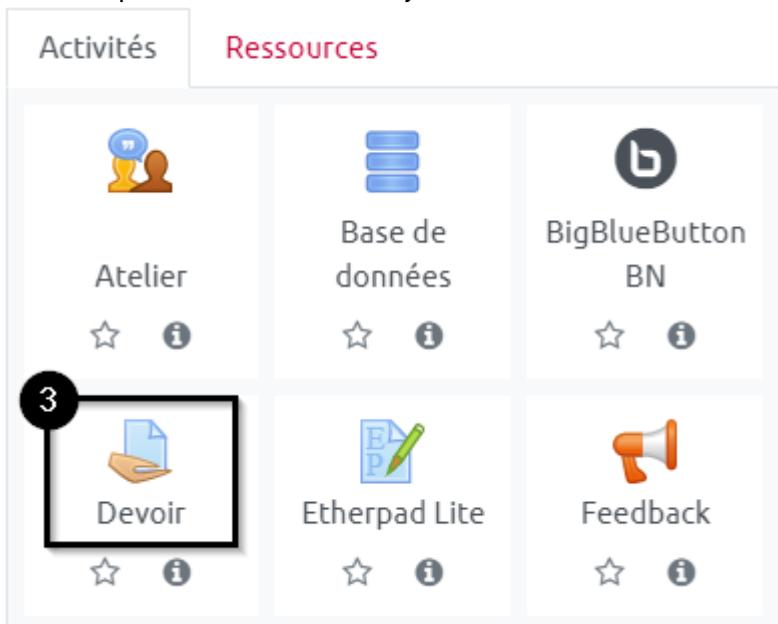


Créer et paramétrer un devoir en mode examen

L'activité devoir vous permet de communiquer des tâches aux étudiants, de récolter des travaux directement remis par les étudiants dans l'espace de cours et de leur fournir des feedbacks et des notes. Il est utilisable pour réaliser un examen en paramétrant bien les créneaux et les conditions d'accès et permet également une correction en mode anonymat des copies.

Étape 1 : créer l'activité devoir

Entrez dans le mode « Édition » et cliquez sur le bouton « Ajouter une activité ou une ressource » et



sélectionnez l'option « Devoir ».

Étape 2 : renseignez les paramètres généraux

Vous devez tout d'abord renseigner le « Nom du devoir » et la « Description » des tâches à effectuer (le sujet).

Le sujet peut aussi être dans un/des fichiers ajouté à la zone « Fichier supplémentaire »

▼ Généraux

Nom du devoir



Devoir Test

Description



Travail à réaliser :

Vous devez créer

Afficher la description sur la page de cours

Fichiers supplémentaires

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

The screenshot shows a file manager interface. At the top, there are icons for upload and download, and a folder labeled 'Fichiers'. Below the folder is a thumbnail of a PDF document with a red '1' on it. The file name 'Devoir test....' is displayed below the thumbnail.

Étape 3 : indiquez les créneaux

Vous devez ensuite définir les créneaux de rendu du devoir :

▼ Disponibilité

Autoriser la remise dès le

28 2020 00 Activer

L'étudiant peut rendre son travail à partir de cette 1^{ère} date

Date de remise

28 2020 00 Activer

Jusqu'à cette 2^{ème} date.

Date limite

28 2020 00 Activer

La remise d'un devoir sera autorisée jusqu'à cette 3^{ème} date, mais il sera marqué en retard.

Rappeler d'évaluer jusqu'au

14 2020 00 Activer

Cette 4^{ème} date est le délai pour l'évaluation des devoirs que l'enseignant veut se fixer

Toujours afficher la description

Pour l'utilisation d'un devoir en temps très limité (examen), il est important de définir les 3 premières dates et de laisser un créneau suffisant entre la « Date de remise » et la « Date limite ».

Étape 4 : définir les types de remise

Vous devez alors définir les types de remise autorisés parmi :

1. la remise d'un ou plusieurs fichiers
2. une page de son ePortfolio UNICAEN (une page soumise en devoir n'est plus modifiable)

3. du texte saisi directement avec un éditeur WYSIWYG sur Moodle

Les types de remise peuvent être combinés pour laisser le choix à l'étudiant en fonction de son matériel.

Types de remise

Types de remise	
<input checked="" type="checkbox"/> Portfolio Mahara	<input checked="" type="checkbox"/> Remises de fichiers
<input checked="" type="checkbox"/> Texte en ligne	
Site	Accueil - Eportfolio UNICAEN
Verrouiller les pages soumises	Oui, mais déverrouiller après évaluation
Nombre maximum de fichiers à remettre	40
Taille maximale des fichiers remis	100Mo
Types de fichiers acceptés	<input type="text"/> Choisir Aucune sélection
Nombre maximal de mots	<input type="checkbox"/> Activer

Paramètres liés au type de remise Portfolio Mahara

Paramètres liés au type de remise Remises de fichiers

Paramètre lié au type de remise Texte en ligne

Étape 5. définir un mode de feedback

Si vous désirez définir un mode de feedback :

Types de feedback	
Types de feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback par commentaires <input checked="" type="checkbox"/> Fichiers de feedback
Commentaire en ligne	Oui
Si activé, le texte remis par l'étudiant est recopié dans la zone de feedback par commentaire et le correcteur peut le commenter en couleur	

Possibilités de dépôt de fichiers de feedbacks pour chaque travail remis

Possibilités de commentaires pour chaque travail remis

Étape 6 : paramétrier la remise des travaux

Il vous est possible de préciser des réglages sur la remise des travaux :

Réglages de la remise des travaux

Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton « Envoyer le devoir »	Non	Tant qu'il n'a pas cliqué sur ce bouton, son travail reste à l'état de brouillon
Demandez aux étudiants d'accepter la déclaration de remise pour tous les devoirs	Non	Les étudiants doivent accepter une déclaration dont la teneur est par défaut « Ce document est le fruit de mon propre travail, ... »
Réouverture des travaux remis	Manuellement	Précise qui a le droit d'ouvrir le travail remis (la valeur « Manuellement » correspond à uniquement l'enseignant)
Nombre maximal de tentatives	Illimité	Une fois ce nombre atteint, le travail remis ne pourra plus être modifié.

Étape 7 : cacher le devoir aux étudiants

C'est dans le volet « Réglages courant » que vous pouvez mettre le devoir en mode « Cacher pour les étudiants », vous modifierez le paramètre en « Afficher sur la page de cours » quand vous voudrez

leur rendre le sujet accessible.

Réglages courants

Disponibilité



Afficher sur la page de cours

Numéro d'identification



Afficher sur la page de cours

Cacher pour les étudiants

Rendre disponible, mais invisible sur la page de cours

Mode de groupe



Aucun groupe

[Ajouter une restriction de groupe/groupement](#)

Étape 8 : fixer des conditions d'accès

Vous pouvez également fixer des conditions d'accès à ce devoir (Achèvement d'activité, Date, Note, Profil utilisateur, ...). Pour un devoir en temps très limité (examen), la définition de ces restrictions sont importantes. Dans l'exemple, la date et l'heure à partir de laquelle l'étudiant y aura accès :

Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

Date à partir du 28 avril 2020 14:00

[Ajouter une restriction](#)

Étape 9. Demander des notifications

Vous pouvez également définir l'envoi de notifications pour les correcteurs et pour les étudiants lors du rendu de chaque étudiant :

Notifications

Informer les évaluateurs des travaux remis



Oui

Informer les évaluateurs des travaux en retard



Oui

Réglages par défaut pour « Notifier les étudiants »



Oui

Étape 10. Définir des paramètres pour la notation (copies anonymes)

Il est possible de définir des paramètres spécifiques pour la notation :

Note

Note

Type	Point	?
Note maximale	20	
Méthode d'évaluation	Évaluation simple directe	?
Catégorie de note	Sans catégorie	?
Note pour passer		?
Évaluation à l'aveugle	Non	! ?
Cacher l'identité des évaluateurs pour les étudiants	Non	?
Utiliser les flux d'évaluation	Non	! ?

Par défaut c'est une « Évaluation simple directe ». Il est possible de choisir une méthode d'évaluation avancée qui doit être utilisée pour calculer les notes dans le contexte donné

L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants (= correction anonyme).

Étape 11. Détection de plagiat Compilatio (uniquement sur ECampus)

- [Compilatio](#) est un outil qui permet d'analyser des documents et de détecter le plagiat

Étape 12. Configurer une majoration de temps (quart-temps, tiers temps)

- Se reporter à la documentation : [Configurer une majoration de temps \(ex : quart-temps, tiers temps, bonus de temps en cours d'épreuve\)](#)

Étape 13. Vérifier ses paramétrages

- Se reporter à la documentation : [}}](#)

Option : Tirage aléatoire entre plusieurs sujets

[Réaliser un tirage aléatoire entre plusieurs sujets](#)

Option : Configurer plusieurs sessions du devoir (multi-sessions)

[Gérer des particularités par utilisateur](#)

Option : Devoir avec rendu d'équipe ou collectif (de groupe)

[Créer un devoir de groupe](#)

Autres Option et correction

Voir la documentation générale de l'[Activité Devoir](#)

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:mode_examen&rev=1605883965

Last update: **20/11/2020 15:52**

