

## Fichier de feedback dans le cadre de l'activité devoir

15 janvier 2019

Cette démarche consiste à envoyer à chaque étudiant, sous forme d'un fichier, la correction individualisée d'un devoir qu'il a déposé sur Moodle.

Exemple : 2 étudiants (Victor Hugo et George Sand) ont déposé chacun un devoir sur Moodle et vous voulez annoter et commenter directement chaque fichier déposé.

- Se rendre sur le devoir
- Cliquer sur "**Consulter tous les travaux remis**"

Résumé de l'évaluation	
Participants	2
Brouillons	0
Remis	2
Nécessitant évaluation	2

[Consulter tous les travaux remis](#) [Note](#)

Commentaires de la page suivante :

Dans **Options**, la rubrique "**Télécharger les travaux remis dans des dossiers**" doit être décochée (fig. n°1)

Sous le titre du devoir, vous pouvez accéder à un menu déroulant :

- Dans ce menu sélectionnez "**Télécharger tous les travaux remis**" (fig. n°2)

# Devoir sur l'alignement pédagogique

Action d'évaluation

Télécharger tous les travaux remis

Choisir...

Afficher le carnet de note

Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP

Télécharger tous les travaux remis

fig. n°2

**Compil**  
LOGICIEL D'AIDE À LA DÉTE

Rafraîchir les informations

Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Adresse mail	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers
<input type="checkbox"/>		Victor Hugo	victor.hugo@xxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	vendredi 4 janvier 2019, 13:41	DevoirAPVictorHUGO.docx Analyser + Exporter vers le portfolio
<input type="checkbox"/>		George Sand	george.sand@xxxxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	vendredi 4 janvier 2019, 13:48	DevoirAPGeorgeSAND.docx Analyser + Exporter vers le portfolio

Avec la sélection...

Verrouiller la remise des travaux

Valider

## Options

Devoirs par page

10

Filtre

Aucun filtre

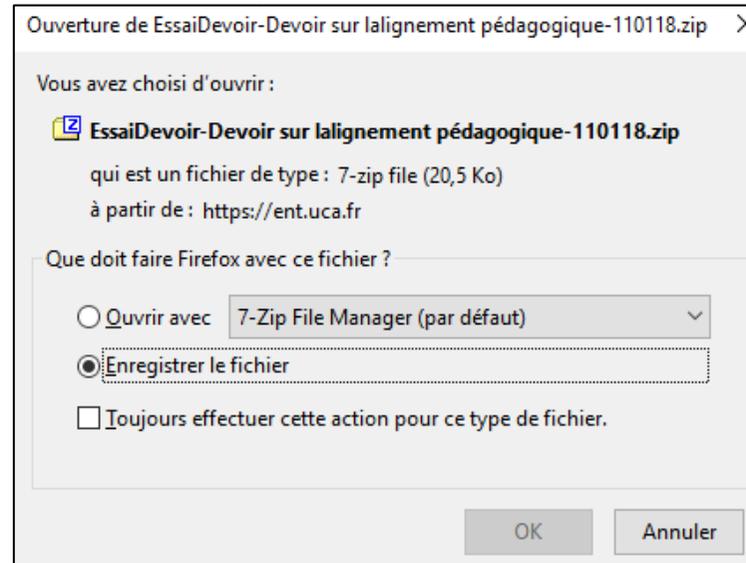
Évaluation rapide

N'afficher que les inscriptions actives

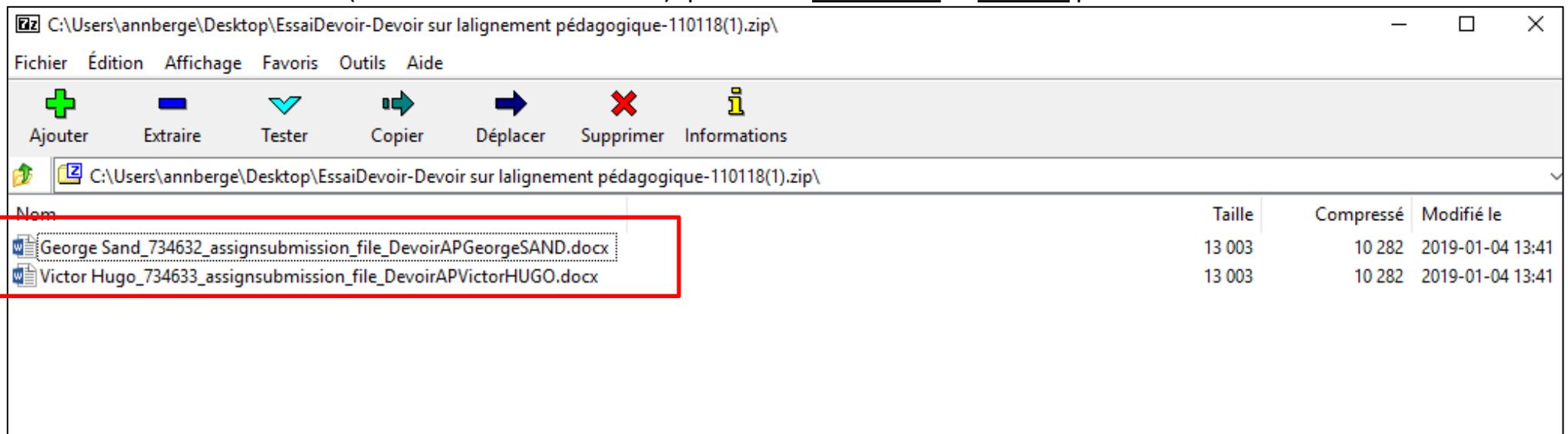
Télécharger les travaux remis dans des dossiers

fig. n°1

Une fenêtre de téléchargement des travaux remis s'ouvre, permettant d'accéder à un dossier compressé (zippé).

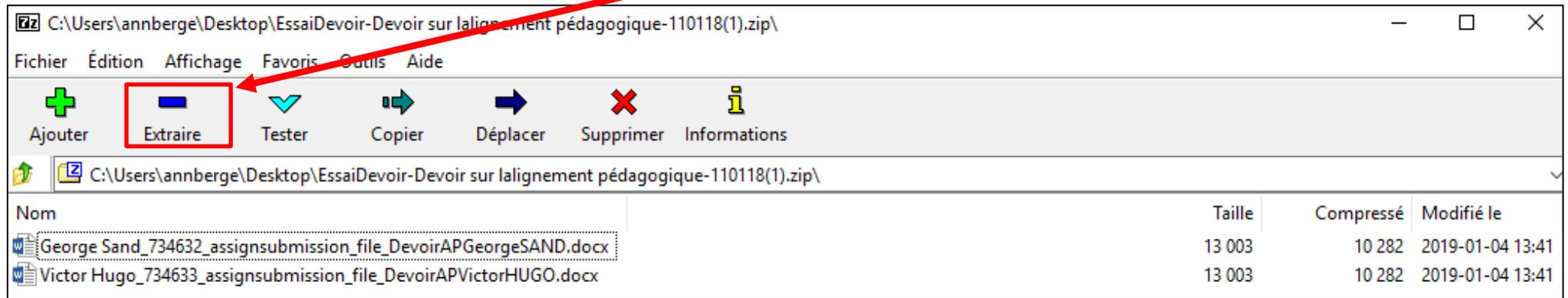


Ce dossier contient 2 fichiers (les 2 devoirs des étudiants) qui ont été **renommés** et **codifiés** par Moodle

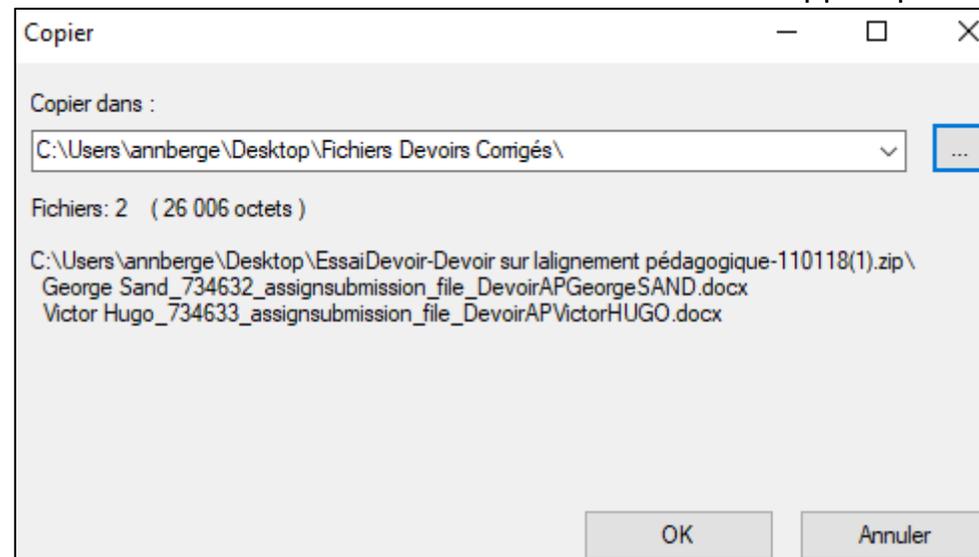


Pour plus de facilité, vous pouvez copier ce dossier sur le bureau de votre ordinateur.

Il faut extraire vos 2 fichiers de ce dossier en cliquant sur "**Extraire**"



Pour plus de facilité vous pouvez extraire ces fichiers vers un dossier sur votre bureau appelé par exemple "Fichiers Devoirs Corrigés"



Vous pouvez aller maintenant sur chacun des fichiers de devoir et effectuer les corrections et annotations directement dans le document.



Attention si un devoir a été créé avec le logiciel libre Open Office (format .odt) il faut le corriger en **utilisant ce même format**. Après vos corrections, pensez-bien à enregistrer vos fichiers. Il n'est pas nécessaire de changer leur nom.

Vos deux fichiers corrigés sont donc dans le dossier "Fichiers Devoirs Corrigés"



Nom	Modifié le	Type	Taille
 Victor Hugo_734633_assignsubmission_file_DevoirAPVictorHUGO	15/01/2019 14:53	Document Micros...	17 Ko
 George Sand_734632_assignsubmission_file_DevoirAPGeorgeSAND	15/01/2019 14:46	Document Micros...	17 Ko

Il faut maintenant **compresser** (zipper) ce dossier avant de le remettre dans Moodle en utilisant la procédure suivante comme le montre la copie d'écran page suivante :

- Clic droit sur le nom du dossier
- "**Envoyer vers**"
- "**Dossier compressé**"

Vous obtenez un nouveau dossier appelé lui aussi "Fichiers Devoirs Corrigés" mais qui diffère de l'autre car il est compressé et donc

accompagné de la lettre



**Dossier compressé (zippé)**

Clic droit sur le nom du dossier

Fichiers Devoirs  
Corrigés

- Ouvrir
- Épingler dans Accès rapide
- Ajouter à la liste de lecture de VLC
- Lire avec VLC
- 7-Zip >
- CRC SHA >
- Rechercher d'éventuels virus
- Partager avec >
- Synchronisation des dossiers partagés >
- Restaurer les versions précédentes
- Inclure dans la bibliothèque >
- Épingler à l'écran de démarrage
- Envoyer vers >**
- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer
- Propriétés

- Bureau (créer un raccourci)
- Destinataire de télécopie
- Destinataire
- Documents
- Dossier compressé**
- Périphérique Bluetooth
- service\_uca (\\192.168.117.139) (R:)
- annberge (\\172.20.52.200\CLMprofils) (U:)
- share (\\172.20.52.200) (Z:)

Nouveau dossier compressé

Fichiers Devoirs  
Corrigés

Vous devez déposer ce dossier compressé dans votre devoir Moodle.

- Se rendre sur le devoir
- Cliquer sur "**Consulter tous les travaux remis**"

Résumé de l'évaluation	
Participants	2
Brouillons	0
Remis	2
Nécessitant évaluation	2

[Consulter tous les travaux remis](#) [Note](#)

Sous le titre du devoir, vous pouvez accéder à un menu déroulant :

Comme le montre la page suivante,

- Aller dans ce menu :
- Sélectionner "**Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP**"

## Devoir sur l'alignement pédagogique

Action d'évaluation

Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP ↕

Choisir...

Afficher le carnet de note

Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP

Télécharger tous les travaux remis

**Compil**  
LOGICIEL D'AIDE À LA DÉTECT

Rafraîchir les informations

Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Adresse mail	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers
<input type="checkbox"/>		Victor Hugo	victor.hugo@xxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier ▾	vendredi 4 janvier 2019, 13:41	 DevoirAPVictorHUGO.docx  Analyser + Exporter vers le portfolio
<input type="checkbox"/>		George Sand	george.sand@xxxxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier ▾	vendredi 4 janvier 2019, 13:48	 DevoirAPGeorgeSAND.docx  Analyser + Exporter vers le portfolio

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre une fois que vous avez sélectionné "**Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP**"
- Glisser /déposer votre fichier compressé contenant les devoirs corrigés.
- Cliquer sur "**Importer des fichiers de feedback**"

**Devoir sur l'alignement pédagogique**

▼ **Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP**

Déposer un fichier ! ?

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 2Go

Fichiers Devoirs Corrigés

**Importer des fichiers de feedback** Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués ! .

- Cliquer sur "**Confirmer**"

**Devoir sur l'alignement pédagogique**

▼ **Confirmer le dépôt d'un fichier ZIP**

Nouveau fichier de feedback « DevoirAPGeorgeSAND.docx » pour l'étudiant « George Sand »  
Nouveau fichier de feedback « DevoirAPVictorHUGO.docx » pour l'étudiant « Victor Hugo »

**Confirmer** Annuler

- Les devoirs des étudiants et les devoirs corrigés sont maintenant tous dans l'espace Moodle, ils ont les mêmes noms mais les uns se trouvent dans la colonne "Remise de fichiers" et les autres dans "Fichiers de feedback".

Adresse mail	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Commentaires	Dernière modification (note)	Feedback par commentaires	Annotation PDF	Fichiers de feedback
victor.hugo@xxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	vendredi 4 janvier 2019, 13:41	<a href="#">DevoirAPVictorHUGO.docx</a> Analyser Exporter vers le portfolio	+ Commentaires (0)	-			<a href="#">DevoirAPVictorHUGO.docx</a> Analyser Exporter vers le portfolio
george.sand@xxxxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier	vendredi 4 janvier 2019, 13:48	<a href="#">DevoirAPGeorgeSAND.docx</a> Analyser Exporter vers le portfolio	+ Commentaires (0)	-			<a href="#">DevoirAPGeorgeSAND.docx</a> Analyser Exporter vers le portfolio

Devoirs initiaux
Devoirs corrigés

L'étudiant quant à lui voit ceci

### Devoir sur l'alignement pédagogique

Remettre un fichier .doc que vous nommerez DevoirAPPrénomNOM

#### Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	vendredi 4 janvier 2019, 13:41
Remises de fichiers	<a href="#">DevoirAPVictorHUGO.docx</a> + Exporter vers le portfolio
Commentaires	+ Commentaires (0)

#### Feedback

Fichiers de feedback	<a href="#">DevoirAPVictorHUGO.docx</a> + Exporter vers le portfolio
----------------------	---

Devoir initial

Devoir corrigé

## Truc et astuce

Si vous devez supprimer un fichier de feedback envoyé par erreur à un étudiant la démarche (peu intuitive) est la suivante :

- Cliquer dans

Note

Adresse mail	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Commentaires	Dernière modification (note)	Feedback par commentaires	Annotation PDF	Fichiers de feedback
victor.hugo@xxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier ▾	vendredi 4 janvier 2019, 13:41	 DevoirAPVictorHUGO.docx  Analyser	 Commentaires (0)	-			 DevoirAPVictorHUGO.docx  Analyser
george.sand@xxxx.fr	Remis pour évaluation	Note	Modifier ▾	vendredi 4 janvier 2019, 13:48	 DevoirAPGeorgeSAND.docx  Analyser	 Commentaires (0)	-			 DevoirAPGeorgeSAND.docx  Analyser

Une nouvelle fenêtre s'ouvre et, à droite de celle-ci, tout en bas de la page, vous pouvez voir le fichier de feedback comme le montre la copie d'écran de la page suivante.

- Faire un clic droit sur le nom du fichier (1)
- Supprimer le fichier et Modifier (2)
- Enregistrer (3)



### Note

Note sur 100

Note actuelle dans le carnet de notes

-

### Feedback par commentaires



Chemin: p

### Fichiers de feedback

Taille maximale des nc

Fichiers			
Nom	Modifié le	Taille	T
 DevoirAPVictorHUGO.docx	15 janv. 19, 15:43	16.8Ko	2

(1)

Faire un clic  
droit sur le nom  
du fichier de  
feedback du  
devoir corrigé

Notifier les étudiants

Enregistrer

Enregistrer et afficher la suite

Réinitialiser

## Modifier ×

### DevoirAPVictorHUGO.docx

Télécharger **Supprimer** (2)

Nom

Auteur

Choisir une licence

Chemin

**Modifier** Annuler



Dernière modification 15 janvier 2019, 15:43  
Créé 15 janvier 2019, 15:43  
Taille 16.8Ko

(3)

Notifier les étudiants  **Enregistrer** Enregistrer et afficher la suite Réinitialiser