

Devoir Moodle (V2.3)

- Principe (pages 2 et 3)
- Réglages (pages 4 à 9)
- Vision étudiant (pages 10 à 12)
- Vision enseignant (pages 13 à 16)
- Compléments (pages 17 à 19)

Dominique Bouillet
Télécom SudParis
Décembre 2012

1

Principe

- Un « Devoir » est une activité qui permet aux étudiants de rendre un travail (texte en ligne et/ou fichiers) sur la plate-forme
- Pour créer un devoir, procédure classique :
 - Passer en mode édition
 - Ajouter une activité
 - Sélectionner « Devoir »
 - Remplir le formulaire avec les paramètres
 - Enregistrer

2

Paramètres

- Paramètres communs à toutes les activités :
 - Nom et Description
 - Notation
 - Gestion des groupes
 - Restrictions sur la disponibilité
- Paramètres spécifiques aux devoirs
 - Réglages du devoir (dates, envoi de mail...)
 - Nature du travail à rendre (texte, fichier...)
 - Feedback

3

Nom et Description

- La valeur « *Nom du devoir* » est le texte du lien affiché sur la page
- La valeur « *Description* » est un texte pour préciser les consignes du devoir ou toute autre information à destination des étudiants
Ces 2 champs sont les 2 seuls champs obligatoires
- Une case à cocher « *Afficher la description sur la page de cours* » permet d'afficher cette description sur la page du cours
Par défaut, description non affichée sur la page
- Une autre case à cocher « *Toujours afficher la description* » permet de cacher cette description jusqu'à la date d'ouverture de la remise des devoirs en la positionnant à « *non* »
Par défaut, description affichée dès que le devoir est visible

4

Nature du devoir

- Le devoir à rendre peut être :
 - Un texte à rédiger sur la plate-forme : « *Texte en ligne = oui* »
 - Un ou des fichiers à télécharger : « *Remises de fichiers = oui* »
Le paramètre « *Nombre maximum de fichiers à remettre* » permet de définir le nombre de fichiers (*entre 1 et 20*)
 - Une combinaison des deux :
 - Un texte **et** un ou plusieurs fichiers (les deux choix = « *oui* »)
 - Ni texte, ni fichiers (les deux choix = « *non* »)
On parle alors d'une activité hors ligne
Par défaut, un devoir = un fichier

5

Réglages de la date

- Possibilité de limiter la remise des devoirs entre
 - une date de début « *Autoriser la remise dès le* »
 - et une date de fin « *À rendre jusqu'au* »
Par défaut, réglage activé avec un délai d'une semaine
- Le menu « *Empêcher les remises en retard* » permet d'autoriser (« *non* ») ou d'interdire (« *oui* ») la remise de travaux en retard
Par défaut, retard autorisé
- Si le réglage de dates est activé, le bouton qui permet à l'étudiant de rendre son travail n'est affiché qu'à partir de la date de début et il ne le sera plus après la date de fin si le retard n'est pas autorisé.

6

Autres réglages

- Le menu « *Taille maximale des fichiers remis* » permet de fixer une taille limite pour les fichiers déposés
Par défaut, taille maximale définie pour le cours
- Le menu « *Commentaires* » autorise l'étudiant à ajouter (« *oui* ») des commentaires à son travail. L'enseignant pourra lui répondre
Par défaut, pas de commentaires
- Le menu « *Exiger que les étudiants cliquent sur le bouton Envoyer* » impose aux étudiants d'indiquer quand leur devoir est terminé
Par défaut, option non activée
- Avec l'option « *Informar les évaluateurs des travaux remis* » à « *oui* », les enseignants reçoivent un mail à chaque devoir remis
- Avec l'option « *Informar les évaluateurs des travaux en retard* » à « *oui* », les enseignants reçoivent un mail à chaque devoir remis **en retard**
Par défaut, pas de mail du tout

7

Notation et Feedback

- Le menu « *Note* » définit l'échelle des notes (*de 1 à 100*), un barème littéral ou l'absence de note
- Le menu « *Méthode d'évaluation* » permet de définir une évaluation simple ou à partir d'un grille (avec ou sans guide)
- Le menu « *Catégorie de note* » permet de classer les notes dans une catégorie du carnet de notes
Par défaut, notes sur 100, sans catégorie et évaluation simple
- L'enseignant peut donner un feedback pour chaque devoir sous la forme d'un commentaire « *Feedback par commentaires* » ou de fichiers « *Fichiers de feedback* » (par exemple le fichier initial annoté)
Par défaut, aucun feedback n'est activé

8

Groupes et Disponibilité

- La section « Réglages courants » permet de gérer les groupes et groupements selon les principes habituels.
 - Les groupes (*séparés ou visibles*) ne servent qu'aux enseignants pour l'accès et la notation des devoirs
 - Les groupements limitent la visibilité d'un devoir
Par défaut, ni groupe, ni groupement (sauf si imposé par le cours)
- La section « Restreindre la disponibilité » rend l'activité disponible sous conditions (date et/ou résultats) selon les principes habituels
Par défaut, aucune restriction

Remarque : les deux conditions de date peuvent se cumuler :

- Celle liée à la restriction de disponibilité conditionne l'accès à l'activité
- Celle du devoir conditionne la possibilité de rendre son travail

9

Remettre un devoir

- La vision « **devoir** » pour un étudiant comprend :
 - La « *description* » du devoir
 - Son état
 - Un bouton « *remettre un devoir* »
- La présence (*description et bouton*) et le contenu (*état*) de ces informations dépendent du paramétrage **et** de la date
- Le bouton « *remettre un devoir* » affiche un formulaire pour :
 - Saisir un texte avec un mini-éditeur HTML et/ou
 - Déposer un ou des fichiers
 - soit par glisser/déposer
 - soit avec Ajouter et Parcourir
 - Enregistrer son travail

10

Modifier un devoir

- Une fois le travail enregistré, un bouton « *modifier mon devoir* » permet de le modifier
- Le bouton « *remettre un devoir* » est aussi ré-affiché si l'enseignant a demandé que l'étudiant indique quand le devoir est terminé. Ce bouton demande une confirmation de la validation en précisant qu'ensuite toute modification est impossible
- Pour supprimer un fichier déposé, il faut « *modifier le devoir* » et alors, un click droit sur le fichier propose un menu avec suppression, téléchargement, etc.
- L'état d'un devoir peut contenir (selon le paramétrage et la date) :
 - L'état des travaux remis et de l'évaluation
 - Une date limite avec le temps restant ou le retard
 - Les commentaires (avec possibilité de saisie et de suppression)
 - Le feedback de l'enseignant
 - Des boutons et des liens


11

Exemple de vision étudiant

Test Devoir

Déposer un fichier avec la liste

État du travail remis


Statut des travaux remis	Brouillon (non remis)
Statut de l'évaluation	Note
À rendre jusqu'au	lundi 17 décembre 2012, 13:20
Temps restant	12 jours 23 heures
Dernière modification	mardi 4 décembre 2012, 13:26
Remises de fichiers	 liste.csv
Commentaires	↳ Commentaires (2)

[Modifier mon devoir](#)

[Remettre un devoir](#)

Une fois ce travail envoyé, vous ne pourrez plus effectuer de modification

Feedback

Note	70,00 / 100,00
Évalué le	mardi 4 décembre 2012, 13:30
Évalué par	 Moodle Administrateur
Feedback par commentaires	Bon début : essayez d'améliorer

12

Vision enseignant

- L'enseignant voit la description du devoir avec un « *Résumé de l'évaluation* » : nombre d'étudiants, nombre de devoirs (rendus, à évaluer, à l'état brouillon...) et diverses informations (dates...)
- Il peut :
 - Télécharger tous les devoirs rendus (lien du bloc « *Réglages* ») avec la création d'un fichier zip
 - Évaluer les devoirs (lien du bloc « *Réglages* » et en bas de page)
Cela affiche un page complexe contenant :
 - un tableau avec une liste d'étudiants
 - différents menus déroulants (sélection, paramétrage...)
 - divers liens (saisie d'informations, tri...)

13

Menus déroulants

- Un 1er menu permet de télécharger tous les travaux remis (ou d'afficher le carnet de notes)
- Un autre menu permet de sélectionner les travaux par groupe
Deux alphabets permettent de restreindre la liste des étudiants à partir des initiales du nom et/ou du prénom
- Un menu permet de
 - Verrouiller la remise de travaux (plus de modification)
 - Déverrouiller la remise de travaux (modification de nouveau possible)
 - Remettre les travaux à l'état de brouillon (l'étudiant devra soumettre à nouveau son travail)L'action porte sur la liste d'étudiants sélectionnés.
Une case à cocher dans l'entête permet de sélectionner tous les utilisateurs (ou de les désélectionner)

14

Évaluation rapide

- Une section « *Options* » permet de définir :
 - le nombre de devoirs par page
 - un filtre de sélection : devoirs rendus, à évaluer ou tous
 - un mode « *évaluation rapide* » pour saisir les évaluations en série directement sur la page

Le mode « *évaluation rapide* » demande confirmation (*Quitter la page*).
Il permet de saisir les notes et éventuellement le commentaire du feedback pour tous les étudiants de la page avant de les enregistrer.

Remarque : Ce mode ne permet pas d'enregistrer un feedback de type fichier

15

Évaluation individuelle

- Dans la colonne « *Modifier* », le lien « *Note* » ouvre une nouvelle page avec le devoir de l'étudiant concerné et permet de saisir une note et le cas échéant un feedback (commentaire et/ou fichier)
- Des boutons permettent d'enregistrer l'évaluation et/ou de passer à l'étudiant suivant, de passer au précédent ou d'annuler la saisie
- Un autre lien permet également de changer l'état du devoir (remettre à l'état brouillon ou verrouiller)
- L'en-tête du tableau permet de faire un tri sur une colonne ou de cacher une colonne
- *Remarque* : la case à cocher de la colonne « *Note* » permet la même fonction que le lien « *Note* » de la colonne « *Modifier* » mais sur la version actuelle, il y a un petit bug (décalage des entrées et erreur sur la 1ère)

16

Compléments

- Chaque étudiant reçoit un message lorsque son travail est évalué
- Chaque étudiant ne peut voir que l'évaluation de son devoir. Ainsi, si un étudiant soumet un travail fait en équipe, lui seul voit le feedback de l'enseignant
- La dernière version (V2.4) complètera le module « devoirs » avec de nouvelles possibilités telles que :
 - La définition d'un devoir pour un groupe de façon collaborative
 - La définition d'une évaluation commune (ou individuelle)
 - L'évaluation en mode anonyme

17

Page Bilan des devoirs

- Une procédure locale permet d'afficher un tableau avec les étudiants et les devoirs en précisant pour chaque devoir s'il a été rendu. Cette procédure permet aussi un affichage par groupe
- Création : ajouter une ressource de type URL avec :
 - url externe = <http://moodle.tem-tsp.eu/local/ListeDevoirs.php>
 - Paramètre 1 : id = id du cours
 - Paramètre 2 : choixgpe = Numéro d'identification de l'URL
 - Numéro d'identification = 0
 - Affichage dans une fenêtre surgissante (conseillé)

18

Exemple de bilan

Liste des devoirs rendus

Choix du groupe

Prénom	Nom	Le nom du devoir est affiché en survolant son numéro				
		Devoir N° 1	Devoir N° 2	Devoir N° 3	Devoir N° 4	Devoir N° 5
Serge	Alex	Rendu	Rendu	Non	Rendu	Rendu
Henri	Belfond	Rendu	Non	Rendu	Non	Rendu
Jean	Carrey	Rendu	Rendu	Non	Non	Rendu
Gilles	Croix	Rendu	Non	Non	Rendu	Non
Annouck	Despey	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Non
Carla	Durix	Rendu	Non	Rendu	Rendu	Rendu
Josephine	Frerot	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu
Polo	Grame	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu
Pierrot	Minet	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu
Baptiste	Paris	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu
Sophie	Rude	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu
Vincent	Selmay	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Non
Rita	Talbot	Rendu	Rendu	Rendu	Rendu	Non
Paule	Vaul	Rendu	Rendu	Rendu	Non	Rendu
Claude	Zoe	Rendu	Rendu	Rendu	Non	Rendu

19