



GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO EM **WORDPRESS**



Diretoria
de Tecnologia
da Informação

Sumário

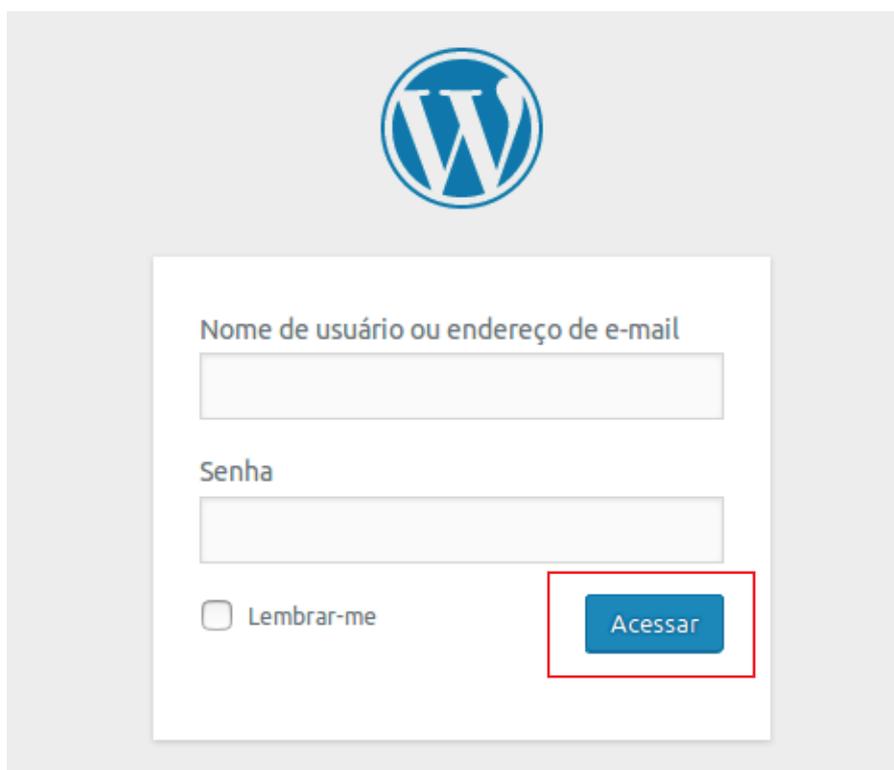
1 Acessando o Painel de Gerenciamento.....	2
2 Principais Elementos.....	3
2.1 Como usar Posts.....	4
2.2 Como usar Páginas.....	6
2.3 Inserindo Mídias (arquivos).....	7
2.4 Editando os Menus.....	8

1) Acessando o Painel de Gerenciamento

Para acessar o Painel acesse o endereço do seu site seguido de **/wp-admin**

Por exemplo, se seu site é **pdi.ifc.edu.br**, então o Painel é acessado via: **pdi.ifc.edu.br/wp-admin**

Uma página semelhante à imagem a seguir será exibida:

A imagem mostra a tela de login padrão do WordPress. No topo centralizado, há o ícone do WordPress (uma letra 'W' azul dentro de um círculo azul). Abaixo dele, há um formulário branco com um fundo cinza claro. O formulário contém: um campo de texto para 'Nome de usuário ou endereço de e-mail', um campo de texto para 'Senha', uma opção de checkbox rotulada 'Lembrar-me' e um botão azul rotulado 'Acessar'. O botão 'Acessar' está destacado por um retângulo vermelho.

Entre com seu nome de usuário e senha e clique em **“Acessar”**

2) Principais elementos

Esta seção apresenta os principais elementos presentes em um site construído sobre a plataforma WordPress. Nas seções seguintes iremos tratar de como trabalhar com cada elemento.

Posts

Um post é um elemento que pode conter texto e imagens. Geralmente um post é usado para publicações periódicas, como notícias, avisos, etc. Se você tem a necessidade de postar conteúdos periodicamente, utilize Posts!

Páginas

As páginas são elementos que, assim como os posts, podem conter texto e imagens. No entanto, as páginas são elementos ideais para conteúdos fixos, ou seja, que não tem uma periodicidade de publicação. A maioria dos menus de um site são constituídos de páginas.

Mídias

O seu site possui um repositório para documentos, vídeos, imagens e qualquer outro tipo de arquivo que você queira usar no conteúdo do site. Este repositório é denominado Biblioteca de Mídias. Sempre que desejar inserir no site algum arquivo você deverá colocá-lo primeiramente na Biblioteca de Mídias.

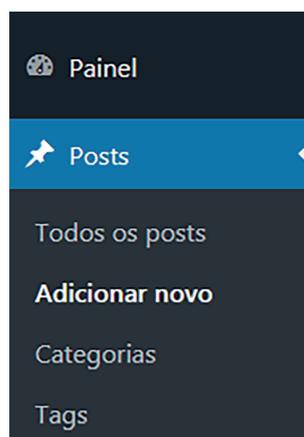
Menus

Com o WordPress você tem a liberdade de editar os menus do seu site sem precisar utilizar de recursos de programação.

2.1) Como usar Posts

Acesse o Painel de Gerenciamento do seu site e localize no menu à esquerda o caminho:

Posts > Adicionar novo



Na tela a seguir você pode inserir o título do seu Post e o conteúdo:

A imagem mostra a interface de usuário para 'Adicionar novo post'. No topo, há um campo de texto para o título com o placeholder 'Digite o título aqui'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para adicionar mídia, formatação de texto (negrito, itálica, alinhamento, etc.) e uma opção de visualização (Visual/Texto). O corpo principal é uma área de texto para o conteúdo do post. À direita, há um painel de controle com o título 'Publicar'. Neste painel, há botões para 'Salvar como rascunho' e 'Visualizar'. Abaixo, há opções para 'Status: Rascunho' (com link 'Editar'), 'Visibilidade: Público' (com link 'Editar') e 'Publicar imediatamente' (com link 'Editar'). O botão 'Publicar' principal está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há uma seção 'Formato' com opções de 'Padrão' (selecionada) e 'Nota'.

Clique no botão **Publicar** para que o Post apareça no seu site.

Caso você queira alterar um Post publicado, você pode acessar pelo caminho:

Posts > Todos os posts



Você terá as opções de editar cada Post, basta clicar no título do mesmo.

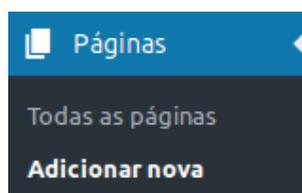
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorias	Tags	Data
<input type="checkbox"/>	Olá, mundo!	pdi	Sem categoria	—	Publicado 13/08/2018
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorias	Tags	Data

No nosso site de exemplo os posts recentes são exibidos na página inicial:

2.2) Como usar Páginas

Acesse o Painel de Gerenciamento do seu site e localize no menu à esquerda o caminho:

Páginas > Adicionar nova



Na tela a seguir você pode inserir o título da sua Página e o conteúdo:

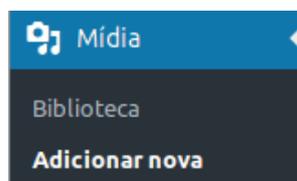
Clique no botão **Publicar** para finalizar.

Observe que o endereço (link) da sua página é gerado logo abaixo do título, em azul:

2.3) Inserindo Mídias (arquivos)

Existem duas formas para inserir um arquivo:

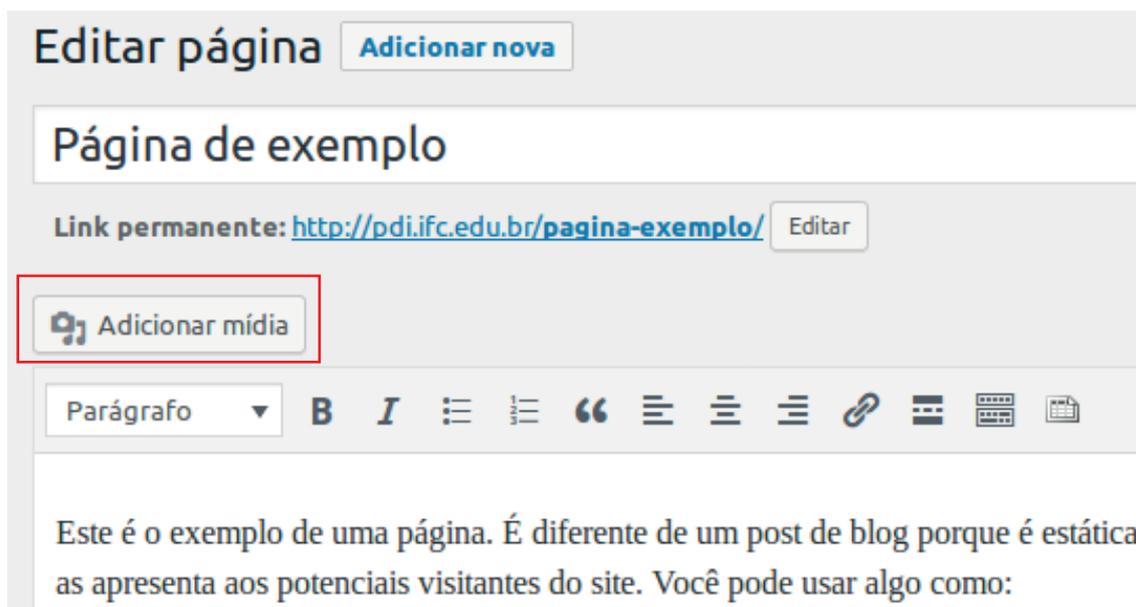
a) Pelo menu **Mídia > Adicionar nova**



Em seguida basta selecionar o arquivo do seu computador para realizar o upload na biblioteca.



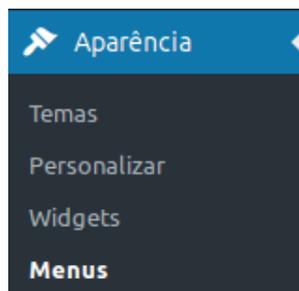
b) Na tela de cadastro de um Post ou Página, usando o botão **Adicionar mídia**



2.3) Editando os Menus

Acesse o Painel de Gerenciamento do seu site e localize no menu à esquerda o caminho:

Aparência > Menus



A seguinte tela será exibida:

 A imagem mostra a interface de usuário para editar menus. No topo, há o título 'Menus' e um botão 'Gerenciar com ver ao vivo'. Abaixo, há dois botões: 'Editar menus' e 'Gerenciar posições'. O formulário principal contém:

- Um campo de seleção para escolher um menu para editar, atualmente com 'Menu 2' selecionado (marcado com o número 1).
- Um botão 'Selecionar' (marcado com o número 2) e um link 'criar um novo menu'.
- Um painel de 'Páginas' à esquerda com uma lista de itens e um botão 'Adicionar ao menu' (marcado com o número 3).
- Um campo 'Nome do menu' com o valor 'Menu 2' e um botão 'Salvar menu' (marcado com o número 5).
- Uma seção 'Estrutura do menu' com o texto: 'Arraste os itens para colocá-los na ordem desejada. Clique na seta à direita do item para mostrar opções de configuração adicionais.' e um campo 'Item' com o valor 'Link personalizado' (marcado com o número 4).
- Uma seção 'Configurações do menu' com opções de configuração, como 'Adicionar novas páginas de nível superior automaticamente' e 'Main Menu (Atualmente definido como: Menu 1)'. Há também um link 'Excluir menu' e um botão 'Salvar menu'.

- 1 – Selecione o menu que deseja alterar;
- 2 – Clique em Selecionar;
- 3 – Adicione ao menu Páginas ou Posts desejados;
- 4 – Controle a posição desejada clicando e arrastando o item do menu;
- 5 – Clique em “Salvar menu”.