Alunos CIC | Portal de Projetos

Manual do Utilizador

Como pedir, aprovar e gerir os sites dos projetos escolares em WordPress e Joomla, no endereço **alunos.cic.pt**.

Alunos e professores

1 O que é o portal

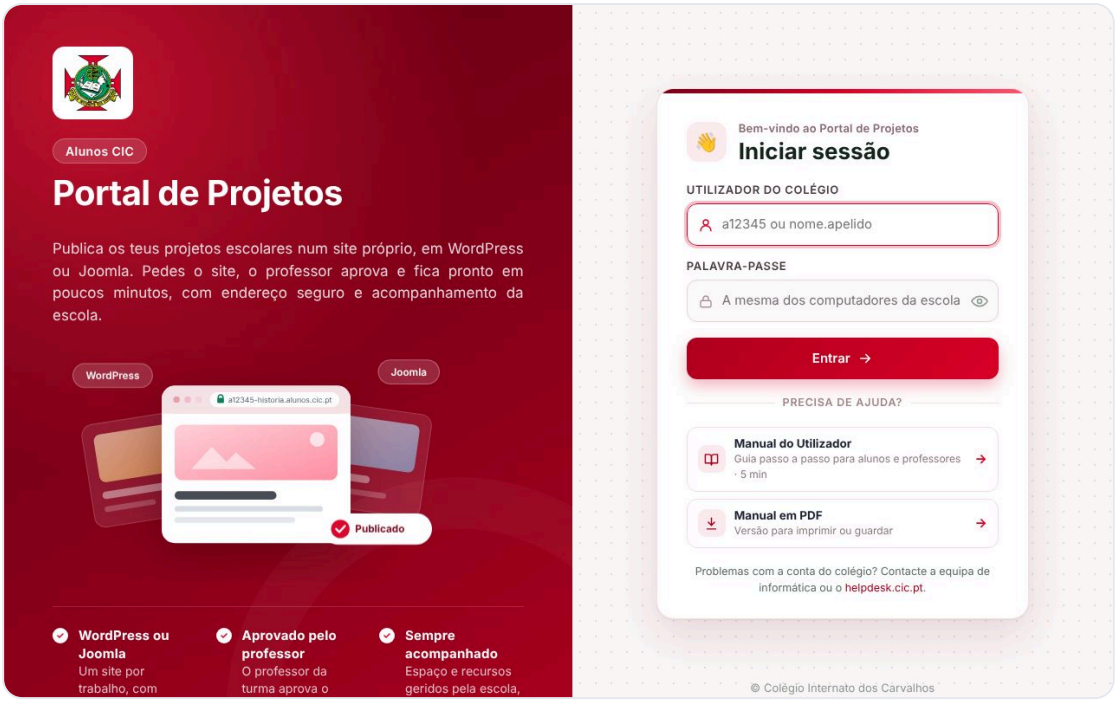
O Portal de Projetos é o espaço do Colégio onde cada aluno pode ter um site próprio para apresentar os seus trabalhos.

- Cada site é feito em **WordPress** (ideal para blogues, portefólios e sites simples) ou **Joomla** (mais estruturado, com menus e módulos).
- Cada site tem um endereço próprio do tipo `a12345-nome-do-trabalho.alunos.cic.pt`, com ligação segura (https).
- O aluno **pede** o site, o professor da turma **aprova** e o site fica pronto em cerca de um minuto.
- O professor escolhe se o site fica visível **só na rede da escola** ou também **na Internet**.
- No fim do ano letivo, os sites são guardados numa cópia de segurança e retirados do servidor, exceto os que o professor decidir manter.

Alunos e professores

2 Entrar no portal

1. Abra https://alunos.cic.pt no browser (computador, tablet ou telemóvel).
2. Escreva o **utilizador do colégio**, o mesmo dos computadores da escola. Os alunos usam o número, por exemplo `a12345`; os professores, o nome de utilizador, por exemplo `maria.silva`.
3. Escreva a **palavra-passe** do colégio e carregue em **Entrar**. O botão com o olho mostra a palavra-passe enquanto escreve.



Página de entrada do portal

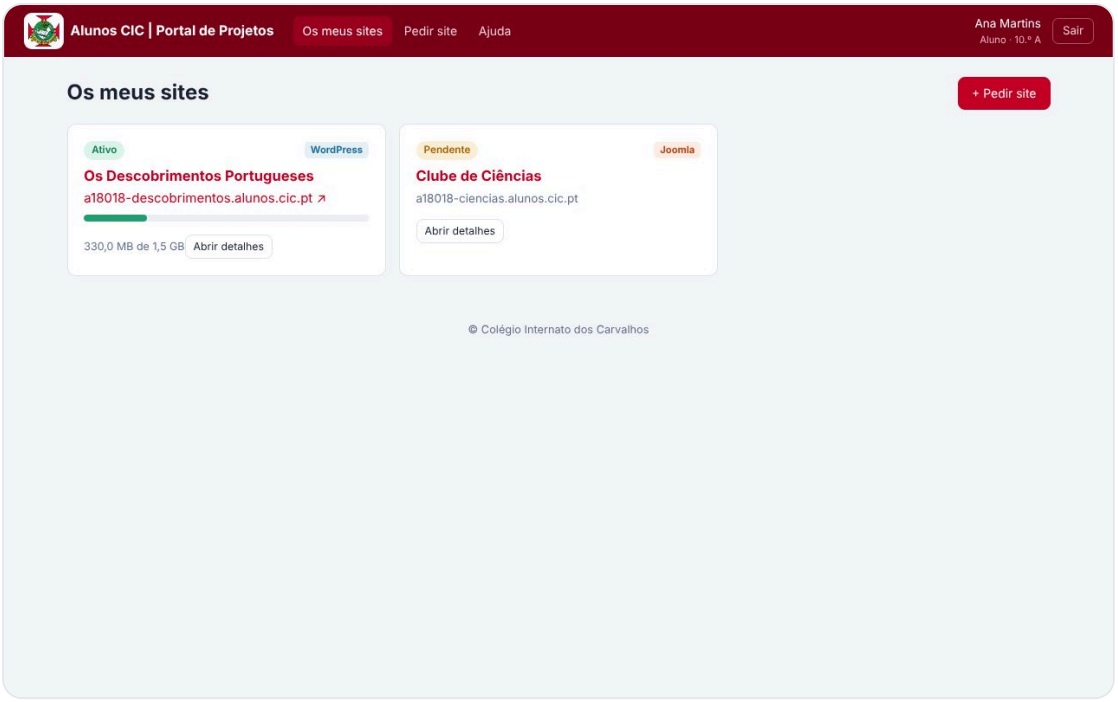
Não consigo entrar

A palavra-passe é a mesma da conta do colégio. Se a mudou recentemente nos computadores da escola, use a nova. Se aparecer o aviso “Caps Lock ativo”, desligue as maiúsculas.

Alunos

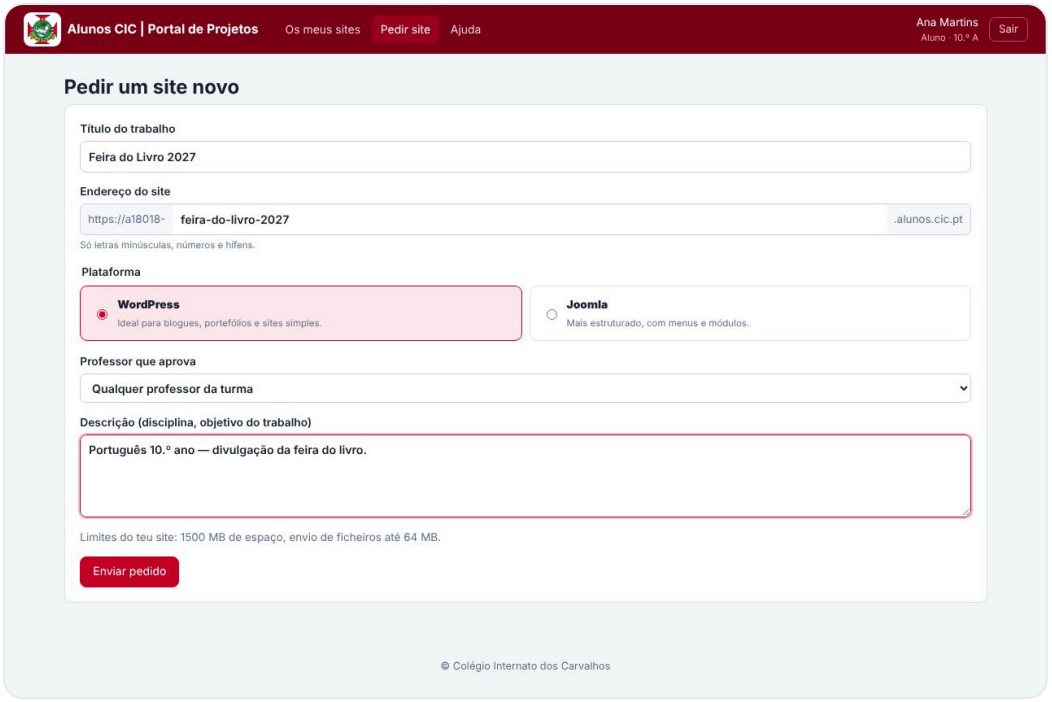
3 Pedir um site

Depois de entrares, vês a página **Os meus sites**, com todos os teus sites e o estado de cada um.



Os meus sites: um cartão por site, com o estado, a plataforma e o espaço usado

1. Carrega em **+ Pedir site** (ou no menu **Pedir site**).
2. Escreve o **título do trabalho**. O endereço é sugerido automaticamente a partir do título; podes alterá-lo, usando só letras minúsculas, números e hífens.
3. Escolhe a plataforma: **WordPress** ou **Joomla**. Se não souberes, pergunta ao professor; para a maioria dos trabalhos o WordPress é mais simples.
4. Escolhe o **professor que aprova**, ou deixa “Qualquer professor da turma”.
5. Escreve uma **descrição** curta: disciplina e objetivo do trabalho. Ajuda o professor a aprovar mais depressa.
6. Carrega em **Enviar pedido**.



Formulário do pedido: título, endereço, plataforma, professor e descrição

Quantos sites posso ter?

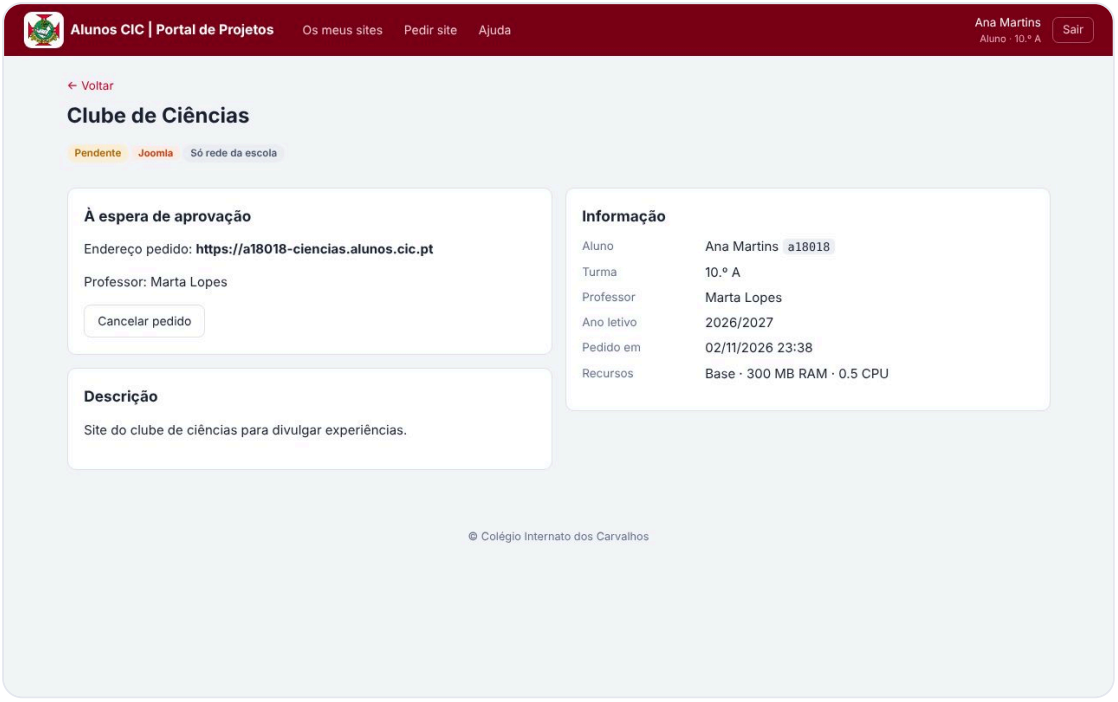
Normalmente até 2 ao mesmo tempo (o limite aparece no formulário). Se precisares de mais, pede ao professor para arquivar ou apagar um que já não uses.

Alunos

4 Acompanhar o pedido

Cada site tem um estado, que aparece no cartão e na página de detalhes.

ESTADO	O QUE QUER DIZER
Pendente	O pedido foi enviado e está à espera do professor. Podes cancelá-lo nos detalhes.
A criar...	O professor aprovou e o site está a ser criado. Demora cerca de um minuto; a página atualiza sozinha.
Ativo	O site está pronto. Vê o endereço e a palavra-passe nos detalhes.
Rejeitado	O professor não aprovou. O motivo aparece nos detalhes e podes fazer um novo pedido.
Suspenso	O professor ou o administrador desligou o site temporariamente. Fala com o teu professor.
Quota excedida	O site ocupa mais espaço do que o permitido. Apaga imagens ou ficheiros de que já não precisas.
Arquivado	O site foi guardado no fim do ano letivo e já não está no servidor.

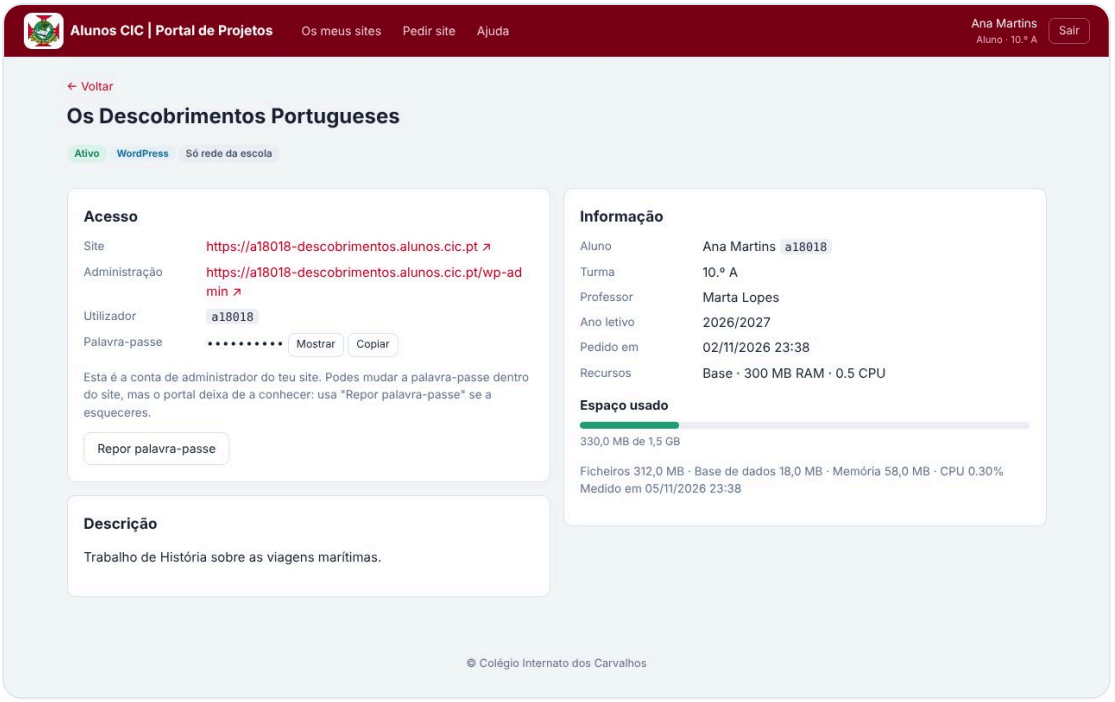


Um pedido à espera de aprovação

Alunos

5 Usar o meu site

Quando o site está Ativo, carrega em **Abrir detalhes** para veres tudo o que precisas.



Detalhes do site: endereços, utilizador, palavra-passe e espaço usado

Endereços

- **Site:** é o endereço que mostras aos outros, por exemplo `https://a12345-historia.alunos.cic.pt`.
- **Administração:** é onde editas o site. No WordPress termina em `/wp-admin`; no Joomla em `/administrator`.

Utilizador e palavra-passe

1. O utilizador de administração do site é o teu número de aluno.
2. Carrega em **Mostrar** para veres a palavra-passe, ou em **Copiar** para a colares na página de administração.
3. Se mudares a palavra-passe dentro do site e a esqueceres, carrega em **Repor palavra-passe**: o portal cria uma nova em poucos segundos.

> **Importante**
> Esta palavra-passe é só do teu site, não é a palavra-passe da escola. Não a partilhes com colegas.

Primeiros passos no WordPress

- **Páginas → Adicionar nova** para criar páginas (Início, Sobre, Trabalho…).
- **Artigos → Adicionar novo** para publicações tipo blogue.

- **Aspeto → Temas** para mudar o visual do site.
- **Multimédia** para carregar imagens; prefere imagens com menos de 2 MB.

Primeiros passos no Joomla

- **Conteúdo → Artigos → Novo** para escrever conteúdo.
- **Menus** para organizar a navegação do site.
- **Sistema → Modelos** (templates) para mudar o visual.

Apagar o site

Nos detalhes, abre **Apagar site**, escreve o endereço do site para confirmar e carrega em **Apagar definitivamente**. Os ficheiros e a base de dados são apagados e **não é possível recuperar**.

Alunos

6 Espaço e regras de utilização

- Cada site tem um **limite de espaço** (ficheiros e base de dados), indicado na barra "Espaço usado". Quando passa o limite, recebes um aviso e o site pode ser suspenso.
- O tamanho máximo de cada ficheiro enviado também é limitado (aparece no formulário do pedido).
- O site serve para trabalhos escolares. Não publiques conteúdos ofensivos, publicidade ou material protegido por direitos de autor sem autorização.
- **Proteção de dados:** não publiques moradas, telefones, datas de nascimento nem fotografias de colegas sem autorização. Se o site estiver visível na Internet, qualquer pessoa o pode ver.
- Os sites não aparecem nos motores de busca (Google, Bing...).

Professores

7 Acesso de professor

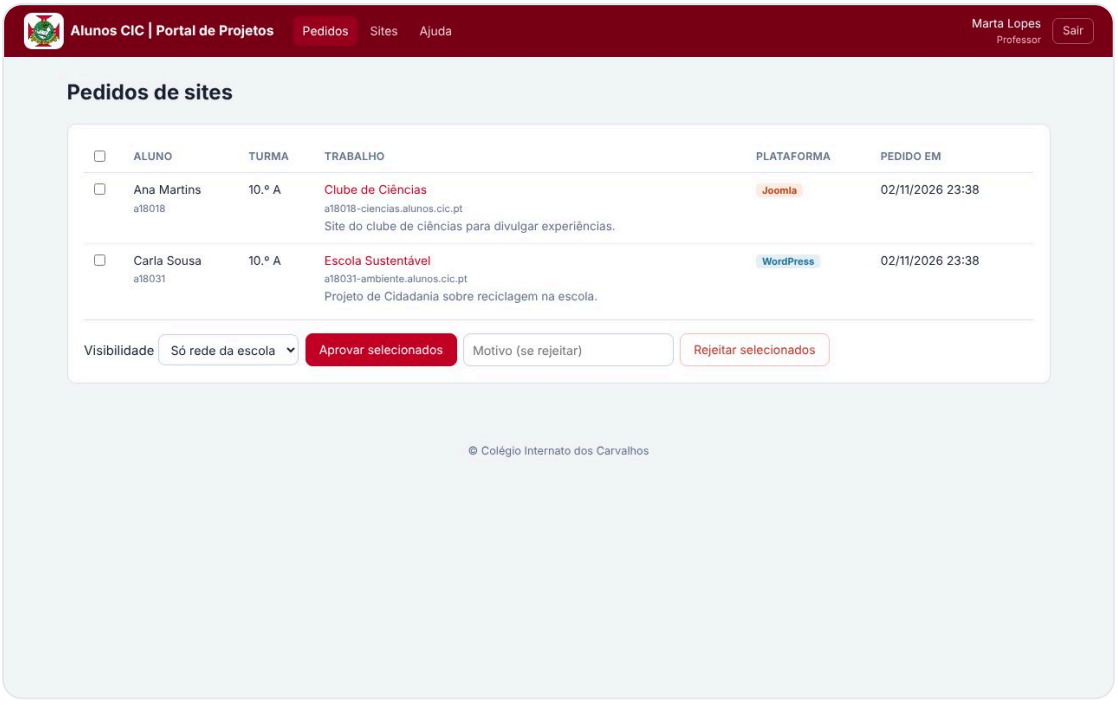
1. Entre uma primeira vez no portal com a conta do colégio. Aparece a mensagem “Ainda não tem acesso”.
2. Peça ao administrador do portal para o promover a **Professor** e lhe atribuir as suas turmas.
3. Depois disso, basta atualizar a página. Passa a ver os menus **Pedidos** e **Sites**.

Que pedidos vejo?
Os pedidos e sites dos alunos das turmas que lhe foram atribuídas, e os pedidos em que um aluno o escolheu diretamente como professor.

Professores

8 Aprovar pedidos

O menu **Pedidos** mostra todos os pedidos pendentes das suas turmas.



Pedidos pendentes, com aprovação de vários de uma vez

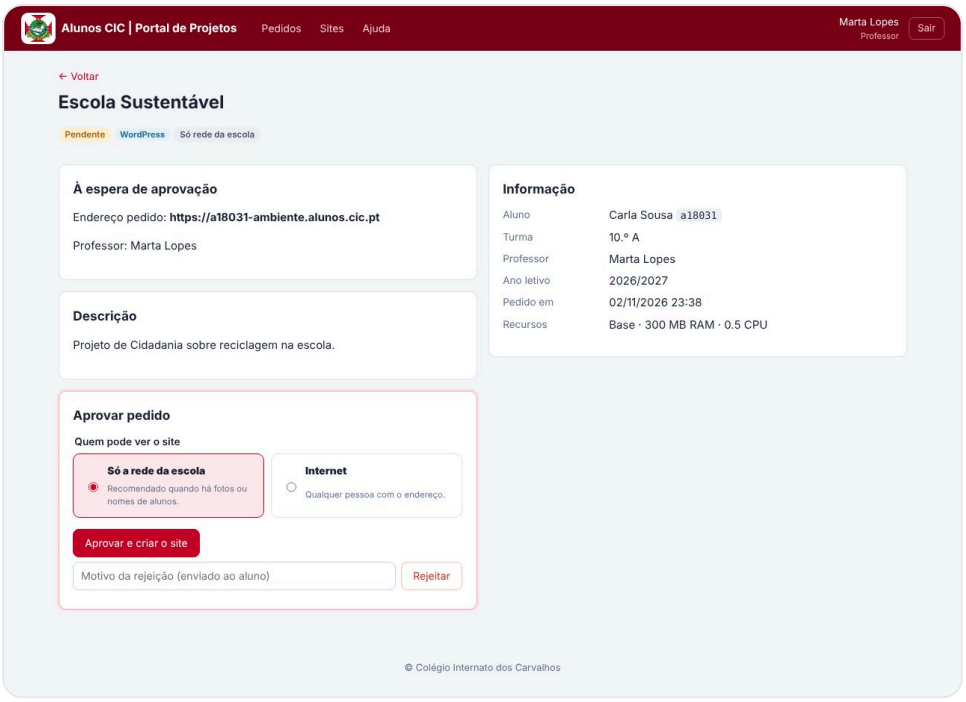
Aprovar vários de uma vez

1. Selecione os pedidos (a caixa no topo da tabela seleciona todos).
2. Escolha a **visibilidade**: *Só rede da escola* ou *Internet*.

3 Carregue em **Aprovar selecionados**. Os sites ficam prontos em cerca de um minuto cada.

Aprovar ou rejeitar um pedido

Carregue no título do trabalho para ver a descrição e os dados do aluno. Na caixa **Aprovar pedido** escolha quem pode ver o site e carregue em **Aprovar e criar o site**. Para rejeitar, escreva o motivo (é enviado ao aluno) e carregue em **Rejeitar**.



Aprovar um pedido e escolher a visibilidade

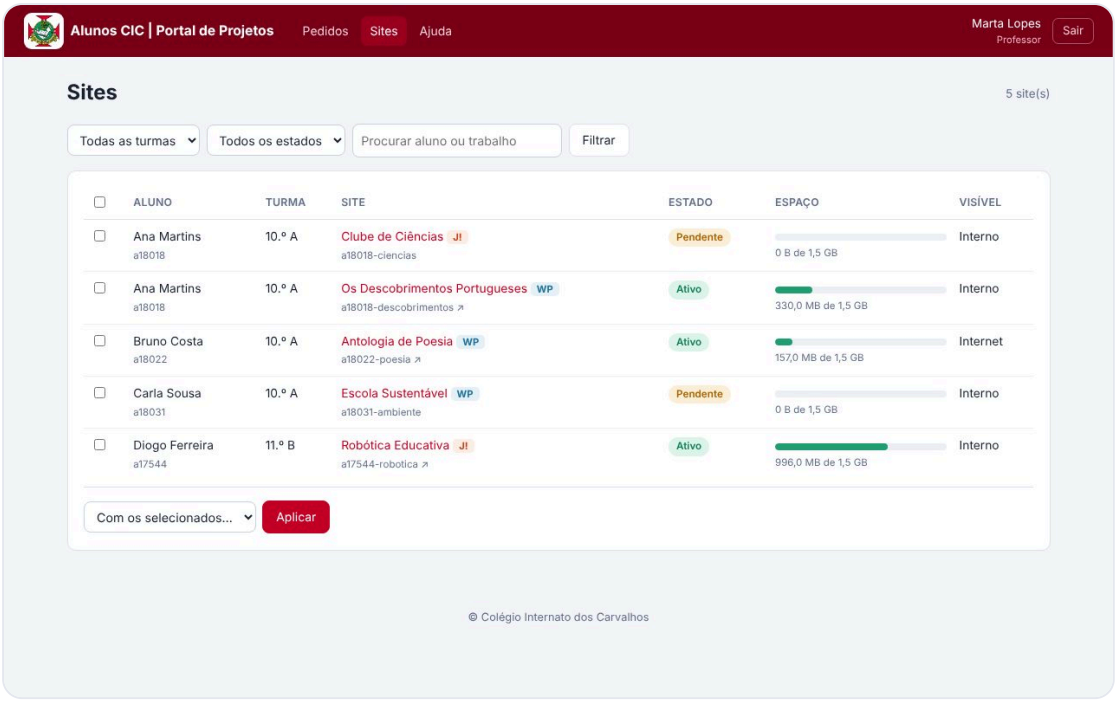
Só rede da escola ou Internet?

Escolha **Só rede da escola** sempre que o site tiver fotografias, nomes completos ou outros dados pessoais de alunos. A visibilidade pode ser alterada mais tarde.

Professores

9 Gerir os sites da turma

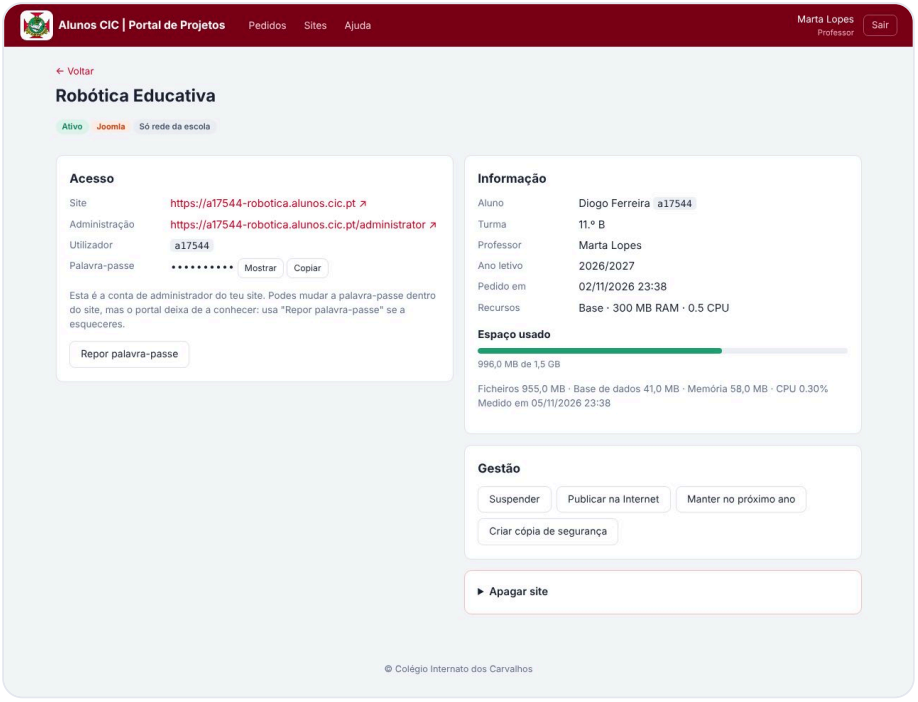
O menu **Sites** mostra todos os sites das suas turmas, com o estado, o espaço usado e a visibilidade.



Sites das turmas, com filtros e ações em massa

- **Filtrar** por turma, por estado ou pelo nome do aluno ou do trabalho.
- **Ações em massa:** selecione vários sites e escolha *Suspender*, *Reativar*, *Tornar só interno*, *Publicar na Internet* ou *Manter no próximo ano*.

Opções de cada site



Detalhes de um site, com o acesso de administração e as opções de gestão

OPÇÃO	PARA QUE SERVE
Acesso	O professor vê o utilizador e a palavra-passe de administração do site do aluno, para o ajudar ou corrigir conteúdos.
Suspender / Reativar	Desliga o site temporariamente (por exemplo, conteúdo inadequado) e volta a ligá-lo.
Publicar na Internet / Tornar só interno	Muda quem pode ver o site. Demora alguns segundos.
Manter no próximo ano	O site não é arquivado no fim do ano letivo (projetos que continuam).
Criar cópia de segurança	Guarda uma cópia dos ficheiros e da base de dados, sem desligar o site.
Repor palavra-passe	Cria uma nova palavra-passe de administração para o aluno.
Apagar site	Apaga o site definitivamente. Use apenas quando o trabalho já não for necessário.

Alunos e professores

10 Fim do ano letivo

- Durante o ano, os professores marcam **Manter no próximo ano** nos sites que devem continuar.
- No fecho do ano letivo, o administrador do portal arquiva os restantes: cada site é guardado num ficheiro (ficheiros e base de dados) e depois retirado do servidor.
- Os pedidos ainda pendentes são cancelados.
- As cópias ficam guardadas durante alguns anos. Se precisar de recuperar um trabalho, fale com o administrador do portal.

Dica para os alunos
Antes do fim do ano, guarda no teu computador os textos e as imagens mais importantes do teu site.

Alunos e professores

11 Perguntas frequentes

O site diz “Este site está suspenso” ou “Este site não existe”.

O site foi suspenso pelo professor, está a ser criado, excedeu o espaço ou o endereço está errado. Confirma o estado em **Os meus sites**.

Em casa não consigo abrir o meu site, mas na escola consigo.

O site está visível **só na rede da escola**. Se precisar de estar acessível fora da escola, pede ao professor para o publicar na Internet.

Esqueci-me da palavra-passe do site.

Nos detalhes do site, carrega em **Repor palavra-passe** e depois em **Mostrar**. Se o problema é a palavra-passe da escola (a de entrar no portal), fala com a equipa de informática.

Não consigo instalar plugins ou temas no WordPress.

Alguns perfis de site não permitem instalar plugins, por segurança. Fala com o professor se precisares de algum em especial.

O envio de uma imagem ou vídeo dá erro.

O ficheiro é maior do que o permitido. Reduz o tamanho da imagem antes de a enviar; para vídeos, usa o YouTube ou o OneDrive e coloca a ligação no site.

Posso mudar do WordPress para o Joomla?

Não no mesmo site. Pede um site novo com a outra plataforma e, quando já não precisares do antigo, apaga-o.

(Professores) Um aluno não aparece nos meus pedidos.

Confirme que a turma do aluno lhe está atribuída. As turmas vêm da conta do colégio do aluno; se a turma estiver errada, fale com a equipa de informática.

Alunos e professores

12 Contactos

Para dúvidas sobre o trabalho, fala primeiro com o teu professor. Para problemas técnicos (não consigo entrar, o site não abre, erros), contacte a equipa de informática do Colégio ou registe um pedido em helpdesk.cic.pt.