



Planificação de Atividade - Páginas Web

Ano de Escolaridade	Curso	Disciplina
11 ^a Ano	Curso Profissional de Técnico de Vendas	TIC

Módulo	Duração da Atividade
Módulo 3 - Criação páginas Web	14 aulas (12 horas)

Autoria	Fernando Bernardo e Flávio da Silva
---------	-------------------------------------

Descrição da atividade

Neste módulo, pretende-se que os alunos possam utilizar algumas das funcionalidades presentes na plataforma Google sites, principalmente a criação e manutenção de um Site online.

Os alunos vão ser capazes de criar um website (também chamado sítio Internet por abuso de linguagem), que não é mais do que um conjunto de ficheiros HTML, vinculados por relações hipertextuais, armazenados num servidor web, neste caso no Google Sites, ou mesmo até num computador permanentemente ligado à Internet, alojando as páginas web. Outro objetivo é serem um webmaster (em português webmestre) responsável por um site, ou seja, geralmente a pessoa que concebe um site e o atualiza. A vida de um site possui duas facetas principais e cada uma pode dividir-se em fases específicas:

- A criação, correspondendo à concretização de uma ideia num site em linha, remetido e visitado.
- A exploração, correspondendo à gestão diária do site, a sua evolução e a sua atualização.

Os alunos deverão constituir grupos de no máximo 3 alunos, irão receber um enunciado (anexo à planificação) denominado de projeto website com pontos e características que deverão seguir e respeitar, tendo também como base de apoio ao desenvolvimento do projeto, um guião de boas práticas bem como de manuseio da plataforma.

Objetivos de aprendizagem

Objetivos Essenciais:

- Estruturar e planear um Web site.
- Criar Web sites online
- Criar página e formatá-las.
- Aplicar imagens, textos, tabelas e outros objetos em páginas.
- Adicionar hiperligações e animações ao site.

Objectivos Específicos:



Planificação de Atividade - Páginas Web

- Identificar as técnicas de implantação de páginas na Web
- Enumerar ferramentas e utilitários de construção de páginas Web
- Explicar os conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web
- Descrever as principais características do programa de construção de páginas Web
- Identificar os componentes da área de trabalho
- Reconhecer a importância do planeamento na construção de um site
- Criar, abrir, guardar, imprimir e publicar um Web site
- Aplicar estilos
- Manipular o aspecto de um site
- Inserir imagens
- Aplicar som a uma página
- Criar e adicionar hiperligações
- Aplicar efeitos de animação
- Efectuar a publicação do site num servidor Web
- Explicar como se faz a manutenção e a actualização de um Web site
- Descrever as principais características do programa
- Identificar os componentes da área de trabalho
- Reconhecer as potencialidades do programa para a realização de Projectos Multimédia
- Aplicar cor nas páginas
- Manipular texto nas páginas
- Definir seções
- Definir símbolos
- Explicar como se faz a importação de vídeo
- Aplicar botões sensíveis à passagem do rato
- Aplicar elementos de animação
- Aplicar elementos de animação complexa
- Proceder à publicação do site num servidor Web

Competências a desenvolver

- Comunicação/Expressão Oral e escrita na Língua Materna
- Raciocínio e resolução de problemas
- Reconhecer editores e ferramentas para a Web
- Identificar técnicas de criação de paginação Web
- Criar páginas na Web, utilizando plataformas *wysiwyg*;
- Publicar páginas na Web
- Criar e manter um Web site

Conteúdos/Conceitos Informáticos

- Conceitos básicos e Técnicas de implantação de páginas na web
- Técnicas de Implantação
 - Programação de páginas Web
 - Editores de páginas Web
 - Editores de imagens e efeitos especiais
 - Editores e programas de animação gráfica



Planificação de Atividade - Páginas Web

- Ferramentas e utilitários
- Conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web
- Programa de edição de páginas web online
 - Apresentação do programa
 - O ambiente de trabalho e seus elementos
 - Planeamento e criação de um Web site
 - Planeamento de um Web site
 - Criação e gestão de um Web site
 - Ferramentas de gestão
 - Gestão de páginas: criação, abertura, guarda, impressão, pré-visualização e publicação
 - Formatação e melhoramento da apresentação das páginas Web
 - Adição de estilos
 - Formatação
 - Inserção de imagens
 - Adição de som de fundo
 - Utilização de frames
 - Hiperligações
 - Criação e edição de links
 - Animação
 - Adição de efeitos de animação
 - Publicação
 - Publicação das páginas num servidor Web
 - Gestão e actualização do conteúdo de um Web site

Descrição Metodológica (Metodologias de Trabalho, Estratégias, ...)

Este módulo será abordado de forma expositiva e demonstrativa. Nas primeiras aulas será feita uma explicação teórica e usando exemplos do *Google Sites* e vamos demonstrando o que se pode fazer e como o fazer. Para colmatar possíveis dificuldades, vamos usar uma aprendizagem baseada em projeto (discussão, feedback) que promove e potencia a aprendizagem dos alunos. É uma abordagem colaborativa em que o professor tem a função de mediador, levando os alunos a adquirir e aplicar conhecimentos e competências para definir e resolver problemas reais. É um método de ensino centrado no aluno, seguindo padrões, parâmetros e metas definidas pelo professor. Os alunos desenvolvem assim a sua autonomia, a inovação e criatividade. Existe também a componente de participação ativa nomeadamente o aluno é o agente principal acompanhado pelo professor.

Recursos tecnológicos a utilizar e principais características ou características dos simuladores...

- Computadores com ligação à Internet para cada aluno e para o professor;
- Videoprojector;
- Whiteboard;



Planificação de Atividade - Páginas Web

Materiais e recursos a mobilizar

- Apresentação para abordagem dos conceitos teóricos;
- Enunciado do projeto final a realizar com os objetivos a cumprir;
- Representação gráfica de boas práticas;

Problemas, constrangimentos que poderão existir ao nível das aprendizagens dos equipamentos, dos recursos...

- Computadores com componentes desatualizados/inadequados;
- Fraca ligação à Internet;

Avaliação da(s) atividade(s)

Avaliação formativa:

- No decorrer das aulas, serão empregues como avaliação, observação direta, para avaliar atitudes e comportamentos (postura adequada à sala de aula, pontualidade, assiduidade, comportamentos, autonomia), para avaliar o empenho dos alunos na realização dos trabalhos de grupo (iniciativa, colaboração, responsabilidade, participação, entre outros) ;
- O professor irá, ao longo das aulas, acompanhando, o trabalho dos alunos, dando feedback imediato, por forma a ajudar os alunos a ultrapassar as dificuldades sentidas.
- Findado o projeto final, os alunos irão individualmente, realizar uma heteroavaliação, com o objetivo de avaliar os trabalhos dos colegas, recorrendo a um questionário online disponibilizado pelo professor. De seguida realizam também a autoavaliação bem como heteroavaliação.

Avaliação sumativa:

O trabalho final será avaliado tendo em conta os seguintes critérios e respetivas percentagens:

Planeamento	15%
Respeito do uso dos direitos de autor	5%
Layout apelativo	14%
Formatação dos textos	10%
Informação	10%
Organização/Estrutura do site	15%
Menu de navegação do site	10%
Originalidade	15%



Planificação de Atividade - Páginas Web

Extras	3%
Prazos	3%
CLASSIFICAÇÃO FINAL	100%

Nota: os alunos terão acesso a estes critérios de avaliação, os quais estarão disponíveis no site da disciplina. De referir que, estes critérios serão fornecidos sob forma de rubrica, sem as percentagens associadas, para que os alunos não se foquem apenas nos pontos com mais relevo e se dediquem ao trabalho como um todo.

Imagens/ vídeos da proposta de resolução da(s) atividade(s)

Documento para realizar o esboço do Site:

Nome do Site

Objectivos do meu site:

Título da página	Descrição
Página Inicial	
Página 1	
Página 2	
Página 3	

Questionário para realizar da hetero e autoavaliação:

<https://forms.gle/kfqEbdKm8D2ViMhC9>



Planificação de Atividade - Páginas Web

Enunciado:

Página Web - Projeto Final

O seguinte projeto deverá respeitar os seguintes pontos:

1. O desenvolvimento do website deverá ser executado utilizando como recurso as ferramentas disponíveis pelo *Google Sites*. (<https://sites.google.com/>), tendo como suporte o tutorial (*google sites tutorial*) disponibilizado pelo professor.
2. Inicialmente deve ser desenvolvido um rascunho/esboço do projeto em folha papel, fornecida pelo professor, com alguns pontos principais já preenchidos, onde ficarão definidas as ideias a serem implementadas.
3. Deverá conter uma página inicial de apresentação do website e a mesma deve conter:
 - a. Conteúdos multimédia e texto informativo da escola que frequenta.
 - b. Depreende-se como texto informativo, missão, localização, actividades, notícias..., informação essencial e pertinente.
4. Menu de navegação
 - a. O menu pode ter subpáginas
5. Página dedicada a cada aluno do grupo respeitando o tema geral, com subpáginas das disciplinas, onde colocará os seus trabalhos e projetos.
6. Todas as páginas deverão conter um rodapé onde está indicado links úteis, nomeadamente redes sociais, contactos e identificação de quem desenvolveu o projeto.
7. Todos os pontos acima referidos no desenvolvimento da página web deverão ter em consideração as boas práticas mencionadas no documento (*boas práticas na construção da página web*) fornecido pelo professor.



Planificação de Atividade - Páginas Web

Guia de boas práticas:

Boas praticas a ter em conta na construção de uma Paginas Web

O *World Wide Web*, é um mundo interativo, dinâmico em constante mudança, um veículo de informação. Os sitios com formato bem organizado, editados com um conteúdo original, atrativo, interativo e consistente formam bons sitios WWW.

Tentou-se ao longo deste guia referir os pontos principais a ter em atenção aquando da realização de páginas Web.

Conteúdo original:

- Evitar que o sitio apenas forneça links para outras páginas
- Fazer com que o sitio contenha informação de valor, sendo regularmente atualizada
- A informação deve estar bem escrita, com coerência, legibilidade e facilidade de compreensão
- Respeitar as normas exclusivas de direitos de autor referente a imagem, video, som e texto.

Ser recetivo:

- Evitar que o carregamento da página seja muito longo
- Usar imagens e videos com moderação: cada ficheiro multimédia leva com que seja efetuada uma nova ligação. Tenha em atenção o tamanho das imagens por forma a caberem numa típica janela de um browser
- Tenha cuidado na utilização de tabelas muito grandes, estas levam muito mais tempo do que um conjunto de pequenas tabelas
- Otimize o tamanho de imagens: não apresente imagens com mais de 30KB. Utilize o formato JPEG sempre que possível e apropriado (tom contínuo de imagens) e minimize a paleta de cores GIFs para otimizar o tamanho do ficheiro

Ser de fácil leitura:

- Elabore as páginas de maneira a que estas sejam de fácil leitura: texto a preto em fundo branco, esta é a melhor maneira de ler
- Se utilizar um fundo, tente que este tenha sombras leves e mantenha o texto a preto
- Se utilizar uma imagem de fundo tente que esta não tenha dimensões muito grandes

Bem organizado:

- Tenha em atenção o número de frames, de níveis e comprimento da página
- Sempre que possível faça com que as páginas caibam num típico monitor
- Mantenha uma fácil navegação, consistente e confortável

Outros pontos:

- Inclua uma área de novidades, para que o navegador se aperceba das mudanças
- Não mova páginas do seu sitio desnecessariamente, caso o faça indique-o
- Faça com que o seu sitio apareça em serviços de pesquisa (Google, Yahoo...)
- Tenha em atenção a segurança, especialmente se o seu sitio for comercial



Planificação de Atividade - Páginas Web

Documento de suporte à criação de páginas web:

Google Sites Tutorial

Step 1: Gather your resources.

Before starting to build your Google Site, begin gathering all of the various pieces that you are planning to include in it. Here are some ideas for content to include:

Google Docs, Sheets, and Slides files



Make sure that you have configured the file sharing permissions so that the people who will be viewing your Google Site also have access to the files.

If you are including a form that people will need to submit more than once, make sure that you have enabled the settings to allow this:

Google Forms



- General settings: **Uncheck** the box for "Limit to 1 response."
- Presentation settings: **Check** the box for "Show link to submit another response."

Images

Organize your images into folders or subfolders, to make it easier for you to locate them when you are ready to insert them into your Google Site.

Shared Calendars



Make sure that you have configured the calendar sharing permissions so that the people who will be viewing your Google Site also have access to the calendars.



Planificação de Atividade - Páginas Web

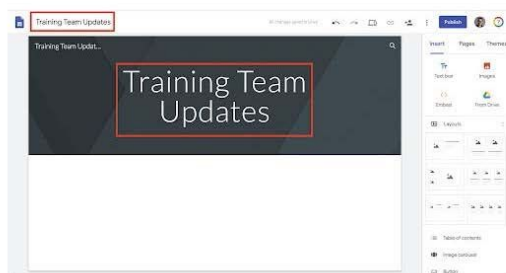
Step 2: Organize your content.

On your Google Site, you'll be able to arrange content in various layouts, and also organize it into different pages and subpages. Before starting to build the site, it can be helpful to sketch out your vision for it on paper (or in a Google Doc)! Here are some questions to help guide you through the content organization process:

- Which content is most essential for your colleagues to see when they first open the site?
- Which content should be separated onto different pages throughout the site?
- Which pages should be grouped together in the site's navigation menu?

Step 3: Create a new Google Site.

- From Google Drive, select **New** → **More** → **Google Site**.
- Insert the title of your site in both of the areas that are highlighted in the screenshot below:

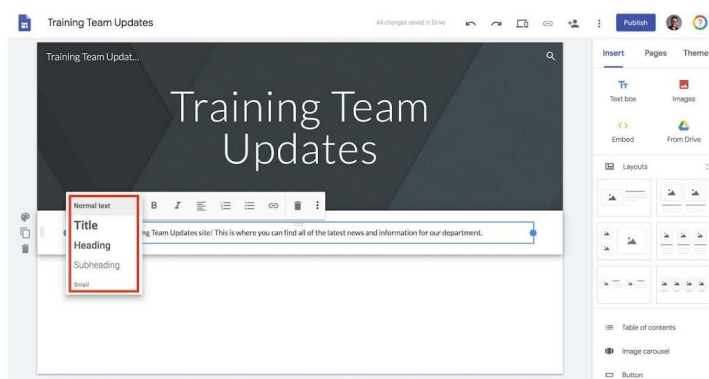


Step 4: Begin adding content.

On the right side of Google Sites, the Insert menu will allow you to quickly add in text boxes, images, and content from Google Drive. When you scroll down along the right side, you'll be presented with options to insert additional types of content, including buttons, calendars, maps, and charts.

As you continue to add in content, explore the various formatting options that are available to you. For example, in the screenshot below, clicking on the Normal text drop-down menu will open up options to modify the formatting of the text.

Quick tip: Insert a text box to welcome your colleagues to the site!



The **Layouts** section gives you the option to insert content through the use of pre-defined templates. In the empty boxes, click on the + icon to add in different types of content, such as a calendar, an image, or a file from Google Drive.

The screenshot below illustrates an example of how a layout might look before and after content has been added.



Planificação de Atividade - Páginas Web

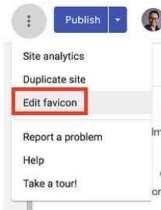


Quick tip: If you are adding a calendar into a small space, use the **Agenda** view to more clearly display it.

Step 5: Change the theme of your site.

On the **Themes** tab, you'll find different options for changing the look and feel of your site, including various color palettes. Additionally, you can change the **favicon** of your Google Site, which is the small icon that appears in your browser's tab bar when you are viewing the published site.

Click the three vertical dots in the upper right corner of Google Sites, and select **Edit favicon**.



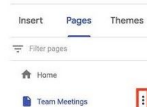
Click **Select**, and then follow the prompts to upload the image for your logo.

Step 6: Create additional pages and sub-pages.

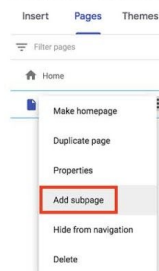
To add a new page, click on the **Pages** tab, and then click the **+** button at the bottom of the screen.

Give your new page a descriptive title, and click **Done**. Once the new page has fully loaded, click back to the **Insert** tab to begin adding content!

To add a subpage, click the three vertical dots next to the page where the new subpage will be created.



Next, select **Add subpage**.



Give your new subpage a descriptive title, and click **Done**. Once the new subpage has fully loaded, click back to the **Insert** tab to begin adding content!

You'll now be able to see your new subpage listed underneath.

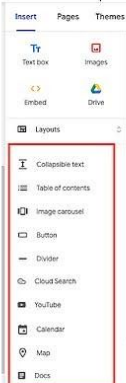
Quick tip: Use the outline that you created in **Step 2** to help you determine where to create new subpages for your Google Site.



Planificação de Atividade - Páginas Web

Step 7: Advanced Components and Embed G Suite Items

Banners - If you want to announce something new to the Site or that you just want to draw attention to, create a banner. This will be a bar at the top of the Site. To set it up, go to the settings gear and Announcement Banner section.



Below the Layouts selector on the right column when editing your Site, you will find a list of things you can add in that are saved in your Drive or part of your G Suite Account:

- Embed Calendars, Docs, Sheets, Slides, Forms, Charts, etc.
- Collapsible text
- Table of Contents

- Image Carousel
- Button
- YouTube Video

Step 8: Add collaborators to help you build and edit the site.

Just like with Google Docs, Sheets, and Slides files, you can share your Google Site with your colleagues so that they can work together with you to build and edit it.

To add collaborators, click on the **+ Share** button in the upper right corner of the screen.

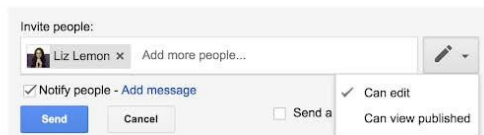


Enter the names of one or more colleagues, and then select the level of access that you'd like them to have:

- Can edit the site
- Can view the published site

Make sure to click the **Send** button to save your changes!

Quick tip: Only give people editing access if you need them to be able to modify the content of the site. Unlike Google Docs, Sheets, and Slides, Google Sites does **not** currently have the ability to view the revision history of a site and revert back to an earlier version.





Planificação de Atividade - Páginas Web

Step 9: Preview your site.

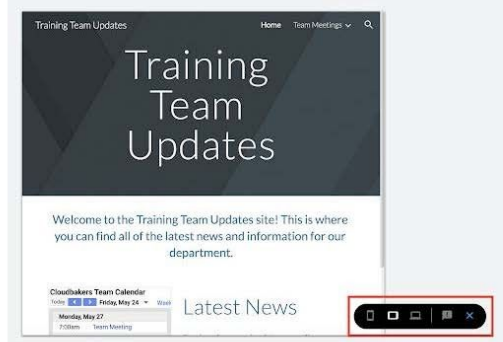
You're almost done! As you are putting the finishing touches on your Google Site, previewing the site will show you how it will appear to other viewers.

To enter into preview mode, click on the **laptop** icon in the upper right corner of the screen.



From here, you can click on the icons in the lower right corner of the screen to see how your site will appear when viewed on a cell phone, tablet, and computer. If there are any elements of your site that do not appear to display properly on smaller screens, you can resize them and then preview again before publishing the site.

To go back into editing mode, click the **blue X** in the lower right corner of the screen.





Planificação de Atividade - Páginas Web

Step 10: Publish your site.

It's time to share your site! Publishing your site will make it visible to other colleagues within the organization. First, click the **Publish** button in the upper right corner of the screen.



Next, make any changes to the recommended web address, or feel free to keep it as is.

Publish your site

Web address

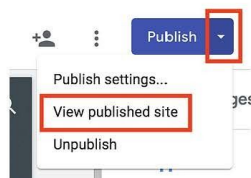
training-team-updates

<https://sites.google.com/demo.cloudbakers.com/training-team-updates>

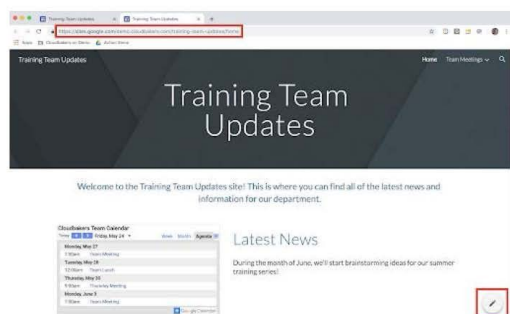
Who can view my site
Anyone at Cloudbakers Demo [MANAGE](#)

Cancel **Publish**

By default, your published site will be visible to everyone within your organization's G Suite domain. If you would like to change this so that it can only be viewed by specific people, click on the **Manage** link to change the viewing permissions. Finally, click the **Publish** button! To view your published site, click the drop-down arrow next to the **Publish** button, and select **View published site**.



This will open your Google Site in a new tab, where you can see the web address that can be shared with anyone who needs the link to access it. If you need to return to editing mode from this view, click on the **pencil icon** in the lower right corner of the screen.



Important Note: Although Google Sites automatically saves all of the changes that you make while you are editing the site, these changes will **not** be reflected in the published version of the site until you have clicked the **Publish** button again. Make sure to click the **Publish** button whenever you would like your changes to be visible to the viewers of your site.

This will open your Google Site in a new tab, where you can see the web address that can be shared with anyone who needs the link to access it. If you need to return to editing mode from this view, click on the **pencil icon** in the lower right corner of the screen.



Planificação de Atividade - Páginas Web

Página Exemplo:



Observações

Num conceito transversal, são trabalhadas as disciplinas de português e inglês ao nível da gramática, bem como termos técnicos, identificação das ferramentas na plataforma online Google Sites