

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DNN Blog 4.1.0

Manual do utilizador do módulo Blog 4.1.0 do DotNetNuke

Maio 2011

Direção de Serviços do Sistema de Informação



SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Conteúdos

- ❖ **Acerca do Blogue** (3)
- ❖ **Configurações** (4-8)
 - ❖ Inserir o módulo Blog na página (4)
 - ❖ Os nove módulos do blogue (5)
 - ❖ O que fazem os módulos (6)
 - ❖ Organizar os módulos (7)
 - ❖ Permissões para criar o blogue (8)
- ❖ **Gestão de Blogues** (9 - 15)
 - ❖ Criar o blogue principal (9-11)
 - ❖ Ver o blogue (12)
 - ❖ Criar um blogue filho (13)
 - ❖ Editar o blogue (14)
 - ❖ Eliminar o blogue (15)
- ❖ **Gestão de entradas** (16-20)
 - ❖ Criar Entradas (16-18)
 - ❖ Editar Entrada (19)
 - ❖ Eliminar Entrada (20)
- ❖ **Gestão de Comentários** (21-24)
 - ❖ Como comentar uma entrada (21-22)
 - ❖ Aprovar um comentário (23)
 - ❖ Editar e Eliminar um comentário (24)
- ❖ **Categorias do Blogue**(25-26)
 - ❖ Criação de Categoria (25)
 - ❖ Editar categoria (26)
- ❖ **Configurar o Blogue Tag** (27)
 - ❖ Configurar (27)
- ❖ **Partes do Módulos** (28)
 - ❖ Adicionar partes (28)

Acerca do Blogue

A criação de um blogue é feita quando existe a necessidade de ter um espaço onde possam ser inseridas informações (pequenos textos, parágrafos, comentários, imagens, links...), apresentadas normalmente por ordem cronológica inversa (o mais atual aparece em primeiro lugar) e, organizadas ou relacionadas com determinado tema que foi proposto pelo autor. Num blogue podem participar um número variável de pessoas.

O **DotNetNuke**, possibilita a criação do blogue através do módulo: **Blog 4.1.0**



Algumas características:

- ✓ O módulo Blog é **constituído** por **9 módulos** que irão permitir todo o controlo e gestão do blogue que for criado;
- ✓ Através das **permissões** pode ser definido o grupo de **utilizadores** que possam **criar blogues**;
- ✓ O utilizador só pode criar um (1) blogue principal, mas pode **criar vários blogues dependentes** (filhos);
- ✓ Os blogues podem ter características **públicas** ou **privadas**;
- ✓ O gestor **organiza** a **apresentação dos módulos** como achar mais apropriado;
- ✓ **Alguns módulos podem ser retirados**, consoante o que o gestor acha necessário;



Configurações do Blogue

Inserir o módulo Blog na página

Após a instalação do módulo, é feita a inserção do mesmo, na página e área pretendida. Para adicionar um módulo utiliza a área de **Opções de Módulos** no **Painel de Controlo**.

1. Clique na seta da caixa de listagem de módulos para ver o conteúdo e, selecione o módulo **Blog**.



2. Selecione e/ou preencha as outras opções necessárias:

Opção	Descrição
Título (Title)	No blogue não convém colocar título para este módulo, de maneira a ver o nome original de cada um dos 9 módulos que são inseridos automaticamente. Após as configurações base de cada um, pode então alterar se achar melhor.
Visibilidade (visibility)	Define se o módulo fica visível para todos os utilizadores.
Painel (Pane)	Em que área da página será colocado o módulo (ver o modo de <i>layout</i> para saber as áreas definidas na estrutura).
Inserir (Insert)	Posição do módulo dentro da área (se tiver outros módulos já inseridos no mesmo painel, de forma a colocar abaixo ou acima do que existe)

3. Depois clique no botão **Adicionar módulo à página** (*Add Module to Page*)



Configurações do Blogue

Nove módulos do blog

Quando o módulo é inserido, são automaticamente inseridos todos os **9 módulos** que fazem parte do **blogue** e funcionam em conjunto. Através destes módulos poderá criar, editar, visualizar e gerir as permissões do blogue. Na figura seguinte tem a ordem inicial com que é colocado, mas podem ser organizados da forma que o gestor quiser.

The screenshot displays the initial configuration of a blog system with nine modules. Red dashed boxes and arrows link each module to its function:

- Ver blogue** (View blog): Points to the **View_Blog** module, which includes an "Add Blog Module Part" section with dropdowns for "Select ...", "ContentPane", and "Top", a "Title" field, and an "Add" button. Below this, it states "No Entries were posted for this blog."
- Novo blogue** (New blog): Points to the **New_Blog** module, which contains a "Create My Blog" button.
- Lista dos blogues públicos** (List of public blogs): Points to the **Blog_List** module, which states "There are no blogs in this portal."
- Pesquisa no blogue** (Search in blog): Points to the **Search_Blog** module, which features a search input field, radio buttons for "Keywords" (selected) and "Phrase", and a "Search" button.
- Arquivo do blogue** (Blog archive): Points to the **Blog_Archive** module. It shows a calendar for "Maio de 2011" (May 2011) with days of the week (seg, ter, qua, qui, sex, sáb, dom) and dates. The date 25 is highlighted. Below the calendar is a "Monthly" section with a "Go" button.
- Comentários mais recentes** (Most recent comments): Points to the **Recent_Entries** module, which shows a warning icon and the message "There are no recent entries on this blog."
- Lista de palavras definidas como tags (etiquetas)** (List of words defined as tags): Points to the **Recent_Comments** module, which shows a warning icon and the message "There are no recent comments on this blog."
- Lista de categorias do blogue** (List of blog categories): Points to the **Blog_Categories** and **Blog_Tags** modules.

Configurações do Blogue

O que fazem os módulos inseridos

View Blog (Ver Blogue)

Para todos os utilizadores: Podem ver as entradas do blogue e o resultado de pesquisa no módulo. Pode ser permitido para que façam comentários.

Os utilizadores com permissões (blogueiros): Podem criar, editar e apagar as suas entradas no blogue, bem como aprovar, editar ou excluir os comentários adicionados ao seu blogue. Este módulo também fornece acesso à página de configurações do blogue, onde são definidos os detalhes do blogue e configurações. Aqui podem ativar os comentários e criar blogues dependentes.

Administradores/Editores de página: Têm acesso a todas as opções descritas acima, e ainda às opções do módulo, onde ativam e configuram os comentários, definem o layout e limites no blogue.

Blog List (Lista de Blogues) Apresenta a lista de blogues públicos. Caso haja blogues com dependência, estes são identificados com um símbolo que os diferencia.

New Blog (Novo Blogue) Permite aos utilizadores com permissões para tal, criar e gerir o blogue.

Search Blog (Pesquisa Blogue) Permite a todos os utilizadores fazerem pesquisa no blog, por palavra chave ou frase.

Blog Archive (Arquivo Blogue) Apresenta um calendário mensal. Ao selecionar uma data, o utilizador pode ver todas as entradas do blogue para essa data.

Recent Entries (Entradas Recentes) Apresenta as entradas mais recentes do blogue.

Recent Comments (Comentários Recentes) Apresenta os comentários mais recentes do blogue.

Blog Categories (Categorias do Blogue) Permite a criação e gestão de categorias do blog. Ao clicar numa categoria o utilizador verá as entradas associadas no módulo Ver blogue.

Blog Tags (etiquetas do Blogue) Apresenta as etiquetas que os participantes do blogue criam ao adicionar as entradas. Quando clica numa etiqueta pode ver as entradas associadas no módulo Ver blogue.

Configurações do Blogue

Organizar os módulos

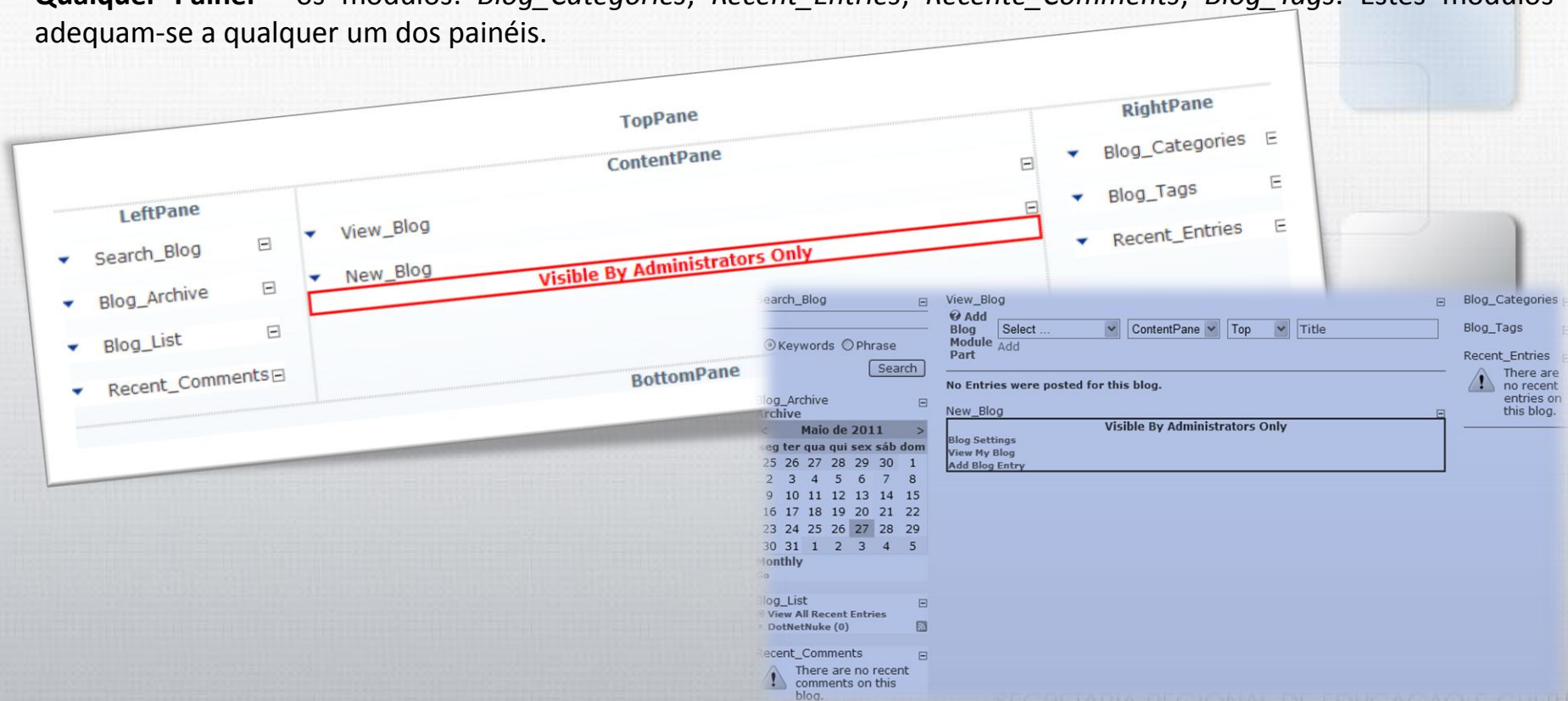
Quando o módulo blogue é inserido, todos os nove módulos que fazem parte, ficam colocados um abaixo do outro. Esta forma de apresentação pode ser alterada de maneira a organizar melhor os conteúdos que irão ser inseridos. Cada administrador pode organizar como melhor entender, mas aqui tem a sugestão de como tipicamente é organizado:

Um esquema típico ficaria:

Painel da esquerda ou Painel da Direita - os módulos: *Search_Blog*; *Blog_Archive*; *Blog_List*. A largura destes módulos é desenhada para se encaixarem em áreas mais estreitas.

Painel de Conteúdo (centro)- (é recomendado) o módulos: *View_Blog*; Este módulo apresenta as entradas do blogue.

Qualquer Painel - os módulos: *Blog_Categories*; *Recent_Entries*; *Recente_Comments*; *Blog_Tags*. Estes módulos adequam-se a qualquer um dos painéis.

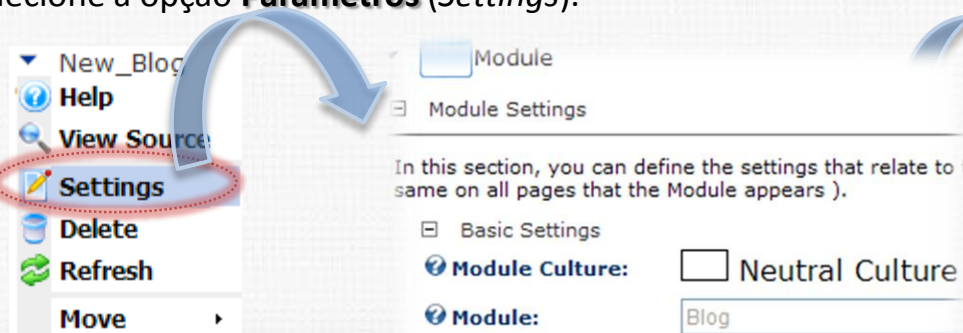


Configurações do Blogue

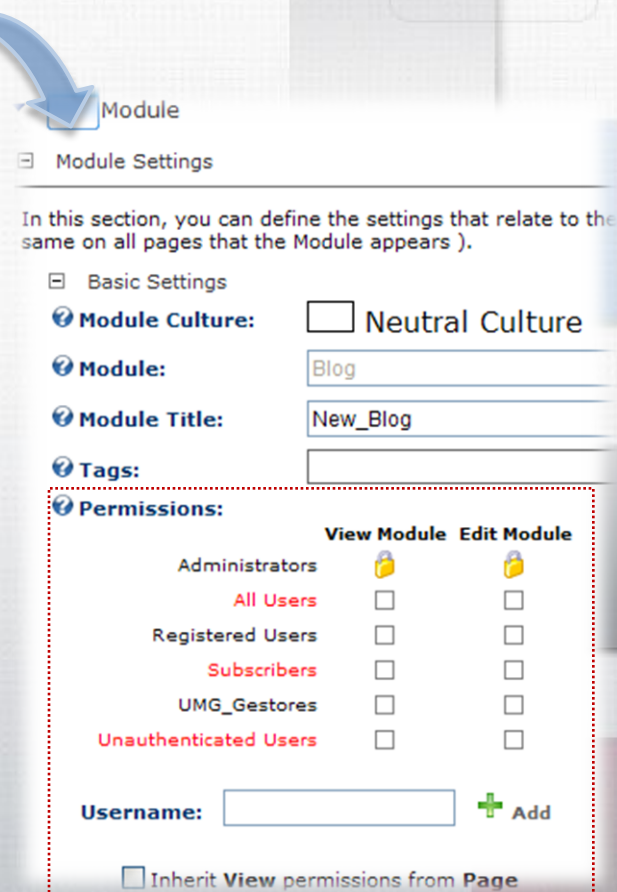
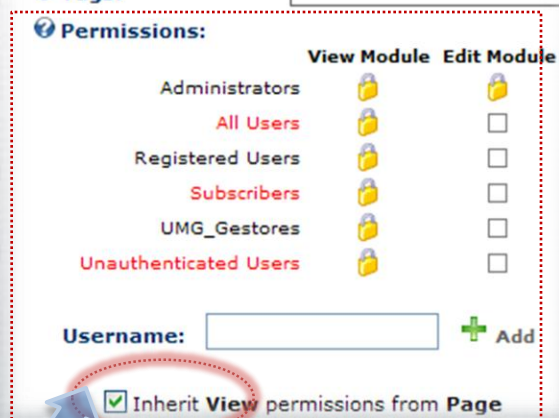
Permissões para criar *Blogues*

Como já foi referenciado, o módulo **NOVO BLOGUE**, é um módulo para criar e gerir os blogues, como tal deve agora determinar quais os utilizadores que poderão criar os blogues.

1. Clique na seta, no canto superior esquerdo, para aceder às opções de definições do módulo.
2. Selecione a opção **Parâmetros** (Settings).



3. Inative a opção **Inherit permissions from page** (Herdar permissões da página). Verifique se ficam só as permissões de ver e editar para o administrador ou para os utilizadores a quem quer dar essa permissão.



4. Clique no botão **Update** (Atualizar), para confirmar as opções alteradas.

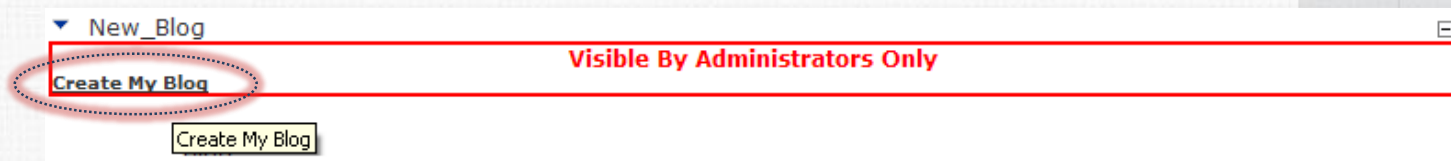


Gestão de Blogues

Criar o *Blogue principal*

O blogue que vai ser criado será o blogue principal (*parent*) sob o qual poderá criar vários blogues filhos (*child blogs*). Cada blogue que seja criado pode ser definido como público ou privado e só os utilizadores com permissões é que podem criar. Para isso, faça:

1. Clique na opção **CREATE NEW BLOG** (Criar novo blogue).



2. Escolha/Insira as opções necessárias ao blogue que está a criar:

A screenshot of a web form titled 'Create new Blog'. The form is enclosed in a red border and has a red header bar that says 'Visible By Administrators Only'. The form contains several sections: 'Blog Options:' with a sub-header 'These options control the main blog features.'; 'Title:' with a text input field and a description 'This is the display title for your blog. It will display at the top of your entry list and in the blog directory.'; 'Description:' with a larger text area and a description 'This is a brief summary description of your blog. It's a good place to describe your intentions with your blog and what information readers can expect.'; a checkbox labeled 'Make this blog public'; and a section 'When displaying your identity use:' with two radio buttons: 'User Name' (selected) and 'Full Name'. Blue arrows point from the explanatory text on the right to the corresponding fields in the form.

Inserir o título para o blogue. Este irá aparecer na lista de blogues.

Pode inserir uma pequena descrição do blogue. Esta informação fica disponível no *Rss feeds* e nas informações gerais do blogue.

Se ativar esta opção, o blogue fica público para utilizadores com permissões de ver a página, caso contrário, fica com acesso só para o administrador.

Escolha como deve aparecer a identificação do utilizador: com o nome de utilizador ou o nome completo.

Gestão de Blogs

Criar o Blogue principal

MetaWeblog Options:

Use the following URL to connect to your blog using a MetaWeblog enabled client such as Windows Live Writer or Word 2007. Change the tabid parameter as needed if this blog appears on a different tab.

<http://www.yourdomain.com/desktopmodules/blog/blogpost.ashx>

Comment Options:

These options control the comment related settings.

Comments by registered users:

☒ Allow ☐ Require approval ☐ Disallow

Comments by unauthenticated users:

☒ Allow ☐ Require approval ☐ Disallow

Trackback comments:

☒ Allow ☐ Require approval ☐ Disallow

☐ Send mail notification after comments and trackbacks are posted

☐ Use CAPTCHA for comments

Trackback Options:

These options control the Trackback related settings.

☐ Trackback Auto Discovery (Client Mode)

Ao ativar esta opção estará a poder controlar o rasto das configurações dos utilizadores

É disponibilizado um URL para ser utilizado como ligação ao blogue através de *MetaWeblog*.

Aqui escolhe as opções de **comentários**, que podem ser:

ALLOW: permite e os comentários são exibidos assim que forem adicionados;

REQUIRE APPROVAL: Permite, mas requer aprovação, ficando ocultos até que o administrador os aprove;

DISALLOW: não permite que o utilizador coloque comentários.

Ao ativar esta opção o administrador receberá notificação por email, sempre que seja colocado um comentário ou *trackback*.

Ao ativar esta opção será apresentado um campo com código de segurança, em que o utilizador terá de preencher consoante a imagem CAPTCHA e depois então adiciona o comentário.

Gestão de Blogs

Criar o Blogue principal

Syndication Options:

☐ Syndicate this blog.

☐ Syndicate independantly

(If not checked it will be syndicated as a category of the parent blog)

Use this email for the "ManagingEditor" rss field:

Date and Time Options:

These options control how date and time are displayed within your blog. This setting effects all categories and entries within your blog.

Time Zone: (UTC 00:00) Dublin, Edinburgh, Lisbon, London

Culture: Português (Portugal)

Date Format: 26-05-2011 12:13

Regenerate Blog PermaLinks:

Regenerate all blog permalinks. This link can be used after the Friendly URLs setting has been changed for the site.

[Regenerate Blog Permalinks](#)

Child Blogs:

If you would like to break your blog up into different categories, this is where you define them. Having Child-Blogs allows you to create sub-blogs within your blog. Each one has its own options for publication and can be syndicated separately from your root blog.

Add

Edit

Delete

Update Cancel

Aqui é definido se disponibiliza para os utilizadores o *RSS Feed* do blogue. O ícone RSS será apresentado junto ao título do blogue no módulo *BLOG LIST*.

Syndicate this blog: Ao ativar esta opção, o conteúdo do blogue será colocado no Rss feed.

Syndicate independantly: Ao ativar esta opção, o conteúdo do blogue fica colocado no seu próprio Rss feed. Pode ser usado nos blogues filhos para impedir que os conteúdos sejam vistos num único Rss feed.

As opções de Data e Hora, controlam a forma como aparecem essas informações. Pode escolher a zona do horário, o país e ainda o formato como vai ser apresentada.

Quando há alteração nas hiperligações do site, pode utilizar esta opção para redefinir todos os links de entradas no blogue..

Esta opção só fica ativa quando já tem o blogue principal criado e será utilizada para criar blogues filhos. [VER SLIDE CRIAR UM BLOGUE FILHO](#)

3. Clique no botão **Update** (Atualizar) para confirmar as opções do blogue.

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Gestão de Blogs

Ver o blogue

Após a criação do blogue, este é visto no écran, e no módulo *Blog List*. A forma como se apresenta depende da arrumação dos módulos no écran.

Indicação das recentes entradas no blogue.
Como está vazio aparece zero (0).

Blog_Archive
Archive
< Maio de 2011 >
seg ter qua qui sex sáb dom
25 26 27 28 29 30 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31 1 2 3 4 5
Monthly
Go
Blog_List
View All Recent Entries
DotNetNuke (0)
Recent_Entries
There are no recent entries on this blog.
Recent_Comments
There are no recent comments on this blog.

title
View All Recent Entries
DotNetNuke (0)
View_Blog
Add Blog
Select ... ContentPane Top Title
Module Add
Part
No Entries were posted for this blog.
New_Blog
Visible By Administrators Only
Blog Settings
View My Blog
Add Blog Entry
Search_Blog
Keywords Phrase
Search

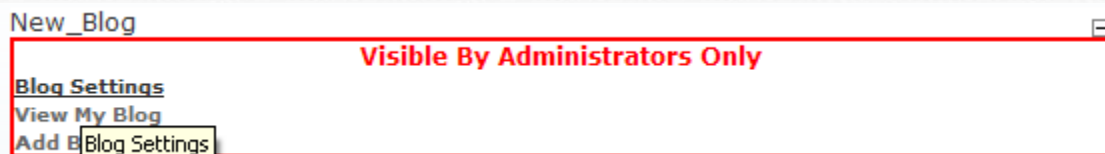
Indicação do blogue criado, com o número de entradas à direita. Neste caso é zero (0), pois ainda está vazio.

Gestão de Blogs

Criar um Blogue Filho

Para criar um blogue filho, tem de editar o blogue principal.

1. No módulo **NEW BLOG** clique na opção **Blog Settings** (Definições do modulo)



2. Vá para a opção de **Child Blogs** e clique no botão **Add** (Adicionar)

Child Blogs:

If you would like to break your blog up into different categories, this is where you define them. Having Child-Blogs allows you to create sub-blogs within your blog. Each one has its own options for publication and can be syndicated separately from your root blog.

É aberta a janela de criação de blogue idêntica à que foi usada para a criação do blogue principal.

3. Preencha todos os campos necessários para a criação do blogue e confirme clicando no botão **Update** (Atualizar)

Quando termina, volta à janela anterior de edição do blogue. Se quiser criar mais um blogue repita os passos aqui indicados, senão volte a clicar no **Update** (Atualizar).

Update

Agora vê na lista de blogues, todos os que já foram criados.

Create new Child Blog

Blog Options:

These options control the main blog features.

Title:

This is the display title for your blog. It will display at the top of your entry list and in the blog directory.

Módulo Blog

Description:

Blog_List

☒ View All Recent Entries

▼ DotNetNuke (0)

▪ Blogue filho (0)

▪ Módulo DNN (0)



REC

Gestão de Blogs

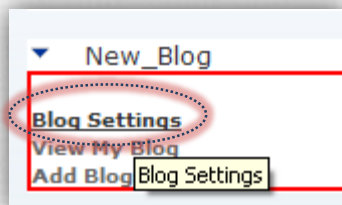
Editar um Blogue

Se pretender alterar alguma informação do blogue criado, tem de o editar. Isto pode ser feito pelo próprio utilizador que criou o seu blogue ou pelo administrador em qualquer blogue.

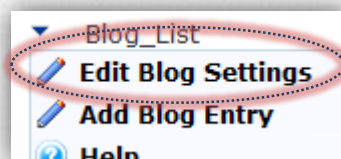
1. No módulo **NEW BLOG** clique na opção **Blog Settings** (Definições do Blogue)

ou

No módulo **BLOG LIST** clique na opção **Edit Blog Settings** (Editar definições do blogue)

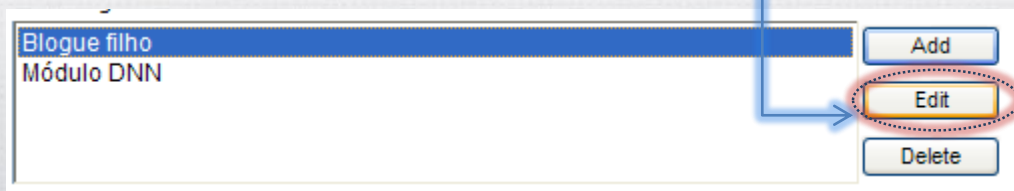


ou



2. Se as alterações a fazer são nesse blogue, edite o título e/ou a descrição consoante as alterações pretendidas.

Caso queira proceder a alterações num dos blogues filhos (dependentes), então selecione o nome do blogue e clique no botão **Edit** (Editar) à direita.



Quando termina a edição volte a clicar no **Update** (Atualizar), para gravar as alterações.

Update

Gestão de Blogs

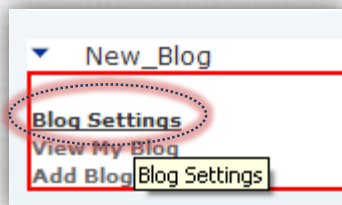
Eliminar o Blogue

Se pretender eliminar o blogue, tem de voltar a editá-lo.

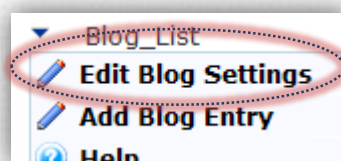
1. No módulo **NEW BLOG** clique na opção **Blog Settings** (Definições do Blogue)

ou

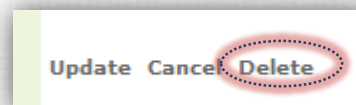
No módulo **BLOG LIST** clique na opção **Edit Blog Settings** (Editar definições do blogue)



ou



2. Para eliminar o blogue clique na opção **Delete** (eliminar) .



Apaga o blogue principal e os blogues dele dependentes.

Se vai **eliminar** um **blogue filho**, selecione o nome do módulo

Child Blogs:

If you would like to break your blog up into different categories, this is where you define them. Having Child-Blogs allows you to create sub-blogs within your blog. Each one has its own options for publication and can be syndicated separately from your root blog.



Clique no botão **Delete** (Eliminar)



Atenção que os conteúdos ficam associados ao portal, mesmo que elimine o módulo blog, quando voltar a inserir o módulo, os conteúdos irão permanecer (exemplo das categorias e das etiquetas). Para eliminar tudo deve primeiro eliminar os conteúdos.

Gestão de entradas

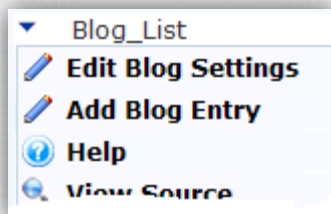
Criar entrada

Após a criação dos blogues, passamos agora à criação das entradas.

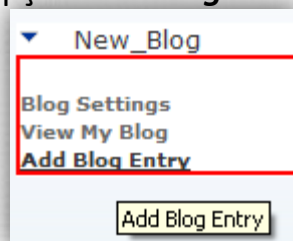
1. No módulo **NEW BLOG** clique na opção **Add Blog Entry** (Adicionar entrada de blogue)

ou

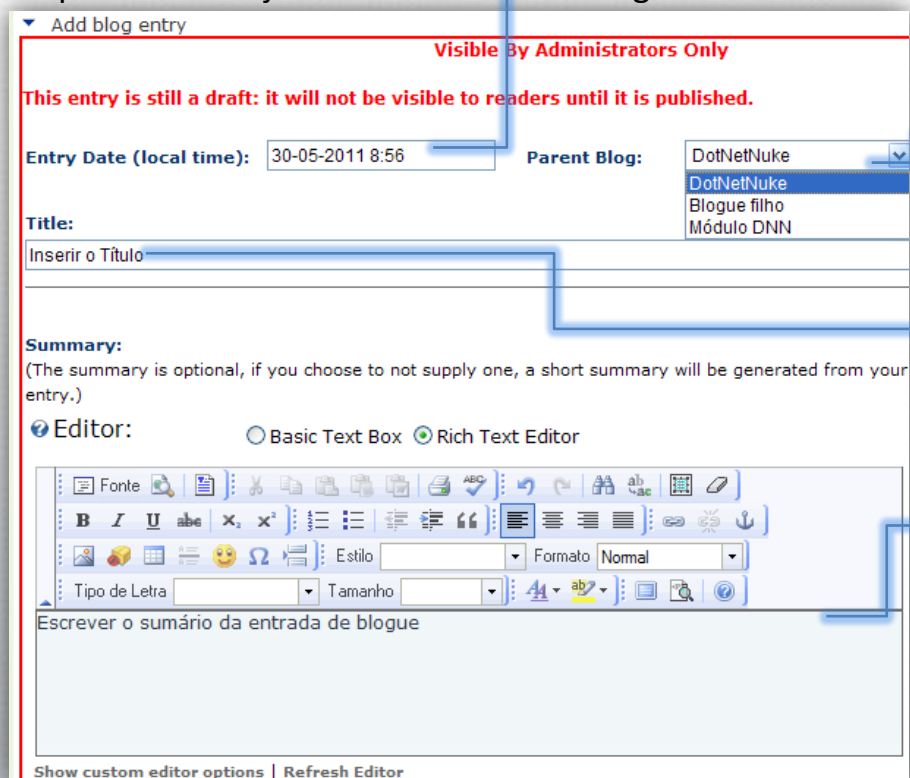
No módulo **BLOG LIST** clique na opção **Add Blog Entry** (Adicionar entrada de blogue)



ou



É apresentada a janela de entrada de blogue:



Entry date: A data introduzida neste campo é utilizada para a publicação da entrada que está a ser inserida. A data pode ser a atual ou posterior. Caso seja definida uma data posterior, a entrada só ficará disponível nesse dia.

Parent blog - Nesta opção escolhe o blogue a que pertence a nova entrada. Clique na seta e vê a lista de blogues. Selecione o blogue principal ou um dos blogues filhos.

Title – aqui é inserido o título da nova entrada. Este ficará disponível no módulo *View Blog*.

Summary – No sumário, pode ser inserido um pequeno resumo para a nova entrada. É opcional.

Gestão de entradas

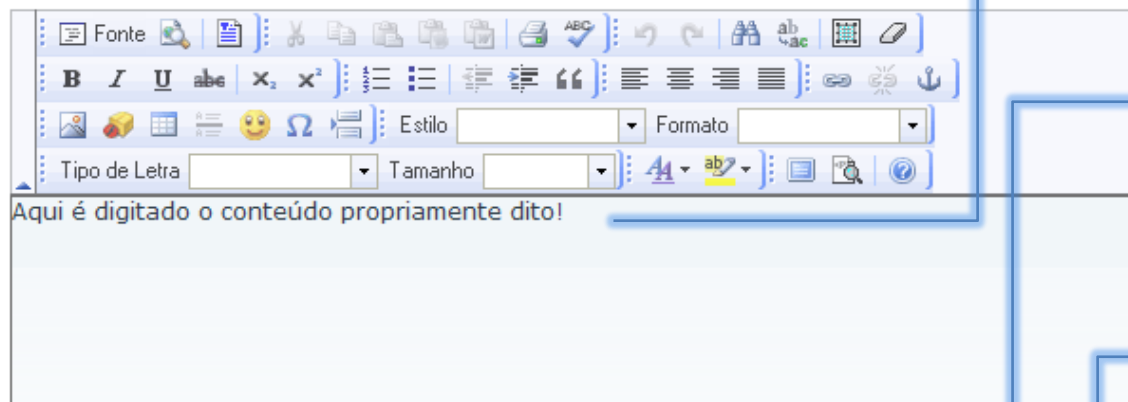
Criar entrada

Ainda na mesma janela, as outras opções:

Blog:

Editor:

☐ Basic Text Box ☒ Rich Text Editor



Aqui é digitado o conteúdo propriamente dito!

Show custom editor options | Refresh Editor

Tags:

teste

Categories:

- ☐ DotNetNuke
- ☐ Blogue
- ☐ Educação

Entry Options:

- ☒ Allow users to comment on this entry (overrides Blog Setting)
- ☐ Display Copyright notice at the bottom of your entry.

Trackback Url:

Save and take offline Save Cancel Delete

Blog: Nesta área é introduzido todo o texto da entrada de blogue.

Tags- O utilizador pode definir palavras que identifiquem a entrada, estas devem ser separadas por virgula.

Categorias - Listagem das categorias disponíveis. Atenção que a gestão das categorias é feita no módulo *Blog Categories*. Selecione a(s) categoria(s) que pretende associar à entrada.

Opções – aqui ativa ou não as duas opções disponíveis, clicando na caixa à esquerda:

☒ Allow users to comment on this entry (overrides Blog Setting)

Permitir que os utilizadores comentem a entrada.

☒ Display Copyright notice at the bottom of your entry.
Copyright: Copyright ©2011 SREC

Apresentar os direitos de autor. Abre mais um espaço onde pode acrescentar a informação a colocar.

Pode inserir o endereço de referência a outro blog.

SREC

Gestão de entradas

Criar entrada

Após todas as definições pode finalizar a entrada, publicando de imediato ou não. Para isso escolha:

Blog: Editor: ☐ Basic Text Box ☒ Rich Text Editor

Aqui é digitado o conteúdo propriamente dito!

Tags: teste

Categories: ☐ DotNetNuke ☐ Blogue ☐ Educação

Entry Options:

Save as draft **Save and publish** **Cancel**

Gravar e manter offline para publicar mais tarde. Fica pendente até que o utilizador queira mesmo publicar

Gravar e publicar logo.

Cancelar a entrada e voltar à janela anterior.

Após gravação, já vê a entrada no blogue, bem como no módulo das Entradas Recentes com a indicação da data em que foi colocado.

Search_Blog

Keywords ☒ Phrase ☐ Search

Blog_Archive

Archive

< Maio de 2011 >

seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Monthly

Maio de 2011 (2)

Go

Blog_List

View All Recent Entries

DotNetNuke (0)

- Blogue filho (0)
- Módulo DNN (0)

Recent_Comments

There are no recent comments on this blog.

View_Blog

Add Blog Module Part

Select ... ContentPane Top Title

Author: Created: 26-05-2011 12:41

Blog para discussão e partilha de informação acerca do Gestor de Conteúdos DotNetNuke (DNN)

Este é o título da entrada

By srec2.host on 31-05-2011 0:00

Escrever o sumário da entrada de blogue

Read More »

Comments (0) Edit Entry

Blog_Categories

Blog_Tags

teste (2)

Recent_Entries

Este é o título da entrada

Posted on: terça-feira, 31 de Maio de 2011

Teste entrada no blogue

Posted on: sexta-feira, 27 de Maio de 2011

Teste entrada no blogue

By srec2.host on 27-05-2011 13:38

O Sumário da entrada do blogue deve explicar em poucas palavras o que é o assunto...

Gestão de entradas

Editar uma entrada

Clique na opção **Edit Entry** (Editar Entrada), que está à direita de cada entrada

Este é o título da entrada

By srec2.host on 31-05-2011 0:00

Escrever o sumário da entrada de blogue

[Read More »](#)

[DotNetNuke](#)

[Comments \(0\)](#)

[Edit Entry](#)

Teste entrada no blogue

By srec2.host on 27-05-2011 13:38

O Sumário da entrada do blogue deve explicar em poucas palavras o que é o assunto...

[Read More »](#)

[DotNetNuke](#)

[Comments \(0\)](#)

[Edit Entry](#)

É aberta a janela de edição da entrada, onde pode alterar os campos necessários

▼ Edit blog entry
This post has been published

Entry Date (local time): 31-05-2011 0:00 **Parent Blog:** DotNetNuke ▼

Title:

Summary:
(The summary is optional, if you choose to not supply one, a short summary will be generated from your entry.)

Editor: ☐ Basic Text Box ☒ Rich Text Editor

Após as alterações tem novamente a hipótese de gravar de forma a que fique on-line ou mantendo offline.

[Save and take offline](#) [Save](#) [Cancel](#) [Delete](#)

Grava mas não publica as alterações

Grava as alterações

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Gestão de entradas

Eliminar uma entrada

Clique na opção **Edit Entry** (Editar Entrada), que está à direita de cada entrada.

Este é o título da entrada

By srec2.host on 31-05-2011 0:00

Escrever o sumário da entrada de blogue

[Read More »](#)

[DotNetNuke](#)

Comments (0)

Edit Entry

Teste entrada no blogue

By srec2.host on 27-05-2011 13:38

O Sumário da entrada do blogue deve explicar em poucas palavras o que é o assunto...

[Read More »](#)

[DotNetNuke](#)

Comments (0)

Edit Entry

É aberta a janela de edição da entrada, onde visualiza o que está inserido

▼ Edit blog entry
This post has been published

Entry Date (local time): Parent Blog:

Title:

Summary:
(The summary is optional, if you choose to not supply one, a short summary will be generated from your entry.)

Editor: ☐ Basic Text Box ☒ Rich Text Editor

Escrever o sumário da entrada de blogue

Save and take offline Save Cancel **Delete**

Clique na opção **Delete** (Eliminar) para apagar a entrada. É aberta uma janela a perguntar se tem mesmo a certeza que pretende eliminar.

Message from webpage

Are You Sure You Wish To Delete This Item?

Confirme a eliminação no **Ok**, ou se não tem a certeza, cancele.

Gestão de Comentários

Como comentar uma entrada

Quando é criado o blogue, são definidas as permissões para os comentários. Se o blogue permite comentários, então fica disponível essa opção.



No lado direita ao fundo da entrada, aparece a opção **Comments** (Comentários e tem em frente a indicação do número de comentários já inseridos).

1. Clique na opção **Comments** (Comentários).

É aberta a janela para inserir o comentário, onde deve inserir ainda algumas outras informações.

Nome do utilizador ou o seu próprio nome

Endereço do correio eletrónico

Endereço do do seu site (caso tenha)

Clique no **Add Comment**, para adicionar o comentário

Título do comentário que vai fazer

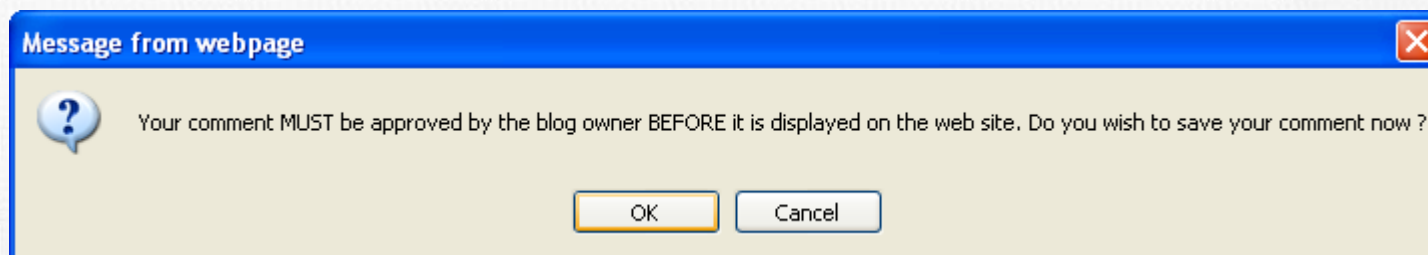
Espaço para escrever o comentário

Gestão de Comentários

Como comentar uma entrada

Como referido, depende do tipo de permissões a forma como os comentários podem ser adicionados. Se é utilizador registado, e não precisa aprovação, o seu comentário é automaticamente inserido no blogue.

Se o comentário precisar de aprovação, aparece a seguinte mensagem:



O comentário só irá aparecer quando o utilizador com permissões para aprovar o comentário, o faça. Pode ser o dono do blogue ou o administrador dos blogues.

Gestão de Comentários

Aprovar um comentário

Para aprovar os comentários, tem de estar autenticado e ser dono do blogue ou administrador.

1. Clique na opção **Comments** (Comentários).

 [Comments \(1\)](#)

2. Clique na opção **Approve** (Aprovar).



Delete all unapproved comments



 Edit

 Delete

Re: Este é o título da entrada

Comentário à entrada existente....

By **Susana** on 01-06-2011 12:48



 Edit

 Approve

 Delete

Re: Este é o título da entrada

comentário inserido por utilizador anónimo (não autenticado)

By **Susana** on 01-06-2011 12:52

Your name:



Your email:

(Optional) Email used only to show [Gravatar](#).

Your website:

Title:

Após aprovação, já fica visível a indicação de que tem mais comentários e no módulo **Recent Comments** (Comentários recentes)

 [Comments \(2\)](#)

▼ Recent_Comments 

Re: Este é o título da entrada
comentário inserido por
utilizador anónimo (não
autenticado
By Susana on: quarta-feira, 1
de Junho de 2011
Re: Este é o título da entrada
Comentário à entrada
existente....
By Susana on: quarta-feira, 1
de Junho de 2011

Gestão de Comentários

Editar e Eliminar comentários

✓ Para **EDITAR** um comentário, faça:

1. Clique na opção **Comments** (Comentários).
2. Clique na opção **Edit**(Editar).

 [Comments \(1\)](#)

✗ Delete all unapproved comments



 **Edit**

✗ **Delete Re: Este é o título da entrada**

comentário inserido por utilizador anónimo (não autenticado)

Altere o que considerar necessário e depois atualiza no botão:

[Update Comment](#)

Cancel Delete

✓ Para **ELIMINAR** um comentário, faça:

1. Clique na opção **Comments** (Comentários).
2. Clique na opção **Delete** (Eliminar).

 [Comments \(1\)](#)

✗ Delete all unapproved comments



 **Edit**

✗ **Delete**

Delete Re: Este é o título da entrada

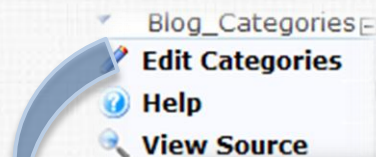
comentário inserido por utilizador anónimo (não autenticado)

Categorias do blogue

▼ Criação de categorias

Quando são criadas as entradas, tem a possibilidade de associá-las a categorias. Estas categorias têm se criadas no módulo **Blog Categories** (Categorias do Blogue)

1. No módulo **Blog Categories** (Categorias do Blogue), escolha a opção **Edit categories** (Editar Categorias).



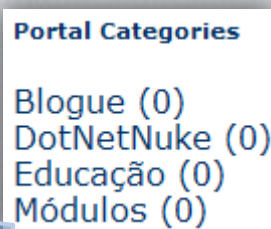
2. Na janela que é aberta faz a gestão das categorias:

A screenshot of the 'Edit Categories' form. The form has a title 'Edit Categories' and a subtitle 'Category Management'. It contains instructions: 'Use this form to manage categories. To create a new category, enter the category information below. To edit an existing category, select it from the list to the right, and make your changes.' There are three main sections: 1. 'Required. Enter the name of your category.' with a text input field containing 'Módulos'. 2. 'Optional. Your categories can appear in a hierarchy. If selected, the new category will appear as a child of the parent. Leave unselected to have the new category appear at the top of the hierarchy.' with a dropdown menu showing 'None' and a list of categories: '\Blogue', '\DotNetNuke', and '\Educação'. 3. An 'Add' button. To the right of the form is a 'Portal Categories' list showing 'Blogue (0)', 'DotNetNuke (0)', and 'Educação (0)'. Blue arrows point from the text annotations to these elements: from the first step to 'Edit Categories', from the second step to the 'Required' field, from the third step to the 'Add' button, and from the 'Optional' section to the dropdown menu.

2. No campo **Required** (Obrigatório) tem de inserir o nome da categoria.

Este campo é **Opcional** e serve para organizar as categorias em hierarquia. Quando selecciona uma categoria da lista, a que está a criar fica dependente da seleccionada. Se não quiser hierarquia deixe a opção **None** (Nenhuma).

3. Para confirmar a categoria criada, clique no botão **Add** (Adicionar). A nova categoria é apresentada na lista de categorias que está no lado direito da janela.

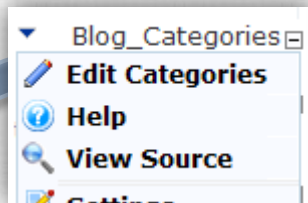


Categorias do blogue

▼ Editar categorias

Após a criação das categorias, pode ser necessário alterar o seu nome ou mesmo a dependência delas, então terá de editar.

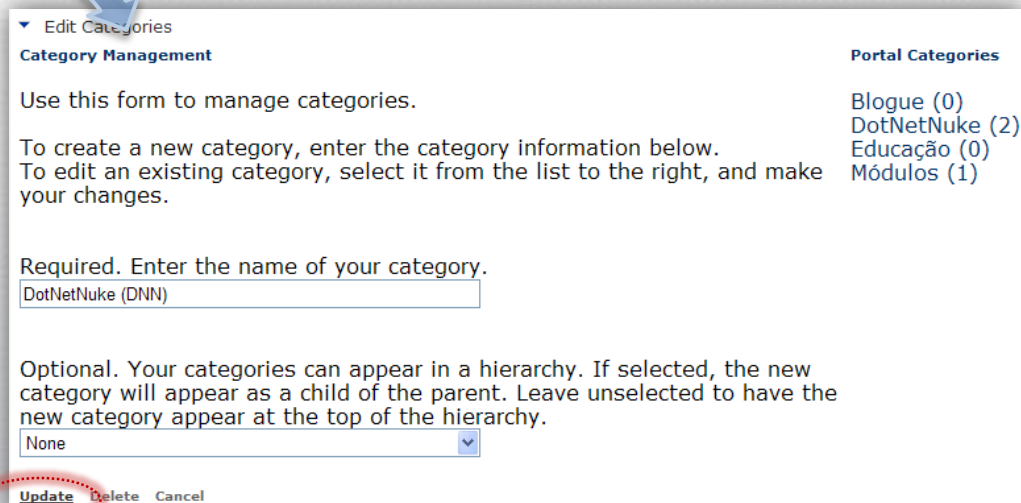
1. No módulo **Blog Categories** (Categorias do Blogue), escolha a opção **Edit categories** (Editar Categorias).



2. Na lista de categorias, apresentada à direita da janela. Clique sobre o nome da categoria a ser editada

Portal Categories

Blogue (0)
DotNetNuke (2)
Educação (0)
Módulos (1)

A screenshot of the 'Edit Categories' form. The form has a title 'Edit Categories' and a subtitle 'Category Management'. It contains instructions: 'Use this form to manage categories. To create a new category, enter the category information below. To edit an existing category, select it from the list to the right, and make your changes.' There is a required text field for the category name, which currently contains 'DotNetNuke (DNN)'. Below it is an optional dropdown menu for hierarchy, currently set to 'None'. At the bottom, there are three buttons: 'Update', 'Delete', and 'Cancel'. The 'Update' button is circled in red. To the right of the form, there is a list titled 'Portal Categories' with the same items as the previous screenshot: 'Blogue (0)', 'DotNetNuke (2)', 'Educação (0)', and 'Módulos (1)'. A blue arrow points from the 'Portal Categories' list on the left towards the 'Update' button.

3. Altere o(s) campo(s) que pretende.

4. Clique sobre o botão **Update** (atualizar) para gravar as alterações.

Portal Categories

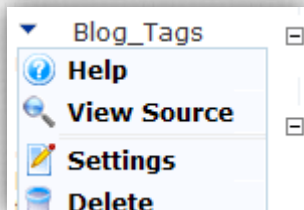
Blogue (0)
DotNetNuke (DNN) (2)
Educação (0)
Módulos (1)

Configurar o Blog Tag

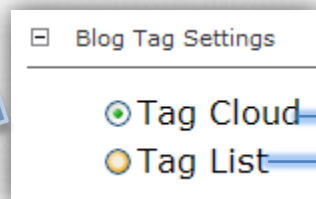
Configurar

O módulo **Blog tags** (Etiquetas do Blogue) apresenta as etiquetas/palavras que vão sendo definidas quando cria as entradas. Existem duas formas de ver o módulo.

1. No módulo **Blog Tags**(Etiquetas do Blogue), escolha a opção **Settings**(Definições).



2. Nas opções **Blog Tag Settings** (Definições das etiquetas do blogue) escolha uma das opções:



Tag Cloud (Etiqueta nuvem) – apresenta os nomes das etiquetas

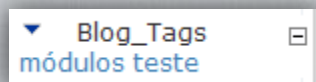
Tag List (Lista de Etiquetas) – apresenta as etiquetas numa lista apresentando o número de entradas associadas a cada etiqueta. Este é o modo por defeito

4. Clique sobre o botão **Update** (atualizar) para guardar as alterações.

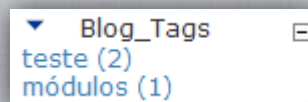


Quando termina a configuração irá ver o módulo da seguinte forma:

Tag Cloud (Etiqueta nuvem)



Tag List (Lista de Etiquetas)



Partes do módulo

Adicionar partes do módulo

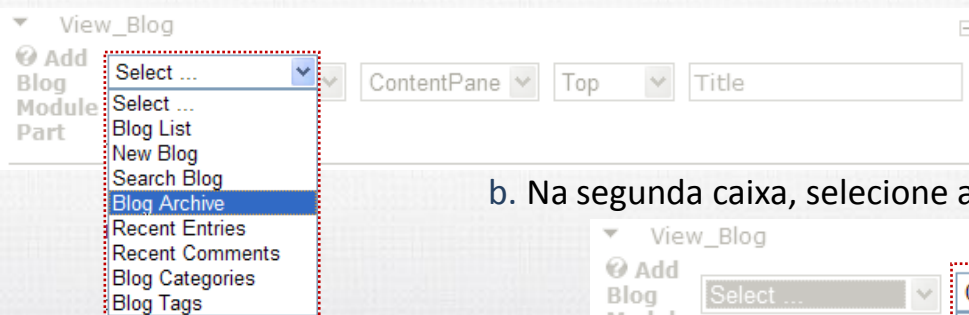
Quando inserimos o módulo Blogue, são inseridos automaticamente todos os 9 módulos que fazem parte deste. Mas, podemos a qualquer momento inserir apenas uma dessas partes. Para fazer isso tem de ter permissões de editor de página ou administrador.

1. Vá para o módulo **View Blog** (Ver Blogue):

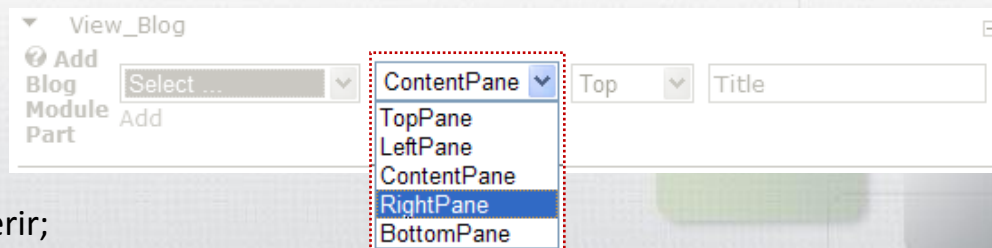


2. Na opção **Add Blog Module Part** (Adicionar parte do módulo blogue) escolha:

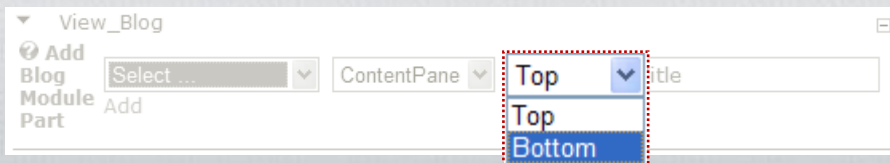
a. Na primeira caixa, selecione a parte do módulo que quer;



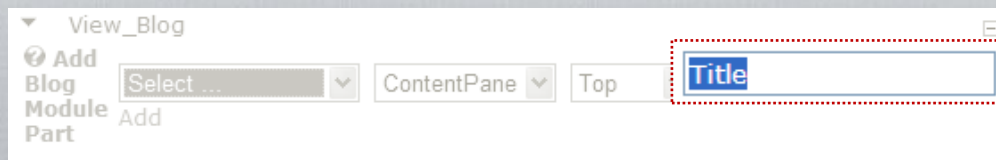
b. Na segunda caixa, selecione a área onde quer inserir;



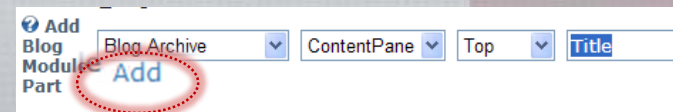
c. Na terceira caixa, selecione onde vai inserir;



d. Na caixa de texto, insira o título para o módulo ou deixe o original;



e. Por fim clique no botão **Add** (adicionar)



Manual elaborado pela Direcção de Serviços do Sistema de Informação - DSSI

Criado em Maio 2011

Contactos:

Telf. 291 202676 / 291 213720 / 291202670

Email: alojamento.sites@madeira-edu.pt

Mais informações sobre o DNN, disponíveis no portal das escolas, página Apoio DNN

<http://escolas.madeira-edu.pt/ApoioDNN/tabid/8925/Default.aspx>