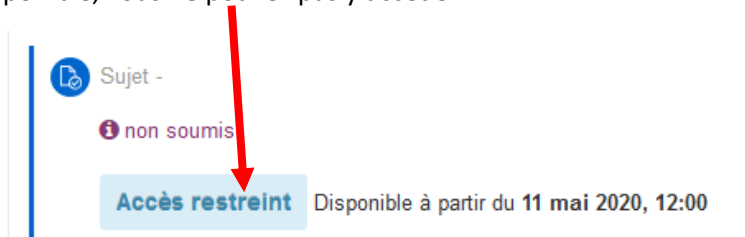


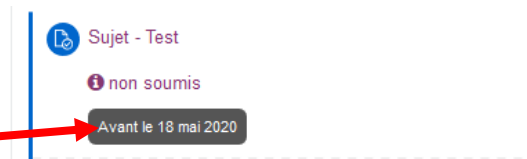


## Procédure examen en distanciel

1. Se **connecter et s'identifier sur MADOC** : <https://madoc.univ-nantes.fr/>  
Pour tout problème rencontré, contacter : [sos-examen-hhaa@univ-nantes.fr](mailto:sos-examen-hhaa@univ-nantes.fr)
2. **Cliquer sur le cours concerné** par le passage de l'épreuve en distanciel
3. Une fois sur l'espace de cours concerné, vous pouvez récupérer :
  - votre sujet d'examen (lorsque celui-ci est disponible à heure de début et le jour concerné)
  - et le modèle de copie vierge (en deux formats différents en fonction des logiciels que vous avez).
4. Pour **recupérer votre sujet d'examen** :
  - Quand le sujet n'est pas encore disponible, vous ne pouvez pas y accéder :



- Si vous êtes dans la fourchette de temps imparti, vous voyez ceci :



- Cliquer ici
- Cette fenêtre apparaît, et le sujet est téléchargeable ici:

### Sujet - Test




### Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	lundi 18 mai 2020, 12:00
Temps restant	19 jours 16 heures
Dernière modification	-

5. **Télécharger le modèle de copie vierge** qui vous convient :

**Téléchargement du modèle de copie vierge**

Les modèles de copie vierge à télécharger et à utiliser impérativement pour rendre votre copie d'examen. 2 formats de fichiers sont téléchargeables : soit un .doc, soit un .odt

-  Modèle de copie vierge au format .doc
-  Modèle de copie vierge au format .odt

6. **Votre copie doit contenir** dans les espaces prévus à cet effet :

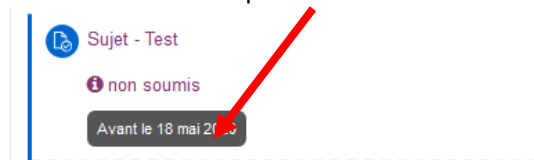
- Votre nom, prénom et votre numéro d'étudiant page 1,
- Le niveau de licence et l'intitulé de l'épreuve page 2

Nom : _____	LICENCE : _____
Prénom : _____	INTITULÉ DE L'ÉPREUVE : _____
N°ETU : _____	CORRECTEUR : _____

- Limitez-vous au volume de signes maximum (espaces compris) lorsque cela est indiqué sur le sujet (nombre de signes à vérifier en sélectionnant votre texte et en passant par la fonction « Statistique » du menu Outils sous Word).

7. Pour **rendre et remettre votre copie d'examen** :

- Pas d'envoi par mail !
- Votre fichier devra impérativement être enregistré au format PDF. Aucun autre format numérique ne sera accepté (pour enregistrer votre document en .pdf, cliquer sur le menu Fichier, puis Exporter ou sur Enregistrer sous)
- Votre fichier portera pour titre soit :
  - Nom\_Prénom
  - Nom\_Prénom\_Sujet\_N°\* (indiquer le N° choisi, pour les sujets à choix)
- Retourner sur MADOC et sur l'espace de cours concerné et cliquer sur :



- Déposer votre copie en cliquant sur « Ajouter un travail » :

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	lundi 18 mai 2020, 12:00
Temps restant	17 jours 17 heures
Dernière modification	-
Commentaires	▶ Commentaires (0)

Ajouter un travail

- Cette fenêtre apparaît, et pour information votre travail sera soumis à une analyse anti-plagiat qui comparera vos copies entre elles et vos copies par rapport aux ressources thématiques :

L'ensemble des fichiers chargés sera envoyé au service de détection de plagiat de Compilatio



Dans le cadre de ce travail,

- je déclare avoir pris connaissance de la [charte anti-plagiat de l'Université de Nantes](#),
- je déclare être pleinement conscient.e que le plagiat de tout ou partie d'un document publié sur toutes formes de support, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée et en conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées.

#### Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 20Mo. Nombre maximal d'annexes : 4




Types de fichier acceptés :

Document PDF .pdf

Enregistrer

Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués \*

- Pour ajouter un fichier, vous devez cliquer sur l'icône  ou en glissant/déposant votre fichier .pdf (seul ce format sera accepté) :

#### Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 20Mo. Nombre maximal d'annexes : 4



Types de fichier acceptés :

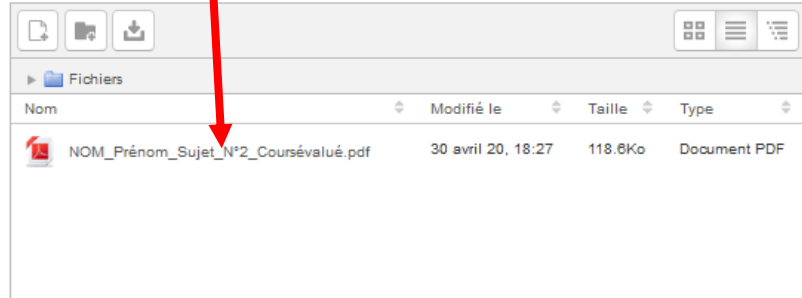
Document PDF .pdf

La remise d'une copie, même blanche, est obligatoire et vaut émargement.

- Une fois transmis, il apparaît ici, et nous vous invitons à cliquer sur le fichier que vous avez déposé pour l'ouvrir, afin de vérifier s'il est lisible et correspond à votre travail :

#### Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 20Mo. Nombre maximal d'annexes : 4



Types de fichier acceptés :

Document PDF .pdf

Enregistrer

Annuler

- Pour finaliser le dépôt de copie, cocher obligatoirement cette case et cliquer sur « Enregistrer ».

\* Dans le cadre de ce travail,  
 - je déclare avoir pris connaissance de la [charte anti-plagiat de l'Université de Nantes](#),  
 - je déclare être pleinement conscient.e que le plagiat de tout ou partie d'un document publié sur toutes formes de support, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée et en conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées.

Remises de fichiers Taille maximale des nouveaux fichiers : 20Mo. Nombre maximal d'annexes : 4

Nom	Modifié le	Taille	Type
NOM_Prénom_Sujet_N°2_Coursévalué.pdf	30 avril 20, 18:27	118.8Ko	Document PDF

Types de fichier acceptés :  
 Document PDF .pdf

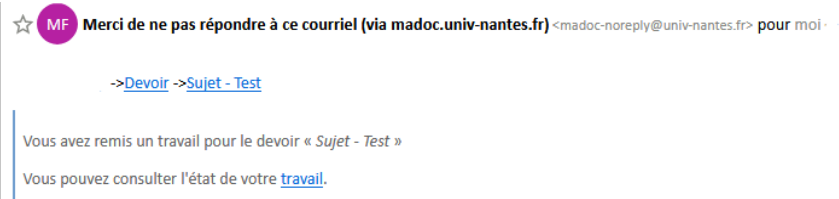
- Cette fenêtre apparaîtra :

### Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	lundi 18 mai 2020, 12:00
Temps restant	17 jours 17 heures
Dernière modification	jeudi 30 avril 2020, 18:32
Remises de fichiers	NOM_Prénom_Sujet_N°2_Coursévalué.pdf <a href="#">Exporter vers le portfolio</a>
Commentaires	▶ Commentaires (0)

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis

- En cas d'erreur de dépôt (mauvais fichier déposé ou modifications souhaitées), il est possible d'effacer le premier fichier et d'en déposer un nouveau avant la clôture de l'épreuve.
- Vous recevrez un mail de confirmation de dépôt.  
**Bien conserver chaque message reçu, jusqu'à la publication des résultats.**  
 Vérifiez le bon fonctionnement de votre boîte mail universitaire sur laquelle vous recevrez l'accusé de réception du dépôt de votre copie d'examen avant toute remise.



- Aucun envoi par tout autre moyen ne sera pris en compte.
- Ne pas attendre la dernière minute pour effectuer votre remise.

Pour tout problème rencontré, contacter : [sos-examen-hhaa@univ-nantes.fr](mailto:sos-examen-hhaa@univ-nantes.fr)