

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.

Pas à pas détaillé :

Accéder au carnet de notes dans Moodle	2
Afficher / Masquer le carnet de notes aux étudiants	4
Modifier des notes	5
Ajouter manuellement des notes	5
Paramétrer une date pour rendre visible la note d'un devoir	7

Accéder au carnet de notes dans Moodle

Depuis la racine de votre cours Moodle :

Cliquer sur l'onglet **Notes**.

The screenshot shows the Moodle course navigation menu with the following items: Cours, Paramètres, Participants, **Notes**, Rapports, Plus. The 'Notes' tab is highlighted with an orange box. A dropdown menu is open under 'Notes', listing various report options: Rapport de l'évaluateur (highlighted), Historique d'évaluation, Rapport d'objectifs, Rapport d'ensemble, Affichage simplifié, Résumé des notes, Rapport du participant, Réglages, Configuration du carnet de notes, Réglages des notes du cours, Préférences: Rapport de l'évaluateur, Plus, Barèmes, Objectifs, Notes lettres, Importer, Exporter.

Plusieurs affichages du carnet de notes sont possibles et vous sont détaillés ci-dessous :

Rapport de l'évaluateur

Affichage simplifié

Rapport du participant

Si le **Rapport de l'évaluateur** est sélectionné :

Le **Rapport de l'évaluateur** permet de consulter et de modifier (en activant le **Mode d'édition**) les notes de tous les étudiants pour tous les éléments d'évaluation.

The screenshot shows the 'Rapport de l'évaluateur' view. At the top, there is a search bar 'Rechercher des utilisateurs' and a filter 'Filtrer par nom'. Below is a table for 'Formation 3 Moodle'. The table has columns for 'Prénom / Nom de famille', 'Adresse de courriel', and evaluation items: 'test 1', 'test 2', 'Devoir 1', and 'Total du cours'. The first two rows represent students: 'ep etudiant pratique' and 'ep etudiant 2 pratique'. The 'test 1' column for the second student has an empty input box highlighted with an orange box. A 'Moyenne globale' row is at the bottom.

Cliquer et renseigner la note.

Si l'**Affichage simplifié** est sélectionné deux modes d'affichage sont proposés :

Si le mode **Utilisateur** est sélectionné, rentrer les premières lettres du nom ou du prénom et choisir l'étudiant souhaité.

Vous pourrez alors rentrer ou modifier l'ensemble de des notes et feedback pour chaque élément d'évaluation.

Affichage simplifié ▾ Effacer Actions ▾ VOIR PAR **Utilisateurs** Éléments d'évaluation

ep **etudiant practice** 

Élément d'évaluation	Catégorie de note	Note	Valeurs possibles	Feedback	Modifier	Exclure
TEST test 1	Formation 3 Moodle	<input type="text"/>	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TEST test 2	Formation 3 Moodle	<input type="text"/>	0,00 - 10,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DEVOIR Devoir 1	Formation 3 Moodle	<input type="text"/>	0,00 - 20,00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TENDANCE CENTRALE Total du cours	Formation 3 Moodle	<input type="text"/>	0,00 - 20,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cocher **Modifier** pour activer les zones et saisir la **Note** ou le **Feedback** de l'élément d'évaluation.

Si le mode **Éléments d'évaluation** est sélectionné, choisir l'élément souhaité.

Vous pourrez alors rentrer ou modifier l'ensemble de des notes et feedback pour chaque étudiant.

Affichage simplifié ▾ Sélectionner un élément d'évaluation Devoir 1 Actions ▾ VOIR PAR Utilisateurs **Éléments d'évaluation**

Modification des notes pour Devoir 1

Nom complet de l'utilisateur	Note	Valeurs possibles	Feedback	Modifier	Exclure
ep etudiant practice	<input type="text"/>	0,00 - 20,00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ep etudiant 2 practice	<input type="text"/>	0,00 - 20,00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cocher **Modifier** pour activer les zones et saisir la **Note** ou le **Feedback** de l'étudiant.

Si le **Rapport de l'évaluateur** est sélectionné, il 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.

Rentrer les premières lettres du nom ou du prénom puis choisir l'étudiant.

Rapport du participant ▾

etudiant pratique ✕ Effacer

Consulter le rapport en tant que Utilisateur ▾

ep **etudiant pratique** 🗨️ 📧

Élément d'évaluation	Pondération calculée	Note	Valeurs possibles	Feedback	Contribution au total du cours
Formation 3 Moodle					
TEST test 1	-	- ...	0-10	-	-
TEST test 2	-	- ...	0-10	-	-
DEVOIR Devoir 1	-	-	0-20	-	-

Afficher / Masquer le carnet de notes 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, à la racine du cours :

Cliquer sur l'onglet **Paramètres**.

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▾

Modifier les paramètres du cours

- Généraux
- Description
- Format de cours
- Apparence
 - Imposer la langue: Ne pas imposer ▾
 - Nombre d'annonces: 1 ▾
 - Afficher le carnet de notes aux étudiants: **Oui** ▾
 - Afficher les rapports d'activités: Non ▾
 - Afficher les dates de l'activité: Oui ▾
- Fichiers et dépôts
- Suivi d'achèvement
- Groupes
- Tags

Choisir **Oui** pour **Afficher le carnet de notes aux étudiants**.

Non est sélectionné par défaut.

Enregistrer et afficher Annuler

Pour finir cliquer sur **Enregistrer**.

Modifier des notes

Activer le **Mode d'édition** si ce n'est pas déjà fait.

Choisir le **Rapport de l'évaluateur**.

Cliquer sur l'onglet **Notes**.

The screenshot shows the Moodle gradebook interface. At the top, there are navigation tabs: Cours, Paramètres, Participants, **Notes**, Rapports, and Plus. Below the tabs, there is a dropdown menu for the report type, currently set to 'Rapport de l'évaluateur'. A search bar and a 'Filtrer par nom' dropdown are also visible. The main table displays grades for 'Formation 3 Moodle'. The columns are 'test 1', 'test 2', 'Devoir 1', and 'Total du cours'. The rows list students: 'etudiant pratique' and 'etudiant 2 pratique'. The grade for 'etudiant pratique' in 'test 1' is highlighted as '8,00'. At the bottom right, there is an 'Enregistrer' button.

Modifier directement la note de l'élément d'évaluation et enregistrer.

Ajouter manuellement des notes

Il est possible d'ajouter manuellement des notes directement dans le carnet des notes sans créer une activité associée, par exemple des notes de participation ou d'activités réalisées en dehors de Moodle.

Choisir **Configuration du carnet de notes**.

Cliquer sur l'onglet **Notes**.

Cliquer sur **Ajouter** puis sur **Ajouter un élément d'évaluation**.

The screenshot shows the 'Configuration du carnet de notes' page in Moodle. At the top, there are navigation tabs: Cours, Paramètres, Participants, **Notes**, Rapports, and Plus. Below the tabs, there is a dropdown menu for the report type, currently set to 'Configuration du carnet de notes'. An 'Ajouter' button is visible. A callout points to a red button labeled 'Ajouter un élément d'évaluation'. Below this, there is a table with columns 'Nom', 'Note maximale', and 'Statut'. The table lists activities: 'TEST test 1', 'TEST test 2', 'DEVOIR Devoir 1', and 'TENDANCE CENTRALE Total du cours'. At the bottom right, there is an 'Enregistrer' button.

Nouvel élément d'évaluation

Nom élément:

Type de note: Valeur

Note maximale:

Note minimale:

Caché

Verrouillé

Bonus

Afficher plus...

Renseigner le **Nom** de l'**élément** et **Enregistrer**.

La nouvelle note apparaît comme **Élément manuel**.

Nom	Note maximale	Statut	Actions
Formation 3 Moodle		Simple moyenne pondérée des notes Exclure les notes vides	...
TEST 1	10,00		...
TEST 2	10,00		...
DEVOIR Devoir 1	20,00		...
ÉLÉMENT MANUEL Note de participation	20,00		...
TENDANCE CENTRALE Total du cours	20,00		...

Elle pourra être modifiée dans l'onglet **Note**, en **Mode d'édition** et en sélectionnant le **Rapport de l'évaluateur**.

Cours Paramètres Participants **Notes** Rapports Plus

Rapport de l'évaluateur

Rechercher des utilisateurs Filtre par nom

Formation 3 Moodle		test 1	test 2	Devoir 1	Note de participation	Total du cours
Prénom / Nom de famille	Adresse de courriel					
ep étudiant pratique	etudiant.practice@univ-tlse2.fr	8,00	7,00	17,00	<input type="text"/>	16,00
ep étudiant 2 pratique	etudiant2.practice@univ-tlse2.fr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Moyenne globale		8,00	7,00	17,00	-	16,00

Afficher 20

Penser à **Enregistrer**.

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

Il est possible de cacher la note d'un élément d'évaluation jusqu'à une certaine date.

A la racine du cours, cliquer sur **Notes** et choisir **Configuration du carnet de notes**.



Nom	Note maximale	Statut	Actions
Formation 3 Moodle	Simple moyenne pondérée des notes Exclure les notes vides		...
TEST test 1	10,00		...
TEST test 2	10,00		...
DEVOIR Devoir 1	20,00		...
ELEMENT MANUEL Note de participation	20,00		...
TENDANCE CENTRALE Total du cours	20,00		

Pour un élément d'évaluation choisi, cliquer sur les **trois points** puis sur **Modifier un élément d'évaluation**.

Cliquer sur **Afficher plus**.

Modifier un élément d'évaluation

Nom élément: Devoir 1

Type de note: Valeur

Note maximale: 20,00

Note minimale: 0,00

Caché

Verrouillé

Bonus

[Afficher plus...](#)

Activer Cacher jusqu'au et saisir la date et l'heure souhaitées.

L'élément d'évaluation sera alors caché jusqu'à la date et l'heure renseignées.

Élément d'évaluation

Nom élément: Devoir 1

Info élément: []

Numéro d'identification: []

Type de note: Valeur

Note maximale: 20,00

Note minimale: 0,00

Note pour passer: 0,00

Multiplicateur: 1,0000

Décalage: 0,0000

Type d'affichage des notes: Défait (Brut)

Décimales: Défait (2)

Caché

Activer Cacher jusqu'au: 18 juin 2025 16:39

Verrouillé

Verrouiller après: Activer: 10 juin 2025 16:39

Catégorie mère

Bonus

Penser à **Enregistrer**.

Configuration du carnet de notes ▾

Ajouter ▾

Nom	Note maximale	Statut	Actions
▾ Formation 3 Moodle		Simple moyenne pondérée des notes Exclure les notes vides	⋮
TEST test 1	10,00		⋮
TEST test 2	10,00		⋮
DEVOIR Devoir 1	20,00		⋮
ÉLÉMENT MANUEL Note de participation	20,00		⋮
TENDANCE CENTRALE Total du cours	20,00		⋮

La note ainsi que la moyenne sont alors cachées jusqu'aux dates et heures choisies.