

How can the students submit a work on the MOODLE platform?


Objectives of the presentation:

This presentation is intended for teachers who want to receive their students' theses.

By activating this resource  students will find a place to drop off their work

How to submit a work on the MOODLE platform?

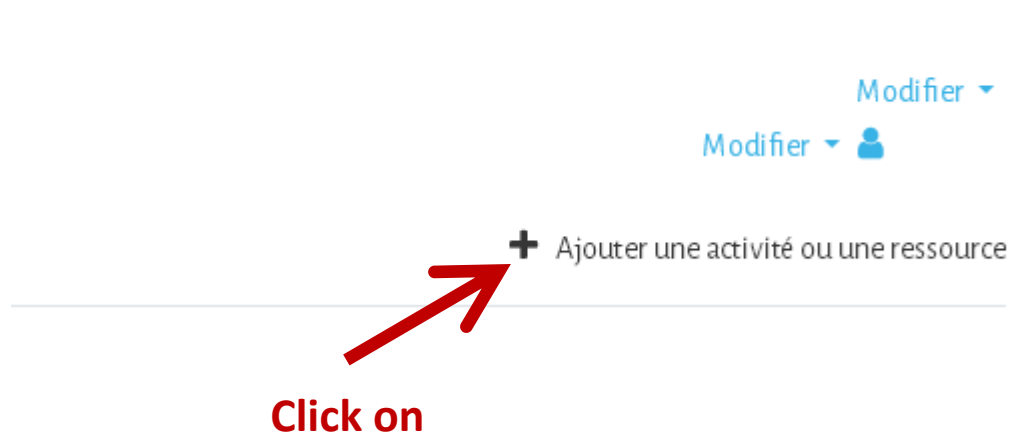
For the teacher:

The icon  in the Moodle platform represents a specific drop-off location for students who want to submit their graduation project or a requested assignment.

How to submit a work on the MOODLE platform?

Steps to follow:

- Dear teachers:
- Click on the assignment link  located in the center of the teacher's lesson space, in the *Ajouter une activité ou une ressource* in the lesson space block.



Steps to follow:

The screenshot shows a course management interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links like 'الموسيقى الحد', 'au de bord / Cours / L...', and 'Annonces'. The main content area displays a dialog box titled 'Ajouter une activité ou une ressource'. The dialog box has a list of activities on the left and descriptive text on the right. The 'Devoir' option is selected, indicated by a red arrow pointing to it. A red text box at the bottom right of the dialog box says 'Click and add in your course space'.

Ajouter une activité ou une ressource

ACTIVITÉS

- Atelier
- Base de données
- BigBlueButtonBN
- Chat
- Consultation
- Devoir
- Feedback
- Forum
- Glossaire

Le module d'activité devoir permet à un enseignant de communiquer aux participants des tâches, de récolter des travaux et de leur fournir feedbacks et notes.

Les étudiants peuvent remettre des travaux sous forme numérique (fichiers), par exemple des documents traitement de texte, feuilles de calcul, images, sons ou séquences vidéo. En complément ou en plus, le devoir peut demander aux étudiants de saisir directement un texte. Un devoir peut aussi être utilisé pour indiquer aux étudiants des tâches à effectuer dans le monde réel et ne nécessitant pas la remise de fichiers numériques. Les étudiants peuvent remettre un devoir individuellement ou comme membres d'un groupe.

Lors de l'évaluation des devoirs, les enseignants peuvent donner aux étudiants des feedbacks, leur envoyer des fichiers : travaux annotés, documents avec commentaires ou feedbacks audio. Les devoirs peuvent être évalués au moyen d'une note numérique, d'un barème spécifique ou d'une méthode avancée comme une grille d'évaluation. Les notes définitives sont enregistrées dans le carnet de notes.

Click and add in your course space


Steps to follow:

- A window will appear with information on the selected assignment: the title, the file, the directives. The section ***État du travail remis*** provides information on the status of the work to be delivered (final date for the delivery of the work, evaluation, etc.)

Aux étudiants:

Pour transmettre un travail à l'enseignant,
L'étudiant doit se connecter avec son nom
d'utilisateur et son mot de passe:



- Cliquez sur  **Ajouter un travail** et suivre les étapes suivantes:
 - Le fichier doit porter le nom de l'étudiant pour l'identifier

Steps to submit a work:

Drag files: PDF or Word files

Use the mouse to drag the file into the dotted area and wait for the loading to be completed. The loading starts → The loading is almost finished (do not click on the ***Enregistrer*** button as the progress bar progresses) → The loading is finished (the progress bar disappears and the file deposited is displayed) When the loading is finished, click on the ***Enregistrer*** button

The teacher will receive the file loaded by the student
!.