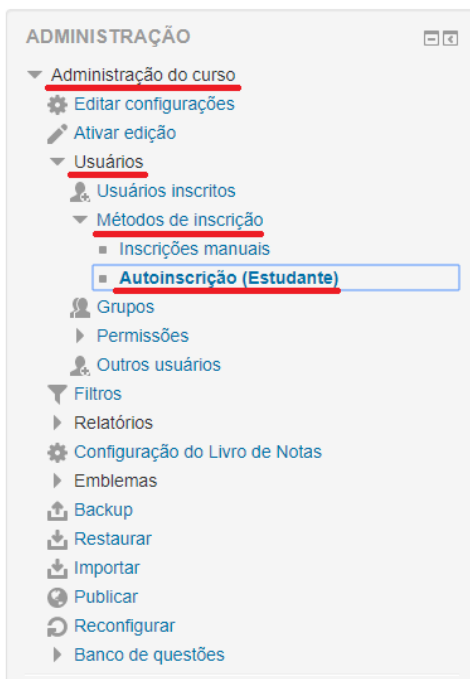


Tutorial para Professores

Como criar senha de acesso para a disciplina no Moodle

- 1) Com a disciplina selecionada, vá em "Administração" -> "Administração do curso" -> "Usuários" -> "Métodos de inscrição" -> "Autoinscrição (Estudante)" localizado no menu à esquerda da tela.

Do lado direito, no campo "Chave de inscrição", insira a senha desejada e depois clique no botão "Salvar mudanças" para gravar as alterações. Certifique-se de manter os campos "Permitir novas inscrições" como "Sim" e "Papel atribuído por padrão" como "Estudante" para que todo aluno possa se auto cadastrar no curso com a função Estudante.



ADMINISTRAÇÃO


- Administração do curso
 - Editar configurações
 - Ativar edição
- Usuários
 - Usuários inscritos
 - Métodos de inscrição
 - Inscrições manuais
 - Autoinscrição (Estudante)**
- Grupos
- Permissões
- Outros usuários

Filtros

- Relatórios
- Configuração do Livro de Notas
- Emblemas
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Publicar
- Reconfigurar
- Banco de questões

Autoinscrição

Autoinscrição

Nome personalizado da instância	<input type="text"/>
Permitir inscrições existentes	<input type="text" value="Sim"/>
Permitir novas inscrições	<input type="text" value="Sim"/>
Chave de inscrição	<input type="text"/> 
Usar chaves de inscrição de grupo	<input type="text" value="Não"/>
Papel atribuído por padrão	<input type="text" value="Estudante"/>
Duração da inscrição	<input type="text" value="0"/> dias <input type="checkbox"/> Habilitar
Notificar Antes da Inscrição expirar	<input type="text" value="Não"/>