

## Tutorial do Utilizador no Moodle



A página do Moodle da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira está disponível no endereço: <https://esars.pt/academia/> ou através da Página da escola em <https://www.esars.pt/>

### Acesso à Plataforma Moodle

O acesso à plataforma Moodle é feito no canto superior direito da página, como se pode ver na figura seguinte.



Quando clicar em (Entrar) surge a página onde devemos colocar o utilizador e a senha.

O nome de utilizador é o número do cartão da escola. Por exemplo:

**a12345**

A senha é o NIF do aluno, Por exemplo:

**123456789**

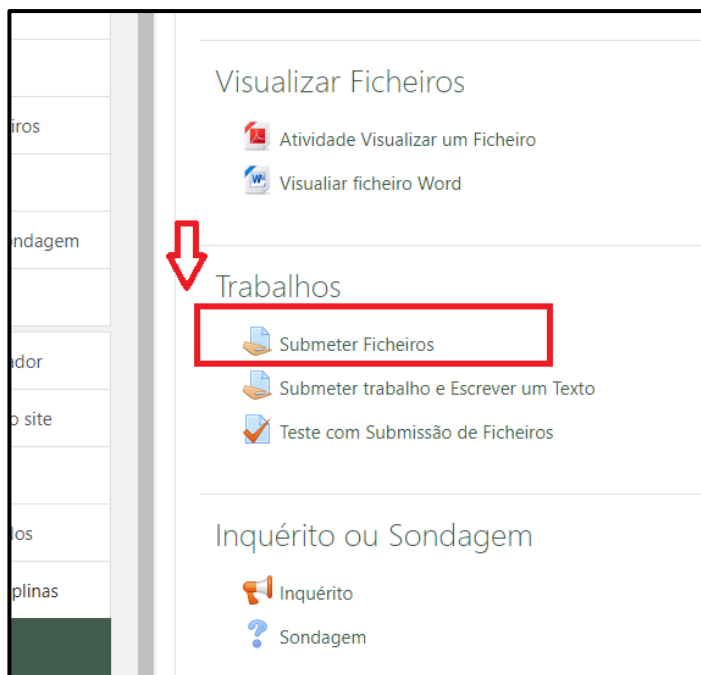
Depois deve clicar em **Entrar**.

## Como Submeter um documento na Plataforma Moodle

No Moodle, as diferentes atividades têm símbolos associados. Assim, além do texto indicador, podemos sempre procurar determinados tipos de ícones.

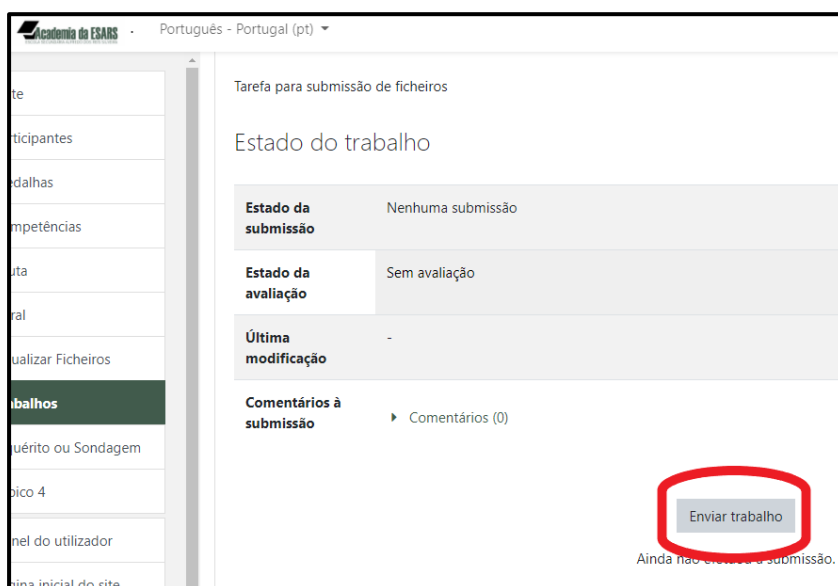
Uma vez dentro da disciplina, deves seleccionar a tarefa pretendida.

O nome da tarefa é antecedida do ícone



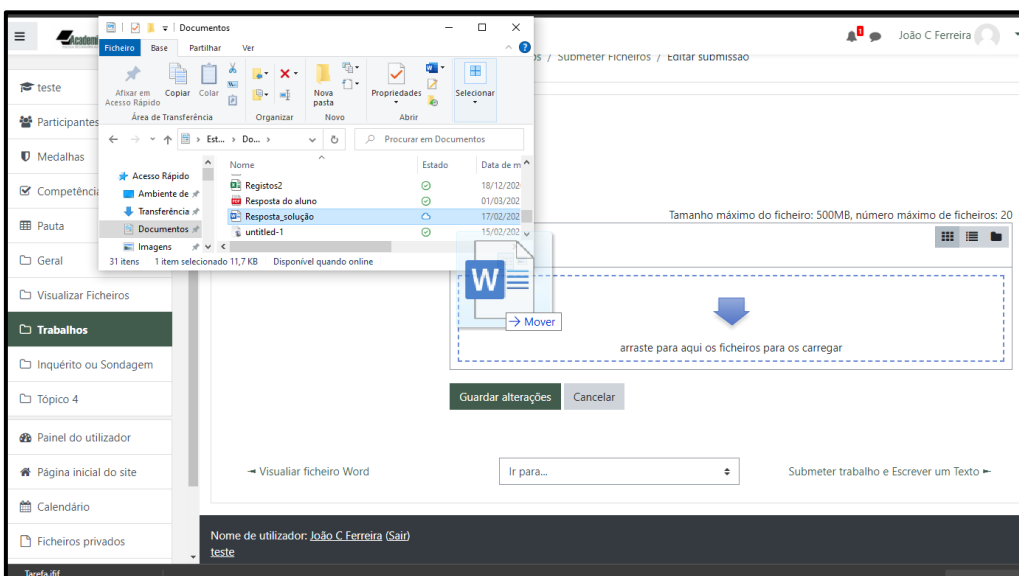
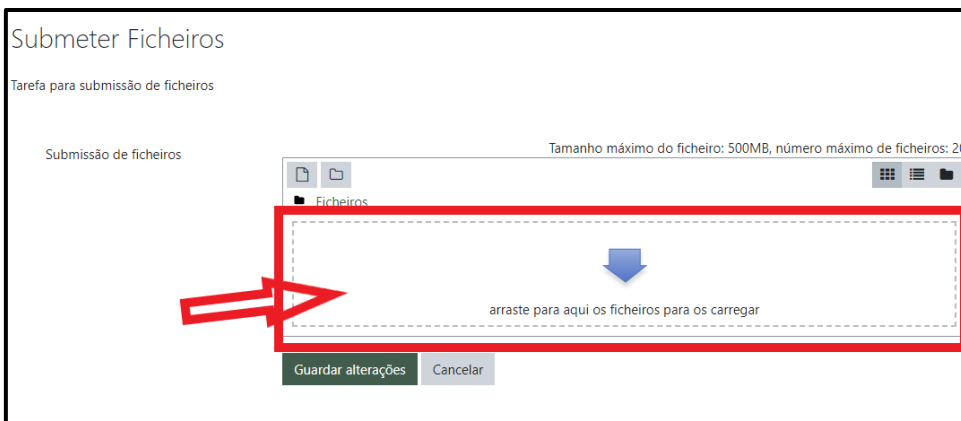
Neste caso, a tarefa proposta implica apenas o envio do ficheiro com a resposta ou resolução do trabalho.

Selecciona a opção: Enviar trabalho

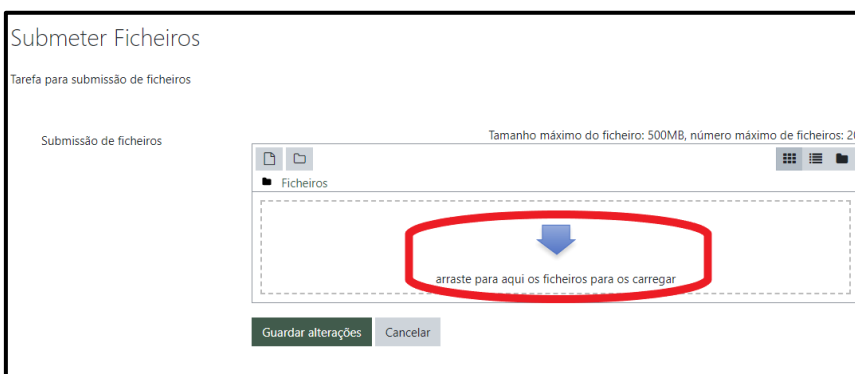


O envio do ficheiro pode ser feito de dois modos distintos:

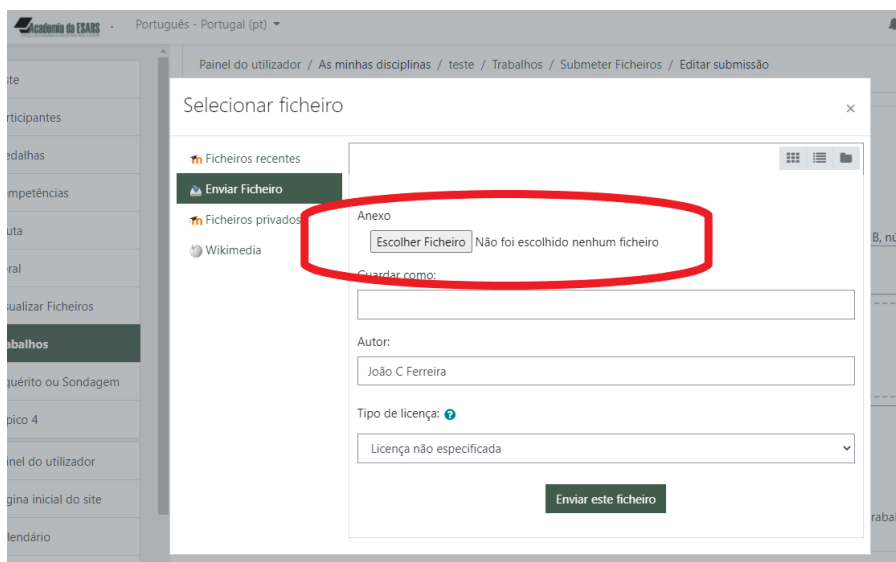
Arrastando o ficheiro para dentro da caixa que está a tracejado.



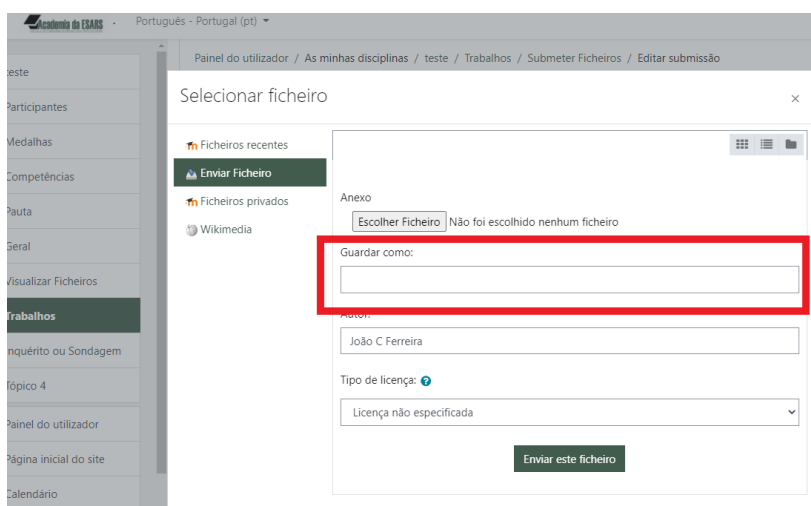
A segunda opção é clicar na seta azul



Escolher o documento/ficheiro guardado numa pasta no computador ou numa pen drive.



Deves indicar um nome para o ficheiro no campo : Guardar como.



Seja qual for o processo, no fim deves clicar em: Guardar alterações



Por fim deves clicar em submeter se esta opção estiver disponível.

<b>Estado da submissão</b>	Trabalho em curso (não submetido)
<b>Estado da avaliação</b>	Sem avaliação
<b>Última modificação</b>	Quarta, 3 de Março de 2021 às 18:05
<b>Submissão de ficheiros</b>	Resposta_solução.docx 3 de Março de 2021 às 18:05
<b>Comentários à submissão</b>	▶ Comentários (0)

[Editar submissão](#) [Remover submissão](#)

Pode fazer alterações à sua submissão.

[Submeter o trabalho](#)

Assim que este trabalho for submetido não poderá fazer mais alterações.

Caso não existe a opção “Submeter trabalho” devem verificar se, no “Estado de submissão” está a indicação de “Submetido para avaliação”. Pois neste caso a tarefa é dada por concluída.

<b>Estado da submissão</b>	Submetido para avaliação
<b>Estado da avaliação</b>	Sem avaliação
<b>Última modificação</b>	Quarta, 3 de Março de 2021 às 18:16
<b>Submissão de ficheiros</b>	Resposta_solução.docx 3 de Março de 2021 às 18:16
<b>Comentários à submissão</b>	▶ Comentários (0)

[Editar submissão](#) [Remover submissão](#)

Pode fazer alterações à sua submissão.

[Visualizar ficheiro Word](#)