

# 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 summary of submitted assignments for an activity titled "Exemple de devoir". The summary includes:

- Groupes séparés: Tous les participants
- Résumé de l'évaluation:

Caché pour les étudiants	Non
Participants	27
Brouillons	2
Remis	4
Nécessitant évaluation	3
- Buttons at the bottom: "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 “rendus” 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.wayne@unicaen.fr	Remis pour évaluation Noté	15,71 / 20,00	<a href="#">Note</a>	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.amer@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"/>		Gaelle Gaelle	gaelle.gaelle@unicaen.fr	Remis pour évaluation En retard de 210 jours 1 heure Noté	14,29 / 20,00	<a href="#">Note</a>	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"/>		Ismael Ismael	ismael.ismael@unicaen.fr	Remis pour évaluation	<a href="#">Note</a>	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" ;
- faire un commentaire et/ou un feedback individuel ;
- octroyer des dérogations si nécessaire en cliquant sur "modifier".



Si dans les options, vous avez choisi "évaluation rapide", vous pouvez saisir directement la note dans cette liste.

## Noter et corriger un devoir



Une fois le devoir noté, la note est immédiatement reportée dans le carnet de notes de l'étudiant sauf si vous l'avez au préalable désactivé. 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

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 de...	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](#).

## Je veux corriger les copies en dehors de la plateforme

- Se reporter à la documentation : [Déposer l'ensemble des copies corrigées en une seule fois](#)

## Fichier de feedback non accessible

Il arrive parfois qu'un fichier de feedback déposé par l'enseignant après une évaluation ne s'affiche pas pour les étudiants. L'une des causes (la plus fréquente) est que la notation de note est désactivé pour cette activité ou évaluation. Pour s'en assurer, il suffit de se rendre dans le carnet de notes, et vérifier l'état de la visibilité de ce dernier. Si en effet la notation est cachée, il suffit, comme indiqué dans le Gif ci-dessous, de l'afficher pour qu'à nouveau le fichier de feedback déposé par l'enseignant soit accessible à l'ensemble des étudiants

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



Permanent link:  
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:noter&rev=1637918188>

Last update: **26/11/2021 10:16**