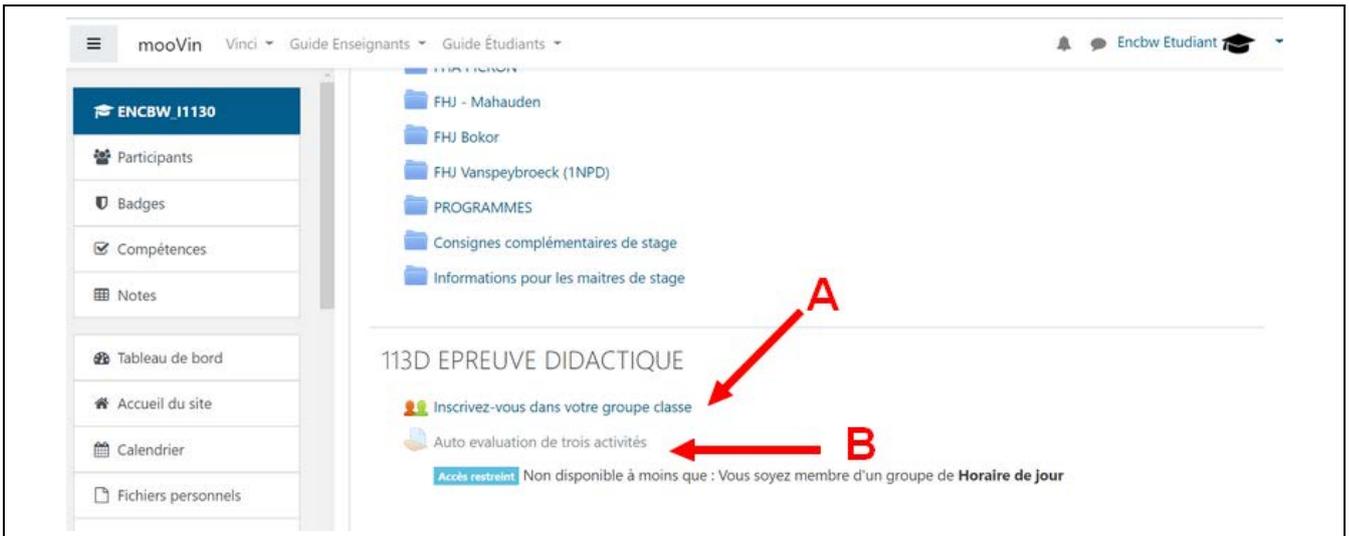




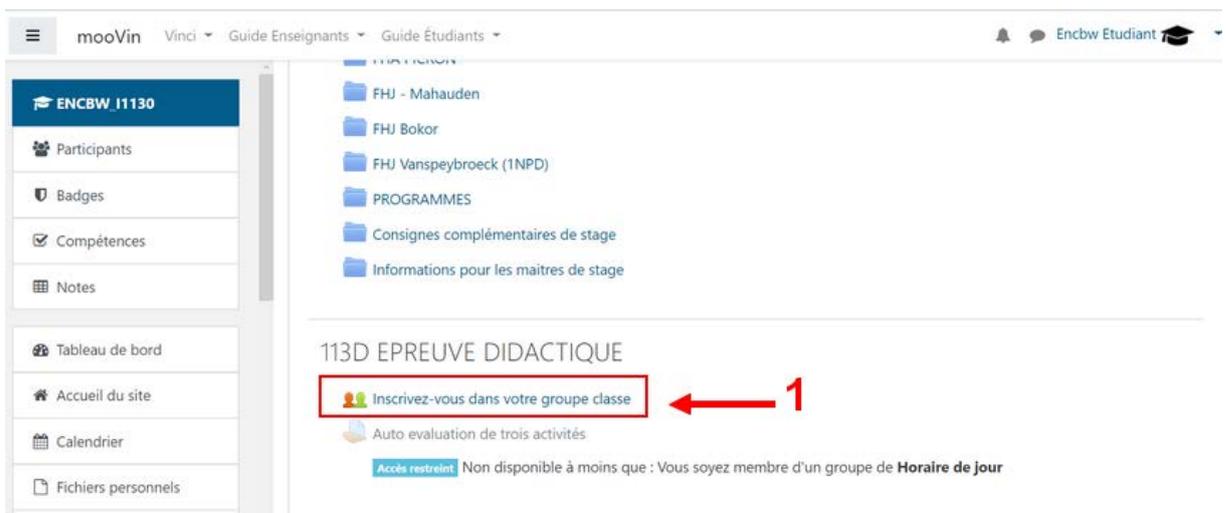
Voici la démarche qui vous permettra de vous inscrire dans un groupe et ensuite de déposer votre devoir



The screenshot shows the Moodle course page for '113D EPREUVE DIDACTIQUE'. The left sidebar contains navigation options like 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Calendrier', and 'Fichiers personnels'. The main content area lists several activities: 'Inscrivez-vous dans votre groupe classe' (highlighted with a red arrow 'A'), 'Auto evaluation de trois activités' (highlighted with a red arrow 'B'), and 'Accès restreint' (Non disponible à moins que : Vous soyez membre d'un groupe de Horaire de jour).

## A. S'inscrire dans un groupe

### 1. Cliquez sur le lien *Inscrivez-vous dans votre groupe classe*



The screenshot shows the same Moodle course page as above. The link 'Inscrivez-vous dans votre groupe classe' is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '1' points to it.

**Remarque :** ce lien peut varier (Inscrivez-vous dans le groupe cours, Formez vos duos pour le stage, ...) en fonction de la consigne de l'enseignant et des circonstances.

2. En fonction des circonstances effectuez votre choix (dans notre exemple, il s'agit de s'inscrire dans un groupe classe).

Inscrivez-vous dans votre groupe classe

Choix	Groupe	Membres	Membres du groupe
	<a href="#">Afficher les descriptions</a>		<a href="#">Afficher les membres du groupe</a>
<input type="radio"/>	1FHA	0	
<input checked="" type="radio"/>	1NPA	0	
<input type="radio"/>	1NPB	0	
<input type="radio"/>	1NPC	0	
<input type="radio"/>	1NPD	0	
<input type="radio"/>	1NPE	0	

2 →

3 → [Enregistrer mon choix](#)

3. Cliquer sur le bouton **Enregistrer mon choix** pour valider votre choix.

4. Votre choix est confirmé.

Inscrivez-vous dans votre groupe classe

Votre choix a été enregistré

Vous sélection: 1NPA

Choix	Groupe	Membres	Membres du groupe
	<a href="#">Afficher les descriptions</a>		<a href="#">Afficher les membres du groupe</a>
<input type="radio"/>	1FHA	0	
<input checked="" type="radio"/>	1NPA	1	
<input type="radio"/>	1NPB	0	
<input type="radio"/>	1NPC	0	
<input type="radio"/>	1NPD	0	
<input type="radio"/>	1NPE	0	

4 →

5 ← [Supprimer mon choix](#)

5. Si vous vous êtes trompé, vous avez toujours la possibilité de supprimer votre choix et d'en effectuer un autre.

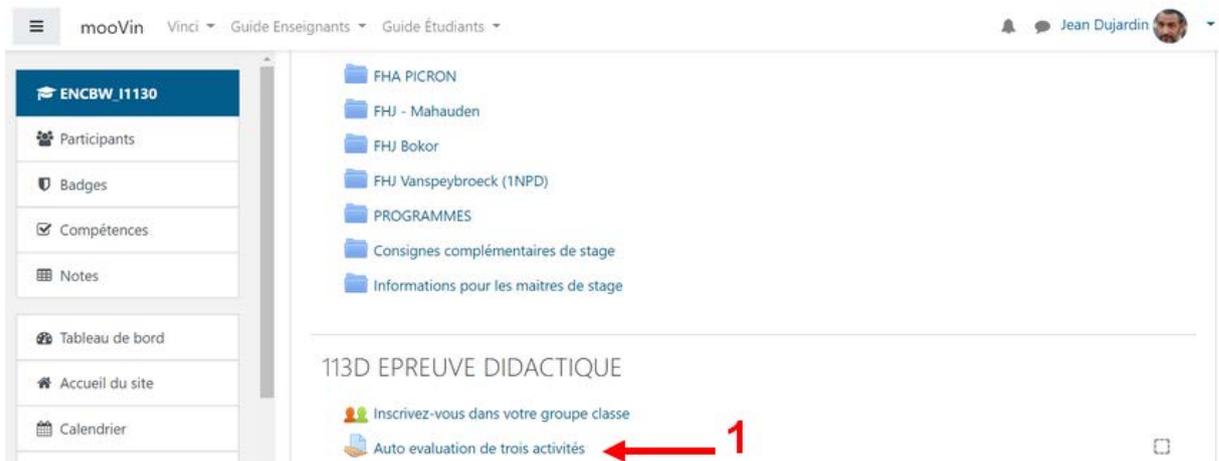
Votre inscription confirmée, vous pouvez passer à l'étape suivante pour déposer votre devoir.

## B. Déposer un devoir.

Dans notre exemple nous partons du principe qu'un enseignant vous demande de déposer un fichier. Vous pourriez cependant rencontrer d'autres circonstances (compléter un texte, déposer plusieurs fichiers, ...).

**Remarque :**  est le symbole d'un devoir.

1. Cliquez sur le devoir (dans notre exemple, il s'agit de *Auto évaluation de trois activités*).



The screenshot shows the mooVin interface. On the left is a navigation menu with items like 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Tableau de bord', 'Accueil du site', and 'Calendrier'. The main area displays a list of folders: 'FHA PICRON', 'FHJ - Mahauden', 'FHJ Bokor', 'FHJ Vanspeybroeck (1NPD)', 'PROGRAMMES', 'Consignes complémentaires de stage', and 'Informations pour les maitres de stage'. Below this is a section titled '113D EPREUVE DIDACTIQUE' with two items: 'Inscrivez-vous dans votre groupe classe' and 'Auto evaluation de trois activités'. A red arrow points to the second item, which is marked with a red '1'.

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter un travail**.

Auto evaluation de trois activités

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-
Commentaires	<a href="#">+ Commentaires (0)</a>

**Ajouter un travail** ← 2

Vous n'avez pas encore remis de travail

En fonction des consignes de l'enseignant vous pouvez remettre un ou plusieurs fichiers limité en taille et dans un type de format (dans notre exemple, vous devez remettre **un** fichier de **maximum 750 Mo** et dont le format doit obligatoirement être **.doc, .docx, .epub, .gdoc, .odt, .oth, .ott, .pdf, .rtf**).

3. Pour déposer votre fichier, vous pouvez le glisser tout simplement dans la zone de dépôt. Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône  pour ajouter votre fichier.

Auto evaluation de trois activités

Attention à la taille maximum

Remises de fichiers

3

Taille maximale des nouveaux fichiers : 750Mo. Nombre maximal d'annexes : 1

Types de fichier acceptés :

Fichiers document .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

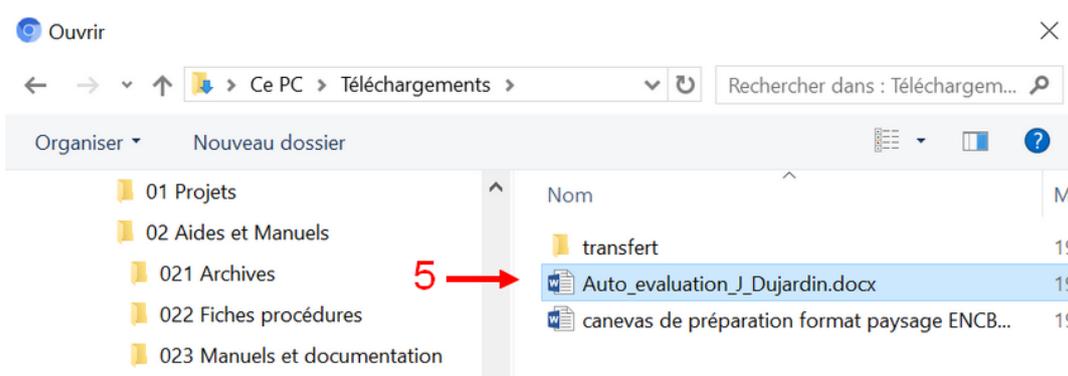
Enregistrer Annuler

Attention aux types de fichiers acceptés

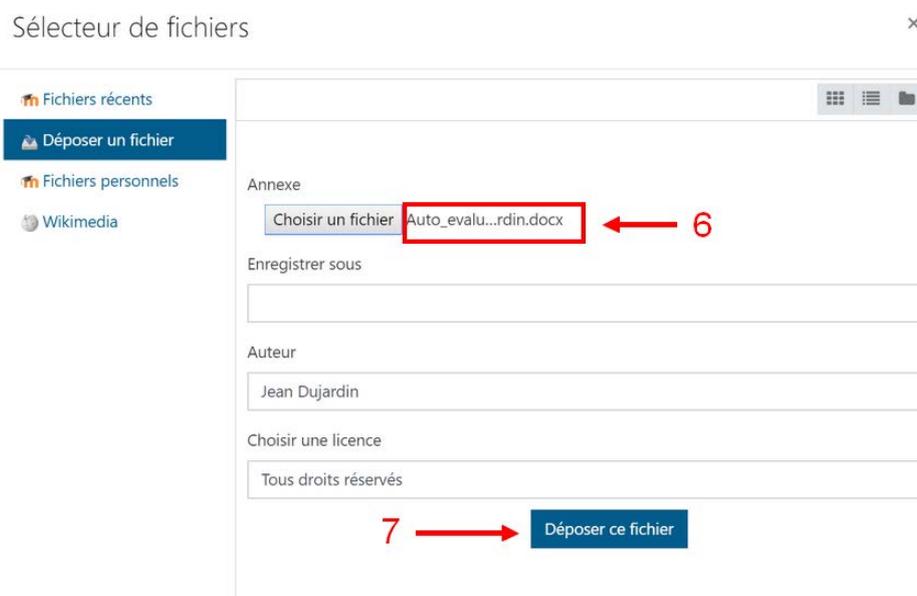
4. Si vous cliquez sur l'icône pour ajouter votre fichier, la fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre, cliquez sur le bouton **Choisir un fichier** pour retrouver votre fichier.

Sélecteur de fichiers

5. Retrouvez votre fichier sur votre ordinateur et cliquez dessus.



6. Le fichier s'ajoute dans la fenêtre de sélection des fichiers.



7. Cliquez sur le bouton **Déposer ce fichier** pour confirmer votre choix.

8. Le fichier est déposé !
9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer votre fichier comme devoir.



10. Le travail est bien remis.

Auto évaluation de trois activités

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	mardi 19 mars 2019, 14:29
Remises de fichiers	Auto_evaluation_J_Dujardin.docx
Commentaires	+ Commentaires (0)

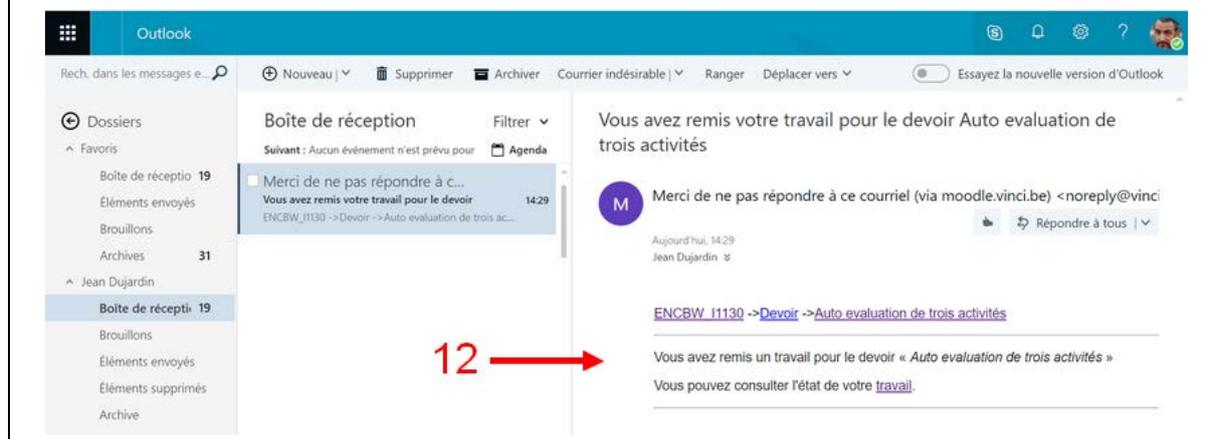
11

Modifier le travail

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis

11. En fonction des réglages du devoir, vous pouvez (ou non) modifier votre travail.

**12.** Vous recevez dans la boîte de réception de votre adresse ...@student.vinci.be une confirmation du dépôt de votre devoir.



**Votre travail est bien remis, vous pouvez quitter Moodle.**