

Archivage des copies d'un devoir

Après la correction d'un devoir remis en ligne, les UFR sont tenues de conserver les copies des étudiants sur un délai imparti. Il est donc nécessaire d'archiver ces copies.

Dans l'activité Devoir il est possible de télécharger l'ensemble des copies sous forme de fichier compressé (archive zip). Une fois téléchargée, cette archive peut être conservée par l'UFR sur un espace de stockage numérique de son choix : espace de stockage des UFR, disque dur externe, DVD, etc.

Dans l'activité Devoir, cliquer sur "Consulter/évaluer tous les travaux remis" dans le bloc "Administration".

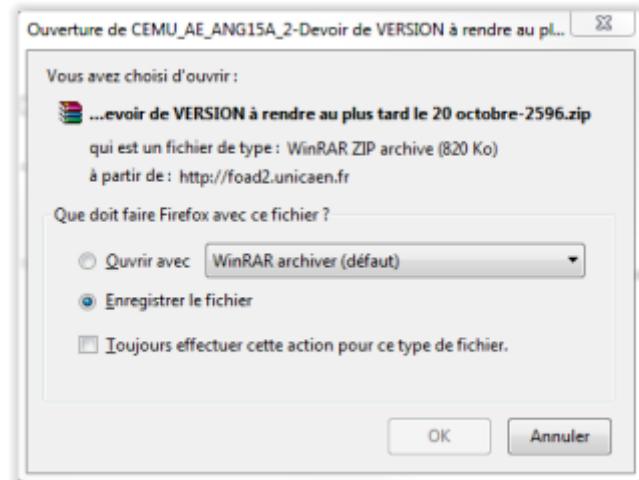
Puis, dans le haut de la fenêtre sélectionnez l'action d'évaluation : "Télécharger tous les travaux remis" ou cliquez sur l'option éponyme dans le bloc "Administration".

The screenshot shows the Moodle course page for 'FOAD - (UEG2B) G2 Prévention et intervention en gérontologie'. On the right, there is a sidebar titled 'ADMINISTRATION' with a tree view. Under 'Administration du devoir', the 'Télécharger tous les travaux remis' option is highlighted with a red box. On the left, there is a table listing student submissions. At the top of the table, there is a dropdown menu labeled 'Action d'évaluation' with 'Télécharger tous les travaux remis' selected, also highlighted with a red box. The table columns include 'Sélectionner', 'Avatar utilisateur', 'Prénom / Nom', 'Numéro d'identification', 'Adresse de courriel', 'Département', 'Institution', 'Statut', 'Note', 'Modifier', and 'Dernière modification (travail remis)'.

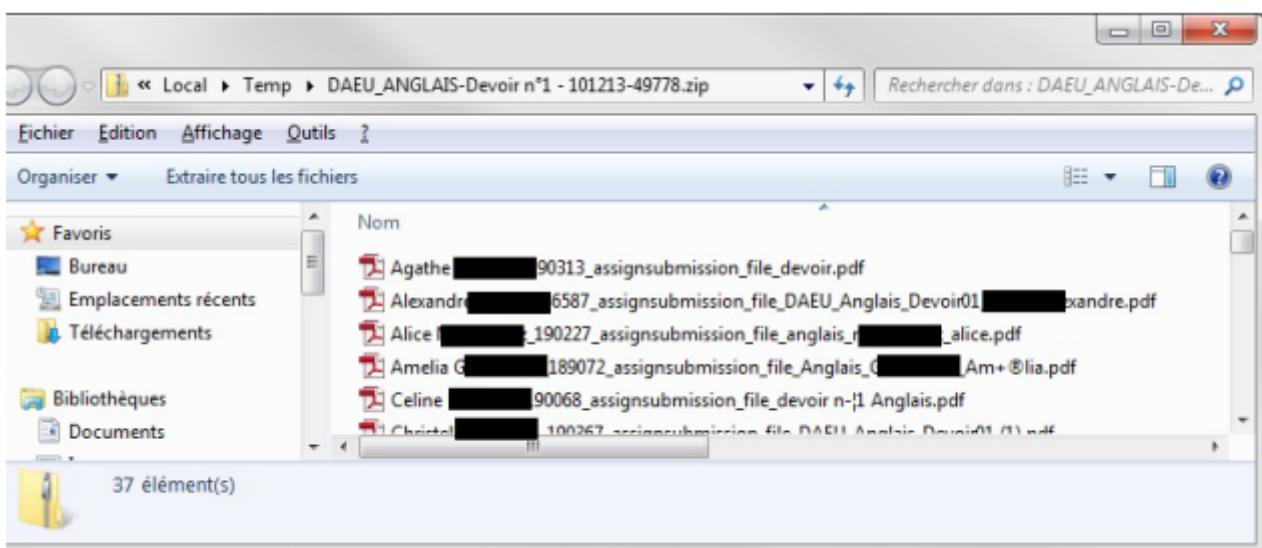
Le téléchargement de l'archive démarre automatiquement et selon le réglage de votre poste, peut être enregistré où vous le souhaitez.

- Le système prend en compte dans le nom de l'archive qui est générée le nom du cours, le nom du devoir et un identifiant: NOM_COURS-NOM_DEVOIR_Identifiant.zip.
- Dans l'archive ZIP, se trouvent toutes les copies remises (pour brouillon ou évaluation) avec la date de remise, le type de fichier(.doc, .pdf...).
- Nommage des fichiers contenus dans l'archive : PRENOM NOM_IDENTIFIANT_assignsubmission_file_NOM DU FICHIER.extension

Last update: 23/06/2020 13:58
[moodle:devoir:telecharger_copies https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:telecharger_copies&rev=1586184556](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:telecharger_copies&rev=1586184556)



Fenêtre de téléchargement



Dossier téléchargements

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:devoir:telecharger_copies&rev=1586184556

Last update: 23/06/2020 13:58

