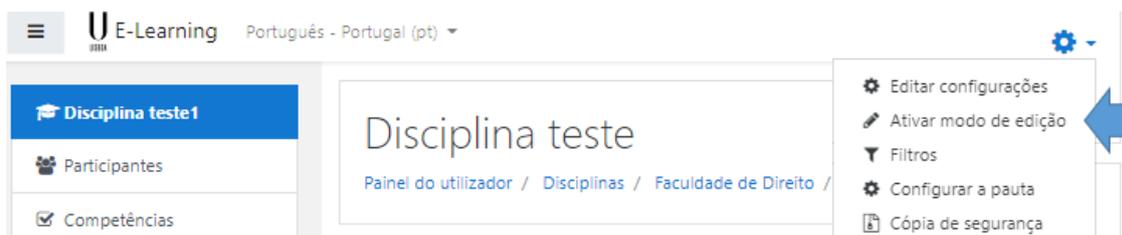


Manual para inserção de ficheiros no Moodle / E-Learning

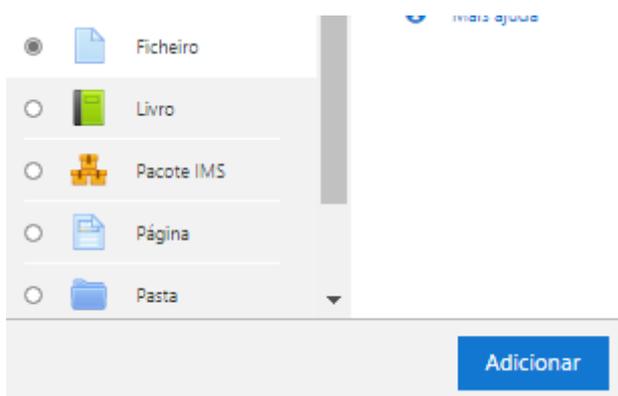
1. Na disciplina escolhida, ativar o modo de edição;



2. Seleccionar na área escolhida, 'Adicionar uma actividade ou recurso':



3. Seleccionar o recurso 'Ficheiro' – e confirmar em 'Adicionar':



4. Descrever o ficheiro colocando a Designação ; Descrição; e em seguida ir seleccionar o ficheiro a importar:

■ Adicionar 'Ficheiro' em "Topico Teste" ⓘ

▼ Geral

Designação



nome do ficheiro ou assunto

Descrição



Parágrafo ▼ Tipo de fonte ▼ Tamanho ▼

descrição

Caminho: p

Selecione os ficheiros

Mostrar descrição na página da disciplina



Ficheiros

5. Fazer guardar e voltar;

Guardar alterações e voltar à disciplina

6. Deverá ficar com o aspecto:

+ Topico Teste ✎

+  nome do ficheiro ou assunto ✎

Neste momento já será possível aos alunos descarregar o ficheiro, se clicarem em cima do objeto;