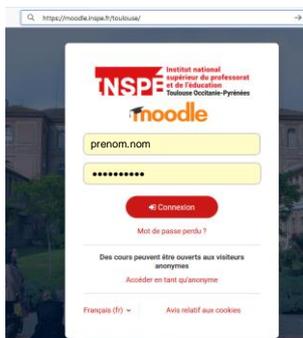


Déposer un devoir

1. Tout d'abord, il faut se connecter à son compte, en allant sur :

<https://moodle.inspe.fr/toulouse/>



2. Cliquer sur « connexion ». Si c'est votre première connexion :

Identifiant Moodle : **prenom.nom** (identique à votre identifiant ENT)

Mot de passe : **changeme** (Il vous sera demandé de changer ce mot de passe à votre première connexion)

3. Sélectionner la **section** du cours dans laquelle se trouve l'activité **devoir** à remettre et cliquer sur le devoir.

4. Une fois sur l'activité devoir :

Statut de remise	
Groupe	G1
Statut des travaux remis	Rien n'a été déposé pour ce devoir
Statut de l'évaluation	Publié
Temps restant	3 jours 8 heures restants
Dernière modification	-
Commentaires	> Commentaires (0)

Cliquer sur **Ajouter un travail**.

Ajouter un travail

Remises de fichiers

Taille maximale des fichiers : 512 Mo ; nombre maximal de fichiers : 20

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Importer ou glisser directement votre travail, au format demandé par votre enseignant, dans la zone de **Remise de fichiers**.



Enregistrer Annuler

Ne pas oublier d'**Enregistrer**.