



Erstellen eines Wordpress-Blogs

Inhalt

1	Einen Wordpress-Blog erstellen	3
2	Wordpress konfigurieren.....	5
2.1	Wordpress-Anmeldung.....	5
2.2	Sprache einstellen.....	7
2.3	Einen neuen Artikel verfassen	8
2.4	Material aus dem Commsy-Raum im Blog veröffentlichen	11
2.5	Design des Blogs ändern	12
2.6	Rechte/Rollen der Benutzer festlegen	14

1 Einen Wordpress-Blog erstellen

Ein Wordpress-Blog ist eine Art Tagebuch oder Journal. Es gibt meist einen Autor, den sogenannten Blogger. Dieser füllt den Blog mit Inhalten, wie Texte, Bilder oder andere Medien.

So legen Sie einen Blog an:

1. Klicken Sie auf das Icon „Einstellungen“.
- ✓ Das Fenster „Raumeinstellungen“ erscheint.



Abb. 1: Icon „Einstellungen“

2. Rufen Sie den Reiter Plugins auf.
3. Konfigurieren Sie im Bereich „Raum-Wordpress“ den Blog nach Ihren Vorstellungen.
4. Klicken Sie auf den Button „Blog speichern“.
- ✓ Der Blog ist erstellt.

Weiter auf der nächsten Seite

Die Einstellungen genauer erklärt:

Einstellungsfunktion	Erklärung
Titel und Beschreibung	Titel und Beschreibung sind im Kopfbereich des Blogs zu finden.
Farbschema	Aus der Auswahlliste „Farbschema“ können Sie aus verschiedenen Themes wählen. Themes sind Blog-Vorlagen, die das Aussehen des Blogs bestimmen.
Rolle neuer Blog-Benutzer	Aus der Auswahlliste „Rolle neuer Blog-Benutzer“ können Sie die Rechte neuer Blog-Benutzer festlegen. Die Rechte für einzelne Benutzer können nachträglich geändert werden.
Kommentarfunktion	Ist die „Kommentarfunktion“ aktiviert, können Blog-Benutzer Einträge kommentieren. Dadurch kann jeder Benutzer seine Meinung zu einem Eintrag oder Thema mitteilen.
Kommentare moderieren	Ist diese Funktion aktiviert, muss der Administrator/Redakteur die Kommentare zuerst prüfen und entscheidet dann, ob sie veröffentlicht werden oder nicht.
Link zum Blog im Projekt-Raum anzeigen	Ist diese Funktion aktiviert, wird in Commsy ein Icon angezeigt, welches direkt auf den Blog verlinkt. Das Icon finden Sie rechts oben unter dem Suchfeld.

2 Wordpress konfigurieren

Nachdem Sie erfolgreich Ihren Blog angelegt haben, können Sie diesen nun öffnen. Der Blog kann je nach Design etwas anders aussehen.

In dieser Handreichung werden Funktionen und Bearbeitungsmöglichkeiten am Design „Twenty Ten“ erläutert.

- ▶ Um den Wordpress-Blog zu öffnen, klicken Sie auf das Icon „Wordpress-Blog“.



Abb. 2: Icon „Wordpress-Blog“

2.1 Wordpress-Anmeldung

Damit Sie den Wordpress-Blog nach Ihren Vorstellungen konfigurieren können, müssen Sie sich zuerst einmal anmelden.

Erst wenn Sie auf der Blog-Seite angemeldet sind, haben Sie das Recht auf das Dashboard zuzugreifen.

Das Dashboard ist die Verwaltungsplattform des Blogs.

Über das Dashboard (Verwaltungsplattform) können

- neue Seiten erstellt,
- Artikel geschrieben,
- Einstellungen geändert werden und vieles mehr...

Weiter auf der nächsten Seite

So melden Sie sich in Wordpress an:

1. Klicken Sie im Bereich „Meta“ auf „Anmelden“.
- ✓ Ein Wordpress-Login öffnet sich.

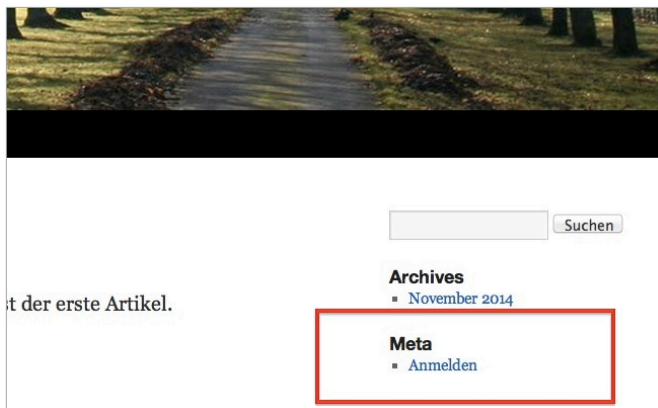


Abb. 3: Bereich „Meta“

2. Geben Sie Ihre CommSy-Kennung und Ihr dazugehöriges Passwort ein.
3. Klicken Sie auf den Button „Anmelden“.
- ✓ Das Wordpress-Dashboard öffnet sich. Zudem erscheint eine Navigationsleiste am oberen Rand.

So rufen Sie das Dashboard auf, falls Sie schon angemeldet sind:

- ▶ Um zum Dashboard zu gelangen, haben Sie zwei Möglichkeiten:

MÖGLICHKEIT 1:

Klicken Sie in der oberen Navigationsleiste auf den Namen des Blogs.

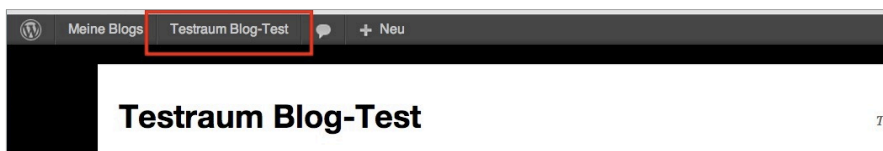


Abb. 4: Navigationsleiste

Weiter auf der nächsten Seite

MÖGLICHKEIT 2:

Klicken Sie im Bereich „Meta“ auf „Admin“.

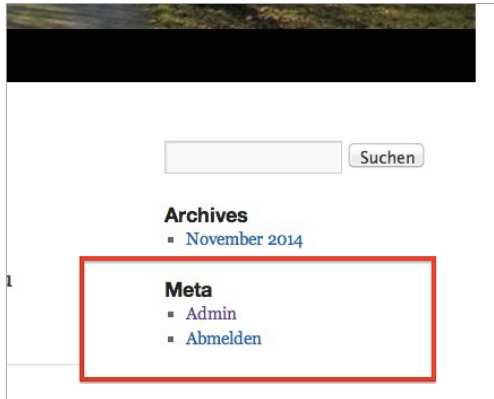


Abb. 5: Bereich „Meta“

2.2 Sprache einstellen

Wenn Sie Ihren Blog über CommSy angelegt haben, kann es vorkommen, dass Englisch die voreingestellte Sprache ist. Entspricht Englisch nicht Ihren Vorstellungen, können Sie noch zwischen den Sprachen Deutsch und Französisch wählen.

So stellen Sie die Sprache in Wordpress ein:

1. Rufen Sie das Dashboard auf.
2. Klicken Sie im linken Navigationsmenü auf „Settings“ („Einstellungen“).
3. Klicken Sie im Untermenü auf „General“ („Allgemein“).
4. Wählen Sie bei „Site language“ („Sprache des Blogs“) die gewünschte Sprache aus.
5. Klicken Sie auf den Button „Save changes“ („Änderungen übernehmen“).
 - ✓ Die gewünschte Sprache ist übernommen.

2.3 Einen neuen Artikel verfassen

Artikel sind wesentliche Bestandteile eines Blogs. In einem Artikel können Texte, Bilder und auch Videos dargestellt werden. So können interessante und aussagekräftige Artikel geschrieben und publiziert werden.

So erstellen Sie einen neuen Artikel:

1. Rufen Sie das Dashboard auf.
2. Klicken Sie im linken Navigationsmenü auf „Artikel“.
 - ✓ Eine neue Seite mit allen bestehenden Artikeln erscheint.
3. Klicken Sie im Untermenü auf „Erstellen“.
 - ✓ Ein Texteditor erscheint.
4. Geben Sie Ihren gewünschten Artikel in den Texteditor ein.
5. Sie haben nun zwei Möglichkeiten, den Artikel zu verwalten:

MÖGLICHKEIT 1:

Sie möchten den Artikel nur speichern und noch nicht publizieren. Der Artikel wird als Entwurf gespeichert und Sie können ihn nach Belieben veröffentlichen.

- ▶ Um den Artikel zu speichern, klicken Sie im rechten oberen Bereich auf den Button „Speichern“.

MÖGLICHKEIT 2:

Sie möchten den Artikel sofort publizieren, damit der Artikel sofort von den Blog-Usern gelesen werden kann.

- ▶ Um den Artikel sofort zu publizieren, klicken Sie im rechten oberen Bereich auf den Button „Publizieren“.

Weiter auf der nächsten Seite

Einen Artikel erweitern

Bevor Sie einen Artikel speichern oder publizieren, können Sie diesen noch mit

- Dateien und
- Bilder/Videos erweitern.

So fügen Sie einem Artikel Dateien/Bilder hinzu:

1. Klicken Sie auf das Icon „Dateien hinzufügen“.
✓ Ein neues Fenster „Dateien hinzufügen“ erscheint.

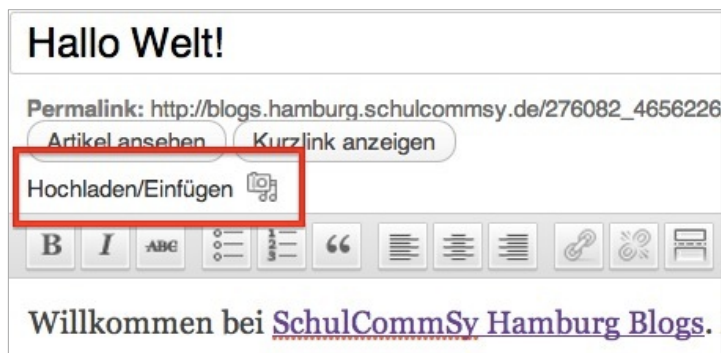


Abb. 6: Icon „Datei hochladen“

2. Klicken Sie auf den Button „Dateien auswählen“.
✓ Das Verzeichnis Ihres Computers öffnet sich.
3. Wählen Sie die gewünschte Datei aus.
4. Klicken Sie auf den Button „Öffnen“.
5. Optional: Handelt es sich um ein Bild, können Sie noch verschiedene Einstellungen zu Bildgröße, Ausrichtung etc. vornehmen.
6. Klicken Sie auf den Button „In Artikel einfügen“.
✓ Das Bild/die Datei wird in den Text eingefügt.



Abb. 7: Button „In Artikel einfügen“

2.4 Material aus dem CommSy-Raum im Blog veröffentlichen

CommSy bietet die Möglichkeit, Materialien aus dem CommSy-Raum im Blog zu veröffentlichen. Dadurch können Materialien nicht nur von Raum-Teilnehmern sondern auch von anderen Personen gelesen werden.

So veröffentlichen Sie Materialien aus dem CommSy-Raum:



Angehängte Dateien werden im Blog nicht angezeigt. Es werden nur Text-Einträge veröffentlicht.

1. Rufen Sie im CommSy-Raum das gewünschte Material auf.
 2. Klicken Sie auf „Im Blog darstellen“.
- ✓ Der Eintrag wird im Blog veröffentlicht.



Abb. 8: Link „Im Blog darstellen“

2.5 Design des Blogs ändern

Wordpress bietet eine große Auswahl an Designs an. So haben Sie die Möglichkeit Ihren Wordpress-Blog so zu gestalten, wie Sie das gerne möchten.

So stellen Sie ein Design ein:

1. Rufen Sie das Dashboard auf.
2. Klicken Sie im linken Navigationsmenü auf „Design“.
3. Klicken Sie im Untermenü auf „Themes“.

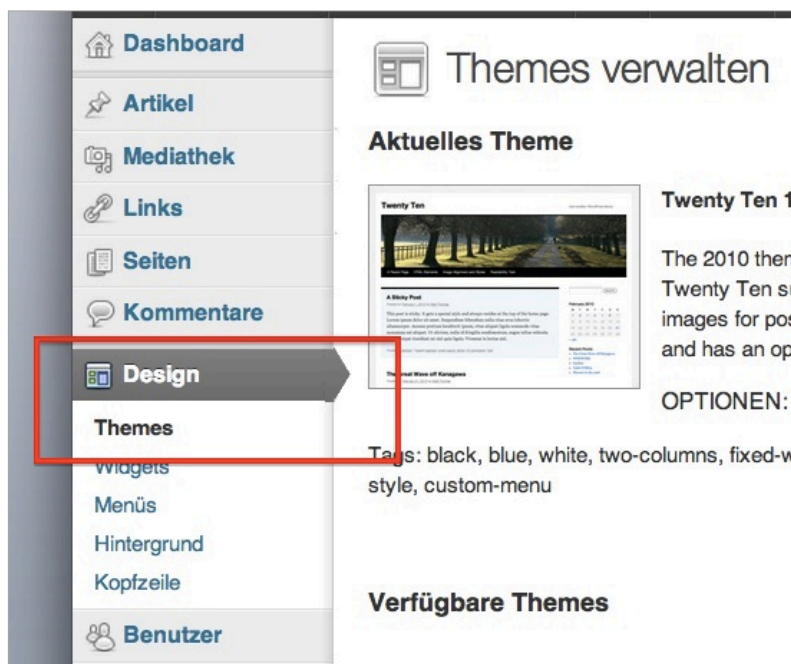


Abb. 9: Navigationspunkt „Design“ mit dem Unterpunkt „Themes“

4. Um ein neues Design zu aktivieren, klicken Sie unter dem Design-Vorschaubild auf „Aktivieren“.

Weiter auf der nächsten Seite

Weitere Möglichkeiten zur Design-Anpassung

Der Menüpunkt Design bietet noch weitere Unterpunkte zur Anpassung des Designs an.

Ein kurzer Überblick über die einzelnen Unterpunkte:

Unterpunkt	Erklärung
Widgets	Widgets sind Komponenten, die in einem Design aktiviert werden können. Per Drag&Drop können Sie in den gewünschten Bereich platziert werden. Ein Widget ist beispielsweise ein Kalender oder ein Suchfeld.
Menü	Die Seitennavigation wird als Menü bezeichnet. Dort können Sie Einstellungen zu Ihrem Menü vornehmen und die Anordnung Ihrer Menüpunkte bestimmen.
Hintergrund	Hiermit bestimmen Sie den Hintergrund des Blogs. Es kann ein Bild eingefügt oder eine Farbe ausgewählt werden.
Kopfzeile	Dort können Sie die Darstellung der Kopfzeile konfigurieren. Je nach Design können die Einstellungsmöglichkeiten variieren.

2.6 Rechte/Rollen der Benutzer festlegen

Die Mitglieder Ihres CommSy-Raumes haben beim erstmaligen Betreten des Blogs die Rechte, die Sie zuvor in Ihrem CommSy-Raum unter „Rolle neuer Blog-Benutzer“ festgelegt haben.

Nach dem erstmaligen Besuch des Blogs haben Sie die Möglichkeit, die Rolle des Benutzers in Wordpress zu ändern.

In der nachfolgenden Tabelle werden Ihnen die einzelne Rollen und Rechte der Benutzer genauer erläutert.

Rolle	Rechte
Administrator	Der Administrator hat Zugang zu allen Administrations-Einstellungen des Blogs.
Redakteur	Redakteure können eigene Artikel publizieren und verwalten. Zudem haben Sie das Recht, Artikel von anderen Benutzern zu verwalten.
Autor	Autoren können nur ihre eigenen Artikel publizieren und verwalten.
Mitarbeiter	Mitarbeiter können Artikel lediglich verfassen und speichern aber nicht publizieren.
Abonnent	Abonnenten können Beiträge lesen und Ihr eigenes Profil verwalten.

[Weiter auf der nächsten Seite](#)

So ändern Sie die Rolle eines Benutzers:

1. Rufen Sie das Dashboard auf.
2. Klicken Sie im linken Navigationsmenü auf „Benutzer“.
3. Klicken Sie im Untermenü auf „Alle Benutzer“.

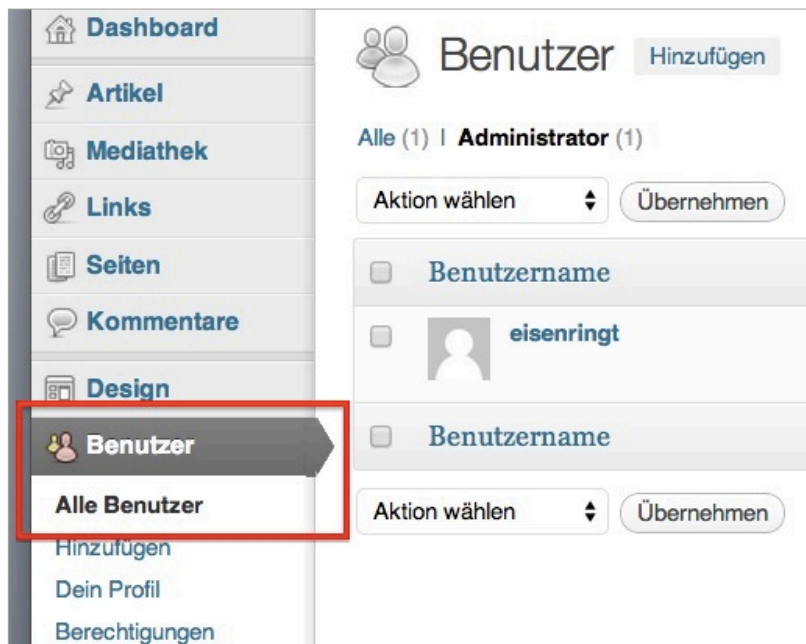


Abb. 10: Navigationspunkt „Benutzer“ mit dem Unterpunkt „Alle Benutzer“

4. Setzen Sie vor den gewünschten Benutzer ein Häkchen.
 5. Wählen Sie aus der Auswahlliste „Rolle ändern in...“ die gewünschte Rolle des Benutzers aus.
 6. Klicken Sie auf den Button „Wechseln“.
- ✓ Die Rolle des Benutzers ist geändert.



Abb. 11: Auswahlliste „Rolle ändern in...“ und Button „Wechseln“