

# Uness Formation

Créer un devoir



# Définition d'un devoir

Uness Formation permet de créer une activité « devoir » à destination des étudiants.

Les devoirs permettent aux étudiants de soumettre des travaux à leur enseignant pour qu'ils les notent.

Le travail peut être du texte tapé en ligne ou des fichiers téléchargés de tout type.

La notation peut se faire par pourcentages ou par échelles personnalisées.

Les étudiants peuvent soumettre individuellement ou en groupes.



# Ajouter un devoir

- Entrez dans l'espace du cours
- Cliquez sur « Activer le mode édition » (en haut à droite). *Si vous ne voyez pas ce bouton, il faut demander que l'on vous attribue un rôle d'enseignant sur le cours ou sur la catégorie dans laquelle il se trouve.*
- Cliquez ensuite sur « Ajouter une activité ou ressource ».
- Cliquez sur l'onglet « Activités».
- Cliquez sur l'activité « Devoir ».

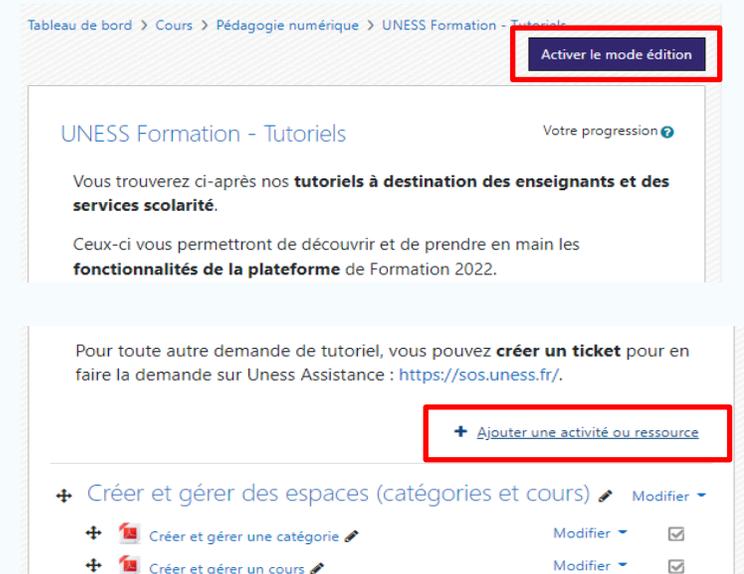


Tableau de bord > Cours > Pédagogie numérique > UNESS Formation - Tutoriels

Activer le mode édition

UNESS Formation - Tutoriels Votre progression

Vous trouverez ci-après nos **tutoriels à destination des enseignants et des services scolarité**.

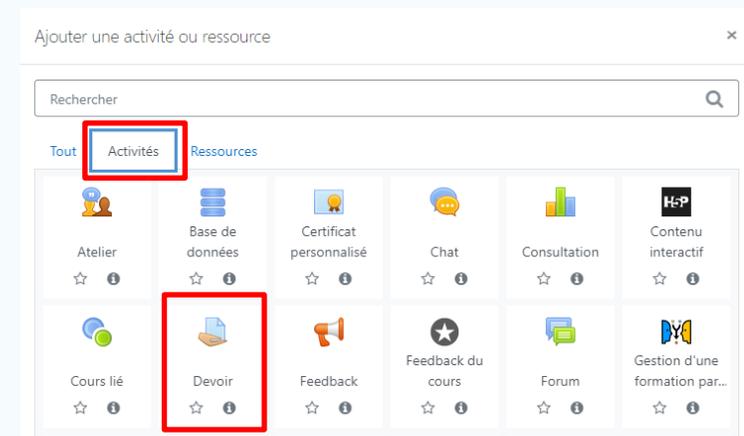
Ceux-ci vous permettront de découvrir et de prendre en main les **fonctionnalités de la plateforme** de Formation 2022.

Pour toute autre demande de tutoriel, vous pouvez **créer un ticket** pour en faire la demande sur Uness Assistance : <https://sos.uness.fr/>.

+ Ajouter une activité ou ressource

+ Créer et gérer des espaces (catégories et cours) Modifier

- + Créer et gérer une catégorie Modifier
- + Créer et gérer un cours Modifier



Ajouter une activité ou ressource

Rechercher

Tout **Activités** Ressources

Atelier	Base de données	Certificat personnalisé	Chat	Consultation	Contenu interactif
Cours lié	<b>Devoir</b>	Feedback	Feedback du cours	Forum	Gestion d'une formation par...



# Créer un devoir

- Nommez le devoir
- Dans la description, expliquez ce que les étudiants doivent soumettre, puis cliquez sur « Afficher la description ».
- Dans la zone « Fichiers supplémentaires », téléchargez un éventuel fichier de consignes, une aide ou un exemple de devoir produit.

## Ajout Devoir à Activités ?

► Tout déplier

### ▼ Généraux

Nom du devoir

Rapport de stage

Description

Paragraphe ▼ B I      

← →    $x_2$   $x^2$      

Police ▼ Taille police ▼ <>         

Déposez ici votre rapport de stage.

Veillez à bien prendre connaissances des consignes en téléchargeant le fichier joint.

Chemin: p

Afficher la description sur la page de cours ?

Fichiers supplémentaires ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité

Fichiers



Consignes ra...



# Paramétrer un devoir

**Disponibilité** : activez ou non une date de début et de fin d'autorisation pour remettre le devoir (possibilité de se mettre un rappel pour l'évaluation).

**Type de remise** : choisissez si les étudiants font leur devoir en ligne ou déposent un fichier (possibilité de paramétrer les autorisations de dépôt).

**Types de feedback** : choisissez les modalités pour que le correcteur commente les devoirs.

▼ **Disponibilité**

Autoriser la remise dès le ? 22 ▾ novembre ▾ 2022 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 📅  Activer

Date limite ? 29 ▾ novembre ▾ 2022 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 📅  Activer

Date butoir ? 22 ▾ novembre ▾ 2022 ▾ 14 ▾ 12 ▾ 📅  Activer

Rappeler d'évaluer jusqu'au ? 6 ▾ décembre ▾ 2022 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 📅  Activer

Toujours afficher la description ?

---

▼ **Types de remise**

Types de remise  Texte en ligne ?  Remises de fichiers ?

Nombre maximal de mots ?   Activer

Nombre maximum de fichiers à remettre ? 20 ▾

Taille maximale des fichiers remis ? Taille limite de dépôt Site (512Mo) ▾

Types de fichiers acceptés ?  Choisir Aucune sélection

---

▼ **Types de feedback**

Types de feedback  Feedback par commentaires ?  Formulaire d'évaluation hors ligne ?

Fichiers de feedback ?

Commentaire en ligne ? Non ▾



# Paramétrer un devoir

**Note** : paramétrer le type de note, la note maximale, la note de passage, etc. Il est possible d'anonymiser les copies ainsi que l'identité du correcteur.

**Autres réglages** : déployez si souhaitez les autres rubriques de paramétrage pour affiner les paramètres.

▼ Note

Note

Type Point

Note maximale  
100

Méthode d'évaluation  
Évaluation simple directe

Catégorie de note  
Sans catégorie

Note pour passer  
70

Remises anonymes  
Oui

Cacher l'identité des évaluateurs pour les étudiants  
Oui

Utiliser les flux d'évaluation  
Non

N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer et afficher en bas de page » lorsque vous avez terminé.

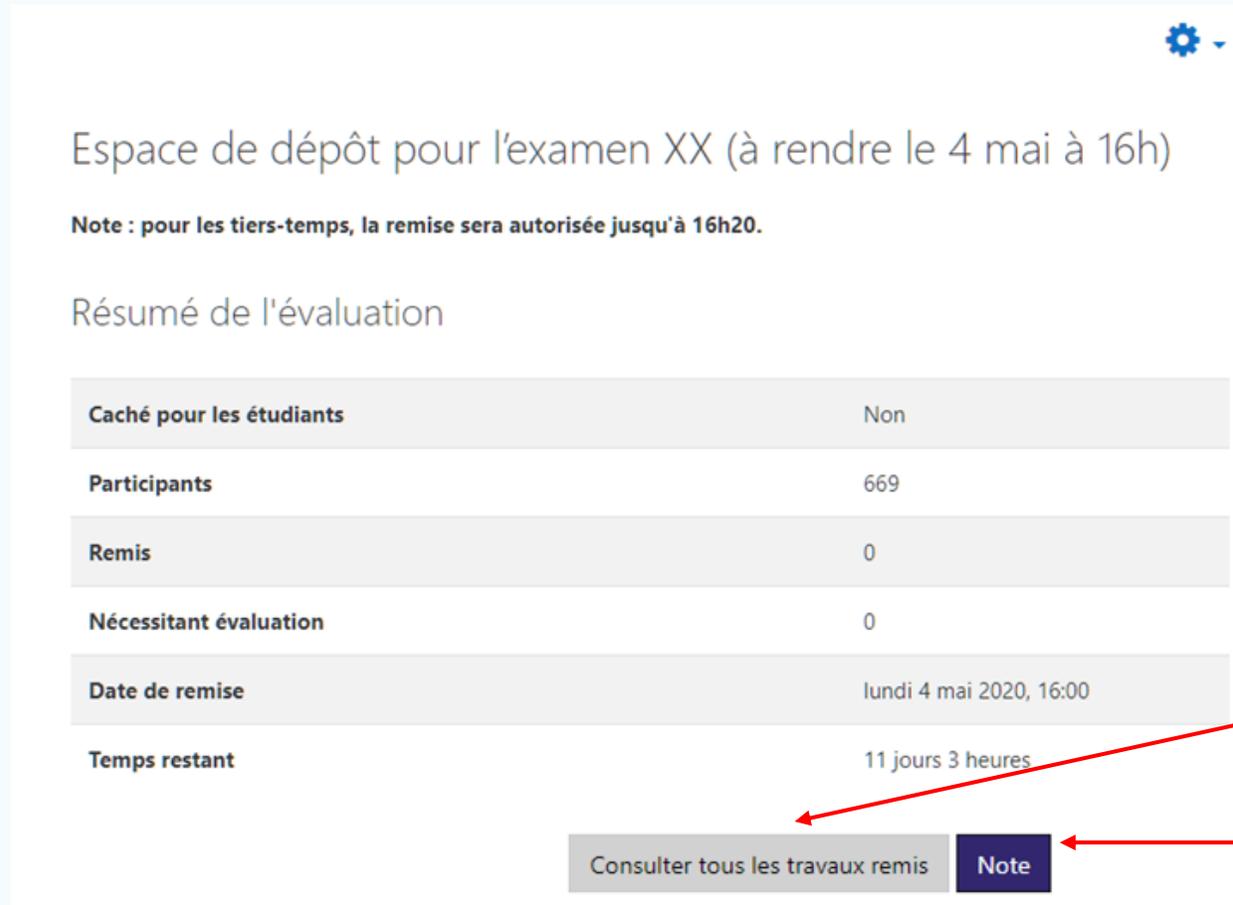
Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler



# Afficher le devoir



Espace de dépôt pour l'examen XX (à rendre le 4 mai à 16h)

**Note :** pour les tiers-temps, la remise sera autorisée jusqu'à 16h20.

Résumé de l'évaluation

Caché pour les étudiants	Non
Participants	669
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Date de remise	lundi 4 mai 2020, 16:00
Temps restant	11 jours 3 heures

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



← Modifier les paramètres

← Consulter les devoirs

← Corriger les devoirs  
(note + commentaire)



# Consulter les devoirs

Dépôt

Action d'évaluation Choisir...

Groupes séparés (de Choisir...

Afficher le carnet de notes

Déposer plusieurs fichiers de feedback dans un ZIP

Télécharger tous les travaux remis

Prénom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Texte en ligne	Remises de fichiers
<input type="checkbox"/>				Remis pour évaluation	Note	Modifier	jeudi 9 avril 2020, 16:54	bonjour j'ai fini mon travail un peu en retard, désolé, ma connexion a planté !	UEXX - Exams.pdf

Télécharger tous les travaux

Corriger le devoir

Télécharger la copie à l'unité



# Corriger les devoirs

Cours: Continuité Pédagogique UNILIM  
Devoir: Espace de dépôt pour l'examen XX (à rendre le 10 avril à 16 h) ⚙  
Consulter tous les travaux remis

Date de remise : 10 avril 2020, 16:00 3 sur 692

Page 1 sur 2

1

Partie PDF de l'étudiant·e 2

CVTIC

Jeudi 9 avril 2020

UE XX  
Y<sup>ème</sup> année

Durée de l'épreuve : 1 heure *À revoir*

- Vous pouvez répondre directement après chaque question dans ce document.
- Attention à bien respecter le délai imparti.
- Pensez à enregistrer régulièrement votre document pour ne rien perdre !
- À la fin de l'épreuve, enregistrez la version définitive sur votre ordinateur en pdf sous le format : votre nom-UE 15 et déposez votre travail dans l'espace dédié de la plateforme.

1 - Qu'est-ce qui différencie xxx ? (4 points)  
Réponse en 2 lignes maximum ✓

2 - Donnez la définition de xxx. (6 points)

3 - Cas pratique (sur 10 points)

Note

Note sur 20 4

18

Note actuelle dans le carnet de notes

Feedback par commentaires

Très bien, revoyez toutefois la dernière partie. 3

5

Notifier les étudiants

Enregistrer

Enregistrer et afficher la suite

Réinitialiser

6

1. Naviguer entre les différentes pages.
2. Corriger directement sur le PDF.
3. Faire un retour écrit à l'étudiant.
4. Noter la copie
5. Envoyer la correction à l'étudiant par courriel.
6. Attention : Pensez bien à « Enregistrer ».

**Pour toute question supplémentaire, vous pouvez  
contacter notre service d'assistance :**

<https://sos.uness.fr/>