

## 06 Rollenkonzept und Blog – Information

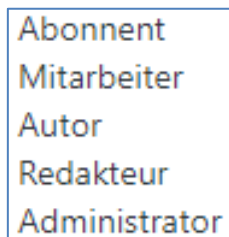
Kopieren Sie das WordPress – Projekt musikschule\_05 zu musikschule\_06.  
Öffnen Sie musikschule\_06 und loggen Sie sich ein.

Eine Internetpräsenz kann ihre Attraktivität dadurch erhöhen, dass immer wieder neue Informationen hinzugefügt werden. Das belebt den Internetauftritt. Deshalb sind sog. Blogs sehr beliebt. Ein Blog (Abkürzung für Weblog) ist ein auf einer Website geführtes und öffentlich einsehbares Tagebuch. Die hierfür verantwortlichen Redakteure nennt man deshalb auch Blogger. Sie sind vom Betreiber autorisiert, aktuelle Beiträge auf der Internetpräsenz einzustellen. Während also in einem Gästebuch auch jeder zufällige Besucher Einträge verfassen darf, haben in einem Blog nur bestimmte Benutzer Schreibrechte, die sich zuvor einloggen müssen.

### Das Rollenkonzept

Bisher gab es nur einen einzigen Benutzer, der sich in das WordPress-Projekt einloggen konnte: den Administrator – kurz Admin genannt. Üblicherweise hat nur eine einzige Person den Status des Admins. Üblicherweise ist dessen Passwort erstens streng geheim und zweitens auch sehr kryptisch, um so Hacker abzuwehren. Nur für unsere Unterrichtsplattform macht es Sinn, das Passwort des Admins so einfach und offen sichtbar zu gestalten.

Der Admin hat alle Rechte und Möglichkeiten, die WordPress-Präsenz in allen Bereichen zu verwalten. Daneben sind jedoch auch weitere Rollen zu besetzen. WordPress hat dazu diese Rollen vorgesehen:



Dahinter steht die Absicht, eine Internetpräsenz arbeitsteilig zu verwalten und Kompetenzen und Aufgaben aber auch Verantwortung gezielt den Mitarbeitern zuzuweisen und voneinander abzugrenzen.

Auf der Seite <https://de.support.wordpress.com/user-roles/> von WordPress werden diese 4 Rollen genauer beschrieben:

### **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, Wahl des Themes, Import, Benutzer – das ganze Drum und Dran. Nichts ist tabu, auch nicht das Löschen des gesamten Blogs.*

### **Redakteur**

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

## Autor

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

## Mitarbeiter

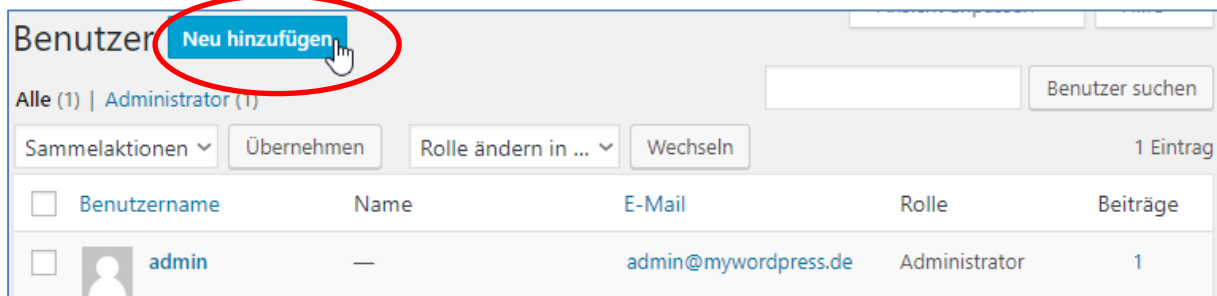
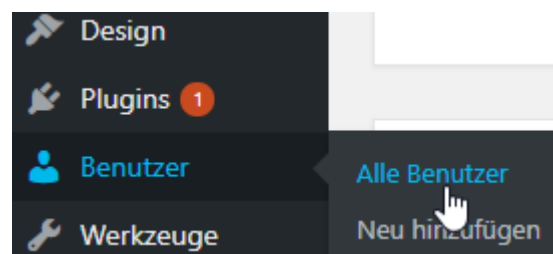
Ein Mitarbeiter kann seine eigenen Beiträge bearbeiten, kann sie aber nicht veröffentlichen. Wenn ein Mitarbeiter einen Beitrag erstellt, muss dieser einem Administrator zur Prüfung vorgelegt werden. Sobald der Beitrag eines Mitarbeiters von einem Administrator genehmigt und veröffentlicht wurde, kann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

Ein Mitarbeiter hat keine Möglichkeit, Dateien/Bilder hochzuladen.

## Zusätzliche Benutzer einrichten

Wählen Sie über das Dashboardmenü *Benutzer* / *Alle Benutzer*.

Es bislang der Admin als einziger Benutzer aufgeführt aufgeführt.



Es sollen zusätzlich 2 Benutzer als Redakteure eingerichtet werden, wobei einer (Benutzername: unterricht) für den Unterricht zuständig ist und der andere (Benutzername: event) für Veranstaltungen der Musikschule. Beide sollen nicht nur für den Blog sondern auch für die Aktualisierung aller Seiten in gegenseitiger Vertretung zuständig sein.

Fügen Sie einen neuen Benutzer hinzu und füllen Sie zumindest die Felder für Benutzername (event) und E-Mail (event@xmg.de) aus. Um das Passwort (12345) eingeben zu können klicken Sie auf Passwort anzeigen. Erst dann öffnet sich ein Eingabefeld, in welches Sie das (nur für unsere Unterrichtszwecke geeignete) Passwort eintragen können. Zusätzlich müssen Sie bestätigen, dass Sie hier wirklich ein schwaches Passwort verwenden wollen.

Passwort	12345
Ganz schwach	
Passwort bestätigen	<input checked="" type="checkbox"/> Bestätige die Verwendung eines schwachen Passworts.

## Neuen Benutzer hinzufügen

Lege einen neuen Benutzer an und füge ihn dieser Website

Benutzername (erforderlich)

E-Mail (erforderlich)

Vorname

Nachname

Website

Passwort

Passwort bestätigen ☒ Bestätige die Ve

Benutzer benachrichtigen ☐ Der Benutzer so

Rolle

[Neuen Benutzer hinzufügen](#)

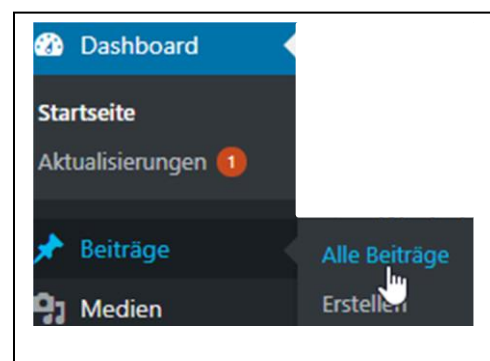
Legen Sie die Rolle des neuen Benutzers als *Redakteur* fest.

Fügen Sie in gleicher Weise mit dem gleichen Passwort den Benutzer *unterricht* hinzu.

## Beiträge verwalten

Einträge in einem Blog werden als Beiträge bezeichnet.

Wählen Sie über das Dashboardmenü *Beiträge/ Alle Beiträge*.



Legen Sie den vorgegebenen Beitrag *Hallo Welt* in den Papierkorb.

Beiträge **Erstellen**

Alle (1) | Veröffentlicht (1)  Beiträge durchsuchen

Sammelaktionen Übernehmen Alle Daten Alle Kategorien Auswahl einschränken 1 Eintrag

<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter		Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallo Welt!	admin	Allgemein	—	1	Veröffentlicht 16.01.2018

Sammelaktionen Übernehmen 1 Eintrag

Sammelaktionen  
Bearbeiten  
In Papierkorb legen

Melden Sie sich nun als *admin* ab und loggen Sie sich als Benutzer *event* ein.

Gehen Sie auf die Seite Blog und starten Sie per Klick auf den Link *Starte hier* mit der Eingabe eines neuen Beitrags.

**Nichts gefunden**

Bereit, deinen ersten Beitrag zu veröffentlichen? [Starte hier.](#)

Es öffnet sich ein Fenster, dessen Aufbau schon von der Erstellung neuer Seiten bekannt ist.

Neuen Beitrag erstellen

Weihnachtsfeier

Permalink: [http://localhost/mywordpress\\_projekte/musikschule\\_06/2018/03/01/weihna](http://localhost/mywordpress_projekte/musikschule_06/2018/03/01/weihna)

Medien hinzufügen

Absatz **B** *I*

- 
- 
- 

- 
- 
- 

 “ ” [Link](#)

Unsere diesjährige Weihnachtsfeier findet ....

**Veröffentlichen**

Schließen Sie Ihre Eingabe ab.

Nun ist dieser Beitrag im Blog öffentlich sichtbar.

# Weihnachtsfeier

1. März 2018

Unsere diesjährige Weihnachtsfeier findet ....

Schreibe einen  
Kommentar  
bearbeiten

Melden Sie sich als Redakteur ab.

Als nicht angemeldeter Besucher der Website entfällt die Möglichkeit, den Beitrag zu bearbeiten, jedoch können Besucher dem Beitrag einen Kommentar hinzufügen.

# Weihn

1. März 2018

[Schreibe einen  
Kommentar](#)

## Schreibe einen Kommentar

Deine E-Mail-Adresse wird nicht veröffentlicht. Erforderliche Felder sind mit \* markiert.

KOMMENTAR

Ich freue mich auf die Weihnachtsfeier und werde einen selbstgebackenen Kuchen mitbringen.

NAME \*

Evelin

E-MAIL \*

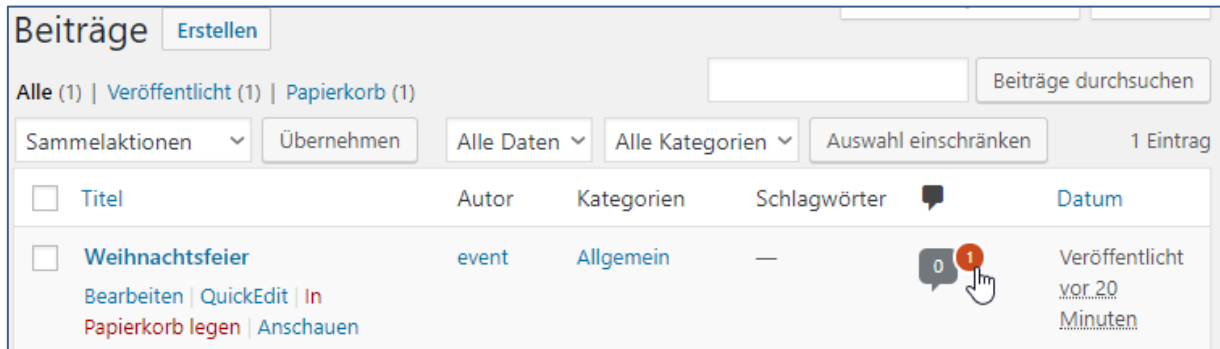
evelin.kaechele@bew.de

WEBSITE

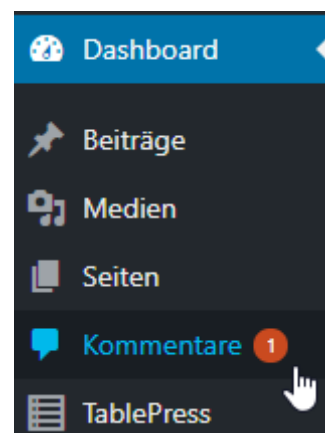
**KOMMENTAR ABSCHICKEN**

Der Besucher erhält die Rückmeldung, dass dieser Kommentar zuerst noch freigeschaltet werden muss. Hierfür ist der Redakteur zuständig. Solange er nicht freigeschaltet ist, können andere Besucher den Kommentar nicht sehen. Dieses Prinzip haben Sie schon beim Gästebuch kennengelernt.

Der angemeldete Redakteur erkennt anhand des Vermerks in der Beitragsliste, dass zu seinem Beitrag ein Kommentar existiert. Per Klick kann er den Kommentar aufrufen.



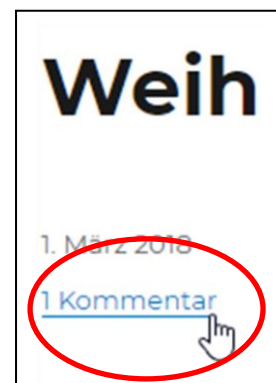
Er hätte aber auch genauso über das Dashboardmenü die *Kommentare* aufrufen können.



Der Redakteur kann nun den Kommentar genehmigen und auf der Blogseite für alle sichtbar schalten.




Nun kann auch jeder Besucher der Website erkennen, dass hier ein Kommentar vorliegt und diesen aufrufen ...



... und auch auf diesen antworten

### Ein Gedanke zu „Weihnachtsfeier“

**Evelin**  
1. März 2018 um 10:08 Uhr

Ich freue mich auf die Weihnachtsfeier und werde ein

Antworten

---

### Schreibe einen Kommentar

Deine E-Mail-Adresse wird nicht veröffentlicht. Erforderliche Fe

KOMMENTAR

Hi Evelin,  
prima Idee. Ich bringe ein paar Gutsle mit

NAME \*

Fridolin

E-MAIL \*

musikfridolin@muendlein.com

WEBSITE

**KOMMENTAR ABSCHICKEN**

Auch dieser Kommentar muss noch freigeschaltet werden.

**Diese Möglichkeit des Kommentierens und die Erfordernis der Genehmigung kann in *Einstellungen / Diskussion* gesteuert werden.**

### Kategorien bringen Ordnung in die Beiträge

Um eine Systematik in die Beiträge zu bringen, können diese in Kategorien eingeteilt werden. So lässt sich eine größere Anzahl von Beiträgen leichter verwalten und Beiträge gezielter finden.

Diese Kategorien dürfen nur von Admins oder Redakteuren bearbeitet werden.

Wählen Sie über das Dashboardmenü *Beiträge/Kategorien*.

## Kategorien

### Neue Kategorie erstellen

Name

*Dieser Name wird dann auf der Startseite verwendet.*

Titelform

*Die „Titelform“ ist die lesbare Überschrift. Sie besteht normalerweise nur aus Bindestrichen.*

Übergeordnete Kategorie

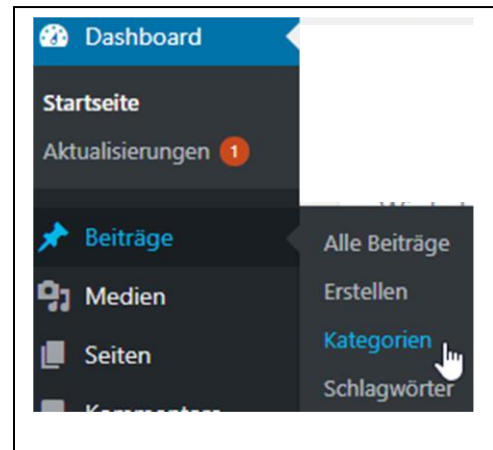
Keine ▾

*Kategorien können, im Gegensatz zu Tags, hierarchisch angeordnet werden. Du kannst Kategorien untergeordnet werden. Du kannst Kategorien untergeordnet werden.*

Beschreibung

*Die Beschreibung wird nicht im Frontend angezeigt. In anderen Theme mag sie angezeigt werden.*

[Neue Kategorie erstellen](#)



Erstellen Sie 2 neue Kategorien namens *event* und *unterricht*.

Bearbeiten Sie den Beitrag zur *Weihnachtsfeier* so, dass er der Kategorie *event* zugeordnet wird.

