



**manual do usuário**

# **GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE**

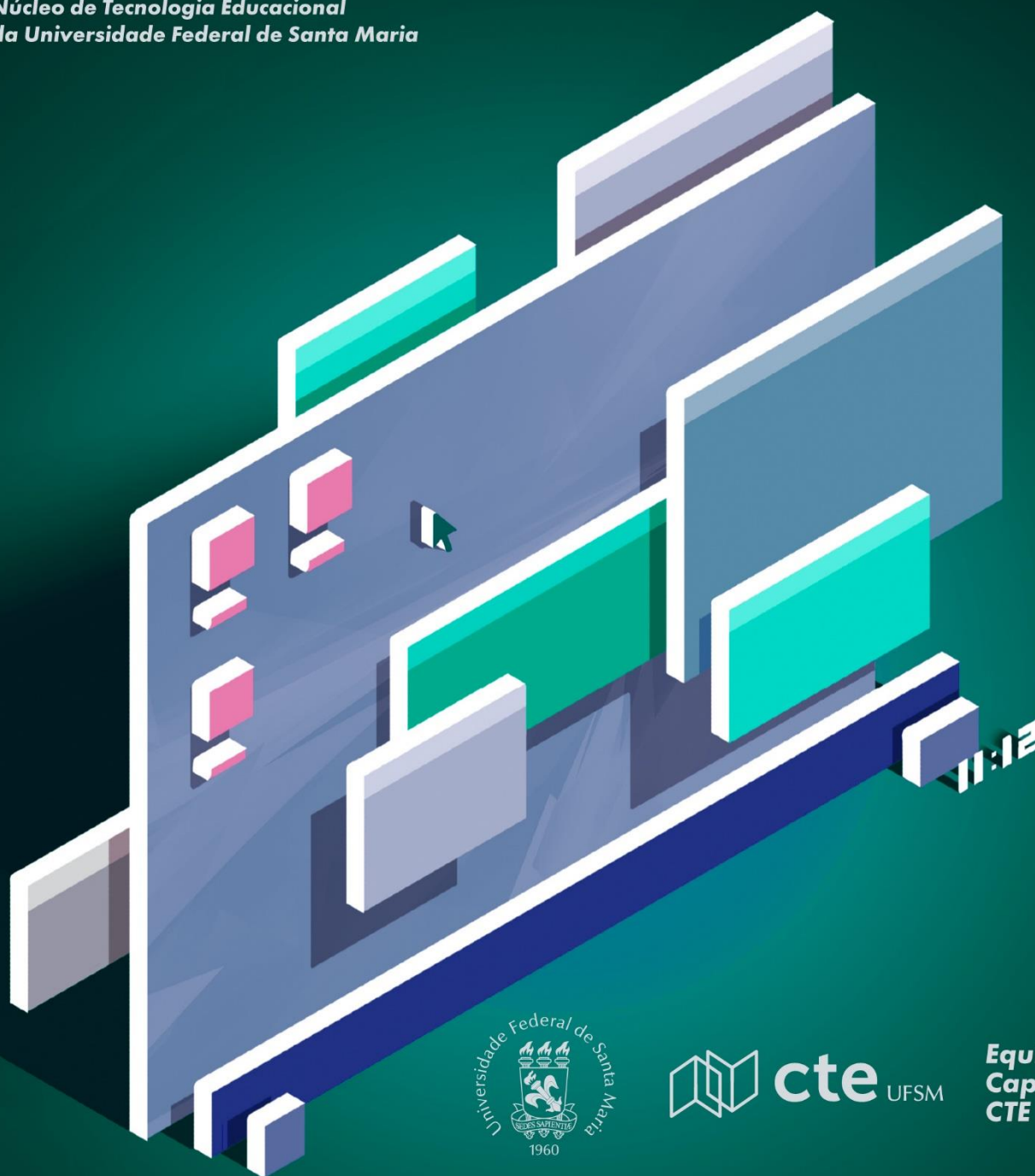
Elaboração e organização:

***Elieser Xisto da Silva Schmitz***

Revisão:

***Mara Roos Cureau***

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





**manual do usuário**

# **GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE**

Elaboração e organização:

***Elieser Xisto da Silva Schmitz***

Revisão:

***Mara Roos Cureau***

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



2º Edição  
UAB/CTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria/RS  
2021

## GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

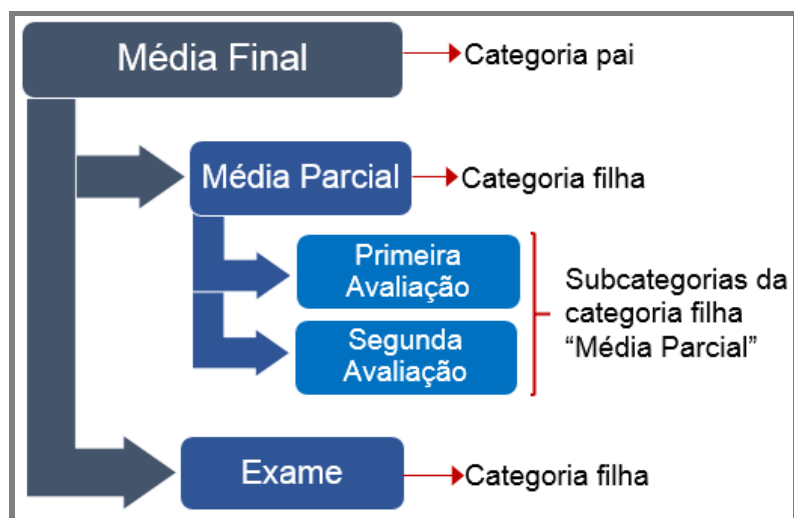
Manual do professor

### 1 Categorização de Notas no Moodle

O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle permite ao professor planejar atividades avaliativas, nas disciplinas/cursos do Moodle, estruturadas em categorias de notas. Contudo, para categorizar as atividades avaliativas é preciso que o professor efetue a configuração do **Livro de Notas** a partir do portal do professor ou faça a configuração do livro passo a passo na disciplina. Assim, este manual tem por finalidade apresentar o procedimento de categorização do livro pelo professor passo a passo.

Antes, porém de explicarmos os procedimentos de configuração do livro de notas no Moodle, é importante entender como as categorias estão hierarquizadas (Figura 1).

Figura 1: Esquema básico das categorias de notas



A **Média Final** é denominada “categoria pai” e a ela estarão vinculadas as demais categorias a serem criadas, que são: a **Média Parcial** e o **Exame**, denominadas de “categorias filhas”, conforme esquematizado na Figura 1. Já a **Primeira Avaliação** e a **Segunda Avaliação** são subcategorias da **Média Parcial** e representam as avaliações do primeiro e do segundo bimestre, respectivamente.

De acordo com esta estrutura, todas as atividades, planejadas no Moodle pelo professor da disciplina, deverão ser vinculadas ou na **Primeira Avaliação** ou na **Segunda Avaliação** ou ao **Exame**.

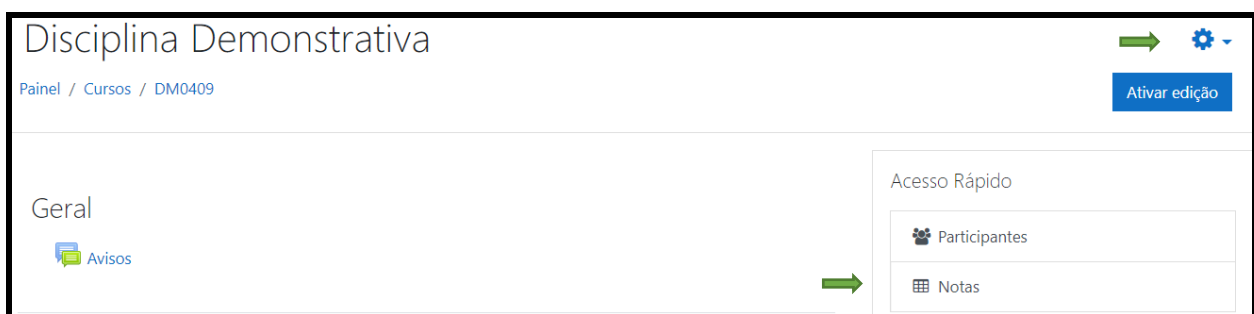
**Importante:** não vincule atividades diretamente à categoria pai Média Final ou diretamente à categoria Média Parcial.

### 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](#) 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 ícone que representa uma engrenagem, clicando na seta que está à direita, conforme mostra a Figura 2.

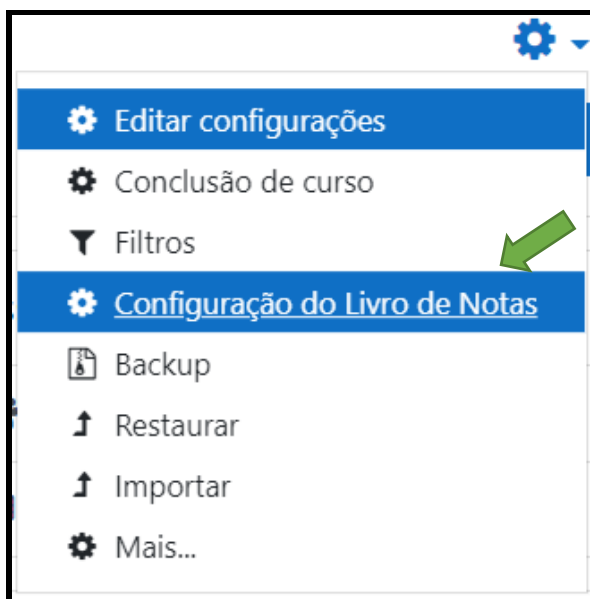
Figura 2 – Página inicial de uma disciplina no Moodle



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Na sequência, após expandir a seta, escolha a opção [Configuração do Livro de Notas](#) (Figura 3).

Figura 3: Ícone engrenagem expandido



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, 2021).

Pode-se também configurar o livro de notas a partir do bloco “Acesso Rápido”, escolhendo-se a opção “Notas” (Figura 2) e a seguir expandir a seta da caixa “Relatório de notas” (Figura 4).

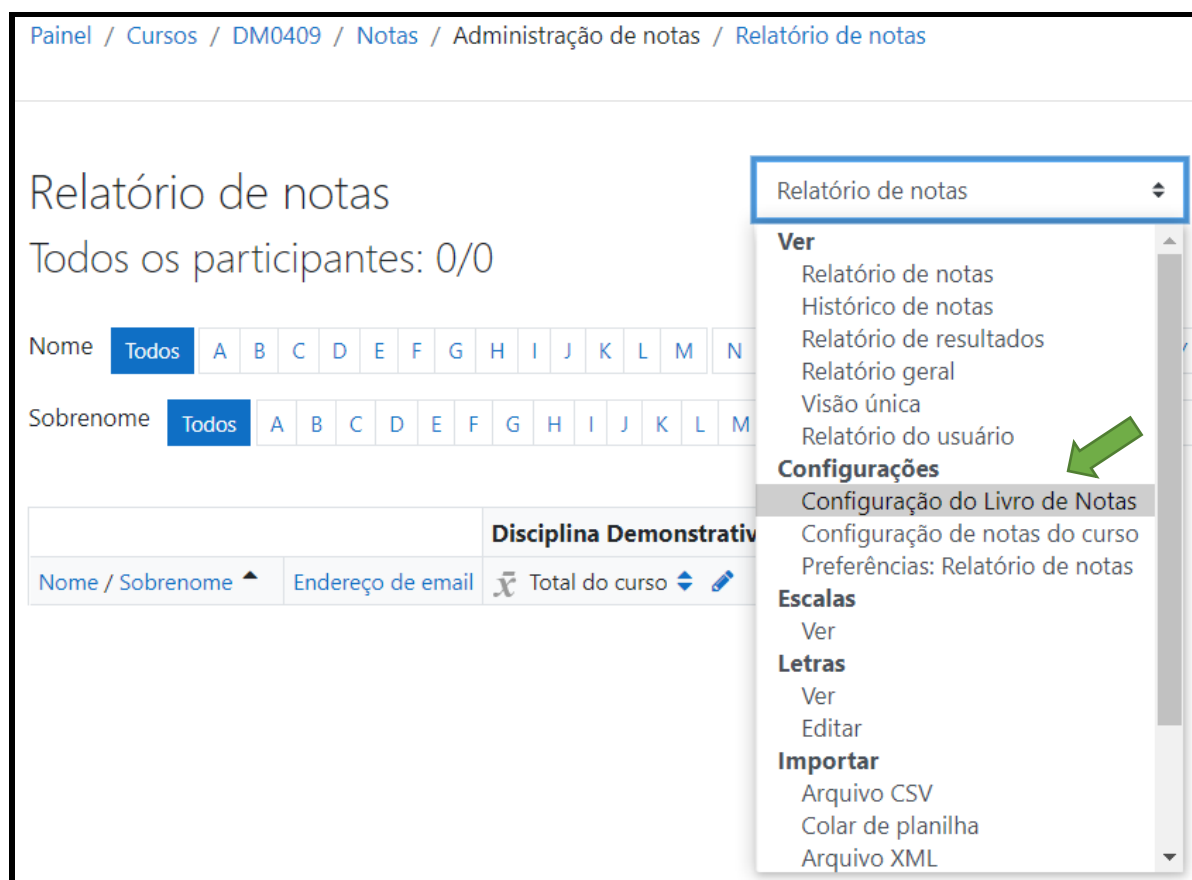
Figura 4: *Layout* da tela relatório de notas do Moodle.



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Na caixa suspensa a ser aberta, é possível selecionar a opção Configuração do Livro de Notas (Figura 5).

Figura 5: Expansão do campo Relatório de notas

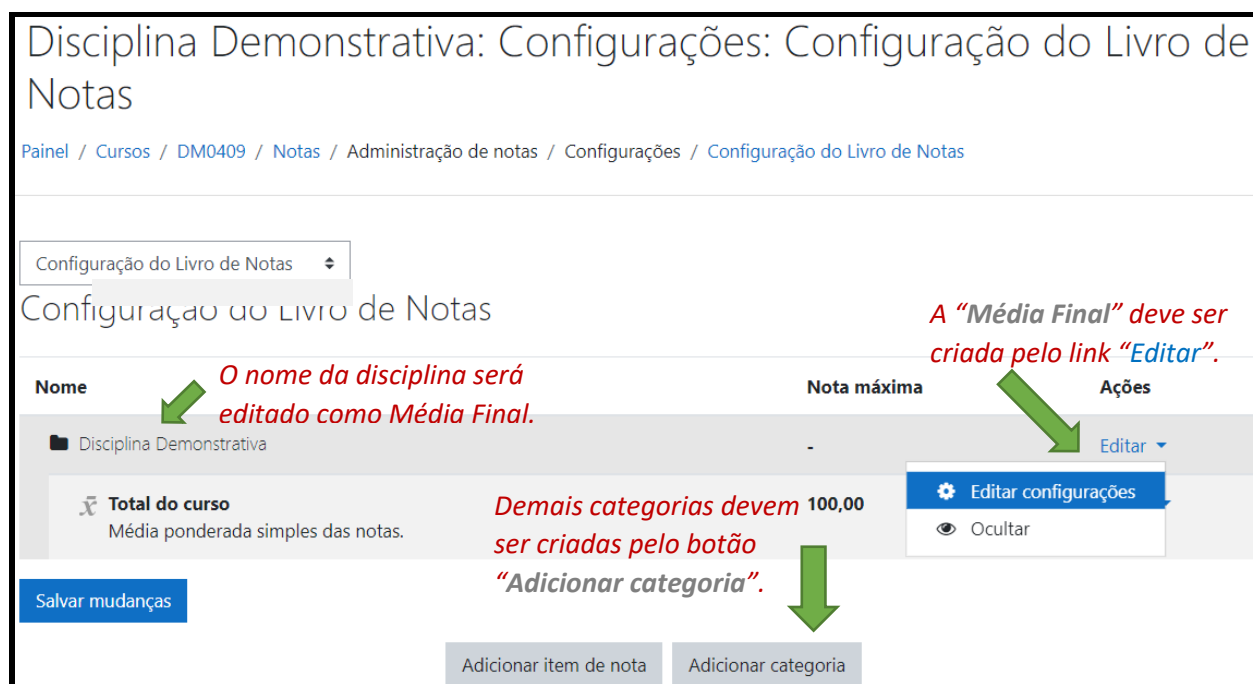


Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Na página de Configuração do Livro de Notas (Figura 6), 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 por meio deste *link* “[Editar](#)”.

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

Figura 6: Página de configuração do livro de notas



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Ao clicar no link “Editar”, o sistema abre uma página com alguns campos a serem preenchidos. Complete-os, conforme ilustrado na Figura 7.

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.

Expanda o campo “Mostrar mais...”, que se converterá em “Mostrar menos...” e remova a marcação da caixa “**Desconsiderar notas vazias**”. Faça o mesmo em todas as demais categorias criadas.

No campo “Nota máxima” altere de **100** para **10,00** uma vez que o Portal do Professor adota como nota máxima dez.

Após o preenchimento desses campos (Figura 7), clique no botão **Salvar mudanças**.

Figura 7: Tela do sistema para editar categoria

Painel / Cursos / DM0409 / Notas / Administração de notas / Configurações / Configuração do Livro de Notas / Editar categoria

---

▼ **Categoria de notas**

Nome da categoria

Forma de agregação das notas

[Mostrar menos ...](#)

☐ Desconsiderar notas vazias

Descartar as menores

---

▼ **Total da categoria**

[Mostrar mais ...](#)

Tipo de notas

Escala

Nota máxima

Nota mínima

☐ Oculto

☐ Travado

**Salvar mudanças** Cancelar

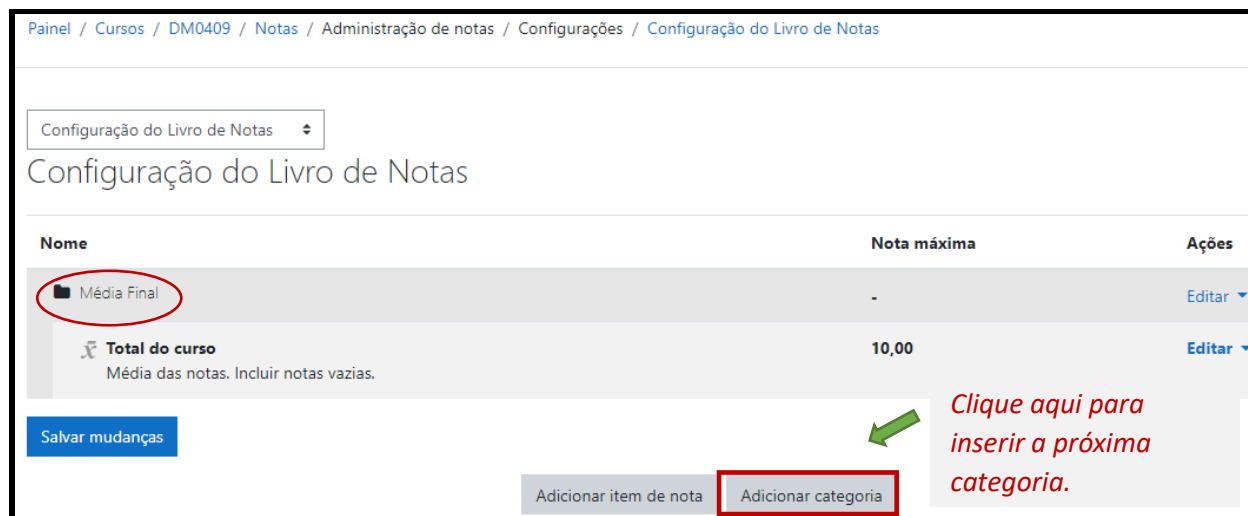
*Desmarque esta caixinha em todas as Categorias, caso apareça marcada.*

*Lembre-se de salvar as alterações.*

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

A Figura 8 mostra a categoria **Média Final** criada e para inserir a próxima categoria, ou seja, a Média Parcial, clique no botão “Adicionar categoria”.

Figura 8: Categoria média final criada



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Após clicar em “Adicionar categoria”, configure os campos para criação da categoria Média Parcial, conforme ilustrado na Figura 9 e descrição abaixo:

- No campo “Nome da Categoria”, digite Média Parcial.
- No campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção Média das notas.
- Expanda os dizeres “Mostrar mais...” e desmarque a caixinha “Desconsiderar notas vazias”, se ela estiver marcada.
- No campo “Nota Máxima”, altere o valor para 10,00 e após clique no botão **Salvar mudanças**.

A Categoria Média Parcial é automaticamente subordinada a Média Final pelo sistema.

Figura 9: Tela para adição de nova categoria

Painel / Cursos / DM0409 / Notas / Administração de notas / Configurações / Configuração do Livro de Notas / Nova categoria

▼ Categoria de notas

Nome da categoria

Forma de agregação das notas

Mostrar menos ...

Descartar as menores

Média Parcial

Média das notas

☐ Desconsiderar notas vazias

0

▼ Total da categoria

Mostrar mais ...

Tipo de notas

Escala

Nota máxima

Nota mínima

☐ Oculto

☐ Travado

☐ Peso ajustado

Peso

Valor

Não usar escalas

10,00

0

0

Salvar mudanças Cancelar

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Ao salvar mudanças, o sistema mostra as duas categorias: **Média Final** (categoria “pai”) e **Média Parcial** (categoria “filha”) que foram criadas (Figura 10). Para continuar a configuração do livro de notas, 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

Painel / Cursos / DM0409 / Notas / Administração de notas / Configurações / Configuração do Livro de Notas

Configuração do Livro de Notas

Nome	Nota máxima	Ações	Selecionar
<div> <div></div> <div>Média Final</div> </div>	-	Editar ▾	<input type="checkbox"/> Média Final
<div> <div></div> <div>Média Parcial</div> </div>	-	Editar ▾	<input type="checkbox"/> Média Parcial
<div> <div></div> <div>Média Parcial total</div> <div>Média das notas. Incluir notas vazias.</div> </div>	10,00	Editar ▾	
<div> <div></div> <div>Total do curso</div> <div>Média das notas. Incluir notas vazias.</div> </div>	10,00	Editar ▾	

Salvar mudanças

Mover itens selecionados para

Adicionar item de nota **Adicionar categoria**

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Após clicar em “Adicionar categoria, digite, conforme ilustrado na Figura 11 os seguintes dados para a inclusão da categoria Primeira Avaliação:

- No campo “Nome da categoria”, informe Primeira Avaliação;
- No campo “Forma de agregação das notas”, escolha a opção Média ponderada das notas;

- No campo “Nota máxima”, altere para 10,00 e;

- Em “Categoria pai”, escolha a categoria Média Parcial.

Lembre-se de desmarcar a caixinha “Desconsiderar notas vazias”.

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

Para inserir a próxima categoria, isto é, a **Segunda Avaliação**, clique novamente no botão “Adicionar categoria” 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”, no campo “Nota máxima”, digite 10,00.

Figura 11: Adição da categoria primeira avaliação

▼ Categoria de notas

Nome da categoria

Primeira Avaliação

Forma de agregação das notas

Média ponderada das notas

Mostrar menos ...

Descartar as menores

☐ Desconsiderar notas vazias

0

▼ Total da categoria

Mostrar mais ...

Tipo de notas

Valor

Escala

Não usar escalas

Nota máxima

10,00

Nota mínima

0

☐ Oculto

☐ Travado

▼ Categoria pai

☐ Peso ajustado

Peso

0

Categoria pai

Média Parcial

Salvar mudanças

Cancelar

Desmarque a caixinha, se estiver marcada.

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Após completar todos os campos necessários, clique sempre em “Salvar as alterações”.

Figura 12: Adição da categoria segunda avaliação

**▼ Categoria de notas**

Nome da categoria ❗ Segunda Avaliação

Forma de agregação das notas ? Média ponderada das notas

Mostrar menos ...

Desconsiderar notas vazias ?

Descartar as menores ? 0

*Não assinalar a caixa, nessa subcategoria.*

---

**▼ Total da categoria**

Mostrar mais ...

Tipo de notas ? Valor

Escala ? Não usar escalas

Nota máxima ? 10,00

Nota mínima ? 0

☐ Oculto ?

☐ Travado ?

---

**▼ Categoria pai**

☐ Peso ajustado ?

Peso ? 0

Categoria pai Média Parcial

Salvar mudanças Cancelar

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

Clique novamente em “Salvar mudanças” e na tela seguinte em “Adicionar categoria”, para inclusão da última categoria, que é o Exame, completando os campos conforme ilustrado na Figura 13.

Figura 13: Adição da categoria exame

**▼ Categoria de notas**

Nome da categoria ?

Forma de agregação das notas ?

Mostrar menos ...

☐ Desconsiderar notas vazias ?

Descartar as menores ?  *Desmarque a caixa nessa, se estiver marcada.*

---

**▼ Total da categoria**

Mostrar mais ...

Tipo de notas ?

Escala ?

Nota máxima ?

Nota mínima ?

☐ Oculto ?

☐ Travado ?

---

**▼ Categoria pai**

☐ Peso ajustado ?

Peso ?

Categoria pai ?

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

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.

Na Figura 14, pode-se visualizar como ficou a configuração final do livro de notas. Caso queira fazer alguma correção ou alteração, clique na seta ao lado da palavra “[Editar](#)”,

porém nem sempre é possível corrigir uma configuração equivocada e, nessa situação, deve-se excluir a categoria e inseri-la novamente com os dados corretos.

Figura 14: Apresentação final das categorias básicas de notas

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos	Nota máxima	Ações	Selecionar
Média Final	-	-	Editar	<input type="checkbox"/> Média Final
Média Parcial	-	-	Editar	<input type="checkbox"/> Média Parcial
Primeira Avaliação	-	-	Editar	<input type="checkbox"/> Primeira Avaliação
Primeira Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
Segunda Avaliação	-	-	Editar	<input type="checkbox"/> Segunda Avaliação
Segunda Avaliação total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
Média Parcial total Média das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
Exame	-	-	Editar	<input type="checkbox"/> Exame
Exame total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
Total do curso Média das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	

Salvar mudanças

Mover itens selecionados para: Escolher...

Adicionar item de nota Adicionar categoria

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

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

### Importante - Considerações sobre o campo Peso:

- 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.

- 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 a Primeira e a Segunda Avaliações, ou seja, entre o primeiro e o segundo bimestre.

Esses foram os passos básicos para a categorização do Livro de Notas em disciplinas dos cursos de graduação da UFSM no Moodle, que pode ser realizada pelo professor.

Lembrando que a categorização pode ser feita de modo mais rápido pelo portal do professor.

FIM  
*Equipe de Capacitação*  
*Coordenadoria de Tecnologia Educacional*  
*e-mail: [equipecapitacao@cead.ufsm.br](mailto:equipecapitacao@cead.ufsm.br)*  
*Tel.: 3220 9512*