

Gérer le carnet de notes des étudiants

Guide « Gérer le carnet de notes sur Moodle »

Version : 2

Date : Octobre 2023


Auteur(s) : Cette documentation produite avec la chaîne éditoriale Scenari est issue d'une collaboration inter-établissements de l'enseignement supérieur.

Table des matières


| | |
|-----------------------------------------------------|----------|
| Introduction | 4 |
| I - Affichage du carnet de notes | 5 |
| II - Gérer les éléments d'évaluation | 7 |
| III - Saisir, importer ou exporter des notes | 8 |

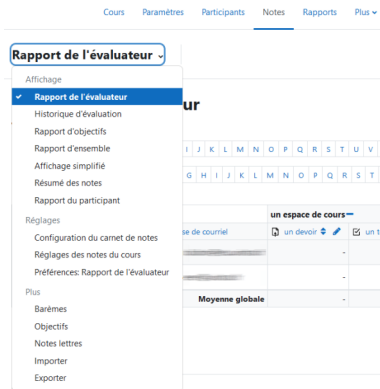
Introduction

Le carnet de notes vous permet de **gérer l'affichage des éléments d'évaluation aux étudiants** de manière individuelle.

- Comme précisé en introduction du chapitre  Proposer des activités, les notes et les rétroactions générées dans les activités d'un espace de cours sont automatiquement fédérées dans ce carnet.
- Il est également possible d'ajouter manuellement des notes, de les organiser en catégories et de mettre en place des calculs entre les différents éléments d'évaluation (coefficients, moyennes, ...)
- Enfin il est possible d'importer et/ou d'exporter des notes dans un fichier Excel.

Affichage du carnet de notes

Dans votre espace de cours, cliquez sur l'onglet  **Notes**



Une liste déroulante vous permet ensuite de gérer le carnet de notes à plusieurs niveaux :

- **Affichage** : différents types de rapports,
- **Réglages** : configuration, réglages des notes, préférences,
- **Plus** : barèmes, import, export...




















Par défaut, le **rapport de l'évaluateur** affiche une vue d'ensemble des participants et de leurs notes par activité.

Rapport de l'évaluateur

Tous les participants 4/4


Prénom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom de famille Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

| | | | un espace de cours | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prénom / Nom de famille | | Adresse de courriel |  un devoir |  un test |  Total du cours |
|  |  |  | - |  | - |
|  |  |  | - |  | - |
|  |  |  | - |  | - |
|  |  |  | - |  | - |
| Moyenne globale | | | - | - | - |

Astuce

Selon le nombre d'activités présentes dans l'espace de cours, ce tableau peut très vite s'étendre hors de l'écran à droite.

Pour faire défiler le tableau horizontalement, utilisez la molette de votre souris en appuyant simultanément sur la touche  **Majuscule**.

Vous souhaitez que les étudiants puissent visualiser leurs notes

1

2

Vous voulez afficher aux étudiants des éléments annexes comme leurs rangs ou la moyenne de l'ensemble des participants par exemple

1

Vous aimeriez afficher des lettres à la place des valeurs des notes

1

Gérer les éléments d'évaluation

Vous souhaitez ajouter dans le carnet la note d'un devoir sur table ou d'une épreuve orale

1

Vous voulez structurer et agencer le carnet de notes

1


Vous souhaitez calculer la moyenne de deux ou plusieurs éléments sans forcément vouloir afficher le total d'une catégorie


1

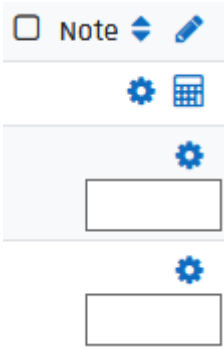
Plutôt que d'utiliser des valeurs de notes, vous aimeriez afficher un texte allant de Faible à Excellent

1

Saisir, importer ou exporter des notes

Pour saisir les notes manuellement, dans votre espace de cours, cliquez sur l'onglet  Notes.

Activez le **mode d'édition**  et saisissez les notes dans les champs correspondants :



The image shows a vertical interface for entering notes. At the top, there is a label 'Note' with a dropdown arrow and a pencil icon. Below this are two rows of controls: a gear icon and a calculator icon. The main area contains two empty rectangular input fields, each with a gear icon positioned above it.

Vous souhaitez modifier une note obtenue automatiquement dans une activité (pour octroyer des points supplémentaires par exemple)

1

Pour éviter la saisie manuelle des notes, vous voulez importer une liste de notes dans le carnet

1

Vous devez fournir les notes à la scolarité pour la saisie dans Sicol. Si vous avez adopté une évaluation par contrôle continu, vous pouvez exporter des notes de Moodle vers un fichier.

1