

LA COLLECTE À DISTANCE

En 4 étapes, incitez vos étudiants à rendre leurs travaux dans votre compte, via une page web sécurisée et gagnez un temps précieux. Vous les sensibilisez par la même occasion à votre démarche de prévention du plagiat.

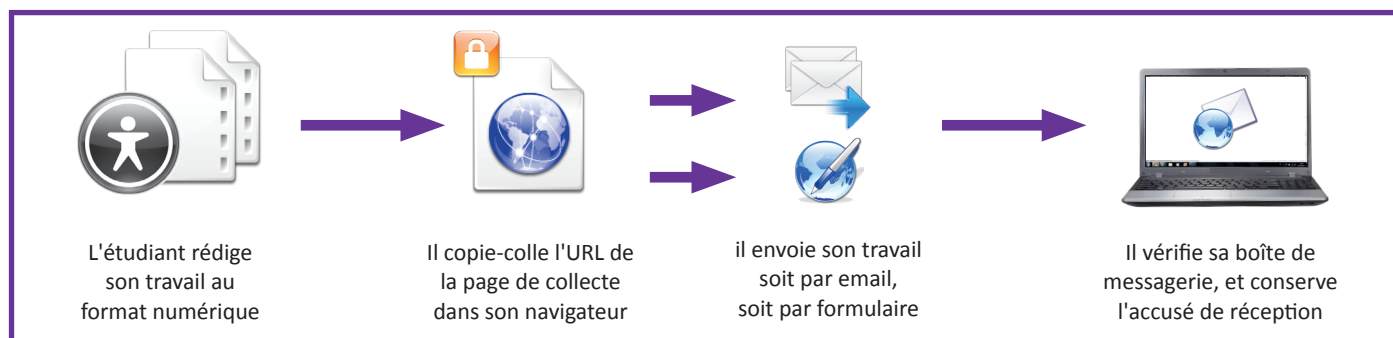
Grâce à un système de collecte de documents, vos étudiants peuvent remettre facilement leurs travaux via un formulaire de collecte :

- 1- Vous vérifiez que la page de collecte de votre dossier est bien active;
- 2- Vous communiquez l'adresse URL de la page de collecte à tous vos étudiants;
- 3- Ceux-ci remplissent le formulaire, y joignent leurs travaux et valident leur envoi;
- 4- Vous recevez tous ces travaux directement dans votre compte, et lancez leur analyse.

QUE DOIT FAIRE LE PROFESSEUR ?

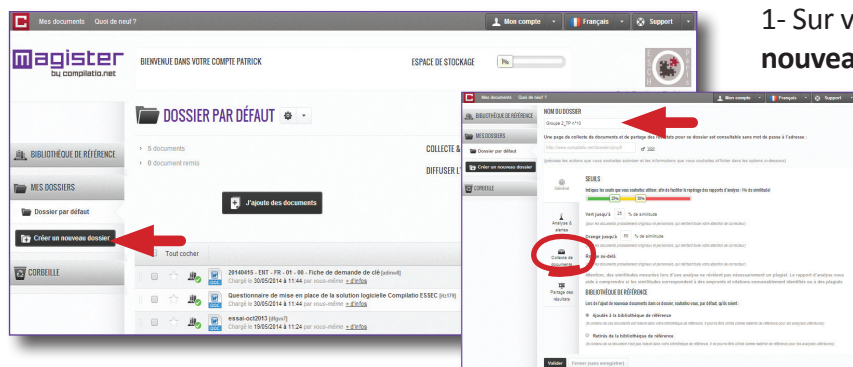


QUE DOIT FAIRE L'ÉTUDIANT ?



CRÉEZ UN NOUVEAU DOSSIER :

Afin de faciliter la lecture de vos résultats, créez un nouveau dossier dédié à la collecte de ces travaux et paramétrez-le selon votre convenance :



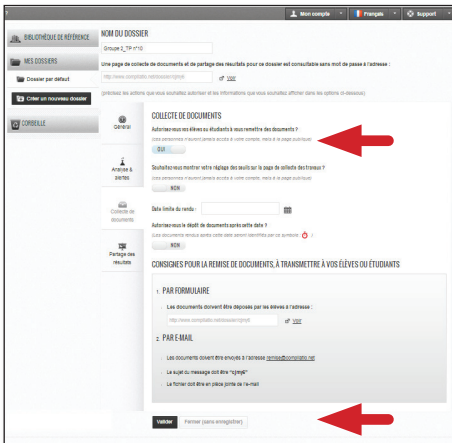
1- Sur votre page d'accueil, cliquez sur "créer un nouveau dossier".

2- Nommez-le et réglez vos paramètres si désiré (seuils de notation, indexation à votre bibliothèque...)

3- Cliquez sur l'onglet "Collecte de documents"

ACTIVEZ LA COLLECTE SUR VOTRE DOSSIER :

L'ONGLET "COLLECTE & PARTAGE"



Cet onglet vous permet de paramétrer et d'activer votre page de collecte sécurisée :

- Autorisez vos élèves ou étudiants à vous remettre des documents en cliquant sur "**OUI**" (ces personnes n'auront jamais accès à votre compte, mais à la page publique).
- Si vous souhaitez montrer votre réglage des seuils de notation sur la page de collecte des travaux, cliquez sur "**OUI**".
- Indiquez ou non une date limite pour rendre les travaux et définissez les règles. Les symboles 🕒 🕒 vous permettront de savoir si le document a été rendu en retard ou à l'heure.
- Validez vos modifications.

Vous pouvez également accéder à cet onglet en cliquant sur le rouage "Propriétés du dossier", à droite de votre dossier :

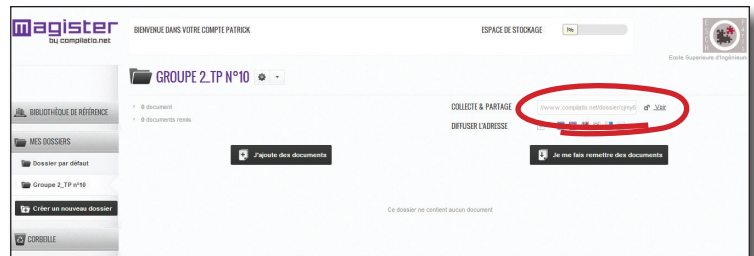


TRANSMETTEZ LES CONSIGNES À VOS ÉTUDIANTS :

L'URL DE VOTRE PAGE DE COLLECTE

Diffusez l'URL de votre page de collecte à vos étudiants : elle regroupe toutes les informations dont ils auront besoin pour rendre leurs travaux.

Vous trouverez l'URL de collecte & partage sur la page principale de votre dossier, mais également dans les propriétés du même dossier.



URL de la page de collecte

Afin d'éviter toute erreur, nous vous recommandons de diffuser l'URL **par email**.

VOS ÉTUDIANTS ONT DEUX POSSIBILITÉS POUR DÉPOSER LEURS TRAVAUX DANS VOTRE COMPTE :

1- Par formulaire:



Les documents doivent être déposés par les élèves à l'adresse URL de la page concernant ce dossier. C'est l'option idéale pour les documents à co-auteurs.

2- Par e-mail :



Les documents doivent être envoyés à l'adresse remise@compilatio.net. Le sujet du message **doit exactement être l'identifiant correspondant au dossier**. Vous trouverez cet identifiant dans les propriétés de votre dossier, onglet "Collecte & partage". Le fichier doit être en pièce jointe de l'e-mail.

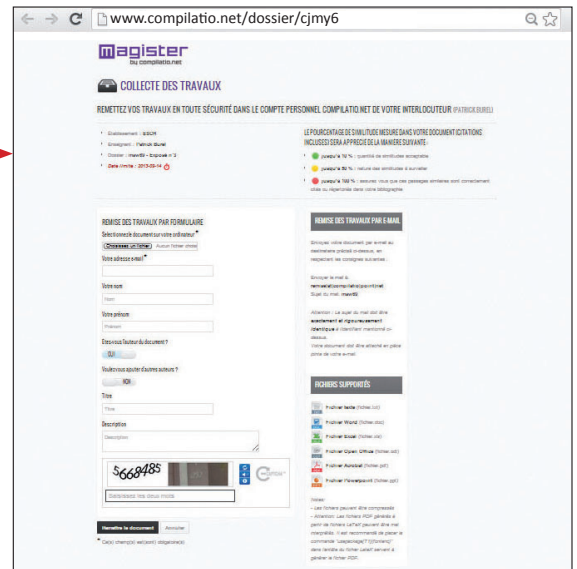
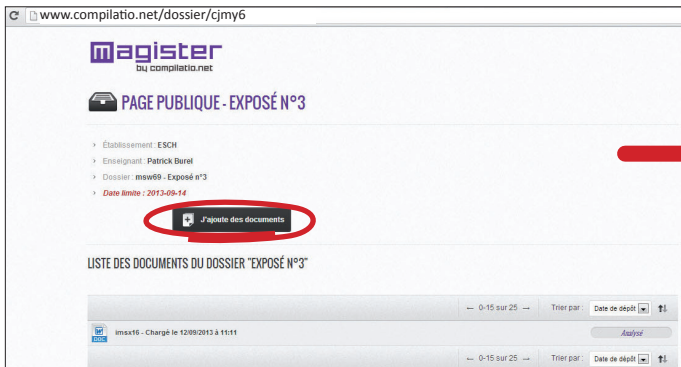
C'est l'option idéale lorsqu'il y a plusieurs documents par auteur.

LE DÉPÔT DES TRAVAUX SUR LA PAGE DE COLLECTE :

COMMENT L'ÉTUDIANT REMET-IL SON DOCUMENT ?

L'étudiant recopie l'URL dans leur navigateur, et accède à la page de collecte correspondant au dossier.

Voici la page que l'étudiant visualisera: (Vous pourrez vous-même visualiser cette page de collecte en cliquant sur "Voir", ou sur le bouton "Je me fais remettre des documents").



L'étudiant clique sur "Ajoute des documents".

Il **remplit le formulaire** en indiquant son adresse email personnelle, de manière à recevoir l'accusé de réception validant son envoi.

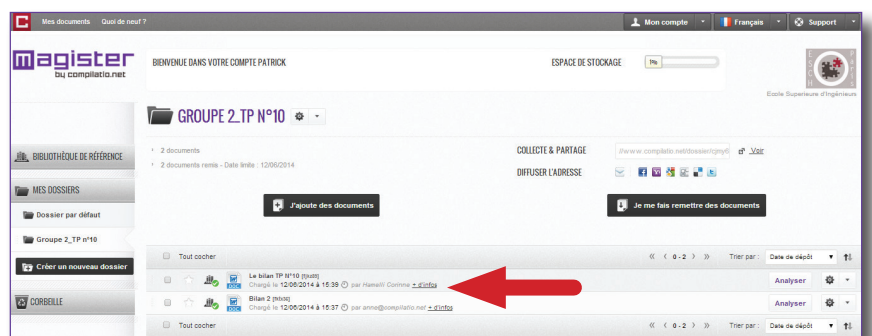
Puis il **charge son travail**, valide le bon chargement du document, et confirme l'envoi en cliquant sur "Remettre le document". Enfin, il reçoit son **accusé de réception validant son envoi**.

COMMENT RECEVEZ-VOUS LES TRAVAUX DE VOS ÉTUDIANTS ?

Les travaux de vos étudiants arrivent directement dans votre compte, sans même qu'ils aient accès à votre espace de travail.

Vous retrouverez les informations rentrées par les étudiants, ainsi que le symbole indiquant si le document a été envoyé en retard ou dans les temps, selon les paramètres stipulés précédemment.

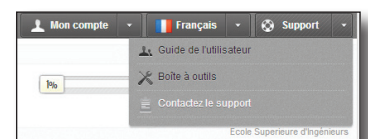
Vous pourrez ensuite lancer les analyses simultanément, de manière à comparer tous les documents entre eux.



BESOIN D'AIDE ?

Contactez-nous par formulaire 24h/24, directement depuis votre compte: cliquez sur votre barre d'identification, rubrique "Support".

Notre équipe technique fera suite à votre demande sous 48h, jours ouvrés.



Compilatio.net vous souhaite une excellente utilisation!