Evaluation

La **ressource Évaluation** permet aux apprenants de déposer
- un **Fichier** jusqu'à 500Mo (*PDF, word, Excel, PPT, image, vidéo*)
- un **Texte libre**
- une **Ressource** créée sur la plateforme (*Blog, page Wiki, etc*)
- une **URL**

afin qu'ils soient évalués par les enseignants ou par les pairs (par les apprenants).

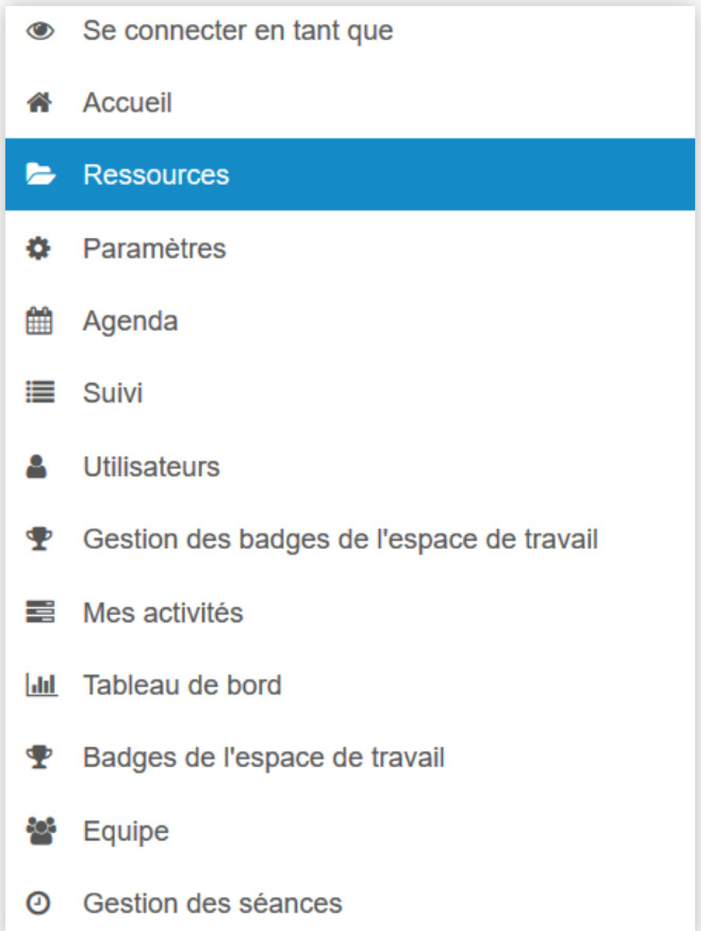
Les conseils

- Passer par la ressource Evaluation pour **institutionnaliser, centraliser, tracer les évaluations.**
- **Diffusez largement ces consignes en amont.**
- **Intégrer les consignes dans la ressource Evaluation**, afin de cadrer et cerner l'épreuve. Énoncer des consignes très précises et claires, précisez le temps de passation, les modalités de rendu, les critères d'évaluation.
- **Limiter l'épreuve dans le temps** : soit ouvrir et fermer manuellement, soit programmer automatiquement.
- Demander à ses étudiants de nommer leur rendus : ***NOM_Prénom_Sujet***
- **Privilégier la réflexion, le processus, l'analyse** plutôt que des activités mémorielles.
- **Pour les 1/3 temps**, dupliquer la ressource et lui ajouter du temps et lui donner un accès différent.

C.Gouy 04/20
CC BY NC SA

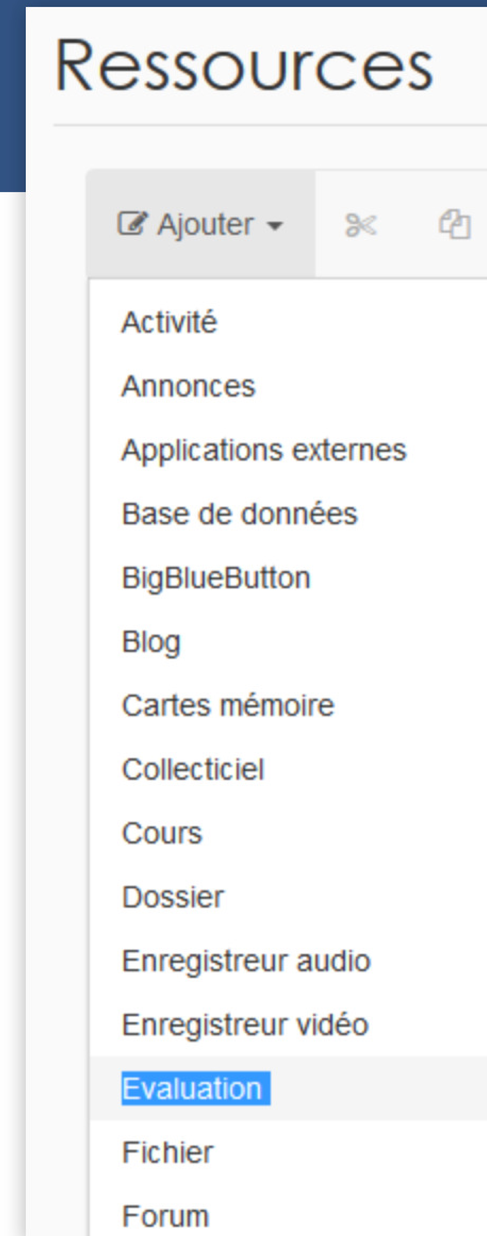
Evaluation

Créer une ressource Evaluation



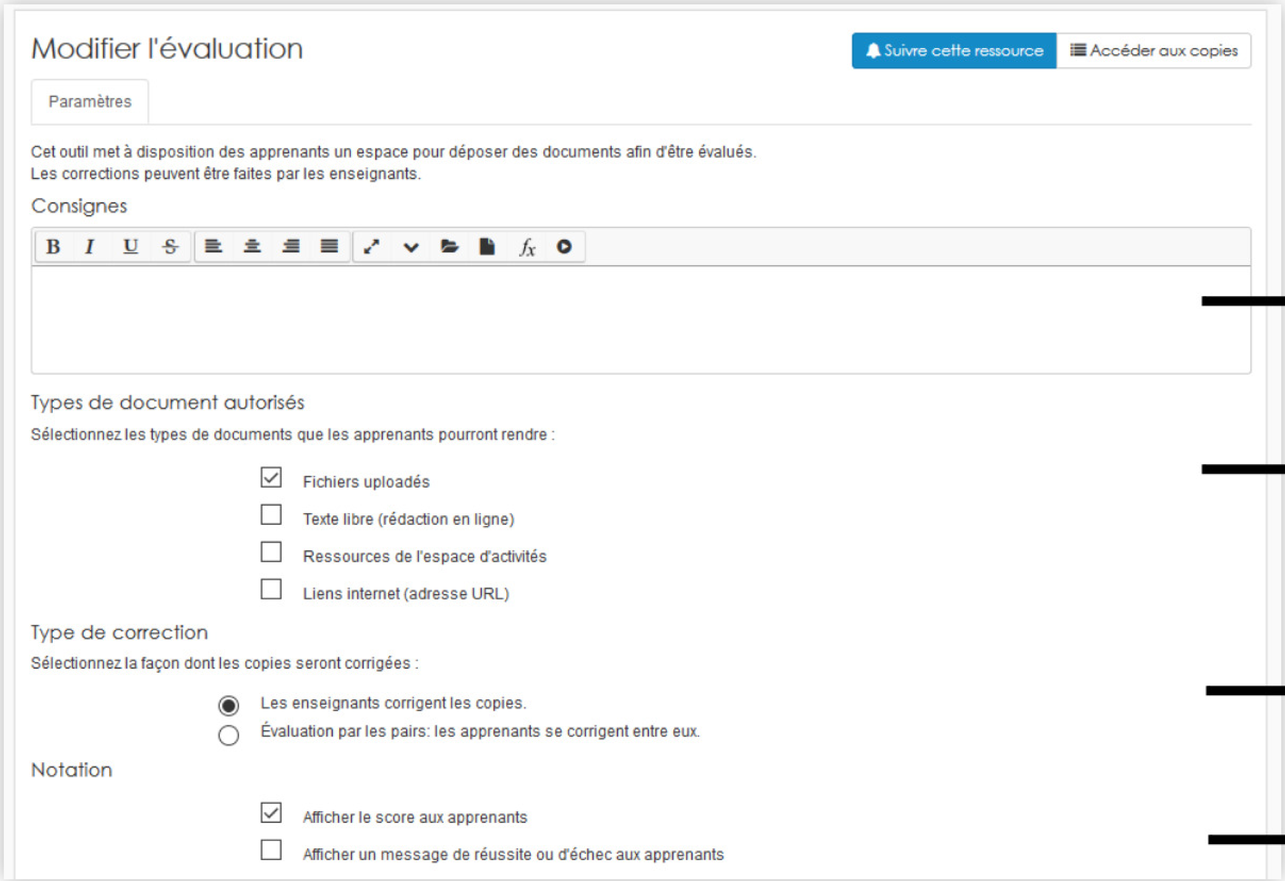
- Cliquer sur **Ressources** *(colonne de gauche)*

- Cliquer sur **Ajouter** > Evaluation



Evaluation

Paramétrer une évaluation par l'enseignant



Ecrire **les consignes** données aux étudiants, pouvant être agrémentées de ressources

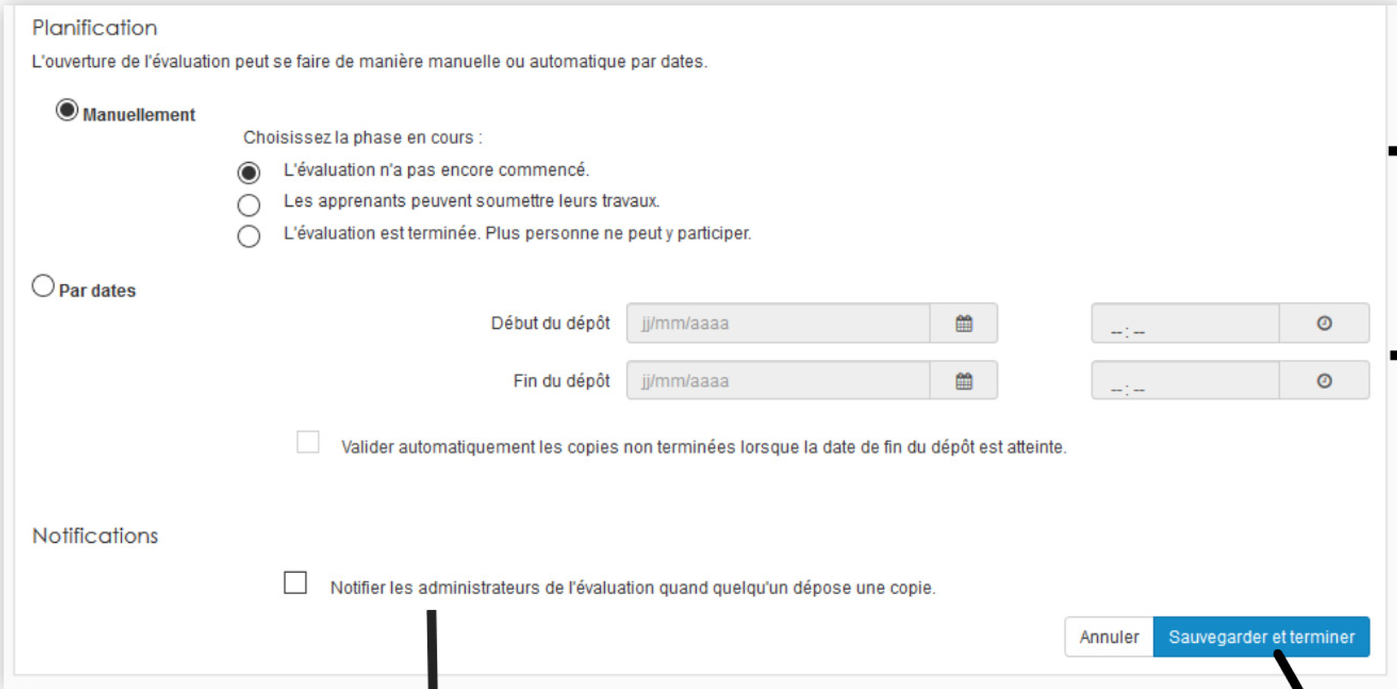
Déterminer **le type de document** demandé

Cocher **la correction par l'enseignant**

Paramétrer **l'affichage du score** et **des messages** de réussite ou d'échec

Evaluation

Paramétrer une évaluation par l'enseignant - Suite



Ouvrir la ressource évaluation **manuellement**

Planifier **l'ouverture** de l'évaluation de manière **automatique** par date et heure

Pour **enregistrer les paramètres** de la ressource Evaluation, cliquer sur Sauvegarder et terminer

Il n'y a plus de notification sur Claroline Connect pour l'instant

Evaluation

La correction

Pour évaluer un étudiant individuellement:

- Cliquer sur l'onglet **Copies en attente d'évaluation**
- Cliquer sur **Ajouter une correction**

Evaluation

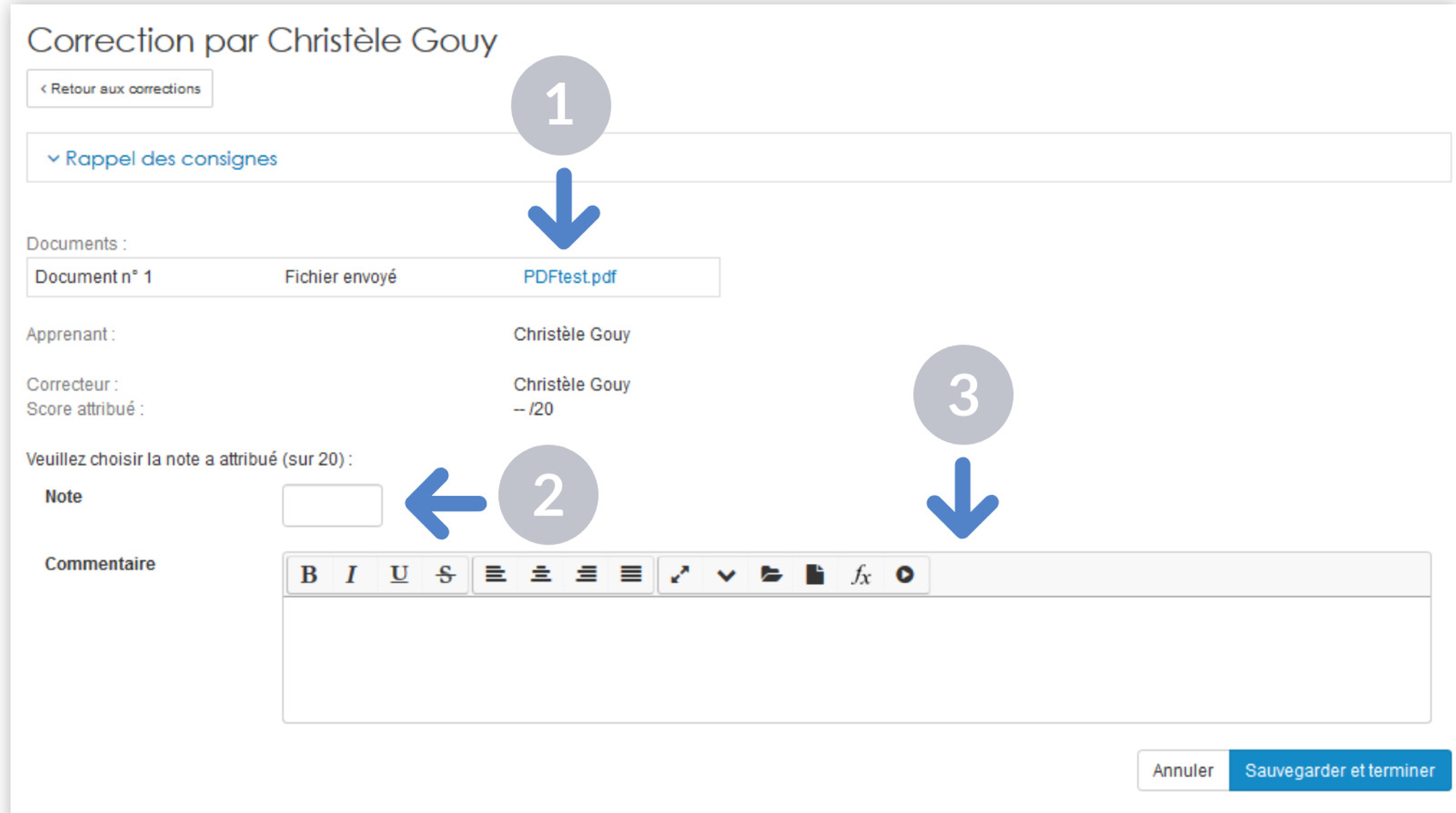
La correction

Pour évaluer un étudiant:

1. **Consulter** la ressource

2. Attribuer une **Note**

3. Ecrire **un commentaire,** agrémenté de ressources si besoin

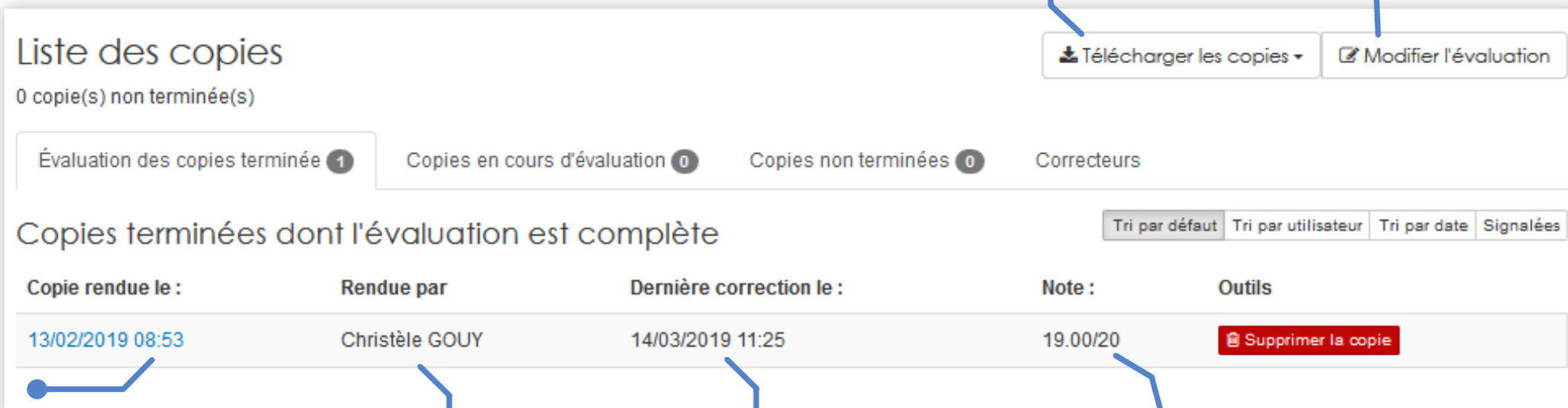


Evaluation

La consultation des copies

Pour télécharger l'ensemble des copies

Pour paramétrer la ressource et de modifier à tout moment.



Pour voir quand la copie a été rendue.

Pour voir qui a rendu la copie.

Pour voir la date de la dernière correction

Pour voir quelle note a été attribuée.

Evaluation

Du côté des étudiants…

Evaluation

La version étudiante

Vue des étudiants :

Avant l'ouverture de la ressource

Evaluation

L'évaluation n'a pas démarré.

Etat d'avancement de votre évaluation

0%

Evaluation

La version étudiante

Vue des étudiants :

Ouverture de la ressource

Les consignes (consignes générales + sujet) apparaissent ici

Evaluations

Phase de dépôt

Vous n'avez pas encore rendu de copie.

Etat d'avancement de votre évaluation

0%

Instruction :

Duis maximus vehicula libero. Vestibulum quis eros blandit, eleifend neque ac, commodo sem. Duis at purus sed dolor facilisis auctor in id enim. Ut mollis leo ac mattis maximus. Etiam efficitur massa consequat, iaculis tortor in, finibus nunc. Etiam vel tortor at felis ultrices faucibus. Cras dictum nulla nulla, ut rutrum tellus porttitor a. Duis at elit vehicula, rhoncus justo ac, feugiat nisl. Pellentesque laoreet libero quis nulla rutrum molestie. Praesent porta turpis sit amet tristique accumsan. Nam mattis tincidunt justo condimentum sodales. Fusce tempor metus mi, sed ullamcorper lectus ornare vel. Mauris id tempus lectus.

Voici le sujet à traiter :

PDFtest~6.pdf

Commencer l'évaluation

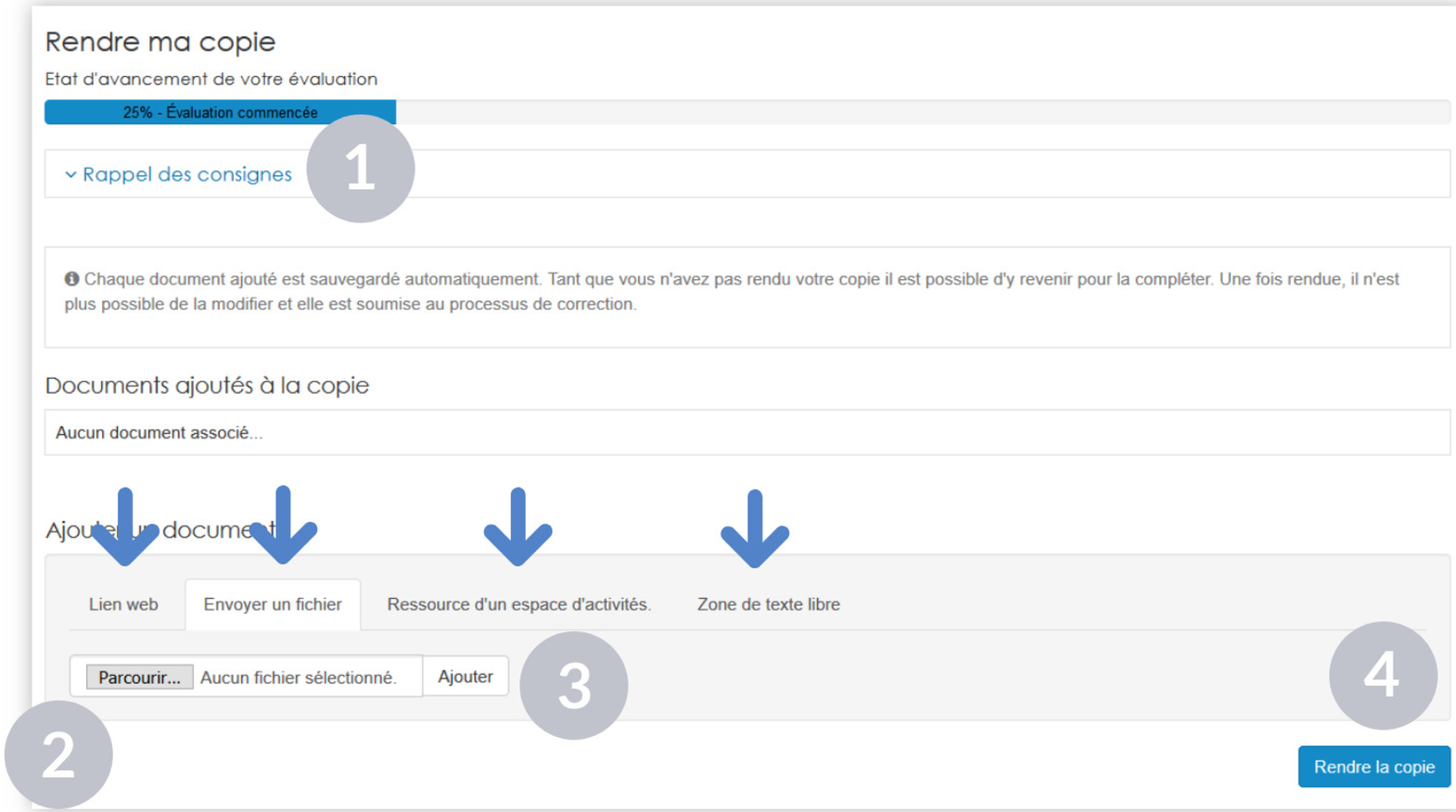
Les étudiants cliquent ici pour déposer leur rendu

Evaluation

La version étudiante

Vue des étudiants :

Déposer un document



1. Relire les **consignes**

2. **Sélectionner le type de document** à rendre : Lien web, fichier, ressource créée sur Claroline Connect ou zone de texte
Joindre le document, copier le lien ou écrire son texte

3. Cliquer sur **Ajouter**

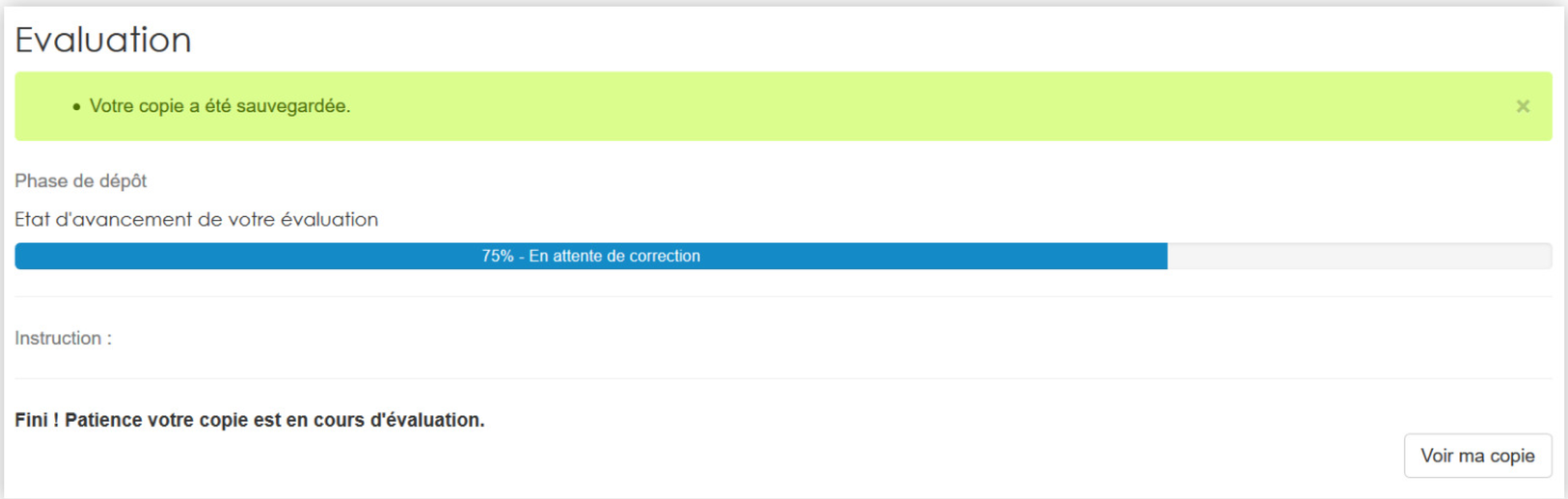
4. Cliquer sur **Sauvegarder et terminer** pour valider

Evaluation

La version étudiante

Vue des étudiants :

Attendre sa note



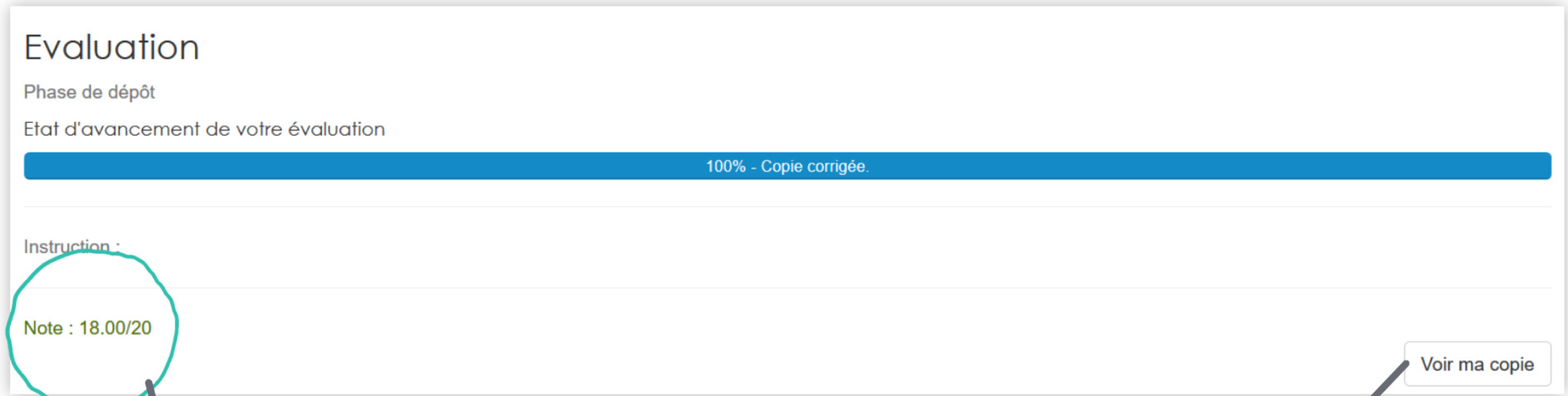
Le travail de l'étudiant est terminé.

Evaluation

La version étudiante

Vue des étudiants :

Obtenir sa note



Note individuelle

Voir la copie et le commentaire