

## 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.



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

The screenshot shows the 'Rapport de l'évaluateur' dropdown menu open. The 'Importer' option is highlighted with a red box. The menu also includes other options like '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', and 'Exporter'.

## 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

Importation CSV ?

**Fichier à importer**

2. Configurez les options :

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

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 (radio) Virgule (radio) Deux-points (radio) Point-virgule (radio)

Barèmes textuels : Oui (radio)

Prévisualiser les rangées : 10 (dropdown)

Forcer l'importation (checkbox)

## 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	<input type="button" value="Ignorer"/>
Note finale	<input type="button" value="Note finale"/>

## 5. Valider l'importation

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