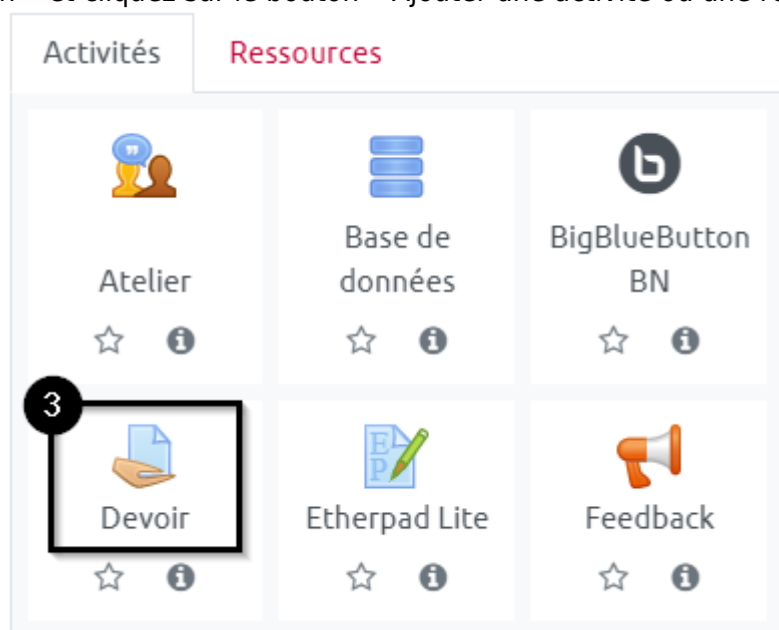


# Créer et paramétrer un devoir en mode examen

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



sélection 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

↕

A ▾

B

I

Fr ▾

T: ▾

U

x<sub>2</sub>

x<sup>2</sup>

Travail à réaliser :

Vous devez créer .....

☐ Afficher la description sur la page de cours ?

Fichiers supplémentaires ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

Fichiers

Devoir test....

## Étape 3 : indiquez les créneaux

Vous devez ensuite définir les créneaux de rendu du devoir :

### ▼ Disponibilité

|                               |      |         |        |      |      |  |                                             |                                                                                                          |
|-------------------------------|------|---------|--------|------|------|--|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoriser la remise dès le ?  | 28 ▾ | avril ▾ | 2020 ▾ | 15 ▾ | 00 ▾ |  | <input checked="" type="checkbox"/> Activer | L'étudiant peut rendre son travail à partir de cette 1 <sup>ère</sup> date                               |
| Date de remise ?              | 28 ▾ | avril ▾ | 2020 ▾ | 17 ▾ | 00 ▾ |  | <input checked="" type="checkbox"/> Activer | Jusqu'à cette 2 <sup>ème</sup> date.                                                                     |
| Date limite ?                 | 28 ▾ | avril ▾ | 2020 ▾ | 18 ▾ | 00 ▾ |  | <input checked="" type="checkbox"/> Activer | La remise d'un devoir sera autorisée jusqu'à cette 3 <sup>ème</sup> date, mais il sera marqué en retard. |
| Rappeler d'évaluer jusqu'au ? | 14 ▾ | mai ▾   | 2020 ▾ | 18 ▾ | 00 ▾ |  | <input checked="" type="checkbox"/> Activer | Cette 4 <sup>ème</sup> 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 ☒ Portfolio Mahara ☒ Remises de fichiers ☒ Texte en ligne

|                                       |                                                       |                                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Site                                  | Accueil - Eportfolio UNICAEN                          | Paramètres liés au type de remise Portfolio Mahara    |
| Verrouiller les pages soumises        | Oui, mais déverrouiller après évaluation              |                                                       |
| Nombre maximum de fichiers à remettre | 40                                                    | Paramètres liés au type de remise Remises de fichiers |
| Taille maximale des fichiers remis    | 100Mo                                                 |                                                       |
| Types de fichiers acceptés            | <input type="text"/> Choisir Aucune sélection         |                                                       |
| Nombre maximal de mots                | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Activer | 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 ☒ Feedback par commentaires ☒ Fichiers de feedback

Commentaire en ligne  Oui

Possibilités de dépôt de fichiers de feedbacks pour chaque travail remis

Possibilités de commentaires pour chaque travail remis

Si activé, le texte remis par l'étudiant est recopié dans la zone de feedback par commentaire et le correcteur peut et le commenter en couleur

### Étape 6 : paramétrer 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                                                     |
| Demander 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           | ? | <div>Afficher sur la page de cours</div>                                                                                                        |
| Numéro d'identification | ? | <div>Afficher sur la page de cours</div> <div>Cacher pour les étudiants</div> <div>Rendre disponible, mais invisible sur la page de cours</div> |
| Mode de groupe          | ? | <div>Aucun groupe</div>                                                                                                                         |

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 X

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

|                                                     |     |                |
|-----------------------------------------------------|-----|----------------|
| Informers les évaluateurs des travaux remis         | ?   | <div>Oui</div> |
| Informers les évaluateurs des travaux en retard     | ! ? | <div>Oui</div> |
| Réglages par défaut pour « Notifier les étudiants » | ! ? | <div>Oui</div> |

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

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

### Note

The screenshot shows the 'Note' configuration interface with the following fields and annotations:

- Type**: Set to 'Point'.
- Note maximale**: Set to '20'.
- Méthode d'évaluation**: Set to 'Évaluation simple directe'. An annotation box points to this field: "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".
- Catégorie de note**: Set to 'Sans catégorie'.
- Note pour passer**: An empty text field.
- Évaluation à l'aveugle**: Set to 'Non'. An annotation box points to this field: "L'évaluation à l'aveugle cache aux évaluateurs l'identité des étudiants (= correction anonyme)".
- Cacher l'identité des évaluateurs pour les étudiants**: Set to 'Non'.
- Utiliser les flux d'évaluation**: Set to 'Non'.

## 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 checklist :  
[continue\\_pedagogique\\_-\\_check-list\\_-\\_devoir.pdf](#)

## 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=1705911771](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:mode_examen&rev=1705911771)

Last update: 22/01/2024 09:22

