

Convidar alunos

Este artigo aborda o convite para alunos no Mondly by Pearson. Ele explica como educadores podem adicionar novos alunos e alocar licenças por meio do Painel, seja enviando convites individuais por e-mail, carregando um arquivo CSV para convites em massa ou gerando um link de referência. Também aborda a definição de faixas etárias para alunos e, opcionalmente, a especificação dos tipos de licença.

Instruções detalhadas

Para ver o progresso dos seus alunos, primeiro você precisa convidá-los e adicioná-los às suas equipes. Este artigo explica como convidar alunos.

1. Ao acessar sua conta, verifique as licenças atribuídas e disponíveis no painel principal **[veja a etapa A na imagem abaixo]**.

Dependendo da sua assinatura, as seguintes licenças estarão disponíveis: "General language learning", "Workplace english", "Language tutoring" e "Digital language tutor". Na tela abaixo, por exemplo, vemos que 305 das 600 licenças disponíveis para "General language learning" estão atribuídas no momento.

2. Clique no botão **Adicionar novos alunos (Add new learners)**.

3. **Envie convites** aos alunos depois de:

B. escolher um **primeiro idioma** para continuar ou pressionar o botão **"Pular por enquanto"**.

C. digitar o endereço de e-mail ou

D. **Baixar um modelo** para ver como o arquivo .csv deve ser formatado. Você pode obter o modelo clicando no link **"Baixar um modelo"**

E. **Arraste e solte seu arquivo .csv** com os endereços de e-mail de todos os seus alunos (esse tipo de upload é recomendado para convites em massa). Você também pode clicar no botão **"Procurar arquivos"** e encontrar o arquivo CSV no seu dispositivo.

F. Selecionar **a faixa etária do seu aluno: Adultos** ou **Crianças**.

Você também precisa selecionar **o tipo de fluxo do Aluno** se tiver baixado o modelo. Digite "adulto" ou "criança" no arquivo .csv, dependendo da idade dos seus alunos.

G. Além disso, você pode especificar as licenças que deseja alocar ou fazer isso posteriormente.

Se desejar alocar as licenças ao convidar alunos, lembre-se:

- O número de usuários no CSV não deve exceder o número de licenças disponíveis que você tem.
- Lembre-se de que você adquiriu algumas de nossas Soluções (Ultimate, Enhanced e Essentials). No Painel, você alocará as licenças incluídas na(s) Solução(ões) adquirida(s). Para mais informações sobre Soluções e Licenças, acesse [Gerenciar Licenças \(Manage licences\)](https://support.pearson.com/languages/s/article/Mondly-Manage-licences) (<https://support.pearson.com/languages/s/article/Mondly-Manage-licences>).
- Alocar licenças igualmente para os novos usuários no seu CSV. Assim, se houver 50 novos usuários no CSV e você marcar as caixas de seleção **Workplace English** e **Digital Language Tutor**, isso significa que cada um dos 50 usuários receberá 1 licença do Workplace English e 1 do Digital Language Tutor. Se você quiser alocar, por exemplo, 50 licenças do Workplace English e apenas 10 licenças do Digital Language Tutor, você deve preparar CSVs diferentes e carregá-los separadamente, ou carregar o CSV e alocar as licenças do Workplace English e então alocar as licenças do Digital Language Tutor para os usuários selecionados no Painel (veja [o artigo Gerenciar alunos](https://support.pearson.com/languages/s/article/Mondly-Manage-accounts) (<https://support.pearson.com/languages/s/article/Mondly-Manage-accounts>)).

H. Verifique a aba **Convites pendentes (Pending invitations)**. Os alunos convidados serão exibidos lá até que aceitem o convite.

I. Após os alunos aceitarem os convites, você os encontrará na aba **Alunos licenciados (Licensed learners)**.

Observações: Após os alunos serem convidados a estudar com o Mondly by Pearson, suas contas do Mondly by Pearson serão criadas automaticamente e vinculadas aos seus endereços de e-mail. Eles receberão um e-mail com suas credenciais (endereço de e-mail e senha) e todas as instruções necessárias para fazer login. É aconselhável que eles alterem suas senhas assim que fizerem login na plataforma Mondly by Pearson. Caso não recebam o convite, é aconselhável que verifiquem também a **pasta de Spam**.

. Se seus funcionários não puderem receber e-mails de um domínio específico, como @ mondly.com (<http://mondly.com>) , eles não conseguirão obter suas credenciais e aceitar os convites. Se isso acontecer, **adicione o domínio do Mondly à lista de permissões**. Assim que um aluno aceitar o convite, todas as ações com sua conta (alocação de mais licenças, remoção delas etc.) deverão ser feitas por meio do Painel.

5. Você também pode convidar alunos por meio **do link de referência da sua empresa (Company reference link)** nas **configurações da sua conta**.

ELL Product Team

Account settings

Display Language

English

Administrator profile

Natalia

Access level: Super admin

Name

Natalia

Email

@pearson.com

Change password

Password

Confirm password

SAVE CHANGES

Company branding

Company name

Show

ELL Product Team

Company reference link

Type of license

☐ Workplace English ☐ Language Tutoring ☐ Digital Language Tutor

<https://www.mondlylanguages.com>

Note: Please make sure you only distribute the link to the intended person.

Reset key