

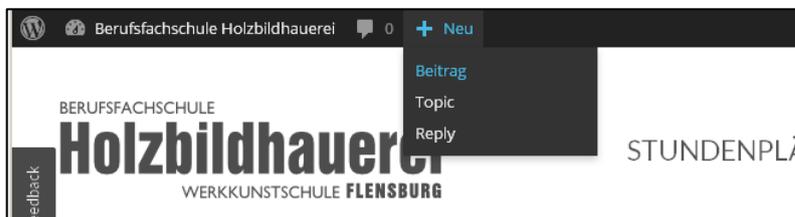
BfBi Webseite - Anleitungen

April 2015 · Stefan Siegmund

| | |
|---|-----------|
| BFBI WEBSEITE - EINEN BEITRAG SCHREIBEN | 2 |
| ERLÄUTERUNGEN | 3 |
| BFBI WEBSEITE - FOTOS FÜR DIE WEBSEITE AUFBEREITEN | 6 |
| BFBI WEBSEITE - FOTOS FÜR DIE WEBSEITE HOCHLADEN | 8 |
| BFBI WEBSEITE - FOTOS IN EINEN ARTIKEL EINBINDEN | 10 |
| EIN BEITRAGSBILD FESTLEGEN | 10 |
| EIN EINZELBILD IN EINEN ARTIKEL EINFÜGEN | 11 |
| EINE GALERIE ERSTELLEN | 12 |
| EINE SLIDESHOW ERSTELLEN | 14 |
| ANHANG | 16 |
| DIE BENUTZERRECHTE IN WORDPRESS | 16 |
| DEIN BROWSER | 17 |
| Rechtschreibprüfung | 17 |
| Links | 17 |
| HTML | 18 |
| HTML Links | 18 |
| Shortcodes für Galerien | 18 |
| RAW KONVERTER | 19 |

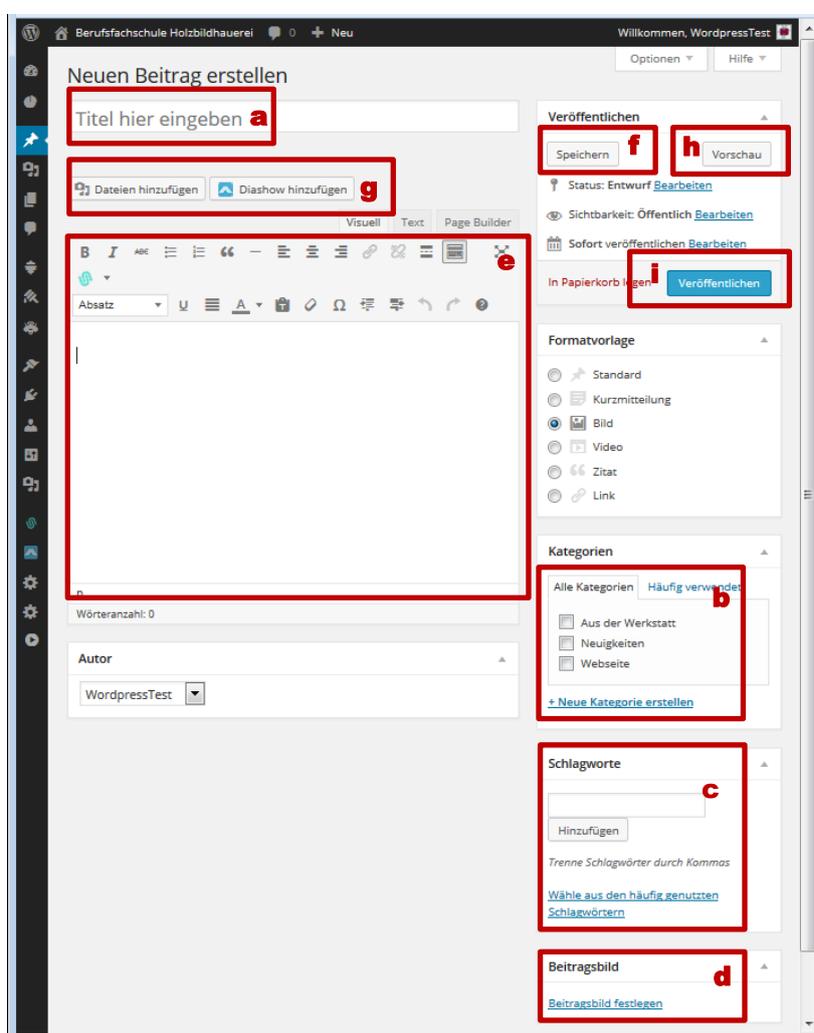
BfBi Webseite - Einen Beitrag schreiben

1. Du bist mindestens mit dem **Status** eines „Mitarbeiters“ bei Wordpress eingeloggt.
2. Wähle oben links „Neu → Beitrag“.



3. Bearbeite nun die Punkte von ‚a‘ bis ‚i‘, um einen neuen Beitrag zu schreiben:
Erläuterungen zu den einzelnen Punkten **siehe nächste Seite**.

- a. **Titel des Beitrags eingeben.**
- b. **Den Beitrag einer oder mehreren Kategorien zuordnen.**
- c. **Schlagwörter für den Artikel festlegen.**
- d. **Wenn du Autor oder Redakteur bist: Ein Beitragsbild festlegen (erscheint über dem Artikel und als Vorschaubild).**
- e. **Den Text schreiben.**
- f. **Den Blog speichern.**
- g. **Wenn du Autor oder Redakteur bist: Eventuell Galerie oder Slideshow einfügen (siehe Anleitung).**
- h. **Die Vorschau des Artikels prüfen und eventuell Änderungen vornehmen.**



- i. **Wenn du Autor oder Redakteur bist: Ist der Artikel fertig, dann auf „Veröffentlichen“ klicken. Erst ab jetzt ist der Artikel öffentlich sichtbar und erscheint an erster Stelle auf der ersten Seite der Homepage.**

Möchtest du den Artikel später noch weiterschreiben, dann speichere ihn, veröffentliche ihn aber nicht. Er ist dann als „Draft“ gekennzeichnet im Bereich „Beiträge“ zu finden, öffentlich aber nicht sichtbar.

Erläuterungen

zu a. Titel des Beitrags

Dieser erscheint auf der Homepage neben dem Beitragsbild. Er sollte sowohl aussagekräftig sein als auch Interesse oder Neugierde wecken.



zu b. Kategorien für den Beitrag festlegen

Beiträge sind in Kategorien sortiert. Wordpress erzeugt automatisch ein Menü, in dem alle Beiträge einer Kategorie angezeigt werden. In Wordpress kann eingestellt werden, dass neue Beiträge bestimmter Kategorien auf der ersten Seite angezeigt werden.

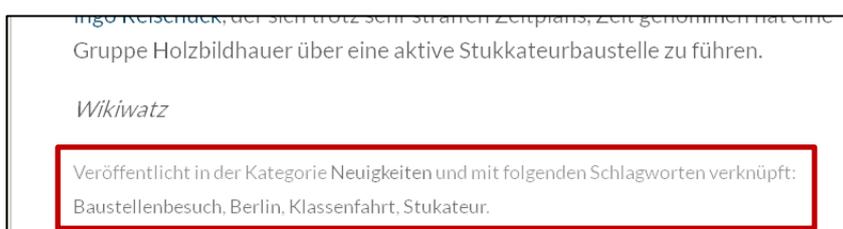
Jeder Beitrag muss einer (maximal zwei) Kategorie angehören.

Nur Administratoren und Redakteure können neue Kategorien anlegen ([siehe hier](#)).



zu c. Schlagwörter für den Beitrag festlegen

Schlagwörter weisen auf Inhalte der Beiträge hin. Meistens kann der Besucher auf der ersten Seite einer Wordpress-Homepage in einer Schlagwortwolke Beiträge mit bestimmten Inhalten auswählen. Unter jedem Artikel finden sich sowohl der Hinweis auf die Kategorie als auch auf die Schlagwörter des Beitrags. Ein Klick auf ein verlinktes Schlagwort bringt dann eine Übersicht von Artikeln, die auch dieses Schlagwort zugewiesen bekommen haben.



Wenn du ein **neues** Schlagwort eingeben möchtest, überlege bitte vorher: Wird es in Zukunft überhaupt weitere Beiträge zu diesem Thema geben?

zu d. Ein Beitragsbild festlegen

Schau dazu bitte im Bereich „Fotos“ [hier](#) nach.

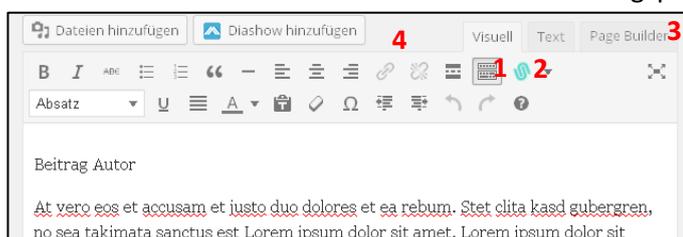
zu e. Den Text schreiben

Inhaltlich nur so viel:

1. Vermeide langatmige Berichte (außer du bist ein besonders unterhaltsamer und talentierter Autor). Versuche kurz und informativ deinen Inhalt wiederzugeben. Auf unserer Webseite sollten gute Fotos dominieren, nicht Textwüsten!
2. Die ersten zehn Wörter erscheinen in der Vorschau des Beitrags und sind damit ebenso wichtig wie das Beitragsfoto und die Überschrift.

Technische Hinweise zum Beitragstext:

Zum Verfassen der Texte in Wordpress ist ein sogenannter Editor eingebaut, der der Oberfläche von Word oder anderen Textverarbeitungsprogrammen ähnelt:



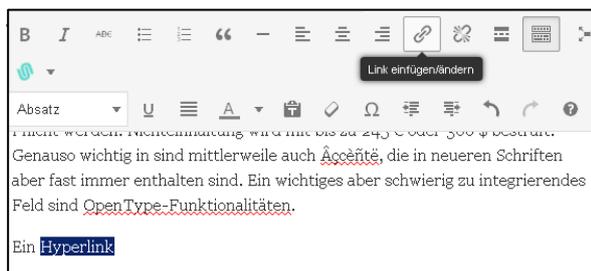
Das wichtigste zuerst: Wordpress verfügt über keine Rechtschreibkorrektur! Die roten Unterstreichungen im Bild oben kommen von einem AddIn des Browsers Firefox. Siehe dazu bitte hier unter „[Rechtschreibprüfung](#)“ nach.

zu 1. im Bild oben Diesen Schalter drücken, um das gesamte Menü angezeigt zu bekommen.

zu 2. im Bild oben Dieser blaue Schalter gehört zum Plugin ‚Users Ultra‘. Er lässt sich leider nicht deaktivieren. **Bitte niemals benutzen!** Danke!

zu 3. im Bild oben Rechts gibt es drei Reiter: „Visuell“, „Text“ und „Page Builder“. Verwendet bitte grundsätzlich „Visuell“.

zu 4. im Bild oben Die beiden grauen Zeichen   im Menü benötigst du, wenn du einen Hyperlink im Text einfügen möchtest. **Hyperlinks (kurz „Links“)** sind die Elemente im Internet, die du anklicken kannst, um zum Beispiel auf eine andere Seite im Internet oder zu einem anderen Inhalt der aktuellen Seite zu gelangen. Wenn du einen „Link“ in deinen Text einbauen möchtest, dann schreibe zunächst das Wort, auf das man klicken können soll. Markiere es und klicke anschließend im Menü auf „**Link einfügen / ändern**“



Es erscheint folgendes Fenster:

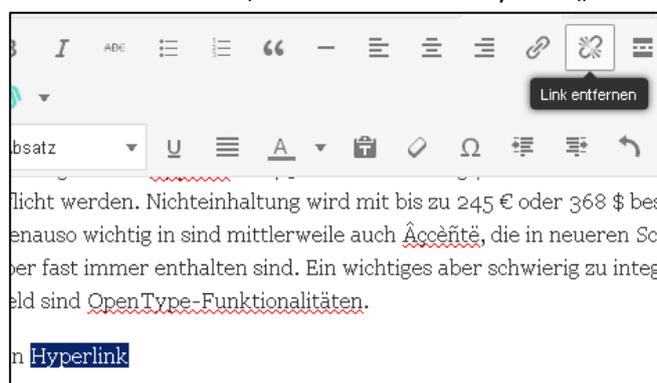


Hier trägst du bei URL die Adresse der Webseite ein, zu der der Link führen soll (z.B. <http://www.google.de>). (Siehe auch hier unter „Links“.)

Unter Titel trägst du eine Kurzbeschreibung des Link-Ziels ein (im Beispiel oben also „Zur Suchmaschine Google“).

Damit der Leser unsere Seite nicht verlässt, wenn er auf den Link klickt, mache bitte **immer** einen Haken in den Kasten „Link in neuem Fenster/Tab öffnen“. Danke!

Wenn der Link nicht funktioniert oder falsch ist, markiere das Wort, das den Link enthält, und klicke auf das Symbol „Link entfernen“.



Wenn du mehr wissen willst zum Thema „Links“ dann klicke [hier](#).

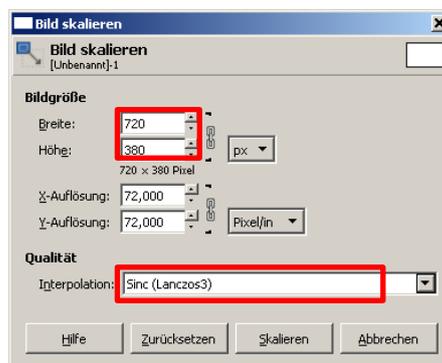
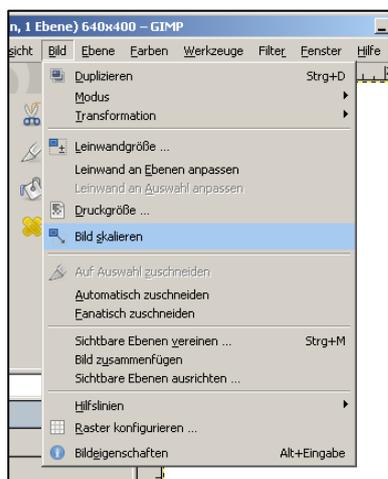
zu i. **Einen Beitrag veröffentlichen**

Nicht jeder kann alles machen auf unserer Webseite.

Lies hier weiter, um dich darüber zu informieren: „[Die Benutzerrechte in Wordpress](#)“.

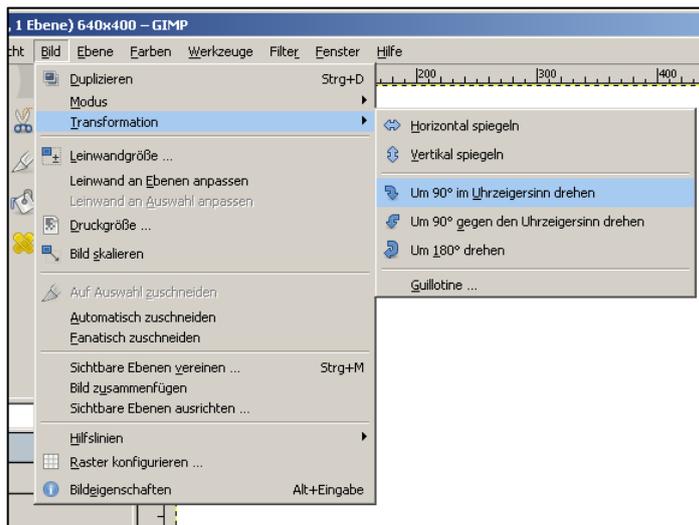
BfBi Webseite - Fotos für die Webseite aufbereiten

1. Auf dem PC im Ordner „BfBi Webseite“ einen leeren neuen Ordner mit dem aktuellen Datum als Namen vorbereiten (z.B. „2015_03_17“).
2. Kamera über USB-Kabel (liegt normalerweise der Kamera bei) mit dem Computer verbinden.
3. Kamera einschalten
 - Kamera wird bei Windows angemeldet.
 - Software zur Kamerabedienung öffnet sich.
 - „Dateien auswählen“ anklicken.
 - Die entsprechenden Fotos auswählen und im vorbereiteten Ordner speichern (mit dem Befehl „kopieren“). Danach USB-Verbindung zur Kamera lösen.
 - Eventuell die gespeicherten Bilder auf dem Chip der Kamera löschen (über das Kamera-Menü).
 - Bilder im Ordner durchsehen und sofort die löschen, die sichtlich unbrauchbar oder mehrfach vorhanden sind!!!
4. Bilder liegen im RAW - Format vor (*.CR2 oder *.ARW):
 - Bilder doppelt anklicken.
 - Der entsprechende RAW-Konverter öffnet sich (Näheres dazu [hier](#)).
 - In das Format *.jpg konvertieren und in den gleichen Ordner mit gleichem Namen speichern (Dazu bitte in der Hilfe des Konverters nachlesen).
 - JPG – Bild rechts anklicken -> „mit Gimp öffnen“ auswählen.
5. Bild in Gimp skalieren (die Größe ändern).

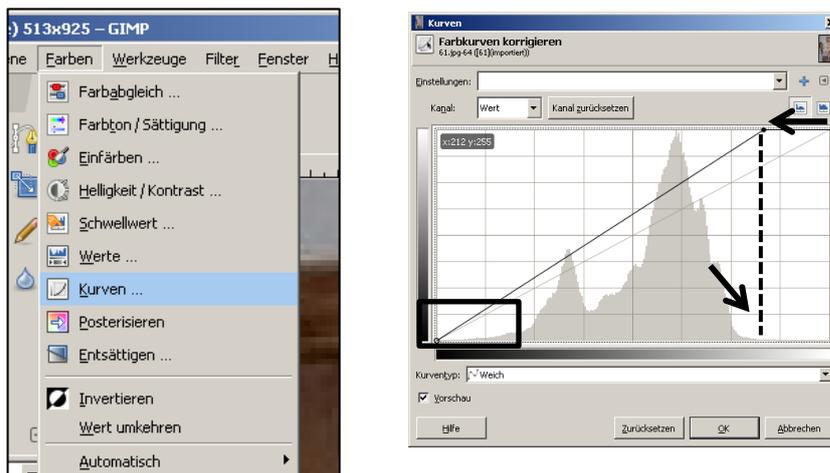


- Für Bilder, die auf der Hauptseite im Slider erscheinen sollen, bitte 1080px x 810px wählen.
- Für Bilder, die in einen **Blog** sollen, bitte **720px x 380px** einstellen.

6. Ein Bild in Gimp drehen (wenn erforderlich).



7. Die Belichtung eines Bildes in Gimp verbessern.



8. Das Bild für das Internet verkleinert speichern.

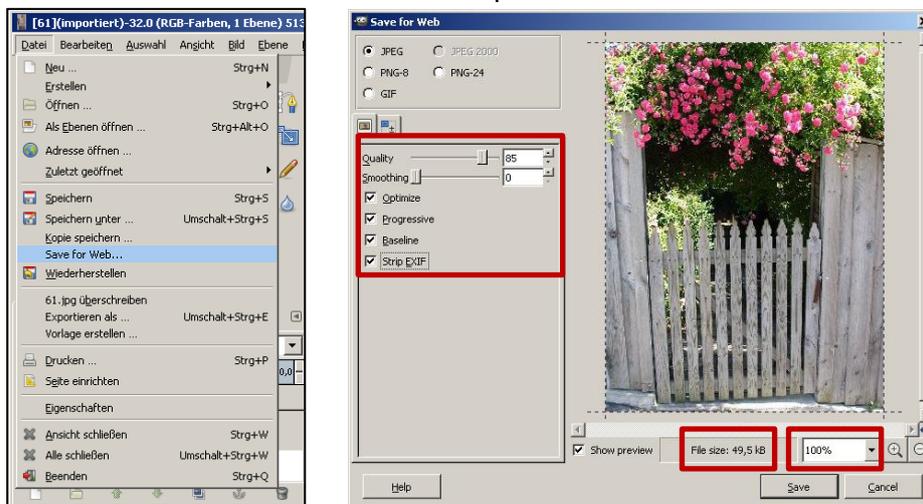
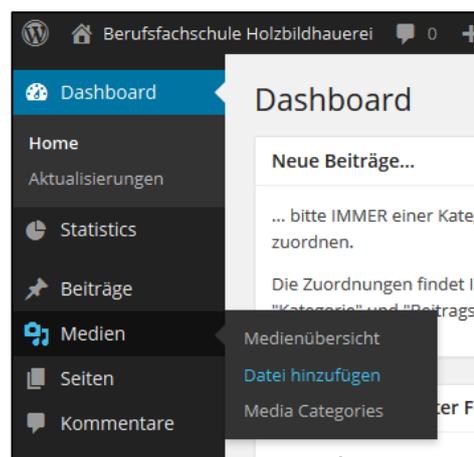


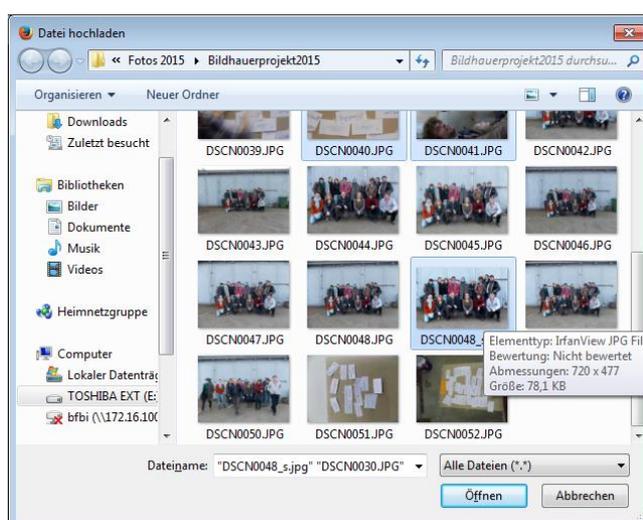
Bild unter „alterNameDesBildes_small.jpg“ in den vorhandenen Bilderordner speichern.

BfBi Webseite - Fotos für die Webseite hochladen

4. Foto liegt fertig vorbereitet im Ordner auf dem Computer.
5. Du bist mindestens mit dem Status eines „Autors“ (oder „Redakteurs“) bei Wordpress eingeloggt.
6. Klicke links oben im Menü auf „Dashboard“ und im „Dashboard“ dann auf „Medien -> Datei hinzufügen“.

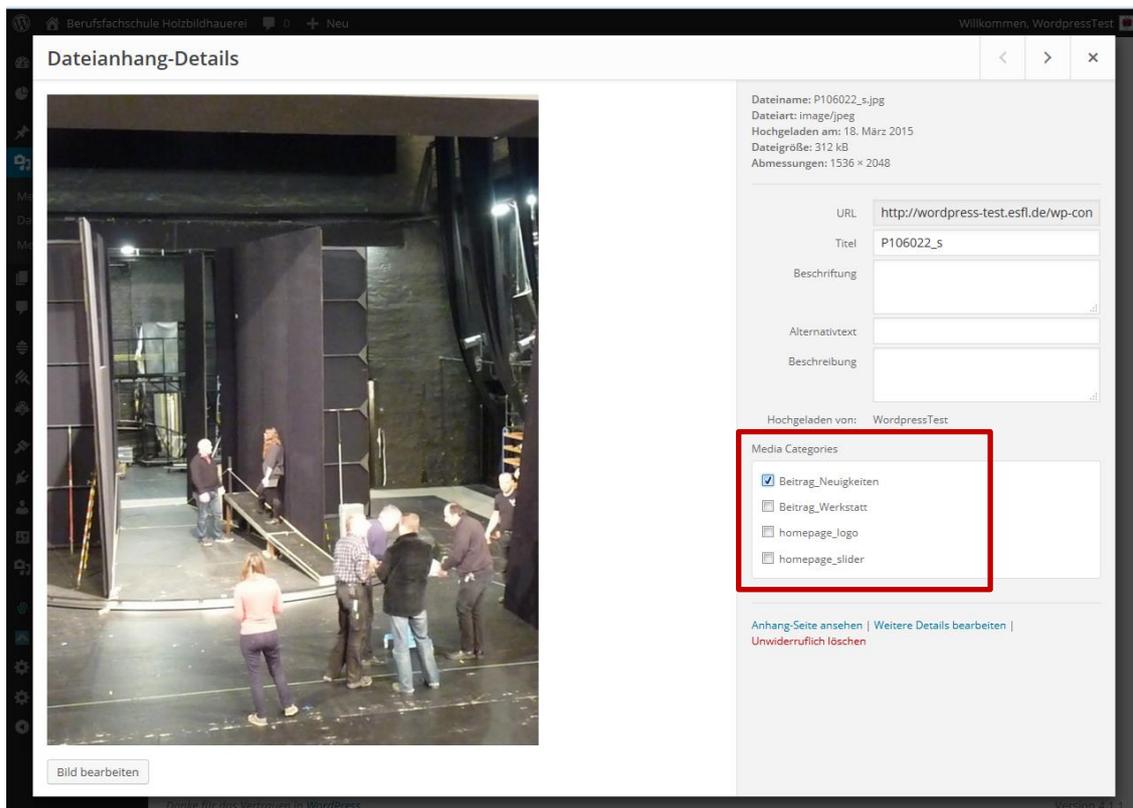


7. Klicke in der Mitte auf „Dateien auswählen“. Wähle die Bilder im Explorer aus, die du vorbereitet hast. Mit gedrückter **Strg** Taste kannst du mehrere Bilder unabhängig voneinander auswählen.



Klicke abschließend auf „Öffnen“, um die Bilder auf den Server zu laden. Das dauert eine Weile und sollte nicht unterbrochen werden.

8. Klicke nun jedes Bild an, um es zu kategorisieren.



Hier sollten die Bilder nun einer Kategorie zugeordnet werden.

Von einer Bearbeitung der Bilder online („Bild bearbeiten“) bitte ich abzusehen (wg. Serverbelastung und Bearbeitungsqualität).

BfBi Webseite - Fotos in einen Artikel einbinden

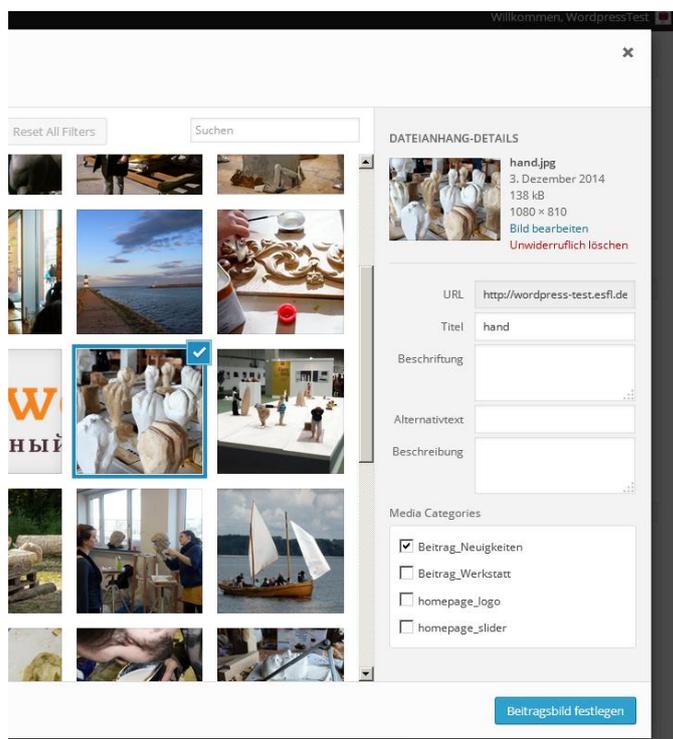
Ein Beitragsbild festlegen

Jeder Artikel sollte ein Beitragsbild erhalten, das bereits in der Artikelvorschau neugierig auf den Inhalt machen soll. Das Einfügen eines Vorschaubildes ist einfach, wenn man weiß, wo man suchen muss.

1. Auf der Seite „Neuen Beitrag erstellen“ ganz rechts unten auf „Beitragsbild festlegen“ klicken.



2. In dem darauf erscheinenden Fenster ein Bild auswählen und unten rechts die Kategorie des Bildes festlegen (dieselbe wie die Kategorie des Beitrags). Anschließend auf „Beitragsbild festlegen“ klicken.

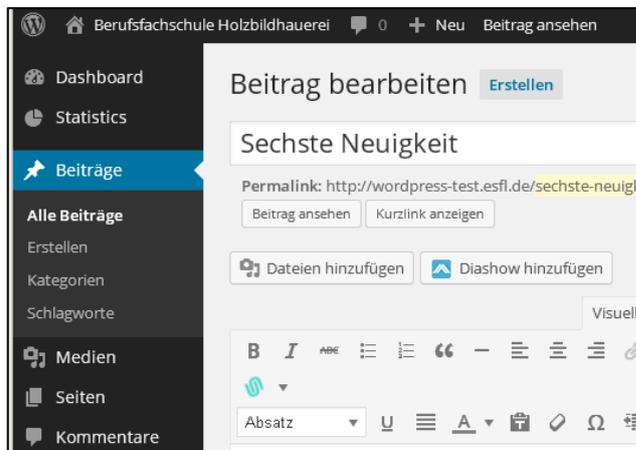


3. Anschließend siehst du das gewählte Bild unten rechts:

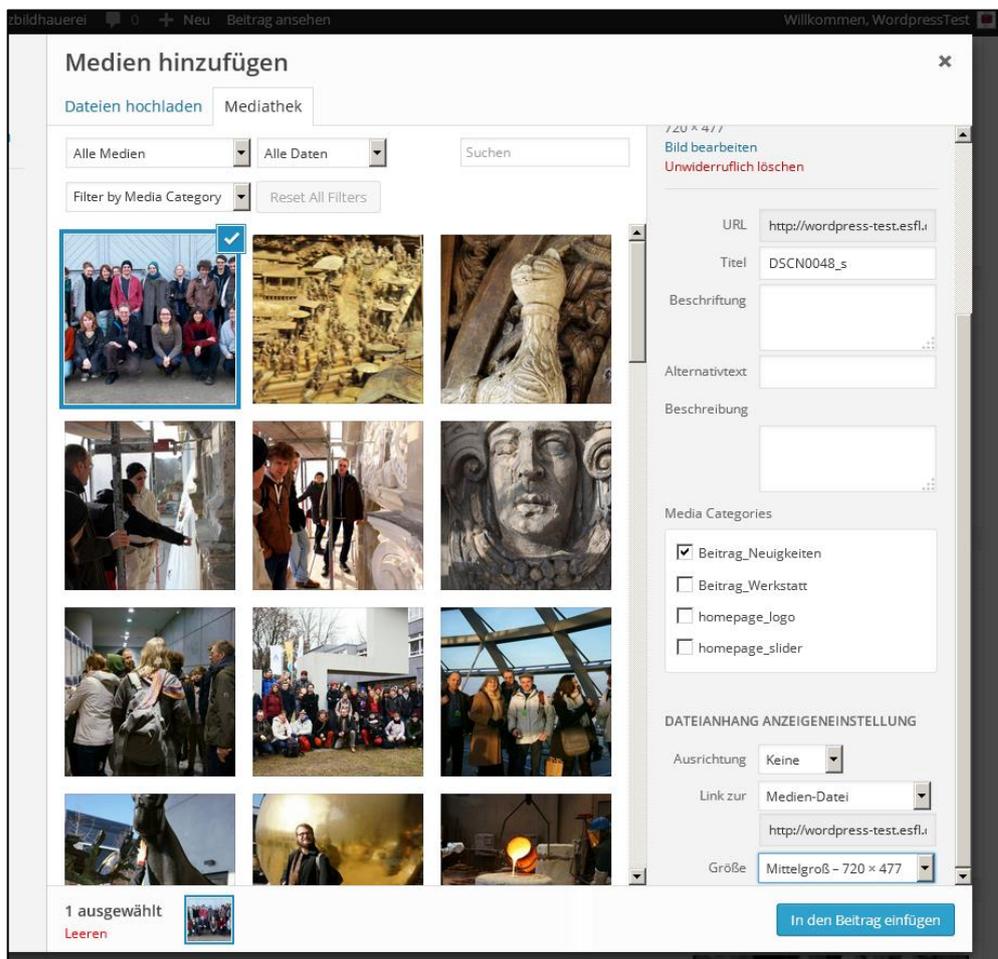


Ein Einzelbild in einen Artikel einfügen

1. Den Cursor an die Stelle des Artikels setzen, an der das Bild erscheinen soll. Dann „Datei hinzufügen“ anklicken.



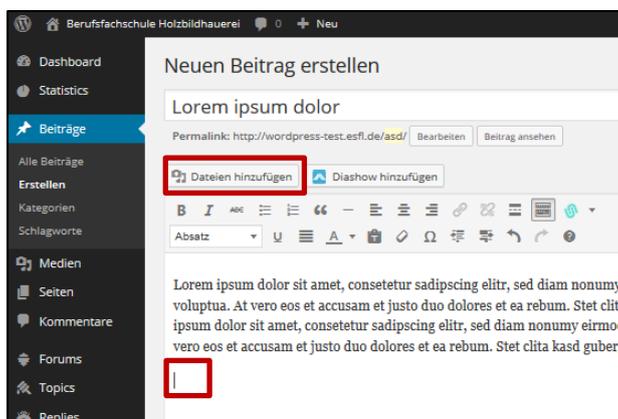
2. Im erscheinenden Fenster das Bild auswählen.



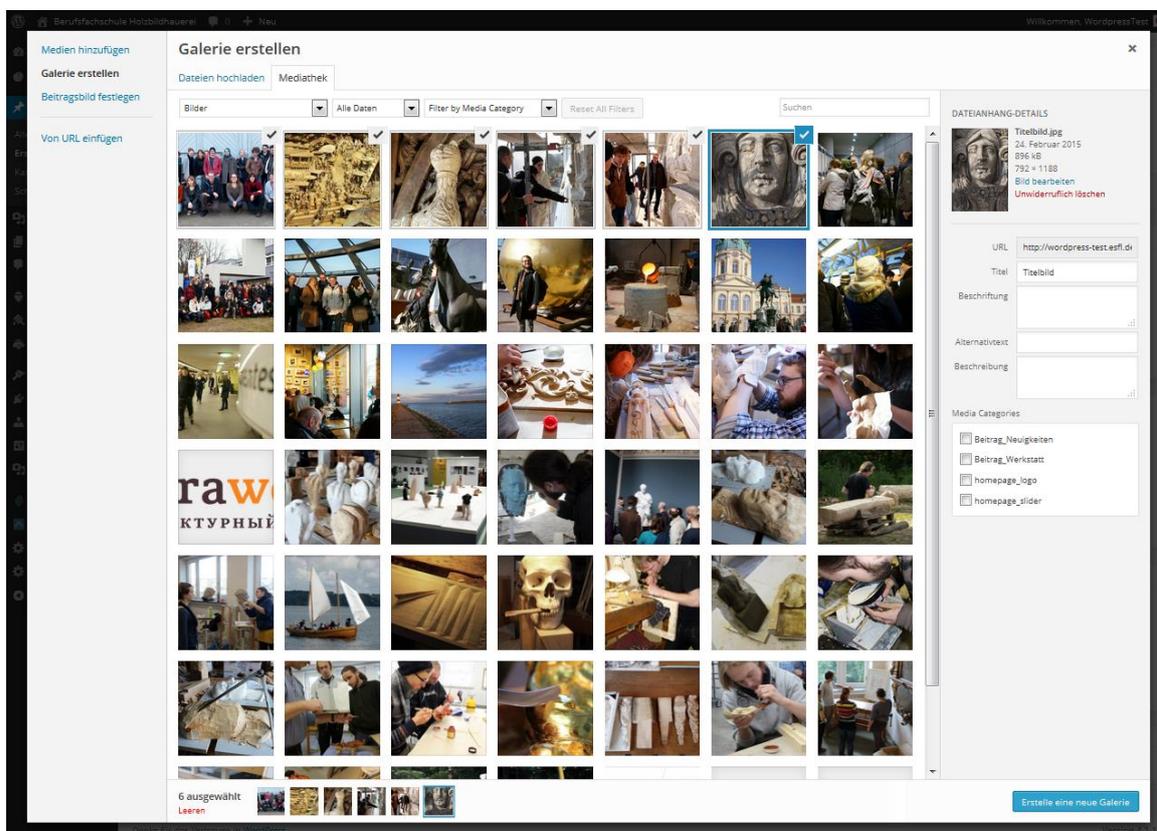
3. Rechts unten die Kategorie auswählen (identisch mit dem Beitrag), die Ausrichtung des Bildes im Artikel wählen, *Link zur* „Medien-Datei“ auswählen und die Größe festlegen, in der das Bild im Artikel erscheinen soll (bei einem Bild empfehle ich *mittelgroß* oder *groß*).
4. Anschließend auf „In den Beitrag einfügen“ anklicken.

Eine Galerie erstellen

1. Den Cursor an die Stelle des Artikels setzen, an der die Galerie erscheinen soll. Dann auf „Dateien einfügen“ klicken.

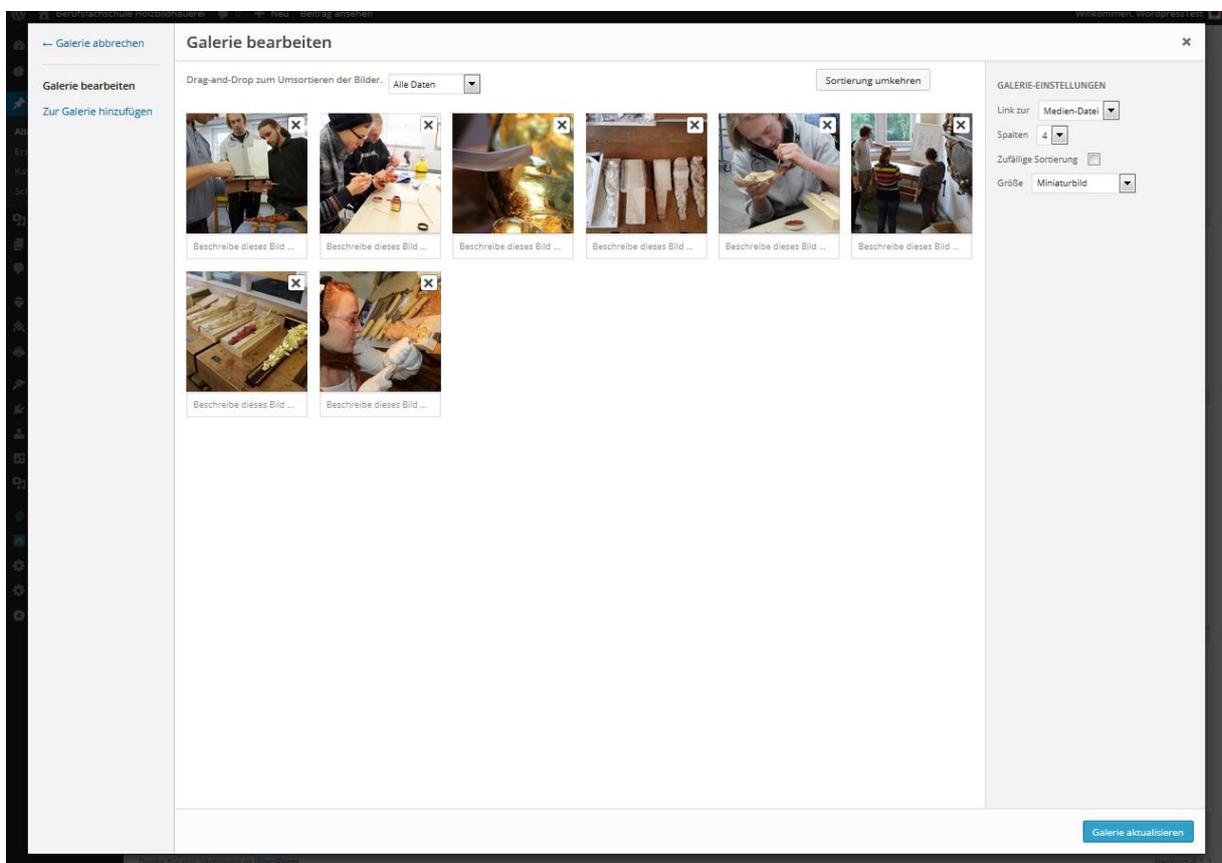


2. Es öffnet sich ein Fenster, das alle Medien zeigt. Hier kannst du nun die Fotos auswählen, die in die Galerie aufgenommen werden sollen. Das lässt sich natürlich nachträglich noch ändern. Unten im Fenster siehst du alle ausgewählten Bilder in einer kleinen Vorschau. Anschließend klickst du unten rechts auf „Erstelle eine neue Galerie“.

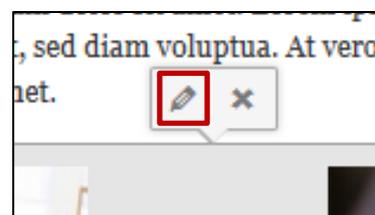


3. Im nächsten Fenster kannst du nun ...

- a. ...links unter „Zur Galerie hinzufügen“ weitere Bilder nachladen.
- b. ...rechts unter „Link zur...“ „Medien-datei“ auswählen (damit später beim Klick aufs kleine Vorschaubild das große Bild erscheint).
- c. ... rechts unter „Spalten“ die Anzahl der Vorschaubilder je Zeile festlegen (Empfehlung: 4).
- d. ... rechts unter „zufällige Sortierung“ dieselbe einschalten oder nicht.
- e. ... rechts unter „Größe“ die Größe der Vorschaubilder einstellen (Empfehlung: Miniaturbilder).
- f. ... in der Mitte per Drag and Drop (nehmen und fallen lassen) die Bilder sortieren, wie sie in der Galerie erscheinen sollen. Dann sollte aber die zufällige Sortierung abgewählt sein.
- g. Mit Klick auf „Galerie erstellen“ rechts unten die Galerie fertigstellen.

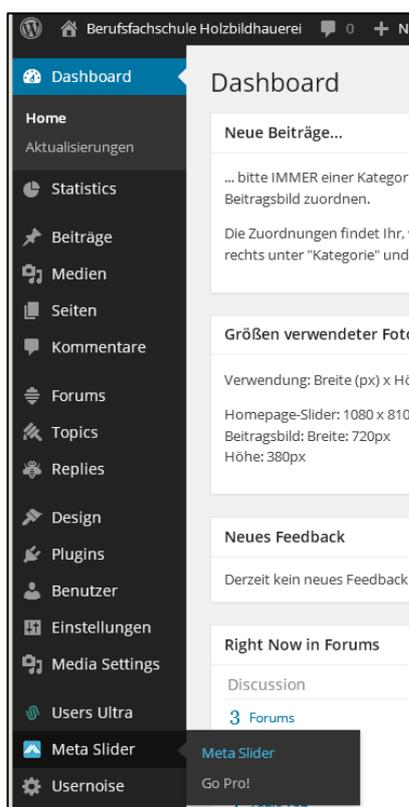


4. Wenn du die Galerie nochmals bearbeiten willst, klickst du einmal auf den Bereich der Galerie und wählst den Stift aus. Es erscheint dieselbe Maske wie unter 3 beschrieben.

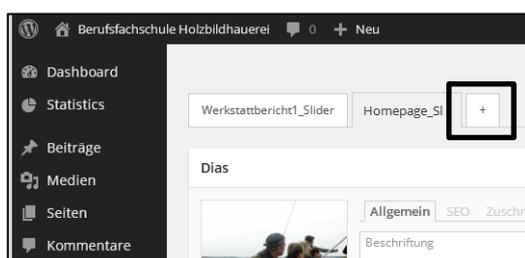


Eine Slideshow erstellen

1. Du musst mindestens mit den Rechten eines „Redakteurs“ angemeldet sein.
2. Speichere Deinen Artikel und wähle im Dashboard „MetaSlider“ aus.



3. Du siehst nun alle bereits vorhandenen Slideshows. Klicke auf den Reiter mit dem Kreuz, um eine neue Slideshow zu erstellen.

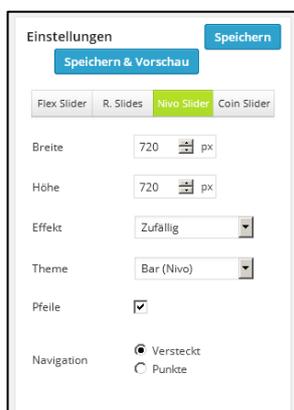


4. Auf der folgenden Seite klicke auf „Dia hinzufügen“ und wähle alle Fotos für die Slideshow aus.

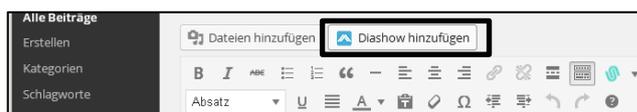


Um deine Slideshow zu benennen, klicke auf die Worte „*Neue Diashow*“ und gib bitte den Titel deines Artikels als Namen ein, damit jeder weiß, wozu diese Show gehört.

5. Zum Abschluss wähle rechts im Kasten die unten dargestellten Einstellungen. Einzig bei den Effekten kannst du gerne deinem Geschmack folgen. Wenn du fertig bist, speichere deine Show. Übrigens kannst du unter dem Menüpunkt „*Meta Slider*“ im *Dashboard* deine Slideshow jederzeit weiter bearbeiten und verändern.



6. Wähle nun im *Dashboard* unter dem Menüpunkt „*Beiträge*“ deinen Artikel aus.
7. Wähle über deinem Beitrag den Button „Diashow hinzufügen“ aus.



8. Im folgenden Fenster kannst du nun deine Slideshow auswählen und einfügen.



9. Anders als die Galerien kannst du eine Slideshow nicht im Artikel anklicken und bearbeiten. Du musst stattdessen im *Dashboard* unter dem Menüpunkt „*Meta Slider*“ deine Slideshow auswählen und kannst sie dann dort (und auch nur dort) bearbeiten.

Anhang

Die Benutzerrechte in Wordpress

1. In Wordpress kann nicht jeder alles machen. Wenn du dich angemeldet hast, dann hast du eine bestimmte Benutzerrolle zugewiesen bekommen. Abhängig von dieser Rolle hast du unterschiedliche Rechte auf der Seite. Hier die Rollen im Einzelnen:
 - a. **Administrator**

Ein Administrator hält das volle, uneingeschränkte Eigentum an einem Blog und kann absolut alles tun. Diese Person hat die volle Kontrolle über Seiten, Beiträge, Kommentare, Einstellungen, Funktionen, Benutzer Nichts ist tabu, auch nicht das Löschen des gesamten Blogs.
 - b. **Redakteur**

Ein Redakteur kann jede(n) Beitrag/Seite ansehen, bearbeiten, veröffentlichen und löschen. Er kann Kommentare moderieren, Kategorien, Schlagwörter (Tags) und Links verwalten sowie *Dateien und Bilder hochladen*.
 - c. **Autor**

Ein Autor kann seine eigenen Beiträge bearbeiten, veröffentlichen und löschen sowie *Dateien und Bilder hochladen*. Autoren können keine Seiten bearbeiten, hinzufügen, löschen oder veröffentlichen.
 - d. **Mitarbeiter**

Ein Mitarbeiter kann seine eigenen Beiträge bearbeiten, kann sie aber nicht veröffentlichen. Wenn ein Mitarbeiter einen Beitrag erstellt, muss dieser einem Administrator zur Prüfung vorgelegt werden. Sobald der Beitrag eines Mitarbeiters von einem Administrator genehmigt und veröffentlicht wurde, kann er jedoch nicht mehr durch den Mitarbeiter bearbeitet werden.
Ein Mitarbeiter hat keine Möglichkeit, *Dateien und Bilder hochzuladen*.
 - e. **Abonnet**

Ein Abonnet hat keine Bearbeitungsrechte.
Er hat ein eigenes Profil, das er ausfüllen kann und kann die Profile der anderen Mitglieder besuchen. Ferner hat er Zugang zum Forum für Mitglieder.
2. Auf unserem Blog ist jeder, der sich anmeldet, automatisch **Autor**.
Wer mehr Rechte benötigt, fragt den Administrator ([Stefan Siegmund](#)).

Dein Browser

Sorge bitte dafür, dass dein Browser auf dem aktuellsten Stand ist.

Ich empfehle den Browser *Firefox*, da er den Empfehlungen für Standards im Internet mit am besten folgt.

Rechtschreibprüfung

Weder Wordpress noch dein Browser verstehen Deutsch oder beherrschen die Regeln der Rechtschreibung und Grammatik.

Allerdings kann man sich beim Browser Firefox eine Rechtschreibhilfe als „AddOn“ zulegen:

Suche im Internet nach „Firefox“ „AddOns“ „Deutsches Wörterbuch“. Achte auf den Zusatz „neue Rechtschreibung“ und installiere dieses AddOn.

Wenn du nun im Browser einen Text (funktioniert nur mit mehrzeiligen Texten) eingibst, klicke rechts in das Textfeld und wähle „Rechtschreibung prüfen“.

Links

Links (besser: Hyperlinks) sind der Grund, warum das Internet funktioniert.

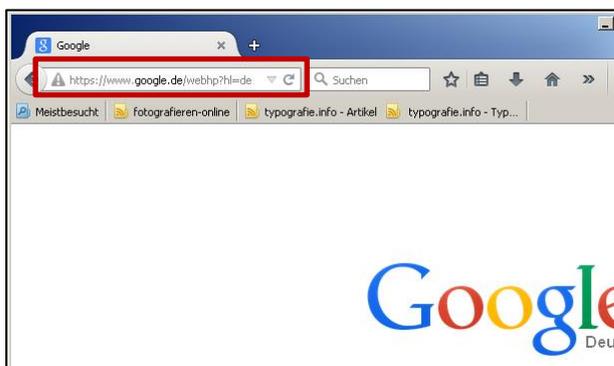
Wenn du auf einen Link klickst, stellt dein Browser den Inhalt dar, der unter der verlinkten Adresse gespeichert ist.

Der Aufbau eines Links im Internet besteht immer aus folgenden Komponenten:

- Einem Objekt, das angeklickt werden kann. Das kann ein Wort, ein Satz, ein Bild oder sogar eine ganze Seite sein.
- Der Adresse im Internet, die aufgerufen werden soll, wenn man auf den Link klickt. (Zum Beispiel *http://www.google.de*).

Diese Adressen findest du immer in der Adressleiste deines Browsers.

Wenn du also die Adresse von Google brauchst, dann rufe die Seite von Google auf und kopiere die Adresse aus der Adresszeile.



Ein bekannter Fehler bei Links ist, dass du zwar die Adresse aus dem Adressfenster in den Link einfügst, aber Wordpress den Teil „http://“ nochmals davorsetzt.

- Dem Titel des Links (zum Beispiel „Hier gehts zur Suchmaschine Google“). Vielleicht ist dir schon einmal aufgefallen, dass ein gelber Kasten mit einem Text erscheint, wenn du den Cursor über einen Link hältst. Dieser Text wird im Titel des Links festgelegt. (Die Anzeige des Titels ist allerdings oft deaktiviert, da so ein gelber Kasten nicht so trendy ist!)
- Der Zielangabe für den Link. Hier wird angegeben, ob der Inhalt des Links in dem Fenster angezeigt werden soll, in dem man auf den Link klickt (du verlässt also die Seite mit dem Link) oder ob der neue Inhalt in einem neuen Fenster / Tab dargestellt werden soll.

Der Editor in Wordpress fragt dich nach diesen Angaben. Er nimmt dir aber die Arbeit ab, den Link so zu schreiben, dass ihn dein Browser auch versteht. Dazu mehr beim **nächsten Thema**.

HTML

HTML (Hyper Text Markup Language) ist eine von mehreren Sprachen, mit der Inhalte im Internet dargestellt werden. Diese Sprache ist zuständig für die Struktur der Inhalte auf einer Webseite. (Eine andere Sprache ist zum Beispiel zuständig für das Aussehen der Inhalte. Die heißt CSS. Wieder eine andere Sprache ist für bestimmte Funktionen auf der Seite zuständig. Sie heißt JavaScript.)

Mit Struktur ist gemeint, dass es auf einer Internetseite unterschiedliche Elemente gibt:

- Überschriften
- Textabsätze
- Tabellen
- Formulare
- Bilder
- Hyperlinks
- ...

HTML dient dazu, diese Elemente zu kennzeichnen. Dies wird mit sogenannten „Tags“ gemacht. Wenn zum Beispiel eine Überschrift ersten Grades beschrieben werden soll, dann sieht das so aus:
<h1>Dies ist eine Überschrift</h1>

Der Tag <h1> bedeutet: Alles, was jetzt kommt, ist eine Überschrift 1. Grades.

Der Tag </h1> bedeutet: Hier endet die Überschrift 1. Grades.

Warum erkläre ich das hier?

Wie du in der Aufzählung oben gesehen hast, gehören Links und Bilder zu den Elementen, die von HTML beschrieben werden. Weiter oben habe ich empfohlen, im Editor für Beiträge den Reiter „Visuell“ zu benutzen. Wenn du aber auf den Reiter „Text“ klickst, siehst du den (HTML-)Code deines Beitrags. Den kannst du dann auch bearbeiten. Wenn du kannst ;-)

HTML Links

Wenn du zum Beispiel in deinem Beitrag das Wort „Hyperlink“ anklicken kannst und sich dann ein neuer Tab öffnet mit der Seite „<http://www.internetadresse.de>“, dann sieht das in der Sprache HTML so aus:

```
<a title="Ein Link" href="http://www.internetadresse.de" target="_blank"> Ein Hyperlink</a>
```

Der Tag <a> beginnt einen Hyperlink und der Tag beendet ihn.

Im Starttag <a> sind drei Attribute untergebracht, damit der Link auch eine Funktion hat:

- Der Titel (*title*): Wird angezeigt, wenn der Mauszeiger über dem Link schwebt.
- Die Adresse (*href*): Die Internetadresse, zu der der Link führt.
- Das Ziel (*target*): Wo der neue Inhalt dargestellt werden soll. „_blank“ bedeutet „neue Seite / neuer Tab“.

Shortcodes für Galerien

Neben HTML werden in Wordpress sogenannte Shortcodes eingesetzt. Sie haben mit HTML nichts zu tun. Der Grund, warum sie hier beschrieben werden, liegt in der Tatsache, dass sie ebenfalls sichtbar werden, wenn du im Editor den Reiter „Text“ wählst.

Hier wage ich es mal, dich ins Internet zum Weiterlesen zu schicken. [Klicke dazu hier!](#)

Raw Konverter

Sofern deine Kamera das Datenformat ‚raw‘ unterstützt, solltest du damit auch Fotografieren. Allerdings müssen diese Fotos im raw – Format anschließend auf dem PC entwickelt und im JPG - Format gespeichert werden, um sie auf der Webseite nutzen zu können.

In der Schule sind hierzu entsprechende Raw – Konverter (Software zum Entwickeln von RAW – Fotos) installiert. Wenn du zu Hause keinen Konverter hast, empfehle ich dir ‚*RawTherapee*‘, einen der besten freien raw-Konverter. Allerdings musst du dich ein wenig einarbeiten, um damit arbeiten zu können.

Du kannst ihn hier herunterladen: <http://rawtherapee.com/>

Die Dokumentation zur Benutzung in Englisch findest du hier: [rawPedia](#)
... und übersetzt auf Deutsch mit Google [hier](#).