

## Gérer les notes avec le carnet de notes Moodle

### 1. Fonctionnalités de l'outil carnet de notes

Le carnet de notes permet de :

#### Pour l'étudiant

- Voir toutes les notes obtenues dans chacun des cours Moodle auxquels il est inscrit.

#### Pour l'enseignant

- Regrouper l'ensemble des résultats des tests, devoirs et autres activités notées réalisées dans son cours.
- Modifier des notes obtenues automatiquement à l'issues d'activités Moodle.
- Ajouter manuellement des notes obtenues lors d'activités ne se déroulant pas dans Moodle (participation en cours, exposés, stages...)

#### Caractéristiques du carnet de notes

- Le carnet est **automatiquement** alimenté par les notes données pour différentes activités Moodle.
- Il peut être **affiché** ou **caché** aux étudiants. Quand il est affiché aux étudiants, chacun ne voit que **ses notes**.
- Il est **lié à un espace de cours** (pour l'enseignant) mais à partir de lui l'étudiant peut accéder aux notes de tous ses cours.
- Des notes peuvent être **cachées** pour une épreuve, jusqu'à une date, pour un étudiant en particulier...
- Des notes peuvent être ajoutées ou modifiées **manuellement** par l'enseignant.
- Les notes peuvent être **pondérées** : un **coefficient** leur est attribué.
- Il est possible d'**ajouter** des notes **au choix** et d'en faire une nouvelle moyenne.
- Il est possible d'**exporter** le carnet de notes en intégralité ou quelques notes dans un tableur (fichier.csv avec paramétrage simple ou fichier .csv paramétré pour **Apogée**).

### 2. Afficher ou cacher le carnet de notes aux étudiants

Par défaut le carnet de notes est **affiché** aux étudiants.

Dans les **paramètres d'un espace de cours**, rubrique "**Apparence**", vous pouvez choisir **de ne pas leur afficher**.

▼ Apparence

Imposer la langue

Nouvelles à afficher

**Afficher le carnet de notes aux étudiants**

Afficher les rapports d'activités

### 3. Accéder au carnet de notes pour l'enseignant

Dans le menu d'administration du cours, cliquer sur "Plus" (à côté du pictogramme de l'outil)



Cliquer dans "Configuration du carnet de notes"

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Me désinscrire
- Configuration du carnet de notes**
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Corbeille

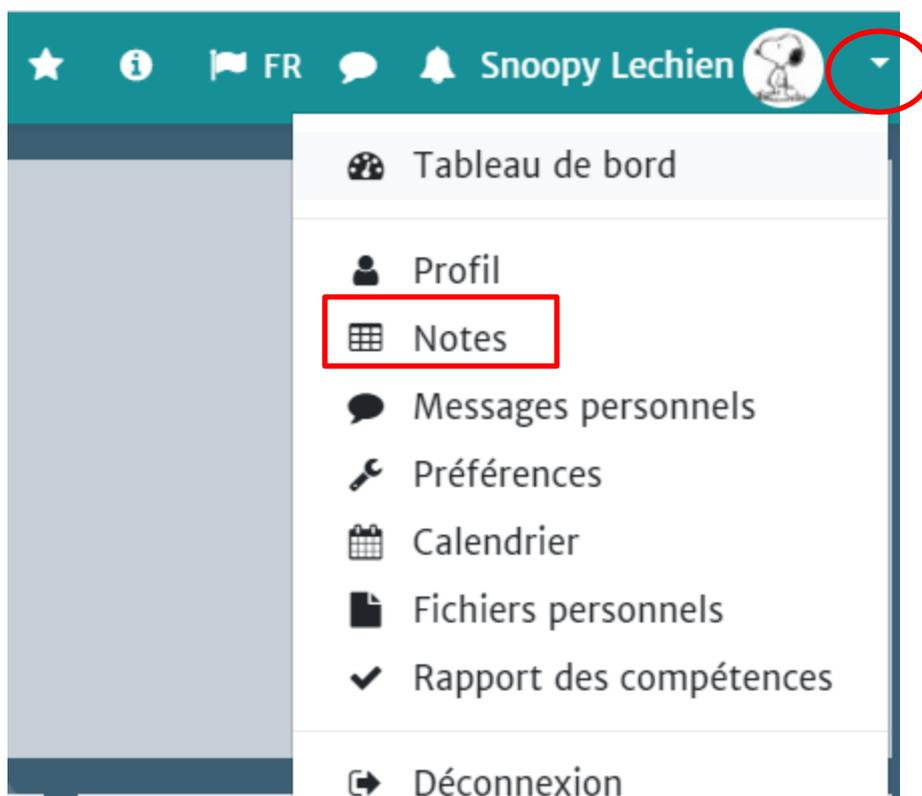


Petite astuce :

Une fois que vous avez accès au carnet de note de votre espace de cours, vous pouvez copier l'adresse URL puis créer un raccourci (caché pour les étudiants) sur la page de cours.

### 4. Accéder au carnet de notes pour étudiant

En cliquant à droite de sa photographie, l'étudiant dépile un menu dans lequel figure la rubrique "Notes".



Il accède à la liste de tous les cours auxquels il est inscrit.

Tableau de bord / Notes



Snoopy Lechien Message personnel

### Les cours que je suis

- Nom du cours
- Accompagnement au projet personnel et professionnel Distanciel
- Atelier Evaluation LIA-ACTÉ
- LICENCE ABCD - Informations générales
- UE01-3 - Agronomie appliquée à l'AB
- UE01-4 Agroécologie et protection des cultures
- UE02-4 - Statistiques pour l'entreprise
- LEA Clermont - Organisation pédagogique
- Littérature française -Heptaméron
- S5 - Biologie Humaine 5 - Neurosciences cognitives - A. NORMAND, L. SILVERT & G. VALLET

En cliquant sur un des cours il peut voir toutes les notes et appréciations (feedback) des activités celui-ci.

Élément d'évaluation	Pondération calculée	Note	Valeurs possibles	Feedback
■ Essais Tests et groupes				
<input checked="" type="checkbox"/> Test sur l'Auvergne (Feedback a posteriori)	-	3,67	0-10	
<input checked="" type="checkbox"/> Test sur l'Auvergne (Feedback immédiat)	-	-	0-10	
<input type="checkbox"/> DevoirSurTableN1	-		0-20	
<input checked="" type="checkbox"/> essai	-	20,00	0-20	voire travail a porté ses fruits !
<input checked="" type="checkbox"/> Glossaire de géographie	-		0-20	
w essai sondage	-	-	0-100	

## 5. Réglages de notes

L'affichage que vous voyez en 1<sup>er</sup> après avoir cliqué sur "Configuration du carnet de notes" est "Réglages" : c'est un récapitulatif des caractéristiques des notes : vous pouvez modifier des éléments à partir du menu "Modifier"

Affichage **Réglages** Barèmes Lettres Importation Exporter

Configuration du carnet de notes Réglages des notes du cours Préférences: Rapport de l'évaluateur

Nom	Coefficients	Note maximale	Actions
Essais Tests et groupes		-	<b>Modifier</b>
Test sur l'Auvergne (Feedback a posteriori)	0,0	10,00	Modifier
Test sur l'Auvergne (Feedback immédiat)	0,0	10,00	Modifier
DevoirSurTableN1	0,0	20,00	Modifier
essai	0,0	20,00	Modifier
Glossaire de géographie	0,0	20,00	Modifier
essai sondage	0,0	100,00	Modifier

### Élément d'évaluation

Nom élément: Test sur l'Auvergne (Fee)

Info élément: ! ?

Numéro d'identification: ! ? **Ce numéro d'identification sera évoqué pour la création de formule de calcul**

Type de note: ! ? Valeur

Note maximale: ! ? 10,00

Note minimale: ! ? 0,00

Note pour passer: ! ? 5,00

Multiplicateur: ! ? 1,0000

Décalage: ! ? 0,0000

Type d'affichage des notes: ! ? **Défaut (Brut)**

Décimales: ! ? Défaut (2)

Caché: ! ? La visibilité de cet élément d'évaluation est contrôlée par les réglages de l'activité.  
 Verrouillé ! ?

Verrouiller après: ! 23 avril 2020 15 24  Activer

[Afficher moins...](#)

### Catégorie mère

Coefficient de l'élément: ! ? 0,0000

**Enregistrer** Annuler

Si "Verrouillé" est coché : les notes ne sont plus mises à jour automatiquement par l'activité d'où elles proviennent et vous ne pouvez plus les modifier manuellement non plus.

## 6. Ajouter une catégorie de notes

A quoi sert de créer des catégories de notes ? Cela permet de pouvoir obtenir une moyenne automatiquement pour chaque catégorie, d'utiliser une pondération spécifique pour les notes d'une catégorie.

Ajouter un élément d'évaluation Ajouter une catégorie

Une catégorie correspond à un type de notes qui ont les mêmes caractéristiques. Par exemple vous pouvez créer trois catégories de notes dans votre carnet :

- travaux dirigés - coefficient 4,
- examens - coefficient 6,
- participation - coefficient 7.

Vous cliquez sur "Ajouter une catégorie" pour la paramétrer. Le plus important est d'abord de choisir la "Tendance centrale" de cette catégorie. Si par exemple vous voulez attribuer un coefficient à une catégorie, choisir "Moyenne pondérée des notes" (voir paragraphe sur la pondération).

▼ Catégorie de note

Nom de la catégorie ⓘ donner un nom à la catégorie

Tendance centrale ⓘ

- Moyenne des notes
- Moyenne pondérée des notes
- Simple moyenne pondérée des notes
- Moyenne des notes (avec bonus)
- Médiane des notes
- Note la plus basse
- Note la plus haute
- Mode des notes
- Naturelle

### Différentes moyennes proposées par Moodle et leurs définitions

**Moyenne des notes** : somme de toutes les notes, divisée par le nombre total de notes.

**Moyenne pondérée des notes** : une pondération (un coefficient) est donnée à chaque élément d'évaluation et influence le calcul de la moyenne des notes. La somme des notes multipliées par leur pondération est calculée et divisée par la somme des pondérations.

**Simple moyenne pondérée des notes** : la différence entre cette moyenne et la moyenne pondérée est que la pondération est calculée au moyen des notes maximale et minimale pour chaque élément d'évaluation. Un travail qui vaut 100 points a une pondération de 100, et un travail qui vaut 10 points a une pondération de 10.

**Médiane des notes** : calcul qui indique la note médiane (ou la moyenne des deux notes médianes) lorsque les notes sont classées en ordre de grandeur. Son avantage par rapport à une moyenne est qu'il n'est pas affecté par les valeurs extrêmes (notes anormalement éloignées de la moyenne).

**Note la plus basse** : le total de la catégorie est la plus basse des notes après normalisation. Ce calcul est généralement utilisé en combinaison avec "Calcul des tendances centrales seulement pour notes non vides".

**Note la plus haute** : le total de la catégorie est la plus haute des notes après normalisation.

**Mode des notes** : note qui revient le plus souvent dans le groupe. En général s'applique à des notes non numériques. Son avantage par rapport à la moyenne est de n'être pas influencé par les valeurs extrêmes (notes anormalement éloignées de la moyenne). Ce calcul perd son sens lorsque plus d'une note revient fréquemment (dans ce cas, une seule note est conservée), ou lorsque toutes les notes sont différentes les unes des autres.

**Naturelle** : la somme de toutes les notes est calculée et les éléments évalués selon un barème sont ignorés. Ce type de calcul est le seul qui n'effectue pas de conversion interne des notes en pourcentages. La note maximale d'une catégorie regroupant différents éléments d'évaluation est calculée automatiquement ; elle est la somme des notes maximales de chaque élément d'évaluation. Lorsque cette méthode est utilisée, un élément de note a la possibilité de se comporter comme des points supplémentaires pour sa catégorie. Ceci fait en sorte que la note maximale de l'élément ne sera pas ajoutée au total maximum de la catégorie, mais uniquement la note indiquée.

Exclure les notes vides ! ?

Garder les plus hautes ! ?  choisir le nombre de notes les plus hautes à garder

Ignorer les plus basses ! ?  choisir le nombre de notes les bases hautes à ignorer

[Afficher moins...](#)

▼ **Total de la catégorie**

Nom du total de la catégorie !

Info élément ! ?

Numéro d'identification ! ?  Ce numéro d'identification sera évoqué pour la création de formule de calcul

Type de note ! ?

Barème ! ?

Note maximale ! ?

Note minimale ! ?

Note pour passer ! ?

Type d'affichage des notes ! ?

Décimales ! ?

Caché ! ?

Caché jusqu'au !       Activer

Verrouillé ! ?

Verrouiller après !       Activer

Pondération ajustée ?

Pondération ?

[Afficher moins...](#)

Si "caché" est coché : les notes sont cachées aux étudiants

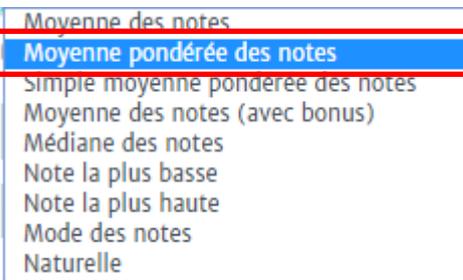
Si "Verrouillé" est coché : les notes ne sont plus mises à jour automatiquement par l'activité d'où elles proviennent.

## 7. Pondérer une catégorie de notes

Pour attribuer un coefficient à une catégorie de notes, il faut sélectionner "**moyenne pondérée des notes**" dans la "**Tendance centrale**" lors de la création de la catégorie.

### ▼ Catégorie de note

Nom de la catégorie

Tendance centrale    
**Moyenne des notes**  
**Moyenne pondérée des notes**  
Simple moyenne pondérée des notes  
Moyenne des notes (avec bonus)  
Médiane des notes  
Note la plus basse  
Note la plus haute  
Mode des notes  
Naturelle

Exclure les notes vides 

Garder les plus hautes  

Ignorer les plus basses  

[Afficher moins...](#)

### ▼ Total de la catégorie

Nom du total de la catégorie

Info élément

Numéro d'identification

Type de note

Barème

Note maximale

Note minimale

Note pour passer

Type d'affichage des notes

Décimales

Caché 

Caché jusqu'au       Activer

Verrouillé 

Verrouiller après       Activer

Pondération ajustée 

Pondération  

**Cocher la case** **Entrer le coefficient choisi pour la pondération**

Le coefficient apparaît maintenant sur le carnet de note. Vous pouvez, si nécessaire, le modifier directement dans le carnet sans repasser par le paramétrage.

Nom	Coefficients 	Note maximale	Actions	Sélectionner
EssaiCarnetNotesOctobre2016		-	Modifier	Tout / Aucun
COMPREHENSION ORALE	<input type="text" value="9,0"/>	-	Modifier	Tout / Aucun



**Pondération d'une note** : Vous pouvez mettre une pondération 0 à une note quand vous ne voulez pas qu'elle soit prise en compte dans un calcul.

## 8. Ajouter un élément d'évaluation

Il est possible d'ajouter de nouvelles évaluations dans le carnet de notes, dans une catégorie existante ou dans un carnet de note sans catégorie. Cette note sera rajoutée manuellement par l'enseignant : ça peut être une note de participation en cours, un exposé oral, une épreuve qui n'est pas réalisée avec Moodle... Ces notes seront alors intégrées automatiquement aux calculs effectués dans le carnet de notes.

Ajouter un élément d'évaluation

Ajouter une catégorie

D'abord il faut cliquer sur "Ajouter un élément d'évaluation".

*Exemple de création d'une note de participation orale dans la catégorie "ENTRAINEMENT"*

### ▼ Élément d'évaluation

Nom élément

Participation orale semestre 1

Nom de la catégorie

Info élément\*



Numéro d'identification\*



Ce numéro d'identification sera évoqué pour la création de formule de calcul

Type de note



Valeur

Barème



Ne pas utiliser de barème

Note maximale



20,00

Vous pouvez modifier la note sur 100 en note sur 20

Note minimale



0,00

Note pour passer\*



10,00

Type d'affichage des notes\*



Défaut (Brut)

Décimales\*



Défaut (2)

Caché



Caché jusqu'au\*

2

novembre

2016

14

25



Activer

Verrouillé



Verrouiller après\*

2

novembre

2016

14

25



Activer

Enregistrer

Annuler

N'oubliez pas d'enregistrer votre nouvel élément d'évaluation !

## 9. Affichage simplifié des notes

Affichage Réglages Barèmes Lettres Importation Exporter

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

L'affichage simplifié vous permet d'accéder à des notes de 2 façons différentes :

a) Par éléments d'évaluation

b) Par utilisateurs

Sélectionner un élément d'évaluation... Sélectionner un utilisateur...

a) Par éléments d'évaluation : pour voir les notes de tous les étudiants sur une même activité

Sélectionner un élément d'évaluation...

- écrire un poème
- Devoir sur le téléphone portable en Afrique
- Devoir sur les objets connectés
- Total du cours

Sélectionner par exemple un des devoirs

Vous pouvez modifier une note ou un feedback en cochant sa case dans la colonne "Modifier Tout/Aucun"

Élément d'évaluation : Devoir sur le téléphone portable en Afrique				Modifier Tout / Aucun	Exclure Tout / Aucun
 Kyle Broflovsky	0,00 - 20,00	13,00	<p>c'est un travail sérieux !</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Eric Cartman	0,00 - 20,00	13,00	<p>c'est un travail sérieux !</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Snoopy Lechien	0,00 - 20,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Stan Marsh	0,00 - 20,00	13,00	<p>c'est un travail sérieux !</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Effectuer l'insertion en masse

Pour Notes vides Insérer valeur 0



Vous pouvez accéder à toutes les notes d'un étudiant, sur un même espace de cours, en cliquant sur le symbole d'un crayon situé devant le nom d'un étudiant.

b) Par utilisateur : pour voir les notes d'un étudiant sur toutes les activités

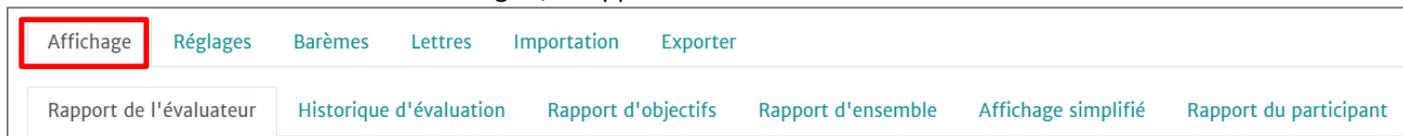
Sélectionner un utilisateur...

- Kyle Broflovsky
- Eric Cartman
- Snoopy Lechien
- Stan Marsh

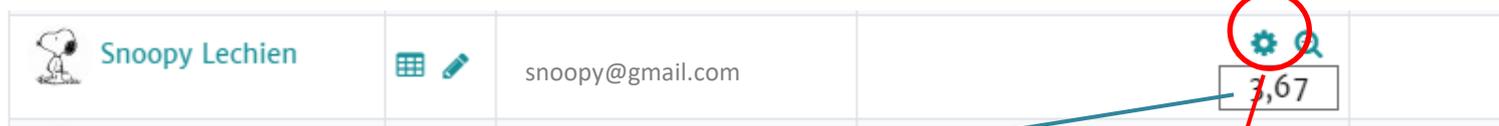
Sélectionner un des utilisateurs

## 10. Modifier ou cacher des notes

Pour cacher des notes aller dans "Affichage" / "Rapport de l'évaluateur"



Puis tout en haut à droite de votre écran cliquer dans "Modifier des notes"



En cliquant dans la **case** vous pouvez **modifier** la note

En cliquant sur le pictogramme de la **roue dentelée** vous pouvez :

- **cacher** une note = cachée pour l'étudiant
- **exclure** une note = non prise en compte dans le calcul final

### Modifier note

Utilisateur: Snoopy Lechien

Nom élément: Test sur l'Auvergne (Feedback a posteriori)

Court-circuité ?

Note finale: 3,67

Exclue ?

Caché ?

Caché jusqu'au: 24 avril 2020 16 05  Activer

Verrouillé ?

Verrouiller après: 24 avril 2020 16 05  Activer

Feedback:

Enregistrer

Annuler

## 11. Créer votre propre barème

Affichage

Réglages

Barèmes

Lettres

Importation

Exporter

Vous pouvez créer votre propre barème en le définissant par : une liste **ordonnée** de valeurs, allant du **négatif** au **positif**, séparées par des **virgules**.

Exemple de barème créé par un enseignant : "très faible, faible, moyen, bon, très bon, excellent"

Nom\*

Barème standard

Barème\*

Description 

Paragraphe **B** *I* [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Images] [Vidéo] [Fichier]

### Barèmes du cours

#### Barèmes personnalisés

Barème

Mon barème  
très faible, faible, moyen, bon, très bon, excellent

Ce nouveau barème ("Mon barème") apparaît maintenant dans la liste des barèmes.

#### Barèmes standards

Barème

Appropriation du savoir liée ou détachée  
Pas très pertinent, Moyennement intéressant, Plutôt pertinent

Type

Barème   
Appropriation du savoir liée ou détachée  
Mon barème

Ce nouveau barème ("Mon barème") apparaît maintenant dans la liste des barèmes.

## 12. Régler des notes de cours

Affichage

Réglages

Barèmes

Lettres

Importation

Exporter

Vous pouvez modifier l'affichage lié aux notes afin de montrer des informations complémentaires aux étudiants telles que :

- rang de l'étudiant.
- score sous la forme de pourcentage.
- feedbacks des devoirs.
- Coefficients.

- moyenne de l'ensemble des étudiants.
- notes sous forme de lettres.
- intervalles de notes...

### 13.Modifier les valeurs des "Lettres"

[Affichage](#)

[Réglages](#)

[Barèmes](#)

[Lettres](#)

[Importation](#)

[Exporter](#)

Vous pouvez modifier les valeurs des lettres d'un barème

#### Notes lettres

[Modifier les notes lettres](#)

Maximum	Minimum	Lettre
100,00 %	93,00 %	A
92,99 %	90,00 %	A-
89,99 %	87,00 %	B+
86,99 %	83,00 %	B
82,99 %	80,00 %	B-
79,99 %	77,00 %	C+
76,99 %	73,00 %	C
72,99 %	70,00 %	C-
69,99 %	67,00 %	D+
66,99 %	60,00 %	D
59,99 %	0,00 %	F

[Modifier les notes lettres](#)

## 14. Exporter un carnet de notes



Vous pouvez exporter l'intégralité des notes du carnet, les feedbacks ou juste certaines notes ou moyennes vers :

### a/ une feuille de calcul Excel :

Cliquer sur "Feuille de calcul Excel". Laisser cochés les éléments à exporter ou décocher ceux à exclure de l'export.

▼ **Éléments d'évaluation à inclure**

- Test sur l'Auvergne (Feedback a posteriori)
- Test sur l'Auvergne (Feedback immédiat)
- DevoirSurTableN1
- essai
- Glossaire de géographie
- essai sondage
- Participation en cours
- test minuté
- essai 2
- test examen
- Test du 20 avril
- Total du cours

[Tout/rien sélectionner](#)

---

▼ **Options de formats d'exportation**

Type d'affichage de l'exportation des notes  Inclure les feedbacks dans l'exportation

Nombre de décimales des notes exportées  Exclure les utilisateurs suspendus ?

Brut  Pourcentage  Lettre

2 ▾

**Télécharger**

Cliquer sur Télécharger pour ouvrir votre fichier Excel.

**b/ un fichier pour Apogée :**

Dans ce cas il faut d'abord exporter le fichier .csv des étudiants concernés à **partir d'Apogée** (il se présente comme le modèle ci-dessous)

XX_ETUDIANTS_XX						
Code_etudia	Nom_patronymique	Prenom	Type_resulta	Note	Bareme	Note_reportee
20190001	LASTNAME_1	FIRSTNAME_1	N			0
20190002	LASTNAME_2	FIRSTNAME_2	N			0
20190003	LASTNAME_3	FIRSTNAME_3	N			0
20190004	LASTNAME_4	FIRSTNAME_4	N			0
20190005	LASTNAME_5	FIRSTNAME_5	N			0
20190006	LASTNAME_6	FIRSTNAME_6	N			0
20190007	LASTNAME_7	FIRSTNAME_7	N			0
20190008	LASTNAME_8	FIRSTNAME_8	N			0
20190009	LASTNAME_9	FIRSTNAME_9	N			0

Vous déposez ensuite ce fichier dans la fenêtre Moodle qui est ouverte pour l'exporter puis "Enregistrer".

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 750Mo

Vous pouvez

Types de fichier acceptés :

Valeurs séparées par des virgules .csv

glisser / déposer votre fichier .csv dans cette fenêtre



## 15. Ajouter un calcul dans le carnet de notes.

Cette fonctionnalité est utile si, par exemple, vous ne voulez pas uniquement obtenir la moyenne totale de toutes les notes des étudiants mais que vous voulez seulement prendre quelques notes dans les différentes catégories que vous avez créées.

Pour produire le calcul de cette moyenne de votre choix, respecter les étapes suivantes :

- a) Donner un numéro d'identification aux notes que vous voulez mettre dans le calcul.
- b) Créer un élément d'évaluation qui sera ce calcul.
- c) Ecrire la formule de ce calcul.

### a) Donner un numéro d'identification aux différentes notes.

Je vais donner des **numéros d'identification** aux évaluations dont je veux obtenir la moyenne.

▼ Élément d'évaluation	
Nom élément	<input type="text" value="listening test n°1"/>
Info élément*	<input type="text"/>
Numéro d'identification*	<input type="text" value="LT1"/>
Type de note	<input type="text" value="Valeur"/>
Barème	<input type="text" value="Ne pas utiliser de barème"/>
Note maximale	<input type="text" value="20,00"/>
Note minimale	<input type="text" value="0,00"/>
Note pour passer*	<input type="text" value="10,00"/>

**J'attribue un numéro d'identification à mon test d'écoute d'anglais**  
*dans cet exemple "LT" pour "Listening Test", suivi d'un numéro d'ordre*

▼ Élément d'évaluation

Nom élément	<input type="text" value="reading test n°1"/>
Info élément*	<input type="text"/>
Numéro d'identification*	<input type="text" value="RT1"/>
Type de note	Valeur ▾
Barème	Ne pas utiliser de barème
Note maximale	<input type="text" value="20,00"/>
Note minimale	<input type="text" value="0,00"/>
Note pour passer*	<input type="text" value="10,00"/>

**J'attribue un numéro d'identification à mon test de lecture d'anglais dans cet exemple "RT" pour "Reading Test", suivi d'un numéro d'ordre**

Et ainsi de suite avec les évaluations dont je veux récupérer les notes...

**b) Créer un élément d'évaluation.**

Dans "Configuration du carnet de note", je crée un nouvel élément d'évaluation en cliquant sur "Ajouter un élément d'évaluation".

Ajouter un élément d'évaluation

Ajouter une catégorie

Dans l'exemple le nom choisi est "MoyenneRegroupantQuelquesNotes" (le numéro d'identification que je lui ai donné est identique à son nom).

▼ Élément d'évaluation

Nom élément	<input type="text" value="MoyenneRegroupantQuelquesNc"/>
Info élément*	<input type="text"/>
Numéro d'identification*	<input type="text" value="MoyenneRegroupantQuelquesNc"/>
Type de note	Valeur ▾
Barème	Ne pas utiliser de barème ▾

### c) Ecrire la formule de calcul.

Pour écrire la formule de calcul qui permettra d'obtenir cette nouvelle moyenne, cliquer dans "Modifier" puis dans "Modifier calcul".



The screenshot shows a Moodle gradebook interface. At the top, there is a row for 'MoyenneRegroupantQuelquesNotes' with a value of '1,0' and a weight of '100,00'. Below it is a row for 'Total du cours' with a value of '20,00' and the description 'Moyenne pondérée des notes.'. A button 'Enregistrer' is located at the bottom left. On the right side, a 'Modifier' dropdown menu is open, showing options: 'Paramètres', 'Modifier calcul' (highlighted with a red circle), 'Supprimer', and 'Cacher'. The 'Modifier' button itself is also circled in blue.

En bas d'écran vous voyez la liste de tous les numéros d'identification que vous avez créés.

## Identifiants

- EssaiCarnetNotesOctobre2016
  - Total du cours
  - COMPREHENSION ORALE
    - total catégorie COMPREHENSION ORALE: [[CO]]
    - listening test n°1: **[[LT1]]**
    - listening test n°2: [[LT2]]
  - COMPREHENSION ECRITE
    - total catégorie COMPREHENSION ECRITE: [[CE]]
    - reading test n°1: [[RT1]]
    - reading test n°2: [[RT2]]
  - VOCABULAIRE
    - total VOCABULAIRE: [[VO]]
    - vocabulary test n°1: [[VT1]]
    - vocabulary test n°2: [[VT2]]
  - ENTRAINEMENT
    - total ENTRAINEMENT: [[EN]]
    - training test n°1: [[TT1]]
    - training test n°2: [[TT2]]

*Par exemple je retrouve le numéro d'identification du "Listening Test" n°1 : **LT1** mais Moodle a rajouté **des crochets**.*

En utilisant les signes "=", "/" et des **parenthèses** (le tout tapé au clavier) et en faisant des copier/coller des identifiants **mis en crochets** par Moodle (appelés aussi dans le paramétrage "**numéros d'identification**"), j'écris, dans la case "**Calcul**", la formule de calcul de la moyenne que je veux obtenir

Nom élément	MoyenneRegroupantQuelquesNotes
Calcul	 =([[LT1]]+[[LT2]]+[[RT1]]+[[RT2]]+[[VT1]]+[[VT2]])/6

Détail du calcul (ne pas oublier les parenthèses)

$$=([[LT1]] + [[LT2]] + [[RT1]] + [[RT2]] + [[VT1]] + [[VT2]]) / 6$$

**Bien penser à enregistrer ce calcul !**



Il y a maintenant le symbole d'une petite calculatrice devant cette moyenne créée "sur mesure".

	MoyenneRegroupantQuelquesNotes	1,0	20,00	Modifier ▾
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----	-------	------------