

## Paramétrer le carnet de notes

Dans votre cours Moodle vous avez la possibilité de gérer un carnet de notes. Si celui-ci est affiché aux étudiants, chaque étudiant aura alors accès à ses notes (uniquement). Les notes attribuées dans les activités d'un espace de cours sont automatiquement affectées dans ce carnet : une colonne portant le nom de l'activité s'ajoute dans celui-ci. Vous pouvez également ajouter manuellement des notes.

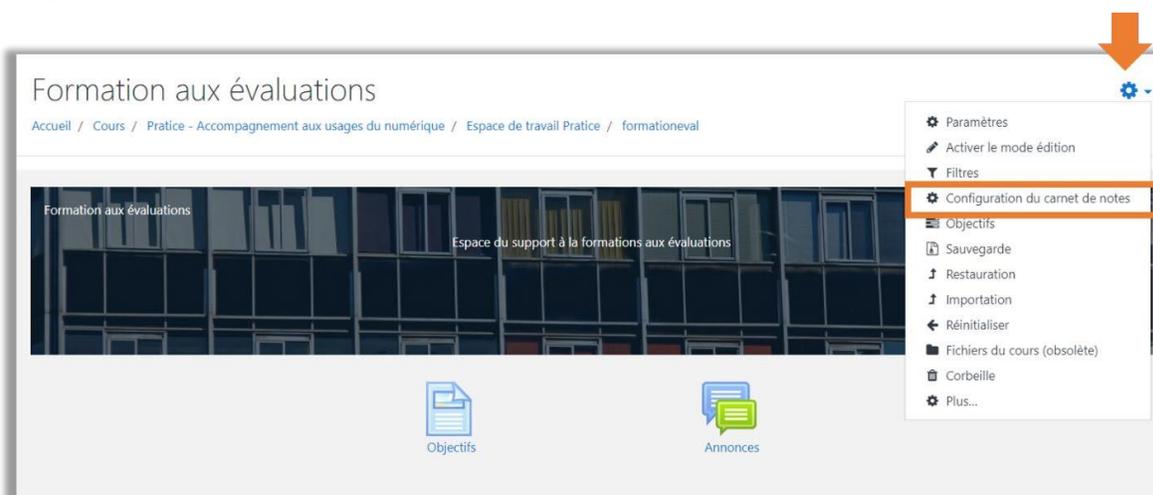
Ce tutoriel a pour objectif de vous présenter les principaux paramétrages du carnet de notes dans votre cours Moodle.

### Table des matières

Etape 1 : Accéder au carnet de notes dans Moodle.....	1
Etape 2 : Afficher/ Masquer le carnet de note aux étudiants .....	3
Etape 3 : Modifier des notes .....	4
Etape 4 : Ajouter manuellement des notes .....	5
Paramétrer une date pour rendre visible la note d'un devoir .....	8

### Etape 1 : Accéder au carnet de notes dans Moodle

Dans votre cours Moodle en haut de la page à droite, cliquez sur la roue dentée et sélectionnez **Configuration du carnet de notes** dans le menu déroulant.



Vous accédez au carnet de notes. Plusieurs affichages du carnet de notes sont possibles, dont le rapport de l'évaluateur, l'affichage simplifié et le rapport du participant.

The image shows a dropdown menu for 'Configuration du carnet de notes' with the following options:

- Affichage
  - Rapport de l'évaluateur
  - Historique d'évaluation
  - Rapport d'objectifs
  - Rapport d'ensemble
  - Affichage simplifié
  - Rapport du participant
- Assujettis
  - Configuration du carnet de notes
  - Règlages des notes du cours
  - Préférences: Rapport de l'évaluateur
- Barèmes
  - Affichage
- Objectifs
  - Objectifs utilisés dans le cours
  - Modifier les objectifs
  - Importer des objectifs
- Lettres
  - Affichage
  - Modifier

The background shows a table with the following columns: 'Note maximale' and 'Actions'. The table contains several rows representing different evaluation elements, each with a 'Modifier' button.

	Note maximale	Actions
	-	Modifier
nt (1)	20,00	Modifier
nt (1) (copie) (copie)	20,00	Modifier
ipes 2)	20,00	Modifier
nt (2)	20,00	Modifier
mpie)	20,00	Modifier
nt	20,00	Modifier
Test devoir - anti plagiat	20,00	Modifier
Test	10,00	Modifier
<b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	<b>Modifier</b>

Buttons at the bottom: Enregistrer, Ajouter un élément d'évaluation, Ajouter un élément d'objectif, Ajouter une catégorie.

Le rapport de l'évaluateur permet de consulter et de modifier les notes de tous les étudiants pour tous les éléments d'évaluation. L'icône du calendrier à côté du nom de l'étudiant permet de passer rapidement au rapport du participant de cet étudiant et l'icône du crayon à l'affichage simplifié.

The image shows the 'Rapport de l'évaluateur' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Rapport de l'évaluateur'. Below it, there are filters for 'Prénom' and 'Nom' with alphabetical lists (A-Z). The main table displays the following data:

Prénom / Nom	Adresse de courriel	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Laura FLORE...
Commandes				
Suzanne Dort	suzanne.dort@etu.univ-tlse2.fr			
LAURA ARLEN FLORES FALCON	laura-arlen.flores-falcon@etu.univ-tlse2.fr			
ADELINE GOLA	adeline.gola@univ-tlse2.fr			
Martin Mystere	martin.mystere@etu.univ-tlse2.fr	18,00		
<b>Moyenne globale</b>		18,00	-	-

Buttons at the bottom: Enregistrer.

Le rapport du participant présente les notes d'un utilisateur pour tous les éléments d'évaluation. Il donne une image précise de ce que voit l'utilisateur dans son carnet de notes.

Martin Mystere Message personnel Ajouter aux contacts

Rapport du participant

Sélectionner tous ou un utilisateur Martin Mystere

Afficher le rapport en tant que Utilisateur

Élément d'évaluation	Pondération calculée	Note	Valeurs possibles	Feedback	Contribution au total du cours
<b>Formation aux évaluations</b>					
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	-	18,00	0-20	Test	-
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	-	-	0-20		-
Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	-	-	0-20		-
Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	-	18,00	0-20	Test	-
Devoir UEXX - Nom de l'enseignant	-	-	0-20		-
Test devoir - anti plagiat	-	-	0-20		-
<b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	-	-	<b>0-100</b>		-

## Etape 2 : Afficher/ Masquer le carnet de note aux étudiants

Pour que les étudiants puissent accéder à leurs notes, il faut que le carnet de notes soit activé dans les paramètres du cours.

Pour cela, cliquez sur la roue dentée dans votre cours et sélectionnez **Paramètres** dans le menu déroulant.

Formation aux évaluations

Accueil / Cours / Praticte - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Praticte / formationeval

Formation aux évaluations

Espace du support à la formations aux évaluations

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Fichiers du cours (obsolète)
- Corbeille
- Plus...

Objectifs

Annonces

Allez dans *Apparence* et sélectionnez **oui** ou **non** dans la section *Afficher le carnet de notes aux étudiants* selon si vous souhaitez que le carnet de notes soit visible ou caché aux étudiants.

Modifier les paramètres du cours ▶ Tout déplier

- ▶ Généraux
- ▶ Description
- ▶ Format de cours
- ▼ Apparence
  - Imposer le thème: Ne pas imposer ▾
  - Imposer la langue: Ne pas imposer ▾
  - Nombre d'annonces: 5 ▾
  - Afficher le carnet de notes aux étudiants: Oui ▾** ←
  - Afficher les rapports d'activités: ?

### Etape 3 : Modifier des notes

Dans le rapport de l'évaluateur, **cliquez sur activez le mode édition** en haut à droite de la page. Procédez aux modifications directement dans les notes renseignées et **enregistrer**.

Formation aux évaluations: Affichage: Préférences: Rapport de l'évaluateur Activer le mode édition

Accueil / Cours / Praticte - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Praticte / formationeval / Notes / Administration des notes / Rapport de l'évaluateur

Rapport de l'évaluateur 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: 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

Formation aux évaluations					
Prénom / Nom	Adresse de courriel	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Laura FLORE...	Devoir UE-XX Nom de l'en...
Suzanne Dort	suzanne.dort@etu.univ-tlse2.fr	-	-	-	-
LAURA ARLEN FLORES FALCON	laura-arlen.flores-falcon@etu.univ-tlse2.fr	-	-	-	-
ADELINE GOLA	adeline.gola@univ-tlse2.fr	-	-	-	-
Martin Mystere	martin.mystere@etu.univ-tlse2.fr	18,00	-	-	18,00
Moyenne globale		18,00	-	-	18,00

Rapport de l'évaluateur  
Tous les participants 4/4

Rapport de l'évaluateur

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  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

Formation aux évaluations		Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Laura FLORE...	Devoir UE-XX Nom de l'en...	Devoir UE-XX Laura FLORE...
Prénom / Nom	Adresse de courriel					
Suzanne Dort	suzanne.dort@etu.univ-tlse2.fr					
Laura Arlen Flores Falcon	laura-arlen.flores-falcon@etu.univ-tlse2.fr					
Adeline Gola	adeline.gola@univ-tlse2.fr					
Martin Mystere	martin.mystere@etu.univ-tlse2.fr	18,00				18,00
Moyenne globale		18,00	-	-	-	18,00

Enregistrer

## Etape 4 : Ajouter manuellement des notes

Vous avez la possibilité d'ajouter manuellement des notes directement dans le carnet des notes sans créer une activité associée (par exemple des notes de participation, d'activités réalisées en dehors de Moodle).

Dans votre cours Moodle, cliquez sur la roue dentée et sélectionnez **Configuration du carnet de notes**.

Formation aux évaluations

Accueil / Cours / Pratique - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Pratique / formationeval

Formation aux évaluations

Espace de support à la formations aux évaluations

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Filtres
- Configuration du carnet de notes**
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Fichiers du cours (obsolète)
- Corbeille
- Plus...

Objectifs

Annonces

En bas de la page cliquez sur **Ajouter un élément d'évaluation**.

Configuration du carnet de notes

Nom	Note maximale	Actions
Formation aux évaluations	-	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (2)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX - Nom de l'enseignant	20,00	Modifier
Test devoir - anti plagiat	20,00	Modifier
Test	10,00	Modifier
<b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	Modifier

Enregistrer

Ajouter un élément d'évaluation | Ajouter un élément d'objectif | Ajouter une catégorie

Renseignez *le nom de l'élément* d'évaluation ainsi que *la note maximum* et cliquez sur **enregistrer**.

Formation aux évaluations: Réglages: Nouvel élément d'évaluation

Accueil / Cours / Pratices - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Pratices / formationeval / Notes / Administration des notes / Réglages / Configuration du carnet de notes / Nouvel élément d'évaluation

Élément d'évaluation

Nom élément: Note activité présentiel

Type de note: Valeur

Barème: Ne pas utiliser de barème

Note maximale: 20,00

Note minimale: 0,00

Caché

Verrouillé

Afficher plus...

Catégorie mère

Bonus

Enregistrer | Annuler

Sur le carnet de note apparaît bien le nouvel élément d'évaluation.

### Configuration du carnet de notes

Nom	Note maximale	Actions
■ Formation aux évaluations	-	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (2)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX - Nom de l'enseignant	20,00	Modifier ▾
📄 Test devoir - anti plagiat	20,00	Modifier ▾
📄 Test	10,00	Modifier ▾
📄 <input type="checkbox"/> Note activité présentiel	20,00	Modifier ▾
📄 <b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	<b>Modifier ▾</b>

Enregistrer

Ajouter un élément d'évaluation   Ajouter un élément d'objectif   Ajouter une catégorie

Pour renseigner les notes des étudiants, sélectionnez ensuite *le rapport de l'évaluateur* dans le menu déroulant.

### Formation aux évaluations: Réglages: Configuration du carnet de notes

Accueil / Cours / Pratices - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Pratices / formationeval / Notes / Administration des notes / Réglages / Configuration du carnet de notes

Configuration du carnet de notes ▾  
**Affichage**  
Rapport de l'évaluateur  
 Rapport d'objectifs  
 Rapport d'ensemble  
 Affichage simplifié  
 Rapport du participant  
**Réglages**  
 Configuration du carnet de notes  
 Réglages des notes du cours  
 Préférences: Rapport de l'évaluateur  
**Barèmes**  
 Affichage  
**Objectifs**  
 Objectifs utilisés dans le cours  
 Modifier les objectifs  
 Importer des objectifs  
**Lettrés**  
 Affichage  
 Modifier

Nom	Note maximale	Actions
■ Formation aux évaluations	-	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (2)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	20,00	Modifier ▾
📄 Devoir UE-XX - Nom de l'enseignant	20,00	Modifier ▾
📄 Test devoir - anti plagiat	20,00	Modifier ▾
📄 Test	10,00	Modifier ▾
📄 <input type="checkbox"/> Note activité présentiel	20,00	Modifier ▾
📄 <b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	<b>Modifier ▾</b>

Entrez directement les notes des étudiants et cliquez sur **enregistrer**.

Rapport de l'évaluateur  
Tous les participants 4/4

Rapport de l'évaluateur

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  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

		Formation aux évaluations					Total du cours
Prénom / Nom	Adresse de courriel	Devoir UEXX - Nom de l'e...	Test devoir - anti plagiat	Test	<input type="checkbox"/> Note activité présentiel		
Commandes							
Suzanne Dort	suzanne.dort@etu.univ-tlse2.fr			0,00	→	0,00	
LAURA ARLEN FLORES FALCON	laura-arlen.flores-falcon@etu.univ-tlse2.fr			10,00	→	100,00	
ADELINE GOLA	adeline.gola@univ-tlse2.fr				→		
Martin Mystere	martin.mystere@etu.univ-tlse2.fr			10,00	→	92,00	
Moyenne globale		-	-	6,67	-	64,00	

**Enregistrer**

Paramétrer une date pour rendre visible la note d'un devoir

Cliquez sur **modifier** à côté du devoir puis sur **paramètres**.

Configuration du carnet de notes

Configuration du carnet de notes

Nom	Note maximale	Actions
Formation aux évaluations	-	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	20,00	Paramètres Cacher
Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (2)	20,00	Modifier
Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	20,00	Modifier
Devoir UEEXX - Nom de l'enseignant	20,00	Modifier
Test devoir - anti plagiat	20,00	Modifier
Test	10,00	Modifier
Note activité présentiel	20,00	Modifier
<b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	<b>Modifier</b>

**Enregistrer**

Cliquez ensuite sur **Afficher plus** en bas de la page.

Formation aux évaluations: Réglages: Modifier catégorie

Accueil / Cours / Pratique - Accompagnement aux usages du numérique / Espace de travail Pratique / formationeval / Notes / Administration des notes / Réglages / Configuration du carnet de notes / Modifier catégorie

▶ Tout déplier

▸ Catégorie de note

▾ Total de la catégorie

Type de note

Barème

Note maximale

Note minimale

Caché

Verrouillé

[Afficher plus...](#)

Saisissez la date et l'heure souhaité. **Le devoir sera caché** jusqu'à la date et heure renseignées.

Info élément

Numéro d'identification

Type de note

Barème

Note maximale

Note minimale

Note pour passer

Type d'affichage des notes

Décimales

Caché

Verrouillé

Caché jusqu'au   Activer

Verrouiller après   Activer

[Afficher moins...](#)

Le devoir apparaîtra en gris dans le carnet de notes : la note à ce devoir est donc non visible par l'étudiant jusqu'à la date renseignée. Les étudiants pourront accéder aux notes des devoirs qui sont en bleus dans le carnet de note.



Nom	Note maximale	Actions
Formation aux évaluations	-	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1)	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (1) (copie) (copie)	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UE-XX Laura FLORES (groupes 2)	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UE-XX Nom de l'enseignant (2)	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UE-XX Laura FLORES (exemple)	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Devoir UEXX - Nom de l'enseignant	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Test devoir - anti plagiat	20,00	<a href="#">Modifier</a>
Test	10,00	<a href="#">Modifier</a>
<input type="checkbox"/> Note activité présentiel	20,00	<a href="#">Modifier</a>
<b>Total du cours</b> Simple moyenne pondérée des notes.	<b>100,00</b>	<a href="#">Modifier</a>

Enregistrer