

# Consulter les copies et noter les étudiants

Lorsque les devoirs sont remis vous pouvez :

- consulter la liste des devoirs remis
- noter chaque devoir
- télécharger l'ensemble des devoirs pour les corriger et les noter ultérieurement

## Consulter la liste des devoirs

Consultez l'activité "Devoir" en cliquant dessus.

Vous obtenez la page suivante:

The screenshot shows a web-based application interface for managing assignments. At the top left, there's a section titled 'Exemple de devoir' containing a list of items: 'Les consignes', 'Le sujet', and '....'. On the right side, there's a blue button labeled 'outils d'administration du devoir' with a gear icon. Below this, a red box highlights the 'Tous les participants' button in a dropdown menu under 'Groupes séparés'. The main area is titled 'Résumé de l'évaluation' and contains a table with the following data:

| Caché pour les étudiants | Non |
|--------------------------|-----|
| Participants             | 27  |
| Brouillons               | 2   |
| Remis                    | 4   |
| Nécessitant évaluation   | 3   |

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Consulter tous les travaux remis' and 'Note'.

**Puis cliquer sur "Consulter/évaluer tous les travaux remis".**

Vous avez plusieurs modes de consultation de la liste des devoirs que vous pouvez gérer dans les options. Le plus "pratique" étant de ne sélectionner que les devoirs "redus" dans les options ( en bas de la page):

ECAMPUS UNICAEN Tous les cours Outils Aide Français (fr) Administrateur Moodle admin

| Sélectionner             | Avatar utilisateur | Prénom / Nom  | Adresse de courriel        | Statut  | Note          | Modifier             | Dernière modification (travail remis) | Remises de fichiers           | Commentaires  | Dernière modification (note) | Feedback par commentaire         |                              |
|--------------------------|--------------------|---------------|----------------------------|---|---------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |                    | Wayne Wayne   | wayne.unicaen@unicaen.fr   | Remis pour évaluation<br>Noté                                   | 15,71 / 20,00 | Note                 | Modifier                              | jeudi 15 juin 2017, 09:56     | Wayne_devoir1.pdf                                     | 15 juin 2017, 09:56          | <a href="#">Commentaires (0)</a> | vendredi 16 juin 2017, 09:43 |
| <input type="checkbox"/> |                    | America Amer  | america.unicaen@unicaen.fr | Remis pour évaluation   |               | <a href="#">Note</a> | Modifier                              | lundi 11 décembre 2017, 09:43 | Projet avec les étudiants.Visite guidée de Caen.xmind | 11 décembre 2017, 09:43      | <a href="#">Commentaires (0)</a> | -                            |
| <input type="checkbox"/> |                    | Cécile Cécile | cecile.unicaen@unicaen.fr  | Remis pour évaluation<br>En retard de 210 jours 1 heure<br>Noté | 14,29 / 20,00 | Note                 | Modifier                              | lundi 9 juillet 2018, 14:27   | Remédiation HFE.ppt                                   | 9 juillet 2018, 14:27        | <a href="#">Commentaires (0)</a> | lundi 9 juillet 2018, 14:29  |
| <input type="checkbox"/> |                    | Benoit Benoit | benoit.unicaen@unicaen.fr  | Remis pour évaluation   |               | Note                 | Modifier                              | vendredi 16 juin 2017, 09:33  | Thermo-EMSE.pdf                                       | 16 juin 2017, 09:33          | <a href="#">Commentaires (0)</a> | -                            |

Avec la sélection... Verrouiller la remise des travaux Valider

Options

Devoirs par page: 50

Filtre: Devoir rendu

N'afficher que les inscriptions actives

Dans cette liste vous pouvez :

- consulter le statut des devoirs ( remis, noté, brouillons, en retard)
- télécharger individuellement les devoirs
- noter chaque devoir en cliquant sur "Note" <https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:noter&rev=1586851360>
- faire un commentaire et/ou un feedback individuel
- octroyer des dérogations si nécessaire en cliquant sur "modifier"

## Noter et corriger un devoir



Une fois le devoir noté, la note est immédiatement reportée dans le carnet de note de l'étudiant. Voir le [Carnet de notes](#).

Vous sélectionnez "Note" au regard de chaque devoir rendu. La fenêtre suivante apparaît.

Cours: Atelier : Evaluer des étudiants sur E-Campus  
 Devoir: Exemple de devoir   
 Consulter tous les travaux remis

passer directement à la correction  
 d'un aue utilisateur

|         |                        |  |
|---------|------------------------|--|
|         | Modifier l'utilisateur |  |
| 1 sur 4 |                        |  |

Devoir rendu

Remis pour évaluation

Non évalué

L'étudiant ne peut pas modifier ce travail remis

1.pdf, 11 juin 2018, 11:25

Commentaires (0)

Ajouter un commentaire...

Note

Note sur 20 saisir la note

Comprendre l'usage des outils Moodle :

Aucun objectif si objectifs activé dans les paramétrages de l'activité devoir

Enregistrer le commentaire | Annuler

Feedback par commentaires

En cas d'usage de la grille d'évaluation (voir [évaluation\\_avancée](#)), vous pouvez cliquer sur les cases des items de la grille pour un calcul de la note automatique:

| Capacité à contextualiser  | Insuffisant | Satisfaisant | Excellent |
|--|-------------|--------------|-----------|
|  | 0 points    | 1 points     | 2 points  |
| Capacité à expliquer clairement la complexité                              | Insuffisant | Satisfaisant | Excellent |
|  | 0 points    | 1 points     | 2 points  |
| Capacité à critiquer l'information pour en retenir que celle qui est utile | Insuffisant | Satisfaisant | Excellent |
|  | 0 points    | 1 points     | 2 points  |
| Capacité à exposer en adopter une démarche démonstrative, utilisation des  | Insuffisant | Satisfaisant | Excellent |
|  | 0 points    | 1.5 points   | 3 points  |

Si vous avez noté un devoir directement dans le [Carnet de notes](#), vous ne pouvez plus noter ou modifier la note à cette endroit. Elle est alors "court-circuitée".



Voir [modification des notes](#)

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

Permanent link:  
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:noter&rev=1586851360>

Last update: 23/06/2020 13:58

