



# SOMEXNET

## Leitfaden

Tutorial zur Verwendung von CMS Wordpress

CENFIC  
Luis.oliveira@cenfic.pt

## Output 2/Aktivitäten

*Project n°:* 2017-1-BE01-KA202-024739



**Aktivität:** Arbeitspaket 3 – Benutzerset (WordPress CMS – Backend Daten)

**Interim result:** Wordpress CMS - Tutorial für Editierende

**Sprache :** Deutsch

**Datum :** November 2018

# CMS Wordpress - Tutorial für Editierende

- **Beschreibung:** Tutorial zur Verwendung von CMS Wordpress, um Werbung für das Public Display der App zu machen.
- **Zielgruppe:** Editierende oder Techniker
- **Validation Period:** Während des Projektes und nach dem Projektende für Partner in der Rolle der Editierenden/Administrierenden
- **Ziel:** Veröffentlichung von Nachrichten und anderen Inhalten; Stadt erstellen/bearbeiten, die in Mobilitätsprojekten verwendet wird.

## Contents

---

VOR DEM START.....	3
VERBINDUNG MIT CMS Wordpress Site .....	3
INHALTE HINZÜFUGEN .....	5
Erkundung des Arbeitsbereichs .....	5
Erstellen und Bearbeiten von Nachrichten („Posts“) .....	7
Hinzufügen von Nachrichten („Posts“) Inhalt.....	7
Bearbeiten früherer Nachrichten („Posts“).....	8
Erstellen und Bearbeiten einer Stadt („City“) .....	11
Hinzufügen von Stadteinhalten.....	11
Vorhandene Stadt bearbeiten.....	12

## VOR DEM START

---

- **Wenn Sie noch kein Partner des SoMExNet Projektes sind:**

Bitte fragen Sie den Zugang über folgende E-Mail Adresse an: [contact@somexnet.eu](mailto:contact@somexnet.eu)

- **Für Partner des SoMExNet Projektes:**

Bitte wenden Sie zum Erhalten der Zugangsdaten an Ihre Koordination von Mobilitäten. Für weitere Fragen schreiben Sie eine E-Mail an: [contact@somexnet.eu](mailto:contact@somexnet.eu)

## VERBINDUNG MIT CMS Wordpress Site

---

- 1- Klicken Sie auf den Link oder fügen Sie diese URL Adresse in Ihren Webbrowser ein:

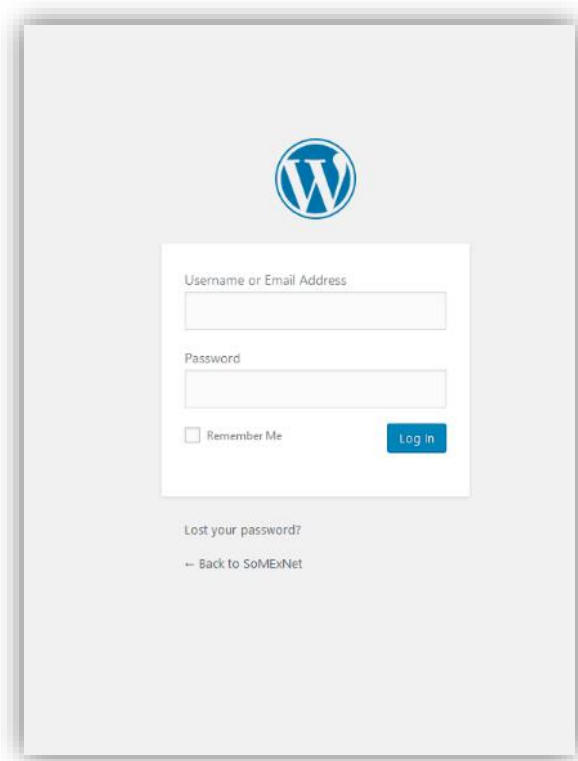
<https://www.somexnet.eu/wordpress/wp-admin/post.php>

- 2- Geben Sie Ihren Anmeldenamen sowie das Passwort ein und klicken Sie auf **Login..**

- Für SoMExNet Partner:

Anmeldename: [Organisation\_admin]

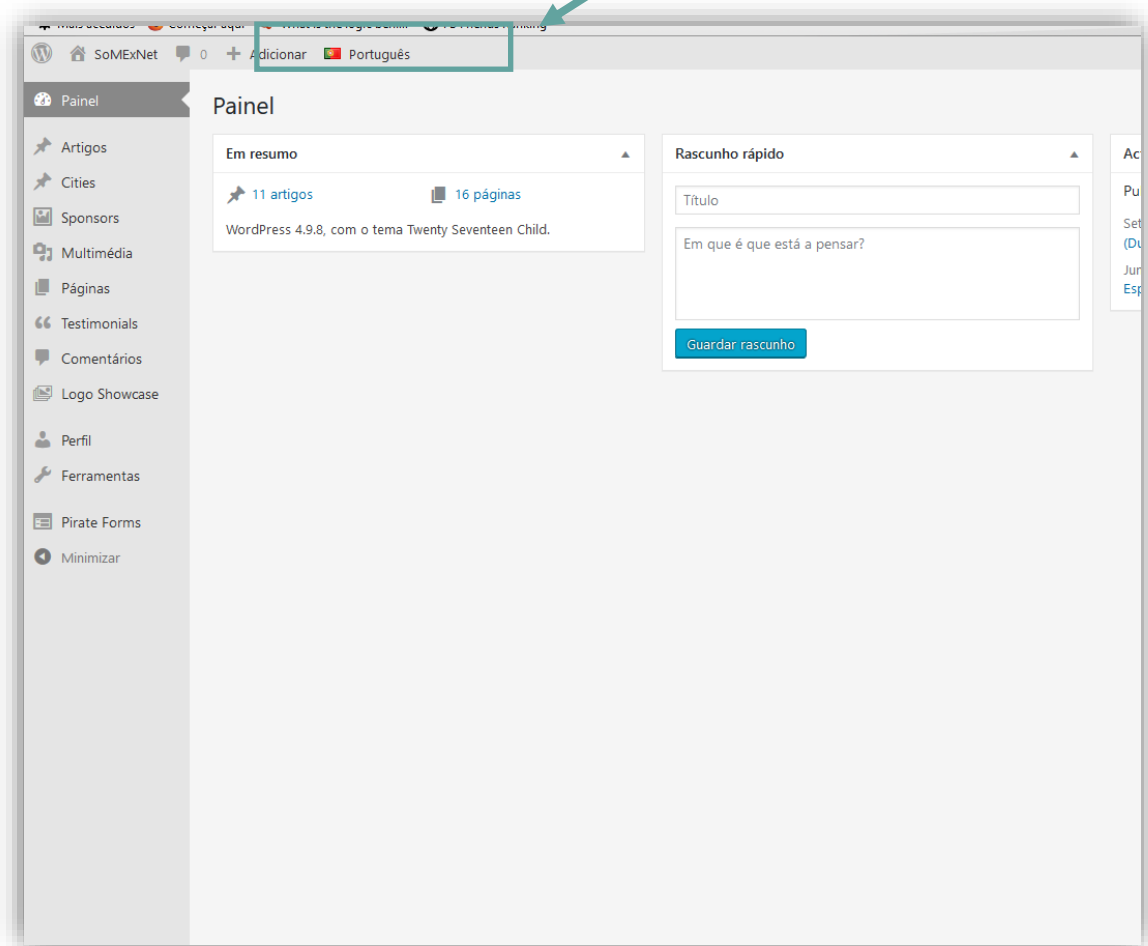
Passwort: [Organisation\_Jahr]



Figur 1 - Anmeldebildschirm

3- Sie sind nun eingeloggt. Die Sprache kann hier geändert werden

Wenn Sie möchten, können Sie die Inhalte nach Sprachen filtern. Um alle veröffentlichten Inhalte in allen Sprachen anzuzeigen, sollten Sie auswählen, dass alle Sprachen angezeigt werden (Option Nr. 1).



Figur 2- Hauptbildschirm

## INHALTE HINZÜFUGEN

### Erkundung des Arbeitsbereichs

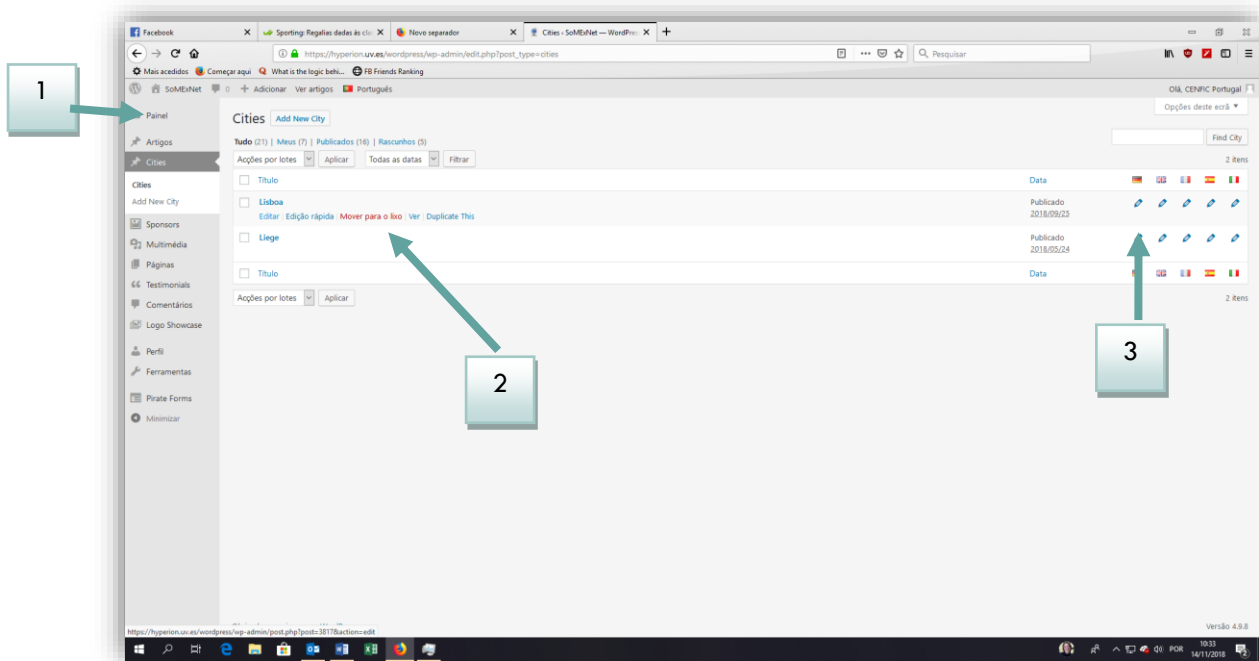


Figure 3- Arbeitsbereich

#### 1- Hauptmenü

- Im Hauptmenü befinden sich alle möglichen, editierbaren Kategorien und andere Optionen


#### 2- Artikel / Inhalt - zum gewählten Menüpunkt / Kategorien


- In diesem Bereich können Sie alle veröffentlichten Artikel in der Kategorie und deren Status (veröffentlicht, Entwurf) einsehen
- Sie können einen vorhandenen Artikel auswählen und die folgenden Aktionen durchführen:
  - Den ausgewählten Inhalt bearbeiten;
  - “Quick edit” (einige Infos schnell bearbeiten, wie z.B. den Titel, den Datenschutz, usw.)
  - Den ausgewählten Inhalt löschen;
  - Den Inhalt duplizieren;


### 3- Übersetzungseingang / Status <sup>1</sup>


- In diesem Bereich können Sie den Status der Übersetzungen für den ausgewählten Inhalt sehen, Übersetzungen in eine andere Sprache hinzufügen.
  - i. Um den Status der Übersetzung zu verstehen, müssen Sie auf diese Symbole achten:

1.  Für die Übersetzung verfügbare Sprachen;

2.  Der Inhalt ist nicht übersetzt und Sie können die Übersetzung hinzufügen, indem Sie auf dieses Symbol klicken;

3.  Der Inhalt wird in die entsprechende Sprache übersetzt und Sie können die Übersetzung bearbeiten

4.  Wenn Sie in mehreren Sprachen arbeiten, zeigt es an, in welcher Sprache(n) der Artikel übersetzt wird

Beispiel: wenn ein Artikel angezeigt wird mit  in allen Flaggen, bedeutet dies, dass alle Sprachen gezwungen sind, in der Sprache anzuzeigen, die Sie wählen, um Ihren Artikel zu schreiben.

---

<sup>1</sup> Hinweis: Standardmäßig wird der Inhalt nur in der Sprache angezeigt, in der Ihr Telefon/Tablet-Applikation eingestellt ist. Um in anderen Sprachen verfügbar zu sein, müssen die gewünschten Sprachen übersetzt werden.

## Erstellen und Bearbeiten von Nachrichten („Posts“)

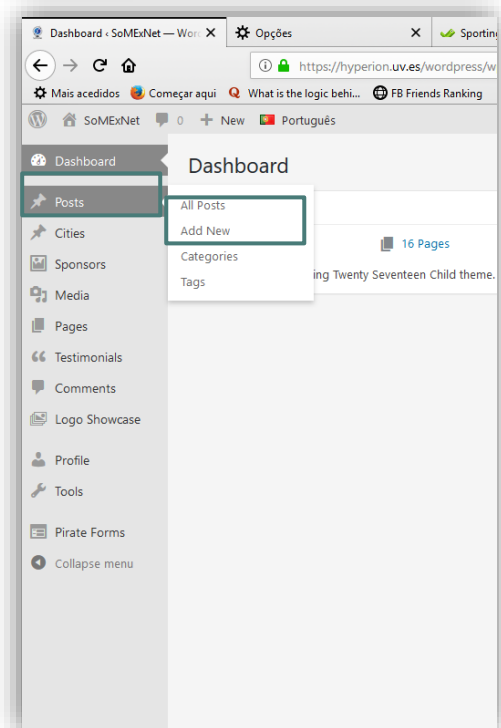
Dieser Bereich ist für Nachrichten, Werbung für Mobilitätsaktionen oder andere Arten von Artikeln, die Sie hervorheben möchten. Sie werden im öffentlichen Frontend der App angezeigt.



Figur 4- Frontend APP

## Hinzufügen von Nachrichten („Posts“) Inhalt

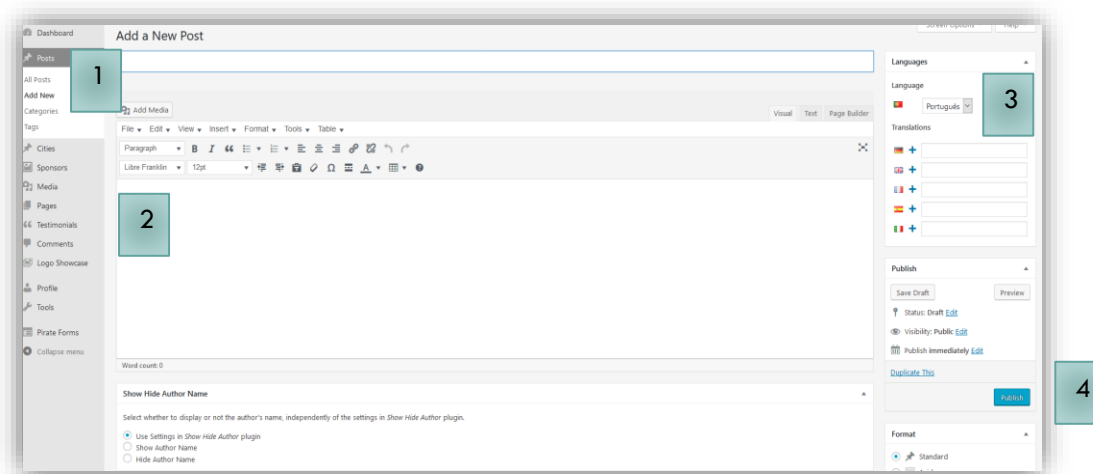
- Um auf den Nachrichteninhalte zuzugreifen, müssen Sie im linken Hauptmenü die Option „Posts“ auswählen. Es sollte ein Unteroptionsmenü erscheinen, das Ihnen die Möglichkeit gibt, neue hinzuzufügen, alle vorhandenen Beiträge anzuzeigen usw.
- Auswählen Sie „add new“



Figur 5 – Menü zum Hinzufügen eines Beitrags



Nun bleibt nur noch, Ihren Titel und den Text des Artikels in die entsprechenden Abschnitte zu schreiben (siehe Legende unten)

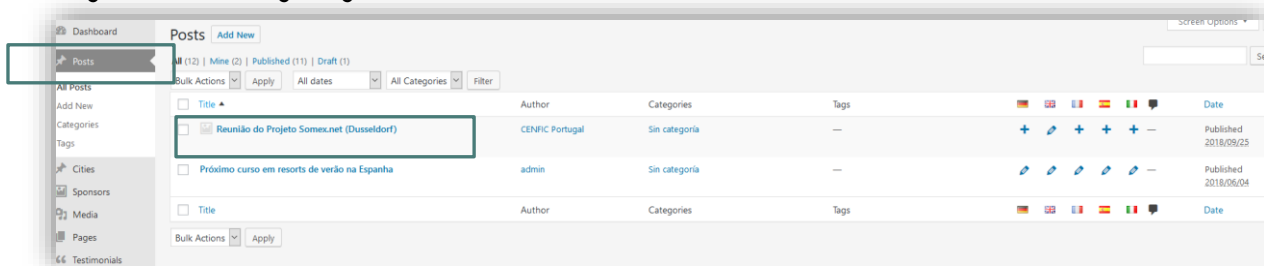


**Figur 6 - Einen Beitrag hinzufügen**

- 1 – Titelfeld
- 2 – Artikelfeld
- 3 – Standardsprache
- 4 – Artikel veröffentlichen (speichern)

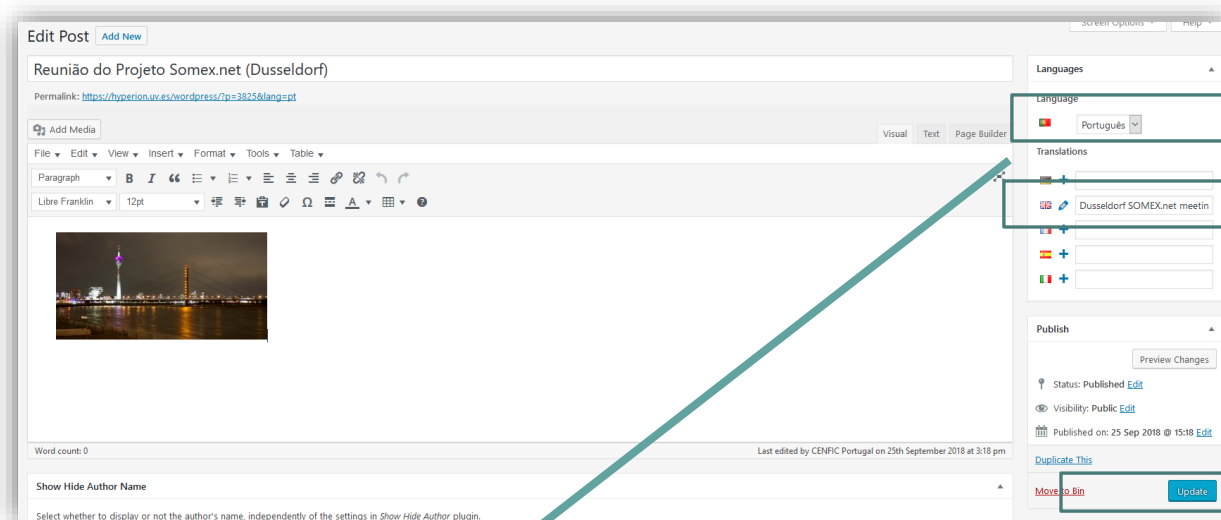
## Bearbeiten früherer Nachrichten („Posts“)

Um Beiträge zu bearbeiten, die zuvor veröffentlicht wurden, sollte die Option ausgewählt werden, alle Beiträge zu sehen, gefolgt von einem Klick auf den Beitrag, den Sie bearbeiten möchten, wie in der folgenden Abbildung dargestellt



**Figur 7 - Inhalte bearbeiten**

Jetzt wird Ihnen ein ähnlicher Bildschirm angezeigt, wie beim vorherigen Hinzufügen von Inhalten, aber jetzt können Sie den zuvor geschriebenen Beitrag sehen. Sie können nun bearbeiten und wenn Sie fertig sind, sollten Sie auf die Schaltfläche Aktualisieren klicken, um Ihre Änderungen zu speichern.

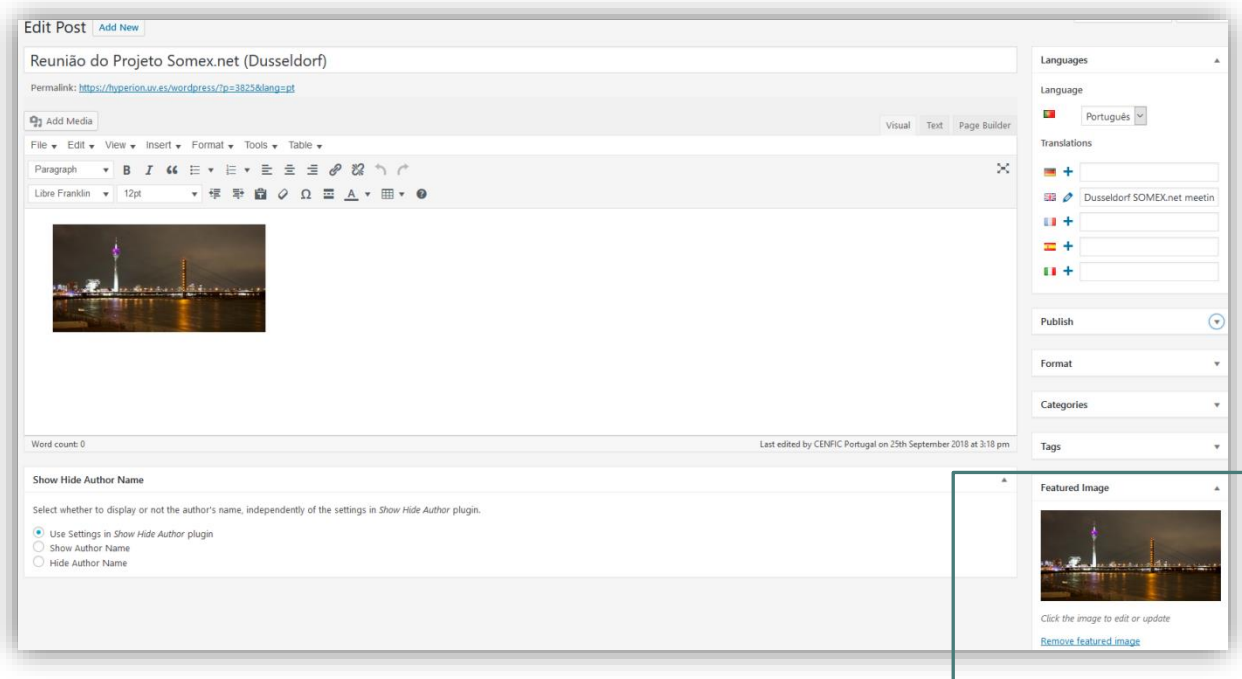


**Figur 8 Bearbeitungsbildschirm**

Beachten Sie, dass ich sehen kann, dass mein Beitrag in meiner Standardsprache erstellt wurde, aber ich habe auch eine Übersetzung in andere Sprachen erstellt.

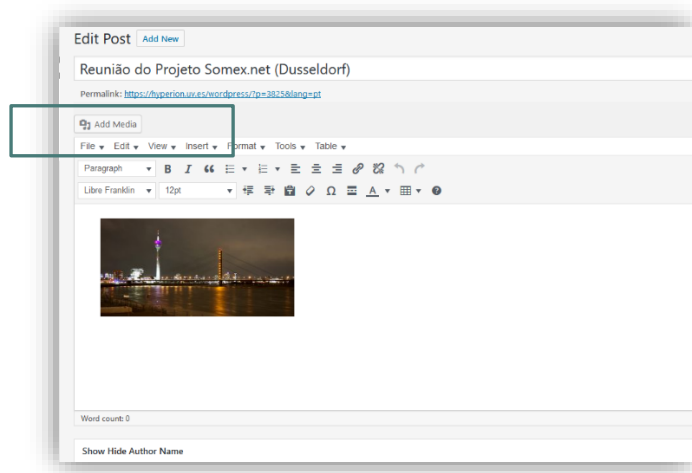
Sie können auch überprüfen, ob sich im Beitrag Multimedia-Inhalte befinden, was auf zwei Arten erreicht werden kann:

1 – Wenn Sie eine Medienpräsentation in Ihrem Beitrag anbieten möchten (Das Bild wird außerhalb des Artikels angezeigt).



**Figur 9 - Vorgestellte Medien**

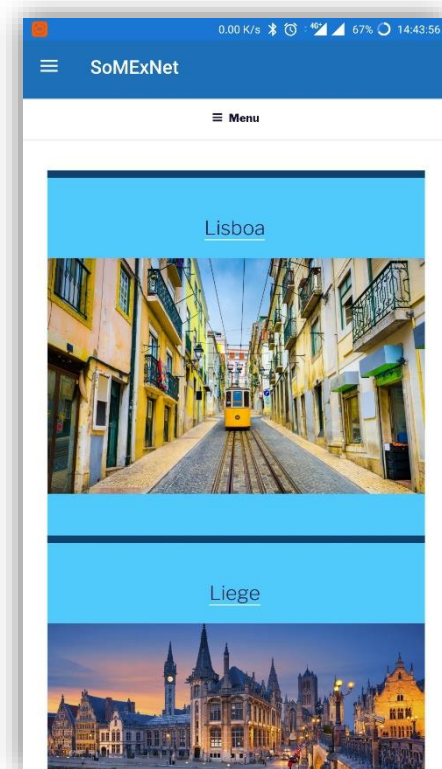
2- Wenn Sie einige Medien in Ihren Artikel einfügen möchten, zusammen mit Ihrem Text



Figur 10 – Medien einlegen

## Erstellen und Bearbeiten einer Stadt („City“)

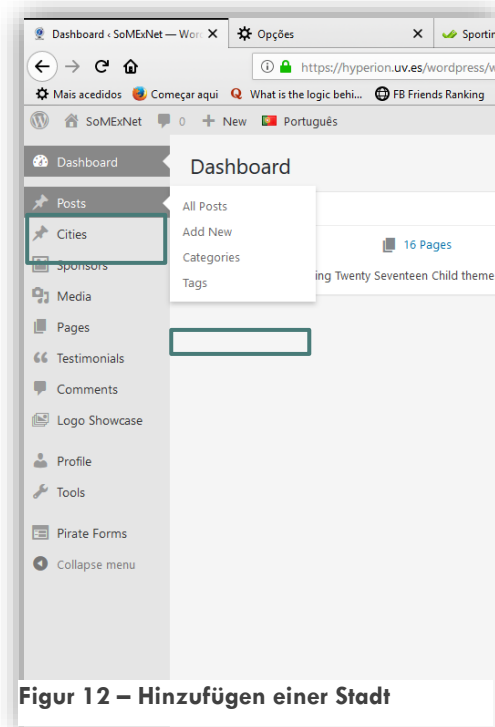
ieser Bereich dient zum Erstellen oder Bearbeiten von Städten, die für die Mobilitätsaktionen benötigt werden. Das Ergebnis wird in der App angezeigt, wie in Figur 11 dargestellt.



Figur 11 – Städte

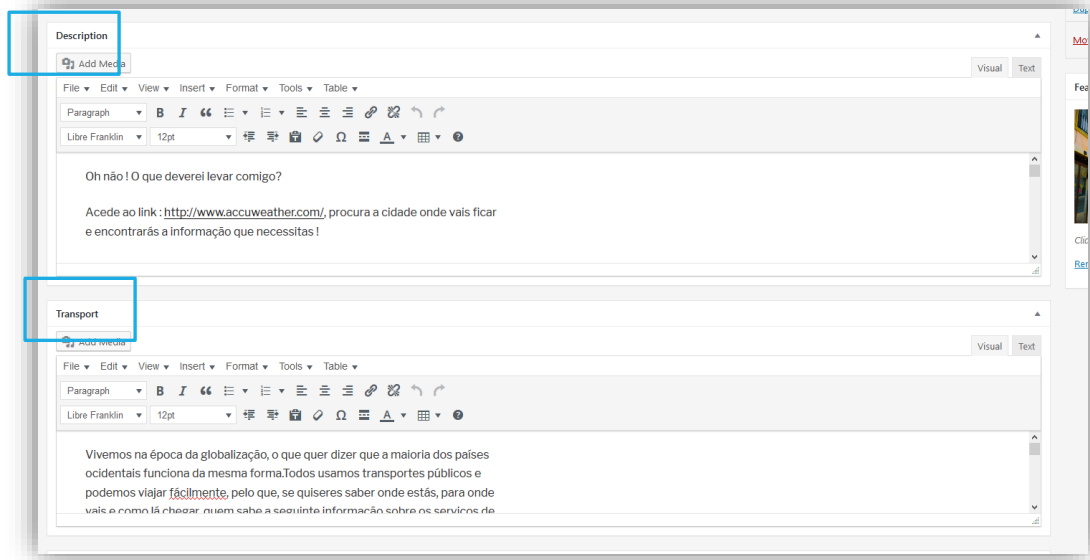
## Hinzufügen von Stadthalten

- Um auf den Inhalt der Stadt zuzugreifen, müssen Sie im linken Hauptmenü die Option „Cities“ entsprechend der Figur 12 auswählen. Es sollte ein Unteroptionsmenü erscheinen, das Ihnen die Möglichkeit gibt, neue hinzuzufügen, alle vorhandenen Städte anzuzeigen usw.
- Auswählen Sie „add new“
- Hier, genau wie beim vorherigen Thema (Hinzufügen von Nachrichteninhalten), sind die Vorgehensweisen genau die gleichen.



Figur 12 – Hinzufügen einer Stadt

Hinweis. Der Hauptunterschied zwischen dem Hinzufügen eines Beitrags und dem Hinzufügen einer Stadt besteht darin, dass der letzte bereits eine vordefinierte Struktur hat, die eine Standardisierung des Inhalts der Stadt bewirken soll.



## Vorhandene Stadt bearbeiten

- Um eine vorhandene Stadt zu bearbeiten, folgen Sie bitte den Anweisungen, genau wie beim Thema **Bearbeiten früherer Nachrichten**.



Bei Fragen können Sie uns über das Kontaktformular auf [www.somexproject.eu](http://www.somexproject.eu) erreichen.