

# REGISTO E INSCRIÇÃO DE ALUNOS

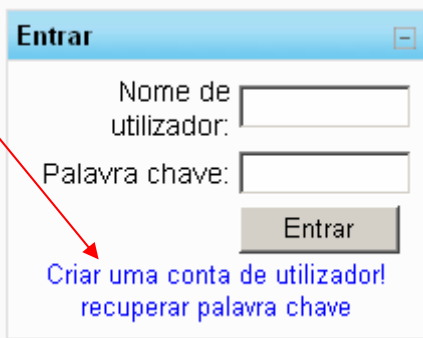
## PROCEDIMENTO A

1. Inicialmente são os alunos que fazem o seu registo individual no Moodle.
2. Numa segunda fase, são os professores que os inscrevem nas suas disciplinas.
3. Como?

### Fase 1

- Certificar-se que cada aluno, a registar, já possui um endereço de correio electrónico válido.
- Entrar na instalação <http://eb23cantanhede-m.ccems.pt/>.
- Fazer o registo, clicando em “*Criar uma conta de utilizador*” e preencher os campos no formulário que é apresentado.

Por motivos organizacionais e de gestão, desta instalação moodle, propõe-se que os alunos se registem, utilizando o critério a seguir demonstrado.



Entrar

Nome de utilizador:

Palavra chave:

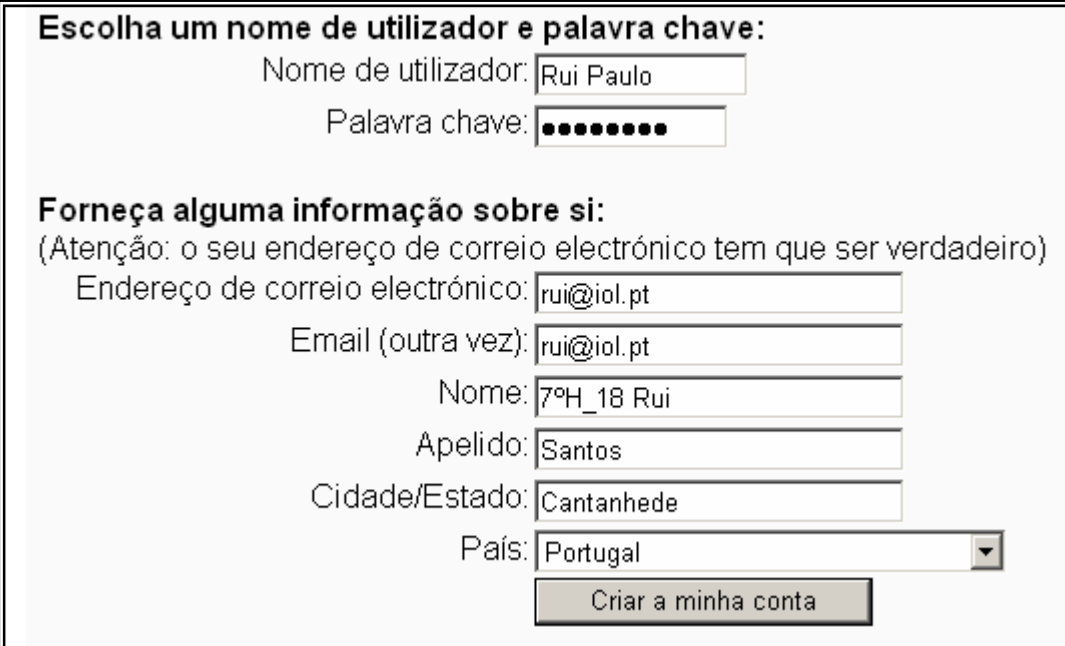
Entrar

[Criar uma conta de utilizador!  
recuperar palavra chave](#)

### Situação:

Os alunos de uma determinada turma pretendem inscrever-se na disciplina de Matemática. **Vamos ver como o Rui Constantino dos Santos, nº 18, do 7º H, deverá fazer o seu registo na nossa instância moodle.**

- Depois de clicar em “*Criar uma conta de utilizador*” aparece o formulário seguinte. Deve ser preenchido seguindo o mesmo critério do exemplo. No final clicar em “*Criar a minha conta*” e “*continuar*”



**Escolha um nome de utilizador e palavra chave:**

Nome de utilizador:

Palavra chave:

**Forneça alguma informação sobre si:**  
(Atenção: o seu endereço de correio electrónico tem que ser verdadeiro)

Endereço de correio electrónico:

Email (outra vez):

Nome:

Apelido:

Cidade/Estado:

País:

Nota:

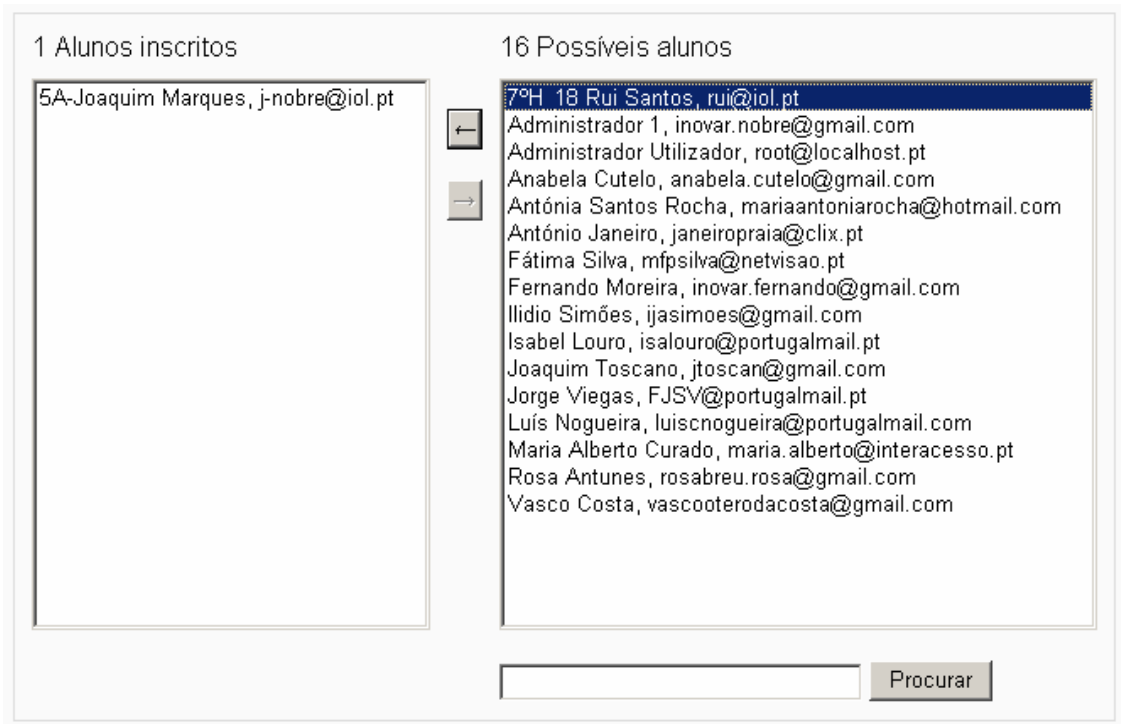
**É importante que os alunos indiquem o seu nome como no exemplo anterior “7ºH\_18 Rui”**

## Fase 2

- Depois do aluno se registar na plataforma, actuar em conformidade com o e-mail automático recebido, fazendo a activação do registo, é ao professor que cabe inscrevê-lo nas disciplinas que entender.

### Como?

- Aceder à plataforma e à disciplina onde se pretende inscrever o aluno.
- No bloco “*Administração*” que se encontra à esquerda, clicar em “*Alunos*”.
- Surge o quadro seguinte:



- Procurar na lista da direita os alunos a inscrever, seleccionando-os com o botão esquerdo do rato.
- Depois de todos seleccionados, clicar na seta para a esquerda que se encontra em cima, ao meio das duas listas.
- Se se pretender anular a inscrição de um determinado aluno, procede-se de forma inversa.

## PROCEDIMENTO B

Este procedimento também se pode dividir em duas fases, sendo a “**Fase 1**” igual à do “**PROCEDIMENTO A**”.

### Fase 2

Depois do aluno se registar na plataforma, actuar em conformidade com o mail automático recebido, fazendo a activação do registo, é ele que vai escolher a/s disciplina/s em que se pretende inscrever.

### Como?

- Aceder à plataforma com o **Nome de Utilizador** e **Palavra chave** com que se registou.
- Na lista de disciplinas, clicar na disciplina desejada.
- Aparece a janela seguinte:

TIC-Nobre Nome de utilizador: 5ºH\_18 Salomé

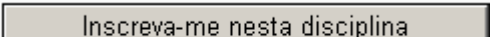
EB23C > Disciplinas > Entrar em TICN

TIC-Nobre Esta disciplina ainda é experimental...  
Professor: Joaquim Nobre

Esta disciplina requer uma 'chave de inscrição'.  
Chave essa que deverá ser pedida a Joaquim Nobre.  
(Pode também 'Sair' e a seguir entrar na disciplina como visitante)

Chave de inscrição: [.....] Inscreva-me nesta disciplina

Cancelar

- Escrever a **Chave de inscrição**, Fornecida pelo professor da disciplina, no campo para o efeito destinado.
- Clicar no botão  e já esta.