Ajouter et paramétrer l'activité "atelier"

1. Cliquez sur le bouton « Activer le mode édition » en haut à droite de la page



2. Cliquez sur « Ajouter une activité ou une ressource »



3. Sélectionnez l'activité « Atelier » en cliquant sur l'icône correspondante. Vous êtes renvoyé vers la page de paramétrage de l'atelier.



4. Donnez un nom à l'atelier dans le champ « Nom de l'atelier ». Renseignez la « Description » de l'atelier. Cette description sera visible par les étudiants « Phase de mise en place », avant qu'ils puissent remettre leur travail.

	•	Activi	ité d'é	évalua	tion	par les	pairs											
escription		l	A		В	I	Ff	•]	<u>1</u> •		•	۲	•	≣	12 2	Ø	2 22	
		W		B	Q		₩P	U	÷	Xı	X1		Ē	Ē	≘	≣		
	F	Phase Etudiar	d'éva nts ol	a luatio btienn	on : le ient u	es étuc Ine no	liants é te pour	valuer les év	it leur aluati	s pair ons q	s et p u'ils l	oeuv Font	vent is.	égaler	nent s	'auto-	-évalue	. Les
	(C onclu note at	ision ttribu	:les é iée po	tudia or leo	nts ac ur trav	cèdent ail d'év	à leur aluatio	s note on.	- la n	noyer	ne	des r	notes a	attribu	iées p	ar les p	airs + la

5. Dépliez la rubrique « Réglages d'évaluation » et sélectionnez la stratégie d'évaluation la plus appropriée. « Évaluation cumulative » permet aux étudiants de donner une note pour chacune des composantes de l'évaluation et d'ajouter un commentaire associé cette note, donc de justifier la note attribuée. À l'issue de l'activité, les étudiants obtiendront deux notes : une pour le travail qu'ils ont remis (par défaut 80) et une pour la qualité de leur évaluation (par défaut 20).

 Réglages d'évalua 	tion	5
Stratégie d'évaluation	0	Évaluation cumulative 🗢
Note pour le travail remis	0	80 🗢 Sans catégorie 🗢
Note du travail pour réussir	0	
Note du processus d'évaluation	0	20 🗢 Sans catégorie 🗢
Note de l'évaluation pour réussir	0	
Décimales dans les notes		2 🗢

6. Faites défiler la page jusqu'à la rubrique « Réglages de remise des travaux ». Dans l'éditeur de texte, renseignez les « Instructions pour la remise du travail ». Ces instructions correspondent au sujet de l'évaluation. Vous pouvez également préciser aux étudiants comment ajouter leur travail au

sein de cette activité.

7. Sélectionnez le·s type·s de remise. La remise au format « Fichier joint » permet aux étudiants de composer sans avoir à rester connectés. La case « Requis » se coche automatiquement si un seul type de remise est sélectionné.

8. Précisez le nombre maximal de fichiers à remettre.

9. Renseignez le·s type·s de fichiers que les étudiants sont autorisés à remettre. Pour sélectionner un ensemble de formats, cliquez sur le bouton gris « Choisir », puis sélectionnez les formats souhaités.

10. Par défaut, les étudiants ne sont pas autorisés à remettre leur travail en retard. Il vaut mieux laisser ce paramètre décoché afin d'éviter qu'un étudiant ne soit évalué par aucun de ses pairs.

Instructions pour la remise du travail															
instructions pour la remise du travait	$1 \mathbf{A} \bullet \mathbf{B} I \exists \bullet \bullet \mathbf{T} \bullet \mathbf{T} \bullet \mathbf{V} \bullet \exists \bullet \exists \bullet \mathbf{S} \blacksquare \blacksquare \mathbf{I} \bullet \mathbf{I} $														
	 E = = E = = E = = E = = Sujet L'évaluation de votre travail portera à la fois : sur la structuration et la mise en forme du document ; sur votre réponse à la question concernant la "méthodologie". Pour la structuration et la mise en forme du document <u>ODT</u>, vous travaillerez évidemment dans les règles de l'art, en procédant notamment à un <u>stvlage</u> systématique, et suivrez le modèle fourni. 														
	La réponse à la question concernant la "méthodologie" sera donnée directement dans le document, à l'endroit indiqué par le modèle.														
	 Avant le 03 juillet à <u>18h00</u>, vous remettrez le fichier ZIP contenant nécessairement : votre fichier <u>ODT</u>; un export PDF de votre fichier <u>ODT</u>. 														
								Fichier à télécharger : <u>CC2</u> -TT- <u>RI.odt</u>							
								Types de remise	□ Texte en ligne □ Requis ❷ Fichier joint ❷ Requis						
	Nombre maximal d'annexes jointes	3 🗢													
Types de fichier autorisés pour le travail 🧿 à remettre	.zip .pdf .odt Choisir Aucune sélection														
Taille maximale des annexes aux travaux	100Mo ÷														

11. À la rubrique « Modalités d'évaluation », renseignez les « Instructions pour l'évaluation ». Ces instructions seront visibles par les étudiants pendant toute la durée de la phase d'évaluation. Elles doivent aider les étudiants à comprendre ce qui est attendu d'eux.

12. Si vous souhaitez que les étudiants évaluent leur propre travail en plus de ceux de leurs pairs, cochez la case « Les étudiants peuvent évaluer leur propre travail » pour le paramètre « Utiliser les auto-évaluations ».

tions pour revaluation	$1 \mathbf{A} \bullet \mathbf{B} I \exists \mathbf{f} \bullet \exists \mathbf{f} \bullet \forall \bullet \mathbf{f} \bullet f$							
	Au cours de votre activité d'évaluation comptant pour un cinquième de la note totale, vous évaluerez la capacité de vos pairs à :							
	 - appliquer des styles prédéfinis et personnalisés : styles de paragraphe, de caractère, de page et de liste - insérer une table des matières - insérer et formater un en-tête et un pied de page avec des champs automatiques - insérer des sections, colonnes et notes de bas de page - insérer des images et diagrammes - ajouter des légendes automatiques aux images et diagrammes et insérer des renvois vers ces légendes - insérer en mettre en forme un tableau depuis un tableur 							
	Vous trouverez chacun des critères associés ci-dessous. Pour chacun des critères, le nombre de points attribués variera en fonction des indications complémentaires présentes. Dans le champ "Commentaire" de chaque critère, vous justifierez la note attribuée.							

5/7

13. À la rubrique « Feedback », pour le paramètre « Mode feedback général », sélectionnez « Activé et requis » afin de forcer les étudiants évaluateurs à faire un retour général sur la production de leur pair.

14. Sélectionnez le « Nombre maximal d'annexes du feedback général » s'il est opportun que les étudiants déposent un fichier pour ce feedback (un court fichier audio ou vidéo par exemple).

15. La « Conclusion » correspond au retour que vous faites sur l'activité. Les étudiants ne la voient que lorsque l'activité est « fermée ». Il est pertinent de compléter la « Conclusion » lorsque l'activité est terminée – que tous les travaux ont été remis et évalués. Cela vous permettra notamment d'indiquer aux étudiants quels sont les points du cours à re-travailler en priorité.



16. « Utiliser des travaux exemplaires » afin d'illustrer les attendus de l'activité. Cochez « Des travaux exemplaires sont fournis pour tester le processus d'évaluation », puis sélectionnez le « Mode d'évaluation des travaux exemplaires ». Pour permettre aux étudiants de profiter des travaux exemplaires avant qu'ils rendent leur travail, sélectionnez « Les travaux exemplaires doivent être évalués avant de remettre le travail ».

18/07/2025 14:17

	ravaax exemptanes		
	tiliser des travaux exemplaires	☑ Des travaux exemplaires sont fournis pour tester le processus d'évaluation	0
м	ode d'évaluation des travaux exemplaires	Les travaux exemplaires doivent être évalués avant de remettre le travail	\$

17. À la rubrique « Disponibilité », commencez par spécifier la plage d'ouverture de l'espace de dépôt des travaux. Cochez les cases « Activer », puis définissez les dates et heures appropriées.

18. Pour gérer les éventuels retards de remise du travail, il est vivement conseillé de laisser la case « Passer à la phase suivante après le délai de remise des travaux » décochée.

19. Définissez la plage d'ouverture de l'activité d'évaluation à proprement parlé. Cochez les cases « Activer », puis définissez les dates et heures appropriées. Attention, la date de début des évaluations doit être postérieure à celle de fin de remise des travaux.

Disponibilité

Ð	Début de la remise des travaux	3
	Fin de la remise des travaux	3
	18	🔲 Passer à la phase suivante après le délai de remise des travaux 🝞
9	Début des évaluations	3
	Fin des évaluations	6 ≑ juillet ≑ 2020 ≑ 17 ≑ 00 ≑ ∰

20. Dans les « Réglages courants », vérifiez que le paramètre « Mode de groupe » sélectionné est « Aucun groupe » si l'activité doit être réalisée individuellement.

Reportez-vous aux pages Paramétrer une activité "atelier" en groupes séparés et Paramétrer une activité "atelier" en groupes visibles pour organiser une activité d'évaluation par les pairs à destination de plusieurs groupes d'étudiants.

 Réglages courants 			
Disponibilité	0	Afficher sur la page de cours	\$
Numéro d'identification	0		
20 Mode de groupe	0	Aucun groupe 🗢	

21. Pour terminer le paramétrage général de l'activité et passer à la « Phase de mise en place », cliquez sur « Enregistrer et afficher »

Enregistrer et revenir au cou 21

Enregistrer et afficher

Annuler

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

Permanent link:

 $https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:atelier:atelier_parametrage_general \& rev=1731078854, and and an anti-atelier.parametrage_general & atelier.parametrage_general & atelier.parametrageneral & atelier.parametrage$

Last update: 08/11/2024 16:14

