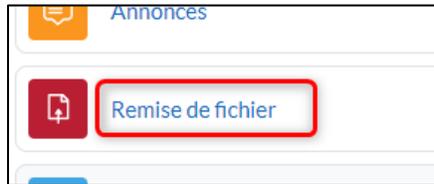




Ajout d'une dérogation pour un étudiant dans une activité « Devoir »

1. Cliquer sur l'activité devoir;



2. Cliquer sur la roue dentelée puis sur « dérogations utilisateur »;



3. Sélectionner le type de dérogation à ajouter (pour un groupe ou pour un utilisateur), puis cliquer sur le bouton « Ajouter une dérogation [...] »;





- 4. Pour une dérogation de groupe, sélectionner le groupe auquel la dérogation doit s'appliquer;
Pour une dérogation utilisateur : dans la boîte de recherche, rechercher l'étudiant (par nom, prénom ou courriel) et cliquer sur le nom lorsqu'il apparaît dans la liste pour l'ajouter;
Si plusieurs étudiants ont la même dérogation, il est possible d'ajouter plusieurs usagers dans la même dérogation.

▼ **Dérogations utilisateur**

Dérogation utilisateur ! × Aucune sélection

etudiant

Etudiant Test, etudiant@polymtl.ca

Autoriser la remise dès le 13 00 Activer

- 5. Ajuster la date et l'heure de remise ainsi que la date limite (si utilisée) pour l'étudiant;

Devoir Paramètres Évaluation avancée Plus ▼

▼ **Dérogations utilisateur**

Dérogation utilisateur ! × Etudiant Test, etudiant@polymtl.ca

Rechercher

Autoriser la remise dès le 15 octobre 2023 13 00 Activer

Date limite 15 octobre 2023 18 30 Activer

Date butoir 15 octobre 2023 19 30 Activer

Durée limite 0 minutes Activer

Revenir aux réglages par défaut du devoir

Enregistrer Enregistrer et ajouter une autre dérogation Annuler

- 6. Enregistrer.



Remise de fichier

Devoir Paramètres **Évaluation avancée** Plus ▾

Dérogations

Dérogations utilisateur ▾ [Ajouter une dérogation utilisateur](#)

Utilisateur	Dérogations	Action
Etudiant Test	Date limite	dimanche 15 octobre 2023, 18:30
	Date butoir	dimanche 15 octobre 2023, 19:30

1. Pour **modifier** la dérogation d'un utilisateur, cliquer sur l'icône de la roue dentelée associée à l'usager.
2. Pour **copier** la dérogation et l'appliquer à un autre utilisateur, cliquer sur l'icône « Copie » de la dérogation à copier.
3. Pour **supprimer** la dérogation d'un utilisateur, cliquer sur l'icône de la poubelle associée à l'usager.