

ACESSO À PLATAFORMA IMAGINIE

Olá! Para acessar a plataforma IMAGINIE, entre na url <https://escola.imagine.com/#/> e acesse com o seu e-mail e senha previamente cadastrado.

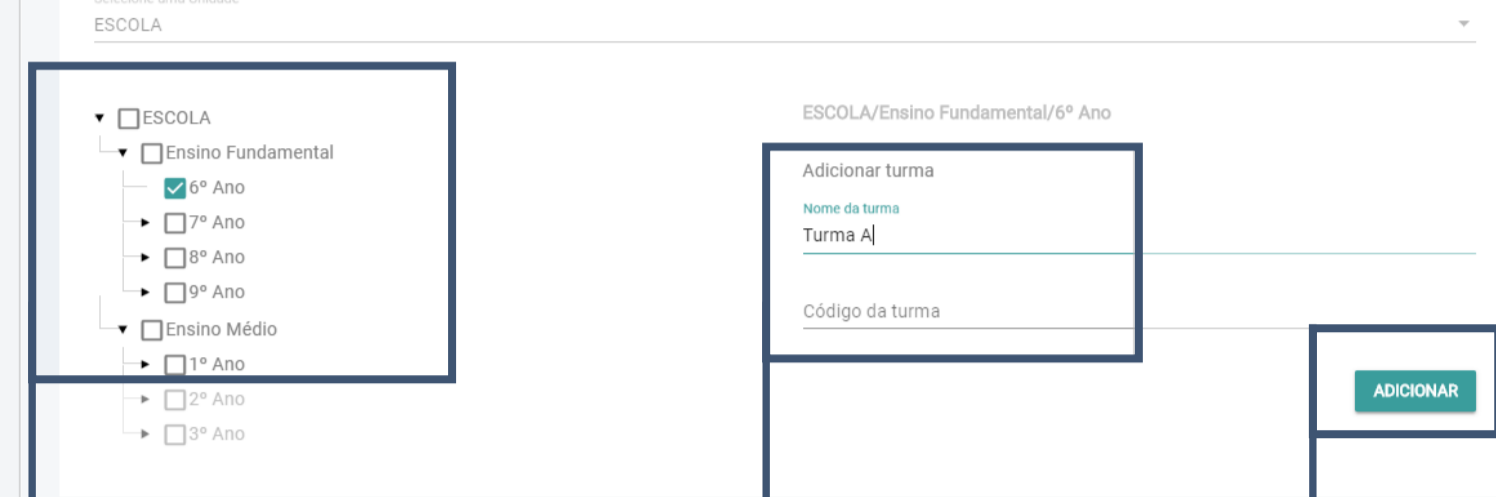


COMPRA DE CRÉDITOS PARA A OBR

- Clique em "Plano", no canto direito do menu superior da plataforma.
- Insira a quantidade de alunos que irão participar da OBR.
- Selecione a opção "Simulados".
- Defina o número de parcelas.
- Finalize em "Contratar" para a emissão do boleto.
- Pronto! Agora é só realizar o pagamento.

COMO CADASTRAR TURMAS

- Clique em "Turmas" no menu principal, localizado no canto esquerdo da plataforma.
- Selecione as séries que irão participar da OBR.
- Clique em "Salvar".



- Clique na série desejada.
- Insira o nome da turma.
- Clique em "Adicionar".

Atenção: não é necessário preencher o campo "Código da Turma"

COMO CADASTRAR ALUNOS

- Clique em "Alunos" no menu principal da plataforma, no canto esquerdo e depois em "Lista de alunos".
- Clique em "Importar alunos".

- Selecione a turma a qual os alunos pertencem. *Rara expandir as níveis na estrutura da Escola, clique nas setas pretas do lado esquerdo dos níveis.*
- Clique em "Próximo".

- Baixar o modelo de planilha.
- Selecione a planilha para a importação.
- Selecione as colunas.
- Finalizar.

- Faça o download da planilha modelo e a preencha com o nome e o número de matrícula dos alunos.
- Clique em "Próximo".

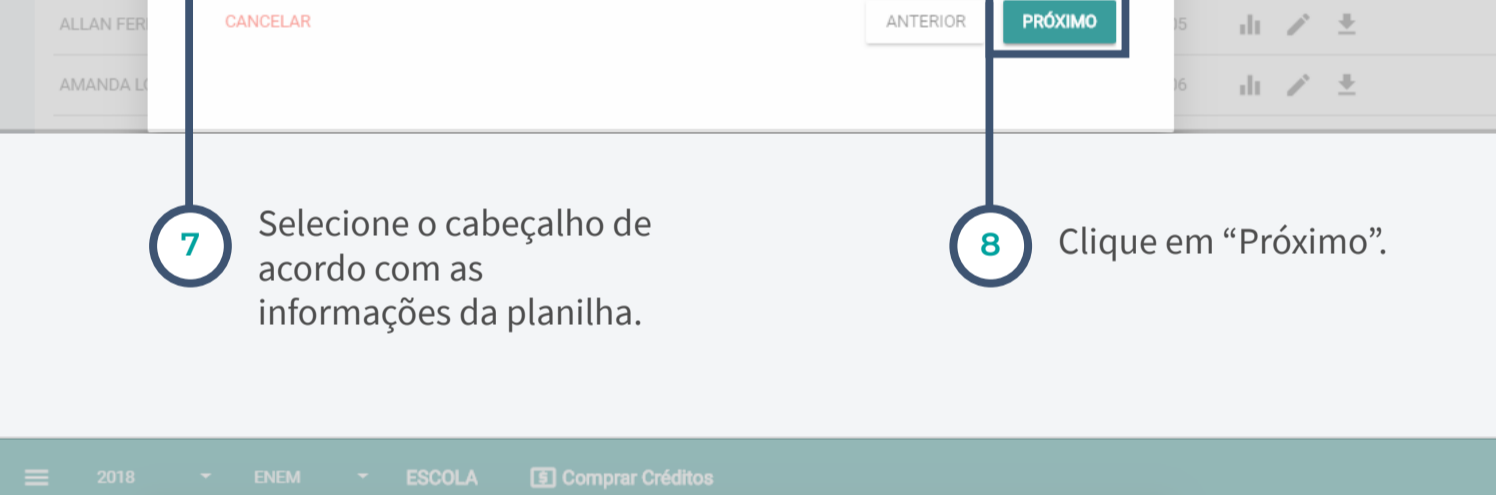
- Selecione o cabeçalho de acordo com as informações da planilha.
- Clique em "Próximo".

- Para concluir, clique em "Importar alunos".

IMPORTANTE: Em uma mesma Unidade, não são permitidos dois alunos com o mesmo número de matrícula.

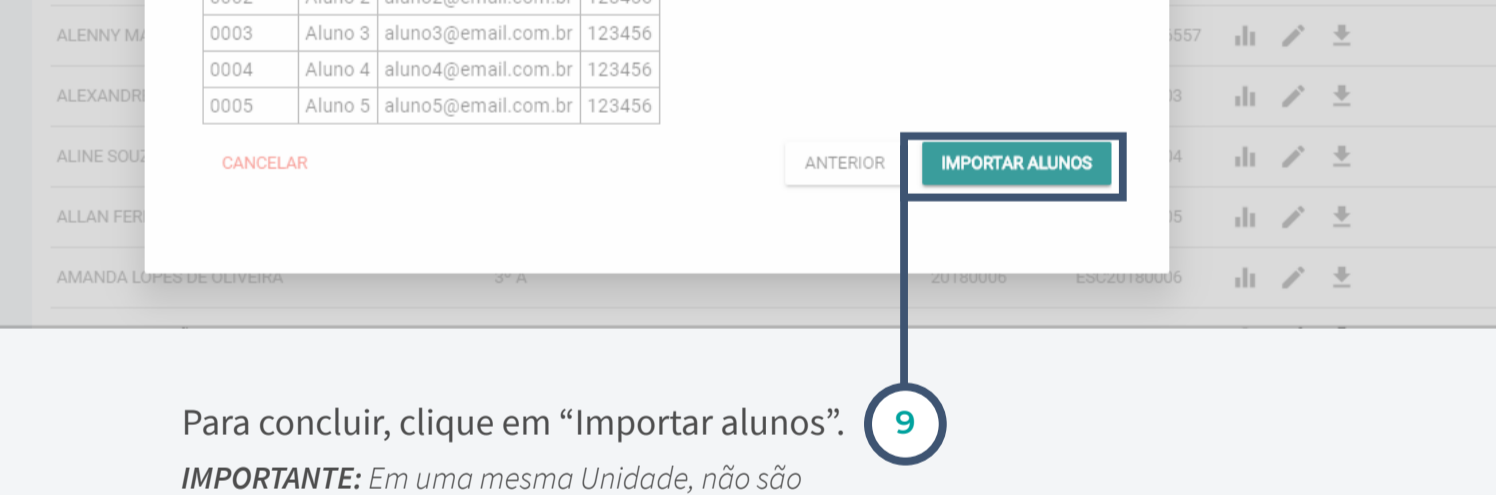
ATIVADAÇÃO DAS ETAPAS

Após a compra dos créditos, as atividades das etapas serão cadastradas automaticamente e estarão disponíveis no campo "Atividades".



COMO BAIXAR AS FOLHAS DE REDAÇÃO DA OBR PARA IMPRESSÃO

As atividades da OBR já estão criadas no campo "Atividades".



Clique no ícone representado por uma seta virada para baixo no campo "Ações" para baixar as folhas personalizadas para impressão.

IMPORTANTE: Um aluno NÃO deve utilizar a folha de um estudante ausente ou tirar uma cópia de uma das folhas nominais criadas. AS FOLHAS SÃO INDIVIDUAIS e referem-se a uma única atividade e aluno.

COMO ENVIAR OS TEXTOS PARA CORREÇÃO



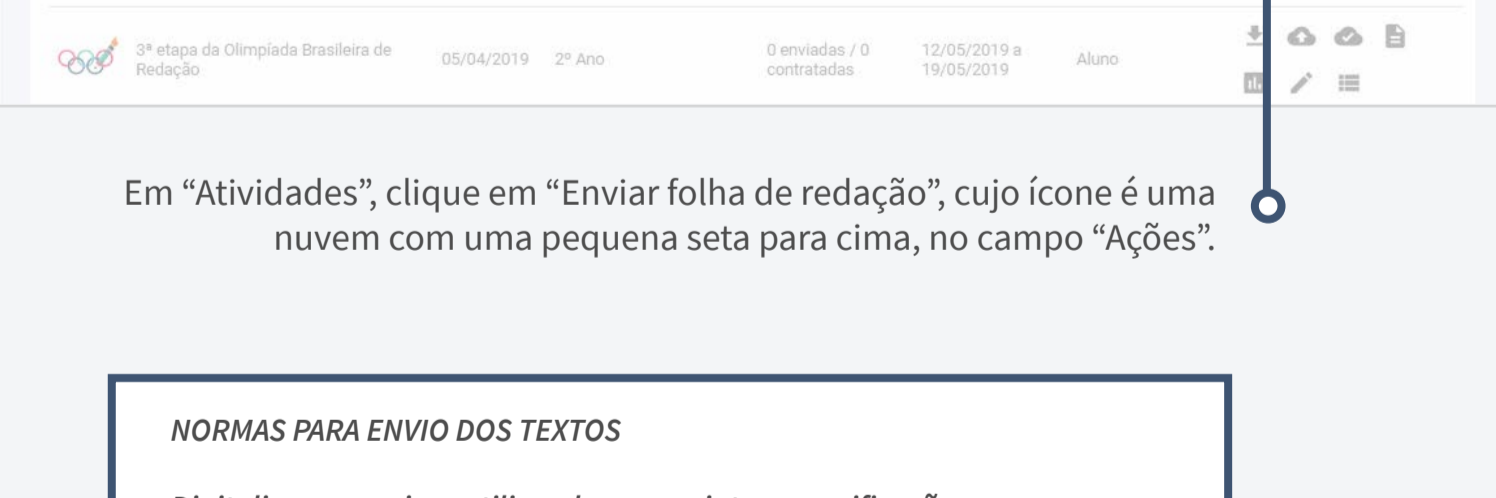
Em "Atividades", clique em "Enviar folha de redação", cujo ícone é uma nuvem com uma pequena seta para cima, no campo "Ações".

NORMAS PARA ENVIO DOS TEXTOS

Digitalize os arquivos utilizando as seguintes especificações:

- Digitalize a folha centralizada, incluindo todas as linhas e bordas da página;
- Cada texto deve ser digitalizado com resolução de 300dpi, tons de cinza e nos formatos .JPG/JPEG, PNG ou PDF (não serão aceitos outros arquivos);
- Para as JRVs em PDF, o limite é de 50 páginas por arquivo, independente do seu tamanho;
- Não utilize acentuação ou caracteres especiais nos nomes dos arquivos, por exemplo, "redação aluno - 3º Ano A", o correto é "redacao alunos - 3 ano A".

COMO GERAR OS RELATÓRIOS DE CADA ETAPA DA OBR



Clique em "Relatórios", representado por um gráfico de barras.

RELATÓRIOS DA ATIVIDADE

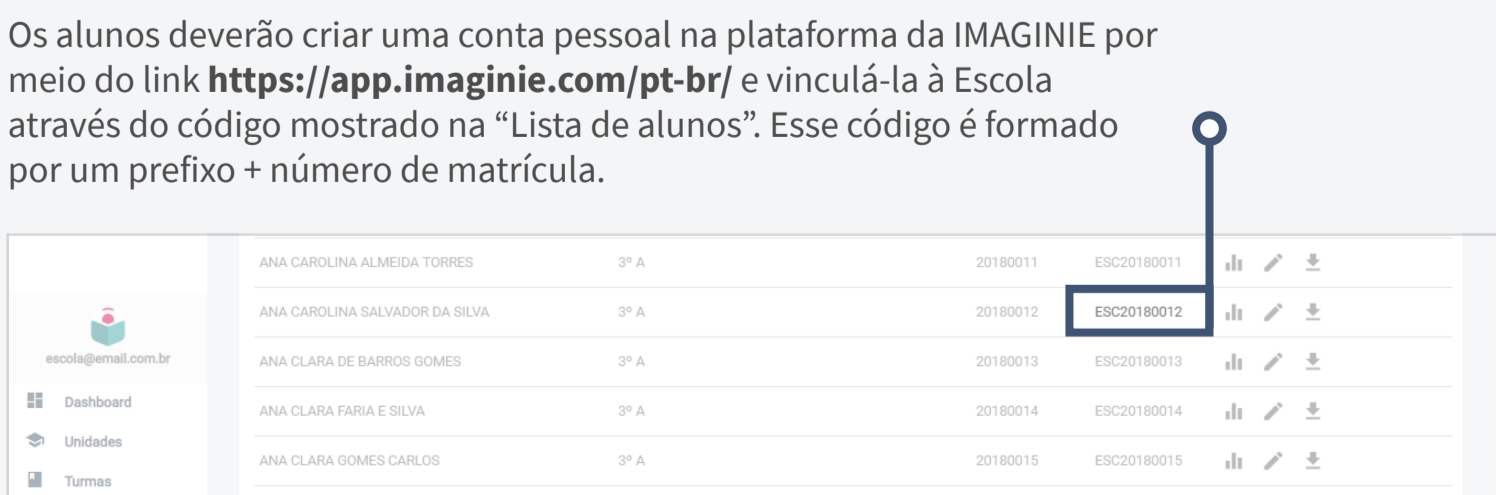
- Relatório de Correção
- Relatório Individual
- Relatório Final
- Relatório de Matrículas

Você poderá baixar os seguintes documentos:

O relatório da OBR estará disponível no site após o download 10 dias após o término da data de envio de cada etapa.

COMO GERAR OS RELATÓRIOS DE CADA ETAPA DA OBR

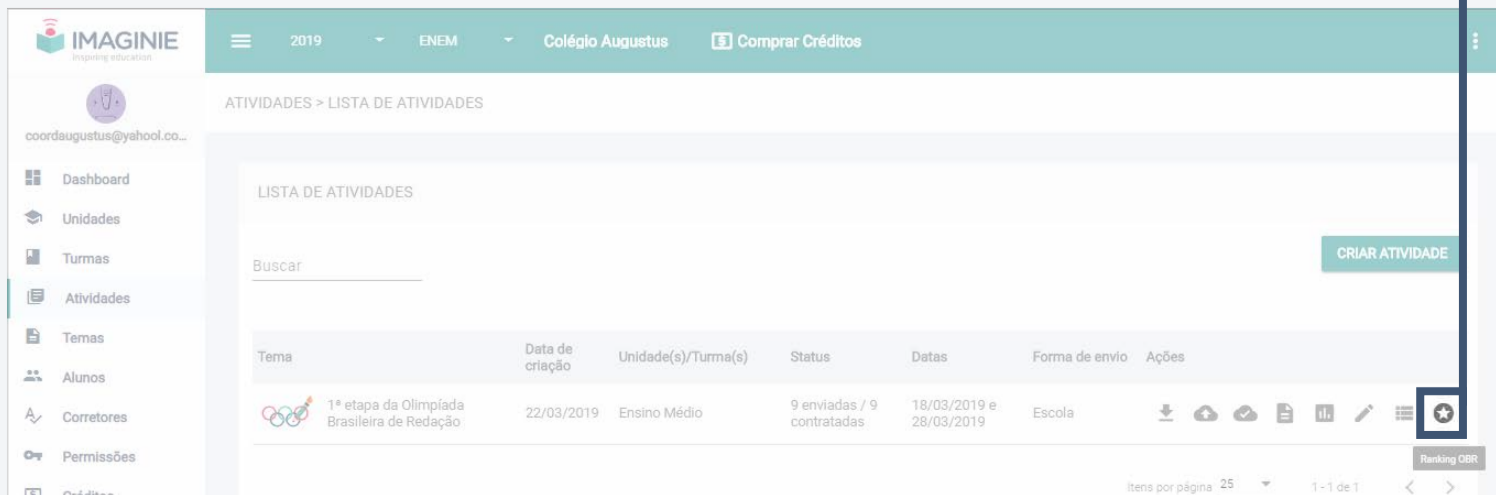
Os alunos deverão criar uma conta pessoal na plataforma da IMAGINIE por meio do link <https://app.imagine.com/pt-br/> e vinculá-la à Escola através do código informado na "Lista de alunos". Esse código é formado por um prefixo + número de matrícula.



DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS EM NÍVEL NACIONAL

Os resultados finais em âmbito nacional serão divulgados 10 dias após a data final de cada etapa.

O download do Relatório da OBR estará disponível na plataforma para as instituições participantes.



PREMIAÇÃO

As instituições e os alunos premiados serão contatados pela equipe da IMAGINIE via e-mail e/ou telefone no dia da divulgação dos resultados finais.