

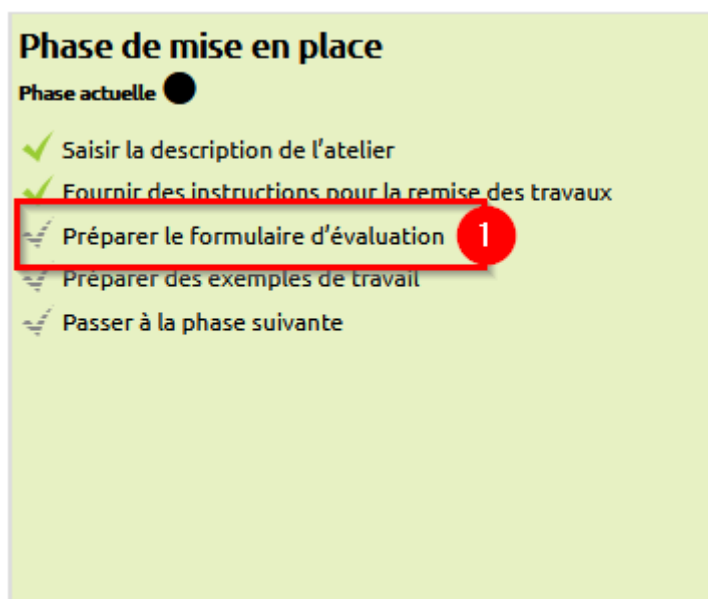
Phase de mise en place

Pour accéder au tableau de bord de l'activité « atelier », cliquez sur « Enregistrer et afficher » en bas de la page des paramètres ou sur le nom de l'activité « atelier » déjà créée depuis votre espace de cours. Vous accédez à la page suivante :

Phase de mise en place Phase actuelle ●	Phase de remise Passer à la phase de remise des travaux ●	Phase d'évaluation Passer à la phase d'évaluation ●	Phase de notation des évaluations Passer à la phase de notation des évaluations ●	Fermé Terminer l'atelier ●
<ul style="list-style-type: none">✓ Saisir la description de l'atelier✓ Fournir des instructions pour la remise des travaux✓ Préparer le formulaire d'évaluation✓ Préparer des exemples de travail✓ Passer à la phase suivante	<ul style="list-style-type: none">✓ Fournir des instructions pour l'évaluation✓ Remettre votre travail✗ Configurer l'attribution programmée✓ Attribuer les travaux attendus: 1 remis: 0 à attribuer: 0🕒 Ouvert pour la remise des travaux dès le jeudi 7 novembre 2024, 09:21 (aujourd'hui)🕒 Délai de remise des travaux : samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)🕒 Les restrictions de temps ne s'appliquent pas à vous	<ul style="list-style-type: none">🕒 Ouvert pour évaluation dès le samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)🕒 Délai d'évaluation : dimanche 8 décembre 2024, 09:21 (31 jours restants)🕒 Les restrictions de temps ne s'appliquent pas à vous	<ul style="list-style-type: none">✓ Calculer les notes des travaux remis attendus: 1 calculés: 0✓ Calculer les notes des évaluations attendus: 1 calculés: 0✓ Fournir une conclusion à l'activité	

Préparer le formulaire d'évaluation

1. Cliquez sur « Préparer le formulaire d'évaluation » située en troisième position dans la colonne « Phase de mise en place ».



2. La stratégie d'évaluation sélectionnée dans les paramètres s'affiche en haut à gauche de la nouvelle page.



3. Renseignez la « Description » du premier critère d'évaluation, désigné par « Aspect 1 ». La « Description » doit contenir les informations nécessaires à l'étudiant pour évaluer le plus objectivement possible le critère.

tout depier

Aspect 1

Description

0	1	2	3
Aucun style n'est appliqué	Au moins un style est appliqué correctement	La plupart des styles sont correctement appliqués	Tous les styles sont correctement appliqués

4. Modifiez la « Note maximale » pour la faire correspondre au nombre de points à attribuer pour ce premier critère.

Meilleure note possible / Barème à utiliser

Type Point

Note maximale 3

5. Modifiez la pondération du critère pour donner plus ou moins de poids à ce critère.

Pondération 1

6. Renseignez la « Description », la « Note maximale » et la « Pondération » de la même manière pour tous les autres critères. S'ils sont plus de trois, cliquez sur le bouton gris « Emplacements pour 2 aspects supplémentaires » afin de pouvoir renseigner plus de critères d'évaluation.

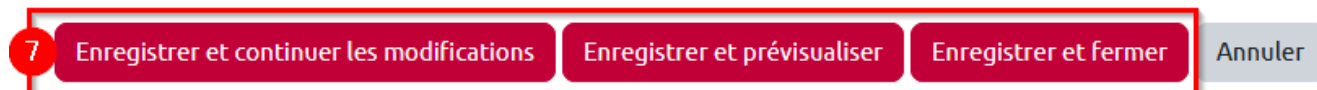
> Aspect 2

> Aspect 3

6 Emplacements pour 2 aspects supplémentaires

7. Sauvegardez régulièrement le formulaire d'évaluation en cliquant sur le bouton gris « Enregistrer et continuer les modifications ». Terminez la préparation du formulaire d'évaluation sur le bouton gris « Enregistrer et prévisualiser » pour avoir une vue étudiant sur le formulaire d'évaluation ou le bouton

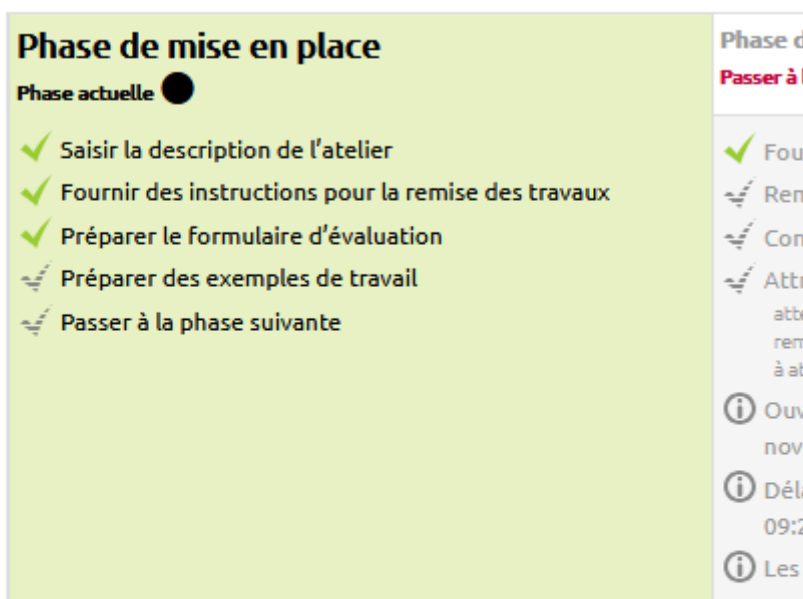
gris « Enregistrer et fermer » pour revenir au tableau des phases.



Préparer des travaux exemplaires

8. De retour sur la page comprenant le tableau des différentes phases, cliquez sur le bouton gris « Ajouter un travail exemplaire » situé en bas de page pour ajouter un fichier.

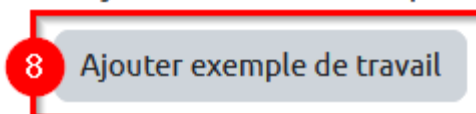
Phase de mise en place



Description ▶

Exemples de travail ▼

Il n'y a encore aucun exemple de travail dans cet atelier



9. Donnez un nom au premier travail exemplaire en renseignant le champ prévu à cet effet.

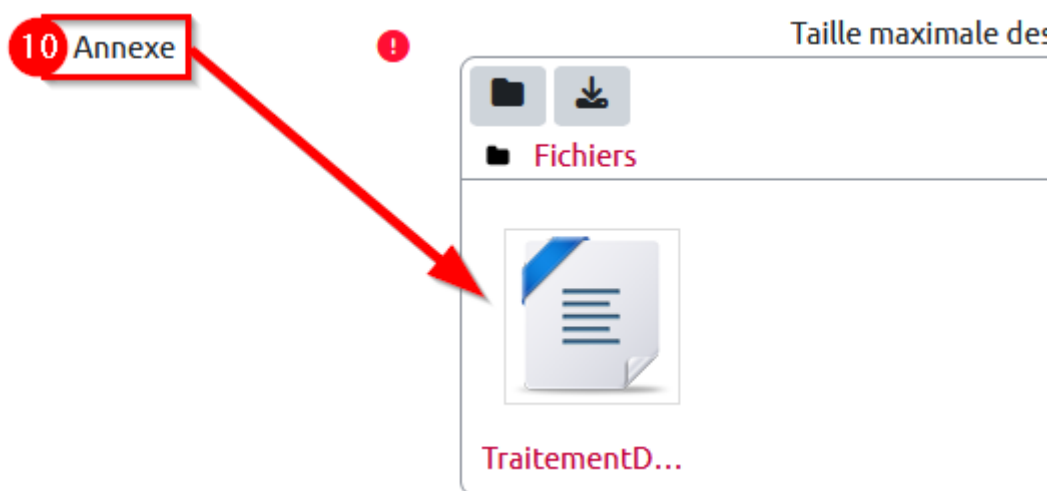
Instructions pour la remise du travail ▶

▼ Travail remis

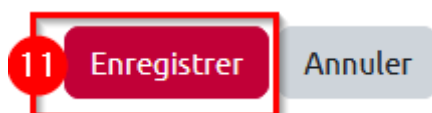
9 Titre ! Travail exemplaire A

Nombre maximal d'annexes jointes 1

10. Effectuez un glissez-déposer du fichier exemplaire. Lorsque le chargement du fichier est terminé, l'icône représentant le format de fichier apparaît au-dessus du titre de votre document.



11. Terminez l'ajout du fichier en cliquant sur le bouton gris « Enregistrer ».

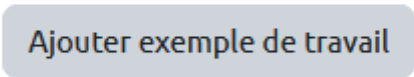
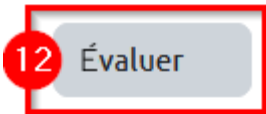


12. Depuis la page comprenant le tableau des différentes phases, cliquez sur le bouton gris « Évaluer » pour évaluer le travail exemplaire.

Exemples de travail ▼

Travail exemplaire A ✎

Pas encore de note



13. En évaluant un travail exemplaire, vous avez la même vue qu'un étudiant qui évalue ses pairs lors de la phase d'évaluation. Vous pouvez télécharger le fichier déposé et lire les « instructions pour l'évaluation »

14. Juste au-dessus du formulaire d'évaluation, vous constaterez l'état « Pas encore évalué » de l'« Évaluation de référence ». Pour modifier cet état, complétez le formulaire d'évaluation en notant et éventuellement en commentant chacun des critères du formulaire.

Évaluation de référence
Pas encore évalué

Formulaire d'évaluation ▼

Aspect 1
Les styles prédéfinis sont correctement appliqués (styles de paragraphe, de caractère, de page et de liste).

0	1	2	3
Aucun style n'est appliqué	Au moins un style est appliqué correctement	La plupart des styles sont correctement appliqués	Tous les styles sont correctement

Note pour Aspect 1 3 / 3 ▼

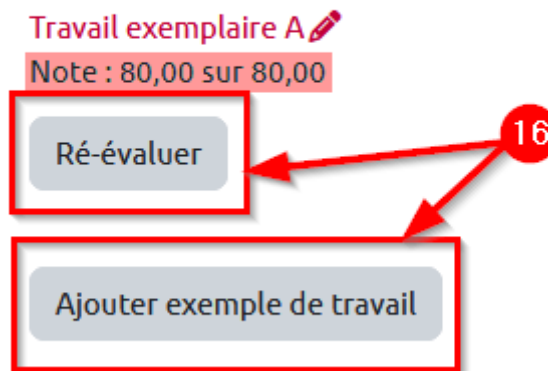
14 Commentaire pour Aspect 1
Présence de tous les types de style prédéfinis même si quelques erreurs.

15. Terminez l'évaluation du travail exemplaire en cliquant sur le bouton gris situé en bas de page « Enregistrer et fermer ».



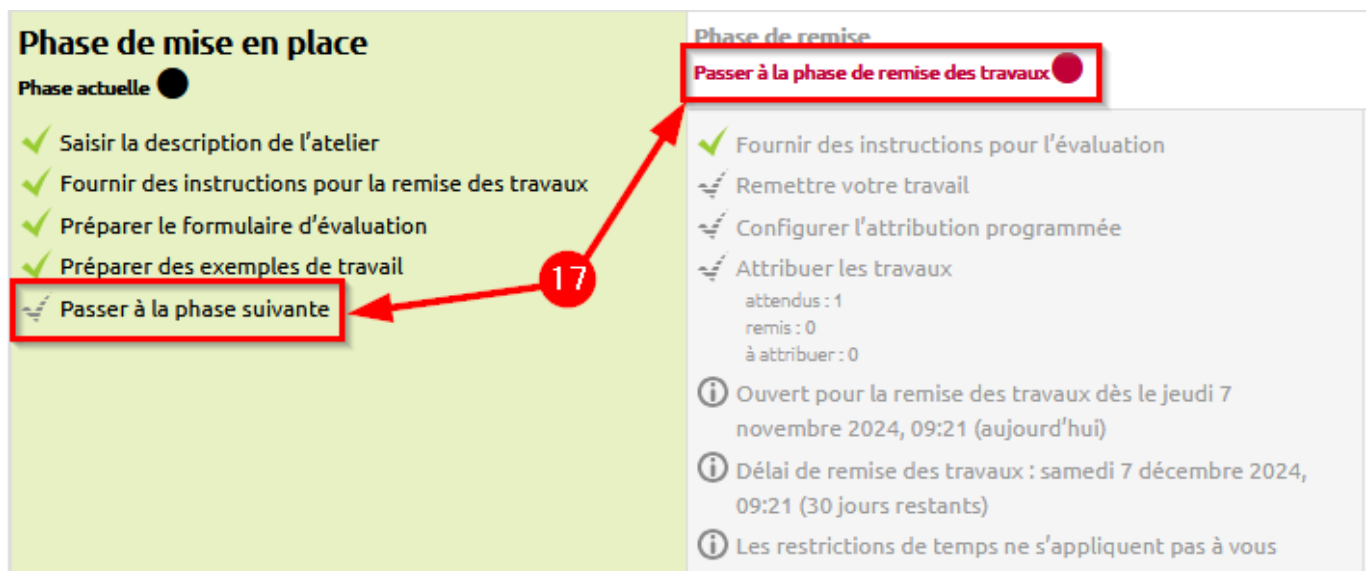
16. De retour sur la page du tableau des phases, vous constatez que la note globale du travail exemplaire est automatiquement calculée sur 80 points, comme indiqué dans les paramètres de l'activités « atelier ». Vous avez la possibilité de ré-évaluer ce travail exemplaire et d'en ajouter un ou plusieurs autres.

Exemples de travail ▾



Passer à la phase de remise

17. Pour passer à la phase de remise des travaux cliquez sur « Passez à la phase suivante » en bas de la colonne « Phase de mise en place » ou sur « Passer à la phase de remise des travaux » en haut de la colonne « Phase de remise ».



18. Une nouvelle page s’ouvre, confirmez le passage à la phase de remise en cliquant sur le bouton gris « Continuer ».

Confirmer

Vous allez passer cet atelier à la **phase de notation**. Durant cette phase, les participants ne peuvent pas modifier leur travail remis, ni leurs évaluations. Les enseignants peuvent utiliser les outils de notation pour calculer les notes finales et fournir un feedback aux évaluateurs.

Annuler **18** Continuer

Vue étudiant

Pendant la phase de mise en place, l’étudiant voit le tableau des différentes phases. La phase active s’affiche sur fond vert.

L’étudiant voit également la “Description” renseignée dans les paramètres de l’activité.

Phase de mise en place	Phase de remise	Phase d'évaluation	Phase de notation des évaluations	Fermé
<p>Phase de mise en place Phase actuelle ●</p> <p>ⓘ L'atelier est en cours de configuration. Veuillez attendre qu'il passe à la phase suivante.</p>	<p>✓ Évaluer les exemples de travail attendus : 1 évalués : 0</p> <p>✓ Remettre votre travail</p> <p>ⓘ Ouvert pour la remise des travaux dès le jeudi 7 novembre 2024, 09:21 (aujourd'hui)</p> <p>ⓘ Délai de remise des travaux : samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)</p>	<p>ⓘ Ouvert pour évaluation dès le samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)</p> <p>ⓘ Délai d'évaluation : dimanche 8 décembre 2024, 09:21 (31 jours restants)</p>		

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:atelier:atelier_blue_mise_en_place

Last update: 12/03/2026 18:51

