



Manual de Operações

Cliente: WWF

Projeto: site Pró-Espécies

Analista: Lorena Bosque

Responsável cliente: Mariana Gutiérrez de Menezes

Sumário

Introdução.....	3
Administradores.....	4
1. Acessar aplicação no wordpress	4
2. Administrar Notícia	5
3.1 Adicionar notícia	7
3. Administrar Publicações.....	9
3.1 Adicionar Publicação	11
4. Administrar Parceiros.....	13
4.1 Consultar Parceiro	14
4.2 Adicionar Parceiro	15
5. Administrar dados da Home	17
4.1 Administrar Slide	18
4.2 Adicionar slide	21
4.1 Administrar depoimento	22
4.2 Adicionar depoimento	24
4.1 Administrar projeto	25

Introdução

Este documento visa apresentar um conjunto de passos a serem aplicados no processo de administração do site Pró-Espécies. O objetivo é oferecer aos usuários, sejam eles administradores e/ou internautas um melhor entendimento relacionado a tal assunto e proporcionar melhor desenvoltura no decorrer de suas atividades.

Administradores

1. Acessar aplicação no wordpress

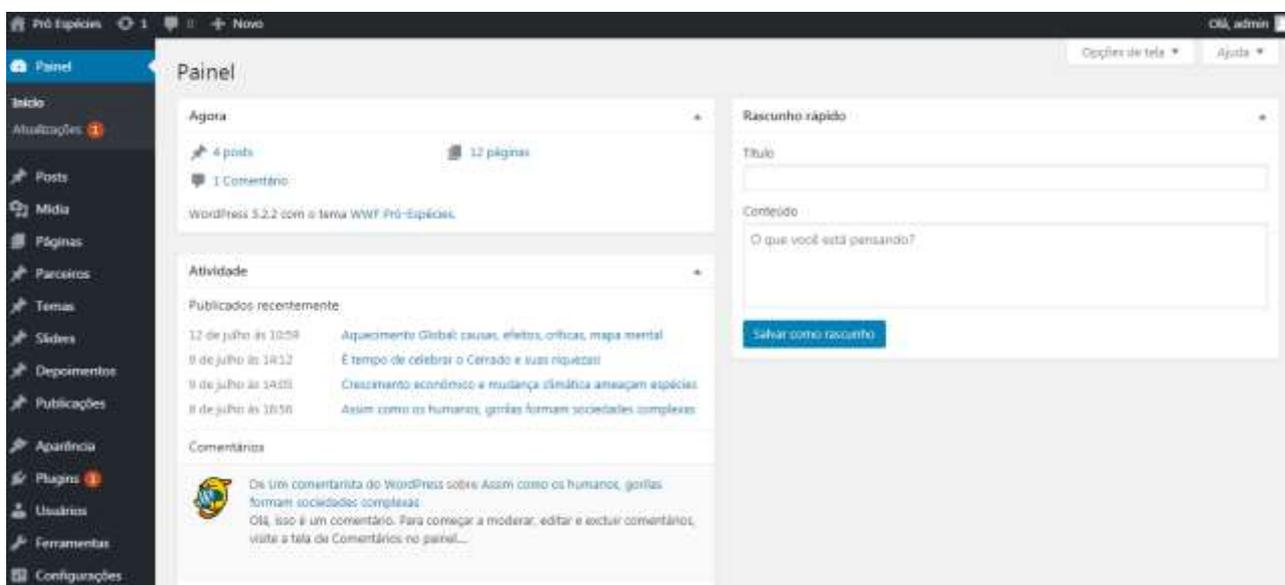
- Primeiramente, o usuário deve acessar a página:

<http://proespecies.coachingtech.com.br/wp-admin/>

Login: marianamenezes

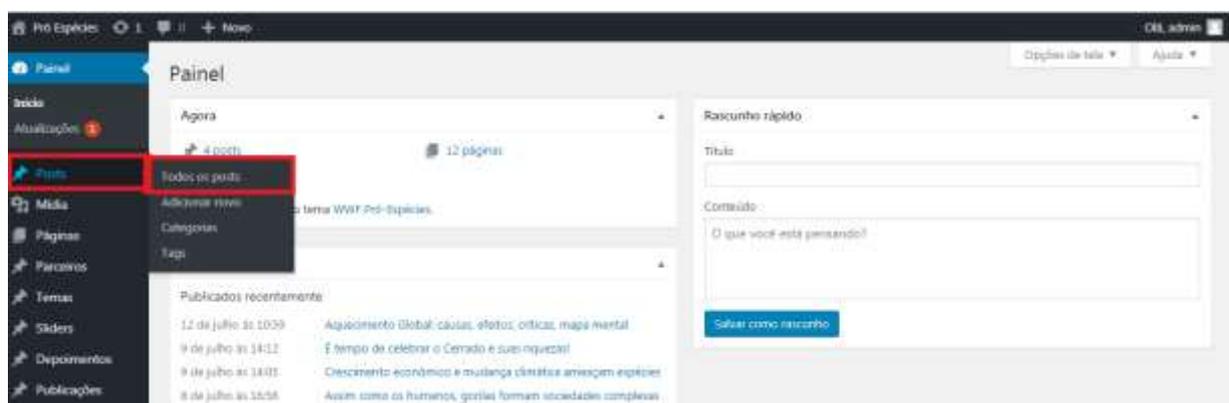
Senha: mmenezes2019

- Ao acessar a aplicação, o usuário será direcionado para a seguinte página inicial do sistema:

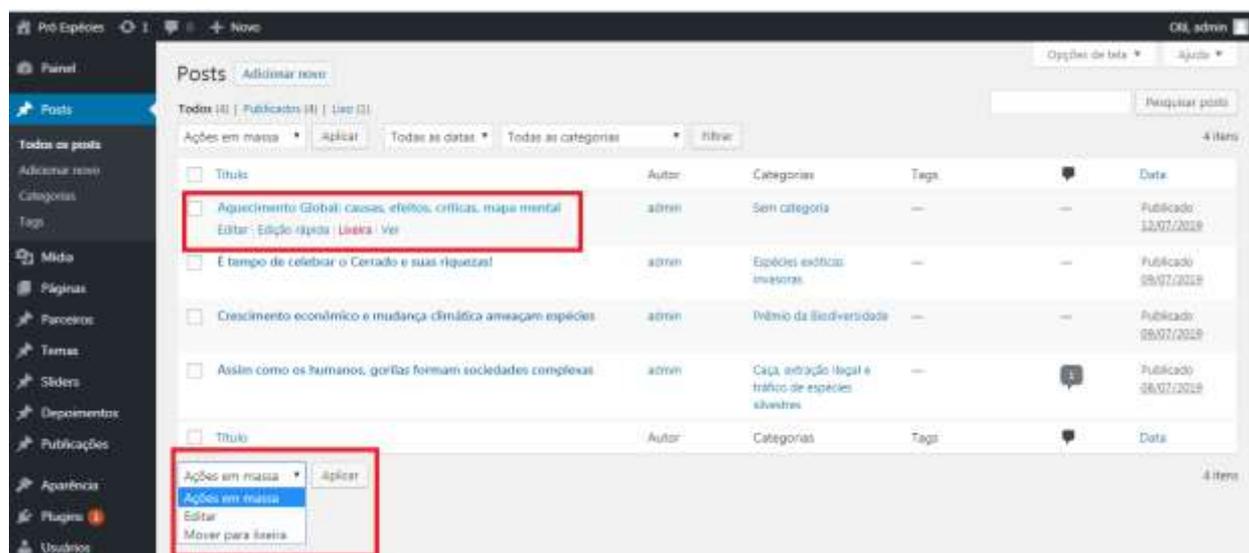


2. Administrar Notícia

- O usuário poderá consultar as notícias cadastrada no sistema e incluir novas.
- Para consultar as notícias cadastradas, o usuário deve selecionar o botão "Posts" - "Todos os posts", conforme a imagem abaixo.
- Para adicionar novas notícias, o usuário deve selecionar o botão "Adicionar novo", conforme a imagem abaixo.

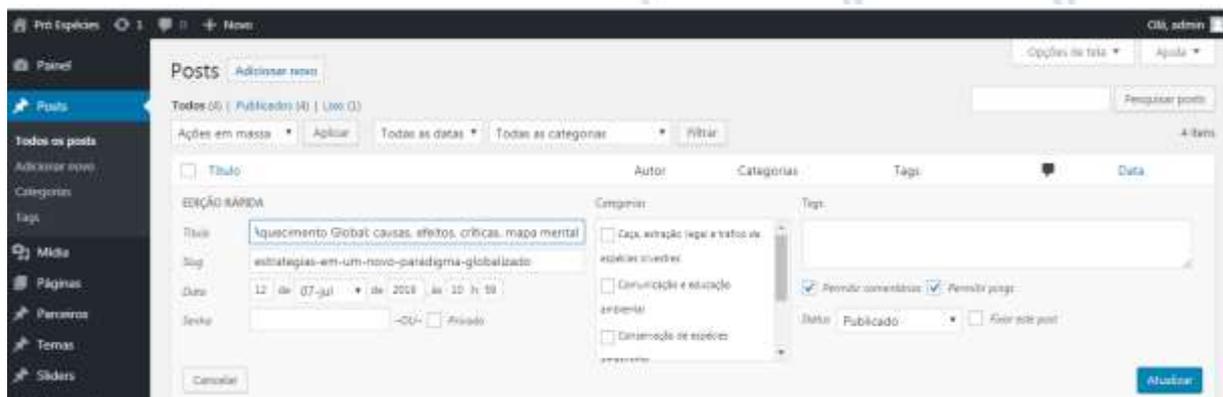


- O usuário poderá visualizar os detalhes da notícia, realizar uma edição rápida, excluí-la e/ou editar todos os campos.



- Caso o usuário selecione a opção "Lixeira", conforme a imagem acima, a notícia será excluída.

- Caso o usuário selecione a opção "Ver", o sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies com o conteúdo do layout definido.
- Caso o usuário selecione a opção de edição rápida, será possível editar somente os seguintes campos conforme a imagem abaixo: título, slug, data, senha, categorias, tags, status e se a publicação permitirá comentários. Ao ser definida todas as atualizações, o usuário deve selecionar o botão no lado direito inferior da tela "Atualizar" para salvar as modificações.

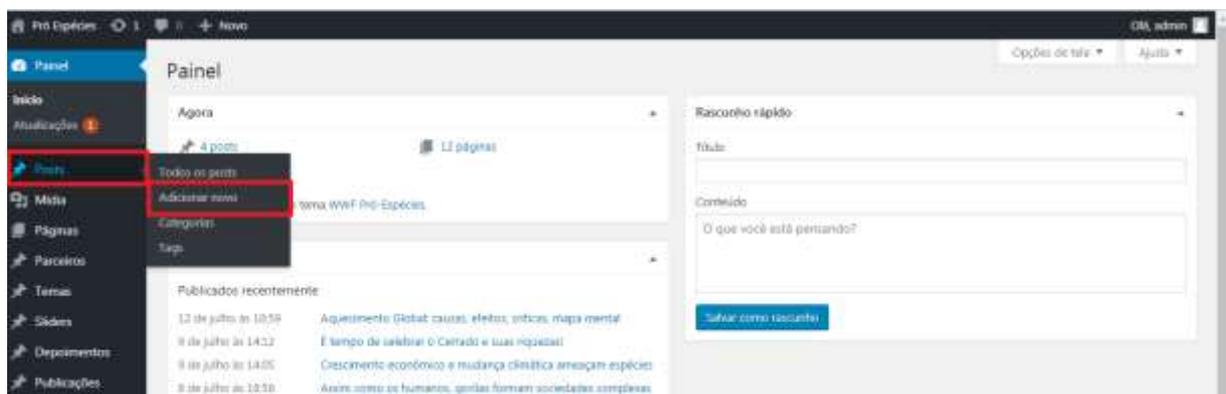


- Caso o usuário selecione a opção "Editar", o usuário poderá editar todos os campos pertinentes a notícia cadastrada:
 - Título da notícia;
 - Conteúdo da notícia;
 - Link permanente (link pertinente ao site Pró Espécies);
 - Imagem;
 - Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
 - Comentários;
 - Status;
 - Visibilidade;
 - Data de publicação.



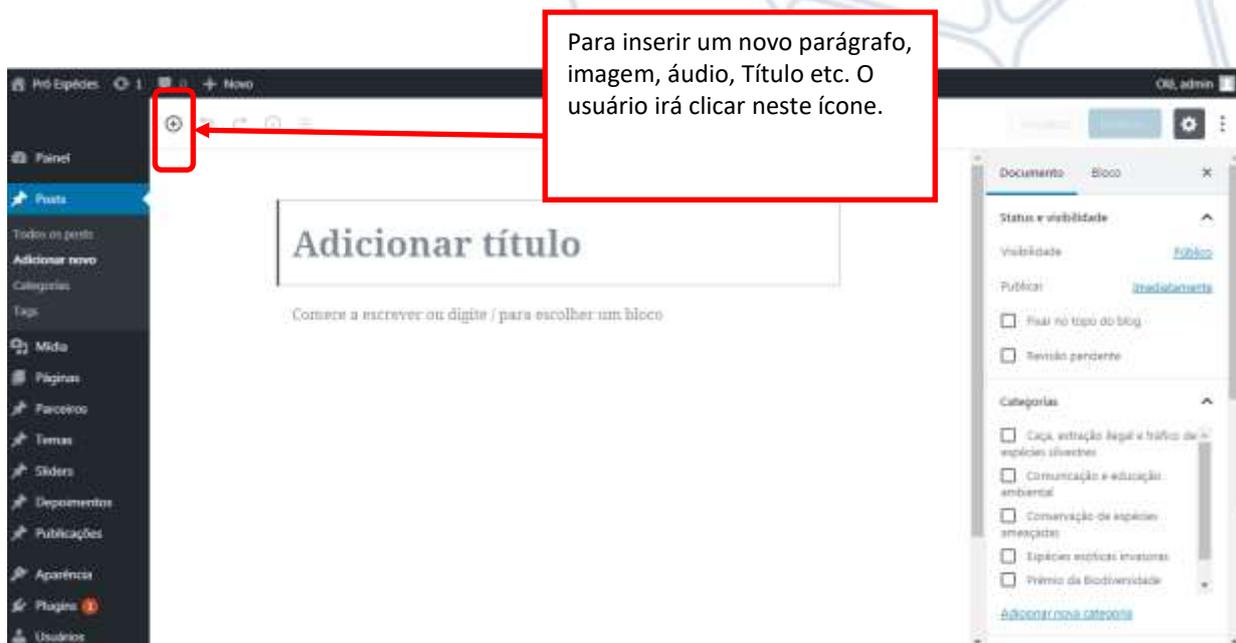
3.1 Adicionar notícia

- Caso o usuário queira adicionar uma nova notícia, o mesmo deve selecionar primeiramente o botão "Adicionar novo".



- O usuário poderá incluir os seguintes campos:
 - Título da notícia;
 - Conteúdo da notícia;
 - Link permanente (link pertinente ao site Pró Espécies);
 - Imagem;
 - Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
 - Comentários;
 - Status;
 - Visibilidade;

- Data de publicação.

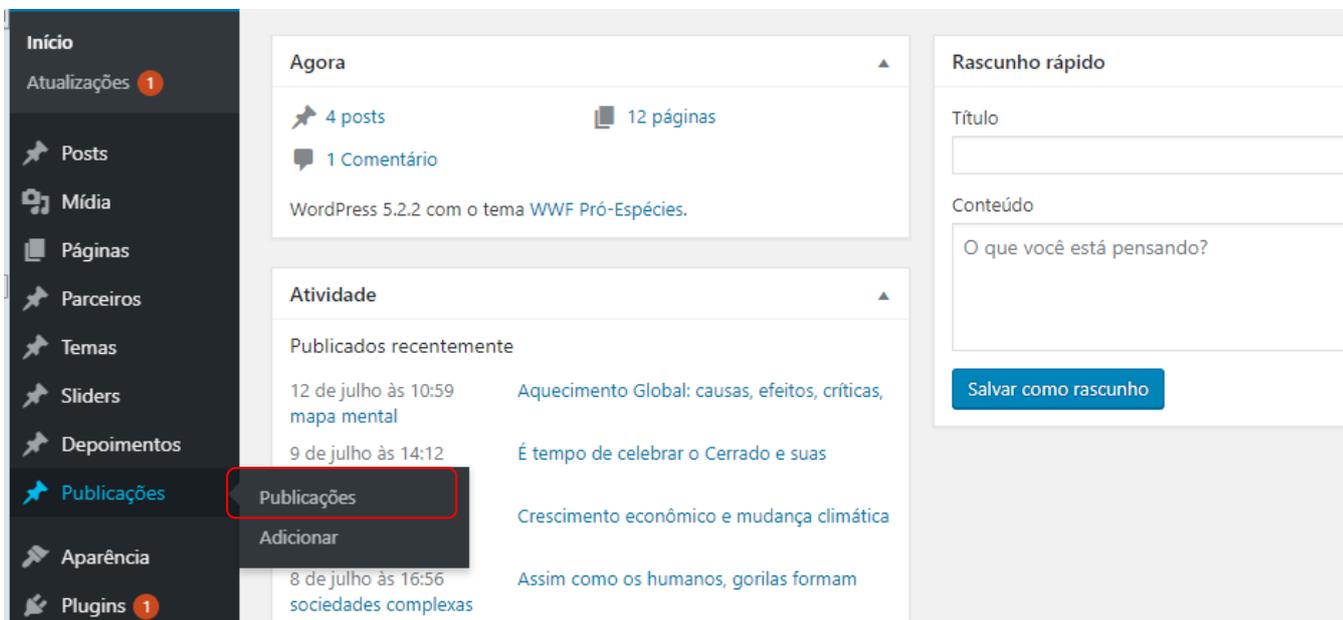


- Para salvar e publicar o conteúdo no site, o usuário deve selecionar a opção "Publicar" ao lado direito inferior da tela conforme a imagem abaixo. O sistema irá persistir as informações no wordpress e disponibilizá-las no site Pró Espécies.



3. Administrar Publicações

- O usuário poderá consultar as publicações cadastradas no sistema e incluir novas.
- Para consultar as publicações cadastradas, o usuário deve selecionar o botão "Publicações" - "Publicações", conforme a imagem abaixo.
- Para adicionar novas Publicações, o usuário deve selecionar o botão "Adicionar", conforme a imagem abaixo.



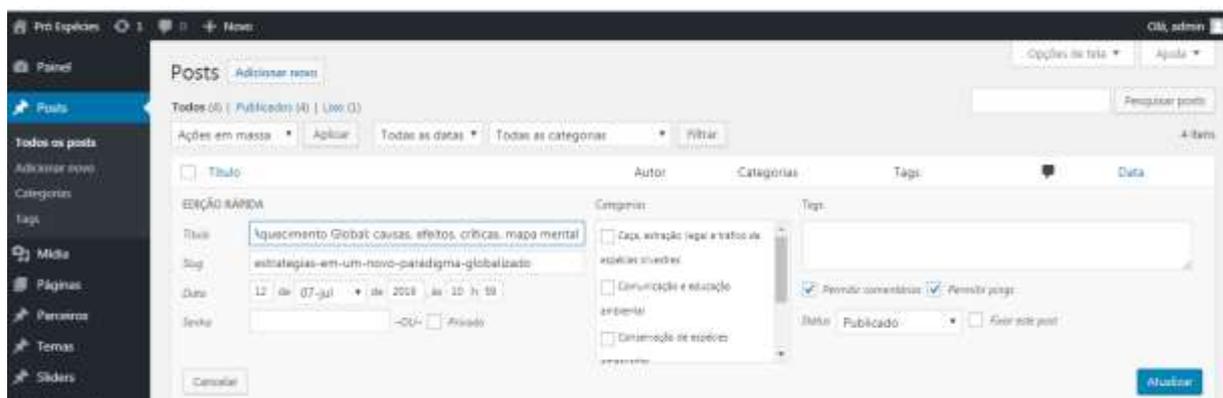
A imagem mostra a interface de administração do WordPress. No menu lateral à esquerda, o item "Publicações" está selecionado e o sub-menu "Adicionar" está aberto. O conteúdo principal é dividido em seções: "Agora" (4 posts, 12 páginas, 1 comentário), "Atividade" (Publicados recentemente) e "Rascunho rápido" (campos para título e conteúdo).

Publicados recentemente	
12 de julho às 10:59 mapa mental	Aquecimento Global: causas, efeitos, críticas,
9 de julho às 14:12	É tempo de celebrar o Cerrado e suas
	Crescimento econômico e mudança climática
8 de julho às 16:56	Assim como os humanos, gorilas formam
	sociedades complexas

- O usuário poderá visualizar os detalhes da publicação, realizar uma edição rápida, excluí-la e/ou editar todos os campos.



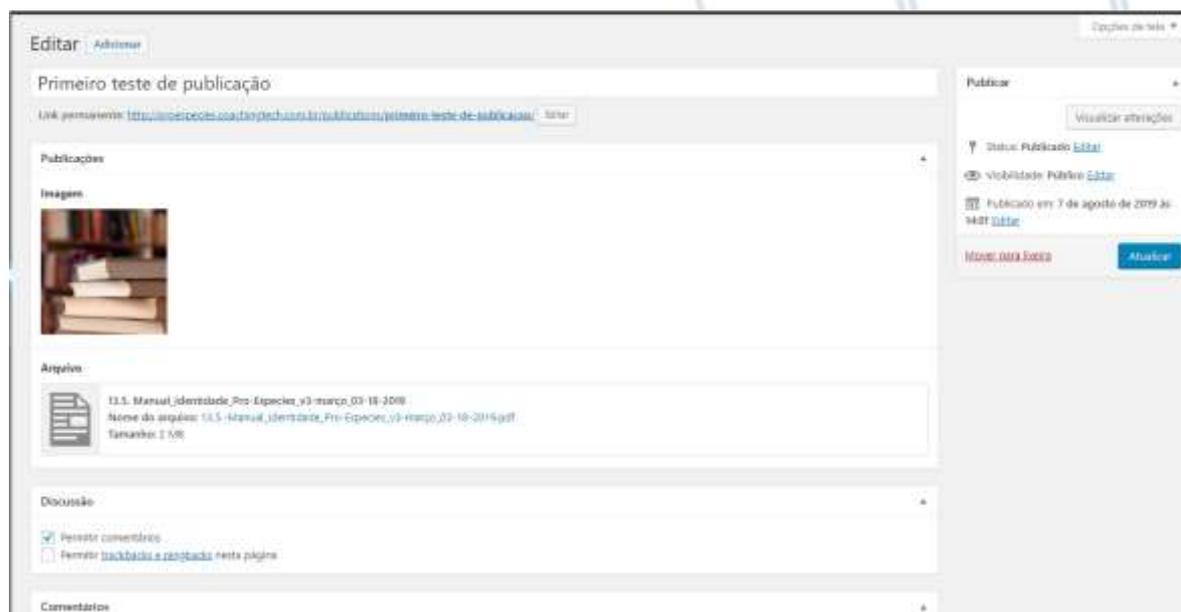
- Caso o usuário selecione a opção "Lixeira", conforme a imagem acima, a notícia será excluída.
- Caso o usuário selecione a opção "Ver", o sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies com o conteúdo do layout definido.
- Caso o usuário selecione a opção de edição rápida, será possível editar somente os seguintes campos conforme a imagem abaixo: Título, Slug, permitir comentários e Data. Ao ser definida todas as atualizações, o usuário deve selecionar o botão no lado direito inferior da tela "Atualizar" para salvar as modificações.



- Caso o usuário selecione a opção "Editar", o usuário poderá editar todos os campos pertinentes a notícia cadastrada:

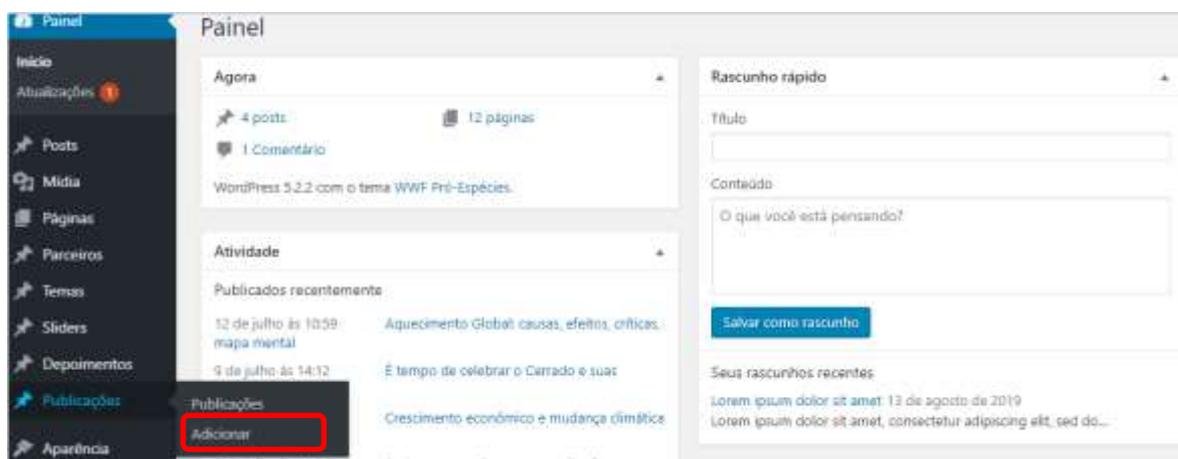
SIA Centro Empresarial, Sala 308 - SIA Trecho 3/4 Lote 625/695
CEP: 71.200-030, Brasília-DF

- Título da Publicação;
- Link Permanente (link pertinente ao site Pró Espécies);
- Imagem;
- Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
- Comentários;
- Status;



3.1 Adicionar Publicação

- Caso o usuário queira adicionar uma nova notícia, o mesmo deve selecionar primeiramente o botão "Adicionar novo".



- O usuário poderá incluir os seguintes campos:
 - Título da Publicação;
 - Imagem da Publicação
 - Arquivo da Publicação
 - Imagem;
 - Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
 - Comentários;
 - Status;
- Para salvar e publicar a publicação no site, o usuário deve selecionar a opção "Publicar" ao lado direito inferior da tela conforme a imagem abaixo. O sistema irá persistir as informações no wordpress e disponibilizá-las no site Pró Espécies.



Adicionar Publicação

Adicionar título

Publicações

Imagem

Nenhuma imagem selecionada. Adicionar imagem

Arquivo

Nenhum arquivo selecionado. Adicionar arquivo

Discussão

Permite comentários

Permite [inscrições e inscrições](#) nesta página

Publicar

Salvar como rascunho

Visualizar

Status: [Rascunho](#)

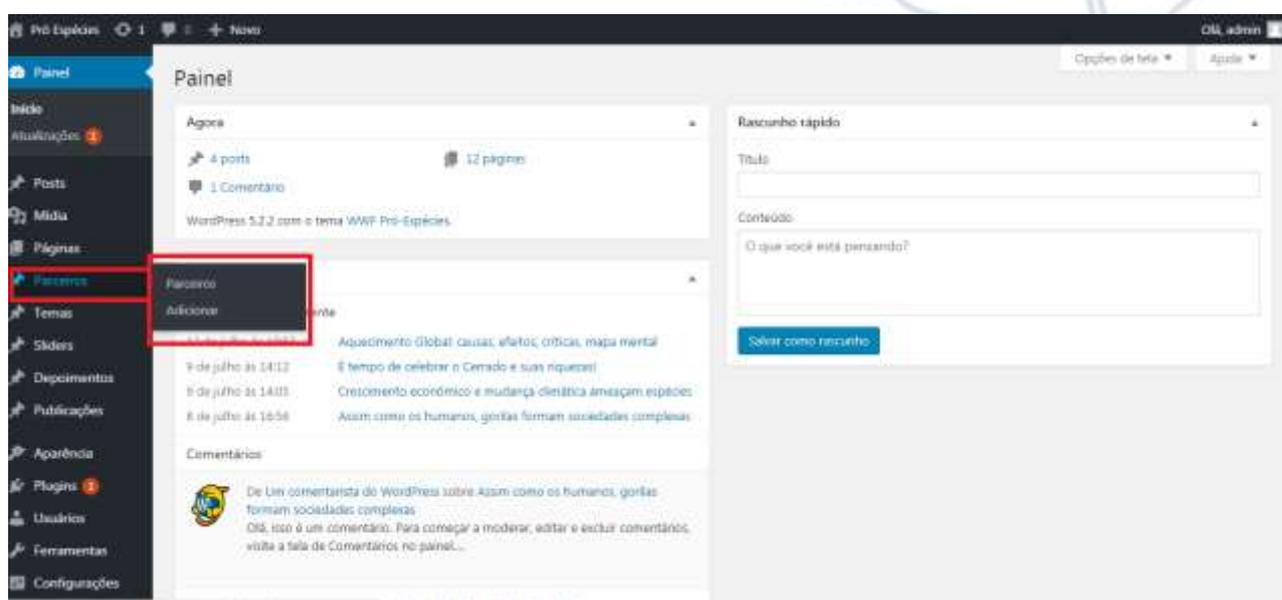
Vizibilidade: [Público](#)

Publicar imediatamente

Publicar

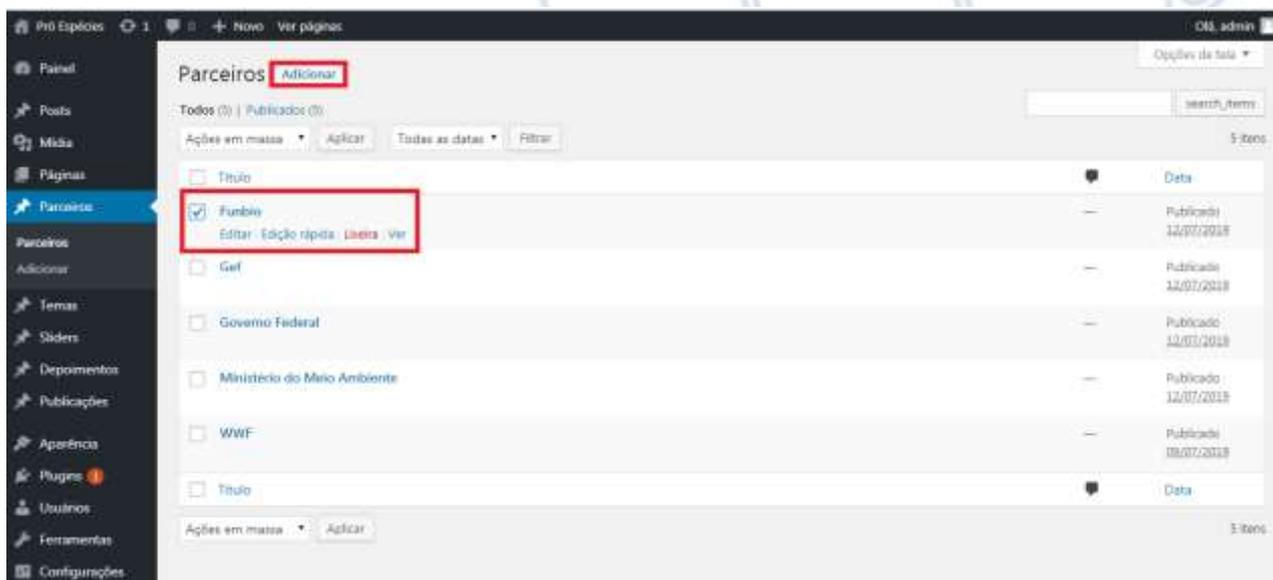
4. Administrar Parceiros

- O usuário poderá consultar os parceiros cadastrados no sistema e incluir novos parceiros.
- Para consultar os parceiros cadastrados, o usuário deve selecionar o botão "Parceiros", conforme a imagem abaixo.
- Para adicionar novos parceiros, o usuário deve selecionar o botão "Adicionar", conforme a imagem abaixo.

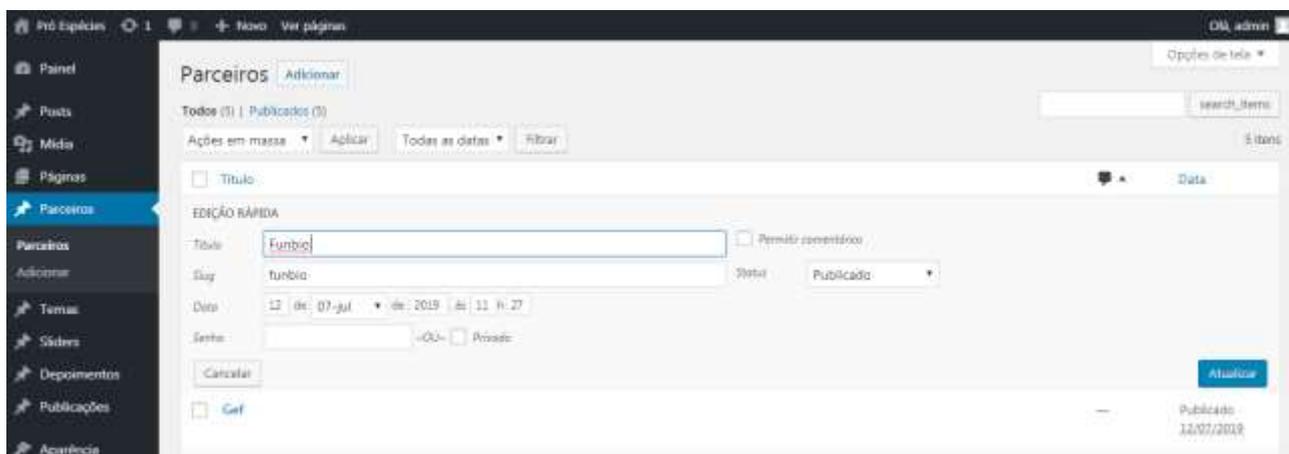


4.1 Consultar Parceiro

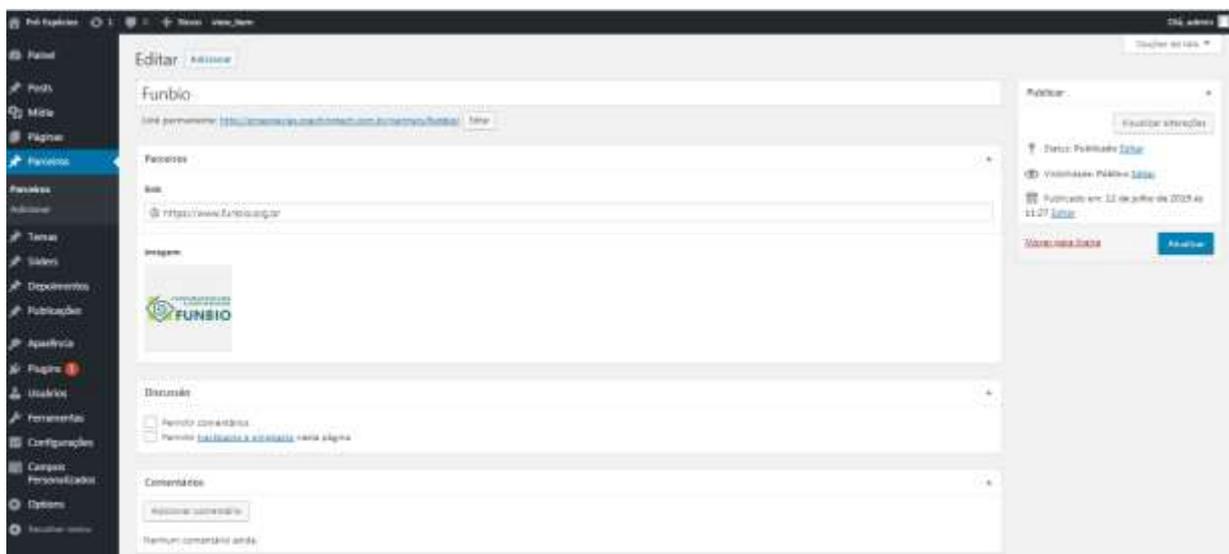
- Ao selecionar o botão "Parceiros", o usuário será direcionado para a seguinte tela:



- O usuário poderá visualizar os detalhes do parceiro, realizar uma edição rápida, excluí-lo e/ou editar todos os campos.
- Caso o usuário selecione a opção "Lixeira", conforme a imagem acima, o parceiro será excluído.
- Caso o usuário selecione a opção "Ver", conforme a imagem acima, o sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies com o conteúdo do layout definido.
- Caso o usuário selecione a opção de edição rápida, será possível editar somente os seguintes campos conforme a imagem abaixo: título, slug, data, senha, status e se a publicação permitirá comentários. Ao ser definida todas as atualizações, o usuário deve selecionar o botão no lado direito inferior da tela "Atualizar" para salvar as modificações.

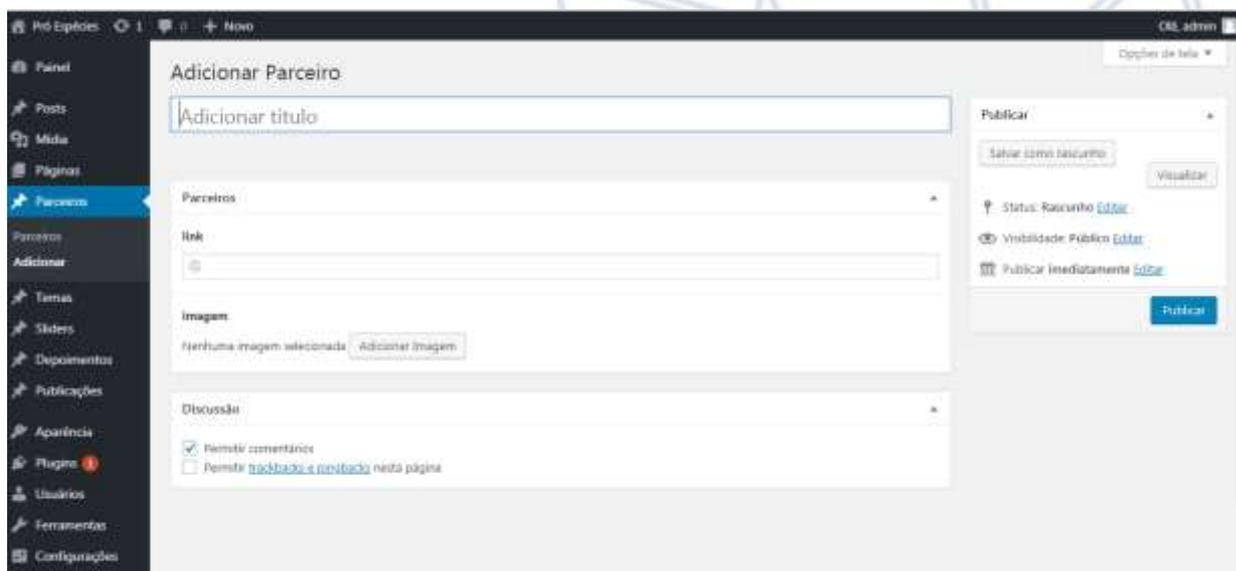


- Caso o usuário selecione a opção "Editar", o usuário poderá editar todos os campos pertinentes ao parceiro cadastrado:
 - Nome do parceiro;
 - Link permanente (link pertinente ao site Pró Espécies);
 - Link que direcione para o site oficial do parceiro;
 - Imagem/Logomarca do parceiro;
 - Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
 - Comentários;
 - Status;
 - Visibilidade;
 - Data de publicação.

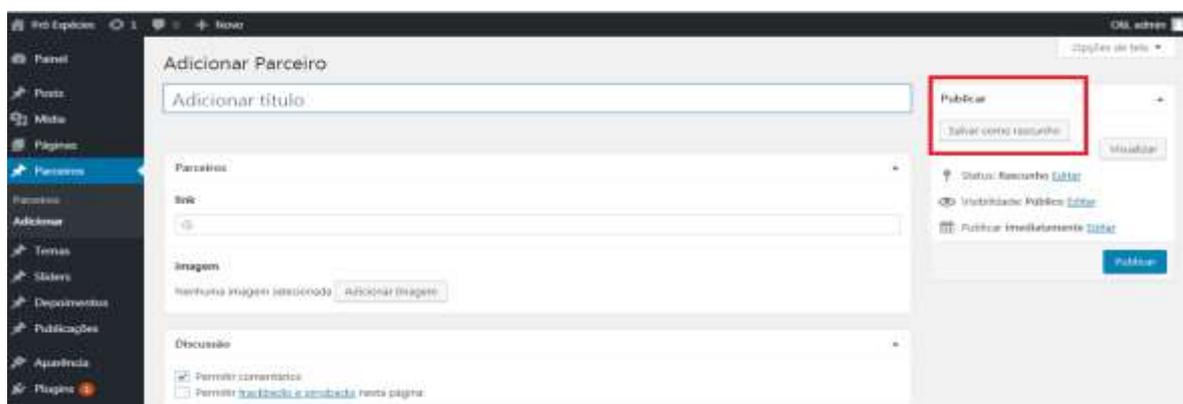


4.2 Adicionar Parceiro

- Caso o usuário queira adicionar um novo parceiro, o mesmo deve selecionar primeiramente o botão "Adicionar". O sistema irá direcioná-lo para a tela conforme a imagem abaixo:

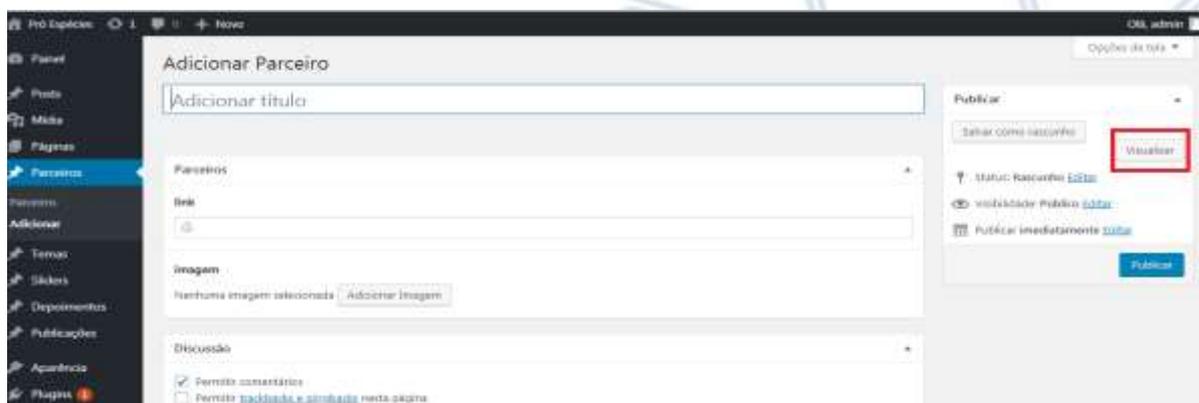


- O usuário poderá incluir os seguintes campos:
 - Nome do parceiro;
 - Link permanente (link pertinente ao site Pró Espécies);
 - Link que direcione para o site oficial do parceiro;
 - Imagem/Logomarca do parceiro;
 - Discussão: caso a página permita comentários de internautas;
 - Comentários;
 - Status;
 - Visibilidade;
 - Data de publicação.
- Observação: A publicação poderá ficar salva no sistema como rascunho antes de ser publicada no site. Basta o usuário selecionar a opção "Salvar como rascunho" ao lado direito superior da tela conforma a imagem abaixo.

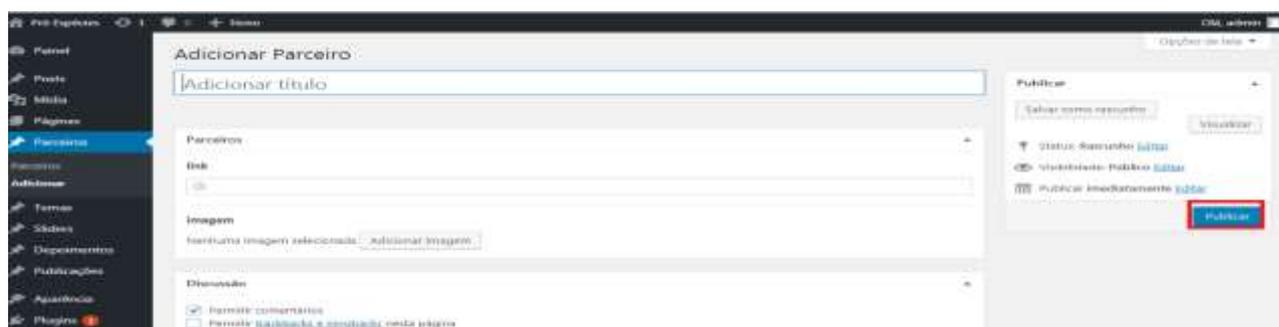


SIA Centro Empresarial, Sala 308 - SIA Trecho 3/4 Lote 625/695
CEP: 71.200-030, Brasília-DF

- Para visualizar como a publicação ficará no site, o usuário deve selecionar a opção "Visualizar" ao lado direito superior da tela conforme a imagem abaixo. O sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies.



- Para salvar e publicar o conteúdo no site, o usuário deve selecionar a opção "Publicar" ao lado direito inferior da tela conforme a imagem abaixo. O sistema irá persistir as informações no wordpress e disponibilizá-las no site Pró Espécies.



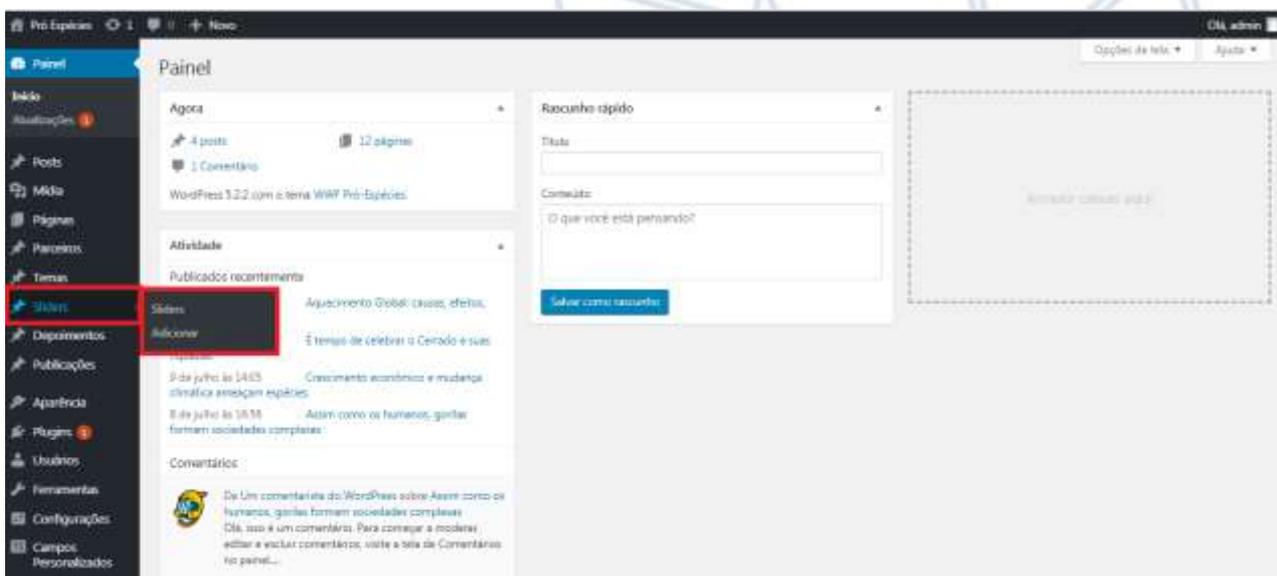
5. Administrar dados da Home

- Para a página home, o usuário poderá administrar os seguintes dados:
 - Projeto (imagem e descrição);
 - Banners (imagem e descrição);
 - Depoimento (imagem e descrição);
 - Tema (imagem e descrição);
 - Mapa (imagem e descrição);
 - (As notícias serão atualizadas automaticamente à medida que novas forem inseridas, conforme citado no tópico de "Administrar notícias").

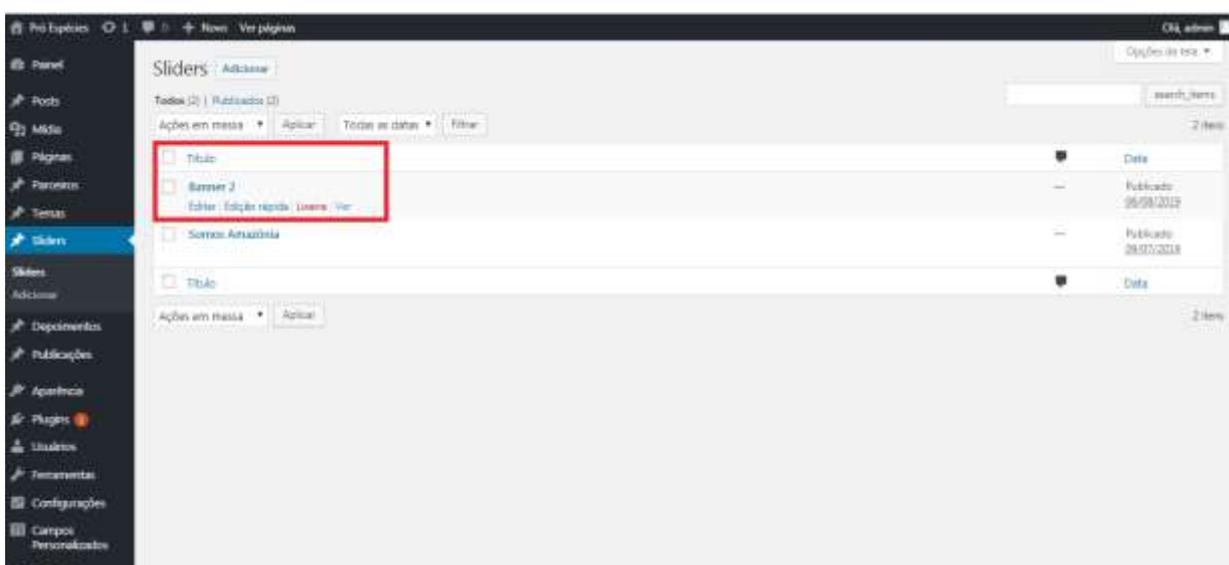
- "Publicações" é representado apenas por uma única uma imagem na qual irá direcionar o internauta para a página de "Publicações". Será atualizadas a imagem automaticamente à medida que uma nova for inseridas, conforme citado no tópico de "Administrar publicações").

4.1 Administrar Slide

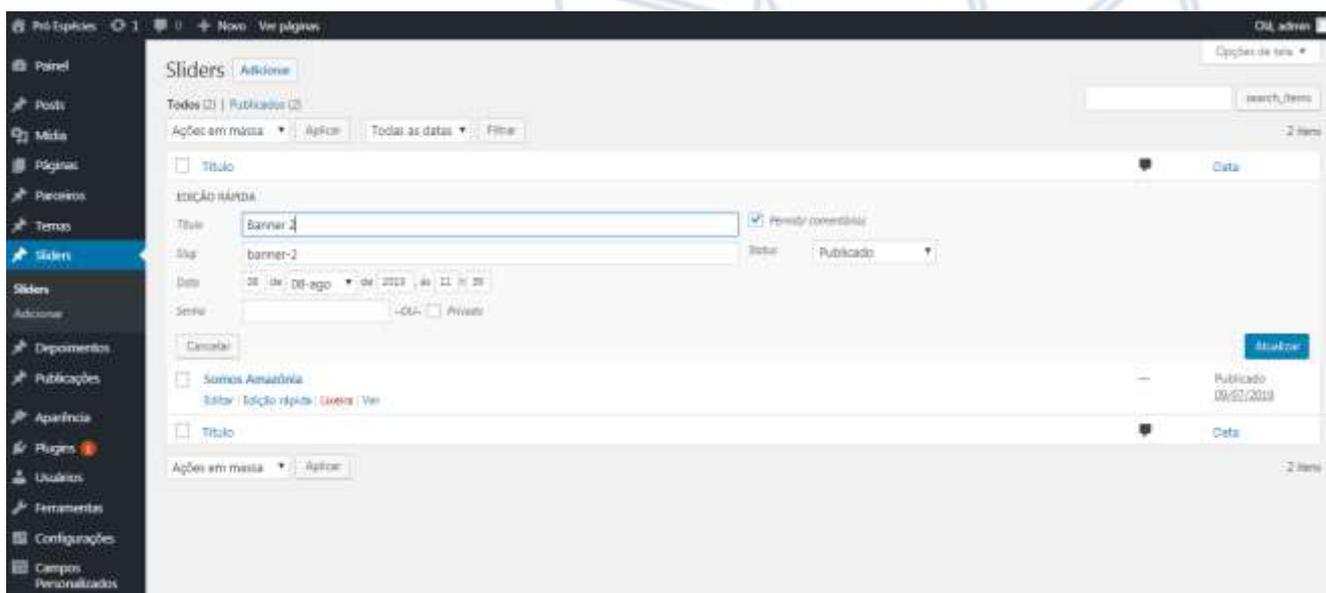
- O usuário poderá consultar os slides cadastrados no sistema e incluir novos.
- Para consultar os slides cadastrados, o usuário deve selecionar o botão "Sliders" - "Sliders", conforme a imagem abaixo.



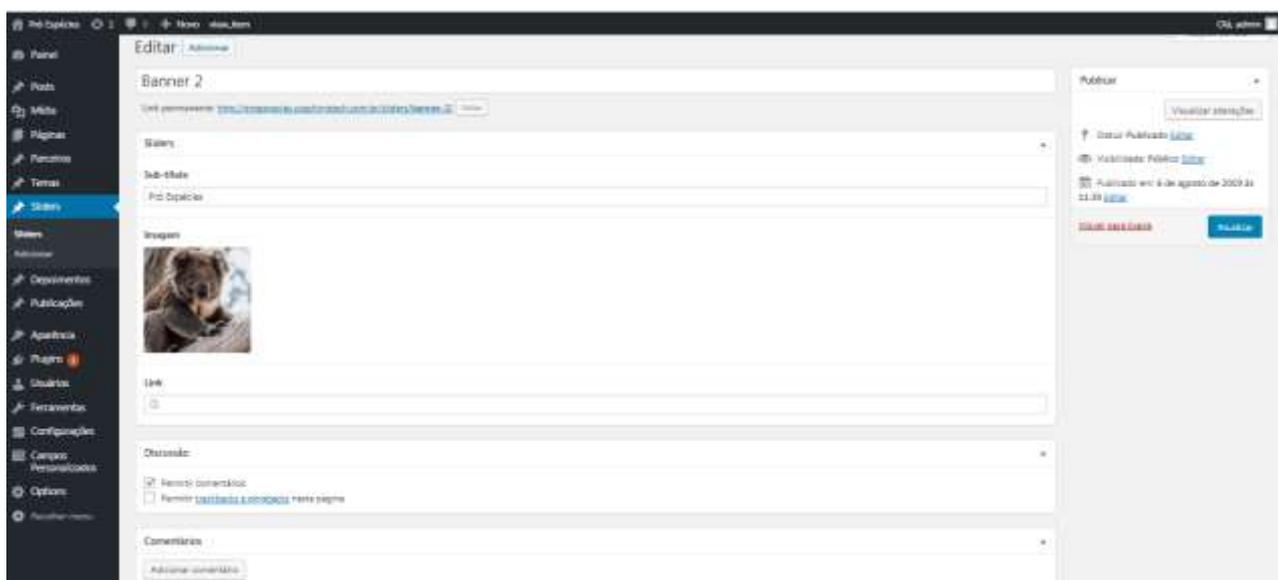
- O usuário poderá visualizar os detalhes do slide, realizar uma edição rápida, excluí-la e/ou editar todos os campos.



- Caso o usuário selecione a opção "Lixeira", conforme a imagem acima, o slide será excluído.
- Caso o usuário selecione a opção "Ver", conforme a imagem abaixo, o sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies com o conteúdo do layout definido.
- Caso o usuário selecione a opção de edição rápida, será possível editar somente os seguintes campos conforme a imagem abaixo: título, slug, data e senha.

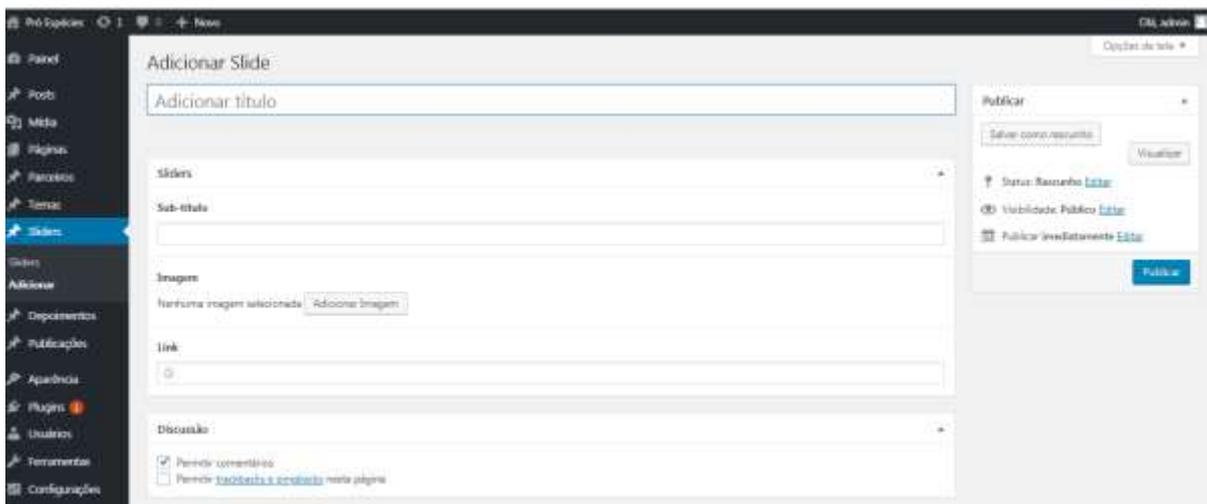


- Caso o usuário selecione a opção "Editar", o usuário poderá editar todos os campos pertinentes ao slide cadastrado:
 - Nome;
 - Sub-título;
 - Imagem – O tamanho da imagem deverá ser 1800 X 800 pixels;
 - Slug;
 - Discussão;
 - Comentários.



4.2 Adicionar slide

- Caso o usuário queira adicionar uma nova slide, o mesmo deve selecionar primeiramente a opção no menu "Adicionar".
- O usuário poderá incluir os seguintes campos:
 - Nome;
 - Sub-título;
 - Imagem – O tamanho da imagem deverá ser 1800 X 800 pixels;
 - Slug;
 - Discussão;
 - Comentários.



Adicionar Slide

Adicionar título

Sliders

Sub-título

Imagem

Nenhuma imagem selecionada [Adicionar Imagem](#)

Link

Discussão

Permitir comentários

Permitir [comentários e respostas](#) nesta página

Publicar

Salvar como rascunho

Visualizar

Sitio: [Banco do Brasil](#)

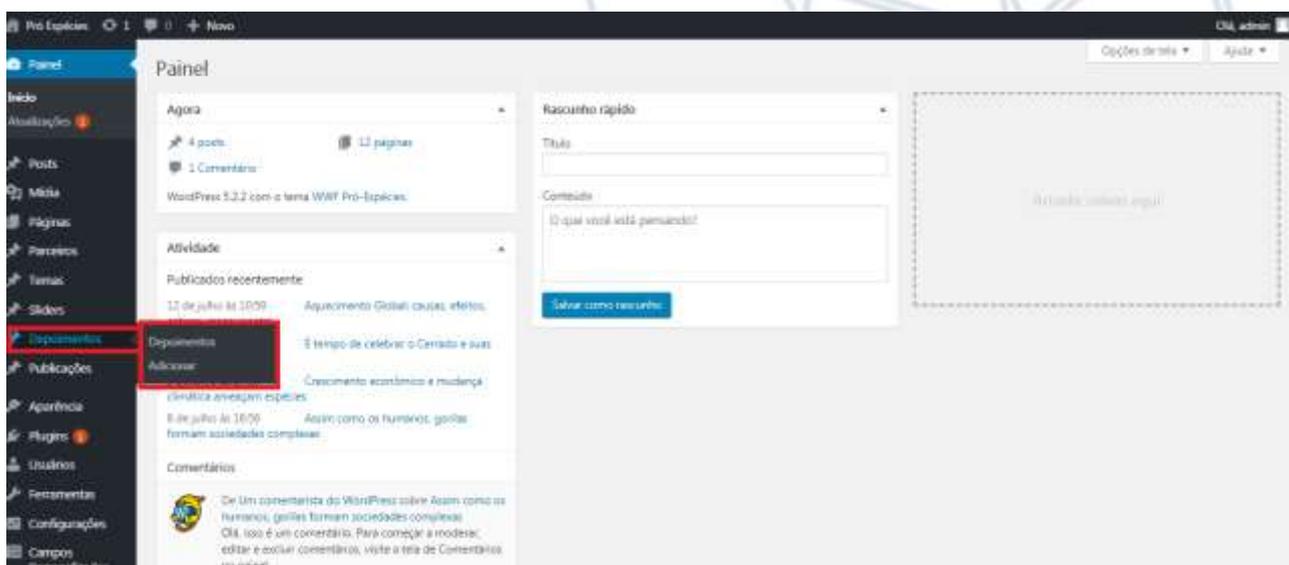
Visibilidade: [Público](#)

Publicar imediatamente [Esta](#)

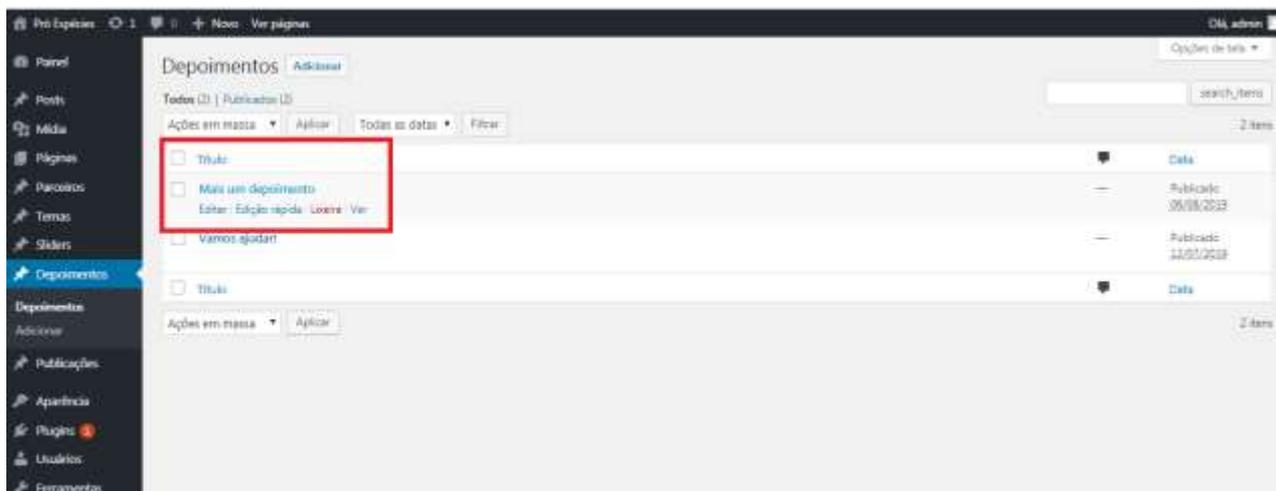
Publicar

4.1 Administrar depoimento

- O usuário poderá consultar os depoimentos cadastrados no sistema e incluir novos.
- Para consultar os depoimentos cadastrados, o usuário deve selecionar o botão "Depoimentos" - "Depoimentos", conforme a imagem abaixo.

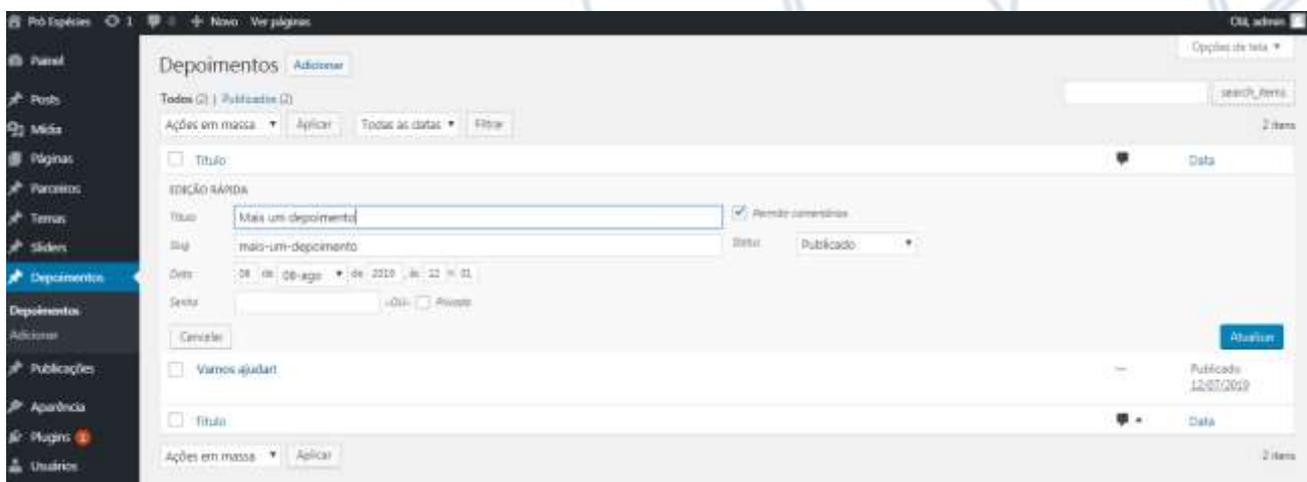


- O usuário poderá visualizar os detalhes do depoimento, realizar uma edição rápida, excluí-la e/ou editar todos os campos.

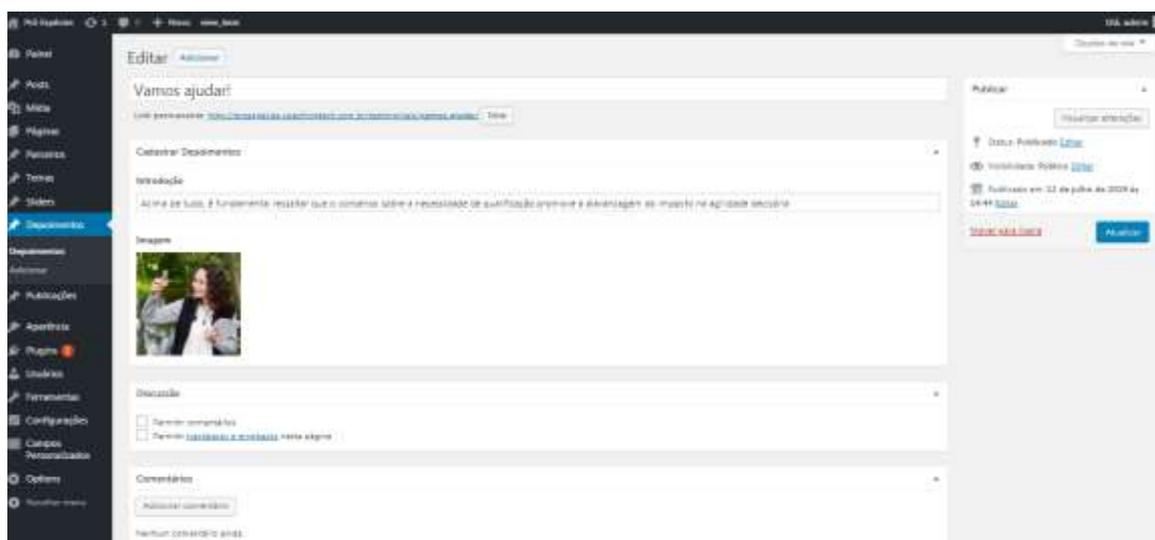


- Caso o usuário selecione a opção "Lixeira", o depoimento será excluído.
- Caso o usuário selecione a opção "Ver", o sistema irá direcioná-lo para o site Pró Espécies com o conteúdo do layout definido.

- Caso o usuário selecione a opção de edição rápida, será possível editar somente os seguintes campos conforme a imagem abaixo: título, slug, data, senha e status.

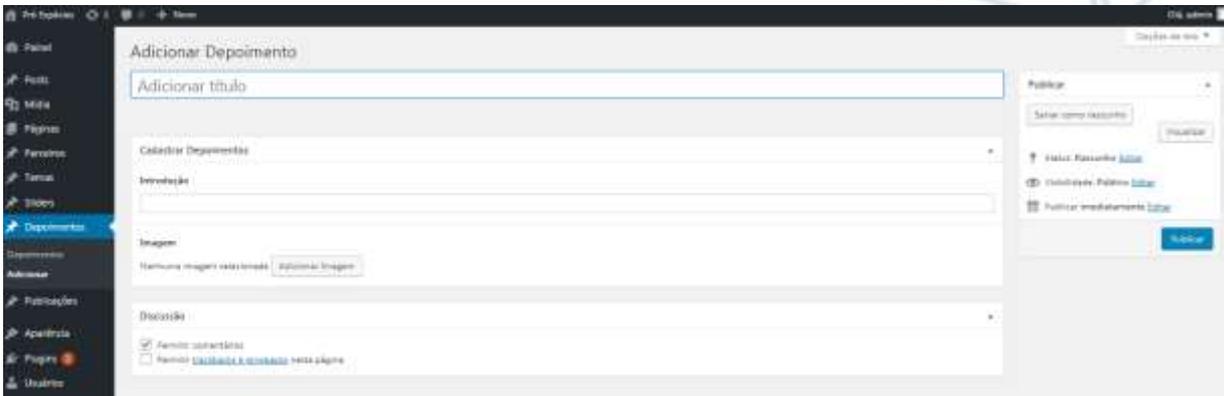


- Caso o usuário selecione a opção "Editar", o usuário poderá editar todos os campos pertinentes ao depoimento cadastrado:
 - Título;
 - Introdução;
 - Imagem;
 - Discussão;
 - Comentários.



4.2 Adicionar depoimento

- Caso o usuário queira adicionar um novo depoimento, o mesmo deve selecionar primeiramente a opção no menu "Adicionar".
- O usuário poderá incluir os seguintes campos:
 - Título;
 - Introdução;
 - Imagem;
 - Discussão.

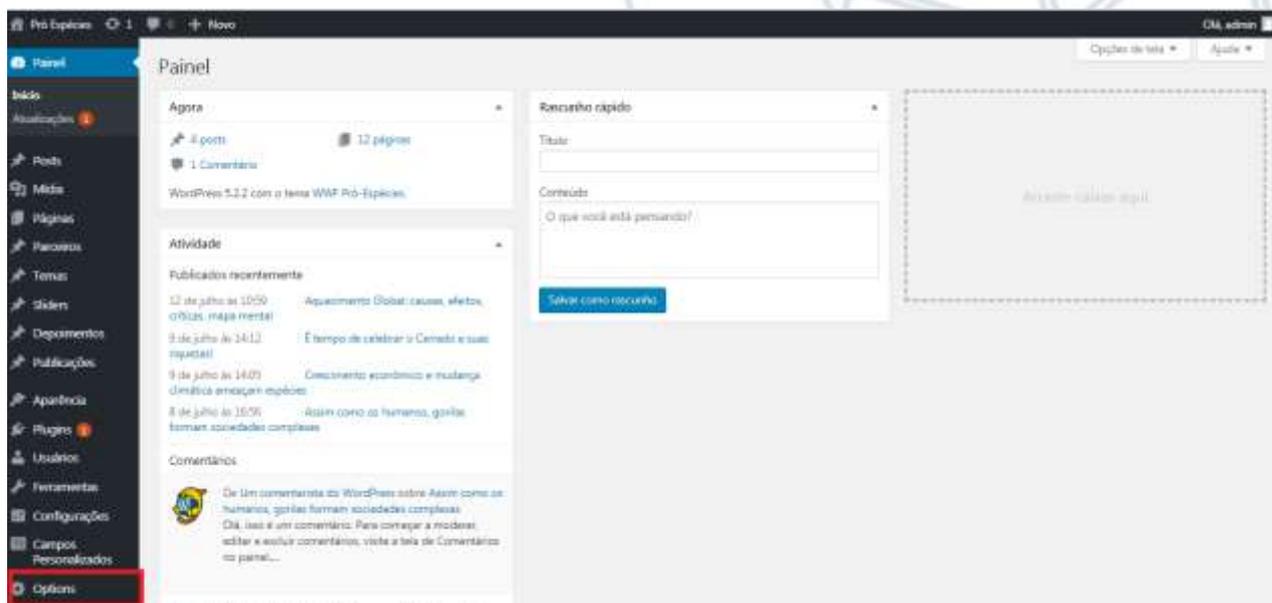


The screenshot shows a web interface for adding a testimonial. The main form is titled 'Adicionar Depoimento' and contains the following elements:

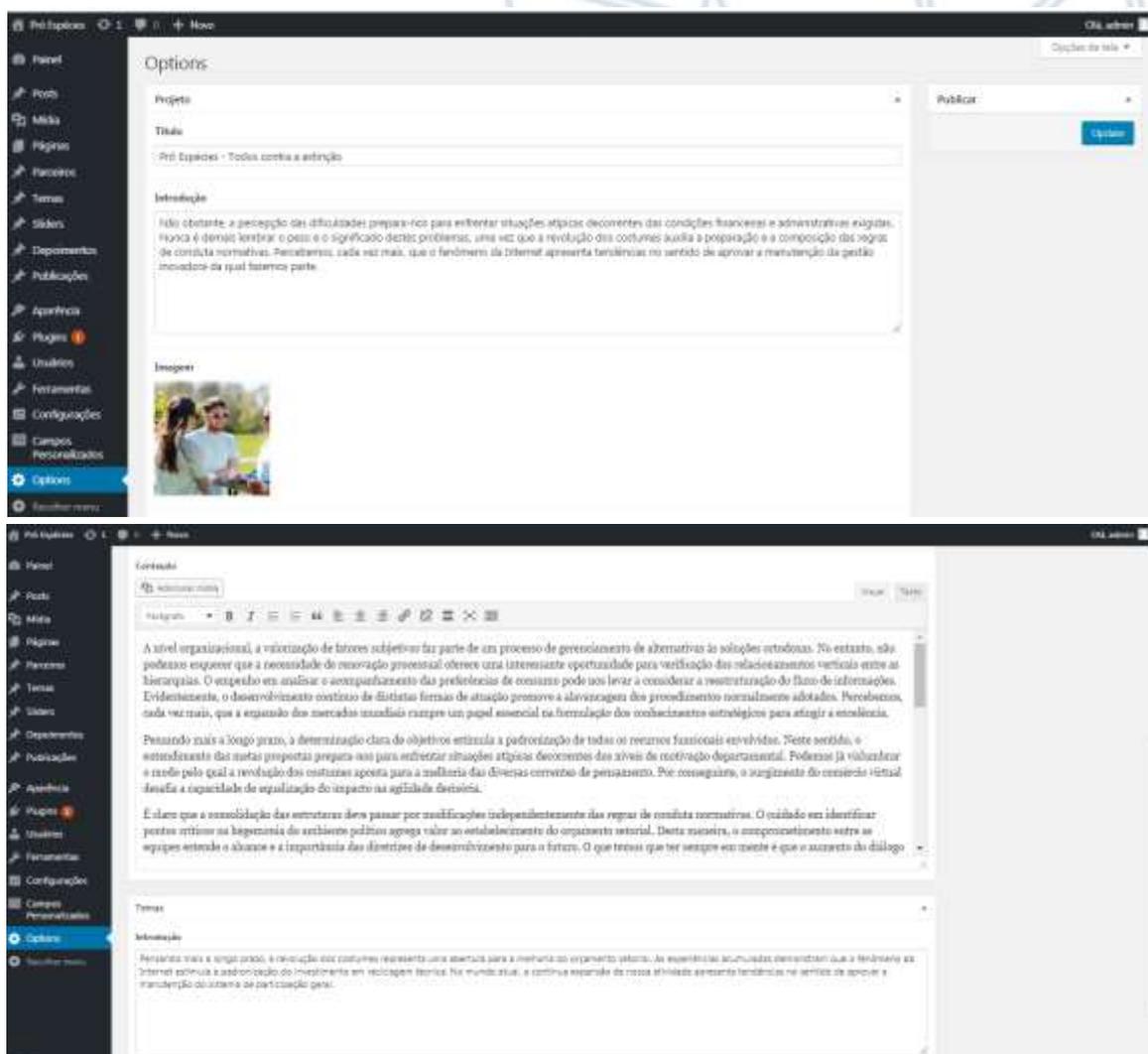
- A text input field for 'Adicionar título'.
- A dropdown menu for 'Categoria Depoimentos'.
- A text area for 'Introdução'.
- An 'Imagem' section with a text input and a button labeled 'aprimorar Imagem'.
- A 'Discussão' section with two checkboxes: 'Permitir comentários' (checked) and 'Permitir curtidas e reações nesta página' (unchecked).
- A 'Publicar' button on the right side of the form.

4.1 Administrar projeto

- O usuário poderá consultar conteúdo do cadastrado no sistema ou alterá-lo.
- Para consultar os temas cadastrados, o usuário deve selecionar o botão "Options", conforme a imagem abaixo.



- Ao ser acionado, o sistema irá exibir a seguinte tela com os campos que possam ser editados:
 - Título;
 - Introdução;
 - Imagem;
 - Conteúdo;
 - Tema.



- Para salvar qualquer alteração realizada e disponibilizá-la no site, o usuário deve selecionar o botão no lado direito superior da tela "Upload", conforme a imagem abaixo.

