

Tutorial – Como realizar a auto inscrição no Moodle Faibi

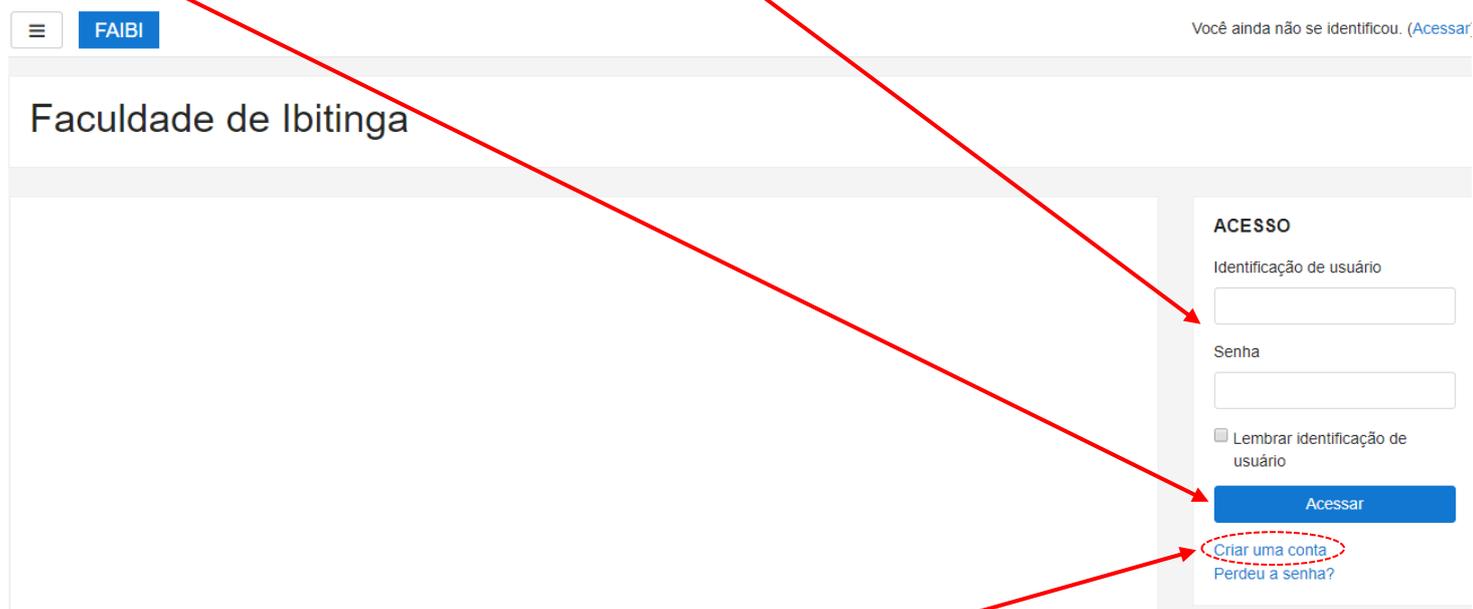
1 – Acesse a página inicial da FAIBI em www.faibi.com.br



2 – Clique opção ALUNO e em seguida SISTEMA MOODLE

3 – Será carregada a página inicial do AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) que FAIBI utiliza como ferramenta pedagógica de apoio ao ensino em seus cursos/disciplinas.

4 – Caso você já tenha acesso (usuário e senha) basta preencher os campos e clicar no botão ACESSAR



5 – Caso seja seu PRIMEIRO ACESSO, clique em CRIAR UMA CONTA

6 – Preencha todos os dados (campos em ! vermelho são obrigatórios)

Nova conta

▼ Escolha seu usuário e senha

Identificação de usuário !

Senha !

▼ Mais detalhes

Endereço de email !

Confirmar endereço de e-mail !

Nome !

Sobrenome !

Cidade/Município

País

▼ Outros campos

Tipo !

Curso !

Escolha seu nome de usuário e uma senha para acessar o moodle. Esse nome deve ser único e será a credencial de entrada no AVA. ANOTE para não esquecer.

Informe e confirme seu endereço de e-mail. ATENÇÃO! Insira um endereço de e-mail válido pois o Moodle irá solicitar a confirmação enviando um e-mail para você. Caso não receba, olhe sua caixa de SPAM ou Lixo Eletrônico

Selecione a opção ALUNO

Selecione o seu curso

7 – Clique em CADASTRAR ESTE NOVO USUÁRIO

8 – Se tudo estiver correto, a tela abaixo será exibida. Se a tela abaixo não aparecer, corrija as informações e tente novamente.

FAIBI

Faculdade de Ibitinga

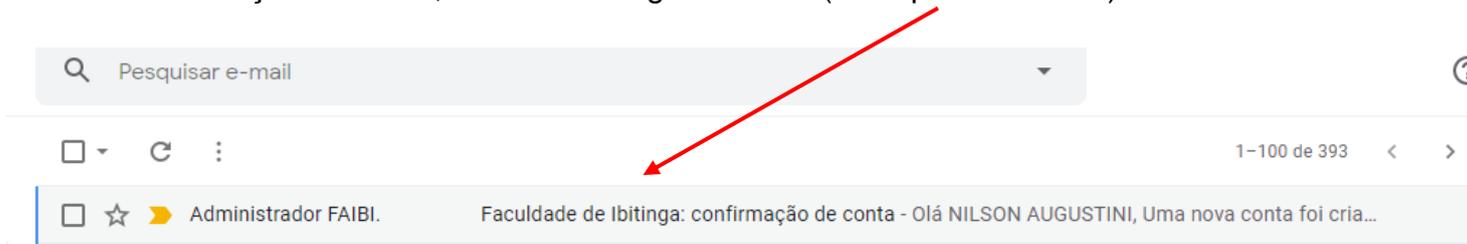
[Página inicial](#) / [Confirmar seu registro](#)

Uma mensagem foi enviada para o seu endereço nilsonaugustini@gmail.com

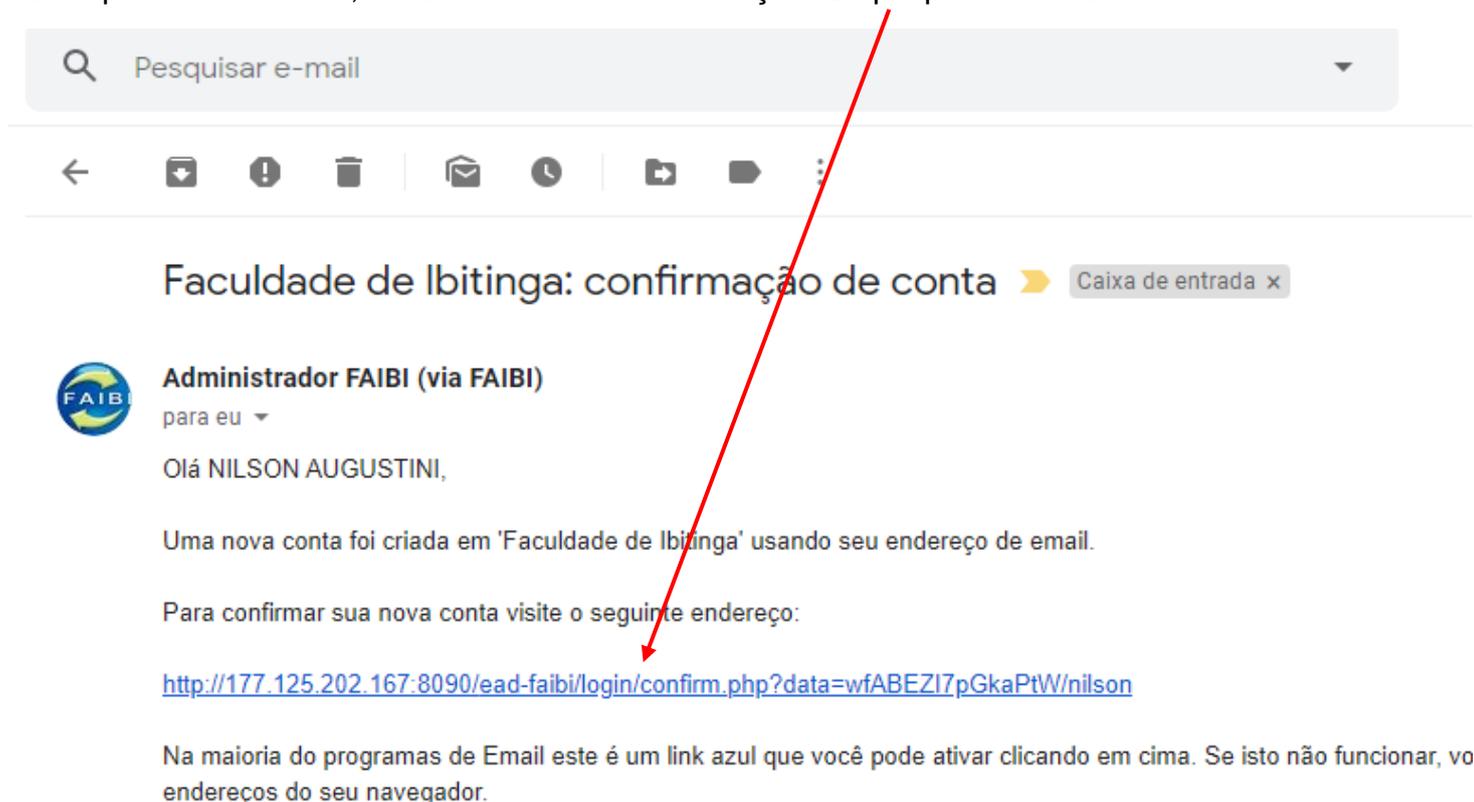
Esta mensagem contém instruções para completar a sua inscrição.

Se você encontrar dificuldades contate o administrador.

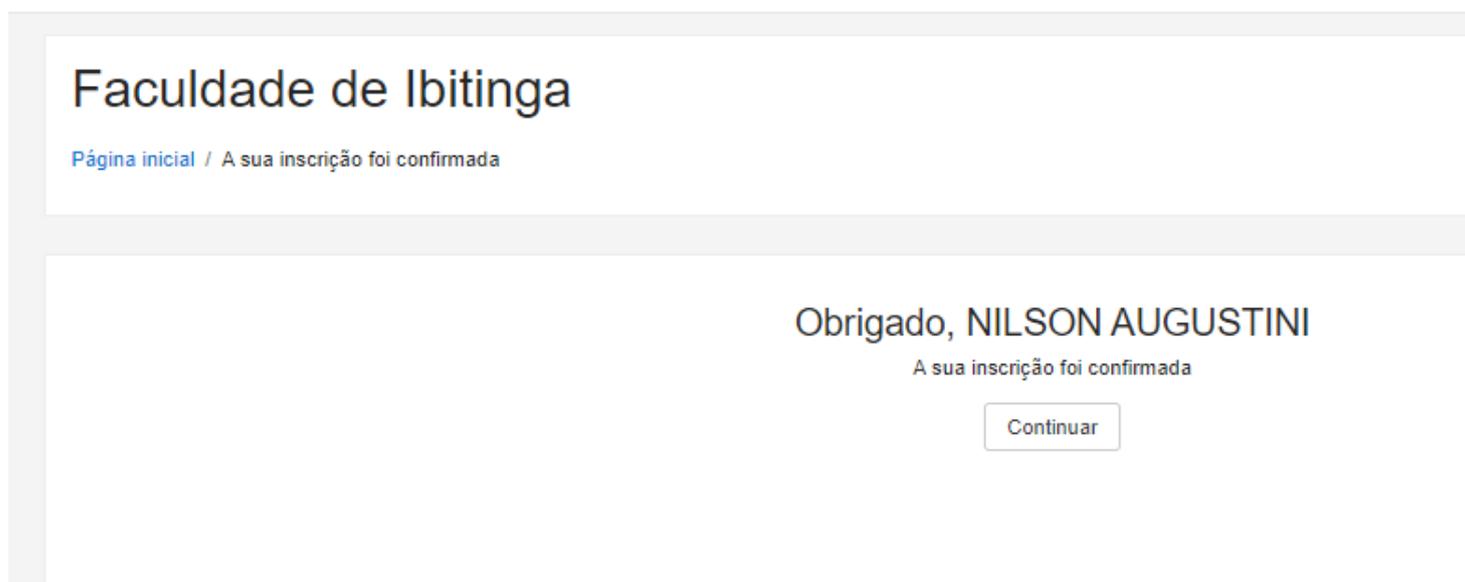
9 – Abra o seu e-mail e verifique se recebeu uma mensagem enviada pelo Administrador FAIBI, com o título confirmação de conta, conforme imagem abaixo (exemplo do GMAIL)



10 – Após abrir o e-mail, haverá um link de confirmação. Clique para ativar sua conta.



11 – O sistema será direcionado para o Moodle da FAIBI, com a mensagem de confirmação da inscrição.



12 – Acesse o AVA com seu novo usuário e senha.

13 – Selecione o seu curso e semestre:

Faculdade de Ibitinga

Categorias de Cursos

- ▼ Administração ⁽⁴⁾
 - ▶ 1º Semestre
- ▶ Pedagogia
- ▼ Turismo
 - ▶ 1º Semestre
- ▶ Microsoft Office 365 ⁽²⁾

[Página inicial](#) / [Cursos](#) / [Administração](#) / [1º Semestre](#)

Categorias de Cursos:

Buscar cursos

- ▶ 1º Ano
- ▶ 2º Ano
- ▶ 3º Ano
- ▶ 4º Ano

13 – Selecione a disciplina (somente as disciplinas que você quer participar)

Administração / 1º Semestre / 1º Ano

Buscar cursos Vai

- [Análise e Interpretação de Textos](#)
Professor: Fabiana de Lima Bellanda
- [Cálculo I](#)
Professor: Maria Eliza Furquim Nakamura
- [Economia I](#)
Professor: José Luís Meneghetti
- [Filosofia](#)
- [Informática I](#)
Professor: Nilson Augustini
- [Introdução à Administração](#)
Professor: José Luís Meneghetti

14 – Se for a primeira vez que você acessa a disciplina, o Moodle irá pedir para você se inscrever para participar da mesma, exibindo a tela abaixo. Basta clicar no botão INSCREVA-ME.

ATENÇÃO: Esse procedimento somente irá ocorrer no primeiro acesso a disciplina. Caso você não se inscreva, sua participação nas atividades, acesso a material entre outros recursos, não será permitida.

NILSON AUGUSTINI

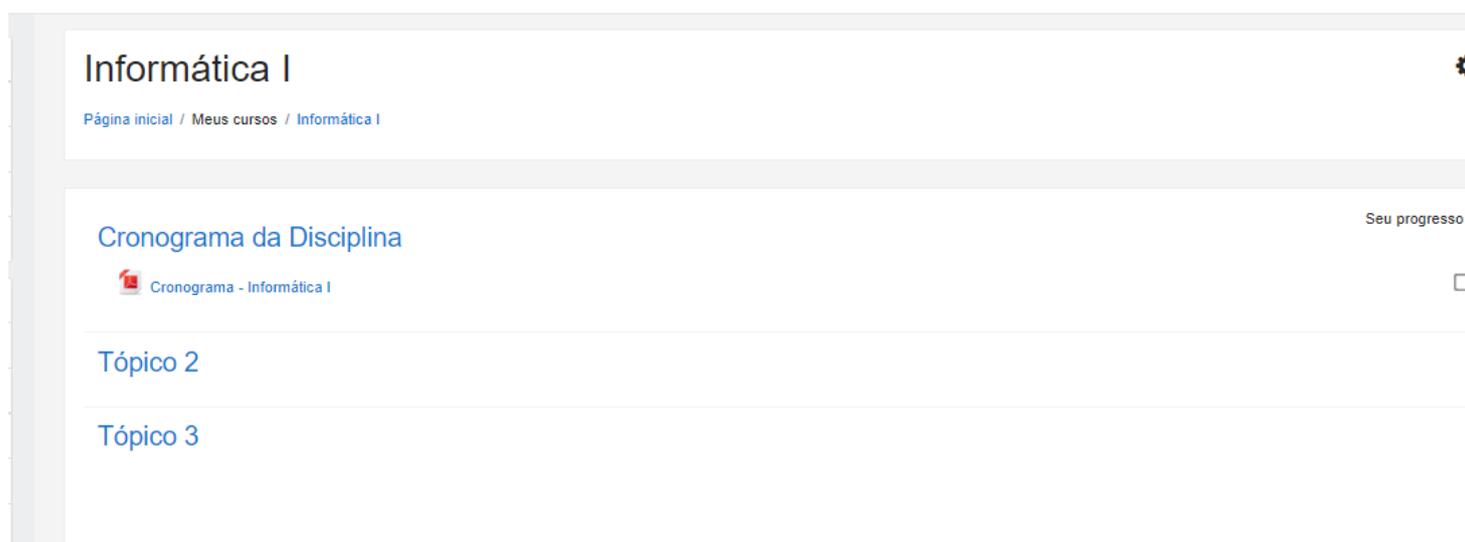
Informática I

Página inicial / Cursos / Administração / 1º Semestre / 1º Ano / Informática I / Faça a minha inscrição neste curso / Opções de inscrição

Opções de inscrição

- [Informática I](#)
Professor: Nilson Augustini
- Autoinscrição (Estudante)
 - Nenhuma chave de inscrição é necessária.
 - [Inscreva-me](#)

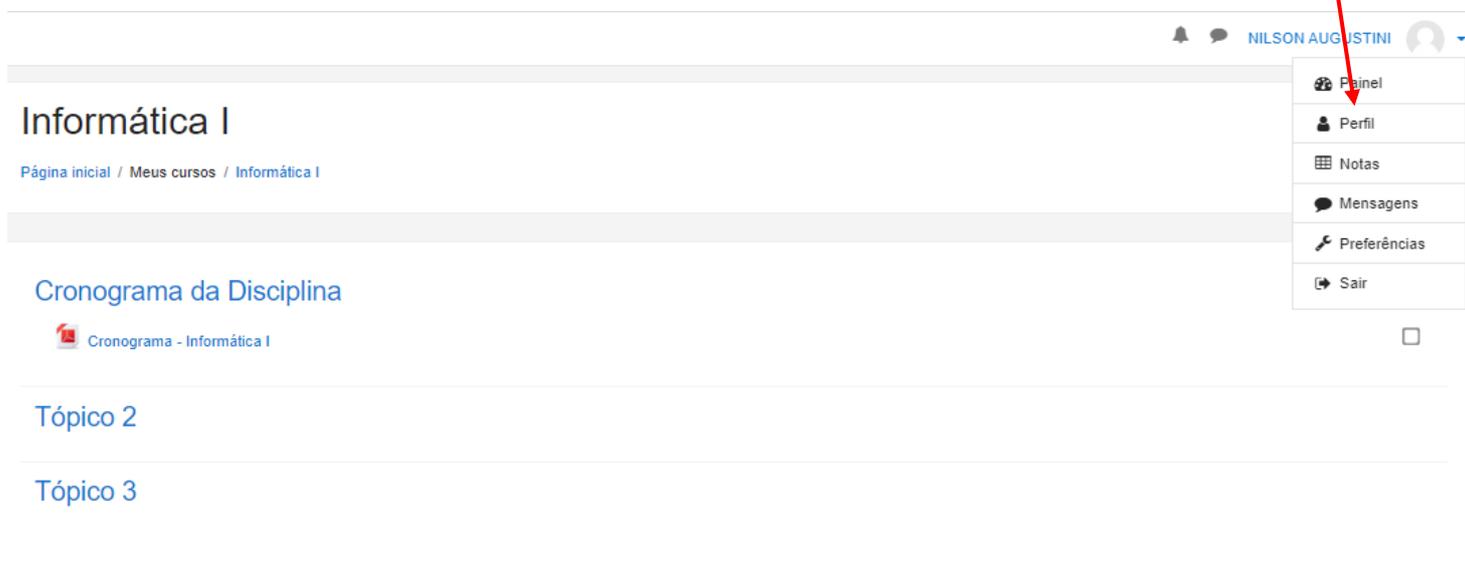
15 – Após a confirmação, você já poderá acessar o conteúdo da disciplina:



The screenshot shows the Moodle course page for 'Informática I'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Página inicial / Meus cursos / Informática I'. Below this, the course title 'Informática I' is displayed with a settings gear icon on the right. The main content area features a section titled 'Cronograma da Disciplina' with a sub-section 'Cronograma - Informática I'. Below the schedule, there are two topic links: 'Tópico 2' and 'Tópico 3'. In the top right corner, there is a user profile icon and the text 'Seu progresso'.

PREECHIMENTO DO PERFIL DO ALUNO NO MOODLE

01 – Acesse o Moodle com seu usuário e senha. Se você tiver sucesso, seu nome irá aparecer no canto superior direito. Clique na “setinha” ao lado do seu nome, e em seguida na opção PERFIL.



This screenshot is similar to the previous one but shows the user profile menu open. The user's name 'NILSON AUGUSTINI' is visible in the top right corner next to a dropdown arrow. The dropdown menu contains the following options: 'Painel', 'Perfil', 'Notas', 'Mensagens', 'Preferências', and 'Sair'. A red arrow points from the text in the previous block to the 'Perfil' option in the menu. The rest of the page content, including the course title and schedule, remains the same.

