

Nýskráning á námsvef Isavia (Moodle)

Áður en innskráning hefst hefur þú val um að stilla viðmótið á ensku eða íslensku (efst uppi til vinstri á síðunni).



Næst ferðu neðst á síðuna (fyrir miðju) og smellir á Innskrá/Log in





Hægra megin á síðunni ertu beðin(n) um að Nýskrá notanda!

Ertu hér í fyrsta skipti?

Til þess að öðlast fullan aðgang að áföngum er nauðsynlegt að skrá sig sem notariði að námsstjórnunarkerfinu. Hafðu í huga að aðgengi að einstaka áföngum í kerfinu getur einnig verið stýrt með skráningarlykli sem kennari úthlutar nemendum. Nýskráning í kerfið er einföld:

- 1. Fylltu út Nýr notandi skráningarformið.
- 2. Tölvupóstur verður sendur á uppgefið netfang.
- 3. Lestu tölvupóstinn vel og smelltu á vefslóðina sem hann inniheldur.
- 4. Innskráning þín verður staðfest og aðgengi að kerfinu tryggt.
- Veldu þá áfanga sem þú vilt skrá þig í.
- Ef spurt er um "skráningarlykil" gefðu þá upp skráningarlykilinn sem kennari viðkomandi áfanga hefur úthlutað, að því loknum getur þú skráð þig í áfangann.
- 7. Nú hefur þú fullan aðgang að kerfinu. Framvegis þarftu einungis að slá inn notendanafn þitt og lykilorð (t.d. hér til hliðar) til að fá aðgang að þeim áföngum sem þú ert skráð(ur) í.

Nýskrá notanda!

Þú fyllir út upplýsingarnar samviskusamlega. Starfsfólk Isavia, Fríhafnarinnar og Tern eru vinsamlega beðin um að nota vinnu netföngin sín í þessari skráningu.

Nú þarftu að fara á það netfang sem þú gafst upp í skráningunni því við sendum þér hlekk sem þú smellir á og ert þar með búinn að staðfesta skráningu þína. Hlekkurinn leiðir þig aftur inn á námsvefinn.

Nú hefur þér væntanlega verið úthlutað einhverjum námskeiðum af yfirmanni þínum. Innritun í hvert námskeið er annaðhvort gert handvirkt af umsjónarmanni námskeiðsins og þú getur þá séð þau námskeið sem þú ert innritaður í með því að fara í **Heimasvæði/My home** vinstra megin á forsíðu Moodle.

Ef þú átt að innrita þig með innritunarlykli (Self enrolment key) þá hefur þú væntanlega fengið upplýsingar um hver lykillinn er inn í þinn áfanga.