

<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 :

Action	Statut	Note	Modifier	Dernière modifi
		Note	Modifier	-

Devoir rendu

Ce devoir ne requiert pas de fichier à remettre de votre part.
Pas évalué
L'étudiant ne peut pas modifier ce travail remis
▶ Commentaires (0)

Note

Note actuelle dans le carnet de notes

-

Fichiers de feedback

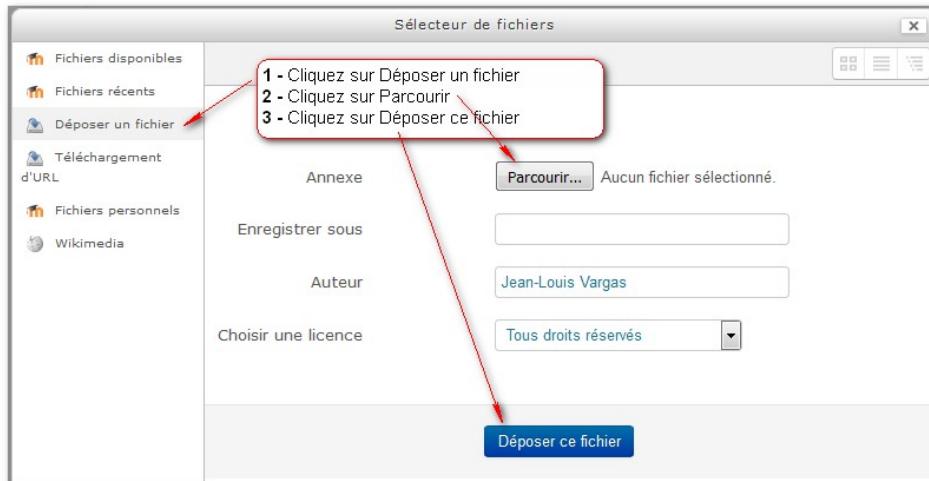
Taille maximale des nouveaux fichiers : 1Mo

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

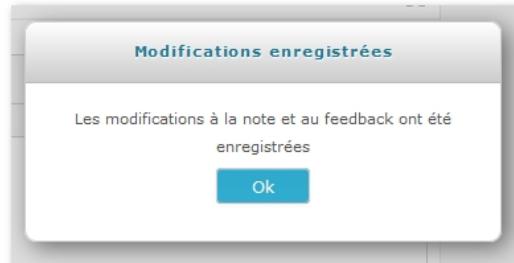
Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

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 »