

Importer des notes dans le carnet de notes Moodle

Dans ce tutoriel nous allons utiliser la méthode de l'importation de notes par un fichier CSV

Attention : Pour importer des notes dans un élément d'évaluation manuel (en dehors d'une activité Moodle) vous devez impérativement le créer préalablement.

1. Préparer votre fichier CSV

- Le fichier doit être au format CSV (séparateur : virgule ou point-virgule selon votre Moodle).
- Il doit contenir au minimum une colonne d'identification des étudiants, par exemple :
 - *Email*
 - *Numéro étudiant*
- Puis une colonne par note à importer.

Exemple :

Numéro étudiant	Devoir 1	Devoir 2
12345	15	14
67890	18	17
13579	12	13

2. Aller dans le carnet de notes

1. Accédez à votre cours Moodle.
2. Dans le menu, cliquez sur Notes.

Cours Paramètres Participants **Notes** Rapports Plus ▾

3. Dans le menu déroulant du carnet de notes, choisissez Importer.

Rapport de l'évaluateur ▾

Chercher utilisateur

Filtrer par nom ▾

Afficher

✓ Rapport de l'évaluateur

Historique d'évaluation
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
Notes lettres
Importer
Exporter

Cours test Diénaba Soumaré ...

<div> <div> </div> <div> Réinscription administrative en ligne </div> </div>	<div> <div> </div> <div> BDD vidéo introductive </div> </div>	<div> <div> </div> <div> BDD LDD </div> </div>	<div> <div> </div> <div> BDD LMD </div> </div>
- ...	- ...	- ...	- ...
- ...	- ...	- ...	- ...
-	-	-	-

4. Sélectionnez le type de fichier CSV

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▾

Importer ▾ Importer sous le nom Fichier CSV ▾

✓ Fichier CSV
Copier depuis une feuille de calcul
Fichier XML

3. Importer le fichier

1. Cliquez sur Choisir un fichier et téléversez votre CSV.

2. Configurez les options :

- Encodage : UTF-8 recommandé
- Séparateur : virgule, point-virgule ou tabulation selon votre fichier

Importer ▾ Importer sous le nom Fichier CSV ▾

Importation CSV ●

✓ Fichier à importer

Fichier

Choisir un fichier... Taille maximale des nouveaux fichiers : 20 Mo

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :

Fichier texte .txt
Valeurs séparées par des virgules .csv

Encodage UTF-8

Séparateur ☐ Tabulateur ☒ Virgule ☐ Deux-points ☐ Point-virgule

Barèmes textuels ☐ Oui ☒ Non

Prévisualiser les rangées 10

☐ Forcer l'importation

3. Cliquez sur Déposer des notes.

Importation CSV ●

Prévisualisation de l'importation

idnumber:Devoir 1:Devoir 2

12345;15;14

67890;18;17

13579;12;13

Tout replier

✓ Identifier les utilisateurs par

Lier depuis idnumber:Devoir 1:Devoir 2

Lier à ID utilisateur

✓ Correspondance des éléments d'évaluation ●

idnumber:Devoir 1:Devoir 2 Ignorer

Déposer des notes

4. Faire la correspondance des colonnes

Moodle vous montrera les colonnes détectées.

- Associez la colonne contenant l'identifiant de l'étudiant avec, Email, ou le numéro étudiant selon votre choix.

▼ Identifier les utilisateurs par

Lier depuis ? emails

Lier à ? Adresse de courriel

- Associez la colonne de note avec l'élément d'évaluation correspondant

▼ Correspondance des éléments d'évaluation ⓘ

emails Ignorer

Note finale Note finale

5. Valider l'importation

- Vérifiez l'aperçu.
- Cliquez sur Déposer des notes.
- Moodle vous affiche un résumé des notes mises à jour.