

Saisie de notes sous Moodle

Accéder au carnet de notes en cliquant sur le lien "**Configuration du carnet de notes**" présent dans le bloc "**Administration**" situé à gauche dans le cours.

1. Rejoindre l'onglet "**Affichage**"
2. Rejoindre le sous-onglet "**Affichage simplifié**"
3. Sélectionner l'élément d'évaluation dans la liste située à gauche
Cela provoque l'affichage des étudiants. Le nom de l'élément d'évaluation s'affiche au dessus des onglets de la page.
4. Pour filtrer les étudiants par groupe, sélectionner un groupe dans la liste déroulante "**Groupes visibles**"
5. Saisir les notes et éventuellement un texte de feedback
6. Cliquer sur le bouton [**Enregistrer**] à la fin de la saisie

Affichage simplifié

Élément d'évaluation : CONTRÔLE CONTINU S1

Affichage Réglages Barèmes Objectifs Lettres Importation Exporter

Rapport de l'évaluateur Historique d'évaluation Rapport d'objectifs Rapport d'ensemble Affichage simplifié Rapport du participant

CONTRÔLE FINAL S1

Groupes visibles Tous les participants

Sélectionner un utilisateur...

Enregistrer

Prénom (Autre nom) Nom	Valeurs possibles	Note
[Avatar] [Nom]	0,0 - 20,0	10,0
[Avatar] [Nom]	0,0 - 20,0	8,0

Sélectionner un élément d'évaluation...
Sélectionner un élément d'évaluation...
CONTRÔLE CONTINU S1
CONTRÔLE FINAL S1
MOYENNE SEMESTRE 1
CONTRÔLE CONTINU S2
CONTRÔLE FINAL S2
MOYENNE SEMESTRE 2
Total du cours

Prénom Tout / Aucun Exclure Tout / Aucun