



manual do usuário

GUIA RELATÓRIO DE NOTAS

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
UFMS

***Equipe de
Capacitação
NTE***



GUIA RELATÓRIO DE NOTAS

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

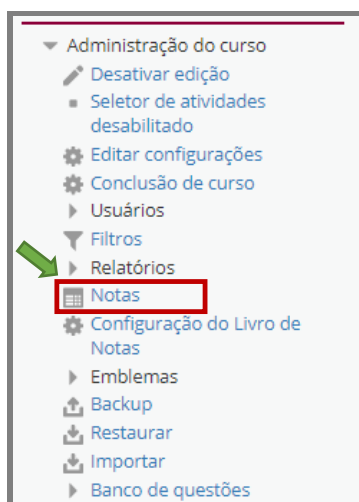
GUIA RELATÓRIOS DE NOTAS DO MOODLE

Manual do professor

Todas as atividades definidas como avaliativas, ou seja, categorizadas no livro de notas (atribuição de pontos ou conceito) em uma disciplina/curso, serão registradas no RELATÓRIO DE NOTAS, quando solicitado.

O relatório permitirá ao aluno visualizar o seu desempenho individual nas atividades da disciplina/curso, sendo possível somente ao professor e/ou ao tutor visualizar a nota de toda a turma. Para acessar o relatório de notas, é preciso localizar e abrir no bloco Administração o menu Notas (Figura 1).

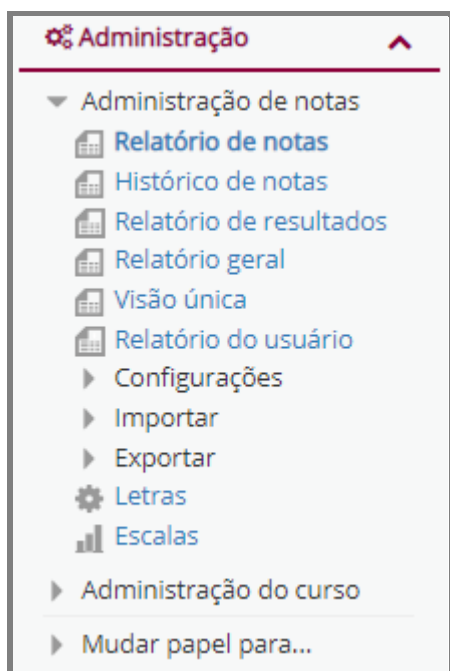
Figura 1 – Bloco Administração de uma disciplina



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2019).

Ao ser aberto, ele apresentará as seguintes opções no submenu “Administração de notas: **Relatório de notas**; **Histórico de notas**; **Relatório de resultados** (inativo); **Relatório geral**; **Visão única**; **Relatório do usuário** (Figura 2).

Figura 2 – Administração de notas



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2019).

À exceção do Relatório de resultados, que não apresenta funcionalidade no Moodle UFSM, os demais relatórios, enumerados acima, serão detalhados a seguir:

1 – Relatório de Notas

Este relatório (Figura 3) apresenta, na primeira coluna, a lista de todos os participantes que pode ser organizada por ordem alfabética de nome; na segunda coluna, aparece o endereço de e-mail do participante e, nas colunas seguintes, as atividades e as notas.

Nem sempre é possível visualizar em toda a tela a listagem completa dos inscritos e todas as colunas de atividades, por isso, para ver todos os dados, deve-se usar as barras de rolagem horizontal (ao final da página) e vertical (na lateral direita da tela).

Figura 3 – Relatório de notas de uma disciplina

Relatório de notas

Todos os participantes: 30/30

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 Parcial	Primeira Avaliação	Atividade 1 - Identificação...	Atividade 2 - Fórum do ...	Atividade 3 - Encontro ...	Atividade 4 - Questionário ...
Sobrenome	Nome	Endereço de email						
					10,00	10,00	8,00	7,00
					0,00	-	-	-
					10,00	10,00	10,00	-
					10,00	10,00	9,00	-
					0,00	-	-	-
					10,00	10,00	10,00	10,00
					10,00	10,00	10,00	10,00

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Este relatório mostra a nota dos alunos em cada atividade configurada como avaliativa. Ao lado de cada uma, há uma ferramenta lápis que permite visualizar o relatório para somente aquela atividade, que o Moodle identificará como um relatório de Visão única (Figura 4). A ferramenta lápis é ainda disponibilizada entre a coluna do “Sobrenome Nome” e a coluna “Endereço de e-mail”, para Visão única de um usuário (Figura 3).

Figura 4 – Visão única de uma atividade

Visão única

Nota do item: Atividade 3 - Encontro Presencial de 14/12/2018 (Vale Nota)

Atividade 2 - Fórum do Módulo 2 - Experiência Profissional (Vale Nota)

Atividade 4 - Questionário do Módulo 1 e 2 (Vale Nota)

Ir para atividade anterior.

Escolher um usuário.

Selecione a nota do item ...

Selecione usuário...

Escolher a nota de uma atividade.

Ir para a atividade seguinte.

Salvar

Nome (Nome alternativo) Sobrenome	Intervalo	Nota	Avaliação	Sobrepontos / Nenhum	Excluir Todos / Nenhum
	0,00 - 10,00	8,00	<p>Olá Vanessa, você só tr		
	0,00 - 10,00				
	0,00 - 10,00	10,00			
	0,00 - 10,00	9,00	<p>Olá Josélia, você não re		

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Pode-se navegar para outras atividades, anterior e posterior, ou selecionar a nota de outro item/atividade (caixa de seleção) ou ainda selecionar a nota de um único usuário, pela caixa de seleção ou pela ferramenta lápis, situada ao lado da foto do usuário, para aquela atividade (Figura 4).

2 – Relatório Visão única

O relatório “Visão única” pode ser obtido a partir do Relatório de Notas de uma disciplina (Figura 3), como pode ser obtido pelas opções do item “Administração de notas” (Figura 2). A visão única pode se dar para uma determinada atividade/item como pode se dar para um usuário específico, de acordo com as configurações usadas nos seletores (Figura 5).

Figura 5 – Configurações relatório visão única

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Na Figura 6, por exemplo, tem-se um relatório de Visão única para um determinado usuário, no qual aparecem todas as notas em todas as atividades obtidas/atribuídas para esse usuário.

Figura 6 – Visão única de notas para um usuário selecionado

Item de nota	Categoria de notas	Intervalo	Nota	Avaliação
Atividade 1 - Identificação da Disciplina Teste, Edição do Perfil do Usuário e Configuração Básica (Vale Nota)	Primeira Avaliação	0,00 - 10,00	10,0	
Atividade 2 - Fórum do Módulo 2 - Experiência Profissional (Vale Nota)	Primeira Avaliação	0,00 - 10,00	10,0	
Atividade 3 - Encontro Presencial de 14/12/2018 (Vale Nota)	Primeira Avaliação	0,00 - 10,00	10,0	
Atividade 4 - Questionário do Módulo 1 e 2 (Vale Nota)	Primeira Avaliação	0,0 - 10,0	7,4	

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

3 – Relatório Histórico de notas

O Relatório “Histórico de notas” (Figura 7) permite selecionar um ou todos os usuários, um ou todos os itens/atividades com nota a serem visualizados; o avaliador; definir um período, situação na qual é preciso marcar a caixa habilitar, para poder definir uma data de início e uma data de fim e, ainda, indicar se quer o histórico de notas somente das notas revistas.

Para que o sistema retorne um resultado de dados com as informações solicitadas, após a definição dos campos, é preciso clicar no botão “Enviar”. Para baixar o relatório, existe o botão “Download”.

Figura 7 – Relatório histórico de notas

Histórico de notas

Histórico de notas

Selecionar usuários

Selecionar usuários

Usuários selecionados

Item de nota

Todos os itens de nota

Avaliador

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Data a partir de

20

março

2019

Habilitar

Data até

20

março

2019

Habilitar

Apenas notas revistas

☒

Enviar

Baixar dados da tabela como

Valores Separados Por Virgula (.csv)

Download

Data e hora	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Item de nota	Nota Original	Nota revisada	Avaliador	Fonte	Sobreposto	Travado	Excluído dos cálculos	Texto de feedback
segunda, 28 Jan 2019, 10:07			Total do curso	6,99	7,00	Elieser Xisto da Silva Schmitz	gradebook	Sim	Não	Não	
segunda, 28 Jan 2019, 10:07			Atividade 6: Configurações Básicas do Questionário na Disciplina Teste (Vale Nota - Fazer até 20/12)	9,50	8,90	Elieser Xisto da Silva Schmitz	gradebook	Sim	Não	Não	

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).


4 – Relatório geral

Este relatório lista todas as disciplinas/curso que estão cadastrados para o seu usuário. Ao se escolher uma disciplina/curso, tem-se um relatório idêntico ao relatório do usuário, que será descrito a seguir.

5 – Relatório do usuário

Este relatório permite visualizar o livro de notas com todas as atividades categorizadas e permite ver as notas obtidas para um único usuário ou para todos, a partir da caixa de seleção “Ver todos ou apenas um usuário” (Figura 8).

Figura 8 – Relatório do usuário

<div>  <div> Elieser Xisto da Silva Schmitz </div> <div> Relatório do usuário ▼ </div> </div> <div> Ver todos ou apenas um usuário Escolher... ▼ </div>						
Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação	Contribuição para o total do curso
Média Final						
Média Parcial						
Primeira Avaliação						
Atividade 1 - Identificação da Disciplina Teste, Edição do Perfil do Usuário e Configuração Básica (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 2 - Fórum do Módulo 2 - Experiência Profissional (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 3 - Encontro Presencial de 14/12/2018 (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 4 - Questionário do Módulo 1 e 2 (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 5: Categorização de Notas na Disciplina Teste (Vale Nota - Fazer até 18/12)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 6: Configurações Básicas do Questionário na Disciplina Teste (Vale Nota - Fazer até 20/12)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 7: Teste seus conhecimentos sobre a atividade questionário (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 8: Envio de Questões (Vale Nota - Enviar até 19/12)	-	-	0-10	-	-	-
Primeira Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.	-	-	0-10	-	-	-
Segunda Avaliação						
Atividade 9: Teste seus conhecimento sobre atividades Wiki e Ou Wiki (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 10: Proposta de atividade Wiki - Ou Wiki (Vale Nota - Enviar até 19/12)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 11: Elaboração de Questionário com Questões Sugeridas pelos Colegas - Presencial (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 12 - Elaboração de Atividade Wiki e Ou Wiki - Presencial (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 13: Proposta de atividade página (Vale Nota - Enviar até 14/01/2019)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 15: Elaboração de Recurso Rótulo, Arquivo, Livro, Pasta, URL. Presencial (Vale Nota)	-	-	0-10	-	-	-
Atividade 14: Proposta de recursos rótulo, URL, livro, arquivo e pasta. (Vale Nota - Enviar até 14/01/2019)	-	-	0-10	-	-	-
Segunda Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.	-	-	0-10	-	-	-
Média Parcial total Média das notas.	-	-	0-10	-	-	-
Avalie o aluno teste (Não Vale Nota)	-	-	-	-	-	-
Exame						
Exame total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.	-	-	0-10	-	-	-
Total do curso Média das notas.	-	-	0-10	-	-	-

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Selecionando-se todos os usuários, por exemplo, o sistema traz o livro completo de notas para cada usuário, listados em sequência. Para serem visualizados, basta deslizar a barra de rolagem vertical.

Observe que o relatório traz inclusive as anotações dadas pelo professor ao aluno, em uma determinada atividade (Figura 9).

Figura 9 – Relatório do usuário solicitado

Relatório do usuário

Relatório do usuário - Ver todos ou apenas um usuário Todos os usuários (30)

Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação	Contribuição para o total do curso
Média Final						
Média Parcial						
Primeira Avaliação						
Atividade 1 - Identificação da Disciplina Teste, Edição do Perfil do Usuário e Configuração Básica (Vale Nota)	5,13 %	10,00	0-10	100,00 %		2,56 %
Atividade 2 - Fórum do Módulo 2 - Experiência Profissional (Vale Nota)	5,13 %	10,00	0-10	100,00 %		2,56 %
Atividade 3 - Encontro Presencial de 14/12/2018 (Vale Nota)	12,82 %	8,00	0-10	80,00 %	Olá , você só teve pequenos erros de falta de atenção: - erro de grafia: Presencia - não trocou o label PROGRAMAÇÃO para Programação das Atividades - não colocou o PDF solicitado	5,13 %
Atividade 4 - Questionário do Módulo 1 e 2 (Vale Nota)	12,82 %	7,0	0-10	70,0 %		4,5 %
Atividade 5: Categorização de Notas na Disciplina Teste (Vale Nota - Fazer até 18/12)	20,51 %	10,00	0-10	100,00 %	Atividade criada com sucesso.	10,26 %
Atividade 6: Configurações Básicas do Questionário na Disciplina Teste (Vale Nota - Fazer até 20/12)	5,13 %	9,00	0-10	90,00 %		2,31 %
Atividade 7: Teste seus conhecimentos sobre a atividade questionário (Vale Nota)	25,64 %	0,00	0-10	0,00 %		0,00 %

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Este relatório não traz no Moodle a opção de impressão ou de *download*, para imprimir o relatório, deve-se usar as teclas de atalho Ctrl + P e salvar em um diretório do computador ou em um *pen drive*.

Usuários com perfil de aluno, possuem acesso somente aos seguintes relatórios: **Relatório do Usuário e Relatório Geral**. Os demais relatórios estão restritos a usuários com papel de professor e com papel de tutor na disciplina/curso.

FIM

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