## FICHE FLASH GESTIONNAIRE

Accéder aux notes



## **CONSULTER LES NOTES ET COPIES CORRIGEES SUR THEIA**

Allez dans l'onglet Evaluations (1) > sous-onglet Epreuves (2). Entrer dans l'examen terminé. Cliquer sur l'onglet « Notes » (3).

L'onglet « Notes » n'apparait qu'une fois l'examen clôturé.

Par défaut, les copies sont anonymes. Vous pouvez les désanonymiser en cliquant sur le bouton correspondant (4).

Pour consulter les copies des étudiants, vous pouvez cliquer sur le logo représentant un œil (5). Ceci vous ouvre la copie corrigée.

Les moyennes sont calculées selon deux méthodes :

Moyenne pondérée Calculée sur la totalité des questions (indépendamment de leur dossier d'origine)

Moyenne standard Calculée sur les moyennes des dossiers de questions

## **EXPORTER LES NOTES**

Si vous voulez faire du traitement des notes (les organiser, les trier, etc.) vous pouvez réaliser un export Excel grâce au bouton « Exporter les notes » (6).

Vous pouvez également télécharger l'intégralité des copies en PDF grâce au bouton « Exporter toutes les copies » (7). Ceci générera un .Zip qui contient tous les fichiers.

Vous pouvez réaliser un export normal (qui ne contient que les moyennes) ou un export brut (qui vous donnera un fichier détaillé indiquant les réponses données par les étudiants à chaque question de l'examen).



