



LTI 1.3 com PEP no Canvas

Integração do Grade Sync

Guia do Educador Iniciante

Índice

Integração Grade Sync

Introdução	3
Adicionar tarefa do curso	4
Verificar as notas dos alunos	12
Encontrar recursos de ajuda e entrar em contato com o suporte	15

Introdução

Este guia ajudará os professores a configurar a integração do **Grade Sync** entre o **Canvas** e o **Pearson English Portal (PEP)** usando **LTI 1.3** em um ambiente de teste.

Se você tiver mais alguma dúvida ou precisar de assistência adicional, contate o [Time Pearson](#).

Pré-requisitos

- **Canvas Administrator Access:** Certifique-se de ter acesso de administrador ao Canvas LMS.
- **PEP Credentials:** Use as credenciais necessárias da Pearson para a integração LTI 1.3 - compartilhadas neste documento.
- **External tool and course configuration** - Consulte o [Guia Admin](#) sobre links diretos para obter instruções.

Adicionar tarefa do curso

Para a Sincronização de Notas, precisamos preparar a tarefa do curso.

1. Na aba "**Courses**", selecione o **curso**,
2. Abra a aba "**Assignments**".
3. Clique no botão "**+ Assignment**" para adicionar uma nova tarefa.

The screenshot displays the LMS interface for the 'Assignments' page. On the left, a dark sidebar contains navigation options: Account, Admin, Dashboard, Courses, Calendar, and Inbox. The 'Courses' section is active, and the 'Assignments' menu item is highlighted with a green box. The main content area shows a search bar and a '+ Group' button. A green callout bubble with the number '3' points to the '+ Assignment' button. Below this, a table lists existing assignments:

Assignments			
Test set 1	10,000 pts	✓	⋮
Test set 3 grade test	100 pts	✓	⋮
Avallain activity grades	100 pts	✓	⋮

4. Localize o campo "**Submission Type**" e selecione "**External Tool**" na lista suspensa.

Assignment Name *

Assignment Name

Edit View Insert Format Tools Table

12pt Paragraph B I U A T² | | 0 words | </> ↗ ⋮

Points 0

Assignment Group Assignments

Display Grade as Points

Do not count this assignment towards the final grade

Submission Type

- Online
- No Submission
- Online
- On Paper
- External Tool
- Lucid

4

5. Clique em "Find", em "Enter or find an External Tool URL".

Submission Type

External Tool

External Tool Options

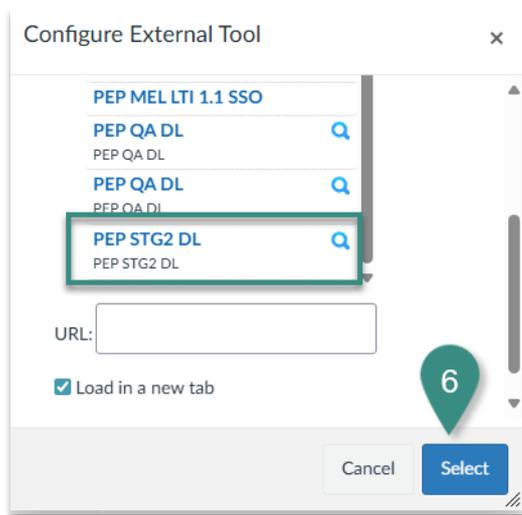
Enter or find an External Tool URL

http://www.example.com/launch Find

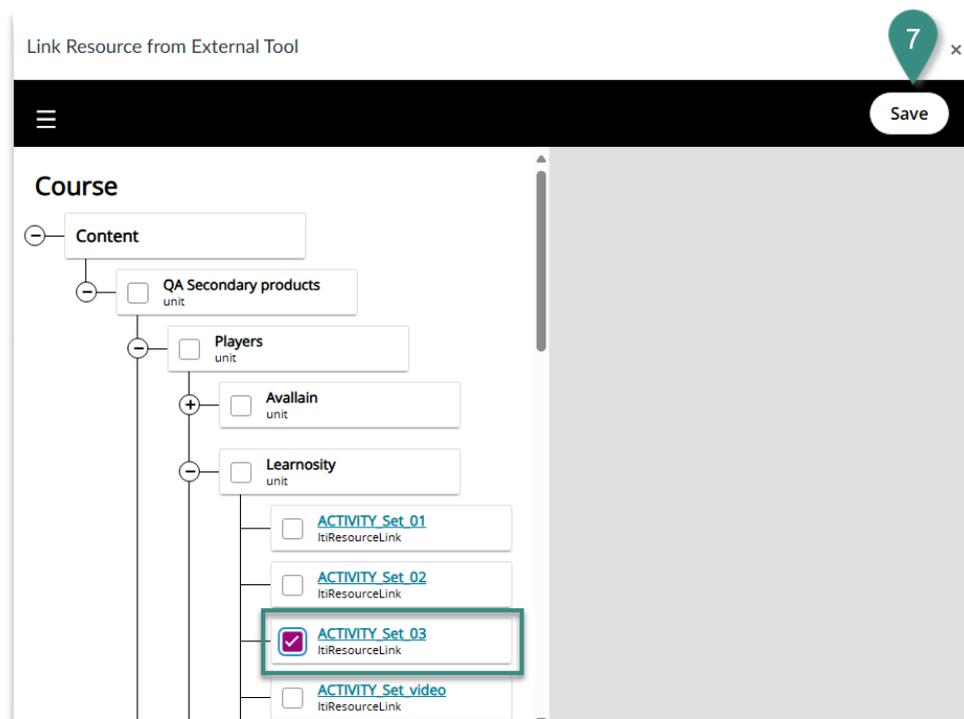
Load This Tool In A New Tab

5

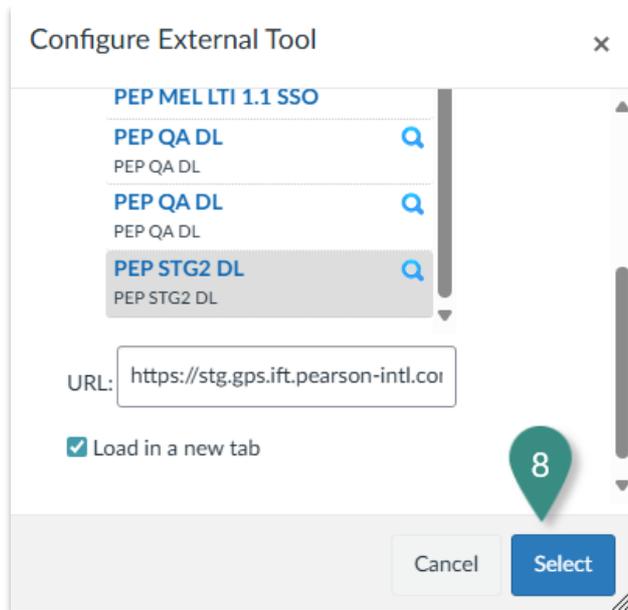
6. Selecione sua **ferramenta externa** na lista suspensa.



7. Selecione uma atividade e clique em **"Save"**.



8. Clique em **"Select"** novamente.



9. Opcionalmente, você pode alterar o **Assignment Name** e a pontuação (**Points**).

Assignment Name *

Reading 1

Edit View Insert Format Tools Table

12pt Paragraph B I U A T² | | | | | | | |

P

Points 100

Assignment Group Assignments

Display Grade as Points

Do not count this assignment towards the final grade

10. Clique no botão **"Save & Publish"** para salvar e publicar sua tarefa.

Submission Type: External Tool

External Tool Options

Enter or find an External Tool URL:

Load This Tool In A New Tab

Submission Attempts: Allowed Attempts: Unlimited

Assign Access

Assign To: Everyone x Start typing to search...

Due Date: Time: Clear

Available from: Time: Clear

Until: Time: Clear

+ Assign To

Notify users that this content has changed

11. Você verá a nova tarefa na lista de **"Assignments"**.
Um aluno pode resolver esta tarefa.

[LR] > Assignments

63 View as Student

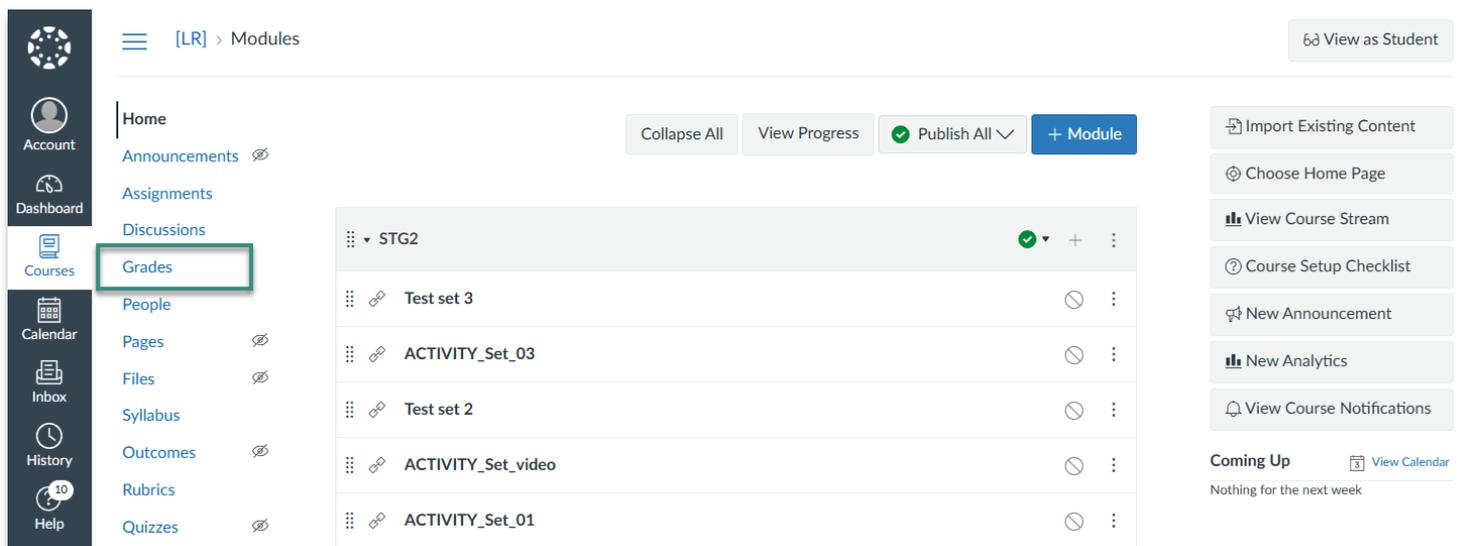
Search...

+ Group + Assignment

Assignments		
Test set 1	10,000 pts	✓
Test set 3 grade test	100 pts	✓
Avallain activity grades	100 pts	✓
Test set 2 grades	100 pts	✓
Test set 3 grades v2	100 pts	✓
test generator_gradetesting	100 pts	✓
test generator	100 pts	✓
Test Learnosity with Sample Answer_gradetest	100 pts	✓
Test Learnosity with Sample Answer_duplicate	100 pts	✓
ACTIVITY_Set_03	100 pts	✓
Test set 3 grades v3	100 pts	✓

Consulte as notas dos alunos

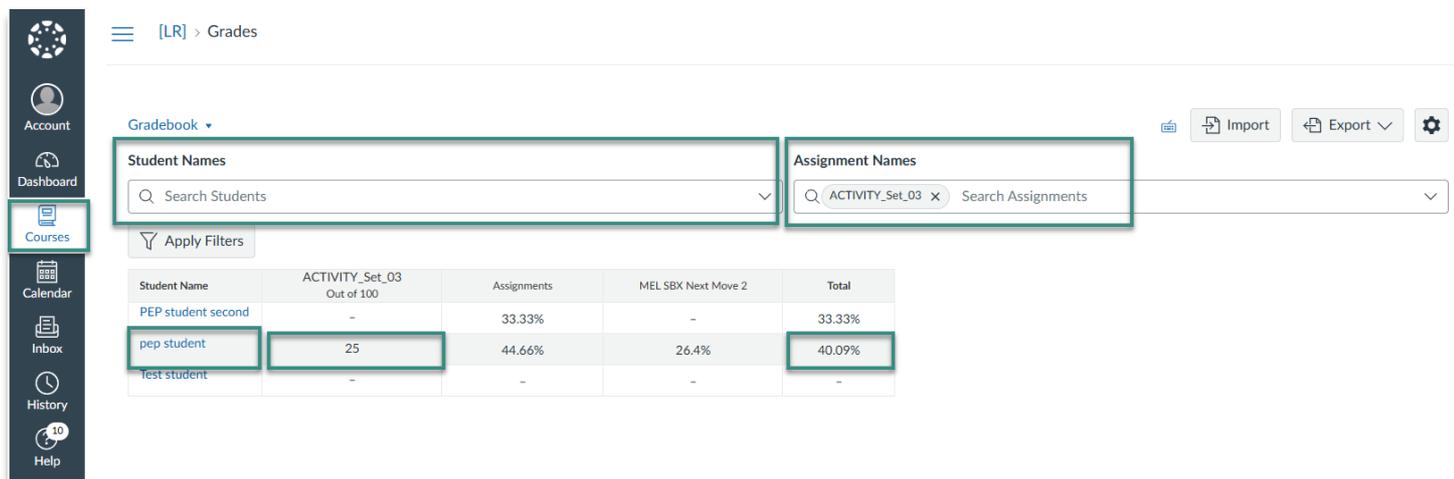
1. Para visualizar as notas dos seus alunos, acesse o curso e selecione a aba "Grades".



2. Você verá uma tabela com a lista de seus alunos e as notas de cada atividade, bem como a pontuação total.

3. Você encontra as pontuações por:

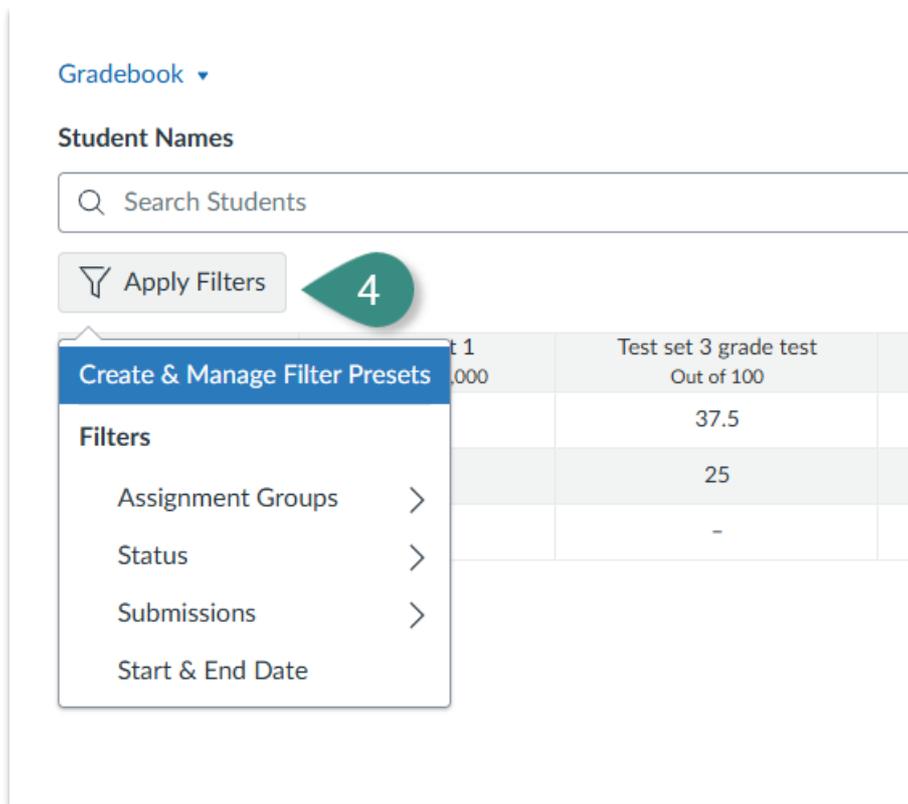
- **Student Names** (Nome dos alunos)
- **Assignment Names** (Nome das tarefas)



4. Você pode aplicar filtros adicionais:

- **Assignment Groups** (Grupos de tarefas)
- **Status** (Status)

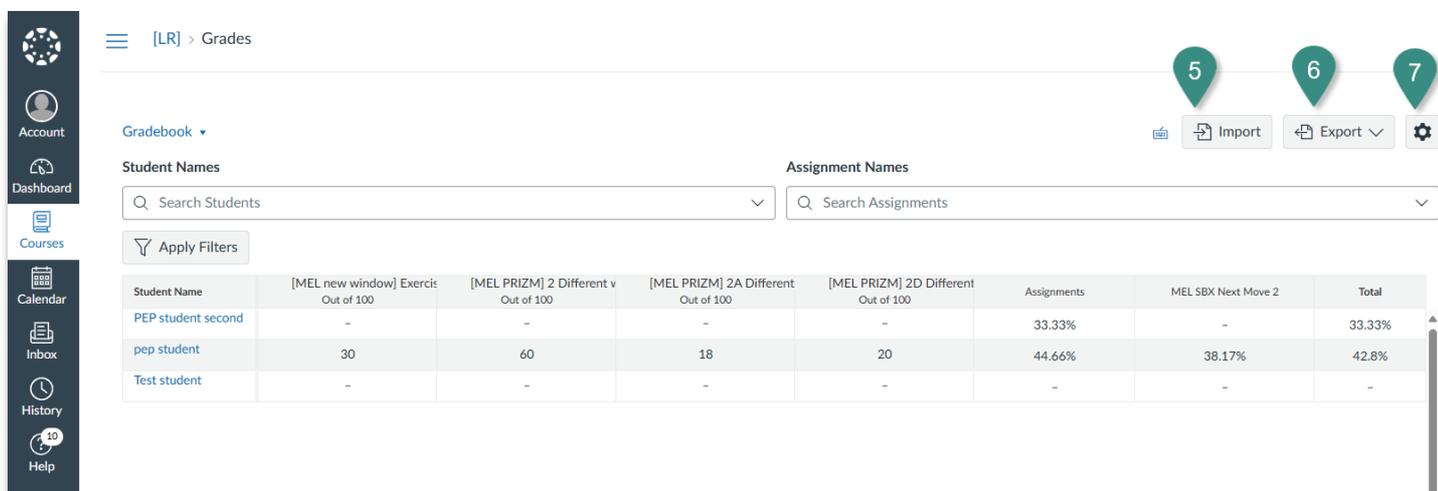
- **Submissions** (Submetidos)
- **Start & End Date** (Data de início e término)



5. Você pode importar o boletim de notas em um arquivo CSV. Botão "**Import**"

6. Para exportar o boletim de notas em formato CSV, use o botão "**Export**" e selecione uma das opções:

- **Export current gradebook view** (Exportar a visualização atual do boletim de notas)
- **Export entire gradebook** (Exportar o boletim de notas completo)



7. Alterar as configurações do "**Gradebook Settings**":

A. **Late Policies (Políticas de atraso)**

Aqui você pode definir uma opção para:

B. "**Autmatically apply grade for missing submissions**".

Defina a "**Grade for missing submissions %**".

X. "**Autmatically apply deduction % to late submissions**", para cada dia ou hora de atraso. Você também pode definir a "**Lowest possible grade %**".

The screenshot shows the 'Gradebook Settings' dialog box with the 'Late Policies' tab selected. The 'Automatically apply grade for missing submissions' checkbox is unchecked. Below it, the 'Grade for missing submissions %' field contains the value '0'. The 'Automatically apply deduction to late submissions' checkbox is checked. Under this, there are two fields: 'Late submission deduction %' (set to '0') and 'Deduction interval' (a dropdown menu with 'Day' selected). Below these is the 'Lowest possible grade %' field (set to '0'). At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Apply Settings' buttons.

Para salvar as alterações, clique em "**Apply Settings**".

B. "**Grade Posting Policy**"

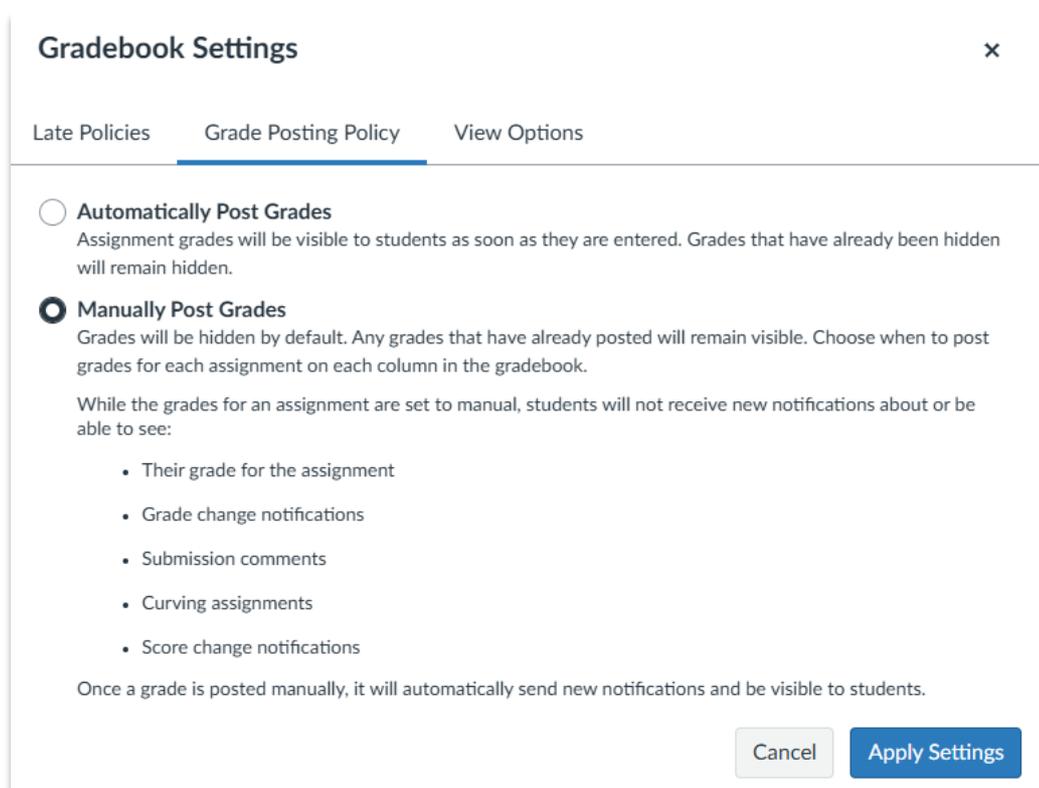
Defina a regra de visibilidade das notas para os alunos:

"**Automatically Post Grades**" – as notas ficarão visíveis para os alunos assim que forem lançadas. As notas que foram ocultadas anteriormente permanecerão ocultas.

"Manually Post Grades" – As notas ficarão ocultas por padrão. Os alunos não poderão ver nem receber notificações sobre:

- **their assignment's grade** (a nota da tarefa)
- **grade change notifications** (notificações de alteração de nota)
- **submission comments** (comentários sobre a submissão)
- **curving assignments** (ajustes de nota nas tarefas)
- **score change notifications.** (notificações de alteração de pontuação.)

Os alunos poderão ver as notas e receber notificações assim que elas forem lançadas manualmente.



The screenshot shows a 'Gradebook Settings' dialog box with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are three tabs: 'Late Policies', 'Grade Posting Policy' (which is selected and underlined), and 'View Options'. Under the 'Grade Posting Policy' tab, there are two radio button options. The first is 'Automatically Post Grades' with a description: 'Assignment grades will be visible to students as soon as they are entered. Grades that have already been hidden will remain hidden.' The second is 'Manually Post Grades' with a description: 'Grades will be hidden by default. Any grades that have already posted will remain visible. Choose when to post grades for each assignment on each column in the gradebook.' Below this description, it states: 'While the grades for an assignment are set to manual, students will not receive new notifications about or be able to see:' followed by a bulleted list: 'Their grade for the assignment', 'Grade change notifications', 'Submission comments', 'Curving assignments', and 'Score change notifications'. At the bottom of the dialog, there is a note: 'Once a grade is posted manually, it will automatically send new notifications and be visible to students.' At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Apply Settings'.

Para salvar as alterações, clique em **"Apply Settings"**.

C. "View Options"

Arrange by – Aqui você pode alterar a ordem em que as notas são exibidas, da **"Default Order"** para:

- **Assignment Name (A -Z and Z-A)** (Nome da Tarefa (A-Z e Z-A))
- **Due Date** (Mais antiga para mais recente e Mais recente para mais antiga)
- **Points** (Menor para maior e Maior para menor)
- **Module** – (Primeiro ao último)

"**Show**" – definir visibilidade de:

- **Notes** (Observações)
- **Unpublished Assignments** (Tarefas não publicadas)
- **Hide Assignment Group Totals** (Ocultar totais do grupo de tarefas)
- **Hide Total Column** (Ocultar colunas de totais)

Selecione "**Status Color**".

Gradebook Settings
×

Late Policies
Grade Posting Policy
View Options

Arrange By

Default Order
▾

Show

Notes

Unpublished Assignments

Hide Assignment Group Totals

Hide Total Column

Status Color

Late
✎

Missing
✎

Resubmitted
✎

Dropped
✎

Excused
✎

Cancel
Apply Settings

Para salvar as alterações, clique em "**Apply Settings**".

Encontre recursos de ajuda e entre em contato com o suporte.



Para acessar os recursos de ajuda do PEP para educadores, visite:

https://support.pearson.com/languages/s/pepeducator?language=en_US



Para obter assistência adicional, [contate o suporte](#).