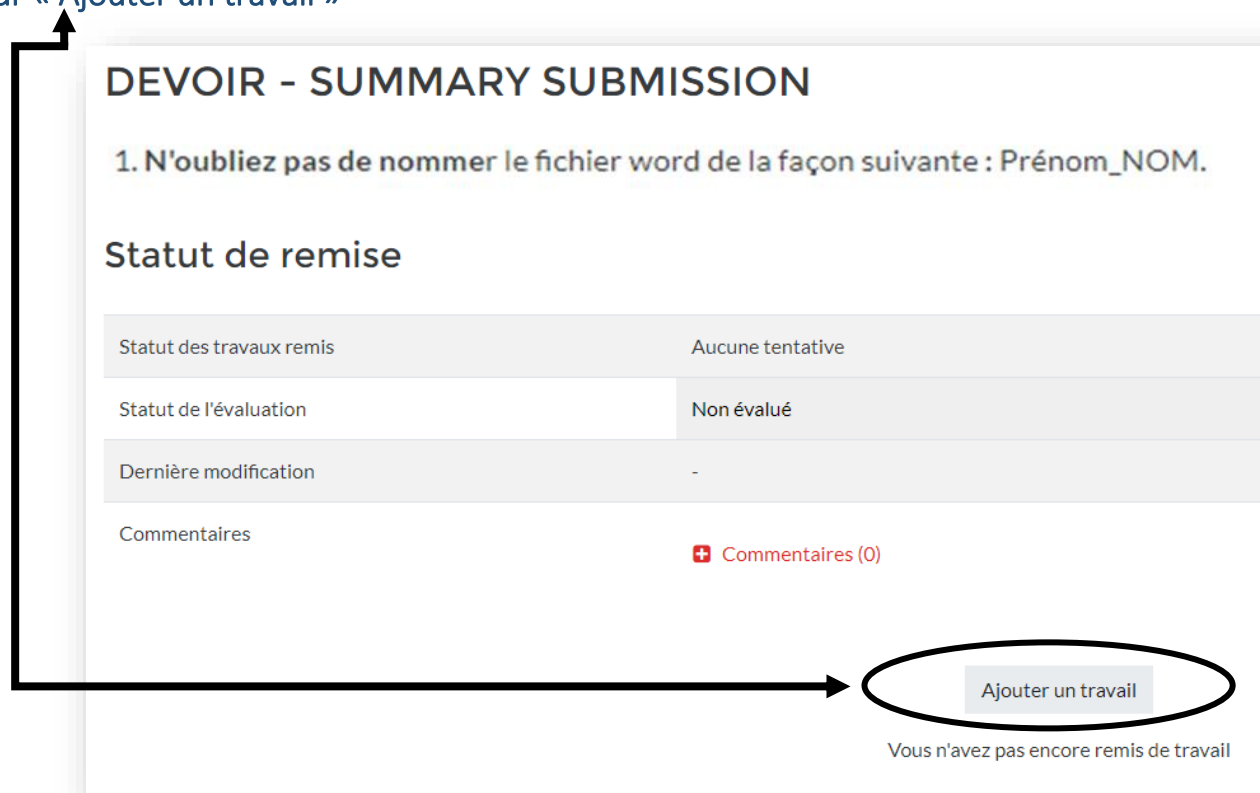


MOODLE – DEPOT DE DEVOIR « PRODUCTION ECRITE »

- a) Cliquez sur  DEVOIR - SUMMARY SUBMISSION
- b) Cliquez sur « Ajouter un travail »



DEVOIR - SUMMARY SUBMISSION

1. N'oubliez pas de nommer le fichier word de la façon suivante : Prénom_NOM.

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-

Commentaires

 Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail

c) Déposez votre fichier texte dans le champ « Remises de fichiers »

Cliquez sur  pour sélectionner votre fichier.

DEVOIR - SUMMARY SUBMISSION

1. N'oubliez pas de nommer le fichier word de la façon suivante : Prénom_NOM.

L'ensemble des fichiers envoyés seront soumis au service de détection de plagiat de Compilatio

Remises de fichiers



Fichiers

 Chara_KORNILAKI.docx

Enregistrer

Annuler

d) Cliquez sur « Enregistrer »

e) Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter un « Commentaire » qui accompagnera votre devoir.

DEVOIR - SUMMARY SUBMISSION

1. N'oubliez pas de nommer le fichier word de la façon suivante : Prénom_NOM.

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	mercredi 14 novembre 2018, 11:16
Remises de fichiers	 Chara_KORNILAKI.docx
Commentaires	 Commentaires (0) Ajouter un commentaire... Enregistrer le commentaire Annuler

Modifier le travail

- f) Si vous le souhaitez, vous pouvez « Modifier votre travail » en rajoutant par exemple d'autres fichiers ou supprimer et remplacer les fichiers enregistrés.

DEVOIR - SUMMARY SUBMISSION

1. N'oubliez pas de nommer le fichier word de la façon suivante : Prénom_NOM.

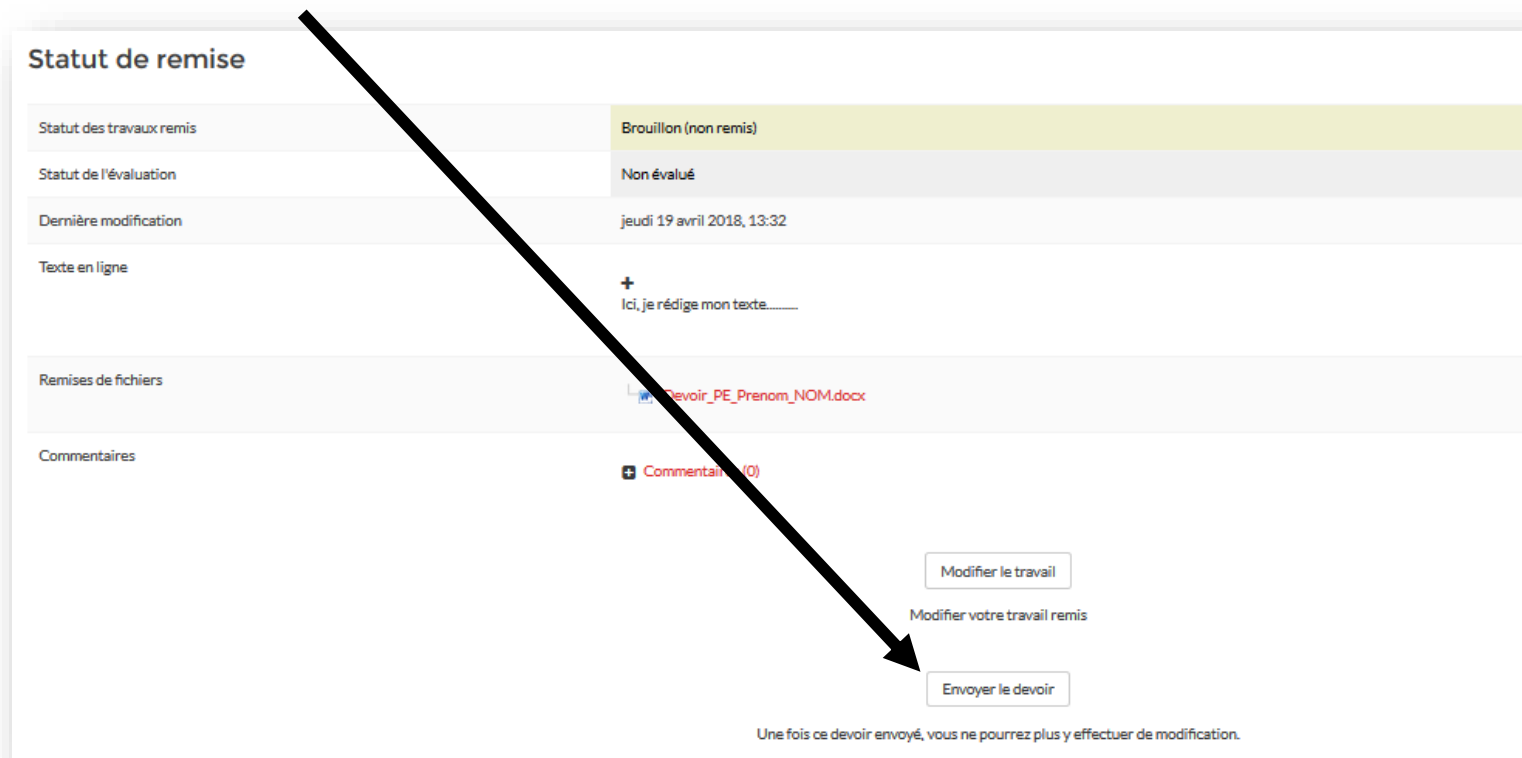
Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	mercredi 14 novembre 2018, 11:16
Remises de fichiers	 Chara_KORNILAKI.docx
Commentaires	+ Commentaires (0) Ajouter un commentaire... Enregistrer le commentaire Annuler

[Modifier le travail](#)

g) Cliquez sur « Envoyer le devoir »

Attention !!! Une fois le devoir envoyé, il ne vous sera plus possible de le modifier (si vous voulez par exemple rajouter d'autres fichiers ou de le remplacer par un autre si vous vous êtes trompés).



Statut de remise

Statut des travaux remis	Brouillon (non remis)
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	jeudi 19 avril 2018, 13:32
Texte en ligne	+ Ici, je rédige mon texte.....
Remises de fichiers	Devoir_PE_Prenom_NOM.docx
Commentaires	+ Commentaires (0)

Modifier votre travail remis

Une fois ce devoir envoyé, vous ne pourrez plus y effectuer de modification.

h) Puis, cliquez sur « continuer » pour finaliser le dépôt de votre devoir.

Voulez-vous vraiment remettre votre travail pour évaluation ? Vous ne pourrez plus effectuer de changement.



BON TRAVAIL !