

Procedimento para o coordenador de área e de departamento/estrutura efetuar a verificação das atividades do grupo disciplinar/ departamento/estrutura, utilizando a plataforma moodle do agrupamento

Nota: Os coordenadores receberão, via e-mail, uma notificação que têm atividades para verificação.

- 1) Entrar no moodle do agrupamento utilizando os mesmos dados (**utilizador e palavra passe**) do inovar, do e-mail institucional...
- 2) **Clicar em GARE**
- 3) Duplo clique no campo “Atividades que aguardam verificação”
- 4) Poderá visualizar todos os campos da atividade clicando na atividade.
- 5) Clicar em “Administração”
- 6) Clicar em “Marcar como verificada”
 - Poderá imprimir ou exportar cada uma das atividades