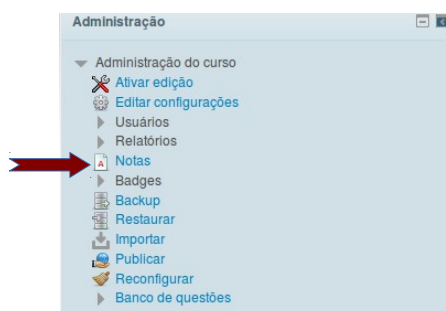


## Manual de Configuração de Notas / Boletim

Este manual tem como objetivo auxiliar professores a criarem itens de notas, facilitar a visualização dos boletins dos alunos e exportar as notas das disciplinas aos coordenadores de curso. Para isso, torna-se necessário seguir os seguintes passos:

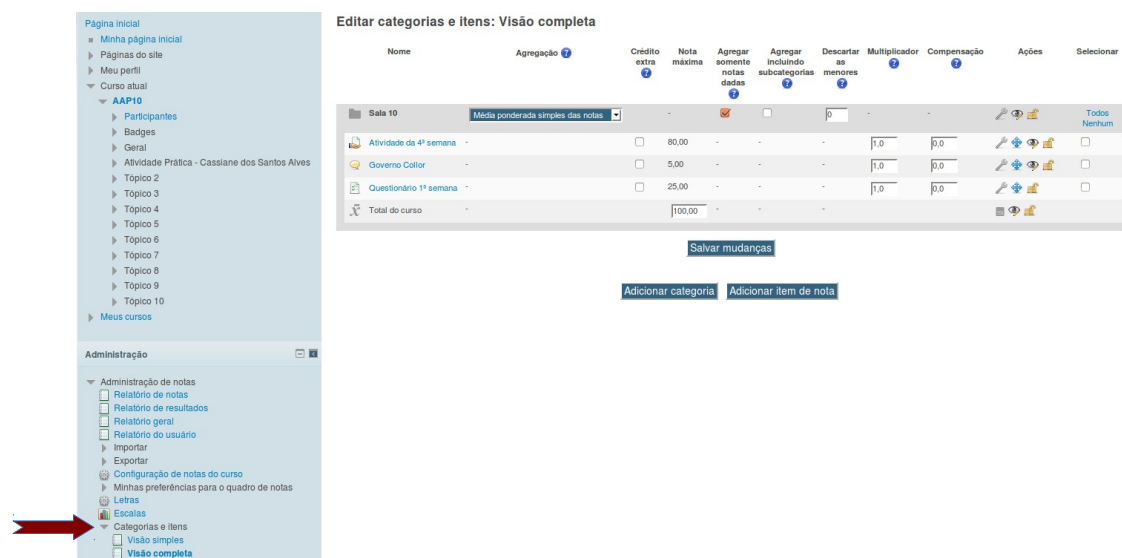
### 1. Acessar as Notas dos alunos

Logado na página da disciplina, acesse na seção **Administração** (parte esquerda), o menu **Notas**.



### 2. Modificar Boletim

Depois de acessar o menu **Notas**, deve-se acessar os menus **Categorias e itens** e **Visão Completa**.



The image shows the 'Editar categorias e itens: Visão completa' interface. On the left, a sidebar menu has a red arrow pointing to 'Visão completa' under the 'Escalas' section. The main area displays a table of items with columns for 'Nome', 'Agregação', 'Crédito extra', 'Nota máxima', 'Agregar somente notas dadas', 'Agregar incluindo subcategorias', 'Descartar as menores', 'Multiplicador', 'Compensação', 'Ações', and 'Selecionar'. The table lists items like 'Atividade da 4ª semana', 'Governo Collor', and 'Questionário 1ª semana', along with their respective weights and scores. A 'Salvar mudanças' button is visible below the table.

Nome	Agregação	Crédito extra	Nota máxima	Agregar somente notas dadas	Agregar incluindo subcategorias	Descartar as menores	Multiplicador	Compensação	Ações	Selecionar
Sala 10	Media ponderada simples das notas									Todos Nenhum
Atividade da 4ª semana			80,00				1,0	0,0		
Governo Collor			5,00				1,0	0,0		
Questionário 1ª semana			25,00				1,0	0,0		
Total do curso			100,00							

Observe na figura acima que as atividades criadas na página da disciplina já estão disponíveis no boletim. O valor de cada atividade deve ser setado no momento da sua criação ou alterado posteriormente no mesmo local.

Na página de Notas / Boletim é possível criar um item de nota, uma categoria ou realizar média / pesos para as notas lançadas. O item de nota deve ser criado quando ocorre alguma atividade fora da plataforma, mas que o professor quer contabilizar na nota final da disciplina. Este recurso é muito utilizado para provas presenciais, onde a atividade é feita fora da plataforma.

O recurso Item de nota também pode ser utilizado para agrupar segmentos de notas do boletim, geralmente utilizado para dividir atividades virtuais de atividades presenciais ou para dividir as notas

entre módulos. Podemos, por exemplo, criar o Item de Nota *atividades da plataforma* e nela adicionar o somatório de todas as atividades que foram lançadas no ambiente virtual de aprendizado.

A média ou peso das notas podem ser feitas através de fórmulas, semelhantes às de planilhas eletrônicas popularmente conhecidas.

### 3. Adicionar Item de Nota: Atividade Fora da Plataforma

Para incluir uma nova nota, clique em *Adicionar Item de Nota* e coloque o *Nome do Item*, *Nota Máxima* e *Nota Mínima*. É válido ressaltar que a soma das atividades não pode ultrapassar 100 pontos e que deverão ser distribuídos 40 pontos com atividades na plataforma e 60 pontos de atividades presenciais. Essa subdivisão de quantidade de atividades e valor das mesmas fica a critério de cada professor.

Item de nota

Nome do Item

Tipo de nota: Valor

Escala: Não usar escalas

Nota máxima: 100,00

Nota mínima: 0,00

Oculto:

Travado:

+ Mostrar mais ...

Salvar mudanças Cancelar

<input type="checkbox"/>	Questionário 1ª semana	25,00	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Prova Presencial	60,00	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Total do curso	100,00	-	-	-

Salvar mudanças

Adicionar categoria Adicionar item de nota

### 4. Adicionar Item de Nota: Segmentar em Categorias de Notas

Para incluir uma categoria de nota, clique em *Adicionar Item de Nota* e coloque o *Nome do Item*, *Nota Máxima* e *Nota Mínima*.

Item de nota

Nome do Item: Atividades Plataforma

Tipo de nota: Valor

Escala: Não usar escalas

Nota máxima: 40

Nota mínima: 0,00

Oculto:

Travado:

+ Mostrar mais ...

Salvar mudanças Cancelar

<input type="checkbox"/>	Questionário 1ª semana	25,00	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Prova Presencial	60,00	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Atividades Plataforma	40,00	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Total do curso	100,00	-	-	-

Salvar mudanças

Adicionar categoria Adicionar item de nota

### 5. Somatório de Notas e Média

Para entrar na página de fórmulas das notas, clique no ícone quadrado, correspondente a esta função, veja figura abaixo. Perceba que vamos criar uma fórmula exclusiva para o item *Atividades Plataforma*. Caso queira criar uma fórmula para outro item de nota, é necessário clicar no ícone quadrado corresponde ao referido item.

<input type="checkbox"/>	Prova Presencial	60,00	-	-	-	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Atividades Plataforma	40,00	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Total do curso	100,00	-	-	-	<input type="checkbox"/>

Salvar mudanças

Adicionar categoria Adicionar item de nota

Na página de cálculos, temos primeiro que atribuir **número de identificação a atividade** (deve ser **um nome único**, ou seja, **não pode ser repetido** e não poderá ter espaços). Com os nomes atribuídos, podemos então fazer a fórmula. A fórmula inicia-se sempre com um sinal de = (igual). Toda a fórmula deve estar entre parênteses, veja exemplo na figura abaixo. Após digitar a fórmula, clique em **Salvar mudanças**.

**Item de nota**

Nome do Item: Atividades Plataforma

Cálculo:  $=[([ativ_1\_semana])+([ativ_2\_semana])+([ativ_4\_semana])]$

**Números de ID**

- Sala 10
  - Total do curso
  - Atividade da 4ª semana: [[ativ\_4\_semana]]
  - Governo Collor: [[ativ\_2\_semana]]
  - Questionário 1ª semana: [[ativ\_1\_semana]]
  - Prova Presencial
  - Atividades Plataforma

## 6. Boletim

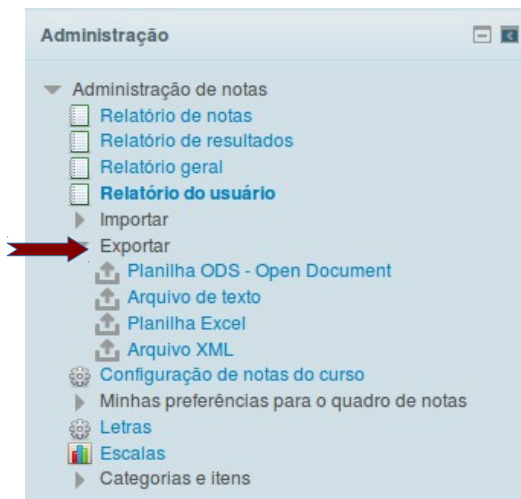
Com todas as alterações de itens de nota e fórmulas realizadas, o professor poderá conferir as mudanças nos boletins dos alunos. Para isso deve-se acessar o menu **Administração de notas** e depois **Relatório do Usuário**. O professor poderá escolher um aluno qualquer e verificar se as fórmulas foram aplicadas corretamente (imagem abaixo).



Conhecimentos sobre informática	5,00	0-5	100,00 %	
Atividade da 2ª Semana	3,00	0-5	60,00 %	Resumo é entender o que está no texto base.
Questionário - 3ª Semana	2,00	0-5	40,00 %	
Atividade da 4ª Semana	4,00	0-5	80,00 %	Podia ter desenvolvido com suas palavras.
Questionário 5ª Semana	5,00	0-5	100,00 %	
Atividade 6ª Semana	-	0-5	-	
Atividades Plataforma - 2º Módulo	25,33	0-40	63,32 %	
Avaliação Presencial - 2º Módulo	60,00	0-60	100,00 %	
Resultado Final - 2º Módulo	85,33	0-100	85,33 %	

## 7. Exportar Notas

Para exportar as notas para entregar ao coordenador do curso, o professor deve acessar o menu **Administração de Notas**, depois **Exportar** e escolher para que ferramenta quer exportar as notas. Aconselhamos exportar para o padrão aberto **Planilha ODS – Open Document** (Não a utilize se não tiver instalado em seu computador o OpenOffice ou LibreOffice). Escolha as notas que deseja incluir na planilha e clique em **Enviar**. Será gerado um arquivo com o formato solicitado, com as atividades selecionadas.



### Exportar para Planilha ODS - Open Document

Opções

- Incluir avaliação na exportação
- Excluir usuários suspensos
- Colunas para pré-visualização: 10
- Tipo de exibição das notas exportadas: Real
- Casas decimais das notas exportadas: 2

Itens de nota a serem incluídos

- Conhecimentos sobre informática
- Atividade da 2ª Semana
- Questionário - 3ª Semana
- Atividade da 4ª Semana
- Questionário 5ª Semana
- Atividade 6ª Semana
- Atividades Plataforma - 2º Módulo
- Avaliação Presencial - 2º Módulo

Em caso de dúvidas, encaminhe e-mail para [igor.avila@ifsudestemg.edu.br](mailto:igor.avila@ifsudestemg.edu.br)!