Importation des notes MoodleExam vers Sylvia

Afin d'importer les notes dans Sylvia depuis un fichier de notes généré par Moodle, il faut copier les notes vers le fichier d'importation de note de Sylvia. Ceci est nécessaire car le fichier d'importation de notes contient des informations supplémentaires pour chaque ligne afin de garantir la cohérence de l'importation (session, modalité d'examen, code de contrôle, etc...).

Pré-requis :

- Avoir téléchargé le fichier d'importation de **notes libres** de Sylvia :
  - exemple : **202401_biologie_E.xlsx**

A screenshot of a computerDescription automatically generated

- Avoir téléchargé le fichier de notes de Moodle déjà traité (notes arrondies au bon format) :
  - exemple : **Biologie (Automne 2023) - Session Hiver 2024.xlsx**

> Afin de simplifier le processus, renommez le fichier qui contient les notes depuis Moodle (même si pas obligatoire, enlever les accents, espaces et caractères spéciaux simplifie la manipulation).

Dans cet exemple, le fichier de notes de Moodle a été renommé en **Biologie-202401-moodle.**xlsx

Opérations à effectuer dans Excel

Ouvrez les deux fichiers dans Excel.

> Avant de procéder, vous devez savoir si votre installation d'Excel est en français ou en anglais car ceci va déterminer la formule à insérer par la suite.

Pour copier les notes du fichier Moodle vers le fichier d'importation, nous allons utiliser la fonction XRECHERCHE (XLOOKUP) pour rechercher la valeur de la note saisie pour chaque étudiant·e (en fonction de son numéro d'immatriculation) sur le fichier exporté depuis Moodle, puis l'insérer sur la colonne "E" du fichier d'import générée depuis Sylvia.

Il faut insérer la formule suivante sur la premiere cellule de note du fichier d'importation (E8) :

Si Excel est en français :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@");TEXTE('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$C$2:$C$1000;"@");'[Biologie-2024-01-moodle.xls]Notes'!$I$2:$I$1000;"Absent")
```

Si Excel est en anglais :

```
=XLOOKUP(TEXT(D8,"@"),TEXT('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$C$2:$C$1000,"@"),'[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$I$2:$I$1000,"Absent")
```

> Cette formule va changer en fonction :
>
> - du nom du fichier Moodle
> - du nombre de lignes dans le fichier Moodle
>
> Voyez donc ci-dessous pour les détails.

Explication de la formule

On va chercher la valeur de la cellule D8 (Matricule) :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@")
```

... parmi les valeurs dans la feuille "Notes" du fichier "Biologie-2024-01-moodle.xlsx" :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@");TEXTE('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'
```

... qui se trouvent dans la colonne C, entre les lignes 2 et 1000 :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@");TEXTE('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$C$2:$C$1000;"@")
```

... puis on récupère les valeurs (notes) depuis la colonne I, entre les lignes 2 et 1000, du fichier Moodle :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@");TEXTE('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$C$2:$C$1000;"@");'[Biologie-2024-01-moodle.xls]Notes'!$I$2:$I$1000
```

Si la fonction ne trouve pas le numero de matricule parmi les valeurs existant dans la feuille Moodle, nous voulons afficher “Absent” :

```
=RECHERCHEX(TEXTE(D8;"@");TEXTE('[Biologie-2024-01-moodle.xlsx]Notes'!$C$2:$C$1000;"@");'[Biologie-2024-01-moodle.xls]Notes'!$I$2:$I$1000;"Absent")
```

> Attention à la difference entre l'utilisation de la virgule (pour Excel en anglais) ou du point-virgule (pour Excel en anglais) selon la langue.

En validant la formule (touche Entrée), le résultat s'affiche (note, ou "Absent").

Finalement, recopier la cellule E8 vers le bas jusqu'à la fin du tableau.

> Vous pouvez sauvegarder le fichier, puis lancer l’importation dans Sylvia depuis la page “Saisie de notes via fichier Excel”.

Créé 2026-03-18 09:35:26 UTC par Nicolas Dunand
Mis à jour 2026-03-20 09:04:15 UTC par Nicolas Dunand