

Exporter des notes

depuis la plateforme UPdago

Public : Enseignant·esMots clefs : UPdago – pédagogie



- Version : 0.0.1
- Date : 14/12/2020
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias









Rend	ez-vous dans votre cours sur UPdago4
1-	Accédez au carnet de notes dans le menu situé à gauche4
2-	Rendez-vous dans l'onglet « exporter » du rapport de l'évaluateur
3- OD:	Sélectionnez « Feuille de calcul Excel » (ou « Feuille de calcul OpenDocument S ») si vous utilisez un autre logiciel de tableur
4-	Puis cliquez sur le bouton « Télécharger »6
Enreg	jistrer le fichier sur votre ordinateur puis ouvrez-le6







Pour chaque activité évaluée dans UPdago (test, devoir, atelier, etc.), vous trouverez les notes de chaque étudiant dans le carnet de notes.

Beaucoup d'options sont disponibles dans ce carnet de notes. Il est notamment possible d'appliquer des coefficients ou de réaliser des moyennes mais dans un premier temps, voyons comment exporter des notes avec le numéro d'étudiant.

Rendez-vous dans votre cours sur UPdago

1- Accédez au carnet de notes dans le menu situé à gauche









2- Rendez-vous dans l'onglet « exporter » du rapport de l'évaluateur.

Ajouter des cohortes d'étudiants Rapport de l'évaluateur									
Composer un message aux étudiants	Affichage Réglages Barèmes Lettres Importation Exporter								
Options des messages	Rapport de l'évaluateur	Rapport du participant							
Participants Tous les participants 244/244									
Badges	Prénom Tout A B C D	E F	G H I J K L M N O P Q R S	T U V W X Y Z					
☑ Compétences	Nom Tout A B C D	E F G	H I J K L M N O P Q R S T	U V W X Y Z					
III Notes									
Pourquoi un cours de recherche decumentaire ?	Recherche documentaire L								
recherche documentaire :	Nom 🔶 / Prénom		Adresse de courriel	🗙 Quiz de découverte dans I 🗢 🖋	📋 Exercice : avez-vous compr 🗢 🖋	📋 Exercice : avez-vous compr 🗢 🖋			
1 : pourquoi venir travailler on BLI 2	ABBAS TAHIR	• /	tahir.abbas@etu.univ-poitiers.fr	-Q	-Q	-Q			
2 : comment venir travailler à	ADDA BRAHIM	# /	tiphanie.adda.brahim@etu.univ-poitiers.fr	-ପ୍	10,00 Q	10,00 Q			
la BU Michel Foucault ?	AIKPA FELIX	⊞ <i>≱</i>	felix.aikpa@etu.univ-poitiers.fr	-Q	8,00 Q	-Q			
3 : comment retrouver un document avec sa cote ?	ALAZARD MARGOT	.	margot.alazard@etu.univ-poitiers.fr	-Q	10,00 Q	8,41 Q			
4 : quelles sont les grandes	ALEXANDRE VALENTIN	.	valentin.alexandre@etu.univ-poitiers.fr	-Q	8,11 Q	2,58 Q			
familles de documents dont vous avez besoin ?	ALI AKRAM	# /	akram.ali@etu.univ-poitiers.fr	-@	2,94 <mark>Q</mark>	2,95 <mark>Q</mark>			
D 5: comment effectuer une	ARCHAIMBAULT THEO	# /	theo.archaimbault@etu.univ-poitiers.fr	-ପ୍	-@	-@			
recherche simple avec notre	ARCHAMBEAU LENA	# /	lena.archambeau@etu.univ-poitiers.fr	-ଷ୍	5,99 Q	- Q			

3- Sélectionnez « Feuille de calcul Excel » (ou « Feuille de calcul OpenDocument ODS ») si vous utilisez un autre logiciel de tableur.

Sélectionnez les éléments à télécharger à l'aide de *«Tout/ne rien sélectionner »* situé en bas de la liste.









4- Puis cliquez sur le bouton « Télécharger »



Enregistrer le fichier sur votre ordinateur puis ouvrez-le

Vous obtenez un fichier avec le prénom, nom, numéro étudiant (colonne *« Numéro d'identification »*), et le code étape de l'étudiant (colonne *« Institution »)* puis les notes de chaque étudiant par activités évaluées.

Recherche documentaire (L1 histoire S1 - UE6) Notes.xlsx [Mode protégé] - Excel													
Fich	ier Accueil	Insertion	Mise en page	Formules	Données	Révision	Affichag	e Aide	Acroba	t Q Dit	es-nous ce o	que vous vou	lez faire
Ð	1 MODE PROTÉGÉ Attention aux fichiers provenant d'un emplacement Internet, car ils peuvent contenir des virus. Il est recommandé de rester en mode protégé sauf si vous d												
	А		В	(2	D	E	F (Н	1	J	K	L
1 F	rénom	Nom		Numéro d'id	entification	Institution	Dér A	dresse du	Test Exerc	Test Exerc	Test Exerc	Test Exerc	Test Exerc
2				220		ou=H1HI11			-	-	-	10	0,28
3				213		ou=H1HI13			10	10	10	8,18	8,33
4				220		ou=H1HI11·			8	-	-	-	-
5				220		ou=H1HI13			10	8,41	6	8,18	7,67
6				220		ou=H1HI12-			8,11	2,58	2	6,36	0,56
7.				220		ou=H1HI12-			2,94	2,95	2	3,64	1
8				220		ou=H1HI12-			-	-	4,5	-	-
9				219.		ou=H1HI13-			5,99	-	-	-	-
10				220		ou=H1HI11			7,76	6,52	4	9,09	3,83
11				220		ou=H1HI12-			3,25	5,68	5	9,09	3,89
12				217		ou=H1HI13-			7,02	6,59	5	10	1,61
13				220		ou=H1HI12-			10	4,55	6	7,27	9,33
14		-		220		ou=H1HI12-			7,96	-	4	6,36	7,78
15				220		ou=H1HI12·			9,04	8,18	5,5	9,09	6,56
16				220		ou=H1HI13			9,17	-	7,5	8,18	7,78

-<u>`</u>@

Le numéro étudiant est unique et essentiel pour fournir les notes à la scolarité. Ne supprimer pas cette colonne.



