



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
 - Imagens da Capa
 - Capa
 - Criando novas áreas
 - 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

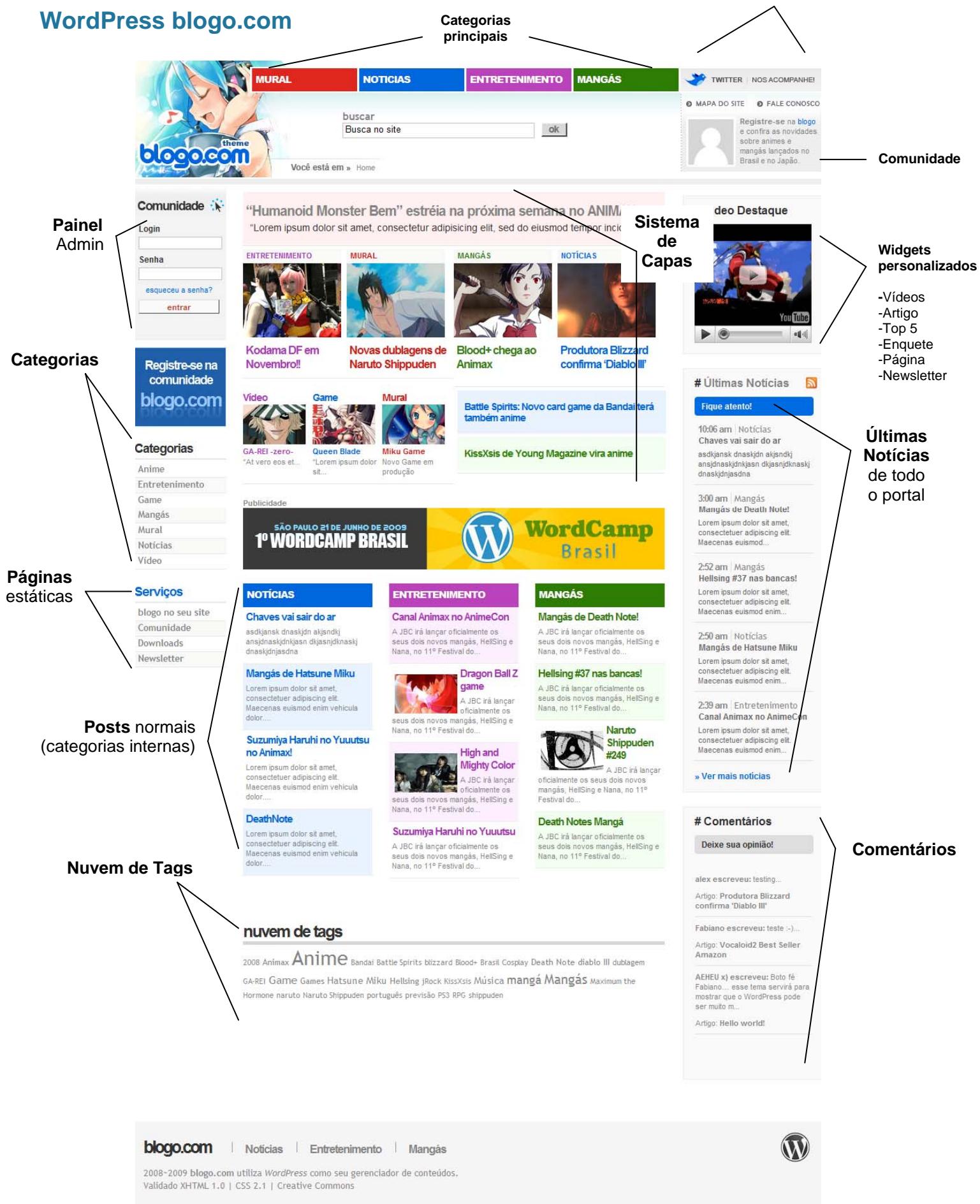
O WordPress é um Sistema gerenciador de conteúdos web, desenvolvido em PHP com banco de dados MySQL, sendo inicialmente desenvolvido para gerência de blogs.

O Wordpress foi desenvolvido com base no extinto b2/cafelog 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/>



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



The screenshot shows the WordPress 2.7 dashboard. A red circle highlights the sidebar menu on the left. The menu items are:

- Painel
- Posts
- Mídia
- Links
- Páginas
- Comentários
- Aparência
- Plugins
- Usuários
- Ferramentas
- Configurações

The main dashboard area has several sections:

- Agora**: Resumo das atividades
 - 1 Post
 - 1 Página
 - 1 Categoria
 - 0 Tags
 - 1 Comentário
 - 1 Aprovado
 - 0 Pendentes
 - 0 Spams
- Rascunhos recentes**: Não há rascunhos no momento.
- Comentários**:
 - De Sr. WordPress sobre Olá, mundo! #
 - Olá, isto é um comentário. Para excluir um comentário, faça o login e veja os comentários dos posts. Lá você vai ...
- Links de entrada**: Este widget do painel pesquisa no Google Blog Search, então quando outro blog faz um link para seu site, ele vai aparecer aqui. Não foi encontrado nenhum link...ainda. Não faz mal, não há pressa.

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

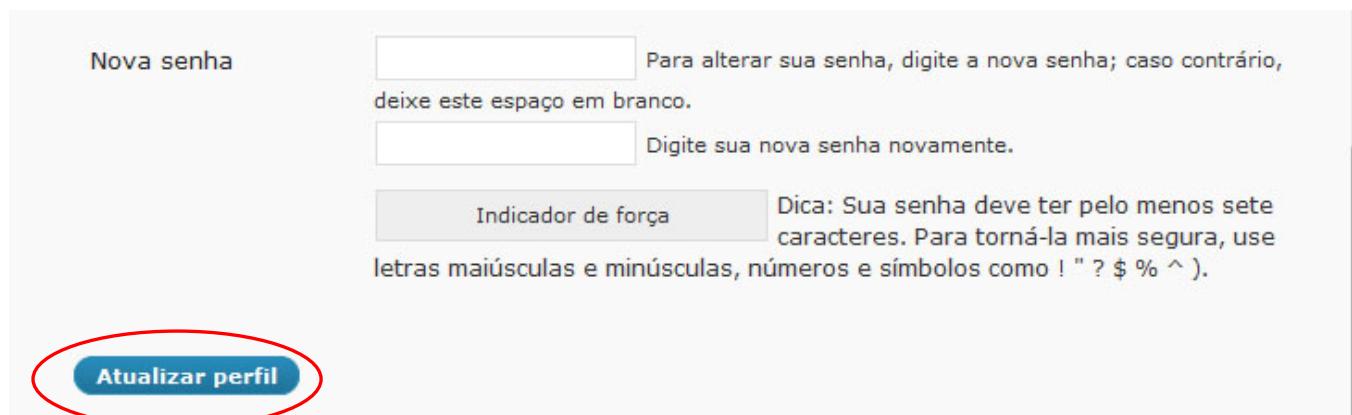
Conforme a figura abaixo, você terá a opção de Editar seu perfil através do seu **nome de login**, que poderá ser visualizado no canto direito da tela.



The screenshot shows the WordPress dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Novo post', 'Olá, admin | Turbo | Logout', and a dropdown menu with 'Opções', 'Edite seu perfil', and 'Ajuda'. The 'Edite seu perfil' option is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Rascunhos recentes' (Recent drafts) which says 'Não há rascunhos no momento' (No drafts at the moment), and 'Comentários' (Comments) which shows a single comment from 'Sr. WordPress' with the text 'De Sr. WordPress sobre Olá, mundo! # Olá, isto é um comentário. Para excluir um comentário, faça o login e veja os comentários dos posts. Lá você vai ...'. A 'Ver tudo' button is located at the bottom of the comments section.

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**.



The screenshot shows the 'Edit profile' form. It has two text input fields: 'Nova senha' (New password) and 'Confirmar senha' (Confirm password). To the right of these fields is a note: 'Para alterar sua senha, digite a nova senha; caso contrário, deixe este espaço em branco.' (To change your password, enter the new password; otherwise, leave this space empty.) Below these fields is another text input field with the placeholder 'Digite sua nova senha novamente.' (Type your new password again.) To the left of this field is a 'Indicador de força' (Strength indicator) bar, which is currently empty. To the right of the bar is a note: 'Dica: Sua senha deve ter pelo menos sete caracteres. Para torná-la mais segura, use letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos como ! " ? \$ % ^).' (Tip: Your password should have at least seven characters. To make it more secure, use uppercase and lowercase letters, numbers, and symbols like ! " ? \$ % ^).' At the bottom left of the form is a blue button with the text 'Atualizar perfil' (Update profile), which is circled in red.

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

Upload/Inserir

Visual HTML

B I ABC

Caminho: p

Contagem de palavras: 0

Publicar

Salvar como rascunho

Pré-visualizar

Status: Rascunho [Editar](#)

Visibilidade: Público [Editar](#)

Publicar imediatamente [Editar](#)

Publicar

Tags

Adicionar nova tag Adicionar

Separe as tags com vírgulas

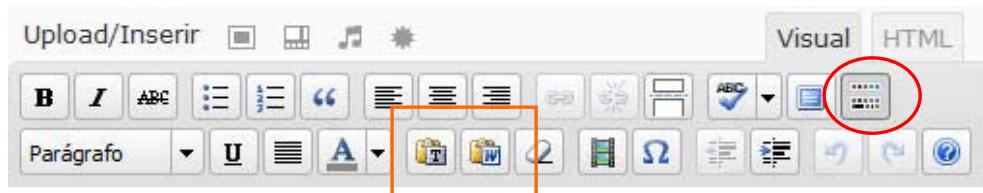
[Escolher entre as tags mais populares](#)

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.

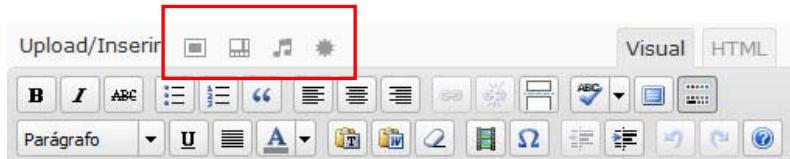
As duas opções assinaladas em **laranja** são importantíssimas, pois através desta você irá **copiar e colar** textos pré-formatados em documentos de texto normal, formatados em MS Word ou Open Office.



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	<input style="width: 400px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;" type="text" value="marketing1"/>
Legenda	<input style="width: 400px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;" type="text" value=""/>
<p><i>Também usado como texto alternativo para a imagem</i></p>	
Descrição	<input style="width: 400px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;" type="text"/>
URL do link	<input checked="checked" type="radio" value="Nenhuma"/> Nenhuma <input type="radio" value="URL do arquivo"/> URL do arquivo <input type="radio" value="URL do post"/> URL do post <p style="margin-top: 10px;"><i>Digite o URL do link ou clique acima para as predefinições.</i></p>
Alinhamento	<input type="radio"/>  Nenhuma <input type="radio"/>  Esquerda <input type="radio"/>  Centro <input type="radio"/>  Direita
Tamanho	<input type="radio"/> Miniatura <small>(150 x 149)</small> <input type="radio"/> Médio <input type="radio"/> Grande <input checked="checked" type="radio"/> Tamanho completo <small>(297 x 149)</small>
<input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Inserir no post"/> <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px;" type="button" value="Excluir"/>	

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

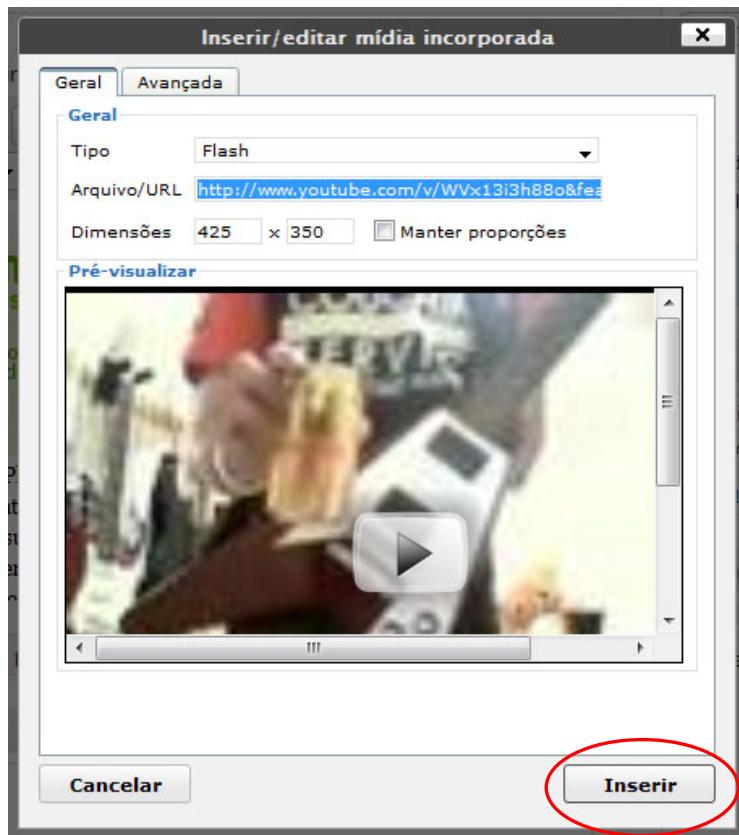
A screenshot of a WYSIWYG editor interface. At the top, there's a toolbar with various icons: 'Upload/Inserir', 'Visual', 'HTML', and others. Below the toolbar, a red circle highlights a group of icons: a list icon, a bullet point icon, and a grid icon. The main content area on the left features a slide with the text '“Dê um Up” no seu excel' and 'aumente a produtividade é interatividade nos seus projetos'. On the right, there's a large placeholder text area starting with 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum adipiscing. Mauris eu lectus. Integer euismod eros quis mi. Etiam sed sapien non metus varius fermentum. Vivamus volutpat est. Phasellus malesuada vehicula ipsum. Vivamus non lectus. Cras fringilla erat at velit. In hac habitasse platea dictumst. Nam id augue et enim fringilla malesuada. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Donec nibh. Suspendisse vel velit. Donec a nibh vel nisi tempus lacinia. Quisque consequat condimentum neque.' At the bottom, there are status bars for 'Caminho: p', 'Contagem de palavras: 0', and 'Rascunho salvo às 10:35:11'.

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 colocar 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 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.



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**.



The screenshot shows the WordPress admin interface for managing tags and categories. The 'Tags' section is at the top, featuring a text input field for 'Adicionar nova tag' (Add new tag), a 'Adicionar' (Add) button, and instructions to 'Separe as tags com vírgulas' (Separate tags with commas). Below this is a link to 'Escolher entre as tags mais populares' (Choose from the most popular tags). The 'Categorias' section follows, with tabs for 'Todas as categorias' (All categories) and 'Mais usadas' (Most used). A single category named 'Sem categoria' (No category) is listed. At the bottom of the 'Categorias' section is a link to '+ Adicionar nova categoria' (Add new category).

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.

The screenshot shows the 'Discussão' (Comments) screen in the WordPress admin. At the top, there are two checked checkboxes: 'Permitir comentários sobre esse post' (Allow comments on this post) and 'Permitir trackbacks e pingbacks para este post' (Allow trackbacks and pingbacks for this post). Below this, a table lists a single comment. The table has two columns: 'Autor' (Author) and 'Comentário' (Comment). The comment is from 'Sr. WordPress' (User: wordpress.org/) and was posted on '23/12/2008 às 13:51'. The comment text is: '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.' Below the comment are several links: 'Rejeitar' (Reject), 'Spam', 'Excluir' (Delete), 'Editar' (Edit), 'Edição rápida' (Quick edit), and 'Responder' (Reply). At the bottom of the screen, there is a section titled 'Autor do post' (Post Author) with a dropdown menu showing '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.

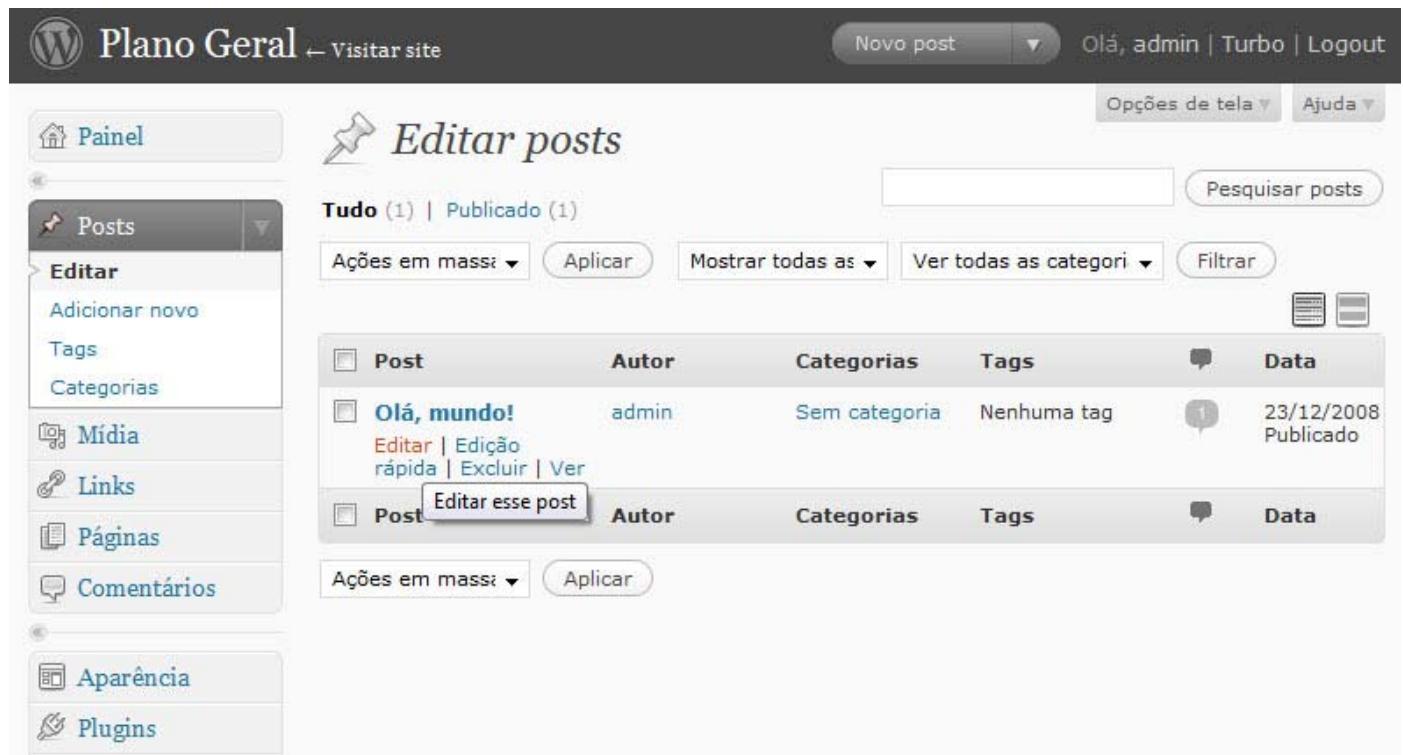
Editando Posts

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.

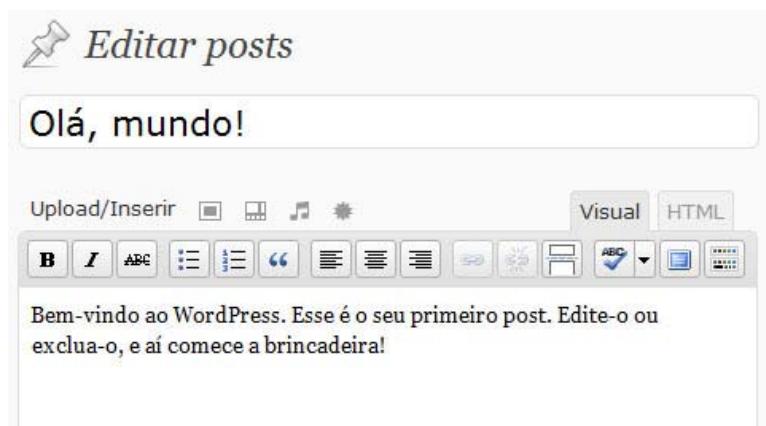
Colocando o cursor sobre o título do artigo é possível visualizar o menu de edição com as opções de:

- Editar
- Edição rápida
- Excluir
- Ver



Editar posts

Post	Autor	Categorias	Tags	Data
Olá, mundo!	admin	Sem categoria	Nenhuma tag	23/12/2008 Publicado



Olá, mundo!

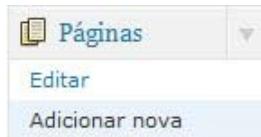
Bem-vindo ao WordPress. Esse é o seu primeiro post. Edite-o ou exclua-o, e aí comece a brincadeira!

Capítulo 4 – Gerenciando Páginas

Sobre as Páginas

As páginas são aquelas informações estáticas, isto é, são informações que não possuem categorias e poucas atualizações.

Exemplificando: podemos falar que páginas são conteúdos como: informações institucionais, serviços, contato e outros.



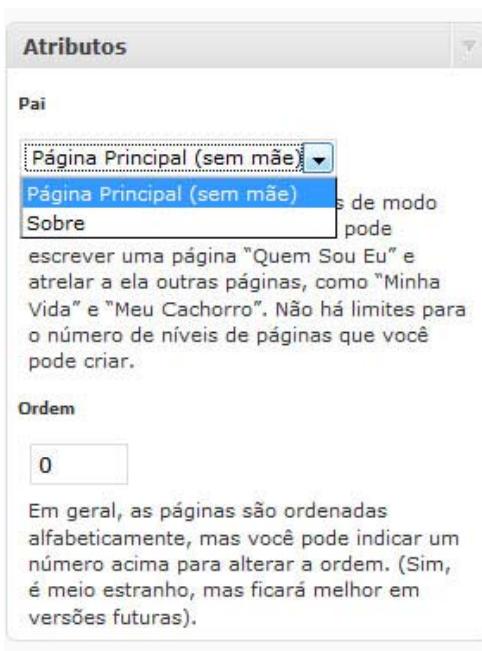
Adicionando uma nova página

O painel de criação de páginas é similar a de posts, então teremos poucas novidades para apresentar.

A screenshot of a 'Create new page' interface. The title bar says 'Adicionar nova página'. The main area is a large text editor with a toolbar above it containing buttons for bold, italic, underline, and various alignment and list options. Below the toolbar is a status bar showing 'Caminho: p' and 'Contagem de palavras: 0'. To the right is a 'Publicar' (Publish) panel with buttons for 'Salvar como rascunho' (Save as draft), 'Pré-visualizar' (Preview), 'Status: Rascunho' (Status: Draft), 'Visibilidade: Público' (Visibility: Public), 'Publicar imediatamente' (Publish immediately), and a large blue 'Publicar' (Publish) button which is circled in red. At the bottom is an 'Atributos' (Attributes) panel with a 'Pai' (Parent) dropdown set to 'Página Principal (sem mãe)' (Main page (no parent)).

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)

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.



Adicionar novo link

Nome
Por exemplo: Magnífico software para blog

Endereço (URL)
Por exemplo: <http://br.wordpress.org/> — não se esqueça do `http://`

Descrição
O texto acima será mostrado quando alguém passar o mouse sobre o link na lista de links, ou opcionalmente, abaixo dele.

Salvar
 Manter este link privado

Destino
 `_blank`
 `_top`
 nenhum

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.

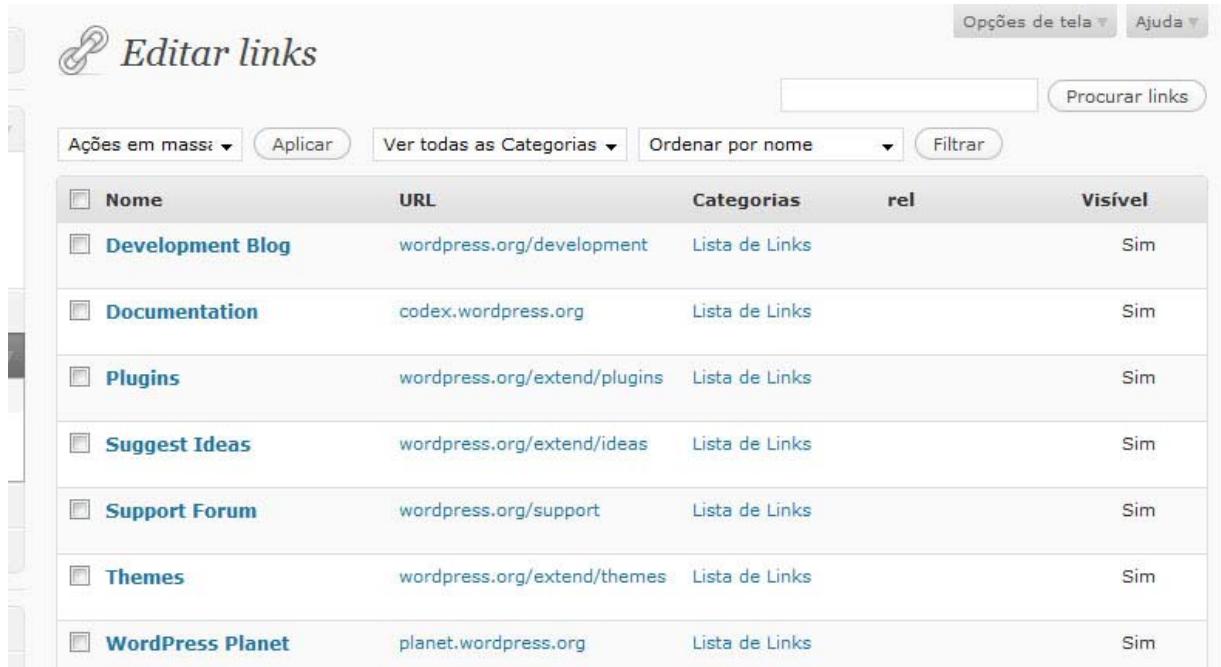
Categorias

Adicionar link

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.

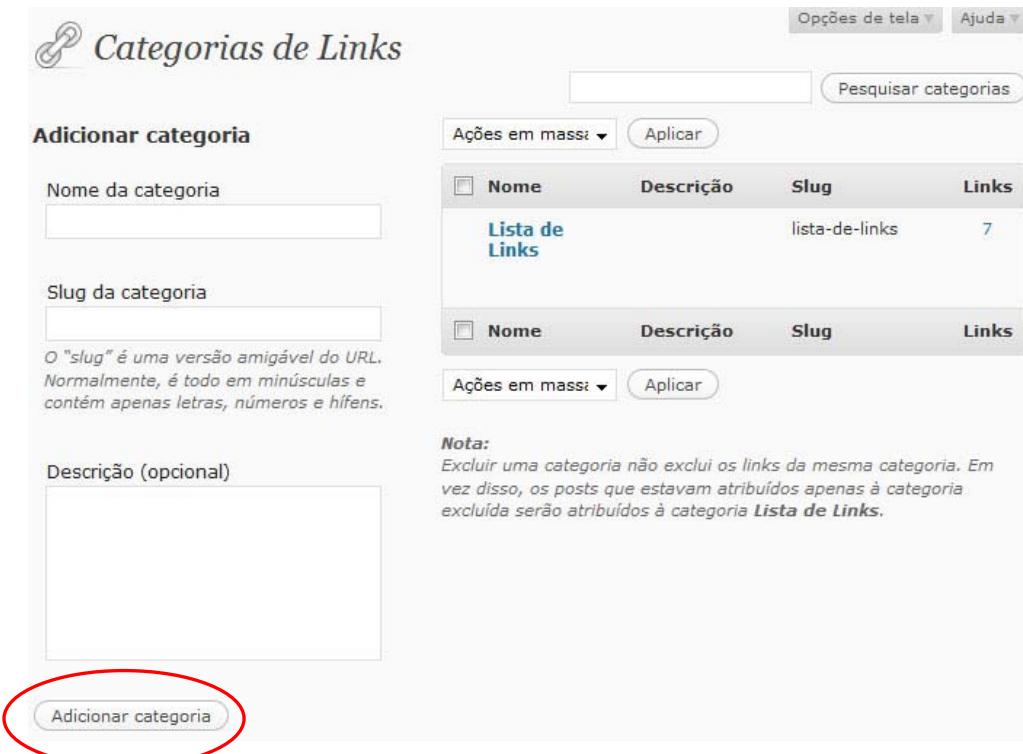


Ações em massa	Aplicar	Ver todas as Categorias	Ordenar por nome	Filtrar	
<input type="checkbox"/>	Nome	URL	Categorias	rel	Visível
<input type="checkbox"/>	Development Blog	wordpress.org/development	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Documentation	codex.wordpress.org	Lista de Links		Sim
<input 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**.



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

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**.

Adicionar categoria

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.

The screenshot shows the WordPress Admin Dashboard with the 'Comments' section selected. The 'Ações em massa' (Mass Actions) dropdown is highlighted with a red circle. The page displays two comments from 'Sr. WordPress' with their details and action links.

Autor	Comentário	Em resposta a
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 exclui-los. Rejeitar Spam Excluir Editar Edição rápida Responder	Olá, mundo! 1 #

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.

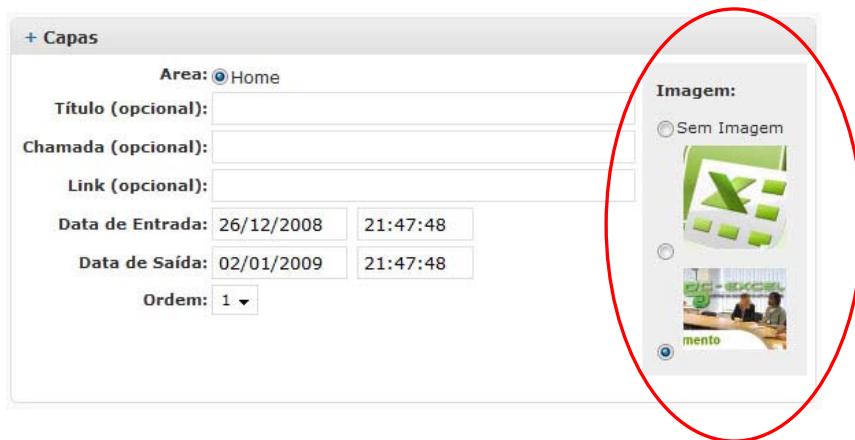


Imagen da Capa

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.



Gerenciar Capas

Ajuda ▾

Home ▾ Filtro ▾

Home

Salvar

Olá, mundo!

Artigo: 1

Título (opcional):

Chamada (opcional):

Link (opcional):

Data de Entrada: 26/12/2008 21:47:48

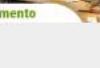
Data de Saída: 02/01/2009 21:47:48

Imagen:

Sem Imagem





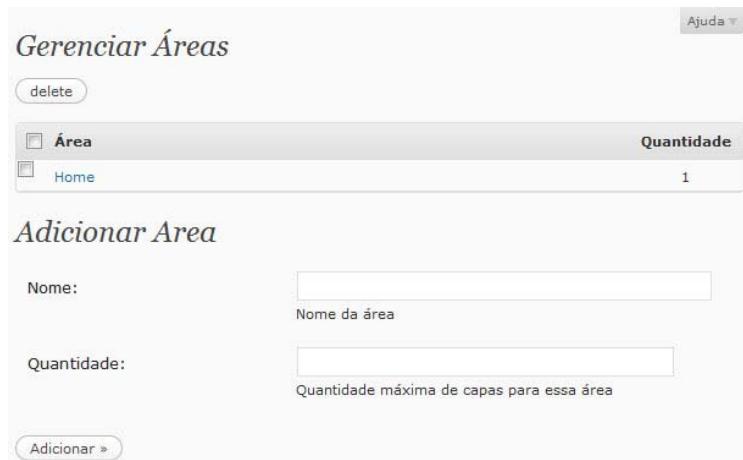


Salvar

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.



Gerenciar Áreas

Ajuda ▾

delete

Área	Quantidade
Home	1

Adicionar Área

Nome:

Nome da área

Quantidade:

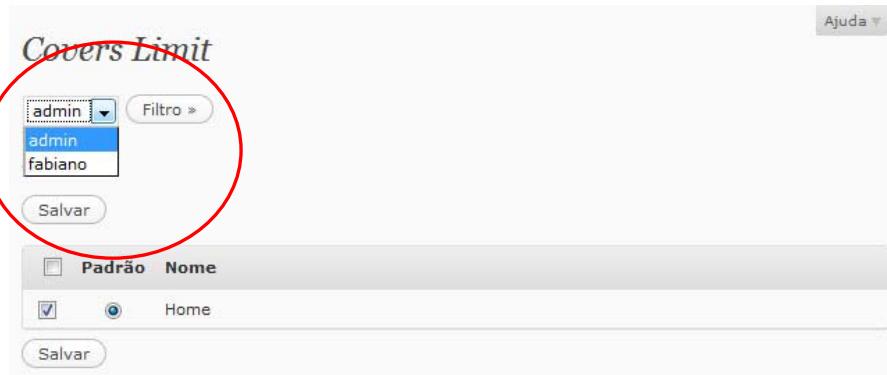
Quantidade máxima de capas para essa área

Adicionar ▾

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.



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 abertas. 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.

Ajuda ▾

Escrever Newsletter

Categoria
Notícias e Artigos ▾

Quantidade
10
Inserir

Assunto:

Para: Selecionar um grupo ▾

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.

Newsletter

<input type="checkbox"/> Excluir	Mostrar todas as categorias ▾	Filtro	
<input type="checkbox"/> Data	Nome	E-mail	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 hifens.

Descrição de categoria A descrição não é exibida por padrão.

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 opção do plugin serão abertas.

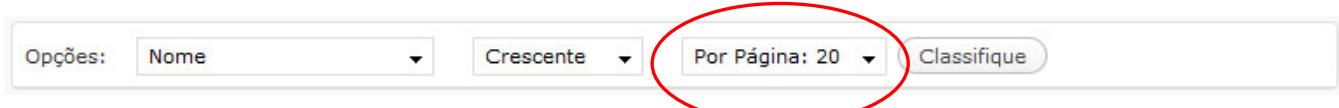


Gerenciar Downloads

Com a opção gerenciar você poderá ter uma idéia 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.

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

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



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/.

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

Upload: para Tamanho máximo 2,0 MiB.

Arquivo remoto: Por favor incluir http:// ou ftp:// na frente.

Nome:

Descrição:

Categoria:

Preencha os campos com as informações desejadas.

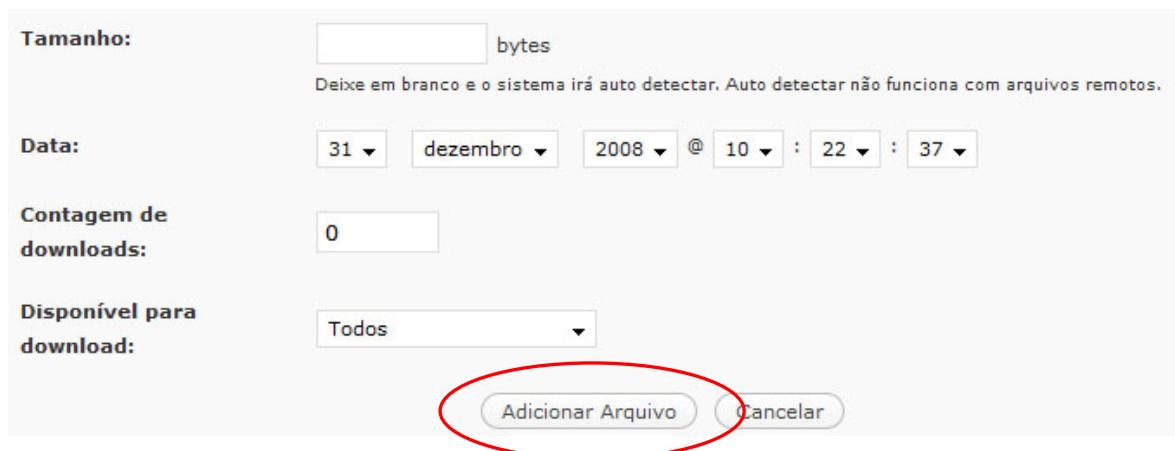
Sobre a Categoria do download não se preocupe, falaremos a respeito de como criar novas categorias de download na aba Opções.

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

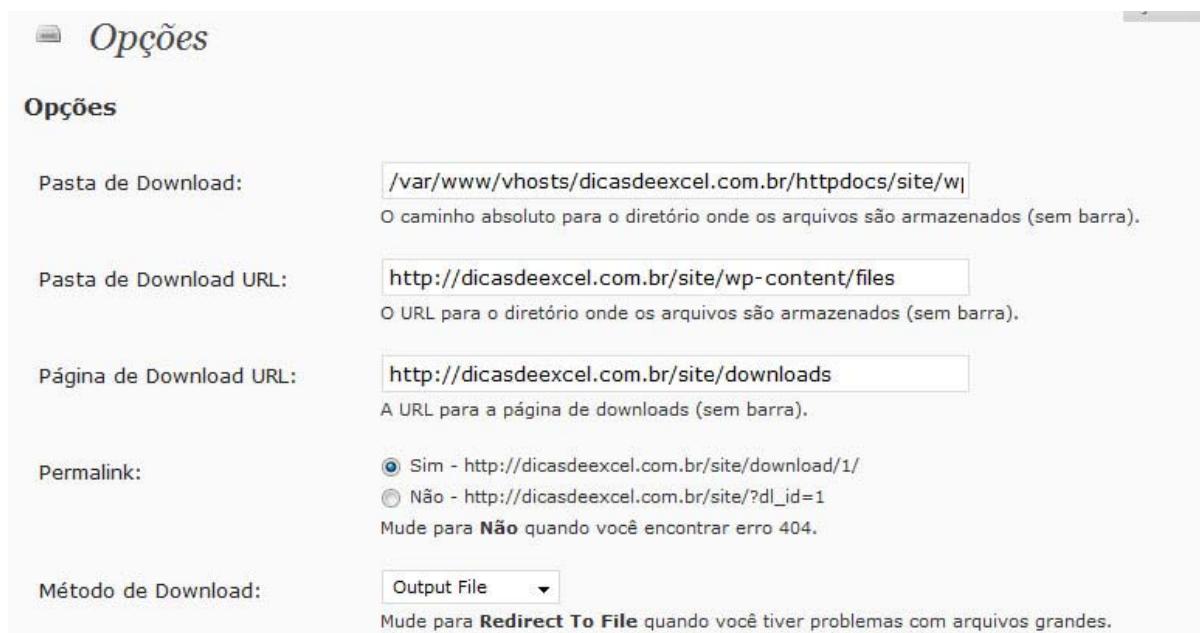
Contagem de downloads: 0

Disponível para download:

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: /var/www/vhosts/dicasdeexcel.com.br/httpdocs/site/w/
O caminho absoluto para o diretório onde os arquivos são armazenados (sem barra).

Pasta de Download URL: http://dicasdeexcel.com.br/site/wp-content/files
O URL para o diretório onde os arquivos são armazenados (sem barra).

Página de Download URL: http://dicasdeexcel.com.br/site/downloads
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:

Classificar ordem dos Downloads:

Número de Arquivos por página:

Grupo por:

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:

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

Upload: em

Tamanho máximo de arquivo 2,0 MiB.

Arquivo remoto:

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

Nome:

Descrição:

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

Categoria:	General <input type="button" value="▼"/>
Tamanho:	986,9 KiB 1010596 bytes <input checked="" type="checkbox"/> Auto detectar tamanho
vezes:	2 vezes 2 <input type="button" value="Resetar"/>
Data:	Timestamp: 27 de dezembro de 2008 @ 13:53 27 <input type="button" value="▼"/> dezembro <input type="button" value="▼"/> 2008 <input type="button" value="▼"/> @ 13 <input type="button" value="▼"/> : 53 <input type="button" value="▼"/> : 8 <input type="button" value="▼"/> <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 <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="Editar arquivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

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? <input type="button" value="Deletar Arquivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

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/termino, status da enquete e ações.

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

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.



Adicionar Pergunta

Pergunta

Respostas possíveis

Resposta 1

Resposta 2

Adicionar resposta **Remover resposta**

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.



Enquete com múltiplas respostas

Permite que os usuários selecionem mais de uma resposta? **Não**

Número máximo de opção a serem selecionadas? **1**

Enquete Início/Término

Início Data/Hora **31 dezembro 2008 10:38:23**

Término Data/Hora **31 dezembro 2008 10:38:23** Não expirar esta Enquete

Adicionar Enquete **Cancelar**

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.

 *Editar Enquete*

Respostas da Enquete

Perguntas

Respostas possíveis

Resposta No.	Resposta - Texto	No. de votos
Resposta 1	Excelente!	1 1
Resposta 2	Muito bom	0 0
Resposta 3	Regular	1 1
Resposta 4	Ruim	0 0

Total de Votos: 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.

Enquete com Múltiplas respostas

Permitir que os usuários selecionem mais de uma resposta?

Número máximo de seleção de respostas?

Enquete Início/Término

Início Data/Hora

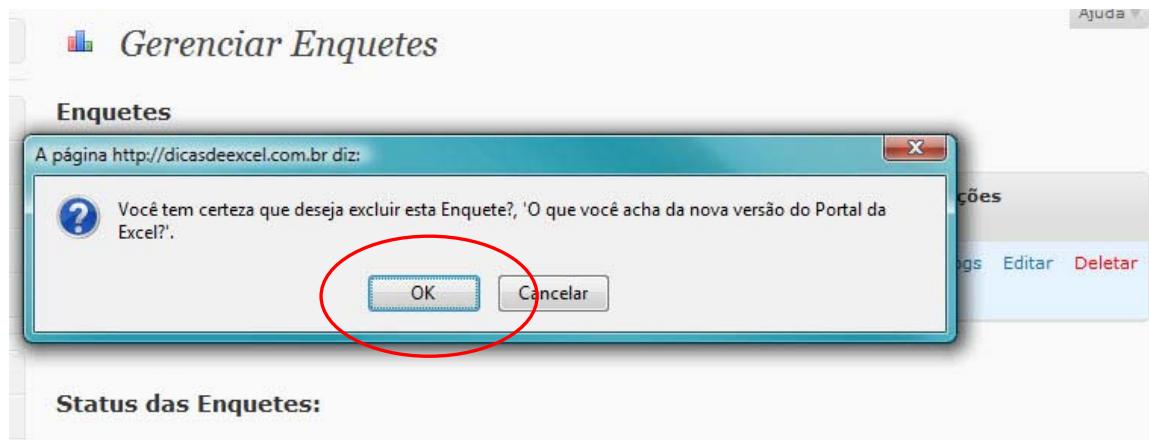
Término Data/Hora Esta Enquete não expira

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.

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

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:

Artigos ID(s):

Separe 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**

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

Imagen:

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

Número máximo:	5	
<input type="button" value="Atualizar 'Individual - Votação - Texto/Valor' exibidos"/>		
Individual Rating Text/Value		
Votação Imagem	Votação Texto	Valor
★	<input type="text"/>	1
★★	<input type="text"/>	2
★★★	<input type="text"/>	3
★★★★	<input type="text"/>	4
★★★★★	<input type="text"/>	5
AJAX Style		
Mostrar imagem de loading e efeito fading	<input type="button" value="Sim ▾"/>	
Mostrar efeito Fading In e Fading Out nas votações	<input type="button" value="Sim ▾"/>	

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

Votos	
Quem poderá votar?	<input type="button" value="Usuários registrados e anônimos ▾"/>
Método de Log	
Método de Log de votação:	<input type="button" value="Log por Cookie e IP ▾"/>
<input type="button" value="Salvar"/>	

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-sorce (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>