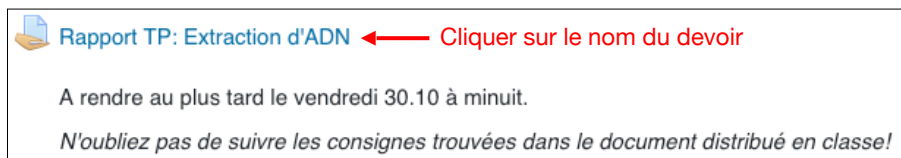



## Rendre un devoir Moodle

Sur Moodle, un devoir est une sorte boîte de dépôt permettant aux élèves de soumettre des travaux pour qu'ils soient évalués, commentés et/ou notés par l'enseignant.e.

### Rendre un devoir

1. Sur la page du cours concerné, cliquer sur le nom du devoir à rendre.

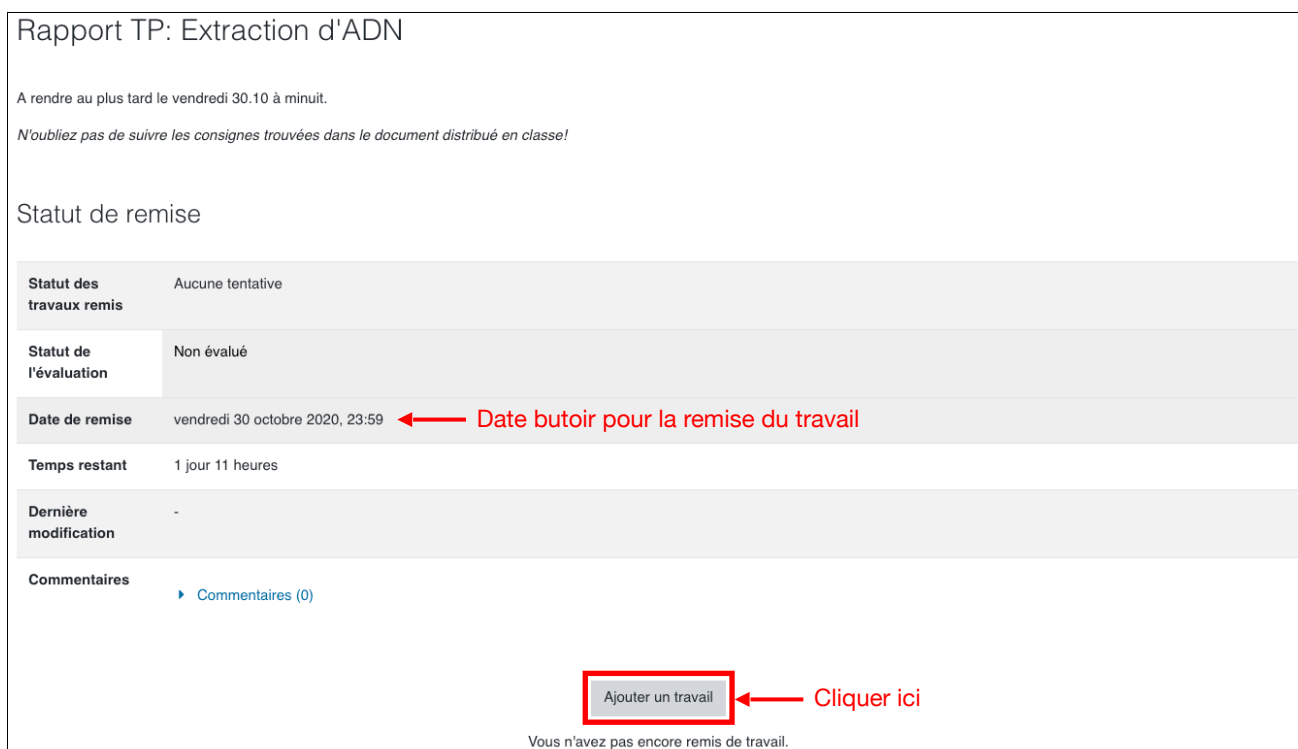


 [Rapport TP: Extraction d'ADN](#) ← Cliquer sur le nom du devoir

A rendre au plus tard le vendredi 30.10 à minuit.

*N'oubliez pas de suivre les consignes trouvées dans le document distribué en classe!*

2. Sur la page du devoir, cliquer sur **Ajouter un travail**.



Rapport TP: Extraction d'ADN

A rendre au plus tard le vendredi 30.10 à minuit.

*N'oubliez pas de suivre les consignes trouvées dans le document distribué en classe!*

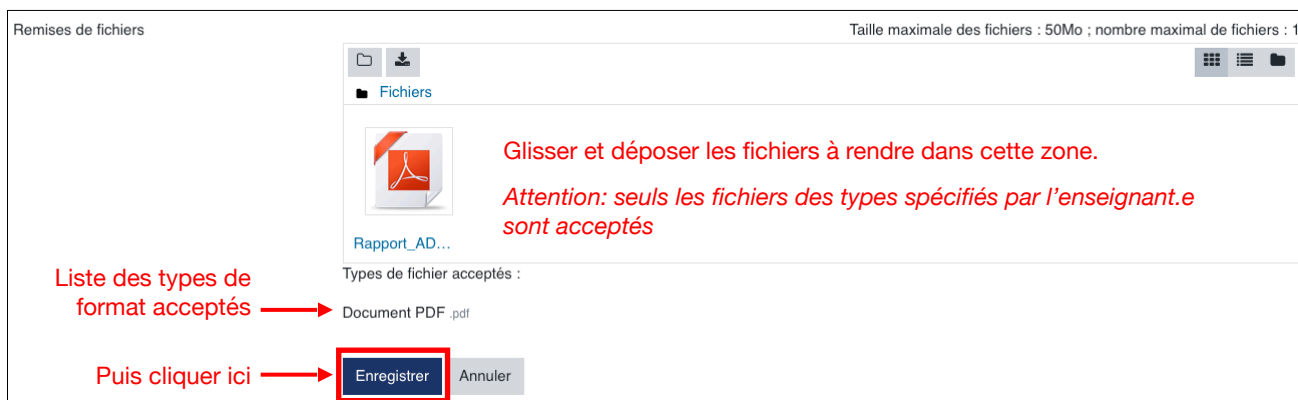
Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	vendredi 30 octobre 2020, 23:59 ← Date butoir pour la remise du travail
Temps restant	1 jour 11 heures
Dernière modification	-
Commentaires	▶ Commentaires (0)

**Ajouter un travail** ← Cliquer ici


Vous n'avez pas encore remis de travail.

3. Glisser-déposer le(s) fichier(s) dans la zone de remise de fichiers, après avoir vérifié que le type de fichier utilisé soit correct, puis cliquer sur **Enregistrer**.



Remises de fichiers Taille maximale des fichiers : 50Mo ; nombre maximal de fichiers : 1

Fichiers

 **Glisser et déposer les fichiers à rendre dans cette zone.**  
*Attention: seuls les fichiers des types spécifiés par l'enseignant.e sont acceptés*

Rapport\_AD...

Types de fichier acceptés :

Liste des types de format acceptés → Document PDF .pdf

Puis cliquer ici → **Enregistrer** Annuler

4. Le **Statut de remise** est affiché. Il sera par la suite possible d'accéder à cette page à tout moment en cliquant sur le nom du devoir dans la page du cours. Il est généralement possible de changer le fichier soumis jusqu'à la date de remise du travail en cliquant sur **Modifier le travail**.

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation	Si cette ligne est verte et qu'il est écrit "Remis pour évaluation", le travail a bien été rendu	
Statut de l'évaluation	Non évalué		
Date de remise	vendredi 30 octobre 2020, 23:59		
Temps restant	1 jour 11 heures		
Dernière modification	jeudi 29 octobre 2020, 12:25		
Remises de fichiers	Rapport_ADN.pdf	29 octobre 2020, 12:25	Liste des fichiers remis pour évaluation
Commentaires	▶ Commentaires (0)		

Si cette option est disponible, cliquer ici pour changer le(s) fichier(s) soumis → Modifier le travail Supprimer travail remis

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis.

### Consulter le résultat de l'évaluation d'un devoir

1. Une fois le travail évalué, il est possible de consulter le résultat de l'évaluation, en-bas de la page du devoir, sous le titre **Feedback**. Si un fichier annoté à été ajouté par l'enseignant.e, il est possible de le visualiser en cliquant sur **Afficher le PDF annoté**.

Feedback

Note	5	← Dans le cas où une note a été attribuée, elle est affichée ici
Évalué le	jeudi 29 octobre 2020, 12:30	
Évalué par	Matteo PLUCHINOTTA	
Feedback par commentaires	Plus de détails étaient attendus ← Commentaire écrit sur le travail soumis	
Annotation PDF	Test Eleve_443_0.pdf	29 octobre 2020, 12:30
	<span>Afficher le PDF annoté...</span>	← Cliquer ici pour afficher la version annotée du document soumis

2. Le document .pdf annoté (s'il est présent) contient généralement des informations sur le détail de l'évaluation du travail soumis (commentaires, conseils, ...)

Page 1 sur 1

Rapport de TP — Biologie Nom Prénom

### Extraction d'ADN

#### Introduction

L'ADN est le support universel de l'information génétique. C'est super.

Bla bla bla ...

But de l'expérience: extraire et observer de l'ADN de cellules végétales

#### Méthode

Description de la méthode expérimentale

De quoi est composé l'ADN ?  
 Quelle est sa structure ?

← Cliquer ici pour déplier/replier tous les commentaires

← Commentaire ajouté par l'enseignant.e