

Compilatio : solution de détection de similitudes

Version : 1.4

Date : Septembre 2015, MAJ avril 2022

Éditeur : Université de Strasbourg

Auteur(s) : Sezer Bakir, Julie Dittel, Emanuel Dobre, Christelle Imbert

Copyright : Direction du Numérique

Licence

Licence Creative Commons : Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiale

Certains textes de cette ressource sont issus de documents élaborés par la société Compilatio.

TABLE DES MATIÈRES

Présentation générale	4
1. Espace de travail	5
1.1. Se connecter	5
1.2. Gérer son espace personnel Magister	6
1.3. Paramétrages avancés des dossiers	8
2. Analyse de fichiers	12
2.1. Usages	12
2.1.1. Dépôt de fichier via l'interface Web (Espace personnel Compilatio Magister)	12
2.1.2. Remise de fichiers via le formulaire en ligne	15
2.1.3. Remise de fichiers par envoi d'e-mail	17
2.1.4. Utilisation dans Moodle	19
2.2. Analyse et résultats	23
2.2.1. Rapport d'analyse	23
2.2.2. Lecture et interprétation des résultats d'analyse	25
2.2.3. Statistiques et notifications dans Moodle	28
2.3. Formats de fichiers supportés	29
3. Partage de fichiers et sécurité des données	31
3.1. Bibliothèque de référence	31
3.2. Droits d'auteur et confidentialité des données	31
3.3. Protection des données	33
4. Assistance	34
Glossaire	35

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Compilatio.net est un logiciel d'aide à la détection de similitudes. Il permet d'analyser des travaux rendus par les étudiants, de repérer et d'identifier les copier-coller : il recherche des **passages identiques** entre le **document analysé**, les **ressources publiques disponibles sur l'Internet** et l'ensemble des **documents et travaux d'étudiants précédemment analysés**.

Compilatio s'utilise directement sur Internet et ne nécessite aucune installation sur le poste de travail. Vous possédez un compte personnel avec un nombre d'analyses illimitées.

Compilatio propose quatre moyens de dépôt de documents : une interface web (espace personnel), un formulaire en ligne, l'envoi d'e-mail (accessibles depuis l'ENT), et l'activité « devoir » de Moodle.

Public cible

Cette documentation s'adresse aux enseignants-chercheurs de l'Université de Strasbourg.

Accès

L'outil Compilatio est disponible via Ernest^[p.35] dans le lanceur d'applications et dans Moodle via l'activité « devoir ».

Pré-requis

Avoir accès à son compte Unistra (voir la procédure d'obtention et gestion de son compte utilisateur à l'Unistra^[https://documentation.unistra.fr/Catalogue/Gestion_Identite/Obtenir_Gerer_son_compte/co/guide.html]).

Objet

Cette documentation permet de comprendre :

- le lien entre le compte Compilatio et Ernest^[p.35],
- les possibilités d'administration de son compte Compilatio,
- les différentes modalités d'envoi de documents en vue d'une analyse,
- le processus d'analyse des documents.

Notes de version de la documentation

Septembre 2016 et avril 2022

Mise à jour du plugin Moodle liée au changement de version de la plate-forme pédagogique.

Voir  Utilisation dans Moodle^[p.19] et  Statistiques et notifications dans Moodle^[p.28].

1. ESPACE DE TRAVAIL

Vous disposez d'un espace personnel de travail sur les serveurs de Compilatio : Magister. Dans cet espace, vous pouvez **déposer des fichiers** ou **recevoir des fichiers envoyés par les étudiants**, en vue d'une analyse. Le nombre d'analyses est illimité, cependant il y a une limite de l'espace de stockage de fichiers (voir la section  Gérer son espace ^[p.61]).

Votre espace personnel Magister est disponible via une interface web.



Les documents analysés à l'aide de Moodle ne sont pas reliés à votre espace personnel Magister Compilatio.

1.1. Se connecter

Compilatio est accessible depuis l'E.N.T. dans l'onglet « Pédagogie », rubrique « Anti-plagiat », où vous accéderez à votre espace personnel **Magister**^[p.35] Compilatio.

Attention

Si le message d'erreur « La requête n'est pas valide » s'affiche lors de la connexion, actualiser la page.

Première connexion

Votre espace personnel est créé automatiquement lors de votre première connexion.



1 Sélectionnez « Université de Strasbourg » dans la liste déroulante.

Université de Strasbourg 

Dans la nouvelle fenêtre, sélectionnez l'établissement auquel vous appartenez.

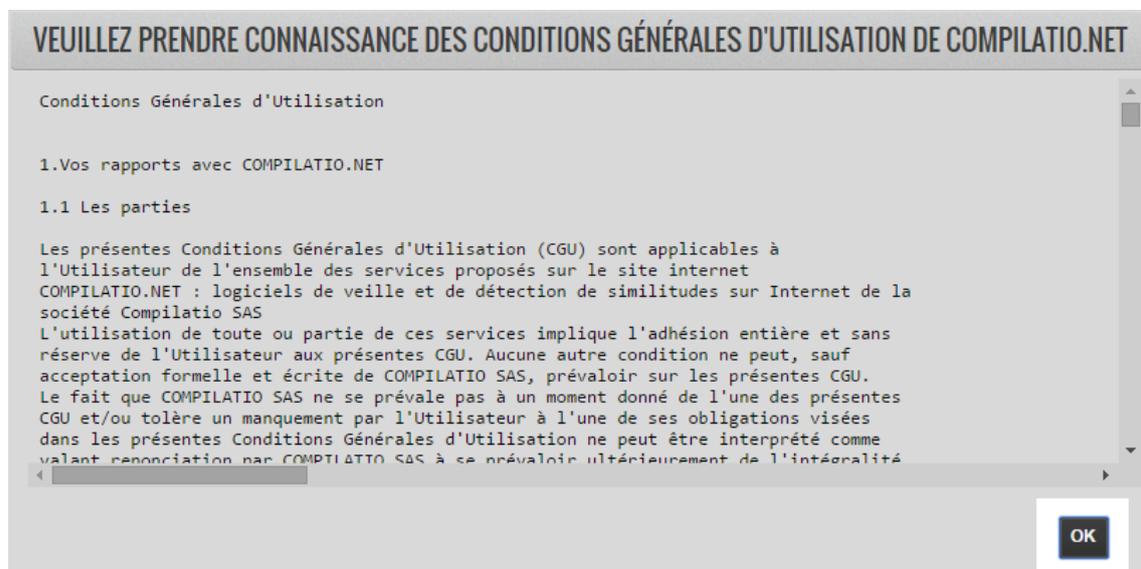
2 Cochez la case « Se souvenir de mon choix pour cette session »

Se souvenir de mon choix pour cette session.

3 Cliquez sur le bouton « Sélection »



Pour valider définitivement votre compte : prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de compilatio.net, puis cliquer sur 



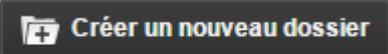
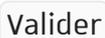
1.2. Gérer son espace personnel Magister

Un **Dossier par défaut** est créé lors de la première connexion à votre espace Magister Compilatio.

Les documents que vous déposez ainsi que ceux qui sont envoyés via le formulaire ou le mail par vos étudiants peuvent être organisés par dossiers.

Vous pouvez créer de nouveaux dossiers pour classer les documents déposés par étudiant, thématique, groupe, etc.

Pour créer un nouveau dossier :

- cliquez sur  dans la colonne de gauche ;
- remplissez le champ **Nom du dossier** et cliquez sur le bouton  en bas du formulaire.



En créant un nouveau dossier, vous pouvez **classer les travaux par étudiant, par matière ou par classe**.

Des paramétrages avancés des dossiers ^[p.8] vous permettent d'organiser de votre espace personnel Magister Compilatio.

Pour supprimer un dossier :

- sélectionnez le dossier souhaité dans la colonne de gauche,
- cliquez sur (paramètres),
- sélectionnez **Supprimer le dossier**.



Lors de la suppression d'un dossier tous les fichiers qu'il contient sont également supprimés.



En cas de suppression de fichiers : les fichiers préalablement ajoutés à la bibliothèque de référence ^[p.31], restent indexés et serviront toujours de base de comparaison. ^[p.31]

Limite de stockage

Une limite de stockage de 200 Mo est appliquée aux fichiers que vous déposez (« dépôt manuel ») via l'interface web dans votre espace personnel Magister Compilatio .

Les fichiers envoyés via le formulaire en ligne ou par mail (« dépose à distance ») ne sont pas comptabilisés dans les 200 Mo (de la même manière que les fichiers déposés via l'activité "devoir" de Moodle).

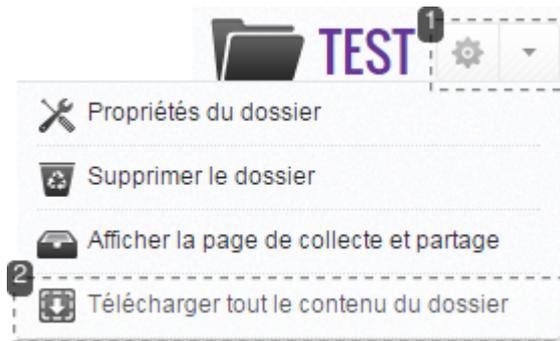
Pour récupérer de l'espace de stockage, il vous suffit de supprimer des documents de votre espace personnel. Ceci n'affecte pas votre bibliothèque de référence (sauf dans le cas où vous désindexez le document).



Télécharger l'ensemble du contenu d'un dossier

Si vous souhaitez faire une sauvegarde du contenu d'un dossier, vous pouvez télécharger l'ensemble des fichiers sur votre ordinateur. Il est possible de télécharger tous les fichiers contenus dans un dossier :

- sélectionnez le dossier souhaité dans la colonne de gauche,
- cliquez sur la flèche pour afficher les paramètres du dossier,
- sélectionnez **Télécharger tout le contenu du dossier**.



1 Cliquez sur la flèche pour afficher les paramètres



2 Cliquez ensuite sur « Télécharger tout le contenu du dossier »



1.3. Paramétrages avancés des dossiers

Organisez et paramétrez votre compte

Pour chaque dossier il est possible de définir plusieurs paramètres : seuils de tolérance, analyses en différé, indexation à la bibliothèque de référence, collecte automatisée des travaux, et partage des résultats.



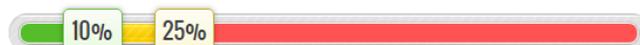
Pour accéder aux paramètres d'un dossier, cliquez sur  puis sélectionnez  Propriétés du dossier.

Vous souhaitez modifier les seuils de tolérance

Des seuils de tolérance sont paramétrés par défaut à 10% et 25%, ils donnent une indication visuelle (code couleur) qui facilite le repérage dans la lecture des rapports d'analyse.

SEUILS

Indiquez les seuils que vous souhaitez utiliser, afin de faciliter le repérage des rapports d'analyse : (% de similitude)



Pour modifier ces valeurs, déplacez de gauche à droite les deux curseurs. Il est également

possible de saisir des valeurs directement dans les champs dédiés :

- Vert jusqu'à % de similitude
(documents probablement originaux et personnels, qui méritent toute votre attention de correcteur)
- Orange jusqu'à % de similitude
(la quantité de similitudes est importante, mais acceptable s'il s'agit d'emprunts bien identifiés)
- Rouge au-delà

Vous souhaitez retirer/désindexer des documents de votre bibliothèque de référence

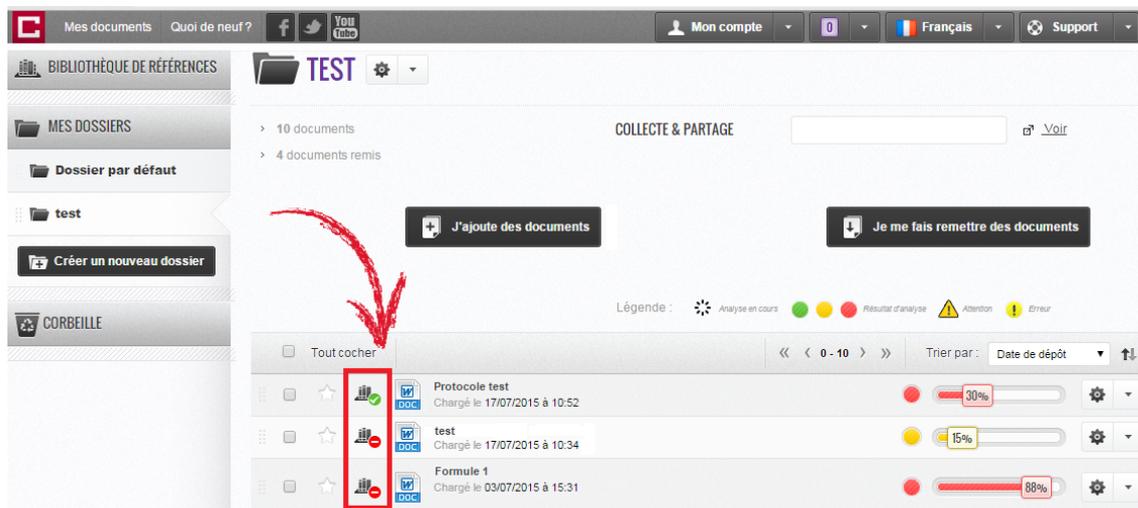
- Par défaut, lorsqu'un nouveau document est déposé dans votre dossier, celui-ci sera automatiquement ajouté dans la  bibliothèque de référence [p.31].

BIBLIOTHÈQUE DE RÉFÉRENCE

Lors de l'ajout de nouveaux documents dans ce dossier, souhaitez-vous, par défaut, qu'ils soient :

- Ajoutés à la bibliothèque de référence
(le contenu de ces documents est indexé dans votre bibliothèque de référence. Il pourra être utilisé comme matériel de référence pour les analyses ultérieures)
- Retirés de la bibliothèque de référence
(le contenu de ce document n'est pas indexé dans votre bibliothèque de référence. Il ne pourra être utilisé comme matériel de référence pour les analyses ultérieures)

Une icône  ou  se trouve à gauche du fichier déposé, indiquant son statut : présent ou non dans la bibliothèque de référence. Le fichier peut être **ajouté ou retiré à tout moment de la bibliothèque**, en cliquant sur cette icône pour en changer l'état.



Vous souhaitez gérer le lancement des analyses

Cliquez sur l'onglet **Analyses & alertes**.

- Par défaut, lorsqu'un fichier est déposé dans votre espace personnel Magister Compilatio, il n'est pas analysé automatiquement.

Ce paramètre vous permet de lancer une analyse globale de tous les fichiers envoyés par les étudiants d'une même promotion (dans le dossier contenant les fichiers cochez la case Tout cocher > cliquez sur  et sélectionnez  Analyser). Les fichiers seront ainsi comparés entre eux, en plus d'une comparaison avec les autres sources.

- Pour que l'analyse soit réalisée de façon automatique lors du dépôt, sélectionner **Analysés automatiquement dès leur chargement.**

ANALYSES

Lors de l'ajout de nouveaux documents dans ce dossier, souhaitez-vous, par défaut, qu'ils soient :

- Pas analysés automatiquement
- Analysés automatiquement dès leur chargement

Vous souhaitez activer des alertes par e-mail

Cliquez sur l'onglet **Analyses & alertes**.

Par défaut, vous ne recevrez pas d'e-mail de confirmation lorsqu'un étudiant dépose un document.

Plusieurs types d'alertes e-mail sont disponibles pour suivre l'évolution des dépôts de documents ainsi que l'état d'avancement des analyses, à sélectionner dans la liste ci-après :

ALERTES

Recevoir une alerte par e-mail lorsque :

- Un document est déposé
- La date de fin de rendu est atteinte
- Chaque fois qu'une analyse est terminée
- Lorsque toutes mes analyses sont terminées

Vous souhaitez activer votre page de collecte des documents

Cliquez sur l'onglet **Collecte de documents**.

Pour que les étudiants puissent envoyer leurs travaux, le paramètre **Autorisez-vous vos étudiants à vous remettre des documents ?** doit être activé.

COLLECTE DE DOCUMENTS

Autorisez-vous vos élèves ou étudiants à vous remettre des documents ?

(ces personnes n'auront jamais accès à votre compte, mais à la page publique)

OUI

Vous souhaitez mettre en place une date limite de rendu

Les envois via le formulaire et via e-mail peuvent être restreints par une date limite de rendu :

- cliquez sur l'onglet **Collecte de documents** ;
- saisissez une date dans le champ **Date limite de rendu**.

Date limite du rendu : 

Autorisez-vous le dépôt de documents après cette date ?

(Les documents rendus après cette date seront identifiés par ce symbole : )

NON

Lors de l'envoi par formulaire les étudiants visualiseront la date limite de rendu en haut à gauche de la page (en police rouge).

2. ANALYSE DE FICHIERS

La procédure « classique » d'analyse de fichiers suit les étapes suivantes :

- dépôt des fichiers à travers l'un des quatre moyens de dépôt supportés par Compilatio,
- paramétrage de l'analyse,
- lecture et interprétation des résultats de l'analyse.



Les résultats d'analyse produits par le logiciel Compilatio ne se substituent pas à la qualité de jugement de l'enseignant.

2.1. Usages

Compilatio possède quatre moyens de dépôt pour soumettre des documents à l'analyse :

- l'interface web (espace personnel Compilation Magister),
- le formulaire en ligne
- l'envoi d'e-mail
- l'activité « devoir » de Moodle.

2.1.1. Dépôt de fichier via l'interface Web (Espace personnel Compilatio Magister)

Cette option de dépôt de fichier est utile lorsque vous souhaitez effectuer vous-même l'analyse d'un document.

★ Rappel : organiser et créer des dossiers

Pensez à créer des nouveaux dossiers afin de mieux gérer votre espace personnel Magister Compilatio (voir la section  Gérer son espace ^[p.6]).

Comment déposer un document ?

Pour déposer un document, cliquez sur le bouton :



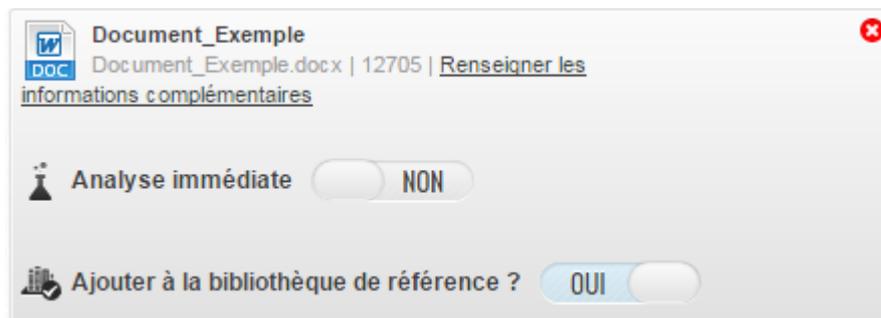
Le dépôt de documents s'effectue : soit par « glisser-déposer », soit en cliquant sur « parcourir » et choix du fichier.



⚠ Exception Internet Explorer

Dans les versions antérieures à Internet Explorer 9 le chargement des documents via le « glisser-déposer » est impossible.

Après l’ajout de votre document, le message « en attente de chargement » s’affiche. Vous pouvez alors opter pour une analyse immédiate et indexation à la bibliothèque de référence (pour en savoir plus, voir partie «  bibliothèque de référence ^[p.31] »).



- **Vous avez choisi l’analyse immédiate ?** La mention « en attente » signifie que votre document a bien été téléchargé et a été ajouté dans la file d’attente des analyses. (L’analyse peut prendre de plusieurs minutes à plusieurs heures)
- **Vous n’avez pas choisi l’analyse immédiate ? L’analyse sera lancée ultérieurement.** Cette opération sera effectuée manuellement, il faudra cliquer sur le bouton «analyser » pour lancer l’analyse.

💡 Astuce : déposer plusieurs fichiers à la fois (archive .zip)

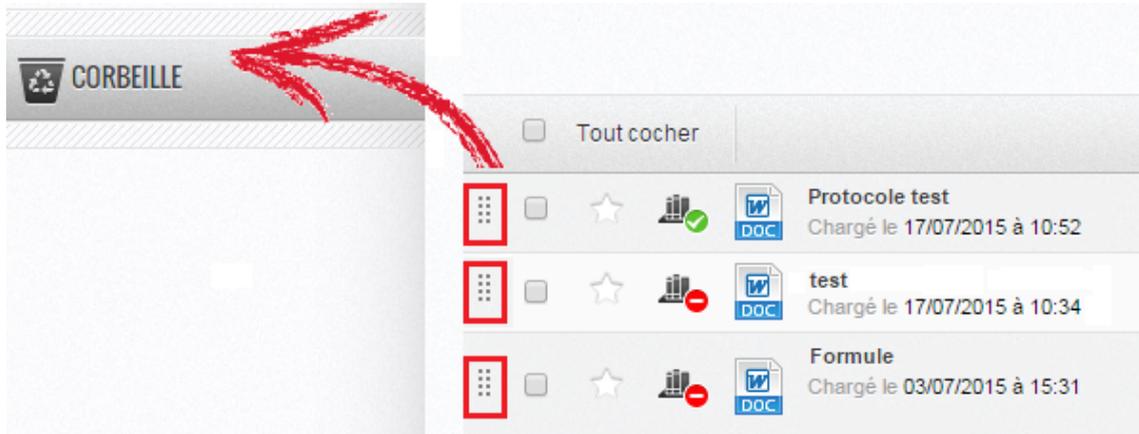
Si vous avez des fichiers compressés dans une archive .zip, déposez l’archive en “glisser-déposer” dans le cadre en pointillé. Compilatio va extraire les fichiers un par un et les afficher sous la forme d’une liste. Vous devrez ensuite valider le chargement des documents puis lancer l’analyse.

Une fois les documents déposés, il est nécessaire de les charger pour procéder à l’analyse, en

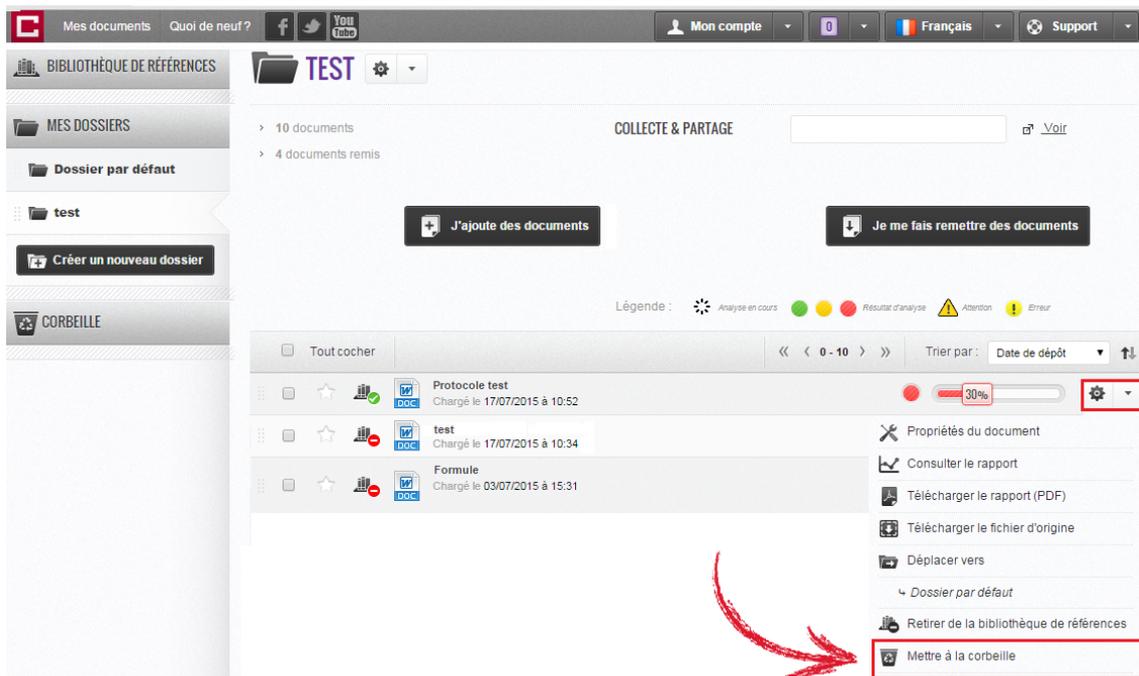
cliquant sur le bouton : **Valider le chargement des documents pour analyse** .

Comment supprimer un document ?

Pour supprimer un document, vous devez tout d'abord le mettre dans la corbeille : faites un glisser-déposer dans le dossier « Corbeille » à partir de l'élément  situé à gauche de chaque document.



Alternative : cliquez sur  à droite du résultat de l'analyse et cliquez ensuite sur **Mettre à la corbeille**



Pour récupérer de l'espace de stockage sur votre compte, il est possible de vider la corbeille en cliquant sur **Vider la corbeille**

Remarque

Vider la corbeille ne suffit pas à supprimer définitivement un document, il faut le désindexer de la bibliothèque de référence pour éviter que le fichier ne soit utilisé comme

élément de comparaison (se référer aux rubriques «  Bibliothèque de référence ^[p.31] » et «  Gérer son espace ^[p.6] » pour apprendre comment supprimer un fichier de façon permanente).

Comment rechercher un document ?

Pour chercher un document, cliquez dans le champ dans la colonne de gauche, entrez votre recherche et cliquez sur le bouton 



La recherche peut s'effectuer soit par le **nom du fichier** ou soit par le **nom du déposant**.

2.1.2. Remise de fichiers via le formulaire en ligne

Le formulaire en ligne destiné aux étudiants, donne accès à une page publique de remise de documents. Les documents déposés sont affichés automatiquement dans l'espace Compilatio de l'enseignant. L'avantage principal de cette méthode est un gain de temps considérable en termes de gestion de fichiers.

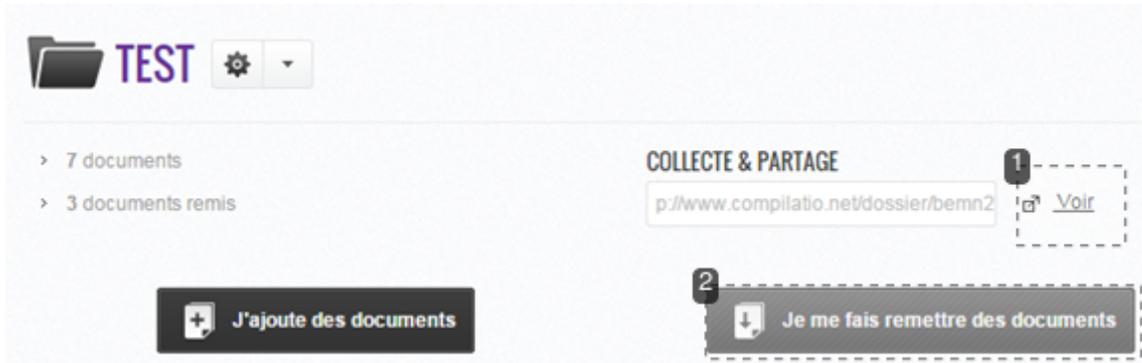


Si vous souhaitez gérer facilement l'ensemble des documents envoyés via le formulaire, il est conseillé de créer un dossier associé à l'envoi afin d'y collecter tous les documents (voir la procédure  Gérer son espace ^[p.6]).

Utilisation du formulaire

- Cliquez sur le dossier destiné à réceptionner les fichiers.
- Assurez-vous que la page de collecte de votre dossier est bien active (voir cette procédure dans la section  Paramétrages avancés des dossiers ^[p.8]).
- L'écran suivant s'affiche :

☞ Cliquez sur l'un des deux boutons de collecte :



1 sur « Voir », puis sur « Je remets un document à mon professeur »

☞ Voir

2 sur « Je me fais remettre des documents », puis sur « Je remets un document à mon professeur »

↓ Je me fais remettre des documents

- Notez l'adresse affichée dans la barre de votre navigateur.
- **Communiquez l'adresse de la page de collecte à vos étudiants.**

👁 Exemple

Dans l'adresse suivante (pour accéder au formulaire), l'identifiant est « xxxxx » : <http://www.compilatio.net/collecte/xxxxx>.

Comment l'étudiant remet-il son document ?

Après avoir communiqué l'URL (adresse) de la page à vos étudiants, ces derniers copient cette adresse dans leur navigateur et accèdent à la page de collecte. Ils devront remplir le formulaire suivant, y joindre leur travail et valider l'envoi :

L'analyse (automatique ou manuelle) des fichiers reçus est paramétrable dans les paramètres du dossier (voir la section [Paramétrages avancés des dossiers](#) ^[p.8]).

2.1.3. Remise de fichiers par envoi d'e-mail

Les documents envoyés par e-mail sont déposés automatiquement dans l'espace personnel Compilatio Magister de l'enseignant. L'avantage principal de cette méthode est un gain de temps en termes d'organisation des fichiers. L'étudiant peut ainsi envoyer plusieurs fichiers à la fois.

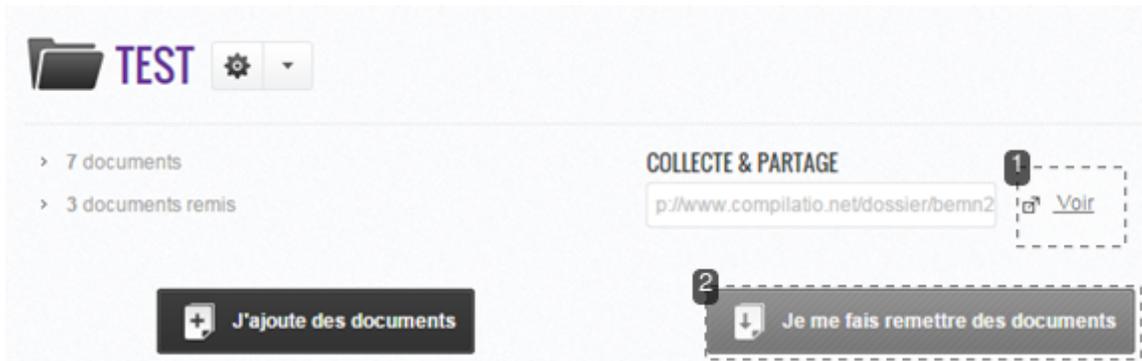
Si vous souhaitez réceptionner automatiquement l'ensemble des documents envoyés par e-mail dans un même dossier, il est possible de créer un dossier associé à l'envoi (voir la procédure [Gérer son espace](#) ^[p.6]).

Utilisation de la méthode

- Cliquez sur le dossier dans lequel vous souhaitez réceptionner les fichiers.
- Assurez-vous que la page de collecte de votre dossier est bien active (voir cette procédure dans la section [Paramétrages avancés des dossiers](#) ^[p.8]).

- L'écran suivant s'affiche :

 Cliquez sur l'un des deux boutons de collecte :



1 sur « Voir », puis sur « Je remets un document à mon professeur »

 [Voir](#)

2 sur « Je me fais remettre des documents », puis sur « Je remets un document à mon professeur »

 [Je me fais remettre des documents](#)

- Dans la partie droite de la page, la zone "Remise de travaux par e-mail" comporte les informations nécessaires à l'utilisation de cette méthode :
 - l'adresse du destination de l'e-mail (pour l'Unistra, l'adresse est `remise@compilatio.net` [`mailto:remise@compilatio.net`]) ;
 - l'identifiant du dossier de destination, à indiquer dans le sujet du mail.

Remise de travaux par e-mail :

REMISE DES TRAVAUX PAR E-MAIL

Envoyez votre document par e-mail au destinataire précisé ci-dessus, en respectant les consignes suivantes :

1 Envoyer le mail à:
remise[at]compilatio[point]net

2 Sujet du mail: ~~XXXX~~

Attention : Le sujet du mail doit être exactement et rigoureusement identique à l'identifiant mentionné ci-dessus.

Votre document doit être attaché en pièce jointe de votre e-mail.

1 L'adresse où le devoir doit être envoyé : remise@compilatio.net

Envoyer le mail à:

remise[at]compilatio[point]net

2 Le sujet du mail

Sujet du mail: ~~XXXX~~

Le sujet du message devra uniquement mentionner l'**identifiant**, c'est-à-dire le nom du dossier.

Attention

- Le sujet du message devra uniquement mentionner l'identifiant.
- Le fichier doit être envoyé en pièce jointe du mail (pas de copier-coller dans le corps du message).

2.1.4. Utilisation dans Moodle

Compilatio est disponible dans l'activité « devoir » de Moodle^[p.35] (voir le guide enseignant Moodle^{[https://documentation.unistra.fr/Catalogue/Services_pedagogiques/Moodle/Guide_enseignant/co}

/6_1_3_depot.html}],

Activation de la solution

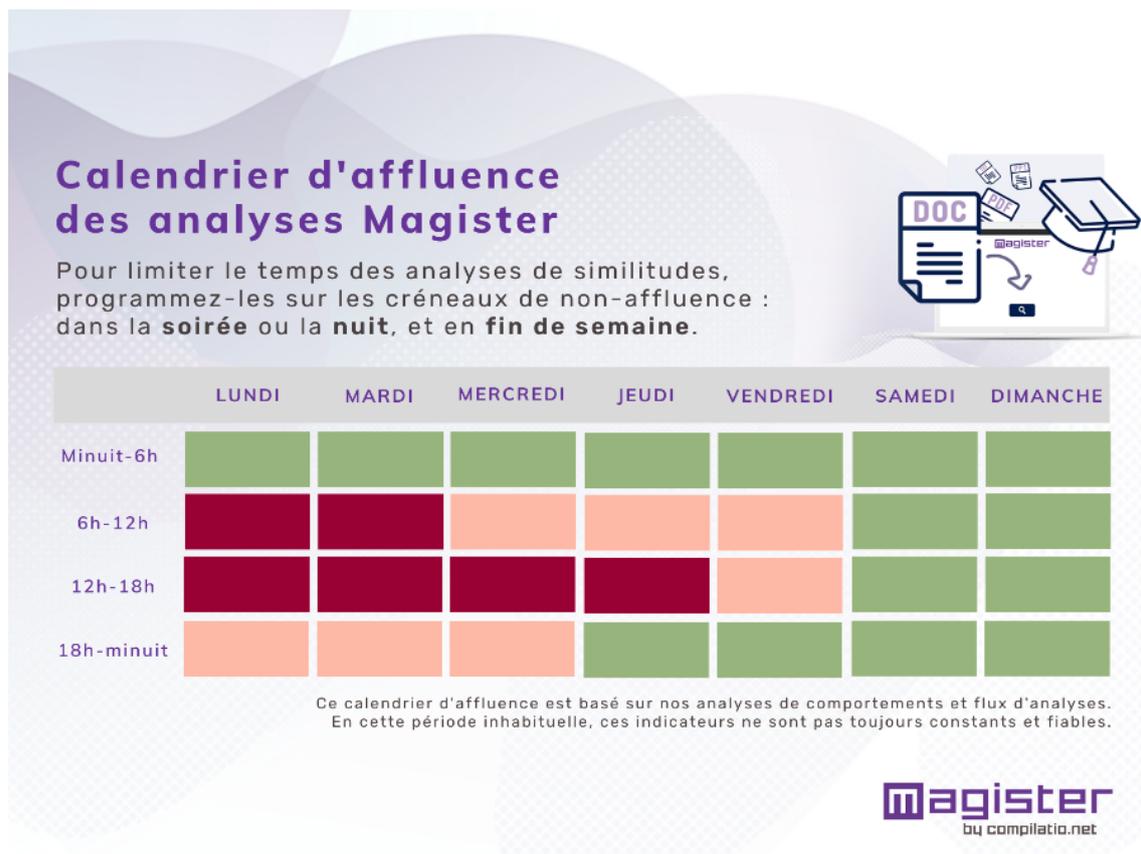
La solution de détection de similitudes est **à activer pour chaque activité devoir créée sur Moodle**. Pour l'activer modifiez les paramètres du devoir :

- à gauche, dans le bloc **Administration > Administration du devoir > Paramètres** ;
- dans le volet **Plugin de détection de plagiat Compilatio**, sélectionnez  au niveau du champ **Permettre de détecter les similitudes avec Compilatio**.

Par défaut, lorsqu'un fichier est déposé par l'étudiant, l'analyse est réalisée de façon programmée.

L'analyse sera déclenchée à la date indiquée dans les paramètres ; dans la liste des travaux remis la mention  indiquera que le fichier a été envoyé à Compilatio et est en attente d'analyse jusqu'à la date limite.

Un calendrier d'affluence des analyses Magister est disponible : il permet de repérer les plages horaires hebdomadaires pendant lesquelles l'affluence (la demande d'analyses) est moindre : la soirée, la nuit, et en fin de semaine. Le choix de plages horaires peu fréquentes peut améliorer le temps d'attente.



L'**intérêt** de cette méthode :

- c'est une programmation globale pour tous les documents ;
- l'étudiant pourra envoyer plusieurs versions de son devoir et seule la dernière sera prise en compte ;

- Compilatio stockera automatiquement ces documents dans la bibliothèque de référence et les devoirs rendus par un groupe d'étudiants pourront alors être comparés entre eux.

En haut de la page d'affichage des devoirs, un bandeau Compilatio vous rappelle la date et l'heure de l'analyse programmée.

Des paramètres complémentaires sont disponibles :

Vous souhaitez analyser des documents manuellement

Par défaut, lorsqu'un fichier est déposé par l'étudiant, l'analyse est réalisée de façon programmée.

- Pour modifier ce fonctionnement : dans le champ **Lancement des analyses** sélectionnez  Manuel
- Le document sera ensuite envoyé à Compilatio. Vous pourrez déclencher **une par une et manuellement les analyses des documents**, en cliquant sur le bouton  Analyser  situé dans la liste des travaux remis, à côté de chaque devoir ou en cliquant sur  Analyser tous les documents pour **analyser tous les documents simultanément**. Une fois l'analyse lancée, l'icône  Attente  apparaît, qui signifie que le fichier a été envoyé à Compilatio et est en attente d'analyse.
- En cliquant sur  Rafraîchir les informations cela vous permettra d'afficher et de mettre à jour les résultats d'analyse.

Les **intérêts** de cette méthode sont identiques à l'analyse réalisée de façon programmée.

Vous souhaitez afficher le pourcentage de similitudes à l'étudiant

Par défaut, le pourcentage de similitudes n'est pas accessible à l'étudiant. Vous pouvez modifier ce paramètre dans le champ **Rendre le pourcentage de similitudes visible par les étudiants**. Pour cela, sélectionner :

-  Immédiatement pour que le pourcentage soit affiché lorsque l'analyse est réalisée.
-  Quand l'activité est fermée pour que le pourcentage soit affiché lorsque le devoir est clôturé.
- dans le champ **Envoyer un mail à l'étudiant** sélectionnez  Oui.

Vous souhaitez permettre à l'étudiant de visualiser le rapport d'analyse

Par défaut, le rapport d'analyse n'est pas accessible à l'étudiant. Vous pouvez modifier ce paramètre dans le champ **Permettre à l'étudiant de visualiser le rapport d'analyse**. Pour cela, sélectionner :

-  Immédiatement pour que le rapport soit affiché lorsque l'analyse est réalisée.
-  Quand l'activité est fermée pour que le rapport soit affiché lorsque le devoir est clôturé.
- dans le champ **Envoyer un mail à l'étudiant** sélectionnez  Oui.

Vous souhaitez modifier les seuils d'affichage des taux de similitudes

Des seuils d'affichage sont paramétrés par défaut à 10% et 25%, ils donnent une indication visuelle (code couleur) qui facilite le repérage dans la lecture des rapports d'analyse.

Pour modifier ces valeurs, saisir les valeurs directement dans les champs dédiés :

Réglage des seuils d'affichage des taux de similitudes :

Indiquez les seuils que vous souhaitez utiliser, afin de faciliter le repérage des rapports d'analyse (% de similitudes) :

Vert jusqu'à % de similitudes

Orange jusqu'à % de similitudes, rouge au delà.

Enregistrez les paramètres en cliquant sur le bouton **Enregistrer et afficher** au bas du formulaire.

Pour afficher le rapport d'analyse, voir  [\[p.23\]](#)  [Rapport d'analyse \[p.23\]](#).

Rétroactivité du plugin

Compilatio analyse également les devoirs déjà rendus, même si le plugin n'a pas été activé en amont (cette fonctionnalité est présente depuis le passage à la nouvelle version de Moodle, en juillet 2016). La procédure d'activation et d'analyse reste identique et aucun paramétrage spécifique n'est attendu.

Attention

Les travaux remis par les étudiants via l'activité « devoir » de Moodle ne sont pas accessible dans votre espace personnel Compilatio Magister. En effet, les analyses réalisées via l'activité "devoir" de Moodle ne sont pas rattachées à l'espace personnel Compilatio Magister.



Si un pictogramme rouge s'affiche à côté du devoir, cela signifie que le document ne contient pas assez de mots, que le contenu n'a pas pu être extrait correctement ou qu'il y a un problème avec l'extension du fichier.



L'accès à l'aide en ligne

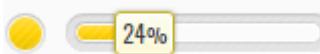
Vous pourrez trouver une partie de la FAQ de Compilatio directement dans l'activité devoir de Moodle. Un lien vers la FAQ complète est également disponible.

Vous trouverez toutes ces informations dans le bandeau qui se trouve dans la partie supérieur.



2.2. Analyse et résultats

Pour chaque devoir soumis à analyse, Compilatio fournit un pourcentage de similitudes. Le taux de similitudes est calculé sur la quantité de passages similaires à des ressources issues d'Internet ou à des devoirs précédemment déposés, par rapport à la totalité du devoir (moyenne). Le taux de similitudes est indiqué visuellement :

- dans l'interface web, par une barre d'indice : 
- dans Moodle, sur un rectangle grisé : 



Dans Moodle le pourcentage de similitudes est affiché uniquement si l'activité « Devoir » est paramétrée en vue d'une analyse avec Compilatio (voir le guide enseignant Moodle^{[https://documentation.unistra.fr/Catalogue/Services_pedagogiques/Moodle/Guide_enseignant/co/6_1_3_depot.html]}).

Les seuils de tolérance

Dans votre espace personnel Compilatio Magister **et** dans la plate-forme Moodle, le résultat d'une analyse s'affiche sous la forme d'un **pourcentage**. En fonction du taux de similitudes détectées la couleur de cet affichage varie :

Les valeurs par défaut de ces seuils (intitulés « seuils de tolérance ») sont modifiables (voir la section  Paramétrages avancés des dossiers ^[p.8] pour l'espace personnel Magister et voir la section  Paramétrages complémentaires ^[p.19] pour Moodle)



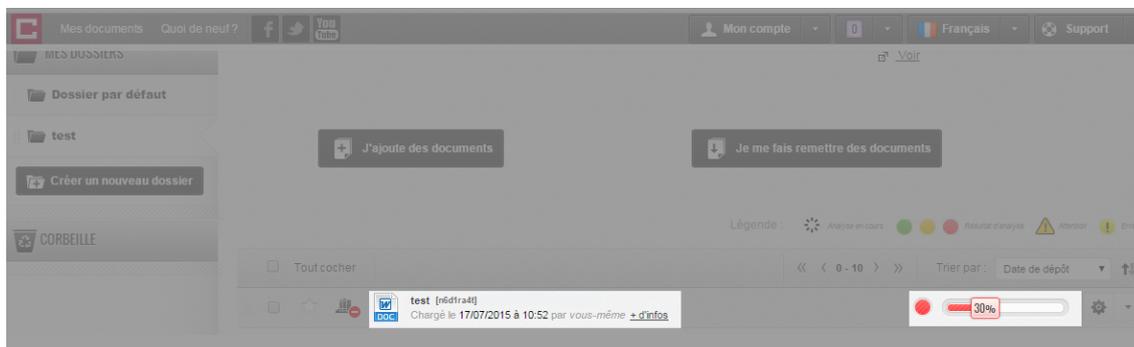
Les résultats d'analyse sont disponibles sous forme de rapports, à lire dans l'interface web ou à télécharger en format .pdf.

2.2.1. Rapport d'analyse

Le pourcentage affiché à côté du nom du fichier est un indicateur **global** de similitudes, c'est-à-dire la part de texte retrouvée à l'identique par rapport au nombre total de mots dans le document analysé.

Espace personnel Compilatio Magister : lecture des résultats dans le rapport d'analyse

Pour accéder au contenu du rapport d'analyse, cliquez sur le titre du document ou sur la barre de résultat :



Moodle : visualiser les résultats d'une analyse

Cliquez sur [Consulter/évaluer tous les travaux remis](#) pour visualiser les résultats de l'analyse des travaux déposés par les étudiants.

Le taux de similitude s'affiche à droite du nom du devoir.

En cliquant sur [Rafraîchir les informations](#) vous pourrez mettre à jour les résultats d'analyse **Programmé** ou **Manuel**.

Remises de fichiers

Document	Taux de similitude
test.docx	9%
test.odt	18%
test.pdf	99%



Pour afficher le **rapport complet d'analyse**, cliquez sur la valeur du taux de similitude.

Le rapport d'analyse : en détails

Sur la nouvelle page cliquez sur :

- l'onglet  Synthèse pour afficher un aperçu global du document avec un classement des sources les plus utilisées ;
- l'onglet  Texte complet pour voir le texte complet avec les passages similaires mis en avant ;
- l'onglet  Sources du rapport pour afficher la liste de la totalité des sources similaires, classées par pourcentage et degrés de pertinence.

Téléchargement du rapport

Dans la section Téléchargements cliquez sur :

- l'icône  Format PDF pour télécharger le rapport en format .pdf sur votre appareil ;
- l'icône  Format PDF (e-mail) pour envoyer le rapport par mail.



L'envoi par mail se fait directement à travers l'application.

Téléchargement du fichier de l'étudiant

Le fichier original, envoyé par l'étudiant, peut être téléchargé en cliquant sur l'icône  Fichier d'origine.

2.2.2. Lecture et interprétation des résultats d'analyse

Par défaut, la page du rapport d'analyse s'ouvre sous l'onglet Synthèse. Dans cet onglet vous trouverez :

- le pourcentage détaillé des similitudes, selon les catégories : **similitudes à l'identique**, **similitudes supposées** et **similitudes accidentelles** ;
- l'index des sources les plus probables, ainsi que des extraits de contenus similaires retrouvés dans ces sources (sur Internet ou dans la bibliothèque de référence).

Description des icônes associées aux sources

Une icône est associée à chaque source, pour indiquer son emplacement :

- une icône bleue  représente **des sources issues de l'Internet libre** ;
- une icône rouge  peut représenter :
 - **des sources internes**, c'est-à-dire des documents privés, déposés par vous-même ou par des enseignants de l'Unistra ;

- **des sources externes**, c'est-à-dire des documents privés anonymisés, déposés par les enseignants d'autres établissements partenaires de Compilatio.net.



Vérification des résultats de l'analyse

Pour confirmer l'analyse réalisée par Compilatio, vérifiez la section Texte extrait du document. Les passages similaires ou identiques sont indiqués par différentes couleurs, qui sont en rapport avec les sources trouvées.

Paramétrages complémentaires pour affiner le pourcentage de similitudes

Vous souhaitez comparer votre document avec les sources identifiées

En cliquant sur l'icône « jumelles » , vous comparez en direct et en face-à-face le document de l'étudiant avec les sources identifiées.

Après avoir cliqué sur l'icône « jumelles »  et si vous souhaitez afficher les 2 tronçons de texte au même niveau et ainsi les comparer plus facilement, il est recommandé de cliquer sur l'onglet-chapitre « A1 », « A2 », ...

Votre document :
 La législation française concernant l'agriculture biologique regroupe l'ensemble des produits agricoles et alimentaires, transformés ou non. Elle protège l'utilisation des mots agriculture biologique mais aussi de tout terme équivalent comme agriculture organique, agriculture biodynamique etc.
 Le 24 juin 1991, un premier pas a été franchi avec l'adoption du règlement communautaire relatif au mode de production biologique.
A1
Bien que l'utilisation massive de la chimie en agriculture soit récente, on la désigne souvent comme agriculture conventionnelle face à l'agriculture biologique.
 L'agriculture biologique est en plein développement[6] et comprend tout un éventail de techniques allant de l'agriculture biologique intensive à des pratiques agricoles basées sur une vision de la nature comme l'agriculture biodynamique qui prend en compte le cycle des saisons, le cycle lunaire et des planètes de façon très précise afin d'augmenter le rendement des cultures et de permettre leur développement de manière naturelle et plus efficace.
 L'association Kokopelli, qui commercialise des semences bio, perd ses procès contre les multinationales. Ces partisans d'une agriculture douce et durable pourraient mourir, comme leurs graines encore libres de droits.

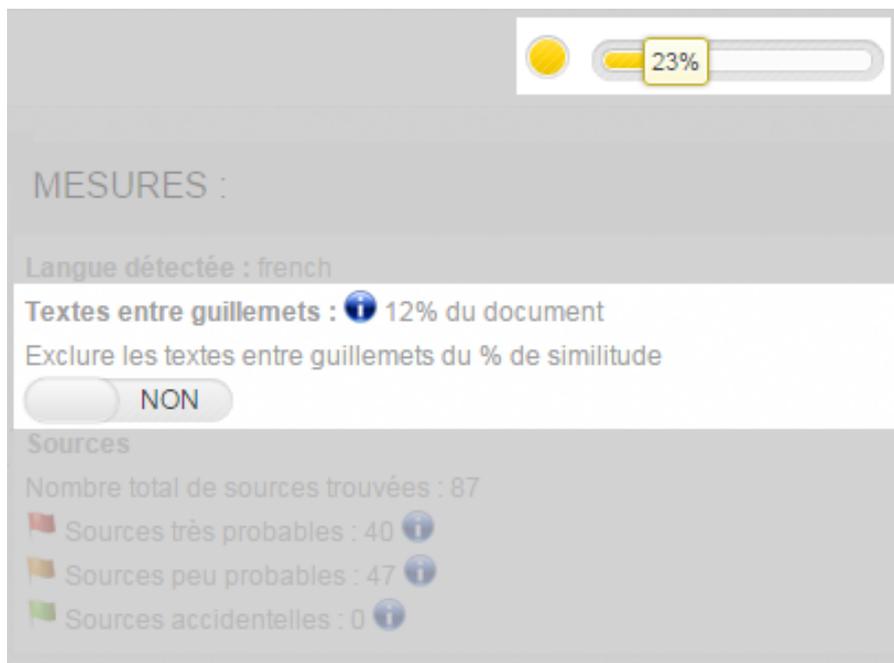
Source : www.bioetic.com/.../definition-et-pr...tion_356.html
 propre, un pléonasm car il n'existe pas d'agriculture non biologique ni non-organique. Mais elle a été choisie pour différencier cette agriculture des systèmes de production agricoles faisant appel aux intrants chimiques (engrais), les pesticides dits « phytosanitaires » (tels que herbicides, insecticides ou fongicides, hormones de synthèses, antiparasitaires...), car polluants et ne participant pas à une agriculture durable.
A1
Bien que l'utilisation massive de la chimie en agriculture soit récente, on la désigne souvent comme agriculture conventionnelle face à l'agriculture biologique.
 L'agriculture biologique est en plein développement et comprend tout un éventail de techniques allant de l'agriculture biologique intensive à des pratiques agricoles basées sur une vision de la nature comme l'agriculture biodynamique qui prend en compte le cycle des saisons, le cycle lunaire et des planètes de façon très précise afin d'augmenter le rendement des cultures et de permettre leur développement de manière naturelle et plus efficace.
 mentions légales plan du site contact </spa
 agence creation site internet

A1

Vous souhaitez exclure des citations

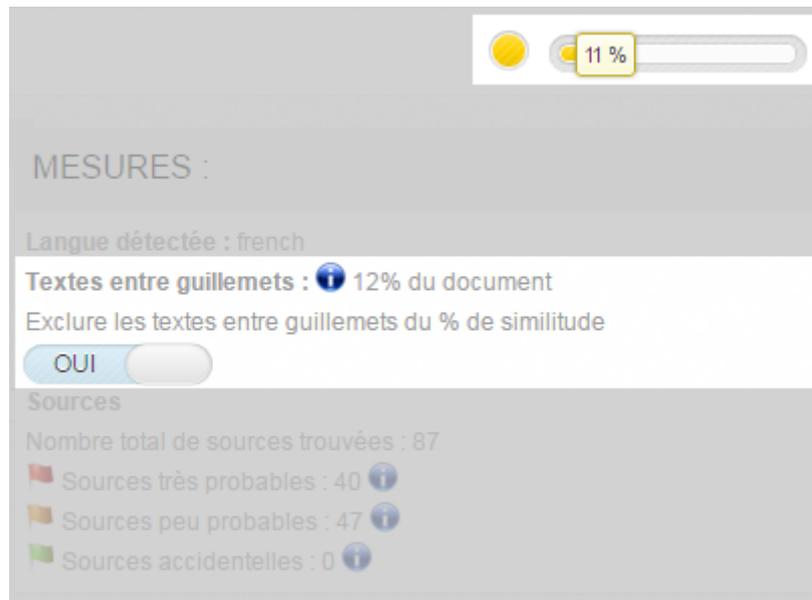
Afin d'éviter toute confusion et erreur d'interprétation, **le logiciel analyse systématiquement tous les passages similaires, y compris les citations entre guillemets** dans le corps du texte, et les affiche en les surlignant en bleu *Légende : **Textes entre guillemets***.

Compilatio analyse l'ensemble du contenu du document, il indique le pourcentage de textes cités entre guillemets par rapport à la totalité du document. Dans l'exemple qui suit, 12% du texte est constitué de citations pour un total de 23% de taux de similitudes :



Après avoir examiné les citations, **vous pouvez** **Exclure les textes entre guillemets** en cliquant sur le bouton prévu à cet effet (situé en haut à droite dans le rapport d'analyse). Compilatio recalculera alors le taux de similitudes en enlevant simplement le taux correspondant aux textes entre guillemets. Les textes entre guillemets détectés seront exclus du calcul du taux de similitudes. Ces modifications seront prises en compte immédiatement dans le calcul du nouveau taux afin d'affiner le résultat.

Dans l'exemple précédent, le document présentait 23% de taux de similitudes et 12% du texte était constitué de citations. Après avoir activé cette fonctionnalité, le taux de similitudes passe instantanément à 11%.



Remarque :

- Pour qu'un texte soit considéré comme citation, il doit comporter au minimum 6 mots.
- Si le document ne comporte pas de citation, la possibilité d'exclure les textes entre guillemets n'apparaîtra pas dans les options situées en haut à droite dans le rapport d'analyse.

Vous souhaitez ignorer certaines sources

En examinant la liste des sources vous avez la possibilité d'**ignorer des sources dans leur intégralité**, afin d'affiner votre résultat. Pour ce faire :

- cliquez sur l'onglet  Sources ;
- dans chacune des trois catégories de sources (**très probables** ^[p.35], **peu probables** ^[p.35], **accidentelles** ^[p.35]), cochez la case à côté du nom de la source à exclure ;
- cliquez sur le bouton .

Ces modifications seront prises en compte dans le calcul du nouveau taux de similitudes.

Cela peut être utile par exemple lorsqu'un même document est déposé plusieurs fois.

2.2.3. Statistiques et notifications dans Moodle

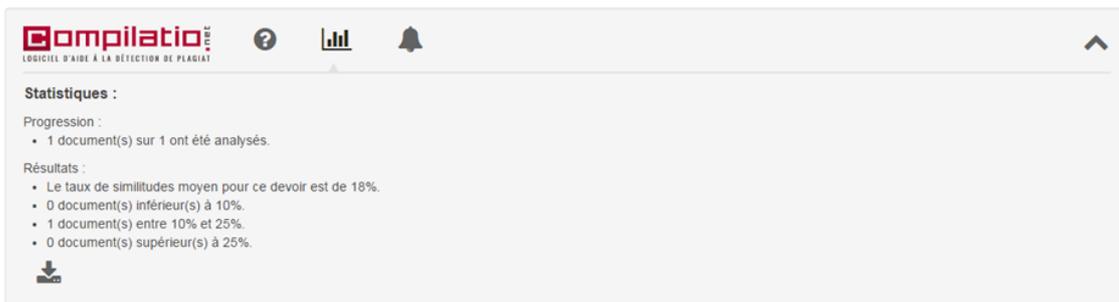
Plusieurs modifications et améliorations ont été apportés, afin de faciliter davantage l'utilisation de Compilatio depuis votre plate-forme pédagogique Moodle.

La nouveauté dans cette version est l'ajout d'un bandeau permettant :

L'accès aux statistiques par devoir :

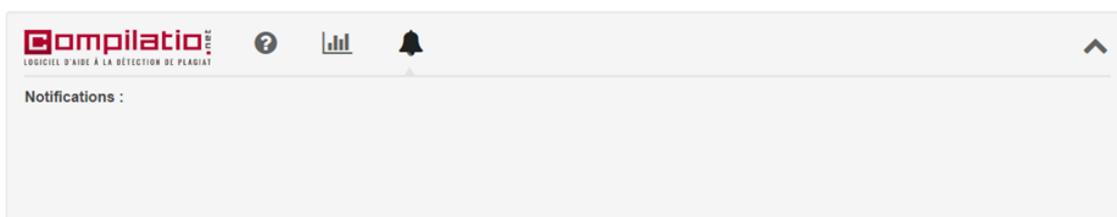
Vous pourrez désormais accéder au pourcentage moyen de plagiat obtenu pour une activité « devoir » ainsi qu'aux écarts constatés par rapport à la moyenne. Ces statistiques pourront être

téléchargées au format CSV.



L'accès aux notifications et informations sur le service :

Il s'agit par exemple de la date de fin d'abonnement, des actualités de Compilatio, des erreurs concernant les documents ou bien encore d'indisponibilité du service.



2.3. Formats de fichiers supportés

Compilatio accepte tous types de formats bureautiques classiques, ainsi que les fichiers compressés.

Liste des types de format acceptés :

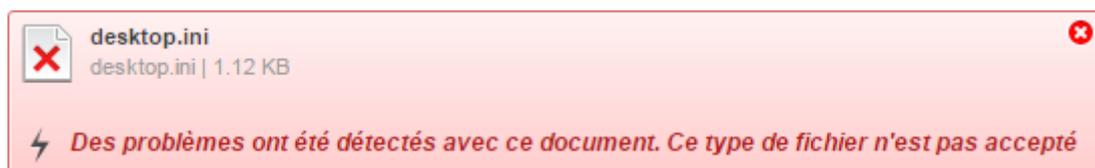


Comment voir les types de format acceptés ?

Les formats de fichiers supportés sont indiqués dans la page : « j'ajoute des documents » ainsi que dans la page de collecte des travaux des étudiants.

⚠ Attention

Si l'affichage est en rouge, cela signifie que votre fichier comporte une erreur, ou est dans un format erroné.



3. PARTAGE DE FICHIERS ET SÉCURITÉ DES DONNÉES

Avec quelles sources les documents que vous soumettez pour analyse à Compilatio sont-ils comparés ?

En déposant les travaux de vos étudiants au format numérique, vous permettez leur comparaison avec :

- des pages issues d'internet en libre accès
- les documents déposés dans votre établissement sur Compilatio.net (compte Unistra)
- les documents de l'ensemble des utilisateurs d'autres établissements (avec l'accord des établissements)

3.1. Bibliothèque de référence

La bibliothèque de référence correspond à la liste de tous les documents chargés dans votre compte et à l'ensemble des documents chargés par les enseignants de l'Université de Strasbourg. Cette base regroupe donc vos documents ainsi que tous les documents des autres utilisateurs de l'établissement. **C'est une base spécifique à l'Unistra** qui permet de comparer les documents entre eux.

 **En y ajoutant des articles, publications, travaux et autres rapports de vos étudiants vous enrichissez cette base.**

Indexer et désindexer des documents

Lorsque vous ajoutez un document dans la bibliothèque de référence, on parle alors d'**indexer** et lorsque vous retirez un document comme élément de comparaison, on parle de **désindexer**. Ces 2 options peuvent être modifiées à tout moment.

Suppression des fichiers

Lorsque vous supprimez un fichier (y compris de la corbeille), il n'est pas nécessairement supprimé : si vous avez décidé de l'indexer, il servira toujours d'élément de comparaison. Si vous souhaitez supprimer complètement un fichier, il faut d'abord le désindexer et ensuite le supprimer. Ainsi, il ne servira plus d'élément de comparaison pour des analyses ultérieures.

3.2. Droits d'auteur et confidentialité des données

Propriété des documents

Documents partagés par les étudiants

Comme pour tout devoir, les enseignants disposent d'un **droit d'usage des fichiers** que les étudiants partagent avec eux et qui sont analysés avec Compilatio (via l'interface web ou via Moodle). Ce droit d'usage suppose : modification (en vue de la correction)...



La propriété de ces documents reste toujours celle de leur auteur.

Accès Compilatio

Compilatio ne peut en aucun cas se prévaloir des droits d'auteur sur les documents stockés sur les serveurs et analysés, et s'engage à ne pas publier ou rendre accessible par quelques moyens que ce soit les contenus des documents relevant d'un caractère original, sans le consentement de leurs auteurs ou de leurs ayants droits.

Seul les prestataires (pour des opérations de maintenance) et leur administrateur réseau peuvent être amenés à accéder au contenu de ces serveurs.



Sécurité des données

Toutes les données sont protégées par cryptage SSL.

Confidentialité des données

Accès externe

Un établissement extérieur à l'université n'a jamais accès au contenu des documents de celle-ci.

Lorsque l'analyse d'un document hors du périmètre de l'université identifie des similitudes avec un document Unistra, les similitudes sont indiquées, mais aucune information nominative n'est transmise et aucun contenu confidentiel n'est lisible. Compilatio crypte le texte original des étudiants et laisse visibles toutes les parties similaires : la fonction de comparaison affichera alors uniquement les passages identiques des deux documents.

Pour une investigation approfondie de documents similaires il est nécessaire de contacter Compilatio pour être mis en contact avec l'enseignant à l'origine de leur indexation.

Accès interne

En cas de similitudes avec un document interne à l'université, il est possible de voir le document dans son intégralité, ainsi que le nom de l'enseignant concerné par ce document. Il est conseillé de prendre contact avec lui, pour l'examen des résultats de similitudes.

La base de données de l'université est conservée sur l'ensemble de la durée du partenariat avec Compilatio. Un nouveau document analysé est comparé à ceux des années passées.

Chaque enseignant dispose depuis son compte de l'option « désindexer le document » qui le supprime immédiatement et intégralement de la base de données de l'établissement. Ainsi **les documents confidentiels** ne seront pas intégrés à votre base documentaire et ne serviront pas

lors des comparaisons ultérieures. Cette option est également disponible pour un dossier en intégralité.



Il est à noter que **la désindexation systématique diminue la finesse des analyses futures**, car la comparaison avec les autres documents de l'établissement et des années antérieures ne pourra pas s'effectuer.

Complément

Lors de la dépose via la plate-forme pédagogique Moodle, le document est automatiquement indexé pour servir de matériel de comparaison (voir  la bibliothèque de référence^[p.31]). Une désindexation sera possible via le support.

3.3. Protection des données

L'Université de Strasbourg a décidé la mise en place d'un outil de détection de similitudes dans une production écrite développé par la société COMPILATIO. Il permet aux enseignants de procéder à une recherche de similitudes dans une production écrite remise par l'étudiant et de connaître le pourcentage de similitudes détecté.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du dépôt des travaux et de leur analyse par COMPILATIO. Les destinataires des données sont : le département IPM (Ingénierie pédagogique et médiatisation) au sein de la Direction des usages du numérique (DUN) de l'Université de Strasbourg. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer via l'adresse suivante : dun-infoplaiat@unistra.fr^[mailto:dun-infoplaiat@unistra.fr].

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Les productions écrites une fois envoyées à COMPILATIO sont anonymisées.

4. ASSISTANCE

Contactez le Support, service d'assistance aux usagers

En cas de dysfonctionnement ou de problèmes d'usages : <https://support.unistra.fr>^[<https://support.unistra.fr>]

GLOSSAIRE

<p>Ernest <i>Environnement numérique et social de travail</i></p>	<p>Chaque étudiant et personnel régulièrement inscrit à l'Université de Strasbourg dispose d'un accès à l'Environnement numérique et social de travail (Ernest). Il s'agit d'un portail unique, regroupant les accès à tous les outils numériques utiles à son parcours à l'Université. https://ernest.unistra.fr NB. En 2019 : Ernest remplace l'E.N.T.</p>
<p>Magister</p>	<p>Magister est la solution de Compilatio destinée aux enseignants. Elle permet d'analyser les travaux rendus par les étudiants et aide à repérer et identifier les copier-coller.</p>
<p>Moodle</p>	<p>Plate-forme pédagogique de l'Université de Strasbourg. Adresse : https://moodle.unistra.fr.</p>
<p>Sources « accidentelles »</p>	<p>Liste des sources où le logiciel a détecté un très faible taux de similitudes avec le document de l'étudiant.</p>
<p>Sources « peu probables »</p>	<p>Liste des sources assez facilement copiables par l'étudiant et où le logiciel a détecté quelques similitudes suspectes.</p>
<p>Sources « très probables »</p>	<p>Liste des sources les plus facilement copiables par l'étudiant (sites les plus fréquentés) et où le logiciel a détecté un taux de similitudes anormalement élevé.</p>