



## MANUAL DO USUÁRIO

ADICIONAR PÁGINAS	2
CONFIGURAR UMA PÁGINA ESTÁTICA	2
ADICIONAR UM MENU	3
ENTENDENDO A ESTRUTURA DO TEMA	3
Home (página inicial)	3
About Us (sobre nós)	4
Portfolio (portfólio)	4
Services (serviços)	4
FAQ (perguntas)	4
Contact (contato)	4
Blog	5
PERSONALIZADOR DO WORDPRESS	5
Estilo do Cabeçalho da Página Inicial	5
Título Personalizado de Página	6
Mostrar ou Esconder Seções e Ícones	6
Adicionar Conteúdo	6
Código HTML	7
Links	7
Esquema de Cores	7
Outras Páginas	7
PLUGIN DE FORMULÁRIO DE CONTATO	8
Instalar o Plugin	8
Formulário não Envia Emails	8

## ADICIONAR PÁGINAS

- 1 - Dentro da área de administração do WordPress, clique em “Páginas” na barra lateral esquerda e depois em “Adicionar nova”.
- 2 - Dê um título à sua nova página, por exemplo, “Sobre nós”.
- 3 - Role para baixo até “Atributos da página” localizado no lado direito.
- 4 - Em “Modelo”, selecione um modelo. Os modelos disponíveis são:

About - modelo da página sobre nós.

Portfolio - modelo da página de portfólio.

Services - modelo da página de serviços.

FAQ - modelo da página de perguntas e dúvidas.

Blog - modelo da página de blog.

Contact - modelo da página de contato

Blank - modelo em branco, sem o cabeçalho e estilos CSS que você pode usar para criar uma página customizada.

**Importante:** exceto para o modelo em branco que você pode adicionar conteúdo diretamente no editor do WordPress, todo o conteúdo é adicionado no painel de personalização. Basta criar uma página, dar um título e um modelo a ela, nada mais.

## CONFIGURAR UMA PÁGINA ESTÁTICA

Para que nossa bela página inicial seja exibida em seu site, você deve definir uma página inicial estática.

- 1 - Crie uma nova página com o título “Início”. NÃO atribua a ela nenhum modelo.
- 2 - Na barra lateral esquerda, clique em Configurações > Leitura.
- 3 - Em “Sua página inicial exibe”, selecione “Uma página estática”.
- 4 - Em “Página inicial”, selecione a página que você criou na primeira etapa.
- 5 - Clique em “Salvar alterações” na parte inferior da tela.

## ADICIONAR UM MENU

Depois de adicionar todas as suas páginas, você pode prosseguir para criar uma barra de menu.

- 1 - Na barra lateral esquerda, clique em Aparência > Menus.
- 2 - Em “Páginas”, selecione as páginas que deseja adicionar ao menu e clique em “Adicionar ao menu”.
- 3 - Em “Estrutura do menu”, reordene as páginas como desejar.
- 4 - Role para baixo até “Configurações do menu” e em “Exibir localização” marque a opção “Header Menu”.
- 5 - Por fim, clique em “Salvar menu”.

Agora você pode atualizar seu site e uma barra de menu deverá aparecer no topo de todas as páginas.

## ENTENDENDO A ESTRUTURA DO TEMA

O Valhalla é organizado em seções. Cada modelo de página possui uma ou várias seções. Abaixo, detalhamos todas as seções de todos os modelos.

### Home (página inicial)

- Seção 1: um título, texto abaixo do título, uma imagem no lado direito.
- Seção 2: um ícone, um título abaixo do ícone, texto abaixo do título, uma imagem abaixo do texto.
- Seção 3: contém duas áreas e ambas têm um ícone, um título e texto.
- Seção 4: esta tem abas que você pode usar para mostrar qualquer coisa. Cada aba contém um título e conteúdo.
- Seção 5: contém duas áreas, sendo que ambas possuem título e texto.

## About Us (sobre nós)

- Seção 1: um título, texto abaixo do título, uma imagem no lado direito.
- Seção 2: um ícone, um título abaixo do ícone, cartões para mostrar os membros de sua equipe. Esses cartões têm áreas para foto, nome e cargo.
- Seção 3: esta área é formada por um cabeçalho e os logotipos de seus clientes. As imagens do logotipo são mostradas em uma coluna de grade inteligente, o que significa que são organizadas da melhor maneira possível considerando seus tamanhos.

## Portfolio (portfólio)

Esta página possui apenas uma seção onde as imagens do seu portfólio são organizadas. Quando uma imagem é clicada, um modal é aberto contendo o título da imagem e o texto adicionado para descrevê-la.

## Services (serviços)

- Seção 1: um título, texto abaixo do título, uma imagem no lado direito.
- Seção 2: esta seção possui belos cartões que podem ser usados para destacar as características principais de seus serviços. Esses cartões contêm um ícone (um único ícone para todos eles), um título e texto (preferencialmente curto). Embora você possa adicionar qualquer número de cartões, você deve adicionar apenas três para exibí-los de maneira adequada.
- Seção 3: esta possui abas que você pode usar para listar os serviços que oferece. Cada aba contém um título e conteúdo.

## FAQ (perguntas)

Esta página contém apenas uma seção onde as perguntas e respostas são organizadas.

## Contact (contato)

- Seção 1: um título, texto abaixo do título.
- Seção 2: um mapa do Google e formulário de contato.

- Seção 3: esta seção contém áreas para e-mails, números de telefone e endereços. Cada área possui um título, por exemplo, “Nossos e-mails” e as informações de contato correspondentes. Você pode adicionar quantas informações de contato desejar.

## Blog

A página principal do blog listará dez postagens de uma vez. As postagens são mostradas em uma coluna de grade inteligente, o que significa que são organizadas da melhor maneira possível considerando o tamanho da imagem destacada (se houver).

# PERSONALIZADOR DO WORDPRESS

O Personalizador do WordPress é onde você configurará basicamente todas as opções do Valhalla. Ele contém painéis (páginas) e, dentro desses painéis, estão as seções da página e os esquemas de cores para os cabeçalhos e o conteúdo da página.

No painel Header, você encontrará as configurações do cabeçalho que são compartilhadas entre todas as páginas (logotipo do site e informações de contato), bem como a opção que controla o estilo do cabeçalho da página inicial.

Os outros painéis, começando com a página inicial, correspondem a todos os modelos incluídos no tema Valhalla. Dentro de cada painel, além das seções onde você pode adicionar conteúdo, você também encontrará as opções “Header color scheme” e “Page color scheme”. Cada modelo de página pode ter um esquema de cores diferente, por exemplo, você pode definir uma cor diferente para a barra de menu do cabeçalho em cada página.

## Estilo do Cabeçalho da Página Inicial

Dentro do painel Header, você encontrará uma opção chamada “Header style”. Lá você pode alternar entre dois estilos de cabeçalho para a página inicial que são: Gradient background (standard) e Image background. Como essas opções afetam apenas o cabeçalho da página inicial, você pode ajustá-las dentro do painel “Home”, em “Header color scheme”.

## Título Personalizado de Página

O cabeçalho usado em todas as páginas é estruturado em uma barra superior que mostra um número de telefone e ícones de redes sociais, uma barra de menu, um plano de fundo e uma barra de título. A exceção é o cabeçalho da página inicial que não tem uma barra de título. A barra de título do cabeçalho exibirá o título da página inserido no editor do WordPress quando uma página for criada, a menos que um título personalizado seja definido. Você achará esta opção útil quando quiser que uma determinada página tenha o título que aparece na parte superior do navegador e nos mecanismos de pesquisa, diferente daquele mostrado na barra de título do cabeçalho.

## Mostrar ou Esconder Seções e Ícones

Todas as seções estão ocultas por padrão. Para exibi-las, deve-se marcar a opção “Display this section”. Para ocultá-las, você deve desmarcar esta opção. Os ícones de cabeçalho e rodapé seguem o mesmo padrão, portanto, você deve habilitar cada um deles.

## Adicionar Conteúdo

Quando você entra em um painel, são apresentadas as respectivas seções do modelo de página. Dentro de cada seção, você encontrará as áreas para adicionar títulos e texto. Normalmente, quando você adiciona conteúdo a um campo, o visualizador aplica automaticamente as alterações para que você possa visualizá-las antes de torná-las permanente, mas nem sempre esse é o caso. Se o visualizador não estiver funcionando corretamente, pressione o botão “Publicar” na parte superior do Personalizador e abra seu site em uma nova guia para ver como fica com o novo conteúdo.

Você deve pressionar o botão “Publicar” antes de sair do Personalizador; caso contrário, as alterações feitas serão perdidas.

Nas seções em que você precisa clicar em um botão “adicionar” para adicionar itens, elas vêm com um item já incluído, mas não funciona. Você deve excluí-lo e adicionar um novo.

## Código HTML

Nas seções, você notará que algumas áreas têm a opção “Insert arbitrary HTML code”. Isso significa que uma área é capaz de aceitar código HTML em vez de apenas texto. Marcar esta opção fará com que apareça um editor especial onde você pode inserir seu código personalizado. Esteja ciente de que, ao optar por personalizar uma área com seu próprio código HTML, você também deve adicionar seus próprios estilos.

A área de conteúdo das abas nas páginas Inicial e Serviços aceita código HTML por padrão, sem a necessidade de marcar nenhuma caixa de seleção.

## Links

Alguns títulos de seção possuem a opção “Make the above heading into a link”. Isso significa que você pode transformar um título em um link simplesmente marcando a caixa de seleção e digitando a URL desejada no campo apropriado.

## Esquema de Cores

Na seção “Entendendo a Estrutura do Tema” deste manual, foram apresentadas as áreas de conteúdo do tema Valhalla para que você possa personalizar facilmente suas cores. Mas também existem elementos que não estão diretamente relacionados ao conteúdo, como planos de fundo, bordas e linhas.

## Outras Páginas

No personalizador, você também encontrará um painel denominado “Other pages”. Lá você pode configurar o esquema de cores do cabeçalho para as páginas de pesquisa, arquivo e categoria, e também para as páginas que você criar sem um modelo.

# PLUGIN DE FORMULÁRIO DE CONTATO

O Valhalla vem com um plugin exclusivo que mostra um formulário de contato na página de contato. Para utilizar o formulário, você precisa instalar e ativar o plugin.

## Instalar o Plugin

Quando você instala o tema Valhalla, uma mensagem dizendo: “This theme recommends the following plugin: Valhalla Contact Form” aparecerá no topo da página. Clique em “Begin installing plugin” para instalá-lo e, em seguida, clique em Plugins no menu à esquerda para ativá-lo.

## Formulário não Envia Emails

Isso tem a ver com suas configurações de SMTP. Por padrão, o WordPress usa a função PHP mail() para enviar e-mails, mas nem todos os servidores têm esse recurso habilitado. O que você deve fazer é instalar o plugin WP Mail SMTP <https://wordpress.org/plugins/wp-mail-smtp/> e configurar o SMTP desejado como Gmail, Mailgun, SendGrid ou qualquer outro servidor SMTP que você tenha acesso, incluindo o do seu servidor de hospedagem.