

Treinamento

Edição do conteúdo do site

março de 2021

Marcelo Modesto Costa
Serviço de Apoio Institucional
Instituto de Matemática e Estatística
Universidade de São Paulo



Índice

Introdução	2
Troca de senha	2
A arquitetura do site	3
Envolvidos	3
Componentes do WordPress	4
Diretório de arquivos (Google Drive)	5
Manipulando os arquivos no Google Drive	5
O que publicar em PDF?	5
Sistema Ícaro	6
Sistema Fobos	6
Edição de páginas	7
Título	7
Parágrafo	7
Hiperlink	8
Listas	9
Espaçadores	9
Tabelas	9
Imagem	9
Revisões	10
Elementos especiais	10
Colunas	10
Acordeão	10
Abas	11
Eventos	11
Defesas	11

Introdução

Você recebeu as credenciais de acesso, que lhe asseguram os privilégios de **editor de conteúdo** do novo site do Instituto. Essas credenciais são de uso pessoal e intransferível, sendo o seu proprietário responsável pelas ações executadas com a sua conta.

É expressamente proibido o fornecimento das credenciais pessoais a outros funcionários, professores, estagiários ou terceiros. Se alguém necessitar de acesso, não compartilhe sua senha, solicite ao webmaster a criação de uma nova conta. Tais orientações estão previstas em legislação específica da Universidade:

- [Portaria GR 3662 - Dispõe sobre os administradores e usuários dos sistemas computacionais da USP;](#)
- [Portaria GR 7141 - Dispõe sobre regras de permissão de acesso aos serviços computacionais.](#)



Troca de senha

Ao realizar o primeiro acesso, troque a senha por uma nova, contendo, no mínimo, 6 (seis) caracteres, alfanuméricos e com no mínimo 3 dos requisitos a seguir:

- i) letra minúscula;
- ii) letra maiúscula;
- iii) número e/ou caractere especial (por exemplo: \$%#@!*).

Evite a utilização de nomes, datas especiais e sequências óbvias de números e letras.

Siga os passos para a alteração da senha:

No menu principal, escolha a opção Perfil;

Em Gerenciamento de Conta, selecione Definir nova senha;

Informe a nova senha e clique em atualizar perfil.

A arquitetura do site

O novo site do Instituto foi desenvolvido com o WordPress, um software para criação de sites e blogs, adotado por várias universidades ao redor do mundo e pela USP. O entendimento da arquitetura do site, isto é, saber como o site é organizado, quais seus componentes, a interação entre eles e como funcionam é fundamental para o uso adequado de seus recursos. A figura 1, abaixo, ilustra essa organização e seus elementos são apresentados a seguir.

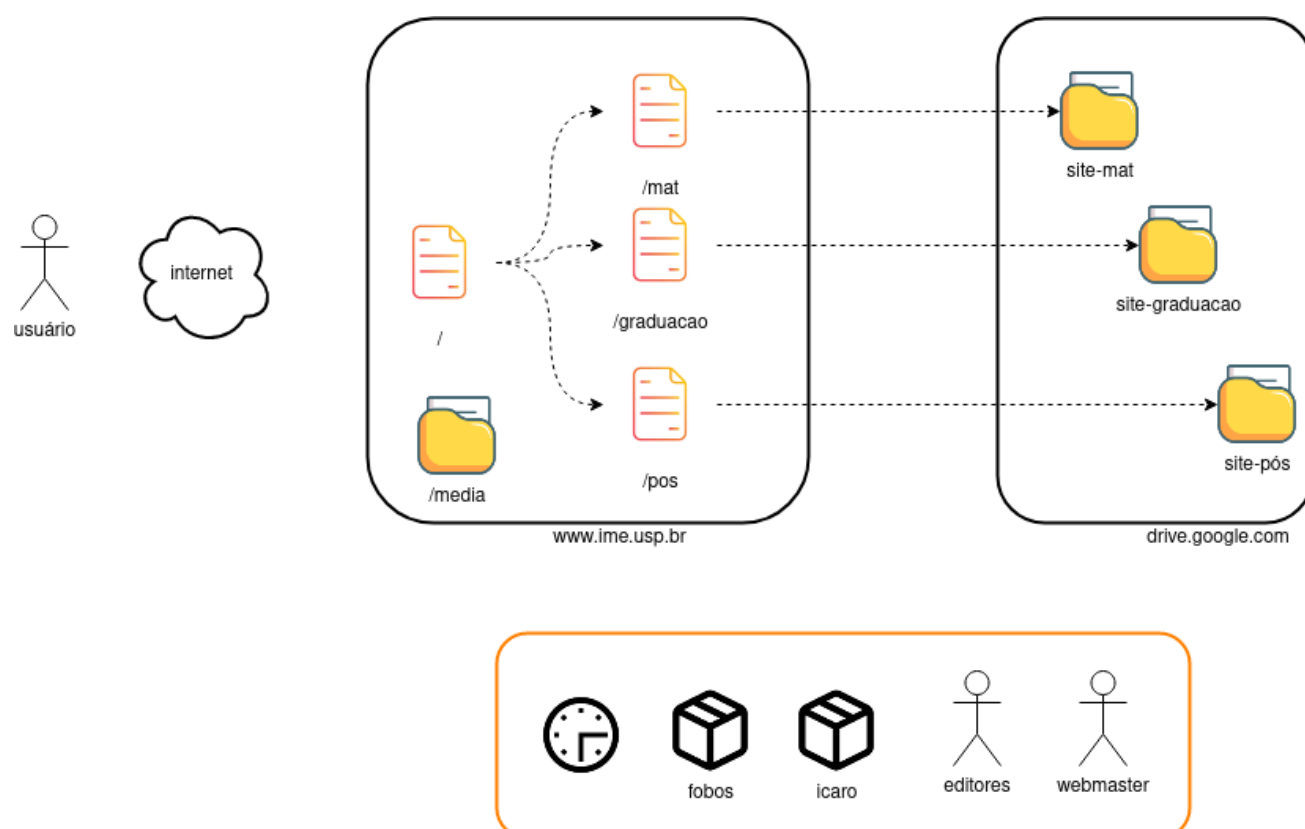


Figura 1: visão geral dos elementos que compõem o site

Envolvidos

Usuários

Os usuários são todas as pessoas que acessam o site.

Editor de conteúdo

Os editores de conteúdo são as pessoas responsáveis pelo conteúdo de determinada área do site.

Webmaster

Os webmasters são os técnicos envolvidos no desenvolvimento e suporte do site.

Componentes do WordPress

Páginas

As páginas são o recurso do WordPress mais utilizado no site do IME. Cada página contém informações sobre um assunto específico e nada mais. Como exemplo, observe a página Concursos, que apresenta todos os editais e as informações relativas aos concursos realizados pelo Instituto.

Categorias

As categorias possibilitam o agrupamento de elementos semelhantes. Os departamentos, programas de pós-graduação, cursos de graduação, comissões estatutárias, entre outros, foram organizados em categorias que agrupam um conjunto de páginas relativas à área representada pela categoria. Como exemplo, observe a categoria MAT, que representa o Departamento de Matemática, e engloba as seguintes páginas: Apresentação, Docentes, Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Secretaria.

Menus

Os menus são os elementos que possibilitam a navegação no site. No novo site do Instituto foram adotados dois menus principais, sendo o menu superior principal, com as principais áreas, e o menu lateral, para os itens específicos à área a qual o usuário está visitando.

Diretório de mídias

O diretório de mídias é um repositório para o armazenamento das imagens utilizadas do site.

IMPORTANTE

As pessoas com o papel de editor de conteúdo não têm acesso ao editor de categorias e nem ao de menus. Alterações nesses itens devem ser solicitadas ao webmaster.

Diretório de arquivos (Google Drive)

Além das páginas, muitos conteúdos são publicados em arquivos no formato PDF e, por isso, optamos pelo uso do Google Drive da plataforma USP/G-Suite, que oferece inúmeras vantagens como simplicidade na publicação, isolamento das áreas e versionamento.

Manipulando os arquivos no Google Drive

Acesse o drive (<https://drive.google.com>) através da conta do @ime.usp.br ou @usp.br

Criação de arquivo

Clique em novo;
Escolha upload de arquivo;
Aponte para o arquivo a ser carregado.

Atualização de arquivo

Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo;
Escolha Gerenciar versões;
Clique em Fazer upload de nova versão;
Aponte para o arquivo atualizado.

Obtenção do link

Clique com o botão direito do mouse sobre o arquivo;
Escolha a opção Gerar link;
Confirme o nível de acesso como “qualquer pessoa com o link”.



O que publicar em PDF?

Recomendamos que sejam publicados, em formato PDF, os conteúdos que sofrem mais atualizações, como documentos, declarações, editais, normas, portarias, resultados de processos seletivos, entre outros.

Sistema Ícaro

Para apoiar os programas de pós-graduação, a biblioteca e o webmaster, estamos desenvolvendo o Sistema Ícaro que visa dar agilidade no processo de integração das áreas e, conseqüentemente, melhorar a qualidade da informação disponibilizada no site sobre as teses e dissertações aprovadas.


Sistema Fobos


Visando a uniformidade na apresentação das informações sobre o corpo docente do Instituto, foi desenvolvido o Sistema Fobos, que possui uma interface para as secretarias dos Departamentos atualizarem os dados cadastrais dos docentes e está integrado ao site.

Edição de páginas

O WordPress possui vários editores disponíveis, sendo o editor clássico e o editor de blocos os mais comuns. Como as páginas foram criadas com o editor de blocos, ele é o editor recomendado e foi definido como padrão para todos os usuários. Essa configuração pode ser conferida na tela perfil do usuário, opções pessoais.

Existem vários tipos de blocos disponíveis e aqui veremos os principais.

 Título	<p>Título</p> <p>As páginas devem possuir títulos que os identifiquem com clareza e estejam relacionados com o conteúdo. Se você está apenas editando uma página, provavelmente não precisará alterar o título existente.</p> <p>Títulos objetivos ajudam a identificar o conteúdo que é esperado encontrar em cada página, facilita a organização tanto para quem administra o site, como para quem é usuário, além de ser um fator importante para ferramentas de busca (tanto a interna do site, como externas, tais como o Google).</p> <p>Em algumas páginas o uso de subtítulos pode ser útil para ajudar a estruturar a página e melhorar a leitura.</p>
---	--

 Parágrafo	<p>Parágrafo</p> <p>É o principal componente para a edição das páginas. Ele possibilita a digitação ou colagem de texto. Para a colagem, use texto puro, copiado de um bloco de notas.</p> <p>Para adicionar parágrafo, clique em adicionar parágrafo.</p>
--	---

Para inserir novos parágrafos, tecle enter.

Para inserir uma quebra de linha simples, utilize a combinação shift + enter.



Cada bloco contém sua própria caixa de controle.

O template do site foi desenvolvido com base nas orientações do manual de identidade visual do Instituto. Por isso, a formatação dos elementos deve ser a mais simples possível. Evite utilizar cores para destaque, fontes e tamanhos variados.



Hiperlink

Usado para ligação entre páginas internas, para arquivos ou para sites externos. Tanto para arquivos como para sites externos, configure **abrir em nova janela**.

Não inserir hiperlinks em espaços vazios (em branco), ou seja, ao associar uma palavra ao um hiperlink, tomar cuidado para não linkar espaços vazios periféricos.

Links do tipo: "aqui" (ex. clique "aqui" para mais informações ou o formulário está disponível "aqui") ou "na página" não devem existir, pois esses links sem semântica atrapalham a leitura de navegadores do tipo texto, navegadores adaptados para deficientes visuais e motores de busca.

O uso de hiperlinks nos sites da USP é regulamentado pela [Portaria GR N° 3361: Inclusão de referências nas páginas WWW da USP](#).



Lista

Listas

O componente lista possibilita a criação de listas ordenadas e não ordenadas.



Espaçador

Espaçadores

Se a quebra de linha ou novos parágrafos não forem satisfatórias, use os espaçadores. Recomendamos que o espaçamento seja de aproximadamente 30 pixels.



Tabela

Tabelas

O componente de tabelas possibilita a fácil criação de tabelas. Esse componente deve ser usado apenas para dados tabulados. Se você precisa de usar apenas para formatação, use blocos de colunas.

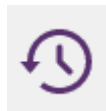


Imagem

Imagem

Adicione imagens nas páginas clicando no botão adicionar imagens. Em seguida, escolha se fará upload ou usará uma imagem da Biblioteca de mídia.

Ao escolher a imagem, preencha os detalhes como título, legenda, texto alternativo e descrição para facilitar a navegação futura, apresentar a informação correta para os navegadores para deficientes visuais e melhorar os resultados de buscas.



Revisões

Uma funcionalidade disponível é o controle de versões, que possibilita voltar a versões anteriores da página, caso seja necessário.

Elementos especiais

Além dos elementos básicos, há uma série de elementos especiais que podem ser utilizados para organizar, destacar ou agrupar as informações. Esses elementos precisam ser utilizados com cautela, pois seu uso possui vantagens e também desvantagens. Consulte o webmaster em caso de dúvidas.



Colunas

Colunas

Possibilita a inserção de texto, mídia e outros tipos de conteúdos em até três colunas. Se forem usados em sequência, geram o efeito de grade.



Accordion

Acordeão

Indicado para a publicação de grande quantidade de conteúdo em uma página, pois esconde o conteúdo atrás do título do painel e exibe apenas quando é clicado.



Tabs

Abas

Indicado para a publicação de conteúdos semelhantes, porém em áreas distintas dentro da mesma página.

Eventos

O cadastro de eventos ainda está sendo feito diretamente pelo webmaster. Em breve teremos novidades.

Defesas

O cadastro de defesas ainda está sendo feito pelo webmaster. Em breve teremos novidades.