

CORRIGER UN DOCUMENT PHOTO

Objectif : comment corriger une production écrite type « devoir maison » envoyée sous format photo

Certains étudiants n'ont pas d'ordinateur à disposition et n'ont pas la possibilité de rédiger leur production écrite de manière électronique. Une solution pour eux peut être de rédiger leur production écrite sur papier libre puis de vous l'envoyer par email en la prenant en photo.

Lorsque vous recevez une production écrite de type « devoir maison », il vous est demandé de **l'enregistrer sur votre ordinateur** et de **la conserver pour une durée d'au moins un an**.

Nous rappelons que l'utilisation de la plateforme (Moodle ou Chamilo) doit être privilégiée pour récupérer les productions des étudiants. L'envoi par email ne doit se faire qu'en cas de nécessité absolue.

Avant toute chose

Assurez-vous d'avoir téléchargé les productions de vos étudiants.

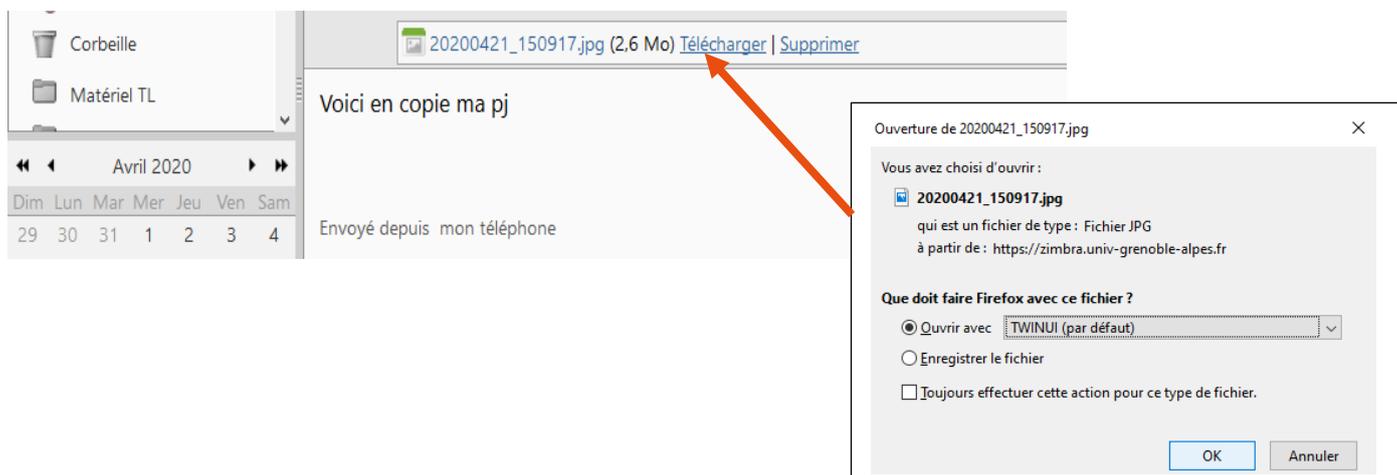
Si ce n'est pas le cas, connectez-vous à votre session sur Moodle (<https://cours.univ-grenoble-alpes.fr>) ou Chamilo (<https://chamilo.univ-grenoble-alpes.fr>) :

Depuis votre « Tableau de bord », cliquez sur le cours concerné puis sur l'activité « Devoir » ou l'outil « Travaux » à évaluer. Puis téléchargez-les (cf. tutoriel).

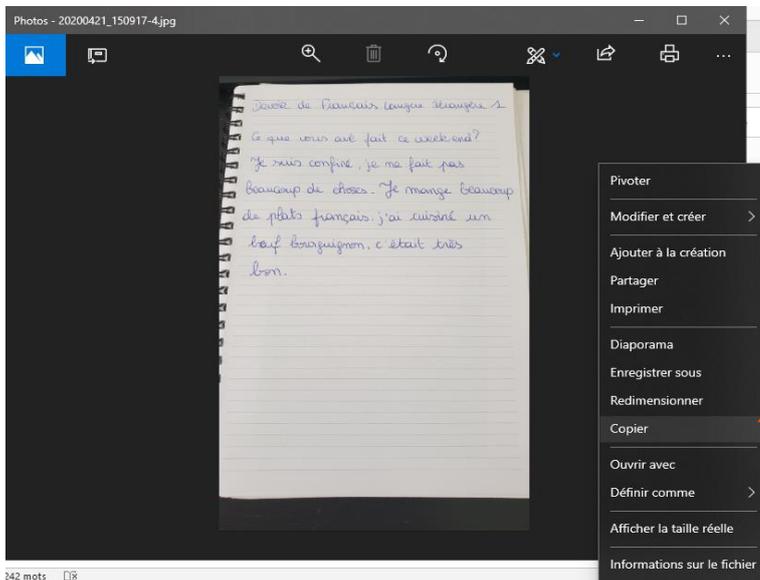
Étape 1 : télécharger la photo de la production écrite et l'insérer dans un fichier

Vous recevez une photo de la production écrite de type « devoir maison » sur votre boîte email. Selon le téléphone avec lequel l'étudiant vous enverra sa production écrite, vous pouvez trouver la photo en pièce jointe ou dans le corps de l'email.

- Si la photo se trouve en pièce jointe, télécharger la pièce jointe puis l'ouvrir avec le programme choisi par défaut :

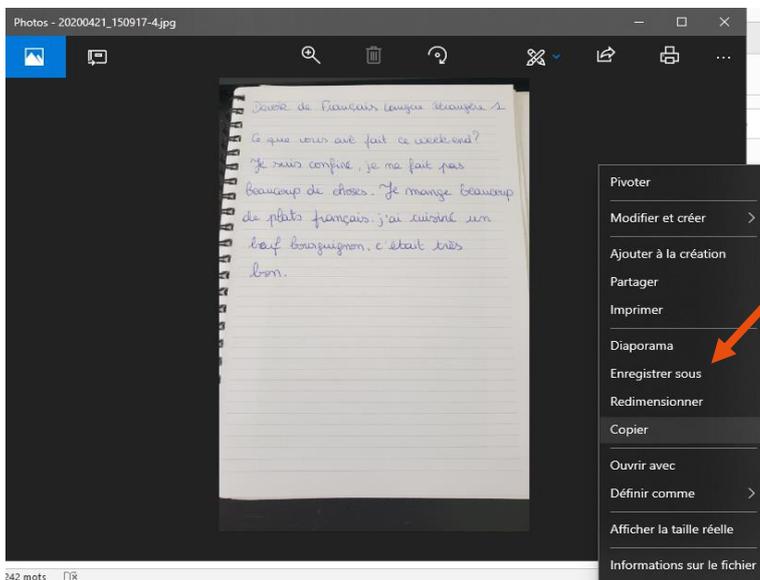


Une zone photo va alors s'ouvrir :



Cliquez dans « **copier** » puis collez la photo dans un fichier de traitement de texte (Word ou Libre Office).

Si cette manipulation ne fonctionne pas et que la photo ne s'affiche pas dans votre fichier de traitement de texte, vous pouvez aussi :

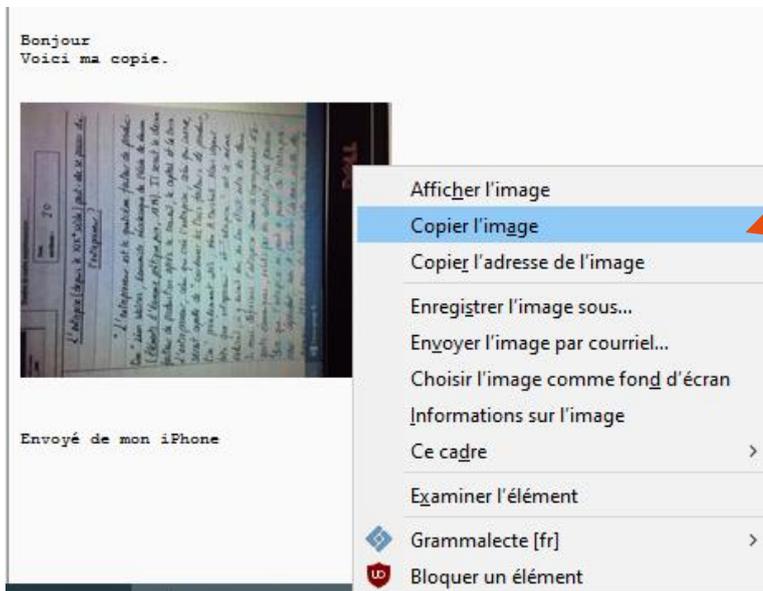


Cliquez dans « **enregistrer sous** » puis insérez l'image en sélectionnant « **insertion image** » dans votre fichier de traitement de texte (Word ou Libre Office).

En cliquant sur le lien, la photo peut aussi s'ouvrir directement dans votre navigateur sans vous demander de choisir entre plusieurs possibilités d'ouverture.

Lorsque la photo est affichée, procédez de la même manière que la procédure décrite ci-dessus.

- Si la photo se trouve dans le corps de l'email, copiez directement la photo (avec un clic droit) puis collez-la dans un fichier de traitement de texte (par exemple Word) :



Copiez directement la photo : avec un clic droit, puis « **Copier l'image** » puis collez-la dans un fichier de traitement de texte (par exemple Word) : (Word ou Libre Office).

Étape 2 : corriger la production écrite à partir de sa photo, sur le fichier

La photo de la production écrite est désormais insérée dans un fichier texte.

Vous pouvez alors modifier le fichier pour procéder à sa correction :

- Nous vous conseillons d'ajouter un en-tête au document, pour y inscrire les informations permettant de faire le lien entre l'étudiant et sa production écrite : nom ou n° étudiant, nom du travail à effectuer, etc. :

1) Sous Word, allez dans :
« **Insertion** »
puis « **En-tête** »
et choisir le style de l'en-tête.

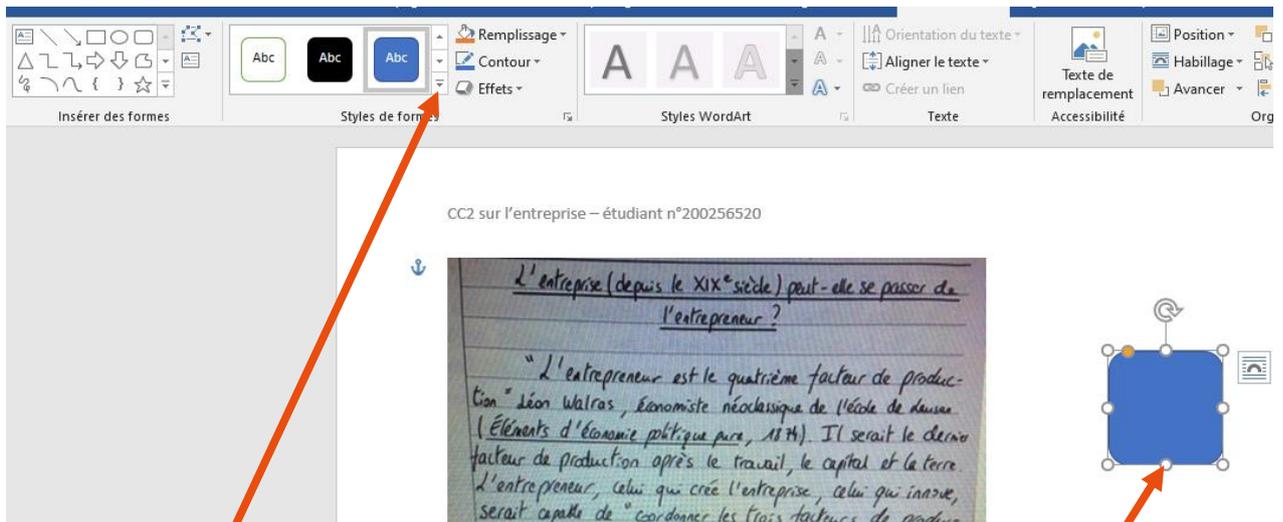
2) Écrire le texte qui doit figurer en en-tête à l'intérieur de la zone de texte.

- Ensuite, pour insérer des corrections au fil de l'image, vous pouvez ajouter une bulle et la relier au texte avec une flèche :

Pour insérer une bulle :

Sous Word, allez dans :
« **Insertion** » puis
« **Formes** » et choisir une forme de bulle dans laquelle vous allez insérer votre message.

Corriger un document photo



Cliquez sur votre page pour coller la bulle.

Des options apparaissent automatiquement, vous permettant de choisir le style de la bulle (remplissage, couleur, etc.).

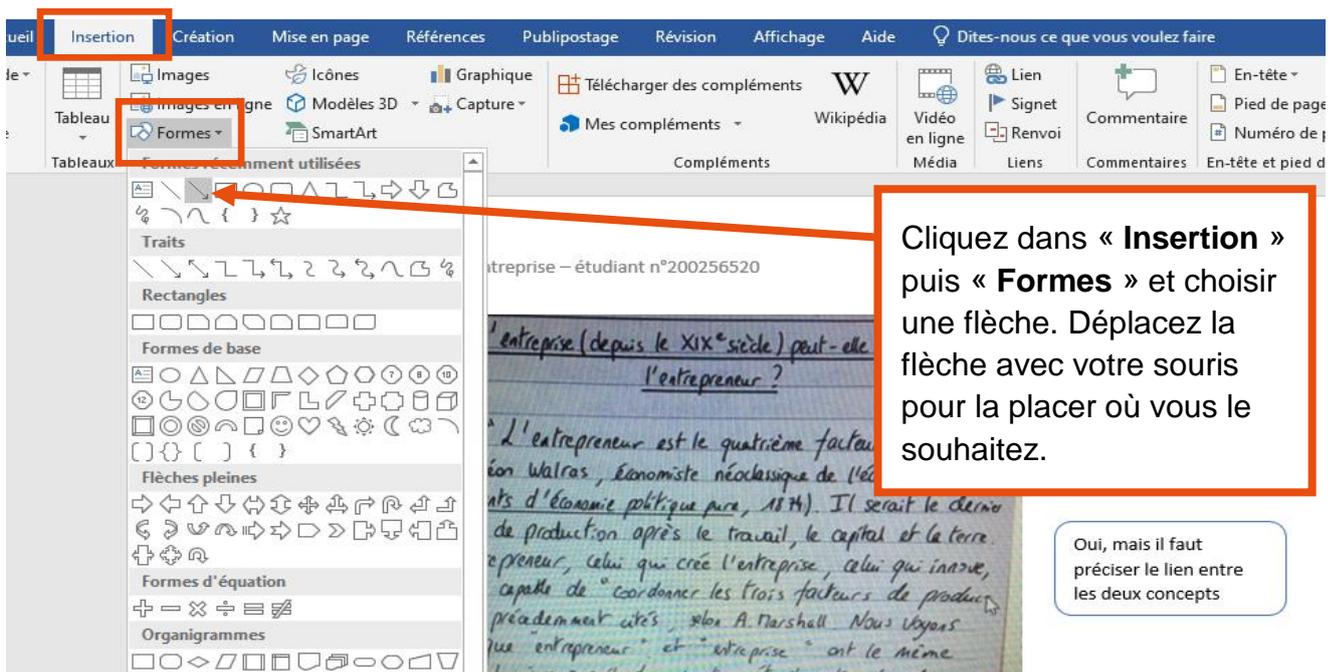
Si les options n'apparaissent pas, dérouler le menu à partir de la flèche en bas à droite.

La bulle s'affiche de cette manière.

Vous pouvez ensuite modifier son style.

Pour relier la bulle au devoir avec une flèche :

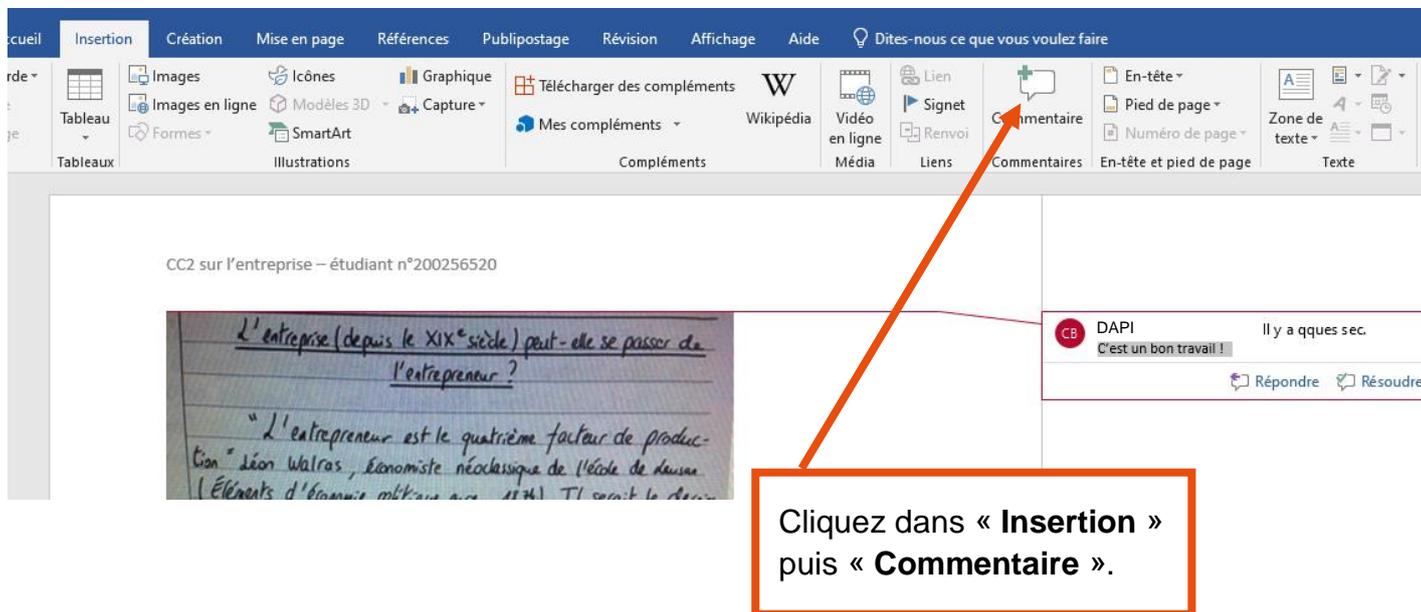
Lorsque votre bulle est prête, vous pouvez la relier au texte avec une flèche. Pour cela :



Cliquez dans « **Insertion** » puis « **Formes** » et choisissez une flèche. Déplacez la flèche avec votre souris pour la placer où vous le souhaitez.

Oui, mais il faut préciser le lien entre les deux concepts

- Vous pouvez également insérer un commentaire, qui s'affichera en haut du document et qui vous permet par exemple de donner une appréciation générale à la production écrite de type « devoir maison » :



Contact

Pour toute question technique, contactez : sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr