



## CORRIGER UN DEVOIR EN LIGNE

### OBJECTIF(S)

Consulter les rendus des étudiants, puis leur associer une note, ainsi qu'un commentaire.

### PRÉALABLE(S)

Disposer des droits d'enseignants sur un espace de cours Moodle. Avoir créé un « devoir » Moodle pour recueillir les rendus des étudiants.

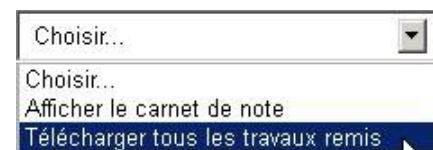
**ÉTAPE 1** Ouvrez votre espace de cours en ligne, puis cliquez sur l'intitulé du « **devoir** » concerné.

**ÉTAPE 2** Cliquez sur le lien **Consulter/évaluer tous les travaux remis**.

**ÉTAPE 3** Vous pouvez **consulter** les rendus un par un, en cliquant sur leur intitulé... ▶



... Ou bien les télécharger en une seule fois, avec le menu « Choisir » → « **Télécharger tous les travaux remis** » ▶



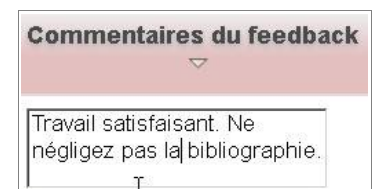
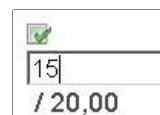
**ÉTAPE 4** Pour une saisie rapide des notes et commentaires, cochez en bas de page la case « **évaluation rapide** » ▶



**ÉTAPE 5** Afin de visualiser aisément toutes les colonnes utiles du tableau, vous pouvez réduire celles qui le sont moins, en cliquant sur la case « - ». ▶



**ÉTAPE 6** Pour chaque étudiant, saisissez une **note** et/ou un **commentaire**. ▶



**ÉTAPE 7** N'oubliez pas d'**enregistrer** ces évaluations. ▶

Enregistrer toutes les évaluations rapides