

## WordPress

WordPress ist ein Blog-System.

Es ist ein einfaches System um schnell und professionell Beiträge (oder Artikel oder Blogs) zu schreiben und sofort zu veröffentlichen. Beiträge können auch kommentiert werden.

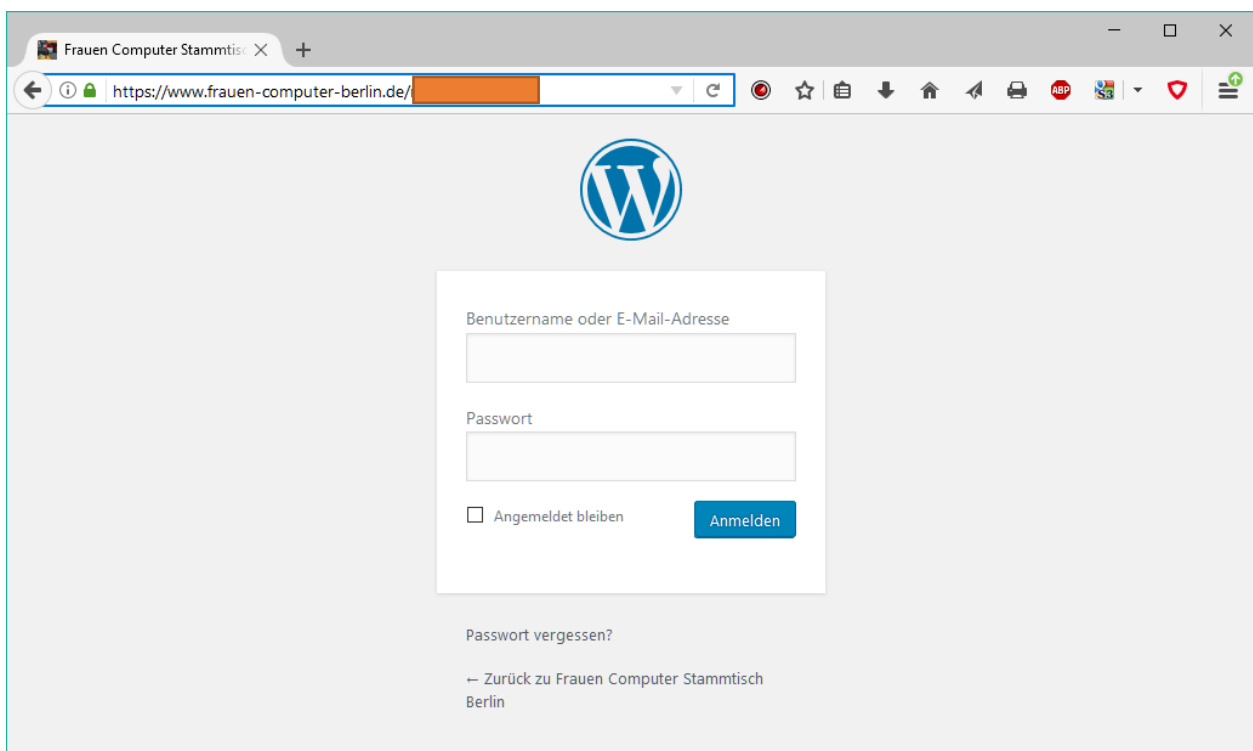
## Willkommen im Dashboard, im Backend

Es wird eine Word-Press-Installation weltweit aufgerufen mit dem Namen der Website und dem `/wp-login.php` in jedem beliebigen Browser. Aus Sicherheitsgründen sollte die Datei `wp-login.php` umbenannt werden. Ich habe diese Datei `Xxxxxxxxxx` genannt...

Du gibst in einem beliebigen Browser ein:

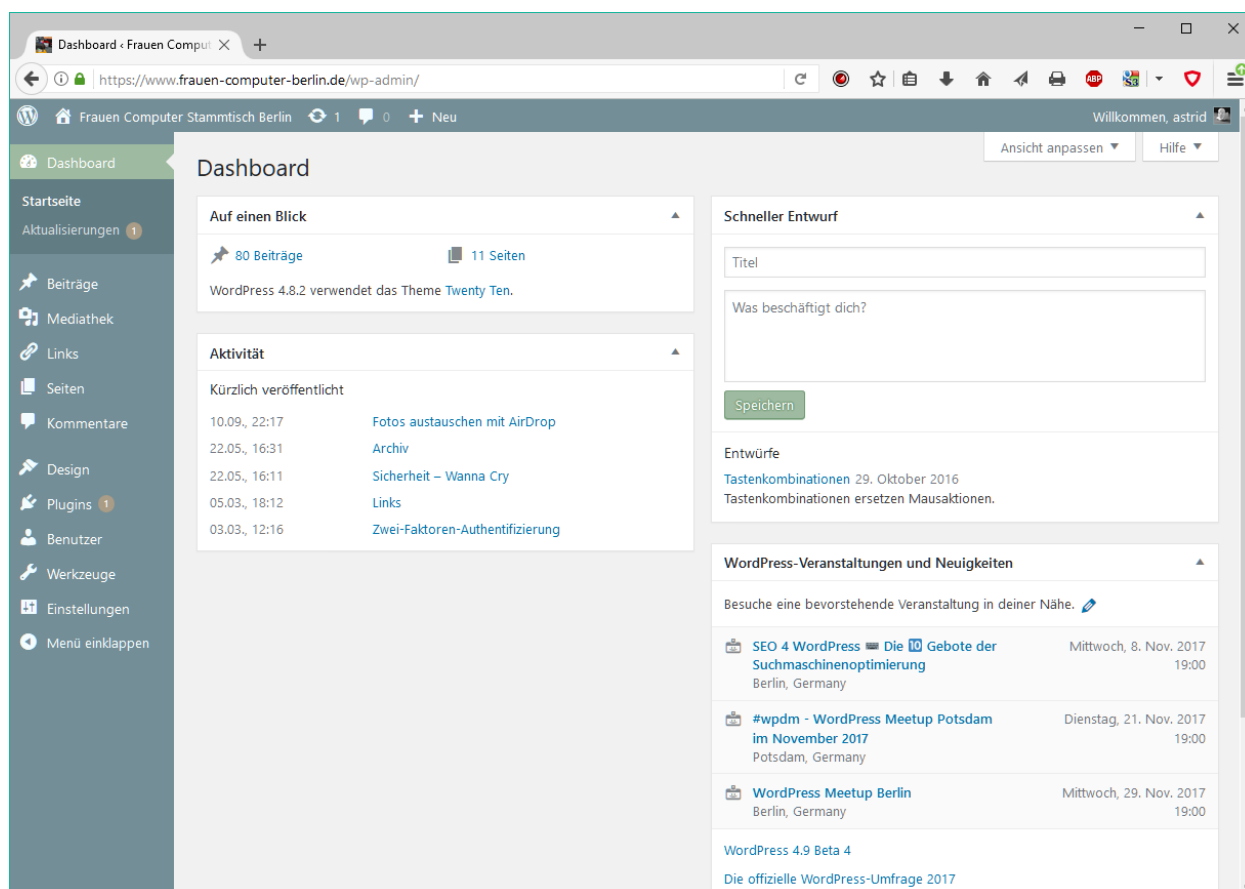
<https://www.frauen-computer-berlin.de/Xxxxxxxxxx> (= neuer Name!)

Im nächsten Schritt wirst Du aufgefordert, für die Anmeldung Deinen Benutzernamen und Dein Passwort einzugeben. Achtet hier auf eine **sichere** Verbindung und schreibt gegebenenfalls noch das `https://` in die Adressleiste hinein.



## Das Dashboard (Übersetzt: Armaturenbrett)

Nach dem Login befinden Du Dich nun im **Dashboard** oder **Backend**.



Auf der linken Seite des **Dashboards (Armaturenbrett)** befindet sich eine Menüleiste. Das ist die „**Schaltzentrale**“ der Website. Von hier aus können alle Einstellungen vorgenommen und die Inhalte der Website gepflegt werden.

Durch einen Klick auf die kleinen Dreiecke am Ende der Menü-Einträge werden die jeweiligen Untermenüs versteckt oder aufklappt.

Über die **Menüleiste** werden grundlegende Einstellungen durchgeführt, Inhalte organisiert und gepflegt: **Beiträge**, **Kategorien** und **Seiten** erstellt, **Medien** (Fotos, PDF-Dateien) hochgeladen (upload) und in die jeweiligen Beiträgen und/oder Seiten eingefügt. **Kommentarfunktionen** ein- und ausgeschaltet. Designs (**Themes**) geladen, installiert und/oder individuell angepasst. Erweiterungen des Themes werden als **PlugIns** installiert (Achtung: Datensicherheit) und es können **Benutzer** hinzugefügt, entfernt werden und verschiedene Rechte für unterschiedliche Benutzer (neu) gesetzt werden.

<b>Dashboard</b>	Armaturenbrett, Übersicht über die Inhalte der Website
<b>Beitrag</b>	Beiträge neu erstellen und bearbeiten Kategorien und Schlagwörter erstellen und bearbeiten
<b>Medien</b>	Mediathek, Fotos, Bilder, PDF-Dokumente werden hier angezeigt und hochgeladen (upload)
<b>Links</b>	Können z.Zt. unberücksichtigt bleiben
<b>Seiten</b>	Neue Seiten erstellen und bearbeiten
<b>Kommentare</b>	Wichtig zum bloggen, hier werden grundlegende Einstellungen für das bloggen gesetzt oder auch Kommentare ein- und ausgeschaltet.
<b>Design</b>	Themes, also Design oder Layout der Website Individuelle Einstellungen möglich (abhängig vom Design) Menüs, Header u.v.m.
<b>Plugins</b>	Zusatzprogramme für WordPress zum Beispiel: Kalender, Antivirenprogramm
<b>Benutzer</b>	Benutzer hinzufügen, löschen; Benutzerrollen vergeben Passwörter verwaltet
<b>Werkzeuge</b>	PressThis, ein kleines Programm, was im Browser in der Favoritenleiste abgelegt wird, um schnell und unkompliziert Beiträge zu schreiben ohne WordPress selbst öffnen zu müssen
<b>Einstellungen</b>	Grundlegende Einstellungen der Website wie Name, Untertitel, Datum u.v.m.

## Grundlegende erste Einstellungen:

Unter Einstellungen werden für die Website eingestellt: Titel der Website, Slogan (Untertitel), Datumsformat.

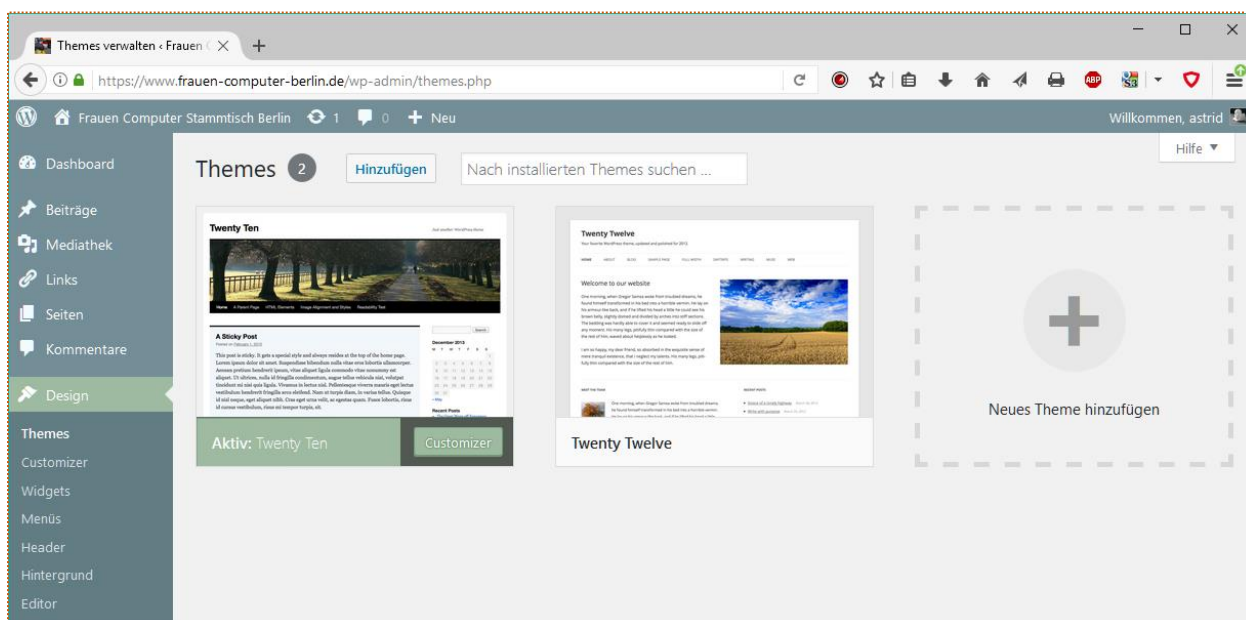
## Themes

Themes sind Design-Vorlagen. Diese bestimmen grundlegend das Aussehen Ihrer Website: Die Schriftarten, die Größen der Schrift und der Überschriften, die Farben, also die komplette Gestaltung der Website.

Themes sind unabhängig von dem Inhalt Ihrer Website, deshalb kann das Layout auch ohne jegliche Programmierkenntnis ausgetauscht werden.

Im Dashboard-Menü: Design > Themes

Als erstes steht das aktuelle Theme. Haben Sie Ihre Website gerade erst aktiviert ist das ein Theme namens 'Twenty Fourteen'. Nach einem Mausklick auf das Vorschaubild des aktuellen Themes befindet sich neben diesem eine kurze Beschreibung des Themes, gefolgt von einigen Optionen, die Sie zu den Einstellungsmöglichkeiten des aktuellen Themes führt.



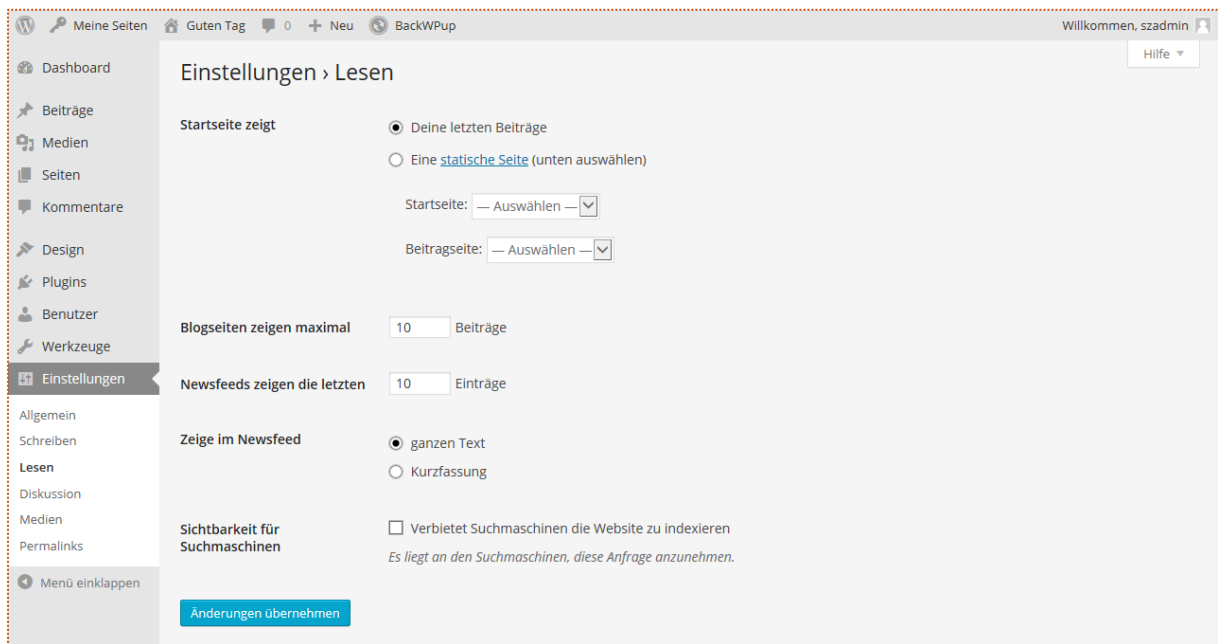
## Beiträge (Posts)

Beiträge sind Einträge, die in chronologischer Reihenfolge auf der Startseite des Blogs stehen oder auf einer Beitragsseite. Beiträge können kategorisiert und archiviert werden.

Einem Beitrag wird von WordPress automatisch eine Kategorie, einem Autor und einem Datum zugeordnet (Objekte werden klassifiziert = Taxonomie).

Standardmäßig erscheinen alle Beiträge auf der Haupt-Beitragsseite. Mit einem benutzerdefinierten Menü können bestimmte Beiträge über Kategorie-Seiten angezeigt werden.

Die Standardseite für Beiträge kann verändert werden und eingestellt werden unter: Einstellungen -> Lesen -> Startseite zeigt: Eine statische Seite - Beitragsseite



Soll ein Beitrag auf einer Beitragsseite immer sichtbar sein, dann wie folgt vorgehen und mit einem Mausklick das Optionsfeld aktivieren:

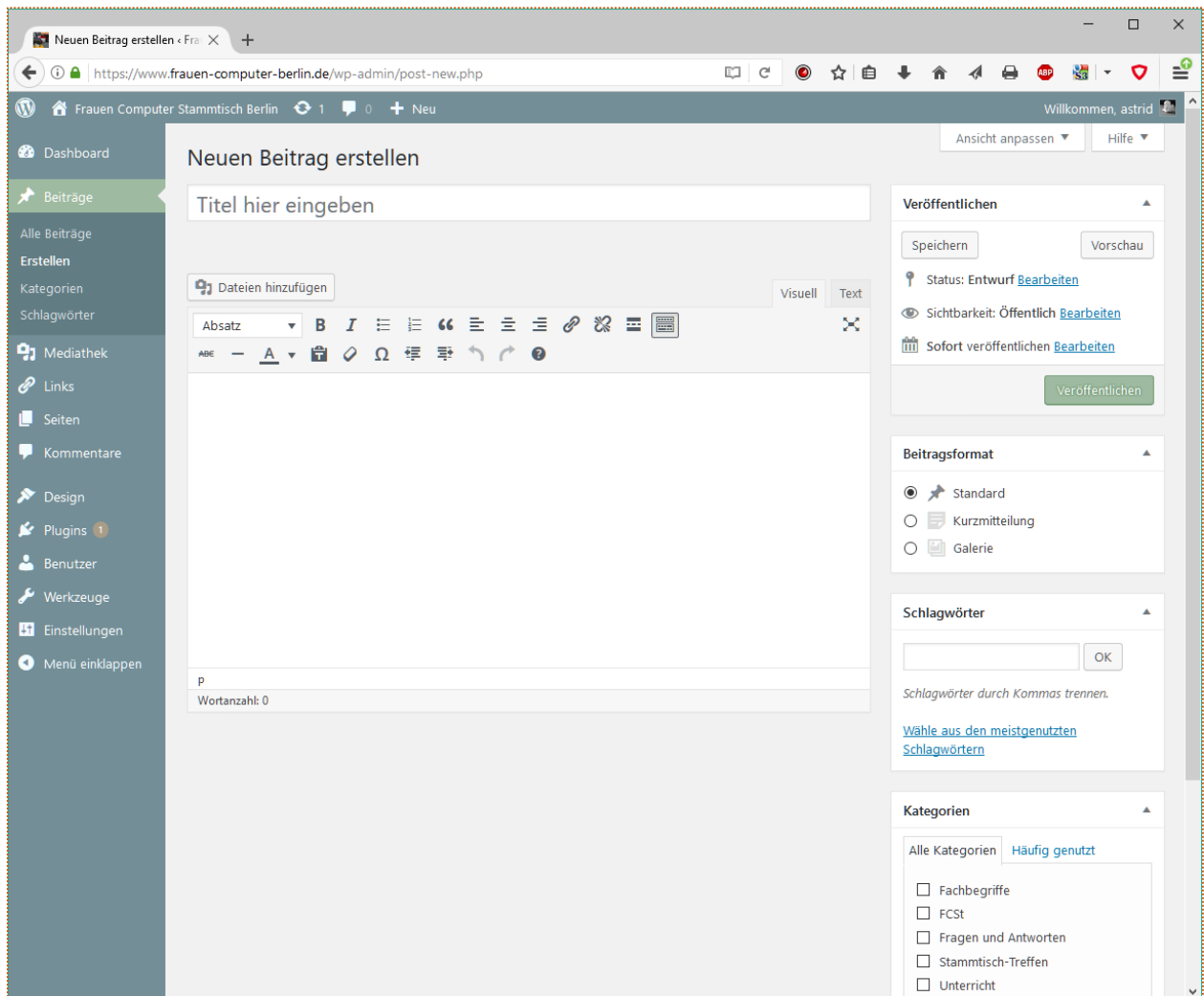
Bei Beitrag erstellen, bzw. Beitragsseite bearbeiten:

Rechts unter  *Sichtbarkeit Öffentlich*

*Öffentlich*

*Diesen Beitrag auf der Startseite halten*

## Neuen Beitrag erstellen



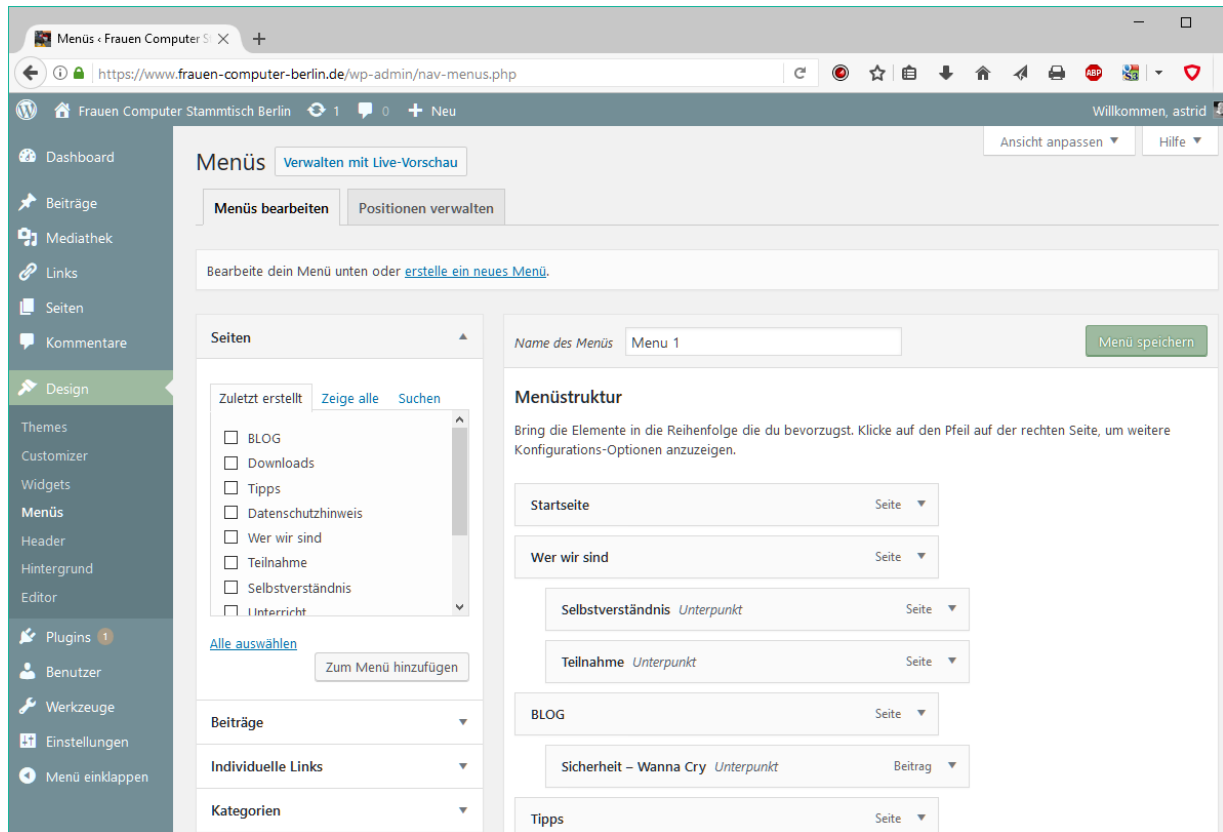
Es gibt fünf Möglichkeiten, um einen neuen Beitrag zu schreiben:

- 1) Dashboard-Menü - Beiträge > Erstellen
- 2) Quick Press-Modul im Dashboard
- 3) Das + Neu -> Beitrag-Menü in der oberen Menüleiste
- 4) Der Neuer Beitrag-Link in der linken oberen Admin-Navigationsleiste.
- 5) Beitrag als E-Mail schreiben und veröffentlichen per Post by Email-Funktion.

## Menü – Navigation der Website

Das Menü wird bearbeitet unter Dashboard-Menü Design -> Menüs

Als einziger Menüpunkt ist standardmäßig eingestellt die Seite „Beispielseite“.



Menüpunkte können sein:

- Seiten
- Beitragsseiten
- Kategorienseiten

Wird eine Seite neu erstellt, wird diese in der Regel sofort als Menüpunkt im Menü eingetragen, weil ein  Kontrollfeld aktiviert ist:

Unter Menü Einstellungen  Neue Seiten der ersten Ebene automatisch zum Menü hinzufügen

Beitragsseiten und Kategorienseiten müssen dem Menü manuell hinzugefügt werden.

Menüs können individuell erstellt werden und müssen dann aber „aktiviert“ bzw. eingebunden werden für/in das entsprechende Themes. Abhängig vom Themes, ist es auch möglich, Menüs auf der Website zu platzieren.

## Seiten

Seiten sind statisch und werden nicht klassifiziert, verwenden also keine Kategorien oder Schlagworte.

Seiten können hierarchisch dargestellt werden mit Unterseiten und Unter-Unterseiten etc. Klassische Seiten sind „Impressum“, „Kontakt“, „Über mich“.

Webseiten bei WordPress können sein:

**Startseite** die Indexseite, die „Begrüßungsseite“, das „Portal“. Als Blogsystem listet die Startseite alle aktuellen Beiträge auf

**Seite** Statische Seite wie „Kontakt“, Impressum“, „Über uns“  
Seiten werden nicht kategorisiert

**Beitragsseite** Beiträge, die kategorisiert und verschlagwortet werden und in einer Beitragsseite aufgelistet werden

**Kategorienseite** Beiträge werden einer Kategorie zugeordnet, die Kategorie wird als Menüpunkt aufgenommen

**Archivseite** Archivseiten listen Beiträge nach Parametern auf, nach Kategorien, Schlagworte, Autoren oder datumsbasiert.  
Archivseiten werden automatisch von WordPress erstellt

## Plugins

Plugins sind Erweiterungen von WordPress, zum Beispiel ein Kalender, in dem Termine eingetragen werden können oder Ant-Virensoftware oder solch ein Programm, um die Datei wp-login.php umbenennen zu können.





## Benutzer

Es gibt fünf Rollen (Benutzerrollen), die für Blogs vergeben werden können: Administratorin, Redakteurin, Autorin und Mitarbeiterin. Alle Benutzer haben Zugang zur Statistik der Webseite. Benutzerrollen können jederzeit von der Administratorin verändert werden

### Administratorin

Eine Administratorin hält das volle, uneingeschränkte Eigentum an einem Blog und kann absolut alles tun. Diese Person hat die volle Kontrolle über Seiten/Beiträge, Kommentare, Einstellungen, Wahl des Themes, Import, Benutzer. Nichts ist tabu, auch nicht das Löschen des gesamten Blogs. Pro Blog wird nur eine Administratorin empfohlen!

### Redakteurin

Eine Redakteurin kann *jede(n)* Beitrag und Seite ansehen, bearbeiten, veröffentlichen und löschen. Eine Redakteurin kann Kommentare moderieren, Kategorien verwalten, Schlagwörter (Tags) verwalten, Links verwalten sowie Dateien und Bilder hochladen.

### Autorin

Eine Autorin kann ihre *eigenen* Beiträge bearbeiten, veröffentlichen und löschen sowie Dateien und Bilder hochladen. Autorinnen können keine Seiten bearbeiten, hinzufügen, löschen oder veröffentlichen.

### Mitarbeiterin

Eine Mitarbeiterin kann ihre *eigenen* Beiträge bearbeiten, kann sie aber nicht veröffentlichen. Wenn eine Mitarbeiterin einen Beitrag erstellt, muss dieser der Administratorin zur Prüfung vorgelegt werden. Sobald der Beitrag einer Mitarbeiterin von einer Administratorin genehmigt und veröffentlicht wurde, kann sie jedoch nicht mehr durch die Mitarbeiterin bearbeitet werden. Eine Mitarbeiterin hat keine Möglichkeit, Dateien und Bilder hochzuladen.

### Abonenntin / Follower

Deine Follower [en] sind diejenigen, die Updates zugeschickt bekommen, jedes Mal, wenn Du neue Inhalte veröffentlichst. Sie haben aber keine Bearbeitungsrechte. Wenn Dein Blog öffentlich ist, kann ihm jeder folgen, aber vielleicht möchtest Du Einladungen [en] an bestimmte Personen versenden, mit denen Du Dein Blog teilen möchtest.

(Quelle: <https://de.support.wordpress.com/user-roles/>)