

# Créer et corriger un devoir dans Moodle

## Créer et paramétrer l'activité « Devoir »

Activer le mode édition

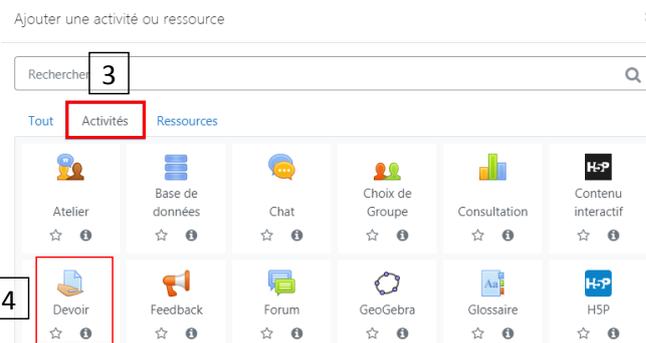
1. Cliquer sur le bouton « Activer le mode édition »

2. Dans la section désirée, cliquer sur l'hyperlien « **Ajouter une activité ou une ressource** »



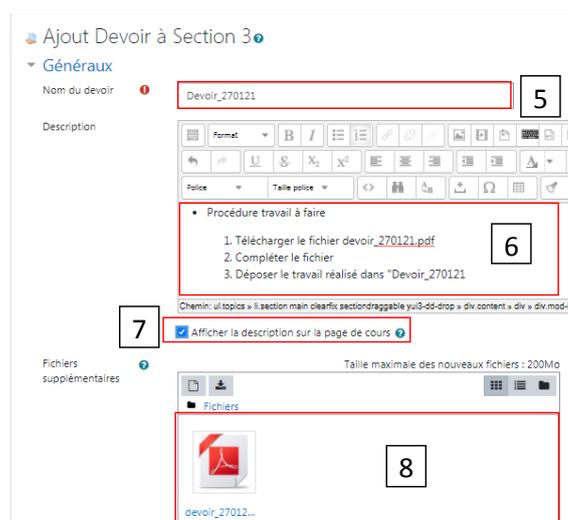
Pour ne pas vous retrouver avec une multitude de formats de fichier, déposer dans « **Devoir** » le fichier support du devoir vierge (pdf, docx, ...). Je vous recommande de fournir un fichier pdf car votre Moodle permet en ligne d'annoter et déposer un feedback au devoir PDF de l'élève.

3. Sélectionner l'onglet « **Activités** »



4. puis « **Devoir** »

5. Nommer le devoir



6. Dans description, saisir le sujet ou les consignes.

7. Cocher la case « **Afficher la description sur la page de cours** » pour faire apparaître la description dans le cours

8. Déposer le ou les fichiers à consulter ou à compléter

9. Dans « Disponibilité », cocher les cases des dates et heures à respecter pour la remise des travaux

10. Dans « Type de remise », dans notre cas cocher la case « Remise de fichiers », il est possible de spécifier le format de fichier attendu (dans notre cas uniquement pdf afin de pouvoir corriger les copies en ligne)

- Si l'enseignant programme un **devoir écrit**, deux solutions possibles :
  - Sélectionner le mode « **Texte en ligne** », texte à rédiger dans l'éditeur de texte Internet. Possibilité de réaliser un enregistrement audio ou webcam à l'aide des outils de l'éditeur de textes ;
  - Sélectionner le mode « **Remise de fichiers** » pour déposer un fichier (ex. Traitement de texte, image, pdf...).
- Si l'enseignant programme un **devoir oral** :
  - Sélectionner le mode « **Texte en ligne** » pour réaliser un enregistrement audio ou webcam à l'aide des outils de l'éditeur de textes.

11. Sélectionner le type de feedback (type de correction), cocher « Annotation PDF » et « Commentaires » dans notre cas

12. Cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » ou « Enregistrer et afficher » pour voir le résultat

13. Après avoir renommé « Section 2 » en « Janvier 2021 », vous obtenez dans votre cours :

Si vous cliquez sur le lien « Devoir\_270121 » vous obtenez :

Résumé de l'évaluation	
Caché pour les étudiants	Non
Participants	0
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Date de remise	mercredi 10 février 2021, 00:00
Temps restant	13 jours 7 heures

## Corriger un devoir .pdf

14. Cliquer sur le nom du Devoir

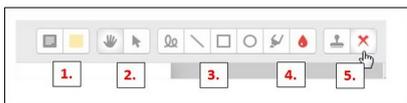
15. Cliquer sur « Consulter tous les devoirs remis »

16. Cliquer sur « Note » correspondant au nom de l'élève de la colonne Note

17. Sélectionner pour faire défiler les pages du document élève

18. Le fichier est alors dans « Annotation PDF »

19. Annoter le fichier PDF avec les outils



1. Ajouter un commentaire (post-it) et de choisir la couleur de ce post-it ;
2. Vous déplacer dans le document (la main) ou encore de sélectionner un élément que vous avez ajouté et, au besoin, de le supprimer (le curseur) ;
3. Entourer, d'encadrer ou de souligner des parties du travail ;
4. Surligner une partie du texte en variant la couleur ;
5. Mettre un smiley, une croix ou encore un vu.

20. Cliquer sur « Enregistrer »

Une fois vos modifications enregistrées :

21. Cliquer sur la flèche en haut à droite pour passer à la copie de l'élève suivant ou, au besoin, revenir au travail précédent

Quelques avantages de l'annotation dans Moodle :

- Vous n'avez plus besoin d'imprimer vos documents pour les annoter ;
- Vous n'avez plus besoin d'enregistrer le document sur votre disque dur pour ensuite envoyer la correction à l'élève ;
- L'élève a directement accès aux commentaires présents dans le document via Moodle.

## Côté élève : déposer un devoir

### 1. Cliquer sur l'activité « Devoir »



Évaluation :

1. Ouvrir dans le logiciel Acrobat Reader le fichier "evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf"
2. Compléter l'évaluation à l'aide des outils "Remplir et signer"
3. Enregistrer votre travail
4. Ouvrir "Devoir" puis cliquer sur "Ajouter un travail"
5. Glisser le fichier pour l'ajouter puis cliquer sur "Enregistrer"

Remise autorisée du 27 janvier au 10 février 2021

### 2. Cliquer sur « Ajouter un travail »

devoir\_janvier\_21

Évaluation :

1. Ouvrir dans le logiciel Acrobat Reader le fichier "evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf"
2. Compléter l'évaluation à l'aide des outils "Remplir et signer"
3. Enregistrer votre travail
4. Ouvrir "Devoir" puis cliquer sur "Ajouter un travail"
5. Glisser le fichier pour l'ajouter puis cliquer sur "Enregistrer"

Remise autorisée du 27 janvier au 10 février 2021

evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf 28 janvier 2021, 09:56

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mercredi 10 février 2021, 00:00
Temps restant	12 jours 13 heures
Dernière modification	-
Commentaires	Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail.

### 3. Pour un devoir oral, il est possible de déposer un enregistrement audio (ou vidéo) en ligne depuis la zone « Texte en ligne »

### 4. Glisser le fichier pour l'ajouter

### 5. Cliquer sur « Enregistrer »

devoir\_janvier\_21

Évaluation :

1. Ouvrir dans le logiciel Acrobat Reader le fichier "evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf"
2. Compléter l'évaluation à l'aide des outils "Remplir et signer"
3. Enregistrer votre travail
4. Ouvrir "Devoir" puis cliquer sur "Ajouter un travail"
5. Glisser le fichier pour l'ajouter puis cliquer sur "Enregistrer"

Remise autorisée du 27 janvier au 10 février 2021

evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf 28 janvier 2021, 09:56

Texte en ligne

Taille maximale des fichiers : 32Mo ; nombre maximal de fichiers : 20

Fichiers

evaluation\_ele...

Types de fichier acceptés :  
Fichiers document .doc .docx .apub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Enregistrer Annuler

## Côté élève : prendre connaissance de la correction

1. Cliquer sur l'activité « Devoir »

devoir\_janvier\_21

### Évaluation :

1. Ouvrir dans le logiciel Acrobat Reader le fichier "evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf"
2. Compléter l'évaluation à l'aide des outils "Remplir et signer"
3. Enregistrer votre travail
4. Ouvrir "Devoir" puis cliquer sur "Ajouter un travail"
5. Glisser le fichier pour l'ajouter puis cliquer sur "Enregistrer"

Remise autorisée du 27 janvier au 10 février 2021

 evaluation\_planetes\_syst\_solaire.pdf 28 janvier 2021, 09:56

### Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mercredi 10 février 2021, 00:00
Temps restant	12 jours 13 heures
Dernière modification	jeudi 28 janvier 2021, 10:27
Remises de fichiers	 evaluation_eleve2_planetes_syst_solaire.pdf 28 janvier 2021, 10:27
Commentaires	<a href="#">Commentaires (0)</a>

Modifier le travail

Supprimer travail remis

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis.

### Dans la partie « Feedback » :

2. Consulter la note
3. Pour consulter la correction et les observations de l'enseignant, cliquer sur « Afficher le PDF annoté »

### Feedback

Note	2	14,00 / 100,00
Évalué le	jeudi 28 janvier 2021, 10:33	
Évalué par	 Admin Utilisateur	
Feedback par commentaires	Travail satisfaisant	
Annotation PDF	3	 Jeanne BFC2_2_0.pdf 28 janvier 2021, 10:33 Afficher le PDF annoté...