



Tutoriel Moodle : L'activité Devoir et gestion des tiers-temps

L'activité Devoir permet de définir des dates de remise distinctes de celles du paramétrage du devoir pour un ou plusieurs groupes d'étudiants (par exemple pour les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps).

A faire au préalable :

- Créer le(s) groupe(s) concerné(s) par les exceptions de temps (depuis Utilisateurs > Groupe > Créer un groupe)
- Ajouter l'activité devoir

Pour ajouter une exception de groupe :

1. Cliquez sur l'activité devoir où vous souhaitez ajouter l'exception de groupe
2. Puis à gauche, cliquez sur la petite roue dentée  et sélectionnez dans le menu **Exceptions de groupe**
3. Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter une exception de groupe**.
4. Dans le formulaire qui s'affiche choisissez un groupe dans la liste **Exception de groupe** puis modifiez au besoin les 3 dates de remise : **Date d'ouverture des dépôts**, **Date d'ouverture des dépôts** et **Date de clôture définitive des dépôts**.
5. Validez par **Enregistrer** ou **Enregistrer et ajouter une autre exception** (si vous avez plusieurs groupes concernés par les exceptions de temps)

1. [Exemple Devoir Examen] Épreuve S2: Restauration des écosystèmes aquatiques

2. [Exemple Devoir Examen] Épreuve S2: Restauration des écosystèmes aquatiques

3. Paramètres
Exceptions de groupe
Exception utilisateur
Rôle attribués localement
Voir les permissions

4. Ajouter une exception de groupe

5. Exception
Exception de groupe

Date d'ouverture des dépôts: 4 mai 2020 14:00 Activer

Date limite affichée aux étudiants (dépôts autorisés après cette date): 11 mai 2020 21:31 Activer

Date de clôture définitive des dépôts: 31 mai 2020 18:20 Activer

Revenir aux réglages par défaut du devoir

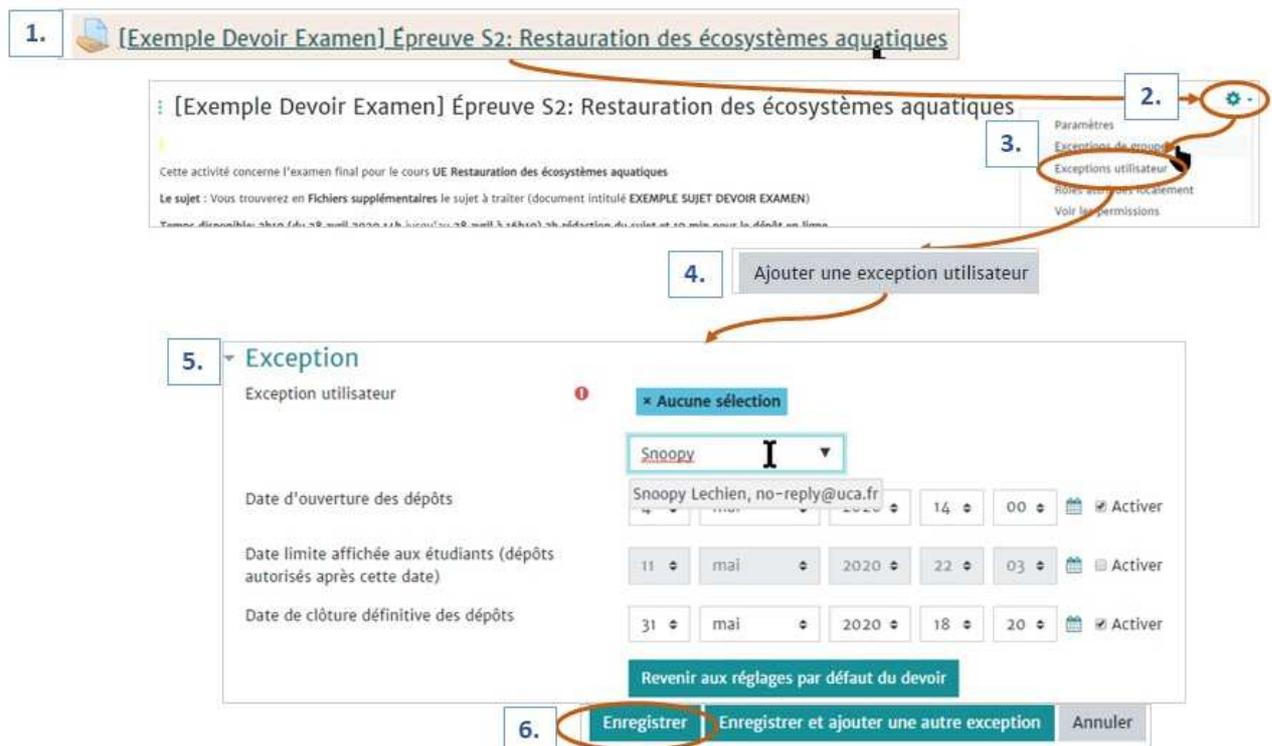
6. Enregistrer Enregistrer et ajouter une autre exception Annuler

Il n'est pas possible de faire une sélection multiple de groupes dans le champ Exception de groupe. Donc si vous souhaitez mettre en place des exceptions pour plusieurs groupes, il est nécessaire de faire la démarche groupe par groupe.

Il est également possible de définir des dates de remise distinctes de celles du paramétrage du devoir pour un ou plusieurs étudiants.

Pour ajouter une exception d'utilisateur :

1. Cliquez sur l'activité devoir où vous souhaitez ajouter l'exception d'utilisateur
2. Puis à gauche, cliquez sur la petite roue dentée  et sélectionnez dans le menu **Exceptions utilisateur**
3. Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter une exception utilisateur**.
4. Saisissez le nom de l'étudiant ou des étudiants concernés par l'exception dans le champ **Exception utilisateur** puis modifiez au besoin les 3 dates de remise : **Date d'ouverture des dépôts**, **Date d'ouverture des dépôts** et **Date de clôture définitive des dépôts**.
5. Validez par **Enregistrer** ou **Enregistrer et ajouter une autre exception** (si vous souhaitez ajouter d'autres exceptions).



The screenshot illustrates the process of adding a user exception in a learning management system. It is divided into six numbered steps:

- 1.** Select the activity: "[Exemple Devoir Examen] Épreuve S2: Restauration des écosystèmes aquatiques".
- 2.** Click the gear icon (Settings) in the top right corner.
- 3.** In the settings menu, select "Exceptions utilisateur".
- 4.** Click the button "Ajouter une exception utilisateur".
- 5.** In the "Exception" form:
 - The "Exception utilisateur" field is currently empty, showing "Aucune sélection".
 - The "Date d'ouverture des dépôts" is set to 14/00.
 - The "Date limite affichée aux étudiants (dépôts autorisés après cette date)" is set to 11 mai 2020, 22 03.
 - The "Date de clôture définitive des dépôts" is set to 31 mai 2020, 18 20.
 - Buttons for "Revenir aux réglages par défaut du devoir", "Enregistrer", "Enregistrer et ajouter une autre exception", and "Annuler" are at the bottom.
- 6.** The "Enregistrer" button is highlighted with a red circle, indicating the final step.