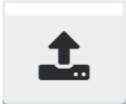


# Comment télécharger un document

## Upload Assignment



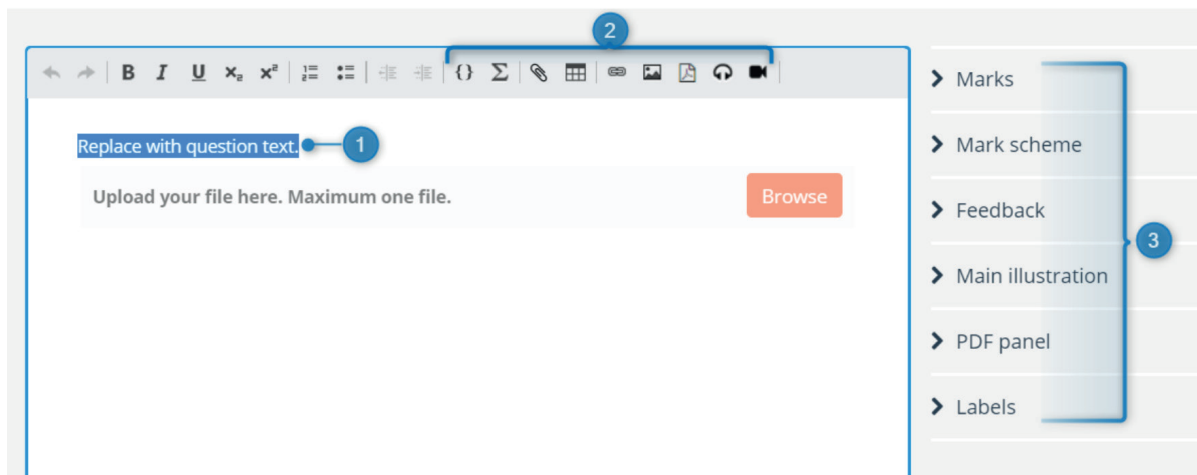
**Manually marked** question.

The question is answered by uploading a file.

« **Upload Assignment** » est un type de question où les candidats répondent à la question en téléchargeant un fichier. Cela signifie par exemple, que le candidat rédige la réponse dans un document Excel ou Word et télécharge la réponse finale sous forme de fichier dans la question.

**Information :** La taille limite par défaut des fichiers à télécharger est de 1 GB. Elle peut être augmentée si nécessaire. Contactez le Service Desk pour augmenter la limite.

En mode édition de la question, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

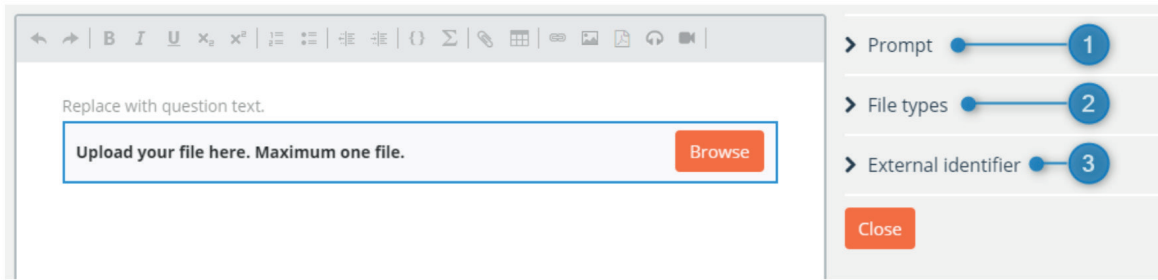


1. Remplacez le texte par le texte de la question souhaitée.
2. Ajoutez des mathématiques (LaTeX), des fichiers, des tableaux, des liens, des PDF, des images et/ou des clips audio au texte de la question.
3. Définir les options générales pour le type de question. En savoir plus sur les options générales pour les questions.



# Options spécifiques

En cliquant sur les éléments d'interaction pour afficher les options spécifiques au type de question.



**1. « Prompt » :** Écrivez un texte d'explication pour la question. Le texte apparaîtra dans l'espace de travail.

**2. « File types » :** Choisissez les types de fichiers que les candidats seront autorisés à télécharger. Supprimez l'option « Allow all file types » et choisissez parmi les types de fichiers proposés ou définissez un type de fichier personnalisé.

**Tous les types de fichier sont acceptables.** Le champ du type de fichier ne fait pas de distinction entre majuscules et minuscules ; l'ajout de .png autorisera à la fois .png et .PNG.

**3. « External identifier » :** Pour des informations sur l'identifiant externe, lisez **les options générales pour les questions**.

**Astuce :** Si vous utilisez ce type de question pour des fichiers volumineux, et que le téléchargement ne s'est pas terminé avant la fin du test, il est possible **d'autoriser les téléchargements de fichiers qui ont commencé avant l'heure de fin du test**. Contactez le Service Desk pour que cette option soit activée pour votre institution.

Trouvez plus d'informations sur le site [www.ouriginal.com](http://www.ouriginal.com) ou contactez-nous à l'adresse [support@ouriginal.com](mailto:support@ouriginal.com)