

# Phase de mise en place

Pour accéder au tableau de bord de l'activité « atelier », cliquez sur « Enregistrer et afficher » en bas de la page des paramètres ou sur le nom de l'activité « atelier » déjà créée depuis votre espace de cours. Vous accédez à la page suivante :

Phase de mise en place	Phase de remise <a href="#">Passer à la phase de remise des travaux</a>	Phase d'évaluation <a href="#">Passer à la phase d'évaluation</a>	Phase de notation des évaluations <a href="#">Passer à la phase de notation des évaluations</a>	Fermé <a href="#">Terminer l'atelier</a>
<b>Phase actuelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saisir la description de l'atelier</li> <li>✓ Fournir des instructions pour la remise des travaux</li> <li>✓ Préparer le formulaire d'évaluation</li> <li>✓ Préparer des exemples de travail</li> <li>✓ Passer à la phase suivante</li> </ul>	<a href="#">Passer à la phase de remise des travaux</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fournir des instructions pour l'évaluation</li> <li>✓ Remettre votre travail</li> <li>✗ Configurer l'attribution programmée</li> <li>✗ Attribuer les travaux attendus : 0 remis : 0 à attribuer : 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>① Ouvert pour la remise des travaux dès le jeudi 7 novembre 2024, 09:21 (aujourd'hui)</li> <li>① Délai d'évaluation : dimanche 8 décembre 2024, 09:21 (31 jours restants)</li> <li>① Les restrictions de temps ne s'appliquent pas à vous</li> </ul> </li> <li>✓ Passer à la phase suivante</li> </ul>	<a href="#">Passer à la phase d'évaluation</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Ouvert pour l'évaluation dès le samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)</li> <li>① Délai d'évaluation : dimanche 8 décembre 2024, 09:21 (31 jours restants)</li> <li>① Les restrictions de temps ne s'appliquent pas à vous</li> </ul>	<a href="#">Passer à la phase de notation des évaluations</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Calculer les notes des travaux remis attendus : 1 calculées : 0</li> <li>✗ Calculer les notes des évaluations attendues : 1 calculées : 0</li> <li>✗ Fournir une conclusion à l'activité</li> </ul>	

## Préparer le formulaire d'évaluation

- Cliquez sur « Préparer le formulaire d'évaluation » située en troisième position dans la colonne « Phase de mise en place ».

**Phase de mise en place**

**Phase actuelle**

- ✓ Saisir la description de l'atelier
- ✓ Fournir des instructions pour la remise des travaux
- ✓ Préparer le formulaire d'évaluation** 1
- ✓ Préparer des exemples de travail
- ✓ Passer à la phase suivante

- La stratégie d'évaluation sélectionnée dans les paramètres s'affiche en haut à gauche de la nouvelle page.

**ATELIER**  
**Atelier de test 01**

Atelier   Paramètres   Formulaire d'évaluation   Attribution des travaux remis   Plus ▾

**Évaluation cumulative** 2

**3.** Renseignez la « Description » du premier critère d'évaluation, désigné par « Aspect 1 ». La « Description » doit contenir les informations nécessaires à l'étudiant pour évaluer le plus objectivement possible le critère.

Description 3

Les styles prédefinis sont correctement appliqués (styles de paragraphe, de caractère, de page et de liste).

0	1	2	3
Aucun style n'est appliqué	Au moins un style est appliqué correctement	La plupart des styles sont correctement appliqués	Tous les styles sont correctement appliqués

**4.** Modifiez la « Note maximale » pour la faire correspondre au nombre de points à attribuer pour ce premier critère.

Meilleure note possible / Barème à utiliser 4

Type Point

Note maximale  
3

**5.** Modifiez la pondération du critère pour donner plus ou moins de poids à ce critère.

Pondération  
1 5

**6.** Renseignez la « Description », la « Note maximale » et la « Pondération » de la même manière pour tous les autres critères. S'ils sont plus de trois, cliquez sur le bouton gris « Emplacements pour 2 aspects supplémentaires » afin de pouvoir renseigner plus de critères d'évaluation.

> **Aspect 2**

> **Aspect 3**

6 Emplacements pour 2 aspects supplémentaires

**7.** Sauvegardez régulièrement le formulaire d'évaluation en cliquant sur le bouton gris « Enregistrer et continuer les modifications ». Terminez la préparation du formulaire d'évaluation sur le bouton gris « Enregistrer et prévisualiser » pour avoir une vue étudiant sur le formulaire d'évaluation ou le bouton

gris « Enregistrer et fermer » pour revenir au tableau des phases.



## Préparer des travaux exemplaires

8. De retour sur la page comprenant le tableau des différentes phases, cliquez sur le bouton gris « Ajouter un travail exemplaire » situé en bas de page pour ajouter un fichier.

### Phase de mise en place

The screenshot shows the 'Phase de mise en place' section. On the left, there's a list of tasks under 'Phase actuelle': 'Saisir la description de l'atelier', 'Fournir des instructions pour la remise des travaux', 'Préparer le formulaire d'évaluation', 'Préparer des exemples de travail' (which is expanded to show 'Passer à la phase suivante'), and 'Passer à la phase suivante'. On the right, there's a sidebar with navigation links: 'Four', 'Rem', 'Conf', 'Attri', 'Ouve', 'nove', 'Dela', '09:2', and 'Les r'. Below this is a section titled 'Description' with a red arrow pointing right, and another section titled 'Exemples de travail' with a red arrow pointing down. At the bottom, it says 'Il n'y a encore aucun exemple de travail dans cet atelier' and has a button labeled 'Ajouter exemple de travail'.

8 Ajouter exemple de travail

9. Donnez un nom au premier travail exemplaire en renseignant le champ prévu à cet effet.

## Instructions pour la remise du travail ▶

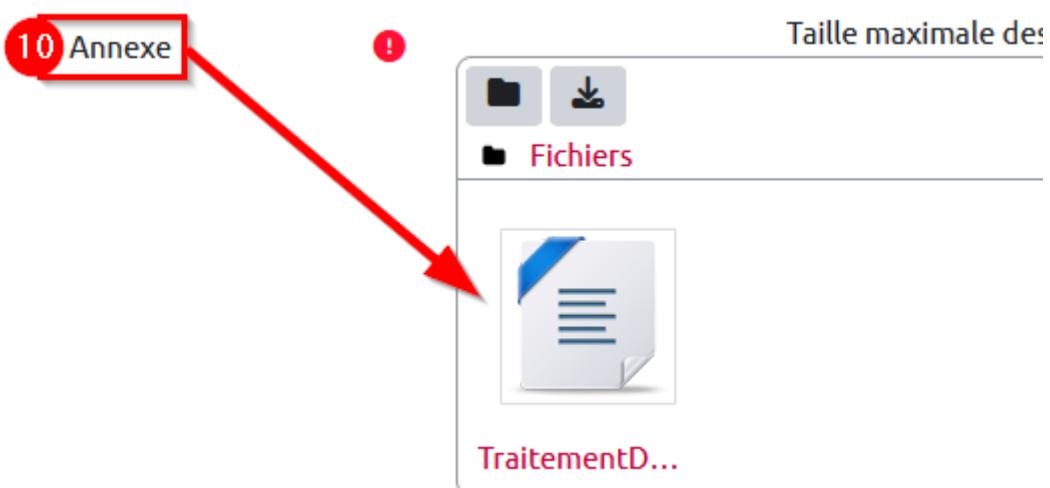
### ▼ Travail remis

9 Titre ! Travail exemplaire A

Nombre maximal d'annexes jointes 1

---

**10.** Effectuez un glissez-déposer du fichier exemplaire. Lorsque le chargement du fichier est terminé, l'icône représentant le format de fichier apparaît au-dessus du titre de votre document.



**11.** Terminez l'ajout du fichier en cliquant sur le bouton gris « Enregistrer ».



**12.** Depuis la page comprenant le tableau des différentes phases, cliquez sur le bouton gris « Évaluer » pour évaluer le travail exemplaire.

## Exemples de travail ▾

### Travail exemplaire A

Pas encore de note

12 Évaluer

Ajouter exemple de travail

- 
- 13.** En évaluant un travail exemplaire, vous avez la même vue qu'un étudiant qui évalue ses pairs lors de la phase d'évaluation. Vous pouvez télécharger le fichier déposé et lire les « instructions pour l'évaluation »
- 

- 14.** Juste au-dessus du formulaire d'évaluation, vous constatez l'état « Pas encore évalué » de l'« Évaluation de référence ». Pour modifier cet état, complétez le formulaire d'évaluation en notant et éventuellement en commentant chacun des critères du formulaire.

#### Évaluation de référence

Pas encore évalué

#### Formulaire d'évaluation ▾

##### Aspect 1

Les styles prédéfinis sont correctement appliqués (styles de paragraphe, de caractère, de page et de liste).

0	1	2	3
Aucun style n'est appliqué	Au moins un style est appliqué correctement	La plupart des styles sont correctement appliqués	Tous les styles sont correctement

Note pour Aspect 1

3 / 3

Commentaire pour Aspect 1

Présence de tous les types de style prédéfinis même si quelques erreurs.

- 
- 15.** Terminez l'évaluation du travail exemplaire en cliquant sur le bouton gris situé en bas de page « Enregistrer et fermer ».



**16.** De retour sur la page du tableau des phases, vous constatez que la note globale du travail exemplaire est automatiquement calculée sur 80 points, comme indiqué dans les paramètres de l'activités « atelier ». Vous avez la possibilité de ré-évaluer ce travail exemplaire et d'en ajouter un ou plusieurs autres.

### Exemples de travail ▾

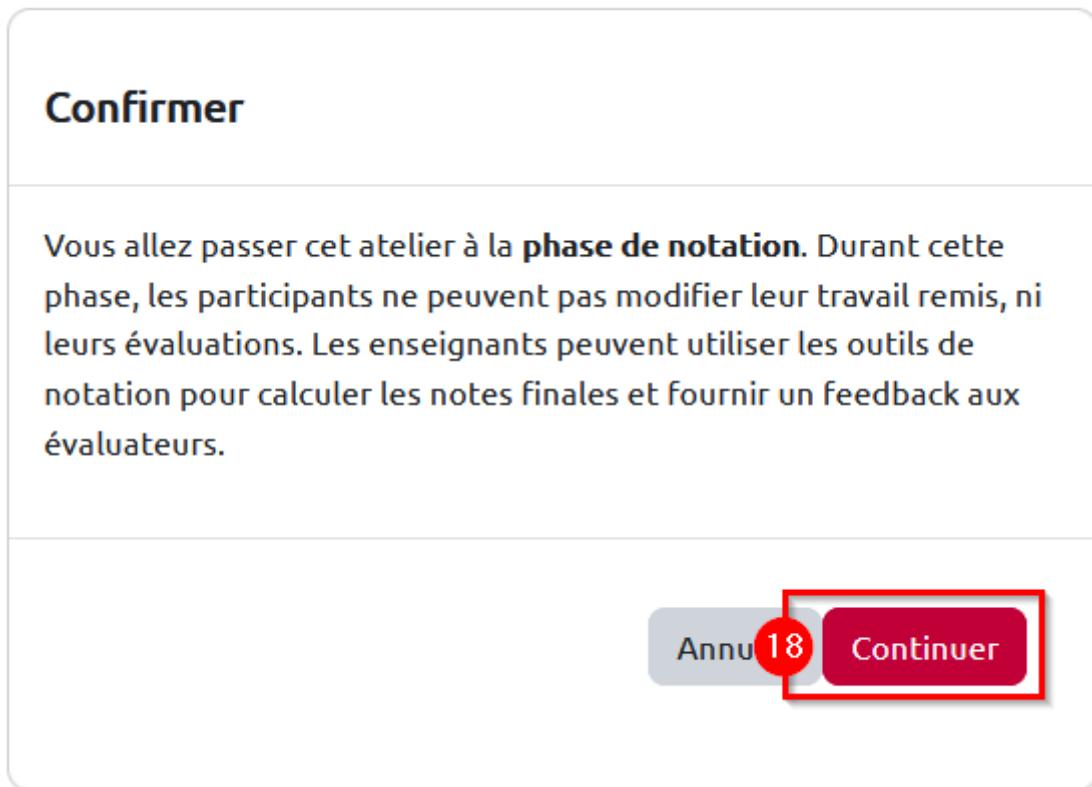
A screenshot of a Moodle interface showing a work example. It includes a title 'Travail exemplaire A' with a pencil icon, a note 'Note : 80,00 sur 80,00', a 'Ré-évaluer' button, and an 'Ajouter exemple de travail' button. A red box highlights the 'Ajouter exemple de travail' button, and a red arrow labeled 16 points to it.

## Passer à la phase de remise

**17.** Pour passer à la phase de remise des travaux cliquez sur « Passez à la phase suivante » en bas de la colonne « Phase de mise en place » ou sur « Passer à la phase de remise des travaux » en haut de la colonne « Phase de remise ».

A screenshot of a Moodle interface comparing two phases: 'Phase de mise en place' and 'Phase de remise'. In the 'Phase de mise en place' section, a red box highlights the 'Passer à la phase suivante' button at the bottom. In the 'Phase de remise' section, a red box highlights the 'Passer à la phase de remise des travaux' button at the top. A red arrow labeled 17 points from the 'Passer à la phase suivante' button to the 'Passer à la phase de remise des travaux' button.

**18.** Une nouvelle page s'ouvre, confirmez le passage à la phase de remise en cliquant sur le bouton gris « Continuer ».



## Vue étudiant

Pendant la phase de mise en place, l'étudiant voit le tableau des différentes phases. La phase active s'affiche sur fond vert.

L'étudiant voit également la "Description" renseignée dans les paramètres de l'activité.

Phase de mise en place				
Phase de mise en place	Phase de remise	Phase d'évaluation	Phase de notation des évaluations	Fermé
<b>Phase actuelle</b> ● ⓘ L'atelier est en cours de configuration. Veuillez attendre qu'il passe à la phase suivante.	ⓘ Évaluer les exemples de travail attendus : 0 évalués : 0 ⓘ Remettre votre travail ⓘ Ouvert pour la remise des travaux dès le Jeudi 7 novembre 2024, 09:21 (aujourd'hui) ⓘ Délai de remise des travaux : samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants)	ⓘ Ouvert pour évaluation dès le samedi 7 décembre 2024, 09:21 (30 jours restants) ⓘ Délai d'évaluation : dimanche 8 décembre 2024, 09:21 (31 jours restants)		

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

Permanent link:  
[https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:atelier:atelier\\_phase\\_mise\\_en\\_place](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:atelier:atelier_phase_mise_en_place)

Last update: 13/11/2024 09:36

