

WORDPRESS

ANLEITUNG @UNIFR

Version 1.1 / April 2022

1. ERSTE SCHRITTE

Zugriff

Sie haben nun über die Ihnen mitgeteilte URL Zugriff auf Ihre neue Website.
 Die Verwaltungsoberfläche erreichen Sie durch Hinzufügen von `/wp-admin` hinter dieser URL.

Beispiel:

- URL der Website = `https://blog.unifr.ch/mon-site-web`
- URL der Verwaltung = `https://blog.unifr.ch/mon-site-web/wp-admin`

Die Authentifizierung erfolgt mit Ihrem Switch-edu-ID-Konto.

Bei Problemen mit letzterem können Sie Ihr Konto unter <https://eduid.ch> testen oder Unterstützung vom Support Center erhalten: support@unifr.ch

Einige Besonderheiten

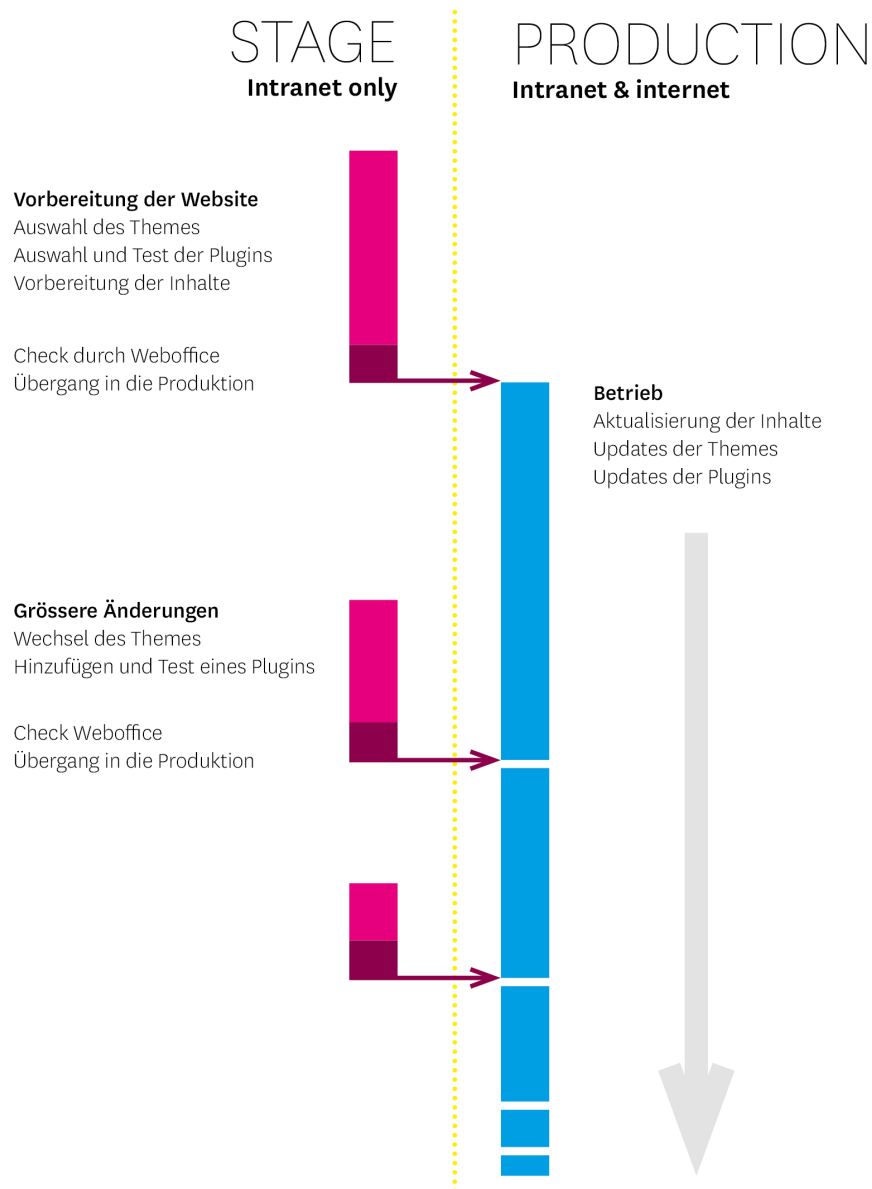
Wenn Sie mit Wordpress vertraut sind, werden Sie einige universitätsspezifische Spezialitäten feststellen, insbesondere:

- die Upgrades von Wordpress erfolgen zentral über das Weboffice
- Updates von Themes und Plugins liegen in Ihrer Verantwortung und werden über die Verwaltungsoberfläche von Wordpress durchgeführt.
- der Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche ist aus Sicherheitsgründen nur mit einem *eduID-Konto* möglich
- Dienste über `xmlrpc.php` sind aus Sicherheitsgründen deaktiviert.
- `Wp-cron` wird zur Leistungssteigerung deaktiviert

2. VORBEREITUNG DER WEBSITE

2.1. LEBENSZYKLUS

Die Bereitstellung einer neuen Wordpress-Website erfolgt über ein spezielles Verfahren, zunächst in unserer Entwicklungsumgebung STAGE und dann erst in der Produktionsumgebung PROD.



2.2 ENTWICKLUNGSUMGEBUNG STAGE

Diese Umgebung ist nur im Intranet zugänglich.

Ihr Zugang erfolgt nur von innerhalb der Universität oder über VPN (www.unifr.ch/vpn).

Sie ist bestimmt :

- zur Vorbereitung der neuen Website
- bei grösseren Upgrade-Phasen wie zum Beispiel den Einsatz eines neuen Themes oder Plugin

2.3 DIE NEUE WEBSITE VORBEREITEN

Bevor Sie Ihre neue Website veröffentlichen, sollten Sie :

- Ein Theme auswählen und testen, das das Aussehen und die Funktionen festlegen wird (siehe Kapitel unten).
- Allfällige Plugins auswählen und testen, die Funktionen hinzufügen werden (siehe Kapitel unten).
- Inhalte organisieren und layouten

Content is King

Der Inhalt ist König. Diese Behauptung setzt die Priorität auf den Inhalt, der den einzigen Mehrwert für eine Universitätswebsite darstellt. Ihre Website wird sich in erster Linie durch die Relevanz ihrer Inhalte und deren Strukturierung auszeichnen.

Vorgehensweise

1. Inhalte strukturieren
 - a. Festlegen, was dauerhaft ist (Seiten) und was nicht (Posts, News, usw.)
 - b. Menüs in der Logik des Besuchers organisieren
 - c. Überprüfen Sie, dass sie keine Inhalte aus der Website Ihres Fachbereichs übernehmen. Inhaltsredundanz sollte vermieden werden, weil sie nur Verwirrung bei den Besuchern verursacht.
Beispiel: Auf Ihrer Website sollten Sie auf keinem Fall den Beschrieb eines Masterstudiengangs reproduzieren, der auf der offiziellen Website des Fachbereichs zu finden ist. Setzen Sie stattdessen einen Link zu dieser Website.
2. Inhalte sorgfältig erstellen:
 - a. Betitelung der Inhalte
 - b. Länge der Texte
 - c. Wortwahl: Es sind die Wörter, die indexiert werden und es den Besuchern ermöglichen, Ihre Inhalte zu finden.
 - d. Rhythmus und Untertitel
3. Wählen Sie Bilder, die zu Ihrem Thema passen, und klären Sie im Vorfeld die Nutzungsrechte der Bilder ab. Bei missbräuchlicher Verwendung von Bildern wird Ihre Organisationseinheit die Verantwortung übernehmen.

3. BENUTZER

Der Zugriff auf die Verwaltungsoberfläche von Wordpress ist auf Benutzer_innen mit einem edu-ID-Konto beschränkt.

Um die Übereinstimmung zwischen den lokalen Accounts und der eduID-Authentifizierung zu gewährleisten, ist es zwingend erforderlich:

1. Die @unifr-E-Mail-Adresse als Benutzernamen bei der Erstellung eines Benutzers verwenden

2. Das Versenden des Passworts bei der Erstellung des Benutzerkontos deaktivieren
3. Deaktivieren Sie das Plugin *http Authentication* nicht, um ein transparentes Login zu gewährleisten.

Rollen

Es empfiehlt sich, jedem_r Benutzer_in eine Rolle zuzuweisen, die ihren Aufgaben entspricht. Jeden Benutzer zum *Administrator* zu ernennen, ist keine gute Idee.

Ein Benutzer-Account einrichten

Die Erstellung von Benutzer-Accounts ist in der STAGE-Umgebung während der Vorbereitung der Website möglich.

In der Produktion können Benutzer hinzugefügt oder entfernt werden, nur durch das Weboffice. Eine entsprechende Schnittstelle wird in Kürze verfügbar sein.

Add New User

Create a brand new user and add them to this site.

Username (required)

Email (required)

First Name

Last Name

Website

Password

☒ Send the new user an email about their account.

Role

! Um ein Benutzer-Account einzurichten, geben Sie bitte die E-Mail-Adresse @unifr in Kleinbuchstaben als Benutzernamen ein und senden Sie das Passwort nicht an den Benutzer, entsprechend dem obigen Screenshot.

4. THEMES UND PLUGINS

Wir empfehlen, die Anzahl der Plugins auf die Funktionen zu beschränken, die für Ihre Website unerlässlich sind. Denn diese verlangsamen Ihre Website und können Sicherheitslücken aufwerfen, wenn sie nicht gepflegt werden.

Wir empfehlen ausserdem bewährte Templates und Plugins, deren Aktualität gewährleistet ist.

4.1 THEMES

Die Auswahl des Themes ist entscheidend.

Unsere Empfehlungen gehen

- zu den offiziellen Wordpress-Themes
- zu bewährten Builder wie Divi oder Elementor
- zu aktiven Communities wie <https://themeforest.net/>

! Es ist besser, ein Theme zu wählen, das Ihren Bedürfnissen nahe kommt und die gewünschten Funktionen integriert, als eine Vielzahl von ergänzenden Plugins hinzuzufügen.

Ebenso sollten Sie die *CHILD-Funktion* eines Themes bevorzugen, um es anzupassen, anstatt die Änderungen im Kern des Themes zu machen.

	STAGE	PRODUCTION
Theme hinzufügen	✓	✗
Ein Theme aktivieren	✓	✓
Ein Theme über die Schnittstelle aktualisieren	✓	✓
Ein Theme durch Upload aktualisieren	✓	✗

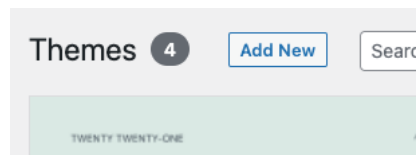
Löschen Sie nach Ihren Tests die nicht verwendeten Themes.

Denn sie stellen ein Sicherheitsrisiko dar.

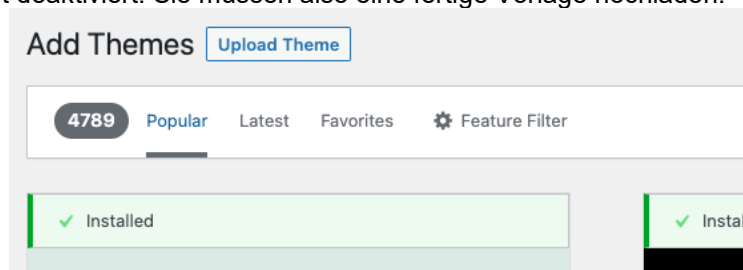
In der Praxis

Um ein Theme zu installieren, gehen Sie in das Menü «Themes».

Wählen Sie **Add new**, um ein Theme hinzuzufügen.



Wählen Sie dann ein Theme aus den angebotenen Wordpress-Vorlagen aus oder klicken Sie auf **Upload theme**, um Ihre eigene Vorlage hochzuladen. Achtung: Die Online-Bearbeitung ist deaktiviert. Sie müssen also eine fertige Vorlage hochladen.



Aktivieren und konfigurieren Sie nun Ihr Theme aus der Liste der installierten Themes.

! Halten Sie Ihre Themes auf dem neuesten Stand, um die Sicherheit Ihrer Website zu gewährleisten. Löschen Sie ungenutzte Themen

4.2 PLUGINS

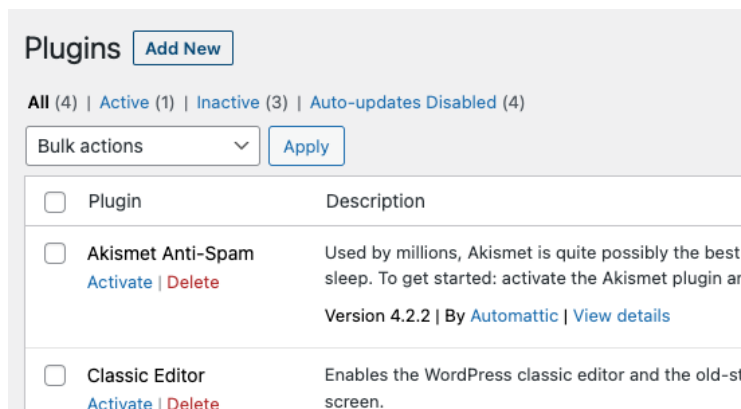
Mit Plugins können Sie bestimmte Funktionen hinzufügen. Die Kehrseite der Medaille ist, dass Plugins Ihre Website auch verlangsamen. Wählen Sie sie je nach Bedarf sorgfältig aus. Es ist besser, ein Theme zu verwenden, das den Grossteil der benötigten Funktionen umfasst, anstatt eine Vielzahl von Plugins zu verwenden.

Das Plugin muss Ihnen einen echten Mehrwert bieten. Ein Plugin zur Erstellung einer Überschrift zum Beispiel sollte vermieden werden, da es Ihre Instanz überfrachtet und keinen echten Mehrwert bietet, da eine Überschrift auch mit den integrierten Tools erstellt werden kann.

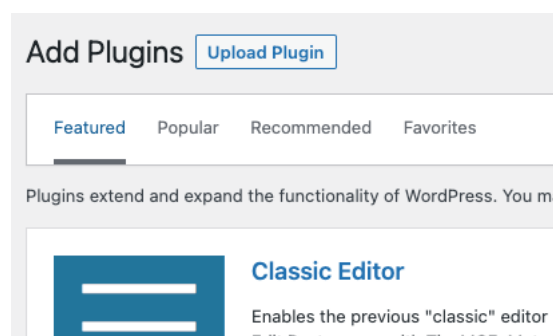
	STAGE	PRODUCTION
Plugin hinzufügen	✓	✗
Ein Plugin aktivieren	✓	✓
Ein Plugin über die Schnittstelle aktualisieren	✓	✓
Ein Plugin per Upload aktualisieren	✓	✗

In der Praxis

Um ein Plugin zu installieren, gehen Sie in das Plugin-Menü. Wählen Sie **Add new**, um ein Plugin hinzuzufügen.



Wählen Sie dann ein Plugin aus den bei Wordpress angebotenen und aufgelisteten Plugins aus oder klicken Sie auf **Upload Plugin**, um Ihr eigenes Plugin hochzuladen.



Aktivieren und konfigurieren Sie nun Ihr Plugin aus der Liste der installierten Plugins.

 Halten Sie Ihre Plugins auf dem neuesten Stand, um die Sicherheit Ihrer Website zu gewährleisten. Deaktivieren und löschen Sie nicht genutzte Plugins.

4.3 EMPFEHLUNGEN UND REGELN

Themes und Plugins geben Ihnen die volle Kontrolle über die Funktionen von Wordpress, aber auch darüber hinaus.

Hier sind ein paar Empfehlungen, die im Kontext der Universität angewandt werden, um eine gewisse Sicherheit zu gewährleisten und eine Verdoppelung von bereits aktiven Funktionen (wie Backups) zu vermeiden.

Ausgeschlossen, bzw. verboten sind Themes oder Plugins, die die folgenden Funktionen gewährleisten:

- Backup (wird bereits zentral durchgeführt, für den Inhalt nutzen Sie die in Wordpress integrierte Versionierung)
- Änderung des Rollen- und Berechtigungssystems
- Ausführen von PHP-Code in Seiten
- Änderung/Umgehung von Servereinstellungen wie die maximale Upload-Dateigrösse
- Verwaltung von Benutzern ausserhalb von Wordpress
- Rechte-Management ausserhalb des Wordpress/eduID-Authentifizierungssystems
- Tools zur Migration von Inhalten, ausser in der STAGING-Phase

 Wenn Sie einen speziellen Bedarf haben, der über diese Empfehlungen hinausgeht, tauschen wir uns gerne aus und wir beraten Sie auf die passenden Lösungen.

5. SPEICHERPLATZ

Für Ihre Wordpress-Website ist ein angemessener Platz von 1 GB vorgesehen. Sollten Ihre Bedürfnisse diese Grenze überschreiten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Wir empfehlen, Ihre grossen Dateien in geeigneten Ablagen zu speichern, z. B. :

- Video: Bitte laden Sie keine Video- oder Audiodateien hoch. Bevorzugen Sie dafür geeignete externe Dienste wie SwitchTube, YouTube, Vimeo etc.
- Archive oder grosse Dateien: Nutzen Sie die öffentlich zugänglichen Ablagen von \common (die Pub-Ordner), verwenden Sie SwitchDrive oder fragen Sie bei der DIT nach einem speziellen Speicherplatz.
- Bilder in hoher Auflösung: Bevorzugen Sie den DIT-Speicherplatz

6. KONTROLLE UND PRODUKTIONSFREIGABE

Vor der Produktionsfreigabe wird eine Kontrolle durch das Weboffice durchgeführt. Sie umfasst nicht die ordnungsgemässe Funktion der Plugins, sondern vielmehr eine Kontrolle, ob die oben genannten Empfehlungen und Regeln eingehalten werden.

Sobald Ihre Website für die Produktionsfreigabe bereit ist, teilen Sie uns dies durch eine Nachricht an webmaster@unifr.ch mit.

7. SUPPORT

Das Weboffice bietet keinen Support für die Nutzung von Wordpress. Er sorgt lediglich für das reibungslose Funktionieren einer Basisinstanz. Die Untersuchungen und die Behebung von Problemen in Zusammenhang mit selbst installierten Themes oder Plugins liegt in Ihrer Verantwortung.

Kontakt: webmaster@unifr.ch