



WordPress 2.7

Guia do Publicador

Para Editores e Administradores

Conteúdo - Índice

4 **Capítulo 1 – Introdução**

- 4 Sobre o WordPress
- 4 Características principais
- 5 WordPress no Portal blogo.com

6 **Capítulo 2 – Conceitos básicos do Painel**

- 6 Logando no Painel de Controle
- 7 Painel de Controle - WordPress 2.7
- 8 Primeiro Login – Mudando a senha de acesso administrativo

9 **Capítulo 3 – Gerenciamento de Posts (Artigos)**

- 9 Sobre os Posts
- 9 Adicionar novos Posts
- 10 Opções de Formatação de Post
- 10 Adicionar fotos e Arquivos
- 12 Adicionar vídeos do Youtube, Google Vídeos e outros
- 12 Adicionar vídeos através do seu servidor web
- 13 Opções de Publicação
- 14 Sobre Tags e Categorias
- 15 Permitindo Comentários e Trackbacks, respondendo comentários e mudando Autoria do post
- 16 Editando Posts

17 **Capítulo 4 – Gerenciamento de Páginas**

- 17 Sobre as Páginas
- 17 Adicionar novas Páginas
- 18 Outras características das Páginas

19 **Capítulo 5 – Gerenciamento de Links**

- 19 Sobre os Links – visão geral
- 19 Adicionar novos Links
- 20 Editando Links
- 20 Criando / Editando categoria de Links

21 **Capítulo 6 – Gerenciamento de Comentários**

- 21 Sobre os Comentários – visão geral
- 21 Moderando comentários

22 **Capítulo 7 – Plugins WordPress**

22 **Plugin de Capas**

- 22 - Imagens da Capa
- 23 - Capa
- 23 - Criando novas áreas
- 24 - Atribuindo permissões de capas aos administradores do site

25 **Plugin Newsletter**

- 25 - Escrevendo Newsletter
- 25 - Contato
- 26 - Criando Categoria de Newsletter

27 Plugin Downloads

- 27 - Gerenciar Downloads
- 28 - Adicionar Arquivo para download
- 29 - Opções
- 30 - Editar Arquivo
- 31 - Deletar Arquivo

32 Plugin Enquete

- 32 - Gerenciar Enquetes
- 33 - Adicionar Enquete
- 34 - Editar Enquete
- 35 - Deletar Enquete

36 Plugin Top 5

- 36 - Gerenciar Top 5
- 37 - Opções de configuração

39 Considerações finais

Capítulo 1 - Introdução

Sobre o WordPress

O WordPress é um Sistema gerenciador de conteúdos web, desenvolvido em PHP com banco de dados MySQL, sendo inicialmente desenvolvido para gerência de blogs.

O Wordpress foi desenvolvido com base no extinto b2/cafeelog e juntamente com o Movable Type, se tornou o mais popular publicador de conteúdos de Blogs. Sendo uma ferramenta de código aberto, sua expansão e desenvolvimento evoluem rapidamente.

Este gerenciador foi criado por Ryan Boren e Matthew Mullenweg, é distribuído sob a GNU General Public License sendo gratuito.

Características principais

- Gera XML, XHTML, e CSS em conformidade com os padrões W3C
- Gerenciamento de ligações integrado
- Estrutura de permalink amigável aos mecanismos de busca
- Suporte extensivo a plug-ins
- Categorias aninhadas e múltiplas categorias para artigos
- TrackBack e Pingback
- Filtros tipográficos para formatação e estilização de texto corretas
- Páginas estáticas
- Múltiplos autores
- Suporte a tags



Capítulo 2 – Conceitos básicos do Painel

ADVERTÊNCIA: Para visualização deste painel de controle é necessária a instalação do WordPress em sua máquina local ou em um servidor web. Neste manual você não encontrará informações sobre a instalação, isto é, em caso de dúvidas sobre instalação procure um manual voltado para a instalação e configuração de seu WordPress.

Logando no Painel de Controle

Para acessar o painel de controle do WordPress do seu servidor siga o exemplo abaixo:

<http://www.seuportal.com.br/wp-admin/>

The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo, which consists of a circular icon with a 'W' and the word 'WORDPRESS' in a serif font. Below the logo is a white rectangular box containing the login fields. Inside this box, there are two text input fields: the first is labeled 'Nome de usuário' and the second is labeled 'Senha'. Below the 'Senha' field is a checkbox labeled 'Lembrar'. To the right of the checkbox is a blue button with the word 'Login' in white. Below the entire white box is a blue hyperlink that says 'Perdeu a senha?'.

Entrando com os dados de **Usuário** e **Senha**, poderemos visualizar o painel de controle e iniciar o gerenciamento do portal.

Para obter os dados de acesso ao gerenciador, você deverá entrar em contato com o responsável pelo website.

Painel de Controle – WordPress 2.7



Conforme a figura acima, esta é a interface básica do seu **Painel de Controle do WordPress 2.7**. Nesta tela é possível visualizar todas as opções de acesso a publicações e configuração geral do seu WordPress. Pode-se visualizar o total de páginas criadas, total de artigos publicados, total de categorias e total de Tags (palavras-chave).

Nesta tela inicial do Painel de Controle também é possível ver os últimos comentários publicados, artigos e páginas que se encontram no modo de rascunho e Links de Entrada.

Ao lado esquerdo teremos a navegação administrativa pelo Painel de Controle.

Navegação:

- **Painel**
Tela inicial do Painel de controle do WordPress;
- **Posts**
Gerenciamento de páginas dinâmicas, isto é, artigos relacionados a categorias;
- **Links**
Links relacionados ao portal;
- **Página**
Páginas estáticas, sendo páginas que não possuem categoria.
Exemplo - página com conteúdos informativos. ex: sobre, endereço, equipe, contato e outras;
- **Comentários**
Gerenciamento dos comentários enviados para o website.

Primeiro Login / Mudando Senha de acesso

Conforme a figura abaixo, você terá a opção de Editar seu perfil através do seu **nome de login**, que poderá ser visualizado no canto direito da tela.



No final do formulário de perfil você terá a opção de inserir uma **Nova senha** de acesso administrativo. É importante escolher uma senha forte de acesso ao painel.

Após escolhida a senha nova clique em **Atualizar perfil**.

Nova senha	<input type="password"/>	Para alterar sua senha, digite a nova senha; caso contrário, deixe este espaço em branco.
	<input type="password"/>	Digite sua nova senha novamente.
	Indicador de força	Dica: Sua senha deve ter pelo menos sete caracteres. Para torná-la mais segura, use letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos como ! " ? \$ % ^).
<div>Atualizar perfil</div>		

Capítulo 3 – Gerenciando Artigos

Sobre os Posts / Artigos

Os Posts são conteúdos dinâmicos, isto é, são conteúdos que possuem relacionamento com categorias.

Um post é um artigo que será adicionado no site, **exemplificando**: podemos imaginar um jornal, onde cada notícia neste jornal é um artigo e dentro desse jornal temos colunas principais, que são que as categorias do website.

Adicionar novo post

Para adicionar um novo post clique no menu de navegação, isto é, na seta que encontra-se na direita. Clicando será aberto o menu de opções.

Escolha a opção **Adicionar novo**.



Após clicar em **Adicionar novo**, será aberta a tela de edição de artigos. Nesta tela você poderá visualizar todas as opções de publicação disponíveis para os artigos, isto é, inserir imagens, vídeos, arquivos, textos, formatar textos, escolher categorias e palavras-chave, mudar o status do artigo e outros.

Adicionar novo post

Opções de tela ▼ Ajuda ▼

Upload/Inserir [ícones]

Visual HTML

B I ABC [ícones de formatação]

Status: **Rascunho** [Editar](#)

Visibilidade: **Público** [Editar](#)

Publicar **imediatamente** [Editar](#)

Publicar

Tags

Adicionar nova tag [Adicionar](#)

Separe as tags com vírgulas

[Escolher entre as tags mais populares](#)

Caminho: p

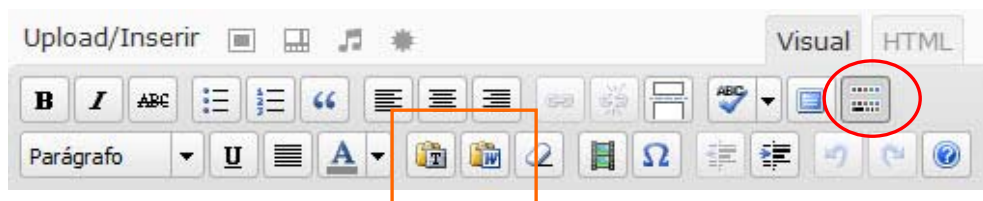
Contagem de palavras: 0

Opções de Formatação de Post

Este é o menu de formatação de texto do WordPress, nele podemos atribuir negrito, itálico, criar listas ordenadas e não ordenadas, criar citação, mudar alinhamento de textos, imagens e outros.

No botão assinalado em **vermelho**, você poderá visualizar outras **formatações extras** do sistema, que são: Formatação de títulos, sublinhado, texto justificado, mudança de cor em textos e outras.

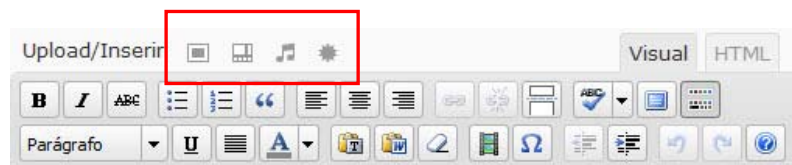
As duas opções assinaladas em **laranja** são importantíssimas, pois através desta você irá **copiar e colar** textos pré-formatados em documentos de texto normal, formatados em MS Word ou Open Office.



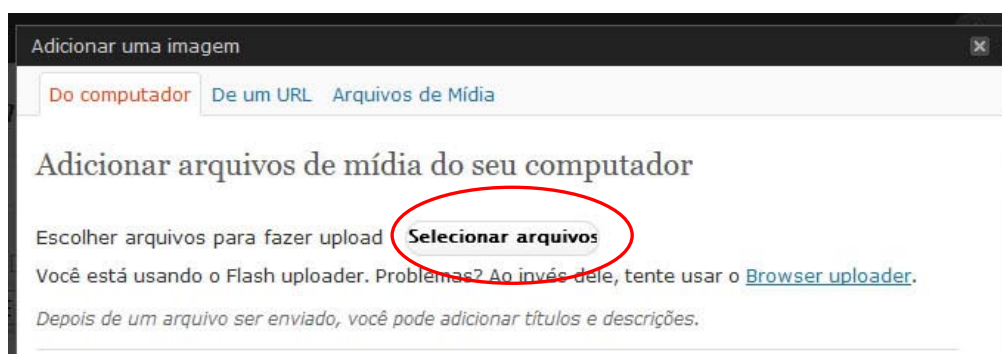
Observação: Esteja sempre atento, pois o WordPress permite você copiar e colar textos sempre passar pelo botão de **colar do Word**, com isso você poderá colar excesso de formatação do Word para o seu artigo e desta forma isso poderá prejudicar a visualização do seu website.

Adicionar Fotos e Arquivos

O WordPress nos permite adicionar qualquer imagem ao seu artigo e página com bastante facilidade. Para inserir basta ir a **Upload / Inserir » Imagem Vídeo Áudio ou Mídia**.

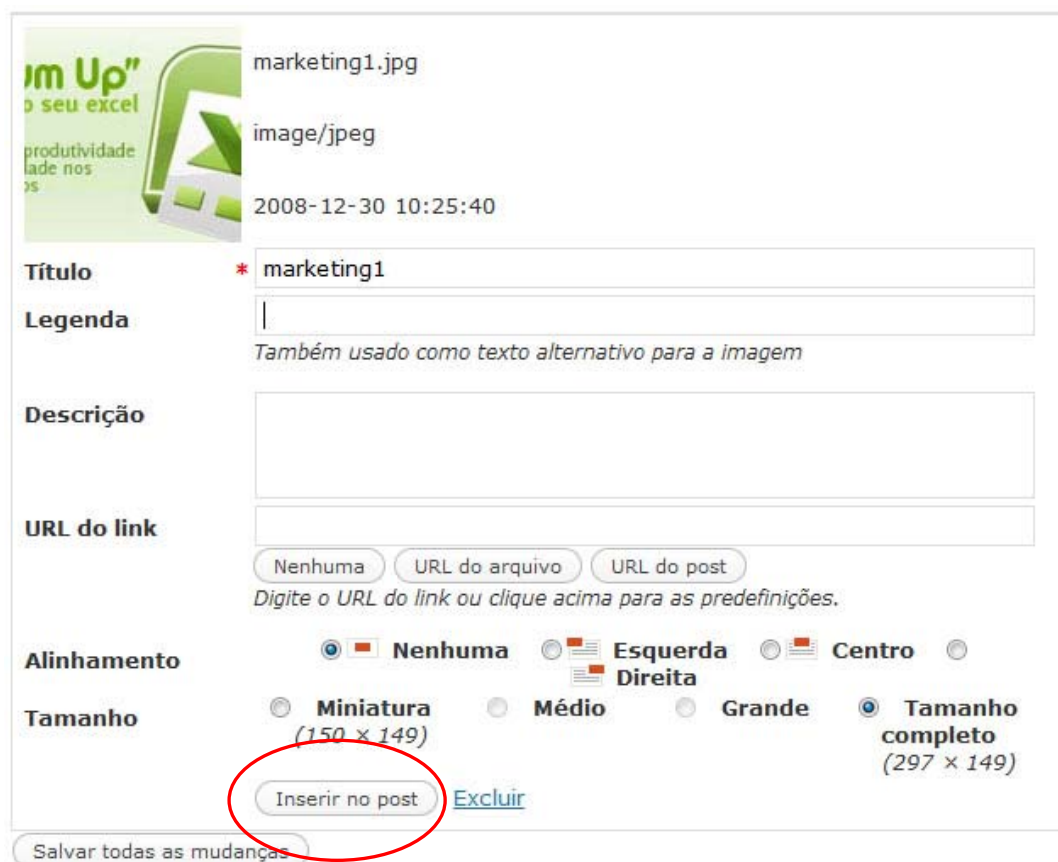


Após clicar, você poderá procurar a imagem desejada e enviar-la ao seu servidor web.



Após enviar o arquivo para seu servidor web, você terá a possibilidade de adicionar um título a imagem, colocar uma legenda a imagem, descrição, definir alinhamentos e tamanho da imagem.

Em seguida clique em **Inserir no post**.



marketing1.jpg
image/jpeg
2008-12-30 10:25:40

Título * marketing1

Legenda
Também usado como texto alternativo para a imagem

Descrição

URL do link
Nenhuma URL do arquivo URL do post
Digite o URL do link ou clique acima para as predefinições.

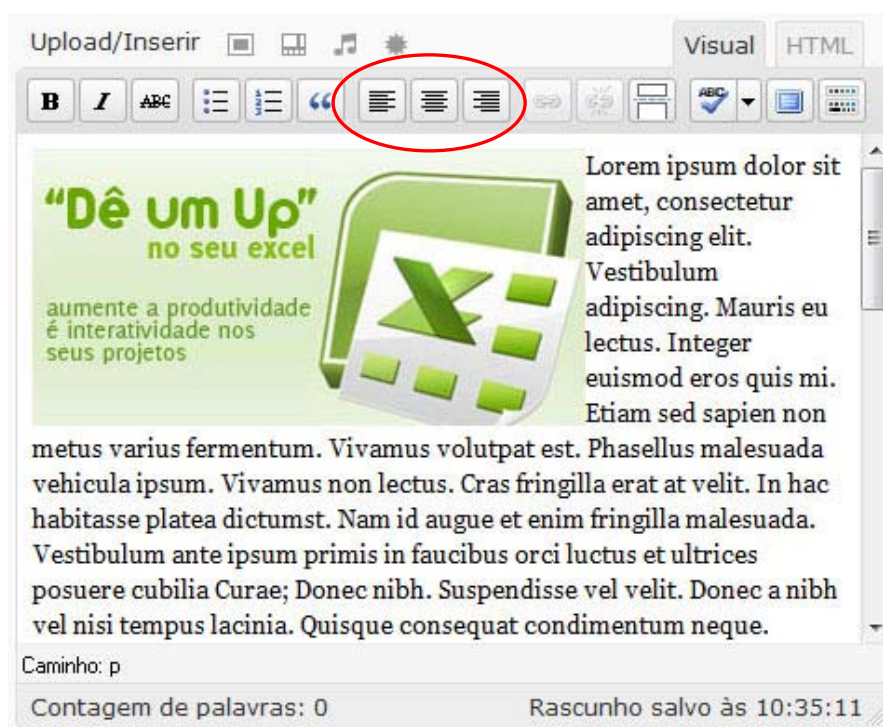
Alinhamento
☒ Nenhuma ☐ Esquerda ☐ Centro ☐ Direita

Tamanho
☒ Miniatura (150 x 149) ☐ Médio ☐ Grande ☐ Tamanho completo (297 x 149)

Inserir no post [Excluir](#)

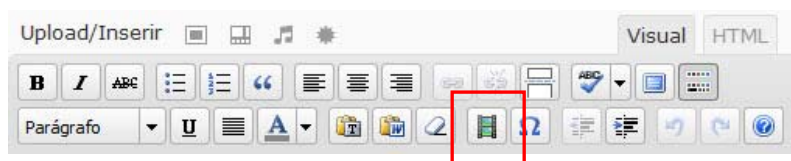
Salvar todas as mudanças

Após colocar a imagem no post, você ainda poderá alinhar a imagem, **clcando sobre ela** e usado as opções de alinhamento à esquerda, à direita e centralizado.

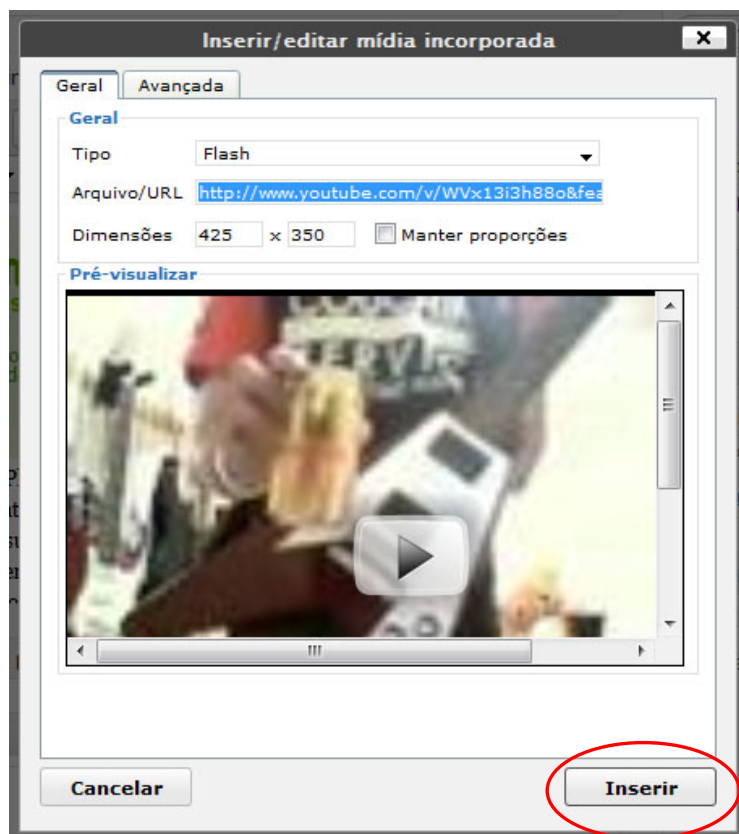


Adicionar Vídeos do Youtube / Google Vídeos e outros

O WordPress nos permite adicionar vídeos ao seu artigo e página com bastante facilidade. Para inserir basta ir a **Inserir / Editar mídia incorporada**.

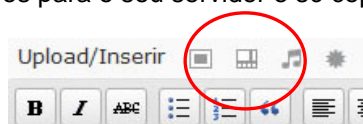


Após clicar será aberta uma nova janela, onde você poderá colocar o endereço do vídeo que se encontra no youtube ou do seu servidor web. O WordPress também permitirá escolher a dimensão do vídeo, porém por padrão a dimensão será de 425x350 pixels.



Inserir vídeos através do seu servidor

Caso o vídeo esteja em seu servidor Web, copie o URL do vídeo no momento em que você realizar o **upload do arquivo para o servidor**. Enviar o arquivo para o servidor não necessariamente precisa-se inserir o arquivo no artigo, ou seja, você poderá enviar arquivos para o seu servidor e só copiar o URL do arquivo.



URL do link

<http://www.seuservidor.com.br/wp-content/uploads/2008/12/marke>

Nenhuma URL do arquivo URL do post

Digite o URL do link ou clique acima para as predefinições.

Após copiar siga o procedimento de publicar o vídeo através do **Inserir/editar mídia incorporada**.

Opções de Publicação

Estas são as opções de publicação de Artigos, isto é, você poderá informar o status do artigo, podendo ser um rascunho ou um artigo esperando revisão. Contudo você poderá mudar a visibilidade do artigo, ou seja, ser um artigo público, artigo com senha de acesso ou artigo privado.

Existe a possibilidade de publicar um artigo imediatamente ou mudar a data de lançamento. Com isso você poderá publicar o artigo na data escolhida, sendo tanto uma data anterior ou futura.

Clicando em publicar o artigo será publicado no ar, respeitando as opções de status, visibilidade do artigo e data de publicação.

Publicar

Salvar como rascunho Pré-visualizar

Status: **Rascunho** [Editar](#)

Visibilidade: **Público**

☒ Público

☐ Fixar esse post na página inicial

☐ Protegida por senha

☐ Privado

OK Cancelar

Publicar **imediatamente**

dez ▼ 29, 2008

às 14 : 25

OK Cancelar

Publicar

Sobre as Tags e Categorias

Tags

Uma das opções mais importante do WordPress são as **Tags** (palavras-chave), que devem ser colocadas de forma padronizada, isto é, deixando as palavras curtas e sempre escrita da mesma forma. O WordPress irá realizar o cruzamento destas palavras através da página de category/archives e catalogar todos os artigos com as mesmas palavras em uma categoria extra.

Categorias

São os “temas” que seu website possui, isto é, cada post deverá conter uma categoria que irá armazenar a informação em um local específico. Esta categoria poderá conter milhares de artigos.

Exemplificando: Seu portal possui uma coluna chamada ESPORTES, onde todos os artigos relacionados a esportes deverão ser marcados com a categoria Esportes.

Tags

Separe as tags com vírgulas

[Escolher entre as tags mais populares](#)

Categorias

Todas as categorias Mais usadas

☐ Sem categoria

[+ Adicionar nova categoria](#)

Permitindo comentários & TrackBacks / Responder Comentários / Autoria

Existe a possibilidade de permitir comentários em artigos e permitir trackbacks.

Por padrão, o WordPress permite que todos os artigos sejam comentados, isto é, caso você deseje que seu artigo não possua o formulário de comentários, desmarque a opção.

A opção de permitir trackbacks é bastante interessante, pois com ela você poderá visualizar se algum outro website está utilizando informações do seu portal. Caso você não queira ser notificado de alguém utilizando as informações do artigo, desmarque a opção.

Discussão

☒ Permitir comentários sobre esse post
☒ Permitir [trackbacks e pingbacks](#) para este post

Autor	Comentário
Sr. WordPress wordpress.org/	Enviado em 23/12/2008 às 13:51 Olá, isto é um comentário. Para excluir um comentário, faça o login e veja os comentários dos posts. Lá você vai ter a opção de editá-los ou excluí-los. Rejeitar Spam Excluir Editar Edição rápida Responder

Autor do post
admin ▼

Podem-se aprovar comentários dentro do próprio post, isto é, editando o artigo após ele receber algum comentário.

Irá surgir uma caixa com os últimos comentários.

Você poderá aprovar, rejeitar, excluir, editar e responder o comentário sem ter que ir para a aba de comentários.

Com a opção de **Autor do post**, pode-se atribuir a elaboração do artigo para outro usuário administrativo do website.

Editando Posts

Após publicar seu post você poderá gerenciar todos os artigos clicando em **Editar**. Você terá uma visão geral de todos os posts que foram publicados e os que se encontram em rascunho.

Nesta tela será possível visualizar o título do artigo, autoria, categorias, tags utilizadas, total de comentários e data de publicação.

Colocando o cursor sobre o título do artigo é possível visualizar o menu de edição com as opções de:

- Editar
- Edição rápida
- Excluir
- Ver

WordPress interface showing the "Editar posts" (Edit posts) screen. The sidebar on the left contains navigation links: Painel, Posts, Mídia, Links, Páginas, Comentários, Aparência, and Plugins. The main content area displays a table of posts. The first post is titled "Olá, mundo!" by "admin", with no categories or tags, published on 23/12/2008. A tooltip menu is visible over the post title, showing options: Editar, Edição rápida, Excluir, and Ver. The top of the screen shows the WordPress logo, "Plano Geral", a "Visitar site" link, and user information: "Olá, admin | Turbo | Logout".

WordPress interface showing the "Editar posts" (Edit posts) screen. The title field contains "Olá, mundo!". Below the title is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, quote, link, unlink, media, code, and source code. The editor content area shows the text: "Bem-vindo ao WordPress. Esse é o seu primeiro post. Edite-o ou exclua-o, e aí comece a brincadeira!".

Outras características das Páginas

As páginas podem possuir “Página mãe” e podem ser ordenadas. As páginas mães possibilitam que você escolha outra página para ser filha.

Atributos

Pai

Página Principal (sem mãe) ▼

Página Principal (sem mãe)

Sobre

escrever uma página "Quem Sou Eu" e atrelar a ela outras páginas, como "Minha Vida" e "Meu Cachorro". Não há limites para o número de níveis de páginas que você pode criar.

Ordem

0

Em geral, as páginas são ordenadas alfabeticamente, mas você pode indicar um número acima para alterar a ordem. (Sim, é meio estranho, mas ficará melhor em versões futuras).

Exemplificando:

Institucional (Página mãe)

- Sobre a Empresa (página filha)
- Localize (página filha)
- Fale conosco (página filha)

Outra possibilidade é a definição de ordem das páginas. No campo **Ordem** você colocará o valor da ordem da página.

Exemplificando: na página que você quer que apareça primeiro você coloca o valor 0, na seguinte valor 1 e assim sucessivamente.

Capítulo 5 – Gerenciando Links

Sobre os Links

Todos os links são disponibilizados aos usuários através de uma lista gerenciada pelo WordPress. Geralmente estes links são utilizados para criar uma lista de websites úteis ou websites relacionados.



Adicionando novo Link

Para adicionar um link a lista, clique em **Adicionar novo**. Você terá que preencher campos como Nome, Endereço URL, Descrição, Categoria e Destino. Logo após preencher todos os campos e depois clique em **Adicionar Link**.

Exemplificando:

- **Nome:** Ministério da Cultura
- **Endereço URL:** <http://www.cultura.gov.br>
- **Descrição:** A apresentação de propostas culturais ao Ministério da Cultura, com vistas a obter apoio através do mecanismo de incentivos fiscais ...
- **Categorias:** esta opção realiza a organização os links, isto é, as categorias devem ser criadas anteriormente.

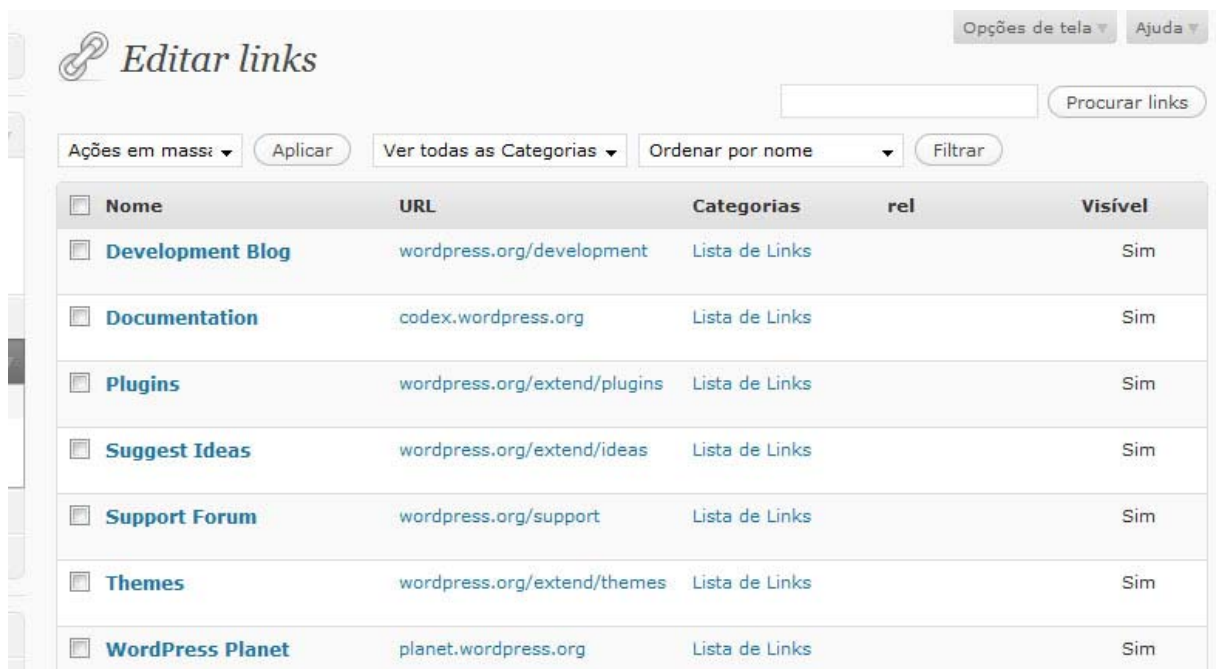
Observação: utilize sempre a opção de Destino -> **_blank** pois com essa opção o site relacionado será aberto em uma nova janela.

A imagem mostra o formulário de 'Adicionar novo link' do WordPress. O formulário é dividido em seções: 'Nome', 'Endereço (URL)', 'Descrição' e 'Categorias'. À direita, há uma seção 'Salvar' com a opção 'Manter este link privado' e um botão 'Adicionar link' circulado em vermelho. Abaixo, há uma seção 'Destino' com opções de radio button: '_blank', '_top' e 'nenhum'. A opção '_blank' também está circulado em vermelho. Abaixo das opções, há um texto explicativo: 'Escolha o frame em que abrirá este link. Basicamente quer dizer que se você escolher a opção _blank, o link será aberto numa nova janela.'

Editando Links

Conforme a imagem abaixo, você poderá visualizar todos os links criados e poderá gerenciar, isto é, adicionar novos links, editar links e excluir links.

Coloque o cursor sobre os dados do Link e o menu com as opções **Editar** e **Excluir** aparecerão.



Editar links

Opções de tela ▾ Ajuda ▾

Procurar links

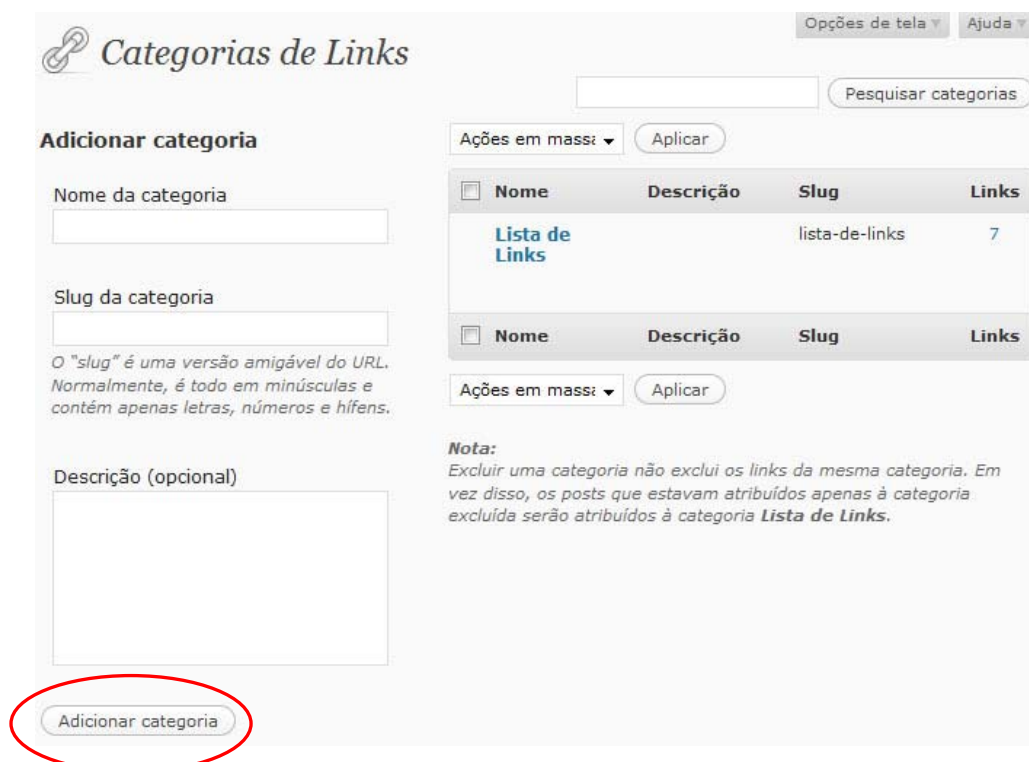
Ações em massa: ▾ Aplicar Ver todas as Categorias ▾ Ordenar por nome ▾ Filtrar

<input type="checkbox"/>	Nome	URL	Categorias	rel	Visível
<input type="checkbox"/>	Development Blog	wordpress.org/development	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Documentation	codex.wordpress.org	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Plugins	wordpress.org/extend/plugins	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Suggest Ideas	wordpress.org/extend/ideas	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Support Forum	wordpress.org/support	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Themes	wordpress.org/extend/themes	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	WordPress Planet	planet.wordpress.org	Lista de Links		Sim

Criando / editando categoria de links

O WordPress permite que você crie categorias de links, com a finalidade de organizar as árvores de links. Preenchendo o formulário da categoria com o **Nome da categoria**, **Slug** e **Descrição**.

Você poderá mudar as informações da categoria da mesma forma padrão de edição do WordPress, colocando o cursor sobre o nome da categoria e clicando em **editar**.



Categorias de Links

Opções de tela ▾ Ajuda ▾

Pesquisar categorias

Ações em massa: ▾ Aplicar

Adicionar categoria

Nome da categoria

Slug da categoria

O "slug" é uma versão amigável do URL. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens.

Descrição (opcional)

Adicionar categoria

<input type="checkbox"/>	Nome	Descrição	Slug	Links
<input type="checkbox"/>	Lista de Links		lista-de-links	7

Ações em massa: ▾ Aplicar

Nota:
Excluir uma categoria não exclui os links da mesma categoria. Em vez disso, os posts que estavam atribuídos apenas à categoria excluída serão atribuídos à categoria **Lista de Links**.

Capítulo 6 – Gerenciando Comentários

Sobre os Comentários

Os comentários do website são bastante importantes, pois gerencia a participação de usuários e leitores através dos comentários realizados. O WordPress permite que você habilite e desabilite os comentários em artigos, isto é, deixando artigos com permissão de comentários e outros não.

A participação dos usuários no portal é um fator bastante atrativo para visitação, onde uma boa discussão sobre o tema abordado no artigo pode acabar enriquecendo o conteúdo e ampliando a visitação, com isso cria-se um espaço interativo de usuários com usuários e usuários com administradores web.

Moderando os Comentários

Os comentários do WordPress geralmente necessitam aprovação de um administrador para ser publicado no site, assim excluindo a possibilidade de comentários desnecessários.

Gerenciando os comentários teremos opções como: **Aprovar**, **Rejeitar**, **Marcar como Spam**, **Excluir** e **Editar** o comentário do usuário.

Para facilitar o processo você também poderá marcar os checkbox ao lado esquerdo do comentário e logo em seguida na caixa **Ações em Massa** para Rejeitar, Aprovar, Marcar como Spam e Excluir.

Plano Geral ← Visitar site

Novo post

Olá, admin | Turbo | Logout

Opções de tela

Ajuda

Painel

Posts

Mídia

Links

Páginas

Comentários

Aparência

Plugins

Usuários

Ferramentas

Configurações

Editar comentários

Todos | Pendentes (0) | Aprovado | Spams (0)

Ações em massa: ▼

Aplicar

Mostrar todos os tipos de comentários ▼

Pesquisar comentários

Filtrar

<input type="checkbox"/>	Autor	Comentário	Em resposta a
<input type="checkbox"/>	Sr. WordPress wordpress.org/	Enviado em 23/12/2008 às 13:51 Olá, isto é um comentário. Para excluir um comentário, faça o login e veja os comentários dos posts. Lá você vai ter a opção de editá-los ou excluí-los. Rejeitar Spam Excluir Editar Edição rápida Responder	Olá, mundo! #
<input type="checkbox"/>	Autor	Comentário	Em resposta a

Ações em massa: ▼

Aplicar

Obrigado por criar com o WordPress. | Documentação | Feedback

Versão 2.7

Capítulo 7 – Plugins WordPress

Plugin Capas

Conforme a imagem abaixo, você poderá perceber que a primeira notícia da categoria **Notícias e Artigos** possui uma formatação diferente, isto é, ela possui imagem e 1 linha de texto a mais que as outras publicações.

Esta publicação trata-se de uma **Capa**, sendo uma publicação especial.

Quando você estiver criando um novo artigo, no final da tela você poderá visualizar um quadro chamado de **Capas**.

Neste quadro você terá **opções extras**, isto é, você terá a opção de selecionar a Área Home, colocar um título opcional, uma chamada opcional, link opcional, data de entrada, saída e escolher a foto que irá para a capa.

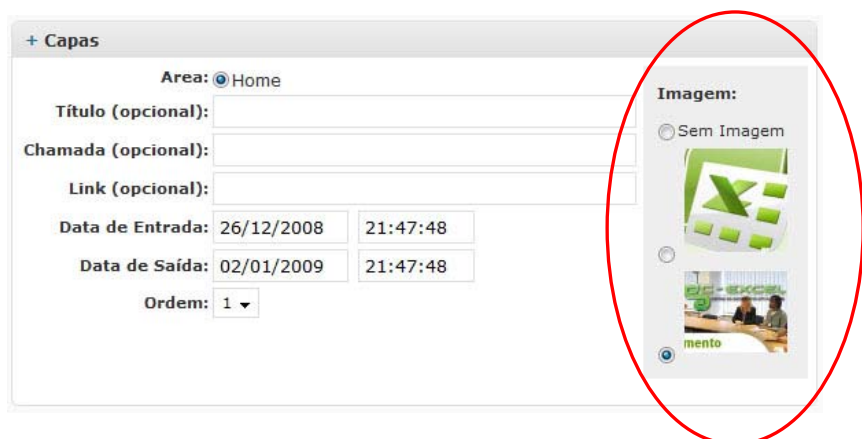


Imagem da Capa

A imagem que fica na capa deve ter um tamanho especial.

No momento em que você realizar o upload da imagem no artigo que irá para capa aperte F5 para atualizar a tela e a imagem que você fez upload irá aparecer no quadro de seleção de imagens das capas.

Capa

As Capas também estão presentes no menu do painel de controle do WordPress. Para acessar as Capas clique na seta e o menu do plugin de capas será aberto.



Clicando em Capas você poderá ver o artigo que está na capa do site, clique na seta da direita que se encontra ao lado do nome do artigo. Agora você poderá visualizar as informações do artigo, com isso não seria obrigatório necessariamente entrar no artigo para alterar, por exemplo, o título do artigo.

Criando novas áreas

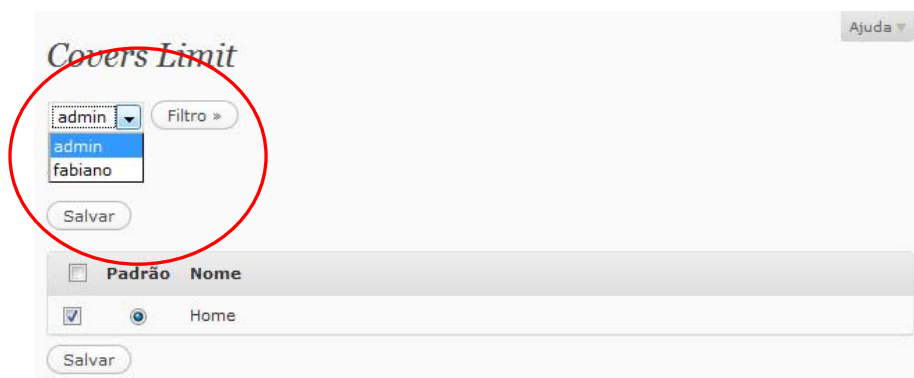
Observação:

Este plugin permite a criação de novas áreas, criando a quantidade de artigos que são exibidos, porém esta função deve ser avaliada juntamente com o seu desenvolvedor web, pois esta precisa ser codificada no php do site.

Atribuindo permissões de capas aos administradores do site

Para um novo editor / administrador / autor publicar na área de capas, será necessária a permissão de edição na mesma. Na área de usuários do plugin de capas, você terá que escolher o nome do usuário e clicar em Filtro.

Após escolher o usuário, marque o checkbox com a área, em seguida clique em salvar. Realizando este passo você estará dando permissão de capa ao usuário escolhido.



The screenshot shows the 'Covers Limit' plugin interface. At the top left, the title 'Covers Limit' is displayed. In the top right corner, there is a button labeled 'Ajuda' with a dropdown arrow. Below the title, there is a dropdown menu currently showing 'admin'. A red circle highlights this dropdown menu and the 'Filtro »' button next to it. Below the dropdown, the names 'admin' and 'fabiano' are listed. A 'Salvar' button is located below the list. Below this section, there is a table with two columns: 'Padrão' and 'Nome'. The 'Padrão' column has a checkbox, and the 'Nome' column has a radio button. The first row shows a checked checkbox, a selected radio button, and the name 'Home'. A 'Salvar' button is located below the table.

Padrão	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Home

Plugin Newsletter

O plugin Newsletter serve para enviar boletins para os e-mails dos visitantes cadastrados. Estes boletins podem ser enviados através do painel de controle do WordPress.

Clicando na seta do plugin Newsletter, as opções serão abetas. Agora clique em Newsletter.



Escrevendo Newsletter

Você poderá selecionar notícias do próprio website e enviar para o campo de edição em forma de HTML.

Os campos são iguais aos de um e-mail, porém você poderá escolher entre pegar notícias de dentro do website ou escrever um e-mail com suas próprias palavras.

A screenshot of the 'Escrever Newsletter' (Write Newsletter) form. The form has a title 'Escrever Newsletter' and a 'Ajuda' link. It includes a 'Categoria' dropdown menu set to 'Notícias e Artigos', a 'Quantidade' input field set to '10', and a red circle around an 'Inserir' button. Below these are fields for 'Assunto:' (Subject) and 'Para:' (To), with a 'Selecione um grupo' dropdown next to the 'Para:' field.

Após escrever seu texto, clique em **Enviar** para submeter a newsletter para todos os e-mails cadastrados.

Contato

Clicando em contato você terá uma relação de pessoas cadastradas no sistema de newsletter do website.

A screenshot of the 'Newsletter' contact list interface. It features a title 'Newsletter', a search bar with 'Excluir' and 'Filtro' buttons, and a dropdown menu set to 'Mostrar todas as categorias'. Below this is a table with columns: 'Data', 'Nome', 'E-mail', and 'Categorias'.

Criar Categoria de Newsletter

A opção de criar categorias tem por finalidade identificar os grupos de contato. Se seu portal possuir mais de uma newsletter, é conveniente criar uma segunda categoria para separar os grupos de usuários.

Preencha os campos abaixo e clique em **Adicionar Categoria**.

Criar Categoria

Nome da categoria

O nome é utilizado para identificar o interesse do grupo de contactos.

Categoria Slug

O "Slug" é um jeito mais fácil para o sistema de identificação de categorias, em seguida, o id. Normalmente só letra, números e hífens.

Descrição de categoria

A descrição não é exibida por padrão.

Adicionar Categoria

Plugin Downloads

O plugin de Downloads poderá ser visualizado no painel de controle, na aba Downloads. Clique na seta do menu de Downloads e algumas opções do plugin serão abertas.



Gerenciar Downloads

Com a opção gerenciar você poderá ter uma ideia geral de como anda o status dos downloads realizados no portal, isto é, visualizar de uma forma geral o andamento de cada arquivo que está disponível para download.

 **Gerenciar Downloads** Ajuda ▾

Downloads

Mostrando 1 - 2 de 2 Arquivos

Ordenado por **Nome do Arquivo** em ordem **Crescente**

ID	Arquivo	Tamanho	Veze	Permissão	Categoria	Adicionado Data/Hora	Opção
2	Advanced Excel Repair 1.4 » /ExcelRepair.zip Última Atualização: 13:53, 27 de dezembro de 2008 Último Baixado: 19:55, 27 de dezembro de 2008	986,9 KiB	2	Todos	General	13:53, 27 de dezembro de 2008	Editar Deletar
3	Função PROCH » /Proch.zip Última Atualização: 20:28, 27 de dezembro de 2008 Último Baixado: 20:28, 27 de dezembro de 2008	6,0 KiB	0	Todos	General	20:28, 27 de dezembro de 2008	Editar Deletar

Caso você queira ver mais arquivos na tela, ajuste as opções.

Opções: Por Página: 20

Na tela de gerencia de downloads, será possível visualizar a estatística geral dos downloads, sendo assim, poderemos ver dados como total de arquivos, espaço utilizado no servidor web, total de downloads realizados.

Estatística

Total de Arquivos:	2
Total de tamanho:	992,9 KiB
Total de Downloads:	2
Total de Bandwidth:	1,9 MiB

Adicionar Arquivo para Download

Para adicionar um novo arquivo para download é bastante simples.

Clique em Upload e procure o arquivo no seu computador. Depois de feito isso não será necessário escolher a opção “para”, pois o wordpress irá o downloads em um pasta chamada /files/.

Preencha os campos com as informações desejadas.

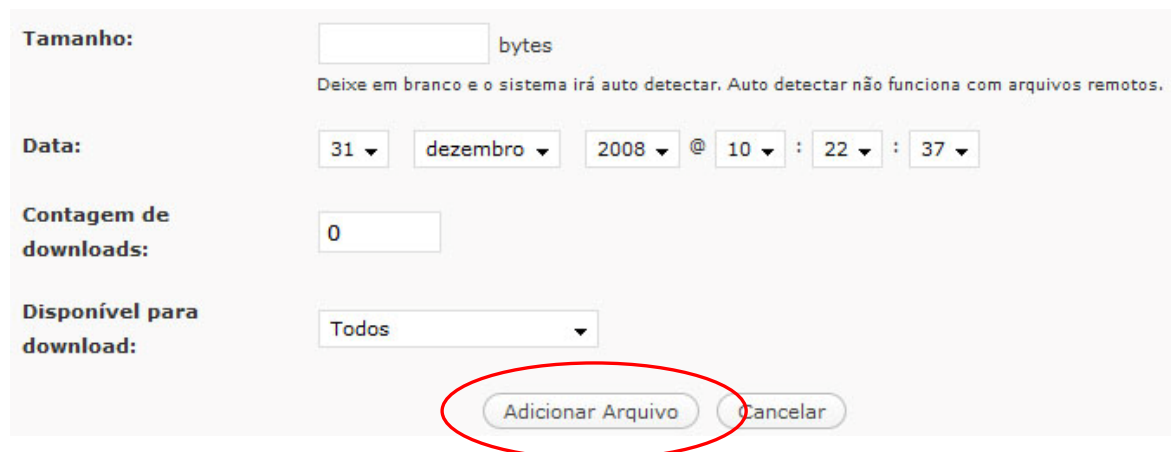
Sobre a Categoria do download não se preocupe, falaremos a respeito de como criar novas categorias de download na aba Opções.

O **tamanho** do arquivo pode ser colocado manualmente, porém caso você não digite nada, o sistema irá checar o tamanho do arquivo e colocar este tamanho automaticamente.

Sobre a **data** de publicação esta funciona igual aos posts, isto é, sendo possível colocar datas passadas ou futuras.

A **contagem de downloads** pode ser feita desde o começou ou caso você deseje colocar um valor inicial será possível.

A **disponibilidade** do download fica a critério do administrador.



Tamanho: bytes
Deixe em branco e o sistema irá auto detectar. Auto detectar não funciona com arquivos remotos.

Data: 31 ▾ dezembro ▾ 2008 ▾ @ 10 ▾ : 22 ▾ : 37 ▾

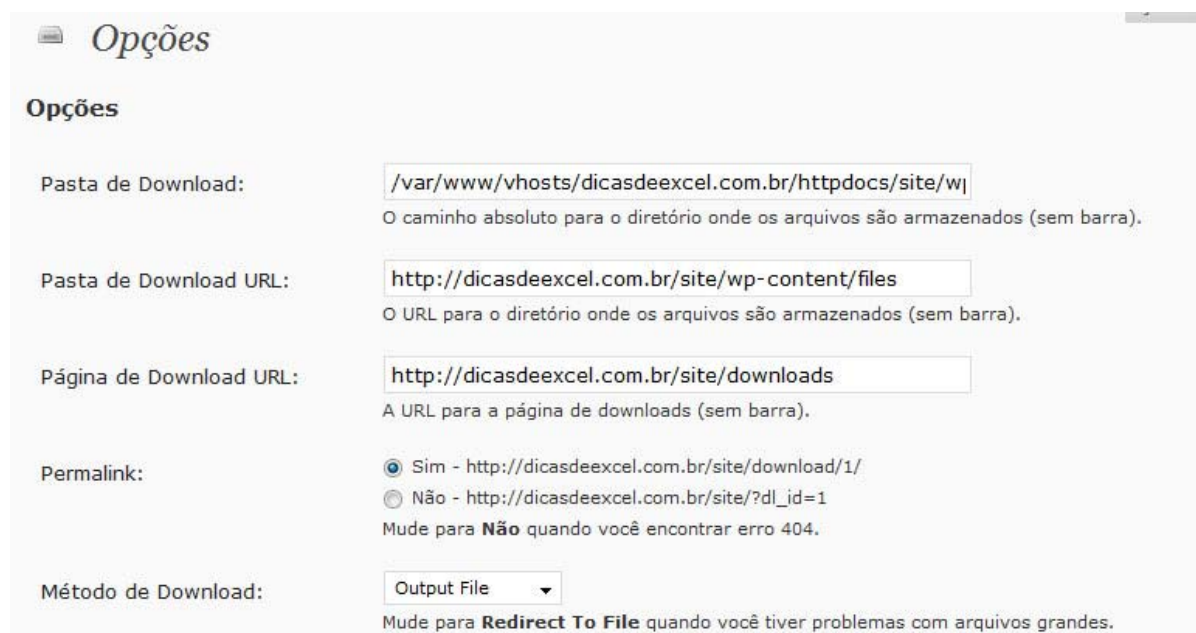
Contagem de downloads:

Disponível para download: Todos ▾

Preenchido os campos, clique em **Adicionar Arquivo**. Com isso o arquivo estará disponível no website e poderá ser monitorado através do painel **Gerenciar Downloads**.

Opções

Essas configurações são bastante importantes para o funcionamento do plugin. Não as modifique, pois podem ocasionar erros de funcionamento no plugin.



Opções

Pasta de Download:
O caminho absoluto para o diretório onde os arquivos são armazenados (sem barra).

Pasta de Download URL:
O URL para o diretório onde os arquivos são armazenados (sem barra).

Página de Download URL:
A URL para a página de downloads (sem barra).

Permalink: ☒ Sim - http://dicasdeexcel.com.br/site/download/1/
☐ Não - http://dicasdeexcel.com.br/site/?dl_id=1
Mude para **Não** quando você encontrar erro 404.

Método de Download:
Mude para **Redirect To File** quando você tiver problemas com arquivos grandes.

Na opção **Categorias**, crie quantas categorias quiser, porém respeito às observações, isto é, coloque uma categoria por linha.

Categorias:
Inicie cada entrada em uma nova linha.

A **primeira linha** que tiver categoria id igual a **1**.

A **segunda linha** que tiver categoria id igual a **2**.

E assim por diante.

General
Tutorial

Outras opções

Classificar Downloads por: Nome do Arquivo ▼

Classificar ordem dos Downloads: Crescente ▼

Número de Arquivos por página: 20

Grupo por: Categorias ▼

Salvar

Após preencher todos os campos, clique em **Salvar**.

Editar Arquivo

Esta tela é semelhante a de adicionar arquivos, mas você poderá visualizar todas as informações do arquivo e modificar os dados do arquivo.

Editar Arquivo

Arquivo:

☒ Arquivo atual: /ExcelRepair.zip

☐ Procurar: /ExcelRepair.zip ▼

Por favor faça upload do arquivo '/var/www/vhosts/dicasdeexcel.com.br/httpdocs/site/wp-content/files' no diretório primeiro.

☐ Upload: [text box] Arquivo_ em ▼

Tamanho máximo de arquivo 2,0 MiB.

☐ Arquivo remoto: http:// [text box]

Por favor incluir http:// ou ftp:// na frente do endereço.

Nome: Advanced Excel Repair 1.4

Descrição: Advanced Excel Repair é uma ferramenta para reparar arquivos do Excel corrompidos.

Altere as informações do download da forma que achar mais adequado.

Categoria:	General ▼
Tamanho:	986,9 KiB 1010596 bytes <input checked="" type="checkbox"/> Auto detectar tamanho
vezes:	2 vezes 2 <input type="checkbox"/> Resetar
Data:	Timestamp: 27 de dezembro de 2008 @ 13:53 27 ▼ dezembro ▼ 2008 ▼ @ 13 ▼ : 53 ▼ : 8 ▼ <input type="checkbox"/> Editar Timestamp <input type="checkbox"/> Use Today's Date
Última atualização:	27 de dezembro de 2008 @ 13:53
Data do último download:	27 de dezembro de 2008 @ 19:55
Disponível para download:	Todos ▼
<div>Editar arquivo Cancelar</div>	

Deletar Arquivo

Com a opção **Gerenciar Downloads** na aba do plugin, você poderá deletar os arquivos já existentes. Nesta tela você poderá visualizar todas as informações do arquivo e em caso de exclusão clique em **Deletar Arquivo**.

Lembramos que este procedimento não possui volta, isto é, excluindo o arquivo, ele será excluído do banco de dados.

 *Deletar Arquivo*

Arquivo:	/ExcelRepair.zip
Nome:	Advanced Excel Repair 1.4
Descrição:	Advanced Excel Repair é uma ferramenta para reparar arquivos do Excel corrompidos.
Categoria:	General
Tamanho:	986,9 KiB
Número de downloads	2 vezes
Data	27 de dezembro de 2008 @ 13:53
Última atualização:	27 de dezembro de 2008 @ 13:53
Último vez baixado:	27 de dezembro de 2008 @ 19:55
Disponível para:	Todos
<input type="checkbox"/> Deletar arquivo do servidor?	
<div>Deletar Arquivo Cancelar</div>	

Plugin Enquete

Esta funcionalidade serve para criar Enquetes no portal e permite o gerenciamento através do painel de controle de uma forma bastante objetiva e rápida.

Clique na seta do menu de Enquete e as opções estarão disponíveis.



Gerenciar Enquetes

No menu gerenciar você poderá ver as informações da atual enquete, tais como: pergunta, total de votos, data de início/término, status da enquete e ações.

Será possível checar as estatísticas da enquete através dos **Logs**, **Editar** e **Deletar** a enquete.

Gerenciar Enquetes Ajuda ▼

Enquetes

ID	Pergunta	Total de Votos	Início Data/Hora	Término Data/Hora	Status	Ações
1	No ar: O que você acha da nova versão do Portal da Excel?	2	20 de dezembro de 2008 @ 19:47	Não expira	Aberta	Logs Editar Deletar

Status das Enquetes:

Total de Enquetes:	1
Total de Opções de resposta:	4
Total de Votos realizados:	2
Total de Votos:	2

Os **Logs** são as estatísticas da enquete, isto é, informações que são armazenadas em um banco de dados específico.

Logs

Tem certeza de que deseja apagar todos os Logs?

☐ Sim

Deletar todos os Logs

Nota: Se o seu método de exploração é por IP ou por cookies, os usuários podem ainda não estar aptos a votar se tiverem votado antes que o cookie é ainda esteja armazenados no seu computador.

Adicionar Enquete

Para criar uma nova enquete, no menu do plugin de Enquetes clique em **Adicionar Enquete**.

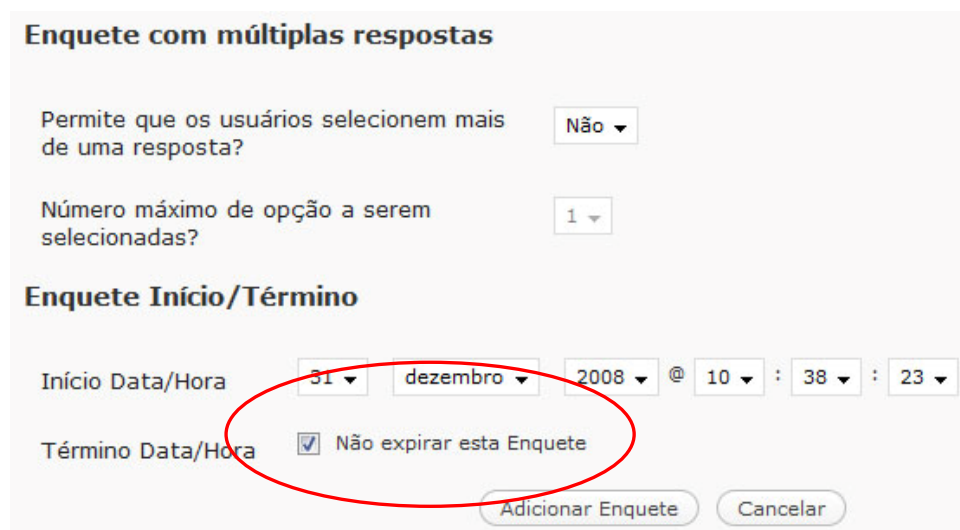
Preencha da forma que desejar, colocando a pergunta para a enquete e suas possíveis respostas.

Para adicionar novas respostas clique em **Adicionar resposta** e um novo campo será adicionado.



A função de enquete com múltiplas respostas é pouquíssima utilizada, pois geralmente procura-se saber realmente o que o usuário pensa, não dando várias opções de resposta. Aconselho a não utilizar esta opção, pois deve-se sempre buscar com informações claras e objetivas.

Fique atento para a data de **início e término da enquete**, geralmente o aconselhável é marcar a opção para não expirar e o administrador realizar o controle da enquete manualmente, isto é, quando a enquete expirar o prazo, o administrador fecha a enquete manualmente.



Editar Enquete

Através do menu da tela **Gerenciar Enquetes**, você poderá editar a sua enquete da forma que desejar.

Você poderá alterar as informações e editar a sua enquete por completo, ou seja, mudar a pergunta, votos, textos de resposta, adicionar novas perguntas e outros.

A interface 'Editar Enquete' apresenta o título 'Editar Enquete' com um ícone de gráfico. Abaixo, há a seção 'Respostas da Enquete' com o campo 'Perguntas' contendo o texto 'O que você acha da nova versão do Portal da Excel?'. Segue a seção 'Respostas possíveis' com uma tabela de respostas:

Resposta No.	Resposta - Texto	No. de votos
Resposta 1	Excelente! <input type="button" value="Deletar"/>	1 1
Resposta 2	Muito bom <input type="button" value="Deletar"/>	0 0
Resposta 3	Regular <input type="button" value="Deletar"/>	1 1
Resposta 4	Ruim <input type="button" value="Deletar"/>	0 0

Na base da tabela, há os botões 'Adicionar Resposta' e 'Remover Resposta'. À direita, o 'Total de Votos: 2' é exibido com um campo de entrada contendo o valor '2'.

Conforme a imagem abaixo, você pode fechar a Enquete no momento que desejar, clicando em Enquete fechada.

Enquete fechada não significa que ela não aparecerá no site, isto é, ela estará sendo apresentada no site, porém não poderá ser votada.

A interface de configuração da enquete contém a seção 'Enquete com Múltiplas respostas' com as opções: 'Permite que os usuários selecionem mais de uma resposta?' (configurado para 'Não') e 'Número máximo de seleção de respostas?' (configurado para '1').

Abaixo, a seção 'Enquete Início/Término' define o 'Início Data/Hora' como '20 de dezembro de 2008 @ 19:47' com o link 'Editar Início Data/Hora'. Para o 'Término Data/Hora', há as opções 'Esta Enquete não expira' e 'Esta Enquete não expira' (selecionada).

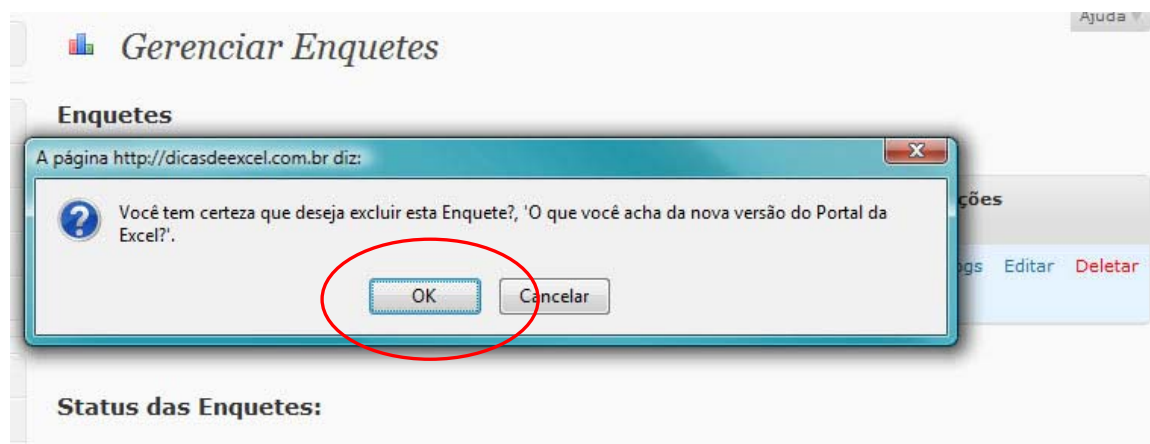
Na base, há três botões: 'Editar Enquete', 'Enquete fechada' (destacado por um círculo vermelho) e 'Cancelar'.

Deletar Enquete

Através do menu **Gerenciar Enquetes** você poderá deletar enquetes. Sugerimos que não as delete, isto é, mude o status da enquete.

Clicando em deletar uma mensagem será apresentada antes da exclusão. Após realizada a exclusão da enquete, não poderá ser voltado atrás.

Fique bastante atento com as opções de exclusão, o WordPress geralmente possibilita a mudança de status, então evite ao máximo excluir informações.



Plugin Top 5

O Top 5 funciona através de votos de usuários, sendo assim, não é possível alterar os votos. Os próprios usuários votarão nos artigos que mais agradarem e terão essas informações expostas na capa do site.

Para gerenciar este plugin, clique em Top 5 no menu do WordPress.



Gerenciar Top 5

Nesta tela você poderá visualizar uma estatística geral de todos os votos que foram realizados no site, isto é, uma visualização bastante objetiva e abrangente.

Pode-se ver o nome da pessoa que fez a votação, isto é, sendo um administrador ou usuário/visitante.

Outras informações como total de estrelas, título do post, data/hora do voto e **IP/HOST** poderão ser checados.

★ Gerenciar

Ajuda ▼

Estatística

Apresentando 1 em 3 de 3 Entradas de Logs

Classificado por **Data** em **Decrescente** Ordem

ID	Nome	Voto	Artigo ID	Título do Artigo	Data / Hora	IP / Host
3	admin	★★★★★	37	Teste #7	26 de dezembro de 2008 @ 10:27	200.140.94.125 / 200-140-94-125.bsaco700.dsl.brasiltelecom.net.br
2	admin	★★★★★	27	Teste #3	26 de dezembro de 2008 @ 10:21	200.140.94.125 / 200-140-94-125.bsaco700.dsl.brasiltelecom.net.br
1	admin	★★★★★	1	Olá, mundo!	20 de dezembro de 2008 @ 20:17	189.6.124.252 / bd067cfc.virtua.com.br

Opções de Filtro:

Artigo ID:

Classificar Opções:

Data ▼

Decrescente ▼

Por página: 20 ▼

Ir

As informações sobre estatística também estarão presentes na parte gerencial do Top 5.

Sugerimos não realizar a exclusão de logs, pois estas informações irão resetar toda a estatística de votos do website.

Estatística de Logs

Total de votos de usuários:	3
Total de votos:	13
Total da média de votos:	4,33

Deletar Data/Logs

Deletar: Só Logs

Artigos ID(s):

Seperare cada Post ID com uma vírgula.

Para apagar histórico de votos ID 2, 3 e 4. Digite por exemplo: **2,3,4**

Para apagar o histórico geral de todos os posts. Digite por exemplo: **all**

Deletar Data/Logs

Opções de configuração

Nesta tela é possível mudar as imagens de apresentação e configurar algumas informações do Top 5.

Sugiro que antes de modificar qualquer configuração do plugin, entre em contato com o(a) responsável Web do website, pois algumas configurações devem ser alteradas dentro do template.

★ Opções de Configuração

Opções

Imagem:

- ☐  (plusminus_crystal)
- ☐  (squares)
- ☐  (tickcross)
- ☐  (heart)
- ☐  (numbers)
- ☐  (updown_crystal)
- ☐  (plusminus)
- ☐  (bars)
- ☐  (heart_crystal)
- ☐  (stars_crystal)
- ☐  (thumbs)
- ☐  (tickcross_crystal)
- ☒  (stars)

Número máximo:

Atualizar 'Individual - Votação - Texto/Valor' exibidos

Individual Rating Text/Value

Votação Imagem	Votação Texto	Valor
★	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
★★	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>
★★★	<input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>
★★★★	<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>
★★★★★	<input type="text"/>	<input type="text" value="5"/>

AJAX Style

Mostrar imagem de loading e efeito fading

Mostrar efeito Fading In e Fading Out nas votações

Sugerimos que não altere a forma de contagem de votos e o método de log.

Votos

Quem poderá votar?

Método de Log

Método de Log de votação:

Considerações finais

Notas gerais

Este manual foi desenvolvido para explicar as funcionalidades básicas de gerenciamento do WordPress. Você deve ter percebido que o sistema gerenciador de conteúdos oferece muitas opções no menu principal, porém com simplicidade e objetividade.

As demais opções que não foram citadas nesse manual podem ser aprendidas com bastante facilidade com a utilização do sistema. O painel administrativo é bastante amigável e intuitivo.

É muito importante não excluir categorias do site, pois estas estão codificadas no tema WordPress. Evite ao máximo excluir logs, artigos e outras informações que possuem relevância, pois o WordPress nos permite colocar praticamente tudo em modo de rascunho ou modo privado.

Lembre-se que o WordPress é uma ferramenta open-source (código aberto), isto é, a comunidade de colaboradores e desenvolvedores com a ferramenta cresce a cada dia. Uma das grandes facilidades do WordPress é que podemos atribuir novas funcionalidades com bastante facilidade.

Converse com o(a) responsável web do seu website, discutam sobre as suas necessidades, pois as soluções sempre existem.

Acreditamos que você já possui uma ótima base para manter seu website com bastante facilidade e o encorajamos a sempre adquirir novas informações para tornar seu site cada vez mais atrativo ao visitante.

Em caso de dúvidas, entre em contato com fabiano.rangel@gmail.com, estarei à disposição para atender/responder as suas dúvidas.

Fabiano Rangel Cidade | Diretor Executivo da Faracy

Brasília, 19 de Maio de 2009.

Licença de uso e distribuição – Creative Commons

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/br/>

Faracy | Criatividade e WordPress

E-mail / Gtalk: contato@faracy.com.br / fabiano.rangel@gmail.com | Portal: <http://www.faracy.com.br>