



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED
SUPERINTENDÊNCIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SUED
DIRETORIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS- DITEC
COORDENAÇÃO DE APOIO AO USO DE TECNOLOGIAS- CAUTEC**



Tutorial do Site das Escolas

DIRETORIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO DE APOIO AO USO DE TECNOLOGIAS
Rua Salvador Ferrante, 1651 – Boqueirão – CEP 81 670 390 – Curitiba – Paraná
Fone: (41) 3376-3079

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ

Maurício Requião de Mello e Silva

DIRETORIA GERAL

Ricardo Fernandes Bezerra

SUPERINTENDÊNCIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO

Yvelise Freitas de Souza Arco-Verde

DIRETORIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

Elizabete dos Santos

COORDENAÇÃO DE APOIO AO USO DE TECNOLOGIAS

Marcos César Cantini

Autora: Andréa Cristina Ferreira Pinto

Revisão: Cleres Roseli Cristófoli Grande

Flávia Motta Lima

Gisele Guimarães

Caro Responsável pelo Site da Escola:

Este tutorial foi criado com o intuito de orientar quanto a inserção de informações na página eletrônica (site) da escola publicada no Portal Dia-a-Dia Educação e irá possibilitar a divulgação permanente de informações de âmbito da gestão pedagógica, técnica, administrativa e política, pertinentes à comunidade escolar. Procure a assessoria para a construção do site da sua escola junto a um profissional da Coordenação Regional de Tecnologia na Educação – CRTE do seu NRE.

ADMINISTRAÇÃO DO SITE DA ESCOLA:

Clique em acesso restrito para se logar e fazer alterações/atualizações no site.

SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO

COLÉGIO ESTADUAL LEONCIO CORREIA -
EFMP

Diá-a-diá
@ducação

Redescola

Em construção

Organização: Nenhuma

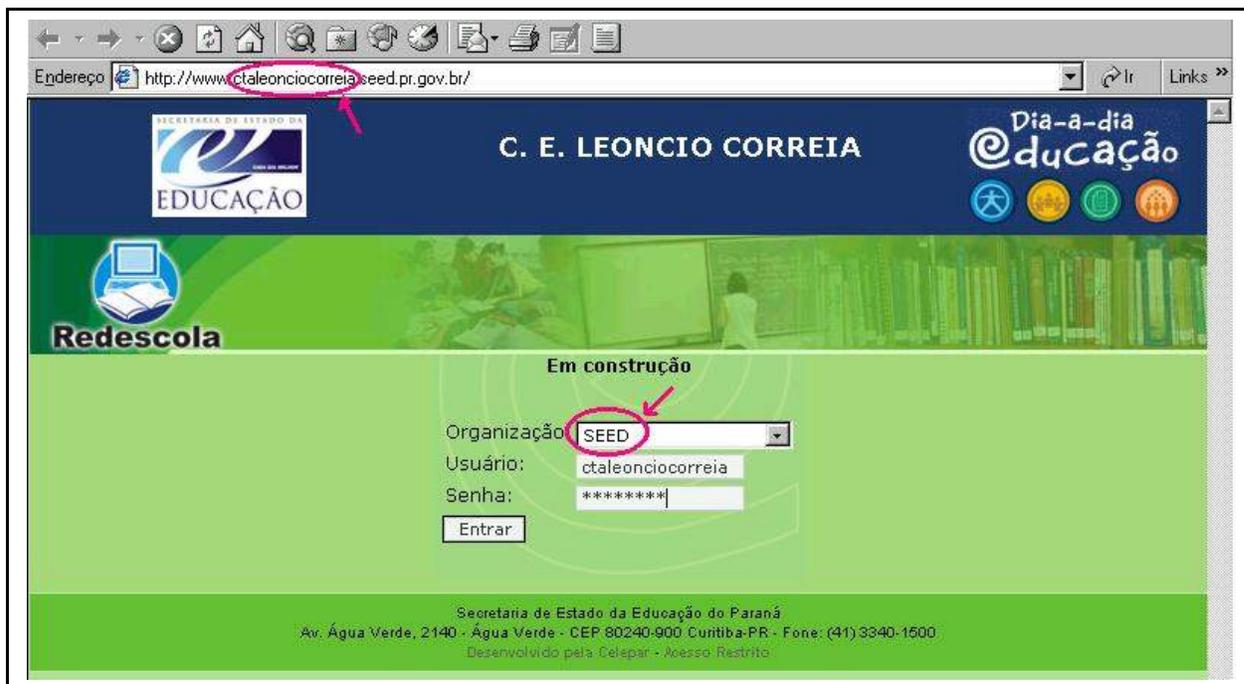
Usuário:

Senha:

Entrar

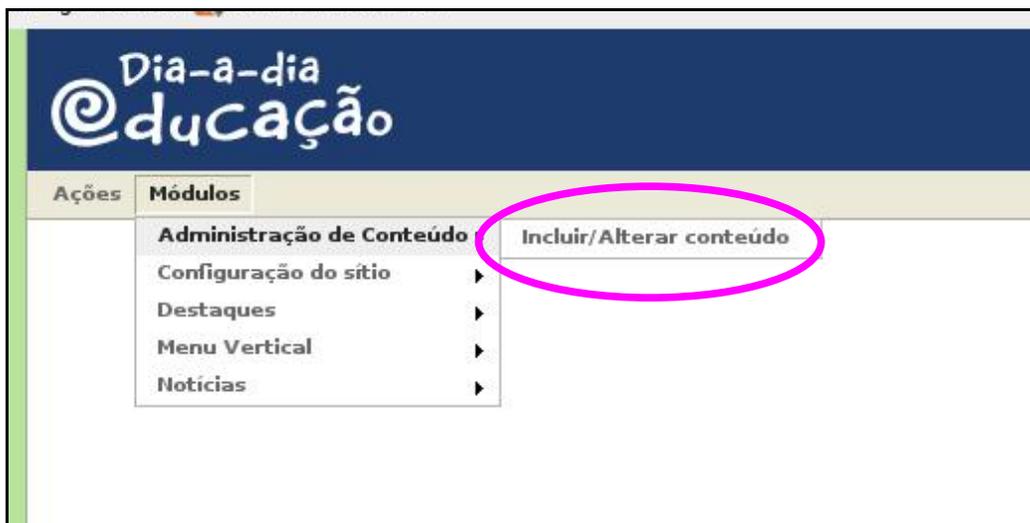
Secretaria de Estado da Educação do Paraná
Av. Água Verde, 2140 - Água Verde - CEP 80240-900 Curitiba-PR - Fone: (41) 3340-1500
Desenvolvido pela Celeg - Acesso Restrito

Escolha a opção SEED, coloque seu login, que é parte do endereço da escola e senha no local indicado e entre.



EDIÇÃO DE CONTEÚDOS:

Vá em MÓDULOS, ADMINISTRAÇÃO DE CONTEÚDO, INCLUIR/ALTERAR CONTEÚDO.

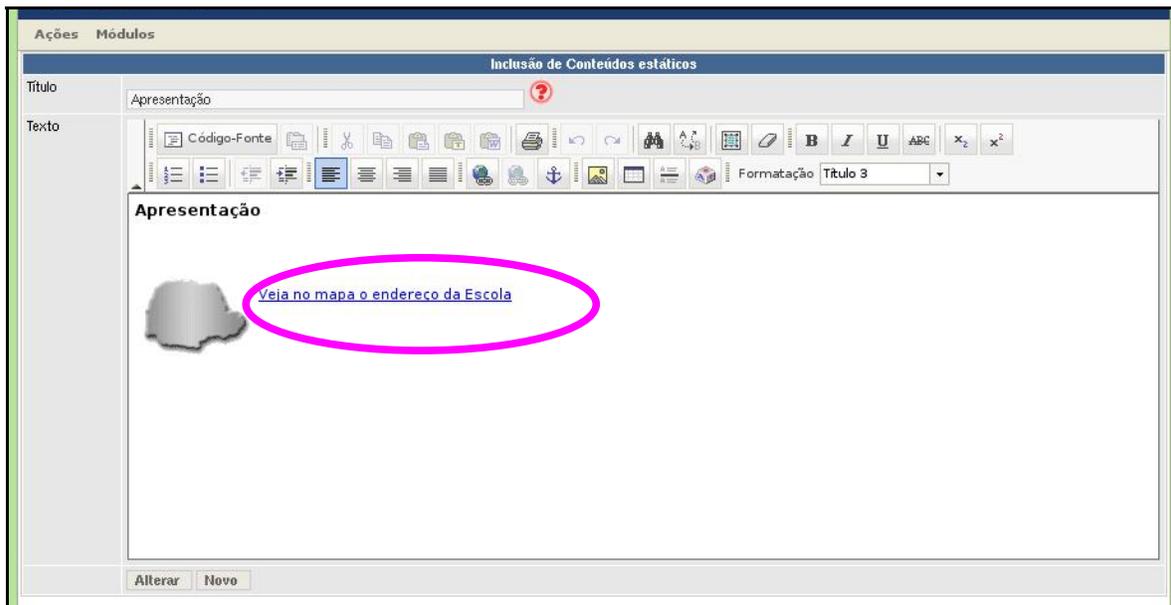


Escolha o tema que quer alterar, no caso, foi escolhido APRESENTAÇÃO e abrirá o editor de texto para fazer as alterações desejadas.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are tabs for 'Ações' and 'Módulos'. Below this is a section titled 'Inclusão de Conteúdos estáticos'. It contains a 'Título' field and a 'Texto' field. The 'Texto' field is a rich text editor with a toolbar containing icons for 'Código-Fonte', undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, and a 'Formatação' dropdown menu. Below the text editor is a 'Gravar' button. At the bottom, there is a table titled 'Arquivos Cadastrados' with the following rows:

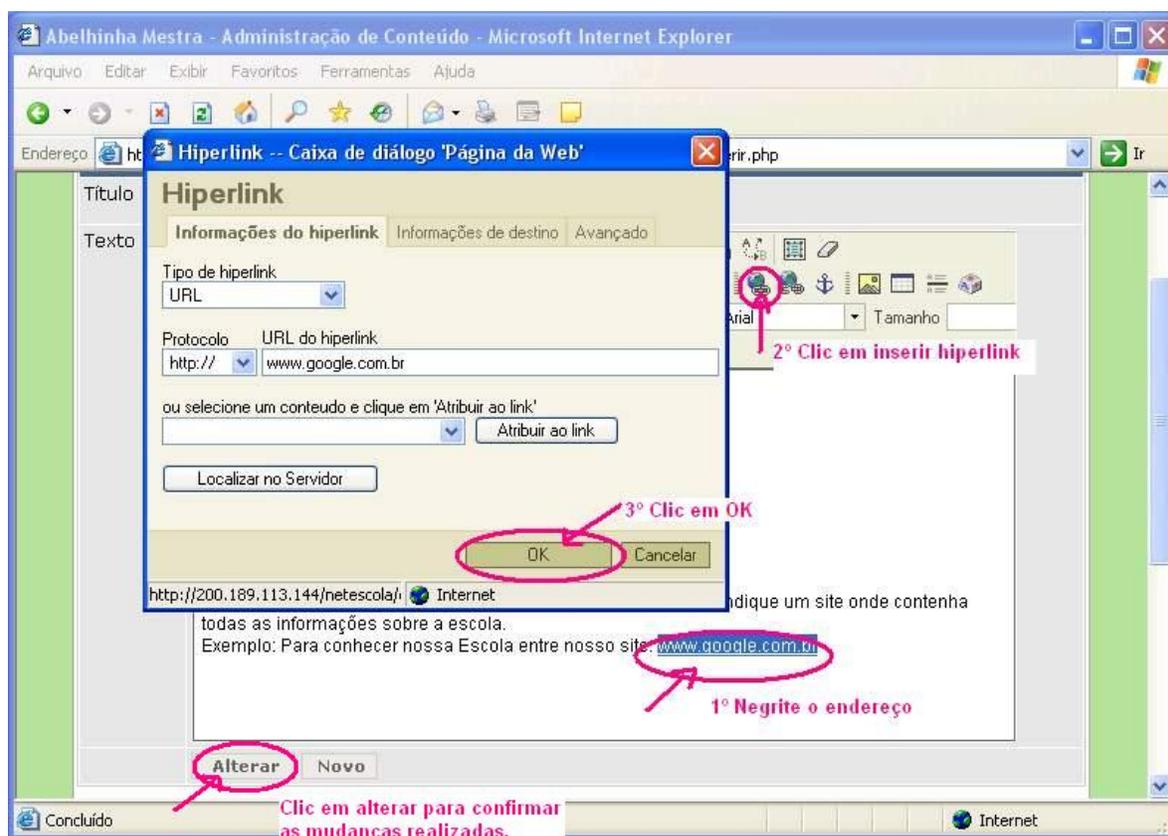
X	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	Apresentação
<input type="checkbox"/>	Espetáculo Escola
<input type="checkbox"/>	Formação continuada
<input type="checkbox"/>	Notícias da Educação

Copie e cole o conteúdo que deseja para o site ou indique um link para visitar o site já pronto da Escola. Veja na imagem:



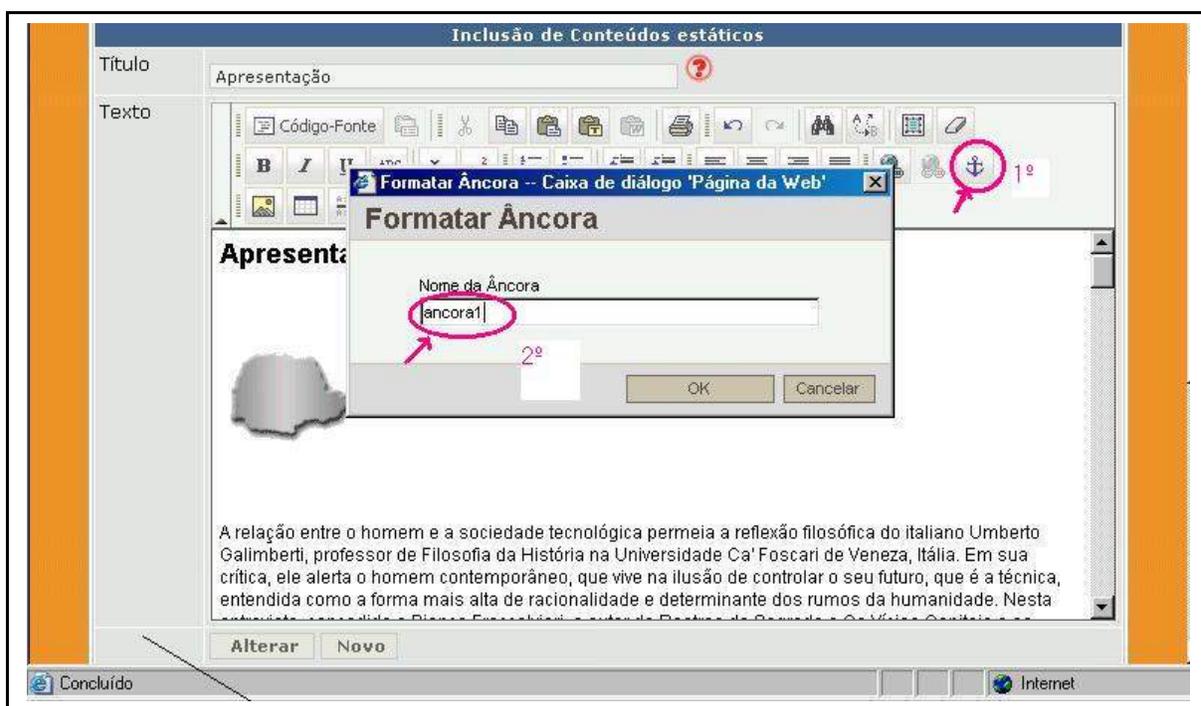
CRIANDO LINKS:

Para concretizar o link: negrite o endereço (1º), vá em inserir hiperlink (2º), abrirá uma nova janela, é só clicar em OK (3º) e o link estará pronto. Clique em alterar no final da página e entre no endereço do site para verificar se o link está funcionando.

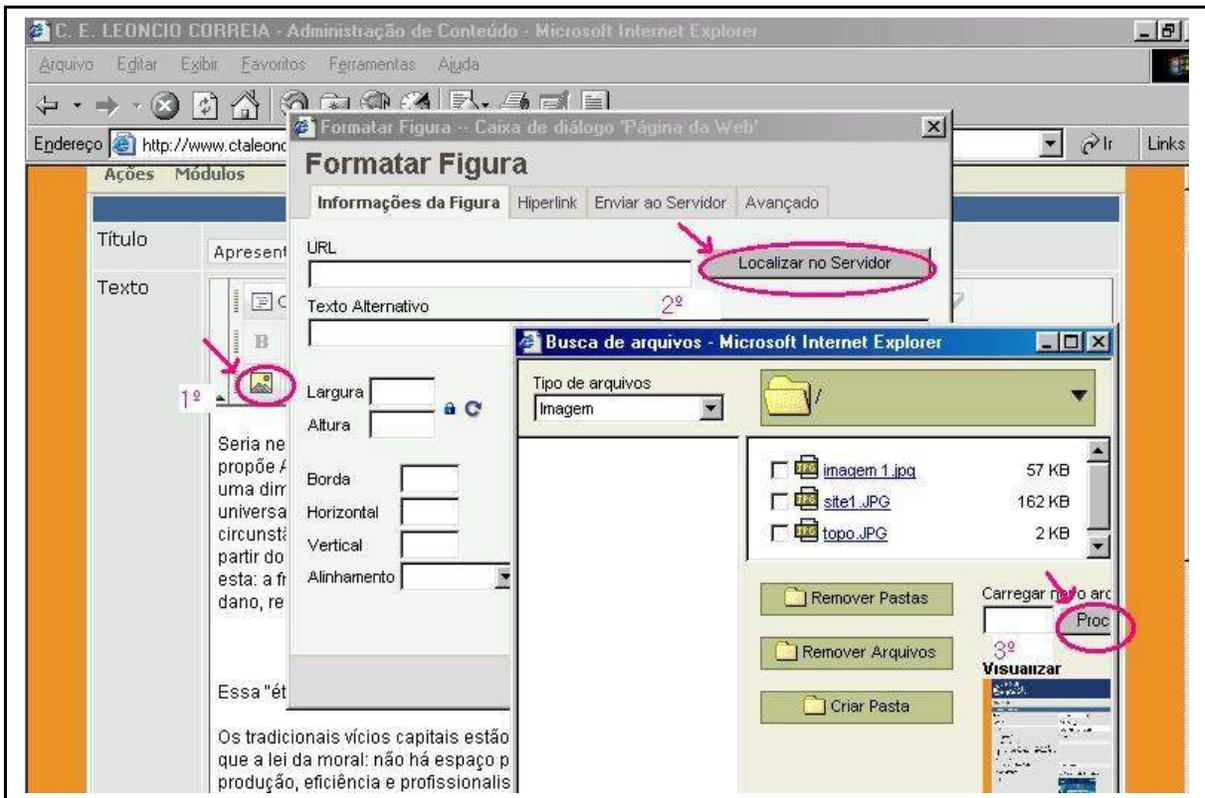


ANCORANDO TEXTOS:

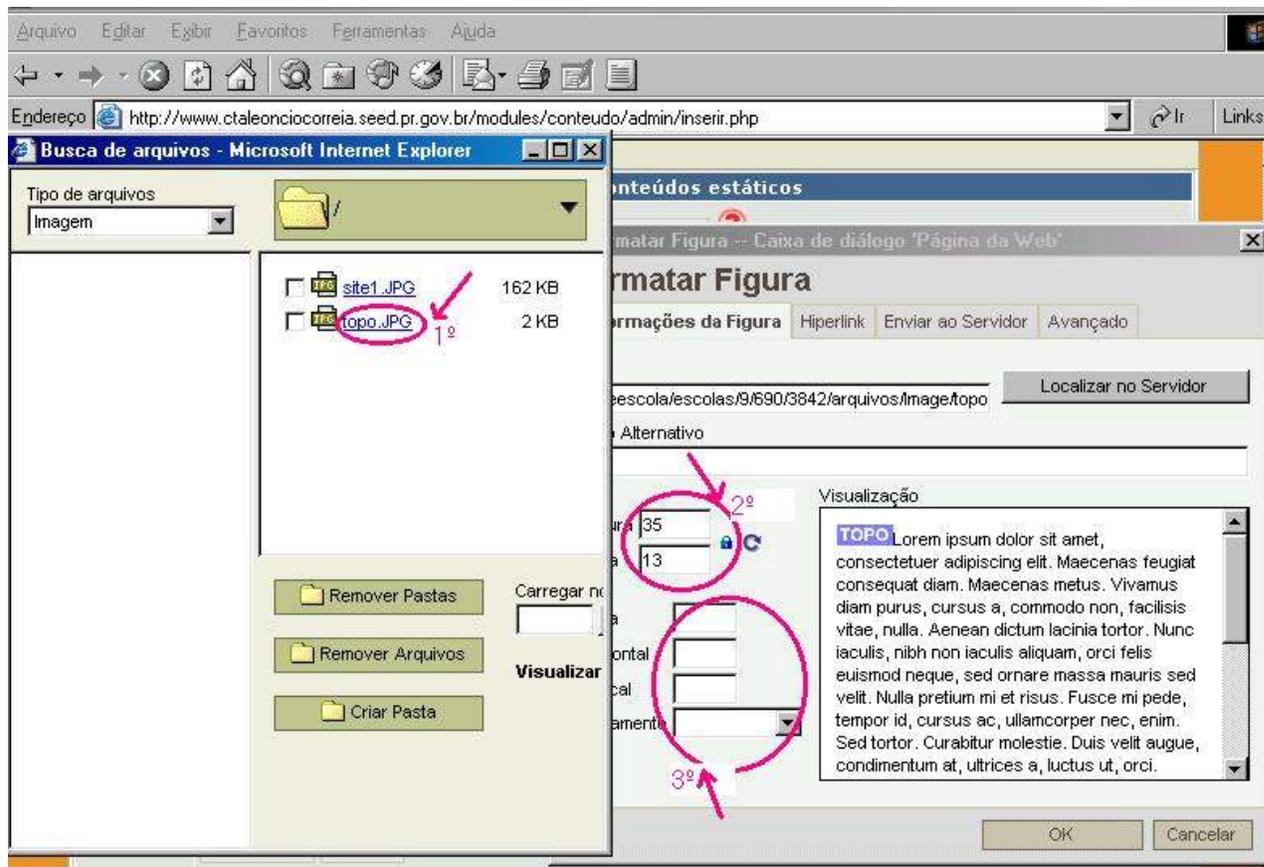
Para colocar âncoras em textos muito longos, abra o texto para edição, no local onde está o texto, no exemplo usamos a edição da APRESENTAÇÃO coloque o cursor no local onde você quer o retorno, 1º clique na âncora, 2º escolha um nome e OK.



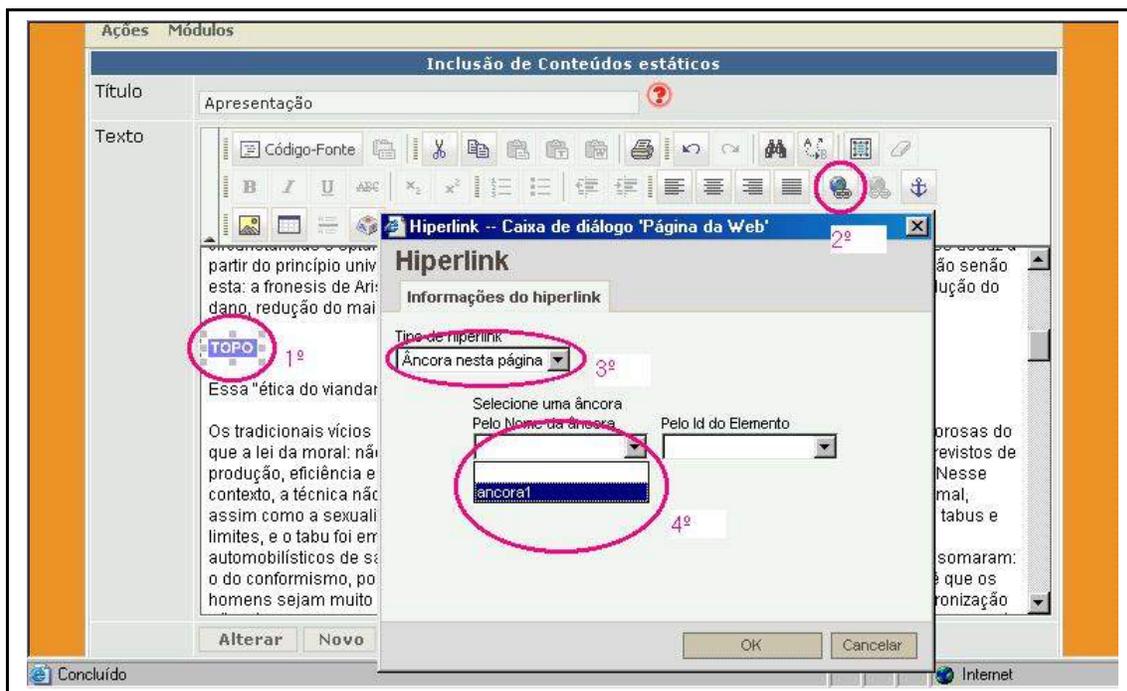
Para terminar a âncora você deve ir no ponto da página onde o cursor está e escolher uma imagem ou palavra para indicar a volta, e vá em inserir imagem, localizar no servidor, PROCURAR, encontre a imagem desejada e vá em CARREGAR.



Escolha a imagem desejada, defina o tamanho ideal e se desejar pode colocar bordas e clique em OK.



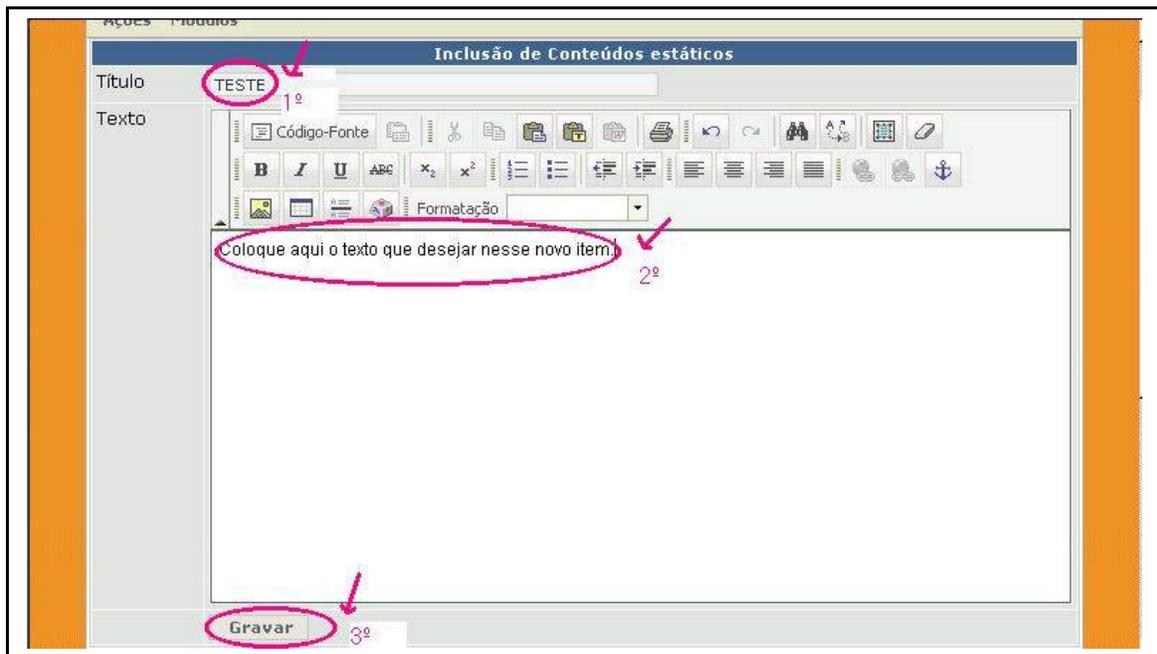
Selecione a imagem inserida, vá em Inserir Link, escolha a opção Âncora nesta página, depois a opção com o nome dado ao ponto inicial da âncora e clique em OK.



TRABALHANDO COM OS DEMAIS MENUS:

Para fazer a edição dos outros itens do menu o caminho é o mesmo já mostrado.

Para acrescentar um item no menu vá em MÓDULOS, ADMINISTRAÇÃO DE CONTEÚDO, INCLUIR/ALTERAR CONTEÚDO, e no editor inicial coloque um título, o texto desejado e grave.



O item acrescentado irá aparecer nos arquivos cadastrados e será indicado por um quadrado. Caso seja necessário excluir este item, selecione o quadrado e clique em APAGAR.

Importante: os menus estáticos (APRESENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO ESCOLAR, ÓRGÃO COLEGIADOS...) não possuem a opção de APAGAR, apenas os itens incluídos pela Escola.

Em seguida vá em MÓDULOS, MENU VERTICAL, GERENCIAR MENU, Inclusão de Item, coloque o nome, escolha o nome criado no passo anterior e grave

Endereço http://www.ctaleonciocorreia.seed.pr.gov.br/modules/menu_vertical/admin/index.php?op=gerenciar

06	Espaço Escola		Editar	Excluir
07	Serviços Públicos de Apoio Escolar		Editar	Excluir
08	Notícias da Educação		Editar	Excluir
09	Notícias da Escola	http://www.ctaleonciocorreia.seed.pr.gov.br/modules/noticias	Editar	Excluir
10	Fale Conosco	http://www.ctaleonciocorreia.seed.pr.gov.br/modules/liaise/	Editar	Excluir

Voltar

Inclusão de Item:

Nome:

Link:

ou selecione o conteúdo:

Abrir em nova Janela:

Ordem:

Concluído Internet

INSERINDO DESTAQUES:

Para incluir um DESTAQUE, digite o site para onde quer direcionar o visitante, procure uma imagem que ilustre o site, procure deixar sempre as medidas já existentes, marque para abrir em outra página e grave.

Di-a-dia
@ Educação

Ações Módulos

Manutenção de Destaques

Ordem	Link	Imagem	Publicar	Editar	Excluir
Ordenar Sequencialmente					

Inclusão

Link:

Link para Imagem:

Imagem:

Altura da Imagem:

Largura da Imagem:

Ordem:

Abrir na própria página?

Depois de gravar os destaques não esqueça de confirmar a publicação clicando no NÃO, para que ele torne-se SIM.

Dia-a-dia @educação

Ações Módulos

Manutenção de Destaques

Ordem	Link	Imagem	Publicar	Editar	Excluir
1	http://www.google.com.br		Não	Editar	Excluir

Ordenar Sequencialmente

Inclusão

Link:

Link para Imagem:

Imagem: Procurar...

Altura da Imagem:

Largura da Imagem:

Ordem:

INSERINDO NOTÍCIAS:

Entre em NOTÍCIAS, nova notícia, preencha os itens solicitados, lembre que é possível agendar horário de início e término da notícia e salve.

Dia-a-dia @ducação

Actions Modules

Editar notícia

Publicar notícia

Título *

Assunto

Autor

Escopo

Texto complementar

Arquivo(s) anexado(s) imagem 1.bmp
Remover os arquivos selecionados

Selecionar arquivo Procurar...

Opções

Definir data/hora para publicação
Definir data/hora para publicação 2007/08/21 9:30

Definir data/hora de validade
Definir data/hora de validade YYYY/MM/DD 9:40

INSERINDO O MENU CASCATAS:

Vá em MÓDULOS, MENU VERTICAL, GERENCIAR MENU, escolha o local onde quer colocar a cascata, no caso foi APRESENTAÇÃO.

Ordem	Nome	Link	Editar	Excluir
01	Apresentação		Editar	Excluir
02	Organização do Trabalho Pedagógico Escolar		Editar	Excluir
03	Órgãos Colegiados da Escola		Editar	Excluir
04	Formação Continuada da Escola		Editar	Excluir
05	Infra-estrutura da Escola		Editar	Excluir
06	Espaço Escola		Editar	Excluir
07	Serviços Públicos de Apoio Escolar		Editar	Excluir
08	Notícias da		Editar	Excluir

http://www.ctaleonciocorreia.seed.pr.gov.br/modules/menu_vertical/admin/index.php?op=gerenciar#

Preencha os dados solicitados, se escolher um link deixe NENHUM no conteúdo e vice-versa, marque sempre para abrir em nova janela.

The screenshot displays a web application interface for managing menu items. At the top, there is a header with the logo 'educação' and navigation tabs for 'Ações' and 'Módulos'. Below this, the main section is titled 'Manutenção de Itens do Menu' and 'Nível: 1 - Apresentação'. A table lists existing items:

Ordem	Nome	Link	Editar	Excluir
01	Colégio	www.mec.gov.br	Editar	Excluir

Below the table is a 'Voltar' button. The main form, titled 'Inclusão de Item: Apresentação', contains the following fields:

- Nome:** Castata
- Link:** www.diaadiaeducacao.pr.gov.br
- ou selecione o conteúdo:** Nenhum
- Abrir em nova Janela:** (highlighted with a red circle)
- Ordem:** 2 (highlighted with a red arrow)

At the bottom of the form are 'Gravar' and 'Limpar' buttons. The browser's address bar shows 'Internet'.

Se quiser uma cascata dentro da cascata, faça como na imagem seguinte:

educação

Ações Módulos

Manutenção de Itens do Menu

Nível: 1 - Apresentação

Ordem	Nome	Link	Editar	Excluir
01	Colégio	www.mec.gov.br	Editar	Excluir
02	Castata	www.diaadiaeducacao.pr.gov.br	Editar	Excluir

Voltar

Inclusão de Item: Apresentação

Nome:

Link:

ou selecione o conteúdo: Nenhum

Abrir em nova Janela:

Ordem: 3

Gravar Limpar