



manual do usuário

CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

Elaboração e Organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Revisão:

Mara Rúbia Roos Cureau

*Equipe de Capacitação/
Núcleo de Tecnologia Educacional
da Universidade Federal de Santa Maria.*



NÚCLEO
DE TECNOLOGIA
EDUCACIONAL
UFSM

***Equipe de
Capacitação
NTE***

CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

Elaboração e Organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Revisão:

Mara Rúbia Roos Cureau

1ª Edição
UAB/NTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria | RS
2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL – NTE
EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE – VERSÃO 3.1

GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

Manual do professor

1 Categorização de Notas no Moodle

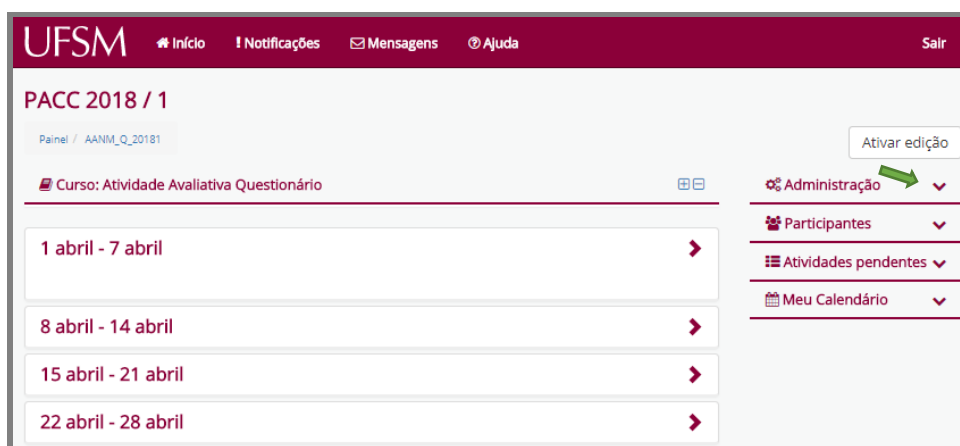
O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle permite ao professor planejar atividades avaliativas, nas disciplinas/cursos desenvolvidas no Moodle, estruturadas em categorias de notas de acordo com o Portal do Professor. Contudo, para que isso seja possível, é preciso que o professor efetue a configuração do **Livro de Notas** passo a passo ou que a crie a partir do portal do professor. Assim, este manual tem por finalidade apresentar os dois procedimentos: a categorização do livro pelo professor e a categorização do livro pelo portal.

1.1 Categorização de Notas no Moodle pelo Professor

Para a configuração manual do Livro de Notas, inicialmente, o professor deve acessar o Moodle, pelo site da [UFSM](http://www.ufsm.br) e entrar na disciplina na qual fará a categorização.

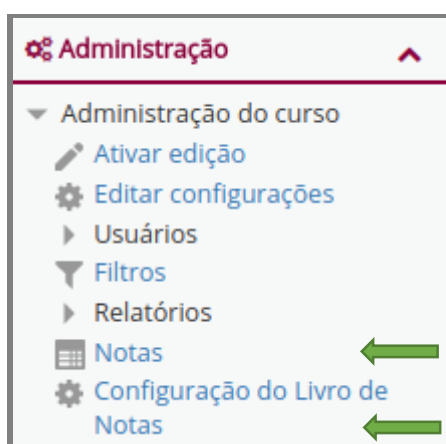
Após entrar na disciplina, para efetuar a configuração do **Livro de Notas**, não há necessidade de “ATIVAR EDIÇÃO”, basta expandir o bloco **Administração**, clicando na seta que está à direita, conforme mostra a Figura 1, e, na sequência, após expandir o bloco, escolher a opção **Notas** ou a opção **Configuração do Livro de Notas** (Figura 2).

Figura 1 – Página inicial de uma disciplina no Moodle



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Figura 2: Bloco administração expandido



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, 2018).

Ao clicar em [Notas](#) ou em [Configuração do Livro de Notas](#) a tela a ser exibida será semelhante à da Figura 3 ou semelhante à da Figura 5, respectivamente. Observe que no topo da página, o sistema exibe o nome da disciplina e o caminho, local/posição de navegação em que você se situa no Moodle, ou seja, a indicação de que você está no **Relatório de notas**.

Expanda a seta ao lado do campo Relatório de notas, conforme indicado na Figura 3.

Figura 3: Layout da tela relatório de notas do Moodle.

Atividade Avaliativa Questionário: Ver: Preferências: Relatório de notas

Painel / AANM_Q_20181 / Administração de notas / Relatório de notas Nome da disciplina e o caminho.

Administração

Relatório de notas

Relatório de notas

Todos os participantes: 4/4

Nome : Todos 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

Sobrenome : Todos 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

Sobrenome	Nome	Endereço de email	Atividade Avaliativa ...
Aluno Teste 2	capacitação	aluno2@cead.ufsm.br	-
Aluno Teste 1	Capacitação	aluno1@cead.ufsm.br	-
Aluno Teste 3	Capacitação	aluno3@cead.ufsm.br	-
Aluno Teste 4	Capacitação	aluno4@cead.ufsm.br	-
Média geral			-

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Escolha a opção **Configuração do Livro de Notas** (Figura 4).

Figura 4: Expansão do campo configuração do livro de notas

Atividade Avaliativa Questionário: Ver: Preferências: Relatório de notas

Painel / AANM_Q_20181 / Administração de notas / Relatório de notas

Administração

Relatório de notas

Configuração do Livro de Notas

Ver

- Relatório de notas
- Histórico de notas
- Relatório de resultados
- Relatório geral
- Visão única
- Relatório do usuário

Configurações

- Configuração do Livro de Notas**
- Configuração de notas do curso
- Preferências: Relatório de notas

Escalas

- Ver

Letras

- Ver
- Editar

Importar

- Arquivo CSV
- Colar de planilha
- Arquivo XML

Capacitação

Aluno Teste 4

Capacitação

Média geral

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Na página de Configuração do Livro de Notas (Figura 5), clique ao lado da seta à direita da palavra “[Editar](#)”, localizada abaixo da coluna “**Ações**” e escolha a opção [Editar configurações](#). Este procedimento é efetuado para configurar a categoria “Média Final” e que deve ser efetuado somente pelo link “[Editar](#)”.

Importante: O botão “Adicionar categoria” deve ser usado para criar as demais categorias.

Figura 5: Página configuração do livro de notas



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

O sistema abrirá uma página com alguns campos a serem preenchidos. Complete-os, conforme ilustrado na Figura 6.

No campo onde consta “Nome da categoria”, digite **Média Final**. No campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção **Média das notas**, padrão adotado pela UFSM. Mantenha a marcação da caixa “Desconsiderar notas vazias”, pois as atividades não serão vinculadas à categoria “Média Final” e sim a outras categorias que serão criadas na sequência. No campo “Nota máxima” altere de **100** para **10**, uma vez que o Portal do Professor adota como nota máxima dez. Após o preenchimento desses campos (Figura 6), clique no botão [Salvar mudanças](#).

Figura 6: Tela editar categoria preenchida

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Editar categoria

[Painel](#) / [AANM_Q_20181](#) / [Administração de notas](#) / [Configurações](#) / [Configuração do Livro de Notas](#) / [Editar categoria](#)

▼ **Categoria de notas**

Nome da categoria

Forma de agregação das notas

Desconsiderar notas vazias* ☒

Descartar as menores*

[Mostrar menos ...](#)

▼ **Total da categoria**

Tipo de notas

Escala

Nota máxima

Nota mínima

Oculto ☐

Travado ☐

[Mostrar mais ...](#)

Salvar mudanças Cancelar

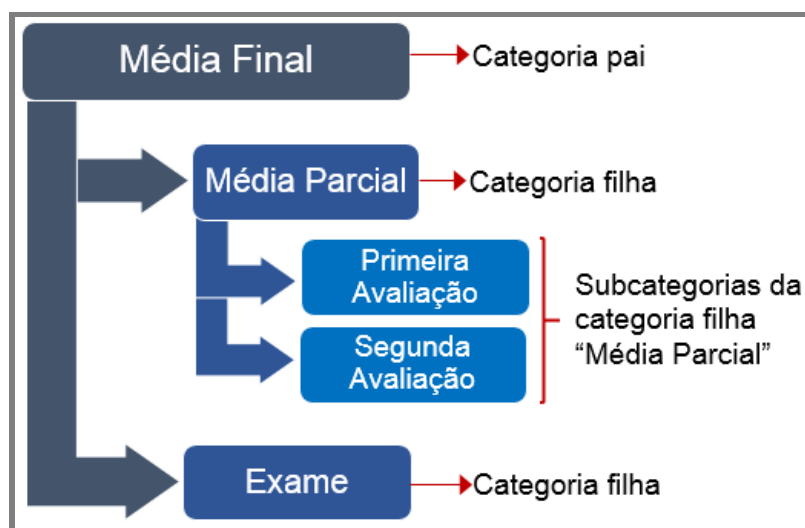
Deixe marcada esta caixinha somente nas Categorias Média Final e Média Parcial.

Lembre-se de salvar as alterações.

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Considerações: a categoria **Média Final** é denominada “categoria pai” e a ela estarão vinculadas as demais categorias a serem criadas, que são: a **Média Parcial**, composta pelas subcategorias **Primeira Avaliação** e **Segunda Avaliação**, e **Exame**, denominadas de “categorias filhas”, conforme esquematizado na Figura 7.

Figura 7: Esquema básico das categorias de notas



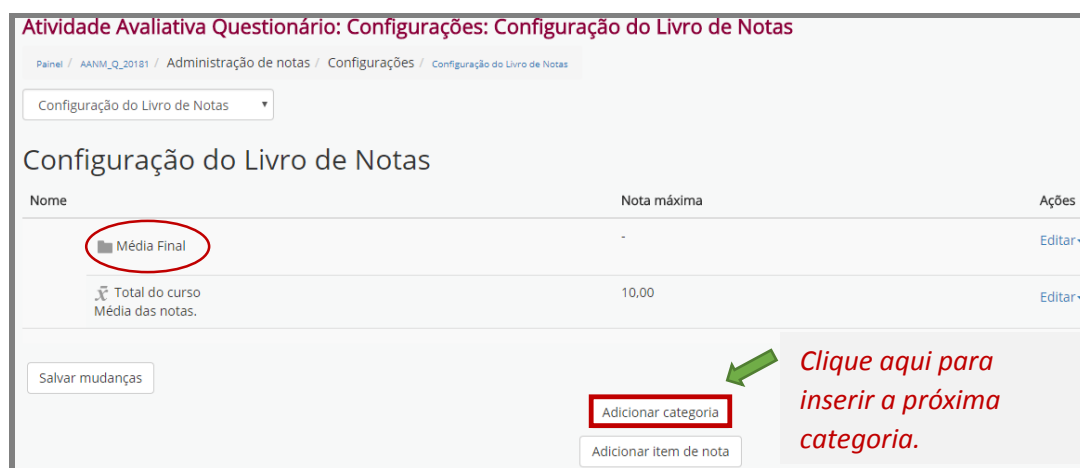
Fonte: Autora (2018).

De acordo com esta estrutura, todas as atividades, planejadas no Moodle pelo professor da disciplina, deverão ser vinculadas à categoria Média Parcial (na Primeira ou na Segunda Avaliação) e à categoria Exame.

Importante: não vincule atividades à categoria pai Média Final.

A Figura 8 mostra a categoria **Média Final** após edição. Para inserir a próxima categoria, Média Parcial, clique no botão Adicionar categoria.

Figura 8: Categoria média final editada



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

De acordo com a Figura 9, digite, no campo “Nome da Categoria”, Média Parcial. No campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção Média das notas e, no campo “Nota Máxima”, altere o valor para 10, e após clique no botão [Salvar mudanças](#).

Figura 9: Tela para adição de nova categoria

The screenshot shows the 'Add new category' form in Moodle. It is divided into two main sections: 'Categoria de notas' and 'Total da categoria'. In the 'Categoria de notas' section, the 'Nome da categoria*' field contains 'Média Parcial', the 'Forma de agregação das notas' dropdown is set to 'Média das notas', the 'Desconsiderar notas vazias*' checkbox is checked, and the 'Descartar as menores*' field contains '0'. A red instruction 'Deixe marcada esta caixinha na Média Parcial.' points to the checked checkbox. The 'Total da categoria' section has 'Tipo de notas' set to 'Valor', 'Escala' set to 'Não usar escalas', 'Nota máxima' set to '10,00', and 'Nota mínima' set to '0,00'. There are also checkboxes for 'Oculto' and 'Travado', both of which are unchecked. At the bottom, there are buttons for 'Salvar mudanças' and 'Cancelar'. Green arrows point to the 'Nome da categoria', 'Forma de agregação das notas', 'Desconsiderar notas vazias', 'Tipo de notas', and 'Nota máxima' fields.

▼ Categoria de notas

Nome da categoria* Média Parcial

Forma de agregação das notas Média das notas

Desconsiderar notas vazias* ☒ Deixe marcada esta caixinha na Média Parcial.

Descartar as menores* 0

Mostrar menos ...

▼ Total da categoria

Tipo de notas Valor

Escala Não usar escalas

Nota máxima 10,00

Nota mínima 0,00

Oculto ☐

Travado ☐

Mostrar mais ...

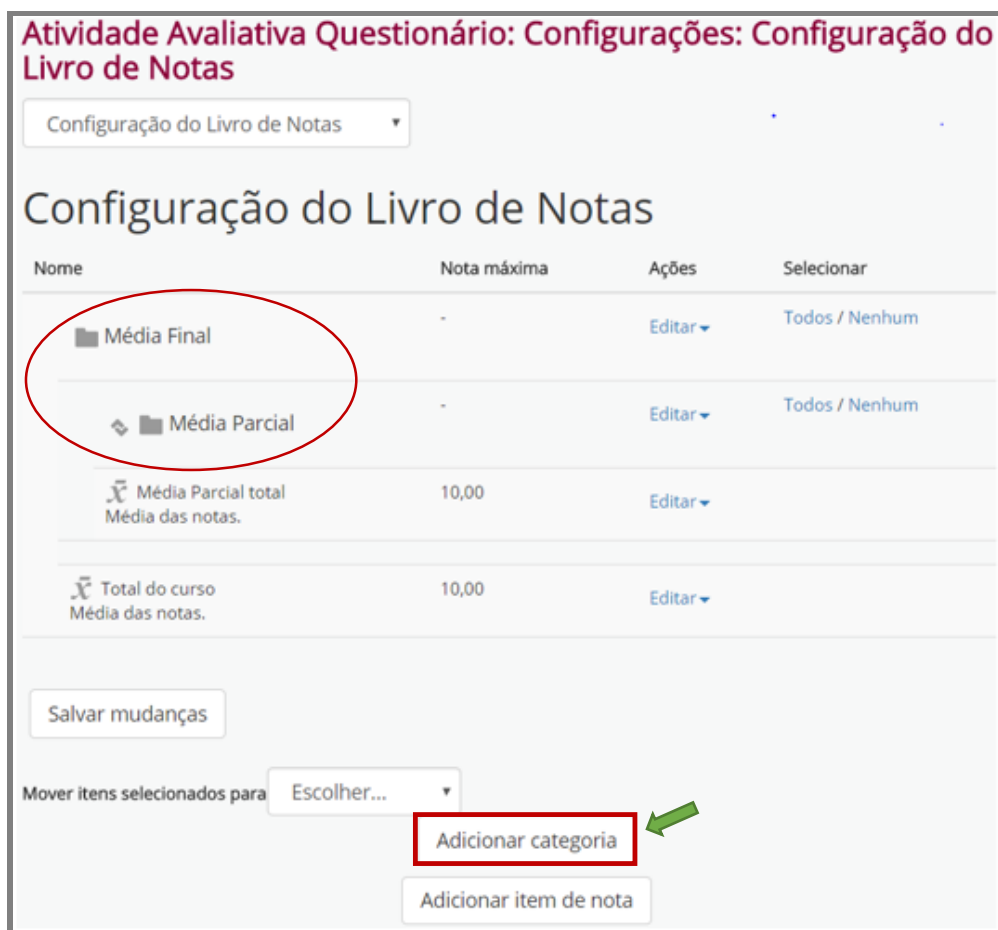
► Categoria pai

Salvar mudanças Cancelar

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

A tela seguinte (Figura 10) mostrará as duas categorias: **Média Final** (categoria “pai”) e **Média Parcial** (categoria “filha”). Clique novamente no botão “Adicionar categoria” para inserir a subcategoria **Primeira Avaliação**, subordinada à categoria filha **Média Parcial**.

Figura 10: Tela com as categorias média final e média parcial



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Conforme consta na Figura 11, digite, no campo “Nome da categoria”, Primeira Avaliação, no campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção Média ponderada das notas; no campo “Nota máxima”, altere para 10 e, em “Categoria pai”, escolha a categoria Média Parcial.

Figura 11: Adição da categoria primeira avaliação

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Nova categoria

Painel / AANM_Q_20181 / Administração de notas / Configurações / Configuração do Livro de Notas / Nova categoria

▼ Categoria de notas

Nome da categoria* ←

Forma de agregação das notas ? ←

Desconsiderar notas vazias* ? ☐ ← *Não assinale a caixinha, nessa subcategoria.*

Descartar as menores* ?

[Mostrar menos ...](#)

▼ Total da categoria

Tipo de notas ?

Escala ?

Nota máxima ? ←

Nota mínima ?

Oculto ? ☐

Travado ? ☐

[Mostrar mais ...](#) ← *Para expandir ou contrair opções de formatação, clique aqui.*

▼ Categoria pai

Peso ajustado ? ☐

Peso ?

Categoria pai ←

←

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Após o preenchimento dos campos, de acordo com a Figura 11, pressione o botão **Salvar mudanças**.

Para inserir a próxima categoria, isto é, **Segunda Avaliação**, clique novamente no botão **Adicionar categoria** exibido, assim que as suas alterações são salvas, e proceda da mesma forma, preenchendo os campos, conforme ilustrado na Figura 12, ou seja:

- No campo “Nome da categoria”, digite **Segunda Avaliação**;
- No campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção **Média ponderada das notas**;
- **Não marque** a caixa “Desconsiderar notas vazias”;
- No item “Total da categoria”, digite **10**, no campo “Nota máxima”.

Após completar todos os campos necessários, salve as alterações.

Figura 12: Adição da categoria segunda avaliação

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Nova categoria

[Painel](#) / [AANM_Q_20181](#) / [Administração de notas](#) / [Configurações](#) / [Configuração do Livro de Notas](#) / [Nova categoria](#)

▼ Categoria de notas

Nome da categoria*

Forma de agregação das notas ?

Desconsiderar notas vazias* ?
☐

Não assinalar a caixa, nessa subcategoria.

Descartar as menores* ?

[Mostrar menos ...](#)

▼ Total da categoria

Tipo de notas ?

Escala ?

Nota máxima ?

Nota mínima ?

Oculto ?
☐

Travado ?
☐

[Mostrar mais ...](#)

▼ Categoria pai

Peso ajustado ?
☐

Peso ?

Categoria pai

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Ao salvar as mudanças, a tela a ser exibida será similar a Figura 13. Note a hierarquização das categorias inseridas até o momento.

Figura 13: Tela categorias média final, média parcial, primeira e segunda avaliação

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Configuração do Livro de Notas

Configuração do Livro de Notas ▼

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos ?	Nota máxima	Ações	Selecionar
<div> <div></div> Média Final </div>	-		Editar ▼	Todos / Nenhum
<div> <div></div> Média Parcial </div>	-		Editar ▼	Todos / Nenhum
<div> <div></div> Primeira Avaliação </div>	-		Editar ▼	Todos / Nenhum
<div> <div></div> Primeira Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias. </div>		10,00	Editar ▼	
<div> <div></div> Segunda Avaliação </div>	-		Editar ▼	Todos / Nenhum
<div> <div></div> Segunda Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias. </div>		10,00	Editar ▼	
<div> <div></div> Média Parcial total Média das notas. </div>		10,00	Editar ▼	
<div> <div></div> Total do curso Média das notas. </div>		10,00	Editar ▼	

Salvar mudanças

Mover itens selecionados para Escolher... ▼

Adicionar categoria ←

Para inserir outra categoria, pressione novamente o botão Adicionar categoria e proceda como indicado na Figura 14.

Figura 14: Tela de adição da categoria exame

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Nova categoria

Painel / AANM_Q_20181 / Administração de notas / Configurações / Configuração do Livro de Notas / Nova categoria

Nome da categoria*

Exame

Forma de agregação das notas ?

Média ponderada das notas

Desconsiderar notas vazias* ?

☐

Descartar as menores* ?

0

Mostrar menos ...

Tipo de notas ?

Valor

Escala ?

Não usar escalas

Nota máxima ?

10

Nota mínima ?

0

Oculto ?

☐

Travado ?

☐

Mostrar mais ...

Peso ajustado ?

☐

Peso ?

0

Categoria pai

Média Final

Salvar mudanças

Cancelar

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Como se trata da categoria Exame, observe que no campo “**Categoria pai**”, deve-se selecionar a categoria Média Final. Após a edição dos campos, lembre-se de clicar no botão Salvar mudanças.

Figura 15: Apresentação final das categorias básicas de notas

Atividade Avaliativa Questionário: Configurações: Configuração do Livro de Notas

Configuração do Livro de Notas ▼

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos ?	Nota máxima	Ações	Selecionar
■ Média Final		-	Editar ▼	Todos / Nenhum
◆ ■ Média Parcial		-	Editar ▼	Todos / Nenhum
◆ ■ Primeira Avaliação		-	Editar ▼	Todos / Nenhum
⌘ Primeira Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar ▼	
◆ ■ Segunda Avaliação		-	Editar ▼	Todos / Nenhum
⌘ Segunda Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar ▼	
⌘ Média Parcial total Média das notas.		10,00	Editar ▼	
◆ ■ Exame		-	Editar ▼	Todos / Nenhum
⌘ Exame total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar ▼	
⌘ Total do curso Média das notas.		10,00	Editar ▼	

Salvar mudanças

Caso visualize e necessite fazer alterações, clique na seta ao lado da palavra: Editar. Após alterar, salve as mudanças.

Na Figura 15, pode-se visualizar como ficou a categorização das notas. Caso queira fazer alguma correção ou alteração, clique na seta ao lado da palavra “[Editar](#)”.

Importante - Considerações sobre o campo Peso:

1. Em relação ao campo “Peso”, cabe ressaltar que a legislação, [Lei 9.057, de 25 de maio de 2017](#), não expressa diferenciação de pesos entre as atividades realizadas a distância e as atividades realizadas presencialmente.
2. Caso o professor configure o **Livro de Notas** adotando pesos diferenciados entre a Primeira Avaliação e a Segunda Avaliação, ao finalizar o fechamento das notas e tentar exportar para o Portal do Professor, o sistema não acusará erro, **porém haverá divergência na atribuição de notas**. Isso ocorre, porque o Livro de Notas do Portal do Professor está configurado para considerar divisão igual de notas entre Primeira e Segunda Avaliações, ou seja, entre o primeiro e o segundo bimestre.

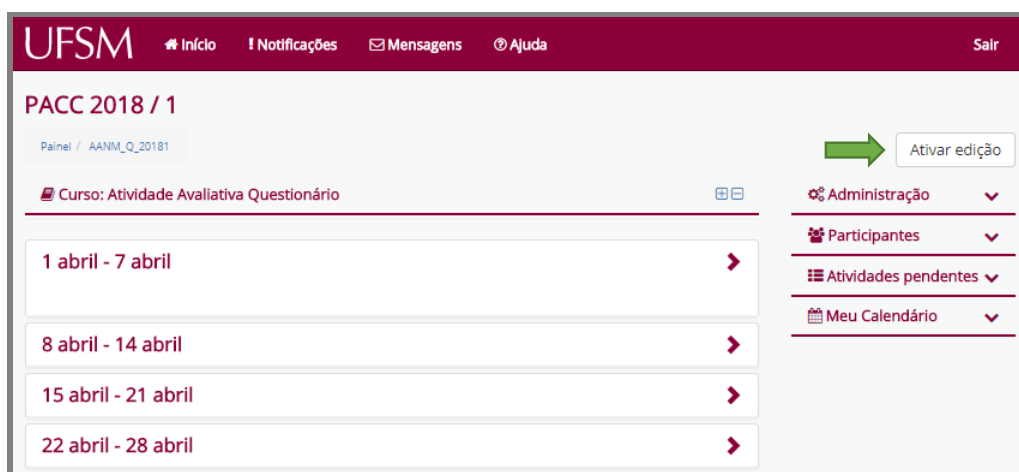
Esses foram os passos básicos para a categorização das notas, realizada passo a passo pelo professor, na disciplina. A seguir, apresentam-se os procedimentos para a categorização das notas pelo portal do professor, em disciplinas de curso de graduação, de pós-graduação e de ensino médio.

1.2 Categorização de Notas no Moodle a Partir do Portal do Professor

1.2.1 Cursos de Graduação

Caso o Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) já tenha efetuado e disponibilizado no portal do professor a categorização, basta que o professor adicione, na sua disciplina, o **Bloco Notas – Portal do Professor**, por meio da ação [Adicionar um Bloco](#). Para isso, acesse o Moodle, escolha a disciplina na qual deseja inserir a categorização de notas e clique no botão **Ativar edição** (Figura 16).

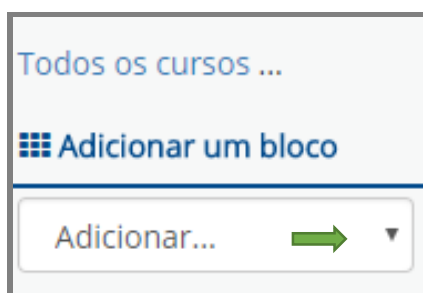
Figura 16: Ativar edição da disciplina



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Após ativar edição, mova a barra de rolagem vertical da tela até encontrar, à direita, a funcionalidade [Adicionar um bloco](#) e expanda a seta que está ao lado do botão “Adicionar” (Figura 17).

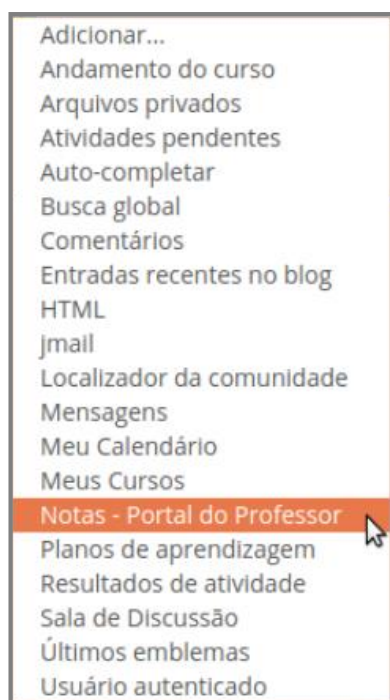
Figura 17: Funcionalidade adicionar um bloco



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Ao expandir a seta, escolha e clique na opção [Notas – Portal do Professor](#) (Figura 18).

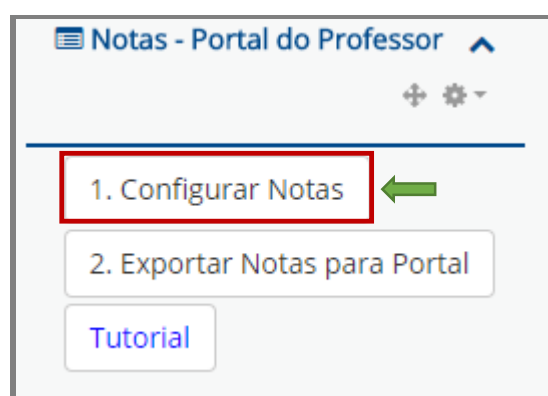
Figura 18: Opções de blocos a adicionar



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

O bloco Notas – Portal do Professor apresentará duas opções, clique na primeira opção, ou seja, no botão 1. Configurar Notas, conforme indicado na Figura 19.

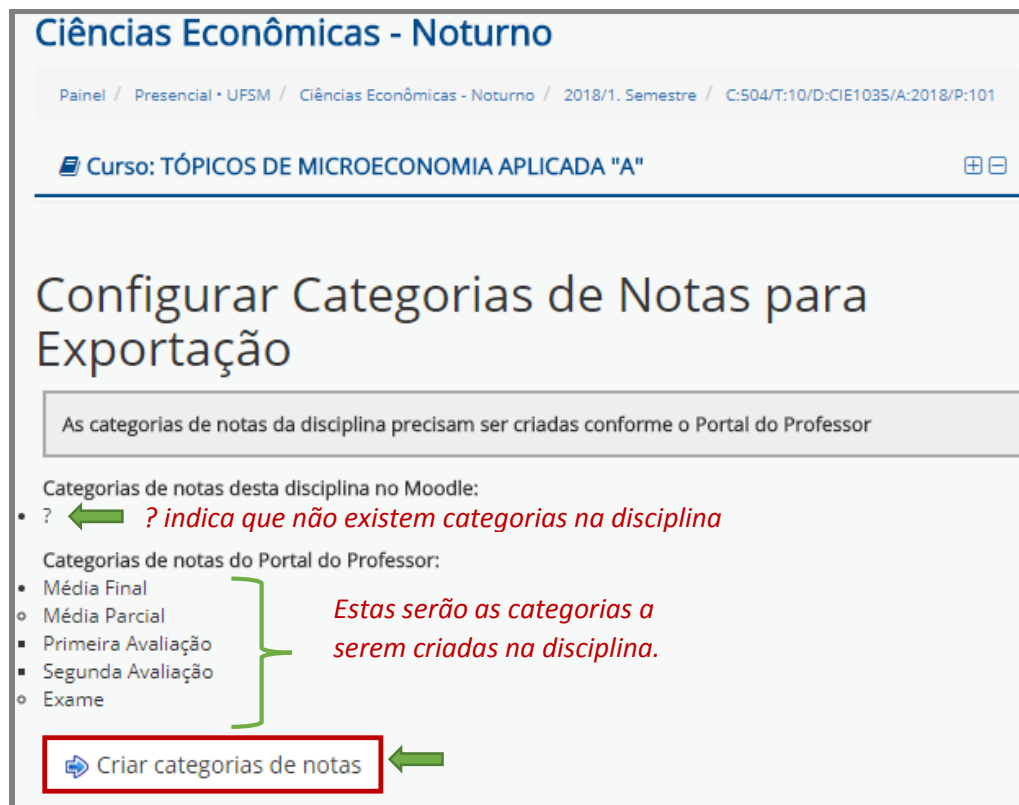
Figura 19: Opções do bloco Notas – Portal do Professor



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

Uma tela semelhante à da Figura 20 exibirá um texto explicativo sobre as categorias que constam do Portal do Professor, clique no botão Criar categorias de notas.

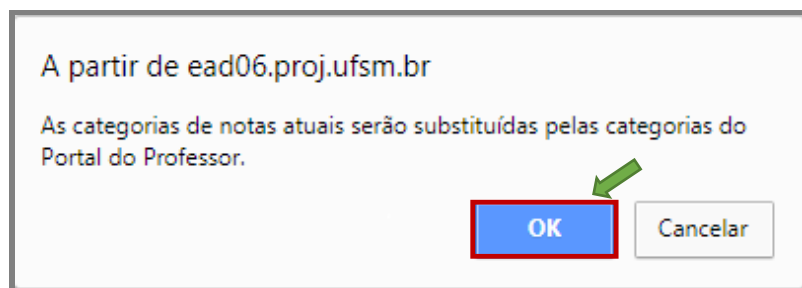
Figura 20: Tela criar categorias de notas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

Ao pedir para o sistema criar as categorias, outra caixa de mensagem solicitando a confirmação do procedimento será exibida (Figura 21). Clique no botão **OK**.

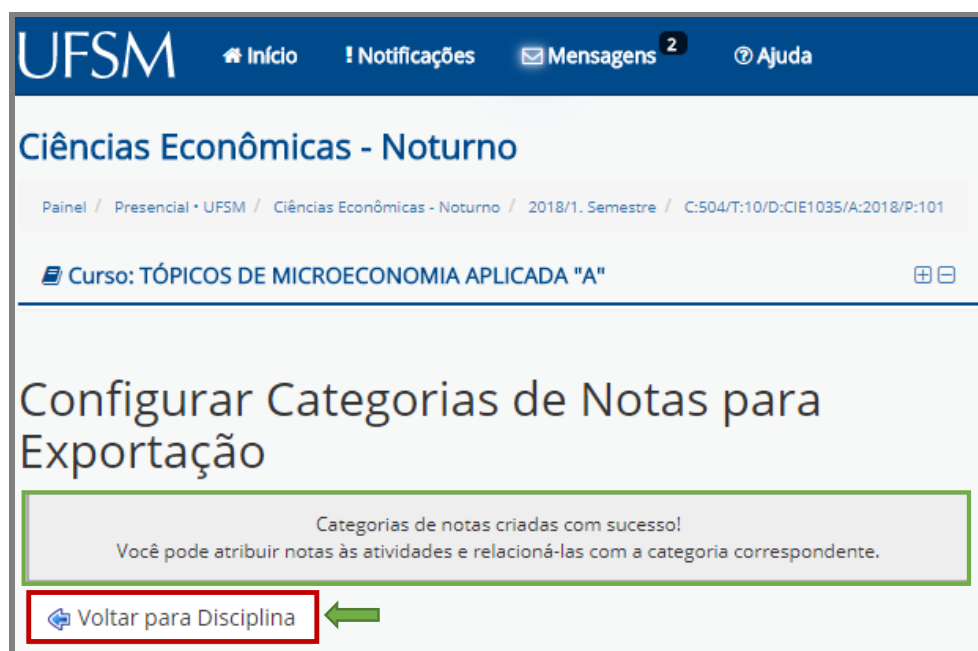
Figura 21: Mensagem de confirmação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

Ao confirmar, o sistema poderá levar algum tempo de processamento para mostrar uma mensagem, na qual confirma a criação das categorias (Figura 22).

Figura 22: Categorias de notas criadas com sucesso



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

O professor poderá clicar no botão Voltar para Disciplina e verificar, na opção **“Configuração do Livro de Notas”**, a partir do bloco Administração, a categorização das notas criadas, que deverá apresentar estrutura idêntica à demonstrada na Figura 23.

Figura 23 – Configuração do livro de notas

Nome	Pesos (?)	Nota máxima	Ações	Selecionar
■ Média Final		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
◆ ■ Média Parcial		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
◆ ■ Primeira Avaliação		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
☑ Total - Primeira Avaliação Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
◆ ■ Segunda Avaliação		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
☑ Total - Segunda Avaliação Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
☑ Total - Média Parcial Média das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar ▾	
◆ ■ Exame		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
☑ Total - Exame Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
☑ Total - Média Final Média das notas.		10,00	Editar ▾	

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2018).

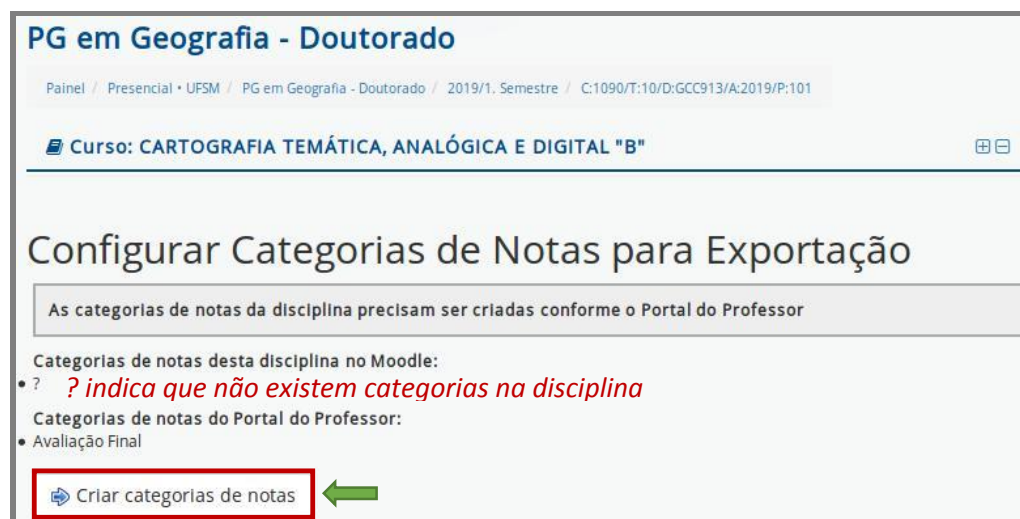
A configuração do livro de notas a partir do portal do professor requer menos etapas, porém só poderá ser realizada se o DERCA já tiver disponibilizado as categorias de notas no portal. Por isso, conforme a necessidade e urgência de planejamento pedagógico das atividades avaliativas é importante que o professor conheça os dois procedimentos. Cabe ainda ressaltar que as disciplinas importadas de semestres anteriores carregarão a configuração do Livro de Notas, desde que tenha sido efetuada.

1.2.2 Cursos de Pós-Graduação

Os cursos/disciplinas de pós-graduação também podem configurar o Livro de Notas a partir do Portal do Professor. Os passos são semelhantes, porém o Livro de Notas possui categorias e estruturas diferentes, pois adota conceito em vez de pontos (notas).

Para configuração do Livro, acesse o Moodle, o curso e a disciplina na qual fará a categorização, ative a edição da disciplina, adicione o bloco “**Notas – Portal do Professor**”, em seguida, clique em “**Configurar Notas**”, como explicado no item 1.2.1 e ilustrado nas Figuras 16; 17; 18 e 19, e depois em “**Criar Categorias de Notas**” (Figura 24).

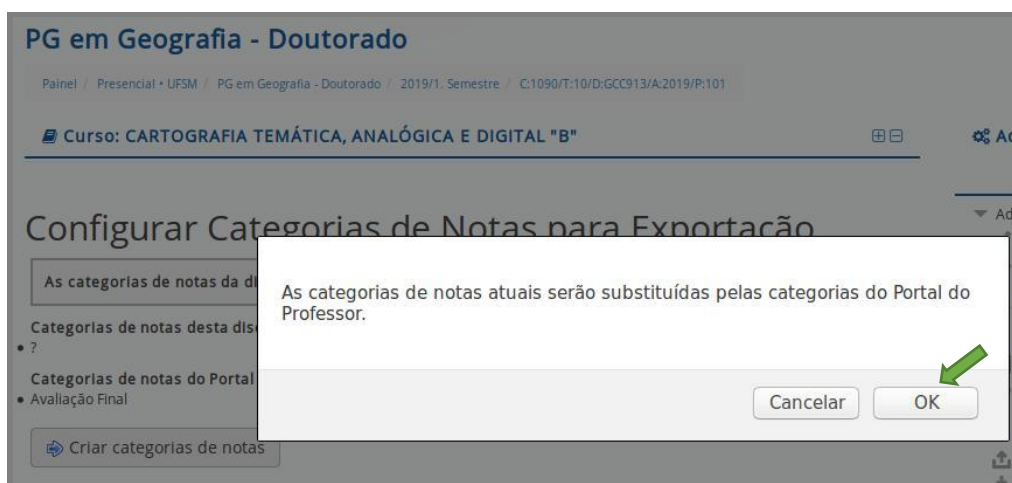
Figura 24 – Configurar categorias de notas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Uma caixa de mensagem será exibida na tela, confirme pressionando o botão “OK” (Figura 25).

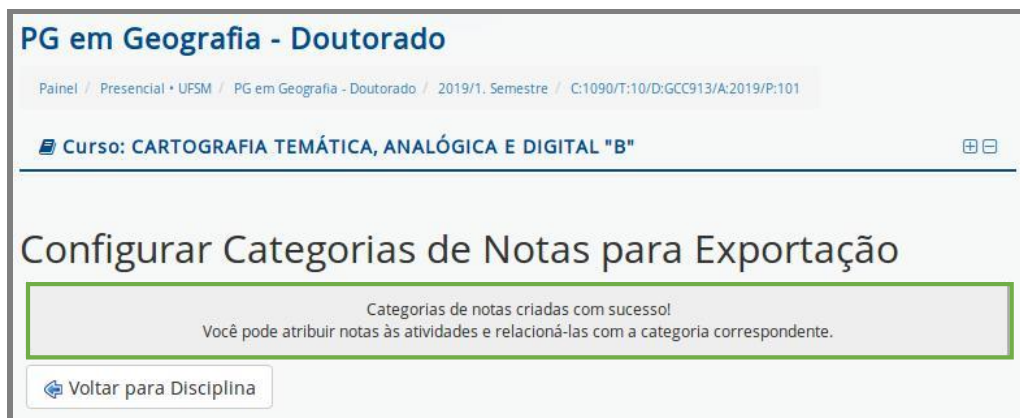
Figura 25 – Confirmação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Após alguns segundos, o sistema acusará que as categorias de notas foram criadas com sucesso (Figura 26).

Figura 26 – Confirmação da criação das categorias



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

O professor pode retornar à disciplina e verificar a partir da opção “Configuração do Livro de Notas, do bloco Administração, como as categorias foram estruturadas no Livro (Figura 27).

Figura 27 – Livro de notas da pós-graduação

Configuração do Livro de Notas

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos ?	Nota máxima	Ações
<div> <div></div> Avaliação Final </div>			Editar
<div> <div></div> Total - Avaliação Final Média ponderada das notas. </div>		Insuficiente (15)	Editar

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

O relatório de Notas da pós-graduação será semelhante ao ilustrado na Figura 28.

Figura 28 – Relatório de notas da pós-graduação

Relatório de notas

Relatório de notas

Grupos separados
Todos os participantes

Todos os participantes: 1/1

Nome : Todos 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

Sobrenome : Todos 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

		Avaliação Final	
Sobrenome	Nome	Endereço de email	Total - Avaliação Final
<div> <div></div> JULIANE BEATRIZ LISSNEP </div>	<div> <div></div> </div>	j.lissner85@gmail.com	-
Média geral			-

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

1.2.3 Cursos de Ensino Médio

As disciplinas dos cursos de Ensino Médio, anual e semestral, também podem trazer do Portal do Professor a configuração do Livro de Notas.

1.2.3.1 Cursos anuais – ensino médio

Da mesma forma que para as disciplinas de graduação e de pós-graduação, é necessário acessar o Moodle e a disciplina que deseja efetuar a configuração das Notas (Figura 28).

Figura 28 – Disciplina do ensino médio anual

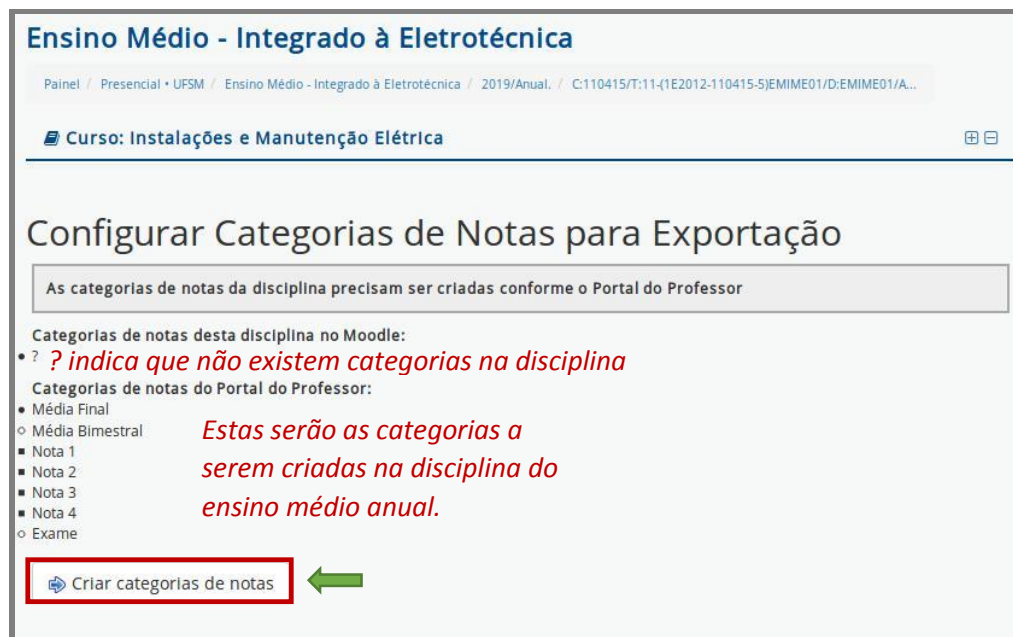


Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Após entrar na disciplina, ative a edição, adicione o bloco “Notas – Portal do Professor”, em seguida, clique em “Configurar Notas” e depois em “Criar Categorias de Notas”, como explicado no item 1.2.1 e ilustrado nas Figuras 16; 17; 18 e 19.

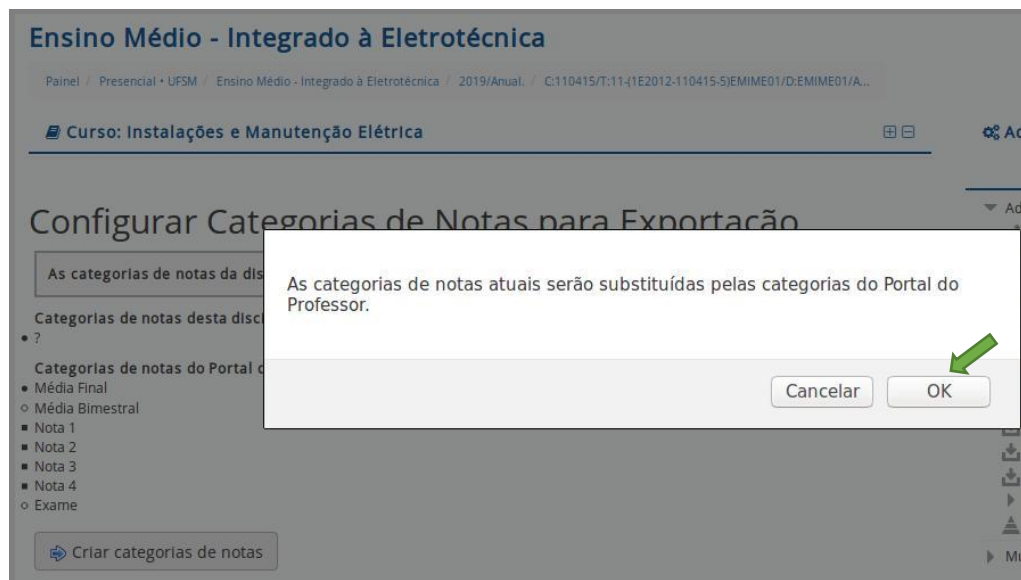
Ao clicar no botão “Criar categorias de notas” (Figura 29), uma caixa de mensagem será exibida na tela, confirme pressionando o botão “OK” (Figura 30).

Figura 29 – Criação das categorias de notas do ensino médio anual



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

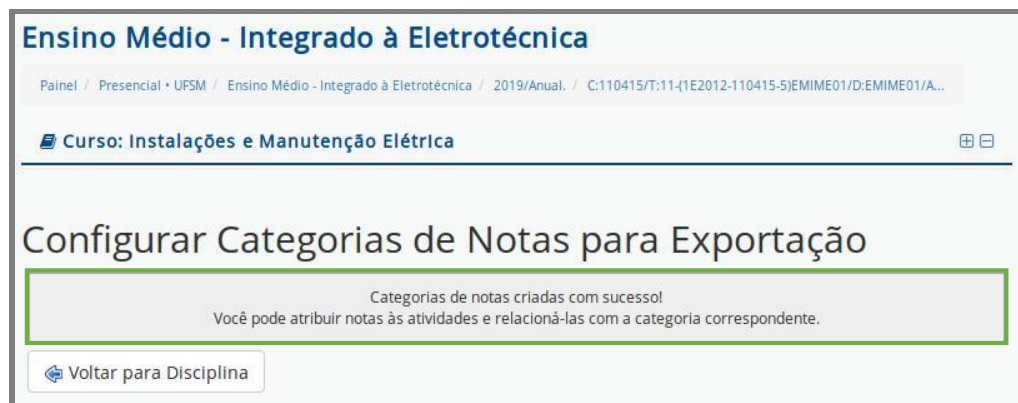
Figura 30 – Configuração das categorias de nota



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

O sistema avisará que as categorias foram criadas no Livro de Notas (Figura 31).

Figura 31 – Confirmação das categorias criadas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Para checar como as categorias foram criadas, basta voltar à disciplina e escolher no bloco Administração, a opção Configuração do Livro de Notas (Figura 32).

Figura 32 – Livro de notas de disciplina do ensino médio anual

Nome	Pesos (?)	Nota máxima	Ações	Selecionar
<div> <div></div> <div>Média Final</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Média Bimestral</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Nota 1</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Total - Nota 1</div> <div>Média ponderada das notas.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Nota 2</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Total - Nota 2</div> <div>Média ponderada das notas.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Nota 3</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Total - Nota 3</div> <div>Média ponderada das notas.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Nota 4</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Total - Nota 4</div> <div>Média ponderada das notas.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Total - Média Bimestral</div> <div>Média das notas. Incluir notas vazias.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Exame</div> </div>		-	Editar	Todos / Nenhum
<div> <div></div> <div>Total - Exame</div> <div>Média ponderada das notas.</div> </div>		10,0	Editar	
<div> <div></div> <div>Total - Média Final</div> <div>Média das notas.</div> </div>		10,0	Editar	

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Na Figura 33, pode-se visualizar como será apresentado o relatório de notas conforme as categorias criadas no Livro de Notas do ensino médio, disciplina anual.

Figura 33 – Relatório de notas do ensino médio anual

Relatório de notas

Relatório de notas


Grupos separados

Todos os participantes

Todos os participantes: 31/31

Name : Todos 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

Sobrenome : Todos 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

		Média Final							
		Média Bimestral							
		Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4		Exame		
Sobrenome	Nome	Endereço de email	Total - Nota 1	Total - Nota 2	Total - Nota 3	Total - Nota 4	Total - Média Bimestral	Total - Exame	Total - Média Final
			-	-	-	-	-	-	-

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

1.2.3.1 Cursos semestrais – ensino médio

O Livro de Notas das disciplinas do ensino médio semestral, apresenta as seguintes categorias: Média Final, Média Semestral (Nota 1 e Nota 2) e Exame (Figura 34). É uma estrutura um pouco mais semelhante ao da graduação.

Figura 34 – Criação das categorias de notas do ensino médio semestral

Técnico Subsequente em Eletrotécnica - Noturno

Painel / Presencial • UFSM / Técnico Subsequente em Eletrotécnica - Noturno / 2019/1. Semestre / C:110422/T:311/D:IEL I/A:2019/P:101

Curso: Instalações Elétricas I

Configurar Categorias de Notas para Exportação

As categorias de notas da disciplina precisam ser criadas conforme o Portal do Professor

Categorias de notas desta disciplina no Moodle:

- ? *indica que não existem categorias na disciplina*

Categorias de notas do Portal do Professor:

- Média Final
- Média Semestre
- Nota 1
- Nota 2
- Exame

Estas serão as categorias a serem criadas na disciplina do ensino médio semestral.

Criar categorias de notas

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

Para criar as categorias de notas, deve-se seguir os mesmos procedimentos já explicitados acima para os outros níveis de ensino.

Após “Criar categorias de notas” e confirmar, ao visualizar a Configuração do Livro de Notas, ele apresentará estrutura semelhante ao da Figura 35.

Figura 35 – Livro de notas do ensino médio semestral

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos ?	Nota máxima	Ações	Selecionar
■ Média Final		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
◆ ■ Média Semestre		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
◆ ■ Nota 1		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
✎ Total - Nota 1 Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
◆ ■ Nota 2		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
✎ Total - Nota 2 Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
✎ Total - Média Semestre Média das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar ▾	
◆ ■ Exame		-	Editar ▾	Todos / Nenhum
✎ Total - Exame Média ponderada das notas.		10,00	Editar ▾	
✎ Total - Média Final Média das notas.		10,00	Editar ▾	

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

E o relatório de notas será apresentado conforme ilustrado na Figura 36.

Figura 36 – Relatório do livro de notas de disciplina do ensino médio semestral

Relatório de notas						
Grupos separados: Todos os participantes						
Todos os participantes: 33/33						
Nome: Todos 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						
Sobrenome: Todos 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						
			Média Final			
			Média Semestre			
			Nota 1	Nota 2	Exame	
Sobrenome	Nome	Endereço de email	Total - Nota 1	Total - Nota 2	Total - Média Semestre	Total - Exame
LUIS ALTAIR			-	-	-	-

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2019).

As categorias do Livro de Notas da Graduação, da Pós-Graduação, do Ensino Médio Anual e do Ensino Médio Semestral são diferentes no modo como foram estruturadas e nomeadas. Além disso, a Pós-Graduação trabalha com conceito, enquanto que os demais níveis de ensino utilizam pontuação (nota).

FIM
Equipe de Capacitação
Núcleo de Tecnologia Educacional
e-mail: equipecapacitacao@cead.ufsm.br
Tel.: 3220 9512