

Moodle à la période libre...

Utilisation du carnet de notes

Ce document devrait vous permettre de :

1. Utiliser le carnet de notes pour gérer les activités d'évaluation en ligne et hors-ligne.
2. Exporter les notes dans un chiffrier électronique.

Déroulement :

1. Insertion des éléments d'évaluation

2. Gestion des notes





- 2.1. Organiser les catégories.
- 2.2. Ajouter les éléments d'évaluation supplémentaire.
- 2.3. Pondérer les éléments
- 2.4. Court-circuiter une note
- 2.5. Définir les seuils (lettres)

3. Gestion de l'affichage

4. Exporter les éléments

5. Importer un Barème de notes

Voici le tableau des icônes utilisées dans ce document et leur signification.

	Cette icône indique à quelle fenêtre vous êtes rendu dans la procédure.
	Cette icône vous indique qu'il faut cliquer.
	Vous aurez des informations à saisir.
	Il faut porter attention à l'information suivante.

1 Insertion des éléments d'évaluation

L'ajout de certaines activités entraîne une activité dans le carnet de notes.

1. Remise de fichiers
2. Test en ligne
3. Forum noté

Automatiquement, une colonne s'ajoutera au carnet de notes.

Lorsque le test, la correction de la remise de fichier et la notation du forum seront effectués, les notes s'inscriront automatiquement dans le carnet.

2 Gestion des notes

- 2.1 Organiser les catégories et les éléments d'évaluation supplémentaire
- 2.2 Pondérer les catégories
- 2.3 Court-circuiter une note
- 2.4 Définir les seuils (lettres)

2.1 Organiser les catégories et les éléments d'évaluation.

Pour accéder au carnet de notes, cliquer sur **Notes** dans le bloc administration.

Vous accédez alors au carnet de notes. Dans un premier temps, dans le menu déroulant **Choisir une action**, sélectionner **Catégories et éléments** (sous **modifier**).

PRÉNOM / NOM	TRAVAUX PRATIQUES			MINI-TEST		PARTICIPATION AU FORUM			TOTAL DE LA CATÉGORIE	TOTAL DE LA CATÉGORIE	TOTAL DE LA CATÉGORIE
	TP1	TP2	TP3	MINI-TEST 1	MINI-TEST 2	FORUM 1	FORUM 2	TOTAL DE LA CATÉGORIE			
VALEURS POSSIBLES	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-10,00	0,00-10,00	0,00-30,00	0,00-100,00	0,00-100,00	0,00-20,00	0,00-
VISITEUR DU BCAP	50,00	50,00	50,00	50,00	6,00	8,00	21,00	80,00	80,00	16,00	
V1FORMATION68 VISITEUR	30,00	40,00	30,00	35,00	7,00	10,00	25,50	70,00	70,00	14,00	
MOYENNE GLOBALE (REMISES)	40,00 (2)	45,00 (2)	40,00 (2)	42,50 (2)	6,50 (2)	9,00 (2)	23,25 (2)	75,00 (2)	75,00 (2)	15,00 (2)	80,00



Cliquer sur **Ajouter une catégorie** pour insérer une catégorie d'éléments d'évaluation.

Formation 68

- Travaux pratiques
 - TP1
 - TP2
 - tp3
 - Total de la catégorie
- Mini-test
 - Mini-test 1
 - Mini-test 2
 - Total de la catégorie
- Participation au forum
 - forum 1
 - Forum 2
 - Total de la catégorie
- Total du cours

Ajouter une catégorie Ajouter un élément d'évaluation

Synchroniser les anciennes notes



Nommer **votre catégorie** et **décider de la tendance centrale**.

Cliquer **Enregistrer** pour confirmer le tout.

FORMATION 68 : MODIFIER CATEGORIE

Moodle > FORMATION68 > Notes > Modifier > Catégorie

Catégorie de note

Nom de la catégorie*

Tendance centrale

Calcul des tendances centrales seulement pour notes non vides*

Calculer les tendances centrales en incluant les sous-catégories*

Garder les plus hautes*

Ignorer les plus basses*

Catégorie mère

Catégorie de note:

Mes préférences de rapport

Vue de la tendance centrale (Défaut: Vue complète)*

Enregistrer Annuler



Cliquer sur l'icône **Déplacement** pour classer vos éléments d'évaluation dans chacune des catégories.


Formation 68

- Travaux pratiques
 - TP1
 - TP2
 - tp3
 - Total de la catégorie
- Mini-test
 - Mini-test 1
 - Mini-test 2
 - Total de la catégorie
- Participation au forum
 - forum 1
 - Forum 2
 - Total de la catégorie
- Total du cours

Ajouter une catégorie Ajouter un élément d'évaluation

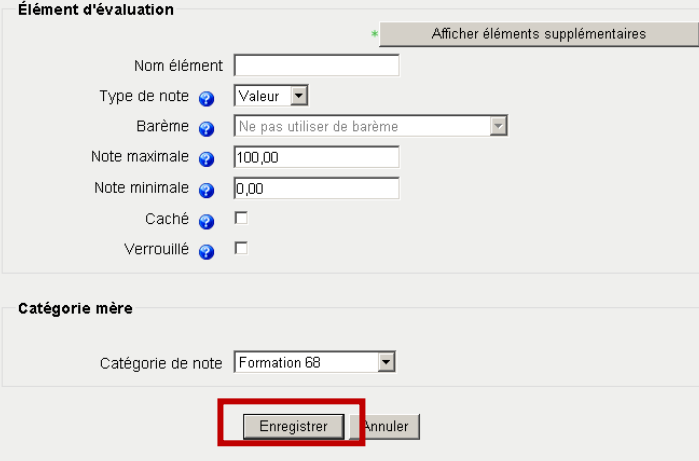
Synchroniser les anciennes notes

Cliquer **Ajouter un élément d'évaluation** afin d'inclure une évaluation qui n'est pas réalisée à l'aide de Moodle.



The screenshot shows a Moodle course navigation menu for 'Formation 68'. It lists several categories: 'Travaux pratiques' (containing TP1, TP2, tp3, and a category total), 'Mini-test' (containing Mini-test 1, Mini-test 2, and a category total), and 'Participation au forum' (containing forum 1, Forum 2, and a category total). At the bottom, there are three buttons: 'Ajouter une catégorie', 'Ajouter un élément d'évaluation' (highlighted with a red box), and 'Synchroniser les anciennes notes'.


Donner un nom à votre élément et cliquer **Enregistrer**.



The screenshot shows the 'Élément d'évaluation' form. It includes fields for 'Nom élément', 'Type de note' (set to 'Valeur'), 'Barème' (set to 'Ne pas utiliser de barème'), 'Note maximale' (100,00), and 'Note minimale' (0,00). There are also checkboxes for 'Caché' and 'Verrouillé'. Below the form is a 'Catégorie mère' section with a dropdown menu set to 'Formation 68'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer' (highlighted with a red box) and 'Annuler'.



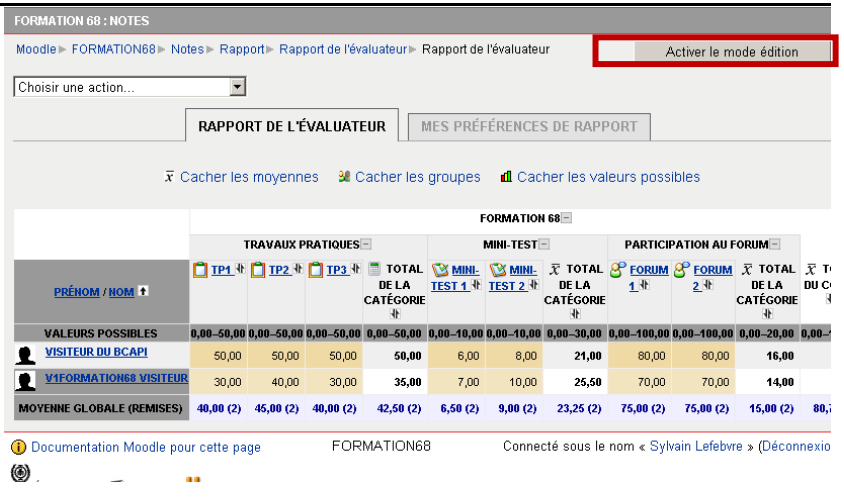
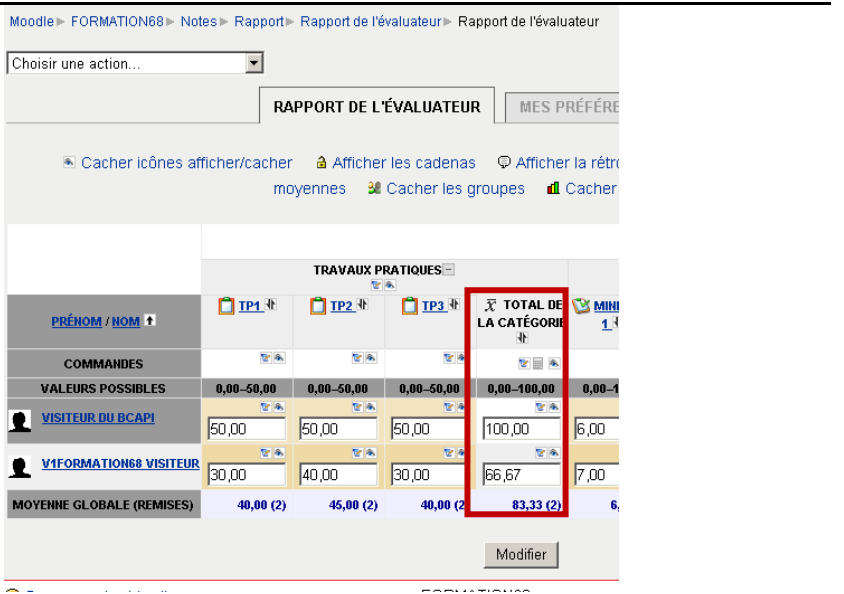
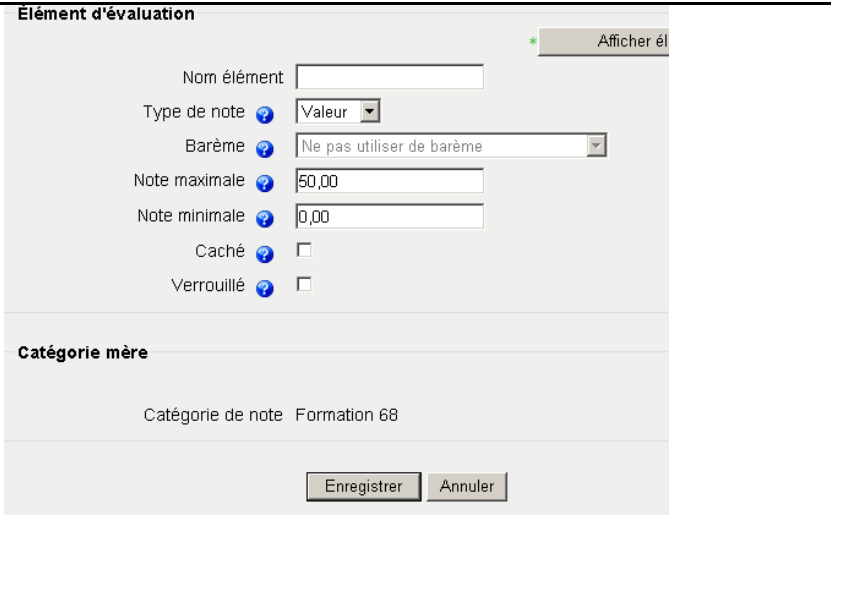


Au besoin, Cliquer sur l'icône **Déplacement** pour classer l'élément dans la bonne catégorie.



The screenshot shows the same Moodle course navigation menu as in the first image. In this version, the 'Forum 2' item is highlighted with a red box, indicating it has been moved to its correct category. The buttons at the bottom are the same as in the first image.

2.2 Pondérer les catégories

  <p>Pour pondérer une catégorie, vous devez d'abord Activer le mode édition.</p>	
<p>L'apparence du carnet de notes changera. Cliquer sur l'icône de modification située sous l'inscription Total de la catégorie. Ne pas confondre avec celui situé sous le nom de la catégorie.</p>	
<p>En ajustant la note maximale de la catégorie selon la pondération de la catégorie, Moodle calculera le total de la catégorie selon la tendance centrale choisie.</p>	

2.3 Court-circuiter une note

Cliquer sur l'icône **Modifier** située au-dessus de la note à modifier.

Moodle > FORMATION68 > Notes > Rapport > Rapport de l'évaluateur > Rapport de l'évaluateur

Choisir une action...

RAPPORT DE L'ÉVALUATEUR

Cacher icônes afficher/cacher Afficher les cadenas Afficher la rétro moyennes Cacher les groupes Cacher

TRAVAUX PRATIQUES

PRÉNOM / NOM	TP1	TP2	TP3	TOTAL DE LA CATÉGORIE	MINI
COMMANDES					
VALEURS POSSIBLES	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-100,00	0,00-100,00
VISITEUR DU BCAP1	50,00	50,00	50,00	100,00	6,00
V1FORMATION68 VISITEUR	30,00	40,00	30,00	66,67	7,00
MOYENNE GLOBALE (REMISES)	40,00 (2)	45,00 (2)	40,00 (2)	83,33 (2)	6,67

Modifier

Cocher la case **Court-circuité** et inscrire la note dans la case **Note finale**. Cliquer **Enregistrer** pour confirmer la tout.

Moodle > FORMATION68 > Notes > Modifier > Modifier la note

Modifier la note

Utilisateur Visiteur Du BCAP1

Nom élément TP1

Court-circuité

Note finale

Exclue

Caché

Caché jusqu'au 4 décembre 2008 11 50 Désactiver

Verrouillé

Verrouiller après 4 décembre 2008 11 50 Désactiver

Rétroaction

Les fonctions suivantes sont disponibles :

Masquer une catégorie, une note ou un élément d'évaluation.

Tri selon l'élément d'évaluation.

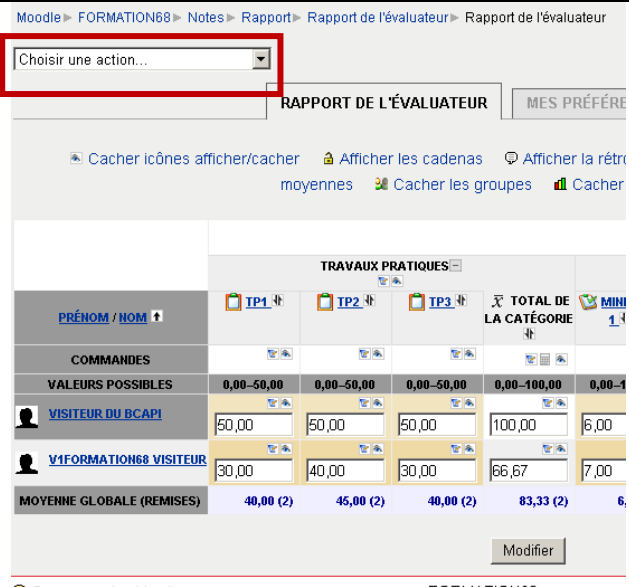
Insertion de calcul plus complexe.

TRAVAUX PRATIQUES

PRÉNOM / NOM	TP1	TP2	TP3	TOTAL DE LA CATÉGORIE	MINI
COMMANDES					
VALEURS POSSIBLES	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-100,00	0,00-100,00

2.4 Définir les seuils (lettres)

Dans le menu déroulant **Choisir une action**, sélectionner l'option **Lettres**.



Moodle > FORMATION68 > Notes > Rapport > Rapport de l'évaluateur > Rapport de l'évaluateur

Choisir une action...

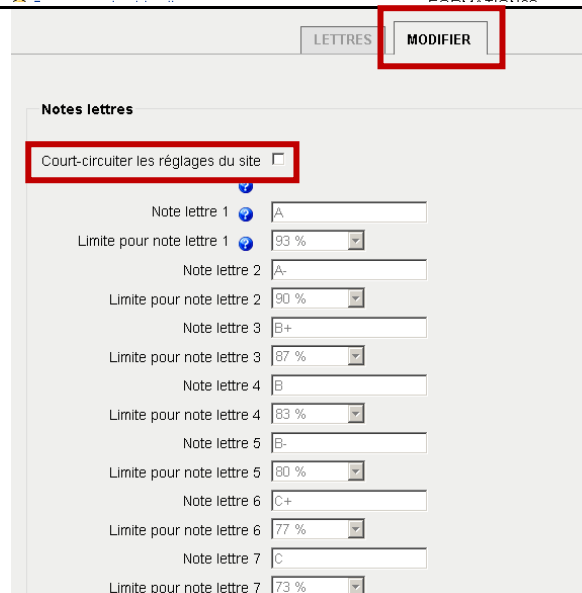
RAPPORT DE L'ÉVALUATEUR

Cacher icônes afficher/cacher Afficher les cadenas Afficher la rétro moyennes Cacher les groupes Cacher

PRÉNOM / NOM	TP1	TP2	TP3	TOTAL DE LA CATÉGORIE	MINI
COMMANDES					
VALEURS POSSIBLES	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-100,00	0,00-1
VISITEUR DU BCAPI	50,00	50,00	50,00	100,00	6,00
V1FORMATION68 VISITEUR	30,00	40,00	30,00	66,67	7,00
MOYENNE GLOBALE (REMISES)	40,00 (2)	45,00 (2)	40,00 (2)	83,33 (2)	6

Modifier

Cliquer sur **modifier** et sur **Court-circuiter les réglages du site** pour entrer vos propres seuils. Cliquer **Enregistrer** pour confirmer le tout.



LETTRES

MODIFIER

Notes lettres

Court-circuiter les réglages du site

Note lettre 1 A

Limite pour note lettre 1 93 %

Note lettre 2 A-

Limite pour note lettre 2 90 %

Note lettre 3 B+

Limite pour note lettre 3 87 %

Note lettre 4 B

Limite pour note lettre 4 83 %

Note lettre 5 B-

Limite pour note lettre 5 80 %

Note lettre 6 C+

Limite pour note lettre 6 77 %

Note lettre 7 C

Limite pour note lettre 7 73 %

3 Gestion de l'affichage


Sur la page d'entrée du carnet, assurez-vous d'être dans l'affichage **Rapport de l'évaluateur**. Pour revenir à cet affichage, utiliser le menu **Choisir une action**.




Cliquer sur **Mes préférences de rapport** pour régler l'affichage de votre carnet de notes.





4 Exporter le carnet de notes







Dans le menu déroulant **Choisir une action**, sélectionner le format d'exportation souhaité.



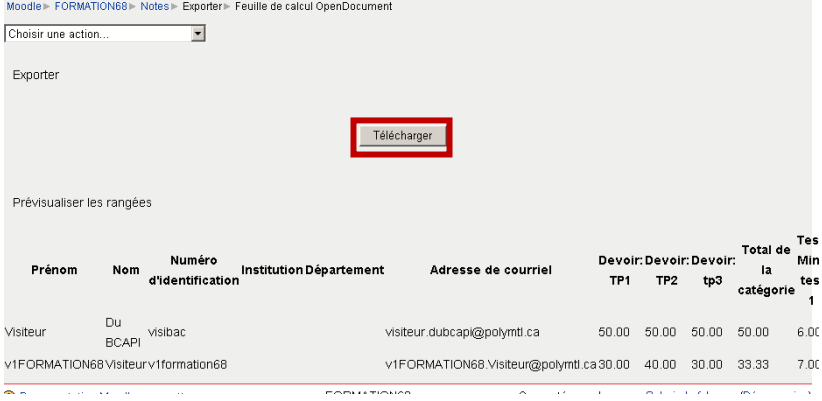



Déterminer les paramètres de votre exportation et les éléments à exporter. Cliquer **Envoyer**.



La prévisualisation de votre fichier s'affichera. Cliquer **Télécharger** pour confirmer le tout.



Prénom	Nom	Numéro d'identification	Institution	Département	Adresse de courriel	Devoir: TP1	Devoir: TP2	Devoir: tp3	Total de la catégorie	Tes Min tes 1
Visiteur	Du BCAP	visibac			visiteur.dubcapi@polymtl.ca	50.00	50.00	50.00	50.00	6.00
VIFORMATION68	Visiteur	V1formation68			VIFORMATION68.Visiteur@polymtl.ca	30.00	40.00	30.00	33.33	7.00

5 Importer un Barème de notes

Comment créer un barème de notation personnalisé?

Vous pouvez créer votre propre barème de notation. Il peut s'agir d'un barème qualitatif (faible, bon, excellent) ou numérique. Le barème est défini par une liste de valeurs, séparées par des virgules, s'étendant du négatif au positif.

Attention : il ne faut pas mettre de virgule au sein d'un terme, car la virgule est le séparateur entre plusieurs termes. Une fois qu'un barème est utilisé, il ne peut plus être modifié.

Dans le bloc **Administration**, sélectionner **Notes**.

Vous accédez alors au carnet de notes.

Dans le menu déroulant **Choisir une action**, sélectionner l'option **Barèmes**.

PRÉNOM / NOM	TRAVAUX PRATIQUES			MINI-TEST		PARTICIPATION AU FORUM			TOTAL DE LA CATEGORIE	MOYENNE GLOBALE (REMISES)
	TP1	TP2	TP3	MINI-TEST 1	MINI-TEST 2	FORUM 1	FORUM 2	TOTAL DE LA CATEGORIE		
VALUEURS POSSIBLES	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-50,00	0,00-10,00	0,00-10,00	0,00-30,00	0,00-100,00	0,00-100,00	0,00-20,00	0,00-1
VISITEUR DU RC-AP1	50,00	50,00	50,00	50,00	6,00	8,00	24,00	80,00	80,00	16,00
VIFORMATIONNE VISITEUR	30,00	40,00	30,00	35,00	7,00	10,00	25,50	70,00	70,00	14,00
MOYENNE GLOBALE (REMISES)	40,00 (2)	45,00 (2)	40,00 (2)	42,50 (2)	6,50 (2)	9,00 (2)	23,25 (2)	75,00 (2)	75,00 (2)	15,00 (2)

Au bas de la page, cliquer sur **Ajouter un nouveau barème**.

BARÈME	UTILISÉ	MODIFIER
Appropriation du savoir liée ou détachée Message plutôt détaillé, Message à la fois détaillé et précis, Message plutôt bref	Oui	%
/100 - Notation décimale de 0 25 100,00000, 99,75000, 99,50000, 99,25000, 99,00000, 88,75000, 88,50000, 88,25000, 88,00000, 87,75000, 87,50000, 87,25000, 87,00000, 20,00000, 19,75000, 19,50000, 19,25000, 19,00000, 20,75000, 20,50000, 20,25000, 20,00000, 20,75000, 20,50000, 20,25000, 20,00000, 19,75000, 19,50000, 19,25000, 19,00000, 22,00000, 21,75000, 21,50000, 21,25000, 21,00000, 20,75000, 20,50000, 20,25000, 20,00000, 19,75000, 19,50000, 19,25000, 19,00000, 18,75000, 18,50000, 18,25000, 18,00000, 15,00000, 14,75000, 14,50000, 14,25000, 14,00000, 13,75000, 13,50000, 13,25000, 13,00000, 12,75000, 12,50000, 12,25000, 12,00000, 11,75000, 11,50000, 11,25000, 11,00000, 10,75000, 10,50000, 10,25000, 10,00000, 9,75000, 9,50000, 9,25000, 9,00000, 8,75000, 8,50000, 8,25000, 8,00000, 7,75000, 7,50000, 7,25000, 7,00000, 6,75000, 6,50000, 6,25000, 6,00000, 5,75000, 5,50000, 5,25000, 5,00000, 4,75000, 4,50000, 4,25000, 4,00000, 3,75000, 3,50000, 3,25000, 3,00000, 2,75000, 2,50000, 2,25000, 2,00000, 1,75000, 1,50000, 1,25000, 1,00000, 0,75000, 0,50000, 0,25000, 0,00000	Oui	%
/20 note 0 5 0,00, 0,500, 1,00, 1,500, 2,00, 2,500, 3,00, 3,500, 4,00, 4,500, 5,00, 5,500, 6,00, 6,500, 7,00, 7,500, 8,00, 8,500, 9,00, 9,500, 10,00, 10,500, 11,00, 11,500, 12,00, 12,500, 13,00, 13,500, 14,00, 14,500, 15,00, 15,500, 16,00, 16,500, 17,00, 17,500, 18,00, 18,500, 19,00, 19,500, 20,00	Oui	%

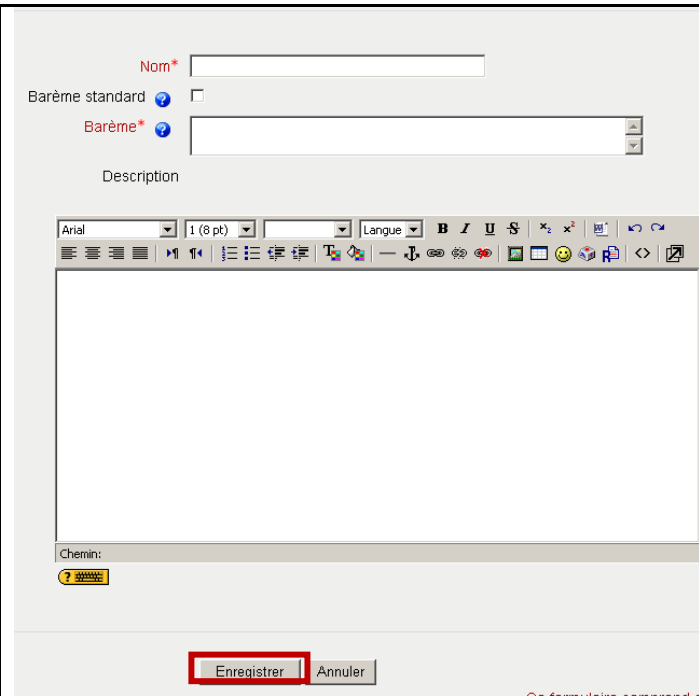
Compléter les informations.

Dans la fenêtre Barème, entrez votre barème, du négatif au positif, chaque élément étant séparé par des virgules.

Ex : faible, passable, bon, très bon, excellent

Ne PAS cocher la case *Barème standard*. Si vous cochez cette case, le barème sera disponible pour tous les cours et vous ne pourrez plus le modifier.

Cliquer **Enregistrer**.



Le barème apparaîtra dans le menu déroulant déterminant la note dans les paramètres de l'activité. Des barèmes avec notation décimale sont également accessibles dans le menu déroulant.

