

Intérêt et précautions à prendre pour l'usage des boîtes de dépôt SCOUT pour la remise de travaux étudiants

Rédaction: Equipe Pratices
Date: 07/05/2020

Qu'est-ce que la boîte de dépôt du SCOUT?

“La boîte de dépôt est un dossier spécial dans vos Documents privés du SCOUT dans lequel les membres des groupes auxquels vous appartenez peuvent déposer des Documents.

Quel intérêt?

- Permettre un dépôt uniquement visible par l'enseignant destinataire et l'étudiant, ce qui n'est pas le cas si un étudiant dépose son travail dans un dossier du groupe de la formation. Les étudiants ne peuvent pas télécharger les travaux des autres étudiants.
- Eviter de transférer les travaux en pièce attachées de mail: alourdi la boîte mail, message enfoui dans des messages d'autre nature

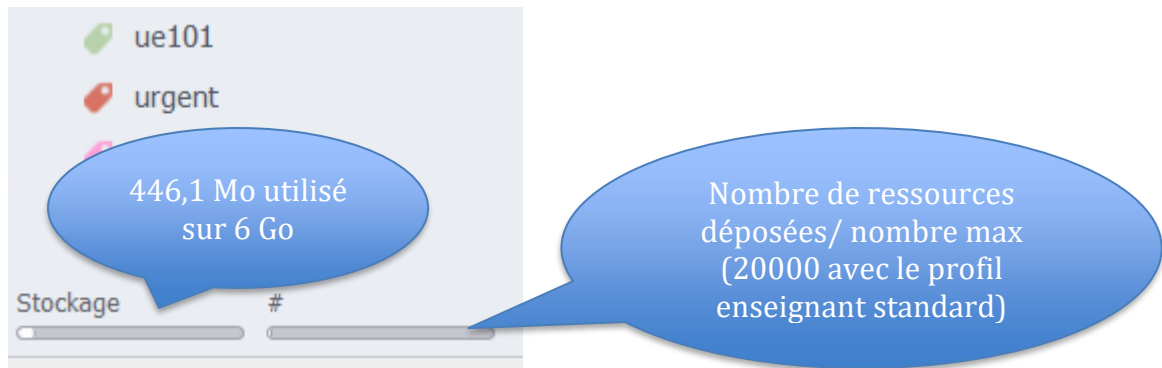
Comment ça marche?

[Document d'aide](#)

Précautions à prendre

S'assurer que votre quota de ressources utilisées sur le SCOUT vous permette de réceptionner ces travaux.

Vérifier l'espace disponible : visible lors que passez la souris sur la zone “Stockage”.



En fonction de vos consignes sur le poids maximum de la ressource à déposer et du nombre d'étudiants vérifier que l'espace de stockage est suffisant.

S'il ne l'est pas:

- libérer de la place
- si l'espace n'est toujours pas suffisant, demander via un ticket Aladin de changer de profil afin de disposer d'un espace de stockage supérieur.

Date et heure limite pour déposer

Si tous les étudiants cherchent à déposer un travail en même temps il est possible qu'il y ait des latences (charge des réseaux sollicités, charge serveur) dans les temps de réponse. Prévoir une place de temps large.

Consigne sur le nommage de la ressource

“Si vous attendez un grand nombre de Documents dans votre Boîte de dépôt, donnez des consignes de nommage claires aux membres de vos groupes, afin que la liste des Documents déposés soit plus claire pour vous. De plus, si l'on tente de déposer un Document portant le même nom qu'un Document qui s'y trouve déjà, l'opération sera refusée.” (Ref documentation d'aide SCOUT)

Consignes sur le poids de la ressource

Nous vous conseillons de donner aux étudiants une consigne sur la taille maximale du fichier déposé. Si des images sont intégrées elles ne nécessitent généralement pas une haute définition (cf compresser une image à intégrer dans un document).

Pour information, la taille maximale d'un fichier déposé sur le SCOUT est de 100Mo (à confirmer), sa durée de chargement est longue !

Consignes sur le format de la ressource

Définir un format pour la remise des travaux qui puisse être généré par tous et ouvert par tous les correcteurs (ex:pdf).

Partage des correction entre correcteurs

Quelques pistes:

- Fichiers transmis dans une seule boîte de dépôt
Déplacer les fichiers de la boîte de dépôt éventuellement dans un groupe dédié aux correcteurs qui pourra par la suite servir de sauvegarde pendant 1 an des travaux.
- l'étudiant ne peut déposer le document que vers une seule boîte de dépôt à la fois (pas de multi-sélection). S'il y a plusieurs correcteurs alors il faut que l'étudiant renouvelle l'opération pour chaque correcteur.

Sauvegarde des travaux étudiants

La version numérique des travaux étudiants doit être conservée par vos soins pendant un an en cas de recours. Créer un groupe SCOUT dédié à ce stockage indépendant du groupe SCOUT du parcours de formation peut répondre à ce besoin.