

### 33. PUBLICAR NOTAS

#### VER AS NOTAS DOS PARTICIPANTES DE UMA DISCIPLINA

Para ver as notas dos participantes de uma disciplina, entre na disciplina e através do bloco **Administração** clique **Notas**.

The image illustrates the steps to view and configure grades in Moodle. It shows the 'Administração' menu with 'Notas' highlighted. A callout box shows the 'Ver' sub-menu with 'Categoria e provas' selected. Another callout box shows the 'Mostrar intervalos' dialog box with 'Sim' selected. A third callout box shows the 'Dar notas em prova' form with fields for 'Nome da prova', 'Tipo de nota', 'Escala', 'Nota máxima', 'Nota mínima', 'Escondida', and 'Bloqueado'.

Se não tem os limites de nota visíveis para cada trabalho, clique nas preferências e altere a opção **Mostrar intervalos** para: Sim. (Não se esqueça de gravar as alterações)

Para adicionar mais provas que possam ou não fazer parte do conteúdo online Clique: [Editar Categorias e provas](#).

De seguida clique **Adicionar prova**

Dar notas em prova

Nome da prova

Tipo de nota

Escala

Nota máxima

Nota mínima

Escondida

Bloqueado

Figura 53 - Ver e configurar notas

Se ligar o **Modo de edição** no ecrã das notas pode alterar, ou atribuir novas notas.

As actividades que podem ser sujeitas a avaliação são: Lição, SCORM/AICC, Teste e Trabalhos.