

WordPress 2.9

Guia do Publicador
Para Editores



Licença de uso e distribuição - Creative Commons

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

Conteúdo - Índice

3 **Capítulo 1 – Introdução**

- 3 Sobre o WordPress
- 3 Características principais

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

- 4 Logando no Painel de Controle
- 5 Painel de Controle - WordPress 2.9
- 6 Primeiro Login - Mudando a senha de acesso administrativo

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

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

15 **Capítulo 4 – Gerenciamento de Páginas**

- 15 Sobre as Páginas
- 15 Adicionando uma nova página
- 16 Outras características das Páginas

17 **Capítulo 5 – Gerenciamento de Links**

- 17 Sobre os Links – visão geral
- 17 Adicionando novo link
- 18 Editando Links

19 **Capítulo 6 – Gerenciamento de Comentários**

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

20 **Capítulo 7 – Widgets**

- 20 Sobre os Widgets
- 20 Utilizando e configurando Widgets

21 **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, tendo sido 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 e é distribuído sob a GNU General Public License gratuitamente.

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, assim havendo dúvidas sobre instalação procure um manual voltado para a instalação 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/>

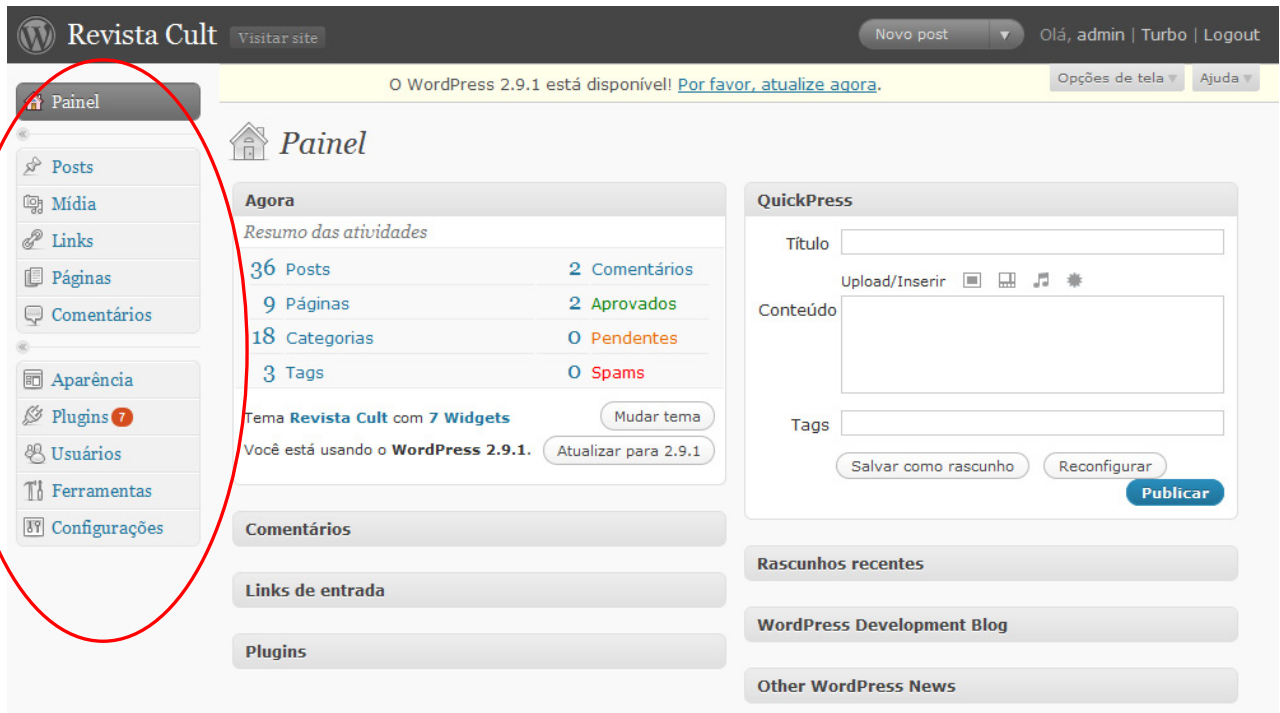


The image shows the WordPress login interface. At the top, there is the WordPress logo (a 'W' in a circle) and the word 'WORDPRESS' in a serif font. Below this is a white rounded rectangle containing the login form. The form has two text input fields: the first is labeled 'Nome de usuário' and the second is labeled 'Senha'. Below the 'Senha' field is a checkbox with the label 'Lembrar'. To the right of the checkbox is a blue button with the text 'Login' in white. Below the entire form area is a blue link that says 'Perdeu a senha?'.

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

Para obter os dados de acesso ao gerenciador, deve-se entrar em contato com o responsável pelo website.

Painel de Controle – WordPress 2.9



Conforme a figura acima, esta é a interface básica do seu **Painel de Controle do WordPress 2.9**. 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 bem com o 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, ou seja, artigos relacionados a categorias;
- **Links**
Links relacionados ao portal;
- **Página**
Páginas estáticas, sendo páginas que não possuem categoria.
Exemplo - página com conteúdos informativos como sobre, endereço, equipe, contato e outras;
- **Comentários**
Gerenciamento dos comentários enviados para o website.

Primeiro Login - Mudando Senha de acesso administrativo

Conforme demonstra a figura abaixo, há a opção de Editar seu perfil por meio do seu **nome de usuário**, 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 nova senha clique em **Atualizar perfil**.

Nova senha Para alterar sua senha, digite a nova senha; caso contrário, deixe este espaço em branco.

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 ! " ? \$ % ^).

Atualizar perfil

Capítulo 3 – Gerenciando de Posts (Artigos)

Sobre os Posts / Artigos

Os Posts são conteúdos dinâmicos, ou seja, são conteúdos que possuem relacionamento com categorias.

Um post é um artigo que será adicionado ao site, **exemplificando**: imagine-se um jornal, onde cada notícia neste jornal, em que cada notícia é um artigo e dentro deste jornal, existe colunas principais, as quais são que as categorias do website.

Adicionar novos posts

Para adicionar um novo post clique no menu de navegação, ou seja, na seta que se encontra à direita. Com o clique, o menu de opções será aberto.

Escolha a opção **Adicionar novo**.



Após clicar em **Adicionar novo**, será aberta a tela de edição de artigos. Nesta tela pode-se 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 entre outros.

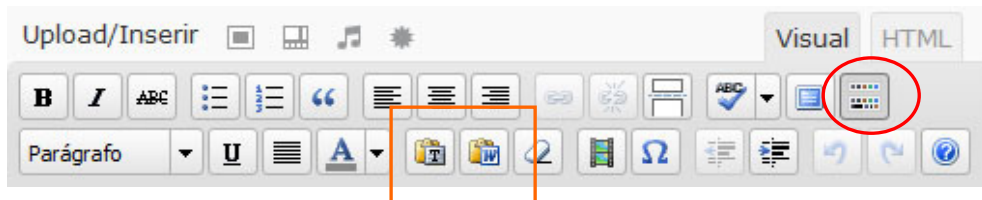


Opções de Formatação de Post

Este é o menu de formatação de texto do WordPress, no qual se pode atribuir negrito, itálico, criar listas ordenadas e não ordenadas, criar citação, mudar alinhamento de textos e imagens entre 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.

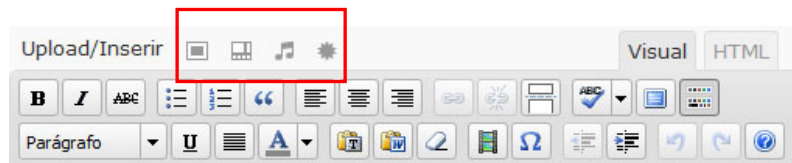
As duas opções assinaladas em **laranja** são importantíssimas, pois através destas você irá **copiar e colar** textos pré-formatados em documentos de texto normal, formatados em MS Word ou Open Office.



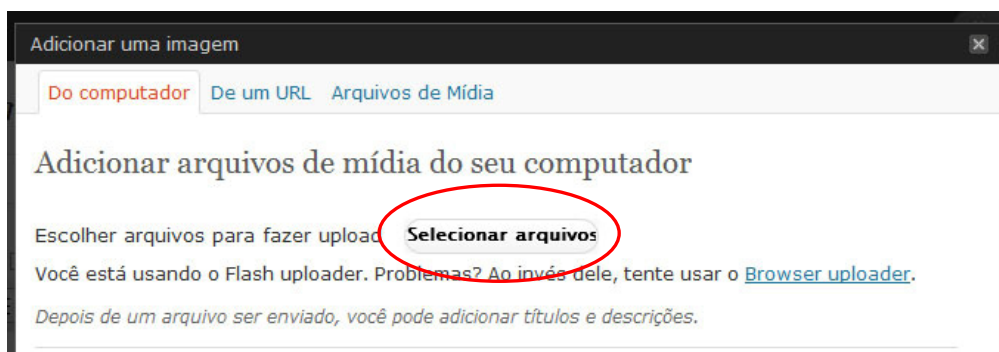
Observação: Esteja sempre atento, pois o WordPress permite você copiar e colar textos sempre passar pelo botão de **colar do Word**, com isso você poderá colar excesso de formatação do Word para o seu artigo e desta forma isso poderá prejudicar a visualização do seu website.

Adicionar Fotos e Arquivos

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

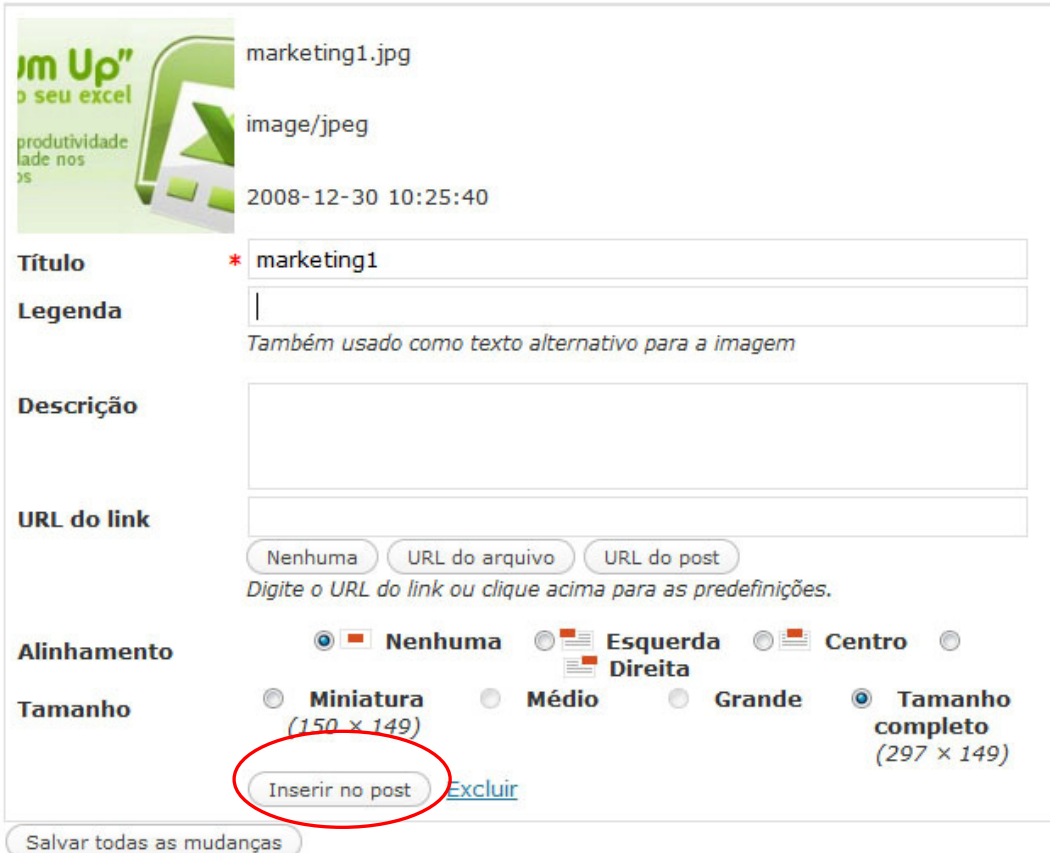


Após clicar, localiza-se a imagem desejada e envia ao seu servidor web.



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

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



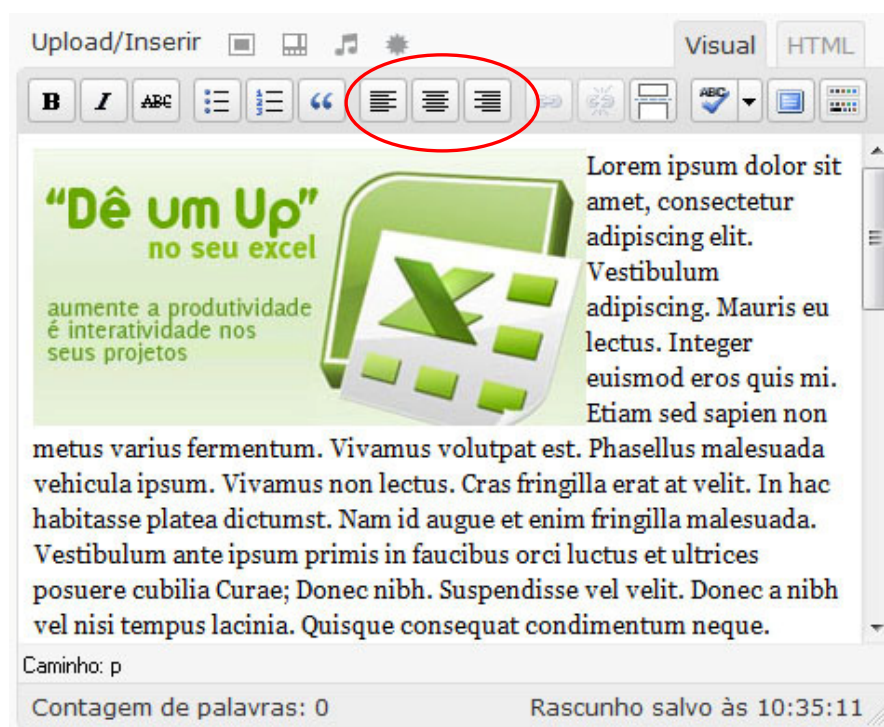
The screenshot shows a form for uploading an image. At the top left is a preview of the image: a green graphic with the text "Um Up" and "no seu excel", and "aumente a produtividade e interatividade nos seus projetos". To the right of the preview, the filename "marketing1.jpg" and type "image/jpeg" are shown, along with the upload date "2008-12-30 10:25:40".

The form fields include:

- Título**: A text box containing "marketing1".
- Legenda**: A text box containing a vertical bar "|". Below it, the text "Também usado como texto alternativo para a imagem" is displayed.
- Descrição**: An empty text box.
- URL do link**: A text box with three buttons below it: "Nenhuma", "URL do arquivo", and "URL do post". Below these buttons is the instruction "Digite o URL do link ou clique acima para as predefinições."
- Alinhamento**: Radio buttons for "Nenhuma" (selected), "Esquerda", "Direita", and "Centro".
- Tamanho**: Radio buttons for "Miniatura (150 x 149)", "Médio", "Grande", and "Tamanho completo (297 x 149)".

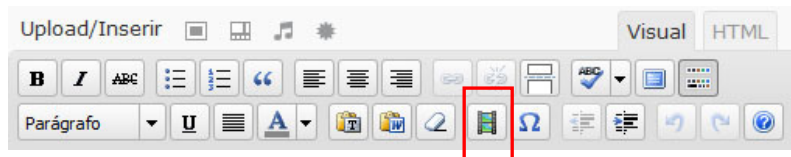
At the bottom of the form are two buttons: "Inserir no post" (circled in red) and "Excluir". A "Salvar todas as mudanças" button is located at the very bottom of the form area.

Após colocar a imagem no post, você ainda poderá alinhá-la, **clcando sobre a figura** utilizando as opções de alinhamento à esquerda, à direita e centralizado.

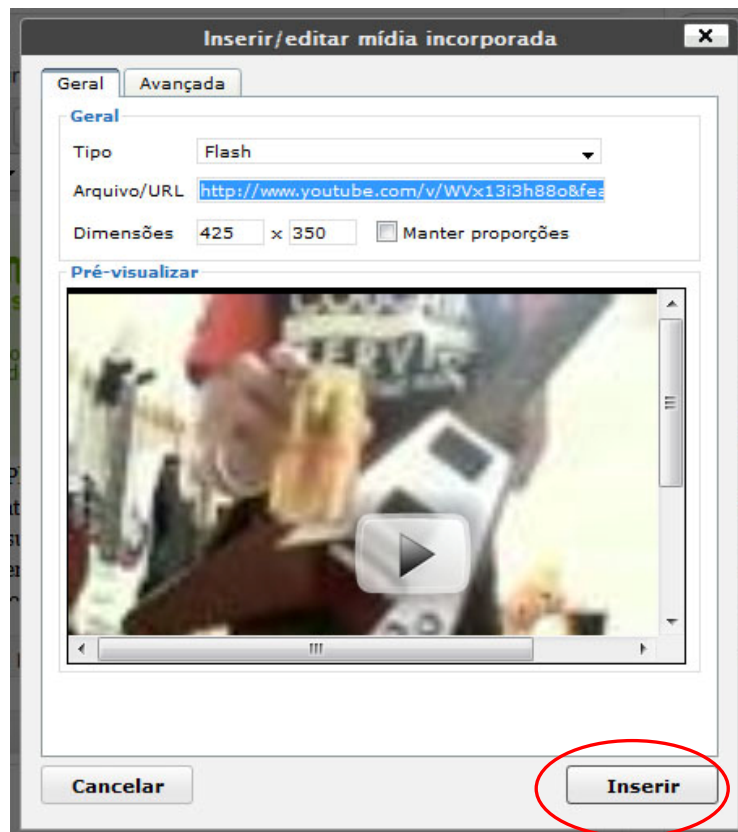


Adicionar Vídeos do Youtube / Google Vídeos e outros

O WordPress nos permite adicionar vídeos à sua página ou artigo com bastante facilidade. Para inserir basta ir em **Inserir / Editar mídia incorporada**.



Após o clique será aberta uma nova janela, em que se pode colocar o endereço do vídeo que se encontra no youtube ou do seu servidor web. O WordPress também permite a escolha da dimensão do vídeo, no entanto a dimensão padrão é 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**. Para enviar o arquivo ao servidor não se precisa necessariamente inserir o arquivo no artigo, vale dizer, pode-se enviar arquivos ao servidor copiando 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 por meio da opção **Inserir/editar mídia incorporada**.

Opções de Publicação

Estas são as opções de publicação de Artigos, ou seja, pode-se informar o status do artigo, seja um rascunho ou um artigo à revisar. Contudo, pode-se mudar a visibilidade do artigo, ou seja, ser um artigo público, com senha de acesso ou privado.

Existe ainda a possibilidade de publicar um artigo imediatamente ou alterar a data do lançamento. Com isso, pode-se publicar o artigo na data escolhida, podendo ser anterior ou futura.

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

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 Tags e Categorias

Tags

Uma das opções mais importantes do WordPress são as **Tags** (palavras-chave), que devem ser colocadas de forma padronizada, ou seja, deixando as palavras curtas e sempre escrita da mesma forma. O WordPress realiza o cruzamento destas palavras por meio da página de category/archives e catalogará todos os artigos com as mesmas palavras em uma categoria extra.

Categorias

São os “temas” que seu website possui, ou seja, cada post deverá conter uma categoria que armazena a informação em um local específico. Esta categoria poderá conter milhares de outros artigos.

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



The image shows a screenshot of the WordPress admin interface for adding tags and categories. The 'Tags' section includes a text input field labeled 'Adicionar nova tag', an 'Adicionar' button, and a note 'Separe as tags com vírgulas'. Below this is a link 'Escolher entre as tags mais populares'. The 'Categorias' section has a dropdown arrow, two tabs 'Todas as categorias' and 'Mais usadas', and a single category 'Sem categoria' with an unchecked checkbox. At the bottom is a link '+ Adicionar nova categoria'.

Permitindo comentários e TrackBacks, respondendo comentários e mudando a autoria do post.

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

Por padrão, o WordPress permite que todos os artigos sejam comentados, ou seja, se você não quiser que seu artigo não possua o formulário de comentários, desmarque a opção.

A opção de permitir trackbacks é bastante interessante. Pois, com ela pode-se visualizar se algum outro website está utilizando informações do seu portal. Se você não quiser ser notificado se alguém está utilizando as informações do artigo, desmarque a opção.



The screenshot shows the 'Discussão' (Discussion) tab in WordPress. At the top, there are two checked options: 'Permitir comentários sobre esse post' and 'Permitir [trackbacks e pingbacks](#) para este post'. Below this is a table with two columns: 'Autor' and 'Comentário'. The first row shows a comment from 'Sr. WordPress' with the URL 'wordpress.org/'. The comment text reads: '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.' Below the comment text are several action links: 'Rejeitar', 'Spam', 'Excluir', 'Editar', 'Edição rápida', and 'Responder'. At the bottom of the screenshot, there is a section titled 'Autor do post' with a dropdown menu currently set to 'admin'.

Pode-se aprovar comentários dentro do próprio post, ou seja, editando-se o artigo após este receber algum comentário.

Surgirá uma caixa com os últimos comentários.

Há opções para aprovar, rejeitar, excluir, editar e responder o comentário, sem ter que acessar a aba de comentários.

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

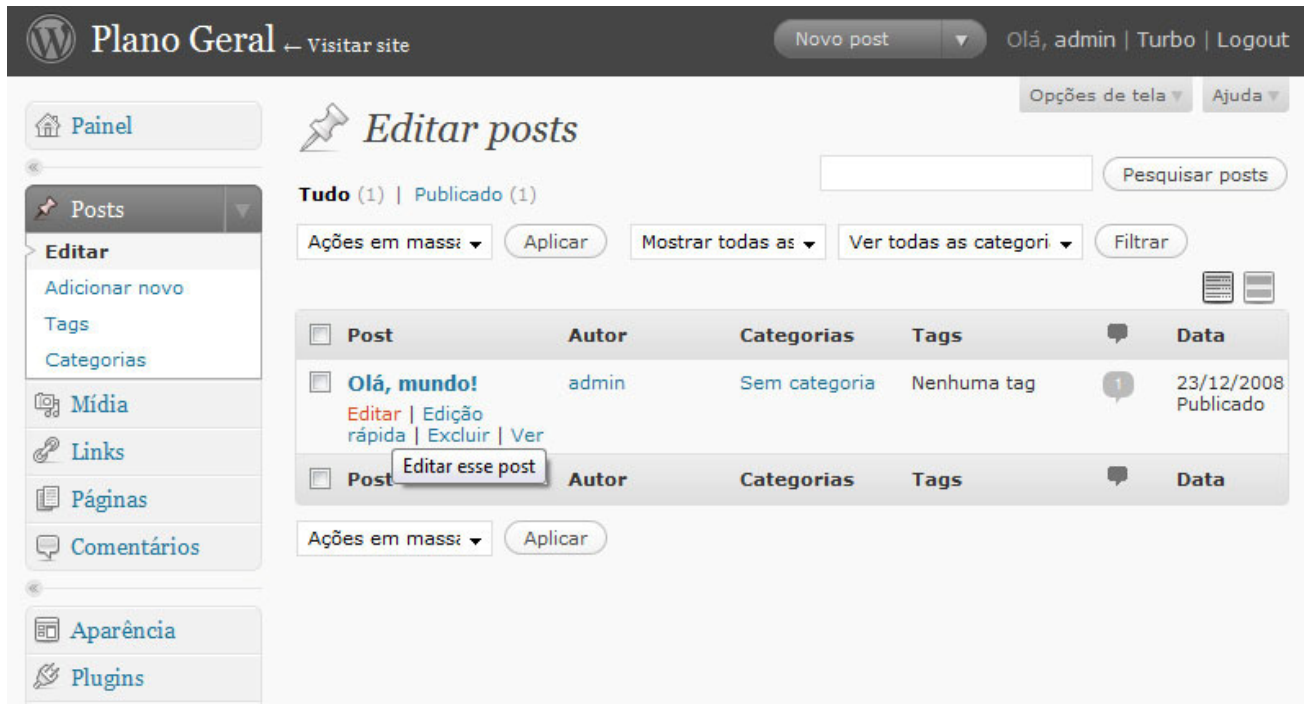
Editando Posts

Após publicar o post você poderá gerenciar todos os artigos clicando no aplicativo **Editar**. Aí tem-se uma visão geral de todos os posts que foram publicados e aqueles 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:

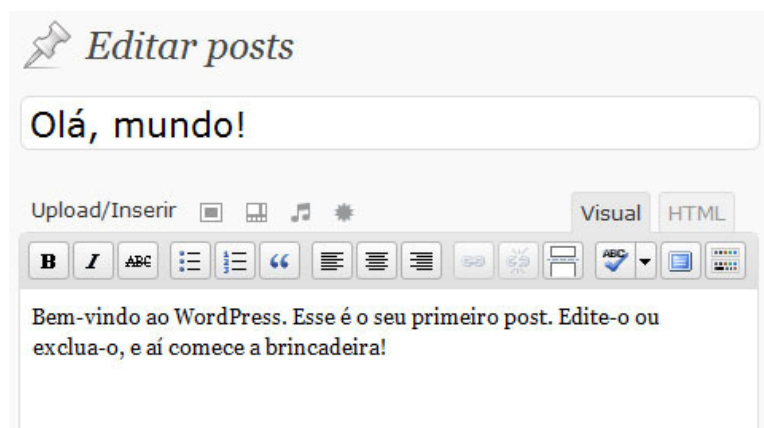
- Editar
- Edição rápida
- Excluir
- Ver



The screenshot shows the WordPress 'Editar posts' (Edit posts) dashboard. At the top, there's a navigation bar with the WordPress logo, 'Plano Geral' (General Plan), and a link to 'Visitar site' (Visit site). On the right, there are buttons for 'Novo post' (New post), 'Olá, admin | Turbo | Logout', and 'Opções de tela' (Screen options) and 'Ajuda' (Help).

The main content area is titled 'Editar posts' and shows a list of posts. The first post is 'Olá, mundo!' by 'admin', with 'Sem categoria' (No category) and 'Nenhuma tag' (No tags). It was published on '23/12/2008'. Below the title, there are links for 'Editar' (Edit), 'Edição rápida' (Quick edit), 'Excluir' (Delete), and 'Ver' (View). A tooltip 'Editar esse post' (Edit this post) is visible over the 'Editar' link.

The sidebar on the left contains a 'Painel' (Dashboard) menu with options for 'Posts', 'Mídia' (Media), 'Links', 'Páginas' (Pages), 'Comentários' (Comments), 'Aparência' (Appearance), and 'Plugins'.



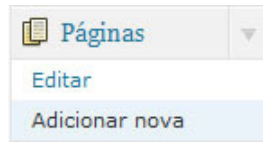
The screenshot shows the WordPress 'Editar posts' (Edit posts) editor. The title field contains 'Olá, mundo!'. Below the title, there's a rich text editor with a toolbar for 'Upload/Inserir' (Upload/Insert) and 'Visual' (Visual) / 'HTML' (HTML) modes. The rich text editor contains the text: 'Bem-vindo ao WordPress. Esse é o seu primeiro post. Edite-o ou exclua-o, e aí comece a brincadeira!' (Welcome to WordPress. This is your first post. Edit it or delete it, and then start playing!).

Capítulo 4 – Gerenciamento de Páginas

Sobre as Páginas

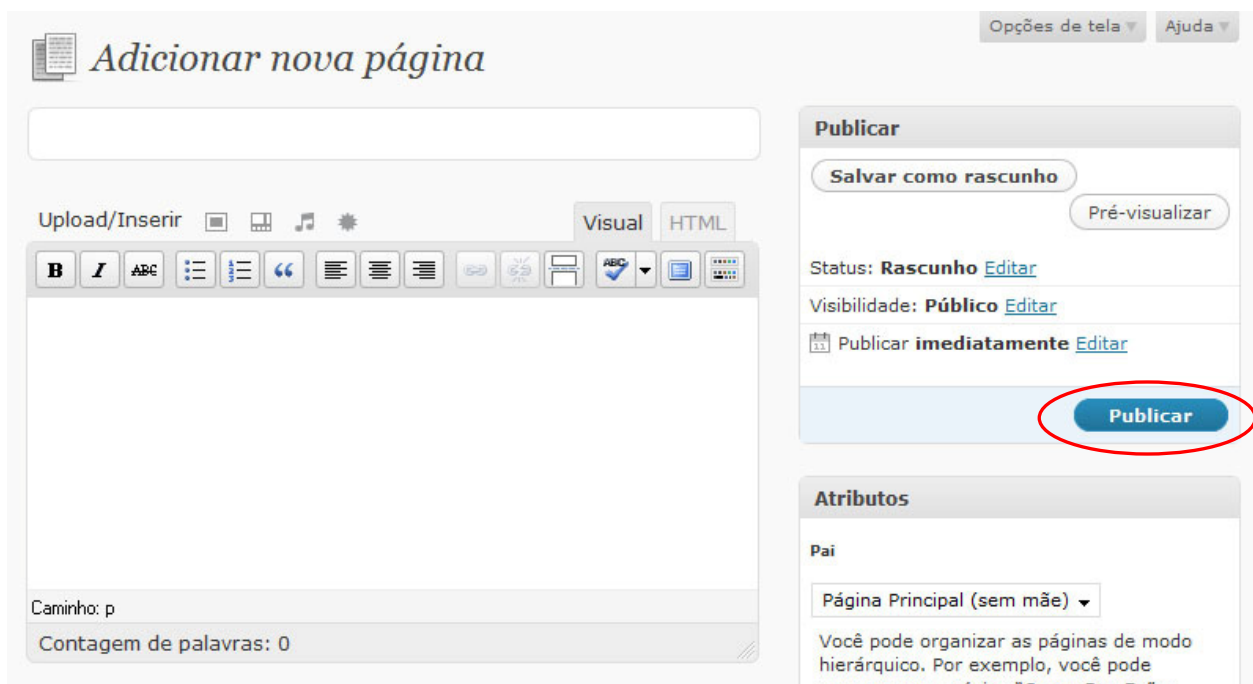
As páginas são aquelas informações estáticas, ou seja, contém informações com poucas atualizações e que não possuem categorias.

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



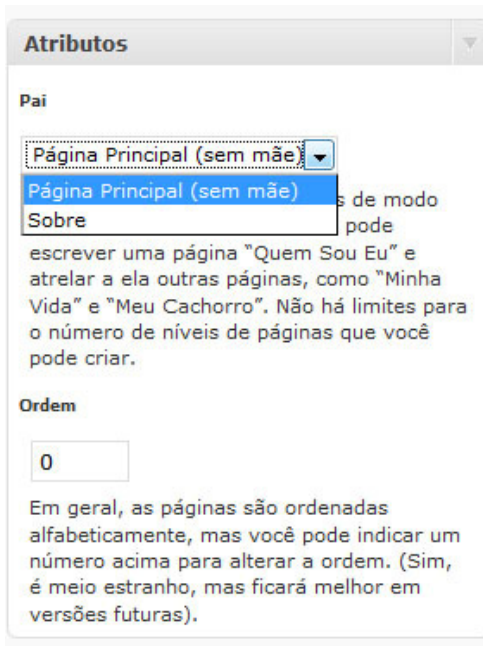
Adicionando uma nova página

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

A interface de usuário para criar uma nova página. O título principal é "Adicionar nova página". Abaixo dele há um campo de entrada de texto. Logo abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para upload, inserir, música, e outros. À direita, há uma barra de visualização com "Visual" e "HTML". À esquerda, há uma área de edição com botões para negrito (B), itálico (I), ABC, listas, citação, alinhamento, link, deslink, impressão, e outros. À direita, há um painel de publicação com botões "Salvar como rascunho" e "Pré-visualizar". Abaixo, há informações sobre o status ("Rascunho"), visibilidade ("Público") e opção de publicação ("Publicar imediatamente"). O botão "Publicar" está circulado em vermelho. Abaixo, há um painel de atributos com o campo "Pai" configurado para "Página Principal (sem mãe)".

Outras características das Páginas

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



Atributos

Pai

Página Principal (sem mãe) de modo
Página Principal (sem mãe) pode
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 ordenação das páginas, no campo **Ordem**.

Exemplificando: Coloca-se o valor 0 na página que se quer que apareça primeiro, na seguinte o valor 1, e assim sucessivamente.

Capítulo 5 – Gerenciamento de Links

Sobre os Links – Visão geral

Todos os links são disponibilizados aos usuários por meio de uma lista gerenciada pelo WordPress. Geralmente estes links são utilizados para criar uma lista de sites úteis e relacionados.



Adicionando novo Link

Para adicionar um link à lista, clique na opção **Adicionar novo**. Você terá de preencher campos tais como Nome, Endereço URL, Descrição, Categoria e Destino. Logo após preencher todos os campos, clique em **Adicionar Link**.

Exemplificando:

- **Nome:** Ministério da Cultura
- **Endereço URL:** <http://www.cultura.gov.br>
- **Descrição:** Apresentação de propostas culturais ao Ministério da Cultura, com o objetivo de obter apoio por meio do mecanismo de incentivos fiscais...
- **Categorias:** esta opção realiza a organização dos links, ou seja, as categorias devem ser criadas anteriormente.

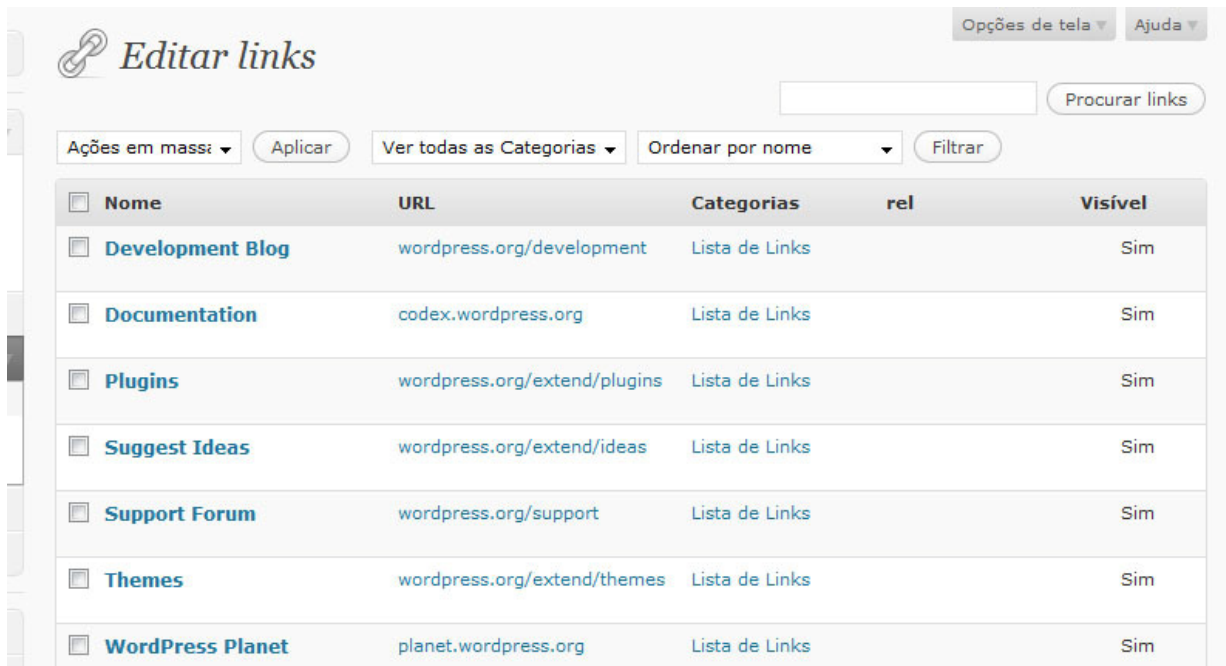
Observação: utilize sempre a opção de Destino -> **_blank** pois, com esta opção, o site relacionado será aberto em uma nova janela.

A imagem mostra o formulário de 'Adicionar novo link' no WordPress. O formulário contém campos para Nome, Endereço (URL), Descrição e Categorias. À direita, há uma seção 'Salvar' com a opção 'Manter este link privado' e um botão 'Adicionar link'. Abaixo disso, há uma seção 'Destino' com três opções de radio button: '_blank', '_top' e 'nenhum'. A opção '_blank' está circunscrita 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, pode-se visualizar todos os links criados e poderá gerenciar, isto é, adicionar novos, editar e excluir.

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

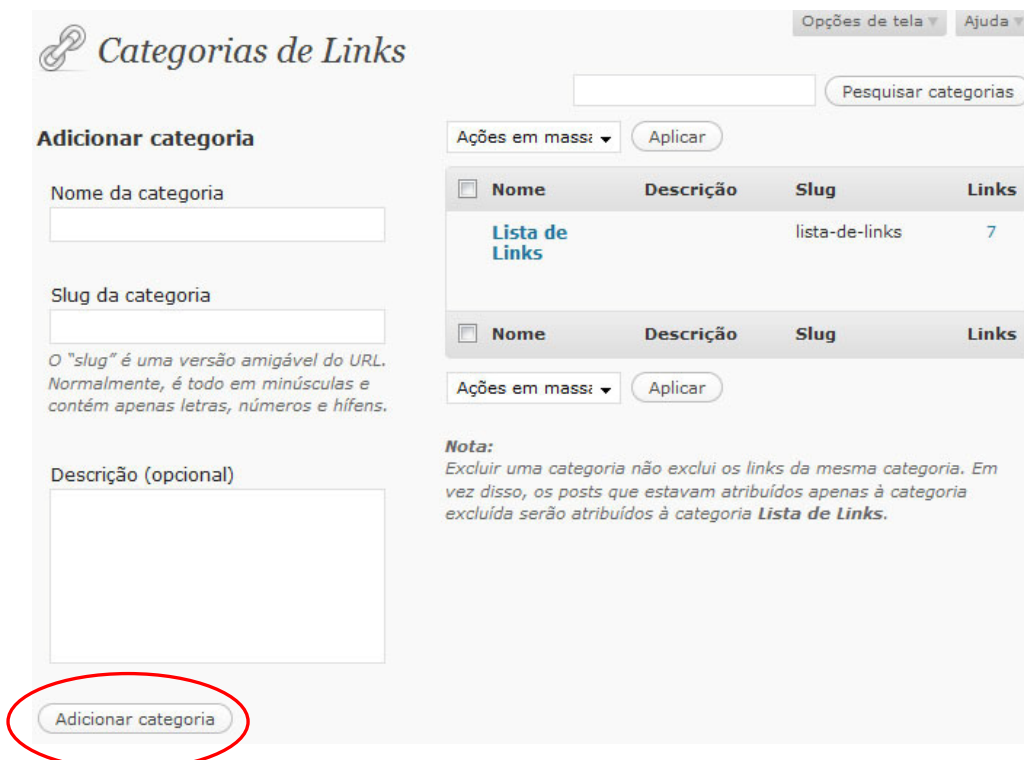


<input type="checkbox"/>	Nome	URL	Categorias	rel	Visível
<input type="checkbox"/>	Development Blog	wordpress.org/development	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Documentation	codex.wordpress.org	Lista de Links		Sim
<input type="checkbox"/>	Plugins	wordpress.org/extend/plugins	Lista de Links		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. Para tanto, preenche-se o formulário da categoria com o **Nome da categoria**, **Slug** e **Descrição**.

Você pode alterar as informações da categoria na forma padrão de edição do WordPress, colocando o cursor sobre o nome da categoria e clicando em **editar**.



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

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 – Gerenciamento de Comentários

Sobre os Comentários

Os comentários realizados no website são bastante importantes, pois gerenciam a participação de usuários e leitores. O WordPress permite a habilitação e bloqueio dos comentários em artigos, ou seja, que os artigos tenham ou não permissão para comentários.

A participação dos usuários no portal é um fator bastante atrativo para visitação, pois uma boa discussão sobre o tema abordado no artigo pode enriquecer o cont eudo e ampliar a visitação, criando, assim, um espaço interativo entre usuários e destes com os administradores web.

Moderando os Comentários

Os comentários do WordPress geralmente necessitam da aprovação de um administrador para serem publicados no site. Assim, exclui-se a possibilidade de comentários desnecessários.

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

Para agilizar o processo voc e pode marcar os checkbox ao lado esquerdo do comentário e, logo em seguida, na caixa **Ações em Massa**, a fim de Rejeitar, Aprovar, Marcar como Spam ou Excluir.

Revista Cult [Visitar site](#) Novo post Ol , admin | Turbo | Logout

O WordPress 2.9.1 está disponível! [Por favor, atualize agora.](#) Opções de tela Ajuda

Editar comentários

Todos | Pendentes (0) | Aprovados | Spams (0) | Lixos (0)

Ações em massa Aplicar Mostrar todos os tipos de comentários Filtrar

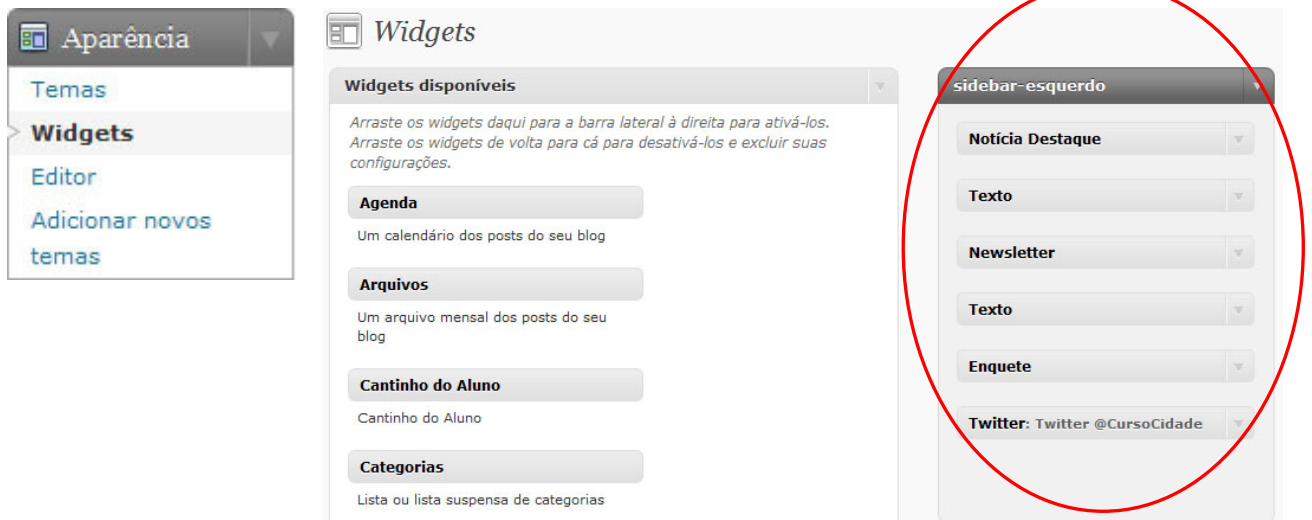
Autor	Coment�rio	Em resposta a
<input type="checkbox"/> admin fabiano.rangel@gmail.com 200.98.210.44	Enviado em 11/01/2010 �s 20:52 Morbi mattis ipsum quis ipsum mattis blandit. Integer hendrerit lacus a lorem blandit gravida. Maecenas mollis mi ut nulla dictum eu sagittis enim imperdiet.	Lorem ipsum blog 2 #
<input type="checkbox"/> Mr WordPress wordpress.org/	Enviado em 08/01/2010 �s 10:43 Hi, this is a comment. To delete a comment, just log in and view the post's comments. There you will have the option to edit or delete them.	Hello world! #
Autor	Comentário	Em resposta a

Ações em massa Aplicar

Capítulo 7 – Widgets

Sobre os Widgets

Os Widgets são como plugins específicos, sendo projetados para fornecer uma maneira simples de organizar os vários elementos do seu conteúdo lateral (conhecidos como "widgets") sem ter que alterar qualquer código. O Subpainel Widgets explica como usar os vários widgets que vêm entregue com WordPress (widgets padrão).



Utilizando e configurando Widgets

Selecione o Widgets clicando e arrastando para o menu desejado. Ao clicar no ícone do lado direito do Widgets (seta cinza), serão apresentadas as opções do Widget. Lá você pode alterar as opções do Widget escolhido. Como os Widgets são "plugins" ou funcionalidades extras para o site, nem todas as opções de edição do Widget estarão disponíveis para alteração.

Arrastando o Widget para a área especificada do menu do site, salve clicando no botão **salvar** e com isso, o Widget específico estará pronto para visualização no site.

O formulário de configuração do widget RSS contém os seguintes campos e opções: um campo de texto para 'Digite o URL do feed RSS aqui:', um campo de texto para 'Atribua um título ao feed (opcional):', um menu suspenso para 'Quanto itens você quer exibir?' com o valor '10' selecionado, e três caixas de seleção: 'Exibir conteúdo do item?', 'Exibir autor do item, se disponível?' e 'Exibir data do item?'. No rodapé do formulário, há os links 'Remover' e 'Fechar' e um botão azul 'Salvar'.

Consulte seu desenvolvedor Web para maiores detalhes sobre desenvolvimento de Widgets personalizados.

Considerações finais

Notas gerais

Este manual foi desenvolvido a fim de explicar as funcionalidades básicas de gerenciamento do WordPress. Você deve ter percebido que o sistema gerenciador de conteúdos oferece diversas opções no menu de navegação, com simplicidade e objetividade.

As demais opções que não foram citadas neste manual podem ser aprendidas facilmente 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 permite-nos colocar estas funções em modo rascunho ou privado.

Lembre-se que o WordPress é uma ferramenta open-source (código aberto), isto é, a comunidade de colaboradores e desenvolvedores da ferramenta cresce a cada dia. Uma das grandes vantagens do WordPress é que se pode 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.

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

Fabiano Rangel Cidade
Brasília, 02 de Fevereiro de 2010.

Licença de uso – Creative Commons

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

Faracy

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