

Processando notas em Moodle

(1.6.5+)

Ficha Técnica

Título	Processando notas em Moodle
Autor	Athail Rangel Pulino Filho
Copyright	Creative Commons
Edição	Agosto 2007

Índice

Introdução	4
Trabalhando com notas	4
Configurando preferências	5
Mostrar novamente os títulos	5
Mostrar itens escondidos	5
Usar instrumentos avançados	5
Configurar preferências	6
Definir categorias	7
Configurar pesos	8
Configurar letras de avaliação	9
Exceções de notas	10
Processando notas no computador pessoal	11
Baixando Notas em formato de planilha	11
Baixando notas em arquivo texto	12

Introdução

Muitas atividades no ambiente Moodle podem ser avaliadas pelo professor. Os critérios e escalas de avaliação podem ser os mais variados (letras, conceitos, notas numéricas, etc.).

As seguintes atividades podem ser avaliadas na versão 1.6.5+: Tarefas (online, offline e envio de um arquivo), Glossários, Fóruns, Questionários, Lições e Oficinas.

As notas atribuídas a essas atividades são agrupadas no ambiente e podem ser nele mesmo processadas. É possível também, como se verá, trazer a relação de notas para o computador pessoal do professor (em formato de planilha eletrônica ou em formato texto) e processá-las de forma mais elaborada.

Trabalhando com notas

Clicando em Notas, no bloco Administração da página de abertura de seu curso / disciplina (ver Figura 1) você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.



FIGURA 1 – ACESSANDO O MÓDULO NOTAS

Curso Experimental Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Moodle165pre » Experimental » Avaliações

Ver Notas Configurar Preferências

Download em formato Excel Download em formato text

Estudante	Tarefa exemplo (envio de arquivo)	Tarefa exemplo (online)	Tarefa exemplo (offline)	Questionário teste	Total	estats	Estudante
Ordem por Sobrenome	Bruto %	Bruto %	Bruto %	Bruto %	228	Percentagem	Ordem por Sobrenome
Teste, Aluno	0%	0%	0%	0%	0	0%	Teste, Aluno

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)
 Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Experimental

FIGURA 2 – NOTAS

Observe, na Figura 2, que há duas réguas (Ver notas e Configurar preferências) e dois botões (Download em formato Excel e Download em formato text).

A régua Ver notas está selecionada e pode-se ver uma tabela, com apenas um aluno inscrito no curso, chamado Aluno Teste, e nas colunas as atividades do curso às quais se pode atribuir notas. Ainda não há notas atribuídas ao aluno teste porque o professor do curso / disciplina ainda não avaliou nenhuma das atividades listadas. As atividades listadas são três tipos de tarefa e um questionário.

Configurando preferências

A primeira providência a tomar, em geral, é configurar a forma como as notas serão exibidas de modo a tornar a visualização mais fácil e mais organizada. Clicando na régua Configurar preferências você será conduzido à tela mostrada na Figura 3.



FIGURA 3 – CONFIGURANDO O MÓDULO NOTAS

Na tela da Figura 3 já há configurações possíveis, descritas a seguir.

MOSTRAR NOVAMENTE OS TÍTULOS

Quando um curso tem muitos alunos pode ser desejável e útil repetir os títulos das colunas das tabelas de notas a cada certo número de alunos. Por exemplo, a cada 20 alunos, repetir os títulos das colunas da tabela. Neste campo se escolhe a cada quantos alunos deve-se repetir os títulos das colunas.

MOSTRAR ITENS ESCONDIDOS

Uma estratégia que pode (e deve) ser adotada em alguns tipos de cursos em Moodle¹ é manter ocultas atividades que já deviam ter sido realizadas e atividades que ainda não estão no prazo em que deverão ser realizadas. A idéia é focar a atenção dos alunos no que deve ser feito em um determinado momento do curso.

Aqui se decide se devem ser mostradas as notas apenas das atividades que estão visíveis para os alunos ou mostrar as notas de todas as atividades.

Feitas as escolhas clica-se no botão Salvar preferências.

Usar instrumentos avançados

Clicando no botão Usar instrumentos avançados, você será conduzido à tela mostrada na Figura 4.

¹ Cursos regulares do ensino formal, cursos com prazo e conteúdo determinados, etc.

Curso Experimental Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Moodle 1.6.5pre » Experimental » Avaliações » Configurar Preferências

Ver Notas | Configurar Preferências | definir Categorias | Configurar pesos | Configurar Letras de Avaliação | Exceções de Avaliação

Configurar Preferências

Ocultar Características Avançadas

Mostrar Notas Ponderadas:	Não
Mostrar Pontuação:	para todos
Mostrar Percentagens:	apenas para Professores
Mostrar Avaliações alfabéticas:	Não
Avaliação alfabética:	Usar percentagens
Mostrar novamente os títulos:	Nenhum
Mostrar itens escondidos:	Sim

salvar preferências

FIGURA 4 – CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS DE NOTAS

Observe, na Figura 4, que há 6 réguas que podem ser atividades. A tela mostrada corresponde à régua Configurar preferências.

CONFIGURAR PREFERÊNCIAS

A configuração dos campos mostrados na tela da Figura 4 é descrita a seguir.

- **Mostrar Notas Ponderadas:** escolher se mostrar ou não as percentagens de ponderação. É possível definir também se os estudantes têm acesso (opção "Para todos") ou não (opção "Para tutores") a esta informação.
- **Mostrar Pontuação:** escolher se mostrar ou não as cifras de avaliação. A modalidade de visualização de estudantes e professores pode ser definida com critérios diferentes.
- **Mostrar Percentagens:** escolher se mostrar ou não as percentagens. A modalidade de visualização de estudantes e professores pode ser definida com critérios diferentes.
- **Mostrar Avaliações alfabéticas:** escolher se mostrar ou não as avaliações alfabéticas no total do curso.
- **Avaliação Alfabética:** definir se a avaliação alfabética é calculada usando percentagens brutas ou ponderadas.
- **Mostrar Novamente os Títulos:** definir a frequência de apresentação da linha de títulos das colunas da tabela. Isto pode ajudar a clareza da leitura da página quando o número de estudantes é elevado.
- **Mostrar Itens Escondidos:** escolher se mostrar ou não os itens de avaliação escondidos. Isto é aplicável apenas ao acesso de professores. Os estudantes não terão acesso aos elementos indicados como não acessíveis por eles. Os totais dos estudantes podem incluir elementos escondidos se a opção for configurada como "sim"

DEFINIR CATEGORIAS

Clicando na régua Definir categorias você verá a tela mostrada na Figura 5.



FIGURA 5 – DEFININDO CATEGORIAS

Um curso pode ter muitas atividades de um mesmo tipo (várias tarefas, questionários e lições, por exemplo). Se assim for, quando se clica em Ver notas a tabela de notas fica com muitos títulos de colunas e pode se tornar difícil de ler. Nesse sentido é interessante agrupar as atividades por tipo para ter uma visão geral das notas e, quando necessário, clicar em um dos tipos para ver detalhes.

Pode-se criar, por exemplo, a categoria Tarefas para agrupar todas as tarefas (online, envio de um arquivo ou offline) de um curso. Na tela mostrada na Figura 5, na frente da expressão Adicionar categoria, coloca-se o nome da nova categoria (Tarefas) e clica-se no botão Adicionar categoria.

Criada a categoria é possível colocar nessa categoria todas as atividades do tipo Tarefa. Veja-se a Figura 6 .



FIGURA 6 – AGRUPANDO ATIVIDADES POR CATEGORIA

Colocando todas as tarefas na categoria Tarefas, a tela mostrada quando se clica na guia Ver Notas passa a ter o aspecto mostrado na Figura 7, em lugar daquele mostrado na Figura 2.

Curso Experimental Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Moodle165pre » Experimental » Avaliações

Ver Notas | Configurar Preferências | definir Categorias | Configurar pesos | Configurar Letras de Avaliação | Exceções de Avaliação

Download em formato Excel | Download em formato text

Estudante	Tarefas <small>estats</small>	Não Classificados <small>estats</small>	Total <small>estats</small>	Estudante
<small>Ordem por Sobrenome</small> <small>Ordem por Nome</small>	<small>pontos(210)</small>	<small>Percentagem pontos(10)</small>	<small>Percentagem pontos(220)</small>	<small>Ordem por Sobrenome</small> <small>Ordem por Nome</small>
Teste, Aluno	0	0%	0%	-0% Teste, Aluno

FIGURA 7 - AGRUPANDO ATIVIDADES POR CATEGORIA (CONT.)

Ainda há atividades na categoria Não Classificados porque existe um questionário, criado neste curso usado para demonstração.

Para ver em detalhes as atividades agrupadas na categoria Tarefas basta clicar em Tarefas na tela mostrada na Figura 8.

Curso Experimental Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Moodle165pre » Experimental » Avaliações » Tarefas

Ver Notas | Configurar Preferências | definir Categorias | Configurar pesos | Configurar Letras de Avaliação | Exceções de Avaliação

Download em formato Excel | Download em formato text

Estudante	Tarefa exemplo (envio de arquivo)	Tarefa exemplo (online)	Tarefa exemplo (offline)	Total <small>estats</small>	Estudante				
<small>Ordem por Sobrenome</small> <small>Ordem por Nome</small>	<small>10</small>	<small>Bruto %</small>	<small>10</small>	<small>Bruto %</small>	<small>10</small>	<small>Bruto %</small>	<small>30</small>	<small>Percentagem</small>	<small>Ordem por Sobrenome</small> <small>Ordem por Nome</small>
Teste, Aluno	-	0%	-	0%	-	0%	0	0%	Teste, Aluno

FIGURA 8 – ATIVIDADES DE UMA CATEGORIA

CONFIGURAR PESOS

Clicando na régua Configurar pesos você será conduzido à tela mostrada na Figura 9.

Curso Experimental Você acessou como Administrador Moodle 1.6.5 (Sair)

Moodle165pre » Experimental » Avaliações » Configurar pesos

Ver Notas | Configurar Preferências | definir Categorias | Configurar pesos | Configurar Letras de Avaliação | Exceções de Avaliação

Configurar pesos estats

Categoria	peso	Descartar X Piores	Bônus	Ocultar
Questionários	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Tarefas	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
Não Classificados	<input type="text" value="100.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Salvar mudanças

O peso total é igual a 100

Se você usar Descartar X Piores, o cálculo considera como igual o valor dos pontos atribuídos a todos os demais itens da categoria. Se os pontos atribuídos forem diferentes, o resultado será imprevisível.

FIGURA 9 – CONFIGURANDO PESOS

Aqui você pode configurar o peso das notas de uma categoria. Você pode também definir os critérios para descartar as piores notas antes do cálculo da avaliação, para adicionar bônus em uma categoria e para excluir uma categoria do cálculo ou da visualização.

- **Peso:** para calcular a avaliação ponderada, definir o peso de uma categoria. O peso indica a percentagem que um item representa na avaliação total. O total

será indicado em verde se o total dos pesos para todas as categorias for igual a 100 ou vermelho em caso contrário.

- Descartar as X piores: para descartar o número X de piores resultados do cálculo da avaliação de um estudante. As cifras totais em uma categoria devem ser todas iguais para evitar resultados imprevistos.
- Bônus: usado para dar pontos extras sem modificar as cifras totais de uma categoria. Isto pode ser usado para consertar resultados quando as questões não eram precisas ou situações similares. Os pontos serão concedidos a todos os estudantes em modo uniforme. Se você quiser dar pontos extras em modo selecionado, adicionar um novo item de avaliação e configurar como Crédito Adicional em "Configurar Categorias".
- Oculta: selecionar esta opção se você quiser esconder uma categoria para impedir a visualização dos dados e também para excluir a categoria do cálculo de avaliação. Este é um modo simples para adicionar itens ao administrador de avaliações apenas quando os resultados forem disponíveis. Os itens que não forem incluídos em categorias são automaticamente considerados "Não Classificados" para que seja possível configurar esta categoria padrão como escondida. Neste caso, depois de avaliar os itens, mude a atividade para outra categoria para que os estudantes possam acessar os dados.

CONFIGURAR LETRAS DE AVALIAÇÃO

Clicando na régua Configurar letras de avaliação você será conduzido à tela mostrada na Figura 10.

Letra de avaliação	Baixa	Alta
A	93.00	100.00
A-	90.00	92.99
B+	87.00	89.99
B	83.00	86.99
B-	80.00	82.99
C+	77.00	79.99
C	73.00	76.99
C-	70.00	72.99
D+	67.00	69.99
D	60.00	66.99
F	0.00	59.99

Salvar mudanças

Para cancelar uma letra de avaliação basta esvaziar uma das três areas relativas àquela letra e clicar salvar

FIGURA 10 – CONFIGURANDO LETRAS DE AVALIAÇÃO

Muitas escolas (universidades, escolas de ensino fundamental e médio, etc.) usam um sistema de letras para avaliar as atividades de seus alunos. A Figura 10 mostra a escala de letras e notas normalmente usada em escolas dos Estados Unidos da América. Essa correlação é a configuração de uma distribuição standard do Moodle.

Você pode definir aqui a sua escala alfabética de avaliação. Uma escala "sugerida" inicial é visualizada e pode ser utilizada. Para isto, basta clicar "salvar mudanças". Se esta escala não for adequada para a sua avaliação, basta substituir os valores indicados com novos, definidos por você, e depois clicar "salvar mudanças". A partir deste momento a escala visualizada será aquela selecionada atualmente. Deixe o campo vazio para cancelar um item da escala.

Erros relativos a este Administrador de Avaliação:

- Não foi configurada nenhuma escala: para definir a escala de avaliação, clique "salvar mudanças" para utilizar a escala padrão inicial ou para utilizar uma nova escala criada por você.
- Não foram definidas as letras em X: indica que é necessário definir as letras de avaliação em X.

EXCEÇÕES DE NOTAS

Isto pode ser usado para excluir uma atividade de um estudante. Isto é útil quando a atividade não é obrigatória para um certo estudante, quando estudantes entraram na classe ou no curso depois do início e não é prevista recuperação obrigatória, quando alguém ficou doente, etc.

Considere as seguintes colunas:

- Esquerda: estudantes do curso incluídos na atividade avaliada.
- Central: todos os itens avaliados seguidos pelo número total de estudantes excluídos da avaliação entre parênteses.
- Direita: estudantes excluídos de uma atividade específica.

Para excluir estudantes clicar a tarefa na coluna central e depois clicar o nome do estudante na coluna da esquerda (para selecionar diversos itens ao mesmo tempo mantenha a tecla CTRL ou APPLE ativa). Em seguida clicar embaixo "Excluir da Avaliação". Os estudantes serão visualizados na coluna da direita.

Para incluir estudantes que tinham sido excluídos escolha a atividade em questão, clique o nome do estudante na coluna da direita e "Incluir na Avaliação" embaixo. O estudante vai ser mudado para a coluna da esquerda.

Processando notas no computador pessoal

Observe, na tela da Figura 2, que há dois botões: um intitulado "Download em formato Excel" e outro intitulado "Download em formato text".

Ambos têm o mesmo objetivo: transferir as informações sobre notas que estão no ambiente Moodle para o computador pessoal do professor.

Baixando Notas em formato de planilha

"Download em formato Excel" é o botão que se deve acionar para transferir para o computador do professor um arquivo em formato Excel (extensão .xls) contendo todas as informações sobre alunos e suas notas que estejam no ambiente Moodle.

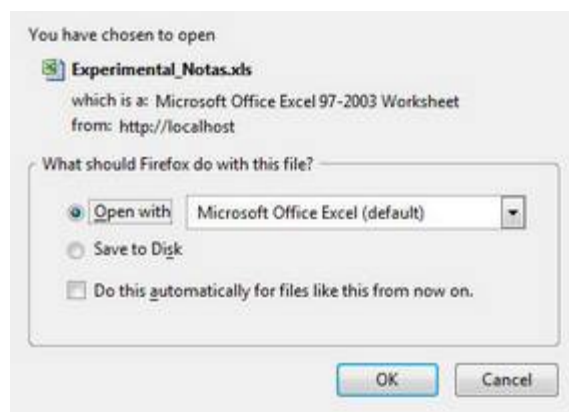


FIGURA 11

Clicando neste botão você será conduzido à tela mostrada na Figura 11.

O aspecto da tela mostrada na Figura 11 pode variar a depender do sistema operacional usado (Linux, Windows, MacOS) e do navegador internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox). Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão deverá ser entre abrir o arquivo ou salvá-lo no computador pessoal.

Escolhendo, por exemplo, abrir o arquivo, você será conduzido (no caso de Windows e Microsoft Office 2007) à tela mostrada parcialmente na Figura 12.

Nome	Sobrenome	Número ID	Instituição	Departame	Endereço	Tarefa	Tarefa	Tarefa	Tarefa	Questioná	Total
Aluno	Teste	12/01234			email@em-						0

FIGURA 12

A partir de então, as habilidades do professor no tratamento de dados em uma planilha permitem que as notas sejam processadas da forma desejada.

Vale observar o seguinte: em muitas instituições de ensino não se permite que notas sejam publicadas com os nomes dos alunos. Se os alunos de um curso, ao preencherem seu perfil de usuário no ambiente Moodle, tiverem colocado sua matrícula (número de registro acadêmico) no campo chamado Número ID (ou Matrícula a depender da tradução usada), esta informação é transferida para a planilha. Assim, ocultando as colunas com os nomes e sobrenomes dos alunos, é possível publicar as notas sem ferir a regra supra-citada.

Baixando notas em arquivo texto

Clicando no botão Download em formato text o professor terá acesso a um arquivo no formato texto (ASCII). Esta opção é útil quando se pretende importar esses dados, por exemplo, para um banco de dados do tipo Access, MySQL, etc.