

# Comment déposer un devoir sur Ecampus ?

Sur Ecampus, pour reconnaître un dépôt de travail qui serait présent dans vos cours, cette icône apparaît sur la gauche du titre :



Cliquez sur le titre afin d'accéder au dépôt, cette page apparaît :

The screenshot shows the Ecampus interface for a course. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes cours', 'Administration du site', 'Tous les cours', 'Outils', and 'Assistance'. On the right, there are search, notification, and user profile icons, along with a 'Mode d'édition' toggle. The main content area displays the course title and dates: 'Ouvert le : mercredi 19 juillet 2023, 00:00' and 'À remettre : mercredi 26 juillet 2023, 00:00'. Below this, there are buttons for 'Consulter tous les travaux remis' and 'Evaluer'. A 'Résumé de l'évaluation' table is shown with the following data:

Caché pour les étudiants	Non
Participants	10
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Temps restant	6 jours 9 heures

The 'Temps restant' row is circled in red, and a blue arrow points to it. Below the table, there is a button labeled 'Ajouter un travail' with a blue '1' and a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a 'Choisir une action' dropdown menu with 'Aller à...' selected.

La zone entourée en rouge vous donne le délai pour la remise du travail. Un enseignant peut mettre en place une date et une heure limite aux dépôts qu'il crée.

Cliquez alors sur "Ajouter un Travail" **(1)** et choisissez le fichier que vous voulez déposer

## DEVOIR Devoir N°1

Devoir Paramètres Évaluation avancée Plus v

Marquer comme terminé

Ouvert le : mercredi 19 juillet 2023, 00:00  
À remettre : mercredi 26 juillet 2023, 00:00

### Ajouter un travail

Remises de fichiers

Taille maximale des fichiers : Illimité ; nombre maximal de fichiers : 40

Enregistrer Annuler

test hors ligne

Choisir une action

Aller à...

Vous pouvez alors déposer votre travail soit en cherchant le document à ajouter en faisant une recherche depuis son ordinateur (1) ou bien en déposant directement le document dans la zone (2) via une action *glisser-déposer*.

## Cas du devoir en retard

Si vous êtes en retard pour déposer votre devoir, deux scénarios sont possibles, dans les deux cas, vous verrez une information sur la page du dépôt que vous êtes en retard.

## Devoir N°1

Marquer comme terminé

Ouvert le : samedi 15 juillet 2023, 00:00  
À remettre : dimanche 16 juillet 2023, 00:00

Ajouter un travail

### Statut de remise

Numéro de tentative	Ceci est la tentative 1.
Statut des travaux remis	Aucun devoir n'a encore été remis
Statut de l'évaluation	Non évalué
Temps restant	Le devoir est en retard de 3 jours 14 heures

(Exemple d'information notifiant d'un retard, trouvable sur la page du dépôt)

Soit, vous avez encore la possibilité de déposer votre travail. Soit, le dépôt de fichiers est bloqué au delà du délai défini par l'enseignant.

From:

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

Permanent link:

[https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:depot\\_devoir](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:depot_devoir)

Last update: **12/03/2026 18:51**

