

Guide d'utilisation

Paramétrage de l'activité

Activer le mode édition, Ajouter une activité > Devoir

The screenshot shows the 'Ajout Devoir à Accueil' configuration page in Moodle. It is divided into several sections: 'Généraux', 'Disponibilité', and 'Types de remise'. Blue callouts numbered 1 through 14 point to specific elements:

- 1: Text input field for 'Nom du devoir'.
- 2: Rich text editor for 'Description'.
- 3: Checkbox for 'Afficher la description sur la page de cours'.
- 4: Date and time pickers for 'Autoriser la remise dès le'.
- 5: Date and time pickers for 'À remettre jusqu'au'.
- 6: Date and time pickers for 'Date limite'.
- 7: Checkbox for 'Toujours afficher la description'.
- 8: Radio buttons for 'Types de remise' (Remises de fichiers, Enregistrement audio en ligne, Texte en ligne).
- 9: Spinner for 'Nombre maximum de fichiers à remettre'.
- 10: Text input for 'Taille maximale des fichiers remis'.
- 11: Spinner for 'Nombre maximum d'enregistrements'.
- 12: Text input for 'Modèle de nom du fichier par défaut'.
- 13: Dropdown for 'Autoriser les étudiants à changer le nom du fichier'.
- 14: Checkbox for 'Nombre maximal de mots'.

Paramètres généraux

1. Ajouter ici le nom que vous souhaitez donner à l'activité.
2. Il est possible, dans cette partie, d'ajouter le but du jeu, les consignes du jeu ...etc. Tout ce qui est nécessaire au déroulement du jeu.
3. Cocher cette case si vous souhaitez que la description rédigée en 2. soit visible dans le cours.
4. Comme dans la plupart des activités, la date de début et la date d'échéance de l'activité peut être paramétré dans cette partie. En cochant les cases à droite, vous choisissez de sélectionner une date

de début et/ou de fin d'activité. Sinon le temps sera limité à l'échéance du cours s'il y en a une 😊.

5. La liste déroulante permet de sélectionner le type de média que vous souhaitez voir s'afficher dans les questions. (image, son, son et image, vidéo).

6. La liste déroulante permet de sélectionner le type de média que vous souhaitez voir s'afficher dans les réponses. (texte, image, son, son et image, vidéo)

7. Si vous avez ajouté des sons dans les questions et/ou les réponses, si vous sélectionnez "oui" les sons seront déclenchés automatiquement, si vous sélectionnez "non", les sons devront être activés par l'utilisateur pour qu'ils soient déclenchés.

Remise de devoir

8. Il est possible de paramétrer le type de remise d'un fichier. Il existe 4 type de remise de devoirs :

- Dépôt de fichiers texte ou audio : Un espace de dépôt créé par l'enseignant permet à l'étudiant de déposer le devoir sous un format approprié ;
- Texte en ligne : L'étudiant rédige son devoir directement sur la plateforme dans une zone de texte dédiée ;
- OneNotes submissions.

9. Il s'agit du nombre maximal de fichiers qui peuvent être déposés par les étudiants.

10. Vous pouvez fixer la taille limite d'un fichier déposé par l'étudiant. 11. Si vous avez activé le dépôt des enregistrements audio, vous choisissez le nombre maximal de fichiers audio à déposer.

12. Il s'agit d'un temps exprimé en heures. A l'issue du temps que vous déterminez dans cette case, la pile de cartes du jeu 3 sera à réviser par l'apprenant.

13. Il s'agit d'un temps exprimé en heures. A l'issue du temps que vous déterminez dans cette case, la pile de cartes du jeu 4 sera à réviser par l'apprenant. Grâce à l'option "**Afficher plus**", vous pouvez activer les délais d'érosion. A l'issue du délai que vous fixerez dans les champs associés, les cartes sont redirigées vers un paquet de cartes plus difficile.

Notifications

14. Si vous sélectionnez "oui" dans la liste déroulante, l'apprenant recevra une notification lorsque le paquet de cartes devra être révisé, donc à l'issue du temps que vous avez déterminé ci-dessus 😊. Sinon, il n'y aura pas de notification émise.

The image shows a Moodle settings page for 'Types de feedback'. It is divided into several sections, each with a blue arrow pointing to a specific element and a circled number:

- Types de feedback**: Three radio buttons are visible: 'Feedback par commentaires' (checked), 'Formulaires d'évaluation hors ligne', and 'Fichiers de feedback'. Callout 15 points to the 'Fichiers de feedback' option.
- Commentaire en ligne**: A dropdown menu is set to 'Non'. Callout 16 points to this dropdown.
- Réglages de la remise des travaux**: A link 'Afficher plus...' is present. Callout 17 points to this link.
- Réglages de remises en groupe**: A link 'Afficher plus...' is present. Callout 18 points to this link.
- Notifications**: A link 'Afficher plus...' is present. Callout 19 points to this link.
- Note**:
 - 'Type' dropdown is set to 'Point'. Callout 20 points to it.
 - 'Barème' dropdown is set to 'Barème Moodle'. Callout 20 points to it.
 - 'Nombre maximum de points' text input is set to '20'. Callout 21 points to it.
 - 'Méthode d'évaluation' dropdown is set to 'Évaluation simple directe'. Callout 22 points to it.
 - 'Catégorie de note' dropdown is set to 'Sans catégorie'. Callout 22 points to it.
 - 'Afficher plus...' link is present.
- Objectifs**: A radio button 'Évaluation' is selected. Callout 23 points to it.
- Réglages courants**:
 - 'Visibilité' dropdown is set to 'Afficher'. Callout 24 points to it.
 - 'Numéro d'identification' text input is empty. Callout 25 points to it.
 - 'Mode de groupe' dropdown is set to 'Aucun groupe'. Callout 26 points to it.
 - 'Groupement' dropdown is set to 'Aucun'. Callout 27 points to it.
- Restreindre la disponibilité**: 'Restrictions d'accès' dropdown is set to 'Aucun'. Callout 28 points to it.

At the bottom, there are buttons for 'Annuler', 'Télécharger et afficher', and 'Télécharger et révoquer les cours'. A red note at the bottom states: 'Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.'

Fichiers de personnalisation des cartes

Voir les paramètres avancés.

Types de feedbacks

15. Il s'agit du type de feedback

- Feedback par commentaires
- Feedbacks d'évaluation en ligne
- Fichiers de feedback

16. Si vous activez cette option,

Réglages de la remise des travaux

17. Cette option est paramétrable dans le cas où le cours contient plusieurs groupes. Si vous

sélectionnez “groupes séparés”, chaque groupe pourra voir uniquement l'activité de son propre groupe. Si vous sélectionnez “groupes visibles, chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.

Réglages de remise en groupe

18. Si vous activez cette option, les étudiants seront répartis en fonction des groupes dans lesquels ils sont. Toutes les modifications effectuées par les membres du groupes pourront être vues par les autres membres du groupe.

Notifications

19. Si vous cliquez sur l'option **“Afficher plus...”** dans la liste déroulante, l'apprenant recevra une notification lorsque le paquet de cartes devra être révisé, donc à l'issue du temps que vous avez déterminé ci-dessus 😊. Sinon, il n'y aura pas de notification émise.

Notes

20. Sélectionnez le type de barème que vous souhaitez pour ce devoir.

21. Choisir la méthode d'évaluation qui va être utilisée.

22. Vous définissez, ici, la catégorie du carnet de notes dans laquelle apparaîtra les notes.

Objectifs

23. Si vous cochez la case de cette option, vous décidez de mettre en place l'évaluation.

Réglages courants

24. Cette option vous permet d'afficher ou cacher l'activité, autrement dit la rendre visible ou cachée aux apprenants.

25. C'est l'identifiant de l'activité.

26. Cette option est paramétrable dans le cas où le cours contient plusieurs groupes. Si vous sélectionnez “groupes séparés”, chaque groupe pourra voir uniquement l'activité de son propre groupe. Si vous sélectionnez “groupes visibles, chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.

27. Si vous sélectionnez un groupement, tous les utilisateurs du groupement (donc de tous les groupes contenus dans le groupement) pourront participer au devoir.

Restreindre la disponibilité

28. L'activité peut être accessible en fonction d'une date précise, d'une note obtenue (à une autre activité, par exemple), d'un profil d'utilisateur ou un jeu de restriction imbriquées.

[Retour à l'index du module](#)

From:

<https://docsen.activeprolearn.com/> - **Moodle ActiveProLearn
Documentation**

Permanent link:

<https://docsen.activeprolearn.com/doku.php?id=modassignuse>

Last update: **2024/04/04 15:50**

