

Tutorial para Professores

Como configurar o acesso de visitantes para a disciplina no Moodle

- 1) Com o curso selecionado, vá em “Administração” -> “Administração do curso” -> “Usuários” -> “Métodos de inscrição”, localizado no menu à esquerda.

Do lado direito, clique no ícone “Editar” do item “Acesso como visitante”.

Na tela seguinte, selecione “Sim” ou “Não” para permitir o acesso de visitantes. Caso a opção seja “Sim”, você poderá inserir uma chave de acesso para que somente o visitante com essa chave possa ver o conteúdo da disciplina. Para isso, basta inserir a senha no campo “Senha”. Feito as configurações, clique no botão “Salvar mudanças” no final da página para gravar as alterações.

ADMINISTRAÇÃO

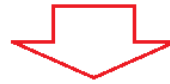
- Administração do curso
 - Editar configurações
 - Ativar edição
 - Usuários
 - Usuários inscritos
 - Métodos de inscrição**
 - Grupos
 - Permissões
 - Outros usuários
 - Filtros
 - Relatórios
 - Configuração do Livro de Notas
 - Emblemas
 - Backup
 - Restaurar
 - Importar
 - Publicar
 - Reconfigurar
 - Banco de questões
- Administração do site

Buscar

Métodos de inscrição

Nome	Usuários	Para cima/para baixo	Editar
Inscrições manuais	1	↓	✕ 👤 ⚙️
Acesso como visitante	0	↑ ↓	✕ 🚫 ⚙️
Autoinscrição (Estudante)	0	↑	✕ 👤 ⚙️

Editar



Acesso como visitante

▼ Acesso como visitante

Permitir o acesso de visitantes ?

Senha ? **← Opcional**

Salvar mudanças

Cancelar