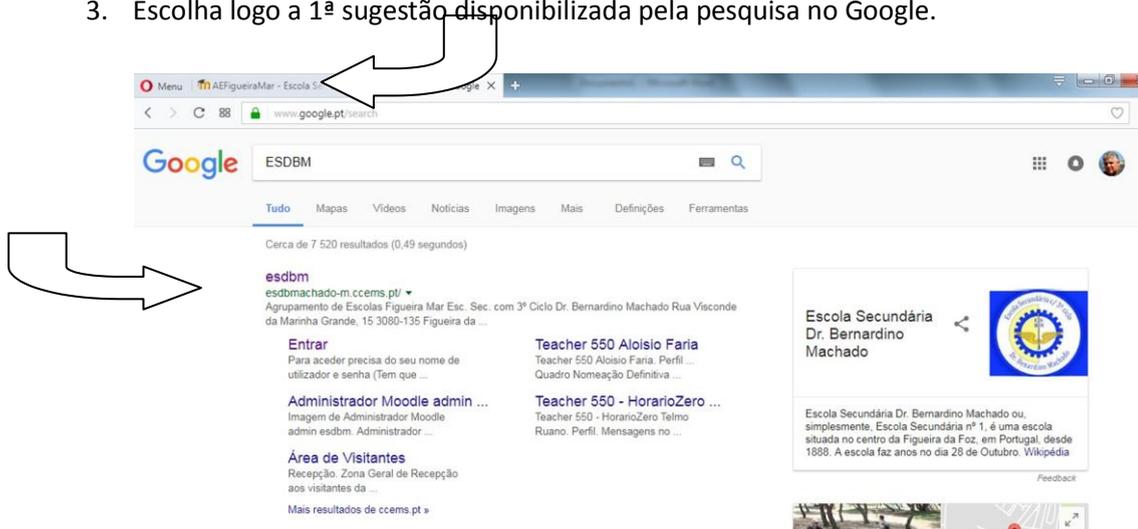


Para entrar na sua conta moodle:

1. Abra o browser no site [www.google.pt](http://www.google.pt):



2. Digita ESDBM para pesquisar no Google e carrega na tecla ENTER
3. Escolha logo a 1ª sugestão disponibilizada pela pesquisa no Google.



4. Para teres acesso à conta precisa do teu email institucional.

No caso de não te recordares da tua palavra-passe, deves entrar em contato com o gestor moodle pelo email [moodle@aefigueiramar.pt](mailto:moodle@aefigueiramar.pt) e pedir para ser modificada a palavra da tua conta.

Ou

Entre em contato com teu diretor de turma e peça para ele providenciar o contato para alteração da tua palavra passe, neste caso a nova palavra passe será providenciada e entregue ao diretor de turma e este repassa para si. Será obrigatória a alteração desta palavra passe provisória logo no primeiro login no moodle.

A nova palavra passe é obrigatoriamente no mínimo 8 caracteres, sendo necessário pelo menos a existência de 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula, 1 numero e 1 símbolo.

Por exemplo: A-nomedoaluno1.

5. Digita o teu utilizador e tua palavra passe disponibilizada pelo agrupamento  
No caso de aluno será sempre do gênero [a-nomedoaluno@aefigueiramar.pt](mailto:a-nomedoaluno@aefigueiramar.pt)

6. Realizando o login com sucesso, verá o teu utilizador na lateral superior à direita do ecrã:

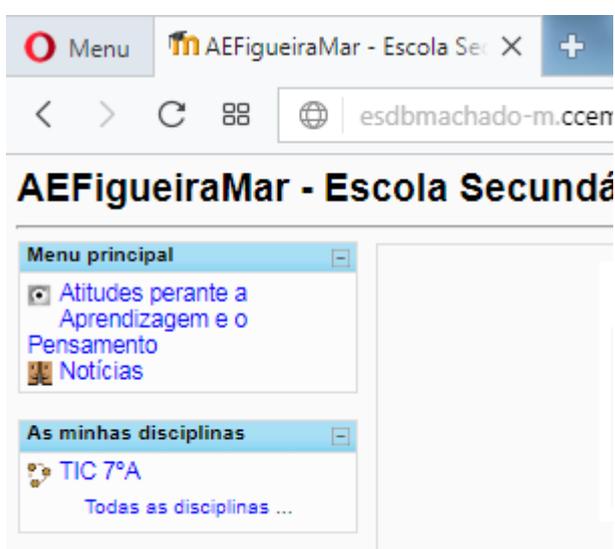
Nome de utilizador: a2018987 Bernardino 5A Ana Bela (exemplo de utilizador). (Sair)

7. Não esqueça de clicar no botão  para fechar a tua conta no final da aula.

8. Verifica que aparece na lateral esquerda as disciplinas que estás inscrito:



9. Verifique na tela abaixo: Para ter acesso à disciplina basta clicar na disciplina que queres utilizar



10. Para ter acesso aos sumários basta clicar no link abaixo onde está a indicação dos sumários.



11. Agora deve clicar no sumário que deseja visualizar, por exemplo: o sumário 01

The screenshot shows a web browser window with the URL `esdbmachado-m.ccems.pt/mod/book/view.php`. The page title is "TIC 7ªA" and the breadcrumb trail is "ESDBM > TIC 7ªA > Livros > TIC". The main heading is "Sumário". On the left, there is a table of contents with 13 items, including "3.1 Sumário 01 - 14/09/17". On the right, a list of 13 summaries is displayed, with the first one, "Sumário 01 - 14/09/17 - Aula de apresentação", highlighted in blue. A white arrow points to this first item. At the bottom, there is a link "Voltar para a página inicial da turma".

The screenshot shows the same web browser window, but now displaying the content of "Sumário 01 - 14/09/17 - Aula de apresentação". The breadcrumb trail is "ESDBM > TIC 7ªA > Livros > TIC". The main heading is "Sumário". On the left, the same table of contents is visible, with "3.1 Sumário 01 - 14/09/17" selected. The main content area is titled "7A" and contains the following text:  
1ª Aula 14/09/16 - Sumário 01 - Aula de apresentação  
Apresentação do professor, dos alunos, da disciplina  
Regras de conduta em sala de aula<7A>  
Utilização de documento modelo da turma  
Regras no envio diário de email  
Ambiente de trabalho do aluno no computador  
criar/utilizar na pasta documentos a pasta alunos  
criar/utilizar na pasta alunos a pasta 7A  
criar/utilizar na pasta 7A uma pasta com o teu 1º nome  
criar na pasta do passo anterior uma pasta chamada 1º Período  
Para cada ficha proposta criar na pasta anterior, uma pasta chamada Fichax (onde x é o número da ficha)  
Exemplo pasta e nome dos ficheiros a serem entregues:  
C:\Users\Utilizador\Documents\alunos\7A\Ana Bela\1º Período\Ficha1  
Nome dos trabalhos a serem entregues pelos alunos:  
7ATIC1P140917S0113-01-AnaBela Ficha 1  
Utilização diária de formulários para auto-avaliação e avaliação da aula/professor  
Envio de email diário  
At the bottom, there is a link "Voltar para a página inicial da turma 7A".