

<https://universitice.univ-rouen.fr/>

Vous avez rempli un imprimé (bulletin de visite VC ou VE, bulletin de positionnement BP, Fiche de positionnement FP, etc.) d'après le modèle à votre disposition sur la page du cours.

Enregistrez-le suivant la norme dans votre ordinateur personnel en .pdf :

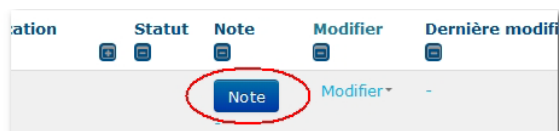
NOM_prenom de l'étudiant/stagiaire _ Nom de l'imprimé (VC-VE-BP-FP) – Date de la visite-
Nom du tuteur qui a effectué la visite

1 - Cliquez sur l'espace de dépôt symbolisé par cette icône :



2 - Cliquez sur « Consulter tous les travaux remis »

3 - Cliquez sur le bouton Note :



Devoir rendu

Ce devoir ne requiert pas de fichier à remettre de votre

Pas évalué

L'étudiant ne peut pas modifier ce travail remis

► Commentaires (0)

Note

Note actuelle dans le carnet de notes

-

Fichiers de feedback

Taille maximale des nouveaux fichiers : 1Mo



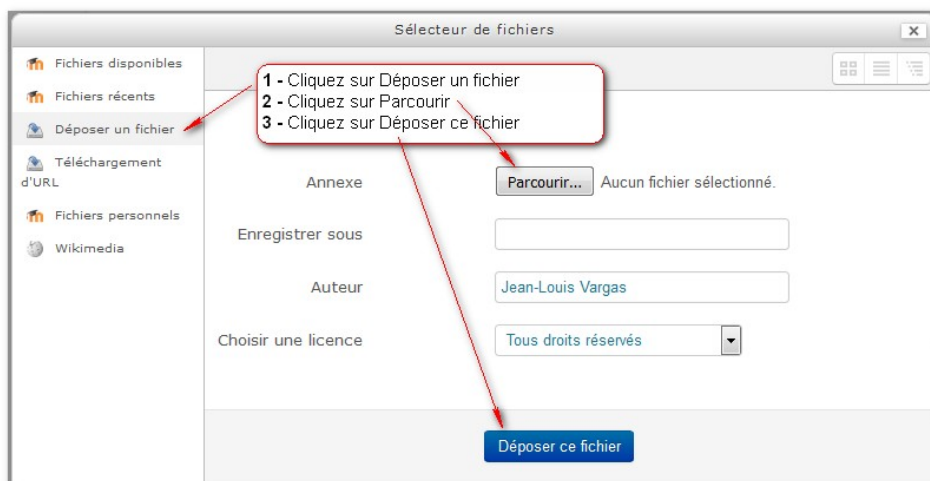
Ajouter...

Vous permet de parcourir votre disque dur à la recherche de votre fichier

Cliquez sur cette icône pour agrandir la fenêtre de dépôt de fichier de feedback

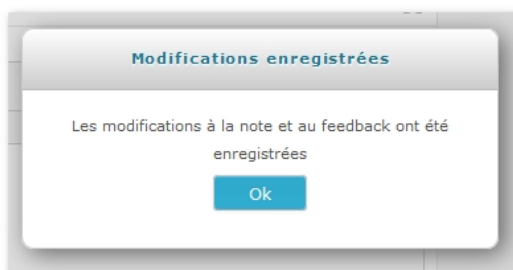


En cliquant sur l'icône « Ajouter »



4 - N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer »

5 - Un message de confirmation de dépôt apparaît



Si vous avez à déposer un fichier pour un(e) autre stagiaire cliquez sur « Modifier l'utilisateur » ou la flèche de droite ou de gauche :



Pour annuler ou télécharger un fichier déposé : cliquez sur le bouton « Note » (du point 3) puis sur le fichier .pdf qui se trouve dans les « fichiers de feedback »