

Comment diffuser les notes?

Avant de commencer

Pour plus d'information sur les différentes tendances centrales, vous pouvez vous référer au lien suivant : https://docs.moodle.org/3x/fr/Tendance_centrale_de_la_catégorie.

Dans une première étape nous allons organiser le carnet de notes. Pour cela je clique sur *Notes* dans le bloc *Administration / Administration du cours* puis sur l'onglet *Règlages* puis *Catégories et éléments*.

Dans notre exemple, l'évaluation du cours s'effectue avec des travaux pratiques comptant pour 40% de la note, la participation au cours compte pour 10% et enfin deux examens, un intra et un final, comptent pour 50%. Le carnet de notes nous permet de classer les différentes évaluations dans des sous catégories. Ainsi dans notre cas nous avons utilisé une catégorie pour les travaux pratiques, et une autre pour les examens.

Nom	Coefficients ?	Note maximale	Actions	Sélectionne
ANT1213		-	Modifier ▾	Tout / Aucun
Travaux pratiques	<input checked="" type="checkbox"/> 40,0	-	Modifier ▾	Tout / Aucun
Travail pratique 1		20,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Travail pratique 2		20,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Travail d'équipe		20,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Total de Travaux pratiques Simple moyenne pondérée des notes.		40,00	Modifier ▾	
Examen	<input checked="" type="checkbox"/> 50,0	-	Modifier ▾	Tout / Aucun
Examen intra		10,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Examen final		10,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Total de Examen Simple moyenne pondérée des notes.		50,00	Modifier ▾	
Participation	<input checked="" type="checkbox"/> 10,0	10,00	Modifier ▾	<input type="checkbox"/>
Total du cours		100,00	Modifier ▾	

Enregistrer

Travaux pratiques - 40%

- TP1 - /20
- TP2 - /20
- Travail d'équipe - /20

Examens - 50%

- Intra - /10
- Final - /10

Participation - /10 - 10%

Paramétrer le carnet de notes

1. Pour créer les catégories (dans notre exemple : Travaux pratiques, Examens, Participation), je clique sur le bouton *Ajouter une catégorie*, puis, je vais saisir le nom de la catégorie. Enfin, je clique sur *Enregistrer* pour sauvegarder et revenir au carnet de notes. Je vais simplement répéter la même opération pour créer successivement chaque catégorie.
2. Maintenant, nous allons créer les différents éléments d'évaluation. Cette fois, je clique sur le bouton *Ajouter un élément d'évaluation*. J'entre le nom de l'évaluation, ici *Examen Intra* puis je vais indiquer la note maximale pour cette évaluation (10 points). Enfin, je vais préciser que cette évaluation appartient à la catégorie *Examens*. Je peux maintenant cliquer sur *Enregistrer* pour sauvegarder et revenir au carnet de notes. Je vais simplement répéter ces étapes pour tous les autres éléments d'évaluations à créer. Notons que pour les travaux pratiques, dans notre exemple, l'évaluation se fait en utilisant des activités "Devoirs" permettant aux étudiants de remettre leurs travaux en ligne (cf [Comment ajouter un devoir?](#) () pour plus de détails). Dans ce cas il n'est pas nécessaire d'ajouter des éléments d'évaluation car les devoirs seront automatiquement ajoutés au carnet de notes et il suffira simplement de les classer dans la bonne catégorie.

Nom	Note maxim
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">■</div> ANT1213-T - Les grandes civilisations </div>	-
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">x̄</div> Total du cours Simple moyenne pondérée des notes. </div>	100,00

Enregistrer

Ajouter une catégorie

Ajouter un élément d'évaluation

Ajouter u

3. À présent je vais entrer les pondérations. La tendance centrale par défaut est la tendance centrale «**Naturelle**». Afin de pouvoir entrer des coefficients de pondération je dois activer les cases désirées dans la colonne des coefficients, entrer les valeurs désirées puis cliquer sur **Enregistrer**. Si les cases ne sont pas activées, le système affichera, dans ces dernières, des valeurs de pondération calculées à partir des valeurs de notes maximales. Notez que je peux aussi choisir d'autre tendance centrale tel que la «**simple moyenn e pondérée des notes**» au niveau des sous catégories afin de pouvoir utiliser des sous-pondérations.

Nom	Coefficients ?	Note maximal
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">■</div> ANT1213 </div>		-
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">■</div> Travaux pratiques </div>	<input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 3px; display: inline-block;">40,0</div>	-
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Travail pratique 1 </div>		20,0
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Travail pratique 2 </div>		20,0
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Travail d'équipe </div>		20,0
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">x̄</div> Total de Travaux pratiques Simple moyenne pondérée des notes. </div>		40,00
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">■</div> Examen </div>	<input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 3px; display: inline-block;">50,0</div>	-
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Examen intra </div>		10,0
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Examen final </div>		10,0
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">x̄</div> Total de Examen Simple moyenne pondérée des notes. </div>		50,00
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">◇</div> <div style="margin-right: 10px;">📄</div> Participation </div>	<input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 3px; display: inline-block;">10,0</div>	10,00
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">Σ</div> Total du cours </div>		100,00





Enregistrer

4. Pour changer la tendance centrale d'une catégorie, je clique sur son bouton «**Modifier**», puis je sélectionne «**Paramètres**». Je peux

maintenant changer la tendance centrale. Pour le moment je vais masquer le carnet de notes aux étudiants, je pourrai ainsi décider du moment adéquat pour rendre les notes disponibles aux étudiants. Pour cela je clique sur un bouton «**Modifier**», puis je sélectionne l'option «**Caché**», comme j'étais sur la catégorie mère, ceci a pour effet de cacher tout ce qui se trouve à l'intérieur. Je peux également le faire pour juste un élément. Cette option est également disponible dans les «**Paramètres**».

Saisir des notes

Je vais cliquer sur l'onglet *Affichage/Rapport de l'évaluateur* et je vais reporter les notes de la **Participation** en cliquant simplement sur la case concernée dans le tableau. Les **notes** sont saisies dans les **cases pleines**. Une fois la note saisie il suffit de cliquer sur la touche entrée du clavier pour valider. Les **cases en pointillés** sont destinées aux **commentaires**.

Nom Prénom ▲		Adresse de courriel	Examen final	Total de la catégorie	Participation
 Étudiant 04 StudiUM		studium.soutien+sse-etudiant04@gmail.com	-	-	<input type="text"/> <input type="text"/>
 Étudiant 05 StudiUM		studium.soutien+sse-etudiant05@gmail.com	-	-	<input type="text"/> <input type="text"/>

Notez qu'il est aussi possible d'importer les notes à partir d'un fichier Excel. Pour cela, veuillez vous reporter à la capsule intitulée *Comment importer des notes dans le carnet de notes?*

Afficher les notes en lettres

Il ne nous reste plus qu'à déterminer les paramètres d'affichage des notes aux étudiants. Pour ce faire, je clique sur l'onglet *Paramètres*. Dans la section *Réglages des éléments* je choisis d'afficher les notes en lettres. Lorsque le paramètre d'affichage des notes est modifié, je clique sur le bouton Enregistrer. Concernant la transformation des notes en lettres, sachez que c'est l'échelle COMET qui est utilisée par défaut mais elle peut être modifiée. Vous pouvez vous reporter à la capsule intitulée *Comment modifier l'échelle de conversion de pourcentages à lettres* pour plus de détails.

Affichage Réglages Barèmes Objectifs Lettres Importation Exporter

Catégories et éléments Réglages des notes du cours Mes préférences: Rapport de l'évaluateur

Les réglages du cours déterminent la présentation du carnet de tous les participants du cours.

▼ Réglages généraux

Position de la tendance centrale ? Défait (Dernière colonne) ▼

Notes minimale et maximale utilisées dans les calculs ? Défait (Notes minimale et maximale telles que définies da

▼ Réglages des éléments

Type d'affichage des notes ? Brut ▼

Décimales ? Défait (2) ▼

Rendre disponible les notes

Une fois que toutes les notes sont saisies, que les paramètres sont ajustés et que nous sommes prêts à rendre les notes disponibles aux étudiants, il est temps de revenir dans l'onglet *Règlages* puis *Catégories et Éléments* pour permettre l'affichage des notes. J'appuie sur le bouton «**Modifier**» de la catégorie ou de l'élément caché et je sélectionne «**Afficher**».

Nom	Coefficients ?	Note maximale
ANT1213		-
Travaux pratiques	<input type="checkbox"/> 40,0	-
Travail pratique 1		20,00
Travail pratique 2		20,00
Travail d'équipe		20,00
∑ Total de Travaux pratiques Simple moyenne pondérée des notes.		40,00
Examen	<input type="checkbox"/> 50,0	-
Examen intra		10,00
Examen final		10,00
∑ Total de Examen Simple moyenne pondérée des notes.		50,00
Participation	<input type="checkbox"/> 10,0	10,00
∑ Total du cours		100,00

Enregistrer

Pour terminer, je vais maintenant visualiser le carnet de notes d'un étudiant afin de vérifier que tout est correct. Je vais cliquer sur l'onglet *Affichage* puis sur *Rapport du participant*. Avec le menu déroulant je choisis un étudiant de mon cours et je vérifie que les informations présentées correspondent bien à ce que je souhaite diffuser.