

BRIGHTSPACE – CRÉER UN ÉLÉMENT DE NOTE



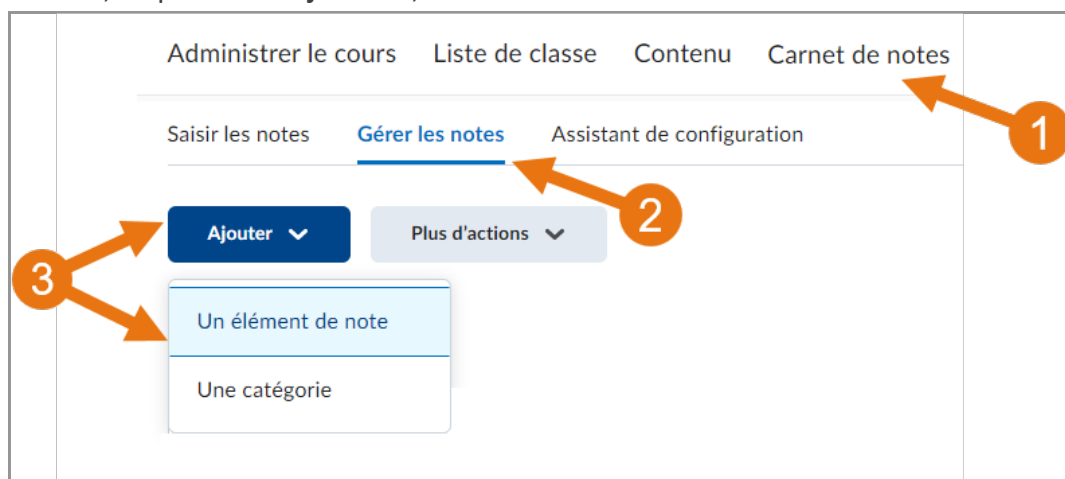
Service d'appui à l'enseignement et à l'apprentissage, uOttawa

CONTEXTE

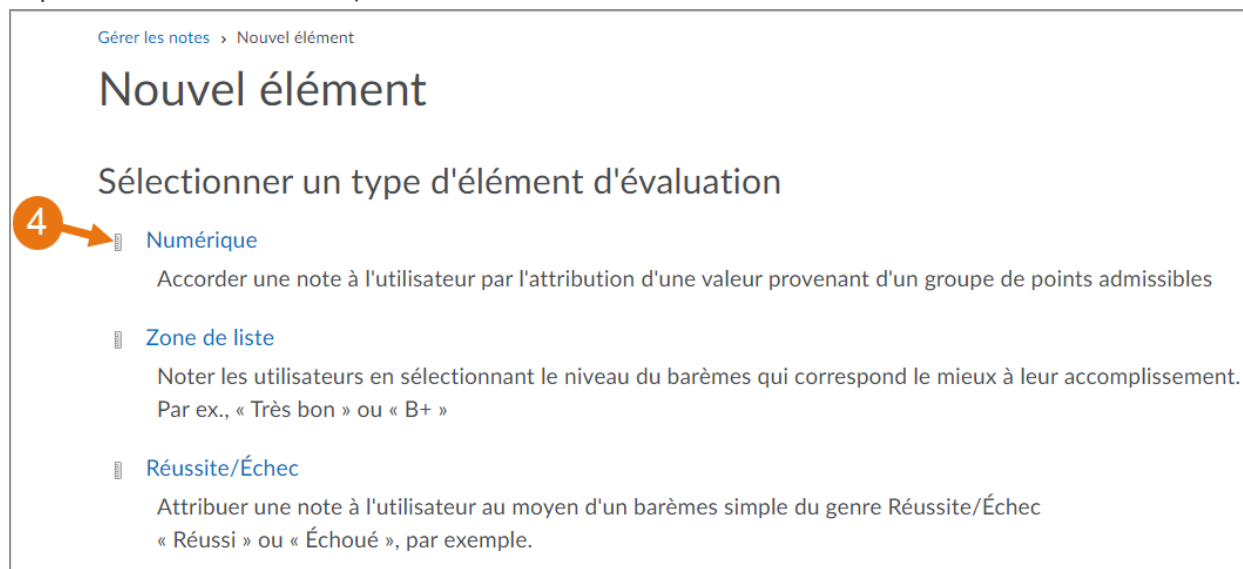
Il est important de créer un **élément de note** dans l'onglet **Carnet de notes** pour chaque évaluation/activité (p. ex., un **questionnaire**, un **devoir**, une activité de **discussion**) qui aura lieu. Cela permettra de suivre facilement la progression dans le cours et de s'assurer que toutes les évaluations/activités sont prises en compte. Dans ce guide, nous expliquons comment créer des **éléments de note** en utilisant un système **pondérée**. Le système **pondérée** garantit que toutes les notes du cours totalisent 100 % et vous permet de définir ce sur quoi l'**élément** sera noté (c-à-d **points**), puis ce sur quoi la note est pondérée. Par exemple, vous avez un questionnaire que vous notez sur 30 **points**, mais qui vaut 10 % (poids) des 100 % du cours.

I. CRÉER UN ÉLÉMENT DE NOTE

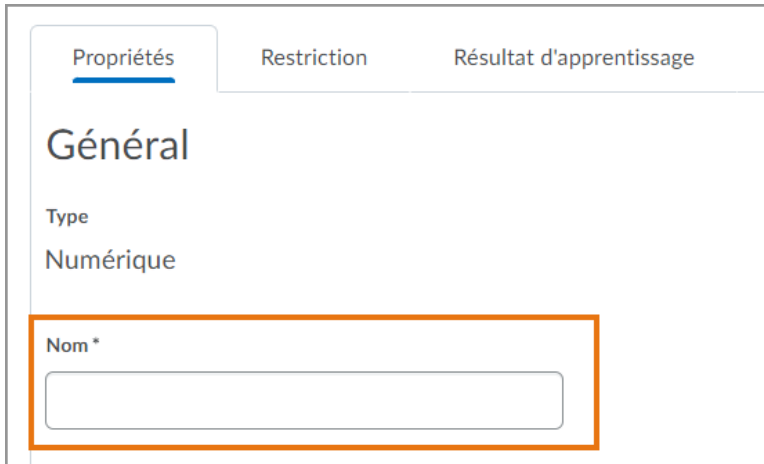
1. À partir de la barre de navigation du cours, cliquez sur « **Carnet de notes** ».
2. Puis, cliquez sur « **Gérer les notes** ».
3. Ensuite, cliquez sur « **Ajouter** », et sélectionnez « **Un élément de note** » dans la liste déroulante.



4. Sous **Sélectionner un type d'élément d'évaluation**, sélectionnez l'une des 6 options proposées (**Numérique** est le plus couramment utilisé).



5. Sous l'onglet **Propriétés**, entrez un « **Nom** » pour l'**élément de note** dans le champ prévu à cet effet.



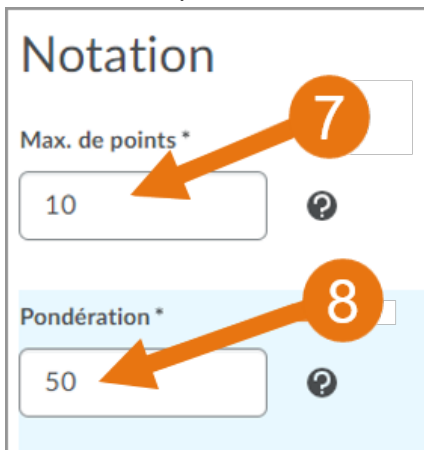
Propriétés Restriction Résultat d'apprentissage

Général

Type
Numérique

Nom *

6. Si vous utilisez des **catégories**, vous pouvez vous servir du menu déroulant « **Catégorie** » pour sélectionner la « **Catégorie** » appropriée à laquelle associer cet **Élément de note**. Pour en savoir plus sur les **catégories**, consultez notre mini-guide [Créer des catégories](#) ou notre guide complet [Création du Carnet de notes](#).
7. Dans le champ « **Max. de points** », entrez la valeur sur laquelle l'**élément** sera noté.
8. Dans le champ « **Pondération** », entrez la valeur que l'**élément** vaut sur les 100% du cours.



Notation

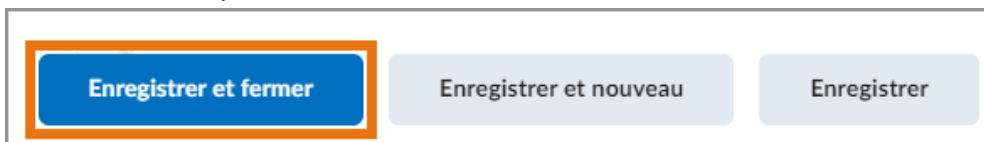
Max. de points *

 ?

Pondération *

 ?

9. Modifiez « **Afficher les options** » pour la **Vue de l'Étudiant** et la **Vue de Gestion** (c.-à-d., la vue de l'Instructeur) selon vos préférences/besoins en activant « **Remplacer les options d'affichage de cet élément** » et en sélectionnant les éléments à afficher.
10. Cliquez sur « **Enregistrer et fermer** » pour retourner à la page **Gérer les notes**. **Remarque** : « **Enregistrer et nouveau** » vous permet de commencer immédiatement à créer un autre **élément de note**.



Enregistrer et fermer Enregistrer et nouveau Enregistrer

Pour plus d'informations sur ce sujet, veuillez-vous référer à notre Guide [Création du Carnet de notes](#).