

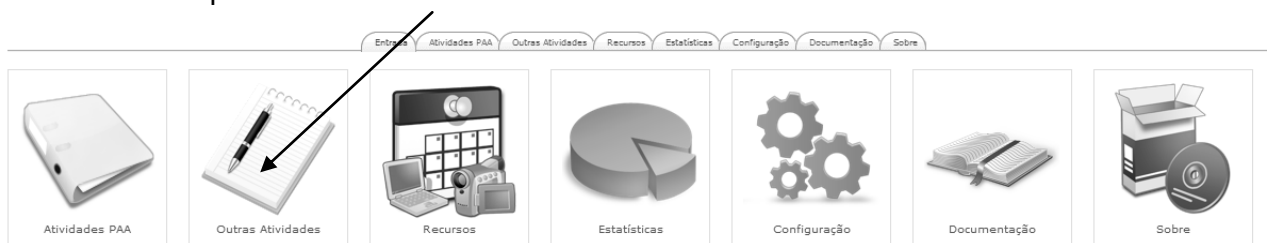


Requisição de Recursos

Para requisitar recursos para utilização em sala de aula ou em outro contexto (não inserido no PAA), procede-se da seguinte forma:

1. Nas “**Minhas Disciplinas**”, do Moodle da ESALV, aceder a “ **Gestão de Atividades e Recursos Educativos**”.
2. Selecionar o item “ **Gestor de Atividades e Recursos Educativos**”.
3. Escolher o separador “**Outras atividades**”.



4. Aceder ao item “**adicionar**” para inserir a atividade.
5. Preencher todos os campos e clicar em “**Gravar alterações**”.
6. De seguida seleccionar o separador “**recursos**”.
7. Escolher o tipo de recursos pretendido.



A Requisição poderá ser feita por tempo letivo ou por um dia.

7. Após a seleção por tempo letivo ou por dia, **indicar a escola** na qual se encontram os recursos.
8. Requisitar o **recurso** colocando os **tempos letivos**, a **sala** e a escola.