

## ÉTAPES POUR FAIRE VOS ÉVALUATIONS

À la fin de chaque cours, vous devez effectuer une tâche d'évaluation écrite. Consultez la marche à suivre pour réaliser ce type de tâche.

### TÂCHE D'ÉVALUATION

1. Lorsque vous terminez tous les modules, cliquez sur «Module suivant» au haut de la page à droite pour passer à la tâche d'évaluation.

The screenshot displays a user interface for a course evaluation task. On the left, a sidebar titled 'Contenu du cours' shows progress at 75% and a list of modules, with the current task '4. Tâche d'évaluation' highlighted. The main area, titled 'Devoir', contains the following text:

**Tâche d'évaluation** Statut  
En cours

[Détails du devoir](#) [Vos réponses/notes](#)

1. Instructions

### TÂCHE D'ÉVALUATION

Rédigez une **liste** de noms qui vous décrivent.  
Ne rédigez pas de phrases.

Quels noms peuvent être utilisés pour vous décrire lorsque l'on pense à vous?

**CONSIGNES :**

Rédigez une **liste** de **huit à dix noms** qui vous décrivent. Reprenez les noms que vous avez pris en note lors du cours.

- › Utilisez des noms propres et des noms communs.
- › Mettez les majuscules aux bons noms.
- › Vérifiez le genre (féminin ou masculin) des noms sur votre liste.
- › Vérifiez le nombre (singulier ou pluriel) des noms sur votre liste.
- › Accompagnez les noms communs de déterminants. (Exemples : une femme, un homme)
  - Faites le bon accord (en genre et en nombre) des déterminants.

Exemple de liste :

- › une femme/un homme
- › une Canadienne/un Canadien
- › des enfants
- › Toronto

2. Cliquez sur « **Vos réponses/notes** ».

The screenshot displays a user interface for a course titled "Les noms et les déterminants". On the left, a sidebar shows the course progress at 75% and lists four items: "Module 1 : Le nom", "Module 2 : Le genre et le nombre", "Module 3 : Les déterminants", and "Tâche d'évaluation". The main content area is titled "Tâche d'évaluation" and contains two buttons: "Détails du devoir" and "Vos réponses/notes", with the latter highlighted by a red box. The task instructions are as follows:

**TÂCHE D'ÉVALUATION**

Rédigez une **liste** de noms qui vous décrivent.  
Ne rédigez pas de phrases.

Quels noms peuvent être utilisés pour vous décrire lorsque l'on pense à vous?

**CONSIGNES :**

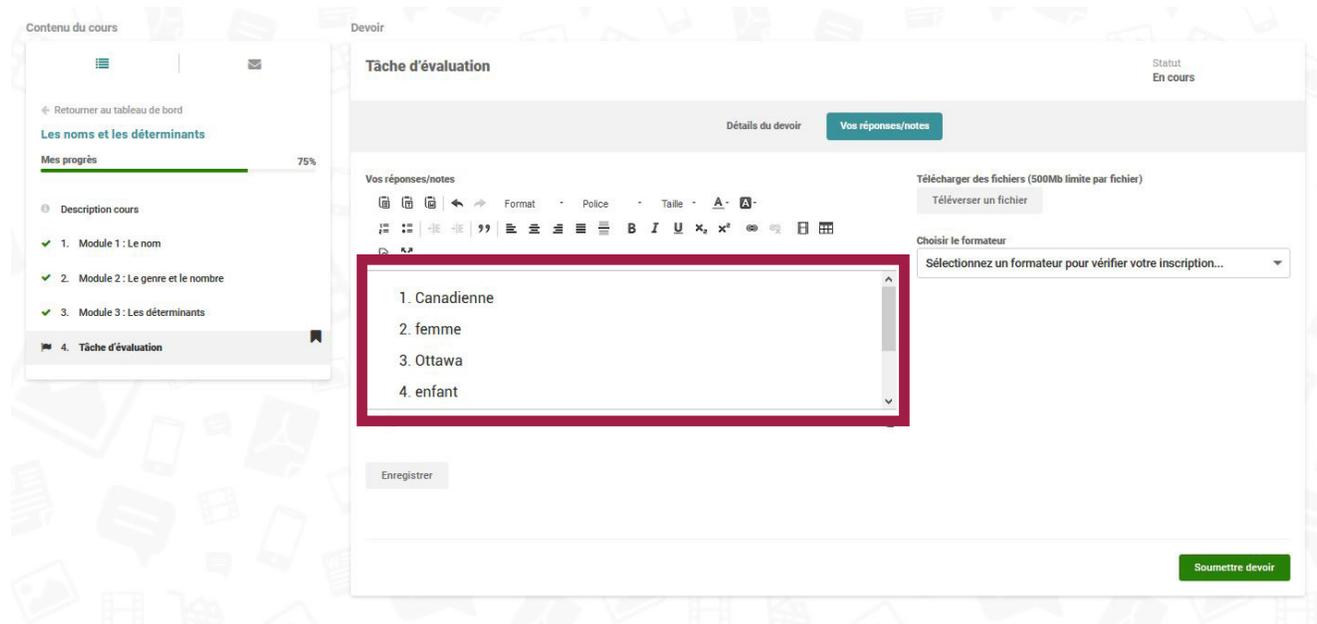
Rédigez une **liste** de **huit à dix noms** qui vous décrivent. Reprenez les noms que vous avez pris en note lors du cours.

- › Utilisez des noms propres et des noms communs.
- › Mettez les majuscules aux bons noms.
- › Vérifiez le genre (féminin ou masculin) des noms sur votre liste.
- › Vérifiez le nombre (singulier ou pluriel) des noms sur votre liste.
- › Accompagnez les noms communs de déterminants. (Exemples : une femme, un homme)
  - Faites le bon accord (en genre et en nombre) des déterminants.

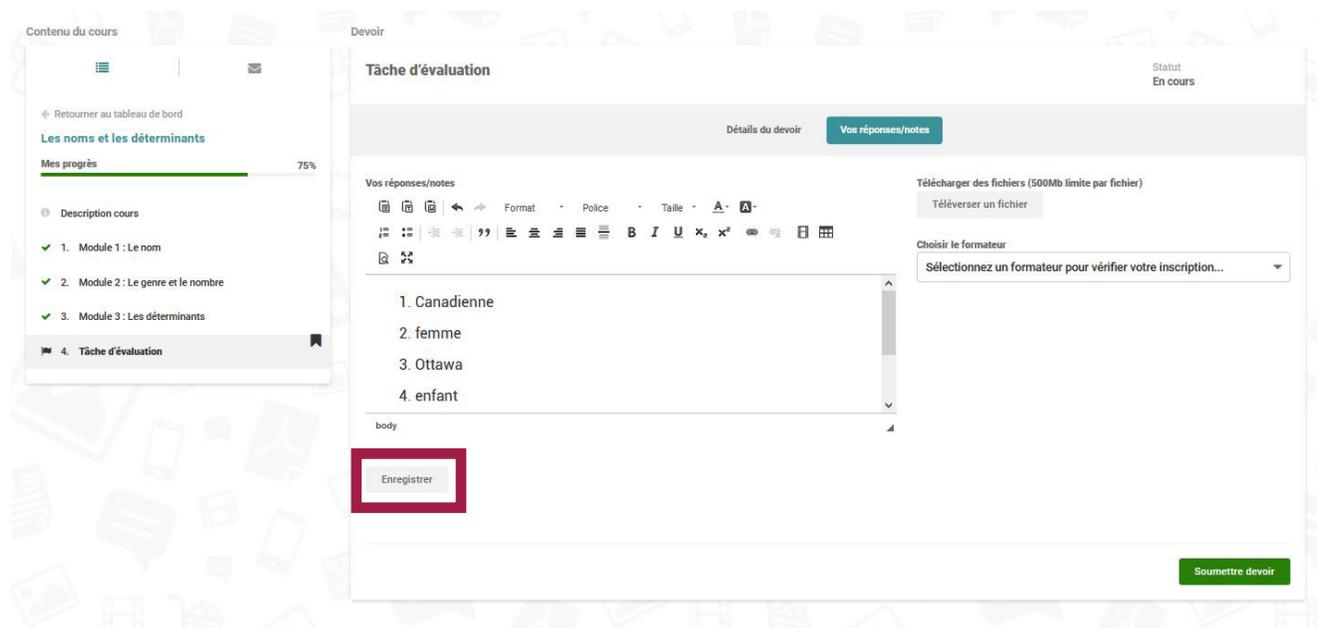
Exemple de liste :

- › une femme/un homme
- › une Canadienne/un Canadien
- › des enfants
- › Toronto

### 3. Tapez votre **réponse**.



4. Si vous voulez sauvegarder votre devoir et y revenir plus tard, cliquez sur « **Enregistrer** ».



5. Lorsque vous êtes prêt à envoyer votre devoir, cliquez sur « **Sélectionner un formateur pour vérifier votre inscription...** » et sélectionnez votre formateur.

The screenshot displays a web interface for a course evaluation task. On the left, a sidebar titled 'Contenu du cours' shows the course progress at 75% and lists four modules. The main area, titled 'Tâche d'évaluation', contains a rich text editor with a list of items: '1. Canadienne', '2. femme', '3. Ottawa', and '4. enfant'. A red box highlights a dropdown menu with the text 'Sélectionner un formateur pour vérifier votre inscription...'. At the bottom right, there is a green 'Soumettre devoir' button.

6. Cliquez sur « **Soumettre devoir** ».

The screenshot displays a web interface for a course. On the left, a sidebar titled 'Contenu du cours' shows a progress bar at 75% and a list of modules. The main area is titled 'Tâche d'évaluation' and contains a rich text editor with a toolbar. The editor contains a list of four items: '1. Canadienne', '2. femme', '3. Ottawa', and '4. enfant'. Below the editor is an 'Enregistrer' button. In the bottom right corner, a green button labeled 'Soumettre devoir' is highlighted with a red rectangular box.

Contenu du cours

Retourner au tableau de bord

Les noms et les déterminants

Mes progrès 75%

Description cours

- 1. Module 1 : Le nom
- 2. Module 2 : Le genre et le nombre
- 3. Module 3 : Les déterminants
- 4. Tâche d'évaluation

Devoir

Tâche d'évaluation

Détails du devoir

Vos réponses/notes

Télécharger des fichiers (500Mb limite par fichier)

Téléverser un fichier

Choisir le formateur

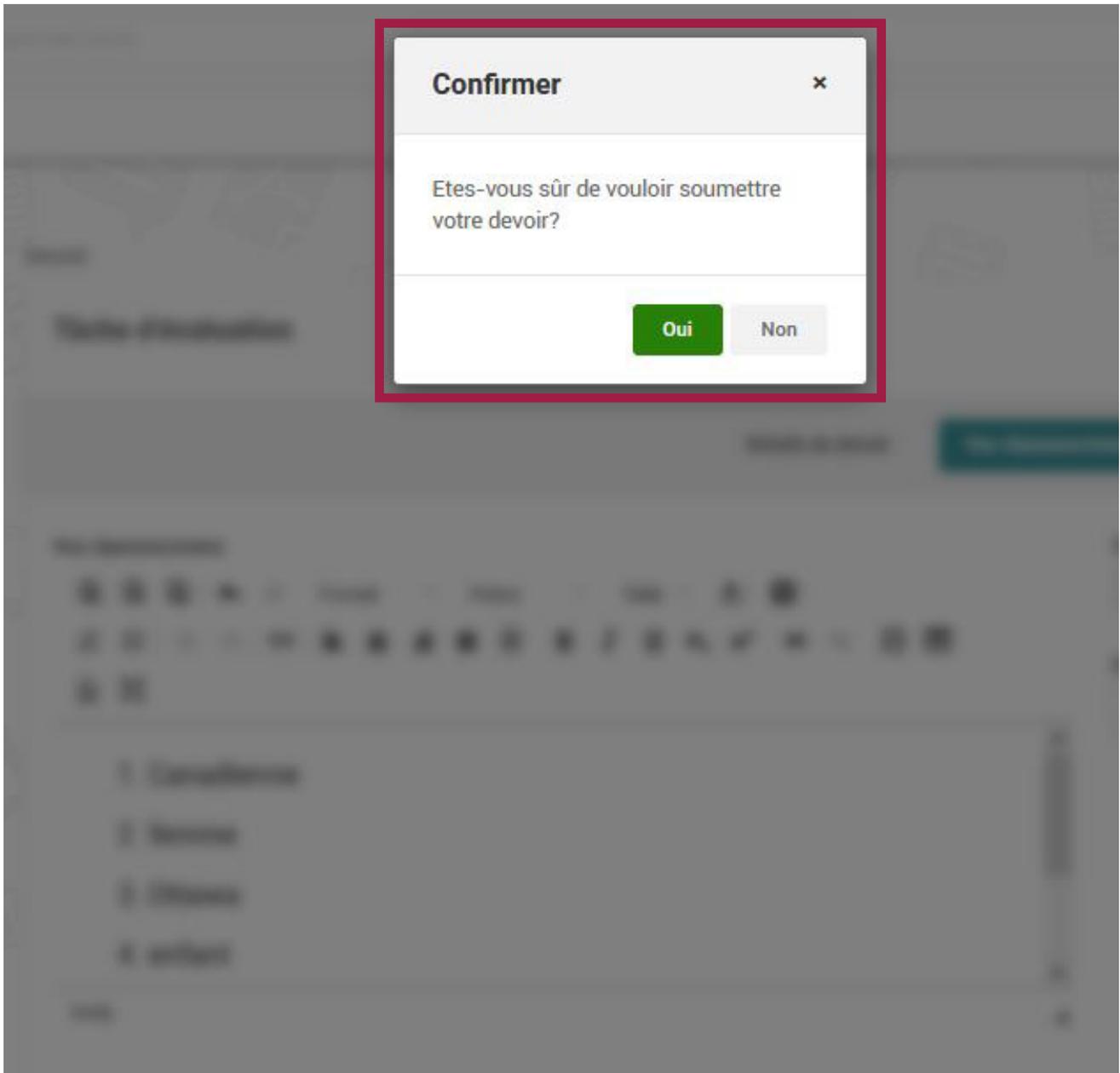
Sélectionnez un formateur pour vérifier votre inscription...

body

Enregistrer

Soumettre devoir

6. Cliquez sur « Oui ».



## RÉTROACTION

Votre formateur corrigera votre travail dans un délai de 48 heures ouvrables et vous donnera de la rétroaction. Pour consulter ces rétroactions, suivez ces étapes :

1. Cliquez sur **l'enveloppe** au haut de la page à la droite.

FOD  
FORMATION À DISTANCE

Rechercher parmi les cours

Tableau de bord

Télécharger l'historique de formation

FOD  
FORMATION À DISTANCE  
Un programme de la Coalition ontarienne de formation des adultes

**Bienvenue à vos cours autonomes!**

Voici trois marches à suivre vidéos pour :

ACCÉDER AUX ÉVALUATIONS

ACCÉDER AUX COURS

ACCÉDER À UNE TÂCHE JALON

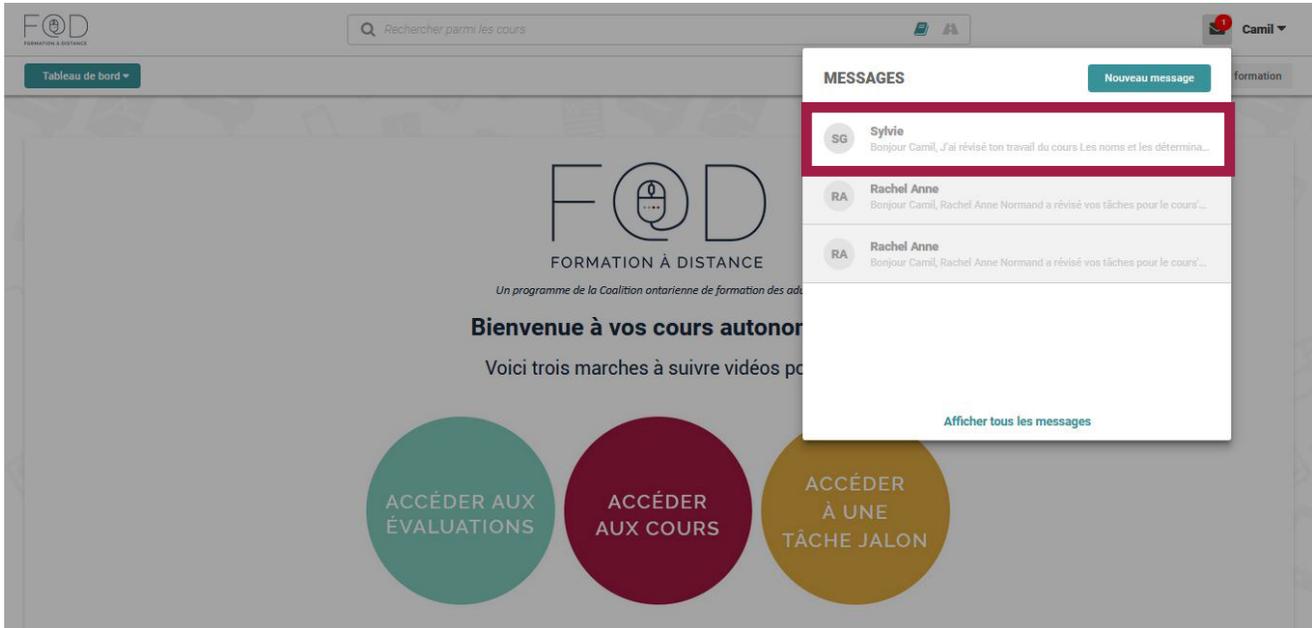
**SONDAGE DE SATISFACTION**

Nombre total de cours

3 2

Tâche jalon : 118  
En cours · Dernier accès le 22 Jul 2019

2. Cliquez sur le **message** que vous désirez lire.



3. Lisez le message, puis cliquez sur le **titre du cours**.

The screenshot shows an email client interface. At the top left is the F@D logo. A search bar contains the text "Rechercher parmi les cours". On the top right, the name "Camil" is displayed with a dropdown arrow. Below the search bar, there are buttons for "Retourner aux messages" and "Nouveau message". The main content area shows a message titled "Devoir Tâche d'évaluation relu pour le cours 'Les noms et les déterminants'". The sender is identified as "SG Sylvie Gauthier [sgauthier@efad.ca]". The message body contains the following text: "Bonjour Camil, J'ai révisé ton travail du cours Les noms et les déterminants. Consulte mes commentaires en cliquant ce lien : [Les noms et les déterminants](#) Si tu as des questions, n'hésite pas à communiquer avec moi. - -- Ceci est un message automatisé. Les réponses envoyées à cette adresse ne seront pas traitées." The link "Les noms et les déterminants" is highlighted with a red box. The date and time "2019/07/31 @ 1:16 PM" and the subject "Les noms et les déterminants" are visible in the top right corner of the message area. On the left side, there is a grey box with the heading "À propos" and instructions: "Pour envoyer un nouveau message, cliquez sur le bouton Créer nouveau. Vous pouvez aussi parcourir vos boîtes aux lettres en utilisant les options Boîte de réception, Envois, Brouillons, etc."

4. Vous verrez la liste de tous les modules et toutes les évaluations du cours. C'est important de consulter les commentaires de toutes vos évaluations, même si elles sont réussies.

Pour consulter les commentaires de votre formateur, cliquez sur le **titre de l'évaluation** (par exemple, « Évaluation : Module 1 »).

The screenshot displays the FOD course interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher parmi les cours" and a user profile for "Camil". Below the search bar, there are navigation tabs: "Retourner au tableau de bord", "Détails", "Contenu", and "Vérifications". A "Relancer" button is visible in the top right corner.

The main content area is divided into two sections: "Détails" on the left and "Contenu" on the right. The "Détails" section shows the course title "Les noms et les déterminants" with a progress bar at 100%. It also lists the status as "Terminé", the enrollment date as "26 Jul 2019", the last connection as "31 Jul 2019", the completion date as "31 Jul 2019", the deadline as "29 Oct 2019", and the instructor as "Sylvie Gauthier". A "Relancer" button is located at the bottom of this section.

The "Contenu" section lists four items, each with a green checkmark and the status "Terminé - Module":

1. Module 1 : Le nom
2. Module 2 : Le genre et le nombre
3. Module 3 : Les déterminants
4. Tâche d'évaluation

The fourth item, "Tâche d'évaluation", is highlighted with a red rectangular box.

5. Cliquez sur « **Commentaire** ». Vous y trouverez les rétroactions de votre formateur.

The screenshot displays the FOD (Formation à Distance) interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher parmi les cours" and a user profile icon for "Camil". Below the search bar, a navigation bar shows "Module précédent" and "Contenu du cours". The "Contenu du cours" sidebar on the left lists the course structure: "Description cours", "1. Module 1 : Le nom", "2. Module 2 : Le genre et le nombre", "3. Module 3 : Les déterminants", and "4. Tâche d'évaluation" (highlighted). The main content area is titled "Tâche d'évaluation" and shows a progress bar at 100%. The task instructions are: "Rédigez une liste de noms qui vous décrivent. Ne rédigez pas de phrases." Below this, the question is: "Quels noms peuvent être utilisés pour vous décrire lorsque l'on pense à vous?". The "CONSIGNES" section provides detailed instructions: "Rédigez une liste de huit à dix noms qui vous décrivent. Reprenez les noms que vous avez pris en note lors du cours." followed by a list of guidelines: "Utilisez des noms propres et des noms communs.", "Mettez les majuscules aux bons noms.", "Vérifiez le genre (féminin ou masculin) des noms sur votre liste.", "Vérifiez le nombre (singulier ou pluriel) des noms sur votre liste.", "Accompagnez les noms communs de déterminants. (Exemples : une femme, un homme)", and "Faites le bon accord (en genre et en nombre) des déterminants." The "Commentaire" button is highlighted with a red box.

6. Parfois, votre formateur va vous demander de refaire une évaluation. Quand c'est le cas, vous verrez le mot « **Rejeté** ».

The screenshot displays the FOD (Formation à Distance) interface. At the top left is the FOD logo. A search bar contains the text "Rechercher parmi les cours". On the right, there is a user profile for "Camil". Below the search bar is a navigation menu with "Module précédent". The main content area is titled "Contenu du cours" and "Devoir". On the left, a sidebar shows the course progress for "L'accord des adjectifs" at 75%, with four modules listed. The fourth module, "Tâche d'évaluation", is selected. The main panel shows the details of the evaluation task, which has a status of "Rejeté" (Rejected) highlighted in a red box. The task details include a table with columns for Statut, Soumis, Formateur, Évalué par, and Date d'évaluation. Below the table is a "Compte-rendu Tuteur/Admin" section with a message from the administrator and a list of eight items for correction, some of which are highlighted in blue. At the bottom of the task details, there is a button to "Télécharger en version PDF".

Statut  
**Rejeté**

Détails du devoir Vos réponses/notes Commentaire

Statut	Soumis	Formateur	Évalué par	Date d'évaluation
<b>Rejeté</b>	01 Aug 2019	Sylvie Gauthier	Sylvie Gauthier	01 Aug 2019

Compte-rendu Tuteur/Admin  
**Bonjour Camil,**  
 Félicitations! Tu as fait une autre tâche d'évaluation. Toutefois, j'aimerais que tu corriges les mots surlignés en bleu et que tu me retournes le travail.  
 Pour t'aider, utilise les ressources du cours et un dictionnaire. N'oublie de vérifier le genre et le nombre des noms. Attention aux majuscules des noms propres.  
 Bonne correction!

- fière canadienne
- habite ottawa**
- un jeune femme**
- enfant unique
- un collègue de **bureau**
- une **ami** fiable
- native de **toronto**
- Camil est son nom

Télécharger en version PDF

7. Cliquez sur « **Vos réponses/notes** » pour modifier votre réponse.

The screenshot shows the FOD course interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher parmi les cours" and a user profile "Camil". Below the search bar, there is a navigation menu with "Module précédent". The main content area is divided into two sections: "Contenu du cours" (Course Content) and "Devoir" (Assignment). The "Contenu du cours" section shows a progress bar for "L'accord des adjectifs" at 75% and a list of modules: "1. Module 1 : L'adjectif", "2. Module 2 : Le genre et le nombre", "3. Module 3 : Le groupe nominal", and "4. Tâche d'évaluation" (highlighted). The "Devoir" section is titled "Tâche d'évaluation" and has a status of "Rejeté". It features a navigation bar with "Détails du devoir", "Vos réponses/notes" (highlighted with a red box), and "Commentaire". Below the navigation bar, there is a rich text editor with a toolbar and a text area containing a list of five items: "1. fière canadienne", "2. habite ottawa", "3. un jeune femme", "4. enfant unique", and "5. un collègue de bureau". At the bottom of the page, there are buttons for "Enregistrer", "Télécharger en version PDF", and "Soumettre devoir".

8. Cliquez sur « **Soumettre devoir** ».

The screenshot displays the FOD (Formation à Distance) interface. At the top, there is a search bar with the text "Rechercher parmi les cours" and a user profile "Camil". Below the search bar, a navigation bar shows "Module précédent". The main content area is divided into two sections: "Contenu du cours" (Course Content) and "Devoir" (Assignment). The "Contenu du cours" sidebar shows a progress bar at 75% and a list of modules: "1. Module 1 : L'adjectif", "2. Module 2 : Le genre et le nombre", "3. Module 3 : Le groupe nominal", and "4. Tâche d'évaluation" (highlighted). The "Devoir" section is titled "Tâche d'évaluation" and has a status of "Rejeté". It features a rich text editor with a toolbar containing options for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color) and a "Télécharger des fichiers (500Mb limite par fichier)" button. Below the editor, there is a list of five items: "1. fière canadienne", "2. habite ottawa", "3. un jeune femme", "4. enfant unique", and "5. un collègue de bureau". At the bottom of the page, there are buttons for "Enregistrer", "Télécharger en version PDF", and "Soumettre devoir" (highlighted in a red box).

9. Cliquez sur « Oui ».

