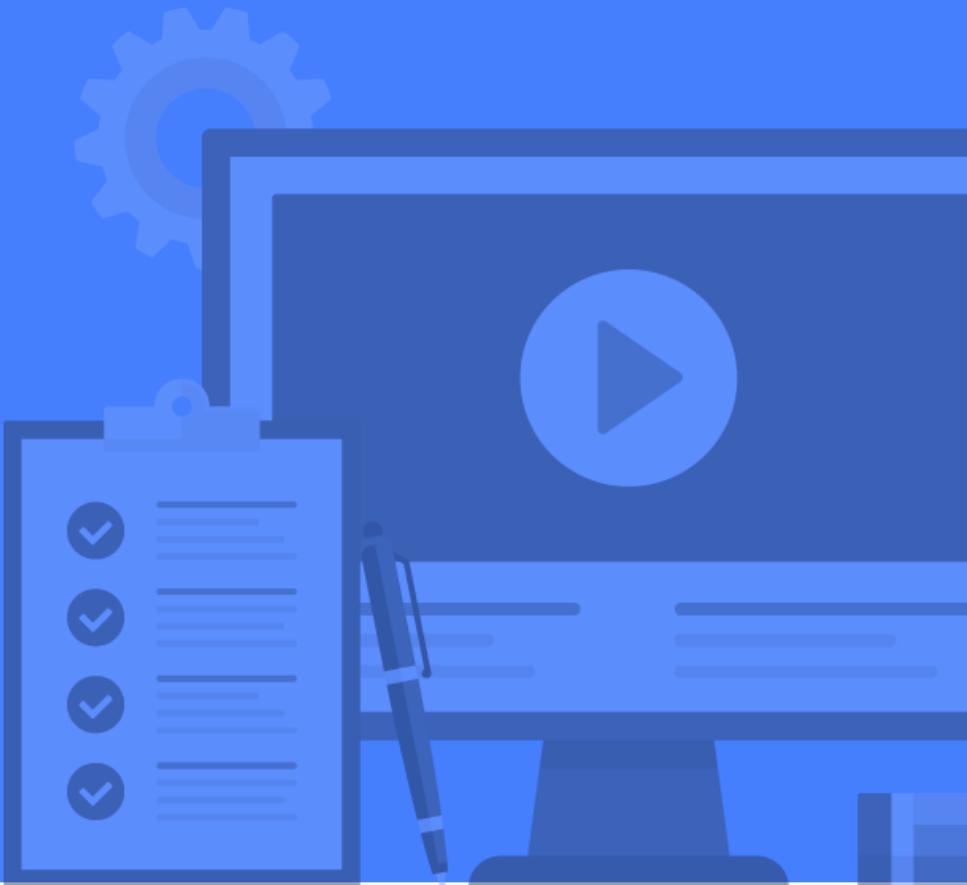




UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

J'AI CORRIGÉ MON EXAMEN ET JE VEUX PUBLIER LES NOTES AUX ÉTUDIANT.E.S. COMMENT FAIRE?



Avez-vous créé un élément de note pour l'évaluation?

Un **élément de note** est un outil dans Clic qui permet d'afficher la note des étudiant.e.s aux différentes évaluations du cours et qui facilite le calcul de la note finale.

Oui

Passez à l'[étape 2](#).

Non

Les étudiant.e.s peuvent consulter leurs notes via les éléments de note situés dans la section **Évaluation – Rendement > Notes** du cours.

Pour créer un élément de note, consultez les tutoriels suivants :

- [Comment préparer la feuille de note \(Assistant du réglage\)?](#)
- [Comment créer des éléments de notes pour insérer les notes de mes étudiant.e.s?](#)

Ensuite, il faut associer l'évaluation à l'élément de note :

- a. Cliquez **Évaluation – Rendement > Évaluation** de la barre de navigation principale
- b. Cliquez sur le nom de l'évaluation
- c. Cliquez sur l'onglet **Appréciation**
- d. Cochez l'option **Offrir la possibilité de signaler immédiatement l'état Noté de la tentative, une fois terminé**
- e. Sélectionnez l'élément de note parmi la liste déroulante du champ **Élément de note**
- f. Cochez l'option **Offrir la possibilité de faire l'exportation automatique dans note d'appréciation** pour que les notes soient automatiquement transférées dans l'élément de note suite à leur publication
- g. Cliquez le bouton **Enregistrer et fermer**

2. Désirez-vous que les étudiant.e.s puissent accéder à leur tentative?

Une **tentative** est l'affichage de l'examen qui peut contenir les réponses de l'étudiante ou de l'étudiant, les bonnes réponses, les mauvaises réponses ou l'ensemble de l'examen corrigé.

Non

Passez à l'[étape 3](#).

Oui

Les réglages de l'onglet **Vue de la soumission** de l'évaluation permet de déterminer si la tentative est accessible aux étudiant.e.s et quelles informations sont affichées.

Pour configurer la vue de soumission :

- a. Cliquez **Évaluation – Rendement > Évaluation** de la barre de navigation principale
- b. Cliquez sur le nom de l'évaluation
- c. Cliquez sur l'onglet **Vues de la soumission**
- d. Cliquez sur le lien **Affichage par défaut**
- e. Si vous voulez afficher les réponses aux questions, cochez l'option **Oui** de la rubrique **Afficher les questions?** et sélectionnez ce que vous désirez que les étudiant.e.s voient comme réponses aux questions
- f. Cochez **Afficher le résultat et le résultat global de la tentative**
- g. Cliquez sur **Enregistrer**
- h. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**

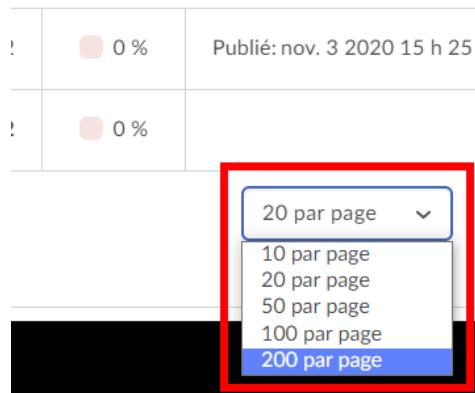
Pour plus de détails, veuillez consulter le tutoriel suivant :

- [La vue de soumission d'une évaluation](#)

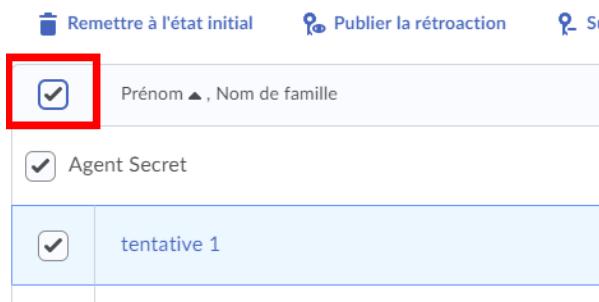
3. Publier les notes aux étudiant.e.s

Il est maintenant le temps de publier les notes aux étudiant.e.s :

- a. Cliquez **Évaluation – Rendement > Évaluation** de la barre de navigation principale
- b. Cliquez sur la flèche située à la droite du nom de l'évaluation et sélectionnez l'option **Noter le**
- c. Dans l'onglet **Utilisateur**, confirmez que tous les étudiant.e.s sont affichés à l'écran. Vous pouvez déterminer le nombre en sélectionnant une option du champ situé dans le coin inférieur droit de la page



- d. Sélectionnez toutes les tentatives en cochant l'option située dans l'entête de la colonne gauche du tableau



- e. Cliquez **Publier la rétroaction** situé au-dessus du tableau
- f. Cliquez **Oui** pour publier les notes aux étudiant.e.s

Les notes sont publiées aux étudiant.e.s et transférées à l'élément de note. Les étudiant.e.s peuvent consulter leurs notes via l'option **Évaluation – Rendement > Note** du menu principal du cours.