

ANEXO E - MANUAL PARA GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES

MANUAL PARA GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES



**COMO
CRIAR,
EDITAR E
POSTAR
CONTEÚDO**

APRESENTAÇÃO

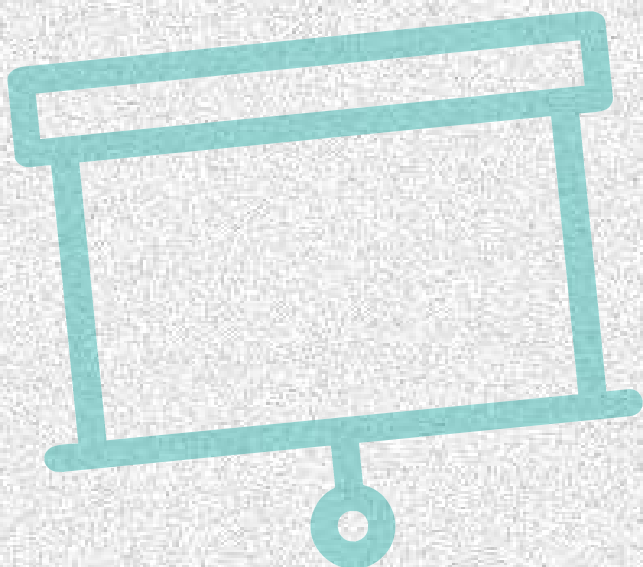
Agora você pode gerenciar seus conteúdos e informações importantes da sua cooperativa de forma simples e eficaz.

Saiba mais através do passo a passo como utilizar a plataforma de gerenciamento de conteúdo com Wordpress. Atualmente, O sistema de gerenciamento de conteúdo (Content Management System – CMS, na sigla em inglês) **WordPress**, representa cerca de 30% dos sites na internet, ou seja, são criados e gerenciados usando o Wordpress, a plataforma está a frente no mercado de sistemas de gerenciamento de conteúdo e percorreu um grande caminho para alcançar essa dimensão no mercado.

Através da plataforma, será possível criar, gerir, publicar, distribuir e arquivar conteúdos, textos, imagens, vídeos e infográficos, de forma consistente e organizada, possibilitando também que sejam adicionados, modificados e removidos com facilidade e de acordo com a necessidade do negócio.

Então, vamos lá.

ok



ÍNDICE

Acesso	03
WP Admin painel de controle	04
Como criar, editar e postar posts?	05
Como adicionar um post?	06
Adicionar imagem	06
Botão adicionar bloco de inserção	09
Como adicionar categorias ou tags?	09
O que são categorias?	10
O que são Tags?	10
Publicar posts	11
Como criar, editar e publicar páginas?	12
Adicionar páginas	12
Gestão do pedido online.	15



ACESSO

1º passo

Tenha o seu nome de usuário e senha, eles permitirão o acesso à plataforma Wordpress.

Abra o navegador de internet do seu computador, você poderá usar um navegador a sua escolha.

No campo de URL, digite o caminho abaixo.

<http://casp.coop.br/gestao>

2º passo

Irá aparecer uma tela, como na figura abaixo, onde você deverá informar o seu nome de usuário e senha.



The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Nome de usuário ou endereço de e-mail' and 'Senha'. Below the 'Senha' field is a checkbox labeled 'Lembrar-me' and a blue button labeled 'Acessar'. Below the login box is a link 'Perdeu a senha?' and a link '← Ir para Casp'.

Assinalando o check “**Lembrar-me**” você permitirá que o sistema grave o seu nome de usuário e senha. Assim o seu wordpress estará sempre conectado, pulando essa segunda etapa do nosso passo a passo.

Após digitar o seu nome de usuário e senha, clique no botão “**Acessar**” para se conectar e ter acesso a todas as funcionalidades do wordpress

Perdeu a sua senha? Não se preocupe! O wordpress irá te ajudar a criar uma nova.

WP Admin painel de controle

Assim você já está conectado à plataforma do Wordpress. Esse é o painel de controle do Wordpress, é a tela de administração do site.

Aqui estão todas as informações sobre o site, como: configurações, plugins, tema e conteúdo.

No menu localizado à esquerda, estão todas as funcionalidades que serão usadas para administrar o site.

O menu do WordPress exibirá as opções abaixo:



Painel: Página inicial do WordPress, contendo alguns atalhos e widgets personalizadas para facilitar seu trabalho e/ou te manter informado;



Posts: Área de criação, edição e publicação de posts;



Mídia: Galeria com todos os arquivos (imagens, PDFs etc.) utilizados nos conteúdos (posts, páginas ou uploads manuais);



Páginas: As páginas são semelhantes a posts, mas têm caráter mais “institucional”. Por exemplo, no site da cooperativa CSP, foram criadas várias páginas, como por exemplo, a página contato;



Comentários: nessa área estão todos os comentários feitos por visitantes e usuários em conteúdos do seu site.



Aparência: aqui estão as opções visuais do seu site, como tema instalado, editor de tema, personalização, widgets e menus.



Plugins: aqui estão todos os plugins instalados em seu WordPress.



Usuários: lista de todos os usuários cadastrados no WordPress.



Ferramentas: algumas opções avançadas do WordPress, como importação/exportação de conteúdo, além de opções de alguns plugins instalados para outras funções.



Configurações: Configurações gerais do WordPress e de alguns plugins, como idioma, links permanentes, escrita, leitura, mídia etc.

Esse menu pode mudar dependendo do tema e dos plugins instalados no seu site, ou até mesmo do nível do usuário que acessa o painel. O menu completo só é exibido para o administrador do WordPress. Se, por exemplo, o usuário for um **Autor**, ele só conseguirá ver as áreas referentes à criação e edição de conteúdo.

Inclusive, o foco desse manual para WordPress é justamente esse, criar, editar e postar conteúdo.

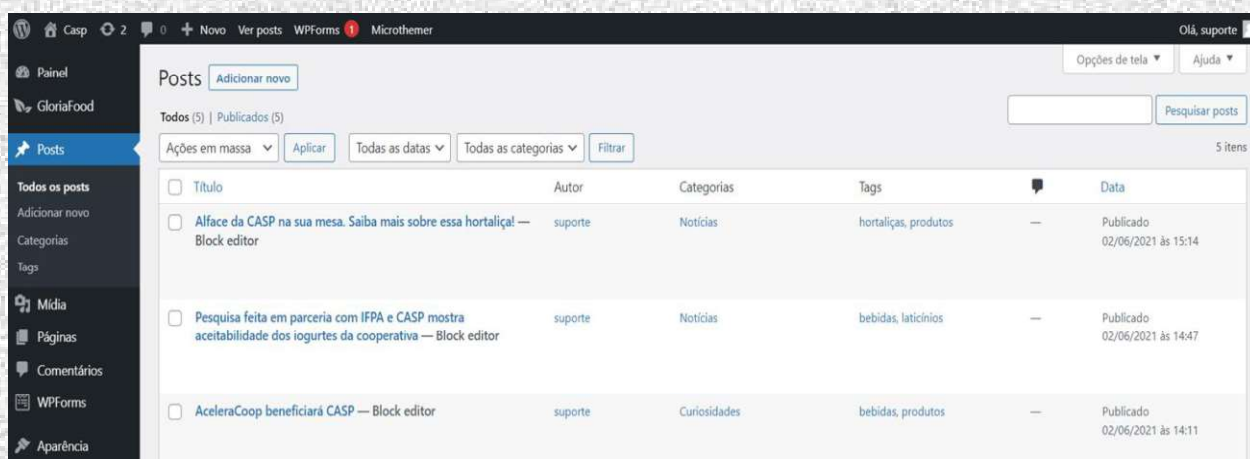
Como criar, editar e postar posts?

O que são posts?

Os Posts são artigos publicados com periodicidade dentro do blog WordPress. Eles aparecem em ordem cronológica inversa (não é uma regra mas é o padrão mais usado na internet), ou seja, o mais recente fica no começo (a primeira publicação que aparece) e os outros vão ficando logo mais abaixo ou ao lado.

É recomendado que nos Posts venham sua data de publicação, assim como a categoria a qual ele pertence, a quantidade de comentários que ele possui e suas tags.

Essas são recomendações que tornam os ecossistemas de um Blog interessante, pois, é possível ver pela data, o quanto aquele post é recente ou não, assim como é possível identificar o assunto pelas suas categorias e se ele foi interessante o bastante para ter sido comentado.



1. Criar um post para o seu site, através do botão “Adicionar novo”.
2. Filtrar posts por status como, publicados, na lixeira, agendados entre outros.
3. Selecionar os posts no qual você gostaria de usar alguma “ação em massa”. Clicar no botão “Aplicar” para que a ação se realize.
4. Filtrar os posts por data de criação.

Aplicar

Adicionar novo

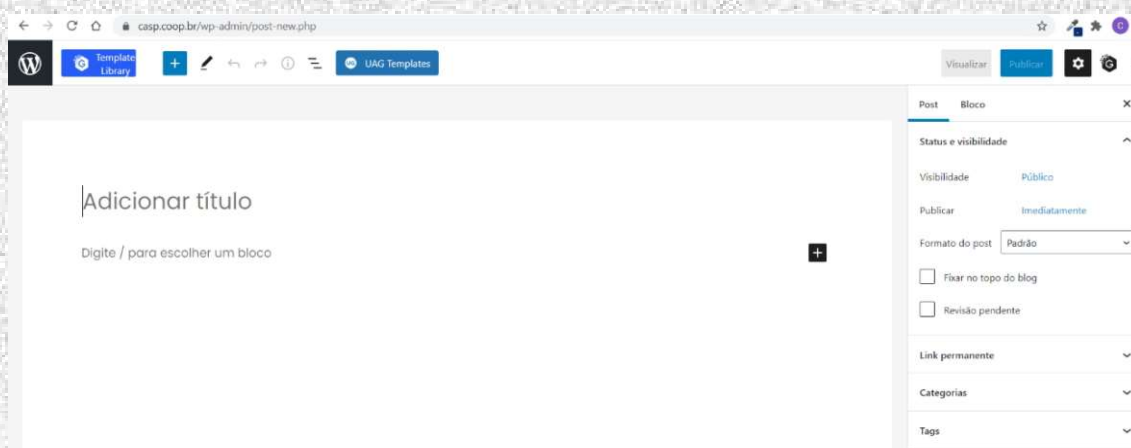
Filtrar

5. Clicar em cima do “título do post” possibilita ter acesso ao conteúdo completo do post para Edição.
6. Colocar o mouse sobre a linha do post, aciona mais funcionalidades para o post.
7. Visualiza a lista de posts de duas formas, apenas com seu título ou com título e algumas linhas do seu conteúdo.
8. Filtrar posts por Autor e Tags.

Como adicionar um post?

Adicionar Novo: Cria um post para o site

1. Será necessário inserir o título do seu post
2. Espaço para inclusão do conteúdo do post, abaixo do título.



Adicionar imagem

Imagem destacada

O gerenciador de conteúdo wordpress, permite que armazenamento das mídias em um único espaço. As imagens podem ser adicionadas nos posts publicado no site.

Ao clicar em “Definir imagem destacada” poderá ser escolhido uma imagem a partir do banco de dados ou poderá adicionar uma nova da sua máquina. Essa imagem destacada não ficará no post ela será mostrada apenas na estrutura de card na home do seu site

Post	Bloco	X
mover para a mídia		
Link permanente		▼
Categorias		▼
Tags		▼
Imagem destacada		^
Definir imagem destacada		
Resumo		▼
Discussão		▼

Ao adicionar uma mídia do seu banco de dados, aparecerá no lado esquerdo da tela, as informações detalhadas dessa mídia, são elas:

- Nome
- Data que foi adicionada
- Tamanho em pixel

DETALHES DO ANEXO



copy-space-background-with-cheese-and-cereal.jpg

5 de agosto de 2021

187 KB

1200 por 800 píxeis

[Editar imagem](#)

[Excluir permanentemente](#)

Texto
alternativo

[Descreva a finalidade da imagem.](#) Deixe em branco se a imagem é apenas decorativa.

Título

background casp

Legenda

Descrição

Além disso, poderá ser realizado a edição da mídia em “**editar imagem**”

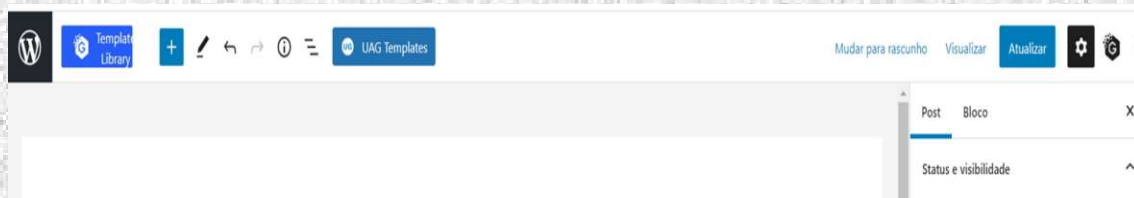
Excluir mídia do banco de dados em “**excluir permanentemente**”

Definir um título para mídia em “**definir título**”

Definir uma legenda, em “**Legenda**” e caso não queira legendas nas mídias, bastar deixar o espaço em branco.

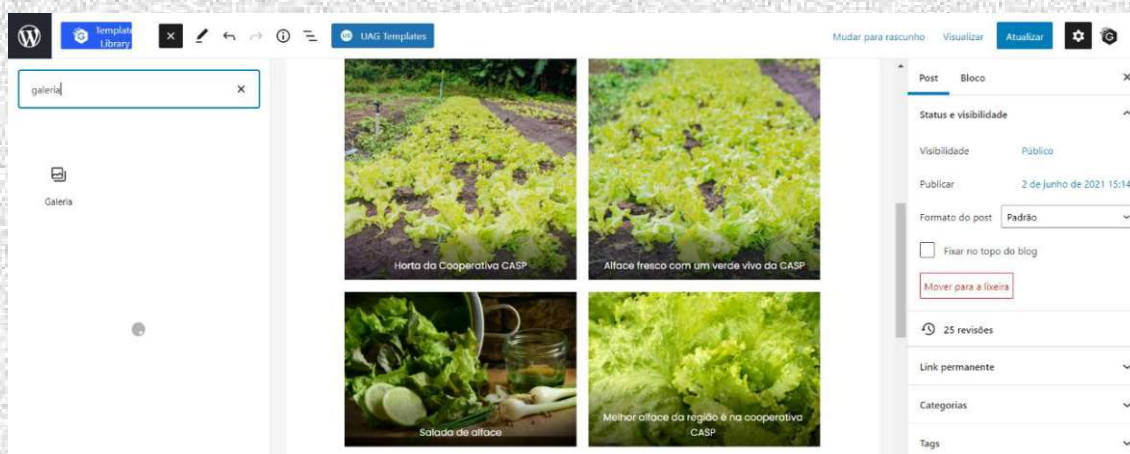
Botão Adicionar bloco de inserção

Ao clicar no botão “**Adicionar bloco de inserção**” você poderá escolher uma imagem a partir do seu banco de dados ou poderá adicionar uma nova.



Após a escolha da imagem, você poderá configurá-la como quiser. O botão adicionar bloco de inserção incluirá uma imagem no corpo do seu texto, através da opção “galeria”, conforme mostra a imagem abaixo.

Se a imagem escolhida tiver configurada com uma legenda, ela aparecerá como na imagem de exemplo.



Como adicionar categorias ou tags?

Clique no ícone de engrenagem para exibir a barra lateral do lado esquerdo da tela;

Em Categorias e Tags você poderá selecionar opções existentes ou cadastrar novas.



O que são categorias?

Categorias subdividem os conteúdos expostos em diferentes temas. Quando a postagem for efetuada será possível selecionar uma ou diversas categorias para que todas as postagens sejam encontradas dentro do tema desejado, abaixo é possível visualizar as categorias cadastradas para os posts.

Além disso, é possível adicionar novas categorias em **adicionar nova categoria**.

Categorias ^

- ☒ Notícias
- ☐ Curiosidades
- ☐ Eventos
- ☐ Sem categoria

[Adicionar nova categoria](#)

O que são Tags?

Tags ou Etiquetas em português, são palavras chaves que classificam e organizam informações, agrupando os conteúdos que receberem a mesma marcação, em detalhes similares. Porém o mais importante de se usar tags em seus posts é que elas ajudam os sistemas de busca a organizar o conteúdo de acordo com temas semelhantes.

Não há limitações de quantidade de Tags por post, é possível digitar uma Tag de cada vez ou várias separadas por vírgula.

Além disso, é possível adicionar novas tags em **adicionar novas tag**.

Tags ^

Adicionar nova tag

hortaliças X produtos X

Separe com vírgulas ou com a tecla Enter.

Publicar posts

Existem três opções de status para o post:

- Salvar como rascunho: a postagem/página não está publicada, está apenas em forma de rascunho e permite que o conteúdo seja postado um outro dia.
- Revisão pendente: o post está à espera de revisão por um editor antes da sua publicação.
- Publicada: post já está postado e está no ar no site.

É possível visualizar o post antes de ser publicado oficialmente.

Quanto a visibilidade, ele pode ser visível, conforme três opções:

- Público: todos que entrarem em seu site poderão ver.
- Protegido por senha: Protegido com uma senha definida por você. Apenas aqueles com a senha podem visualizar este post.
- Privado: Visível apenas para administradores e editores

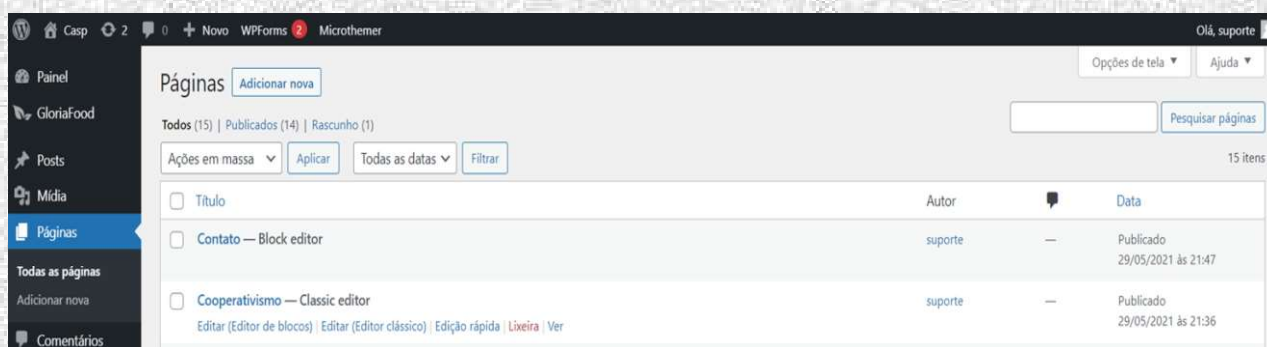
É possível publicar imediatamente o seu post ou definir uma data específica.

É possível mover post para a lixeira e mesmo com o post na lixeira você poderá restaurá-lo para publicar ou excluir definitivamente.

Como criar, editar e publicar páginas?

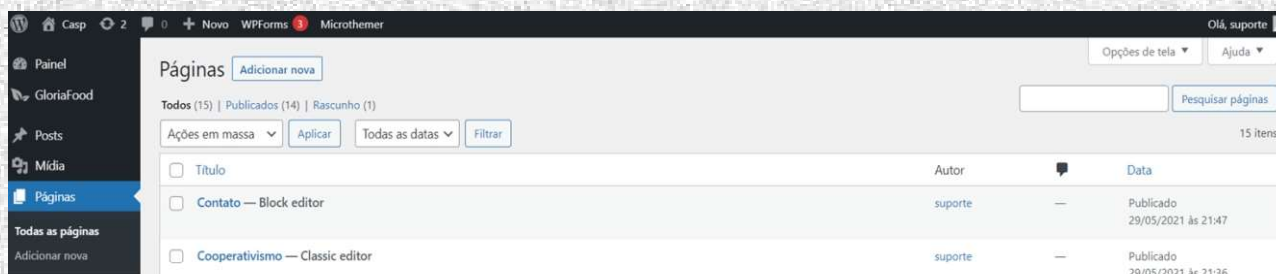
Acessar páginas, todas as páginas.

1. Filtrar páginas por status como, publicadas, pendentes entre outros.
2. Selecionar as páginas no qual você gostaria de usar alguma “ação em massa”. Clicar no botão “Aplicar” para que a ação se realize.
3. É possível filtrar todas as páginas por data.
4. Clicar em cima do “nome da página” possibilita ter acesso ao conteúdo completo para Edição.
5. Colocar o mouse sobre a linha da página aciona mais funcionalidades.
6. Mostra quando foi a última atualização de conteúdo da página.



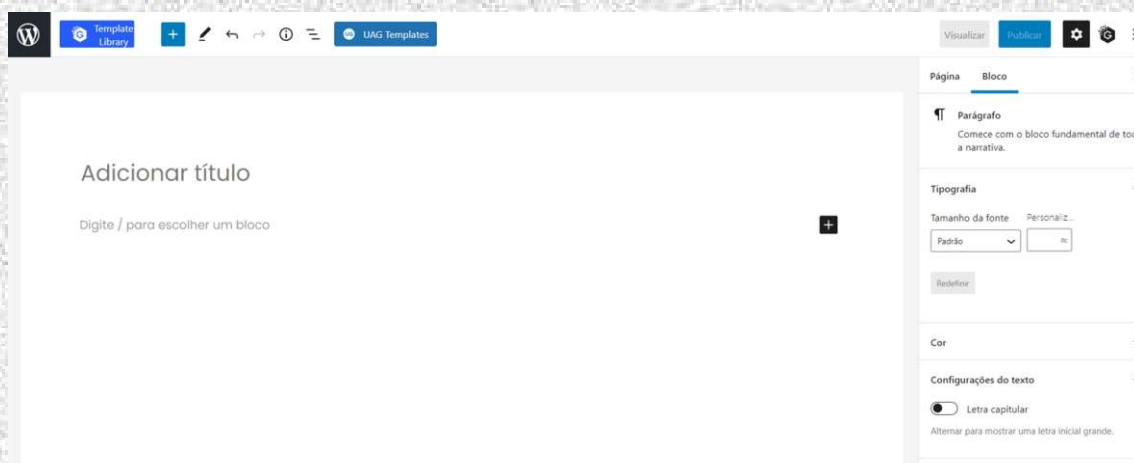
Adicionar páginas

Para adicionar páginas no site, será necessário clicar em páginas – adicionar nova.



Logo depois, aparecerá a tela abaixo, com o campo Adicionar título, que representa o título do conteúdo que você está escrevendo.

Abaixo há um campo com o texto “Comece a escrever ou digite / para escolher um bloco”, onde pode ser cadastrado o conteúdo (texto, imagens, galerias, vídeos e por aí vai).



Contudo, por padrão, esse bloco aceita apenas textos. Mas ao clicar no ícone +, localizado no lado direito, você verá todas as opções disponíveis: são os blocos do Gutenberg, destacado abaixo.



Gutenberg é um editor de conteúdos através de blocos, podem ser parágrafos, fotos, listas, tabelas ou qualquer tipo de conteúdo.

Cada bloco com sua função, são alguns:

Texto

- ✓ **Parágrafo:** é possível **inserir** bloco de texto;
- ✓ **Título:** formata cabeçalho (h1, h2, h3, h4, h5 e h6);
- ✓ **Lista:** uma lista numerada ou não, como essa aqui;
- ✓ **Citação:** bloco de texto para citar outra pessoa, por exemplo;

- ✓ **Código:** opção para inserir HTML;
- ✓ **Clássico:** bloco do editor clássico;
- ✓ **Pré-formatado:** bloco de texto pré formatado;
- ✓ **Citação destacada:** outro tipo de bloco de citação;
- ✓ **Tabela:** bloco para inserção de tabela;
- ✓ **Verso:** bloco de texto com formato de versos.

Mídia

- ✓ **Imagem:** bloco para inserir uma imagem;
- ✓ **Galeria:** exibe múltiplas imagens em formato galeria;
- ✓ **Áudio:** incorpora um reprodutor de áudio (para arquivos cadastrados no WordPress);
- ✓ **Cobertura:** bloco com opção de cor ou imagem de fundo, com formatos e alinhamentos distintos, ótimo para cabeçalhos;
- ✓ **Arquivo:** link e botão para download de arquivo, por exemplo;
- ✓ **Mídia e texto:** imagem de um lado e texto do outro;
- ✓ **Vídeo:** incorpora um vídeo de sua biblioteca de mídias ou envie um novo (para arquivos cadastrados no WordPress).

Aparência

- ✓ **Botões:** bloco para um ou mais botões;
- ✓ **Colunas:** divide o conteúdo em colunas;
- ✓ **Grupo:** combina blocos em grupo (é possível definir uma cor de fundo, por exemplo, para o grupo);
- ✓ **Leia mais:** o conteúdo antes desse bloco será mostrado no resumo da sua página de arquivos;
- ✓ **Quebra de página:** divide o conteúdo em mais de uma página;
- ✓ **Separador:** cria uma divisão entre parágrafos ou seções;
- ✓ **Espaçador:** exibe um espaço em blocos.

Alguns plugins também podem adicionar blocos às opções do Gutenberg, portanto, foi escolhido o plugin gutentor, ele possui uma grande variedade de belos blocos e temas para o editor Gutenberg e que podem ser modificados posteriormente para construir e projetar as páginas da web em minutos., são alguns deles:

- Simple text:** Para inserir texto com opções mínimas, mas suficientes, como Alinhamento Responsivo, Tag HTML, Cor, Tipografia e Espaçamento com Margem e Preenchimento.
- Advanced text:** Insira texto com opções mais avançadas. Use como texto normal, parágrafo e título ou crie-os de maneira mais bonita.
- Button:** Adicionar botão com opções mais avançadas como layout de preenchimento e contorno, pequeno, médio, grande e tamanho personalizado, com ou sem ícone, cor, tipografia avançada, espaçamento com margem e preenchimento e todas as opções básicas para avançadas.
- Image:** Insira uma imagem para criar valor extra no conteúdo.
- Dynamic Columns:** Insira colunas dinâmicas e projete qualquer grade, coluna e design de base de tabela.
- Advanced Columns:** Insira colunas avançadas para criar colunas personalizáveis, barra lateral, barra lateral fixa e muito mais.
- Slider:** Insira o controle deslizante com opções avançadas e adicione quaisquer elementos dentro do slide, como texto, imagem, botão, vídeo e todos os elementos do Gutentor.

Gestão do pedido online

Acessar GloriaFood, OpenGloriaFood Admin, em seguida aparecerá a tela abaixo.

The screenshot displays the GloriaFood Admin interface. On the left, a sidebar menu titled 'CONFIGURAÇÕES' (Settings) includes options like 'Informações básicas', 'Endereço', 'Localização', 'Website', 'Tipo de cozinha', 'Confirmação do email', 'Serviços e horários de funcionamento', 'Pagamentos e Taxas Extras', 'Ementa e recepção de pedidos', and 'Publicar'. The 'Endereço' option is highlighted. On the right, a form titled 'Qual o endereço?' (What is the address?) is shown, featuring fields for 'Nome *', 'Número do telefone *', 'País *', 'Estado', 'Fuso horário', 'Cidade *', 'Código Postal', and 'Endereço, número e Bairro *'. A 'Próximo' (Next) button is located at the top right of the form. The form is partially filled with example data for 'Cooperativa Casp'.

Na tela acima, estão todas informações básicas e devidamente configuradas, como endereço da cooperativa, localização, website, e-mail, serviços e horários de funcionamento, pagamentos, pedidos. Nesta tela é possível gerir e alterar essas informações, se houver necessidade.

Para inserção e exclusão de produtos, acesse o item “**setup menu**”, será exibida a tela abaixo:

Em “**adicionar categoria**”, será possível inserir ou esconder itens, será exibida a tela abaixo:

Em seguida, insira o nome e descrição da categoria e clique em “Guardar” para salvar o item. Após inserção, pode ser inserido imagem no ícone dessa categoria, como mostra a imagem abaixo:

Depois de inserida a categoria, será necessário adicionar os itens de cada categoria, com descrição do item e valor, clique em “Adicionar item”, depois dessa etapa, será exibida a categoria e seus respectivos itens.


logurte Integral 900g
^


logurte Integral Sabor Morango 900g
5.00 BRL


logurte Integral Sabor Milho 900g
5.00 BRL


logurte Integral Sabor Abacaxi 200g
5.00 BRL


logurte Integral Sabor Coco 900g
5.00 BRL

Adicionar item à logurte Integral 900...

Por fim, depois de adicionada as categorias e seus itens, está formada a lista de produtos do pedido, veja a tela abaixo.

COOPERATIVA CASP






QUEIJOS

Queijo Minas Simples Peça 350g	20,00
Queijo Minas Codimentado Peça 350g	20,00
Queijo coalho Peça 650g	20,00
Ricota Condimentada Peça 350g	20,00



Ricota Simples Peça 350g

20,00

IOGURTE INTEGRAL 200G

logurte Integral Sabor Morango 200g	2,00
logurte Integral Sabor Milho 200g	2,00
logurte Integral Sabor Abacaxi 200g	2,00
logurte Integral Sabor Coco 200g	2,00



