

COMUNIDADE DE CAÇA

Caça & Caçadores & Associativas



Manual do Utilizador Registado

(Captiare.net)

01-01-2010

Administração site

Índice

1. Introdução	3
2. Dicionário de ícones.....	4
3. Autenticação.....	5
3.1. Registo	5
3.2. Recuperação de Password	5
4. Utilização do Site	6
4.1. Publicar/editar um artigo (Notícia, Úteis Caçadores, Entrevistas)	6
4.1.1. Inserir uma imagem no artigo	9
4.2. Comentar um Artigo/Notícia	11
4.3. Enviar vídeo(s) para site Captiare.net	12
4.4. Enviar imagens para a galeria de imagens do Site	14
4.5. Adicionar Eventos.....	16
4.6. Adicionar anúncios	18
5. Participar no Fórum	20
5.1. Actualizar Perfil	20
5.1.1. Modificar informação pessoal do registo.	21
5.1.2. Atribuir uma imagem ao perfil	21
5.1.3. Editar informação adicional do perfil	23
5.2. Criar tema de discussão.....	24
5.3. Responder a um tema de discussão.....	25
6. Logout	26



1. Introdução

O objectivo deste manual é ser um manual genérico sobre a utilização/participação no SITE (captiare.net, Comunidade de Caça) como sendo uma ferramenta para a Gestão de informação da Comunidade de Caça. Este manual é útil para todos os utilizadores registados no Site.

Através deste manual, vai explicado o funcionamento do site a nível geral, isto é serão mencionadas todas as ferramentas essenciais para que um utilizador registado possa participar neste Site.

2. Dicionário de ícones

 - Número de utilizadores Online;

 - Nome de Utilizador (Username);

 - Palavra chave (Password);

 - Efectuar login(Entrar);

 - Efectuar logoff (Sair)

 - Recuperar Password (Palavra chave);

 - Adicionar novos utilizadores;

 - Pesquisar informação no portal;

 **RESPONDER** - Criar um novo tema de discussão no Fórum;

 **RESPONDER** - Responder ao tema seleccionado;

 **INCREVER** - Inscrever-se no tema seleccionado para receber mensagens no e-mail;

 **FAVORITO** - Definir o tema seleccionado como favorito;

 **Frisar** - Citar esta mensagem numa nova mensagem da directoria;

 - Aumentar popularidade do tema;

 - Diminuir popularidade do Tema;

 - O sexo do utilizador registado;

 - Data do aniversário do utilizador registado;

 - A localização do utilizador;

3. Autenticação



Aquando da entrada no site, o utilizador pode fazer pesquisas de informação, mas para ter acesso a mais funcionalidades tem de efectuar um registo com os seus dados.

Todos os utilizadores registados no portal têm a possibilidade: publicar artigo, comentar artigos, adicionar um evento, adicionar um anúncio, enviar imagens, enviar vídeos.

3.1. Registo

Registo

Nome: *

Utilizador: *

E-mail: *

Senha: *

Verificar senha: *

Os campos marcados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Todos os campos são obrigatórios, pois são necessários para a base de dados.

Campos Significativos:

Nome – Nome (Primeiro e Apelido) da pessoa que se está a registar;

Utilizador – Nome que irá identificar o utilizador, devendo por isso ser único

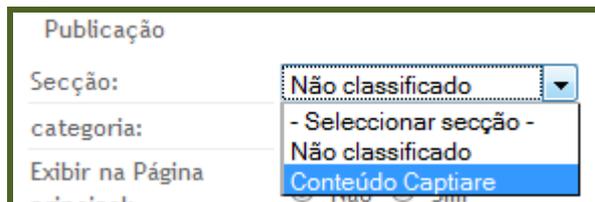
Senha – senha de Acesso ao site;

E-mail – Contacto electrónico do utilizador, a fim de ser utilizado para envio de informações e a recuperação de password (deve apresentar a seguinte estrutura: nome_do_mail@servidor_de_mail.extensão)

3.2. Recuperação de Password

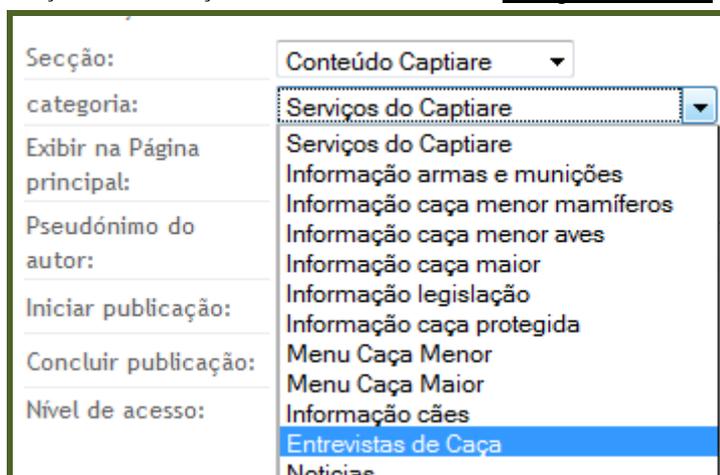
No caso do utilizador se esquecer da senha de acesso poderá recupera-la, bastando para isso digitar o e-mail que o utilizador usou no registo dos seus dados no site. Desta forma será enviada uma nova password para o e-mail referido, tendo a possibilidade de depois a alterar no site ao ver o seu perfil pois o utilizador terá também a opção de altera-la quando bem pretender.

Passo 4. Depois de digitar o artigo tem obrigatoriamente de seleccionar a secção onde pretende introduzir o artigo. Selecciona a **secção "Conteúdo Captiare"** como está demonstrado na imagem.



Publicação	
Secção:	Não classificado
categoria:	- Seleccionar secção - Não classificado Conteúdo Captiare
Exibir na Página principal:	

Passo 5. Neste passo tem de seleccionar a categoria a que pertence o seu artigo, se o artigo for uma notícia deve seleccionar a **categoria "Noticias"**, o artigo for uma história/conto (Entrevista) deve seleccionar a **categoria "Entrevistas de Caça"**, o artigo for uma informação útil ao caçador deve seleccionar a **categoria "Úteis"**.



Secção:	Conteúdo Captiare
categoria:	Serviços do Captiare
Exibir na Página principal:	Serviços do Captiare Informação armas e munições Informação caça menor mamíferos Informação caça menor aves Informação caça maior Informação legislação Informação caça protegida Menu Caça Menor Menu Caça Maior Informação cães Entrevistas de Caça Noticias
Pseudónimo do autor:	
Iniciar publicação:	
Concluir publicação:	
Nível de acesso:	

Passo 6. O tópico seguinte está a questionar se pretende colocar este artigo na página principal (1ª página/Home), deve seleccionar a opção não.



Exibir na Página principal:	<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim
-----------------------------	--

Passo 7. Tem a opção de digitar o nome do autor para assinar o artigo. (Opção facultativa)



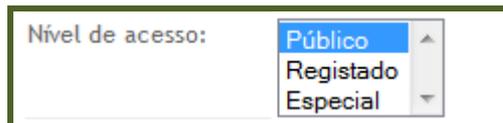
Pseudónimo do autor:	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Passo 8. Pode definir a data inicial de publicação do artigo e a data final de publicação. (Opção facultativa)



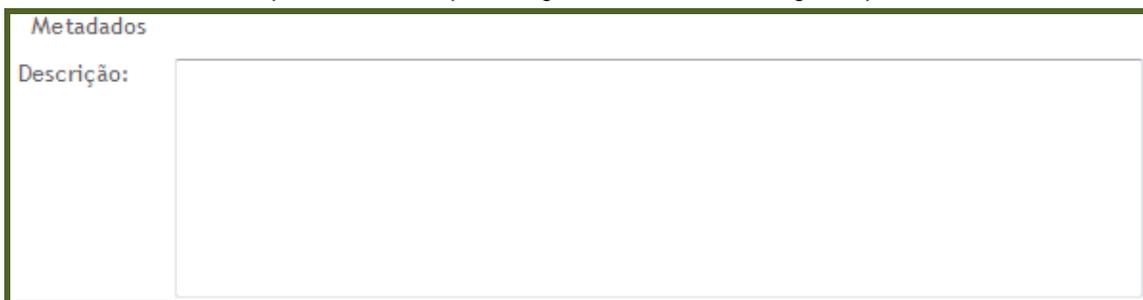
Iniciar publicação:	2009-12-30 23:47:06
Concluir publicação:	Nunca

Passo 9. Tem possibilidade se seleccionar o nível de acesso para o artigo, isto é se definir como publico qualquer pessoa que aceda ao portal consegue visualizar o artigo, se definir como registado significa que só podem ver o artigo as pessoas que estão registadas no portal, e se optar por especial só podem ver o artigo o pessoal seleccionado pelo administrador.



Nível de acesso:
Público
Registado
Especial

Passo 10. O campo metadados pode digitar a síntese do artigo. (Opção facultativa)



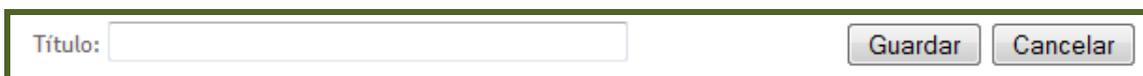
Metadados
Descrição:

Passo 11. No campo das palavras chave, deve digitar as palavras mais importantes deste artigo. Estas palavras chave são utilizadas pelos motores de busca para fazer pesquisas de informação na Internet. (Opção facultativa)



Palavras-chave:

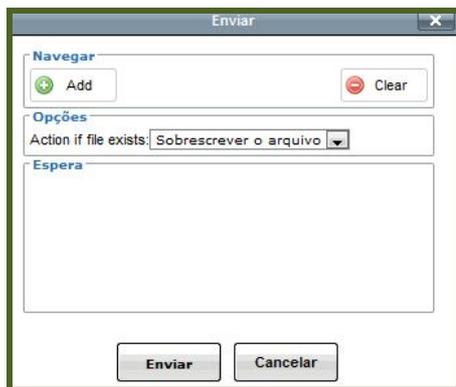
Passo 12. Depois de preencher todos os campos obrigatórios desta página deve clicar no botão "guardar".

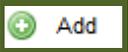


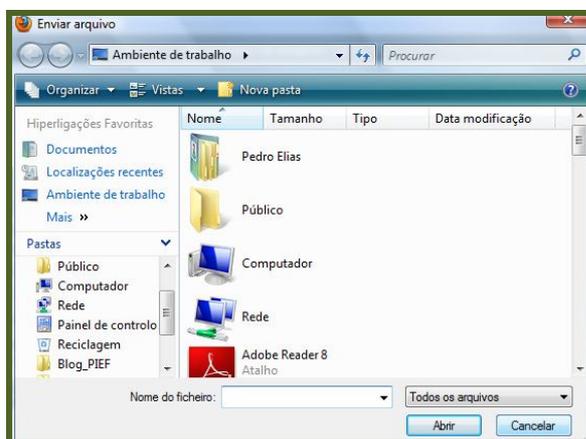
Título:

Passo 13. Dentro de 48h, a administração do portal (Captiare.net) analisa o seu artigo e se não tiver anomalias publica-o.

Passo 4. Quando clicar no botão “carregar” , abre uma janela para enviar as imagens pretendidas.

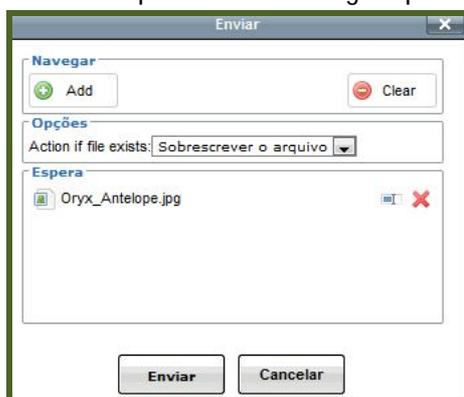


Passo 5. Clique no botão  para procurar no seu computador as imagens a enviar.



Passo 6. Seleccionar a imagem e clicar no botão “Abrir”.

Passo 7. Clique no botão “Enviar” para enviar a imagem para o site.



Passo 8. Depois de a imagem ser enviada com sucesso, clique no botão “Fechar”  da janela “Enviar”.

Passo 9. No Gerenciador de imagem, seleccione a imagem enviada e clique no botão “Insert”.

4.2. Comentar um Artigo/Notícia

Deve seguir os seguintes passos:

Passo 10. Fazer login no portal captiare.net



Passo 11. Abrir um artigo/notícia

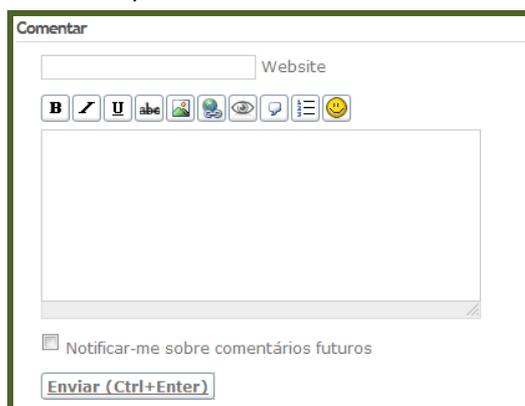
Exemplo de um Artigo:



Passo 12. No Final do artigo clique sobre o texto “Comentários()”



Passo 13. Na secção “Comentar”, digite o seu comentário e se possuir website digite o seu endereço (opção facultativa).

A screenshot of a 'Comentar' (Comment) form. It has a 'Website' input field, a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, and smiley, a large text area, a checkbox for 'Notificar-me sobre comentários futuros', and an 'Enviar (Ctrl+Enter)' button. The form is enclosed in a green border.

Passo 14. Clicar no botão “Enviar”.



4.3. Enviar vídeo(s) para site Captiare.net

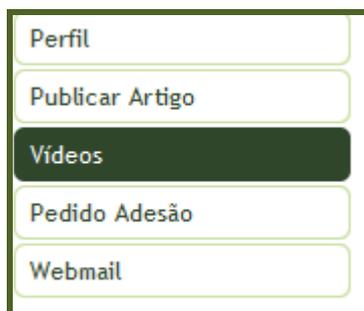
Para o vídeo poder ser enviado para o portal tem de ter um espaço inferior a 3Mb e o tempo de visualização não pode exceder os 45 segundos.

Deve seguir os seguintes passos:

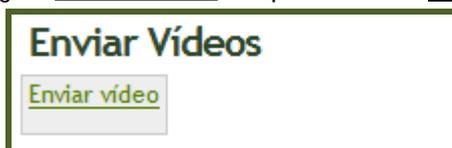
Passo 15. Fazer login no portal captiare.net



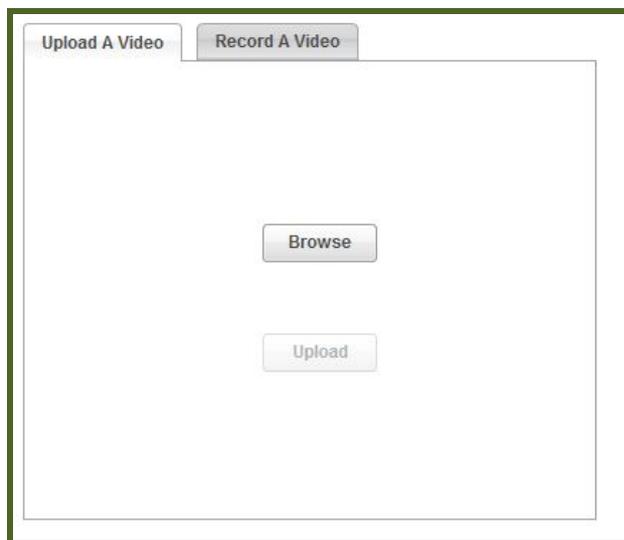
Passo 16. No menu do Utilizador, clique no botão "VÍdeos".



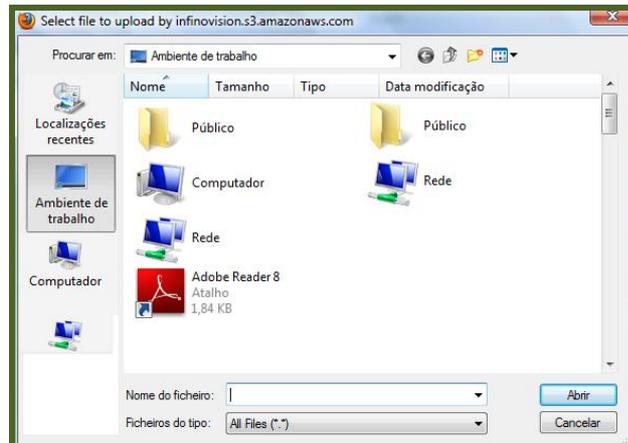
Passo 17. Na secção da página Enviar Vídeos, Clique no botão "**Enviar vídeo**"



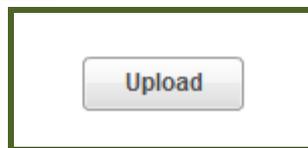
Passo 18. Nesta secção da página temos duas possibilidades, uma é fazer upload de um ficheiro de vídeo e a outra é gravar um vídeo utilizado a webcam do computador. Vou descrever a possibilidade de enviar um ficheiro de vídeo para o portal. Para isso, verifique se o separador Upload A Vídeo está activo, de seguida clique no botão "Browse" .



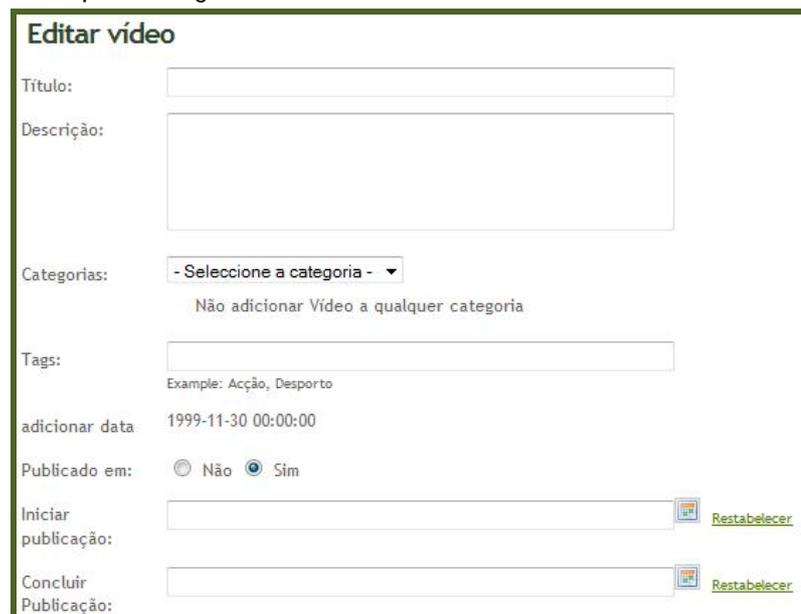
Passo 19. Procurar e seleccionar o ficheiro de vídeo no seu computador. Depois clique no botão **“Abrir”**.



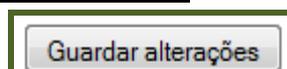
Passo 20. Clique no botão **“Upload”**.



Passo 21. Preencha os campos de acordo com o vídeo que fez upload(enviou), só o campo título é que é obrigatório.



Passo 22. Clique no botão **“Guardar alterações”**.



Passo 23. Dentro de 48h a administração do portal (Captiare.net) analisa o seu vídeo, e se não tiver anomalias publica-o.

4.4. Enviar imagens para a galeria de imagens do Site

As imagens a enviar para o portal devem estar num dos seguintes formatos: Jpg, Png e Gif.

Deve seguir os seguintes passos:

Passo 1. Fazer login no portal captiare.net



Passo 2. No menu Comunidade, clique no botão **"Galeria de Fotos"**.



Passo 3. Clique no botão **"Painel do Usuário"**.

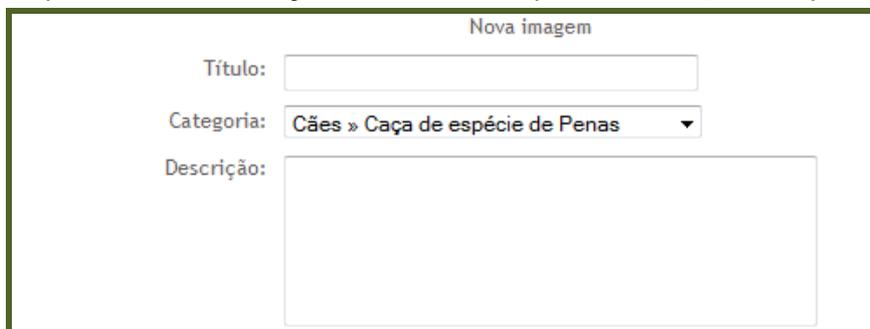


Passo 4. Clique no botão **"Nova Imagem"**.



Passo 5. Preencher os campos relacionados com a imagem a enviar.

Campo título é obrigatório, de seguida deve seleccionar a categoria de enquadramento da imagem a enviar, e a respectiva descrição (Campo facultativo).



Nova imagem

Título:

Categoria: **Cães » Caça de espécie de Penas** ▼

Descrição:

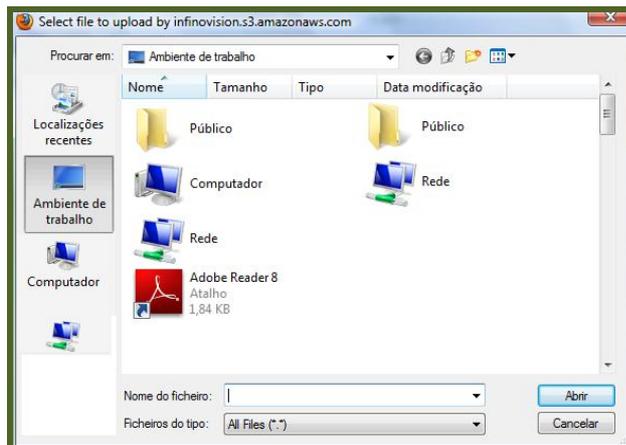
Passo 6. No campo “Caminho para a imagem”, clique no botão “Enviar arquivo”



Caminho para a imagem:

Arquivo de imagem transparente ou animada? ¹

Passo 7. Procurar e seleccionar o ficheiro da imagem no seu computador. Depois clique no botão **“Abrir”**.



Passo 8. Clique no botão **“Enviar”**.



Passo 9. Automaticamente a imagem é introduzida na galeria de imagens do Portal (Captiare.net) na directoria que seleccionou.

4.5. Adicionar Eventos

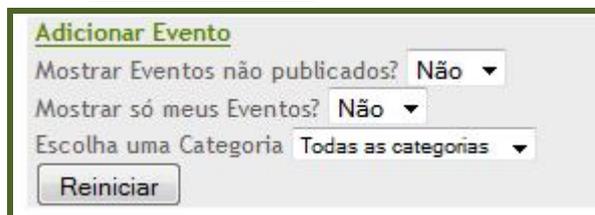
Passo 1. Fazer login no portal captiare.net



Passo 2. No menu Comunidade, clique no botão **“Eventos”**.



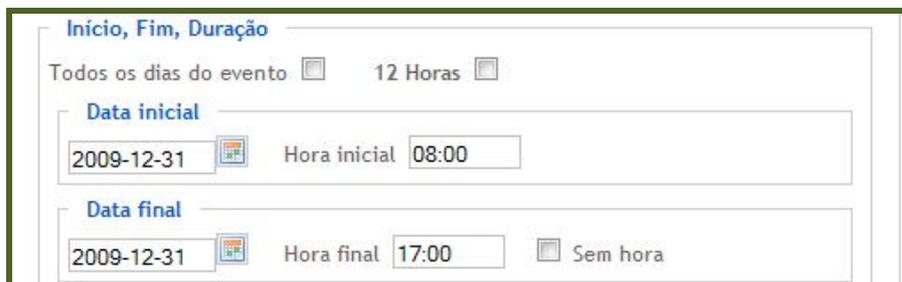
Passo 3. Clique no botão **“Adicionar Evento”**.



Passo 4. Esta secção tem dois separadores, um deles é para fazer a descrição do evento a realizar e o outro é para indicar o dia em que se vai realizar o Evento.



Passo 5. Seleccionamos o separador **“calendário”** e de seguida preenchemos os campos associados ao calendário da realização do evento.



4.6. Adicionar anúncios

Passo 1. Fazer login no portal captiare.net



Passo 2. No menu Comunidade, clique no botão **Eventos**.



Passo 3. Clique no **Inserir anúncio**

[Inserir anúncio](#) | [Todos os Anúncios](#) | [Meus dados](#) | [Meus Anúncios](#) | [Regras](#)

Passo 4. Preencha os dados relacionados com o anúncio, atenção que há campos obrigatórios e facultativos.

Classificados

Por favor, leia nossas regras antes de anunciar!

= obrigatório = opcional

Adicionar

Categoria

Nome completo

E-mail

Telefone

Código Postal

Cidade

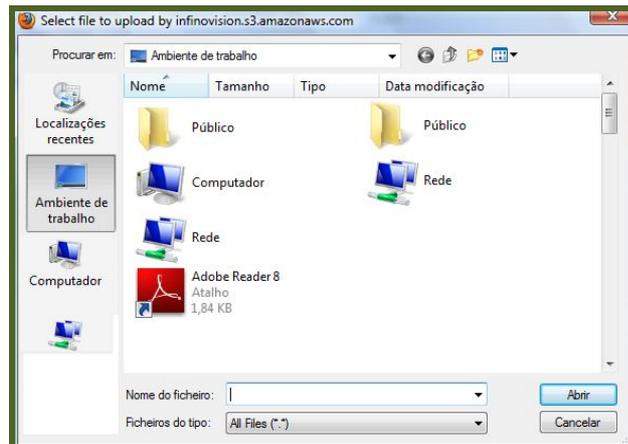
Título do anúncio

Passo 5. Pode introduzir fotos do artigo do anúncio de forma a ficar mais atractivo.

Para isso, no campo Foto 1/2/3 Clique no botão **“Enviar Arquivo”**



Passo 6. Procurar e seleccionar o ficheiro da imagem no seu computador. Depois clique no botão **“Abrir”**.



Passo 7. Para concluir a anúncio, clique no botão **“Gravar”**.



Passo 8. Automaticamente o anúncio é introduzido nos Classificados do Portal (Captiare.net).

5. Participar no Fórum

O fórum do site captiare.net e o próprio Site tem uma só base de dados, isto é se um utilizador se registar no site captiare automaticamente fica registado no Fórum, e Vice-versa.

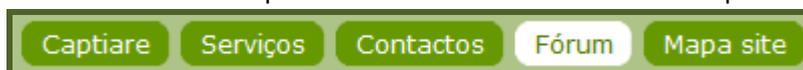
Uma das primeiras coisas que se pretende participar num fórum é ler as regras do próprio. Depois sim estamos em condições de poder participa no fórum.

Para participar neste fórum deve:

Passo 1. Entrar na nossa sessão do site captiare.net



Passo 2. Clicar no botão Fórum que se encontra no menu horizontal superior.



Passo 3. Quando entramos no Fórum os menus do site captiare.net ficam ocultos.



Depois de entramos dentro da nossa sessão estamos em condições de participar activamente no fórum. Assim, um utilizador pode: actualizar o seu perfil, Editar temas de discussão, responder a temas

5.1. Actualizar Perfil

Passo 1. Clicar no texto "Actualizar o meu perfil".



Passo 2. Visualiza-se a informação do utilizador

Perfil para	Índice	
Informações Pessoais Índice Editar Seus Detalhes Meu Avatar	Nome	
	Username	
	Email	
	Tipo de Usuário	
	Data de Registro	
Ajuste do Fórum Aparência e Layout Editar Meu Perfil Meus Posts Minhas Inscrições Meus Favoritos	Data da Última Visita	
	Posts	
	Visualizar Perfil	
	Informações adicionais	
	Texto Pessoal	
	Sexo	
	Data de Nascimento	
	Localização	
	ICQ	
	AIM	
	YIM	
	MSN	
	SKYPE	
	GTALK	
	Nome do Website	
	Website URL	

5.1.1. Modificar informação pessoal do registo.

Passo 1. Para editar os dados do utilizador deve clicar no texto "Editar seus detalhes"



Passo 2. Neste formulário modificar o seu nome, e-mail e alterar a sua senha se o entender.



Editar Seus Detalhes

Informações Pessoais

Usuário: ps

Seu Nome:

e-mail:

Senha:

Verificar Senha:

Passo 3. Para gravar a informação deve clicar sobre o botão "Salvar"



5.1.2. Atribuir uma imagem ao perfil

Passo 1. Para editar os dados do utilizador deve clicar no texto "Meu Avatar"



Passo 2. Para editar os dados do utilizador deve clicar no texto "Meu Avatar"



Enviar um novo Avatar

Selecionar arquivo

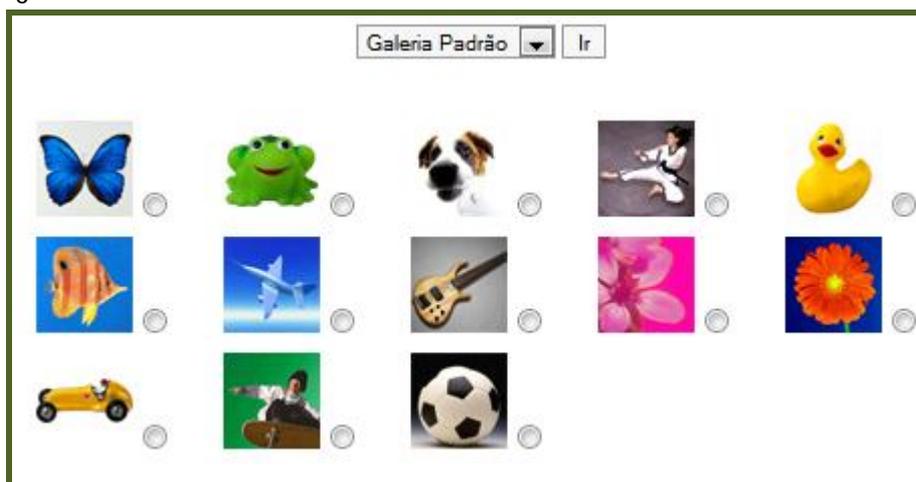
Escolha um avatar da galeria de Avatares:

Galeria Padrão Ir

Galeria de avatares com imagens como: borboleta, sapo, cachorro, pessoa, pato, peixe, avião, guitarra, flor, carro, pessoa, bola.

Passo 3. Temos duas soluções, ou escolhemos uma imagem da galeria padrão, ou então enviamos uma imagem.

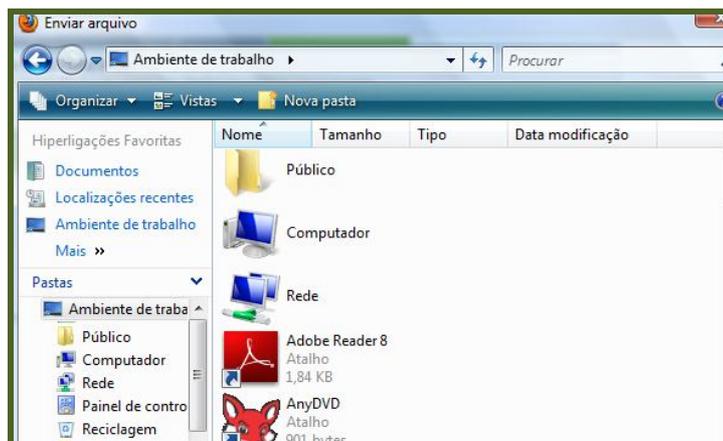
Passo 4. Se optar por seleccionar uma imagem da galeria padrão é só clicar sobre uma imagem.



Passo 5. Se optar por enviar uma imagem temos de clicar no botão "Enviar arquivo"



Passo 6. Procurar a imagem no computador e seleccionar de seguida clicar no botão "Abrir".

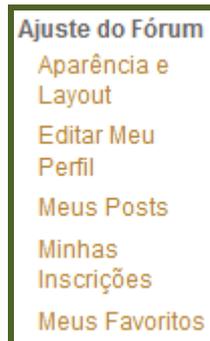


Passo 7. Para enviar e gravar a imagem seleccionada tem de clicar no botão "Enviar".



5.1.3. Editar informação adicional do perfil

Passo 1. Para editar a informação adicional do perfil deve clicar no texto “Editar Meu Perfil”.



Passo 2. Preencha a informação adicional do perfil que achar necessária.

Assinatura

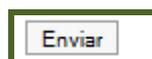
Texto Pessoal

Data de Nascimento
ANO (YYYY) - Mês (MM) - Dia (DD) - -

Localização

Sexo ▼

Passo 3. Grave a informação clicando no botão “Enviar”.



5.3. Responder a um tema de discussão

Para responder a um tema de discussão, primeiro temos de encontrar o tema a responder dentro do fórum.

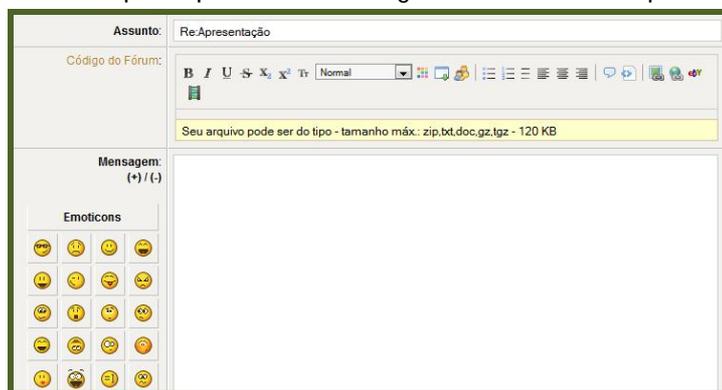
Passo 1. Para encontrar tema de discussão a responder ou vamos pelas “Directorias” ou por “Todas as discussões”, vamos seguir a segunda opção. Clicamos no separador “Todas as discussões”.



Passo 2. Abrir o tema a responder e clicar no botão “Responder”.



Passo 3. Digite no campo mensagem a sua resposta ao tema. Tal como na criação do tema também na resposta pode anexar imagens e ficheiros à resposta ao tema.



Passo 4. Para gravar, clique no botão “Enviar”.

6. Logout

Sempre que pretender sair do Site/Fórum deve fazer logout da sua sessão.

Passo 1. Clicar no botão Fechar () se estiver no site, ou então clicar no texto "Sair" se estiver no Fórum.