

Transmettre les notes avec le carnet de notes

Se reporter à la documentation Moodle suivante : [Carnet de notes](#)



- Comment consulter les notes obtenues par mes étudiants pour l'ensemble des activités d'évaluation ?
- Comment permettre à chaque étudiant de voir ses notes pour l'ensemble des activités réalisées ?
- Comment éditer un rapport général des notes ?

L'outil Notes de Moodle vous permet de consulter les notes obtenues par les étudiants dans les activités de votre cours (exemples : tests d'auto-évaluation, évaluation de type devoir...). Les notes sont automatiquement générées dans un carnet de notes. Il est également possible d'ajouter manuellement des notes (exemples : notes de participation à une activité d'échanges de type forum, une activité de travail collaboratif de type wiki, d'évaluation de type devoir...).

L'outil carnet de notes propose de nombreuses fonctionnalités qui permettent :

- d'autoriser vos étudiants à consulter leurs propres notes ;
- de modifier des notes en ligne ;
- d'exporter le carnet de notes au format Excel ;
- [Importer des notes dans le carnet de notes](#).
- [cacher/afficher le carnet de notes sur l'espace de cours](#)
- [cacher les notes des étudiants avant une date donnée](#)
- [Importer les notes de Moodle à SNW](#)

Consulter le carnet de notes

The screenshot shows the Moodle 'Carnet de notes' interface. On the left, a sidebar lists 'Tableau de bord', 'Administration des notes', 'Participants', 'Compétences', and 'Notes' (which is highlighted with a red box). Below that is 'Mes cours' with several course entries. The main content area is titled '(M.E1HFE) Histoire des faits économiques: Affichage: Préférences: Rapport de l'évaluateur'. It features a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes cours', 'Administration des notes', and 'Rapport de l'évaluateur' (also highlighted with a red box). A sub-navigation bar includes 'Affichage', 'Réglages', 'Barèmes', 'Objectifs', 'Lettres', 'Importation', 'Exporter', and 'Rapport de l'évaluateur' (highlighted again). Below this are tabs for 'Rapport de l'évaluateur', 'Historique d'évaluation', 'Rapport d'objectifs', 'Rapport d'ensemble', 'Affichage simplifié', and 'Rapport du participant'. A search bar 'Filtrer les utilisateurs' and a letter grade filter 'Prénom' (A-Z) are present. The main table displays student names, their total course score (e.g., 35,38, 62,22), and individual scores for various evaluations (e.g., Epreuve (1) d'Histoire de..., Epreuve (2) d'Histoire de...). At the bottom, average scores for the class are shown: Moyenne globale (43,06 (273)), Moyenne du cours (8,48 (128)), Moyenne de l'activité (8,28 (134)), and Moyenne de la participation (5,82%). A blue arrow points from the 'Notes' sidebar to the 'Rapport de l'évaluateur' tab. Another blue arrow points from the 'Rapport de l'évaluateur' tab to the main content area. A third blue arrow points from the 'Affichage' tab to the 'Total du cours' column in the table.

Défilement horizontal

Attention, lorsqu'il y a beaucoup d'élément d'évaluation, il est difficile de lire cette page

Pour revenir à la note entrée automatiquement dans le carnet de notes Utilisez barre de défilement horizontale de votre navigateur (en bas) permet aux professeurs de défiler les notes dans le carnet de notes. (Notez que cet option n'est pas disponible pour les utilisateurs de IE6 ou pour ceux qui ont le lecteur d'écran activé dans leur profile).

Cette barre laisse visible la liste des étudiants.

Éditer et modifier les notes

Édition



En modifiant une note du carnet de notes, la page principale du cours n'est aucunement affectée, seulement les notes. **Le mode édition du carnet de note est indépendant de celui de la page principales du cours.**

Modification des notes

Activez le "mode édition" en haut-droite pour afficher une icône aux côtés de chaque note, leurs interactions et d'autres attributs.

Quand vous modifiez une note, **le fond d'écran change pour indiquer que vous**

avez court-circuité la note déjà entrée automatiquement pour un test ou antérieurement lors de la correction.



Pour revenir à la note entrée automatiquement dans le carnet de notes, à partir des notations faites directement dans la correction de l'activité, avant sa modification, **vous devez décocher la case "Court-circuité"** en cliquant sur l'icône modifier note sur la ligne de l'étudiant concerné et dans la colonne de l'activité. **Vous devez pour cela avoir activer le mode "édition"**

Alternativement, vous pouvez choisir "Évaluation rapide" et "Rétroaction rapide" dans les "Préférences" afin d'afficher des boîtes éditables contenant chaque note pour en modifier plusieurs à la fois. Cette fonction peut sauver beaucoup de temps, mais il faut sauvegarder fréquemment afin d'éviter les pertes de données à des moments inattendus.



Si vous faites des changements avec cette méthode, ils seront surlignés pour indiquer lesquels ont été manuellement modifiés

Configuration du carnet de notes - Réglages avancés

► Réglages ► Configuration du carnet de notes

The screenshot shows the 'Configuration du carnet de notes' page. At the top, there is a dropdown menu set to 'Configuration du carnet de notes'. Below it, a horizontal navigation bar has several tabs: 'Affichage', 'Réglages' (which is highlighted with a red border), 'Barèmes', 'Objectifs', 'Lettres', 'Importation', and 'Exporter'. Further down, there are three main sections with tabs above them: 'Configuration du carnet de notes' (highlighted with a red border), 'Réglages des notes du cours', and 'Préférences: Rapport de l'évaluateur'.

Ajouter des éléments d'évaluation

Usages: pour un élément ne faisant pas partie d'activité du cours, par exemple une soutenance orale, ou un devoir "sur table".

En bas de la page de configuration: cliquez sur "ajoutez un élément d'évaluation"

The screenshot shows a horizontal row of three buttons: 'Ajouter un élément d'évaluation' (highlighted with a red border), 'Ajouter un élément d'objectif', and 'Ajouter une catégorie'.

Une fois l'élément d'évaluation ajouté, vous pourrez, dans le rapport de l'évaluateur, saisir les notes

de cet éléments ou bien importer des notes à partir d'un fichier de type tableur (.csv, .xls).

Catégoriser les notes

Usages: gestions des cours avec beaucoup d'éléments d'évaluation , avoir une vue d'ensemble par catégories de notes , de gérer des coefficients spécifiques pour un ensemble d'éléments d'évaluation, etc.

En bas de la page de configuration: cliquez sur “ajoutez une catégorie”

Ajouter un élément d'évaluation

Ajouter un élément d'objectif

Ajouter une catégorie

La tendance centrale détermine comment les notes d'une catégorie sont combinées.



- Moyenne des notes : la somme de toutes les notes divisée par le nombre total de notes.
- Médiane des notes : la note du milieu de la liste, lorsque les notes sont classées par ordre de grandeur.
- Note la plus basse.
- Note la plus haute.
- Mode des notes : la note qui revient le plus souvent dans la liste.
- Naturelle : la somme de toutes les notes pondérées.

Lorsque la catégorie est ajoutée vous pouvez y “ranger” les éléments d'évaluation”. Vous utiliserez alors les outils de déplacements.

Configuration du carnet de notes

Configuration du carnet de notes

Affichage Réglages Barèmes Objectifs Lettres Importation Exporter

Configuration du carnet de notes Réglages des notes du cours Préférences: Rapport de l'évaluateur

| Nom | Note maximale | Actions | Sélectionner |
|--|---------------|----------|--------------|
| (M.BST1E1) Anglais 1 Le cours | - | Modifier | Tout / Aucun |
| Total du cours Simple moyenne pondérée des notes. | 20,00 | Modifier | |
| Testlang catégorie | - | Modifier | Tout / Aucun |
| Total de Testlang Moyenne des notes. | 20,00 | Modifier | |
| Grammaire élément d'évaluations | 20,00 | Modifier | |
| Vocabulaire | 20,00 | Modifier | |
| Compréhension écrite | 20,00 | Modifier | |
| Compréhension orale | 20,00 | Modifier | |
| Pesticides catégorie | - | Modifier | Tout / Aucun |

outil de déplacement de plusieurs éléments

choisir la catégorie en bas de page

Coefficients et calculs

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:carnet_de_note&rev=1591773945

Last update: **23/06/2020 13:58**

