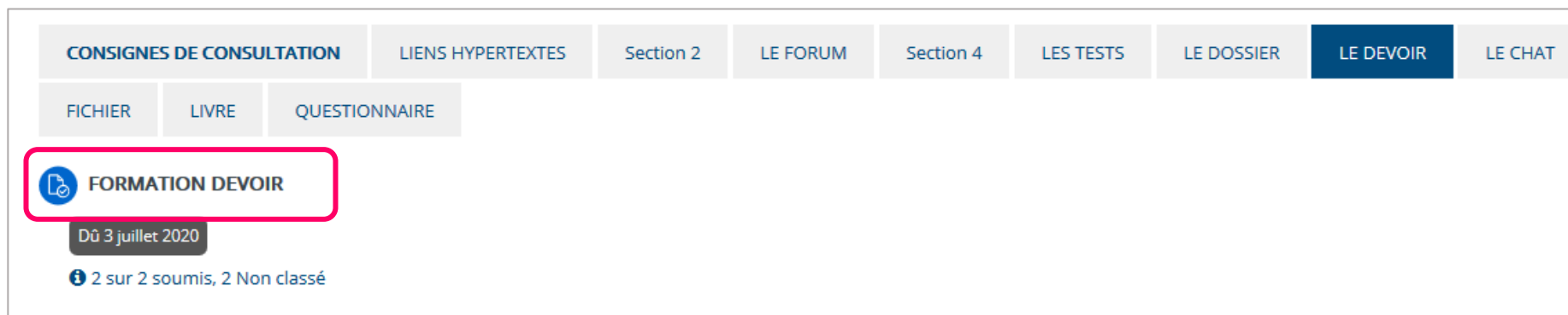


Lorsque votre examen prend la forme d'un devoir à rédiger et à déposer sur la plateforme, cela peut consister à déposer un fichier ou à rédiger directement un texte dans le devoir Moodle. Vous pouvez également avoir à déposer du son, de la vidéo, des photos, des lignes de codes...

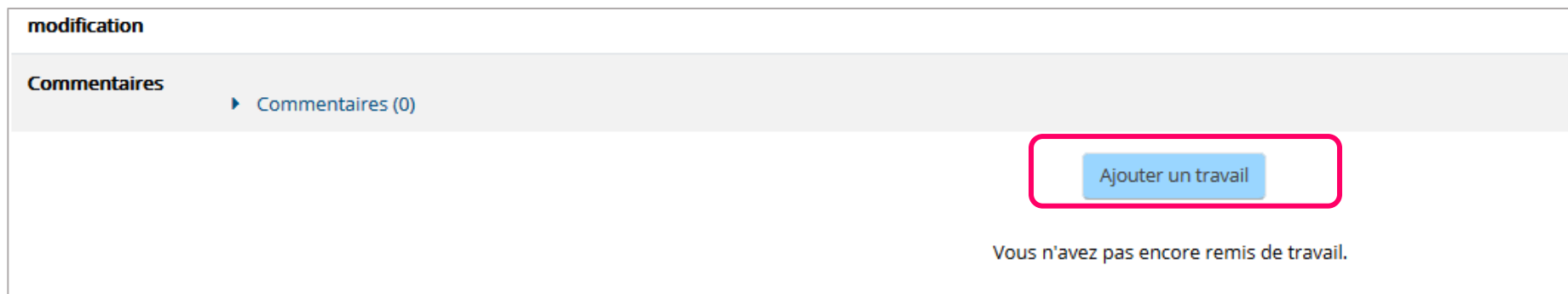
PRENDRE CONNAISSANCE DU DEVOIR

Allez dans le cours et cliquez sur le nom du devoir :



The screenshot shows a Moodle course navigation menu. The 'LE DEVOIR' tab is highlighted in dark blue. Below it, the 'FORMATION DEVOIR' button is highlighted with a red box. The button includes a document icon, the text 'FORMATION DEVOIR', a due date 'Dû 3 juillet 2020', and a status '2 sur 2 soumis, 2 Non classé'.

Prenez tout d'abord connaissance des consignes et du sujet puis rédigez votre devoir.
Avant l'heure limite de dépôt, cliquez à nouveau sur le nom du devoir puis sur « ajouter un travail » :



The screenshot shows the submission page for an assignment. At the top, there is a 'modification' link. Below it, the 'Commentaires' section shows 'Commentaires (0)'. A blue button labeled 'Ajouter un travail' is highlighted with a red box. At the bottom, the text reads 'Vous n'avez pas encore remis de travail.'

Selon le type de devoir demandé, rédigez votre travail directement en ligne ou déposez votre fichier.

DÉPOSER UN DEVOIR SOUS FORME DE FICHER : MÉTHODE 1

Pour cela, glissez-déposez le fichier que vous devez remettre depuis le dossier de votre ordinateur vers la zone de dépôt du devoir :

puis résumez les propos tenus en 15 lignes.

Vous pouvez déposer un fichier PDF entre le 27 mars et le 3 avril. Vous pouvez corriger le fichier déposé et le déposer à nouveau à raison de 20 dépôts par total.

Limites de fichiers

Taille maximale des fichiers : 1 Go ; nombre maximal de fichiers : 1

Fichiers

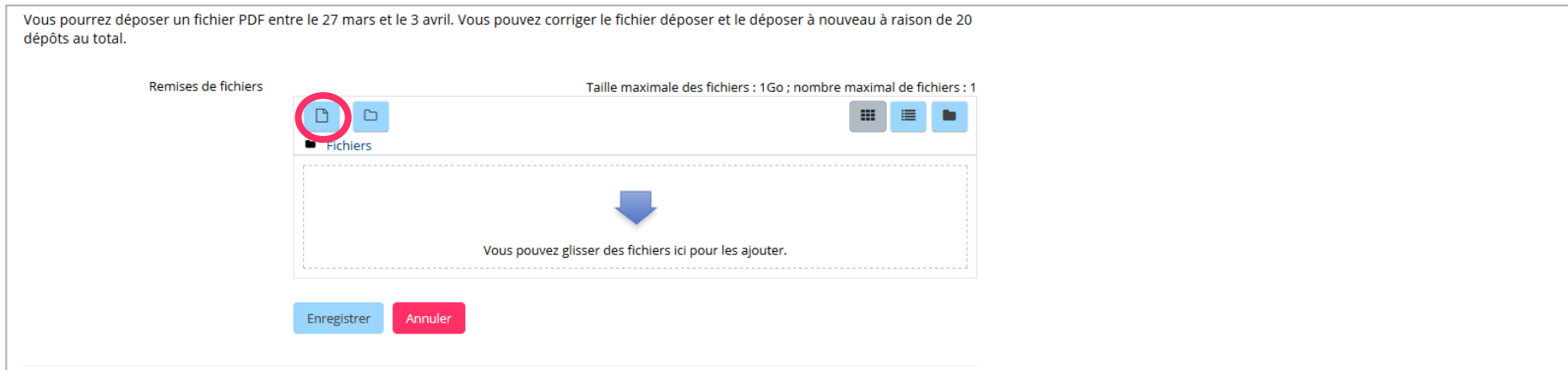
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Enregistrer Annuler

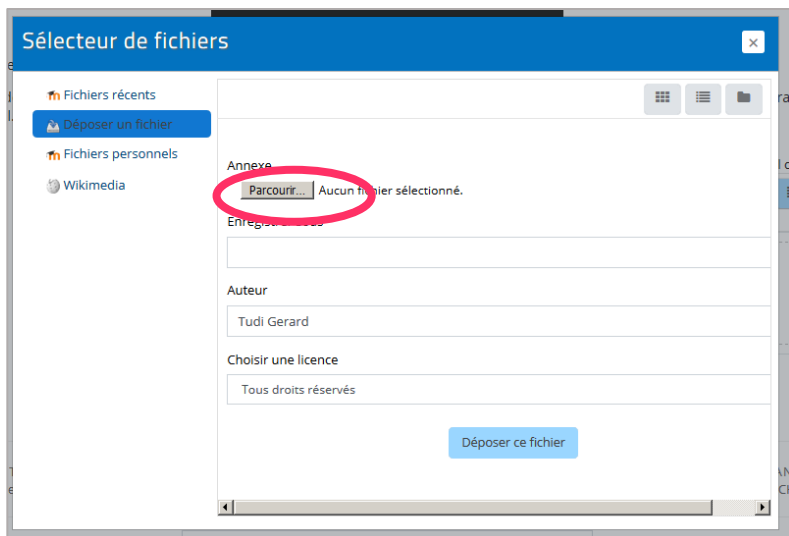
N'oubliez pas d'enregistrer.

DÉPOSER UN DEVOIR SOUS FORME DE FICHIER : MÉTHODE 2

Vous pouvez également déposer votre document de la façon suivante :
Cliquez sur l'icône d'ajout de document en haut de la zone de dépôt.



Puis sur « déposer un fichier » et sur « parcourir » afin de parcourir votre ordinateur pour joindre votre fichier :



N'oubliez pas d'enregistrer.

VÉRIFIER LE DÉPÔT

Votre devoir va charger, cela peut prendre quelques instants si le fichier est lourd.
Vous verrez alors s'afficher un bandeau vert « Remis pour évaluation » dans la ligne « Statut des travaux remis » :

Statut de remise	
Numéro de tentative	Ceci est la tentative 1 (20 tentatives permises).
Statut des travaux remis	Remis pour évaluation

Lorsque vous revenez en page d'accueil du cours, une indication vous informe que votre devoir est bien déposé :

The screenshot shows a navigation menu with the following items: CONSIGNES DE CONSULTATION, LES MESSAGES, LE FORUM, LES TESTS, FICHIERS, LE CHAT, and LE DEVOIR (highlighted in blue). Below the menu, there is a section titled "FORMATION DEVOIR" with a sub-message "✓ Soumis 27 mars 2020" circled in red.

ATTENTION AUX DATES

Attention aux dates limites de remise des devoirs. Si l'heure limite est à 09h20, vous ne pourrez plus rendre le devoir à 09h21 !

DEVOIR DE TEST

Nous vous invitons à faire un test de dépôt de devoir en vous rendant dans le [devoir de test](#)