

Na sequência de termos sentido algumas dificuldades em responder a todas as solicitações para colocação de materiais no *site* do nosso Agrupamento que, ou por questões de “formato”, ou outras directa ou indirectamente relacionadas com questões informáticas que, por si só, muitas vezes, implicam uma perda de tempo excessiva no seu “tratamento” é necessário definir algumas normas relativamente à entrega dos referidos materiais.

Por outro lado, como forma de otimizar um melhor funcionamento e qualidade das actualizações, informam-se os colegas que cada material estará (quando for caso disso) não mais de quinze (15) dias na “*homepage*” do *site* do Agrupamento. Findo esse prazo, será colocada na página referente ao Ciclo/assunto em causa.

### **Normativo**

Todos os materiais a incluir no *site* do Agrupamento deverão ser entregues em formato digital.

Todos os materiais enviados são da responsabilidade de quem os produz e devem, por isso, também, deles ter conhecimento os respectivos Coordenadores de Departamento/Área Disciplinar.

Todos os materiais a incluir no *site* devem ser acompanhados de um texto, em formato word, que enquadre claramente não só a proveniência mas, acima de tudo, o contexto (ano/turma/área/professores/actividade/...).

Desse texto será feita uma cópia que será, integralmente, inserida no *site*.

Todos os materiais devem ser entregues em formatos finais, com as dimensões e os pesos adequados.

Todos os materiais devem ser tratados, nomeadamente as fotografias, deverão ter os rostos tapados (Photoshop).

Os materiais devem ser entregues via email – [info@esec.manuelfernandes.rcts.pt](mailto:info@esec.manuelfernandes.rcts.pt) ou [pfalcao05@gmail.com](mailto:pfalcao05@gmail.com) (webmaster) com a devida antecedência.

As actividades entregues devem ter decorrido durante os últimos quinze (15) dias anteriores à sua publicação.

Salvo raras excepções, não serão colocados vídeos na “*homepage*”.

## Nomenclatura

Os nomes dos ficheiros (fotos, vídeos, texto) devem estar de acordo com o padrão web, ou seja, não devem conter caracteres especiais (^^~ç...) ou espaços entre as palavras:

*foto\_aniversario\_do\_joao\_goncalo.jpg* em vez de *Foto Aniversário do João Gonçalo.jpg*

## Fotografias

As fotografias, para além de deverem estar nos formatos adequados, devem ser *moderadas* quanto ao seu peso que se pretende seja abaixo dos **200Kb** (sempre que possível) e com uma resolução de **72dpi**.

## Vídeos

Os vídeos, tal como as fotografias, devem respeitar os formatos que utilizamos no *site*. Assim, para além dos formatos de saída (.mpg/.wmv/.flv) os vídeos devem (sempre que os programas o permitirem) ser *exportados/salvos* para a web e não deverão exceder as dimensões recomendadas de **320x240px** (excepcionalmente poderão ter a dimensão de 400x240px ou 640x480px) não devendo ultrapassar, salvo raras exceções, os **20Mb**.

Não devem ter som (salvo raras exceções).

Todos os vídeos devem ser entregues já editados.

## Formatos

Todos os documentos que pretendam publicar no site do nosso Agrupamento deverão estar num dos seguintes formatos digitais:

### Microsoft Office

**.doc** - documento de texto do Word (97 – 2003).

**.xls** - documento normalmente utilizado para produzir tabelas no Excel.

**.ppt** - apresentações de Power Point.

### OpenOffice

Para documentos de texto ou qualquer um dos formatos nativos da suite do MS Office os documentos, embora criados no Open Office (MS Office compatível) devem ser entregues nos formatos “convencionais” (.doc, .xls e .ppt | 97 – 2003).

Grátis em: <http://pt.openoffice.org/download/download.htm>

### Acrobat Reader

**.pdf** - documentos do Adobe Acrobat Reader para ler ou fazer download (neste caso devem ser previamente compactados/zipados).

### Outros formatos

**.jpg** ou **.jpeg** (fotografias), **.gif** (logótipos e imagens com fundos uniformes e/ou transparências) e **.png** (fotografias com transparências) para imagens.

**.cdr** para desenho vectorial.

**.swf** para animações em Flash.

**.mpeg**, **.wmv** ou **.flv** (preferencialmente) para vídeo e **sem som** (ou ambos – c/s/som) e para álbuns fotográficos (**.flv**) para a Internet (máx. de 30 fotos tratadas\*)

**.mp3** para som/músicas.

### Compactações

**.zip** ou **.rar** para disponibilizar ficheiros para download.

## Software e recursos

O Agrupamento dispõe de algum **software** legal que pode ser instalado nos computadores de “serviço”, de **máquinas fotográficas digitais**, de **gravadores de som** digitais e de **câmaras de vídeo** que estão à disposição dos professores e alunos do Agrupamento e que, podem ser requisitados na Escola Sede.

### Tratamento de imagem

**Adobe Photoshop CS3** | **AEMF** (todos os formatos de imagem).

**Fireworks CS3** | **AEMF** (todos os formatos de imagem).

### Rename, Resize & Convert

**FastStone Photo Resizer** (tudo em um – rename, resize, compact, watermark,...).

Grátis em: <http://www.faststone.org/FSResizerDownload.htm>

**Format Factory** (conversor de formatos de vídeo, som e imagem).

Grátis em: <http://www.formatoz.com/>

### Acrobat Reader &...

**Adobe Acrobat Reader**

Grátis em: <http://get.adobe.com/br/reader/>

**PDF X-Viewer** (mais leve e funcional que o anterior)

Grátis em: <http://www.tracker-software.com/product/downloads>

**Primo PDF** (para conversão para PDF – basta arrastar para cima do ícone).

Grátis em: <http://www.primopdf.com/index.aspx>

### **Desenho vectorial**

**CorelDRAW X3 | AEMF** para criação de desenhos, esquemas, logótipos, etc (exportação de diversos tipos de desenhos para diversos tipos de formatos de imagem...).

### **Animações**

**Flash CS3 | AEMF** para criação de animações vectoriais e posterior exportação para .swf/.flv (... e formatos de imagem).

### **Vídeo, Som e Álbuns Fotográficos**

**Windows Movie Maker**

**Format Factory**

Grátis em: <http://www.formatoz.com/download.html>

**Any Video Converter**

Grátis em: <http://www.any-video-converter.com/download-avc-free.php>

**Photo Flash Maker Professional | AEMF**