

Technisches Manual für WordPress

Basics

Autorinnen:

Gabriela Bonin, Bloggerin

Yasmin Billeter, Bloggerin

Sabine Schmid, Projektleiterin Marketing & Kommunikation

Stand: 6.3.2024

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1. Login.....	2
2. Blog-Beitrag verfassen	2
a. Einleitungstext (Intro)	3
b. Haupttext.....	4
3. Bilder und Videos einfügen	5
a. Beitragsbild (Titelbild).....	5
b. Bilder im Haupttext.....	5
c. Videos.....	6
4. Autor oder Autorin angeben und Autorenbild hochladen.....	6
5. Kategorien und Tags	7
6. First-Level-Support.....	8

1. Login

Sie wollen sich bei WordPress einloggen? Verwenden Sie dazu am besten den Browser **Google Chrome** (Mit Firefox oder gewissen anderen Browsern funktioniert es zum Teil nicht). Rufen Sie folgende URL auf: <https://blog.hslu.ch/informatik-wb/wp-login.php>

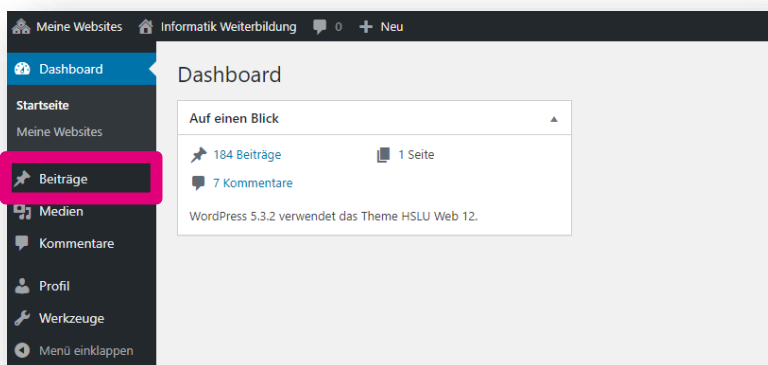
Nun sehen Sie das nachfolgende Bild (siehe rechts). Geben Sie dort Ihre **Login-Daten ein**. Diese haben Sie von der Programmleitung erhalten. Sie finden die Login-Daten auch im ILIAS in der Rubrik «Leistungsnachweise» im Ordner «Blog». Es handelt sich um ein Gruppenlogin.

Beim Feld «Benutzername» geben Sie das Kürzel Ihres CAS ein (z.B. casbda). Klicken Sie nun auf das Feld «Anmelden».

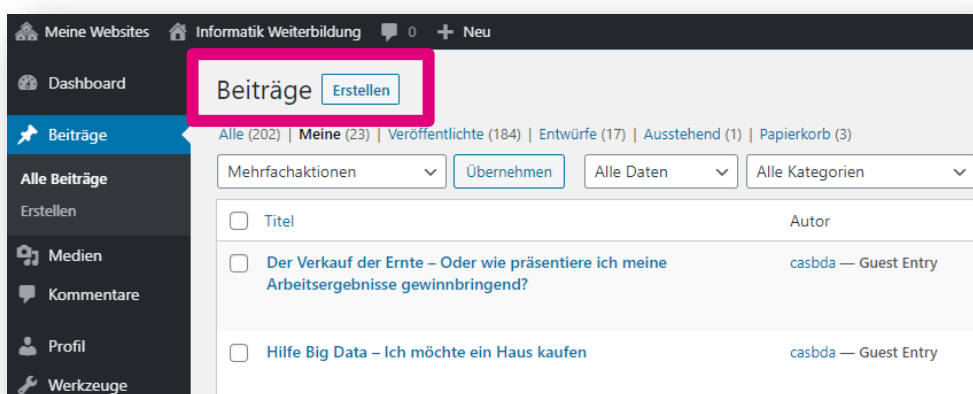
Hat Ihr Login nicht funktioniert? Bitte lassen Sie *kein* neues Passwort generieren. Melden Sie das Login-Problem bei Simone Brun (simone.brun@hslu.ch). Grund: Ihr Gruppen-Login gilt für Ihre ganze Klasse. Darum darf niemand das Passwort oder den Benutzernamen ändern.

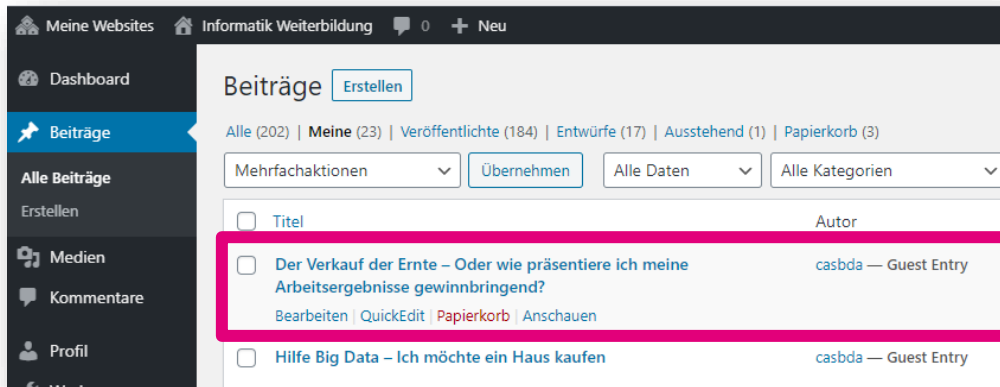
2. Blog-Beitrag verfassen

Nun geht's los: Klicken Sie an der Toolbar am linken Seitenrand die Schaltfläche «Beiträge» an. Eine Übersicht über alle Beiträge (bereits veröffentlichte Beiträge und Entwürfe dieses Gruppenlogins) erscheint.



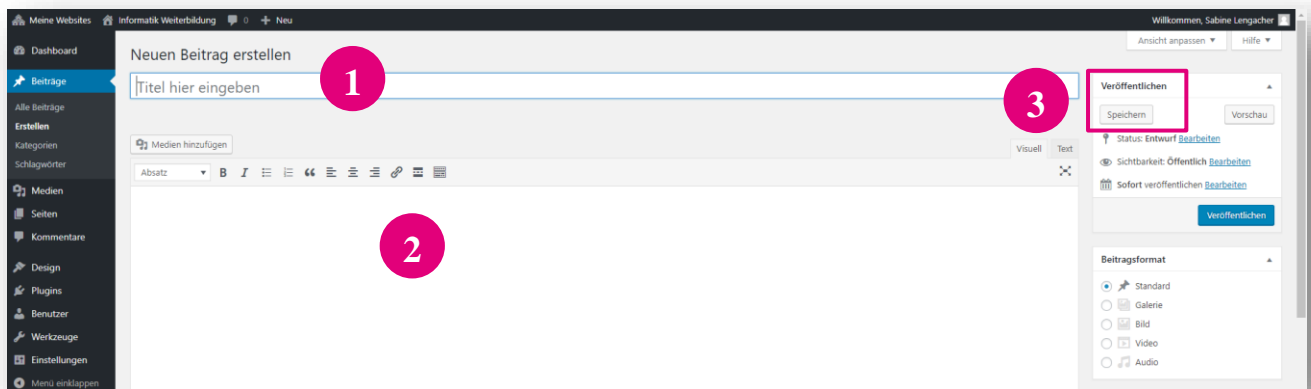
In dieser Übersicht klicken Sie die Fläche «Erstellen» an, um einen neuen Beitrag zu erfassen. Oder Sie wählen einen bereits entworfenen Beitrag in der Liste aus und bearbeiten diesen.





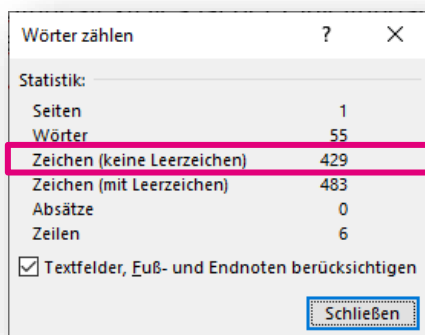
a. Einleitungstext (Intro)

Nun erscheint die Benutzeroberfläche zum Erfassen eines Blog-Beitrags (Editor). Ganz oben kommt der Titel hin (1). Gleich darunter folgt der Bereich für Intro/Lead und den Fliesstext (2). Aufgepasst! Denken Sie daran, Ihren Entwurf regelmässig zu speichern (3). Keine Sorge: Damit wird Ihr Beitrag noch nicht veröffentlicht.

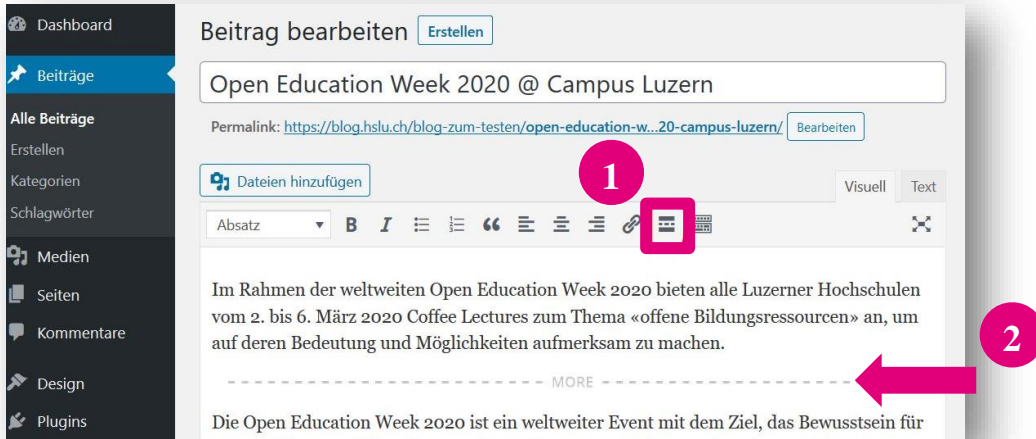


Ihr Intro/Lead wird zusammen mit Ihrem Titelbild auf der Blog-Startseite (Übersicht über alle publizierten Blog-Beiträge) angezeigt. Um das Intro korrekt anzuzeigen, kennzeichnen Sie dieses wie folgt:

- Achten Sie darauf, dass Ihr Intro nicht mehr als 480 Zeichen (inkl. Leerschläge) beinhaltet, ansonsten wird es auf der Blog-Startseite beschnitten.

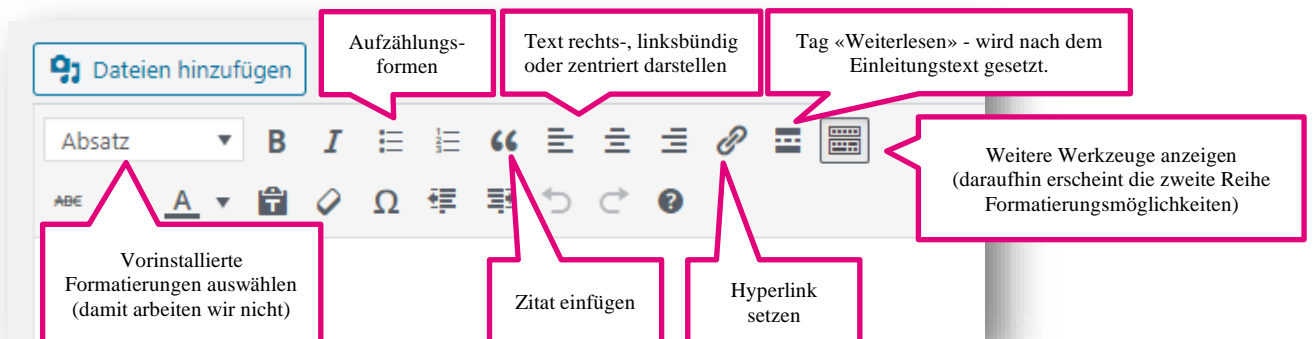


- Formatieren Sie Ihr Intro **fett**, damit es sich im Blog-Beitrag klar vom Haupttext abgrenzt.
- Fügen Sie zwischen Intro und Haupttext mittels «Weiterlesen-Tag» (1) eine Trennung ein (2). Das dient der Übersichtlichkeit: So wird auf der Blog-Startseite nur das Intro angezeigt und kein fließender Übergang in den Haupttext. Sie haben die Trennung korrekt eingefügt, wenn sich im Editor folgendes Bild zeigt (2):

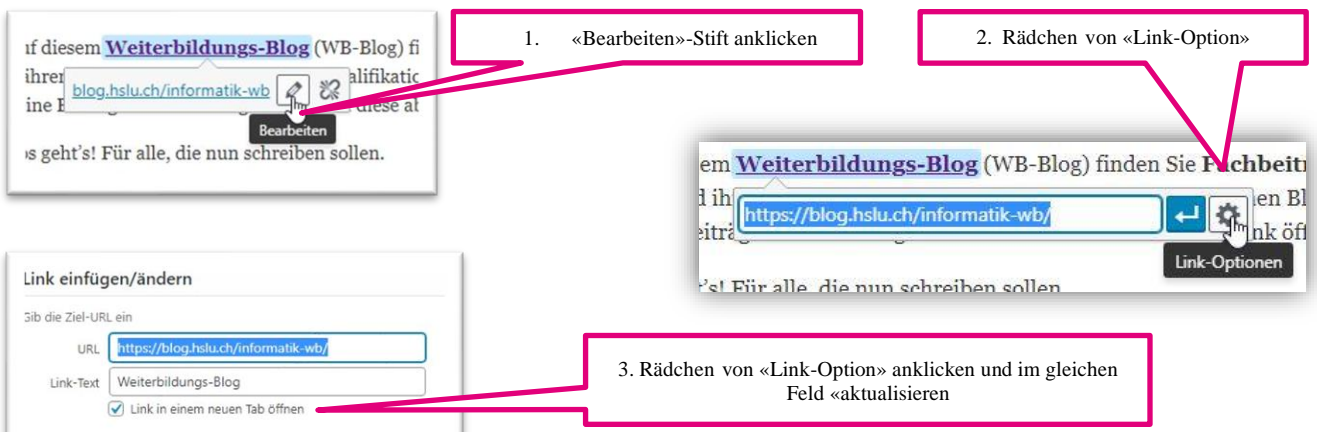


b. Haupttext

Strukturieren Sie Ihren Haupttext gut: Dazu haben Sie eine Auswahl an Formatierungsmöglichkeiten. Hinweis: Potenzzahlen können leider nicht dargestellt werden und müssen deshalb so geschrieben werden: **10[^]2**.



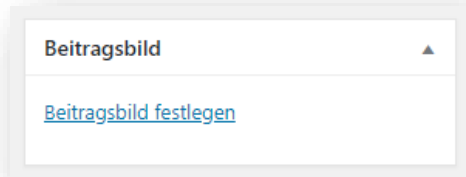
Wenn Sie Hyperlinks setzen, achten Sie darauf, dass sich diese in einem «neuen Fenster» öffnen. Gehen Sie so vor:



3. Bilder und Videos einfügen

a. Beitragsbild (Titelbild)

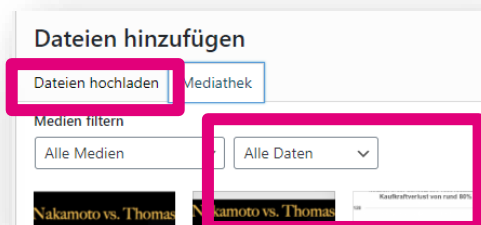
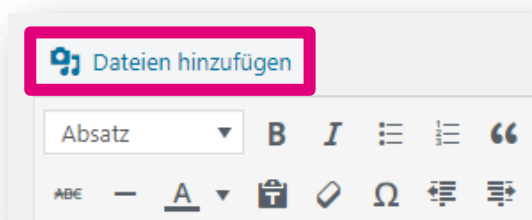
Damit Ihr Blog-Beitrag visuell attraktiv ist, benötigen Sie neben einem anregenden Titel auch ein passendes Titelbild (Foto, Illustration, Cartoon etc.) Verwenden Sie dafür ein Bild im Querformat und in Webqualität (nicht zu schwer/gross, idealerweise **702x336 Pixel**). Kostenlose, lizenzfreie Bilder finden Sie beispielsweise bei unsplash.com oder pixabay.com (weitere Tipps dazu erhalten Sie im [Merkblatt Blog-Beitrag](#), Dokument Nr. 2). Laden Sie Ihr Titelbild unter der Option «Beitragsbild» hoch. Es wird anschliessend am Anfang Ihres Beitrags angezeigt. Ebenso erscheint es auf der Übersichtsseite aller Blog-Beiträge. Schreiben Sie eine Bildlegende hinzu und geben Sie Ihre Bildquelle an. **Achtung:** Weitere Bilder werden an einer *anderen* Stelle hochgeladen, siehe nachfolgenden Abschnitt.



b. Bilder im Haupttext

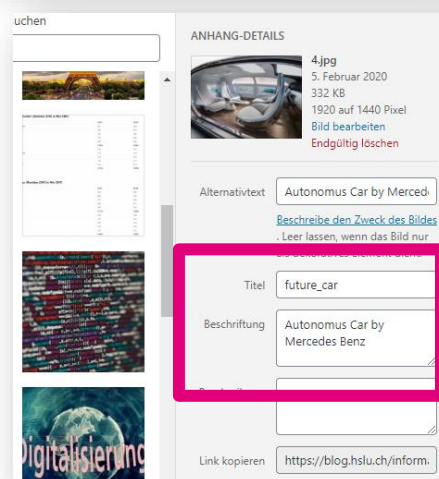
Ein Titelbild ist zwingend nötig (siehe vorherigen Abschnitt). Es steht Ihnen aber frei, ob Sie noch weitere visuelle Elemente in Ihren Beitrag einfügen wollen. Diese werden an einer anderen Stelle im System hochgeladen – also *nicht*, wie oben erwähnt, unter «Beitragsbild festlegen» sondern unter «Dateien hinzufügen». Verwenden Sie nur Bilder, für die Sie die Copyrights haben, also zum Beispiel eigene Bilder. Schreiben Sie zu *jedem* Bild eine inhaltliche Angabe (Bildlegende): z.B. was sieht man auf dem Bild, was sagt es aus, was ist der inhaltliche Bezug zu Ihrem Thema?) Geben Sie am Ende Ihrer Bildlegende auch die Bildquelle korrekt an. Orientieren Sie sich dabei bitte an den Vorgaben der jeweiligen Bilddatenbank.

- Bilder vorbereiten: Wählen Sie eine Dateigrösse unter 2000 KB (2 MB), damit die WordPress-Website zügig lädt. Geben Sie jedem Bild einen sinnvollen Dateinamen. Dieser soll den Inhalt des Bildes widerspiegeln. **Beispiel:** Dateiname **DSC 1558.jpg = falsch**; besser wäre z.B. **big-data-praxis.jpg**
- Bilder einfügen: Platzierend Sie im Editor den Cursor an der Stelle, an der Sie das Bild einfügen wollen. Via «Dateien hinzufügen» gelangen Sie zur Mediendatenbank. Dort kann das gewünschte Bild hochgeladen werden:
- Sobald das Bild hochgeladen ist, schreiben



Sie in den entsprechenden Feldern einen **Alternativtext** (Das ist ein Text, der im Blog-Beitrag zu sehen ist, solange das Bild noch nicht geladen ist). In die *beiden* Felder «Beschriftung» und «Beschreibung» schreiben Sie die Bildlegende und in Klammern die Bildquelle.

- Anschliessend fügen Sie Ihr Bild in Ihren Beitrag ein. Dazu wählen Sie in der Medienbibliothek unten rechts den Button «In den Beitrag einfügen» an.



c. Videos

- Die Funktion, externe Medieninhalte über einen Share-Link einzubetten, ist auf der Blogplattform leider nicht mehr verfügbar (bis 2023 konnte man im Register am linken Fensterrand die Aktion «Von URL einfügen» anwählen und YouTube- oder Vimeo-Link im vorgesehenen Feld einfügen).

Neu gehen Sie so vor: Fügen Sie das gewünschte Video mit Hilfe der iframe-Technik ein. Aus Sicherheitsgründen können Sie den iframe-Code nicht direkt einfügen. Sie müssen ihn als Shortcode einfügen. Diese kurze Anleitung zeigt, wie das ganz einfach geht. Es funktioniert für Youtube- oder Vimeo-Videos.

- Sie wollen ein eigenes Video hochladen? Direkt hochladen ist hier leider nicht möglich. Suchen Sie bitte eine öffentliche Plattform (Youtube, Vimeo etc.), auf die Sie Ihr Video veröffentlichen können. Anschliessend fügen Sie diesen Link ein, wie oben beschrieben. In gewissen Fällen ist es auch möglich, Videos auf dem YouTube-Dach-Account der Hochschule Luzern hochzuladen.

4. Autor oder Autorin angeben und Autorenbild hochladen

Damit im Blog-Beitrag später zu sehen ist, dass Sie den Beitrag verfasst haben, müssen Sie sich als Autorin oder Autor identifizieren. Das ist nötig, weil Sie im WordPress nur mit dem **Gruppenlogin Ihrer CAS-Klasse** angemeldet sind. Die Autorenschaft geben Sie unten im Editor an. Im Reiter «User» sollte bereits das CAS ausgewählt sein, für welches Sie den Beitrag verfassen. Falls das CAS nicht angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an den 1st-Level-Support (simone.brun@hslu.ch).

The screenshot shows the 'Autor' section of the WordPress editor. There are two tabs: 'User' and 'Guest'. The 'User' tab is active. Below the tabs is a dropdown menu showing 'casaiki (casaiki)' with a downward arrow.

Damit Sie nun Ihre Angaben einfügen können, wählen Sie bitte den Reiter «Gast» an. Bei **«Author Name»** fügen Sie Ihren vollständigen Namen ein. Bei **«Author URL»** können Sie z.B. auf Ihr LinkedIn- oder XING-Profil verlinken oder auf Ihre eigene Website verweisen. Schliesslich fügen Sie noch einen kurzen Beschrieb zu Ihnen hinzu. Dieser B ist genau festgelegt, mehr dazu finden Sie unterhalb des Screenshots.

The screenshot shows the 'Autor' section with the 'Guest' tab selected. The 'Author Name' field is highlighted in pink and contains 'Sabine Lengacher'. The 'Author Image' field shows a placeholder for a profile picture. The 'Author URL' field is highlighted in pink and contains 'https://www.linkedin.com/in/sabinelengacher/'. The 'Author Description' field is highlighted in pink and contains 'Sabine Lengacher ist Projektleiterin Marketing & Kommunikation bei Artificial Intelligence/Künstliche Intelligenz.'

Im Bereich «Author Description» bitten wir Sie, die folgenden Angaben genauso einzufügen (siehe unten, Platzhalter bitte entsprechend anpassen). Bitte schreiben Sie den Namen des CAS aus, denn Aussenstehende verstehen unsere Abkürzungen nicht.

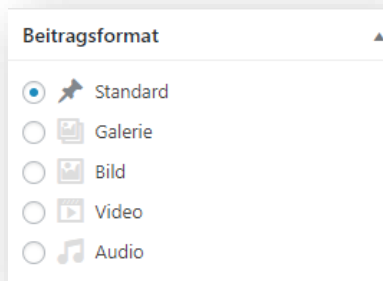
[Vorname Name] ist [Funktion] bei der [Unternehmen] und bloggt aus dem Unterricht des CAS [Name CAS].

In einem zweiten Satz können Sie (freiwillig) weitere Informationen zu Ihrer Person hinzuschreiben (Tipps dazu finden Sie im [Merkblatt Blog-Beitrag](#), Dokument Nr. 2). Der eingerahmte Text oben muss aber im ersten Absatz stehen.

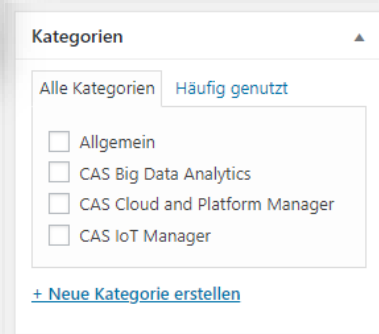
Bild hochladen von Autorin oder Autoren: Geben Sie *zuerst unter* «Author Name» Ihren Namen ein. Erst danach wird das Bearbeitungs-Stift-Symbol beim Autoren-Bild aktiviert. Sie klicken es an, dann öffnet sich die Media-Bibliothek zum Hochladen oder Auswählen Ihres Bildes.

5. Kategorien und Tags

Bereit zum Publizieren? Bevor Sie Ihren Blog-Beitrag veröffentlichen, nehmen Sie noch einige Einstellungen vor und definieren Ihr Beitrags- bzw. Titelbild.



Das Beitragsformat muss immer auf «Standard» eingestellt sein (Diese Grundeinstellung werden Sie in der Regel aber bereits so vorfinden).

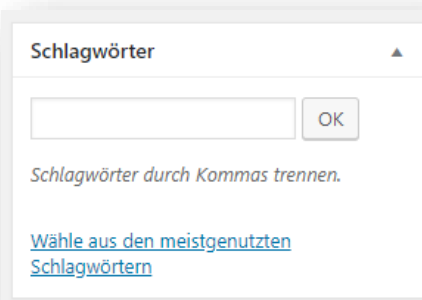


Als Kategorie dürfen Sie nur dasjenige CAS angeben, für welches Sie den Blog-Beitrag schreiben.

Bitte erstellen Sie keine weiteren Kategorien.

Blog-Beitrag veröffentlichen / Aufgabe einreichen

Damit Ihre Programmleitung Ihren Blog-Beitrag bewerten kann, müssen Sie Ihren Beitrag veröffentlichen und offiziell einreichen. So gehen Sie vor: Durch die Veröffentlichung erhalten Sie eine URL (einen Link).



Pro Blogbeitrag sollten hier maximal 3 Schlagwörter (Keywords) hinterlegt werden. Schlagwörter können z.B. sein: Bitcoin, KI, Hacking, NFTs

Verwenden Sie wenn möglich bitte Keywords, die es bereits gibt. Diese werden Ihnen beim Eintippen als Vorschläge angezeigt.

Wichtig: Verwenden Sie *keine* Keywords, die bereits als Kategorien aufgeführt sind (Siehe Abschnitt oben).

Füllen Sie den blauen Teil unseres [Bewertungsrasters](#) aus (Dokument Nr. 5 downloaden). Fügen Sie dort Ihre URL ein. Reichen Sie dieses vorbereitete Bewertungsraster im ILIAS ein: Unter Leistungsnachweise / Blog-Aufgabe / Abgabe-Ordner (Bewertungsraster).

Wichtig: Ihr Text wird vorher von niemandem offiziell gegengelesen. Sorgen Sie also dafür, dass der Beitrag fehlerfrei verfasst ist. Lassen Sie Ihren Text zuvor durch ein Korrekturprogramm. Geben Sie ihn privat jemanden zum Gegenlesen (4-Augen-Prinzip) Keine Sorge: Sie können auch nach der Veröffentlichung noch Korrekturen anbringen.

So gehen Sie vor, um Ihren Text zu veröffentlichen:

Beiträge im Entwurf-Status werden automatisch nach 60 Sekunden zwischengespeichert. Hier können Sie den Beitrag aber auch manuell speichern.

Wollen Sie Ihren Beitrag zu einem bestimmten Zeitpunkt veröffentlichen? Hier können Sie das Datum wählen.

Wer vor der Veröffentlichung (Publikation) ein Feedback von externen Personen wünscht, kann das Häkchen aktivieren und anschliessend den Link zum Beitrag an diese Person(en) weiterleiten. Der Link ist für 48 Stunden aktiv.

Klicken Sie «Veröffentlichen», um Ihren Beitrag offiziell einzureichen und zu veröffentlichen. Dadurch wird er der Programmleitung zugänglich. Es ist möglich, auch danach noch Anpassungen vorzunehmen.

Hinweis Öffentlichkeit: Solange der Blog-Beitrag als Entwurf gespeichert ist, kann jede/r mit dem CAS-Gruppenlogin den Beitrag einsehen. Sobald der Beitrag publiziert ist, ist der Beitrag auch öffentlich einsehbar. Allerdings ist der Blog **bei Google nicht indexiert**. Man findet ihn also nicht beim Googeln. Somit landet jemand theoretisch nur mit dem direkten Link auf dem Blog bzw. auf Ihrem Blog-Beitrag. Sie können ihren Blog-Beitrag auch nach der Publikation jederzeit aktualisieren oder nachbessern.

6. First-Level-Support

Haben Sie Fragen? Vielleicht finden Sie die Antwort bei den [FAQs](#) (Dokument Nr. 10). Ansonsten melden Sie sich bitte bei unserem First-Level-Support: Simone Brun, simone.brun@hslu.ch, +41 41 757 68 63.