

Denne lille vejledning handler *ikke* om at lave en hjemmeside i WordPress: Den handler om at være *bruger* af WordPress – ikke administrator.

Som bruger har man ikke noget at gøre med at opbygge og vedligeholde hjemmesiden. Her er opgaven i redigere det bestående indhold og evt. tilføje nyt.

Brugerroller

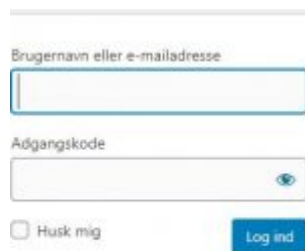
I WordPress er der forskellige brugerroller. Øverst er i hierarkiet er *Administratoren*, der har adgang *til alt*. Nummer to er *Redaktøren*, kan oprette og redigere artikler (kaldet *indlæg* eller *sider*). Nummer tre er *Forfatteren*, som kan oprette nye indlæg og redigere disse (men ikke redigere indlæg, der er oprettet af andre brugere).

Redaktøren

Her tager vi udgangspunkt i, at du er *Redaktør* – det kan fx være, du har fået hjælp til at lave en hjemmeside, som du så selv skal vedligeholde. Skal der laves ændringer i design eller tilføjes nye funktionaliteter, skal du have fat i den, der er administrator af hjemmesiden.

Frontend og backend

En WordPress-installation har en *frontend* og en *backend*. Frontenden er selve hjemmesiden – det, som alle ser. Backendten er det, der ligger bag kulisserne – det område af WordPress, man har adgang til, når man er logget ind. Hvor meget man har adgang til, afhænger af den brugerrolle man har.



Brugernavn eller e-mailadresse

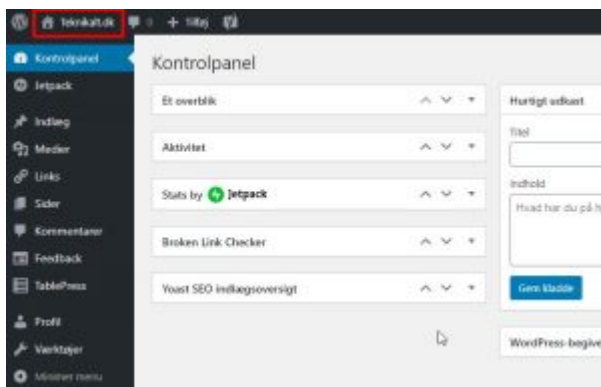
Adgangskode

Husk mig

Login

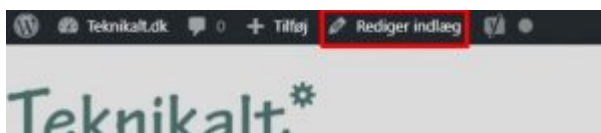
Når man logger ind, sker det ved at skrive /wp-admin efter hjemmesideadressen (fx www.home-sweet-home.dk/wp-admin).

Man anvender derefter det navn og den adgangskode, som administratoren har givet en.



Når man er logget ind, kommer man ind i backenden. Det kan se sådan ud:

Via menuerne til venstre har man adgang til forskelligt, og det kan se lidt forvirrende ud, men det ser vi ikke på her – vi går blot ind i frontenden. Det gør man ved at klikke på huset eller navnet på hjemmesiden – her markeret med en rød ramme.

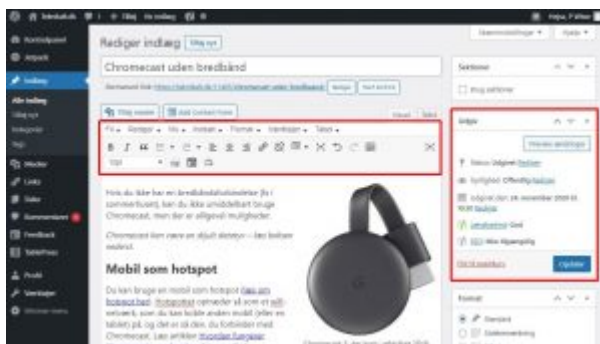


Når du er i frontenden vil du se hjemmesiden, som du plejer, men foroven vil der være et lille panel, der ser sådan ud:

Nu finder du blot den side, du vil redigere og klikker på *Rediger indlæg* (eller evt. *Rediger side*) (se den røde ramme).

Når du blot skal rette lidt på indholdet på hjemmesiden, er det nemmest at gøre det via frontenden. Din administrator kan gøre det lidt nemmere for dig, så du logger ind direkte i frontenden. Denne funktionalitet kan man få ved at administratoren installerer et plugin, der hedder *Peter's Login Redirect*.

Rediger indlæg



Når man klikker for at redigere et indlæg, kommer man ind i redigeringsvinduet. Det kan se ud som på billedet, hvor to områder er fremhævet.

Den ene ramme findes over den tekst, man kan redigere. Den indeholder ikoner, som man kender det fra en tekstbehandler. Man kan fx markere noget tekst og gøre det kursivt, ved at trykke på "I".

Den anden ramme, der hedder *Udgiv*, indeholder bl.a. knapperne [Forhåndsvis] og [Opdater].

[Forhåndsvis] bruges, når man vil gennemse det, man har lavet. Når man klikker, åbnes indlægget i en ny fane, og her kan man se, hvordan indlægget *ville se ud*, hvis man gemte. En meget nyttig funktion.

[Opdater] bruges til at - opdatere - dvs. gemme.

Hvis noget går galt

Man er rigtig godt garderet, når man laver fejl.

Fortryd




Fortr

yd.

Får man lavet fejl, når man redigerer (men inden man gemmer), kan man bruge *Fortryd*, som man kan finde blandt redigeringsikonerne. Man kan fortryde mange, mange trin tilbage – helt tilbage til sidste gang, man gemte. Man kan også “fortryde fortryd”.

Tidligere versioner

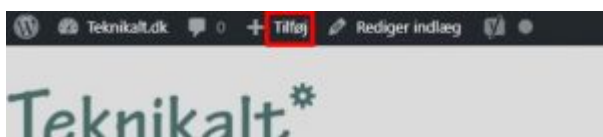
 Ændringer: 8 [Gennemse](#) WordPress holder også styr på versionerne – man kan gå tilbage til alle tidligere versioner af indlægget. Det sker via at *Gennemse ændringer* i Udgiv-boksen. Hvordan det fungerer ligger udenfor denne gennemgang.

Lukke ved en fejl

Prøver man at lukke redigeringsvinduet ved en fejl, vil man få en advarsel. Gør man det alligevel, er der stadig håb: WordPress laver nemlig jævnlig “sikkerhedskopier” af indlægget.

Når man vil redigere et indlæg, checker WordPress, om der er ændret i det, siden det blev gemt. Er der det, kan man vælge at gemme disse ændringer.

Tilføj



Inden denne gennemgang slutter, vil jeg kort nævne knappen *Tilføj*. Her kan man vælge mellem at oprette *Indlæg*, *Medier* og *Sider*:

- **Medier** – her kan man uploade billeder, pdf'er mv. Disse kan så indsættes i de indlæg, man laver.
- **Sider og Indlæg** – minder meget om hinanden. *Sider* bruges typisk til fast indhold som fx kontaktinformation, men *indlæg* bruges til selve indholdet. På Teknikalt.dk er der fx under ti *sider* og mere end 200 *indlæg*. Indlæggene har den fordel at de kan tildeles en eller flere kategorier. ⚙️

- [Share on Facebook \(Opens in new window\) Facebook](#)
- [Share on Pinterest \(Opens in new window\) Pinterest](#)