

---

Site Escola Fácil

# Guia do Usuário

PROCERGS – Divisão 5



Este documento foi produzido pela PROCERGS - Divisão 5.

**PROCERGS**

Praça dos Açorianos, s/nº - CEP 90010-340

Porto Alegre, RS

(051)3210-3100

<http://www.procergs.com.br>

# Sumário

<b>Sobre este guia</b>	<b>1</b>
Introdução.....	1
Objetivo .....	1
Estrutura do guia.....	1
Informações gerais sobre o Site Escola Fácil .....	1
Como interagir com o sistema .....	1
Como operar o sistema .....	1
Como será o site da escola.....	1
<b>1 - Informações gerais sobre o Site Escola Fácil</b>	<b>3</b>
Introdução.....	3
Apresentação.....	3
Nome .....	3
Objetivos .....	3
Produtos/serviços.....	3
<b>2 - Como interagir com o sistema</b>	<b>5</b>
Introdução.....	5
Como entrar no sistema .....	5
Como sair do sistema.....	8
Como mudar a senha de entrada.....	8
<b>4 - Como operar o sistema</b>	<b>9</b>
Introdução.....	9
Como cadastrar as informações da escola.....	9
Apresentação da Escola.....	9
Nossa Escola.....	12
Cursos oferecidos pela escola.....	14
Recursos e Serviços disponíveis na escola .....	17
Corpo Funcional da escola .....	20
Calendário de Atividades e Eventos da Escola.....	22
Apoiadores da Escola .....	25
Links e Downloads .....	27
Como pré-visualizar o site a ser gerado.....	29
Como publicar o site na Internet.....	29
<b>5 – Como será o Site da Escola</b>	<b>31</b>
Introdução.....	31
Modelo do Site a ser gerado .....	31



# Sobre este guia

---

## Introdução

Nesta seção você encontra informações básicas para facilitar o uso do guia.

O guia não substitui o treinamento, mas sistematiza o uso do Sistema através dos seus processos de trabalho.

Tenha, neste guia, um bom companheiro, pronto a tirar suas dúvidas sobre o uso do Site Escola Fácil.

---

## Objetivo

Orientar usuários, iniciantes e experientes, quanto à operação do sistema Site Escola Fácil e esclarecer dúvidas sobre seu funcionamento.

---

## Estrutura do guia

O conteúdo deste guia está distribuído em cinco seções. A seguir você recebe um resumo das informações de cada uma delas, as convenções utilizadas e sugestões para uso.

### **Informações gerais sobre o Site Escola Fácil**

Descreve a finalidade do sistema, seus produtos/serviços e conceitos gerais.

### **Como interagir com o sistema**

Apresenta a forma como você se comunica com o sistema.

### **Como operar o sistema**

Apresenta os procedimentos necessários ao cadastramento de informações sobre a sua escola.

### **Como será o site da escola**

Apresenta site de uma escola gerado pelo sistema.



# 1 - Informações gerais sobre o Site Escola Fácil

---

## Introdução

O Site Escola Fácil é uma ferramenta que permite à escola uma forma simples de criar, publicar e atualizar o seu site na Internet.

---

## Apresentação

### Nome

Site Escola Fácil

### Objetivos

Criar de forma facilitada, o site da escola.

### Produtos/serviços

Através de uma interface bastante simplificada a escola disponibilizará seus dados através do preenchimento de um conjunto padronizado de formulários.

Os dados informados nestes formulários são utilizados para a confecção de um grupo de até 8 páginas que, quando publicadas, irão compor o site da escola.

- Home;
- Nossa Escola;
- Cursos;
- Nossa Equipe.
- Recursos;
- Calendário;
- Apoiadores;
- Downloads e Links.



# 2 - Como interagir com o sistema

---

## Introdução

Esta seção lhe propicia uma visão global dos recursos disponíveis para uso do Site Escola Fácil.

É fundamental que você entenda e saiba aplicar estas instruções para facilitar a utilização do sistema.

---

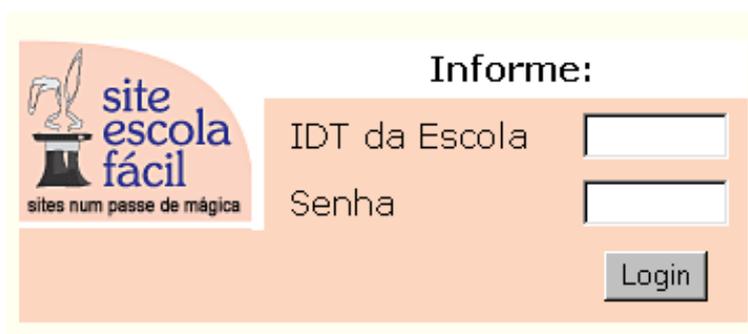
## Como entrar no sistema

Apresenta a forma como você se identifica e entra no sistema Site Escola Fácil.

1. Abra o seu navegador preferido (Browser) e na caixa de diálogo correspondente ao Endereço (URL) digite:

<http://www.educacao.rs.gov.br/sitefacil/>

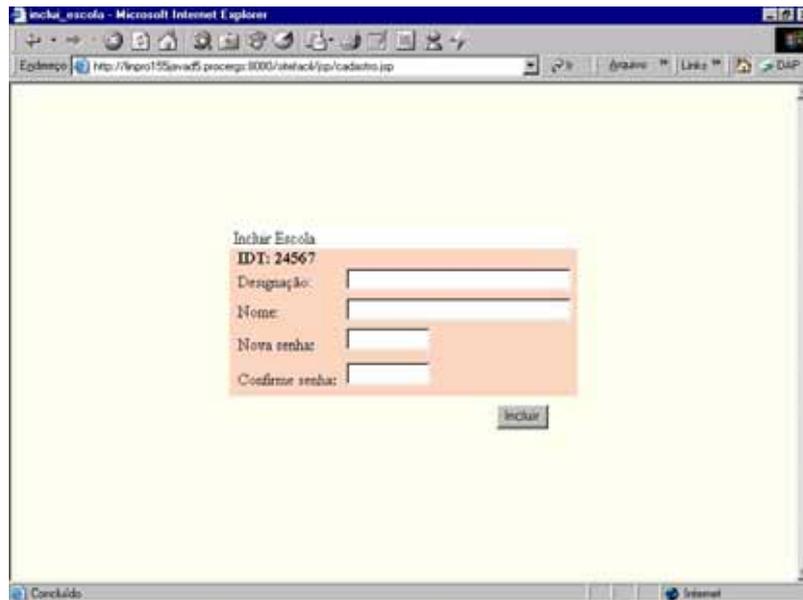
Você recebe a tela de identificação.



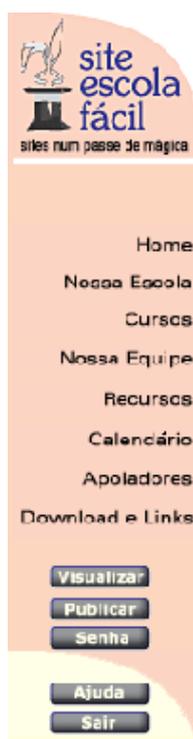
A imagem mostra a interface de login do Site Escola Fácil. No canto superior esquerdo, há o logotipo com o texto "site escola fácil" e "sites num passe de mágica". À direita, o título "Informe:" precede dois campos de entrada: "IDT da Escola" e "Senha". Abaixo dos campos, há um botão "Login".

2. Informe a IDT da sua escola no campo IDT da Escola, a sua senha de acesso no campo senha e clique o botão *Login*.

A primeira vez que você entrar no Site Escola Fácil, deverá usar a senha fornecida pela Secretaria da Educação. Será apresentada a seguinte tela:



3. Informe a Designação da escola, o Nome da escola e informe uma nova senha, confirmando o valor da mesma.
4. Nas próximas vezes que você entrar no sistema, a tela inicial será:



A partir desta tela você poderá acessar todos os recursos do sistema.

5. Durante o uso do sistema, eventualmente você pode receber a seguinte mensagem:



Essa mensagem é apresentada nas seguintes situações:

- você ficou em sessão por mais de 30 minutos sem ter utilizado o sistema.
- alguém abriu uma sessão do Site Escola Fácil, em outra estação de trabalho para esta escola. O Site Escola Fácil só permite uma sessão ativa por escola.

---

## Como sair do sistema

Apresenta a forma como você encerra uma sessão no sistema Site Escola Fácil.

Na janela do Site Escola Fácil, posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o botão *Sair*. A sua Sessão será encerrada e o sistema voltará a apresentar a tela de identificação.

---

## Como mudar a senha de entrada

A qualquer momento você pode alterar a senha de acesso.

1. Na janela do Site Escola Fácil, posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o botão *Senha*. Será apresentada a seguinte tela:

2. Informe a senha atual, a nova senha e confirme a nova senha, pressionando após o botão *Alterar*.

# 4 - Como operar o sistema

---

## Introdução

Esta seção lhe propicia uma visão global dos recursos disponíveis em cada função do Site Escola Fácil: consultas, alterações, inclusões, exclusões, pré-visualização, publicação..

As operações estão agrupadas de acordo com os processos de trabalho da escola. A ordem aqui apresentada acompanha a cronologia das atividades.

---

## Como cadastrar as informações da escola

A seguir você se informa sobre as ações necessárias para cadastrar as informações da escola que serão utilizadas para posterior geração do site.

### Apresentação da Escola

Possibilita o cadastramento das informações de identificação da escola, logotipo, foto ou ilustração da escola, texto de apresentação.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Home**.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações da escola.

Home

Nossa Escola

Cursos

Nossa Equipe

Recursos

Calendário

Apoiadores

Download e Links

Visualizar

Publicar

Senha

Ajuda

Sair

**Designação**

Escola Estadual de Ensino Fundamental

**Nome da Escola**

Olegário Mariano

**Endereço (logradouro, número, complemento)**

Rua Olinda 99

**Bairro**

Floresta

**Município**

Porto Alegre

**CEP**

90570040

**Telefone (DDD e número)**

3222-0960

**Outro Telefone (DDD e número)**

**FAX (DDD e número)**

**E-mail**

**Texto de Apresentação**

Nossa escola tem sede no município de Porto Alegre, na rua Olinda, nº 99, bairro Floresta. Tal localização permite acesso rápido a Avenida Cristóvão Colombo onde circulam

**Logotipo da Escola**



Modificar Imagem

Usar Imagem Padrão

Cancelar Modificação

Tamanho: 60 x 70  
Formato: GIF ou JPG

**Foto ou Ilustração**



Modificar Imagem

Usar Imagem Padrão

Cancelar Modificação

Tamanho: 350 x 250  
Formato: GIF ou JPG

### **Campo Designação**

Informe a designação da escola.

Exemplo: Escola Estadual de 1º grau.

### **Campo Nome da escola**

Informe o nome da escola.

Exemplo: Getúlio Vargas.

### **Campo Endereço**

Informe o endereço completo (rua, nro, complemento).

### **Campo Bairro**

Informe o bairro da escola.

### **Campo Município**

Informe o município de localização da escola.

### **Campo CEP**

Informe o Código de Endereçamento Postal.

### **Campo Telefone**

Informe o telefone da escola (se tiver).

### **Campo Outro Telefone**

Informe outro telefone da escola (se tiver).

### **Campo FAX**

Informe o fax da escola (se tiver).

### **Campo E-mail**

Informe o endereço eletrônico para contatos com a escola.

### **Texto de apresentação**

Informe um pequeno texto, fazendo uma breve apresentação da escola.

### **Logotipo da escola**

Disponibilize uma imagem do tipo GIF ou JPG no tamanho de 60X70 do logotipo da escola.

Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo de logotipo e clique no botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção. A imagem do logotipo aparece no quadro correspondente.

### **Foto ou ilustração**

Disponibilize uma imagem do tipo GIF ou JPG no tamanho de 350X250 da escola.

Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo da foto ou ilustração da escola e pressione o botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique

no botão *OK* para confirmar a seleção. A imagem da escola aparece no quadro correspondente.

2. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados da apresentação da escola, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração.

## **Nossa Escola**

Possibilita o cadastramento de informações de diversos tópicos, como histórico da escola, proposta pedagógica, sistema de avaliação, turnos e horários de funcionamento e outros que a escola considere relevantes.

1. Posicione a seta do mouse à esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Nossa Escola**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os tópicos já cadastrados da escola.

**site escola fácil**  
sites num passe de mágica

Home  
Nossa Escola  
Cursos  
Nossa Equipe  
Recursos  
Calendário  
Apoiadores  
Download e Links

Visualizar  
Publicar  
Senha  
Ajuda  
Sair

**Nossa Escola** Seleção

Novo Excluir

✓ Nome	Tipo
<input type="checkbox"/> <a href="#">Filosofia</a>	Filosofia
<input type="checkbox"/> <a href="#">Histórico</a>	Histórico
<input type="checkbox"/> <a href="#">Matriculas</a>	Outro
<input type="checkbox"/> <a href="#">Proposta Pedagógica</a>	Proposta Pedagógica
<input type="checkbox"/> <a href="#">Sistema de Avaliação</a>	Sistema de Avaliação
<input type="checkbox"/> <a href="#">Turnos e Horários</a>	Turnos e Horários

2. Para editar um tópico, clique sobre o seu nome na relação.
3. Para excluir um tópico, marque o tópico correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo tópico, pressione o botão *Novo*.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do tópico.

### Modelo do tópico

Informe o tipo de tópico a ser incluído

## Nome do tópico

Informe um nome para o tópico.

## Texto do tópico

Informe um texto fazendo a descrição do tópico.

## Foto ou ilustração

Disponibilize uma imagem do tipo GIF ou JPG no tamanho de 250X250 do tópico.

Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo da foto ou ilustração correspondente ao tópico e clique no botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção. A imagem da escola aparece no quadro correspondente.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados do tópico, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Cursos oferecidos pela escola

Possibilita o cadastramento de informações dos cursos que a escola oferece para a comunidade.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Cursos**.

É apresentada uma tela com a relação dos cursos ministrados pela escola e já cadastrados.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome	Nível Ensino
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Educação Infantil</a>	Ensino fundamental
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Ensino Fundamental</a>	Ensino fundamental

2. Para editar um curso, clique sobre o seu nome na relação.
3. Para excluir um curso, marque o curso correspondente e pressione o botão *Excluir*.

- Para incluir um novo curso, pressione o botão *Novo*.  
É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do curso.

The screenshot shows the 'Cursos' page in the 'site escola fácil' system. The page has a header with the site logo and the text 'sites num passe de mágica'. A navigation menu on the left includes links for Home, Nossa Escola, Cursos, Nossa Equipe, Recursos, Calendário, Apoiadores, and Download e Links. Below the menu are buttons for Visualizar, Publicar, Senha, Ajuda, and Sair. The main content area is titled 'Cursos' and 'Edição'. It contains three form fields: 'Nível de Ensino' (a dropdown menu with 'Ensino fundamental' selected), 'Nome do Curso' (a text input field with 'Educação Infantil' entered), and 'Descrição do Curso' (a text area with the text 'Educação Infantil' and a paragraph describing the course's purpose). At the top right of the form area are three buttons: Salvar, Cancelar, and Excluir.

### **Nível de Ensino**

Informe o nível de ensino do curso

### **Nome do curso**

Informe o nome do curso.

### **Descrição do curso**

Informe um texto fazendo a descrição do curso em questão.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados do curso, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Recursos e Serviços disponíveis na escola

Possibilita o cadastramento de informações sobre os recursos e serviços ofertados pela escola, como laboratórios (informática, línguas, química...), biblioteca, quadras esportivas, serviço de orientação educacional, atividades extracurriculares (aulas de inglês, judô, música...) entre outros.

1. Posicione a seta do mouse à esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Recursos**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os recursos e serviços da escola já cadastrados.

**Recursos** Seleção

**Novo** **Excluir**

<input checked="" type="checkbox"/>	Nome
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Biblioteca -- Nossa biblioteca abriga um grande acervo da literatura brasileira, assim como obras infantis juvenis e uma grande variedade de livros didáticos os quais atendem nossas necessidades internas e da comunidade em geral. Recebemos doações de obras literárias e enciclopédias, constantemente. Nossa bibliotecária atende diariamente um grande número de crianças que procuram assuntos de pesquisas, que retiram livros ou que simplesmente buscam a tranquilidade daquele lugar para ler apenas um gibi.</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Laboratório de Ciências -- Este recurso didático é frequentado pelos alunos desde o jardim, ao estudarem os animais, até a 8ª série, ao estudarem noções de Física e Química. O laboratório de ciências de nossa escola é equipado com todos os recursos para as experiências propostas pelos professores. Gostaríamos, porém, de termos mais recursos para recolocar o material que por ocasião do uso, muitas vezes, sofrem avarias.</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Pracinha Infantil -- A pracinha infantil que atende as necessidades da nossa pré – escola é constituída de balanços de borracha, casinha de bonecas, gira – gira, escorregador e caixa de areia. Para que as crianças fiquem muito à vontade na hora do recreio, sob os olhares atentos das professoras</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Quadra de Esportes -- Comprovadamente é através do esporte que podemos unir as pessoas de raça, credo e cor diferentes. Possuímos espaços em nossa escola, para prática de diversos jogos e desportos, nos quais reúnem-se diariamente inúmeras crianças para as aulas de Educação Física. Nossas quadras são amplas, sendo uma polivalente de tamanho oficial, uma de Voleibol também de tamanho oficial, um pátio de areião para a prática de futebol, um espaço para Espirobol e uma mini quadra de Voleibol para as séries iniciantes neste desporto.</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Refeitório -- Neste lugar especial, onde as crianças são atendidas com o carinho e a atenção que merecem, distribui-se merenda diariamente. Com um cardápio diversificado e</a>

2. Para editar um recurso, clique sobre o seu nome na relação.
3. Para excluir um recurso, marque o recurso correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo recurso, pressione o botão *Novo*.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do recurso.





site  
escola  
fácil  
sites num passe de mágica

## Recursos

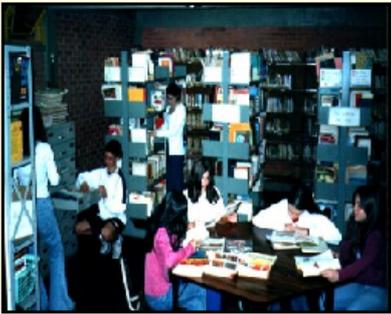
### Edição

**Nome do Recurso**

**Descrição do Recurso**

Nossa <b>biblioteca</b> abriga um grande acervo da literatura brasileira, assim como obras infantis juvenis e uma grande variedade de livros didáticos os quais atendem nossas necessidades internas e da comunidade em geral. Recebemos doações de obras literárias e enciclopédias,

**Foto ou Ilustração do Recurso**



Tamanho: 250 x 200  
Formato: GIF ou JPG

### Nome do recurso

Informe o nome do recurso.

### Descrição do recurso

Informe um texto descrevendo o recurso.

### Foto ou ilustração

Disponibilize uma imagem do tipo GIF ou JPG no tamanho de 250X250 do recurso.

Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo da foto ou ilustração correspondente ao recurso e clique no botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção. A imagem do recurso aparece no quadro correspondente.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados do recurso, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Corpo Funcional da escola

Possibilita o cadastramento de informações sobre o corpo funcional da escola. O cadastramento pode ser feito individual para cada um dos funcionários e professores, ou pode ser feito por grupos, tipo direção, professores por disciplina, pessoal administrativo, professores por curso,... conforme a escola preferir.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Nossa Equipe**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os funcionários da escola já cadastrados.

The screenshot displays the 'Nossa Equipe' (Our Team) management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Home, Nossa Escola, Cursos, Nossa Equipe (highlighted), Recursos, Calendário, Apoiadores, and Download e Links. Below these are buttons for Visualizar, Publicar, Senha, Ajuda, and Sair. The main content area is titled 'Nossa Equipe' and 'Seleção'. It features a table with the following data:

✓	Nome	Área Atuação	Função
<input type="checkbox"/>	Fulano	Administrador	Diretor
<input type="checkbox"/>	Paula	Atendente de creche	Prô da escolinha

Buttons for 'Novo' and 'Excluir' are located at the top right of the table area.

2. Para editar um funcionário, clique sobre o seu nome na relação.
3. Para excluir um funcionário, marque o recurso correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo funcionário, pressione o botão *Novo*.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do funcionário.

### Campo Área de atuação

Selecione a área na qual o funcionário atua(direção, corpo docente, secretaria...).

### Campo Descrição da função

Breve descrição da função

### Campo Nome do funcionário

Coloque o nome do funcionário ou do grupo funcional.

### Campo Dados Pessoais

Breve currículo da pessoa ou um texto sobre o grupo funcional.



Área de Atuação

Administrador

Descrição da Função

Diretor

Nome do Funcionário

Fulano

Dados Pessoais

Este funcionário trabalhou durante 50 anos na escola. Dentre demonstrou interesse por atividades esportivas. Não quis publicar sua foto, preferiu uma foto do Símbolo de Porto Alegre.

Foto do Funcionário



Modificar Imagem

Excluir Imagem

Cancelar Modificação

Tamanho: 250 x 200  
Formato: GIF ou JPG

## Campo Foto

Disponibilize uma foto do tipo GIF ou JPG no tamanho de 250X250 do funcionário.

Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo da foto correspondente ao funcionário e clique no botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção. A foto do funcionário aparece no quadro correspondente.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados do funcionário, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Calendário de Atividades e Eventos da Escola

Possibilita o cadastramento de informações sobre o calendário de atividades e eventos que irão ocorrer durante o ano letivo, tais como o início e término das aulas, períodos de avaliação, conselho de classe, feriados e dias não letivos, festas e eventos sociais da escola.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela e clique sobre o item de menu **Calendário**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os funcionários da escola já cadastrados.

**Calendário** Seleção

Novo Excluir

<input checked="" type="checkbox"/>	Data	Evento
<input type="checkbox"/>	01/03	<a href="#">Início atividades técnico Administrativa</a>
<input type="checkbox"/>	30/07	<a href="#">Início do Segundo Semestre</a>
<input type="checkbox"/>	05/03	<a href="#">Início do ano letivo</a>
<input type="checkbox"/>	20/12	<a href="#">Término do Ano Letivo</a>
<input type="checkbox"/>	20/07	<a href="#">Término do Primeiro Semestre</a>

2. Para editar um ocorrência, clique sobre o evento na relação.
3. Para excluir uma ocorrência, marque o evento correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo evento, pressione o botão *Novo*.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do evento.

**Calendário** Edição

Salvar Cancelar Excluir

**Mês do Evento**  
Julho

JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ

**Dia do Evento**  
30

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

**Nome do Evento**  
Início do Segundo Semestre

### **Campo Mês do Evento**

Informe o mês da ocorrência do evento.

### **Campo Dia do Evento**

Informe o dia em que inicia o evento

### **Campo Nome do evento**

Informe um nome auto-explicativo.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados do evento, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Apoiadores da Escola

Permite a divulgação por parte da escola de pessoas ou empresas que de alguma forma colaboram com a escola.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Apoiadores**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os Apoiadores da escola já cadastrados.

The screenshot displays the 'Apoiadores' (Supporters) management interface. On the left is a sidebar with the site logo 'site escola fácil' and a menu with options: Home, Nossa Escola, Cursos, Nossa Equipe, Recursos, Calendário, Apoiadores (highlighted), and Download e Links. Below the menu are buttons for 'Visualizar', 'Publicar', 'Senha', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is titled 'Apoiadores' and 'Seleção'. It features a table with a header row containing a checkmark icon and the text 'Nome'. Two rows of data are shown: one for 'Banco do Brasil' and one for 'Grupo Gerdau', each with an unchecked checkbox. In the top right corner of the main area, there are two buttons: 'Novo' and 'Excluir'.

2. Para editar um apoiador, clique sobre o Nome na relação.
3. Para excluir apoiador, marque o nome correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo apoiador, pressione o botão *Novo*.

É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do apoiador.

 **site escola fácil**  
sites num passe de mágica

**Apoiadores** Edição

Salvar Cancelar Excluir

**Nome do Apoiador**

**Descrição do Apoiador**

**Imagem do Apoiador**



Modificar Imagem  
Excluir Imagem  
Cancelar Modificação

Tamanho: 250 x 200  
Formato: GIF ou JPG

Home  
Nossa Escola  
Cursos  
Nossa Equipe  
Recursos  
Calendário  
Apoiadores  
Download e Links

Visualizar  
Publicar  
Senha  
Ajuda  
Sair

### Campo Nome do Apoiador

Informe o nome do apoiador.

### Campo Descrição do Apoiador

De uma breve descrição do apoiador ou do auxílio prestado a escola.

### Campo Imagem do Apoiador

Disponibilize uma imagem do tipo GIF ou JPG no tamanho de 250X200. Clique no botão *Modificar Imagem*. É aberta uma nova janela. Clique no botão procurar, selecione o arquivo da foto ou ilustração correspondente ao recurso e pressione o botão abrir. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção. A imagem aparece no quadro correspondente.

5. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados apoiador, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

## Links e Downloads

Permite a escola a disponibilização de arquivos para download e links para páginas de outros sites na Internet de interesse da escola e de sua comunidade.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o item de menu **Download e links**.

É apresentada uma tela com a relação de todos os arquivos e links já cadastrados.

✓ Nome	Tipo
<input type="checkbox"/> Banco do Brasil	Link
<input type="checkbox"/> Fotos	Download
<input type="checkbox"/> Grupo Gerdau	Link
<input type="checkbox"/> Municípios do RS	Download
<input type="checkbox"/> Portal da Educação	Link
<input type="checkbox"/> Rede Escolar Livre RS	Link

2. Para editar um link ou arquivo, clique sobre o Nome na relação.
3. Para excluir um link ou arquivo, marque o nome correspondente e pressione o botão *Excluir*.
4. Para incluir um novo link ou arquivo, pressione o botão *Novo*.  
É apresentado um formulário no qual devem ser complementadas as informações do apoiador, como segue:
5. Para Link selecione o botão *Link* e informe o nome do link.

**Download & Links** Edição

Salvar Cancelar Excluir

**Nome**

**Descrição**

**Dados do Anexo**

Arquivo para Download



Modificar Anexo Cancelar Modificação

Link

### Campo Nome

Informe o nome do arquivo se for para download ou do site se for um link.

### Campo Descrição

Faça uma breve descrição do arquivo ou do conteúdo do site.

### Campo Dados do Anexo

Para download, selecione o botão *Arquivo para Download* e clique no botão *Modificar Anexo*. É aberta uma nova janela. Clique no botão *Procurar*, selecione o arquivo para disponibilizar para download e pressione o botão *Abrir*. O caminho completo do arquivo é apresentado na caixa de diálogo. Clique no botão *OK* para confirmar a seleção.

6. Após o preenchimento dos campos, clique no botão *Salvar* para confirmar os dados, ou clique no botão *Cancelar* para desistir da alteração ou inclusão.

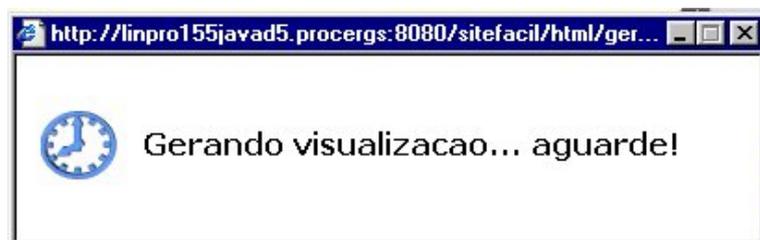
---

## Como pré-visualizar o site a ser gerado

Após o cadastramento das informações que farão parte do site da escola, é possível visualizar como ficará o site, quando publicado.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o Botão *Visualizar*.

Enquanto o site é gerado, aparece a seguinte mensagem:



Ao término da geração é apresentado o site.

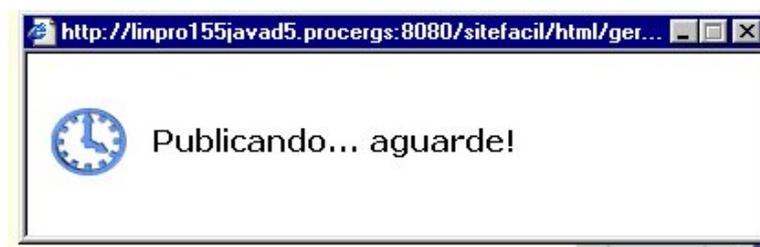
---

## Como publicar o site na Internet

Após ter feito a visualização do site e aprovado a distribuição das informações sobre suas páginas, pode ser feita a publicação do site na Internet.

1. Posicione a seta do mouse a esquerda da tela, e clique sobre o Botão *Publicar*.

Enquanto o site é publicado, aparece a seguinte mensagem:



Ao término da publicação aparece a seguinte mensagem:



2. Pressione o botão *OK*.

O site publicado fica no seguinte diretório do servidor:

[www.educacao.rs.gov.br/PortalSE/dados/escolas/99999/index.html](http://www.educacao.rs.gov.br/PortalSE/dados/escolas/99999/index.html)  
onde 99999 é o IDT da escola.

Esta forma de acesso ao site deve ser usada enquanto a escola não possuir o domínio definitivo de suas páginas na Internet.



# 5 – Como será o Site da Escola

## Introdução

Abaixo segue um exemplo de um Site de uma escola gerado pelo Site Escola Fácil.

## Modelo do Site a ser gerado



Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Nossa Escola

Histórico

## Histórico



A Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano foi criada em 11 de fevereiro de 1958 pelo decreto de criação nº 8758 o qual foi publicado em Diário Oficial em 12 de março de 1958. Seu nome homenageia o poeta brasileiro Olegário Mariano Carneiro da Cunha que nasceu em Pernambuco-1889 e faleceu na cidade do Rio de Janeiro-1958. Foi eleito membro da Academia Brasileira de Letras e Príncipe dos Poetas Brasileiros . Foi também inspetor de ensino secundário , tabelião, deputado e embaixador em Portugal. Um dos seus temas prediletos era as cigarras ficando conhecido como o "Poeta das Cigarras". O primeiro prédio da escola se localizava no encontro das Avenidas Viena e Amazonas. Constava de uma sala de aula , um banheiro e uma secretaria . Em meados dos anos 60 foi ampliado, ganhando mais quatro salas .Em 1970 foi inaugurado o prédio atual, onde funciona com uma equipe de professores e funcionários comprometida com a formação de alunos capazes de conviver num clima amistoso, respeitando as diferenças, sem excluir ninguém.

## Filosofia

Temos como filosofia desenvolver o aluno como ser humano, com

Home / [Nossa Escola](#) / [Cursos](#) / [Recursos](#) / [Calendário](#) / [Apoiadores](#) / [Downloads e Links](#) / [E-Mail](#)

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre

Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Cursos

Ensino Fundamental

## Ensino Fundamental

As classe do Ensino Fundamental tem por finalidade:

- O desenvolvimento do aluno como ser humano, com potencialidades para crescer mais como indivíduo que é.
- A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compoem a comunidade.
- O enriqueciemnto e interiorização dos valores culturais de cada aluno como indivpiduo.
- O respeito à dignidade e as liberdades fundamentais do homem.
- A contribuição para uma sociedade em acelerada mudança, tornando o aluno agente de sua própria escola.
- O fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional.
- O desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum.
- A condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quisquer preconceitos de classe ou de raça.

Tem por objetivo proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, iniciação para o trabalho e preparo para o exercício consiente da cidadania

No atendimento aos objetivos do Ensino Fundamental, a Escola oportunizará aos alunos condições que favoreçam:

- o cultivo de linguagens que ensejem o contato coerente com seus semelhantes e a manifestação harmônia de sua personalidade nos aspectos físicos, psicquico, social e

Home / [Nossa Escola](#) / [Cursos](#) / [Recursos](#) / [Calendário](#) / [Apoiadores](#) / [Downloads e Links](#) / [E-Mail](#)

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre

Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Recursos

Biblioteca



## Biblioteca

Nossa biblioteca abriga um grande acervo da literatura brasileira, assim como obras infanto juvenis e uma grande variedade de livros didáticos os quais atendem nossas necessidades internas e da comunidade em geral.Recebemos doações de obras literárias e enciclopédias, constantemente.Nossa bibliotecária atende diariamente um grande número de crianças que procuram assuntos de pesquisas, que retiram livros ou que simplesmente buscam a tranquilidade daquele lugar para ler apenas um gibi..



## Laboratório de Ciências

Este recurso didático é frequentado pelos alunos desde o jardim,ao estudarem os animais,até a 8ª série,ao estudarem noções de Física e Química.O laboratório de ciências de nossa escola é equipado com todos os recursos para as experiências propostas pelos professores. Gostaríamos,porém, de termos mais recursos para recolocar o material que por ocasião do uso, muitas vezes, sofrem avarias.

Home / Nossa Escola / Cursos / [Recursos](#) / Calendário / Apoiadores / Downloads e Links / E-Mail

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre

Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Calendário

Março

**Março**

01/03	Início atividades técnico Administrativa
05/03	Início do ano letivo

**Julho**

20/07	Término do Primeiro Semestre
30/07	Início do Segundo Semestre

**Dezembro**

20/12	Término do Ano Letivo
-------	-----------------------

Home / Nossa Escola / Cursos / Recursos / [Calendário](#) / Apoiadores / Downloads e Links / E-Mail

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre

Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Apoiadores

Banco do Brasil



**Banco do Brasil**

O maior banco da América Latina.

O Banco do Brasil tem apoiado a escola com folhas de ofício, o que tem nos ajudado na preparação de material didático com melhor qualidade.



**Grupo Gerda**

Empresa na área de metalurgia.

O Grupo Gerda gentilmente ofertou a escola três computadores modelo pentium quando da atualização do seu parque tecnológico.

Home / Nossa Escola / Cursos / Recursos / Calendário / Apoadores / Downloads e Links / E-Mail

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre

Escola Estadual de Ensino Fundamental Olegário Mariano - Microsoft Internet Explorer

# Downloads e Links

Downloads

<a href="#">Municípios do Rs</a>	Relação de todos os município do Rio Grande Do Sul, agrupados por Coredes
<a href="#">Fotos</a>	Album de fotos da escola

**Links**

<a href="#">Portal da Educação</a>	Site da Secretaria de Educação
<a href="#">Rede Escolar Livre</a>	Viabilização da informática nas escolas públicas estaduais do Rio Grande do Sul.
<a href="#">Banco do Brasil</a>	Site do Banco do Brasil - Apoiador da Escola
<a href="#">Grupo Gerda</a>	Site do Grupo Gerda - apoiador da escola

Home / Nossa Escola / Cursos / Recursos / Calendário / Apoadores / Downloads e Links / E-Mail

Rua Olinda 99 - Bairro Floresta - Fone 3222-0960 - FAX - Porto Alegre