



EPI

Espaces pédagogiques interactifs



Importer des notes sur un EPI

Il est désormais possible d'importer sur votre EPI des notes de partiels réalisés en dehors des EPI, afin de pouvoir exporter un seul fichier comportant la moyenne ou pour que les étudiant·es puissent y avoir accès.



Les étapes à réaliser

1. Créer l'élément d'évaluation
2. Créer le fichier à remplir
 - a) Exporter le fichier excel à remplir
 - b) Importer le fichier rempli



Créer l'élément d'évaluation

Administration

▼ Administration du cours

Depuis votre EPI et son carnet de notes, vous avez la possibilité d'ajouter un élément d'évaluation, étant entendu qu'il s'agit d'une évaluation qui n'a pas eu lieu dans votre EPI.

- [Achèvement de cours](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Me désinscrire de ce cours](#)
- [Filtres](#)
- [Rapports](#)
- [Configuration du carnet de notes](#)
- [Objectifs](#)

Le chemin à suivre :

"Administration du cours" ▲ "Configuration du carnet de notes" ▲ "Ajouter" ▲ "Ajouter un élément d'évaluation"

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▾

Configuration du carnet de notes ▾

Ajouter ▾

- Ajouter un élément d'évaluation
- Ajouter une catégorie



Créer le fichier à remplir (1)

Une fois l'élément d'évaluation créé, vous pouvez ensuite le remplir avec des notes et des commentaires pour les étudiant·es inscrit·es à votre EPI :

- Exporter le fichier excel à remplir :

Toujours dans le carnet de notes passez par "**Exporter**" et dans la nouvelle page exporter sous : "**Feuille de calcul Excel**"

Configuration du carnet de notes

- Voir la section seule
- Rapport de l'évaluateur
- 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**

Exporter Exporter comme Feuille de calcul OpenDocument (ODS) ▾

Exporter vers Feuille de calcul Excel (ODS)

Éléments d'évaluat

- Feuille de calcul OpenDocument (ODS)**
- Apogee-SNWeb
- Fichier texte
- Feuille de calcul Excel**
- Fichier XML



Créer le fichier à remplir (2)

** Sélectionnez **seulement** l'élément d'évaluation en question et si vous souhaitez ajouter aussi des commentaires dans "**Options de formats d'exportation**" ^ "**Inclure les feedbacks dans l'exportation**" et cliquez sur le bouton "**Télécharger**".

Options de formats d'exportation

Inclure les feedbacks dans l'exportation

Exclure les utilisateurs suspendus [?](#)

Brut Pourcentage Lettre

Type d'affichage de l'exportation des notes

Nombre de décimales des notes exportées

2

Vous téléchargez alors un **fichier Excel** sans notes et feedback que vous pouvez remplir pour vos étudiant·es

Une fois le fichier rempli, sauvegardez-le au format CSV (Enregistrer sous puis choisir comme type de fichier "CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv)")



Importer le fichier rempli sur l'EPI (1)

Retournez maintenant dans votre EPI et dans son carnet de notes :

"Administration du cours" ^ "Configuration du carnet de notes" ^ "Importer"
puis dans la nouvelle page ^ Fichier CSV, faites glisser le fichier dans la zone prévue et
indiquez les paramètres suivants :

Encodage : "ISO-8859-1"

Séparateur : "point-virgule"

Enfin cliquez sur le bouton "**Déposer des notes**"

Configuration du carnet de notes

Voir la section seule

Rapport de l'évaluateur

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

1

3

Encodage	<input type="text" value="ISO-8859-1"/>
Séparateur	<input type="radio"/> Tabulateur <input type="radio"/> Virgule <input type="radio"/> Deux-points <input checked="" type="radio"/> Point-virgule
Barèmes textuels	<input type="checkbox"/> Oui
Prévisualiser les rangées	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/> Forcer l'importation	

Importer

Importer sous le nom

Fichier CSV

✓ Fichier CSV

Copier depuis une feuille de calcul

Fichier XML

2

Déposer des notes



Importer le fichier rempli sur l'EPI (2)

Si le fichier est correctement rempli et transformé en **.csv**, vous arrivez à la page de prévisualisation.



Prévisualisation de l'importation						
Prénom	Nom	Numéro d'identification	Institution	Département	Adresse de courriel	Suspendu
						- Partiel
						8
						-
						Bravo
						5
						-
						-
						0
						-
						-
						2

Juste après la prévisualisation, pensez à indiquer que : le numéro d'identification des étudiant.e.s présent dans le fichier **.csv** importé correspond au numéro d'identification sur l'EPI, pour permettre au système de bien attribuer les notes aux étudiant·es concerné·es.

Identifier les utilisateurs par

Lier depuis	Numéro d'identification
Lier à	Numéro d'identification

DSIUN - SUN



Importer le fichier rempli sur l'EPI (2)

Puis, dans la partie "**Correspondance des éléments d'évaluation**" associez les deux lignes liées à l'élément d'évaluation que vous avez ajouté :

Devoir hors EPI (Brut)

Devoir hors EPI

Devoir hors EPI (Feedback)

Feedback pour Devoir hors EPI

et cliquez sur "**Déposer des notes**".

Ensuite, vous retrouvez le carnet de notes de votre EPI, rempli et vos étudiant·es pourront consulter les notes et feedbacks que vous avez importé, en passant par leur carnet de notes.

* On peut visualiser que nos propres notes et feedback.



PANTHÉON SORBONNE
UNIVERSITÉ PARIS 1