

WORDPRESS

Manual do usuário

Neomarkets 2013

Índice do conteúdo

Acessando o painel Wordpress.....	3
Adicionar um novo post.....	4
Arquivos de mídia.....	6
Adicionar uma nova página.....	7
Comentários.....	8
Widgets.....	9
Menu.....	10
Usuários.....	11
Nivo Slider.....	12
Galeria.....	13

Acessando o painel Wordpress

Para você configurar seu site, colocar os itens no catálogo, vídeos e posts no blog você deve acessar o painel do WordPress.

1. Visite a página de acesso
 - www.neomarkets.com.br/site/wp-admin
2. Preencha o formulário com os dados
 - Usuário
 - Senha

Você irá acessar o painel como autor, e poderá adicionar e remover conteúdo. Você deve estar vendo uma tela parecido com essa:

A imagem mostra a interface de login do WordPress. No topo, há o logotipo do WordPress (uma 'W' dentro de um círculo) e a palavra 'WORDPRESS' em letras maiúsculas. Abaixo, há um formulário branco com bordas cinzas. O formulário contém dois campos de entrada: 'Nome de usuário' e 'Senha'. Abaixo dos campos, há uma caixa de seleção desmarcada com o rótulo 'Lembrar' e um botão azul com o texto 'Login'. Na base do formulário, há dois links azuis: 'Perdeu a senha?' e '← Voltar para Neomarkets'.

Logo, aparecerá o painel com todos os itens do site.

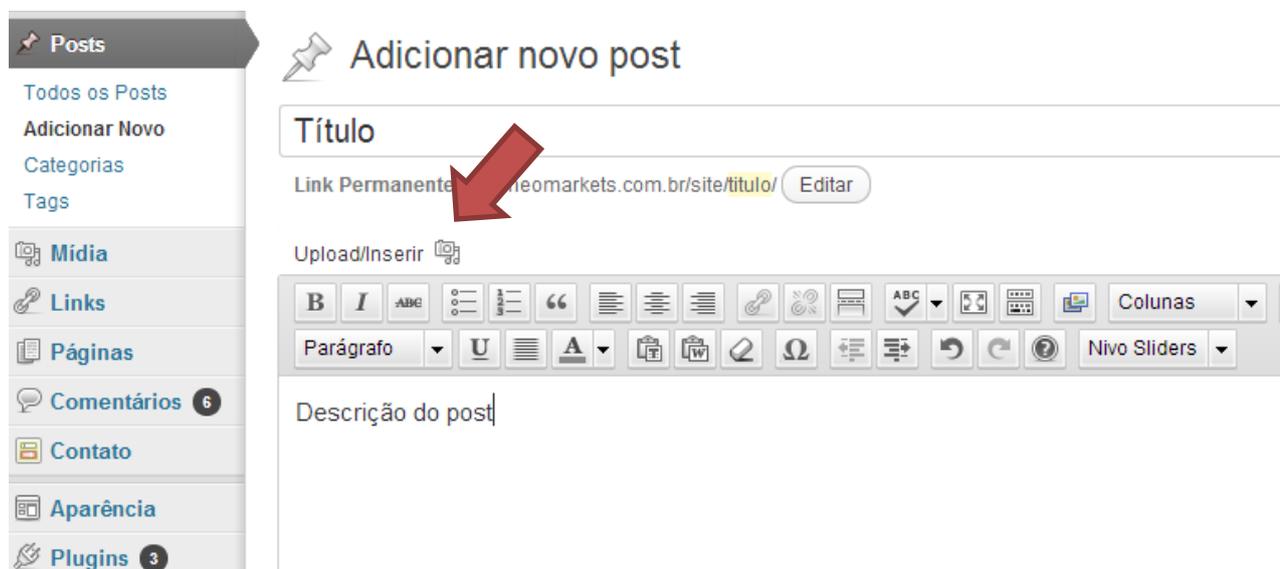
Para adicionar um novo post

Um post aparece automaticamente em ordem cronológica inversa no seu blog.

Para adicionar um novo post, clique em POSTS > Adicionar novo.

1. Digite um título para seu post
2. Escreva a descrição do seu post

Para adicionar uma mídia nesse post, clique em Upload, onde indica a seta na tela abaixo.



The screenshot shows the WordPress dashboard for adding a new post. On the left, the 'Posts' menu is expanded, showing 'Adicionar Novo' as the selected option. The main content area is titled 'Adicionar novo post' and contains a title input field, a permanent link field with an 'Editar' button, and a rich text editor. A red arrow points to the 'Upload/Inserir' button in the rich text editor toolbar. The rich text editor toolbar includes various formatting options like bold, italic, underline, and text color.

1. Escolha a mídia e clique em INSERIR NO POST
2. Caso queira editar ou excluir a imagem, clique nela e aparecerá em cima dois ícones: um de edição e um de exclusão.

É possível visualizar o seu post antes de publicá-lo, clicando em VISUALIZAR, que está posicionado do lado direito da tela, como mostra abaixo.



Depois de pronto, clique em PUBLICAR.

Arquivos de Mídia

Para adicionar uma nova mídia clique em MÍDIA > ADICIONAR NOVA.

Selecione a mídia para ser adicionada a biblioteca.

No item BIBLIOTECA é possível ver todas as imagens já adicionadas. É possível editá-las ou apagá-las.

Dica: Inserindo todas as fotos do seu site na mídia, quando for adicionar uma mídia a um post criado, é possível ter acesso a biblioteca toda, fica mais fácil ao invés de ficar procurando a mídia pelo computador.

Está é a página que abrirá quando for inserir foto no post. Para ter acesso a toda biblioteca, como foi citado na dica acima, é só clicar em ARQUIVOS DE MÍDIA.



Adicionar uma nova Página

Uma página, é um conteúdo estático. Normalmente, é utilizada para apresentar informações, o que é de alguma forma atemporal - informação que são sempre aplicáveis. Pode-se usar páginas para organizar e gerenciar qualquer quantidade de conteúdo.

Clique em PÁGINAS > ADICIONAR NOVA

3. Digite um título para sua página
4. Escreva a descrição da sua página

Para adicionar uma mídia nessa página, clique em Upload

3. Escolha a mídia e clique em INSERIR

Caso queira editar ou excluir a imagem, clique nela e aparecerá em cima dois ícones: um de edição e um de exclusão.

É possível visualizar o seu post antes de publicá-lo, clicando em VISUALIZAR, que está posicionado do lado direito da tela, como mostra abaixo.

Depois de pronto, clique em PUBLICAR.

Comentários

Para visualizar e editar os comentários deixados no site, clique em **COMENTÁRIOS**.

Lá, é possível:

1. Editar um comentário.
2. Excluir um comentário.
3. Aprovar um comentário, assim ele aparecerá no post comentado.
4. Se for Spam, marcar como, assim ele não aparecerá mais nos comentários.
5. Responder, assim a resposta do comentário aparecerá para a pessoa.

Comentário

[Aprovar](#) | [Responder](#) | [Edição rápida](#) | [Editar](#) | [Spam](#) | [Lixeira](#)

Widgets

Widget são aquelas ferramentas que cada tema nos oferece para adicionarmos conteúdos na barra lateral. É bem simples de ser editado e podem ser diferenciados de acordo com o tema.

Para adicionar um Widget clique em APARÊNCIA > WIDGETS. Lá estarão todos os itens disponíveis e então deve-se arrastar para as Barras Laterais. É possível mudar de ordem também os Widgets.

- No Widget TEXTO, podemos adicionar texto ou HTML.
- No de IMAGEM, adicionamos a URL de uma imagem.
- O de Links, adicionamos links (listas).
- Para abrir um Widget, clicamos na setinha no canto superior direito de cada uma. Alguns são editáveis, outros, não.
- Para excluir um Widget, é só voltar para a janela de Widgets disponíveis.

Menu

Essa é a barra de MENU do site Neomarkets.



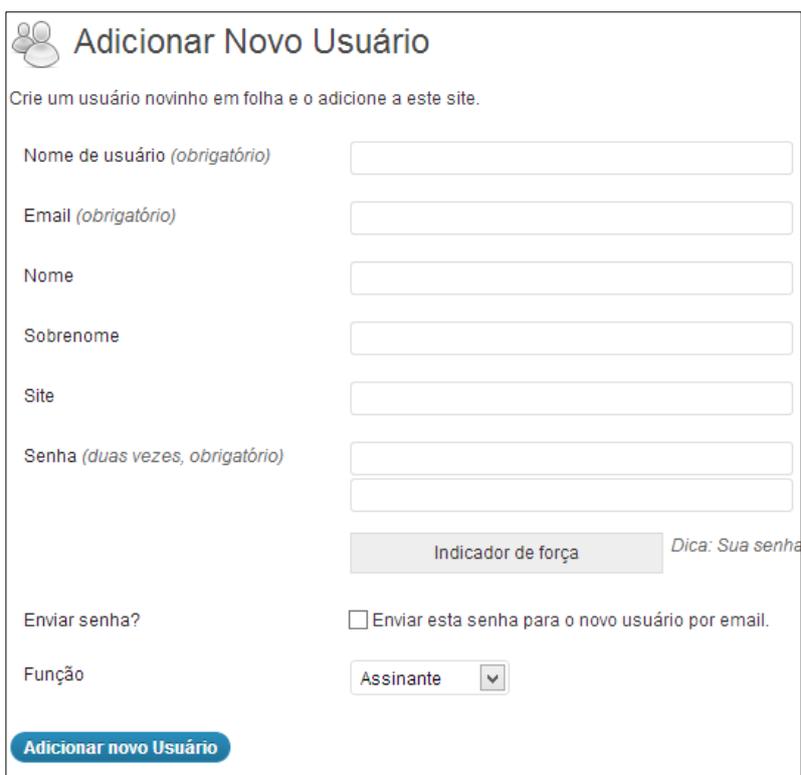
1. Crie um MENU, digitando um nome para ele, como por exemplo: PRINCIPAL
2. Para adicionar uma página ao Menu, marque a página que queira adicionar e clique em ADICIONAR AO MENU.
3. Para adicionar uma categoria, o procedimento é o mesmo.
4. Lembre de sempre SALVAR O MENU após de cada mudança ou acréscimo.

- É possível mudar a ordem dos Submenus dentro de um menu, basta arrastá-los.

Usuários

O WordPress utiliza um conceito de funções, para que o administrador tenha a possibilidade de controlar e definir o que os seus usuários podem fazer no blog.

Clicando em USUÁRIOS, é possível visualizar todos os usuários ou ADICIONAR NOVO.



Adicionar Novo Usuário

Crie um usuário novinho em folha e o adicione a este site.

Nome de usuário *(obrigatório)*

Email *(obrigatório)*

Nome

Sobrenome

Site

Senha *(duas vezes, obrigatório)*

Indicador de força Dica: Sua senha

Enviar senha? Enviar esta senha para o novo usuário por email.

Função ▼

Adicionar novo Usuário

Existem 5 tipos de usuários pré-definidos:

- Administrator – Tem acesso a todas as funcionalidades do Site.
- Editor – Alguém que tem acesso para publicar e gerir artigos, páginas e também conteúdos de outros usuários, etc.
- Autor – Alguém que só pode gerar e publicar os seus próprios artigos.
- Colaborador – Alguém que pode escrever e gerar os seus artigos, mas não os pode publicar.
- Assinante – Alguém que apenas pode visualizar o seu perfil de usuário.

Nivo Slider

É o aplicativo para exibir os slides de imagem.

1. Clicando em NIVO SLIDER aparecerá o nome do Slider HOME e então as fotos que serão colocadas para aparecer no Banner da home.
 - Para adicionar uma nova mídia ao slider, clique em ADICIONAR NOVO.
2. Digite um título e carregue a imagem.
3. Depois de pronto, clique em PUBLICAR

Galeria

A galeria é um dos plugins do Wordpress para a criação de galerias de fotos com efeitos de transição automática que vão dar um tom mais profissional ao site ou blog.

Para adicionar uma GALERIA, clique em Galeria > Adicionar Galeria/imagens

1. É possível adicionar uma nova galeria
2. Novas imagens para alguma galeria. As novas imagens podem ser selecionadas de uma pasta de imagem do computador, facilitando o upload.
3. É recomendável deixar a opção de escala selecionada.

Para adicionar uma galeria a um post, clique no Post que queira inserir a galeria. Clique no ícone indicado pela seta abaixo.



E então, selecione a galeria que queira inserir no post. Clique em PUBLICAR e então a galeria foi inserida ao post.

Para editar/remover fotos da galeria, clique em Galeria > Gerenciar galeria. Basta passar o mouse em cima da imagem que deseja remover e clicar em excluir.