

# Aluno

- [Acessando o Moodle - Novo tutorial](#)
- [Foto do perfil](#)

# Acessando o Moodle - Novo tutorial

## 1. Acessando o Moodle

Para realizar o acesso, entre no link: <http://apoiovirtual.ti.srt.ifsp.edu.br/>

Você será direcionado(a) para a página inicial do Moodle Apoio Virtual, como na imagem a seguir (Figura 1).

[image-1626719217876.png](#)

Figura 1 - Página Inicial do Moodle Apoio Virtual

No canto superior direito da página, clique em “Você ainda não se identificou (Acessar)”, conforme figura 2.

[image-1626719328828.png](#)

Figura 2 - Acessando a página de “login” do Moodle Apoio Virtual.

Após clicar em “Acessar”, você será direcionado (a) para a página de “login” do usuário do Moodle Apoio Virtual, conforme figura 3.

[image-1626718242888.png](#)

Figura 3 - Página de “login” do usuário do Moodle Apoio Virtual.

Na página *login*, clique sobre o botão “IFSP SUAP”, localizado na parte inferior da página.

[image-1626719370397.png](#)

Figura 4 – Botão “IFSP SUAP”.

O acesso agora é feito através do botão "IFSP SUAP. Ao clicar neste botão, você será direcionado(a) para página de acesso do SUAP. Entre com seu prontuário e senha do SUAP.

[image-1626718263120.png](#)

Figura 5 – Página de acesso do SUAP.

Será enviado um e-mail com um link de confirmação de criação de seu perfil no Moodle Apoio Virtual. Clique em “Continuar”.

[image-1626719407441.png](#)

Figura 6 – Mensagem informando que um e-mail foi enviado para você com instruções para completar seu cadastro.

Você irá receber um e-mail parecido com o da figura 7. Clique no link (ou copie e cole na barra de endereço do navegador) e será direcionado(a) para o Moodle Apoio Virtual, para sua nova conta.

[image-1626719419356.png](#)

Figura 7 – E-mail com link e instruções para confirmação da nova conta no Moodle Apoio Virtual.

Se já tiver efetuado os passos acima, basta clicar no botão "IFSP SUAP" e entrar com seu prontuário e senha para acessar sua conta no Moodle Apoio Virtual.

Sua conta antiga não foi excluída, apenas inativada e não será possível acessá-la.

# Foto do perfil

1.1 Inserindo ou alterando a foto do perfil e criando uma descrição sobre você.

Ao acessar o Moodle, no canto superior direito da página você encontrará seu nome, como ilustrado na figura 1.

[image-1626719559638.png](#)

Figura 1 - Visualizando seu perfil no Moodle Apoio Virtual.

Clique sobre seu nome e depois em “Perfil” (Figura 2).

[image-1626719579229.png](#)

Figura 2 - Acessando as informações sobre seu perfil no Moodle.

Você será direcionado para uma página com informações sobre você. Clique em “Modificar perfil” para acessar a página de edição de seus dados (Figura 3).

[image-1626719598310.png](#)

Figura 3 - Acessando a página de edição de dados pessoais.

Na sequência, role a página para baixo até encontrar o campo “Descrição” (Figura 4). Escreva algo sobre você neste campo.

[image-1626719612149.png](#)

Figura 4 - Editando a Descrição.

Após editar a descrição, role a página para baixo novamente até encontrar a opção “Imagem do usuário”. Clique na seta para expandir e mostrar o campo para inserção da imagem (Figura 5).

[image-1626719622759.png](#)

Figura 5 – Campos para inserir imagem de perfil no Moodle.

Há duas formas de inserir a imagem. A primeira opção é, em seu computador, clicar sobre o arquivo que se deseja fazer o upload, manter o botão do mouse pressionado, arrastar o arquivo sobre a área indicada com a seta e soltar o botão do mouse.

A segunda opção é clicar sobre o ícone de folha com um “+” (Figura 6). Vai abrir uma página com várias opções. Selecione no menu lateral esquerdo a opção enviar arquivo. Em seguida, selecione a opção “Choose File” do campo “Anexo”. Vai abrir outra janela, dessa vez para selecionar o arquivo que se deseja fazer o upload. Clique duas vezes sobre o arquivo e depois no botão “Enviar este arquivo”.

[image-1626719637268.png](#)

Figura 6 – Inserindo o arquivo de imagem do perfil no Moodle.

Ao final, role a página para baixo e clique em “Atualizar perfil”.