

Petit Manual per importar/exportar les notes a Atenea

Sobretot pels coordinadors d'assignatures, però crec que pot interessar a tothom. Us passo unes petites instruccions per poder passar les notes en Excel i pujar-les a Atenea. Crec que d'aquesta manera tot serà més fàcil per tothom.

(Toni Susín 2017)

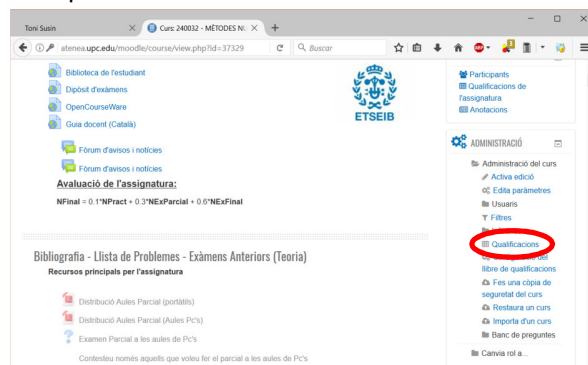
Index:

- Baixar la llista d'alumnes d'Atenea
 - Crear les columnes a avaluar
 - Entrar a qualificacions
 - Crear categories
 - Exportem en format excel
- Passar notes i pujar-les
- La nota final de Curs és diferent!

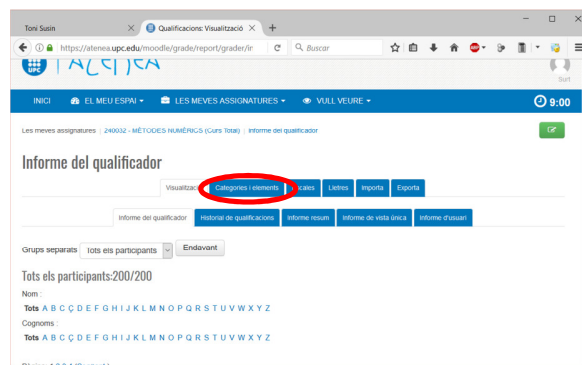
1. Baixar la llista d'alumnes d'Atenea. En primer lloc, necessitem baixar la llista d'alumnes i **sobretot** les columnes que volem qualificar. Ha de quedar clar que el traspàs de notes és més robust si les columnes a avaluar ja estan creades a Atenea. Així farem els següents passos:

a. Crear les columnes a avaluar. Dins de la pàgina de l'assignatura a Atenea:

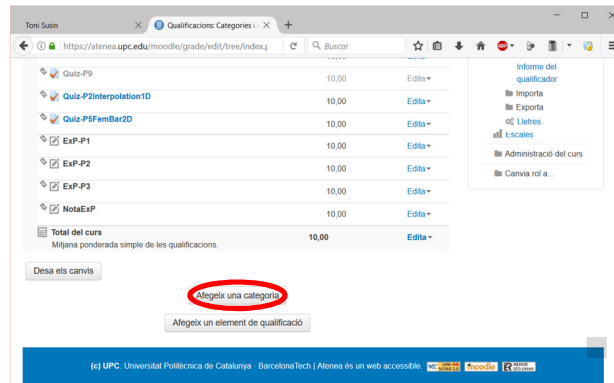
i. entrar a qualificacions



ii. Crear categories

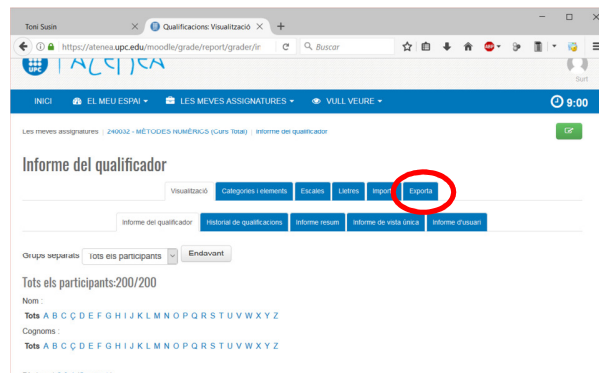


- iii. S'han de crear **TOTES** les categories que es vulguin incorporar a Atenea. Per això s'ha d'entrar a *Afegeix una categoria*. Si ja teniu altres notes/categories entrades a Atenea, no és cap problema. En l'exemple de sota podeu veure que per l'examen parcial tenim 3 problemes a qualificar i la nota final del parcial (crearem 4 categories).
- Penseu que en aquest pas també establim sobre quant es puntua cada problema. Deseu els canvis al final.

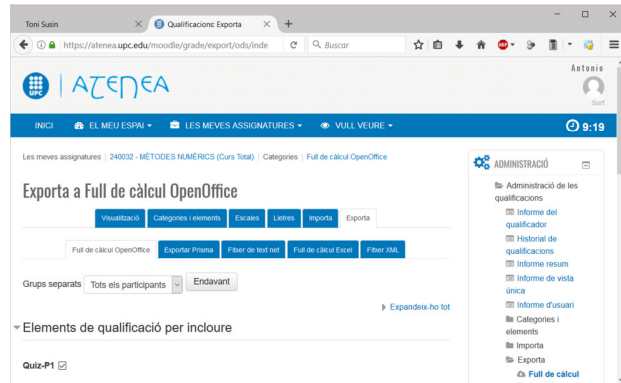


b. Exportem en format excel

- i. En la pantalla de qualificacions: Exporta

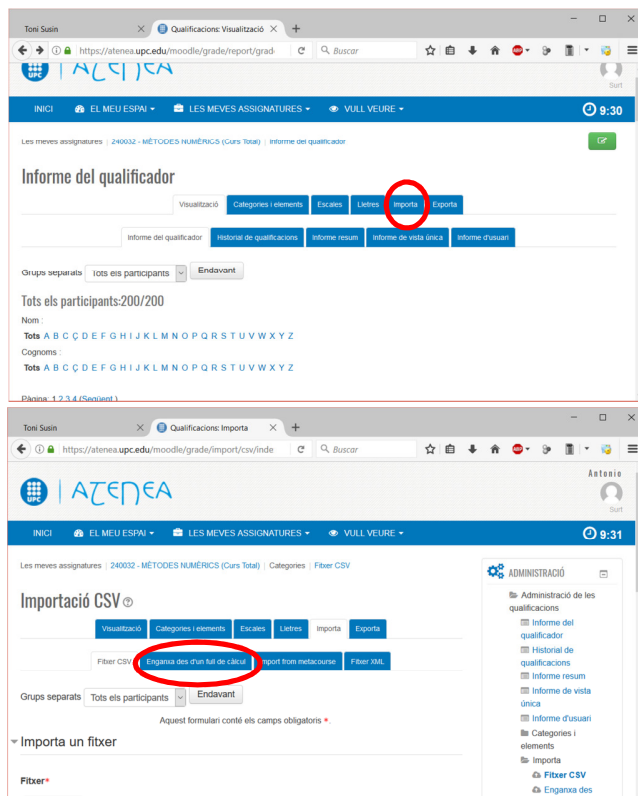


- ii. Ja dins d'exporta, triar *Full de càlcul Excel*. Per defecte ja estan marcades totes les columnes de notes (baixar-les TOTES).



2. **Passar notes i pujar-les:** Ja tenim la llista en un fitxer en format excel i la podem distribuir a tots els correctors. En aquests pas, podeu passar a cada professor només la columna que ha d'omplir, passar-li tot el fitxer, etc. En qualsevol cas al final heu de tenir **un únic fitxer** amb les notes posades (per descomptat podeu utilitzar Excel per calcular la nota final). Aquest fitxer ha de tenir TOTES les columnes que ja estaven a Atenea (us recomano utilitzar el fitxer original que havíeu descarregat)

a. Importar les notes a Atenea



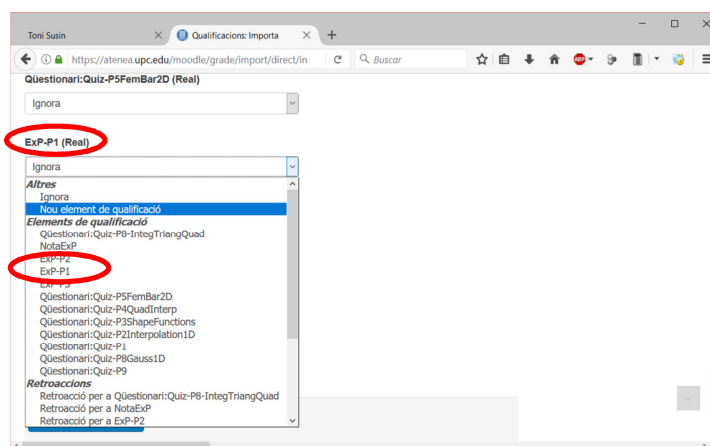
- i. **Enganxem les notes:** Ara seleccionem al full Excel TOTES les columnes (inclosa la 1a fila amb els títols) i el copiem i l'enganxem a Atenea a l'espai que diu Data* (he tapat la informació personal)

The image shows two screenshots. The top one is an Excel spreadsheet with columns for student data (Nom, Cognoms, Número ID, Institut, Departament, Adreça) and various quiz scores (Questionari: Quiz-P1 (Real), Questionari: Quiz-P2 (Real), etc.). The bottom screenshot shows the Moodle 'Enganxa des d'un full de càlcul' (Import from spreadsheet) interface. The 'Data*' section is highlighted, showing a list of columns to be imported, including 'Nom', 'Cognoms', 'Número ID', 'Institut', 'Departament', 'Adreça', and various quiz scores. The 'Adreça' column is highlighted in blue.

- ii. **Clicar *Carrega qualificacions*:** Ara, si tot és correcte, es mostren les previsualitzacions degudament tabulades. El més important és anar a les opcions més avall i seleccionar dins de *Identifica Usuari* l'adreça electrònica per fer la correspondència entre usuaris.

The image shows the 'Identifica usuari per' (Identify user by) section of the Moodle interface. It contains two dropdown menus: 'De' (From) and 'A' (To), both set to 'Adreça electrònica' (Email address). Below these are fields for 'Nom' (Name) and 'Cognoms' (Surnames), both set to 'Ignora' (Ignore). The 'De' and 'A' dropdowns are circled in red.

- iii. **Identificar les columnes.** Finalment ja només queda dins la mateixa pàgina fer el *Mapatge d'elements de qualificació*. Per defecte totes les columnes seran ignorades (ja estaven a Atenea prèviament). Només les noves notes, corresponents en el nostre exemple a les notes del parcial, són les que hem d'identificar. Aneu a cada una d'elles i seleccioneu el nom a Atenea (hauria de ser el mateix!!). En aquest cas ho farem 4 vegades per Exp1, Exp2, Exp3 i NotaExp.



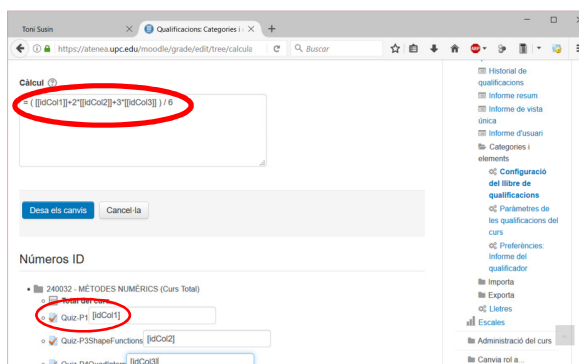
- iv. Finalment cliqueu **Carrega Qualificacions** (Ja està!!!)

3. La nota final de Curs és diferent! Malauradament, la nota final de curs no he aconseguit que me la identifiqui i per això he hagut de fer una 'xapusilla' ;-). Per la nota final hi ha dues opcions la 'correcta' i la 'xapusilla':

a. **Correcta: Crear una fórmula de càlcul a Atenea**

Aneu a Qualificacions + Categories i Elements + Configuració del Llibre de Qualificacions (és la que s'obre per defecte).

Aneu a la nota final i seleccioneu **Editar** + Edita Càlcul i escriuiu la fórmula utilitzant **dobles claudàtor**. Prèviament heu d'identificar les columnes que intervenen a la fórmula per poder-les utilitzar. Aquest identificador de la columna ja porta un claudàtor.



- b. Xapusilla:** La idea és que abans de baixar el fitxer de les notes d'Atenea, ja creem una columna 'fictícia' que es digui per exemple **NotaFinalExcel**. Llavors fem els càlculs de itjanes, etc, en Excel i després pujem aquesta columna a Atenea (amb el procediment estàndard). Posteriorment es fa el càlcul de l'apartat anterior només amb aquesta columna amb pes 1. Que seria l'equivalent a copiar dues columnes. Per exemple(=[[idColumnFinalExcel]])

Espero que us serveixi.....

Toni Susín