

## GUIA DE UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA PODIO

A plataforma **Podio** foi escolhida pela FEE como biblioteca padrão para o envio e compartilhamento de documentos, relatórios, imagens e qualquer outro arquivo relativo à implementação de seus programas ambientais. Esta possui uma infinidade de aplicativos úteis a serem utilizados no dia-a-dia de qualquer profissional, seja de qualquer área ou segmento.

No caso do Programa Eco-Escolas, estaremos utilizando apenas uma destas ferramentas, bastante simples e amigável, chamada "**Files Library**" (**Biblioteca de Arquivos**), aonde todos os relatórios de cada passo deverão ser disponibilizados via upload pela escola participante.

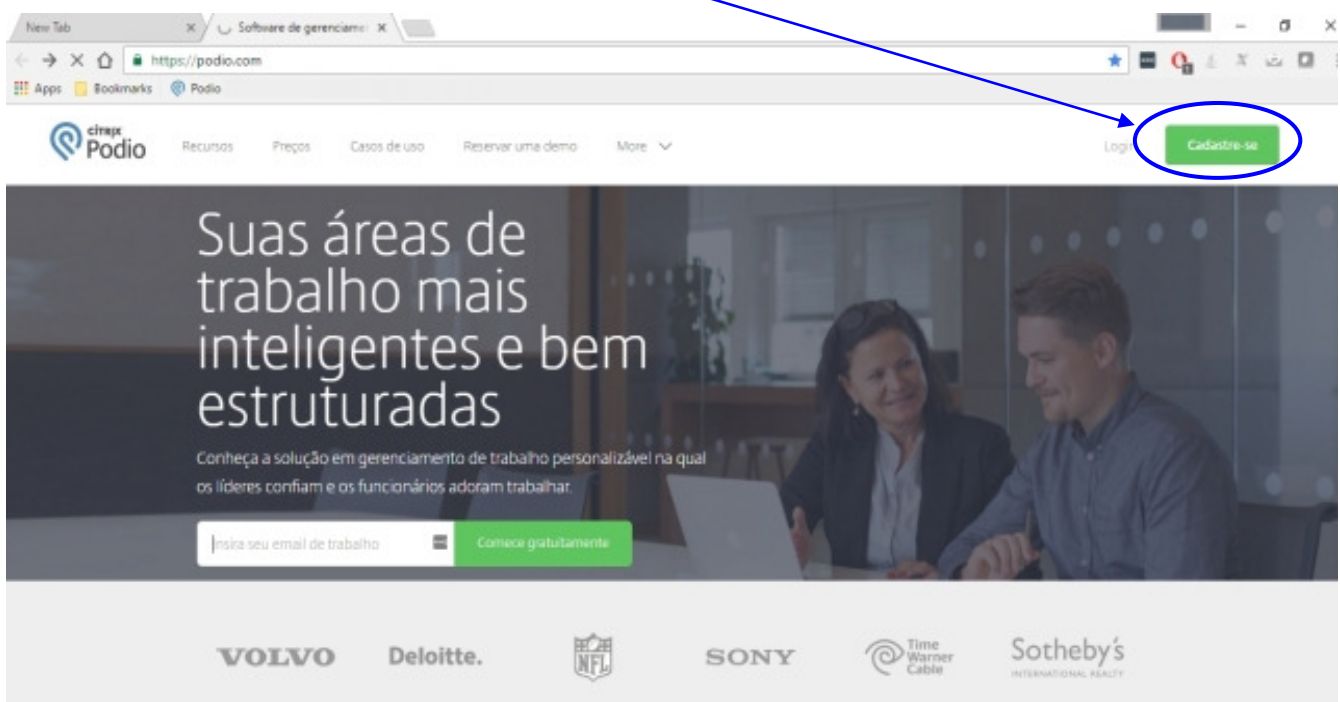
O procedimento no Podio é bastante simples e inicialmente são necessários apenas 2 passos: efetuar o "**cadastro gratuito**" (I) e criar a "**Área de Trabalho**" (II) de sua escola.

À partir de então basta enviar seus relatórios para a Biblioteca situada dentro de sua Área de Trabalho (vide item III abaixo - **Envio de Relatórios**)

Abaixo o passo-a-passo para se cadastrar e utilizar o Podio:

### I – COMO SE CADASTRAR

- 1) Acessar o link [podio.com](https://podio.com)
- 2) Na tela inicial, clicar em **cadastre-se** (canto superior direito)



New Tab x Software de gerenciame... x

https://podio.com

Apps Bookmarks Podio

CITRIX Podio Recursos Preços Casos de uso Reservar uma demo More Log

**Cadastre-se**

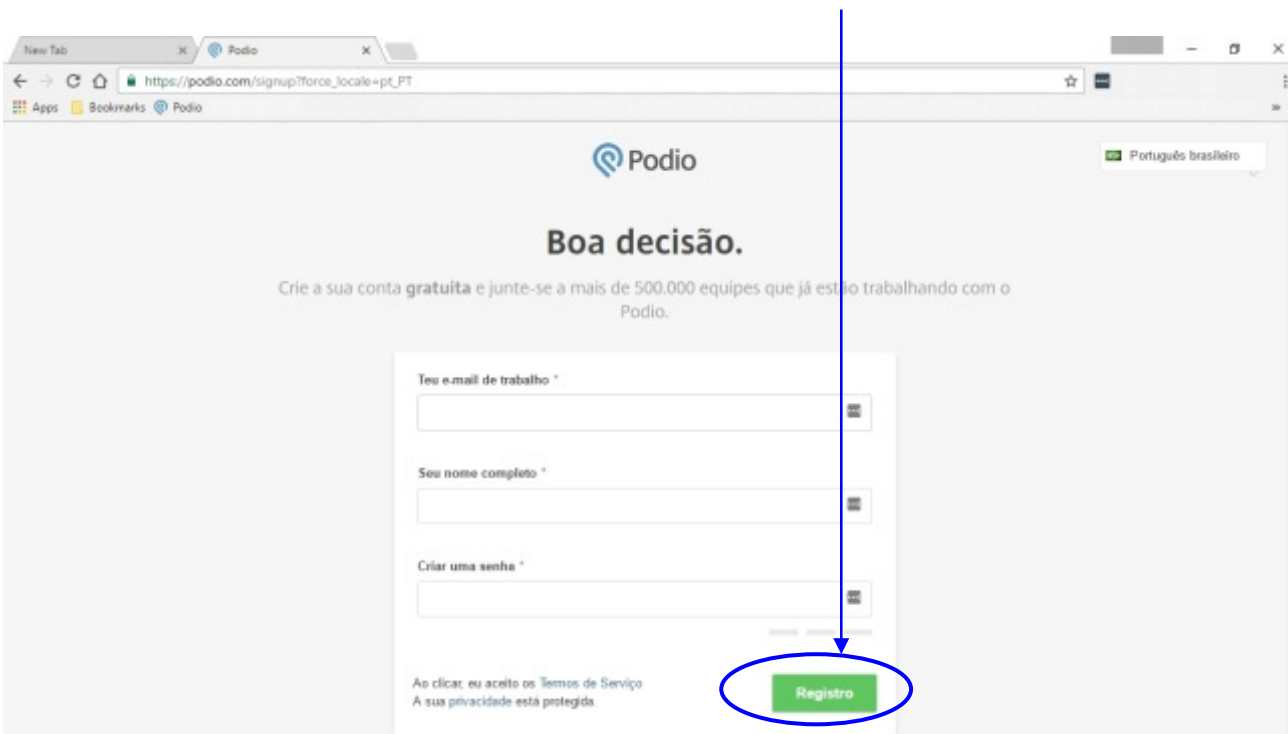
Suas áreas de trabalho mais inteligentes e bem estruturadas

Conheça a solução em gerenciamento de trabalho personalizável na qual os líderes confiam e os funcionários adoram trabalhar.

Insira seu email de trabalho Comece gratuitamente

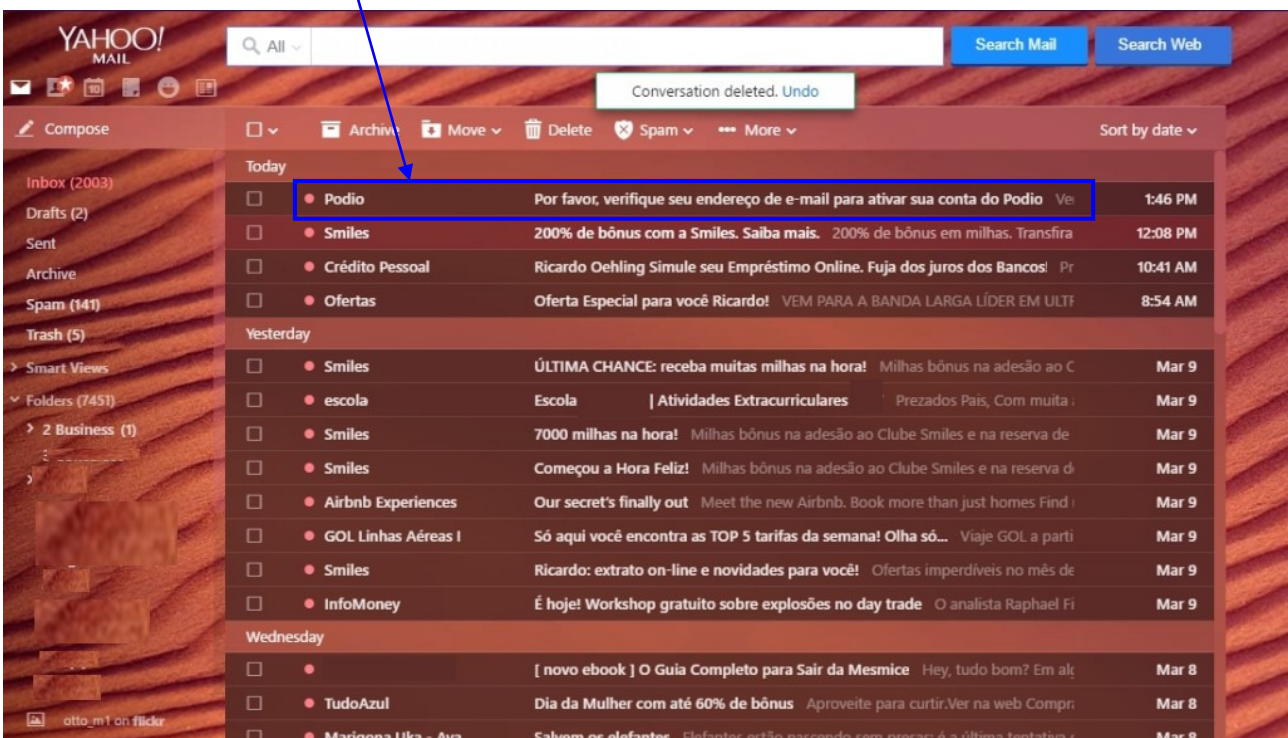
VOLVO Deloitte. NFL SONY Time Warner Cable Sotheby's INTERNATIONAL REALTY

3) Insira seu **e-mail, nome, crie uma senha** e clique em **Registro**

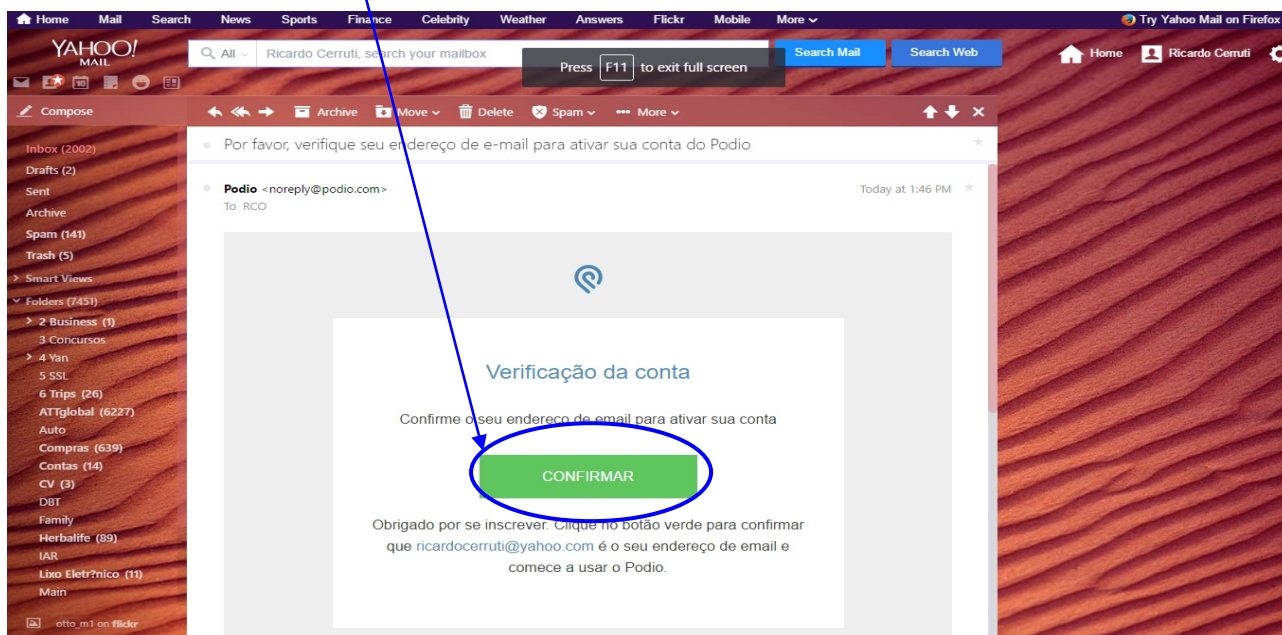


4) Ao efetuar seu cadastro, o Podio envia automaticamente um e-mail para você (no e-mail que você cadastrou), solicitando a confirmação do cadastro.

[Acesse seu e-mail e verifique se recebeu esta mensagem](#) para ativar sua conta no Podio.



Leia o e-mail clique em [CONFIRMAR](#)



5) Ao confirmar você será redirecionado automaticamente para o site Podio.com, aonde serão solicitadas mais algumas informações (trabalho, escola, tel, empregados, etc). No campo "O que sua empresa faz?" coloque "Educação" e em "Como você quer usar o Podio?" preencha "Gerenciamento de projetos"

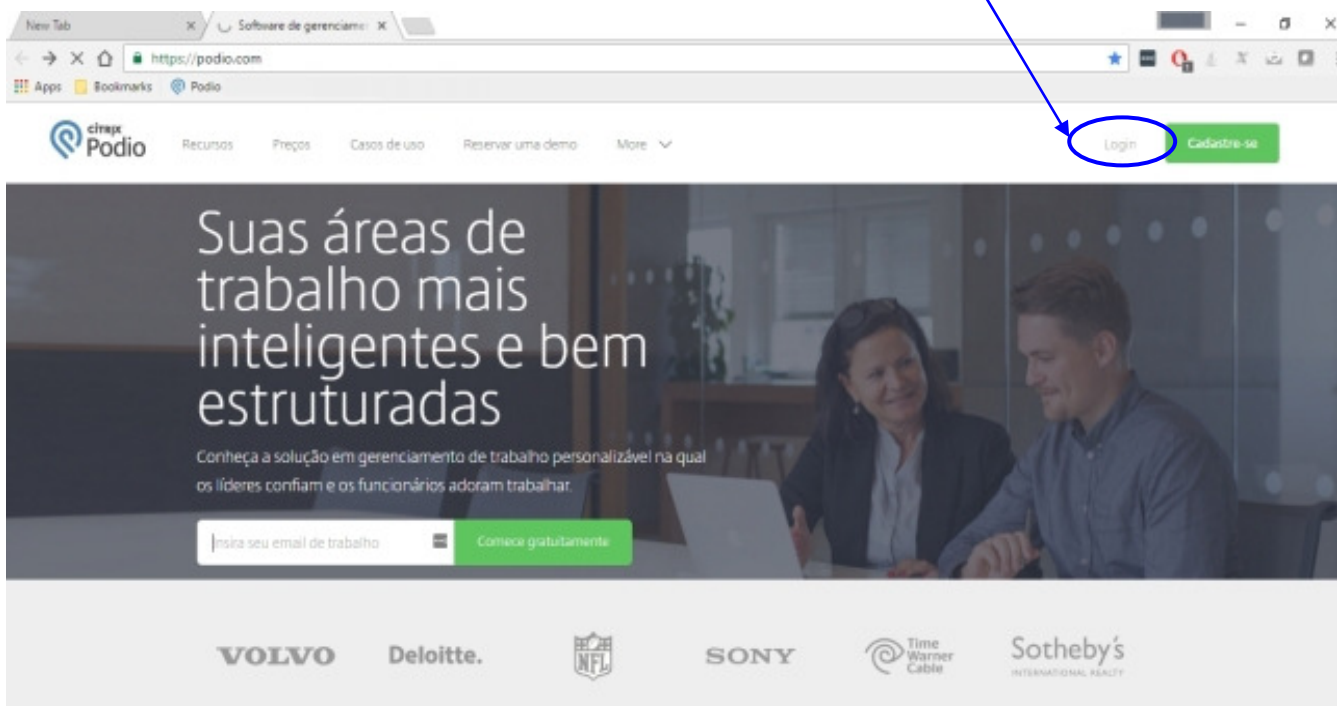


The image shows the Podio onboarding form. The form is titled "Bem-vindo RCO" and asks for various details. The "O que a sua empresa faz?" field is set to "Educação" and the "Como você quer usar o Podio?" field is set to "Gerenciamento de projetos". Other fields include "Eu trabalho em:", "Quantos colaboradores tem a sua organização?\*" (11-50 colaboradores), "What is your phone number? (We can help you get set up):", and "Minha equipe está formada por:".

6) Avance nas próximas 3 telas e **pronto! Você já está cadastrado na plataforma Podio!**

## II – CRIANDO A ÁREA DE TRABALHO DA SUA ESCOLA

1) Acesse novamente o Podio ([www.podio.com](https://www.podio.com)) e clique em **Login**



3) Digite seu e-mail e a senha que você criou e clique em **Conectar-se**

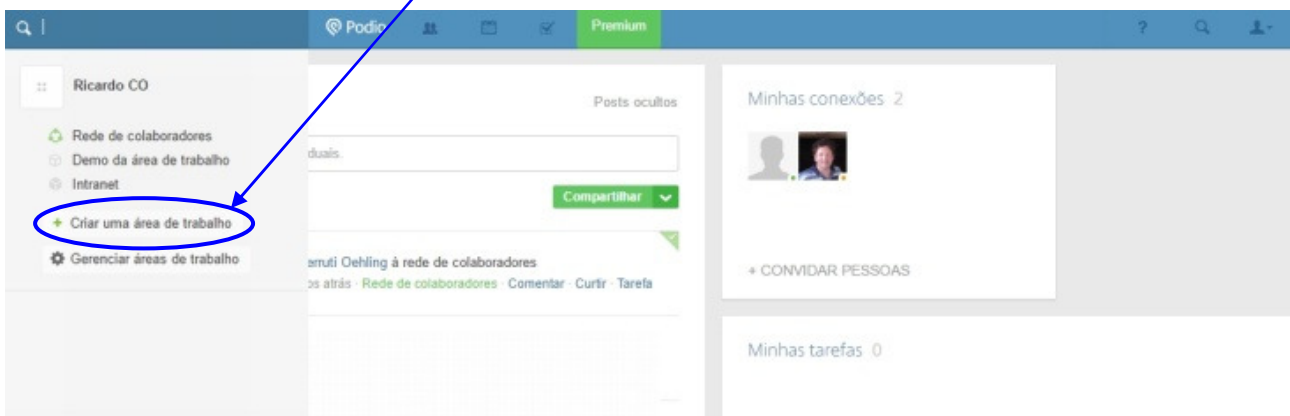


Não tem uma conta? [Cadastrar-se](#)

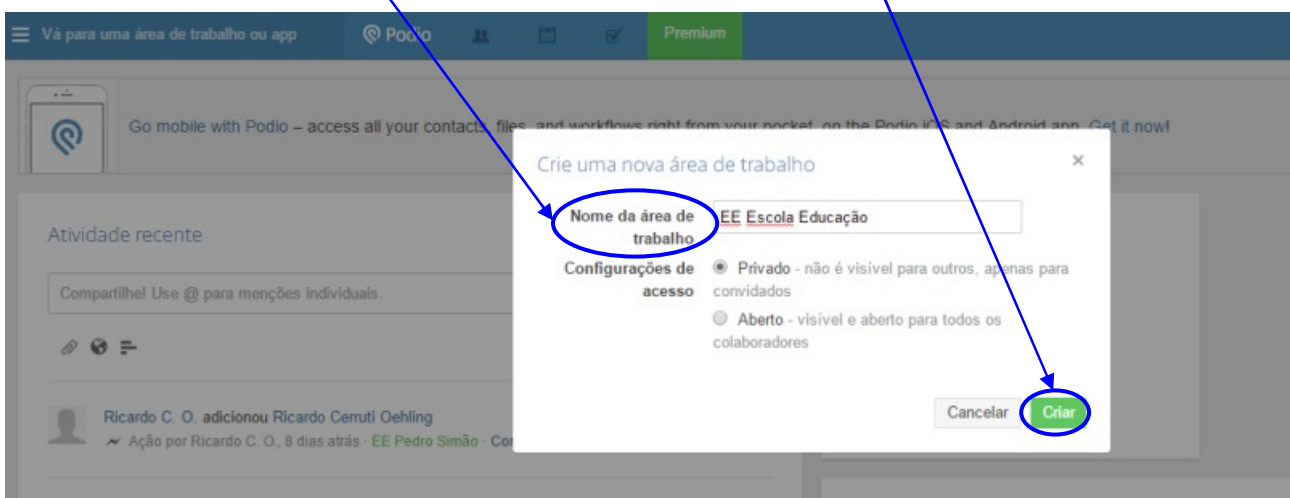
3) Na próxima tela, clique em **"Vá para uma área de trabalho ou app"** (canto superior esquerdo)



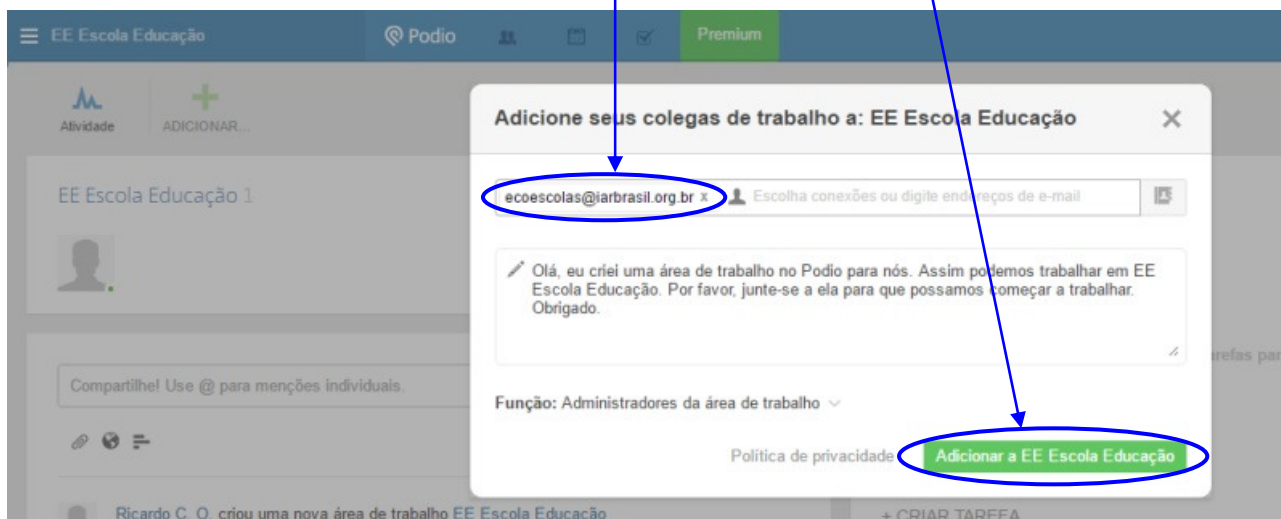
4) Clique em **"+ Criar uma área de trabalho"**



5) Em **"Nome da área de trabalho"** digite o nome de sua escola (mantenha a "Configuração de acesso" em "privado") e depois em **Criar**



- 6) Logo após criar a área de Trabalho de sua escola, vai abrir outra tela com a opção de **adicionar colegas** para participar desta. Digite neste campo o e-mail [ecoescolas@iarbrasil.org.br](mailto:ecoescolas@iarbrasil.org.br) e depois **Adicionar a escola...**



- 7) Pronto! A Área de Trabalho de sua escola já está criada. Caso queira adicionar o logo de sua escola, uma imagem ou foto, é possível fazer isso na tela seguinte. Se não desejar fazer isso ou talvez mais tarde, clique em **Feito**



### III – ENVIANDO OS RELATÓRIOS, HISTÓRIAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

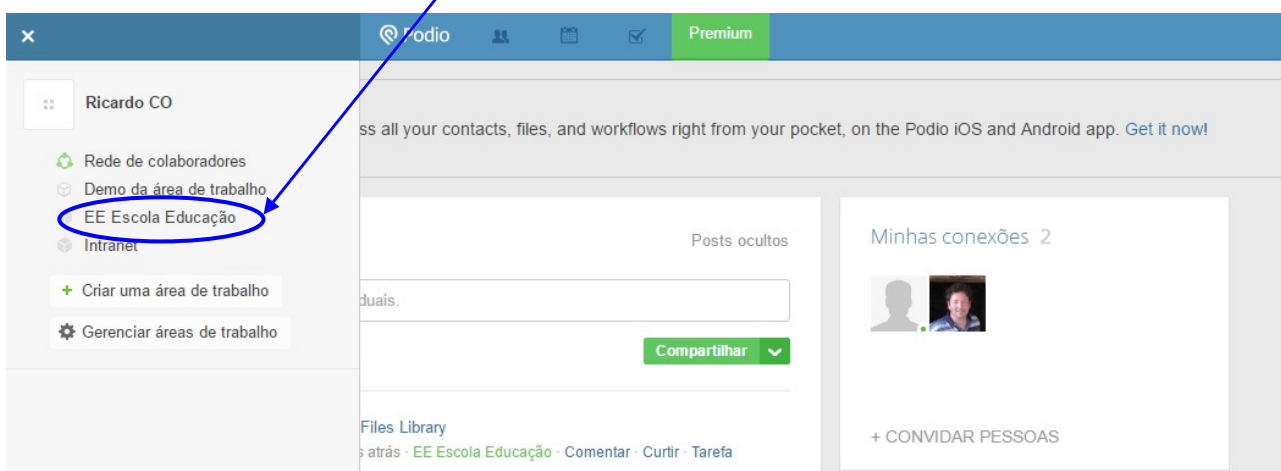
Após ter adicionar à sua Área de Trabalho o e-mail [ecoescolas@iarbrasil.org.br](mailto:ecoescolas@iarbrasil.org.br), ali serão adicionados alguns aplicativos pela equipe do Eco-Escolas. Estas ferramentas irão variar dependendo do Projeto e formato que sua escola foi inserida. Assim na próxima vez em que entrar no Podio e acessar a Área de Trabalho de sua escola, você verá algumas ferramentas úteis para envio de relatórios, arquivos, histórias, imagens, contas, etc.

Veja abaixo as respectivas telas e passos:

- 1) Acessando sua Área de Trabalho: na próxima vez que efetuar o login no Podio, basta clicar novamente em **“Vá para uma área de trabalho ou app”** (canto superior esquerdo)

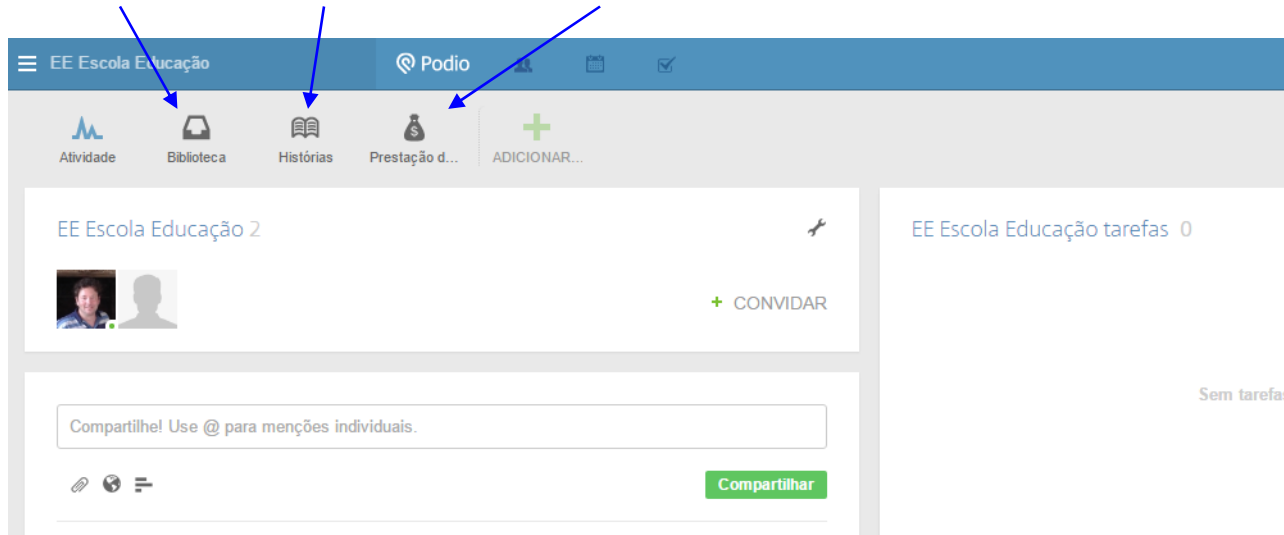


- 2) Ali irá aparecer o nome da Área de Trabalho que você criou para sua de sua escola. Clique sobre o mesmo.



- 3) Desta vez irão aparecer algumas ferramentas (aplicativos) novos, como por exemplo:

**Biblioteca - Histórias - Prestação de Contas**



São estas:

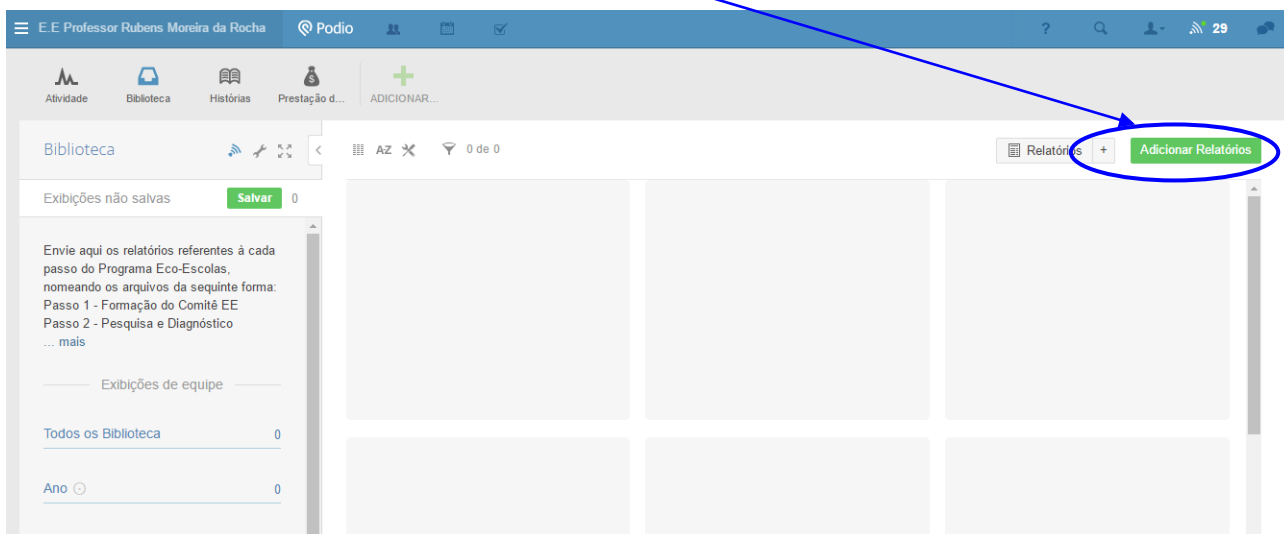
**Biblioteca:** local aonde devem ser enviados os relatórios de cada passo realizado do Programa

**Histórias:** local para enviar relatos das histórias que sua escola quer contar sobre a execução do Programa, ações realizadas, momentos inspiradores. Lembre-se de anexar pelo menos 2 fotos de boa resolução junto à cada história contada.

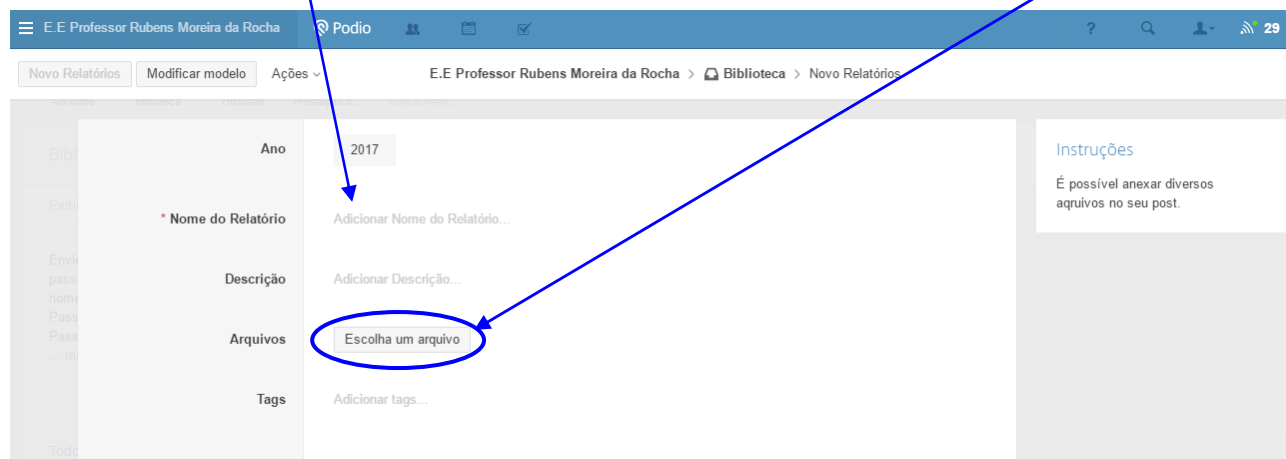
**Prestação de Contas:** no caso de sua escola ser pública e ter sido contemplada por algum projeto que disponibilizará recursos, aqui será o local aonde o responsável pelo programa na escola prestará contas (preenchendo os campos solicitados e anexando cópia do comprovante de despesas).

**OBS.: O ACESSO E MANEIRA DE UTILIZAÇÃO DESTAS FERRAMENTAS É PRATICAMENTE O MESMO. Assim, descrevemos abaixo o procedimento para envio de relatórios na Biblioteca e para os demais aplicativos, basta seguir o mesmo procedimento.**

4) Assim, ao clicar sobre o item **Biblioteca** você entrará dentro desta ferramenta. Para enviar seus relatórios, basta clicar em **Adicionar Relatórios**.

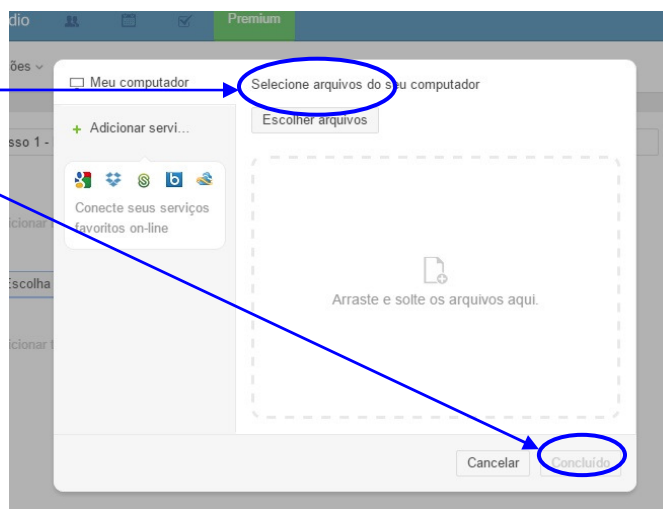


5) Ao clicar em **Adicionar Relatórios** abrirá a opção de inserir os arquivos desejados. Em **Nome do Relatório** digite o nome do Passo o qual deseja inserir seu relatório (ex. Passo 1...) e na sequência adicione o respectivo arquivo clicando em **Escolha um arquivo**

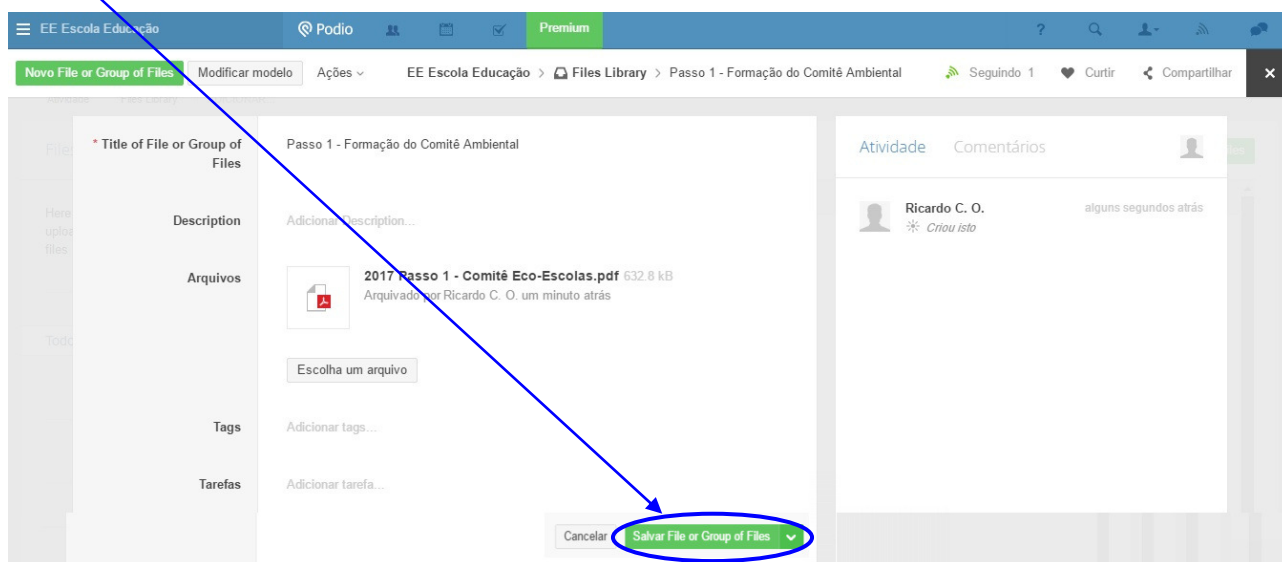




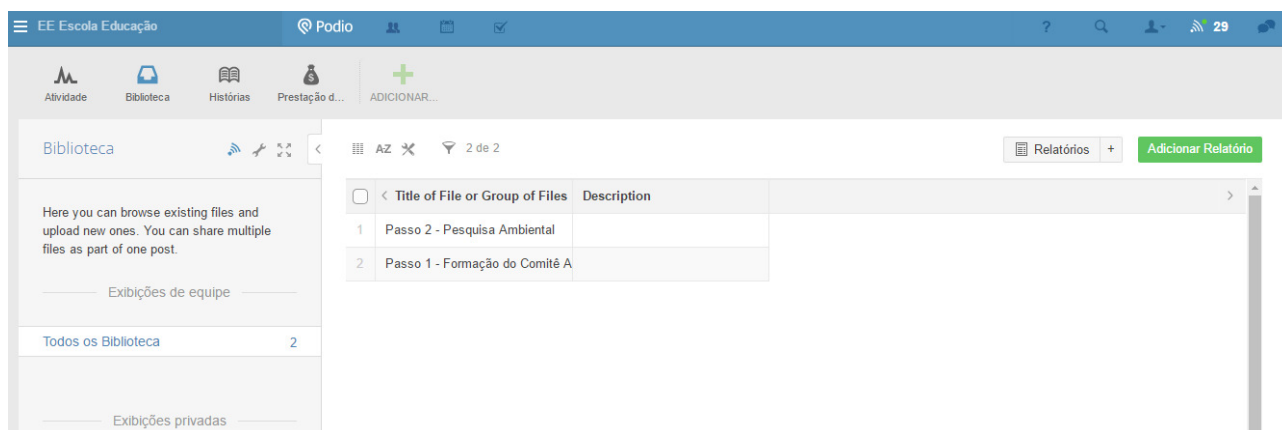
Localize em seu computador o local onde foi salvo o arquivo (relatório, imagem, vídeo, etc.), adicione o mesmo e clique em **Concluído**



6) **Salve** o relatório incluído.



Desta maneira, a Biblioteca de sua Área de Trabalho irá ficar conforme o exemplo abaixo e assim por diante até adicionar todos os relatórios/arquivos.



## Observação:

É importante que os relatórios adicionados sejam nomeados de acordo com o respectivo passo do Programa, conforme exemplo abaixo:

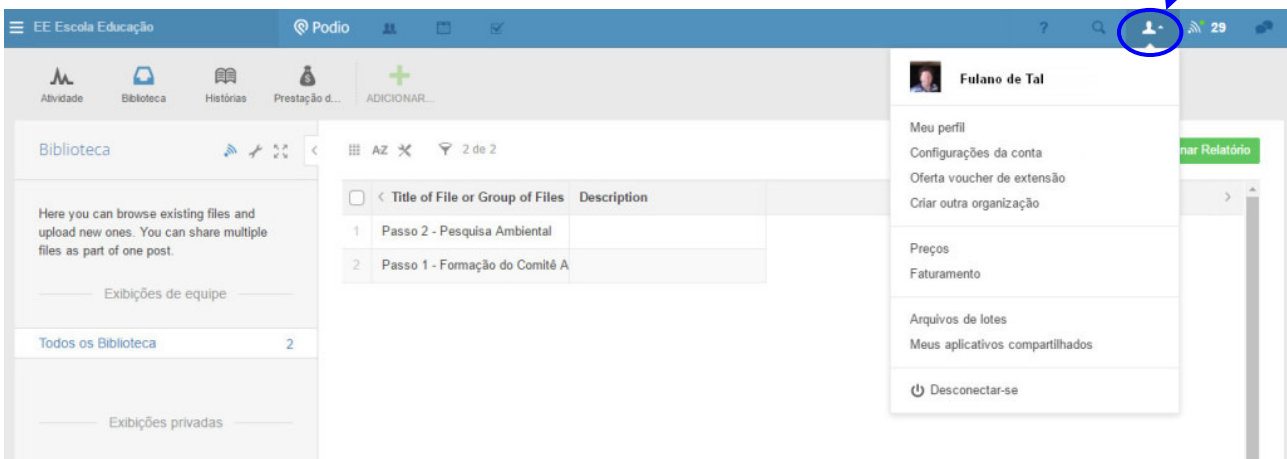
- Passo 1 – Formação do Comitê Eco-Escolas
- Passo 2 – Pesquisa Ambiental
- Passo 3 – Plano de Ação
- Passo 4 – Evolução do Plano de Ação
- Passo 5 – Atividades Curriculares
- Passo 6 – Divulgação
- Passo 7 – Eco-Código

Estes arquivos podem ser enviados em formato Word ou PDF, conforme sua escolha. Nestes podem ser inseridos imagens e registro fotográficos dos respectivos eventos (reunião do comitê, alunos em campo respondendo a pesquisa, execução do plano de ação, divulgação no Facebook, etc).

É importante que cada registro fotográfico esteja legendado descrevendo do que se trata.

Podem ainda ser enviados mais de um arquivo relatando o mesmo passo, porém o ideal é organizar e juntar os relatos e imagens em um único documento para facilitar nossa análise.

Ainda sobre o Podio, caso queira alterar algum dado pessoal de sua conta (perfil, foto, senha, contato) ou ainda desconectar-se (sair da plataforma) , basta clicar no **perfil** no canto superior direito e escolher a opção.



The screenshot shows the Podio interface for a user named 'Fulano de Tal'. The user profile menu is open, displaying options such as 'Meu perfil', 'Configurações da conta', 'Oferta voucher de extensão', 'Criar outra organização', 'Preços', 'Faturamento', 'Arquivos de lotes', 'Meus aplicativos compartilhados', and 'Desconectar-se'. A blue arrow points to the profile icon in the top right corner of the interface.

	Title of File or Group of Files	Description
1	Passo 2 - Pesquisa Ambiental	
2	Passo 1 - Formação do Comitê A	