



manual do usuário

GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

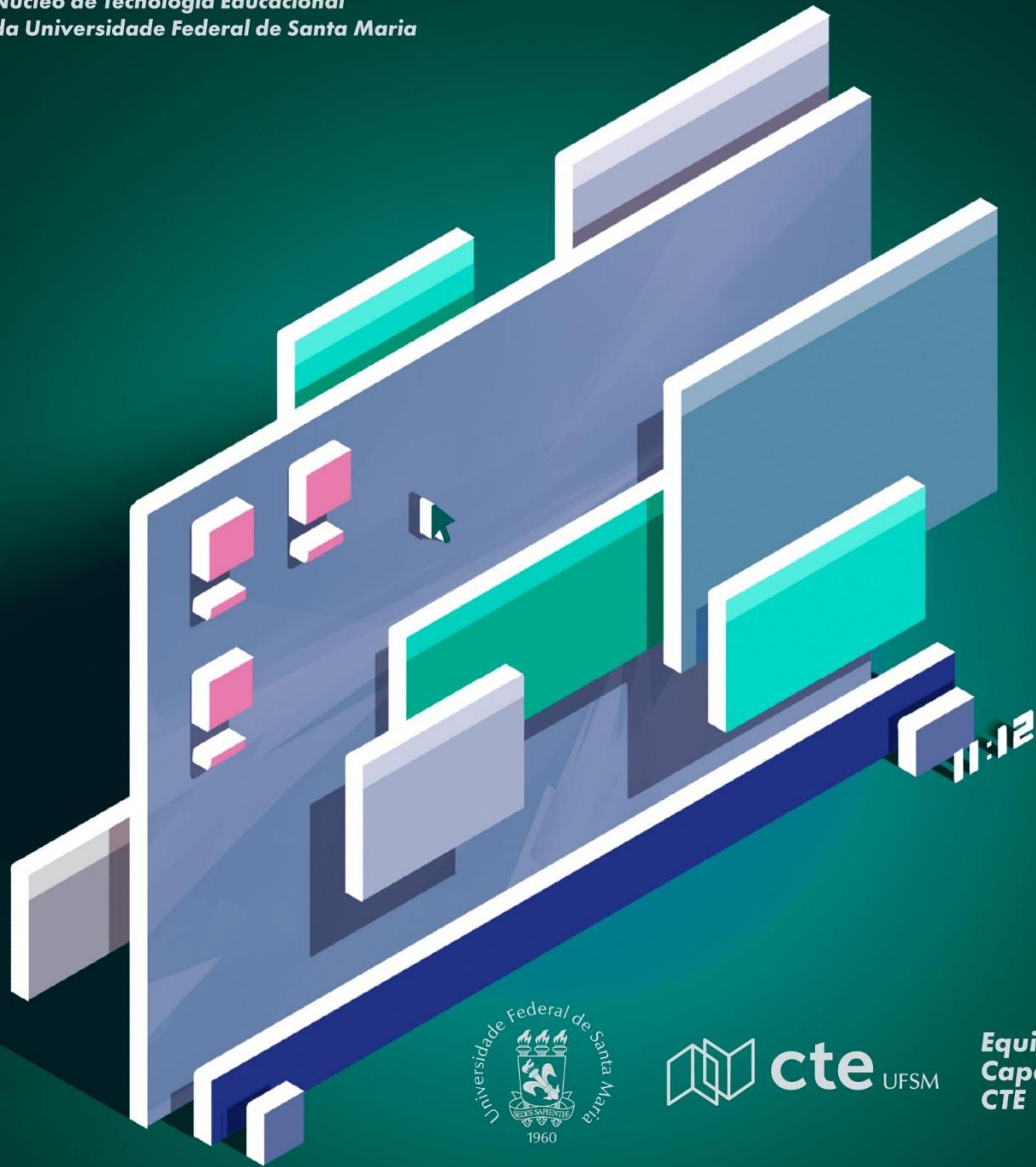
Elaboração e organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Revisão:

Mara Roos Cureau

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



**Equipe de
Capacitação
CTE**



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

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE – VERSÃO 3.9

GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE

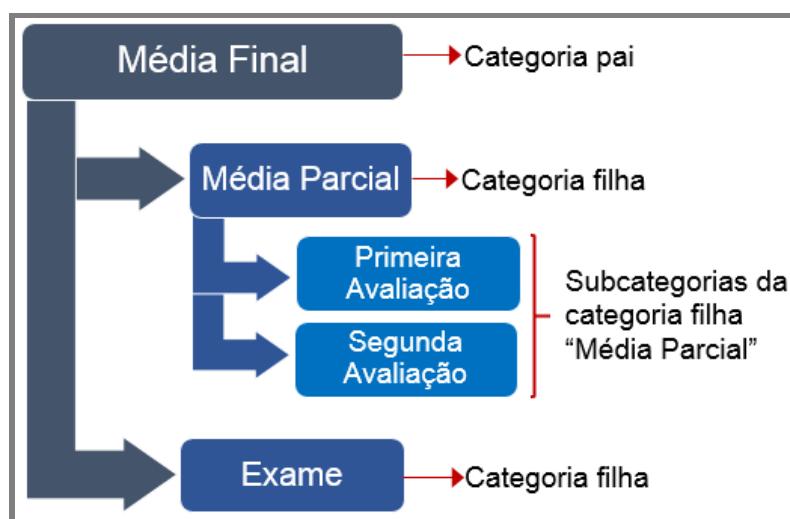
Manual do professor

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



Fonte: Autora.

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

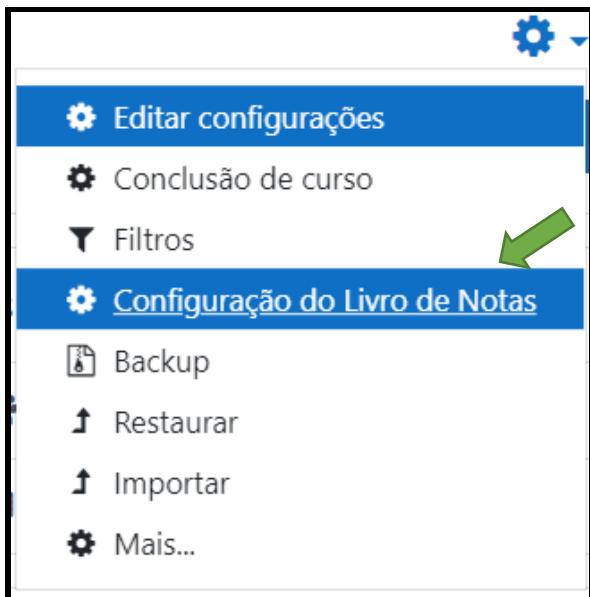


The screenshot shows the Moodle dashboard for a course titled "Disciplina Demonstrativa". The top navigation bar includes "Painel / Cursos / DM0409" and a "Ativar edição" button. The main content area has a sidebar with "Geral" and "Avisos" sections. On the right, there is a "Acesso Rápido" box containing "Participantes" and "Notas" options. A green arrow points to the gear icon in the top right corner, indicating where to click to expand the settings menu.

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021).

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

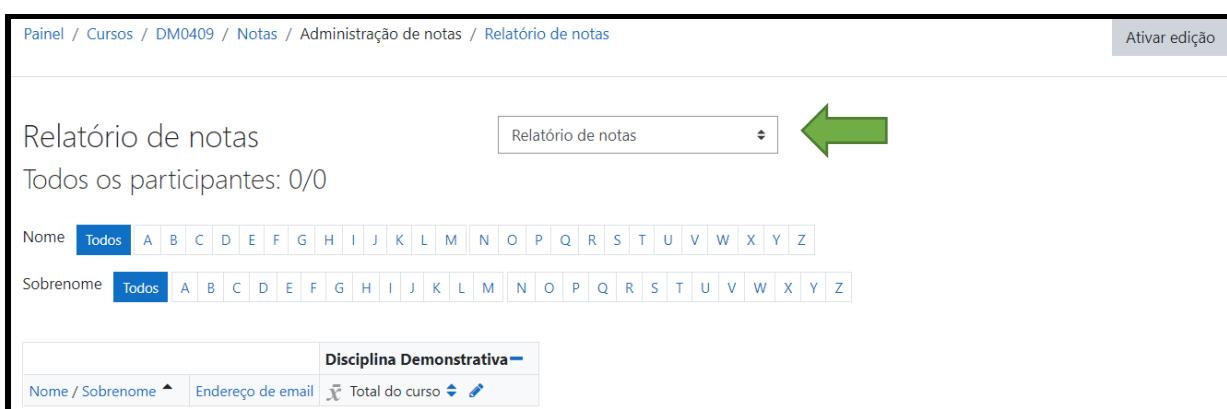
Figura 3: Ícone engrenagem expandido



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

Painel / Cursos / DM0409 / Notas / Administração de notas / Relatório de notas

Relatório de notas

Todos os participantes: 0/0

Nome A B C D E F G H I J K L M N

Sobrenome A B C D E F G H I J K L M

	Disciplina Demonstrativa
Nome / Sobrenome	Endereço de email

\bar{x} Total do curso

Relatório 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

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: Média Final

Forma de agregação das notas: Média das notas

Mostrar menos ...

Desconsiderar notas vazias

Descartar as menores: 0

Total da categoria

Mostrar mais ...

Tipo de notas: Valor

Escala: Não usar escalas

Nota máxima: 10,00

Nota mínima: 0,00

Oculto

Travado

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

Lembre-se de salvar as alterações.

Salvar mudanças | Cancelar

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

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

Configuração do Livro de Notas

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

Salvar mudanças

Adicionar item de nota **Adicionar categoria**

Clique aqui para inserir a próxima categoria.

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: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Forma de agregação das notas: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Mostrar menos ... (Comentário: Apontando para o link)

Desconsiderar notas vazias (Comentário: Apontando para o checkbox com uma nota de explicação: Desmarque se estiver marcada.)

Descartar as menores: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Total da categoria

Mostrar mais ...

Tipo de notas: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Escala: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Nota máxima: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Nota mínima: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

Oculto (Comentário: Apontando para o checkbox)

Travado (Comentário: Apontando para o checkbox)

Peso ajustado (Comentário: Apontando para o checkbox)

Peso: (Comentário: Apontando para o campo de texto)

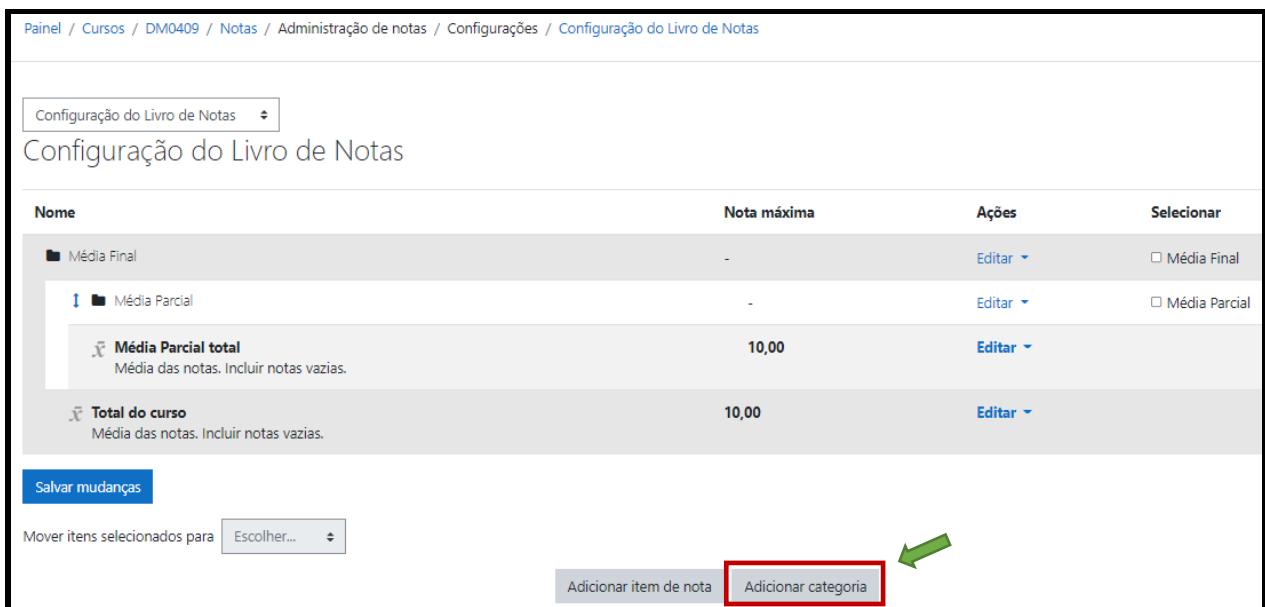
Botões

Salvar mudanças (Botão azul) | **Cancelar** (Botão cinza)

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
Média Final	-	Editar	<input type="checkbox"/> Média Final
Média Parcial	-	Editar	<input type="checkbox"/> Média Parcial
Média Parcial total Média 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**

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 ... 

Desconsiderar notas vazias  *Desmarque a caixinha, se estiver marcada.*

Descartar as menores 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  *Clique para expandir.*

Peso ajustado 

Peso 0

Categoria pai Média Parcial 

Salvar mudanças **Cancelar**

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

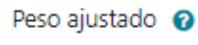
Nota máxima 10,00 

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

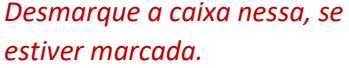
Categoria de notas

Nome da categoria 

Forma de agregação das notas 

[Mostrar menos ...](#)

Desconsiderar notas vazias 

Desconsiderar notas vazias 

Descartar as menores

Total da categoria

[Mostrar mais ...](#)

Tipo de notas

Escala

Nota máxima 

Nota mínima

Oculto 

Travado 

Categoria pai 

Peso ajustado 

Peso

Categoria pai 

Salvar mudanças **Cancelar**

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

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	10,00		Editar	
Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.				
Segunda Avaliação	-		Editar	<input type="checkbox"/> Segunda Avaliação
Segunda Avaliação total	10,00		Editar	
Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.				
Média Parcial total	10,00		Editar	
Média das notas. Incluir notas vazias.				
Exame	-		Editar	<input type="checkbox"/> Exame
Exame total	10,00		Editar	
Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.				
Total do curso	10,00		Editar	
Média das notas. Incluir notas vazias.				

Salvar mudanças 

Mover itens selecionados para 

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: equipecapacitacao@cead.ufsm.br
Tel.: 3220 9512