

# Manual de Uso Wordpress

# Olá!

## Seja bem vindo ao iGual.

Agora você pode transmitir todas as notícias importantes da sua comunidade de forma mais simples e eficiente.

Mas para que isso aconteça, primeiro você precisa entender **passo a passo** como usar a plataforma de postagem **“WORDPRESS”**.

Está pronto?

Então vamos lá!

# Índice

## Login

1º passo	01
2º passo	02
3º passo	03
Alterar senha provisória	04
Painel	05

## Posts

Todos os posts	06
Adicionar novo	07
Publicar	08
Tags	09
Imagem destacada	10
Detalhes da imagem destacada	11
Recorte da imagem	12
Adicionar mídia	13
Barra de edição de texto visual	14 e 15

## Tags

Gerenciar suas tags	16
---------------------	----

## Contato

Adicionar contatos	17
--------------------	----

## Mídia

Biblioteca	18
Adicionar nova	19

## Páginas

Todas as páginas	20
Adicionar nova	21

## Equipe

Todos os colaboradores	22
Adicionar nova	23

## Aparência

Temas	24
-------	----

## Perfil

Gerenciar seu perfil do Wordpress	25 e 26
-----------------------------------	---------

## Configurações

Configurações do seu site	27 e 28
---------------------------	---------

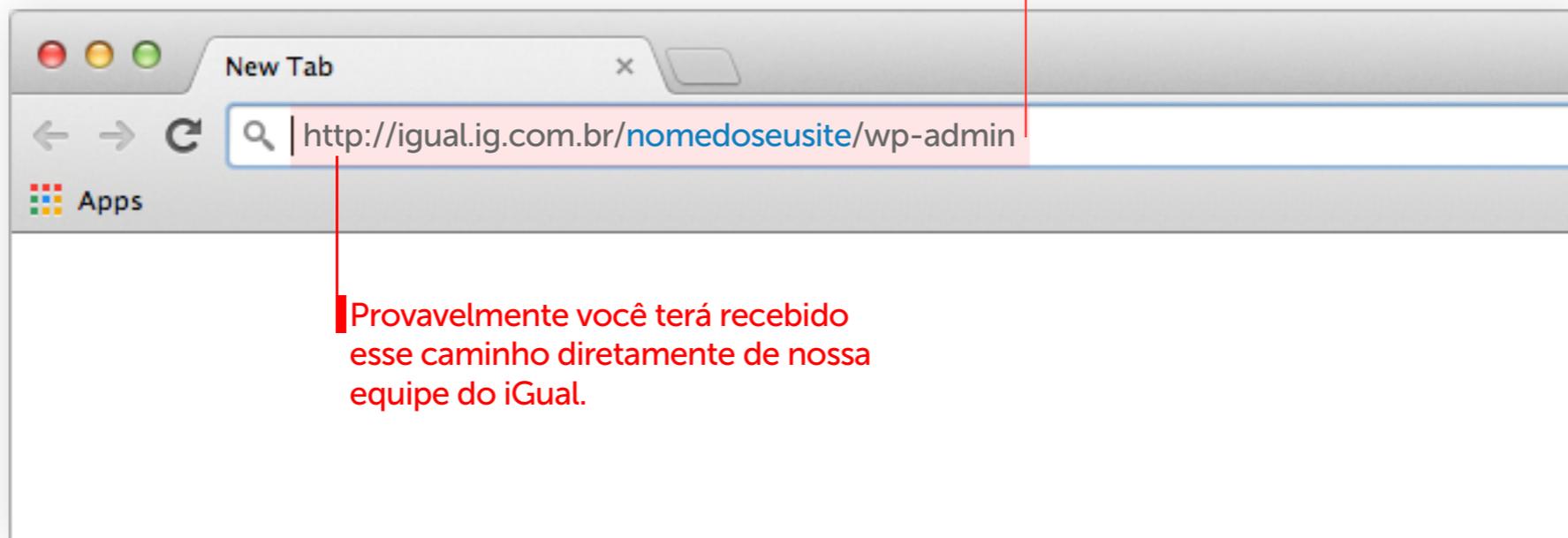
## 1º passo

Tenha o seu **nome de usuário** e **senha provisória** próximos, pois eles permitirão o primeiro acesso a plataforma wordpress.

Abra o navegador de internet do seu computador. Eu vou usar o Google Chrome mas você poderá usar um navegador a sua escolha.

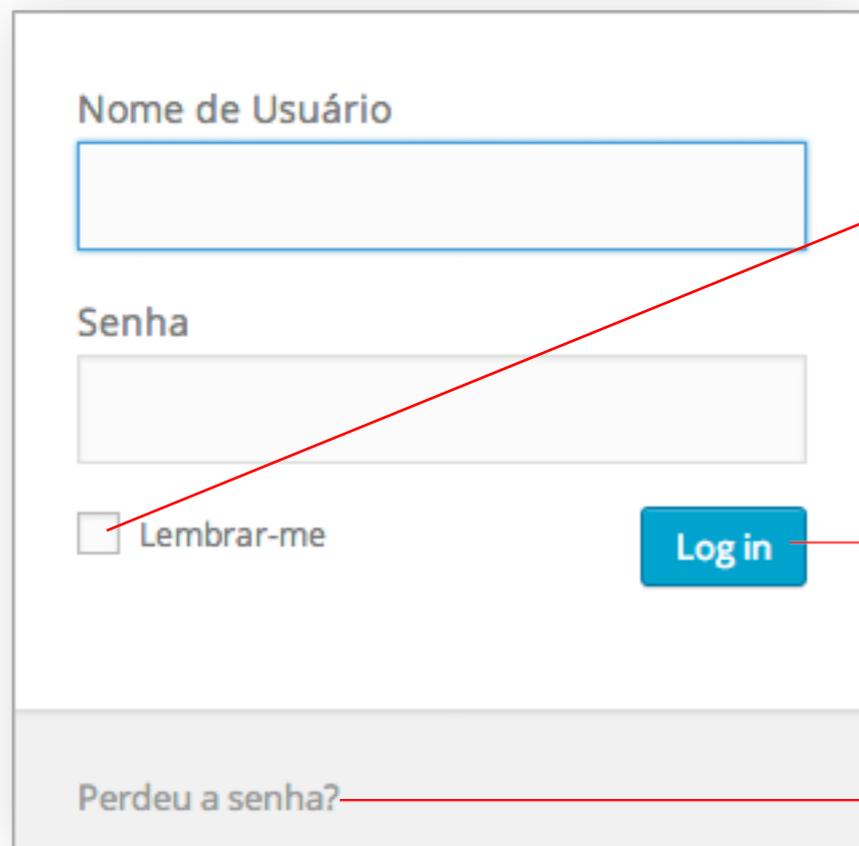
No campo de URL, indicado na figura, digite o caminho abaixo, substituindo o conteúdo em "azul" pelo nome do seu site:

**<http://igual.ig.com.br/nomedoseusite/wp-admin>**



## 2º passo

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



The image shows a screenshot of the WordPress login form. It includes a text input field for 'Nome de Usuário', another for 'Senha', a checkbox labeled 'Lembrar-me', and a blue 'Log in' button. At the bottom, there is a link that says 'Perdeu a senha?'. Red lines connect these elements to explanatory text on the right.

Assinalando o check **"Lembrar-me"** você estará permitindo 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 **"Log In"** para se conectar e ter acesso a todas as funcionalidades do wordpress.

**Esqueceu a sua senha?** Não se preocupe! O wordapress irá te ajudar a criar uma nova.

## 3º passo

**Pronto!** Você já está conectado à plataforma do Wordpress. Essa é a tela de administração do seu site.

No menu localizado ao lado esquerdo do seu painel estão todas as funcionalidades que você poderá usar para administrar o seu site. Vamos passar daqui a pouco, ponto a ponto, cada uma dessas funcionalidades, **mas agora vamos mudar essa senha provisória.**

The screenshot displays the WordPress administration dashboard. At the top left, the site name 'Site iGual' and a '+ Novo Performance' button are visible. The top right shows the user's name 'Olá, Nome do usuário' and 'Opções de Tela' and 'Ajuda' dropdown menus. A notification banner at the top center states: 'O WordPress 4.0 está disponível! Avise o administrador do site.' The main dashboard area is titled 'Painel' and contains several widgets: 'Agora' showing '2 Posts' and '1 Página' with the text 'WordPress 3.9.2 com o tema iGual.'; 'Atividade' showing 'Publicados recentemente' with two entries: '15 out, 18:48 Big Hero 6' and '15 out, 18:25 Título do meu primeiro post!'; 'Rascunho rápido' with a 'Título' input field, a text area 'O que você está pensando?', and a 'Salvar como rascunho' button; and 'Novidades do WordPress' with a news item for 'WordPress 4.0 "Benny" 4 de setembro de 2014' and a snippet of text: 'Version 4.0 of WordPress, named "Benny" in honor of jazz clarinetist and bandleader Benny Goodman, is available for download or update in your WordPress dashboard. While 4.0 is just another number for us after 3.9 and before 4.1, we feel we've put a little extra polish into it. This release brings you a smoother writing and management experience [...]'. Below this is another snippet: 'Matt: Dave Winer's 20th Post Status: Postmatic wants to revitalize your WordPress email, starting with comments'.

## Alterar senha provisória

Para que o perfil do **site fique ainda mais seguro**, pedimos que você altere a senha provisória antes de fazer qualquer tipo de configuração.

1. Entrar no menu PERFIL e rolar até o **final da página**.
2. Digitar uma nova senha no campo “Nova senha”.
3. Repetir a digitação da nova senha no campo “Repetir nova senha”.
4. Clicar no botão “Atualizar perfil” e **PRONTO! Sua senha foi alterada**.

A imagem mostra a interface de perfil de usuário no WordPress. No menu lateral à esquerda, o item 'Perfil' está selecionado e marcado com um círculo amarelo contendo o número 1. O formulário principal contém os seguintes campos e elementos:

- Informações de contato:** Campos para 'Email (obrigatório)' (contendo 'teste@teste.com.br') e 'Site'.
- Sobre você:** Campo de texto para 'Informações biográficas'.
- Nova senha:** Campo de texto com o número 2 ao lado. Abaixo dele, o texto: 'Para alterar sua senha, digite a nova senha; caso contrário, deixe este espaço em branco.'
- Repetir nova senha:** Campo de texto com o número 3 ao lado. Abaixo dele, o texto: 'Digite sua nova senha novamente.'
- Indicador de força:** Um botão cinza com o texto 'Indicador de força' e uma dica: 'Dica: A senha deve ter pelo menos sete caracteres. Para torná-la mais forte, use letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos como ! " ? \$ % ^ & ;'.
- Atualizar perfil:** Botão azul na base do formulário com o número 4 ao lado.

## Alterar senha provisória

O painel lhe dará acesso a todas as áreas de Administração do site além de oferecer novidades da plataforma wordpress.

**1 - Opções de Tela:** permite que você escolha quais módulos serão ou não mostrados e em quantas colunas esses módulos serão organizados.

**2 - Ajuda:** listará alguns itens de ajuda rápida sobre a plataforma.

AS ABAS ESTARÃO SEMPRE VISÍVEIS NO TOPO DAS PÁGINAS.

O [WordPress 4.0](#) está disponível! Avise o administrador do site.

**Painel**

**Agora**

2 Posts 1 Página

WordPress 3.9.2 com o tema iGual.

**Atividade**

Publicados recentemente

15 out, 18:48	Big Hero 6
15 out, 18:25	Título do meu primeiro post!

**Rascunho rápido**

Título

O que você está pensando?

Salvar como rascunho

**Novidades do WordPress**

**WordPress 4.0 "Benny"** 4 de setembro de 2014

Version 4.0 of WordPress, named "Benny" in honor of jazz clarinetist and bandleader Benny Goodman, is available for download or update in your WordPress dashboard. While 4.0 is just another number for us after 3.9 and before 4.1, we feel we've put a little extra polish into it. This release brings you a smoother writing and management experience f...

Opções de Tela 1

Ajuda 2

Módulo para rascunho rápido

## Posts

**Todos os Posts:** Lista de todos os posts criados no seu site.

1. Criar um novo post para o seu site.
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.
5. Clicar em cima do "título do post" te leva ao conteúdo completo do post para Edição.
6. Colocar o mouse sobre a linha do post, aciona mais funcionalidades para o post.
7. Visualizar 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.
9. Indica qual post foi publicado nos cards de destaque do seu site ([mais sobre o template na página 00](#)).

✓ Ações em massa  
 Editar  
 Mover para a lixeira

O WordPress 4.0 está disponível! Avise o administrador do site.

Olá, Nome do usuário

Opções de Tela ▾ Ajuda ▾

Painel

Posts

Todos os Posts

Adicionar Novo

Categorias

Tags

Contato

Mídia

Páginas

Equipe

Aparência

Perfil

Configurações

Posts **Adicionar Novo** 1

Meus (2) | Tudo (2) | Publicados (2) 2 4

Ações em massa ▾ Aplicar 3

Todas as datas ▾ Ver todas as categorias ▾ Filtrar

9

<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorias	Tags	Data	Destaque	Ordem	7
<input type="checkbox"/>	Big Hero 6 5	Nome do usuário	movie	comic, disney, marvel, movie	15/10/2014 Publicado	Sim		
<input checked="" type="checkbox"/>	Título do meu primeiro post! Editar   Edição rápida   Ver 6	Nome do usuário	disney, movie	comic, disney, marvel, movie 8	15/10/2014 Publicado	Sim	1	
<input type="checkbox"/>	Título	Autor	Categorias	Tags	Data	Destaque	Ordem	

Ações em massa ▾ Aplicar

2 itens

2 itens

# Posts

## Adicionar Novo: Criar um novo post para o seu site

1. Título do seu post.
2. Espaço para inclusão do conteúdo do post.

The screenshot shows the WordPress dashboard for a user named 'Olá, Nome do usuário'. The main content area is titled 'Adicionar novo post' and features a text input field for the title, which is highlighted with a yellow circle containing the number '1'. Below the title field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, list, and image. The main content area is highlighted with a yellow circle containing the number '2'. The right-hand sidebar contains several sections: 'Publicar' with buttons for 'Salvar como rascunho', 'Visualizar', 'Status: Rascunho Editar', 'Visibilidade: Público Editar', and 'Publicar imediatamente Editar'; 'Tags' with an 'Adicionar' button and a link to 'Escolha entre as tags mais usadas'; and 'Imagem Destacada' with a 'Configurar imagem destacada' link. The bottom of the page shows a word count of 0.

## Posts

### Publicar:

1. Existem três opções de status para o seu 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 - está no ar - em seu site.

2. Visualizar o post antes de ser publicado oficialmente.

3. Para quem esse post é visível? Existem três opções:

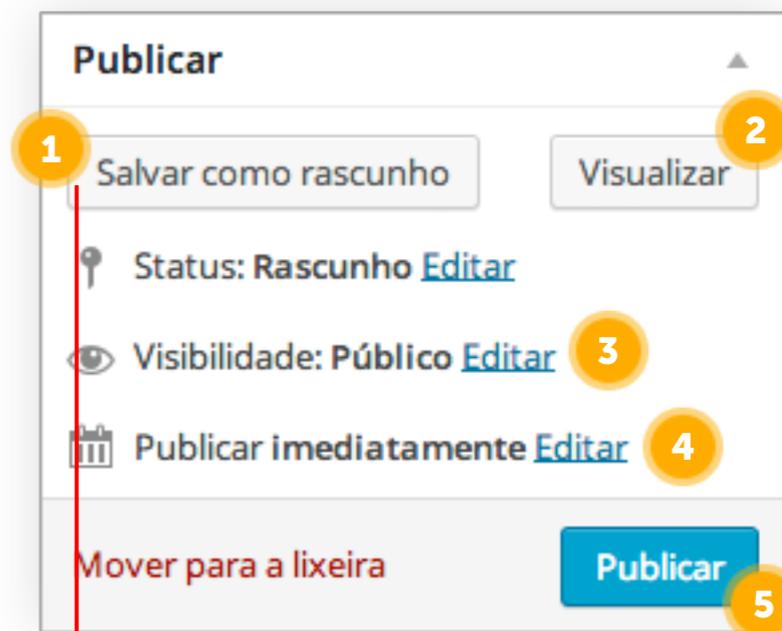
**Público:** todos que entrarem em seu site poderão ver.

**Protegido por senha:** dá acesso somente a quem tiver a senha cadastrada.

**Privado:** que permite apenas ao administrador e aos outros editores do site a visualização.

4. Publicar imediatamente o seu post ou definir uma data específica.

5. Mover post para a lixeira. Mesmo com o post na lixeira você poderá restaurá-lo para publicar ou excluir definitivamente.



Mesmo que você não publique o seu post naquele momento, não esqueça de clicar no botão **"Salvar Rascunho"** para que as informações configuradas não se percam.

## Posts

### Tags:

#### 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.

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. Isso economiza tempo e capacidade de processamento na busca, porque esta focando principalmente nas palavras-chaves.

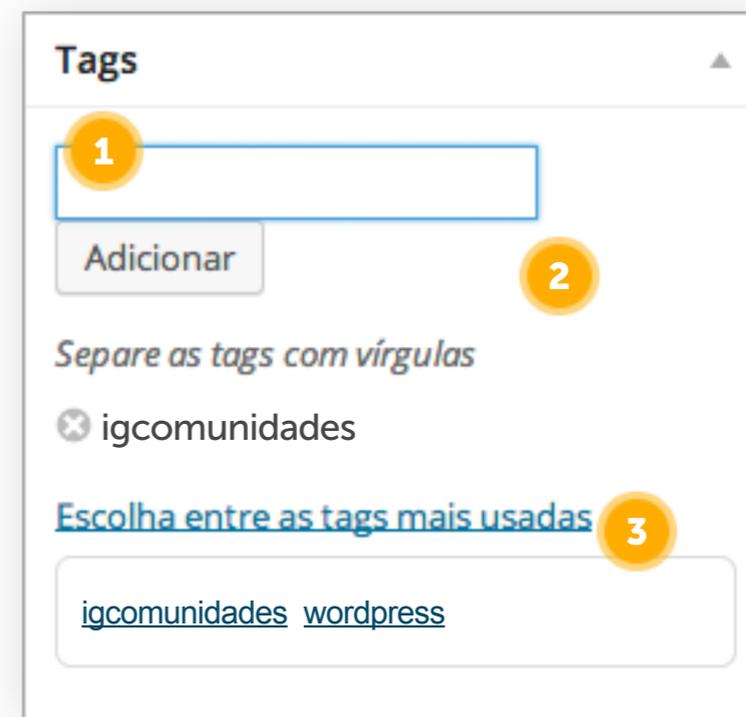
1. Espaço para digitar uma Tag de cada vez ou várias separadas por vírgula.

**Não há limitações de quantidade de Tags por post.**

2. Lista de Tags adicionadas passíveis de exclusão.

3. Lista Tags mais usadas em seu site, assim você poderá adicioná-las ao seu post com apenas um clique.

Existe ainda um link de acesso direto a todas as tags que iremos comentar mais pra frente no slide 21



## Posts

### Imagem Destacada:

O wordpress permite que você guarde todas as suas mídias em um único espaço. **Elas podem ou não estar adicionadas em um post publicado em seu site.**

Ao clicar no link **“Configurar imagem destacada”** você poderá escolher uma imagem a partir do seu banco de dados ou poderá adicionar uma nova da sua máquina.

Essa imagem destacada não ficará no miolo do post ela **será mostrada apenas na estrutura de card na home do seu site.**

Como na figura abaixo.



Você pode optar também por não colocar uma imagem destacada em seu card.

**Lista de Cards:**  
o tamanho ideal da imagem a ser usada é de 316 x 198 pixels ou a proporção de 16x10 px.

## Posts

### Detalhes da Imagem Destacada:

Ao escolher ou adicionar uma mídia em seu banco de dados, ao lado esquerdo da tela, aparecerão todas as informações detalhadas dessa mídia, como:

- seu nome
- data em que foi adicionada
- tamanho em pixel

E você poderá:

1. **Editar a mídia** como dimensão e proporção.
2. **Excluir permanentemente** a mídia do seu banco de dados.
3. **Definir um título** para a mídia.
4. **Configurar uma legenda**, que irá aparecer somente se você utilizar a imagem/mídia no miolo do post. Caso nãoqueira legendas em suas mídias basta deixar o campo em branco.

#### DETALHES DO ANEXO



card\_igual.jpg  
17 de outubro de 2014  
316 × 198

[Editar imagem](#) **1**

[Excluir permanentemente](#) **2**

---

Título  **3**

**4** Legenda

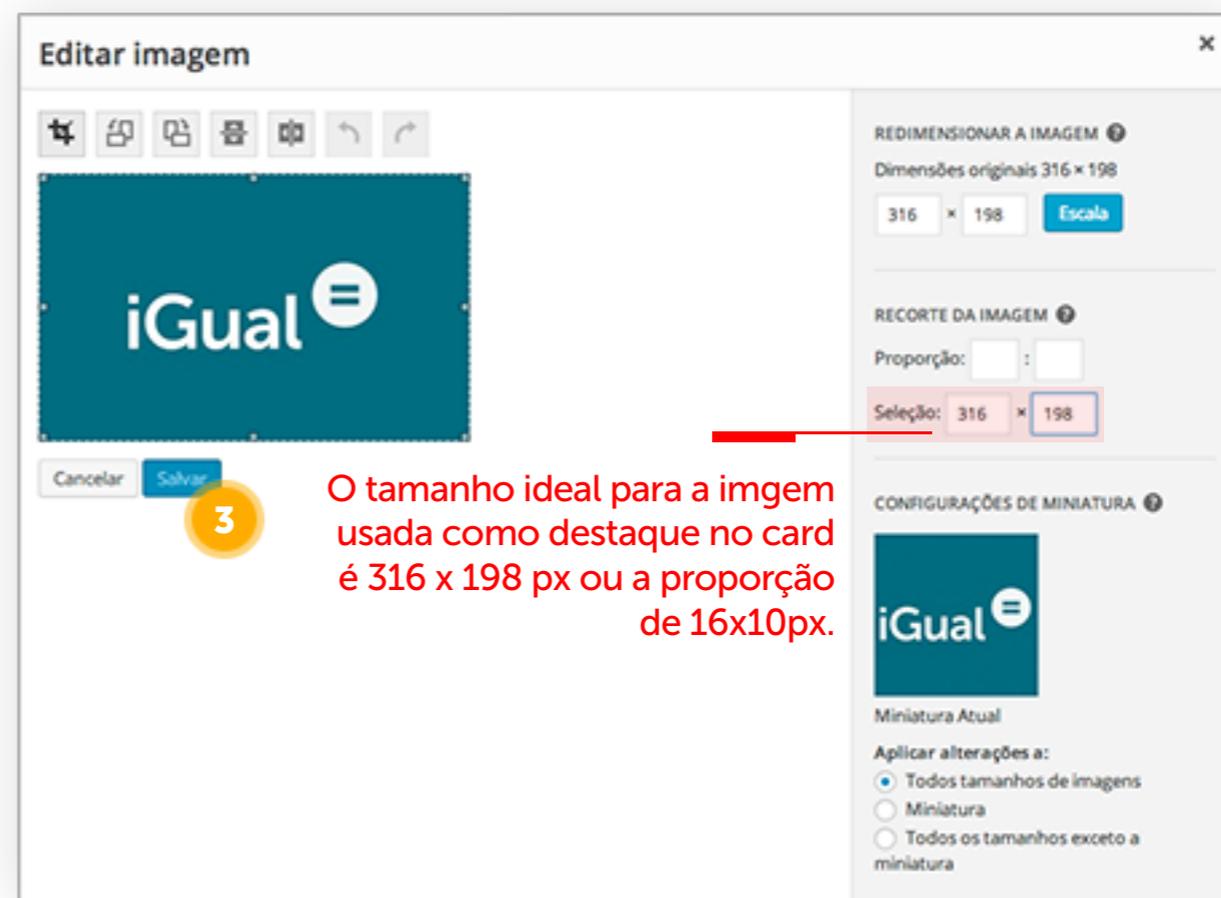
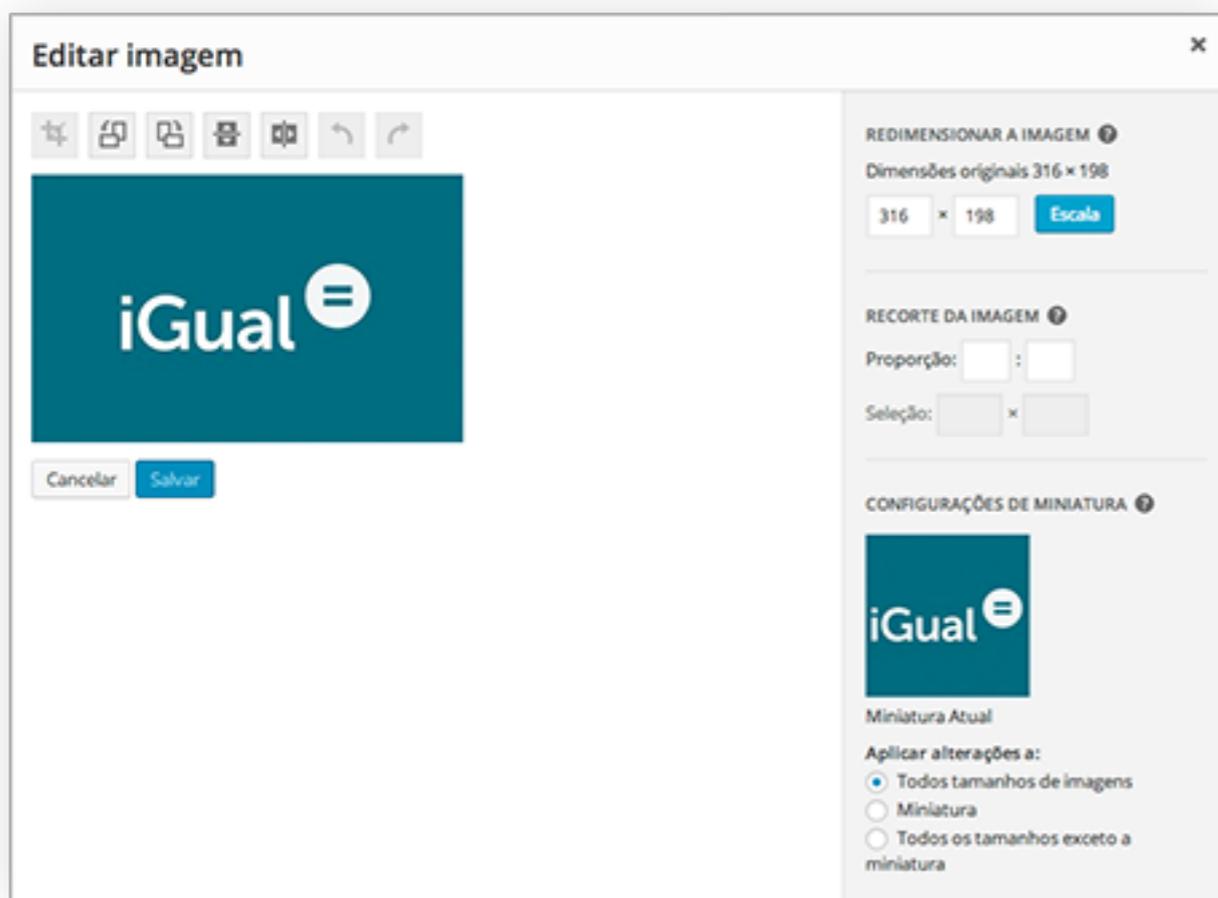
Texto alternativo

Descrição

## Posts

### Recorte da Imagem:

1. Para utilizar a ferramenta crop (recorte) na imagem, clique sobre a imagem
2. Arraste o mouse para baixo ainda com o botão pressionado. Após aparecer a área pontilhada de corte, o botão crop se acenderá  edite o tamanho desejado e clique sobre o botão crop para que o corte seja concluído
3. **Clique no botão "Salvar"** para que a imagem editada vá para o banco de dados.



## Posts

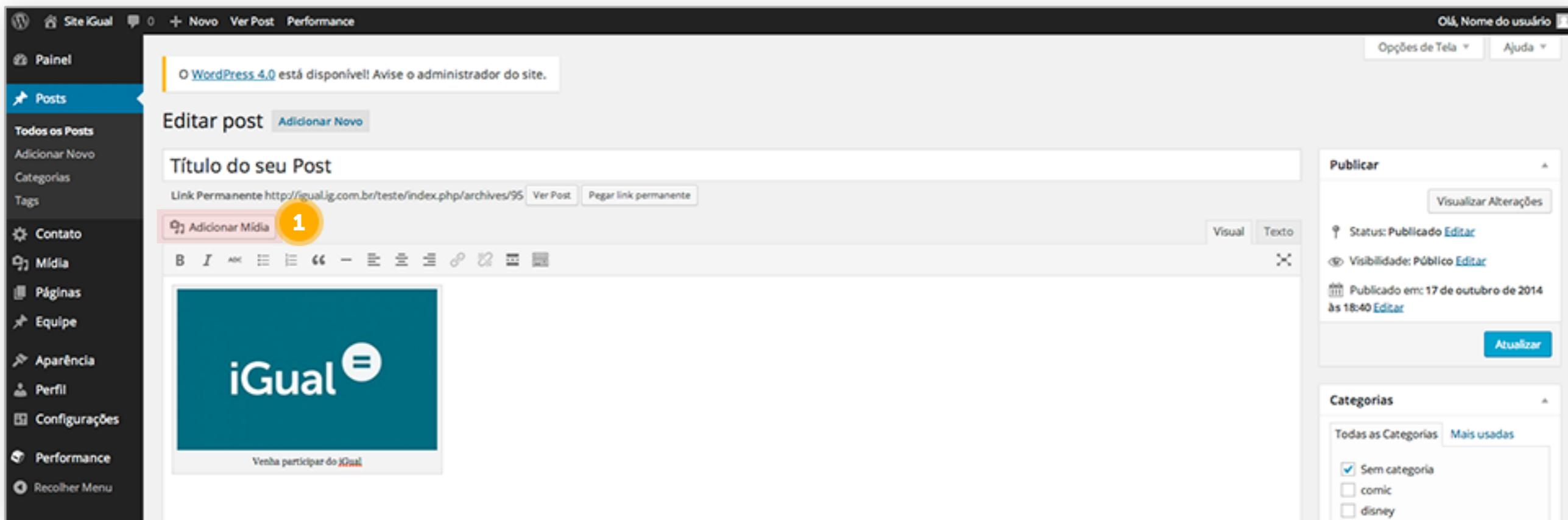
### Botão Adicionar Mídia:

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

**Diferente da imagem destacada, o botão adicionar Mídia incluirá uma imagem no miolo do seu texto.**

Após a escolha da imagem, você poderá configurá-la como quiser, como exemplificado na página anterior do nosso manual.

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



The screenshot displays the WordPress admin dashboard for a user named 'Nome do usuário'. The main content area is titled 'Editar post' and shows a form for creating or editing a post. The 'Adicionar Mídia' button is highlighted with a red circle and the number 1. Below the button is a rich text editor with a toolbar and a preview of the post content, which includes the iGual logo and the text 'Venha participar do iGual'. The right sidebar contains the 'Publicar' section with options for status, visibility, and publication date, and the 'Categorias' section with a list of categories including 'Sem categoria', 'comic', and 'disney'.

## Posts

### Barra de Edição de Texto Visual:

1. Deixar o texto selecionado em **NEGRITO**.
2. Deixar o texto selecionado em *INTÁLICO*.
3. Deixar o texto selecionado ~~RISCADO~~.
4. Listar texto com marcadores • bullets.
5. Listar texto com marcadores 1.numéricos.
6. Definir trecho do texto entre “aspas”.
7. Incluir uma linha horizontal.
8. Alinhar texto e imagem a DIREITA.
9. Alinhar texto e imagem ao CENTRO.
10. Alinhar texto e imagem a ESQUERDA.
11. Inserir link externo ou interno em um trecho do texto sublinhado.
12. Remover link externo ou interno inserido em um trecho do texto.
13. Inserir tag “leia mais” em um trecho do texto sublinhado.
14. Exibir outras funcionalidades da barra de edição de texto visual (comentadas abaixo).



exibir conteúdo  
em tela cheia

## Posts

### Barra de Edição de Texto Visual:

1. Escolher formatos padrões de texto.
2. Deixar o texto selecionado SUBLINHADO.
3. JUSTIFICAR texto e imagem.
4. Escolher uma COR para o texto selecionado.
5. Selecionar "Colar como texto"(???)
6. Limpar formatação do texto selecionado.
7. Abrir lista de caracteres especiais.
8. Diminuir a indentação, ou seja, **diminuir** o respiro que o parágrafo tem da margem.
9. Aumentar a indentação, ou seja, **aumentar** o respiro que o parágrafo tem da margem.
10. **Desfazer** últimas formatações do texto.
11. **Refazer** últimas formatações do texto.
12. Lista de atalhos no teclado para determinadas funções de edição de texto.



# Posts

**Tags:** Lista de todas as tags já criadas.

1. Além da lista de tags já criadas que você pode editar, existe a possibilidade de você criar novas.
2. Adicionando seu nome.
3. Se desejar poderá incluir uma descrição
4. Após preenchidos, clique no botão "adicionar nova tag" para que a mesma seja adicionada na lista ao lado direito.

O WordPress 4.0 está disponível! Avise o administrador do site.

## Tags

Tags Populares

catrina comic disney flash marvel morte mortos movie serie skull

Adicionar nova tag

Nome **2**

O nome é como aparece em seu site.

Slug

O "slug" é uma versão amigável do URL. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens.

Descrição **3**

A descrição não está em destaque por padrão, no entanto alguns temas podem mostrá-la.

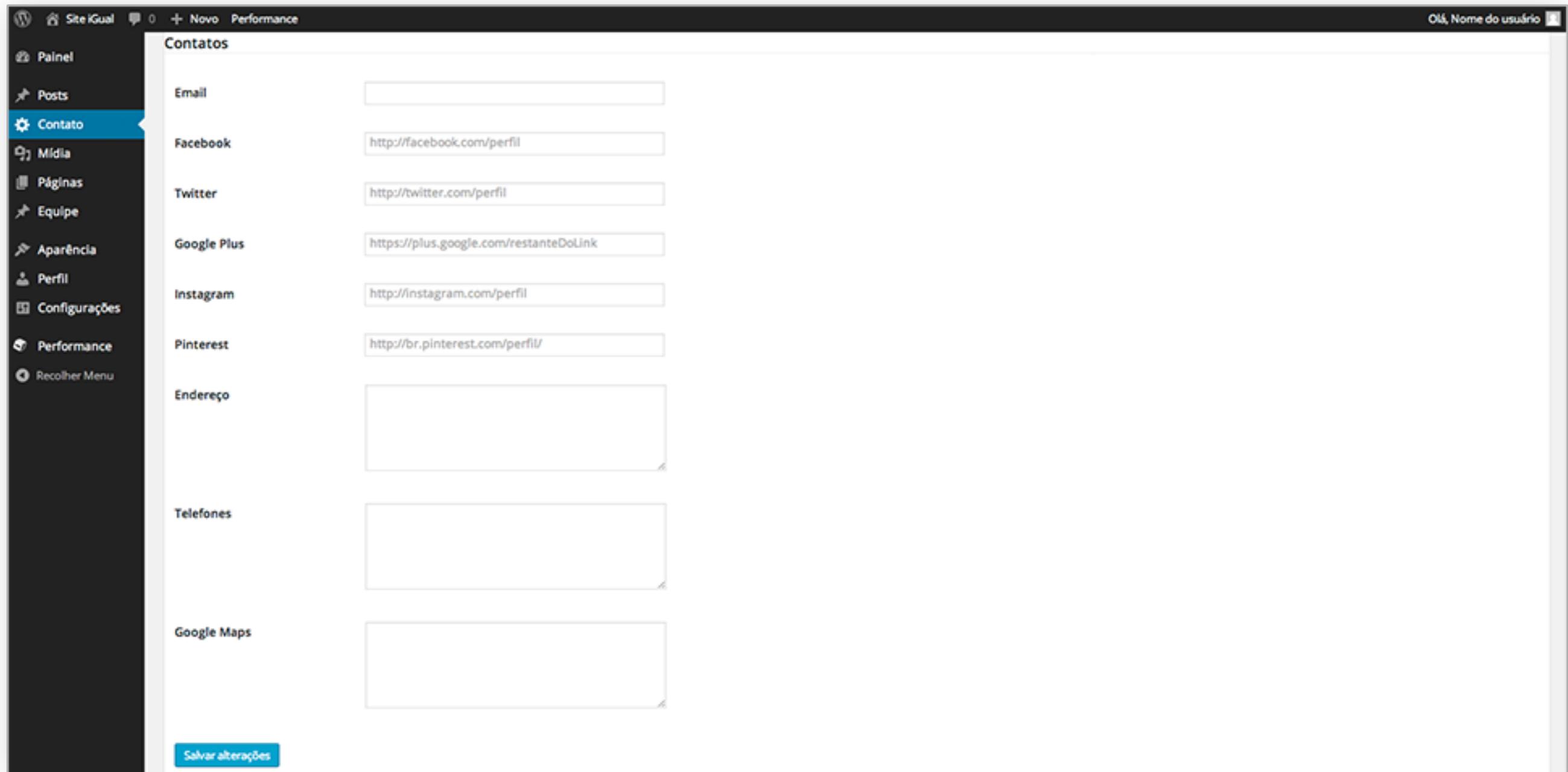
**4** Adicionar nova tag

**1**

Nome	Descrição	Slug	Posts
<input type="checkbox"/> catrina		catrina	1
<input type="checkbox"/> comic		comic	2
<input type="checkbox"/> disney		disney	2
<input type="checkbox"/> flash		flash	1
<input type="checkbox"/> marvel		marvel	2
<input type="checkbox"/> morte		morte	1
<input type="checkbox"/> mortos		mortos	1
<input type="checkbox"/> movie		movie	2
<input type="checkbox"/> serie		serie	2

## Contato

Adicione todos os **contatos sociais da sua comunidade**, assim fica mais fácil para os interessados entrarem em contato



The screenshot shows the WordPress 'Contatos' (Contacts) settings page. The left sidebar contains navigation options: Painel, Posts, Contato (selected), Mídia, Páginas, Equipe, Aparência, Perfil, Configurações, Performance, and Recolher Menu. The main content area is titled 'Contatos' and contains several input fields for social media and contact information:

- Email:
- Facebook:
- Twitter:
- Google Plus:
- Instagram:
- Pinterest:
- Endereço:
- Telefones:
- Google Maps:

At the bottom left of the form area, there is a blue button labeled 'Salvar alterações'.

# Mídia

## Biblioteca:

1. Adicionar uma nova mídia ao banco de dados.
2. Filtrar mídias por status como, anexadas, desanexadas, entre outras.
3. Selecionar as mídias no qual você gostaria de usar alguma **"ação em massa"**. Clicar no botão **"Aplicar"** para que a ação se realize.
4. Filtrar todas as mídias por data.
5. Clicar em cima do **"título da mídia"** te levará ao conteúdo completo do mídia para Edição e colocar o mouse sobre a linha, aciona mais funcionalidades.
6. Pesquisar algum elemento em especial na biblioteca.
7. **"Upload para"** indica onde a mídia já foi utilizada.

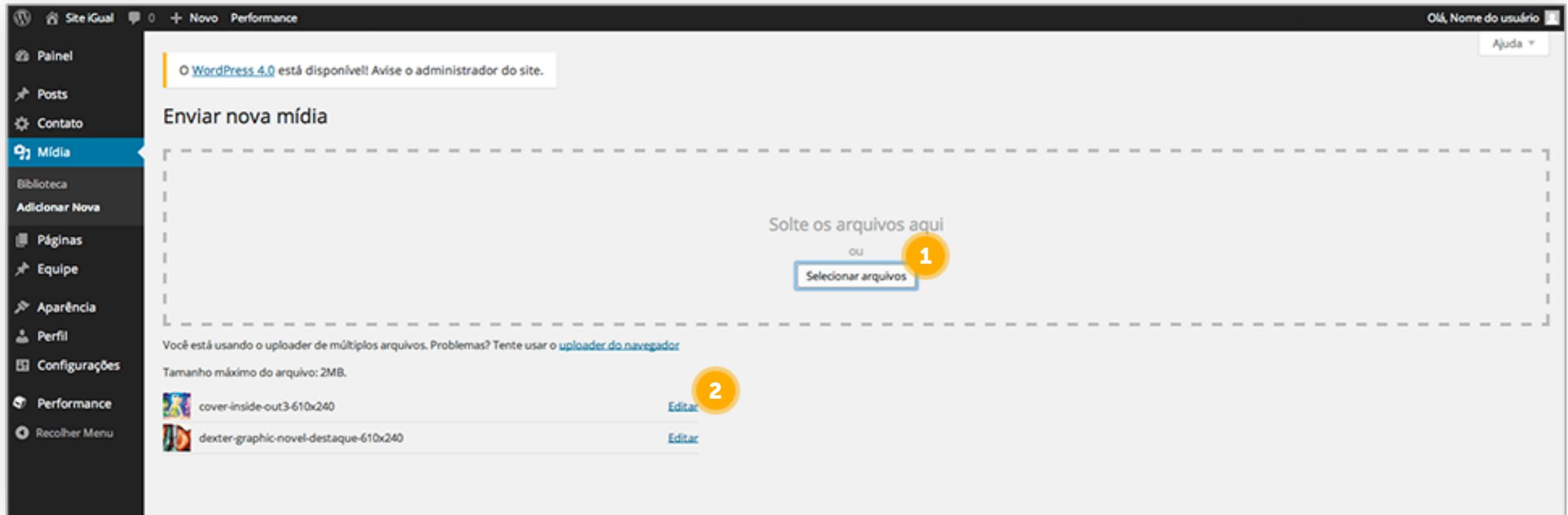
✓ Ações em massa  
Excluir permanentemente

The screenshot shows the WordPress Media Library interface. The left sidebar contains navigation options: Painel, Posts, Contato, Mídia (selected), Biblioteca, Adicionar Nova, Páginas, Equipe, Aparência, Perfil, and Configurações. The main content area displays a notification about WordPress 4.0, followed by the Media Library title and a '+ Adicionar Nova' button (1). Below this are filters for 'Ações em massa' (2), 'Aplicar', 'Todas as datas', and 'Filtrar' (4). A search bar (6) is on the right. The media items are listed in a table with columns for 'Arquivo', 'Autor', 'Upload para', and 'Data'. The first item is 'card\_igual.JPG' and the second is 'Filmes-DC-Warner.JPG' (5). The 'Upload para' column for the second item shows 'Warner no cinema: Heróis, Lego e Harry Potter1, 17/10/2014' (7). The interface also shows '24 itens' and '1 de 2' pages.

# Mídia

## Adicionar Nova

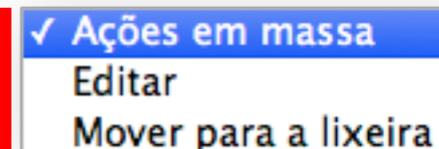
1. Selecionar entre os arquivos do seu computador, uma **nova mídia** para inclusão no seu banco de dados. Você poderá selecionar mais de uma mídia para fazer o upload.
2. Lista de mídias carregadas. Ao solicitar o upload das mídias, elas serão ordenadas em uma lista e seu progresso será mostrado através de uma barra de porcentagem. Ao finalizar seu carregamento - sem erros - um link para edição da mídia se habilitará.



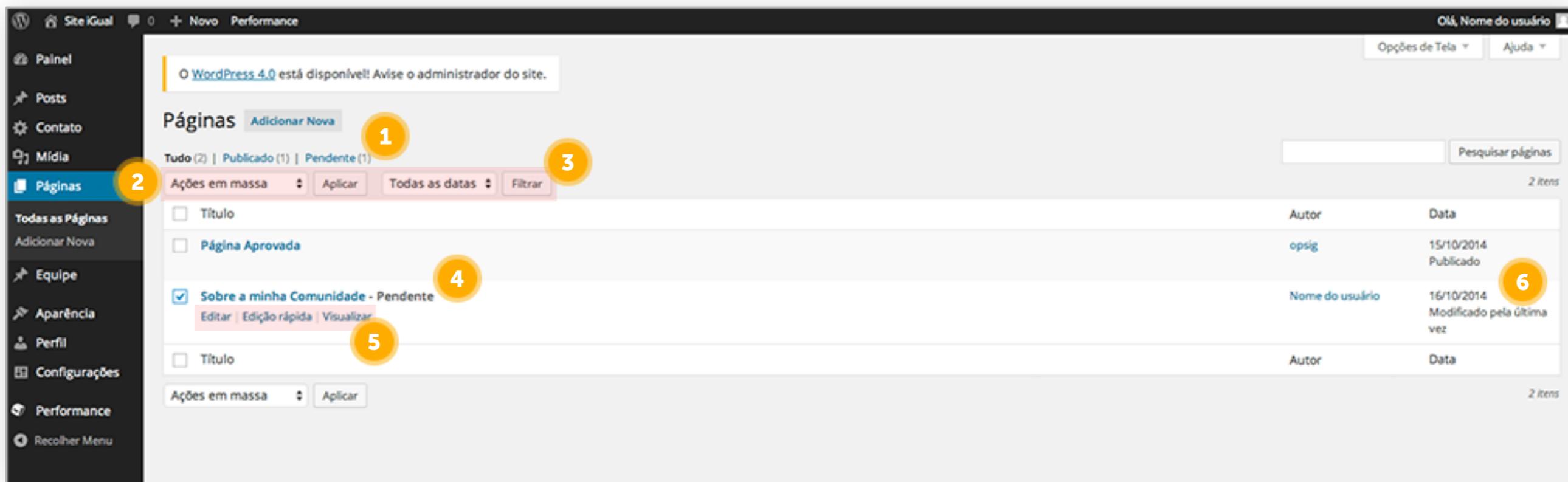
# Páginas

## Todas as Páginas

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



✓ Ações em massa  
Editar  
Mover para a lixeira



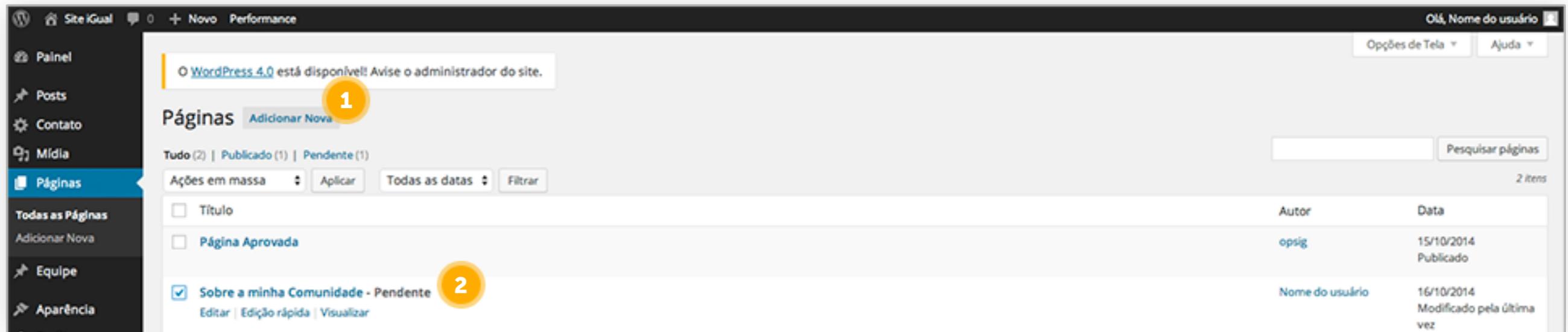
The screenshot shows the WordPress dashboard for 'Site iGual'. The 'Páginas' menu is active. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a 'Páginas' header, and a table of pages. Numbered callouts highlight specific features: 1. 'Adicionar Nova' button; 2. 'Páginas' menu item; 3. 'Filtrar' button; 4. 'Sobre a minha Comunidade - Pendente' page title; 5. 'Editar' button; 6. 'Modificado pela última vez' date.

Título	Autor	Data
Página Aprovada	opsig	15/10/2014 Publicado
<input checked="" type="checkbox"/> Sobre a minha Comunidade - Pendente	Nome do usuário	16/10/2014 Modificado pela última vez
Título	Autor	Data

# Páginas

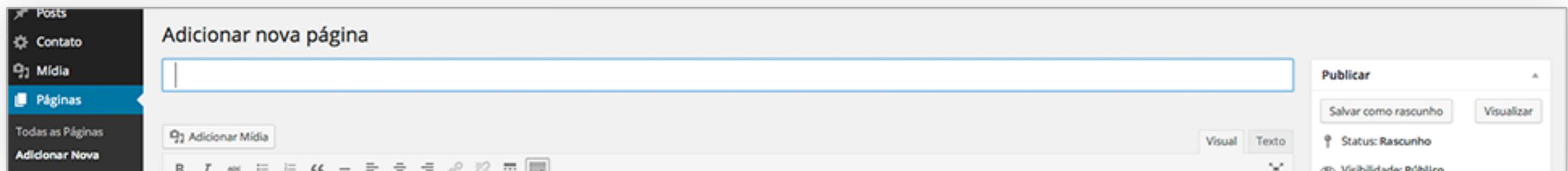
## Adicionar Nova

Você terá duas páginas internas já pré-cadastradas em seu site, **Contato** e **Sobre**, que poderão **ser editadas mas não excluídas**. A inclusão de novas páginas só poderá ser feita através de um pedido enviado a administração do iGual.



1. Adicionar uma nova página ao seu site. Você poderá configurar essa página e enviar a administração um **pedido de revisão** e possível aprovação para inclusão da página em seu site.

2. A página enviada para revisão será indicada na lista com o título **“Pendente”**.



# Equipe

## Todos os Colaboradores

1. Filtrar páginas por status como, todos os colaboradores, publicados e etc.
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. Filtrar todos os colaboradores por data.
4. Clicar em cima do "nome do colaborador" te levará ao conteúdo completo **para Edição**.
5. Colocar o mouse sobre uma linha aciona mais funcionalidades.

✓ Ações em massa  
Editar  
Mover para a lixeira

O WordPress 4.0 está disponível! Avise o administrador do site.

## Equipe

Adicionar Novo

Meus (2) | Tudo (2) | Publicados (2)

Ações em massa ▾ Aplicar Todas as datas ▾ Filtrar

<input type="checkbox"/> Título	Data	Destaque	Ordem
<input type="checkbox"/> Colaborador 1	6 minutos atrás Publicado	Sim	
<input checked="" type="checkbox"/> Colaborador 2	3 horas atrás Publicado	Sim	
<input type="checkbox"/> Título	Data	Destaque	Ordem

Ações em massa ▾ Aplicar

2 itens

# Equipe

## Adicionar Novo

Todo o conteúdo inserido nessa tela de Equipe irá aparecer no link de **contatos** do seu site.

1. Colocar o nome do colaborador. **Esse nome aparecerá no card da página de contatos.**
2. Escrever uma breve biografia do colaborador. Ela também irá aparecer no card da página de contatos.
3. Para o colaborador também podemos incluir uma imagem de destaque, ou seja, aquela imagem que irá aparecer no card, mas também existe a possibilidade de não ser usada uma imagem de destaque ([como no caso do slide 11](#)).

The screenshot shows the WordPress dashboard interface for adding a new team member. The left sidebar contains navigation menus for 'Site iGual', 'Novo', 'Performance', 'Painel', 'Posts', 'Contato', 'Mídia', 'Páginas', 'Equipe', 'Todos Colaboradores', 'Adicionar Novo', 'Aparência', 'Perfil', 'Configurações', 'Performance', and 'Recolher Menu'. The main content area is titled 'Adicionar Novo Colaborador' and features a notification banner at the top stating 'O WordPress 4.0 está disponível! Avise o administrador do site.' Below this, there are three main input sections: 1. A text input field for the name, highlighted with a yellow circle containing the number '1'. 2. A text area for the bio, highlighted with a yellow circle containing the number '2'. Below this area is a small explanatory text: 'Resumos são pequenas descrições opcionais do conteúdo do seu post feitas manualmente, que podem ser usadas em seu tema. [Aprenda mais sobre resumos manuais.](#)' 3. A 'Publicar' section on the right, which includes buttons for 'Salvar como rascunho', 'Visualizar', 'Status: Rascunho Editar', 'Visibilidade: Público Editar', 'Publicar imediatamente Editar', 'Mover para a lixeira', and 'Publicar'. A yellow circle with the number '3' is placed over the 'Publicar' button. At the bottom right, there is an 'Imagem Destacada' section with a 'Configurar imagem destacada' link, also highlighted with a yellow circle containing the number '3'.

# Aparência

## Temas

Os sites do iGual terão um tema padrão já estruturado e configurado. Porém, clicando no link "[Configurações](#)" você terá acesso a **algumas funções** de customização.



# Perfil

Seu perfil contém informação sobre você (sua "conta") assim como algumas informações pessoais relacionadas ao [uso do WordPress](#).

The screenshot shows the WordPress user profile settings page. The left sidebar contains navigation links: Painel, Posts, Contato, Mídia, Páginas, Equipe, Aparência, Perfil (highlighted), Configurações, Performance, and Recolher Menu. The main content area is titled 'Perfil' and includes a notification for WordPress 4.0. Below the notification are several sections: 'Opções pessoais' with a '1' callout on the 'Editor visual' section; 'Paleta de cores do painel' with a '2' callout on the 'Padrão' color palette; 'Atalhos do Teclado' with a '3' callout on the 'Mostrar a Barra de Ferramentas' checkbox; and 'Nome' with a '4' callout on the 'Nome' field. The 'Nome' section includes fields for 'Nome de Usuário' (containing 'teste'), 'Nome', 'Sobrenome', 'Apelido (obrigatório)' (containing 'Nome do usuário'), and 'Exibir o nome publicamente como' (set to 'Nome do usuário'). A note states 'Não é possível alterar nomes de usuário.'

Dividimos a tela de Perfil em duas partes

## Perfil

Continuação do final da tela de Configurações

1. Desabilitar a barra de edição de texto visual.
2. Escolher uma nova paleta de cores para o painel do wordpress.
3. Mostrar/esconder a barra de administração no site enquanto se está conectado.
4. Configurar dados da sua conta/perfil.
  - **Nome do usuário:** usado para se conectar ao perfil do wordpress. Não é passível de alteração.
  - **Nome e sobrenome:** seu nome e sobrenome
  - **Apelido:** aparecerá em sua barra de administração do site
5. Configurar dados de contato.
6. Mudança de senha já comentada nos primeiros passos.

A imagem mostra a interface de perfil do WordPress. No menu lateral à esquerda, há as opções: Perfil (selecionada), Configurações, Performance e Recolher Menu. O conteúdo principal é dividido em duas seções principais:

- Informações de contato (5):** Possui campos para "Email (obrigatório)" com o valor "teste@teste.com.br" e "Site".
- Sobre você (6):** Possui um campo de texto para "Informações biográficas". Abaixo do campo, há o texto: "Escreva uma minibiografia para constar no seu perfil. Essas informações poderão ser vistas por todos."

Na parte inferior, há uma seção para alteração de senha com campos para "Nova senha" e "Repetir nova senha". Abaixo dos campos, há um "Indicador de força" e uma dica: "Dica: A senha deve ter pelo menos sete caracteres. Para torná-la mais forte, use letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos como ! " ? \$ % ^ & ).".

Um botão "Atualizar perfil" está localizado na base da seção de perfil.

# Configurações

Configurações contém informação para edição do conteúdo e estrutura do seu site.

Site IGual

Olá, Nome do usuário

Ajuda

O [WordPress 4.0](#) está disponível! Avise o administrador do site.

## Configurações Gerais

**Título do Site** Site IGual **1**

**Descrição** Coloque nesse espaço a cidade/estado da comun...  
Em poucas palavras, explique sobre o que é esse site. **2**

**Endereço do WordPress (URL)** http://igual.ig.com.br/teste

**Endereço do site (URL)** http://igual.ig.com.br/teste  
Digite aqui o endereço, se você quer que a página principal do seu site [esteja em outro diretório que não o diretório de instalação do WordPress](#).

**Endereço de Email** servicedesk@igcorp.com.br **3**  
Este endereço é utilizado apenas para fins administrativos, tais como a notificação de novos usuários.

**Membros**  Qualquer pessoa pode se registrar

**Função padrão para novo usuário** Assinante **4**

**Fuso horário** UTC+0 A hora UTC é 17-10-2014 19:41:37  
Escolha uma cidade no mesmo fuso horário que você.

**Formato de Data**  17 de outubro de 2014  
 2014/10/17

Dividimos a tela de Configurações em duas partes

# Configurações

Continuação do final da tela de Configurações

Este endereço é utilizado apenas para fins administrativos, tais como a notificação de novos usuários.

**Membros**  Qualquer pessoa pode se registrar

**Função padrão para novo usuário**

**Fuso horário**  A hora UTC é 17-10-2014 19:41:37  
Escolha uma cidade no mesmo fuso horário que você.

**Formato de Data**

- 17 de outubro de 2014
- 2014/10/17
- 10/17/2014
- 17/10/2014
- Personalizado: j \d\ve 17 de outubro de 2014

[Documentação sobre a formatação da Data e Hora.](#)

**Formato de Hora**

- 19:41
- 7:41 PM
- Personalizado: Gil 19:41

**Semana começa em**

Obrigado por criar com WordPress.

Versão 3.9.2

1. **Título do Site:** Nome do seu site dentro do iGual
2. **Descrição:** Colocar o Estado e a Cidade em que a sua comunidade se encontra.
3. **Endereço de e-mail:** E-mail no qual o iGual irá entrar em contato com você.
4. **Função padrão para novo usuário:** Identificação dos usuários que administram e alimentam o site.
5. **Configurar formatos de visualização de data e hora** na estrutura do seu site.