



# GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE PELO PORTAL DO PROFESSOR

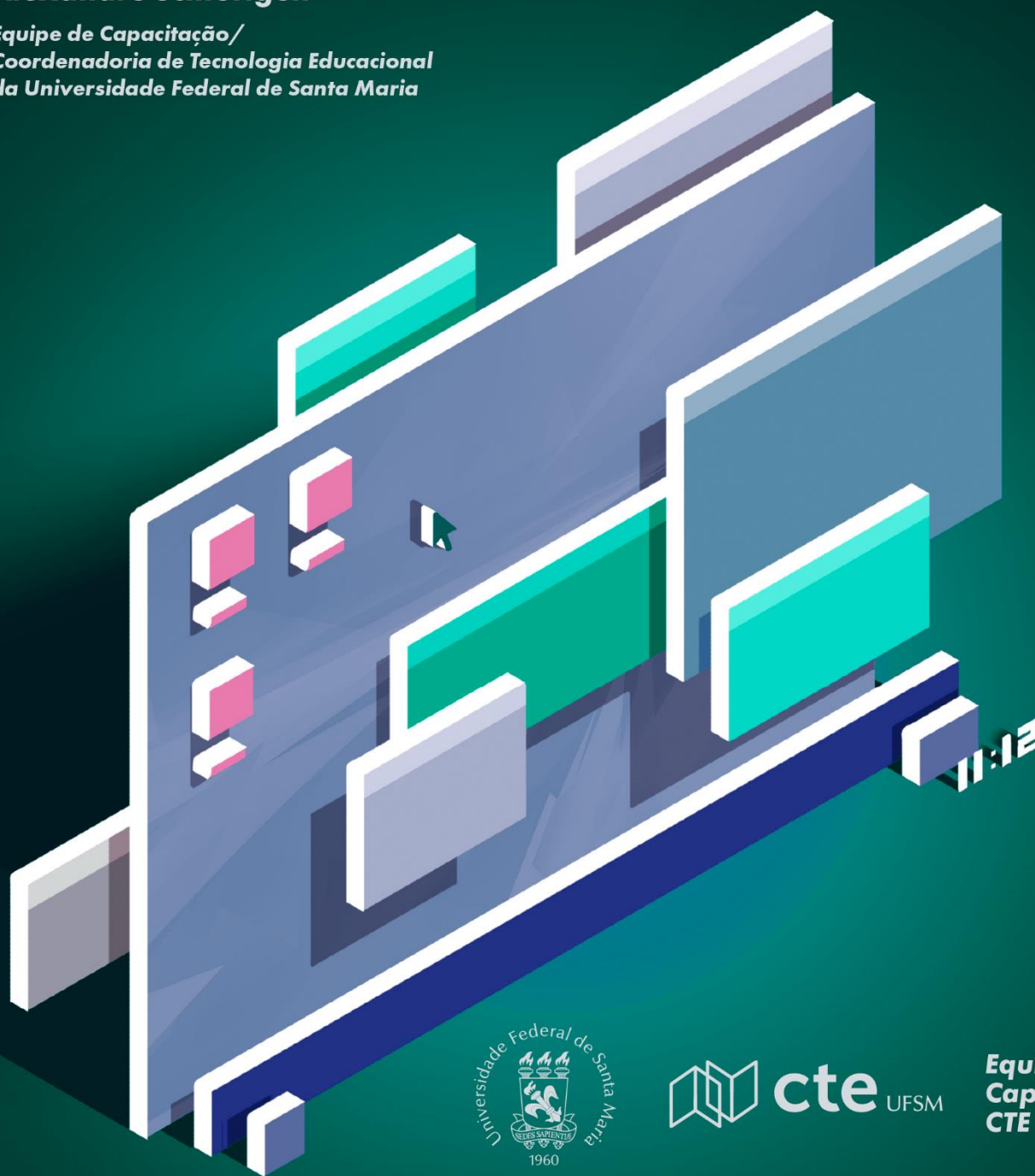
Elaboração e organização:

**Elieser Xisto da Silva Schmitz**  
**Mara Roos Cureau**

Revisão:

**Alexandre Schlöttgen**

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





manual do usuário

# GUIA CATEGORIAS DE NOTAS NO MOODLE PELO PORTAL DO PROFESSOR

Elaboração e organização:

**Elieser Xisto da Silva Schmitz**

**Mara Roos Cureau**

Revisão:

**Alexandre Schlöttgen**

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



2° 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 (AVEA) Moodle permite ao professor planejar atividades avaliativas em suas disciplinas, vinculando-as às categorias de notas, de acordo como o Portal do Professor. Para isso, é preciso que o professor efetue a configuração do **Livro de Notas**.

Assim, neste manual, são ilustrados os procedimentos de configuração do livro de notas, pelo professor, a partir do portal do professor para os cursos de graduação, de pós-graduação e ensino médio da UFSM.

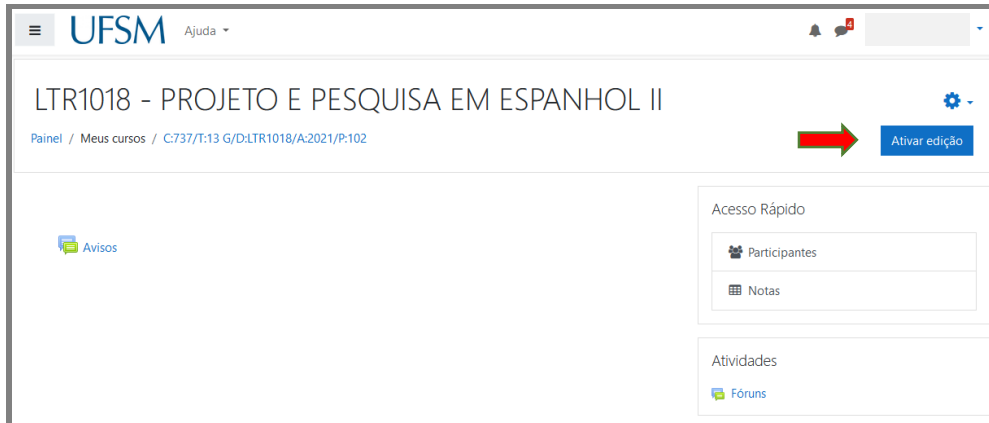
#### **1.1 Categorização de Notas no Moodle a Partir do Portal do Professor**

##### **1.1.1 Cursos de Graduação**

No início do período letivo, a Coordenadoria de Oferta e Relacionamento (COFRE-PROGRAD) realiza o processo de configuração de notas das disciplinas para todos os cursos de graduação. A partir deste momento, o professor pode, via o Portal do Professor, lançar notas para seus alunos e também pode no Moodle, importar as categorias (configurações) de notas do SIE, para sua turma no ambiente Moodle. Para fazer isso, o professor precisa acessar o Moodle e adicionar o **Bloco Notas – Portal do Professor**, caso o mesmo ainda não esteja visível na página padrão da disciplina no Moodle. A inclusão do bloco é feita conforme as figuras 1, 2 e 3, por meio da ação [Adicionar um Bloco](#).

Para adicionar um bloco é preciso Ativar edição (Figura 1).

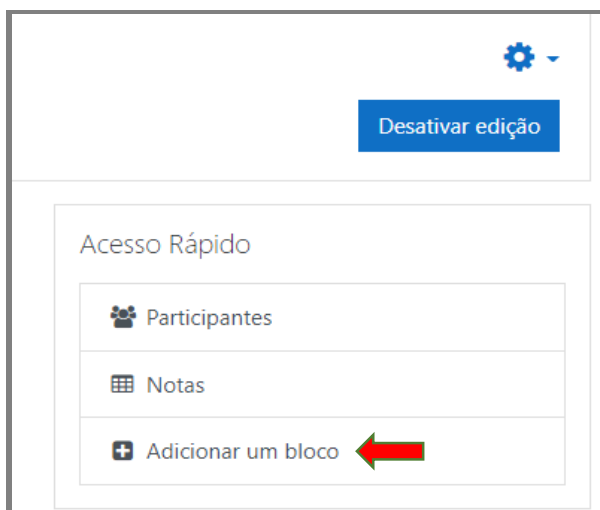
Figura 1: Ativar edição da disciplina



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Após ativar a edição, o bloco [Acesso rápido](#) mostrará a funcionalidade [Adicionar um bloco](#) (Figura 2).

Figura 2: Funcionalidade adicionar um bloco



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Ao clicar sobre essa funcionalidade, escolha e clique na opção [Notas – Portal do Professor](#) (Figura 3).

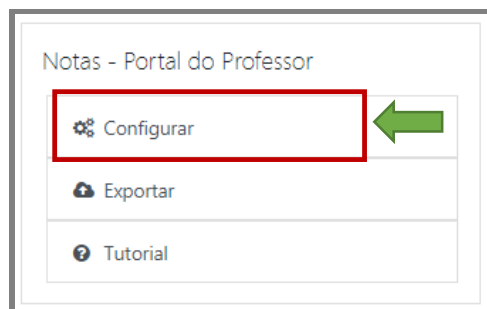
Figura 3: Opções de blocos a adicionar



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Após a inclusão do bloco Notas – Portal do Professor, clique no botão Configurar, conforme indicado na Figura 4.

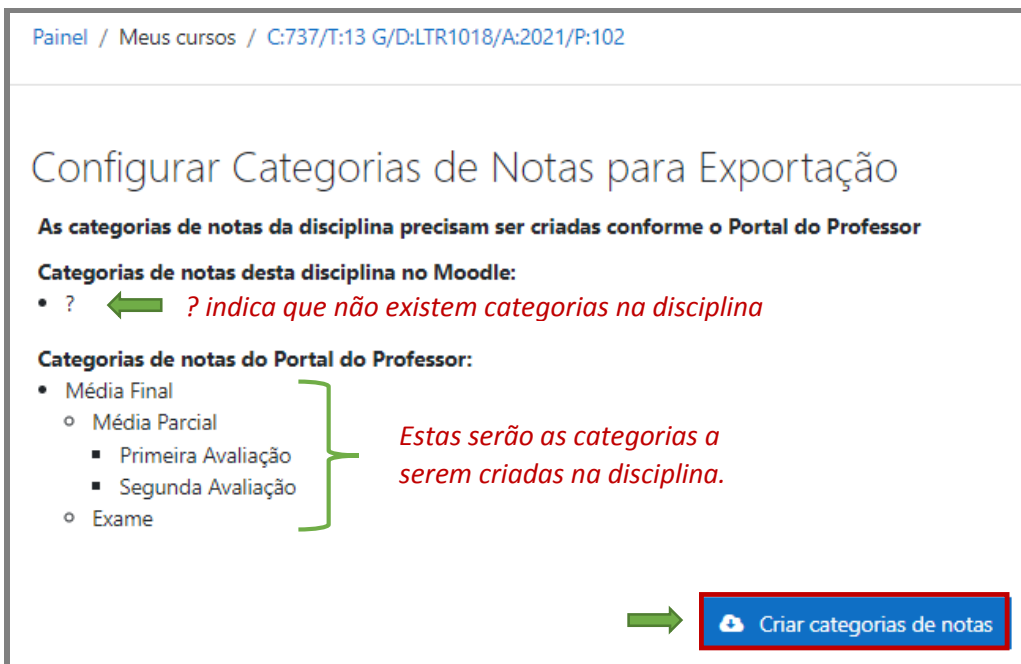
Figura 4: Opções do bloco Notas – Portal do Professor



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Uma tela, semelhante à da Figura 5, exibirá um texto explicativo sobre as categorias que constam do Portal do Professor, clique no botão Criar categorias de notas.

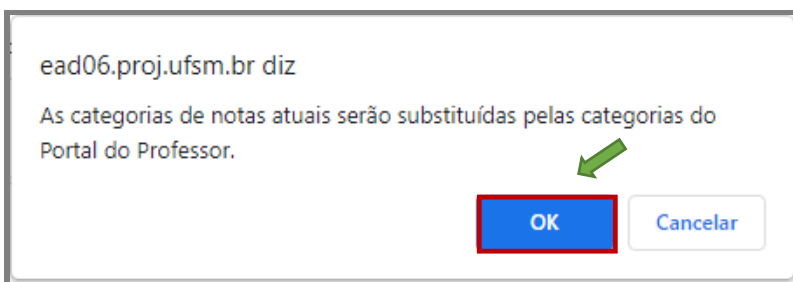
Figura 5: Tela criar categorias de notas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Ao clicar no botão Criar categorias de notas, outra caixa de mensagem, solicitando a confirmação do procedimento será exibida (Figura 6). Clique no botão **OK**.

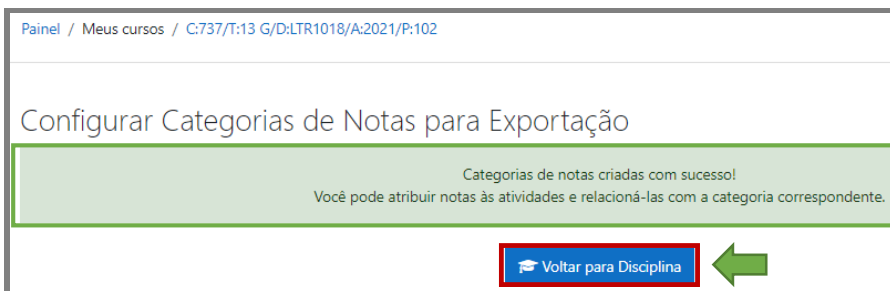
Figura 6: Mensagem de confirmação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Ao confirmar, o sistema poderá levar algum tempo de processamento para mostrar uma mensagem, na qual confirma a criação das categorias (Figura 7).

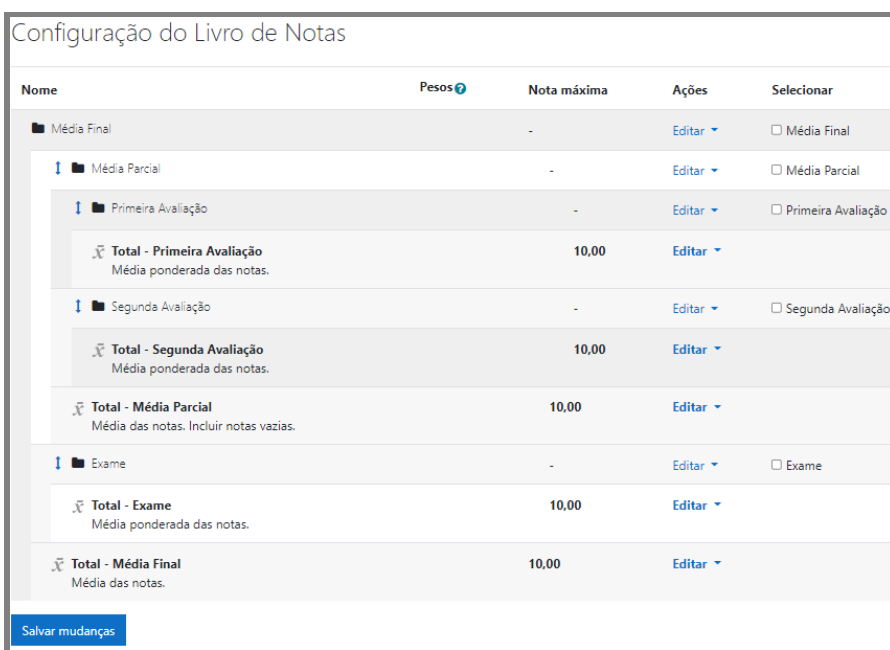
Figura 7: Categorias de notas criadas com sucesso



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

O professor, então, poderá clicar no botão Voltar para Disciplina e verificar, na opção **“Configuração do Livro de Notas”**, a partir do *link* representado por uma engrenagem, a categorização das notas criadas, que deverá apresentar estrutura idêntica à demonstrada na Figura 8.

Figura 8 – Configuração do livro de notas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

A configuração do livro de notas a partir desta funcionalidade “Configurar” do bloco “Notas – Portal do Professor” do Moodle é bem simples e rápida, mas só é possível depois que a COFRE-PROGRAD tiver configurado as notas no sistema acadêmico. Caso o professor precise configurar as notas manualmente no Moodle, antes da ação da COFRE-PROGRAD, devido a urgência de planejamento pedagógico das atividades avaliativas é importante que o professor conheça os procedimentos de categorização manual do livro de notas, abordados no “**Guia Categorias de Notas no Moodle**”.

O processo de importação das turmas do SIE para o Moodle, por padrão, também importa o bloco de “Notas – Portal do Professor” e já configura automaticamente as categorias de notas se, na data da importação, a COFRE-PROGRAD já tenha configurado as notas no sistema acadêmico.

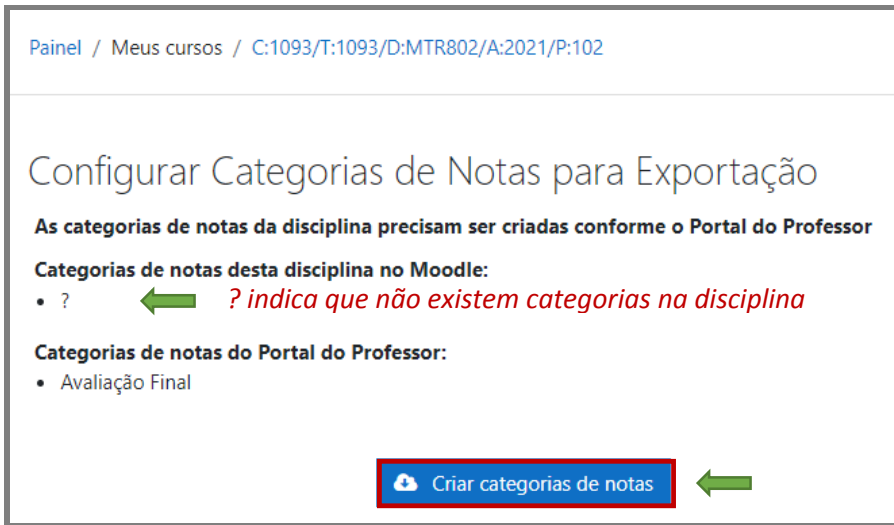
### 1.1.2 Cursos de Pós-Graduação

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**”, caso o mesmo ainda não tenha sido habilitado. Em seguida, clique em “**Configurar Notas**”, como explicado no item 1.1.1 e ilustrado nas Figuras 1; 2; 3 e 4, e depois em “**Criar Categorias de Notas**” (Figura 9).



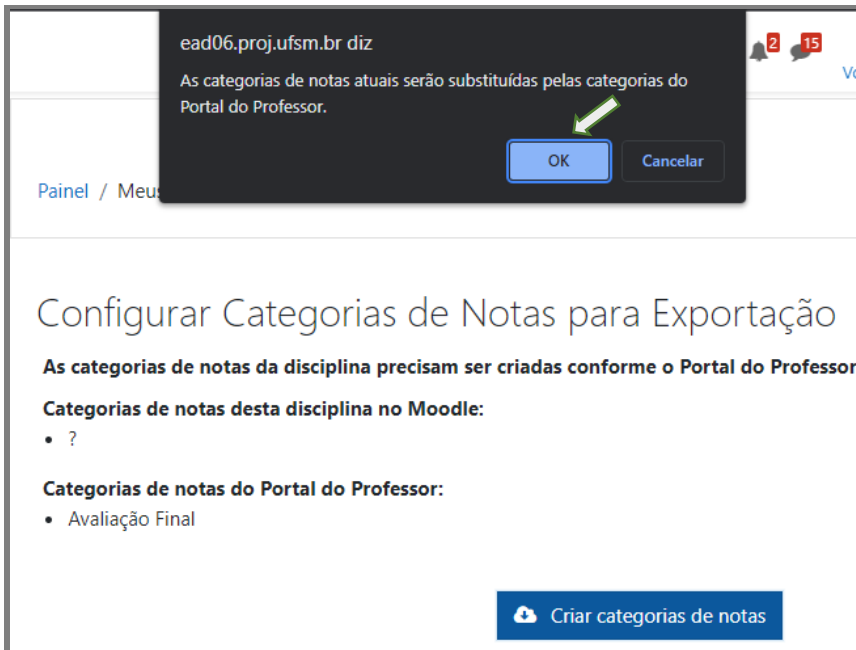
Figura 9 – Configurar categorias de notas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Uma caixa de mensagem será exibida na tela, confirme pressionando o botão “OK” (Figura 10).

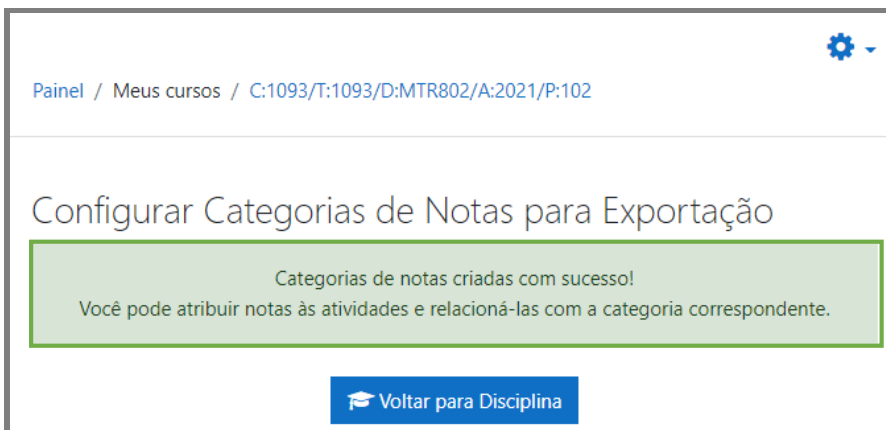
Figura 10 – Confirmação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Após alguns segundos, o sistema acusará que as categorias de notas foram criadas com sucesso (Figura 11).

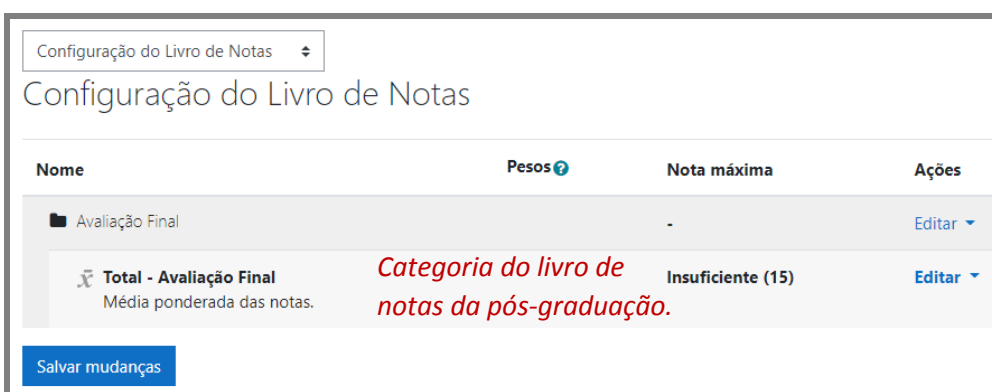
Figura 11 – Confirmação da criação das categorias



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

O professor pode retornar à disciplina e verificar a partir da opção “Configuração do Livro de Notas, como as categorias foram estruturadas no Livro (Figura 12).

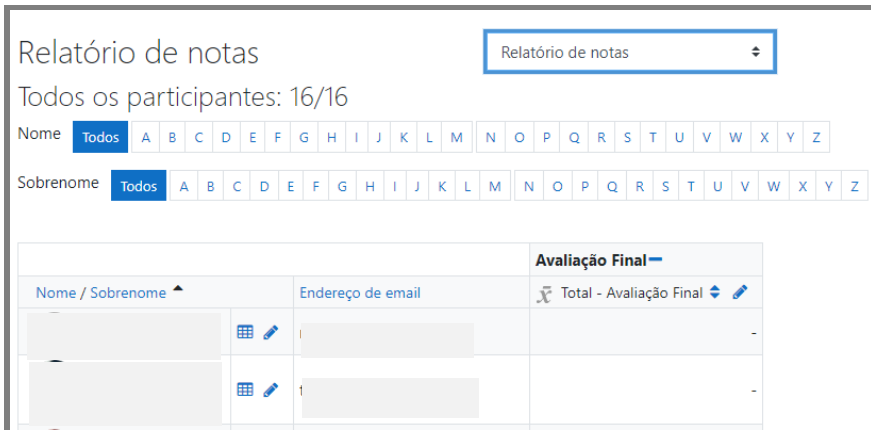
Figura 12 – Livro de notas da pós-graduação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

O relatório de Notas da pós-graduação será semelhante ao ilustrado na Figura 13.

Figura 13 – Relatório de notas da pós-graduação



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

### 1.1.3 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.

#### 1.1.3.1 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 14).

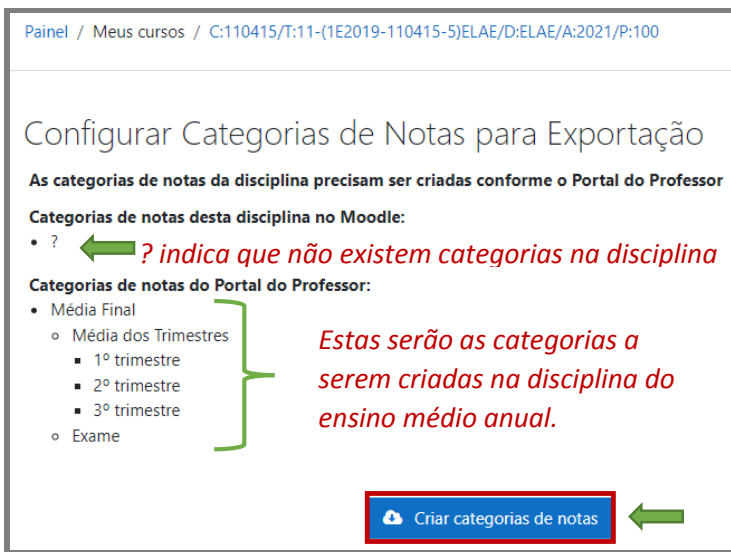
Figura 14 – Disciplina do ensino médio anual



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Após entrar na disciplina, ative a edição, adicione o bloco “Notas – Portal do Professor”, se ainda não tiver sido habilitado e, em seguida, clique em “Configurar Notas” e depois em “Criar Categorias de Notas”, como explicado no item 1.1.1 e ilustrado nas Figuras 1; 2; 3 e 4. Ao clicar no botão “Criar categorias de notas” (Figura 15), uma caixa de mensagem será exibida na tela, confirme pressionando o botão “OK” (Figura 16).

Figura 15 – Criação das categorias de notas do ensino médio anual



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

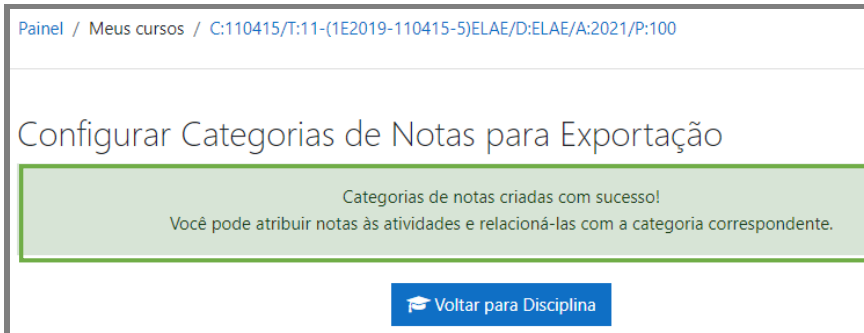
Figura 16 – Configuração das categorias de nota



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

O sistema avisará que as categorias foram criadas no Livro de Notas (Figura 17).

Figura 17 – Confirmação das categorias criadas



Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Para checar como as categorias foram criadas, basta voltar à disciplina e escolher a partir do *link* representado por uma engrenagem, a opção Configuração do Livro de Notas (Figura 18).

Figura 18 – Livro de notas de disciplina do ensino médio anual

Configuração do Livro de Notas

Nome	Pesos	Nota máxima	Ações	Selecionar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Média Final</li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> Média Final
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Média dos Trimestres</li> </ul> </li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> Média dos Trimestres
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>1º trimestre</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> 1º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - 1º trimestre</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média ponderada das notas.				
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>2º trimestre</li> </ul> </li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> 2º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - 2º trimestre</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média ponderada das notas.				
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>3º trimestre</li> </ul> </li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> 3º trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - 3º trimestre</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média ponderada das notas.				
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - Média dos Trimestres</li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média das notas. Incluir notas vazias.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exame</li> </ul>		-	Editar	<input type="checkbox"/> Exame
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - Exame</li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média ponderada das notas.				
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Total - Média Final</li> </ul> </li> </ul>		10,00	Editar	
Média das notas.				

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Na Figura 19, pode-se visualizar como será apresentado o relatório de notas conforme as categorias criadas no Livro de Notas do ensino médio, disciplina anual.

Figura 19 – Relatório de notas do ensino médio anual

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

### 1.1.3.2 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 20). É uma estrutura um pouco mais semelhante ao da graduação.

Figura 20 – Criação das categorias de notas do ensino médio semestral

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

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 21.

Figura 21 – Livro de notas do ensino médio semestral

Nome	Pesos	Nota máxima	Ações	Selecionar
[-] Média final		-	Editar	<input type="checkbox"/> Média final
[+] Média semestral		-	Editar	<input type="checkbox"/> Média semestral
[+] Nota 1		-	Editar	<input type="checkbox"/> Nota 1
Total - Nota 1 Média ponderada das notas.		10,00	Editar	
[+] Nota 2		-	Editar	<input type="checkbox"/> Nota 2
Total - Nota 2 Média ponderada das notas.		10,00	Editar	
Total - Média semestral Média das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
[+] Exame		-	Editar	<input type="checkbox"/> Exame
Total - Exame Média ponderada das notas.		10,00	Editar	
Total - Média final Média das notas.		10,00	Editar	

Salvar mudanças

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

Já o relatório de notas será apresentado conforme ilustrado na Figura 22.

Figura 22 – Relatório do livro de notas de disciplina do ensino médio semestral

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Média final	Média semestral	Nota 1	Nota 2	Exame
				Total - Nota 1	Total - Nota 2	Total - Média semestral
				-	-	-

Fonte: (MOODLE PRESENCIAL, UFSM, 2021).

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