

Bevor Sie beginnen			
W	ord	Press installieren und anpassen	
1	Wo	rdPress-Website installieren	5
	1.1	Basiswissen WordPress	5
	1.2	Provider auswählen	6
	1.3	Domain registrieren	7
	1.4	WordPress.org installieren	8
	1.5	Übung	12
2	Das	Dashboard	13
_	2.1	Basiswissen Dashboard	13
	2.2	Im Dashboard anmelden	13
	2.3	Die Startseite des WordPress-Dashboards	14
	2.4	Dashboard konfigurieren	18
	2.5	Die verschiedenen Bereiche des Dashboards	20
	2.0	nutzen	20
	2.6	wordPress-Hilfe nutzen	20
	2.7	Ubung	22
3	Ihre	e WordPress-Site anpassen	23
	3.1	Das Menü Einstellungen	23
	3.2	Ihr eigenes Profil ändern	34
	3.3	Benutzer hinzufügen	35
	3.4	Eine WordPress-Site in eine andere Site	

Inhalte erstellen und bearbeiten

importieren

3.5 Übung

4	Blog	3logbeiträge erstellen und verwalten		
	4.1	Basiswissen Beiträge, Kategorien und Seiten	39	
	4.2	Kategorien und Unterkategorien anlegen	41	
	4.3	Blogbeitrag verfassen	43	
	4.4	Blogbeitrag formatieren	45	
	4.5	HTML-Code eingeben	46	
	4.6	Weitere Blocktypen hinzufügen	47	
	4.7	Blogbeitrag veröffentlichen	47	
	4.8	Die Permalinks von Beiträgen konfigurieren	51	
	4.9	Kommentare	55	
	4.10	Übungen	57	

5	Beiträgen	weitere	Blöcke	hinzufügen	
---	-----------	---------	--------	------------	--

5.1	Bilder und Bildergalerien	58
5.2	Bilder verwalten	69
5.3	Weitere Blöcke einfügen	70
5.4	Übungen	73

Seiten hinzufügen		
6.1	Statische Webseiten	75
6.2	Eine Datenschutzerklärung hinzufügen	80
6.3	Ein Navigationsmenü für die Seiten	
	hinzufügen	81
6.4	Übung	85

I

Design von WordPress-Websites gestalten

Plug	ins und Widgets nutzen	86
7.1	Funktionsumfang einer WordPress-Site	
	mit Plugins erweitern	86
7.2	Widgets nutzen	95
7.3	Übungen	98
The	mes nutzen	99
8.1	Basiswissen Themes	99
8.2	Themes herunterladen und aktivieren	100
8.3	WordPress-Themes anpassen	106
8.4	Übungen	111
	Plug 7.1 7.2 7.3 The 8.1 8.2 8.3 8.4	Plugins und Widgets nutzen7.1Funktionsumfang einer WordPress-Site mit Plugins erweitern7.2Widgets nutzen7.3ÜbungenThemes nutzen8.1Basiswissen Themes8.2Themes herunterladen und aktivieren8.3WordPress-Themes anpassen8.4Übungen

9	WordPress-Themes anpassen		
	9.1	Die Struktur von WordPress-Themes	112
	9.2	Themes bearbeiten	114
	9.3	Child-Themes nutzen	121
	9.4	Übungen	126

Weiterführende Techniken

) Suchmaschinenoptimierung				
für Ihre WordPress-Site				
10.1	Basiswissen Suchmaschinenoptimierung	127		
10.2	SEO-Maßnahmen für Texte	128		
10.3	SEO-Maßnahmen für Bilder	130		
10.4	Die Site unter SEO-Gesichtspunkten warten	132		
10.5	Plugins	133		
10.6	SEO-Maßnahmen analysieren und Erfolge			
	messen	134		
10.7	Übung	134		
	Such für I 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6 10.7	 Suchmaschinenoptimierung für Ihre WordPress-Site 10.1 Basiswissen Suchmaschinenoptimierung 10.2 SEO-Maßnahmen für Texte 10.3 SEO-Maßnahmen für Bilder 10.4 Die Site unter SEO-Gesichtspunkten warten 10.5 Plugins 10.6 SEO-Maßnahmen analysieren und Erfolge messen 10.7 Übung 		

Stichwortverzeichnis 136

Bevor Sie beginnen ...

Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen



Empfohlene Vorkenntnisse

Umgang mit Webbrowser, FTP-Programm und Internet

HTML-, CSS-, PHP- und JavaScript-Kenntnisse sind keine Voraussetzung, für fortgeschrittene Themen jedoch hilfreich.

Hinweise zu Soft- und Hardware

Dieses Buch wurde mithilfe einer WordPress.org-5.7-Installation auf Windows 10, dem Firefox-Webbrowser und dem FTP-Programm Filezilla erstellt. Allerdings sollten sich weder bei der Verwendung eines anderen Betriebssystems noch bei der Verwendung anderer Internetbrowser oder FTP-Programme größere Abweichungen ergeben.

Abhängig von der Version dieser Programme und ihrer Einstellungen sowie von der Bildschirmauflösung bzw. der Hardware Ihres Computers können das Aussehen der Symbole und Schaltflächen in den Programmen und die Fensterdarstellung unter Windows ggf. von den Abbildungen im Buch abweichen, was aber für die Funktionalität bedeutungslos ist. Die WordPress-Software selbst ist laufenden Aktualisierungen unterworfen, weshalb es auch hier zu geringfügigen Abweichungen in den Abbildungen und ggf. auch in den Menü- und Linknamen kommen kann.

Die von WordPress gehostete WordPress-Variante WordPress.com wird in diesem Buch nicht explizit behandelt, die Themen der Bereiche 1, 2 und 4 dieses Buchs lassen sich jedoch gut auf WordPress.com übertragen.

Inhaltliche Gliederung

Das Buch gibt zunächst einen Überblick über die Installation und Konfiguration einer WordPress-Site. Der Hauptteil des Buchs widmet sich dem Erstellen von Blog-Beiträgen und Webseiten sowie dem Anpassen des visuellen Erscheinungsbilds einer WordPress-Site. Ein Kapitel über die Suchmaschinenoptimierung von WordPress-Websites rundet das Buch ab.

1

WordPress-Website installieren

1.1 Basiswissen WordPress

Was ist WordPress?

Bei WordPress handelt es sich um ein dynamisches Publishing-System (Sie können Inhalte direkt über die Internet-Benutzeroberfläche erstellen und ändern), das auf PHP und MySQL basiert. Um mit WordPress Websites zu erzeugen, benötigen Sie keine Programmierkenntnisse. Sie können alle für WordPress erforderlichen Einstellungen und Anpassungen über ein benutzerfreundliches Web-Interface (**Dashboard** genannt) vornehmen. Über das Dashboard können Sie auch sämtliche Inhalte erstellen. Die Inhalte werden in der auf Ihrem Webserver installierten MySQL-Datenbank gespeichert.

Haben Sie Kenntnisse in PHP, JavaScript, HTML und/oder CSS, können Sie zusätzliche Anpassungen an Ihrer WordPress-Website vornehmen, die über die Möglichkeiten des Dashboards hinausgehen. Sie können beispielsweise per CSS das Aussehen Ihrer WordPress-Website ganz individuell anpassen.

Varianten von WordPress

WordPress gibt es in den Varianten WordPress.com und WordPress.org.

WordPress.com

Bei dieser Variante wird Ihre WordPress-Website auf den WordPress-Servern gehostet. Sie müssen sich nicht um Serverplatz und die Installation und Konfiguration der WordPress-Software kümmern, sondern sich lediglich bei WordPress.com anmelden. Wenige Minuten später ist Ihre Website automatisch konfiguriert und sofort im Internet verfügbar. Sie können direkt danach mit der Erstellung der Inhalte beginnen. WordPress.com ist kostenlos.

Mit WordPress.com gibt es einige Einschränkungen:

- Sie erhalten in der Grundeinstellung keinen eigenen Domainnamen (bei Bedarf können Sie gegen eine Gebühr einen eigenen Domainnamen bestellen).
- Sie können keine Plugins installieren.

- Sie haben keinen Zugriff auf die Codedateien. Somit können Sie nur Standardanpassungen an Ihrer Website vornehmen.
- Der Verkauf von Anzeigeflächen oder ähnliche kommerzielle Anwendungen sind nicht möglich.

WordPress.org

WordPress.org ist eine Software, die Sie von der Website von WordPress herunterladen und auf Ihrem Serverplatz beim Server-Provider oder auf Ihrem eigenen Webserver installieren müssen. Bevor Sie WordPress.org nutzen können, müssen Sie Serverplatz bei einem Server-Provider mieten oder einen eigenen Webserver besitzen. Genau wie WordPress.com ist auch WordPress.org kostenlos.

Gegenüber WordPress.com bietet WordPress.org z. B. den Vorteil, dass Sie zahlreiche, oft kostenlos verfügbare Plugins nutzen können, um die Funktionalität Ihrer Website zu erweitern. Außerdem können Sie den Code Ihrer WordPress.org-Website beliebig nach Ihren Wünschen anpassen. Deshalb verwenden Unternehmen diese Variante.

Dieses Buch beschäftigt sich mit WordPress.org, der WordPress-Version, die Sie selbst auf einem Webserver installieren. Die hier beschriebenen Grundlagen der Erzeugung von Inhalten und Gestaltung einer WordPress-Website lassen sich weitgehend auch auf WordPress.com-Websites anwenden.

1.2 Provider auswählen

Um WordPress.org zu nutzen, benötigen Sie entweder einen eigenen Webserver, oder Sie mieten Bandbreite sowie einen Serverplatz (**Webspace**) auf dem Server eines Providers. Wenn in diesem Buch von "Webserver" die Rede ist, ist damit beides gemeint – entweder Ihr eigener Webserver oder der beim Provider gemietete Serverplatz.

Die monatlichen oder jährlichen Gebühren für Webspace können sehr unterschiedlich ausfallen. Sie sollten sicherstellen, dass der von Ihnen gewählte Server-Provider HTTPS-Unterstützung bietet und die folgende Software auf seinem Webserver installiert hat:

- PHP (Version 7.4 oder höher)

Viele Server-Provider haben WordPress.org heutzutage bereits vorinstalliert, sodass Sie selbst keine aufwändigen Konfigurationen z. B. der MySQL-Datenbank vornehmen müssen. Möglicherweise bieten Provider gegen eine Zusatzgebühr weitere WordPress-spezifische Dienstleistungen wie etwa die Konfiguration der WordPress-Website und von Themes.

Weiterhin sollten Sie prüfen, dass das Angebot des Server-Providers genügend Speicherplatz und genügend Bandbreite bzw. **Transfervolumen** umfasst. Dies gilt besonders dann, wenn Ihre Website große Dateien enthält (Speicherplatz) und wenn Sie mit vielen Besuchern rechnen (Bandbreite). Zwar können Sie Speicherplatz und Bandbreite üblicherweise auch nachträglich gegen Zusatz-gebühr erhöhen. Eine vorausschauende Planung ist jedoch empfehlenswert, damit Sie von Anfang an einen Überblick über die Kosten für den Betrieb Ihrer Website haben.

1.3 Domain registrieren

Zunächst benötigen Sie einen **Domainnamen**, damit die Besucher Ihre Site über eine eindeutige Webadresse ansteuern können. Sie registrieren Ihre Domain über einen spezialisierten Anbieter, einen sogenannten **Registrar**. Für diese Dienstleistung erhebt der Domain-Registrar eine einmalige Gebühr.

Viele Server-Provider bieten die Domain-Registrierung im Paket mit ihren übrigen Dienstleistungen an. In diesem Fall sollten Sie darauf achten, dass die Vertragsbedingungen den **Umzug des Domain-Namens** zu einem anderen Server-Provider **erlauben**. Hat sich Ihre Website etabliert und Sie wechseln den Provider, dann möchten Sie Ihren Domain-Namen mitnehmen. Mit der Domain-Registrierung bei einem unabhängigen Registrar können Sie den Domainnamen bei einem Providerwechsel immer beibehalten.

Domainname wählen und registrieren

Für die Wahl und Registrierung des Domainnamens sind die folgenden Schritte notwendig:

Domainname auswählen	Die Wahl eines passenden Domainnamens kann von entscheiden- der Bedeutung für den Erfolg Ihrer Website sein. Achten Sie darauf, dass Sie einen aussagekräftigen Namen wählen, der zu Ihrem bzw. dem Ziel Ihrer Website passt.
	Der Domainname darf keine fremden Rechte verletzen. Verwenden Sie als Ihren Domainnamen keine fremden Firmen- oder Marken- namen. Damit vermeiden Sie kostspielige Abmahnungen.
Die Verfügbarkeit des Domainnamens prüfen	Auf den Websites der verschiedenen Domain-Registrare können Sie Ihren Wunsch-Domainnamen in ein Web-Formular eingeben ①. Sie erhalten dann Auskunft darüber, ob diese Domain noch ver- fügbar ist. Ist Ihr Wunsch-Domainname vergeben, erhalten Sie gegebenenfalls Alternativvorschläge, beispielsweise mit einer alternativen Top-Level-Domain ②.
Den Domainnamen kaufen	Sobald Sie einen freien Domainnamen gefunden haben, folgen Sie den auf der Website des Registrars angebotenen Schritten, um die Domain zu kaufen.

oto-tipps.de 1	Q Weiter zum Warenkorb
Domains verfügen über gru	ndlegenden Datenschutz.®
Ø foto-tipps.de ist vergeben Vielleicht können wir sie noch für dich bekommen. <u>So geht's</u>	Gebühr für Maklerservice 120,18 €
fototipps.de	12.99 € 0,99 € ^⑦ In den Warenkorb im ersten Jahr
tipps.photos	28:51-€ 5,22 € [®] In den Warenkorb im ersten Jahr
Anzeige foto-tipps.co (2)	47,69-€ 13,08 € ^⑦ In den Warenkorb im ersten Jahr
foto-tipps.co.nz	25,29 € [®] In den Warenkorb

Website des Domain-Registrars GoDaddy mit Alternativvorschlägen für den bereits vergebenen Wunsch-Domainnamen

1.4 WordPress.org installieren

Falls WordPress noch nicht auf Ihrem beim Provider gemieteten Serverplatz vorinstalliert ist, müssen Sie die Software selbst vom WordPress-Server herunterladen und installieren.

Viele Server-Provider stellen zu diesem Zweck beispielsweise das Installationsskript **SimpleScripts** oder einen anderen Installer zur Verfügung, mit dem Sie verschiedene Programme – auch Word-Press – auf Ihrem Webserver installieren können. In diesem Fall läuft die Installation fast ohne Ihr Zutun ab, und Sie werden Schritt für Schritt durch den Vorgang geleitet.

Stellt Ihr Server-Provider kein Installationsskript zur Verfügung, müssen Sie die WordPress-Software manuell installieren.

Schritt 1: MySQL-Datenbank einrichten

- Richten Sie sich die MySQL-Datenbank f
 ür Ihren Webserver ein. Sie k
 önnen dazu beispielsweise Schnittstellen wie etwa Confixx, Plesk oder cPanel verwenden.
- ✓ Stellen Sie während der Installation sicher, dass Sie sich selbst alle Zugriffsrechte einräumen.

Wenn Sie hier unsicher sind, wird Ihnen Ihr Server-Provider beratend zur Seite stehen.

Wichtig ist, dass Sie sich bei der Einrichtung Ihrer MySQL-Datenbank den **Datenbanknamen**, den **Benutzernamen** und das **Kennwort** notieren, da Sie alle drei bei der Installation von WordPress benötigen.

Schritt 2: WordPress-Dateien hochladen

- Laden Sie die WordPress-Software von http://de.wordpress.org herunter. Sie erhalten eine Archivdatei im ZIP-Format.
- Entpacken Sie die ZIP-Datei in einen Ordner auf Ihrem Dateisystem.
- Betrachten Sie den Inhalt des Ordners /wordpress.
 - Dieser PC > Desktop > wordpress-5.7.1 > wordpress

Hier finden Sie alle Dateien, die Sie nun auf Ihren Webserver laden müssen.

Der Ordner /wordpress enthält alle Dateien, die Sie für Ihren Webserver benötigen.

- ▶ Öffnen Sie Ihr FTP-Programm, und verbinden Sie sich mit Ihrem Webserver.
- Laden Sie die Dateien des Ordners /wordpress in das Wurzelverzeichnis Ihres Webservers (auch Root-Verzeichnis genannt).

Laden Sie **nicht** das Verzeichnis */wordpress* selbst auf Ihren Webserver, sondern dessen Inhalt. Die darin enthaltenen Dateien sollten direkt im Wurzelverzeichnis des Webservers liegen.



Statt des Root-Verzeichnisses können Sie auch ein anderes Verzeichnis auf Ihrem Webserver wählen. Dies ist beispielsweise sinnvoll, wenn Sie Ihre WordPress-Website zunächst einmal testweise einrichten und Ihre bisherige Website parallel dazu laufen lassen möchten.

Achten Sie darauf, dass sich im Installationsverzeichnis **keine Date**i mit dem Namen *index.html* oder *index.htm* befindet, da die Startseite Ihrer WordPress-Website den Namen *index.php* trägt und der Webserver in der Regel die Dateien *index.html* bzw. *index.htm* vor der Datei *index.php* anspricht und ausführt. Das Ergebnis wäre keine Ausgabe von WordPress, sondern der Inhalt der Datei *index.html* bzw. *index.htm*.

EDV-Dienstleistungen Helmut Feichtinger

Schritt 3: MySQL-Datenbank mit WordPress verbinden

Nun muss die hochgeladene WordPress-Software mit der im ersten Schritt konfigurierten MySQL-Datenbank verbunden werden. WordPress stellt dazu ein Installationsskript bereit, das Sie über die Adresszeile Ihres Browsers starten können.

 Geben Sie in die Adresszeile Ihres Browsers Ihren Domainnamen ein, gefolgt von /wp-admin/install.php.
 Beispiel:

http://meinewebsite.de/ wp-admin/install.php



Die Begrüßungsseite der WordPress-Installation

Diese Angaben gelten für den Fall, dass Sie die WordPress-Dateien in das Root-Verzeichnis Ihres Webservers hochgeladen haben. Haben Sie stattdessen ein Unterverzeichnis gewählt, ändern Sie die URL des Installationsskripts entsprechend. Trägt das Unterverzeichnis beispielsweise den Namen wordpress, geben Sie Folgendes ein:

http://meinewebsite.de/wordpress/wp-admin/install.php

Klicken Sie auf Los geht's!

Sie sehen die Begrüßungsseite, die Sie durch die Installation führt.

- Geben Sie den Datenbanknamen ①, den Benutzernamen ② und das Kennwort ③ Ihrer zuvor konfigurierten MySQL-Datenbank ein.
- Bei manchen Webservern geben Sie nicht einfach den Datenbanknamen ein, sondern fügen zu diesem noch den Benutzernamen Ihres Accounts ein. Ihr Server-Provider kann Ihnen hierzu Auskunft geben.
- Im Feld Datenbank-Host steht standardmäßig localhost ④. Normalerweise lassen Sie diesen Host für den MySQL-Datenbankserver unverändert. Sollte localhost jedoch wider Erwarten nicht funktionieren, hat Ihr Server-Provider einen anderen Host eingestellt. Erkundigen Sie sich in diesem Fall bei ihm, was Sie in das Feld eintragen können.
- Erhalten Sie während der Installation die Fehlermeldung Error Connecting to the Database, haben Sie bei der Eingabe von Datenbankname, Benutzername, Passwort oder Host einen Fehler gemacht. Prüfen Sie in diesem Fall erneut in Ihrer MySQL-Datenbank-Verwaltung beim Server-Provider, wie Datenbankname, Benutzername und Kennwort lauten.

Im Feld *Tabellenpräfix* ist *wp*_voreingestellt (5). Sie können dieses Präfix belassen, aber hier aus Sicherheitsgründen auch ein Präfix Ihrer Wahl eintragen.

Hier sollten die Zugan Webhoster.	gsdaten zu Deiner D	atenbank einget	ragen werden. Im Zweifel frage bitte deinen		
Datenbank Name	wordpress	1	Der Name der Datenbank die für WordPress genutzt wird.		
Benutzername	Benutzername	2	Dein MySQL Benutzername		
Passwort	Passwort	3	und dein MySQL-Passwort.		
Datenbank Host	localhost	4	Du solltest diese Datenbank-Server Info von deinem Webhoster erhalten, falls localhost nicht funktioniert.		
Tabellen-Präfix	wp_	5	Falls du mehrere WordPress-Installationen innerhalb einer Datenbank aufbauen möchtest, ändere diesen Eintrag.		
Senden					

- Klicken Sie auf Senden und dann auf Installation ausführen.
 Die eigentliche Installationsseite von WordPress wird geöffnet.
- Geben Sie auf der Installationsseite folgende Informationen ein:

Information	Beschreibung
Blogtitel	Bezeichnet den Titel für Ihren Blog Der Titel kann nachträglich geändert werden.
Benutzername	Mit diesem Namen melden Sie sich zukünftig bei WordPress an. Standardmäßig lautet der Benutzername <i>admin</i> . Aus Sicherheitsgründen empfiehlt es sich jedoch, einen individuellen Benutzernamen zu verwenden.
Passwort	Geben Sie das gewünschte Passwort in das erste Textfeld ein. Im zweiten Textfeld müssen Sie das Passwort zur Bestätigung wiederholen. Stimmen die beiden Passwortversionen nicht überein, weil Sie sich vertippt haben, gibt WordPress eine Fehlermeldung aus. Geben Sie kein Passwort ein, wird automatisch eines für Sie generiert. Es wird im ersten Textfeld angezeigt.
Deine E-Mail- Adresse	Unter dieser E-Mail-Adresse erhalten Sie als Administrator Nachrichten zu Ihrer Site, beispielsweise wenn sich ein neuer Nutzer registriert hat. Auch die E-Mail-Adresse können Sie nachträglich in den Verwaltungsoptionen Ihrer Website ändern.
Privatsphäre: Suchmaschinen dürfen diese Web- site indexieren	Dieses Kontrollfeld sollten Sie in den meisten Fällen aktiviert lassen, da Ihre Website nur dann für die Suchmaschinen sichtbar wird. Wenn Sie Ihre WordPress-Website zunächst einmal testweise aufsetzen oder noch etwas Zeit brauchen, um sich mit ihr vertraut zu machen, können Sie es deaktivieren. Auch diese Einstellung können Sie später noch ändern.

- Achten Sie darauf, dass Ihr Passwort ausreichend sicher ist. Empfehlenswert sind mindestens sieben unterschiedliche Zeichen, die auch Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen wie etwa &, % oder ? enthalten. Verzichten Sie auf Umlaute und Leerzeichen. Vermeiden Sie ein großes oder kleines "O", da es mit der Null verwechselt werden kann. Ähnliches gilt für das kleine L "I", das mit dem großen "I" verwechselt werden kann.
- Nachdem Sie das Formular komplett ausgefüllt haben, klicken Sie auf WordPress installieren. WordPress legt alle für den Start Ihrer Site benötigten Datenbanktabellen an. Anschließend erhalten Sie noch einmal eine Meldung mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort. Sie benötigen den Benutzernamen und das Passwort, um sich später in der Verwaltungszentrale Ihrer WordPress-Website, dem **Dashboard**, anzumelden. Außerdem erhalten Sie sicherheitshalber auch noch eine E-Mail mit diesen Anmeldedaten.

Erhalten Sie während der Installation die Fehlermeldung *500: Internal Server Error,* sind wahrscheinlich die Zugriffsrechte der PHP-Dateien falsch eingestellt. Fragen Sie in diesem Fall bei Ihrem Server-Provider nach, wie die Zugriffsrechte der PHP-Dateien gesetzt werden müssen. Sie können diese über die üblichen FTP-Programme ändern, in Filezilla beispielsweise über das Kontextmenü der rechten Maustaste.

Nach erfolgreichem Abschluss der WordPress-Installation erhalten Sie ein Anmeldeformular.

Geben Sie Ihren Benutzernamen ① und Ihr Kennwort ② ein, und klicken Sie auf Anmelden, um auf das Dashboard (vgl. Kapitel 2) Ihrer WordPress-Website zuzugreifen.

Bei der WordPress-Website anmelden

Um sich später in Ihrer WordPress-Website anzumelden, geben Sie in der Adresszeile Ihres Browsers Ihren Domainnamen gefolgt von /wp_login.php ein, zum Beispiel:

Benutzername
1
Passwort
2
Angemeldet bleiben Anmelden
Passwort vergessen?

Anmeldeformular nach erfolgreicher WordPress-Installation

http://meinewebsite.de/wp-login.php

1.5 Übung

Fragen zur Auswahl der WordPress-Variante und des Webservers

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: Uebung01_E.pdf

- 1. Welche Vorteile hat WordPress.org gegenüber WordPress.com?
- 2. Welche Grundvoraussetzungen muss ein Webserver erfüllen, damit Sie darauf WordPress installieren können?
- 3. Was müssen Sie bei der Installation beachten, wenn Sie WordPress in einem Unterverzeichnis Ihres Serverplatzes installieren möchten?

2 Das Dashboard

2.1 Basiswissen Dashboard

Nachdem Sie WordPress installiert und sich in Ihrer Site angemeldet haben, gelangen Sie direkt in das **Dashboard**. Dieses stellt die Schaltzentrale Ihrer WordPress-Site dar. Es enthält sämtliche Einstellmöglichkeiten und Editoren, mit denen Sie das Aussehen Ihrer Site anpassen und Ihre Inhalte erstellen können.

Das Dashboard bietet Ihnen unter anderem die folgenden Möglichkeiten:

- aktuellen Status der WordPress-Site pr
 üfen
- Einstellungen der WordPress-Site konfigurieren
- Inhalte erstellen und veröffentlichen

2.2 Im Dashboard anmelden

Sie können das Dashboard jederzeit öffnen, indem Sie sich bei Ihrer WordPress-Site anmelden.

- Öffnen Sie einen Webbrowser.
- In das Adressfeld geben Sie die URL der Anmeldeseite Ihrer Website ein. Die URL besteht aus Ihrem Domainnamen, gefolgt von /wp_login.php Beispiel: http://www.meinedomain.de/wp_login.php

Haben Sie WordPress nicht im Root-Verzeichnis Ihres Servers gespeichert, müssen Sie auch den Namen des Verzeichnisses in die Webadresse mit einfügen. Wenn Sie für die Installation beispielsweise einen Ordner namens *Wordpress* angelegt haben, geben Sie Folgendes als Anmelde-URL ein:

http://www.website.de/wordpress/wp-login.php

- Geben Sie Benutzername ① und Passwort ② ein.
 WordPress hat Ihnen diese Daten auch per E-Mail übermittelt.
- Soll sich WordPress Ihre Daten für das nächste Mal, wenn Sie sich anmelden möchten, merken, aktivieren Sie das Kontrollfeld Angemeldet bleiben ③.

WordPress setzt ein Cookie, das die Anmeldedaten auf Ihrem Computer speichert. Wenn Sie das nächste Mal die Anmeldeseite aufrufen, sind Ihr Benutzername und Ihr Kennwort dort bereits eingetragen, und Sie müssen nur noch auf die Schaltfläche Anmelden ④ klicken.

Benutzername	
1	
Passwort	
2	
3 Angemeldet bleiben	4 Anmelden
Passwort vergessen?	

Damit sich WordPress Ihre Anmeldedaten merken kann, muss Ihr Browser so eingestellt sein, dass er Cookies akzeptiert.

Ist der Computer auch anderen Personen zugänglich, beispielsweise an Ihrem Arbeitsplatz, sollten Sie das Kontrollkästchen Angemeldet bleiben aus Sicherheitsgründen nicht aktivieren.

 Klicken Sie auf Anmelden ④, um sich in Ihrer WordPress-Site anzumelden und das Dashboard im Browser anzuzeigen.

2.3 Die Startseite des WordPress-Dashboards

Wenn Sie das Dashboard zum ersten Mal öffnen, wird es mit der Startseite geöffnet. Diese sieht wie folgt aus:

Datei Menü Da Dashboard - Fotografie ur	shboard Extras Hilfe					- • ×
(←) → 健 û	0 🖉 for a for the second seco	in/			⊡ ☆	III\ 🗊 🏽 🗏
🚯 者 Fotografie und B	ildbearbeitung	dPress-Websi	te anklick	en, um zu		Willkommen, admin [🎒
Daskhoard	sehen, wie dies	e aktuell fur de	n Besuch	her aussieht	Ansich	t anpassen 🔻 🛛 Hilfe 🔻
Dashboard	Dashboard					
Aktualisierungen		`				O Ausblenden
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Willkommen bei WordPress!	nır dir den Start zu erlei	chtern:			- Hubblehuen
📌 Beiträge	·······	Î				
9 Medien	Jetzt loslegen	Nächs	te Schritte		Weitere Möglichkeiten	
📕 Seiten	Website anpassen	So So	hreibe deinen erst	en Beitrag	Widgets verwalten	
Kommentare		+ Ers	telle eine "Uber n	nich"-Seite	Menus verwalten	
🔊 Design	oder das komplette Theme wechseln		ine Homepage ar	hlegen	Kommentare ein- oder aussch	alten
🖌 Plugins		Sie	h dir deine Websi	te an	Frfahre mehr über den Einstie	3
📥 Benutzer		ie sechs Modu	le			
🖋 Werkzeuge	Zustand der Website	es Dashboards	s	Schneller Entwurf		^ ¥ *
Einstellungen	Noch keine Inform	ation		Titel		
Menü einklappen	In regelmäßigen Abständen werden automatisch Tests	zum Website-Zustand durch	geführt, um			
Navigations-	besuchen, um jetzt Informationen über deine Website zu	zu sammeln.	ustano	Inhalt		
menü				Was beschäftigt dich	?	
	Auf einen Blick		^ ¥ *			
	📌 1 Beitrag	Seite		Speichern		
	P 1 Kommentar			spechen		
	WordPress 5.7 verwendet das Theme Twenty Twenty-O	ne.		WordPress-Veranstalt	ungen und Neujakeiten	A ¥ A
				Describe size however	unde Manatalina e in deines Mühn	
	Aktivität		~ ~ *	Besuche eine Devorsten	iende veranstaitung in deiner Nahe. 🦉	
	Kurzlich veröffentlicht 01.04., 9:39 am Hello world!			 Discussion Group: Basics Online 	WordPress Troubleshooting	Freitag, 2. Apr. 2021 5:00 pm GMT+2

Das Dashboard einer neu eingerichteten WordPress-Site

Das Navigationsmenü

Im linken Bereich des Dashboards sehen Sie das vertikal angeordnete **Navigationsmenü**. Über dieses Menü steuern Sie die verschiedenen Webseiten an, mit denen Sie Ihre WordPress-Site verwalten und mit Inhalten füllen können.

Das oberste Menü, *Dashboard*, enthält den Unterpunkt *Startseite*. Dies ist die Seite, die Sie gerade betrachten. Mit einem Klick auf *Startseite* gelangen Sie stets dorthin zurück.



Module des Dashboards

Im Hauptbereich Ihres WordPress-Dashboards sehen Sie in der Grundeinstellung sechs Module:

- Willkommen bei WordPress
- Zustand der Website
- Auf einen Blick
- Aktivität
- Schneller Entwurf
- WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten

Diese Module geben Ihnen jederzeit einen Überblick über den aktuellen Status Ihrer Website und auch die Möglichkeit, Ihrer Site erste Inhalte hinzuzufügen.

Das Aussehen des WordPress-Dashboards können Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen, indem Sie die Reihenfolge der dort dargestellten Module per Drag and Drop ändern (vgl. Abschnitt 2.4).

Sie können die Module über die aufwärts gerichteten Dreieckpfeile ganz rechts in der jeweiligen Titelzeile ① oder mit einem Klick auf die Titelzeile einklappen und über die nun abwärts gerichteten Dreiecke bzw. einen weiteren Klick in die Titelzeile wieder ausklappen.

Über die beiden anderen Pfeile O können Sie das jeweilige Modul im Dashboard nach oben oder nach unten verschieben.

Willkommen bei WordPress

Das Modul *Willkommen bei WordPress* bietet Ihnen einen Schnellzugriff auf häufig verwendete Aufgaben. Es ist für den absoluten Einstieg gedacht. Klicken Sie ggf. auf *Ausblenden*, um das Modul vom Bildschirm zu entfernen.



Auf einen Blick

Im Modul *Auf einen Blick* erhalten Sie stets einen Überblick über die aktuellen Aktivitäten in Ihrer WordPress-Site.

Die nebenstehende Abbildung zeigt, wie dieses Modul in einer neu eingerichteten WordPress-Site aussieht.



Das Modul "Auf einen Blick" in einer neu eingerichteten WordPress-Site

In der Grundeinstellung finden Sie hier zunächst die folgenden Angaben:

Die Anzahl der Beiträge in Ihrer Site ①

Die Möglichkeit, Beiträge zu erstellen, gehört zu den Kernfunktionen von WordPress (vgl. Kapitel 4). Wenn Sie diesen Link anklicken, gelangen Sie zur Seite *Beiträge*. Dort können alle momentan in Ihrer WordPress-Site vorhandenen Beiträge aufgelistet und bearbeitet werden. Direkt nach der Installation ist dies ein einziger, mit WordPress installierter Beispielbeitrag, den Sie mit einem Klick auf den Link bearbeiten oder auch löschen können.

Die Anzahl der Seiten in Ihrer Site ②

WordPress ist mehr als eine Blogging-Software, es stellt ein vollwertiges **Content Management System (CMS)** dar, mit dem Sie Inhalte aller Art erstellen und verwalten können – auch statische Webseiten. Mit einem Klick auf diesen Link öffnen Sie die Seite *Seiten*, auf der alle momentan in Ihrer WordPress-Site vorhandenen Seiten aufgelistet werden und bearbeitet werden können. Auch hier ist mit WordPress eine Beispielseite installiert worden, die Sie über den Link bearbeiten oder löschen können (vgl. Kapitel 5).

Die Anzahl der Kommentare in Ihrer Site ③

Kommentare sind eine wichtige Funktion in Ihrem Blog. Sie ermöglichen es Ihnen bzw. Ihrem Unternehmen, mit Ihren Lesern in direkten Kontakt zu treten. Mit einem Klick auf diesen Link öffnen Sie die Seite *Kommentare*, auf der alle momentan in Ihrer WordPress-Site vorhandenen Kommentare zu Beiträgen aufgelistet werden und bearbeitet werden können (vgl. Kapitel 3). Im Augenblick ist dies ein von WordPress angelegter Beispielkommentar zu dem Beispielbeitrag.

Das verwendete WordPress-Theme ④

Ein Theme ist ein **Designpaket**, das nicht nur das Aussehen Ihrer WordPress-Site vollständig bestimmt, sondern auch bestimmte Funktionen aktiviert oder deaktiviert bzw. hinzufügt. Eine Besonderheit ist, dass Sie mit nur wenigen Mausklicks Ihrer WordPress-Site ein anderes Theme zuweisen und damit ihr Aussehen komplett verändern können – ohne irgendetwas an den Inhalten zu ändern (vgl. Kapitel 8). Mit diesem Prinzip verwirklicht WordPress die Forderung nach einer Trennung von Inhalt und Design perfekt. Mit einem Klick auf den Namens des im Modul *Auf einen Blick* angezeigten Themes (in der Grundeinstellung *Twenty Nineteen*) gelangen Sie zur Seite *Themes verwalten*. Dort können Sie Ihrer WordPress-Site ein anderes Theme zuweisen, um ihr Erscheinungsbild zu ändern.

Die verwendete WordPress-Version (5)

Sobald die WordPress-Software aktualisiert wird, informiert Sie dieser Abschnitt des Moduls *Auf einen Blick* darüber, dass die in Ihrer Site verwendete WordPress-Version veraltet ist, und Sie können sie über das Dashboard aktualisieren.

Suchmaschinen ausgeschlossen

Die meisten WordPress-Sites sollen von den Suchmaschinen wie etwa Google und Bing gefunden werden, um ein möglichst breites Publikum zu erreichen. Standardmäßig ist WordPress so eingerichtet, dass die Suchmaschinen-Spider Ihre Site finden und in ihren Index aufnehmen. In manchen Fällen, etwa wenn Sie Ihre WordPress-Site erst einmal testweise eingerichtet haben, möchten Sie genau dies vermeiden. Sie können Ihre WordPress-Site dann vor den Suchmaschinen verbergen. In diesem Fall erscheint im Modul *Auf einen Blick* der Hinweis *Suchmaschinen ausgeschlossen*.

Zustand der Website

Sobald Sie angefangen haben, Beiträge und/ oder Seiten zu erstellen, erhalten Sie in diesem Modul eventuell Hinweise auf Verbesserungsmöglichkeiten. Mit einem Klick auf den Link *Website-Zustand* ① gelangen Sie zu diesen.

Aktivität

Das Modul *Aktivität* liefert Ihnen die folgenden Informationen:

- Die letzten Beiträge, die in Ihrer WordPress-Site veröffentlicht wurden ①.
- Die letzten Kommentare (vgl. Kapitel
 3), die Besucher Ihrer Site zu Ihren
 Beiträgen hinterlassen haben 2.

Mit einem Klick auf einen Beitragstitel neben dem Namen des Kommentarautors wird der Beitrag im Dashboard geöffnet.



Das Modul "Zustand der Website" auf der Startseite des WordPress-Dashboards

Aktivitä	t	~ v	
Kürzlich	veröffentlicht		
01.04., 9	39 am Hello world! ①		
Neueste	Kommentare		
S	Von A WordPress Commenter zu Hello world!	diting, and 1	
Alle (1) Papierko	Meine (0) Ausstehend (0) Freigegeben (1) Spam (0 orb (0)) 3	

Das Modul "Aktivität" auf der Startseite des WordPress-Dashboards

Eine Linkzeile, mit deren Hilfe Sie die Kommentare bearbeiten können ③.

Um die Linkzeile anzuzeigen, zeigen Sie mit der Maus auf einen Kommentar. Sie können den jeweiligen Kommentar über die nun eingeblendeten Links direkt bearbeiten.

Schneller Entwurf

Das Modul Schneller Entwurf enthält ein Formular, über das Sie direkt einen Blogbeitrag entwerfen und speichern können (vgl. Kapitel 4).

Titel	
Gesichter verpixeln - Teil 2	
nhalt	
Bevor Sie ein Bild in Ihrem Blog veröffentlichen, müsse dass die darauf Abgebildeten mit der Veröffentlichung ist nicht immer zu verwirklichen - manchmal sind Ihne überhaupt nicht persönlich bekannt. Wenn es für Sie v einem einmaligen Ereignis trotzdem in Ihrem Web-Loo müsswen Sie die Gesichter der Ihnen unbekannten Pe machen, sie beispielsweise verpixeln.	en Sie sich vergewissern, g einverstanden sind. Das en die Fotografierten wichtig ist, Ihr Foto von g zu veröffentlichen, ersonen unkenntlich

Das Modul "Schneller Entwurf"

WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten

Nach der Installation von WordPress auf Ihrem Server finden Sie im Modul *WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten* zuerst Ankündigungen relevanter Veranstaltungen, dann Beiträge aus dem offiziellen WordPress-Blog auf *https://de.wordpress.org*, gefolgt von Beiträgen aus weiteren WordPress-Blogs.

Mit einem Klick auf einen Beitragstitel gelangen Sie direkt zu der Webseite mit dem jeweiligen Blog-Beitrag.



Das Modul "WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten"

Nehmen Sie sich die Zeit, regelmäßig die WordPress News zu lesen. Sie erhalten hier unter anderem wichtige und interessante Informationen über neue Software-Versionen, Sicherheits-Updates, Plugins und Ähnliches.

2.4 Dashboard konfigurieren

Dashboard-Module neu anordnen

Sie können per Drag and Drop bestimmen, in welcher Reihenfolge die einzelnen Dashboard-Module angezeigt werden.

Dies gilt nicht nur für die hier besprochene Startseite des WordPress-Dashboards, sondern auch für die übrigen Bereiche, die Sie nachfolgend kennenlernen. So können Sie sich im Lauf der Zeit Ihre eigene, maßgeschneiderte Schaltzentrale konfigurieren.

Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Titelleiste des Moduls, das Sie an eine andere Stelle ziehen möchten.

Der Mauszeiger wird zu einem Vierfachpfeil ①.

Ziehen Sie das Modul mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle.

Achten Sie während des Ziehvorgangs auf die gestrichelten Rahmen ②. Diese symbolisieren Ihnen die Stellen, an denen Sie das Modul ablegen können.

Lassen Sie die Maustaste los, sobald sich das Modul am gewünschten Ort innerhalb des Dashboards befindet.

Die übrigen Module werden entsprechend neu sortiert.

Zustand der Website	Schneller Entwurf
Noch keine Information	Titel
In regelmäßigen Abständen werden automatisch Tests zum Website-Zustand durchgeführt, um Informationen über deine Website zu sammeln. Du kannst auch	I Inhalt
die Seite <u>Website-Zustand besuchen</u> , um jetzt informationen über deine Website zu sammeln.	Was beschäftigt dich?
Auf einen Blick	
🖈 1 Beitrag	Speichern
📮 1 Kommentar	
WordPress 5.7 verwendet das Theme <u>Twenty Twenty-One</u> .	Aktivität 🕀 🛈 ^ 🗸 🔺
	Kürzlich veröffentlicht
(e)	01.04., 9:39 am Hello world!
	Neueste Kommentare
	Von A WordPress Commenter zu Hello world! Hi, this is a comment. To get started with moderating, editing, and deleting comments, please visit the Comments screen in
	Alle (1) Meine (0) Ausstehend (0) Freigegeben (1) Spam (0) Papierkorb (0)

Modul "Aktivität" per Drag and Drop an einer anderen Stelle im WordPress-Dashboard positionieren

Diese Änderungen müssen Sie nicht speichern: Die Änderungen werden automatisch von WordPress übernommen.

Dashboard-Module aus- und einblenden

Brauchen Sie bestimmte Module überhaupt nicht, entfernen Sie sie aus dem Dashboard.

Klicken Sie im oberen rechten Bereich des Dashboards auf Ansicht anpassen ①.
 Die Namen der Module mit Kontrollfeldern werden am oberen Bildschirmrand angezeigt ②.

	Bildschirm-Elemente
	Einige Bildschirm-Elemente können durch die Verwendung der Checkboxen ein- oder ausgeblendet werden. Sie können auf- und zugeklappt werden, indem du auf ihre Überschriften klickst, und durch Ziehen der Überschriften oder durch Klicken auf die Pfeile nach oben und unten neu angeordnet werden.
(2 🗹 Zustand der Website 🗹 Auf einen Blick 🗹 Aktivität 👽 Schneller Entwurf 🕑 WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten 👽 Willkommen
	Dashboard

Die Optionen zur Anpassung der Startseite des Dashboards

Deaktivieren Sie die Kontrollfelder der Module, die Sie nicht im Dashboard anzeigen möchten.

Mit den gleichen Arbeitsschritten zeigen Sie ausgeblendete Module wieder an: Klicken Sie auf die Schaltfläche *Ansicht anpassen* und aktivieren Sie die Kontrollfelder der entsprechenden Module.

2.5 Die verschiedenen Bereiche des Dashboards nutzen

Außer der bisher besprochenen Startseite enthält Ihr WordPress-Dashboard noch zahlreiche weitere Bereiche, in denen Sie die verschiedensten Einstellungen und Anpassungen für Ihre Site vornehmen können.

Sie finden diese Bereiche über die zehn Menüs des Navigationsmenüs im linken Bereich des WordPress-Dashboards. Über das erste Menü, *Dashboard*, und hier das Untermenü *Startseite*, gelangen Sie stets zu der Startseite des Dashboards.

Über die restlichen Menüs nehmen Sie weitere Anpassungen an Ihrer WordPress-Site vor. Die meisten Menüs enthalten Untermenüs.

- Zeigen Sie mit Ihrer Maus auf ein Menü, um das zugehörige Untermenü zu öffnen.
- Klicken Sie auf das gewünschte Untermenü, um eine Seite mit den entsprechenden Anpassungs- und Erstellungsoptionen im Dashboard zu öffnen.

Alternativ klicken sie zuerst auf den Hauptmenüpunkt, um das Untermenü darunter anzuzeigen, anschließend auf den gewünschten Untermenüpunkt.

- Manche Bereiche des Dashboards dienen dazu, z. B. neue Seiten, Beiträge oder Kategorien zu erstellen, um Ihre WordPress-Site mit Inhalten zu füllen (vgl. Kapitel 4).
- Andere Bereiche des Dashboards sind dazu gedacht, Ihre WordPress-Site und deren Handhabung an Ihre Bedürfnisse anzupassen (vgl. Kapitel 3).



Das Navigationsmenü des WordPress-Dashboards

2.6 WordPress-Hilfe nutzen

WordPress ist mit einer sehr gut funktionierenden Hilfefunktion ausgestattet, auf die Sie direkt aus dem Dashboard zugreifen können.

 Um Hilfe zu der gerade im Dashboard geöffneten Seite zu finden, scrollen Sie auf ihr ganz nach oben, und klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf den Tab Hilfe ①.
 Das Register wird nach unten erweitert und bietet Ihnen hilfreiche Informationen über die aktuelle Seite.



• Um das Register wieder zu schließen, klicken Sie erneut auf den Tab Hilfe.

🔞 🏠 Fotografie und E	iildbearbeitung 🛡 0 🕂	Neu	Willkommen, admin [
 Dashboard Beiträge Medien Seiten Kommentare Seion 	Übersicht Benutzerrollen	Um einen neuen Benutzer zu deiner Website hinzuzufügen, fülle das Formular auf dieser Seite aus, und klicke unten auf Neuen Benutzer hinzufügen. Neue Benutzer bekommen automatisch ein Passwort zugewiesen, welches sie nach dem Anmelden ändern können. Du kannst das zugewiesene Passwort durch Klicken auf den "Passwort anzeigen"-Button anzeigen oder ändern. Der Benutzername kann nicht geändert werden, sobald der Benutzer hinzugefügt wurde. Neue Benutzer erhalten standardmäßig eine E-Mail, die ihnen mitteilt, dass sie als Benutzer deiner Website hinzugefügt wurden. Diese E-Mail enthält auch einen Link zum Zurücksetzen des Passworts. Wähle diese Option ab, wenn du einem neuen Benutzer keine Willkommens-E-Mail senden möchtest.	Für weitere Informationen: Dokumentation über das Hinzufügen neuer Benutzer (engl.) Support-Foren
🖌 Plugins	Neuen Benutze	r hinzufügen	B Hilfe ▲
Alle Benutzer	Lege einen neuen Benutzer	an und füge ihn dieser Website hinzu.	
Neu hinzufügen Profil	Benutzername (erforderlie	h)	
 Werkzeuge Einstellungen 	E-Mail (erforderlich)		
Menü einklappen	Vorname		
	Nachname		
	Website		
	Sprache 🔓	Website-Einstellung V	
	Passwort	Passwort generieren	

Plus

Ergänzende Lerninhalte: Links.pdf Glossar:

Glossar.pdf

Links.pdf stellt Ihnen ausgewählte Verweise zu WordPress-Informationen zur Verfügung. Im Glossar finden Sie kurze und prägnante Erläuterungen wichtiger WordPress-Begriffe.

2.7 Übung

Module organisieren

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: --

- 1. Öffnen Sie in Ihrem WordPress-Dashboard die Startseite.
- 2. Blenden Sie das Modul Willkommen aus.
- 3. Klappen Sie die Module *Auf einen Blick* und *Aktivität* zu.
- 4. Positionieren Sie das Modul *Schneller Entwurf* unter dem Modul *Aktivität*.
- 5. Das Endergebnis sollte der folgenden Abbildung entsprechen.

🔞 🏠 Fotografie und Bil	dbearbeitung 🏓 0 🕂 Neu			Willkommen, admin [
🚳 Dashboard	Dashboard			Ansicht anpassen 🔻 Hilfe 🔻		
Startseite Aktualisierungen	Zustand der Website	~ ~		WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten		
 ✗ Beiträge ♀) Medien ☑ Seiten 	Sollte verbessert werden Deine Website weist kritische Probleme auf, um die du dich so so möglich kümmern solltest, damit Leistung und Sicherheit verbes: Wirf einen Blick auf die 6 Einträge der Seite <u>Website-Zustand</u> .	hnell wie ert werden.		Besuche eine bevorstehende Veranstaltung in deiner Nähe. Demo + Discussion group: Intro to Block Patterns Online Mittwoch, 7. Apr. 2021 4:00 pm GMT+2		
Kommentare	Auf einen Blick	~ ~	•	WordCamp Centroamérica 15.–17. April 2021 Online		
DesignPlugins	Aktivität	~ ~	•	T1. WP Meetup Stuttgart – Googles neue Mittwoch, 14. Apr. 2021 Bewertungskriterien 7:00 pm GMT+2 Online 7:00 pm GMT+2		
📥 Benutzer 🖋 Werkzeuge	Schneller Entwurf	WordPress 5.7 >Esperanza< WordPress 5.7 Release Candidate 2				
Einstellungen	Titel			Troubleshooting Multisite: Wenn Benutzer keine Benutzerrolle haben Wie sich WordPress alter Zöpfe entledigt WordPress News #307 / Kaputte Datenbanken, eingebettete Tweets, Trenner und Migration		
	Inhalt Was beschäftigt dich?					
	Speichern			Meetups 🗗 WordCamps 🗗 News 🗗		

3

Ihre WordPress-Site anpassen

3.1 Das Menü Einstellungen

Es empfiehlt sich, einige grundlegende Einstellungen an Ihrer WordPress-Site vorzunehmen, bevor Sie diese mit Inhalten füllen.

Sie können alle nachfolgend beschriebenen Einstellungen auch nachträglich vornehmen. An den Inhalten selbst wird dabei nichts geändert.

Über das Menü *Einstellungen* unten im Navigationsmenü des Dashboards können Sie das Verhalten und die Funktionalität Ihrer WordPress-Site nach Ihren Vorstellungen konfigurieren.

Wenn Sie mit der Maus auf das Menü *Einstellungen* zeigen, erhalten Sie Zugriff auf die folgenden Menüpunkte:

- Allgemein
- ✓ Schreiben
- Lesen
- Diskussion
- Medien
- Permalinks
- Datenschutz



Der Umgang mit den spätestens seit Inkrafttreten der europäischen Datenschutz-Grundverordnung DSGVO besonders wichtigen Datenschutzeinstellungen für Ihre WordPress-Site wird in Kapitel 6 behandelt.

Allgemeine Einstellungen für Ihre WordPress-Site vornehmen

Nachdem Sie Ihre WordPress-Site neu eingerichtet haben, können Sie deren Titel und Beschreibung, Ihre E-Mail-Adresse und vieles andere nach Ihren Wünschen anpassen.

Zeigen Sie im Navigationsmenü auf Einstellungen, und klicken Sie auf das Untermenü Allgemein.

Die Seite *Einstellungen > Allgemein* wird im Dashboard geöffnet.

• Geben Sie in das Feld *Titel der Website* ① einen aussagekräftigen Titel ein.

Widmen Sie dem Titel Aufmerksamkeit, denn er wird nicht nur in der Titelleiste des Webbrowsers angezeigt, sondern erscheint auch standardmäßig in der Kopfzeile Ihrer Webseiten.

🔞 🕈 Fotografie und	Bildbearbeitung 루 0 🕂 Neu	Willkommen, admin []
🚳 Dashboard	Einstellungen › Allge	mein Hilfe 🔻
📌 Beiträge 🎝 Medien	Titel der Website	Fotografie und Bildbearbeitung
SeitenKommentare	Untertitel	Die besten Tipps und Tricks (2) Erkläre in ein paar Worten, worum es auf deiner Website geht.
DesignPlugins	WordPress-Adresse (URL)	http://fotografie.byethost6.com
👗 Benutzer 🖋 Werkzeuge	Website-Adresse (URL)	http://fotografie.byethost6.com Gib hier die Adresse ein, wenn die Startseite deiner Website von deinem WordPress-Installationsverzeichnis abweichen soll.
Einstellungen Allgemein Schreiben	Administrator-E-Mail-Adresse	kommer@mersinkommer.de Diese Adresse wird für administrative Zwecke verwendet. Wenn du diese änderst, bekommst du eine E-Mail an deine neue E-Mail- Adresse, um die Änderung zu bestätigen. Die neue Adresse wird erst nach dieser Bestätigung benutzt.
Lesen Diskussion Medien	Mitgliedschaft	Jeder kann sich registrieren.
Permalinks Datenschutz	Standardrolle eines neuen Benutzers	Abonnent Y
Menü einklappen	Sprache der Website 🕰	Deutsch V
	Zeitzone	Berlin Wähle entweder eine Stadt in der gleichen Zeitzone wie die deine oder einen UTC (Koordinierte Universalzeit) Zeitversatz. Die Universalzeit ist 2.04.2021 8:20:37.

Die allgemeinen Einstellungen für Ihre WordPress-Site

Geben Sie in das Feld Untertitel ② einen aussagekräftigen, beschreibenden Text ein. Standardmäßig wird der Untertitel ③ ebenfalls in der Kopfzeile Ihrer Webseiten dargestellt, direkt neben dem Titel ④.

<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>C</u> hronik <u>L</u> esezeichen E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe					-		×
Einstellungen > Allgemein < Fotogra 🗙 Fotografie und Bildbearbeitung – D 🗙 🕂							
← → C ⁱ	⊍ ☆	全 🛓	111\		% 8	•	≡
🝈 🍪 Fotografie und Bildbearbeitung 🖌 Customizer 📮 0 🕂 Neu			Wil	komm	en, adm	nin 🚺	م ^
④ Fotografie und Bildbearbeitung –	– Die besten Tipps und Tricks (3)						
Hallo Welt!	Anzeige von Titel und Untertitel in der Standardkonfiguration von WordPress auf jeder Seite im oberen Bereich						

Titel und Untertitel Ihrer WordPress-Site werden von Suchmaschinen wie Google oder Bing ausgewertet. Ihre Spider nutzen Titel und Untertitel Ihrer Website für die **Indizierung**. Wenn Sie dies bei der Wortwahl berücksichtigen und relevante Informationen zum Inhalt Ihrer Site im Titel und im Untertitel unterbringen, steigen Ihre Chancen, dass Ihre Site auf den Suchergebnisseiten von Suchmaschinen wie Google oder Bing weit vorne erscheint.

Die Inhalte der Felder *WordPress-Press-Adresse (URL)* und *Website-Adresse (URL)* sind normalerweise identisch – hier steht die URL, unter der Sie Ihre WordPress-Website installiert haben.

▶ Geben Sie in das Eingabefeld E-Mail-Adresse die gewünschte E-Mail-Adresse ein.

Im Feld *E-Mail-Adresse* steht standardmäßig die E-Mail-Adresse, die Sie bei der Installation der WordPress-Software angegeben haben. WordPress verwendet sie, um Ihnen Nachrichten über Ihre Site zuzusenden, beispielsweise Informationen über neue Kommentare oder neue Nutzer, abhängig von Ihren Einstellungen.

Diese E-Mail-Adresse können Sie jederzeit ändern, wenn Sie solche Benachrichtigungen in einem anderen Postfach als bisher erhalten möchten.

Aktivieren Sie das Kontrollfeld Jeder kann sich registrieren, wenn Sie eine Website betreiben möchten, die für jeden Nutzer offensteht.

Ansonsten sollten Sie das Kontrollfeld deaktiviert lassen.

Im Listenfeld Standardrolle eines neuen Benutzers legen Sie fest, welche Zugriffseinschränkungen und Möglichkeiten neue Nutzer erhalten sollen:

5	
Abonnent	Standardmäßig erhalten neue Nutzer die Rolle <i>Abonnent</i> . Wenn Sie das Kontroll- feld <i>Jeder kann sich registrieren</i> aktiviert haben, sollten Sie diese Rolle auf jeden Fall auswählen. Abonnenten können zwar auf das Dashboard Ihrer WordPress- Site zugreifen und dort ihre Profiloptionen wie etwa Benutzername, E-Mail- Adresse, Passwort und Biografie einstellen, die übrigen Einstellungen der Site sind ihnen jedoch nicht zugänglich.
Mitarbeiter	<i>Mitarbeiter</i> können selbst Beiträge verfassen, bearbeiten und verwalten sowie Bild- und andere Dateien hochladen. Allerdings bleiben diese Beiträge im Ent- wurfsstatus, bis der Administrator sie zur Veröffentlichung freigibt.
Autor	Auch Autoren können Beiträge verfassen, bearbeiten und verwalten sowie Bild- und andere Dateien hochladen. Zudem können sie ihre Beiträge und Dateien jedoch auch selbst in der Site veröffentlichen und bearbeiten.
Redakteur	Redakteure haben alle Rechte von Autoren, können zusätzlich aber auch weitere wichtige Pflichten wahrnehmen. Dazu gehört beispielsweise das Moderieren von Kommentaren, die Verwaltung von Kategorien und Links, die Bearbeitung von Seiten und der Beiträge von Autoren.
Administrator	Administratoren schließlich haben alle Rechte und können damit alle Einstellungen in der WordPress-Site vornehmen.

- Wählen Sie im Listenfeld Zeitzone ① ggf. eine Stadt in Ihrer Zeitzone aus.
- Nutzen Sie die Optionsfelder neben Datumsformat ②, wenn Sie das Datum, das an verschiedenen Stellen in Ihrer Site dargestellt wird, in einem anderen Stil anzeigen möchten.

	Berlin (1)	~			
	Wähle entweder eine Stadt in der gleichen Zeitzone wie die deine oder einen UTC (Koordinierte Universalzeit) Zeitversatz.				
	Die Universalzeit ist 2.	04.2021 8:20:37 .			
	2. April 2021	j. F Y			
	0 2021-04-02	Y-m-d			
(2)	02/02/2021	m/d/Y d/m/Y			
	 Angepasst: 	j, F Y			
	Vorschau: 2. April 2021				

Zeitzone und Datumsformat einstellen

Neben verschiedenen vordefinierten Formaten steht Ihnen mit dem untersten Optionsfeld die Möglichkeit offen, ein eigenes Datumsformat zu definieren. Die folgende Tabelle zeigt Ihnen, welche Zeichen Sie dabei verwenden können.

Zeitzone

l (kleines "L")	der Wochentag
F	der ausgeschriebene Monatsname
j	die Tagesangabe, zweistellig
Υ	die Jahresangabe, vierstellig
у	die Jahresangabe, zweistellig

Die Kombination "I, j. F Y" ergibt z. B. "Wochentag, Tageszahl. Monatsname Jahr vierstellig". Beispiel: "Samstag, 13. April 2019".

Ähnliches gilt für den Bereich Zeitformat.

 Legen Sie hier fest, wie beispielsweise das Erstelldatum von Blog-Beiträgen in Ihrer Site angezeigt werden soll.

Zeitformat	8:20	G:i
	O 8:20 AM	g:i A
	08:20	H:i
	O Angepasst:	G:i
	Vorschau: 8:20	

Zeitformat einstellen

Wählen Sie den Tag aus dem Listenfeld Woche beginnt am, an dem die Woche in Ihrem Kalender beginnen soll.

Diese Option ist dann wichtig, wenn Sie in der Blog-Seitenleiste oder an anderer Stelle Ihrer Site einen Kalender anzeigen möchten (vgl. Kapitel 7).

- Nachdem Sie alle Einstellungen nach Ihren Wünschen vorgenommen haben, klicken Sie am unteren Rand der Seite Einstellungen > Allgemein auf die Schaltfläche Änderungen speichern. Die Seite wird neu geladen und zeigt Ihre Änderungen an.
- Versäumen Sie es, auf die Schaltfläche Änderungen speichern zu klicken, werden die auf der Seite Einstellungen > Allgemein vorgenommenen Einstellungen nicht übernommen, wenn Sie diese Seite verlassen. Dasselbe gilt auch für alle anderen, im Folgenden erläuterten Einstellungsseiten.

Einstellungen für das Schreiben von Beiträgen vornehmen

Ein Kernstück der WordPress-Software ist die Möglichkeit, Beiträge, auch **Blog-Posts** genannt, zu verfassen und zu veröffentlichen. Auf der Seite *Einstellungen > Schreiben* nehmen Sie einige Einstellungen vor, die Ihnen diese Arbeit leicht und komfortabel gestalten sollen.

Zeigen Sie mit der Maus in der Navigationsleiste des Dashboards auf Einstellungen ①, und klicken Sie auf Schreiben ②.

🚳 者 Fotografie und B	ildbearbeitung 👎 0 🕂 Neu	Willkommen, admin 😥 🏠
🚳 Dashboard	Einstellungen › Schrei	ben 3
BeiträgeBedien	Standard-Beitragskategorie	Uncategorized V
📕 Seiten 루 Kommentare	Standard-Beitragsformat	Standard V
 Design Plugins Benutzer 	Beitrag per E-Mail veröffent Um Beiträge in WordPress via E-Mail geschickt wird, wird auf deiner Websi verwenden könntest: 9E8310SI, 1	lichen zu veröffentlichen, musst du ein geheimes E-Mail-Konto mit POP3-Zugang einrichten. Jede E-Mail, die an diese Adresse te veröffentlicht. Halte deshalb diese Adresse strengstens geheim. Hier drei Beispiele zufälliger Zeichenketten, die du IB5QHofn , leVJ9cR6 .
 ✓ Werkzeuge ↓↑ Einstellungen 1 	E-Mail-Server	mail.example.com
Allgemein Schreiben 2	Anmeldename	login@example.com
Lesen Diskussion	Passwort	password
Medien Permalinks Datenschutz	Standard-Kategorie für Beiträge per E-Mail	Uncategorized V
Menü einklappen	Update-Services Wenn du einen Beitrag veröffentlichst Seite <u>Update-Services</u> im Codex. Trer http://rpc.pingomatic.com/	, informiert WordPress die folgenden Dienste automatisch darüber. Um mehr darüber zu erfahren, besuche bitte die ne mehrere URLs jeweils durch einen Zeilenumbruch.

Die Seite *Einstellungen* > *Schreiben* ③ wird im Dashboard geöffnet.

Die Einstellungen für das Schreiben von Beiträgen

Wählen Sie im Listenfeld Standard-Beitragskategorie eine Kategorie aus, in die WordPress standardmäßig alle Beiträge einsortiert (vgl. Kapitel 4), für die der Autor keine explizite Kategorie angegeben hat.

Je nachdem, wie WordPress konfiguriert ist, können Sie für Ihre Beiträge verschiedene Vorlagen auswählen. Im Listenfeld *Standard-Beitragsformat* wählen Sie eine aus, die Sie standardmäßig für alle künftigen Beiträge verwenden möchten.

Möchten Sie, dass beispielsweise eine Gruppe von Autoren Beiträge direkt per E-Mail veröffentlichen kann, legen Sie sich für diesen Zweck ein eigenes E-Mail-Konto an. Das E-Mail-Konto können Sie anschließend im Bereich *Beitrag per E-Mail veröffentlichen* angeben. Alle E-Mails, die in dieses Postfach eingehen, werden direkt als Blogbeitrag in Ihrer WordPress-Website veröffentlicht.

- Achten Sie darauf, dass niemand außer Ihren Autoren diesen E-Mail-Account nutzt, da auch versehentlich von Dritten geschickte E-Mails als Blogbeitrag in Ihrer Website veröffentlicht würden.
- Nachdem Sie alle Einstellungen nach Ihren Wünschen vorgenommen haben, klicken Sie am unteren Rand der Seite Einstellungen > Schreiben auf die Schaltfläche Änderungen speichern. Die Seite Einstellungen > Schreiben wird neu geladen und zeigt Ihre Änderungen an.

Einstellungen für das Lesen von Beiträgen anzeigen

Mit den Leseeinstellungen bestimmen Sie, wie Ihre Beiträge dem Betrachter präsentiert werden.

Zeigen Sie in der linken Menüleiste des Dashboards auf Einstellungen, und klicken Sie auf Lesen.

Die Seite Einstellungen > Lesen wird im Dashboard geöffnet.



🝈 者 Fotografie und I	Bildbearbeitung 👎 0 🕂 Neu	Wilko	mmen, admin [
🖚 Dashboard	Einstellungen › Leser	1	Hilfe 🔻
🖈 Beiträge 🕄 Medien	Deine Homepage zeigt	Deine letzten Beiträge Eine statische Stite (unter sumrählen)	
📕 Seiten		 Eine <u>statische seite</u> (unten auswanien) 	
– F Kommentare		Homepage: Sample Page 🗸	
🔊 Design		Beitragsseite: Sample Page 🗸	
🖉 Plugins			
📥 Benutzer	Blogseiten zeigen maximal	10 🔄 Beiträge	
Werkzeuge It Einstellungen	Newsfeeds zeigen die letzten	10 🔄 Einträge	
Allgemein Schreiben	Füge für jeden Beitrag in einem Feed Folgendes hinzu	 ganzen Text Kurzfassung 	
Diskussion		Dein Theme bestimmt, wie Inhalte in Browsern angezeigt werden. Erfahre mehr über Feeds (engl.).	
Medien Permalinks Datenschutz	Sichtbarkeit für Suchmaschinen	 Suchmaschinen davon abhalten, diese Website zu indexieren. Es ist Sache der Suchmaschinen, dieser Bitte nachzukommen. 	
Menü einklappen	Änderungen speichern		
	Danke für dein Vertrauen in <u>WordPre</u>	2	Version 5.7

Die Seite zum Anpassen der Leseeinstellungen

Sie möchten		
festlegen, was der Nutzer sehen soll, wenn er die URL Ihrer Site eingibt		Aktivieren Sie das Kontrollfeld <i>Deine letzten Beiträge,</i> wenn Ihre Site mit dem Blog starten soll.
		Aktivieren Sie das Kontrollfeld <i>Eine statische</i> <i>Seite (unten auswählen),</i> um eine herkömmliche Website zu gestalten, die mit einer Willkommen-Seite oder einem Portal beginnt (wie Sie in WordPress Webseiten erzeugen, erfahren Sie in Kapitel 5).
festlegen, wie viele Blogs auf einer einzigen Blogseite angezeigt werden sollen	•	Geben Sie die gewünschte Zahl in das Feld Blogseiten zeigen maximal ein.
festlegen, wie viele Beiträge in Ihrem RSS-Newsfeed angezeigt werden sollen	•	Geben Sie die gewünschte Zahl in das Feld Newsfeeds zeigen die letzten ein.
festlegen, ob im Newsfeed der ganze Beitrag auf einmal oder nur ein Auszug angezeigt werden soll	•	Aktivieren Sie das entsprechende Optionsfeld neben dem Text <i>Zeige im Newsfeed</i> .
vermeiden, dass Benutzer von Such- maschinen wie etwa Google nach den Inhalten Ihrer Site suchen können (sinnvoll etwa zu Testzwecken)		Aktivieren Sie das Kontrollfeld <i>Suchmaschinen davon abhalten,</i> diese Website zu indexieren.

Mit RSS-Feeds bleiben die Nutzer Ihres Blogs stets über neue Beiträge auf dem Laufenden. WordPress bietet eine breite Unterstützung der unterschiedlichsten RSS-Versionen. Außerdem erzeugt der WordPress-Feed-Generator die RSS-Feeds für Sie automatisch aus Ihren Beiträgen und Kommentaren.

 Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie am unteren Rand der Seite Einstellungen > Lesen auf die Schaltfläche Änderungen speichern.
 Die Seite Einstellungen > Lesen wird neu geladen und zeigt Ihre Änderungen an.

Einstellungen für Kommentare

Mit den Diskussions-Einstellungen bestimmen Sie, wie WordPress mit Leserkommentaren und der Veröffentlichung Ihrer Beiträge in Ihrer und in anderen WordPress-Websites umgeht.

Zeigen Sie in der linken Menüleiste des Dashboards auf Einstellungen, und klicken Sie auf Diskussion.

Die Seite *Einstellungen > Diskussion* mit umfangreichen Einstellmöglichkeiten wird im Dashboard geöffnet.

🔊 Kommentare zu: Fotos...



Standardeinstellungen für Beiträge

Im oberen Bereich der Seite finden Sie die *Standardeinstellungen für Beiträge* und die *Weiteren Kommentareinstellungen*. Mit diesen legen Sie fest, wie WordPress mit Benachrichtigungen über Beiträge umgehen soll.

- Wenn Sie das Kontrollfeld Versucht, alle Blogs zu benachrichtigen, die mit dem Beitrag verlinkt sind, dann sendet WordPress eine Nachricht von Ihrer Site an jede Site, die Sie in Ihrem Beitrag mit einem Hyperlink erwähnt haben – einen sogenannten Trackback.
- Mit dem aktivierten Kontrollfeld Link-Benachrichtigungen von anderen Blogs (Pingbacks und Trackbacks) zu neuen Beiträgen erlauben können Sie Nachrichten über Trackbacks von anderen Blogs erhalten. Diese werden im Kommentarbereich des jeweiligen Beitrags angezeigt.
- Aktivieren Sie das Kontrollfeld Erlaube Besuchern, neue Beiträge zu kommentieren, wenn jeder sich an der Diskussion zu Ihren Beiträgen beteiligen kann.

In Kapitel 4 sehen Sie, wie Sie diese Einstellung für bestimmte Beiträge deaktivieren können.

Weitere Kommentareinstellungen

 Das in der Grundeinstellung aktivierte Kontrollfeld Benutzer müssen zum Kommentieren Name und E-Mail-Adresse angeben sorgt dafür, dass jeder Kommentator zunächst ein Formular mit Feldern für seinen Namen und seine E-Mail-Adresse ausfüllen muss, bevor der Kommentar akzeptiert wird.

Lassen Sie das Kontrollfeld möglichst aktiviert, um Kommentar-Spam (vgl. nachfolgenden Abschnitt und Kapitel 7) einzudämmen.

- Einen Schritt weiter geht das Kontrollfeld Benutzer müssen zum Kommentieren registriert und angemeldet sein. Es ist in der Grundeinstellung deaktiviert. Wenn Sie es aktivieren, können nur solche Nutzer Kommentare schreiben, die sich in Ihrer Site registriert und angemeldet haben.
- Möchten Sie verhindern, dass Kommentare zu alten Beiträgen geschrieben werden, aktivieren Sie das Kontrollfeld Kommentare zu Beiträgen, die älter als ... Tage sind, automatisch schließen. Geben Sie in das Textfeld eine entsprechende Zeitspanne ein.

Auch mit dieser Option können Sie Kommentar-Spam eindämmen.

 Verschachtelte Kommentare in ... Ebenen organisieren stellen Sie ein, wenn Sie möchten, dass direkte Antworten auf bestimmte Kommentare möglich sind. Geben Sie an, wie tief Sie diese Hierarchie verschachteln möchten.

Deine E-Mail-Adresse wird nicht veröffentlicht. Erforderliche Felder sind
markiert *
NAME *
E-MAIL-ADRESSE *
WEBSITE
KOMMENTAR
h.
KOMMENTAR ABSCHICKEN

3

Pflichtfelder "Name" und "E-Mail-Adresse" bei aktiviertem Kontrollfeld

- Kommentare in Seiten umbrechen ...: Der Wert in dem Textfeld bestimmt, wie viele Kommentare auf eine Seite passen, bevor WordPress eine neue Seite beginnt. Wenn Sie mit sehr vielen Kommentaren rechnen, sollten Sie dieses Kontrollfeld aktivieren, damit Ihre Seiten handlich bleiben und kurze Ladezeiten behalten.
- Standardmäßig werden die ältesten Kommentare in der Kommentarliste an erster Stelle angezeigt. Möchten Sie zuerst die neuesten Kommentare anzeigen, stellen Sie Die neuesten Kommentare sollen oben stehen ein.
- Im Abschnitt Mir eine E-Mail senden, wenn können Sie sich über die Aktivitäten der Kommentatoren per E-Mail auf dem Laufenden halten lassen.

Kommentare kontrollieren

WordPress bietet Ihnen die Möglichkeit, Kommentare vor der Freigabe in eine Warteschleife zu stellen. Kommentare werden in diesem Fall erst dann veröffentlicht, wenn Sie als Moderator sie durchgesehen und freigegeben haben.

Mit dieser Möglichkeit können Sie zwar zuverlässig verhindern, dass Spam in Ihre Blog-Kommentare gerät. Aber Sie sollten die Kommentare in der Warteschleife dann auch täglich durchsehen. Für einen Kommentator ist es ärgerlich, wenn er lange darauf warten muss, dass sein Text veröffentlicht wird. Außerdem sollten Sie der Versuchung widerstehen, Kommentare zu zensieren, wenn sie nicht Ihrer Meinung entsprechen. Ein Blog lebt von den unterschiedlichen Ansichten der Leser.

Sie möchten					
jeden Kommentar in die Kommentar- warteschleife legen, bis Sie ihn sich angesehen und manuell zur Veröffent- lichung freigegeben haben	Aktivieren Sie im Bereich Bevor ein Kommentar erscheint das Kontrollfeld muss der Kommentar manuell freigegeben werden.				
dass Kommentare nur dann direkt ver- öffentlicht werden, wenn ihr Autor schon einmal einen von Ihnen genehmigten Kommentar verfasst hat	Aktivieren Sie im Bereich Bevor ein Kommentar erscheint das Kontrollfeld muss der Autor bereits einen freigegebenen Kommentar geschrieben haben.				

Weitere Möglichkeiten, die Kommentare in Ihrem Blog zu verwalten, erläutert Ihnen der folgende Abschnitt.

Kommentare, die mehrere Links enthalten, sind grundsätzlich Spam-verdächtig. Aus diesem Grund können Sie hier festlegen, dass Kommentare mit mehr als einer bestimmten Anzahl Links ebenfalls in die Kommentarwarteschleife gelegt werden.

Kommentar-Sperrlisten anlegen

Unter den genannten Konfigurationsmöglichkeiten finden Sie zwei große Texteingabefelder. In beide tragen Sie Spam-verdächtige Begriffe, URLs oder IP-Adressen ein.

- Sobald einer der Begriffe im oberen Eingabefeld Kommentarmoderation ① in einem Kommentar auftaucht, verschiebt WordPress diesen in die Kommentarwarteschleife, damit Sie ihn als Moderator prüfen und anschließend entweder freigeben oder löschen können.
- Taucht einer der Begriffe im unteren Eingabefeld neben Kommentar-Sperrliste 2 in einem neuen Kommentar auf, wird dieser gleich als Spam klassifiziert.

🕦 省 Fotografie und E	ildbearbeitung 👎 0 🕂 Neu	Willkommen, admin 🚦
😰 Dashboard	Kommentarmoderation	Einen Kommentar in die Warteschlange schieben, wenn er 2 📄 oder mehr Links enthält. (Eine hohe Anzahl von Links ist ein typisches Merkmal von Kommentar-Spam.)
🖈 Beiträge		Wenn ein Kommentar innerhalb von Inhalt, Namen, URL, E-Mail-Adresse oder in der IP-Adresse eines der unten aufgeführten Wörter
3 Medien		oder Werte enthält, dann verschiebe diesen Kommentar zum Freischalten in die <u>Warteschlange</u> . Ein Wort oder eine IP-Adresse pro Zeile.
📕 Seiten		wortene werden addi berutksichtigt, also wird durch "press addir "word ress genitert.
🏴 Kommentare		
🔊 Design		
😰 Plugins		
🕹 Benutzer		
🖋 Werkzeuge		
👫 Einstellungen		
Allgemein		
Schreiben	Kommentar-Sperrliste	Wenn ein Kommentar innerhalb von Inhalt, Namen, URL, E-Mail-Adresse oder in der IP-Adresse eines der unten aufgeführten Wörter oder Werte gethält, dans wird er als Soom markingt. Ein Wort oder eine IP-Adresse pro Zeile, Wortteile werden auch berücksichtigt also
Lesen		wird durch "press" auch "Word Press" gefiltert.
Diskussion		
Medien		
Permalinks		
Datenschutz		
🕙 Menü einklappen		
		h.

Texteingabefelder auf der Seite "Einstellungen > Diskussion" zum Anlegen von Sperrlisten

Einstellungen für Avatare vornehmen

Im letzten Abschnitt der Seite *Einstellungen > Diskussion* legen Sie fest, wie die Avatare der Kommentatoren dargestellt werden sollen.

Avatare sind kleine Bilddateien, die sich Internetnutzer selbst zuordnen und die beispielsweise neben Forenbeiträgen und Kommentaren in den sozialen Netzwerken angezeigt werden. Dabei sucht sich der Nutzer entweder für jede Plattform einen individuellen Avatar aus, oder er nutzt den Avatar-Dienst Gravatar (*www.gravatar.com*), um sich dort einen Avatar anzulegen, der für alle WordPress-Sites verwendet werden kann sowie auch in Foren und anderen Plattformen, die Avatare von Gravatar (gerne auch einfach "Gravatare" genannt) unterstützen.

🔞 偖 Fotografie und B	ildbearbeitung 📀 1 루 0 🕂	Neu 🦉 🦉 Willkommen, admin 🛃
Dashboard	Avatare	
🖈 Beiträge	Ein Avatar ist ein Bild, das dich von du aktivieren, dass von Leuten, die	Website zu Website begleitet und neben deinem Namen erscheint, wenn du auf Websites kommentierst, die Avatare unterstützen. Hier kannst auf deiner Website kommentieren, Avatare angezeigt werden.
📕 Seiten	Avataranzeige	Avatare anzeigen Aktivieren, um in den Kommentaren Avatare anzuzeigen
Kommentare		
 Design Plugins 1 Benutzer 	Avatare anzeigen mit der Einstufung bis einschließlich	 G – Jugendfrei PG – Entspricht dem deutschen FSK12 R – Entspricht in etwa dem deutschen FSK18 X – Keine Jugendfreigabe Hier die Einstufung wählen, der Avatare entsprechen müssen, um in der Site angezeigt zu werden
 Werkzeuge All-in-One WP Migration 	Standard-Avatar	Für Benutzer ohne eigenen Avatar, kann wahlweise ein allgemeines Logo oder ein auf Basis der E-Mail-Adresse erzeugter Avatar angezeigt werden.
Ei Einstellungen Allgemein Schreiben Lesen Diskussion Medien Permalinks Datenschutz Menü einklappen		 Geneimnisvolle Person Kein Avatar Gravatar-Logo Identicon (automatisch generiert) Identicon (automatisch generiert) Wavatar (automatisch generiert) MonsterID (automatisch generiert) Retro (automatisch generiert)
	Änderungen speichern	

Bereich "Avatare" der Seite "Einstellungen > Diskussion"

Um die Einstellungen auf dieser Seite zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche Änderungen speichern.

Die Seite *Einstellungen > Diskussion* wird neu geladen und zeigt Ihre Änderungen an.

3.2 Ihr eigenes Profil ändern

Ihr eigenes Profil bestimmt unter anderem, wie das WordPress-Dashboard aussehen soll. Sie können hier Ihre persönliche Arbeitsumgebung individualisieren. Außerdem können Sie hier die Angaben zu Ihrer eigenen Person ändern oder ergänzen.



Zeigen Sie in der Navigationsleiste auf *Benutzer*, und klicken Sie auf *Profil*.
 Die Seite *Profil* ① wird angezeigt.

🔞 🏦 Fotografie und Bildbearbeitung	🗭 0 🕂 Neu			Willkommen, admin 🚺 🤶
Dashboard Profil	D			Hilfe 🔻
★ Beiträge 2 Persönlic	he Optionen			
93 Medien				
E Seiten Visueller Ed	litor 📃 Beim Schreiben d	en visuellen Editor nicht benutzen		
Kommentare Syntaxherv	orhebung 🗌 Die Syntaxhervor	hebung beim Bearbeiten von Code	deaktivieren	
🔊 Design				
😰 Plugins 🛛 🛛 🖉 Farbschema	e verwalten Standard	🔿 Hell	O Modern	🔿 Blau
🐣 Benutzer 🛛				
Alle Benutzer	○ Kaffee	🔘 Ektoplasma	O Mitternacht	O Meer
Neu hinzufügen				
Profil	Sonnenaufgan	g		
🖋 Werkzeuge				
Einstellungen				
 Menü einklappen Tastaturkür 	zel 🗌 Tastaturkürzel für	die Kommentarmoderation aktivie	ren. <u>Mehr Informationen (e</u>	ngl.)
Werkzeugle	eiste 👽 Werkzeugleiste fü	r mich auf der Website anzeigen		
Sprache 🕰	Website-Einstellung	, ~		
3 Name				
Benutzerna	me admin		Benutzernamen können nic	ht geändert werden.
Vorname				
Nachname				

Die Seite "Profil" im WordPress-Dashboard

- Im oberen Bereich der Seite finden Sie den Bereich Persönliche Optionen 2. Hier legen Sie fest, wie Ihre WordPress-Installation aussehen und sich verhalten soll.
- ✓ Im unteren Bereich ③ ergänzen bzw. ändern Sie Angaben zu Ihrer Person.

Beachten Sie, dass Ihr Profil öffentlich sichtbar ist und auch von Suchmaschinen wie Google und Bing ausgewertet wird. Füllen Sie das Profil deshalb sorgfältig aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche *Profil aktualisieren*, um Ihre Änderungen zu speichern.

3.3 Benutzer hinzufügen

Neue Benutzer fügen Sie ebenfalls über das Dashboard hinzu.

Zeigen Sie in der Navigationsleiste auf Benutzer, und klicken Sie auf Neu hinzufügen.

Die Seite Neuen Benutzer hinzufügen ① wird geöffnet.

- Füllen Sie die Eingabefelder aus, zumindest die erforderlichen (Benutzername 2 und E-Mail 3).
- ▶ Weisen Sie dem Benutzer im unteren Bereich eine *Rolle* zu, z. B. *Redakteur*④.
- ▶ Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche Neuen Benutzer hinzufügen ⑤.

🕅 者 Fotografie und Bildbearbeitung 📀 1 🗭 0 🕂 Neu 🥂 Willkommen, admin 📵						
🖚 Dashboard	1 Neuen Benutzer hinzufügen				Hilfe 🔻	
🖈 Beiträge	Lege einen neuen Benutzer an und fü	ge ihn dieser Website hinzu.				
9] Medien	Ĺ					
📕 Seiten	2) Benutzername (erforderlich)	Stefan				
F Kommentare	3 E-Mail (erforderlich)	stefan67@gmx.net				
🔊 Design						
🖌 Plugins 🚺	Vorname					
Benutzer	Nachname					
Neu hinzufügen Dein Profil	Website					
🖋 Werkzeuge	Passwort	^flV@yl5xV0bMeGzCY@Brgl^	💋 Verbergen	Abbrechen		
All-in-One WP Migration		Stark				
Einstellungen	Benutzer benachrichtigen	Der Benutzer soll eine E-Mail zu seinem Konto erhalte	in.			
Menü einklappen						
	Rolle (4)	Redakteur				
	Neuen Benutzer hinzufugen 5					

3.4 Eine WordPress-Site in eine andere Site importieren

Manchmal kommt es vor, dass Sie eine bestehende WordPress-Site in eine neue Site importieren möchten. Zu diesem Zweck bietet WordPress Ihnen die Möglichkeit, Ihre Daten aus der bestehenden WordPress-Site zu exportieren.

Eine WordPress-Site exportieren

 Zeigen Sie in der Navigationsleiste auf Werkzeuge, und klicken Sie auf Daten exportieren.
 Die gleichnamige Seite wird im Dashboard geöffnet.



1) Totografie und Bi	ldbearbeitung 📀 1 🕊 0 🕂 Neu	Willkommen, admin 🚺
-	Dashboard	Daten exportieren	Hilfe 🔻
*	Beiträge	Wenn du unten auf Export-Datei herunterladen klickst, wird WordPress eine XML-Datei für dich erstellen, die du auf deinem Computer speichern kannst.	
9	Medien	Dieses Format, das wir "WordPress eXtended RSS" oder WXR nennen, beinhaltet deine Beiträge, Seiten, Kommentare, benutzerdefinierten Felder, Kategorier	n und Schlagwörter.
۲	Seiten	Nach dem Speichern der Datei kannst du die Importfunktion einer anderen WordPress-Installation benutzen, um die Inhalte dieser Website zu importieren.	
•	Kommentare	Wähle, was du exportieren möchtest $\textcircled{1}$	
×	Design	Alle Inhalte	
ø	Plugins 🕕	Der Export enthält dann alle Beiträge, Seiten, Kommentare, Benutzerdefinierte Felder, Kategorien, Schlagwörter, Navigationsmenüs und Individuelle Inhaltstypen.	
4	Benutzer	O Beiträge	
s	Werkzeuge	○ Seiten	
Ve	rfügbare Werkzeuge	O Medien	
Da	aten importieren	Export-Datei herunterladen ③	
Da	aten exportieren		

Die Seite "Daten exportieren" im Dashboard

 Unter Wähle, was du exportieren möchtest ① aktivieren Sie das gewünschte Optionsfeld.

Möchten Sie Ihre gesamte Site exportieren, lassen Sie das Optionsfeld *Alle Inhalte* ② aktiviert.

Klicken Sie am unteren Rand der Seite auf die Schaltfläche Export-Datei herunterladen ③.

Es öffnet sich ein Browserfenster mit der Möglichkeit, die Datei zu öffnen oder zu speichern.



Der Dateiname entspricht standardmäßig dem Namen Ihrer Website, gefolgt vom aktuellen Datum.

Entscheiden Sie sich für die Möglichkeit, die Datei zu speichern, und klicken Sie auf OK.

Das Ergebnis des Exports ist eine XML-Datei, die im Download-Ordner Ihres Computers gespeichert wird.

Eine WordPress-Site in eine andere Site importieren

Nachdem Sie die Exportdatei heruntergeladen haben, können Sie sie in eine andere WordPress-Site importieren.

- Melden Sie sich in der WordPress-Site an, in die Sie Ihre Daten importieren möchten.
- Zeigen Sie mit der Maus in der Navigationsleiste im linken Bereich des Dashboards dieser Site auf den Menüpunkt Werkzeuge, und klicken Sie auf Daten importieren.

Die gleichnamige Seite wird im Dashboard geöffnet.




Die Seite "Daten importieren" im Dashboard

- Gehen Sie im unteren Bereich der Seite Daten importieren zu WordPress und klicken Sie auf den Link Jetzt installieren ①.
- Klicken Sie anschließend auf Importer ausführen.
 Das Fenster des Plugins WordPress Importer wird angezeigt.
- Klicken Sie auf Installieren 2.
- Nach erfolgreicher Plugin-Installation klicken Sie auf der Seite Plugins > Installierte Plugins auf die Schaltfläche Plugin aktivieren und Import starten.



Im folgenden Fenster wählen Sie Ihre exportierte Datei aus, und klicken Sie auf Datei aktualisieren und importieren.

Die Seite Import WordPress wird geöffnet. Sie können über das Listenfeld die Autoren den vorhandenen Nutzern zuweisen.

 Klicken Sie auf die Schaltfläche Submit.
 Der Import wird selbsttätig durchgeführt; eventuell doppelte Elemente werden nicht importiert.

3.5 Übung

Fragen zur Anpassung von WordPress-Sites

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: Uebung03_E.pdf

- 1. Was ist der Unterschied zwischen einem Redakteur und einem Autor?
- 2. Nennen Sie zwei Gründe, warum Sie bei der Wahl des Seitentitels besonders sorgfältig vorgehen sollten.
- 3. Was ist eine Kommentar-Sperrliste?
- 4. Was ist ein Gravatar?
- 5. Nennen Sie drei Möglichkeiten, um Spam in Ihrem Blog in Grenzen zu halten.
- 6. Wie gehen Sie vor, wenn Sie eine WordPress-Website in eine andere WordPress-Website integrieren möchten?

4

Blogbeiträge erstellen und verwalten

4.1 Basiswissen Beiträge, Kategorien und Seiten

Bisher haben Sie erfahren, wie Sie Ihre WordPress-Site installieren und erste Konfigurationen vornehmen. Anschließend können Sie mit dem Erstellen von Beiträgen, Kategorien und Seiten beginnen.

Beiträge

Ursprünglich wurde WordPress als Blog-Plattform konzipiert. In seiner ursprünglichen Form ist ein **Blog** oder **Web-Log** eine Art **Internet-Tagebuch**, in dem Privatpersonen oder Unternehmensangehörige in regelmäßigen oder unregelmäßigen Abständen Beiträge, auch **Blog-Posts** genannt, veröffentlichen.

Diese Beiträge werden chronologisch angezeigt, das heißt, dass der neueste Beitrag zuerst erscheint, gefolgt vom zweitneuesten usw.



Mercedes-Benz Passion Blog: Beispiel für den Blog eines Unternehmens

Das Erstellen von Beiträgen geht in WordPress sehr schnell und einfach, da der Kern des Systems auf diese Funktionalität ausgelegt ist.

Heutzutage ist der Blog auch für Unternehmen zu einem unverzichtbaren Werkzeug geworden, um neue Interessenten zu generieren und vorhandene Kunden langfristig an sich zu binden.

Kategorien

Blogbeiträge werden in WordPress thematisch in **Kategorien** sortiert. Damit können Besucher Ihrer Site einfach und gezielt suchen: Sie können eine bestimmte Kategorie anklicken und gelangen dann zu den Blogbeiträgen, die Sie dieser Kategorie zugeordnet haben. Zusätzlich zu den **Hauptkategorien** können Sie bei Bedarf auch **Unterkategorien** anlegen, um noch mehr Übersicht zu schaffen.

In einer neu installierten WordPress-Site gibt es nur eine einzige Kategorie mit dem Namen *Allgemein*. Alle in der Site erstellten Beiträge werden **automatisch** in diese Kategorie einsortiert.

In den meisten Fällen ist dies jedoch unerwünscht, da mit der Zeit die Übersichtlichkeit der Inhalte der WordPress-Site darunter leidet. Aus diesem Grund können Sie beliebig viele Kategorien anlegen. Beim Erstellen eines neuen Beitrags oder beim Bearbeiten eines vorhandenen Beitrags können Sie diesen einer oder mehreren Kategorien zuordnen.

Kategorien Bildbearbeitung Fotografie

Darstellung der Blog-Kategorien als Links

Kategorien der Wordpress-Site anzeigen

Die Kategorien werden in den meisten Blog-Themes – so auch im WordPress-Standard-Theme *Twenty Nineteen* – als Links aufgelistet.

Außerdem werden die Kategorien in der Fußzeile der einzelnen Blogbeiträge angezeigt und eventuell auch in deren Kopfzeile. Mit einem Klick auf den Namen einer Kategorie gelangt der Leser zu allen dort einsortierten Beiträgen.



Fußzeile eines Blog-Beitrags, hier mit den beiden Kategorien "Bildbearbeitung" und "Fotografie", die dem Beitrag zugewiesen wurden

Seiten

40

WordPress ist jedoch nicht nur eine einfache Blog-Plattform, sondern ein umfassendes Content Management System (CMS). Wegen der großen Flexibilität und Erweiterbarkeit von WordPress können Sie damit in relativ kurzer Zeit und mit nur wenigen oder sogar ganz ohne Programmierkenntnisse komplette Websites entwickeln und verwalten.

Eine solche Website setzt sich normalerweise aus mehreren Seiten zusammen, die durch ein Navigationsmenü miteinander verknüpft sind. Auch diese Seiten und das zugehörige Navigationsmenü lassen sich über das WordPress-Dashboard bequem anlegen und konfigurieren.

```
Fotografie und Bildbearbeitung – Die besten Tipps und Tricks
Willkommen Tipp der Woche Kontakt Datenschutzerklärung Impressum
```

Das Navigationsmenü einer WordPress-Site

4.2 Kategorien und Unterkategorien anlegen

Es empfiehlt sich, vor dem Schreiben der ersten Beiträge die wichtigsten Kategorien anzulegen und aussagekräftig zu benennen, damit Sie die Beiträge für Ihre Leserschaft sortieren und Ihre WordPress-Site damit übersichtlich halten können. Mit dem Anwachsen Ihrer Site bzw. Ihres Blogs können Sie bei Bedarf noch weitere Kategorien hinzufügen, vorhandene Kategorien umbenennen oder auch wieder löschen.

Eine Kategorie umbenennen

Eine neu installierte WordPress-Site enthält zunächst nur eine Kategorie mit dem Namen *Allgemein*. Geben Sie dieser Kategorie einen aussagekräftigen Namen.

Die Kategorie *Allgemein* hat in Ihrer WordPress-Site eine wichtige Funktion: Versäumen Sie es, einem Beitrag vor der Veröffentlichung eine Kategorie zuzuweisen, wird er automatisch in die Kategorie *Allgemein* einsortiert. Dies ist auch dann noch der Fall, wenn Sie die Kategorie umbenannt haben. Beachten Sie diese Funktionalität bei der Namensvergabe.

Die nachfolgend erläuterte Vorgehensweise zeigt Ihnen exemplarisch, wie Sie bestehende Kategorien Ihrer WordPress-Site umbenennen können.

- ▶ Klicken Sie in der Navigationsleiste auf *Beiträge* ①.
- Klicken Sie auf den Link Kategorien 2.

Auf der nun angezeigten gleichnamigen Seite ③ werden die in Ihrer WordPress-Site definierten Kategorien angezeigt.

Klicken Sie im rechten oberen Bereich der Seite auf den Namen der Kategorie, die Sie bearbeiten möchten, zum Beispiel auf Uncategorized ④.

🕅 者 Fotografie und Bildbearbeitung 🛡 0 🕂 Neu 🧰 Willkommen, admin 🚺							
🚳 Dashboard	Kategorien (3)				Ansicht anp	assen 🔻	Hilfe 🔻
🖈 Beiträge 1 📢						Kategori	ien suchen
Alle Beiträge	Neue Kategorie erstellen	Mehrfachaktionen 🗸	Übernehmen				1 Eintrag
Erstellen	Name	Name	В	eschreibung	Titelform		Anzahl
Kategorien 2 Schlagwörter	Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.	4 Uncategorized	-	_	uncategorized		1
9 Medien	Titelform						
📕 Seiten	Die Titelform" ist die lesbare URI-Variante des Namens. Sie	Name	В	eschreibung	Titelform		Anzahl
F Kommentare	besteht normalerweise nur aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.	Mehrfachaktionen 🗸	Übernehmen				1 Eintrag
 ➢ Design ✓ Plugins ▲ Benutzer ✓ Werkzeuge ➡ Einstellungen 	Übergeordnete Kategorie Keine Xategorien können, im Gegensatz zu Schlagwörtern, hierarchisch angeordnet werden. Du kannst z. B. eine Kategorie Musik anlegen, welche die Unterkategorien Schlager und Jazz enthält.	Das Löschen einer Kategor gelöschten Kategorie zuge kann nicht gelöscht werder Kategorien können mithilfe	ie löscht nicht die ordnet waren, auf 1. des <u>Kategorie-in</u>	Beiträge in dieser Kate f die Standardkategorie <u>-Schlagwort-Konverters</u>	gorie. Stattdessen werden Uncategorized gesetzt. Di wahlweise in Schlagwörter	Beiträge, die e Standardka umgewande	nur der itegorie It werden.
 Menü einklappen 	Beschreibung						

Die Seite zur Bearbeitung der Kategorien

- Geben Sie auf der angezeigten Seite Kategorie bearbeiten in das Texteingabefeld Name einen neuen Namen für die Kategorie ein ⁽⁵⁾.
- Geben Sie in das Eingabefeld *Titelform* einen einprägsamen und aussagekräftigen Titel ein ⁽⁶⁾.
 Die Titelform bestimmt, nach welchem Schema WordPress die URL (den Permalink) der jeweiligen Kategorie anlegt.

Wählen Sie hier ein oder mehrere Begriffe, mit denen die Kategorie **in der Webadresse** des jeweiligen Beitrags benannt wird. Versehen Sie die Kategorie *Fototipps* beispielsweise mit der Titelform *Tipps*, erhält die Kategorie die URL *http://meinewebsite.de/Kategorie/tipps*. Wenn Sie mehrere Wörter als Titelform eingeben, trennt WordPress diese in der URL durch einen Bindestrich. Umlaute und "ß" werden automatisch in zweibuchstabige Schreibweise umgewandelt: "ä" wird zu "ae", "ß" zu "ss" usw.

Sie können das Feld auch leer lassen. Dann erhält die Kategorie eine Titelform, die dem Namen der Kategorie entspricht. Heißt Ihre neue Kategorie beispielsweise "Fotografie-Tipps" und geben Sie in das Feld *Permalink* nichts ein, dann würde die Titelform automatisch *http://meinewebsite.de/fotografie-tipps* lauten.

Geben Sie bei Bedarf in das Texteingabefeld Beschreibung eine Beschreibung f
ür die Kategorie ein ⑦.

Einige WordPress-Themes zeigen die Kategorienbeschreibung direkt in der Site an. In den meisten Fällen ist die Kategorienbeschreibung jedoch vor allem für Sie und Ihre Autoren gedacht.

Sobald Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche Aktualisieren, um Ihre Einstellungen zu speichern ^(®).

🚯 🖀 Fotografie und	Bildbearbeitung 🛡 0 🕂 Nei	u Kategorie ansehen
🚳 Dashboard	Kategorie bearbe	iten
🖈 Beiträge	Namo	Alles was sonst nirgendwohin passt
Alle Beiträge	Name	Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.
Erstellen		
Kategorien	Titelform	6 sonstiges
Schlagwörter		Die "Titelform" ist die lesbare URL-Variante des Namens. Sie besteht normalerweise nur
93 Medien		aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.
📕 Seiten	Übergeordnete Kategorie	Keine 🗸
루 Kommentare		Kategorien können, im Gegensatz zu Schlagwörtern, hierarchisch angeordnet werden.
🔊 Design		Du kannst z. B. eine Kategorie Musik anlegen, welche die Unterkategorien Schlager und Jazz enthält.
🖉 Plugins		
👗 Benutzer	Beschreibung	
🗲 Werkzeuge		
👫 Einstellungen		
Menü einklappen		الله. Die Reschreihung wird nicht immer angezeigt. Rei dem ein oder anderen Theme mag sie
		angezeigt werden.
	Aktualisieren 8	

Kategorien bearbeiten/neu erstellen

Eine neue Kategorie erstellen

Bei Bedarf können Sie Ihrer WordPress-Site beliebig viele Haupt- und Unterkategorien hinzufügen.

- Zeigen Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf Beiträge.
- Klicken Sie auf das Untermenü Kategorien.
- Geben Sie unter Neue Kategorie erstellen im linken Bereich den gewünschten Kategoriennamen in das Feld Name ein.
- Geben Sie bei Bedarf in das Feld *Titelform* einen Titel ein (siehe vorheriger Abschnitt).

Mehrfachaktionen 🗸 Übernehmen				
Name	Beschreibung	Titelform	Anzahl	
Bildbearbeitung (1)	Die besten Tipps zur Bildbearbeitung	bildbearbeitung	0	
Alles, was sonst nirgendwohin passt	_	sonstiges	1	
Name	Beschreibung	Titelform	Anzahl	
Mehrfachaktionen 🗸 Übe	mehmen		1 Eintrag	

Hinzugefügte Kategorie "Bildbearbeitung"

- Soll die aktuelle Kategorie zu einer Unterkategorie werden, wählen Sie aus dem Listenfeld Übergeordnete Kategorie die gewünschte übergeordnete Kategorie. Für eine Hauptkategorie wählen Sie hingegen Keine aus dem Listenfeld.
- Geben Sie bei Bedarf in das Texteingabefeld *Beschreibung* eine Beschreibung für die Kategorie ein. Im standardmäßigen Theme *Twenty Nineteen* wird die Beschreibung in der Website als Tooltipp angezeigt, wenn Sie mit der Maus auf den Namen einer Kategorie zeigen.
- Schließen Sie den Vorgang ab, indem Sie auf die Schaltfläche Neue Kategorie erstellen klicken. Ihre neue Kategorie wird mit ihren Attributen im rechten Bereich der Seite Kategorien angezeigt ①.

Kategorie löschen

Möchten Sie eine Kategorie aus Ihrer WordPress-Site entfernen, zeigen Sie auf den Namen dieser Kategorie, und klicken Sie auf den nun angezeigten Link *Löschen*. Mit dieser Aktion löschen Sie die dieser Kategorie zugeordneten Beiträge **nicht**; diese werden vielmehr der ursprünglich *Allgemein* benannten (und mittlerweile von Ihnen eventuell mit einem neuen Namen versehenen) Kategorie zugeordnet.

4.3 Blogbeitrag verfassen

In der Grundeinstellung ist Ihre WordPress-Site so eingerichtet, dass Sie bequem und mit wenigen Klicks Blogbeiträge verfassen können. Sie können direkt mit dem Schreiben beginnen.

- > Zeigen Sie in der Navigationsleiste auf Beiträge.
- Wählen Sie Erstellen.
- > Das eventuell erscheinende Informationsfenster bestätigen Sie mit einem Klick auf Weiter.

4

Im Hauptbereich des Dashboards wird die Seite zum Erstellen eines neuen Beitrags geöffnet ①.

Geben Sie in das erste Textfeld die Überschrift Ihres Beitrags ein ②, den Beitragsinhalt in das Textfeld darunter ③.



Die Seite zum Erstellen eines neuen Beitrags im Dashboard

Sowohl die Beitragsüberschrift als auch der Beitragsinhalt werden als separate Inhaltsblöcke umgesetzt. Jedes Mal, wenn Sie 🖃 drücken, um einen Absatz einzufügen, fügt WordPress einen neuen Block hinzu.

- Sobald Sie mehrere Blöcke hinzugefügt haben, können Sie sie bei Bedarf frei verschieben, um das Layout der Beitragsseite zu verändern: Klicken Sie dazu in den Block, um ihn zu aktivieren, und ziehen Sie ihn am gepunkteten Anfasser in der Werkzeugleiste über dem Block nach oben oder unten.
- Nutzen Sie die über dem Block angezeigte Werkzeugleiste ④ außerdem (vgl. Abschnitt 4.4), um den Text Ihres Beitrags zu formatieren.



Im Block-Editor wird das WordPress-Dashboard nicht angezeigt. Klicken Sie bei Bedarf links oben im Block-Editor auf das Symbol 🔊, um den Block-Editor zu verlassen und in das Dashboard zurückzukehren.

Wird die Werkzeugleiste nicht angezeigt, klicken Sie in den Block, um die Werkzeugleiste einzublenden. Möchten Sie die Werkzeugleiste nicht über dem jeweils aktuellen Block anzeigen, sondern am oberen Seitenrand, klicken Sie in der rechten oberen Seitenecke auf das Symbol *Ansicht anpassen* (5). Aktivieren Sie die Option *Obere Werkzeugleiste* (6).

Entwurf speiche	ern Vorschau Planen	:(
	ANSICHT	
	Obere Werkzeugleiste (6) Zugang zu allen Blöcken und Dokument-Werkzeugen von einem Platz aus	, _
	Spotlight-Modus Fokussierung auf einen Block nach dem anderen.	

Hinzugefügte Kategorie "Bildbearbeitung"

Stürzt während des Verfassens eines Blogbeitrags Ihr Browser oder Ihr Computer ab, tritt die Autosave-Funktion von WordPress in Aktion: Wenn Sie WordPress erneut öffnen, wird Ihr Beitrag wiederhergestellt, und Sie können weiter daran arbeiten.

4.4 Blogbeitrag formatieren

Die Werkzeugleiste des visuellen Editors

In der Grundeinstellung arbeiten Sie auf der Seite *Neuen Beitrag erstellen* mit dem visuellen Editor.

WordPress erleichtert Ihnen das Formatieren Ihres Beitragstextes durch die Werkzeugleiste über dem Texteingabefeld bzw. am oberen Seitenrand. Sie benötigen keine HTML-Kenntnisse, um Ihren Beitrag zu gestalten. Dieses Prinzip wird auch **WYSIWYG** (What You See Is What You Get) genannt: Sie sehen, was Sie erhalten.

Folgende Schaltflächen stehen Ihnen in der Werkzeugleiste für die Formatierung des eingegebenen Beitragstextes zur Verfügung:

Schaltfläche	Erläuterung
¶	Mit dieser Schaltfläche können Sie den aktuellen Blocktyp wechseln, etwa in <i>Überschrift, Liste</i> oder <i>Zitat</i> .
=	Der Absatz, in dem die Einfügemarke steht, wird linksbündig ausgerichtet.
-	Der Absatz, in dem die Einfügemarke steht, wird zentriert ausgerichtet.
=	Der Absatz, in dem die Einfügemarke steht, wird rechtsbündig ausgerichtet.
В	Formatiert den markierten Text fett
1	Formatiert den markierten Text kursiv
Ġ	Versieht den ausgewählten Text mit einem Hyperlink
~	Weitere Optionen, um den Text etwa durchgestrichen, hochgestellt oder tiefgestellt zu formatieren

Blockeinstellungen vornehmen

Neben der Werkzeugleiste über dem aktiven Block finden Sie im rechten Bereich des Fensters die Blockeinstellungen. Auch die hier verfügbaren Optionen unterscheiden sich je nach gewähltem Blocktyp.

- Aktivieren Sie den gewünschten Textblock mit einem Klick.
- Achten Sie darauf, dass im rechten Fensterbereich Block ① (statt Beitrag) aktiviert ist.

Werden im rechten Fensterbereich überhaupt keine Einstellungen angezeigt, klicken Sie auf das Zahnradsymbol ② in der rechten oberen Seitenecke.

Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für den aktiven Block vor.

Sie können die Schriftgröße ③ ändern, den Textabsatz mit einem Initialbuchstaben beginnen lassen ④, die Hintergrund- und die Textfarbe anpassen ⑤.

Proportionen, wenn das Blog-Layout dies erlaubt. Ein panoramaähnliches Format hat schon

Textblock mit Initialbuchstabe, geänderter Hintergrund- und Textfarbe



Über die Blockeinstellungen im rechten Seitenbereich nehmen Sie weitere Textformatierungen vor.

4.5 HTML-Code eingeben

WordPress stellt alternativ zum visuellen Editor auch einen **HTML-Editor** zur Verfügung, in den Sie den HTML-Code für Ihren Beitrag selbst eingeben können.

- Klicken Sie in den aktuellen Textblock, um die Werkzeugleiste zu aktivieren.
- Klicken Sie ganz rechts in der Werkzeugleiste auf das Symbol Ansicht anpassen
- Wählen Sie aus dem nun angezeigten Menü den Befehl Als HTML bearbeiten. Nun können Sie den HTML-Code des aktuellen Textblocks bearbeiten.

oder

- Klicken Sie in der rechten oberen Fensterecke auf das Symbol Ansicht anpassen
- Wählen Sie die Option Code-Editor.
 Nun können Sie den HTML-Code des gesamten Blogbeitrags bearbeiten.

4.6 Weitere Blocktypen hinzufügen

Die Bearbeitungsmöglichkeiten für Blogbeiträge (und Seiten, siehe Kapitel 6) basieren auf dem sogenannten Gutenberg-Editor, mit dem der Seiteninhalt in Einzelblöcke unterteilt wird.

Der Vorteil dieser Technologie ist unter anderem, dass Sie die einzelnen Bestandteile des Beitrags – Textabsätze, Bilder, Tabellen und vieles mehr – nach Belieben auf der Seite umherziehen können, um den Beitrag zu gestalten.

Außerdem bietet der Gutenberg-Editor Blocktypen für zahlreiche Funktionen, die sich in früheren Versionen nur mit Plugins oder Widgets realisieren ließen, und WordPress-Entwickler können jederzeit neue Blocktypen programmieren.

In Abschnitt 4.3 haben Sie erfahren, wie Sie Ihrem Blogbeitrag weitere Textblöcke hinzufügen. Sie können aber auch andere Blocktypen in Ihren Beitrag einfügen.

- Klicken Sie in Ihrem Beitrag in den Block, nach dem Sie ein weiteres Element hinzufügen möchten.
- Klicken Sie auf das Symbol Block hinzufügen ① im linken oberen Seitenbereich, um einen Blockplatzhalter hinzuzufügen.
- Aus dem nun angezeigten Menü wählen Sie den gewünschten Blocktyp ②.

Das Menü ist in verschiedene Kategorien unterteilt, zum Beispiel *Text, Medien* und *Design*.

 Formatieren Sie den neuen Block nach Ihren Wünschen.

Verwenden Sie dazu die Werkzeugleiste über dem aktivierten Block und die Blockeinstellungen im rechten Fensterbereich (siehe Abschnitt 4.4).



Weitere Blöcke hinzufügen

4.7 Blogbeitrag veröffentlichen

Beitragsoptionen festlegen

Bevor Sie Ihren Beitrag veröffentlichen, können Sie im rechten Bereich der Seite verschiedene Optionen dafür festlegen.

Die Einstellungen sind für jeden Beitrag individuell. Wenn Sie Beitragsoptionen ändern, gelten diese nur für den aktuell bearbeiteten Beitrag.

Klicken Sie im rechten oberen Seitenbereich auf Beitrag ①, um von den Blockeigenschaften auf die Beitragseigenschaften umzuschalten.



Hier finden Sie die folgenden Möglichkeiten:

Status und Sichtbarkeit	Standardmäßig hat ein neuer Beitrag den Status Öffentlich. Nach seiner Veröffentlichung können ihn alle Nutzer der Site betrachten.					
	Klicken Sie auf den Link Öffentlich, um weitere Optionen anzuzeigen:					
	 Das Optionsfeld <i>Privat</i> aktivieren Sie, wenn Ihr Beitrag nicht öffentlich, sondern für niemanden außer Ihnen sichtbar sein soll. 					
	 Das Optionsfeld Passwortgeschützt aktiv bestimmte Nutzergruppe (diejenigen, die Beitrag sehen soll. 	ieren Sie, wenn nur eine e das Passwort kennen) den				
	Klicken Sie neben <i>Veröffentlichen</i> auf den Lin stempel für die Beitragsveröffentlichung best hier sowohl ein Datum in der Vergangenheit a wählen. Das ist beispielsweise dann praktisch einen Unternehmensblog viele Beiträge schre oder jede Woche einer veröffentlicht werden das Veröffentlichungsdatum jeweils in die Zul	k <i>Sofort,</i> wenn Sie den Zeit- immen möchten. Sie können als auch eines in der Zukunft , wenn ein Mitarbeiter für eibt, von denen dann jeden Tag soll. In diesem Fall legen Sie kunft.				
	Das Kontrollfeld <i>Beitrag auf der Startseite halten</i> , aktivieren Sie, wenn der Beitrag stets an erster Stelle auf der Titelseite Ihres Blogs bleiben soll (statt des neuesten Beitrags, wie es in Blogs normalerweise üblich ist).					
	Wenn Sie das Kontrollfeld Ausstehende Überg Beitrag in der Liste der Entwürfe veröffentlich mehrere Autoren an der Site arbeiten: Der Ac Liste einen Überblick über alle Beiträge, die e genehmigen muss.	brüfung auswählen, wird der ht. Dies ist sinnvoll, wenn Iministrator erhält in dieser r noch überprüfen und				
Kategorien	Über die Kontrollfelder im Modul <i>Kategorien</i> können Sie festlegen, welcher Kategorie bzw. welchen Kategorien Ihr Beitrag zugeordnet werden soll. Falls für den aktuell bearbeiteten Beitrag noch keine Kategorie existiert, klicken Sie am Fuß des Moduls auf den Link <i>+ Neue</i> <i>Kategorie erstellen</i> . Sie können direkt eine	Kategorien ^ Bildbearbeitung Fotografie Alles, was sonst nirgendwohin passt Neue Kategorie erstellen				

4

Schlagwörter	Außer Kategorien kennt WordPress noch eine weitere Möglichkeit, Blog- Beiträge zu kategorisieren: Schlagwörter. Es handelt sich dabei um Schlüssel- wörter, mit denen Sie die Sortierung Ihrer Beiträge noch weiter in die darin enthaltenen Themen unterteilen können. Der Unterschied zu Kategorien ist, dass Schlagwörter nicht hierarchisch angeordnet sind. Sie können für jeden Beitrag beliebig viele Schlagwörter hinzufügen. Klickt ein Nutzer nun ein Schlagwort an, werden ihm alle Beiträge mit dem entsprechenden Schlagwort angezeigt.
	In das Eingabefeld im Modul <i>Schlagwörter</i> geben Sie passende Stichwörter für Ihren Beitrag ein, jeweils durch Kommata getrennt. Ein Schlagwort kann auch aus mehreren Wörtern bestehen – WordPress erkennt das daran, dass zwischen ihnen kein Komma steht.
	Ein wichtiges Argument für die Verwendung von Schlagwörtern ist die Tat- sache, dass sie von Suchmaschinen ausgewertet werden, was die Sichtbarkeit Ihrer Site bei Google, Bing usw. erhöht.
Beitragsbild	Viele WordPress-Themes ermöglichen für jeden Beitrag ein Beitragsbild. Dieses Bild erscheint an verschiedenen Stellen, etwa auf der Startseite Ihres Blogs, im Blogarchiv usw. Wählen Sie das Beitragsbild aus, indem Sie im Modul <i>Beitragsbild</i> auf den Link <i>Beitragsbild festlegen</i> klicken. Sie gelangen in die Mediathek (vgl. Kapitel 5).
Textauszug	In das Textfeld dieser Kategorie geben Sie bei Bedarf einen kurzen, zusammenfassenden Text ein, der den Nutzer Ihrer Site neugierig auf den Beitrag macht, sodass er die <i>Weiterlesen</i> -Schaltfläche anklickt, die ihn zum Gesamtbeitrag bringt.
Diskussion	Unter <i>Diskussion</i> aktivieren Sie das Kontrollfeld <i>Kommentare erlauben</i> , wenn Sie möchten, dass Nutzer Ihren Beitrag kommentieren können. Das Kontroll- feld <i>Pingbacks und Trackbacks erlauben</i> aktivieren Sie, wenn Sie Trackbacks ermöglichen möchten.

Einen Blogbeitrag speichern oder veröffentlichen

Sobald Sie Ihren Blogbeitrag geschrieben, gestaltet und die gewünschten Dokumenteinstellungen vorgenommen haben, sollten Sie ihn speichern oder veröffentlichen. Nur dann bleiben Ihre Eingaben auch beim Verlassen der Seite vollständig erhalten.

Für diese Aktionen sind die Schaltflächen im oberen rechten Seitenbereich vorgesehen:

	Entwurf speichern	Vorschau	Veröffentlichen	\$	
l	1	2	3		

Entwurf speichern	Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern, wird Ihr Beitrag zunächst als
1	Entwurf gesichert. Wählen Sie diese Schaltfläche beispielsweise dann,
	wenn Sie ein paar Tage Zeit für das Erstellen Ihres Beitrags brauchen: Die
	Besucher Ihrer Site bekommen den Entwurf nicht zu sehen. Sie können die
	Seite Neuen Beitrag erstellen nun jederzeit verlassen und sich anderen
	Aufgaben zuwenden, indem Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich
	des Dashboards den gewünschten Link anklicken. Später können Sie auf
	Ihren Beitragsentwurf zugreifen, indem Sie in der Navigationsleiste auf
	Beiträge zeigen und dann auf das Untermenü Alle Beiträge klicken.

Vorschau ②	Mit einem Klick auf die Schaltfläche <i>Vorschau</i> wird ein neues Browserfenster mit dem aktuellen Stand Ihres Beitrags geöffnet. Sie können hier kontrollieren, wie Ihr Beitrag mit allen Formatierungen nun aussehen würde, wenn Sie ihn in Ihrer Site veröffentlichen würden.
Veröffentlichen ③	Haben Sie Ihren Beitrag fertiggestellt und möchten Sie ihn endgültig in Ihrer Site anzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche <i>Veröffentlichen</i> . Der Beitrag wird sofort in Ihrem Blog sichtbar.
Planen	Haben Sie ein in der Zukunft liegendes Veröffentlichungsdatum für Ihren Beitrag festgelegt, erscheint statt der Schaltfläche <i>Veröffentlichen</i> die Schaltfläche <i>Planen</i> . Klicken Sie diese an, damit der Beitrag zum ange- gebenen Zeitpunkt in Ihrem Blog sichtbar wird.

Beiträge nachträglich bearbeiten

Auch bereits in Ihrer Site veröffentlichte Beiträge können Sie zu jedem beliebigen Zeitpunkt nachträglich bearbeiten.

- Klicken Sie links oben im Block-Editor auf das Symbol , um den Block-Editor zu verlassen und in das Dashboard zurückzukehren.
- Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des Dashboards auf das Untermenü Alle Beiträge.

Die 20 zuletzt erstellten Beiträge werden geöffnet – sowohl Entwürfe als auch veröffentlichte Beiträge.

Ob es sich um einen Entwurf oder einen tatsächlich veröffentlichten Beitrag handelt, erkennen Sie in der rechten Spalte der Seite *Beiträge* unter *Datum*. Steht hier *Veröffentlicht* ①, ist der Beitrag in Ihrer Site sichtbar. Steht hier *Zuletzt geändert* ②, befindet sich der Beitrag im Entwurfs- oder Review-Status.

🕅 者 Fotografie und Bildbearbeitung 🔎 0 🕂 Neu 🥬 🤀 Willkommen, admin 🚺							
🙆 Dashboard	Beiträge Erstellen				Ansicht ang	assen 🔻 🛛 Hi	fe 🔻
🖈 Beiträge	Alle (3) Veröffentlicht (1) Entwürfe (2) Papierkorb (1))				Beiträge durchs	uchen
Alle Beiträge	Mehrfachaktionen V Übernehmen	Alle Daten 🗸	Alle Kategorien 🗸 🗸	Auswahl einschränken		3 8	inträge
Erstellen	Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter		Datum	
Kategorien Schlagwörter	Missglückte Fotos, was tun? – Trick 2 — Entwu	ırf admin	Alles, was sonst nirgendwohin passt	_	-	Zuletzt geändert 02.04.2021 um 12:59 Uhr	2
Medien Seiten Kommontaro	Missglückte Fotos, was tun? – Trick 1 — Entwu	rf admin	Alles, was sonst nirgendwohin passt	-	-	Zuletzt geändert 02.04.2021 um 12:58 Uhr	
 Design Design 	Hello world!	admin	Alles, was sonst nirgendwohin passt	-	Ģ	Veröffentlicht 01.04.2021 um 9:39 Uhr	1
Plugins Benutzer	C Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter		Datum	
 Werkzeuge Einstellungen 	Mehrfachaktionen Y Übernehmen					3 6	inträge

 Klicken Sie auf den Titel des Beitrags, den Sie ändern möchten.
 Im folgenden Fenster können Sie den Wortlaut des Beitrags oder seine Beitragsoptionen ändern.

- Anschließend klicken Sie für einen Beitragsentwurf im rechten oberen Fensterbereich auf die Schaltfläche Entwurf speichern, um einen überarbeiteten Entwurf zu speichern, bzw. auf Veröffentlichen, um die überarbeitete Version des Entwurfs online zu stellen.
- Für einen bereits veröffentlichten, überarbeiteten Beitrag klicken Sie auf Aktualisieren, um die aktualisierte Version online zu stellen.

Sie können die Anzeige der Beiträge auf der Seite *Beiträge* auf verschiedene Weise einschränken:

- Öffnen Sie das Listenfeld Alle Daten, und wählen Sie die gewünschte Option, um nur die Beiträge aus einem bestimmten Zeitraum anzuzeigen.
- Öffnen Sie das Listenfeld Alle Kategorien, und wählen Sie die gewünschte Kategorie, um nur die Beiträge anzuzeigen, die einer bestimmten Kategorie zugeordnet sind.

Manchmal möchten Sie gar nicht den Wortlaut Ihres Beitragstextes ändern, sondern lediglich dessen Beitragsoptionen. In diesem Fall zeigen Sie auf der Seite *Beiträge* auf den Namen des Beitrags ①, um darunter eine Linkleiste anzuzeigen.



Die Linkleiste unter dem Beitragsnamen nutzen

Klicken Sie auf den Link *QuickEdit* ②. Die Beitragsoptionen werden geöffnet, und Sie können Eigenschaften wie etwa *Kategorie, Titel* und *Veröffentlichungsdatum* ändern. Mit einem Klick auf *Aktualisieren* werden Ihre Anpassungen gespeichert.

4.8 Die Permalinks von Beiträgen konfigurieren

Für jeden Beitrag wird in Ihrer WordPress-Site automatisch eine eigene Webseite mit einer eigenen URL, einem **Permalink** (vgl. Abschnitt 4.2), erzeugt. Der Benutzer Ihrer Site sieht den Permalink unter anderem in der Adresszeile seines Browsers, bei manchen Themes aber zusätzlich auch unter dem Beitrag.

Wie die Bezeichnung Permalinks (= permanente Hyperlinks) sagt, sind Permalinks dauerhaft. Während sich die Beiträge auf der Startseite Ihres Blogs durch die Bearbeitung ändern, ändern sich die Permalinks zu Ihren Beiträgen nicht. Wenn Sie von einem anderen Teil Ihrer Site aus oder von einer anderen Site aus auf einen Ihrer Blog-Beiträge mit dem Permalink des Blogs verlinken, ergeben sich durch Änderungen auf der Startseite Ihres Blogs keine Änderungen bei der Verlinkung.

Aufbau des Permalinks

In der Grundeinstellung haben alle Permalinks denselben Aufbau:

http://meinewebsite.de/?p=beitragsnummer/

p ist dabei die Abkürzung für **Post** (Beitrag), beitragsnummer ist die eindeutige Nummer des Beitrags, z. B. 3. Die 3 signalisiert Ihnen in diesem Fall, dass dieser Beitrag der dritte in Ihrer WordPress-Site erzeugte ist. Viele WordPress-Nutzer ziehen es vor, statt dieses standardmäßigen Aufbaus eine eigene, übersichtlichere Permalink-Struktur festzulegen, die beispielsweise das Datum des Beitrags und dessen Namen enthält.

Nachfolgend erfahren Sie, wie Sie dabei vorgehen.

Auswirkungen einer geänderten Permalink-Struktur

Beachten Sie, dass durch das Ändern der Permalink-Struktur nicht nur die Permalinks der künftigen Beiträge entsprechend eingestellt werden, sondern auch die bereits vorhandener Beiträge. Wenn beispielsweise von einer anderen Website aus auf einen Ihrer Beiträge verwiesen wird, dann entspricht dieser Link nach dem Ändern der Permalink-Struktur nicht mehr der tatsächlichen URL des Beitrags. Dasselbe gilt auch für die Links, die Suchmaschinen wie Google und Bing indiziert haben. Allerdings erzeugt WordPress beim Ändern der Permalink-Struktur automatisch ein **Redirect** von der alten auf die neue Struktur, sodass der Besucher, der über einen alten Link auf Ihre Site kommt, automatisch auf die neue URL des Beitrags weitergeleitet wird.

Die Datei .htaccess konfigurieren

Die Funktionsfähigkeit des von Ihnen definierten Permalink-Formats hängt von der Datei .htaccess im Root-Verzeichnis Ihres Webservers ab (bzw. in dem Verzeichnis, in dem Sie WordPress installiert haben). Nur wenn diese vorhanden und richtig konfiguriert ist, spiegelt sich die von Ihnen eingestellte Permalink-Struktur in der Adresszeile des Browsers wieder.

Vergewissern Sie sich, dass die Datei .htaccess von Ihrem Webserver verwendet wird und dass Sie Zugriff darauf haben. Ihr Webserver muss dabei unter Apache laufen, und die Option mod_rewrite muss aktiviert sein. Ihr Server-Provider kann Ihnen Aufschluss darüber geben, ob beides zutrifft.

Manche Service-Provider erlauben keinen Zugriff auf die Datei .htaccess auf dem Webserver, oder sie hosten Ihre Website nicht auf einem Apache-, sondern auf einem Windows-Server. In beiden Fällen müssen Sie jedem Bestandteil der Permalink-Struktur *index.php* voranstellen, etwa so:

/index.php/%category%/%postname%/

Wenn es die Datei .htaccess auf Ihrem Webserver schon gibt, finden Sie diese im Root-Verzeichnis.

Da die Datei .htaccess mit einem Punkt anfängt, muss in den Einstellungen Ihres FTP-Programms festgelegt sein, dass auch verborgene Dateien angezeigt werden. Ist diese Option deaktiviert, könnte es sein, dass die Datei .htaccess zwar nicht im Root-Verzeichnis angezeigt wird, aber dennoch vorhanden ist. Im FTP-Programm Filezilla wählen Sie zur Anzeige verborgener Dateien beispielsweise den Menübefehl Auflistung versteckter Dateien erzwingen.

Serv	er Lesezeichen Hilfe	
	Aktuelle Operation abbrechen	Ctrl+.
	Wiederverbinden	Ctrl+R
	Trennen	Ctrl+D
	Dateisuche auf Server	F3
	Benutzerdefinierten Befehl eingeben	
\checkmark	Auflistung versteckter Dateien erzwingen	
	1	

Verborgene Dateien in Filezilla anzeigen

Wenn Sie keine .htaccess-Datei sehen, legen Sie sie mit den folgenden Schritten neu an:

- Öffnen Sie einen Texteditor, etwa den Windows Editor, und speichern Sie eine leere Datei mit dem Namen *htaccess.txt*.
- Öffnen Sie Ihr FTP-Programm, und laden Sie die leere Textdatei in das Root-Verzeichnis Ihres Webservers hoch.
- Benennen Sie die Datei auf dem Webserver in .htaccess um.
- Vergewissern Sie sich, dass die Berechtigungen f
 ür die Datei auf Lesen und Schreiben gesetzt sind.

In Filezilla klicken Sie die Datei *.htaccess* dazu mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl *Dateiberechtigungen*.

Bitte wählen Sie die neuen Attribute für die Datei ".htaccess" aus.				
Besitzer-Bere	chtigungen			
<mark>▼ L</mark> esen	✓ Schreiben	✓ Ausführ <u>e</u> n		
Gruppen-Ber	rechtigungen			
✓ Lesen	▼ S <u>c</u> hreiben	Ausführen		
Öffentliche B	Berechtigungen			
▼ Lese <u>n</u>	▼ Sc <u>h</u> reiben	✓ Aus <u>f</u> ühren		
<u>N</u> umerischer V	Vert: 777			
Verwenden Sie ein 'x', um die ursprünglichen Berechtigungen beizubehalten.				
	ОК	Abbrechen		

Die Berechtigungen für die Datei ".htaccess" ändern

Die Permalink-Struktur ändern

Nach diesen Schritten sind Sie bereit, die Permalink-Struktur Ihrer Beiträge anzupassen.

Zeigen Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf Einstellungen, und klicken Sie auf Permalinks.

Die Seite *Einstellungen > Permalinks* wird geöffnet.

Aktivieren Sie das gewünschte Optionsfeld unter Gebräuchliche Einstellungen, um die Darstellung der Permalinks anzupassen.

Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die Möglichkeiten, die Ihnen diese Optionsfelder eröffnen.

Um Ihre Einstellungen zu speichern, klicken Sie am unteren Seitenrand auf Änderungen speichern.

🛞 🖀 Fotografie und I	ildbearbeitung 👎 0 🕂 Neu	Willkommen, admin 🗾
🙆 Dashboard	Einstellungen › Permalinks	Hilfe 🔻
 ★ Beiträge ⑦ Medien ■ Seiten 	WordPress bietet die Möglichkeit, individuelle URL-Stru und Vorwärtskompatibilität der Links. Eine <u>Reihe an Plat</u> Gebräuchliche Einstellungen	kturen für deine Permalinks und Archive zu erstellen. Individuelle URL-Strukturen verbessern Aussehen, Benutzerfreundlichkeit Izhaltern ist verfügbar, hier sind einige Beispiele, um dir den Einstieg zu erleichtern.
두 Kommentare	O Einfach	afie.byethost6.com/?p=123
🔊 Design 🖌 Plugins	Tag und Name Attp://fotogra	afie.byethost6.com/2021/04/03/beispielbeitrag/
👗 Benutzer 🌮 Werkzeuge	Monat und Name Attp://fotogra	afie.byethost6.com/2021/04/beispielbeitrag/
LT Einstellungen	Numerisch (4) http://fotogra	afie.byethost6.com/archive/123
Aligemein Schreiben Lesen	O Beitragsname (5) http://fotogra	afie.byethost6.com/beispielbeitrag/
Diskussion Medien	Individuelle Struktur (6) http://fotogra Verfügbare Platz	afie.byethost6.com /%year%/%monthnum%/%day%/%postname%/ chalter:
Permalinks Datenschutz	%year% %	monthnum% %day% %hour% %minute% %second% %post_jd% %postname% %category%
 Menü einklappen 	%author%	

Einfach ①	In der bereits erläuterten Grundeinstellung erhält jeder Beitrag eine ID und eine Nummer, z. B. für den dritten Beitrag in Ihrer Site: http://meinewebsite.de/?p=3
Tag und Name ②	Die Beiträge werden mit dem Jahr, dem Monat und dem Tag ihrer Erstellung versehen. Außerdem erscheint in der URL die Titelform des Beitrags. Diese Permalink-Struktur ist besonders übersichtlich und bietet die beste User-Experience. http://meinewebsite.de/2015/12/31/gesichter- verpixeln/
Monat und Name ③	Die Beiträge werden mit dem Jahr und dem Monat ihrer Erstellung versehen. Außerdem erscheint in der URL die Titelform des Beitrags: http://meinewebsite.de/2015/12/gesichter- verpixeln/
Numerisch ④	Die Beiträge werden nur mit der Nummer (ohne ID) versehen: http://meinewebsite.de/3
Beitragsname 5	Nur die Titelform wird angezeigt: http://meinewebsite.de/gesichter-verpixeln
Individuelle Struktur [®]	Mit dieser Option können Sie die Permalink-Struktur anhand von Variablen selbst frei festlegen. Mehr über individuelle Permalink-Strukturen erfahren Sie im Anschluss.

Individuelle Permalink-Strukturen erzeugen

Wenn Sie auf der Seite *Einstellungen > Permalinks* das Optionsfeld *Individuelle Struktur* anklicken, können Sie das Aussehen der Permalinks in Ihrer Site durch die Eingabe von Schlüsselwörtern in das zugehörige Texteingabefeld selbst festlegen.

Die folgende	Tabelle	bietet	Ihnen	einen	Überblick:
Die ioigenae	rabene	Dictet		childri	000010110101

Schlüsselwort	Erläuterung
%year%	Jahreszahl, vierstellig
%monthnum%	Monat, zweistellig
%day%	Tag, zweistellig
%hour%	Stunde, zweistellig
%minute%	Minute, zweistellig
%second%	Sekunde, zweistellig
%postname%	Beitragsname
<pre>%post_id%</pre>	Eindeutige ID des Beitrags
%category%	Kategoriename
%author%	Autorenname

Beispiel

Sollen die Permalinks neben dem Beitragsnamen auch die Kategorie enthalten, geben Sie nach dem Aktivieren des Optionsfelds *Individuelle Struktur* in das Textfeld ein:

/%category%/%postname%/

Das Ergebnis würde dann beispielsweise so aussehen:

http://meinewebsite.de/bildbearbeitung/gesichter-verpixeln/

Soll zusätzlich noch das vollständige Datum nach dem Beitragsnamen angezeigt werden, geben Sie Folgendes in das Textfeld ein:

/%category%/%postname%/%year%/%monthnum%/%day%/

Mit diesem Ergebnis:

```
http://meinewebsite.de/bildbearbeitung/gesichter-
verpixeln/2015/12/31
```

4.9 Kommentare

Ihr Blog sollte nur in den wenigsten Fällen ein Monolog sein. Er lebt vielmehr von der regen Beteiligung Ihrer regelmäßigen Besucher (der Community Ihres Blogs) in Form von Kommentaren auf Ihre Beiträge.

Wenn Sie Ihren Lesern die Möglichkeit geben, Kommentare zu hinterlassen (vgl. Kapitel 2), wird Ihr Blog sehr viel mehr Traffic erhalten. Das Prinzip entspricht dem der sozialen Medien: Der Nutzer will Inhalte im Web heutzutage nicht mehr nur konsumieren, sondern daran teilnehmen, Feedback geben und seine Ideen mitteilen.

Je mehr Kommentare Sie erhalten, desto eher bauen Sie eine Community rund um Ihren Blog auf. Erfahrungsgemäß entwickeln Kommentare eine Eigendynamik – sobald ein Beitrag einen oder mehrere Kommentare erhalten hat, werden es schnell mehr; möglicherweise beginnen die Kommentierenden sogar, untereinander zu diskutieren.

Ob und wie viele Kommentare Sie erhalten, hängt aber nicht nur vom Thema Ihres Blog-Beitrags ab, sondern auch davon, wie Sie ihn schreiben. Die einfachste Methode besteht darin, dass Sie am Schluss Ihres Beitrags etwa hinzufügen: "Habt Ihr so etwas auch schon einmal erlebt?", "Was denken Sie darüber?" oder "Wir freuen uns auf Ihre Beiträge.".

Kommentare bearbeiten

Alle Kommentare, die Sie zu Ihren Blogbeiträgen erhalten haben, können Sie über das Dashboard betrachten und verwalten.

Klicken Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf den Menüpunkt Kommentare.

EDV-Dienstleistungen Helmut Feichtinger

Zeigen Sie mit der Maus auf den gewünschten Kommentar, um darunter eine Linkleiste mit den Bearbeitungsmöglichkeiten anzuzeigen.

Autor	Kommentar	Als Antwort auf	Eingereicht am
admin fotografie.byethost6.com kommer@mersinkommer.de 84.179.175.36	Funktioniert das auch in Word für macOS? Zurückweisen Antworten QuickEdit Bearbeiten Spam Papierkorb (1) (2) (3) (4) (5) (6) L	Missglückte Fotos, was tun? – Trick 1 Beitrag ansehen	05.04.2021 um 14:27 Uhr

Bearbeitungsmöglichkeiten für Kommentare

Die folgende Tabelle gibt Ihnen eine Übersicht über die Bearbeitungsmöglichkeiten.

Zurückweisen/ Freigeben ①	Sie können die Kommentare auf Ihre Beiträge so einstellen, dass sie zunächst in einer Moderationswarteschleife gespeichert werden. Dazu klicken Sie auf den Link <i>Zurückweisen</i> . Möchten Sie einen in der Warteschlange zwischen- gelagerten Kommentar zur Veröffentlichung freigeben, klicken Sie auf den Link <i>Freigeben</i> .
Antworten ②	Ein Klick auf diesen Link öffnet ein Eingabefeld, das für Ihre Antwort auf den Kommentar vorgesehen ist.
QuickEdit ③	Klicken Sie diesen Link an, wird direkt auf der Seite <i>Kommentare</i> ein Feld für die Bearbeitung des Kommentars geöffnet. Die Schaltfläche <i>Kommentar aktualisieren</i> speichert dabei Ihre Änderungen.
Bearbeiten ④	Mit diesem Link zeigen Sie die Seite <i>Kommentare bearbeiten</i> an. Sie stellt eine Alternative zum zuvor beschriebenen <i>QuickEdit</i> -Feld dar.
Spam 5	Dieser Link klassifiziert den Kommentar als Spam und löscht ihn.
Papierkorb 6	Der Kommentar wird in den Papierkorb gelegt.

Über den Link Ausstehend unter der Seitenüberschrift Kommentare können Sie alle noch nicht genehmigten Kommentare ansehen und bearbeiten. WordPress zeigt Ihnen direkt in der Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards, ob es nicht freigegebene Kommentare gibt: Sie sehen dann rechts vom Menüpunkt Kommentare die Anzahl der unerledigten Kommentare in einem roten Kreis.



Mit Spam in Kommentaren umgehen

Ein Problem in vielen Blogs ist **Kommentarspam**. Kommentarspam sind z. B. inhaltslose Kommentare mit Links zu unseriösen Angeboten. Manche Unternehmen haben sich aufgrund von Kommentarspam entschieden, die Kommentarfunktion wieder abzuschalten, weil sie keine Möglichkeit gefunden haben, diese unerwünschten Kommentare zu verhindern. Es gibt jedoch verschiedene Möglichkeiten, sich gegen Spam zu wehren. In WordPress-Blogs lässt sich mit speziellen **Anti-Spam-Plugins** Kommentarmüll recht gut vermeiden. In einer neu installierten WordPress-Site ist der **Akismet-Kommentarspam-Filter** (vgl. Kapitel 7) bereits installiert und muss nur noch aktiviert und konfiguriert werden. Außerdem bietet WordPress sogenannte **Blacklists**, in denen Sie bestimmte Wörter notieren können. Kommentare, in denen diese Wörter auftauchen, werden automatisch in den Spam-Ordner verschoben (vgl. Kapitel 3).

Plus Ergänzende Lerninhalte: Tastenkombination.pdf

Hier finden Sie hilfreiche Tastenkombinationen, die Ihnen die Kommentarmoderation erleichtern.

4.10 Übungen

Übung 1: Fragen zur Arbeit mit Beiträgen, Kategorien und Kommentaren

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: *Uebung04_E.pdf*

- 1. Was ist ein Trackback?
- 2. Warum bietet es sich an, die Kategorie *Uncategorized* mit einem sinnvolleren Namen zu versehen?
- 3. Was müssen Sie tun, wenn Sie die Permalink-Struktur Ihrer Beiträge ändern möchten, Ihr Webserver aber keinen Zugriff auf die Datei .htaccess erlaubt?

Übung 2: Erstellen von Blogbeiträgen

Übungsdatei: Blogbeitrag.txt

Ergebnisdatei: --

- 1. Öffnen Sie die Datei *Blogbeitrag.txt*, und fügen Sie ihre Überschrift und ihren Inhalt in einen neuen Blogbeitrag ein.
- 2. Fügen Sie nach dem ersten Textabsatz ein Weiterlesen-Element ein.
- 3. Versehen Sie die Wörter *pixlr-o-matic* und *Yogile* mit Hyperlinks auf die URLs *pixlr.com/x* bzw. *yogile.com*.
- 4. Formatieren Sie die Wörter Filtern und Effekten, auf einen bestimmten Stil festlegen sowie sichert die Wiedererkennbarkeit Ihres Blogs fett.
- 5. Versehen Sie den Beitrag mit den Schlagworten Fotografie, Bildbearbeitung, pixlr-o-matic, Yogile und Retro-Style.
- Veröffentlichen Sie den Beitrag in Ihrer WordPress-Site, wobei Sie das Veröffentlichungsdatum um eine Woche in die Vergangenheit verlegen.
- 7. Betrachten Sie den fertigen Blogbeitrag.

5

Beiträgen weitere Blöcke hinzufügen

5.1 Bilder und Bildergalerien

Bilder (z. B. Fotos, Grafiken) machen Ihre Website nicht nur interessanter, sondern sorgen auch für eine bessere Sichtbarkeit in den Suchmaschinen. Grafische Elemente können als "Wegweiser" durch Ihre Site dienen oder Ihr Design aufwerten.

Prüfen Sie vor der Verwendung von Bildern etwa aus dem Internet die Lizenzbestimmungen. Wenn Sie auf Ihrer Webseite fremde Inhalte, z. B. Bilder, verwenden möchten, sollten Sie auf jeden Fall die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) beachten. Gehen Sie davon aus, dass fast alle Bilder, die Sie aus dem Internet herunterladen, geschützt sind, es sei denn, es gibt einen ausdrücklichen Hinweis darauf, dass die Bilder frei verwendet werden dürfen.

Bilder von der eigenen Festplatte hochladen

Damit Sie die auf Ihrer Festplatte gespeicherten Bilder in Ihre WordPress-Beiträge einfügen können, vergewissern Sie sich, dass sie in einem geeigneten Dateiformat vorliegen. In WordPress können Sie die folgenden Grafikformate einsetzen:

PNG

JPEG

🖌 GIF

- Liegt Ihr Bild in einem anderen Dateiformat vor, beispielsweise TIF, dann müssen Sie es in einem Bildbearbeitungsprogramm wie etwa Microsoft Paint öffnen und es dort in einem der genannten Formate abspeichern.
- Das GIF-Format eignet sich sehr gut für Bilder, die große einfarbige Farbflächen enthalten.
 Das JPG-Format ist empfehlenswert für Fotos oder Bilder mit vielen verschiedenen Farbnuancen. Das PNG-Format eignet sich für alle Arten von Bildern.
- Öffnen Sie Ihren Beitrag zur Bearbeitung, indem Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf *Beiträge* zeigen und dann auf das Untermenü Alle Beiträge klicken.
- Klicken Sie anschließend auf den gewünschten Beitrag.
- Setzen Sie in der Bearbeitungsansicht Ihres Beitrags die Einfügemarke in den Block, nach dem Sie das Bild einfügen möchten.
- Drücken Sie
 , um einen neuen Blockplatzhalter einzufügen.

Klicken Sie im rechten Bereich des Blockplatzhalters auf das Symbol Block hinzufügen + ①.
 oder

- Klicken Sie auf das Plus-Symbol links in der oberen linken Seitenecke + 2.
- Wählen Sie *Bild* aus dem nun angezeigten Menü.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche Hochladen ③, und wählen Sie das gewünschte Bild auf Ihrer Festplatte aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Öffnen.

oder

- Ordnen Sie den Internetbrowser mit dem Fenster Medien einfügen und den Windows-Explorer nebeneinander an.
- > Ziehen Sie das Bild aus dem Windows-Explorer auf den Block.



Das Bild wird auf den Webserver hochgeladen. Anschließend wird das Bild im gerade erstellten Block angezeigt (5).



Klicken Sie in das Feld *Schreibe eine Beschriftung...* (6) und fügen Sie eine Bildunterschrift ein.

Einstellungen für Bildblöcke festlegen

Sobald Sie ein Bild in Ihren Beitrag eingefügt haben, können Sie es formatieren.

Klicken Sie in den Block mit dem Bild.

Die für die Formatierung von Bildern relevanten Symbole werden in der Werkzeugleiste über dem Block bzw. im oberen Seitenbereich angezeigt ⑦. Sie können hier beispielsweise die horizontale Ausrichtung des Bilds ändern oder es über die Schaltfläche Link einfügen mit einem Hyperlink versehen. Dabei haben Sie drei Möglichkeiten:

- *URL einfügen oder zum Suchen tippen* ⑧: Geben Sie eine Internetadresse Ihrer Wahl ein. Klickt der Nutzer auf das Bild, wird die Webseite mit dieser Adresse geöffnet.
- *Mediendatei* (9): Mit dieser Option erstellen Sie einen Link auf die Internetadresse des Bilds selbst. Wenn der Nutzer das Bild anklickt, wird es in einem neuen Fenster geöffnet.

(-)	댜	Ersetzen	А	:		
URL ei	nfügen o	der zum Such	en tippe	n (8)	Ş	~
Mediendatei (9)						-
Anhang	-Seite (1	0				D

- Anhang-Seite 10: Mit dieser Option erzeugen Sie eine Seite mit den Layoutmerkmalen des Themes. Das Bild wird damit im Kontext der Website angezeigt, inklusive verschiedener Informationen zum Bild, wie etwa Bildtitel, Veröffentlichungsdatum und ggf. der Möglichkeit, einen Kommentar zu hinterlassen.
- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf das Symbol Ansicht anpassen 🗄 , um im rechten Fensterbereich die Blockeinstellungen für das gewählte Bild anzuzeigen.

5

Folgende	Möglichkeiten	stehen Ihnen	dort zur	Verfügung:
----------	---------------	--------------	----------	------------

Styles ①	 Hier finden Sie verschiedene vordefinierte Bildstile wie Abgerundet, Ränder oder Rahmen. 	Beitrag Block × Bild Füge ein Bild ein, um eine visuelle Aussage zu machen.
Alt-Text (Alternativer Text) ③	 Geben Sie in das Feld Alt-Text einen aussagekräftigen Alter- nativtext ein. Dieser Text wird angezeigt, wenn das Bild nicht dargestellt werden kann. Ein Beispiel sind die alter- nativen (Sprach-)Ausgabegeräte für sehbehinderte Nutzer. Diese lesen den Alternativtext des Bilds vor. Auch die Suchmaschinen- Spider werten den Alternativtext aus. Mit einem aussagekräftigen Alternativtext steigen die Chancen, dass Ihre Website in den Ergebnisseiten der Such- maschinen weiter oben angezeigt wird. 	Styles ① ~ Bild-Einstellungen ^ Alt-Text (Alternativer Text) ② ② Beschreibe den Zweck des Bildes (Å Lass das Feld leer, wenn das Bild nur der Dekoration dient. Bildgröße Groß ③ Bildabmessungen Breite Höhe 1024 ⑦ 25% 50% 75% 100% Zurücksetzen
Bildgröße ③	 Wählen Sie aus dem Listenfeld Größe, in welcher Größe das Bild auf der Seite oder im Blogbeitrag dargestellt werden soll. Neben drei vordefinierten Größen – Vorschaubild, Mittel und Groß – können Sie sich auch für die Vollständige Größe des Bilds entscheiden. 	

Bilder austauschen

Nach einem Klick auf die Schaltfläche *Ersetzen* in der Werkzeugleiste können Sie ein eingefügtes Bild durch ein anderes ersetzen.

- Wählen Sie aus dem angezeigten Menü den Befehl Mediathek öffnen, gelangen Sie in die Mediathek. Sie zeigt alle Bilder an, die Sie bereits in Ihre Website hochgeladen haben.
- Wählen Sie das gewünschte Bild mit einem Klick aus.



Sie haben nun die folgenden Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Geben Sie in das Feld *Alternativtext* ① einen aussagekräftigen Alternativtext ein.
- Versehen Sie das Bild bei Bedarf mit einer Beschriftung 2, die nach dem Einfügen unter dem Bild angezeigt werden soll.
- Scrollen Sie nach unten und geben Sie bei Bedarf auch in das Feld Beschreibung einen aussagekräftigen Text ein.

Diese Beschreibung eignet sich, wenn Sie eine ausführlichere Bildinformation hinzufügen möchten. Sie kann bis zu 2.000 Zeichen lang sein.

Mit einem Klick auf den Link Bild bearbeiten ③ öffnen Sie das gleichnamige Fenster mit verschiedenen einfachen Bearbeitungsmöglichkeiten.

Der folgende Abschnitt liefert dazu nähere Informationen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Auswählen, um das ausgewählte Bild mit den festgelegten Eigenschaften zu platzieren.

Das Fenster *Medien einfügen* wird geschlossen, und WordPress ersetzt das im Beitrag ausgewählte Bild samt Bildunterschrift durch das neue. Die Bildunterschrift entspricht dabei Ihrer Eingabe im Feld *Beschriftung*.

Wenn Sie das Fenster *Medien einfügen* stattdessen mit einem Klick auf das Kreuz in der rechten oberen Ecke schließen, wird das Bild **nicht** in Ihren Beitrag eingefügt. Es verbleibt jedoch in der Mediathek. Alle Eigenschaften, die Sie für das Bild festgelegt haben, werden gespeichert.

Um ein Bild wieder aus einem Blog-Beitrag zu löschen, markieren Sie es dort. Anschließend drücken Sie die Entf.-Taste. Der gesamte Bildblock (Bild und Bildunterschrift) wird gelöscht.

In Ihre WordPress-Site hochgeladene Bilder lassen sich über die Mediathek zu jedem Zeitpunkt bearbeiten, egal ob sie noch in der Mediathek auf ihren Einsatz warten oder ob Sie sie bereits in einen Beitrag eingefügt haben.

- Zeigen Sie in der Navigationsleiste des Dashboards auf den Menüpunkt Medien, und klicken Sie auf den Link Medienübersicht.
 - Die Mediathek wird geöffnet.
- Klicken Sie das gewünschte Bild an, und klicken Sie auf die Schaltfläche Bild bearbeiten.
 - Ein Fenster zur Bearbeitung des Bilds wird geöffnet.
- Über der Vorschau finden Sie eine Symbolleiste mit Werkzeugen zur Bildbearbeitung ①, rechts daneben weitere Einstellmöglichkeiten ②.

Folgende Optionen zur Bearbeitung von Bildern stellt Ihnen die Bildbearbeitungs-Werkzeugleiste zur Verfügung:



🛱 Zuschneiden 🔛 Nach links drehen

en 🖶

🖪 Nach rechts drei

Horizontal umdrehen

Bild bearbeiten

(1)

BILD SKALIEREN 🕜 Originalgröße 2560 >

2560

× 1920

Einfache Möglichkeiten zum Bearbeiten von Bildern in WordPress

Schaltfläche	Erläuterung	Beispiel
¥ Zuschneiden	Mit diesem Werkzeug schneiden Sie Ihr Bild zu. Ziehen Sie dabei zuerst mit gedrückter Maustaste einen Rahmen in dem Bild auf, der der Fläche entspricht, die nach dem Zuschneiden übrig bleiben soll. Alle Bereiche außerhalb dieser Fläche werden abgeblendet dargestellt. Anschließend klicken Sie auf die Schalt- fläche <i>Ausschnitt</i> , um die Änderung zuzuweisen.	Zugeschnittenes Original
🔁 Nach links drehen	Ein Klick auf dieses Werkzeug dreht das Bild um 90 Grad nach links (gegen den Uhrzeigersinn).	
R Nach rechts drehen	Ein Klick auf dieses Werkzeug dreht das Bild um 90 Grad nach rechts (im Uhrzeigersinn).	
	Ein Klick auf dieses Werkzeug spiegelt das Bild entlang seiner waagerechten Mittelachse.	

2

Schaltfläche	Erläuterung	Beispiel
Horizontal umdrehen	Ein Klick auf dieses Werkzeug spiegelt das Bild entlang seiner senkrechten Mittelachse.	
Rückgängig	Der letzte Arbeitsschritt wird widerrufen. Klicken Sie dieses Werkzeug mehrmals an, können Sie mehrere Arbeitsschritte sukzessive rückgängig machen.	
C Wiederholen	Stellt rückgängig gemachte Arbeitsschritte sukzessive wieder her	

Im rechten Bereich des Fensters Bild bearbeiten haben Sie folgende Möglichkeiten:

Sie möchten	
die Bildabmessungen ändern	 Klicken Sie rechts oben im Fenster <i>Bild bearbeiten</i> in eines der Felder unter <i>Bild skalieren</i>, und geben Sie eine geänderte Abmessung ein. WordPress rechnet die Abmessung der anderen Seite auto- matisch und unter Wahrung der Originalproportionen aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche <i>Skalieren</i>, um die Änderung zuzuweisen.
für einen Bildausschnitt bestimmte Proportionen festlegen	 Klicken Sie in Ihr Bild und ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste einen Auswahlrahmen auf.
	 Im rechten Bereich der Seite Bild bearbeiten geben Sie in das Feld Bildformat ein Seitenverhältnis für den Bildausschnitt ein (zum Beispiel 1:1 für ein quadratisches Seitenverhältnis). Bei 1:1 erhalten Sie einen Programmierfehler: Die "1", die in das markierte Feld eingetragen wird, verschwindet. Der Ausschnitt wird jedoch angepasst.
	 Geben Sie in das Feld Auswahl die gewünschten Pixel-
	abmessungen für den Ausschnitt ein.
	Klicken Sie in der Werkzeugleiste im linken oberen Bereich der Seite Bild bearbeiten auf die Schaltfläche Ausschnitt, um die Änderung zuzuweisen.
die aktuellen Einstellungen nur auf das Vorschaubild	Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen im Fenster Bild bearbeiten vor.
anwenden	 Aktivieren Sie im rechten unteren Bereich das Optionsfeld Vorschaubild.
	Weisen Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf die Schalt- fläche Speichern zu.

Die Möglichkeiten dieses Fensters sind relativ eingeschränkt. Für umfangreichere Bearbeitungen öffnen Sie das Bild lieber in einem Bildbearbeitungsprogramm, speichern es nach der Bearbeitung und laden es über die Mediathek neu in Ihre Site hoch.

Bilder aus dem Internet nutzen

Auch ein bereits auf einem beliebigen Server im Internet gespeichertes Bild können Sie in Ihren Blog-Beitrag einfügen.

- Öffnen Sie Ihren Beitrag zur Bearbeitung, indem Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf *Beiträge* zeigen und dann auf das Untermenü Alle Beiträge klicken.
- Klicken Sie auf den gewünschten Beitrag.
- Fügen Sie an der gewünschten Stelle einen Bildblock ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Von URL einfügen ①.
 Unter der Schaltfläche wird ein Textfeld angezeigt ②.

Bild	
Lade eine Bilddatei hoch, wähle eine aus deiner Mediathek oder f	üge eine mit einer URL hinzu.
Hochladen Mediathek Von URL einfügen 1	
URL einfügen oder eingeben (2)	Ş

Geben Sie die vollständige Bild-URL inklusive https:, http://www.etc.ein.

Falls Sie die Internetadresse des Bilds nicht kennen, klicken Sie es auf der Webseite mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl zum Kopieren der Bild-URL ③. In Firefox lautet dieser beispielsweise *Grafikadresse kopieren*. Die URL befindet sich nun in der Zwischenablage und kann nach dem Öffnen des Befehls *Von URL einfügen* mit <u>Strg</u> V eingefügt werden.

- Drücken Sie
 , um das Bild einzufügen.
- Fügen Sie bei Bedarf eine Beschriftung hinzu.

Grafik k<u>o</u>pieren Grafika<u>d</u>resse kopieren Grafik speichern <u>u</u>nter... Grafik per E-Mail se<u>n</u>den... Als Hintergrundbild einrichten... Grafik-Info anz<u>e</u>igen Element untersuchen (Q)

Eine Bild-URL kopieren (in Firefox)

Bildergalerien einfügen

Statt ein einzelnes Bild einzufügen, können Sie auch **Bildergalerien** erzeugen, die nicht nur ein einziges Bild anzeigen, sondern gleich mehrere. Damit lassen sich Ihre Blog-Beiträge mit Fotostrecken und Ähnlichem aufwerten.

- Setzen Sie die Einfügemarke an die gewünschte Stelle in Ihrem Blog-Beitrag.
- ▶ Drücken Sie ←, um Platz für einen neuen Block zu schaffen.
- Klicken Sie im rechten Bereich des Blockplatzhalters auf das Plus-Symbol + und wählen Sie Galerie.

oder

- Klicken Sie links neben dem Blockplatzhalter oder in der linken oberen Seitenecke auf das Plus-Symbol + und wählen Sie *Galerie* aus dem nun angezeigten Menü.
 Ein Galerieblock wird eingefügt.
- Falls Sie die Bilder bereits in Ihre Website hochgeladen haben, klicken Sie im Galerieblock auf die Schaltfläche *Mediathek*.
- Klicken Sie die Bilder, die Sie in der Galerie zeigen möchten, nacheinander an.

Ausgewählte Bilder erkennen Sie am Häkchen rechts oben am Bild ①.

Mit einem Klick auf ein nicht ausgewähltes Bild wählen Sie dieses aus, mit einem weiteren Klick entfernen Sie es aus der Auswahl.

Aktionen	Galerie erstellen			×
Galerie erstellen	Dateien hochladen Mediathek			
	Medien filtern Bidder Alle Daten ~ Image: State of the state	Suchen	ANHANG-DETAILS kindergartenőjpg 6. April 2021 177 KB 667 auf 976 Pixel Bild bearbeiten Endgültig löschen Alternativtext Eschreibe den Zweck des Bild nur als dekoratives Element dient. Titel kindergartenő Beschriftuna Avrdin 2012 Neue Galerie erstel	len

- Klicken Sie im rechten unteren Bereich auf die Schaltfläche Neue Galerie erstellen 2.
 Das Fenster Galerie bearbeiten wird angezeigt.
- Fügen Sie Bildbeschriftungen hinzu, und sortieren Sie die Bilder bei Bedarf per Klicken und Ziehen um.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Galerie einfügen.
 Die Galerie wird mit den ausgewählten Bildern in Ihren Blogbeitrag eingefügt.

oder

Falls sich die Bilder für Ihre Galerie noch nicht in der Mediathek befinden, klicken Sie im Galerieblock auf die Schaltfläche Hochladen.
Das Dialogfold Datai bashladan

Das Dialogfeld Datei hochladen wird angezeigt.

 Halten Sie Strg gedrückt, und klicken Sie die gewünschten Bilder an.

Klicken Sie auf Öffnen.

	Galerie
🗐 Galerie	
Ziehe Bilder hierher, lade neue hoch oder wähle Dateien aus deiner Mediathek aus.	
Hochladen Mediathek	

Neue Bilder in die Mediathek hochladen

- Die Galerie wird mit den ausgewählten Bildern in Ihren Blogbeitrag eingefügt.
- Fügen Sie bei Bedarf Bildbeschriftungen hinzu.

EDV-Dienstleistungen Helmut Feichtinger

Galerieeinstellungen vornehmen

Nach dem Einfügen der Galerie in Ihren Blogbeitrag haben Sie die Möglichkeit, die allgemeinen Eigenschaften der Galerie festzulegen.

- Wählen Sie den Galerieblock in Ihrem Beitrag mit einem Klick aus. Achten Sie darauf, dass im rechten Fensterbereich Block ① aktiviert ist.
- Nehmen Sie bei Bedarf die folgenden Einstellungen vor:
 - Geben Sie in das Textfeld Spalten ein, wie viele Bilder nebeneinander in der Galerie dargestellt werden sollen 2, oder wählen Sie diese Anzahl über den Schieberegler aus.
 - Standardmäßig werden die Vorschaubilder in der Galerie zugeschnitten, damit alle dieselbe Größe haben. Wenn Sie dies nicht möchten, schalten Sie die Option *Bilder* zuschneiden ③ aus.
 - Über das Listenfeld Link zur ④ stellen Sie ein, was geschehen soll, wenn der Benutzer auf eines der Galeriebilder klickt. Sie haben die folgenden Optionen:

Anhang-Seite	Mit dieser Option erzeugen Sie eine Seite mit den Layoutmerkmalen des Themes. Das Bild wird damit im Kontext der Website angezeigt, inklusive verschiedener Informationen zum Bild wie etwa Bildtitel, Veröffentlichungs- datum und ggf. der Möglichkeit, einen Kommentar zu hinterlassen.
Medien-Datei	Mit dieser Option erstellen Sie einen Link auf die Internetadresse des Bilds selbst. Wenn der Nutzer das Bild anklickt, wird es in einem neuen Fenster geöffnet.
Keine	Das Bild erhält überhaupt keine Verknüpfung (Link).



Wenn Sie nun in der Beitragsvorschau auf eine Bildminiatur ⁽⁵⁾ klicken, wird Ihnen die Galerie in den WordPress-Standard-Themes in Form einer Fotostrecke angezeigt; mit einem Klick öffnen Sie das jeweilige Einzelbild ⁽⁶⁾. Über dem jeweiligen Bild steht der Bildtitel, darunter die Bildbeschriftung.



Anzeige einer Bildergalerie auf der Beitragsseite

Anzeige einer Bildergalerie nach dem Anklicken eines Vorschaubilds

Bildergalerien mit Plugins erzeugen

Die Bildergalerie, die Sie mit WordPress-Bordmitteln erzeugen können, wirkt sauber und übersichtlich, hat aber einen relativ eingeschränkten Funktionsumfang. Es gibt zahlreiche kostenlose WordPress-Plugins (vgl. Kapitel 7), mit denen Sie anspruchsvollere Bildergalerien erzeugen können.

Geeignete, regelmäßig aktualisierte Plugins für Bildergalerien in Ihrer WordPress-Site sind etwa:

Plugin-Name	URL	Beschreibung
NextGEN Gallery	https://wordpress .org/plugins/ nextgen-gallery/	Dieses beliebte Plugin aus dem offiziellen Plugin-Verzeichnis von WordPress erstellt u. a. ausgefeilte Bildergalerien, die sich sortieren lassen. Es ist auch eine deutsche Version verfügbar.
Robo Gallery	https://wordpress .org/plugins/ robo-gallery/	Gut anpassbare Bildergalerie mit weit- reichender Unterstützung für mobile Geräte.



Ergänzende Lerninhalte: Links.pdf

Hier finden Sie ausgewählte Verweise zu WordPress-Plugins im Internet.

5.2 Bilder verwalten

Wenn Ihre Site anwächst und Sie sehr viele Bilder hochgeladen haben, suchen Sie wahrscheinlich nach Lösungen, die Übersicht über diese Dateien zu wahren.

Die Mediathek von WordPress bietet hier unterschiedliche Möglichkeiten.

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf den Menüpunkt Medien, und klicken Sie auf den Unterpunkt Medienübersicht.

🤧 Medien	Medienübersicht
📕 Seiten	Datei hinzufügen

Die Mediathek wird angezeigt. Sie stellt standardmäßig alle Mediendateien dar, die Sie auf Ihren WordPress-Webserver hochgeladen haben.

Über die Symbolleiste direkt unter der Überschrift *Mediathek* haben Sie verschiedene Sortierund Suchoptionen, die nachfolgend erläutert werden.



Die WordPress-Mediathek mit der Symbolleiste zur Verwaltung der eingefügten Medien

Schaltflächen/Felder	Erläuterung
	Zeigt die Dateien in der Mediathek in Listenform an (mit Angaben wie etwa Dateiname, Autor, Datum usw.).
⊞	Zeigt die Dateien in der Mediendatei als Miniatur- vorschauen an (ohne weitere Angaben).
Alle Medien	Gibt Ihnen die Möglichkeit, nur bestimmte Medientypen wie etwa Bilder oder Videos in der Mediathek anzuzeigen.
Alle Daten	Gibt Ihnen die Möglichkeit, nur die Mediendateien mit einem bestimmten Datum anzuzeigen.
Mehrfachauswahl	Über diese Schaltfläche können Sie mehrere Elemente in der Mediathek durch Klicks auswählen und anschließend alle gemeinsam über die Schaltfläche Ausgewähltes löschen aus der Mediathek löschen.
Medien suchen	Über dieses Feld können Sie nach bestimmten Medien- dateien suchen, beispielsweise anhand ihres Dateinamens.

5.3 Weitere Blöcke einfügen

Sie haben anhand der Arbeit mit Texten und Bildern in Ihrem Blogbeitrag einen Überblick über die Handhabung von Blöcken im Editor von WordPress 5.7 gewonnen.

Neben Blöcken für Texte und Bilder bietet WordPress jedoch eine Vielzahl weiterer Blocktypen. Alle Blocktypen finden Sie über die Schaltfläche *Block hinzufügen* + in der Werkzeugleiste am oberen Seitenrand oder rechts von einem neu erstellten Blockplatzhalter.

Schaltfläche	Erläuterung
Text	Mit den Blöcken dieser Rubrik – etwa HTML, Tabelle, Code und mehr – können Sie die Formatierung Ihrer Beitragstexte ändern.
	Hier finden Sie unter anderem den Blocktyp <i>Classic,</i> mit dem Sie den vor WordPress 5.1 implementierten TinyMCE-Editor statt des Gutenberg-Editors nutzen können.
Medien	Hier finden Sie Blöcke für Bilder, Galerien, Audiodateien, Videos und mehr.
Design	In dieser Rubrik befinden sich Blocktypen, mit denen Sie das Layout Ihres Beitrags beeinflussen können, etwa Spalten, Seitenumbrüche, Abstandshalter, Trenner und mehr.
Widgets	Blocktypen für spezielle Einsatzgebiete, für die sonst Widgets (siehe Kapitel 7) verwendet werden. Beispiele: <i>Kategorien, Archive, Neueste Kommentare</i> oder <i>Neueste Beiträge</i> .
Einbettungen	Die Typen dieser Rubrik dienen dazu, Beiträge aus anderen Systemen wie etwa Facebook, TikTok, YouTube oder Instagram in Ihren Beitrag einzubetten.

Im daraufhin angezeigten Menü sind die Blocktypen in verschiedenen Kategorien sortiert.

Statt die verschiedenen Kategorien zu durchforsten, können Sie auch nach einem bestimmten Blocktyp suchen:

- Klicken Sie in das Feld Suche nach einem Block.
- Geben Sie ein Stichwort ein ①.
 WordPress zeigt die passenden Blocktypen an ②.
- Klicken Sie auf das Gewünschte, um einen entsprechenden Block einzufügen.
- In der Werkzeugleiste finden Sie nun die passenden Symbole zur Formatierung des speziellen Blocktyps; weitere Einstellungsmöglichkeiten finden Sie im rechten Fensterbereich.

Tabelle (1)	×
≣2	
Tabelle	

Auch Tabellen lassen sich unkompliziert einfügen.

Blöcke wiederverwenden

Einen einmal erstellten und fertig formatierten Block können Sie jederzeit in weiteren Beiträgen Ihrer Site erneut einfügen. Sobald Sie den Block ändern, werden die Aktualisierungen jeder eingefügten Instanz des Blocks zugewiesen.

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste eines markierten Blocks auf die Schaltfläche Ansicht anpassen ①.
- Wählen Sie Zu wiederverwendbaren Blöcken hinzufügen 2.
- In den Blockeigenschaften erscheint ein Textfeld, in das Sie einen Namen f
 ür den neuen wiederverwendbaren Block eingeben ③.
- Klicken Sie auf Aktualisieren und Speichern.



Den fertigen wiederverwendbaren Block können Sie jederzeit in Beiträge Ihrer Site einfügen.

- Erstellen Sie in Ihrem Beitrag einen neuen Blockplatzhalter.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Block hinzufügen* + in der Werkzeugleiste.
- Aktivieren Sie auf das Register Wiederverwendbar.
- Wählen Sie den gewünschten wiederverwendbaren Block aus, um ihn in den Blockplatzhalter einzufügen.

Weitere Blöcke einfügen – zum Beispiel: Video- und Audio-Dateien

Nicht nur Bilder, sondern auch Videos und Audios lassen sich mit Blöcken sehr einfach in einen WordPress-Beitrag integrieren. Diese Mediendateien können entweder auf Ihrer Festplatte gespeichert sein und müssen dann zunächst auf Ihren Webserver hochgeladen werden, oder sie befinden sich bereits im Internet, beispielsweise auf YouTube (*http://youtube.de*).

Video aus dem Internet einfügen

Es empfiehlt sich, Videos stets zuerst auf eine entsprechende Drittanbieter-Plattform wie Vimeo oder YouTube hochzuladen, um Performance-Probleme Ihrer Website zu vermeiden.

- Öffnen Sie den gewünschten Beitrag über die Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards zur Bearbeitung.
- Setzen Sie die Einfügemarke an die Stelle im Text, an der Sie das Video einfügen möchten.
- ▶ Drücken Sie 🔄, um einen Blockplatzhalter einzufügen.
- Klicken Sie in der Werkzeugleiste oder rechts vom Blockplatzhalter auf die Schaltfläche Block hinzufügen +.
- Geben Sie in das Feld *Suche nach* einem Block das Stichwort *Video* ein.
- Klicken Sie auf den Blocktyp *Video*, um ihn in den Blockplatzhalter einzufügen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Von URL einfügen ①, und geben Sie in das Feld darunter die URL des Videos ein ②.

🗈 Video
Lade eine Videodatei hoch, wähle eine aus deiner Mediathek oder füge eine mit einer URL hinzu.
https://youtu.be/VmDLaj_XQ5s ②

- Drücken Sie —.
- Nehmen Sie ggf. im rechten Bereich die gewünschten Blockeinstellungen vor.

WordPress bettet das YouTube-Video automatisch in Ihren Beitrag ein. Es kann nun direkt im Beitrag abgespielt werden.

Wenn Sie ein Video zu YouTube hochgeladen haben, erhalten Sie nach dem vollständigen Upload die Anzeige eines Direktlinks ①. Markieren Sie diesen, kopieren Sie ihn mit der rechten Maustaste in die Zwischenablage, und fügen Sie ihn anschließend ebenfalls über die rechte Maustaste in den WordPress-Texteditor ein.

🗙 🛛 Wusstest du, dass du Standard	leinstellungen für Uploads festlegen kannst?	Standardeinstellungen konfigurieren X
N	MOV04810 Teilen Einbetten E-Mail	Zurück zur Bearbeitung
	f У G+ B @ t 🞗	
	https://youtu.be/VmDLaj_XQ5s ()	
		Video-Manager + Weitere Videos hinzufügen

Direktlink nach dem Hochladen eines Videos auf YouTube
5.4 Übungen

Übung 1: Fragen zu Bildern und Mediendateien

```
Übungsdatei: --
```

Ergebnisdatei: Uebung05_E.pdf

1. Kreuzen Sie an, in welchen Grafikformaten Ihre Abbildungen vorliegen dürfen, damit Sie sie in Ihre WordPress-Site einfügen können.

	□ JPG
🗆 GIF	D PNG
D BMP	D PSD

- 2. Nennen Sie zwei wichtige Gründe, warum Sie Ihre Bilder mit sinnvollen Alternativtexten versehen sollten.
- 3. Wie gehen Sie vor, wenn Sie einen bestimmten Ausschnitt für das Vorschaubild wählen möchten, ohne dabei das eigentliche Bild im Beitrag zu verändern?

Übung 2: Bilder einfügen

Übungsdatei: pixlr	.jpg
--------------------	------

- Öffnen Sie den in der Übung des vorigen Kapitels erzeugten Blogbeitrag zur Bearbeitung.
- 2. Fügen Sie an das Beitragsende das Bild *pixlr.jpg* in vollständiger Größe ein, und verlinken Sie auf die Anhang-Seite.
- Fügen Sie eine aussagekräftige Bildbeschriftung und einen Alternativtext hinzu.
- 4. Aktualisieren Sie Ihren Beitrag, und zeigen Sie ihn im Browser an.

Ergebnisdatei:

bietet zahlreiche Filter und Einstellmöglichkeiten. So schwer es bei der überwältigenden Fülle der Möglichkeiten fällt – wenn Sie pixlr (oder ein ähnliches Tool) für die Gestaltung Ihrer Blog-Bilder verwenden möchten, sollten Sie darauf achten, dass Sie sich **auf einen bestimmten Stil festlegen**. Das wirkt einfach besser als eine bunte Mischung verschiedenartig gefilterter und gerahmter Fotos und es **sichert die Wiedererkennbarkeit Ihres Blogs**. Alternativen für pixlr sind etwa yogile \Box \neg \blacksquare \equiv \blacksquare \swarrow d d d



Der Beitrag mit eingefügtem Bild

Übung 3: Video einfügen

Übungsdatei: -

Ergebnisdatei: --

- 1. Öffnen Sie ein Video in YouTube.
- 2. Erzeugen Sie in Ihrer WordPress-Site einen neuen Beitrag mit einem passenden Titel.
- 3. Fügen Sie den Kurzlink des YouTube-Videos so ein, dass der YouTube-Player direkt im Beitrag angezeigt wird.

Den Kurzlink erhalten Sie, indem Sie in YouTube mit der rechten Maustaste auf das Video klicken und aus dem Kontextmenü den Befehl *Video-URL kopieren* wählen.



Eine YouTube-Video-URL kopieren

4. Veröffentlichen Sie den Beitrag, und zeigen Sie ihn im Browser an.

6 Seiten hinzufügen

6.1 Statische Webseiten

Auf der Startseite einer neu eingerichteten WordPress-Site befindet sich standardmäßig nur ein Blog. Die meisten geschäftlichen Websites beginnen jedoch mit einer statischen oder auch dynamischen Seite, die dem Besucher beispielsweise einen Überblick über das Geschäftsthema der Website gibt und weiterführende Links zu anderen Bereichen der Website enthält. Sehr viele geschäftliche Websites haben heutzutage auch einen integrierten Blog, dieser ist aber in den wenigsten Fällen als Startseite definiert.

WordPress bietet Ihnen die Möglichkeit, außer Blogbeiträgen auch statische Seiten für die einzelnen Bestandteile Ihrer Website wie etwa Startseite, Impressum, Datenschutzerklärung usw. zu erzeugen.

Eine statische Webseite erzeugen

- Zeigen Sie mit der Maus in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf Seiten, und wählen Sie Erstellen.
- Geben Sie in das Textfeld im oberen Bereich einen Seitentitel ein, z. B. Willkommen.
- Geben Sie in das große Textfeld im Hauptbereich den Seiteninhalt ein. Bezüglich der Gestaltung des Seiteninhalts finden Sie dieselben Optionen des Gutenberg-Editors vor wie beim Verfassen von Blogbeiträgen (vgl. Kapitel 5 und 6).
- Legen Sie im rechten Bereich unter Seiten-Attribute ① fest, welche Eigenschaften die neue Seite erhalten soll.
 - Wenn Sie Ihre erste Webseite erstellen, ist im Listenfeld Übergeordnete Seite ② noch keine Auswahl verfügbar. Sobald weitere Seiten vorhanden sind, können Sie aus dem Listenfeld die Namen einer bestehenden Seite auswählen. Die neue Seite wird dieser dann untergeordnet. Auf diese Weise können Sie eine Hierarchie erzeugen, die sich im Navigationsmenü widerspiegelt.

Seiten-Attribute	1	^
Übergeordnete	Seite:	
	2	×
Reihenfolge	0 3	•

Die Eigenschaften	der	neuen	Seite
festlegen			

 Mit dem Feld *Reihenfolge* ③ legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Seite in Navigationsmenüs erscheinen soll, die nicht mit der standardmäßigen WordPress-Funktion erzeugt wurden.

75

6

Im Abschnitt 6.3 erfahren Sie, wie Sie Ihrer Website über die WordPress-Menüfunktion ein Navigationsmenü hinzufügen. Für solche Navigationsmenüs können Sie das Feld *Reihenfolge* in den Attributen für die neue Seite außer Acht lassen.

Bevor Sie die Seite veröffentlichen, klicken Sie bei Bedarf rechts oben auf die Schaltfläche Vorschau.

Sie erhalten ein neues Browserfenster, in dem Sie prüfen können, wie Ihre Seite nach der Veröffentlichung aussehen wird.

Entspricht das Ergebnis Ihren Vorstellungen, kehren Sie zum WordPress-Dashboard zurück, und stellen Sie die Seite über die Schaltfläche Veröffentlichen online.

WordPress speichert die Seite mit ihrer URL in der MySQL-Datenbank. Da es in Ihrer Site noch kein Navigationsmenü gibt, können Sie momentan nur über den Permalink auf die Seite zugreifen. Dieser besteht aus Ihrer Webadresse gefolgt vom Seitentitel. Bei einer Seite namens "Willkommen" zum Beispiel:

http://www.meinewebsite.de/willkommen

Wenn Sie Ihre WordPress-Site besuchen, sehen Sie von Ihrer neuen Seite noch nichts. Stattdessen wird wie bisher Ihr Blog angezeigt. Die folgenden Abschnitte erläutern Ihnen, wie Sie Ihre WordPress-Site so konfigurieren, dass auch die Seiten darin angezeigt werden.

Webseiten gestalten

Standardmäßig ist eine neu installierte WordPress-Website mit dem Theme des Jahres versehen, in dem WordPress installiert wurde: *Twenty Twenty-One* steht für das Jahr 2021, *Twenty Nine-teen* steht für das Jahr 2019, *Twenty Seventeen* für das Jahr 2017 usw.

In Kapitel 8 erfahren Sie, wie Sie Ihrer WordPress-Website mit wenigen Mausklicks ein völlig neues Aussehen verleihen können, indem Sie ihr ein anderes Theme zuweisen, und wie Sie dieses bearbeiten können (vgl. Kapitel 9).

Viele Themes enthalten zweckmäßige Vorlagen (Templates) für statische Seiten, die sich für verschiedene Einsatzgebiete und Ansprüche gut eignen. Sobald Sie ein Theme mit Seiten-Templates installiert und aktiviert haben, erscheint in den *Attributen* für die statischen Seiten das Listenfeld *Template* (1). Wählen Sie hier das Gewünschte aus, um es der Seite zuzuweisen. Wenn Sie über PHP-, CSS- und HTML-Kenntnisse verfügen, können Sie sich sogar Ihre eigenen Seiten-Templates für das von Ihnen gewählte Theme bauen.

Seiten-Attribute	^	
Template:		
Standard-Template	<	
Standard-Template		
Homepage		
Reihenfolge 0		

Eine weitere Möglichkeit, Ihre statischen Seiten aufzuwerten, sind Plugins und Widgets, mit denen Sie die verschiedensten Inhalte auf Ihren Seiten darstellen können (vgl. Kapitel 7).

Eine Startseite für die WordPress-Site festlegen

Soll die erzeugte Seite als Startseite Ihrer WordPress-Site dienen, nehmen Sie die dazu notwendige Konfiguration im Bereich *Einstellungen* des Dashboards vor.

- Zeigen Sie mit der Maus in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf *Einstellungen*, und klicken Sie anschließend auf den Link *Lesen*.
- Auf der folgenden Seite aktivieren Sie im Bereich Deine Homepage zeigt das Optionsfeld Eine statische Seite (unten auswählen).
- Öffnen Sie das Listenfeld Homepage, und wählen Sie die gewünschte Seite aus.
- Klicken Sie im unteren Bereich der Seite auf die Schaltfläche Änderungen speichern.

Einstellungen › Les	en
Deine Homepage zeigt	 Deine letzten Beiträge
	Eine statische Seite (unten auswählen)
	Homepage: – Auswählen – 🗸
	Beitragsseite: – Auswählen – 🗸

Eine statische Seite als Startseite der WordPress-Website festlegen

Wordpress-Website mit statischer Startseite und Blog

Wenn Sie als Startseite eine statische Seite definiert haben, aber auch einen Blog in Ihre WordPress-Website integrieren möchten, fügen Sie diesen über das Dashboard hinzu.

Schritt 1: Eine leere Seite erzeugen

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des Dashboards auf Seiten, und klicken Sie auf den Link Erstellen, um eine leere Seite zu erstellen.

Ŀ	Seiten	Alle Seiten
•	Kommentare	Erstellen 👆

▶ Geben Sie in das obere Textfeld den Namen Ihres Blogs ein ①.

In den nächsten Block tragen Sie nichts ein. In ihm werden später die einzelnen Blogbeiträge dargestellt ②.

Klicken Sie im rechten oberen Bereich der Seite Neue Seite erstellen auf Veröffentlichen ③.
 WordPress speichert die neue Seite in der MySQL-Datenbank. Bisher kann sie nur über ihre URL angesteuert werden.



Eine neue Blogseite erstellen

Schritt 2: Die neue Seite als Blogseite definieren

- Zeigen Sie mit der Maus in der Navigationsleiste auf *Einstellungen > Lesen*, um diese Seite als Blogseite festzulegen.
- ▶ Wählen Sie auf der folgenden Seite aus dem Listenfeld *Beitragsseite* den Namen der soeben erzeugten Blogseite aus, im Beispiel *Tipp der Woche* ①.
- Bei Bedarf geben Sie in das Feld Blogseiten zeigen maximal ② ein, wie viele Beiträge auf Ihrer Blogseite dargestellt werden sollen.
- Übernehmen Sie Ihre Einstellungen mit einem Klick auf Änderungen speichern ③ am unteren Rand der Seite.

Sie finden Ihre neue Blogseite jetzt im Beispiel unter der URL *http://meinedomain.de/ tipp-der-woche.*

Über diese URL können Sie im Browser auf Ihre Beitragsseite zugreifen und sie betrachten (da es noch kein Navigationsmenü in Ihrer WordPress-Site gibt, können Sie über dieses noch nicht auf die Beitragsseite zugreifen).



Eine Blogseite definieren

- Alternativ betrachten Sie die Beitragsseite, indem Sie im Navigationsmenü im linken Bereich des Dashboards auf *Seiten* zeigen ④ und dann auf *Alle Seiten* klicken ⑤. Sie sehen hier eine Auflistung sämtlicher bisher in Ihrer WordPress-Site angelegten Seiten. Zeigen Sie nun auf die Beitragsseite im Beispiel *Tipp der Woche* ⑥ –, um darunter die zugehörige Linkleiste anzuzeigen. Mit einem Klick auf den Link *Anschauen* ⑦ wird die Beitragsseite im Browserfenster geöffnet.
- Über den Link mit dem Namen Ihrer WordPress-Site am oberen Seitenrand gelangen Sie wieder in das Dashbord.

🔞 🏦 Fotografie und Bik	ibearbeitung 📮 0 🕂 Neu			Willkommen, admin [
🚳 Dashboard	Seiten Erstellen	You're still goin' strong	Ansicht anpa	assen ▼ Hilfe ▼
📌 Beiträge	1 Seite in den Papierkorb verschoben. <u>Rückgängig</u>			0
9 Medien	•			
📙 Seiten 👍 🤸	Alle (5) Veröffentlichte (5) Papierkorb (3)			Seiten durchsuchen
Alle Seiten	Mehrfachaktionen V Übernehmen Alle Daten V Auswahl einschränken			5 Einträge
Erstellen	C Titel	Autor	•	Datum
Kommentare	Datenschutzerklärung — Seite Datenschutzerklärung	admin	_	Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:10 Uhr
Design Plugins Roputzor	Impressum	admin	-	Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:09 Uhr
 Werkzeuge Einstellungen 	C Kontakt	admin	_	Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:08 Uhr
Menü einklappen	Tipp der Woche — Beitragsseite Bearbeiten QuickEdit Papierkorb Anschauen 7	admin	-	Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:02 Uhr
	Villkommen — Startseite	admin	_	Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:03 Uhr
	Titel	Autor	•	Datum
fotografie.byethost6.com/tipp-o	Mehrfachaktionen V Übernehmen			5 Einträge

6.2 Eine Datenschutzerklärung hinzufügen

Die Europäische Datenschutz-Grundverordnung DSGVO zielt darauf ab, den Bürger davor zu schützen, dass zu viele Informationen über ihn öffentlich werden.

Selbst wenn Sie eine rein private WordPress-Website ohne Social-Media-Plugins, Kontaktformulare usw. erstellen und hosten lassen, benötigen Sie nach dieser Grundverordnung eine Datenschutzerklärung. Der Grund: Auch wenn Sie selbst keine persönlichen Daten Ihrer Nutzer abfragen, erstellt Ihr Webhoster im Hintergrund Server-Logdateien inclusive der Besucher-IP-Adressen, und diese sind personenbezogene Daten.

WordPress macht es Ihnen ein wenig leichter, die Datenschutz-Grundverordnung einzuhalten. Dazu dient unter anderem der vorgefertigte Entwurf einer Datenschutzerklärung.

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des Dashboards auf Seiten ①, und klicken Sie auf Alle Seiten ②.

Alle momentan in Ihrer Site vorhandenen Webseiten werden aufgelistet.

- Zeigen Sie auf die vorgefertigte Seite Datenschutzerklärung, und klicken Sie auf Bearbeiten ③.
 Der Entwurf der Datenschutzerklärung wird geöffnet.
- > Passen Sie den Entwurf den Erfordernissen Ihrer Website an.

🚯 📸 Fotografie und Bi	ldbearbeitung 📮 0 🕂 Neu			Willkommen, admin 📗
🍘 Dashboard	Seiten Erstellen	You're still goin' strong	Ansicht anpas	sen 🔻 Hilfe 🔻
🖈 Beiträge	1 Seite in den Papierkorb verschoben. <u>Rückgängig</u>			٢
9 Medien Image: Seiten 1	Alle (5) Veröffentlichte (5) Papierkorb (3)			Seiten durchsuchen
Alle Seiten 2	Mehrfachaktionen V Übernehmen Alle Daten V Auswahl einschränken			5 Einträge
Erstellen	Titel	Autor	P 0	Datum
Kommentare	Datenschutzerklärung – Seite Datenschutzerklärung Bearbeiten QuickEdit Papierkorb Anschauen	admin	— v	/eröffentlicht 13.04.2021 um 4:10 Uhr
🖌 Plugins	Impressum	admin	- V	/eröffentlicht)3.04.2021 um 4:09 Uhr
 Werkzeuge Einstellungen 	Kontakt	admin	— V	/eröffentlicht)3.04.2021 um 4:08 Uhr

Beachten Sie, dass es sich bei dieser vorgefertigten Seite tatsächlich nur um einen Entwurf handelt – Sie müssen sie an Ihre eigenen Anforderungen bzw. die Gegebenheiten Ihrer Website und Ihrer Hosting-Umgebung anpassen, um Rechtssicherheit zu erlangen. Besprechen Sie sich mit dem Datenschutzbeauftragten Ihres Unternehmens oder einem Fachanwalt.

Eine Hilfestellung bietet auch der Dienst *https://datenschutz-generator.de/* der auf Online-Recht spezialisierten Rechtsanwaltskanzlei Dr. Schwenke.

- Nachdem Sie Ihre Anpassungen an der Datenschutzseite vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche Aktualisieren im rechten oberen Seitenbereich.
- Zeigen Sie im Navigationsmenü des Dashboards auf Einstellungen, und klicken Sie auf Datenschutz.

Prüfen Sie, ob im Listenfeld Wähle eine vorhandene Seite die Seite Datenschutzerklärung ausgewählt ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche Diese Seite benutzen 5.



6.3 Ein Navigationsmenü für die Seiten hinzufügen

Bisher haben die Besucher Ihrer WordPress-Site keine Möglichkeit, über Hyperlinks oder Schaltflächen zu den Seiten Ihrer Site zu navigieren. Nur wer die URL der Seiten kennt, kann sie im Browser betrachten.

Damit die Nutzer die einzelnen Seiten über die Startseite Ihrer WordPress-Site ansteuern können, statt nur den Blog bzw. die im letzten Abschnitt definierte statische Startseite zu sehen, benötigen Sie eine Navigationsmöglichkeit.

Die sinnvollste ist ein Navigationsmenü, das Sie in WordPress auf einfache und bequeme Weise erzeugen können. Im Grunde genommen handelt es sich dabei um eine Liste mit Links zu den einzelnen Seiten, Beiträgen oder Kategorien Ihrer Site oder auch zu anderen Sites.

Ein Navigationsmenü erstellen

Das standardmäßig in Ihrer WordPress-Site aktivierte Theme enthält bereits eine Menüfunktion, die Sie nur noch aktivieren müssen.

Haben Sie Ihrer Site ein anderes Theme zugewiesen (vgl. Kapitel 8), kann es sein, dass dort keine Menüfunktion integriert ist. In diesem Fall müssen Sie diese in das Theme integrieren. Hinweise dazu erhalten Sie in Kapitel 9.

- Zeigen Sie mit der Maus in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf *Design* ①, und klicken Sie auf das Untermenü *Menüs* ②.
 Die Seite *Menüs* wird geöffnet ③.
- ▶ In das Feld *Name des Menüs* geben Sie einen passenden Namen ein (das ist ein Arbeitstitel zur Menüverwaltung, der nur für Sie sichtbar ist) ④.
- Klicken Sie auf *Menü erstellen* (5).

6

🚯 🏦 Fotografie und B	ildbearbeitung 🌹 0 🕂 Neu	Willkommen, admin [
Dashboard	Monüs Vanualtan mit Liva Varashau	Ansicht anpassen 🔻 Hilfe 🔻
	WIETIUS Verwarten mit Live-Vorschau	3
🗯 Beiträge	Menüs bearbeiten	
93 Medien		
📕 Seiten	Erstelle unten dein erstes Menü.	
F Kommentare		
✗ Design 1	Menüeinträge hinzufügen	Menü-Struktur
Themes	Seiten 🔺	Name des Menüs Hauptnavigation
Customizer		
Widgets	Zuletzt erstellt Alle anzeigen Suchen	Gib deinem Menü einen Namen und klicke dann auf "Menü erstellen".
Menüs 2	Sample Page	
Hintergrund		Menü-Einstellungen
Theme-Editor	Alle auswählen	Seiten automatisch 🗌 Neue Seiten der ersten Ebene automatisch zum Menü hinzufügen
🖆 Plugins		hinzutugen
📥 Benutzer	0.11.7	Postion im ineme Hauptmenü
🖋 Werkzeuge	Beitrage	
Einstellungen	Individuelle Links 🔻	5 Menü erstellen
Menü einklappen	Kategorien v	

Ein Navigationsmenü erzeugen

Menüeinträge hinzufügen

Nachdem die Seite neu geladen wurde, haben Sie nun die Möglichkeit, Ihrem Menü Menüeinträge hinzuzufügen.

Um die von Ihnen erzeugten statischen Seiten in Ihr Menü aufzunehmen, klicken Sie im Bereich Seiten deren Kontrollfelder an ①.

Mit einem Klick auf den Link *Alle anzeigen* ② können Sie dabei alle Seiten Ihrer Site anzeigen.

Möchten Sie **alle statischen Seiten** in das Menü aufnehmen, klicken Sie auf den Link *Alle auswählen* ③.

Sobald Sie die gewünschten Kontrollfelder aktiviert haben, klicken Sie darunter auf die Schaltfläche Zum Menü hinzufügen ④.

Die Menüstruktur mit den neu aufgenommenen Seiten wird angezeigt.

Seiten		4
	2	
Zuletzt erstellt	Alle anzeigen	Suchen
A		
Villkomme	en — Startseite	
) 🗹 Tipp der W	/oche — <mark>Beitrags</mark>	seite
Datenschu	tzerklärung — Se	ite
Datenschutzer	klärung	
	, J	
V Kontakt		

Seiten in das Menü aufnehmen

- Ziehen Sie die unter Menü-Struktur aufgeführten Elemente ggf. mit gedrückter Maustaste, um das Menü neu zu sortieren (5).
- Geben Sie die Maustaste an der gewünschten Stelle frei.

Wenn Sie nicht direkt nach unten oder oben, sondern auch ein wenig nach rechts ziehen, wird das gezogene Element als Untermenüpunkt des vorhergehenden Menüpunktes einsortiert.

Menüeinträge hinzufügen	Menü-Struktur		
Seiten	Name des Menüs Hauptna	avigation	
Zuletzt erstellt Alle anzeigen Suchen Ziehe die Einträge in deine bevorzugte Reihenfolge. Klicke den Pfeil auf der rechten Seite, um weitere Kont anzuzeigen.			
 Tipp der Woche — Beitragsseite Datenschutzerklärung — Seite 	Willkommen	Startseite	•
Datenschutzerklärung	Tipp der Woche	Beitragsseite	•
Kontakt	Datenschutze	5 Seite Datenschutzerklärung	v
Alle auswählen Zum Menü hinzufügen	Impressum	Seite	v
Beiträge (6) v	Kontakt	Seite	•
Individuelle Links (7) 🔹	Menü-Einstellungen		
Kategorien 🔻	Seiten automatisch	Neue Seiten der ersten Ebene automa	tisch zum Menü hinzufügen
	Menü löschen		Menü speichern

Das Menü umsortieren

- Um die Beschriftung der Menüelemente zu ändern, klicken Sie unter Menüstruktur auf das kleine abwärts weisende Dreieck neben einem Menüelementnamen und überschreiben den Text im Feld Angezeigter Name.
- Möchten Sie auch Blogbeiträge bzw. Kategorien in das Menü aufnehmen, klicken Sie im linken Bereich der Seite Menüs auf Beiträge ⁶ bzw. Kategorien.
- Aktivieren Sie das Kontrollfeld der Beiträge bzw. Kategorien, die im Menü angezeigt werden sollen.
- Bestätigen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche Zum Menü hinzufügen.
- Sortieren Sie die neuen Menüpunkte bei Bedarf durch Ziehen mit
 - der Maus, wie oben beschrieben.
- ▶ Um Links zu externen Websites in das Menü aufzunehmen, klicken Sie auf *Individuelle Links* ⑦.
- Geben Sie in das Feld URL die gewünschte Webadresse ein [®], in das Feld Linktext den Text, der im Menü für diesen Link angezeigt werden soll [®].
- Bestätigen Sie die Aktion mit einem Klick auf die Schaltfläche Zum Menü hinzufügen.

Individuel	le Links	
URL	http://www.adobe.de	8
Link-Text	Adobe (9)	
	Zum Menü hinzufüge	n
Kategorie	n	•

Link zu externer Website aufnehmen

Möchten Sie festlegen, dass alle statischen Hauptseiten – auch künftige – ohne Ihr Zutun in das Menü aufgenommen werden sollen, aktivieren Sie unter *Menü-Einstellungen* das Kontrollfeld *Neue Seiten der ersten Ebene automatisch zum Menü hinzufügen* ⁽¹⁾. Mit dieser praktischen Funktion müssen Sie sich nicht mehr darum kümmern, Ihr Menü zu aktualisieren, sobald Sie neue Seiten erzeugt haben.

- Damit das soeben erzeugte Navigationsmenü in der WordPress-Site angezeigt wird, aktivieren Sie unter Menü-Einstellungen im unteren Bereich der Seite das Kontrollfeld Hauptmenü (1).
- Sobald Sie alle gewünschten Punkte in das Menü eingefügt und diese sortiert und konfiguriert haben, klicken Sie auf die Schaltfläche *Menü speichern* ⁽²⁾.

Menü-Einstellungen			
Seiten automatisch hinzufügen	$\textcircled{0}$ \square Neue Seiten der ersten Ebene automatisch zum Menü hinzufügen		
Position im Theme	1 Hauptmenü Untermenü		
<u>Menü löschen</u>		2 Menü speichern	

Die Menü-Einstellungen auf der Seite "Menüs"

Navigationsmenü testen

Betrachten Sie Ihre WordPress-Site mit dem standardmäßigen Theme nun im Browser, sehen Sie, dass das Navigationsmenü auf jeder Seite der Site in horizontaler Anordnung unter dem Titel dargestellt wird. Wenn Sie die Links anklicken, gelangen Sie zu den jeweiligen Bereichen der Site.

1	🍘 Fotografie und Bildbearbeitung 🖌 Customizer 🌹 0 🕂 Neu 🖉	Seite bearbe	eiten			Willkommen, admin	🚺 Q	^
	FOTOGRAFIE UND BILDBEARBEITUNG							
	Die besten Tipps und Tricks							
	Willke	ommen	Tipp der Woche	Impressum	Kontakt	Datenschutzerklärung		
			0					

Das neue Menü

Ändern Sie das Theme Ihrer Site, geht das Navigationsmenü nicht verloren, es wird nur in einem anderen Design dargestellt. Lediglich wenn das gewählte Theme keine Menüfunktion enthält, müssen Sie diese zuerst in das Theme integrieren, bevor Sie das Menü darstellen können (vgl. Kapitel 9).

6.4 Übung

Erstellen von Seiten und einer Navigationsstruktur

Übungsdatei: Blogbeitrag.txt

Ergebnisdatei: --

- 1. Erzeugen Sie in Ihrer Site vier Seiten mit den Namen *Willkommen, Blog, Datenschutzerklärung* und *Impressum*.
- 2. Definieren Sie die Seite *Willkommen* als Startseite.
- 3. Definieren Sie die Seite *Blog* als Blogseite.
- 4. Falls noch nicht geschehen, erstellen Sie einen Blogbeitrag. Für den Inhalt können Sie die Datei *Blogbeitrag.txt* verwenden.
- 5. Fügen Sie ein Navigationsmenü hinzu; achten Sie dabei auf die Reihenfolge der Seiten: Willkommen – Blog – Impressum – Datenschutzerklärung.
- 6. Betrachten Sie die fertige Site im Browser.

6

Plugins und Widgets nutzen

7.1 Funktionsumfang einer WordPress-Site mit Plugins erweitern

Für WordPress ist eine große Anzahl **Plugins** verfügbar (Größenordnung: Tausende), sehr viele davon kostenlos. Sie können damit die Funktionen Ihrer Website fast beliebig erweitern.

Plugins für WordPress sind kleine Programme, die nicht eigenständig funktionieren, sondern nur im Zusammenspiel mit WordPress, und die dieses um bestimmte Funktionen erweitern.

Mit Plugins können Sie beispielsweise:

- Bildgalerien erzeugen
- User-Foren hinzufügen

- Online-Shops hinzufügen
- Site-Statistiken hinzufügen

Es gibt einfache Plugins mit nur wenigen Funktionen und äußerst komplexe Suiten, die einen großen Funktionsumfang bieten.

Ein großer Vorteil vieler Plugins – nämlich die Tatsache, dass sie kostenlos sind – kann auch zum Nachteil werden. Der Entwickler des Plugins ist nicht verpflichtet, Ihnen Support zu bieten oder das Plugin auch für neue WordPress-Versionen weiterzuentwickeln bzw. nachträglich auftretende Sicherheitsprobleme zu beheben. Achten Sie darauf, dass Sie nicht die Hauptfunktionalität Ihrer Website auf kostenlose Plugins aufsetzen. Hier sollten Sie lieber bei der bewährten Grundtechnologie von WordPress bleiben und die Plugins eher für Zusatzfunktionen verwenden. Für eine kritische Anwendung wie einen Shop bietet es sich aus den genannten Gründen beispielsweise eher an, ein kostenpflichtiges Plugin zu verwenden.

Verwenden Sie nur Plugins mit einer Bewertung von mindestens vier Sternen, und achten Sie darauf, dass die letzte Aktualisierung möglichst nicht länger als drei Monate her ist.

Installierte Plugins verwalten

Die in Ihrer WordPress-Site installierten Plugins können Sie über das Dashboard verwalten.

 Zeigen Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf *Plugins*, und klicken Sie auf den Link *Installierte Plugins*.
 Die Seite *Plugins* wird angezeigt ①. Sie sehen hier alle

Plugins, die momentan in Ihrer WordPress-Site installiert sind. Rechts neben dem Namen des Plugins sehen Sie jeweils eine ausführliche Beschreibung 2.



Installierte Plugins anzeigen

▶ Filtern Sie die Plugins ggf. über die Links im oberen Seitenbereich ③.

Sie können alle Plugins anzeigen (*Alle*), nur die momentan in Ihrer Site aktivierten, die zwar installierten, aber nicht aktivierten (*Inaktive*) Plugins sowie die Plugins, für die es bereits eine aktuellere Version gibt (*Aktualisierung verfügbar*).

🚯 🏾 🆀 Fotografie und Bild	🕅 😤 Fotografie und Bildbearbeitung 🔎 0 🕂 Neu 🛛 👘 🖬 🛃 🖍				
Dashboard 1	Plugins Installieren	Dolly, never go away Ansicht anpassen ▼ Hilfe ▼			
📌 Beiträge	Alle (3) Aktiviert (1) Inaktiv (2) Automatische Aktualisierungen deaktiviert (3) (3)	Installierte Plugins durchsuchen			
9 Medien	Mehrfachaktionen V Übernehmen	3 Einträge			
📕 Seiten	Plugin Beschreibung	Automatische Aktualisierungen			
Kommentare	Akismet Anti-Spam Aktivieren Löschen Von Millionen genutzt, ist Akismet wahrscheinlich der beste Weg in der W deinen Blog vor Spam zu schützten. Es schützt deine Website auch währer	el t, um deine Website oder Automatische Aktualisierungen Id du schläfst. Um zu aktivieren			
 Design Plugins 	 beginnen: Aktiviere das Akismet Plugin und gehe dann auf deine Akismet- deinen API-Schlüssel einzurichten. Version 4.1.9 Von Automattic Details ansehen 	Einstellungen Seite, um			
Installierte Plugins Installieren Plugin-Editor Le Benutzer	Hello Dolly Dies ist nicht nur ein Plugin, es symbolisiert in zwei Worten, gesungen von Hoffnung und den Enthusiasmus einer ganzen Generation: Hello, Dolly. Na Zufallsprinzip aus dem Liedtext von "Hello, Dolly" Zeilen oben rechts im Arangezeigt. Version 1.7.2 Von Matt Mullenweg Details ansehen	Louis Amstrong, die Automatische Aktualisierungen ch Aktivierung werden im aktivieren Iministrationsbereich			
 Werkzeuge Einstellungen Menü einklappen 	WordPress Importer Importiere Beiträge, Seiten, Kommentare, benutzerdefinierte Felder, Kateg Aktivieren Löschen mehr aus einer WordPress-Exportdatei. Importiere Beiträge, Seiten, Kommentare, benutzerdefinierte Felder, Kateg Version 0.7 Von wordPress-Categories	orien, Schlagwörter und Automatische Aktualisierungen aktivieren			
	Plugin Beschreibung	Automatische Aktualisierungen			
	Mehrfachaktionen V Übernehmen	3 Einträge			

Installierte Plugins verwalten

Sie möchten	
ein in der Plugin-Liste aufgeführtes Plugin für Ihre WordPress-Site aktivieren	Klicken Sie unter einem inaktiven Plugin auf den Link <i>Aktivieren</i> ④.
ein aktiviertes Plugin deaktivieren	Klicken Sie unter einem aktiven Plugin auf den Link <i>Deaktivieren</i> ⑤.
ein Plugin löschen	Klicken Sie unter einem inaktiven Plugin auf den Link <i>Löschen</i> ⑥.
die Seite <i>Plugins bearbeiten</i> mit weiteren Bearbeitungsmöglichkeiten öffnen	Klicken Sie im Menü <i>Plugins</i> auf <i>Plugin-Editor,</i> und wählen Sie das gewünschte Plugin aus dem Listenfeld <i>Zu bearbeitendes Plugin</i> wählen.

Bei Bedarf können Sie auch mehrere Plugins gleichzeitig aktivieren, deaktivieren, aktualisieren oder löschen: Aktivieren Sie dazu die Kontrollfelder links von ihren Namen ⑦, und klicken Sie anschließend auf den gewünschten Link.

Plugins aktuell halten

Viele Plugins werden regelmäßig aktualisiert. Es ist nicht nur wegen des eventuell erweiterten Funktionsumfangs, sondern insbesondere auch aus Sicherheitsgründen empfehlenswert, wenn Sie die jeweils neueste Plugin-Version für Ihre WordPress-Site verwenden.

Auf der Seite *Plugins* erkennen Sie auf einen Blick, ob die Plugins in Ihrer WordPress-Site aktuell sind: Falls nicht, finden Sie unter dem Namen des jeweiligen Plugins den Hinweis, dass eine neue Version verfügbar ist ①.



Für das Akismet-Plugin liegt eine neue Version vor

Klicken Sie auf den zugehörigen Link *jetzt aktualisieren* ②, um das Plugin zu aktualisieren. Direkt im Anschluss erhalten Sie eine Erfolgsmeldung mit einem grünen Häkchen.

Aktualisiert!

Aber auch an anderen Stellen im WordPress-Dashboard erhalten Sie Informationen darüber, ob alle Plugins in Ihrer WordPress-Site noch aktuell sind.

Kopfzeile des Dashboards	In der Kopfzeile des Dashboards sehen Sie ein Update-Symbol, das wie zwei kreisförmig angeordnete Pfeile aussieht. Daneben befindet sich eine Ziffer, die symbolisiert, wie viele Aktualisierunger für Ihre WordPress-Site vorhanden sind. Zeigen Sie darauf, erhalten Sie eine QuickInfo, die Ihnen u. a. mitteilt, wie viele Updates für die Plugins in Ihrer WordPress-Site verfügbar sind.	
	 Fotografie und Bildbearbeitung Fotografie und Bildbearbeitung Dashboard Dashboard 	
Menü <i>Plugins</i>	Sehen Sie neben dem Menü <i>Plugins</i> eine eingekreiste Ziffer, wissen Sie, dass die entsprechende Anzahl Plugins nicht aktuell ist. Plugins Plugins Benutzer	

EDV-Dienstleistungen Helmut Feichtinger

Sie erhalten nur für Plugins aus dem offiziellen Plugin-Verzeichnis von WordPress (*http://wordpress.org/extend/Plugins*) Aktualisierungsmeldungen.

Momentan werden mit der WordPress-Installation die folgenden Plugins mitinstalliert:

 Akismet: Ein sehr wirkungsvolles Plugin von Automattic. Es verhindert recht zuverlässig Kommentar- und Trackback-Spam (vgl. Kapitel 3). Ausführliche Informationen über Akismet erhalten Sie auf http://akismet.com.

Akismet ist kostenlos für private Blogs; kostenpflichtige Abonnements sind für Unternehmen und kommerzielle Websites verfügbar.

- Hello Dolly: Ein Plugin, das einfach nur Spaß machen soll. Es fügt nach dem Zufallsprinzip Liedzeilen aus dem Song "Hello Dolly" von Louis Armstrong ein.
- WordPress Importer: Mit diesem Plugin haben Sie es einfach, mit einer bestehenden WordPress-Website auf einen neuen Serverplatz umzuziehen.

Beispiel: Das Plugin Akismet nutzen

Folgen Sie den im Abschnitt "Installierte Plugins verwalten" erläuterten Schritten, um das Plugin Akismet zu aktivieren.

Nach der Aktivierung erhalten Sie im oberen Bereich der Seite Plugins die Meldung Aktiviere dein Akismet-Konto. Damit Akismet funktioniert, ist ein API-Schlüssel von Automattic nötig.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche Eröffne dein Akismet-Konto ①.
 Die Seite Akismet wird im Dashboard geöffnet.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Hol dir deinen API Schlüssel.
 Sie gelangen auf die Akismet-Website.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Activate Akismet 2.



Geben Sie auf der folgenden Seite Ihre E-Mail-Adresse, einen Benutzernamen und ein Passwort ein. Anschließend können Sie zwischen verschiedenen Optionen ③ wählen. Klicken Sie die passende an.

- Fahren Sie mit einem Klick auf Continue fort.
- Wählen Sie auf der folgenden Seite das gewünschte Gebührenschema aus.

·A· Features	Pricing Developers Help Blog Ac	tivate tilly@me	ersinkommer.de 🕑	î		
	Simple, Affor	dable Pricing				
ß	PERSONAL Name Your Price Help us fight spam.	PLUS €5 Per month, per site				
3	Spam protection for personal sites and blogs.	Spam protection for professional or commercial sites and blogs.				
	Get Personal	Get Plus				
	Spam protection	Spam protection				
Our websites and dashboards use cookies. By continuing, y	ir websites and dashboards use cookies. By continuing, you agree to their use. Learn more, including how to control cookies.					

- Zahlen Sie bei Bedarf den geforderten Betrag und klicken Sie auf die Schaltfläche Continue. Sie erhalten eine Meldung mit dem Akismet-API-Schlüssel.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Automatically save your Akismet Key. ► Sie gelangen zurück zur Seite Akismet in Ihrem WordPress-Dashboard. Das Plugin ist damit aktiviert.
- Nehmen Sie auf der Seite Akismet weitere Einstellungen für den Spamschutz vor:

Sie möchten	
sehen, wie viele genehmigte Kommen- tare die einzelnen Kommentar-Autoren verfasst haben	Aktivieren Sie das Kontrollfeld Zeige neben jedem Kommentar-Autor die Anzahl der zugelassenen Kommentare.
Kommentar-Spam direkt löschen	Aktivieren Sie das Optionsfeld Den ganzen Spam-Kram still und leise im Hintergrund entsorgen
Kommentar-Spam in einen Spam-Ordner verschieben, damit Sie ihn vor dem Löschen selbst überprüfen können	Aktivieren Sie das Kontrollfeld Lege den Spam immer in den Spam-Ordner zur Überprüfung.
Ihre Akismet-Konfiguration DSGVO-konform machen	 Aktivieren Sie das Optionsfeld Zeige einen Datenschutzhinweis unter den Kommentar- formularen an.
	Am 25. Mai 2018 trat die EU-Datenschutz-Grund- verordnung (DSGVO) in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union in Kraft. Das Plugin <i>Akismet</i> wurde dementsprechend durch die genannte Option erweitert, die die Kompatibilität zur DSGVO sicher- stellen soll.

C:

Spam ansehen und löschen

Wenn Sie in den Einstellungen des Plugins Akismet das Optionsfeld *Lege den Spam immer in den Spam-Ordner zur Überprüfung* aktiviert haben, können Sie die von Akismet gefundenen Kommentare auf die folgende Weise prüfen und verwalten:

- Klicken Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf Kommentare.
- Prüfen Sie, ob neben dem Link Spam im oberen Bereich der Seite Kommentare eine Ziffer größer null steht.

Wenn ja, gibt es Kommentar-Spam in Ihrer Site.

Klicken Sie in diesem Fall auf den Link Spam.

Sie sehen jetzt alle von Akismet gefundenen Spam-Kommentare.

- Falls Sie in dieser Liste einen Kommentar sehen, den Sie nicht als Spam klassifizieren möchten, zeigen Sie mit der Maus darauf.
- Aus der Linkleiste unter dem Kommentar wählen Sie den Link Kein Spam.
 Der Kommentar wird im Blog veröffentlicht.

Weitere Plugins aus dem WordPress-Plugin-Verzeichnis installieren und aktivieren

Im WordPress-Plugin-Verzeichnis finden Sie zahlreiche Plugins, mit denen Sie Ihre WordPress-Website aufwerten können. Auf dieses Verzeichnis können Sie direkt aus Ihrem Dashboard zugreifen.

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf *Plugins* ①, und klicken Sie auf den Link *Installieren*.

🖆 Plugins 💦 👘	Installierte Plugins
👗 Benutzer	Installieren
🖋 Werkzeuge	Plugin-Laitor

Die Seite *Plugins hinzufügen* ② mit dem Plugin-Verzeichnis wird von WordPress geöffnet.



Anzeige des Plugin-Verzeichnisses von WordPress im Dashboard

Gehen Sie das Verzeichnis durch, bis Sie das Gesuchte gefunden haben.

Über das Feld *Plugins durchsuchen* ③ im rechten oberen Bereich der Seite *Plugins hinzufügen* können Sie nach bestimmten Stichworten suchen. Möchten Sie Ihrer Site beispielsweise ein Online-Forum hinzufügen, geben Sie in das Feld den Begriff *Forum* ein. Drücken Sie —, um alle Plugins anzuzeigen, die zu diesem Suchbegriff passen.

Am unteren Seitenrand finden Sie unter *Populäre Schlagwörter* eine **Schlagwortwolke** mit beliebten Suchbegriffen. Klicken Sie einen davon an, um die dazu passenden Plugins anzuzeigen.

Die Schlagwortwolke ist eine weitere Möglichkeit, um im umfangreichen Plugin-Verzeichnis von WordPress schnell zum Gesuchten zu kommen.

Populäre Schlagwörter

Du kannst das Plugin-Verzeichnis auch, sondiert nach den beliebtesten Schlagwörtern, durchsuchen:

admin ads adsense adversions affiliate ajax analytics api autors butdypress button calendar categories category chat code comment <u>comments</u> contact contact form <u>contact form</u> <u>contact torm</u> <u>contact</u> <u>torm</u> <u>contact</u>

- Mit einem Klick auf den Link Weitere Details neben dem Namen eines Plugins erhalten Sie ausführliche Informationen dazu.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Installieren, um das Plugin in Ihrer WordPress-Site zu installieren.

Nach erfolgreicher Installation erscheint auf der Seite *Installiere Plugin* Ihres Dashboards eine entsprechende Mitteilung, gefolgt von zwei Links:

Klicken Sie auf den Link Aktiviere dieses Plugin, wenn Sie das gerade installierte Plugin gleich aktivieren möchten.

> Beachten Sie hierzu, dass ein installiertes Plugin noch nicht in Ihrer WordPress-Site funktionstüchtig ist. Sie müssen es dazu erst aktivieren.



Die Detailseite für das Community-Plugin bbPress

oder

- Klicken Sie stattdessen auf den Link Zurück zur Plugin-Installation, gelangen Sie wieder zur Seite Plugins installieren, ohne das soeben installierte Plugin zu installieren.
- Falls das Plugin, wie z. B. Akismet, über Konfigurationsmöglichkeiten verfügt, können Sie diese jetzt oder zu einem beliebigen späteren Zeitpunkt vornehmen.

Diese Konfigurationsmöglichkeiten finden Sie – je nach installiertem Plugin – an verschiedenen Stellen in Ihrem WordPress-Dashboard, zum Beispiel:

Navigationsleiste, Menü <i>Plugins</i>	Unterpunkt <i>Installierte Plugins,</i> Link <i>Einstellungen</i> unter dem jeweiligen Plugin-Namen
Navigationsleiste, Menü Werkzeuge	Eigene Untermenüpunkte werden hinzugefügt.
Navigationsleiste, Menü <i>Einstellungen</i>	Eigene Untermenüpunkte werden hinzugefügt.
Eigener Hauptmenüpunkt	Manche Plugins erzeugen einen neuen Menüpunkt direkt in der Navigationsleiste des Dashboards.

Einige wichtige WordPress-Plugins

Das Plugin-Verzeichnis von WordPress ist sehr umfangreich, und für den Einsteiger ist es nicht ganz einfach, hier sofort das Richtige zu finden. Folgende Plugins werden häufig verwendet und sind leicht einsetzbar:

Plugin-Name	Entwickler	Direktlink	Erläuterung
All in One SEO	Michael Torbert	http://wordpress.org/ plugins/all-in-one- seo-pack/	Damit Ihre WordPress-Website von den Suchmaschinen Google, Bing und anderen bestmöglich gefunden werden kann und auf den Suchergebnisseiten möglichst weit oben erscheint, sollten Sie bestimmte Optimie- rungsmaßnahmen ergreifen, auch Such- maschinenoptimierung oder SEO genannt (vgl. Kapitel 10). Das Plugin <i>All in One SEO</i> ist dabei eine große Hilfe: Unter anderem erzeugt es passende Keywords für die Bei- träge in Ihrer Site und optimiert die Seiten- titel. Das Plugin ist sehr leicht anwendbar und bietet verschiedene Konfigurations- möglichkeiten. <i>All in One SEO</i> ist in einer Gratis- und einer kostenpflichtigen Pro- Version verfügbar. Die Pro-Version erweitert die Funktionalität beispielsweise um einen XML-Sitemap-Generator, professionellen Support und vieles mehr.

Suchmaschinenoptimierung

Plugin-Name	Entwickler	Direktlink	Erläuterung
Yoast SEO	Yoast	https://yoast.com/ wordpress/plugins/ seo/	Einen ähnlichen Funktionsumfang hat das in der Grundversion ebenfalls kostenlose SEO- Plugin von Yoast. Es zeichnet sich überdies durch äußerste Benutzerfreundlichkeit aus. Das Register "Focus Keyword" hilft Ihnen beispielsweise, besseren Content zu schreiben. Es nimmt das Haupt-Keyword für den aktuellen Blogpost auf. Sie sehen, wie oft das Keyword im Text verwendet wurde, können hier also die Keyword-Dichte ver- walten. Weitere Features sind etwa Seiten- analysen, XML-Sitemaps, RSS-Optimierung und die einfache Integration in die sozialen Netzwerke.
			Die Premium-Version bietet zusätzliche Funktionen wie etwa die Integration mit den Google-Webmaster-Tools sowie einen Redirect-Manager, um alte URLs auf aktu- elle umzuleiten. Außerdem wird sie mit zahlreichen Video-Tutorials ausgeliefert, die Ihnen die Möglichkeiten des Plugins genau erklären.
Google XML Sitemap Generator	Arne Brachhold	http://wordpress.org/ plugins/google- sitemap-generator- org/	Ein weiteres Plugin für die Suchmaschinen- optimierung ist <i>Google XML Sitemap</i> <i>Generator</i> . Es erzeugt eine Sitemap nach Google-Standards und hält beim Hinzufügen neuer Inhalte in Ihre Site diese stets aktuell. Suchmaschinen können anhand dieser Site- map neue Seiteninhalte schneller finden.

Sicherheit

Plugin-Name	Entwickler	Direktlink	Erläuterung
Sucuri Sitecheck Malware Scanner	Dre Armeda	http:// wordpress.org/ extend/plugins/ sucuri-scanner	Der Sucuri Sitecheck Malware Scanner ist ein Programm, das schädlichen Code und Malware im Code Ihrer WordPress-Dateien findet. Besonders empfehlenswert ist dieses Plugin, wenn Sie gerne neue Themes und Plugins aus dem Internet ausprobieren.

Plugins manuell installieren

Die im vorigen Abschnitt erläuterte Vorgehensweise funktioniert nur mit den Plugins, die im WordPress-Plugin-Verzeichnis verfügbar sind.

WordPress-Plugins, die nicht dort, sondern an anderer Stelle im Internet zu finden sind, müssen Sie manuell installieren. Sie werden meistens als ZIP-Paket ausgeliefert. Für die meisten Plugins liefert der Entwickler eine Installationsanleitung mit.

7.2 Widgets nutzen

Eine weitere Möglichkeit, den Funktionsumfang Ihrer Website zu erweitern, sind sogenannte **Widgets**, kleine Steuerelemente, mit denen zusätzliche Inhalte in Ihrer WordPress-Site angezeigt werden können. Der Großteil der kostenlosen WordPress-Themes enthält einen Code, der es Ihnen erlaubt, in der Seitenleiste Widgets unterzubringen. So können Sie mit wenigen Mausklicks und ganz ohne Programmierkenntnisse die unterschiedlichsten Inhalte Ihrer WordPress-Site in der Seitenleiste zeigen.

Typische Einsatzgebiete für Widgets sind etwa:

- ✓ sogenannte Blogrolls (dies sind Linksammlungen, die auf andere Sites oder Blogs verweisen)
- eine Auflistung der letzten Kommentare
- ein Kalender mit Markierungen f
 ür die Tage, an denen neue Beitr
 äge hinzugef
 ügt wurden

Viele WordPress-Plugins bieten die Option, die Plugin-Funktionen per Widget in der Seitenleiste darzustellen. Ein Beispiel ist das Plugin *Akismet*.

Verfügbare Widgets anzeigen



Um anzuzeigen, welche Widgets Ihnen momentan zur Verfügung stehen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf das Menü Design ① und klicken Sie auf Widgets ②.

Die Seite *Widgets* wird im Dashboard geöffnet ③. Sie enthält unter der Überschrift *Verfügbare Widgets* eine Auflistung aller Widgets, die Sie momentan in Ihrer WordPress-Site nutzen können ④.

🔞 🕈 Fotografie und Bil	🕅 😤 Fotografie und Bildbearbeitung 🕊 0 🕂 Neu 🛛 🖬 🔂 🏠					
Dashboard 3) Widgets Verwalten mit Li	ve-Vorschau			Zugänglichkeitsm	odus aktivieren Hilfe 🔻
🖈 Beiträge	Verfügbare Widgets (4)		(5)	Footer		
9] Medien	Zieh ein Widget in eine Seitenleiste	oder klicke darauf, um es zu	C	Füge hier Widgets hinzu, die im Footer erscheinen sollen	ı.	
📕 Seiten	aktivieren. Zieh es wieder zuruck, u seine Einstellungen zu löschen.	m das Widget zu deaktivieren und		Sucha		
Kommentare	Archive	Audio		Julie		
🔊 Design 1 🔸	Archive	Audio		Neueste Beiträge	•	
Themes	Ein monatliches Archiv der Bei- träge deiner Website.	Zeigt einen Audioplayer.				
Customizer	Bild v	Galerie 🔻		Neueste Kommentare	•	
Widgets 2	Zeist ein Dild en	Zaiat siae Dildaaralasia aa				
Menus Hinterarund	Zeigt ein bild an.	Zeigt eine bildergalene an.				
Theme-Editor	Individuelles HTML V	Kalender 🔻				
🖉 Plugins	Beliebiger HTML-Code.	Ein Kalender mit den Beiträgen deiner Website.				
👗 Benutzer	Kategorien 🔻	Meta 💌				
🖋 Werkzeuge	Fine Liste oder eine Drop-	Anmelde- RSS- und				
Einstellungen	down-Liste der Kategorien.	WordPress.org-Links.				
 Menü einklappen 	Navigationsmenü 🔻	Neueste Beiträge 🔹				

Die Seite Widgets im WordPress-Dashboard (Ausschnitt)

Rechts daneben sehen Sie ein oder mehrere Module, die sogenannten **Widget-Bereiche** (5). Wie viele Widget-Bereiche angezeigt werden, hängt vom Theme ab, das Sie gerade aktiviert haben. Das Standard-WordPress-Theme *Twenty Twenty-One* enthält beispielsweise einen Widget-Bereich (5), der die Widgets in der Fußzeile unterbringt (6).

Die Anordnung im Widget-Bereich des Dashboards (links) entspricht der tatsächlichen Anordnung der Widgets in der Website im Browser (rechts):

Footer (5) Füge hier Widgets hinzu, die im Footer erscheinen sollen. Suche	•			
Neueste Beiträge	•	Suche	Neueste Beiträge Missglückte Fotos, was tun?	Neueste Kommentare admin bei Missglückte
Neueste Kommentare	•	Suchen	Hello world!	A WordPress Commenter bei <u>Hello world!</u>
Archive	•	Archive	Kategorien	Meta
Kategorien	•	<u>April 2021</u>	<u>Alles, was sonst</u> nirgendwohin passt	Website-Administration Abmelden
Meta	•			Feed der Einträge Kommentare-Feed WordPress.org

Widgets in der Website anzeigen

Möchten Sie bisher noch nicht im Widget-Bereich enthaltene Widgets in Ihrer Site anzeigen, fügen Sie sie mit wenigen Schritten hinzu.

- Suchen Sie das gewünschte Widget unter Verfügbare Widgets im linken Bereich der Seite Widgets heraus.
- Ziehen Sie das Widget mit gedrückter Maustaste in den Widget-Bereich ①.

Eine grau gestrichelte Box zeigt Ihnen jeweils die Bereiche, in denen Sie das Widget ablegen können ②. Die Reihenfolge der Widgets im Widget-Bereich spiegelt die Reihenfolge der Widgets in der Website wider.

- Geben Sie die Maustaste frei, sobald Sie das Widget an eine geeignete Stelle gezogen haben.
- Das neu hinzugefügte Widget wird in der erweiterten Ansicht dargestellt, sodass Sie nun die Widget-Optionen konfigurieren können.

Footer Füge hier Widgets hinzu, die im Footer erscheinen sollen.	
Suche	2
Kalender (中) ①	
Neueste Beiträge	•
Neueste Kommentare	•
Archive	•
Kategorien	•
Meta	•

Kalender-Widget unter der Suchfunktion einfügen

Beim Kalender-Widget können Sie bei Bedarf einen Titel in das gleichnamige Textfeld eingeben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern, um die Widget-Optionen zu speichern.

Auf der Seite *Widgets* müssen Sie ansonsten keine Schaltfläche zur Aktualisierung klicken – sobald Sie den Widget-Bereich neu angeordnet haben, aktualisiert WordPress Ihre Site **automatisch**.

Ein spezielles Widget finden Sie im unteren Bereich der Widget-Seite: das **Text-Widget**. Sie können es wie üblich in den Widget-Bereich ziehen. Anschließend sehen Sie in den Widget-Optionen zwei Textfelder für Titel und Inhalt. Sie können hier jedoch nicht nur Text eingeben, sondern auch HTML-Code sowie über die Schaltfläche *Medien hinzufügen* bei Bedarf auch Bilder. So lassen sich in der Seitenleiste beispielsweise auch Logos, Hyperlinks und Ähnliches darstellen.

Text . Titel: 9 Medien hinzufügen Visuell Text Neueste Beiträge 0 Suche B I 🗄 🗄 🖉 Missglückte Fotos, was tun? - Trick 1 0 Hello world! Neueste Komm Archive Kategorien admin bei Missglückte April 2021 Alles, was sonst Fotos, was tun? - Trick 1 nirgendwohin passt A WordPress Commenter bei Hello world! <u>Löschen</u> April 2021 Meta

Über das Text-Widget wurde ein Logo in die Fußzeile eingefügt:

Übungen 7.3

Übung 1: Fragen zu Plugins und Widgets

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: Uebung07_E.pdf

- 1. Wo erkennen Sie, ob alle Plugins in Ihrer Site aktuell sind?
- Sie möchten Ihrer Site ein Benutzerforum hinzufügen und entscheiden sich, dazu ein 2. WordPress-Plugin zu verwenden. Wo könnte eine mögliche Gefahr dieses Plans liegen?
- 3. Wovon hängt es ab, in welchem Bereich Ihrer Webseiten die Widgets angezeigt werden können?

Übung 2: Eine Linkliste in die Seitenleiste einfügen

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: --

- 1. Fügen Sie der Fußzeile Ihrer WordPress-Website mit dem Theme Twenty Twenty-One ein Text-Widget hinzu.
- 2. Fügen Sie in das Text-Widget Hyperlinks zu Ihren Lieblings-Websites ein. Einen Hyperlink fügen Sie nach dem folgenden Muster ein:

<a href="http://www.website.at"/Meine Website http://www.website.at ist dabei die URL, auf die der Hyperlink verweisen soll, Meine Website der Text, der angezeigt werden soll. 3. Sehen Sie sich eine Vorschau der Website im Browser an.

8

Themes nutzen

8.1 Basiswissen Themes

Wozu dienen Themes?

Einer WordPress-Website können Sie ganz ohne gestalterische Fähigkeiten, ohne HTML- oder CSS-Kenntnisse mit wenigen Klicks ein neues, modernes und ansprechendes Erscheinungsbild verleihen.

Die Grundlage dafür sind sogenannte **Themes**, auf PHP, HTML, JavaScript und CSS basierende Designpakete.

Auf dem WordPress-Server ist eine große Anzahl kostenloser Themes verfügbar, die Sie über Ihr WordPress-Dashboard herunterladen und in Ihrer Site installieren können.

Wie sicher sind Themes?

Themes, die Sie vom WordPress-Server herunterladen, sind allesamt auf schädlichen Code und Viren geprüft und somit sicher.

Themes, die Sie an anderen Stellen des Internets kostenlos herunterladen können, sind möglicherweise nicht sicher. Diese Themes können Spam-Links, Virenlinks oder Malware enthalten. Wenn Sie sich nicht sehr gut mit PHP auskennen und nicht in der Lage sind, ein heruntergeladenes Theme auf schädlichen Code zu prüfen, sollten Sie Ihre Themes besser aus den momentan weit über 2.000 kostenlosen Themes auf dem WordPress-Server wählen.

Was bewirken Themes?

Nachdem Sie ein installiertes Theme aktiviert haben, zeigt sich Ihre Site sofort in einem komplett neuen Erscheinungsbild. Dieses kann nicht nur die Farben unterschiedlicher Seitenbestandteile betreffen, sondern beispielsweise auch die Anordnung bestimmter Elemente wie etwa Menüs und Widgets. Durch den Einsatz der Themes realisiert WordPress die Forderung nach der Trennung von Inhalt und Design. Unabhängig davon, welches Theme Sie auf Ihre Site anwenden, die eigentlichen Inhalte – Seiten, Beiträge und Navigationsstrukturen – ändern sich dadurch nicht, sondern nur deren Erscheinungsbild.

Das "richtige" Theme finden

Da das Zuweisen von Themes schnell geht, können Sie problemlos viele Themes durchprobieren, bis Sie sich für das Theme entscheiden, das genau zu Ihrer Site und zu Ihren Ansprüchen passt. Außerdem können Sie einmal installierte Themes jederzeit nach Ihren Wünschen abändern. Auch dabei ändern Sie nicht die Inhalte der Seiten und Beiträge Ihrer Site, sondern nur ihr Erscheinungsbild (vgl. Kapitel 9).

Neben den Gratis-Themes im Theme-Verzeichnis auf dem WordPress-Server gibt es auch kostenpflichtige Themes. Darüber hinaus können Sie sich von einem Webdesigner/-entwickler ein vollständig auf Sie bzw. Ihr Unternehmen zugeschnittenes Theme entwickeln lassen. Ebenfalls finden Sie auf dem WordPress-Server unter http://wordpress.org/themes/commercial eine Reihe von kommerziellen WordPress-Themes.

8.2 Themes herunterladen und aktivieren

Das Standard-Theme von WordPress ersetzen

Nachdem Sie WordPress installiert haben, ist standardmäßig das Theme *Twenty Twenty-One* installiert. Es wird automatisch auf alle Seiten und Beiträge Ihrer Site angewandt.

Dieses einfach und funktional gestaltete Theme können Sie jederzeit durch ein anderes ersetzen, oder Sie können seinen Code abändern, um Ihrer Website ein individuelles Design zu verleihen. Die Seiten und Beiträge Ihrer WordPress-Site werden dann entsprechend angepasst.

Auf alle Themes des Theme-Verzeichnisses haben Sie direkt über das WordPress-Dashboard Zugriff.

- Zeigen Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des Dashboards auf *Design* ①.
- ▶ Klicken Sie auf *Themes* ②.
- Im oberen Bereich der folgenden Seite klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen.

Die Seite Themes hinzufügen wird angezeigt.



WordPress-Theme auswählen

Die Seite *Themes hinzufügen* ③ enthält im rechten oberen Bereich ein Suchfeld ④, über das Sie nach bestimmten Begriffen suchen können. Sobald Sie dort einen oder mehrere Suchbegriffe eingegeben haben, werden Ihnen nur noch Themes angezeigt, die diesen Suchbegriffen entsprechen.



Die Seite "Themes hinzufügen" im WordPress-Dashboard

Alternativ dazu enthält die Leiste über der Theme-Auswahl (5) die folgenden Links:

Vorgestellt	Klicken Sie diesen Link an, wenn Sie von den WordPress-Mitarbeitern ausgesuchte Themes anzeigen möchten.		
	Wenn Sie gerne neue Themes ausprobieren, lohnt es sich, gelegentlich auf dieser Seite vorbeizuschauen, denn die Auswahl der vorgestellten Themes wird immer wieder geändert.		
Populär	Mit einem Klick auf diesen Link erhalten Sie eine Übersicht über die am häufigsten heruntergeladenen Themes.		
Neueste	Ein Klick auf diesen Link zeigt Ihnen die Neuzugänge im WordPress- Theme-Verzeichnis.		
Favoriten	Wenn Sie auf WordPress.org mit Ihrem Benutzernamen angemeldet sind, können Sie dort Themes als Favoriten anklicken. Diese finden Sie in Ihrem WordPress-Dashboard, wenn Sie diesen Link anklicken.		
Nach Funktionen filtern	Klicken Sie diesen Link an, gelangen Sie zu einer umfangreichen Liste mit Kontrollfeldern. Jedes davon steht für ein bestimmtes Theme- Merkmal, das vorhanden sein muss, damit Ihnen das Theme angezeigt wird. Aktivieren Sie die gewünschten Kontrollfelder, und klicken Sie auf die Schaltfläche <i>Filter anwenden</i> . Alle zu den ausgewählten Funk- tionen passenden Themes werden angezeigt.		

🛞 🖀 Fotografie und Bildbearbeitung 🕊 0 🕂 Neu 🥂 Willkommen, admit					admin
🖚 Dashboard	Themes hinzufügen Theme h	lochladen		Hit	lfe 🔻
 Beiträge Medien Seiten 	5 Vorgestellt Populär Neu Filter anwenden	este Favoriten 🗘 Nach Funktione	Hier klicken, einem Them	um die Suche nach e einzugrenzen	
Commentare Cosign Cosi	Thema Blog E-Commerce Bildung Unterhaltung Essen & Trinken Feiertage News Fotografie Portfolio	Funktionen Für Barrierefreiheit geeignet Block-Editor-Vorlagen Block-Editor-Stile Individueller Hintergrund Individueller Farben Individueller Logo Stylesheet für Editor Stylesheet für Editor Individuelles Header-Bild Betragsbilder	Layout Raster-Layout Eine Spalte Zwei Spalten Drei Spalten Vier Spalten Seitenleiste links Seitenleiste rechts Breite Blocke		
a Einstellungen	Filter anwenden	Footer-Widgets Vebsite-Bearbeitung Template mit voller Breite Beitragsformate Beitragsformate Theme-Einstellungen			

Filtermöglichkeiten

Die folgende Tabelle führt einige wichtige Funktionen auf, die Sie (neben vielen anderen) auf dieser Seite aktivieren können:

Für Barrierefreiheit geeignet	Bei der Planung Ihrer Website sollten Sie auch berücksichtigen, auf welche Weise diese von den Suchmaschinen erfasst und von alternativen Ausgabegeräten – wie etwa Screenreadern für sehbehinderte Nutzer – dargestellt werden. Im Idealfall können Ihre Website-Elemente von allen Browsern, Suchmaschinen und alternativen Ausgabegeräten problemlos erfasst und ausgewertet werden. Man spricht dann von einer vollständigen Barrierefreiheit . Wenn Sie das Kontrollfeld <i>Für Barrierefreiheit geeignet</i> aktivieren, erhalten Sie nur Themes, mit denen sich diese Forderung problemlos verwirklichen lässt.
Individueller Hintergrund	Die Hintergrundfarben des Themes lassen sich ohne manuelle Eingriffe in die Codedateien über das Dashboard anpassen (vgl. Abschnitt 8.3).
Individuelle Farben	Die Farben von Seitenelementen lassen sich ohne manuelle Eingriffe in die Codedateien über das Dashboard anpassen.
Individueller Header	Die Kopfzeile des Themes lässt sich ohne manuelle Eingriffe in die Code- dateien über das Dashboard anpassen.
Stylesheet für Editor	Bei diesem Feature – das auch im Standard-WordPress-Theme <i>Twenty</i> <i>Twenty-One</i> implementiert ist – sehen Sie bereits bei der Arbeit im visuellen Editor beim Erstellen Ihrer Seiten oder Ihrer Beiträge, wie das Ergebnis auf der Webseite später aussehen wird.

Template mit voller Breite	Diese Themes enthalten eine Seitenvorlage ohne Seitenleiste.
Beitragsformate	Das Theme enthält verschiedene Vorlagen für Blogbeiträge.

WordPress-Theme in der Vorschau anzeigen

Sobald Sie ein Theme gefunden haben, das Sie interessiert, klicken Sie das zugehörige Vorschaubild an, um zu prüfen, wie das Theme in Aktion aussieht. In der Vorschau können Sie z. B. Links anklicken.

Die Theme-Vorschau liefert Ihnen bereits einen guten Eindruck vom Erscheinungsbild sowie dem Look-and-Feel des ausgewählten Themes.

Denken Sie daran, das Browserfenster auch schmaler und breiter zu ziehen: Moderne WordPress-Themes sind auch für Mobilgeräte optimiert. Durch ein sehr schmal gezogenes Browserfenster können Sie das Aussehen eines Themes auf einem Smartphone simulieren. Beispielsweise könnten die Inhalte auf einem großen Ausgabegerät wie einem Computermonitor mehrspaltig mit einer Seitenleiste dargestellt werden, auf dem kleinen Display eines Smartphones einspaltig und mit einer Kopfzeile mit einem Menü, das die Inhalte der Seitenleiste enthält.

Man spricht in diesem Zusammenhang von "responsivem Webdesign" oder RWD: Die Webseite antwortet ("responds") auf die Display-Größe des jeweils verwendeten Ausgabegeräts und passt sich dieser flexibel an.

Die Suchmaschine Google bewertet Webseiten, die für mobile Geräte optimiert sind, besser und zeigt sie höher auf der SERP (Suchergebnisseite) an als Seiten ohne eine solche Optimierung.



Darstellung einer Blogseite mit dem Theme "Twenty Fifteen" auf einem großen Monitor



Darstellung auf einem Smartphone

EDV-Dienstleistungen Helmut Feichtinger

8

WordPress-Theme herunterladen

Wenn das Theme Ihnen zusagt, laden Sie es mit den folgenden Schritten auf Ihren Webserver:

Klicken Sie auf die Schaltfläche Installieren ① im linken oberen Bereich der Seite.
 Das Theme wird auf Ihrem Webserver installiert.

X X > (1) Installieren	Theme Preview	Menu
A My Dog Lite Von SKTThemes	Previewing Another WordPress Blog	
My Dog DOG WALKING	Worth A Thousand Words October 17, 2008 No Comments Uncategorized Boat. Read More →	Category Parent First Child Category Second Child Category
MY DOG Dieses Theme hat noch keine Bewertung. Version: 1.0	Elements September 5, 2008 No Comments Uncategorized The purpose of this HTML is to help determine what default settings are with CSS	One Grandchild Category Uncategorized
My Dog Lite WordPress theme is dog WordPress theme for pets, animals, pet shop, veterinary, horse, equestrian, fisheries, aquarium, pet food. Apart from that it can be used for kids, schools, spa and since its green color can be used for nature, eco friendly, solar energy, green and dean energy. It is a multipurpose responsive template and can be used in sync with page builders like Divi, Visual	and to make sure […] Read More →	Archives October 2008
	More Tags June 21, 2008 No Comments Uncategorized More of these posts need tags.	September 2008 June 2008
composer, Elementor, Beaver builder, live composer, site origin and others. Ready to plug and play with WooCommerce and other contact form plugins and other plugins. Demo: https://sktperfectdemo.com	Read More →	Meta Log in
Einklappen	I Comment Uncategorized	

WordPress-Theme in der Live-Vorschau anpassen

- Nach erfolgreicher Installation schließen Sie die Seite mit dem x-Symbol.
- Klicken Sie auf der Seite Themes hinzufügen auf den Link Live-Vorschau des gerade installierten Themes.

Das Theme wird Ihrer eigenen WordPress-Site vorübergehend zugewiesen, und Sie können prüfen, wie diese mit dem Theme aussieht.

Nehmen Sie im linken Bereich der Vorschauseite ggf. bestimmte Konfigurationen des Themes vor.

Hier können Sie – je nach Theme – beispielsweise die Farben, die Header- und Hintergrundbilder anpassen.

Diese Anpassungen können Sie auch nachträglich vornehmen. Mehr darüber erfahren Sie im Abschnitt 8.3.

WordPress-Theme anwenden bzw. verwerfen

Klicken Sie auf die Schaltfläche Aktivieren im linken oberen Seitenbereich, um das Theme auf Ihre WordPress-Site anzuwenden.

oder

Falls Sie sich gegen das Theme entscheiden möchten, klicken Sie auf die x-Schaltfläche im linken oberen Seitenbereich. Das Fenster wird geschlossen, ohne dass das Theme aktiviert wird. Es bleibt jedoch installiert, sodass Sie es zu einem späteren Zeitpunkt jederzeit aktivieren können.

Aus dem Internet heruntergeladene Themes installieren und aktivieren

Aus dem Internet heruntergeladene oder von einem Entwickler speziell für Sie angefertigte Themes müssen Sie manuell installieren. Sie erhalten dafür normalerweise ein ZIP-Archiv, das alle für das Theme benötigten Dateien enthält.

- Entpacken Sie das Archiv in einen Ordner Ihrer Wahl.
- Laden Sie den Ordner per FTP in das Verzeichnis /wp-content/themes/ Ihres Webservers hoch.

oder

- Auf der Seite Themes hinzufügen klicken Sie auf Theme hochladen ①.
- Klicken Sie auf *Durchsuchen* 2.
- Wählen Sie das ZIP-Archiv mit dem WordPress-Theme auf Ihrer Festplatte aus, und klicken Sie auf Öffnen.



Installierte Themes im Ordner "wp-content/themes" auf Ihrem Webserver

Klicken Sie auf Installieren.
 Die Installation erfolgt automatisch.

(🕅 😤 Fotografie und Bildbearbeitung 📕 🛛 🕂 Neu 🥂 Willkommen, admin 🛃 🗋					
	🚳 Dashboard	Themes hinzufügen Theme hochladen 1				
	🖈 Beiträge					
	91 Medien					
	📕 Seiten	Wenn du ein Theme im .zip-Format hast, kannst du es hier hochladen, um es zu installieren oder aktualisieren.				
	🏴 Kommentare					
	🔊 Design	Durchsuchen Keine Datei ausgewählt. Jetzt installieren				
	Themes					
	Widgets					
1						

Aktivieren Sie das Theme bei Bedarf wie gewohnt.

8.3 WordPress-Themes anpassen

Viele Merkmale des aktiven Themes können Sie ändern, ohne in den Code der Dateien einzugreifen: Eigenschaften wie die Farben von Hintergrund und Text, das Kopfzeilen-Bild und vieles mehr können Sie bequem über entsprechende Funktionen im Dashboard einstellen.

Die nachfolgend erläuterten Möglichkeiten sind daher das Passende für Anwender, die keine oder nur wenige Kenntnisse in CSS haben oder die eine eher visuelle Möglichkeit suchen, das Theme ihrer WordPress-Site anzupassen.

Wie Sie Themes mithilfe Ihrer Template-Dateien sowie Kenntnissen in PHP, HTML, JavaScript und CSS nach Ihren Wünschen abändern können, erfahren Sie in Kapitel 9.

Die Farben des WordPress-Themes ändern

Die Farben eines WordPress-Themes können Sie wie folgt anpassen:

- Zeigen Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf Design.
- Design
 Themes
 Customizer
 Widgets
 Benutzer
 Werkzeuge
 Hintergrund

Klicken Sie auf den Link *Customizer*.

Auf der folgenden Seite wird das Erscheinungsbild des gerade aktiven Themes dargestellt ①. Die Site ist in dieser Ansicht voll funktionsfähig, Sie können in ihr z. B. navigieren.

- Sie haben jetzt noch die Möglichkeit, bei Bedarf ein anderes Theme zu wählen. Klicken Sie dazu im linken oberen Bereich auf die Schaltfläche Wechseln 2.
- Klicken Sie im linken Bereich auf den Link *Farben & Dark Mode* ③.

Die nun angezeigten Optionen unterscheiden sich je nach aktiviertem Theme.

X Veröffentlicht Deine Anpassungen für Image: Comparison of the second	1 PFOTOGRAFIE UND BILDBEARBEITUNG
Aktives Theme Twenty Twenty-One	Die besten Tipps und Tricks
Website-Informationen >	
Farben & Dark Mode 3	
Hintergrundbild >	
Menüs >	
Widgets >	
Homepage-Einstellungen	
Textauszugs-Einstellungen	
Zusätzliches CSS	Suche
	Hallo world
	Suchen
🔹 Ausblenden 🔄 🖸 🖸	Neueste Kommentare Archive

Die Seite zur Anpassung eines Themes im Dashboard

Beim Standard-Theme *Twenty Twenty-One* können Sie statt der standardmäßigen hellgrünen eine andere Farbe für den Hintergrund einstellen.

▶ Klicken Sie dazu auf *Farbe auswählen* ①.

WordPress zeigt Ihnen den Farbwähler an.

Sie haben nun folgende Möglichkeiten:

- Ziehen Sie die runde Marke im quadratischen Farbfeld, um eine Farbe auszuwählen 2.
- Ziehen Sie die Marke im Farbbalken rechts daneben nach oben oder unten, um einen Farbton auszuwählen ③.
- Klicken Sie unter dem quadratischen Farbfeld auf eine der Grundfarben, um diese auszuwählen ④.
- Geben Sie in das Texteingabefeld rechts neben Aktuelle Farbe den Hexadezimalcode der gewünschten Farbe direkt ein (5).
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Standard [®], um die Farbe auf den Standard des jeweiligen Themes zurückzusetzen.

Sobald Sie die gewünschte Farbe eingestellt haben, wird diese Ihrer Site probehalber zugewiesen \bigcirc .

- Aktivieren Sie das Kontrollfeld Dark-Mode-Unterstützung [®], um dem Nutzer die Möglichkeit zu geben, Ihre Website mit dunklem Hintergrund und hellem Text anzuzeigen [®].
- Klicken Sie am oberen Rand der Seite auf die Schaltfläche Veröffentlichen (9), um dem Theme Ihre Anpassungen zuzuweisen.



Das Theme "Twenty Twenty-One" mit geänderter Hintergrundfarbe

Bei anderen Themes als dem Standard-Theme *Twenty Twenty-One* haben Sie oft weitergehende farbliche Anpassungsmöglichkeiten. Häufig können Sie die Farben für einzelne Elemente wie etwa den Text des Theme-Headers gesondert einstellen, um diesen einem eventuell eingefügten Header-Bild farblich anzupassen. Auch hierfür steht Ihnen dann der soeben erläuterte Farbwähler zur Verfügung.

Farben mit Hexadezimalcodes festlegen

Mit Hexadezimalcodes können Farben beschrieben werden.

Während eine Dezimalzahl nach der 9 zweistellig wird, verwendet das Hexadezimalsystem Buchstaben, um weiter einstellig zu zählen. Eine einstellige Hexadezimalzahlenreihe besteht aus 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E und F. A bis F stehen dabei für 10 bis 15. Mit diesem System können Millionen von Farbkombinationen mit nur sechs Stellen ausgedrückt werden.

Die folgende Tabelle listet einige häufig verwendete Farben und ihre Hexadezimalwerte auf.

Farbname	HEX-Code
Schwarz	#000000
Grün	#008000
Rot	#FF0000
Gelb	#FFFF00
Blau	#0000FF
Weiß	#FFFFF
Gold	#FFD700
Orange	#FFA500
Pink	#FFC0CB
Violett	#EE82EE
Verschiedene Grauschattierungen	#CCCCCC
	#DDDDDD
	#333333
	#EOEOEO
	#808080

Hinweise zur Farbwahl

Am besten wirkt Ihre Website, wenn Sie wenige, perfekt aufeinander abgestimmte Farben verwenden. Meist genügen zwei bis drei zueinander passende Farben.

Design-Experten empfehlen, sich auf eine Hauptfarbe zu beschränken, eine einzelne Akzentfarbe hinzuzufügen und den Rest in einer oder mehreren Grauschattierungen zu gestalten. Die Hauptfarbe ist diejenige Farbe, die Ihre Besucher mit Ihrer Website in Verbindung bringen sollen. Diese Farbe soll Ihren Besuchern als Erstes auffallen, sobald sie Ihre Seiten besuchen. Die Akzentfarbe benutzen Sie sparsamer, beispielsweise für Buttons und andere Navigationselemente. Die Grautöne verwenden Sie für unterschiedliche Designelemente wie Rahmen, Hinterlegungen usw. Wenn Sie sich für ein solches Farbschema mit zwei bunten Farben und verschiedenen Grautönen entscheiden, dürfen die Haupt- und die Akzentfarbe ruhig sogenannte **Komplementärfarben** sein. Komplementärfarben liegen sich auf dem Farbkreis direkt gegenüber – zum Beispiel Orange und Blau oder Rot und Grün.
Weitere Anpassungen am WordPress-Theme vornehmen

Nachdem Sie in der Seitenleiste auf *Design* gezeigt und dann auf *Customizer* geklickt haben, bieten sich Ihnen außer dem Ändern der Farben noch weitere Möglichkeiten zum Ändern des aktiven Themes. Sie finden diese ebenfalls im linken Bereich.

Auch diese Möglichkeiten können sich je nach gewähltem Theme ein wenig voneinander unterscheiden. Beim Standard-Theme *Twenty Twenty-One* sind es beispielsweise folgende Optionen:

Website-Informationen	Hier können Sie Titel und Untertitel der Website ändern sowie ein Favicon definieren, das in der Kopfzeile des Browsers bzw. als App- Symbol für Mobilgeräte verwendet wird.
Hintergrundbild	Weisen Sie Ihrer Website statt des einfarbigen Hintergrunds ein Hintergrundbild zu.
Menüs	Hier haben Sie die Möglichkeit, die Position Ihres Navigationsmenüs zu konfigurieren oder weitere Menüs hinzuzufügen.
Widgets	Hier können Sie Ihren Widgetbereich anpassen, diesem Widgets hinzufügen oder Widgets daraus entfernen.
Homepage-Einstellungen	Passen Sie hier ggf. die Startseite Ihrer Site an.
Textauszugs- Einstellungen	Entscheiden Sie, ob auf Archivseiten der vollständige Text Ihrer Beiträge oder nur die Kurzfassung angezeigt werden soll.
Zusätzliches CSS	Wenn Sie sich mit CSS (Cascading Stylesheets) auskennen, können Sie hier CSS-Code eingeben, um das Aussehen Ihres Themes zu ändern.

Auch für diese Anpassungen gilt, dass Sie auf die Schaltfläche Veröffentlichen klicken müssen, damit sie gespeichert werden.

I Fotografe und Bildbearbeitung	Control Contr
 Missglückte Fotos, was tun? – Trick 2	Wilkenmen Tipp dar Woche Kontakt Datenschutzenklaring Impressum TIPP DER WOCHE 7. NÄRT 2015 BEAMENTEN Missglückte Fotos, was tun? – Trick 2 Suche Q
Sehen Sie sich Ihr Bild noch einmal an: Oft ist es eigentlich gar nicht so	Sehen Sie sich Ihr Bild noch einmal an: Oft ist es eigentlich gar nicht so schlecht sondern nur der Bildausschnitt wurde une/licklich gewählt Marz 2019
schlecht, sondern nur der Bildausschnitt wurde unglücklich gewählt.	M D M D F S S
	In vielen Fällen lässt sich Ihr Bild retten, wenn Sie es drastisch 1 2 3 zuschneiden und dadurch auf ein Hauptmotiv oder sogar nur einen Teil
In vielen Fällen lässt sich Ihr Bild retten, wenn Sie es drastisch	davon reduzieren. Bei Bildern, die für Blogs oder das Web allgemein 4 5 <u>6</u> <u>7</u> 8 9 10
zuschneiden und dadurch auf ein Hauptmotiv oder sogar nur einen Teil	bestimmt sind, ist dies sowieso ott eine gute Entscheidung: Zeigen Sie 11 12 13 14 15 16 17 lieber ein einziges, ausdrucksvolles Motiv als zu viele kleine Details, die
davon reduzieren. Bei Bildern, die für Blogs oder das Web allgemein	am Monitor wegen der gegenüber einem Papierabzug sehr viel 18 19 20 21 22 23 24
bestimmt sind, ist dies sowieso oft eine gute Entscheidung: Zeigen Sie	geringeren Auflösung Ihre Wirkung verlieren. Glücklicherweise 25 26 27 28 29 30 31 enthalten die Bilder aus modernen Smartphones oder Digitalkameras

Verschiedene Designs, unveränderte Inhalte bei einem neuen Theme

Menüelemente neu sortieren

Sollten Sie nach dem Wechsel des Themes feststellen, dass die Menüelemente nicht mehr richtig sortiert sind, liegt es daran, dass für die Menüerstellung bei diesem Template nicht die Standard-Menüfunktion von WordPress verwendet wurde.

▶ In diesem Fall zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf *Seiten* ①, und klicken dann auf *Alle Seiten* ②.

Wenn Sie auf eine Seite zeigen, erhalten Sie darunter eine Linkleiste.

- Klicken Sie auf *QuickEdit*, um die Eigenschaften dieser Seite direkt zu bearbeiten.
- ▶ Geben Sie in das Feld *Reihenfolge* die gewünschte Position im Menü ein ③, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche *Aktualisieren* ④.

Wied	erholen Sie	diesen V	/organg fü	^r alle Seiten,	die im	Menü erscheinen.
------	-------------	----------	------------	---------------------------	--------	------------------

🛞 省 Fotografie und B	dbearbeitung 📕 0 🕂 Neu	Willkommen, admin 🝺
🙆 Dashboard	Seiten Erstellen	Ansicht anpassen 🔻 Hilfe 💌
📌 Beiträge	Alle (8) Veröffentlichte (6) Entwürfe (2)	Seiten durchsuchen
9 3 Medien	Mehrfachaktionen V Übernehmen Alle Daten V Auswahl einschränken	8 Einträge
📙 Seiten 🚺 🔸	Titel Auto	r 🛡 Datum
Alle Seiten 2	QUICKEDIT	
Erstellen	Titel Datenschutzerklärung Eltern Hauptseite (keine Üb	pergeordnete) 🗸
루 Kommentare	Titelform datenschutzerklaerung Reihenfolge 0 3	
🔊 Design	Datum 03 04-Apr 2021 um 14 : 10 Erlaube Kommentare	
😰 Plugins	Passwort – ODER – 🗌 Privat Status Veröffentlicht	~
📥 Benutzer	Abbrechen	4 Aktualisieren
🖋 Werkzeuge	Impressum admin	n — Veröffentlicht
Einstellungen		03.04.2021 um 14:09 Uhr
 Menü einklappen 	C Kontakt admin	n — Veröffentlicht 03.04.2021 um 14:08 Uhr

Reihenfolge der Seiten Ihrer WordPress-Website über den Link "QuickEdit" ändern

8.4 Übungen

Übung 1: Fragen zu WordPress-Themes

Übungsdatei:	Ergebnisdatei: Uebung08_E.pdf

- 1. Was ist der wichtigste Vorteil der auf dem WordPress-Server gespeicherten Themes?
- 2. Müssen Sie die Navigationsstrukturen Ihrer Site neu anpassen, nachdem Sie ihr ein anderes Theme zugewiesen haben?
- 3. Müssen Sie die Hintergrundfarben Ihrer Site neu anpassen, nachdem Sie ihr ein anderes Theme zugewiesen haben?
- 4. Was ist ein adaptives Layout?

Übung 2: Ein Theme zuweisen und anpassen

Übungsdatei:	Ergebnisdatei:
--------------	----------------

- 1. Lassen Sie aus dem WordPress-Theme-Verzeichnis alle Themes anzeigen, die die folgenden Funktionen enthalten:
 - Seitenleiste rechts
 - Stylesheet f
 ür Editor
 - individuelle Farben
 - individuelles Logo
 - Template mit voller Breite
- 2. Wählen Sie das Theme *EventPress* aus, installieren und aktivieren Sie es für Ihre Site.
- 3. Ändern Sie die Hintergrundfarbe in ein helles Grau (#cccccc).

9

WordPress-Themes anpassen

9.1 Die Struktur von WordPress-Themes

Im WordPress-Theme-Katalog finden Sie viele unterschiedliche Themes. Diese sind mit wenigen Klicks zugewiesen und ggf. angepasst, sodass sich Ihre Site anschließend in neuem Gewand präsentiert. Für private WordPress-Sites reicht dies oft aus.

Bei Unternehmens-Websites muss ein fertiges Theme hingegen fast immer nach bestimmten Vorgaben abgeändert werden, um ein individuelles Erscheinungsbild für die Website zu erzielen, sodass sich diese aus der Masse der WordPress-Websites abhebt und die Corporate Identity des Unternehmens widerspiegelt.

Ein Theme ist keine einzelne Konfigurationsdatei; es besteht vielmehr aus einer ganzen Reihe von verschiedenen Dateien, zum Beispiel:

✓ Templates
✓ CSS-Stylesheets
✓ Bildern
✓ JavaScripts

Diese Dateien bestimmen im Zusammenspiel das Design und auch die Funktionalität Ihrer WordPress-Site. Layout und Design eines WordPress-Themes entstehen, indem die Informationen aus den einzelnen Templates in der Hauptindex-Datei des Themes miteinander verbunden werden. Alle Templates zusammengenommen ergeben das Theme, mit dem die Struktur und Darstellung der gesamten WordPress-Site erzeugt wird.

Für individuelle Anpassungen müssen Sie in den Code der Dateien, aus denen sich das Theme zusammensetzt, eingreifen. In diesem Fall benötigen Sie zumindest grundlegende Kenntnisse in HTML, CSS und eventuell auch PHP und/oder JavaScript.

Bevor Sie die Templates eines Themes anpassen, sollten Sie eine Sicherungskopie anlegen. Bei Bedarf können Sie die Original-Site wiederherstellen.

Die Bestandteile des Themes Twenty Fitfteen betrachten

Das visuell ansprechende und nach wie vor sehr beliebte WordPress-Theme *Twenty Fifteen* (das Standard-Theme aus dem Jahr 2015) enthält die typischen Bestandteile eines herkömmlichen WordPress-Themes und eignet sich deshalb gut, um die grundlegende Struktur eines Themes zu untersuchen. Sehen Sie sich an, aus welchen Dateien das Theme Twenty Fifteen besteht:

- Falls Sie Ihrer Site momentan ein anderes Theme zugewiesen haben, beispielsweise das Standard-Theme *Twenty Twenty-One*, zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf *Design*, und klicken Sie auf *Themes*.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Hinzufügen*.
- Geben Sie in das Suchfeld Twenty Fifteen ein.
- Klicken Sie auf das Theme Twenty Fifteen, und klicken Sie auf die Schaltfläche Installieren, dann auf Aktivieren.

Die Dateien, aus denen das aktive Theme besteht, können Sie ebenfalls über das WordPress-Dashboard betrachten.

Zeigen Sie in der Seitenleiste auf Design, und klicken Sie auf Theme-Editor.

Im rechten Bereich der Seite *Themes bearbeiten* wird eine Auflistung aller Templates, aus denen das Theme *Twenty Fifteen* besteht, angezeigt.



Dashboard		Hilfo
	Themes bearbeiten	Time •
Beiträge	Twenty Fifteen: Hauptindex-Template (index.php) Zu bearbeitendes Theme wählen:	Twenty Fifteen V Auswählen
3 Medien	Inhalt der ausgewählten Datei:	Theme-Dateien
Seiten	1 php</td <td>(comments.php)</td>	(comments.php)
Kommentare 1	2 /** 3 * The main template file	content-link.php
Design	4 * 5 * This is the most generic template file in a WordPress theme	content-none.php content-page.php
hemes	6 * and one of the two required files for a theme (the other being style.css). 7 * It is used to display a page when nothing more specific matches a query. 8 * e.g., it puts together the home page when no home.php file exists.	content-search.php
üustomizer Vidgets	<pre>9 * for more: (@link https://developer.wordpress.org/themes/basics/template-</pre>	Theme Footer (footer.php)
1enüs	nierarchy); 11 * 12 * @package WordPress	Theme Header (header.php)
intergrund	13 * Øsubpackage Twenty_Fifteen 14 * Øsince Twenty Fifteen 1.0	Anhang-Template (Bilder) (image.php)
heme-Editor	16	inc 🕨
Plugins	17 get_header(); ?> 18	Hauptindex-Template (index.php)
Benutzer	<pre>19 <div class="content-area" id="primary"> 20 <main class="site-main" id="main" role="main"> 21</main></div></pre>	Einzelseite (nage.nhn)

Code des aktuell ausgewählten Templates "index.php"



Der Aufbau eines WordPress-Themes

Die meisten WordPress-Sites bestehen aus drei Hauptbereichen, denen die folgenden Templates des Themes *Twenty Fifteen* entsprechen:

Dateiname	Funktion	Erläuterung
header.php	Kopfzeilen- Template	Im Kopfzeilen-Template, auch Header-Template genannt, finden Sie den Namen der Site und beispielsweise einen Untertitel oder ein Hintergrundbild.
index.php	Hauptindex- Template	Hier wird festgelegt, dass die Beiträge Ihrer WordPress- Site in zeitlicher Abfolge aus der MySQL-Datenbank abgerufen und in die Site eingefügt werden.
footer.php	Fußzeilen-Template	Die Fußzeile wird am unteren Seitenrand dargestellt. Oft sehen Sie hier eine Linkzeile mit Copyright-Informationen, Impressum usw. sowie einen Hinweis auf WordPress.

Viele WordPress-Themes (so auch *Twenty Fifteen*, aber nicht das aktuelle Standard-Theme *Twenty Twenty-One*) enthalten außerdem eine Seitenleiste:

sidebar.php	Seitenleisten-	Die Seitenleiste oder Sidebar Ihrer WordPress-Site wird
	Template	üblicherweise entlang der linken oder rechten Seite Ihrer
		Site dargestellt. Sie kann beispielsweise ein Navigations-
		menü oder eine Auflistung der letzten Beiträge enthalten.

Außerdem werden zur Formatierung und Anpassung der Funktionen des WordPress-Themes die beiden folgenden Dateien benötigt:

Dateiname	Funktion	Erläuterung
style.css	CSS-Stylesheet	Dies ist das CSS-Stylesheet, dessen Stildefinitionen für die Formatierung der Site, z. B. Farben, Schriften, Hyperlinks, Platzierung der Seitenelemente, verantwortlich ist.
		In älteren Standard-Themes wie etwa <i>Twenty Twelve</i> wird sie über die Datei <i>header.php</i> eingebunden, im Theme <i>Twenty Fifteen</i> jedoch über die Funktion <i>twentyfifteen_</i> <i>scripts</i> in der Datei <i>funktions.php</i> .
functions.php	Theme-Funktionen	Mit dieser Datei werden die verschiedenen Funktionen und Filter in das WordPress-Theme integriert.

9.2 Themes bearbeiten

Die vier Template-Dateien *index.php*, *sidebar.php*, *header.php* und *footer.php* enthalten Code in der Skriptsprache PHP. Mittels PHP-Befehlen wird auf die MySQL-Datenbank Ihrer WordPress-Site zugegriffen.

- Jedes Template beginnt mit dem Tag < ?php, um PHP zu starten, und endet mit ?>, um PHP wieder zu beenden.
- Zwischen diesen Tags sind diverse Abfragen an die MySQL-Datenbank eingefügt, um die benötigten Informationen aus dieser zu holen und in der jeweiligen Seite anzuzeigen. Das Tag <?php get_sidebar(); ?> holt beispielsweise die Seitenleiste und zeigt sie an der Stelle an, an der dieses Tag steht.

Das Kopfzeilen-Template header.php bearbeiten

- Um das Kopfzeilen-Template des aktuell aktivierten Themes Twenty Fifteen zu bearbeiten, zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf Design, und wählen Sie den Menüpunkt Theme-Editor.
- Klicken Sie im rechten Bereich der Seite Themes bearbeiten unter Templates auf den Link Header.

Im Hauptbereich der Seite Themes bearbeiten wird der Inhalt der Datei header.php angezeigt.

Nehmen Sie die gewünschten Änderungen am HTML- und/oder PHP-Code vor.

Im unteren Bereich der Seite *Themes bearbeiten* sehen Sie das Listenfeld *Dokumentation*. In diesem Listenfeld finden Sie alle Funktionen, die im aktuellen Template verwendet werden. Sobald Sie eine Funktion ausgewählt haben und auf *Nachschlagen* klicken, gelangen Sie zu einer Hilfe-Seite auf dem WordPress-Server, die Ihnen diese Funktion (in englischer Sprache) genau erklärt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Datei aktualisieren, um die vorgenommenen Änderungen zu speichern.

Das Template *header.php* ist ein wesentlicher Bestandteil eines WordPress-Themes. Es enthält nicht nur den Titel und Untertitel Ihrer WordPress-Site sowie eventuell ein Kopfzeilenbild, sondern auch verschiedene weitere wichtige Angaben. Das Beispiel zeigt das Header-Template des Themes *Twenty Fifteen*:

```
<?php?>
() < ! DOCTYPE html>
(2) < html <?php language_attributes(); ?> class="no-js">
3 <head>
    <meta charset="<?php bloginfo( 'charset' ); ?>">
    <meta name="viewport" content="width=device-width">
    k rel="profile" href="http://gmpg.org/xfn/11">
    <link rel="pingback" href="<?php bloginfo( 'pingback url' );</pre>
  ?>">
    <!--[if lt IE 9]>
    <script src="<?php echo esc url(</pre>
  get template directory uri() ); ?>/
     js/html5.js"></script>
    <![endif]-->
    <?php wp head(); ?>
  </head>
```

```
(4) <body <?php body_class(); ?>>
<div id="page" class="hfeed site">
<a class="skip-link screen-reader-text"
href="#content"><?php _e
('Skip to content', 'twentyfifteen' ); ?></a>
<div id="sidebar" class="sidebar">
...
(5) <?php get_sidebar(); ?>
</div><!-- .sidebar -->
<div id="content" class="site-content">
```

- ① DOCTYPE mit der Deklaration des W3C-konformen Standards HTML
- ② Das öffnende <html>-Tag mit dem Attribut zur Definition der Sprache der Webseiten.
- ③ Das <head>-Tag beinhaltet Informationen über das Webdokument.
- ④ Das öffnende <body>-Tag teilt dem Browser mit, dass hier die auf der Seite darzustellenden Informationen beginnen.
- ⑤ Das Header-Template ruft das Sidebar-Template ab.

Das schließende </body>-Tag befindet sich in der Datei *footer.php*, der Fußzeile Ihrer WordPress-Site. Die einzelnen Templates werden zum Gesamt-Theme zusammengesetzt und ergeben erst in ihrer Gesamtheit eine funktionstüchtige Website. Einzeln funktionieren die Templates nicht.

Das Hauptindex-Template index.php bearbeiten

Das Hauptindex-Template *index.php* können Sie bearbeiten, indem Sie in der Seitenleiste im linken Bereich des WordPress-Dashboards auf *Design* zeigen und *Theme-Editor* wählen. Klicken Sie im rechten Bereich der Seite unter *Templates* auf den Link *Hauptindex-Template*.

```
while ( have_posts() ) : the_post();
...
get_template_part( 'content', get_post_format() );
// End the loop.
endwhile;
...
</main><!-- .site-main -->
</div><!-- .content-area -->
3 <?php get footer(); ?>
```

- ① Das Hauptindex-Template ruft das Kopfzeilen-Template ab und zieht dessen Inhalte an die entsprechende Stelle in der *index.php*.
- ② Das Herzstück des Hauptindex-Templates ist die WordPress-Schleife, auch "The Loop" genannt. Diese Programmschleife ruft die einzelnen Blog-Beiträge aus der MySQL-Datenbank ab und zeigt sie auf der Webseite an: Der Code zwischen while und endwhile wird so oft wiederholt, wie Beiträge auf der Seite angezeigt werden sollen (diese Einstellung nehmen Sie im Dashboard unter *Einstellungen > Lesen* vor, vgl. Kapitel 2). Die Funktion get_template_part('content', get_post_format()); ruft dabei zunächst das Template content.php (das Template für das standardmäßige Beitragsformat) ab. Falls es andere Templates etwa für Video- oder Bildbeiträge gibt, werden diese verwendet.
- ③ Am Ende der Datei ruft das Hauptindex-Template das Fußzeilen-Template ab und zieht dessen Inhalte an die entsprechende Stelle in der *index.php.*

Das Seitenleisten-Template sidebar.php bearbeiten

Das Seitenleisten-Template *sidebar.php* wird im Theme *Twenty Fifteen* von der Datei *header.php* mit dem Code <?php get_sidebar(): ?> abgerufen. Standardmäßig wird die Seitenleiste in diesem Theme auf der linken Seite dargestellt, und sie enthält verschiedene Bereiche, etwa für die Navigationsmenüs ① und für Widgets ②.

```
<?php
/**
* The sidebar containing the main widget area
*
* @package WordPress
* @subpackage Twenty_Fifteen
* @since Twenty Fifteen 1.0
*/
```

```
if ( has_nav_menu( 'primary' ) || has_nav_menu( 'social' )
(1)
  is active sidebar( 'sidebar-1' ) ) : ?>
    <div id="secondary" class="secondary">
      <?php if ( has nav menu( 'primary' ) ) : ?>
         <nav id="site-navigation" class="main-navigation"
             role="navigation">
          <?php
             // Primary navigation menu.
             wp nav menu( array(
               'menu class'
                               => 'nav-menu',
               'theme location' => 'primary',
             ));
           ?>
         </nav><!-- .main-navigation -->
      <?php endif; ?>
      <?php if ( has nav menu( 'social' ) ) : ?>
         <nav id="social-navigation" class="social-navigation"</pre>
            role="navigation">
           <?php
             // Social links navigation menu.
             wp nav menu( array(
               'theme location' => 'social',
               'depth'
                                => 1,
               'link before'
                                => '<span class="screen-reader-
  text">',
               'link after'
                               => '</span>',
            ));
          ?>
         </nav><!-- .social-navigation -->
      <?php endif; ?>
      <?php if ( is active sidebar( 'sidebar-1' ) ) : ?>
2
        <div id="widget-area" class="widget-area"</pre>
  role="complementary">
           <?php dynamic sidebar( 'sidebar-1' ); ?>
         </div><!-- .widget-area -->
      <?php endif; ?>
    </div><!-- .secondary -->
  <?php endif; ?>
```

Das Fußzeilen-Template *footer.php* bearbeiten

Das Fußzeilen-Template *footer.php* wird im Theme *Twenty Fifteen* am Ende der Datei *index.php* mit dem Code <?php get_footer(): ?> abgerufen.

Der Footer (dt. Fußzeile) wird am unteren Rand der Seite angezeigt. In der Grundeinstellung enthält die Fußzeile den Text "Stolz präsentiert von WordPress" ①. Bei Bedarf können Sie hier individuelle Angaben wie einen Copyright-Hinweis, Links usw. hinzufügen.

```
<?php
  /**
   * The template for displaying the footer
   *
     Contains the closing of the "site-content" div and all
     content after.
   * @package WordPress
   * @subpackage Twenty Fifteen
   * @since Twenty Fifteen 1.0
   */
  ?>
    </div><!-- .site-content -->
    <footer id="colophon" class="site-footer"
  role="contentinfo">
      <div class="site-info">
        <?php
          /**
            * Fires before the Twenty Fifteen footer text for
              footer customization.
            * @since Twenty Fifteen 1.0
            */
          do_action( 'twentyfifteen credits' );
        ?>
        <a href="<?php echo esc url( (
  'https://wordpress.org/',
  'twentyfifteen' ) ); ?>"><?php printf( __( 'Proudly powered by
(1)
  %s', 'twentyfifteen' ), 'WordPress' ); ?></a>
      </div><!-- .site-info -->
    </footer><!-- .site-footer -->
  </div><!-- .site -->
  <?php wp footer(); ?>
  </body>
  </html>
```

Der Code der Template-Dateien des Themes *Twenty Fifteen* ist schlank aufgebaut und lässt sich – die entsprechenden Programmierkenntnisse vorausgesetzt – über den Theme-Editor leicht bearbeiten und anschließend speichern.

Weitere Template-Dateien

Auf der Seite *Themes bearbeiten* unter *Templates* sind außer den vier bisher behandelten noch zahlreiche weitere Templates zu finden. Damit fügen Sie Ihrer WordPress-Site weitere Features hinzu. Diese Templates sind für das Funktionieren Ihrer WordPress-Site nicht unbedingt erforderlich, aber empfehlenswert. Die folgende Tabelle bietet einen Kurzüberblick über die wichtigsten.

404.php	Verwenden Sie dieses Template, wenn Sie eine eigene, benutzerfreundliche Fehlerseite im Fall einer vom Browser nicht gefundenen Seite erstellen möchten.
comments.php	Dieses Template ist erforderlich, wenn die Nutzer Ihres Blogs in der Lage sein sollen, Kommentare zu Ihren Beiträgen zu hinterlassen. Sie finden hier sämt- liche Template-Tags, die zur Anzeige der Kommentare benötigt werden.
search.php	Nutzen Sie dieses Template, wenn Sie die Darstellung der Ergebnisse der Such- funktion Ihrer Site selbst gestalten möchten.
single.php	Dieses Template wird benötigt, um Beiträge in der Einzelansicht darzustellen, zum Beispiel wenn ein Nutzer den Permalink eines Beitrags in die Adresszeile des Browsers eingibt oder wenn er auf einen Beitragstitel klickt.
page.php	Dieses Template wird für die Darstellung statischer Seiten in Ihrer Site benötigt.

Die Stylesheet-Datei style.css bearbeiten

Für die Farben Ihres Themes, die verwendeten Schriften, Kopfzeilenbilder, Linkformatierung, Zeilenabstände, teilweise auch die Anordnung der Elemente und viele weitere Gestaltungsmerkmale ist die Datei *style.css* verantwortlich. Sie enthält Formatierungsregeln, sogenannte CSS(Cascading Stylesheet)-Regeln, mit deren Hilfe Sie das Aussehen von Text sowie das gesamte Layout von Webseiten genau festlegen können. Das Aussehen eines HTML-Dokuments kann sich durch das einfache Austauschen der Stylesheets komplett verändern, wobei der Inhalt unverändert bleibt.

Die Verwendung von Cascading Stylesheets zur Formatierung von Webseiten hat die folgenden Vorteile:

- ein einheitliches Erscheinungsbild von Webseiten, da dieselben Formatierungsregeln beliebig vielen Webseiten zugewiesen werden können
- Barrierefreiheit, da die Trennung zwischen Inhalt (HTML-Datei) und Formatierung (CSS-Datei bzw. externes Stylesheet) die Arbeit von Vorlesegeräten erleichtert
- schnelle Umgestaltung von Webseiten, da Änderungen nur an einer Stelle vorgenommen werden müssen und diese sich auf alle verbundenen Elemente auswirken
- kleinere Dateigrößen und somit ein schnellerer Download der Webseiten, da für die Formatierung mit CSS weniger Informationen notwendig sind.

Das Design sämtlicher WordPress-Templates basiert auf CSS-Stildefinitionen, mit denen den Template-Tags die entsprechenden Gestaltungsmerkmale zugewiesen werden.

Das CSS-Stylesheet des momentan aktiven Themes finden Sie genau wie die PHP-Dateien der Site ebenfalls auf der Seite *Themes bearbeiten*.

Die Stylesheet-Datei des Themes Twenty Fifteen trägt den Namen style.css.

In vielen Themes wird die CSS-Datei über das Kopfzeilen-Template geladen, im Theme *Twenty Fifteen* jedoch über die Datei *functions.php*.

- Klicken Sie im Bereich *Templates* der Seite *Themes bearbeiten* auf den Link *Stylesheet*.
 Im Hauptbereich der Seite sehen Sie die CSS-Stildefinitionen für das Theme *Twenty Fifteen* und können diese hier ggf. auch abändern.
- Nachdem Sie die gewünschten Änderungen an den CSS-Definitionen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche Datei aktualisieren, um sie zu speichern.



Die Datei "style.css" des Themes "Twenty Fifteen" im Theme-Editor

9.3 Child-Themes nutzen

Basiswissen Child-Themes

Immer wenn Sie den Code der Template-Dateien der Ihrer WordPress-Site zugewiesenen Themes ändern möchten, bietet sich die Arbeit mit sogenannten **Unter-Themes**, auch **Child-Themes** genannt, an. Mit diesen können Sie gezielt bestimmte Layout- oder Funktionsmerkmale des Haupt-Themes ändern, **ohne** dass der Code des Haupt-Themes verändert wird.

Diese Vorgehensweise ist aus verschiedenen Gründen nützlich:

- Ein Theme wird vom Entwickler immer wieder aktualisiert. Ihre Änderungen an den Theme-Dateien würden mit der Aktualisierung überschrieben und wären dann nicht mehr vorhanden. Mit Child-Themes tritt dieses Problem nicht auf: Sie können das Haupt-Theme, auch Parent-Theme genannt, aktualisieren. Die erweiterten Funktionen werden dann auch auf das Child-Theme angewandt, ohne dass Ihre Anpassungen verloren gehen.
- Child-Themes sparen bei der Entwicklung einer Site Zeit, denn es kann gezielt an CSS- und Template-Einstellungen gearbeitet werden.
- Ein Child-Theme nutzt die übergeordnete Struktur des Parent-Theme, ohne dieses direkt zu verändern.
- Bei der Entwicklung eines eigenen Themes kann auf das Framework (z. B. Cherry oder Thematic) des Parent-Themes zurückgegriffen werden.

Beispiel: Ein Child-Theme für das Theme Twenty Fifteen erzeugen

Im WordPress-Theme *Twenty Fifteen* werden Hyperlinks im Text in verschiedenen Grautönen dargestellt ①. Nur inaktive Links sind unterstrichen ②.

Sie möchten dies ändern: Inaktive Links sollen dunkelblau dargestellt werden, aktive Links und Links, auf die der Nutzer mit der Maus zeigt, hellblau. Nicht nur für Ihr Smartphone, sondern auch online gibt es mittlerweile zahlreiche Tools, mit denen Sie Ihre Bilder mit Filtern und Effekten versehen können. Sehr empfehlenswert ist etwa <u>pixlr-o-matic</u> (2) Programm bietet über 200 Rahmen, 100 Filter und Dutzende von Overlays. So schwer es bei der überwältigenden Fülle der Möglichkeiten fällt – wenn Sie pixlr-o-matic (oder ein ähnliches Tool) für die Gestaltung Ihrer Blog-Bilder verwenden möchten, sollten Sie darauf achten, dass Sie sich **auf einen bestimmten Stil** festlegen. Das wirkt einfach besser als eine bunte Mischung verschiedenartig gefilterter und gerahmter Fotos und es **sichert die Wiedererkennbarkeit Ihres Blogs**. Alternativen für pixlr-o-matic sind etwa Rollip und ähnliche Online-Anwendungen.

Schritt 1: Ein Verzeichnis für das Child-Theme hinzufügen

Zuerst benötigen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Webserver, in dem Sie das Child-Theme anlegen.

- Verbinden Sie sich per FTP mit Ihrem Webserver.
- ▶ Öffnen Sie das Verzeichnis /wp-content/themes ①.
- Erzeugen Sie in diesem Verzeichnis ein neues Unterverzeichnis mit einem passenden Namen, beispielsweise child2015 2.

Schritt 2: Eine neue CSS-Datei erstellen und hochladen

Alle Angaben zur Textformatierung sind im Theme in CSS-Anweisungen gespeichert, und zwar in der Datei *style.css*. Sie benötigen somit für Ihr Child-Theme eine neue Datei *style.css*, die die Datei *style.css* des Haupt-Themes außer Kraft setzt.



Verzeichnis für das Child-Theme anlegen

- Öffnen Sie einen Texteditor, zum Beispiel den Windows Editor, mit einer neuen, leeren Datei.
- Geben Sie Folgendes ein:

```
/*
Theme Name: child2015
Description: Twenty Fifteen blaue Hyperlinks
Author: ik
Version: 1.0
Template: twentyfifteen
*/
```

- Ersetzen Sie Theme Name, Description, Author und Version durch die zu Ihrem eigenen Child-Theme passenden Angaben.
- Als Wert f
 ür Template m
 üssen Sie den Verzeichnisnamen des Parent-Themes angeben, in diesem Fall twentyfifteen ③.

- Speichern Sie die Datei unter dem Namen *style.css*.
- Laden Sie die Datei style.css per FTP in den neu angelegten Ordner Ihres Child-Themes (im Beispiel child2015).

Schritt 3: Aktivieren Sie das Child-Theme für IhreWordPress-Site

Jetzt aktivieren Sie Ihr neues Child-Theme.

- ▶ Kehren Sie zurück zum WordPress-Dashboard.
- > Zeigen Sie auf *Design*, und klicken Sie auf *Themes*.
- ▶ Ihr neues Child-Theme wird auf der Seite *Themes* angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Aktivieren.
- Klicken Sie auf das Haus-Symbol am oberen Bildschirmrand des Dashboards, um sich die Site anzusehen.

Neues Child-Theme im Katalog der installierten Themes

Ihre Site bleibt vollständig funktionstüchtig, aber alle Formatierungsmerkmale sind verloren gegangen.

Der Grund dafür ist, dass das Stylesheet des neuen Child-Themes noch leer ist, bis auf die Angaben im Header. Da WordPress deshalb keine Formatierungsangaben findet, stellt es die Site ohne Formatierung dar.

des neuen Child-Themes geladen.





Die CSS-Datei wurde in das Verzeichnis

(🚯 🚳 Fotografie und Bildbearbeitung 🖌 Anpassen 😌 4 🛡 1 🕂 Neu 🖉 Seite bearbeiten 🛛 Willkommen, Isolde 🛐 🔍
	Zum Inhalt springen
	Fotografie und Bildbearbeitung
	Die besten Tipps und Tricks
	Menü und Widgets
	Suche nach: Suche Suche
	Letzte Kommentare
	Kategorien
	Alles, was sonst nirgendwohin passt Dith and a single distance
	• <u>Fotografie</u>

Das neue Child-Theme wurde zugewiesen

Schritt 4: CSS-Datei des Haupt-Themes in die des Child-Themes importieren

Passen Sie die leere CSS-Datei des Child-Themes an. Beachten Sie hierbei:

- Eine wichtige Eigenschaft von CSS ist, dass es "kaskadierend" (= cascading) ist. Das bedeutet, dass von zwei gleichartigen Stildefinitionen die zuletzt aufgeführte die vorhergehende außer Kraft setzt.
- ✓ Sie können mit @import url(); eine Stylesheet-Datei in eine andere importieren.

Im nächsten Schritt importieren Sie zuerst die CSS-Datei des Haupt-Themes in die CSS-Datei des Unter-Themes, sodass das Unter-Theme daraufhin alle CSS-Regeln des Haupt-Themes nutzen kann.

Dann setzen Sie einige der Regeln der CSS-Datei des Haupt-Themes außer Kraft, indem Sie anschließend an den Import neue Regeln definieren.

Zeigen Sie in der Navigationsleiste im linken Bereich Ihres WordPress-Dashboards auf den Menüpunkt Design, und klicken Sie auf das Untermenü Theme-Editor.

Da Ihr Child-Theme nur die CSS-Datei erhält, ist sie im Theme-Editor bereits ausgewählt, und ihr Inhalt wird angezeigt.

Geben Sie nach dem Header die folgende Zeile ein, um die Datei style.css aus dem Haupt-Theme zu importieren:

@import url('../twentyfifteen/style.css');

Nach dieser Zeile definieren Sie die Darstellung der Hyperlinks neu:

```
a {
   color: darkblue;
}
a:hover,
a:focus {
   color: cornflowerblue;
}
```

Themes b	pearbeiten		Hilte 🔻
memes			
child2015: S	tylesheet (style.css)	Zu bearbeitendes Theme wählen:	child2015 - Wähle -
/*			Templates
Theme Name: c Description: Author: ik Version: 1.0 Template: twe */ @import url(' a {	hild2015 Twenty Fifteen blaue Hyperlinks ntyfifteen /twentyfifteen/style.css');		Dieses Ergänzungs-Theme (Child Theme) greift auf Dateien des übergeordneten Themes <u>Twenty</u> <u>Fifteen</u> zurück. Stylesheets Stylesheet
color } a:hover, a:focus { color }	: darkblue; : cornflowerblue;		(style.css)

Die erweiterte CSS-Datei des Child-Themes "child2015"

- Speichern Sie die Datei style.css, indem Sie links unten im Fenster Themes bearbeiten auf die Schaltfläche Datei aktualisieren klicken.
- Sehen Sie sich Ihre Website mit dem Child-Theme erneut an: Die Hyperlinks sind nun dunkelblau bzw. hellblau.

Nach diesem Muster können Sie mithilfe Ihres Child-Themes beliebige Anpassungen an Ihrem Haupt-Theme vornehmen: Kopieren Sie die gewünschten CSS-Definitionen aus der CSS-Datei des Haupt-Themes, fügen Sie sie in die CSS-Datei des Child-Themes ein, und nehmen Sie dann die gewünschten Anpassungen daran vor.

Hintergrundbild und Überschriften per Child-Theme ändern

Die folgende Tabelle listet weitere Möglichkeiten auf, wie Sie das Theme *Twenty Fifteen* mithilfe von Child-Themes abändern könnten.

Sie möchten	
dem Theme ein Hintergrundbild hinzufügen	 Fügen Sie das gewünschte Hintergrundbild in das Verzeichnis Ihres Child-Themes ein. Fügen Sie der CSS-Datei des Child-Themes anschließend an den Import der CSS-Datei aus dem Haupt-Theme die folgenden Zeilen an: body { background: url(`hintergrundbild.jpg') repeat- x; Den Bilddateinamen ersetzen Sie dabei durch den Namen Ihrer eigenen Hintergrundbilddatei.
alle Überschriften der Ebene 1 und 2 kursiv setzen	 Fügen Sie der CSS-Datei des Child-Themes anschließend an den Import der CSS-Datei aus dem Haupt-Theme die folgenden Zeilen an: h1, h2 { font-style: italic; }

Andere Theme-Dateien mit einem Unter-Theme außer Kraft setzen

Außer den CSS-Dateien eines Themes können Sie auch die Template-Dateien mit einem Unter-Theme außer Kraft setzen, um beispielsweise die Site-Struktur zu ändern.

Hier gilt dasselbe Prinzip wie bei den CSS-Dateien: Legen Sie in dem Ordner Ihres Unter-Themes beispielsweise eine neue Datei *footer.php* ab, wird diese statt der des Haupt-Themes verwendet. So könnten Sie die Fußzeile Ihres Themes nach Ihren eigenen Wünschen gestalten.

Die Datei *functions.php* stellt eine Besonderheit im Umfang von WordPress-Themes dar. Wird sie in den Child-Ordner kopiert, wird ihr Inhalt zusätzlich zu den Inhalten der *functions.php*-Datei des Parent-Themes aufgerufen. Dabei wird die Child-*functions.php* vor der Ausführung der Parent-*functions.php* behandelt. So können weitere PHP-Funktionalitäten zu dem Theme hinzugefügt werden.

9.4 Übungen

Übung 1: Fragen zur Anpassung von Themes

•• -				
UŁ	oung	sda	tei:	

Ergebnisdatei: *Uebung09_E.pdf*

- 1. Was ist der Unterschied zwischen einem Template und einem Theme?
- 2. Wozu dient die Datei index.php in einem WordPress-Theme?
- 3. Wozu dient die Datei *style.css* in einem WordPress-Theme?
- 4. Wie können Sie verhindern, dass Ihre Änderungen an den Template-Dateien oder am Stylesheet bei der nächsten Aktualisierung dieses Themes überschrieben werden?

Übung 2: Ein Child-Theme erzeugen und anpassen

ü	bu	ngs	da	tei	•	
U	bu	nga	ua	le	•	_

Ergebnisdatei: style.css

- 1. Installieren Sie das Theme *Twenty Twelve* aus dem WordPress-Theme-Verzeichnis.
- 2. Legen Sie ein Child-Theme dafür an.
- 3. Weisen Sie das Child-Theme Ihrer Website zu.
- 4. Formatieren Sie alle Überschriftenebenen (H1 bis H6) in dunkelroten, fetten Großbuchstaben.

Hierfür eignen sich die folgenden Stildefinitionen:

Dunkelrote Schriftfarbe	color: #8B0000;
Fette Schrift	font-weight: bold;
Großbuchstaben	text-transform: uppercase;

10

Suchmaschinenoptimierung für Ihre WordPress-Site

10.1 Basiswissen Suchmaschinenoptimierung

Was Suchmaschinen auswerten

Die **Platzierung Ihrer Webseite in der Trefferliste einer Suchmaschine** (engl. page ranking, auch kurz Ranking genannt) hängt vom Befund der Suchroboter ab.

Wenn ein Benutzer einen Suchbegriff in einer Suchmaschine eingibt, werden verschiedene Kriterien herangezogen, um eine Platzierung in der Trefferliste zu berechnen. Obwohl sich die Kriterien und ihre Gewichtung von Suchmaschine zu Suchmaschine unterscheiden, werden die in der nachfolgenden Tabelle beschriebenen Kriterien von den meisten Suchmaschinen – allen voran Google als weltweit wichtigste Suchmaschine – als wichtig eingestuft.

Linkpopularität	Wie viele andere Webauftritte haben Links auf diese Webseite?
Alternativtext für Bilder	Steht der Suchbegriff im alternativen Text der Bilder?
Hyperlinktext	Befindet sich der Suchbegriff im "anklickbaren" Text eines Hyperlinks?
Suchbegriffnähe	Wie nah stehen die Suchbegriffe im Text beieinander und in welcher Reihenfolge?
Überschriften	Befindet sich der Suchbegriff in HTML-Überschrift-Elementen?
URL	Befindet sich der Suchbegriff in der Adresse des Webauftritts?
Sitemap	Bietet der Webauftritt eine Übersichtsseite mit Hyperlinks zu allen Webseiten des Webauftritts (eine sogenannte Sitemap) an?
Responsives Design	Ist die Site auch für Mobilgeräte (responsiv) gestaltet?
Ladezeit	Zeichnet sich die Website durch kurze Ladezeiten aus?

Was Suchmaschinenoptimierung ist

Zwar sind WordPress-Websites schon von sich aus ziemlich suchmaschinenfreundlich, beispielsweise durch die aussagekräftige Permalinkstruktur und Alt-Tags für Bilder usw. Dennoch lohnt es sich, verschiedene zusätzliche Maßnahmen zu ergreifen, die Ihrer Site zu einem besseren Ranking verhelfen können. Dazu gehört beispielsweise die Nutzung von Keywords in den Texten Ihrer Website, die Optimierung der Dateigröße von Bildern, deren Benennung usw.

Maßnahmen, die das Ranking von Websites verbessern, werden unter dem Begriff Suchmaschinenoptimierung (engl. Search Engine Optimization, SEO) zusammengefasst.

Suchmaschinenoptimierung in der Vergangenheit

Die Suchmaschinenoptimierung war noch vor wenigen Jahren z. B. für Wordpress-Sites einfacher. Damals gab es z. B. nicht viele Websites, die um einen bestimmten Suchbegriff konkurrierten. Dadurch war es relativ einfach, eine gute Platzierung in der Trefferliste der Suchmaschinen zu erzielen. Heute wird für ein solches Top-Ranking professionelles SEO-Wissen benötigt.

10.2 SEO-Maßnahmen für Texte

Eine wichtige SEO-Maßnahme ist der strategische Einsatz von **Keywords (Schlüsselworte)**. **Keywords** bezeichnet die Begriffe, die der Benutzer bei seiner Suche nach Seiten zu einem bestimmten Thema wahrscheinlich in die Suchmaschine eingeben wird.

Keywords finden

- Notieren Sie sich zunächst die wichtigsten Begriffe, die für die Suche nach Inhalten in Ihrer WordPress-Website relevant sind.
- Überlegen Sie, in welchen Variationen das jeweilige Keyword verwendet werden könnte.
 - ✓ Dazu gehören unterschiedliche Schreibweisen, Singular, Plural und Synonyme.
 - Berücksichtigen Sie dabei nicht nur einzelne Wörter (beispielsweise "Hund"), sondern unbedingt auch Zweiwortbegriffe (beispielsweise "Ferienhaus Hund"). Es ist äußerst schwierig geworden, für ein einzelnes Keyword ein Top-Ranking zu erzielen. Gerade wenn Sie viele Wettbewerber haben, sollten Sie sich möglichst auf Keyword-Kombinationen konzentrieren. Zwei- oder sogar Dreiwortbegriffe erzeugen zudem Traffic von besserer Qualität. Für eine Website, auf der eine Ferienwohnung auf Rügen vermietet werden soll, ist ein Zweiwortbegriff wie "Ferienwohnung Rügen" beispielsweise wichtiger als ein Einwortbegriff wie "Ferienwohnung", da Sie dann davon ausgehen können, dass Ihre Besucher wirklich nach den Themen Ihrer WordPress-Website gesucht haben und nicht nach einem allgemeinen.
- Überprüfen Sie jedes Keyword auf seine Popularität als Suchbegriff.

Dazu gibt es diverse Online-Tools, die auf echten Suchmaschinenabfragen basieren und Ihnen einen Blick auf die Häufigkeit verschiedener Keyword-Kombinationen ermöglichen. Nachdem Sie einen Begriff eingegeben haben, erhalten Sie Phrasen, in denen Ihre Schlüsselwörter vorkommen, und erfahren, wie häufig danach gesucht wurde.

- Google AdWords Keyword Tool gibt Kombinationen des Schlüsselworts und themenverwandte Suchbegriffe aus.
- Wordtracker (www.wordtracker.com) wertet verschiedene Suchmaschinenanfragen aus.

Keyword-Datenbanken und ähnliche Tools sind unterstützende Hilfsmittel. Die endgültige Auswahl der Schlüsselwörter sollen Sie selbst durchführen.

Keywords im Inhalt nutzen

Jede einzelne Seite muss inhaltsreich im Sinne von sinnvoll sein. Der Begriff **inhaltsreich** bezieht sich in diesem Zusammenhang ausschließlich auf die HTML-Texte. Da die Suchmaschinen-Roboter (Spider) ausschließlich den HTML-Code der Webseiten lesen, wird Text, der sich beispielsweise in Bildern und in Videosequenzen befindet, nicht berücksichtigt.

Formulieren Sie Ihre Website-Texte und Blog-Beiträge deshalb nicht nur informativ und unterhaltsam. Achten Sie darauf, dass Ihre Schlüsselwörter – vor allem Zweiwortbegriffe – möglichst häufig darin vorkommen, ohne dass die Lesbarkeit darunter leidet.

Schlüsselwortdichte beachten

Die Schlüsselwortdichte (engl. **Keyword Density**) stellt das Verhältnis zwischen dem in die Suchmaschine eingegebenen Wort und der Häufigkeit dieses Worts auf einer Webseite dar. Taucht das Suchwort nur ein- oder zweimal in Ihrem Blogbeitrag oder Ihrer Seite auf, verfügt diese über eine geringe Schlüsselwortdichte. Je höher die **Keyword Density** bezüglich des gesuchten Begriffs ist, desto wahrscheinlicher wird die Seite ein hohes Ranking in den Suchergebnissen erzielen.

Die Wiederholung von Schlüsselwörtern wird nicht als Spamming gewertet, wenn diese innerhalb eines normalen Satzkonstruktes stehen und einen ausreichenden Zusammenhang haben. Die Kunst besteht darin, die Keywords völlig natürlich in den Text einzufügen.

Wo sollten Keywords eingefügt werden?

In den frühen Zeiten des Internets werteten viele Suchmaschinen-Spider nur den Inhalt oben in der Webseite aus – insbesondere die ersten 200 Zeichen. Gerade kleineren Suchmaschinen fehlte es an der Kapazität, Millionen komplette Webseiten zu indexieren. Heutige Suchmaschinen mit Volltextindexierung legen ihre Priorität häufig auf die oberen Seitenabschnitte: Je weiter vorne ein Keyword steht, desto höher wird es von den Suchmaschinen gewichtet.

- Empfehlenswert ist es, die Keywords in den Beitragstiteln und Zwischenüberschriften unterzubringen.
- Optimal sind auch Schlüsselwörter, die in den ersten 200 Zeichen Ihres Blog-Beitrags oder Webseitentextes auftauchen.
- Im weiteren Verlauf achten Sie darauf, dass Ihr Text durch Überschriften, Aufzählungen und kompakte Absätze gut strukturiert ist. Auch hier sollten Sie Ihre Keywords mehrmals unterbringen, ebenso am Ende des Beitrags.
- Google gewichtet verlinkten Text höher. Bringen Sie Ihre Keywords deshalb auch in den Links innerhalb des Beitrags oder der Webseite unter, falls sinnvoll möglich.

Die Bedeutung der Headline

Sicherlich werden spannende Inhalte und attraktive Texte immer wesentliche Eckpfeiler guter SEO sein. Auch die Headline Ihres Beitrags bzw. Ihrer Webseite spielt für die SEO eine wichtige Rolle:

- Einer der wichtigsten Onsite-Faktoren sind die Keywords im Titel einer Seite. Standardmäßig fügen Content-Management-Systeme wie WordPress die Headline in das Title-Tag der Webseite bzw. Beitragsseite und in deren URL-Struktur ein.
- Suchmaschinenergebnisse bieten dem Leser meist eine Headline, einen kurzen Textauszug sowie eine URL – der auffälligste Teil dieses Trios ist die Headline.
- Nutzer, die Ihrem Blog beispielsweise per RSS-Feed folgen, scannen oft nur die Beitragsüberschriften und entscheiden daran, ob ein bestimmter Post interessant für sie ist. Erst dann lesen sie eventuell den zugehörigen Text.
- Häufig verwenden andere Blogger Ihre Headlines, um Links auf Ihre Seite zu erstellen. Solche Backlinks sind ein wesentlicher Faktor für allmählich steigenden Traffic auf Ihrer Site.

10.3 SEO-Maßnahmen für Bilder

Warum SEO-Maßnahmen für Bilder wichtig sind

Die SEO-Maßnahmen für Ihre Site sollten neben den Texten auch die Bilder einbeziehen.

Eine gute Bilder-SEO kann zusätzlichen Traffic bringen. Zwar wird das Bild selbst von den Suchrobotern nicht ausgewertet, wohl aber dessen Alt-Text, Beschriftung und die textuelle Umgebung, in der es sich befindet.

- Wird ein Bild in der Bildersuche von Google gefunden, steigen die Chancen, dass auf diesem Weg zahlreiche neue Besucher f
 ür die Site gewonnen werden.
- Landet das Bild weit vorne, wird es zusätzlich im oberen Bereich der normalen Google-Suchergebnisseite angezeigt, was den Traffic oft erhöht.

Folgende SEO-Maßnahmen können Sie für Bilder nutzen:

- Dateinamen anpassen
- Alt-Attribut verwenden
- Auswahl der Umgebung
- Grafikdatei importieren

Den richtigen Dateinamen wählen

Die Suchmaschinen-Spider werten nur die textuellen Informationen aus, die mit einer Grafikdatei verbunden sind. Dazu gehört u. a. der Dateiname. Aus diesem Grund sollten Bilder unter einem möglichst aussagekräftigen, beschreibenden Namen gespeichert werden, in dem möglichst einige der relevanten Keywords vorkommen. Die einzelnen Wörter können durch Bindestriche getrennt werden

Alt-Attribute richtig setzen

Zur Unterstützung der Benutzerfreundlichkeit Ihrer Website gehört zu jedem informativen Bild in Ihrer Website ein Alternativtext. Dieser bietet eine Alternative für Bilder, die das Anzeigegerät (etwa der Screenreader eines sehbehinderten Nutzers) nicht darstellen kann.

Auf die Google-Bildersuche und auf andere Suchmaschinen hat der Alternativtext eine wichtige Auswirkung. Verwenden Sie hier – falls möglich – ebenfalls die relevanten Keywords.

Bilder in der richtigen Umgebung platzieren

Für das gute Ranking eines Bilds ist es auch wichtig, wo sich ein Bild auf der Seite befindet. Zu dieser Umgebung gehört neben der Bildunterschrift auch der gesamte Seitentext inklusive Seitentitel und Überschrift der ersten und zweiten Ebene (<h1> und <h2>).

Achten Sie darauf, dass Text und Bild möglichst gut zusammenpassen und dass die für das Bild gewählten Keywords auch im Seitentext vorkommen.

Grafikdateien optimieren

Große Dateien führen zu einer langsam ladenden Seite, was nicht nur für die Performance, sondern auch für die SEO schlecht ist: Die Ladezeit einer Seite ist spätestens im Zeitalter der mobilen Geräte ein durchaus wichtiger Faktor im Ranking-Algorithmus von Google geworden. Stellen Sie deshalb mithilfe eines guten Bildbearbeitungsprogramms oder Online-Tools wie etwa JPEGMini (*http:// www.jpegmini.com/*) sicher, dass Ihre Bilder eine geringe Dateigröße haben.

Beim Einfügen eines Bilds in Ihren Beitrag oder Ihre Seite können Sie in den Blockeinstellungen festlegen, dass es mit bestimmten Abmessungen angezeigt wird. Das wirkt wie eine praktische Möglichkeit, eine Grafik schnell kleiner zu skalieren. Die **Dateigröße wird dadurch nicht reduziert**. Skalieren Sie Ihr Bild also stets im Bildbearbeitungsprogramm, und speichern Sie eine optimierte Version, die Sie dann hochladen.

Vollständig	e Größe	~
Bildabmessur	igen	
Breite	Höh	ie
1280	€ 96	i0 😫
25% 50%	75% 100%	Zurücksetzer
Erweitert		~

Vorsicht: Bei dieser Art der Bildskalierung bleibt die Dateigröße unverändert.

10.4 Die Site unter SEO-Gesichtspunkten warten

Interessante und aktuelle Inhalte in Ihrer WordPress-Website ziehen Besucher an; aufgeräumte Archive verbessern die interne Vernetzung und erleichtern die Navigation innerhalb der Site. Altlasten wie tote Links nach außen oder schlecht besuchte Kategorien schaden Ihrer Website auch vom SEO-Standpunkt aus.

Tote Links ersetzen oder entfernen

Viele Website-Betreiber vergessen, sich um tote Links zu kümmern. Eine große Anzahl ins Nichts führender Links ist nicht nur für Ihr Publikum ärgerlich, sondern kann auch negative Auswirkungen auf die Präsenz in den Suchmaschinen haben.

Aus diesem Grund sollten Sie regelmäßig die Links Ihrer Site bzw. Ihres Blogs kontrollieren und bereinigen.

Diese Arbeit kann am Anfang und bei umfangreichen, nicht regelmäßig gewarteten Sites einen großen Aufwand bedeuten. Es gibt Tools, die Sie bei dieser Aufgabe unterstützen:

- Ein spezielles WordPress-Plugin für diese Aufgabe ist der Link Checker von Marco Beierer, den Sie im offiziellen Plugin-Verzeichnis von WordPress finden (https://de.wordpress.org/plugins/linkchecker/).
- Eine andere Möglichkeit ist die Google Search Console (https://search.google.com/searchconsole/welcome/).
- ✓ Ein weiteres geeignetes, kostenfreies
 Werkzeug ist Xenu's Link Sleuth ™
 (http://home.snafu.de/
 tilman/xenulink.html).



Website auf ungültige Hyperlinks mit Link Checker prüfen

Denken Sie daran, dass Sie sich nicht nur um Links kümmern sollten, die tatsächlich einen 404-Fehler produzieren. Eine Überarbeitung benötigen auch Verknüpfungen, die auf geparkte Domains zeigen oder auf Seiten mit mittlerweile geändertem und dadurch inzwischen völlig irrelevantem Content. Bei den zuletzt genannten Problemen können elektronische Werkzeuge nur eingeschränkt helfen; hier ist eine manuelle Prüfung nötig.

Die gefundenen Links sollten Sie entweder ganz entfernen oder sie – besser – durch einen anderen, passenden Link ersetzen. Gerade für Blogs ist Vernetzung eine der wichtigsten SEO-Maßnahmen.

Archive aufräumen

Die Beitragsarchive Ihrer Site sollten Sie regelmäßig prüfen. Prüfen Sie, welche Inhalte weniger gut besucht werden bzw. unter einer hohen Absprungrate leiden.

Auch solche Parameter finden Sie mit einem Werkzeug wie etwa den Google-Webmaster-Tools heraus: Lassen Sie sich den "Top Content" Ihres Blogs anzeigen – Sie erhalten dann beispiels-weise Informationen über

- die durchschnittliche Beitragslänge,
- die Verwendung von Bildern,
- die Keyword-Dichte und
- die ausgehenden Links der Beiträge.

Am Anfang der Top-Content-Liste finden Sie die Posts mit der besten, am Ende die mit der schlechtesten Performance. Anhand dieser Daten lässt sich feststellen, wie Ihr Content beschaffen sein sollte, damit er bei den Lesern gut ankommt. Das Ergebnis der Analyse ist umso repräsentativer, je umfangreicher Ihr Blog ist.

So erhalten Sie einerseits Anregungen für künftige Inhalte; andererseits können Sie überholte oder schlecht besuchte Beiträge noch einmal überarbeiten. Oft sind diese thematisch interessant genug, dass Sie sie noch einmal hervorholen und durch aktuellen, gut geschriebenen Content ersetzen sollten.

Seitenstruktur und Navigation prüfen

Unterziehen Sie die gesamte Seiten- und Navigationsstruktur der Site einer Prüfung. Mithilfe der Analyseergebnisse aus dem vorigen Abschnitt können Sie auch herausfinden, welche Kategorien die meisten Seitenaufrufe, die längsten Besuchszeiten und die geringste Absprungrate haben. Anhand dieser Performance-Daten können Sie die Navigation neu sortieren, die Seitenleiste Ihrer Seite optimieren oder auch ganz neue Kategorien hinzufügen.

10.5 Plugins

Für die Suchmaschinenoptimierung von WordPress-Sites bieten sich verschiedene kostenlose Tools in Form von WordPress-Plugins an.

Zu den bewährtesten gehören:

- All in One SEO
- Yoast SEO
- Google XML Sitemap Generator

Alle drei befinden sich im offiziellen Plugin-Verzeichnis von WordPress.



Das All-in-One-SEO-Pack installiert einen neuen Menüpunkt in Ihrem Dashboard.

10.6 SEO-Maßnahmen analysieren und Erfolge messen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sie den Erfolg Ihrer SEO-Maßnahmen messen können.

Die reine Beobachtung der Page-Rankings Ihrer Website bei Suchmaschinen wie Google ist wichtig, reicht aber meist nicht aus. Wichtig sind beispielsweise auch Informationen darüber,

- wie die Besucher auf Ihre Site gelangten,
- woher sie kamen,
- ob der Traffic innerhalb einer bestimmten Zeitspanne nach der Implementierung einer neuen SEO-Strategie anstieg,
- zu welcher demografischen und geografischen Gruppe die meisten Nutzer gehören

und vieles mehr. Solche Detailkenntnisse beeinflussen Ihre SEO-Maßnahmen stark: Erst dadurch können Sie Ihre Keyword-Recherchen und anderen Optimierungsmaßnahmen aufgrund echter Nutzerdaten statt auf der Basis reiner Vermutungen planen und durchführen.

Neben den am Ende von Kapitel 7.1 genannten SEO-Tools eignet sich auch Google Analytics *(analytics.google.com/)* sehr gut, um die wichtigsten der oben genannten Informationen herauszufinden: Prüfen Sie beispielsweise, woher Ihre Besucher kamen, welche Keywords sie zur Suche verwendeten, wie sich der Traffic im Verlauf der Zeit entwickelt, was andere über Sie und Ihre Inhalte sagen bzw. auf welche Seiten Ihres Blogs sie verlinken.

10.7 Übung

Fragen zur Suchmaschinenoptimierung

Übungsdatei: --

Ergebnisdatei: Uebung10_E.pdf

- 1. Zählen Sie vier wichtige Kriterien für eine gute Einstufung einer Webseite durch Google auf.
- 2. Was versteht man unter Keyword Density?
- 3. Warum sollten Sie Bilder lieber in einem Bildbearbeitungsprogramm zuschneiden als in der WordPress-Mediathek?

.htaccess

Α

I

Abonnent	25
Administrator	25
Akismet	56 <i>,</i> 89
Akismet, API-Key	89
Aktivität (Dashboard)	17
All in One SEO	93, 133
Alternativtext (Alt-Text)	
für Bilder 61	, 62, 127
Angemeldet bleiben	14
Anhang-Seite	60, 67
Anmeldung im Dashboard	13
Anpassen von Themes	106
API-Key	89
Audio	71
Auf einen Blick (Dashboard)	16
Ausrichtung	60
Autor	25, 32

В

Bandbreite	6
Beitrag auf der Startseite halt	en 48
Beitrag veröffentlichen	49
Beitrag, Kategorien	48
Beitrag, passwortgeschützter	48
Beiträge	39
Beiträge bearbeiten	50
Beitragsbild	49
Beitragsoptionen	47
Benutzer hinzufügen	35
Benutzerrollen	25
Beschreibung, Kategorie	42
Bilder	58
Bilder aus dem Internet	65
Bilder bearbeiten	63
Bilder formatieren	60
Bilder hochladen	58
Bilder verwalten	69
Bilder, Alt-Text	62, 127
Bilder, Ausrichtung	60
Bilder, Urheberrecht	58
Bildergalerien	58, 65
Bildergalerien mit Plugins	68
Blöcke hinzufügen	70
Blöcke verschieben	44
Blöcke wiederverwenden	71
Blockeinstellungen	46
Blocktypen	70
Blocktypen hinzufügen	47

Blocktypen suchen
Blog
Blogbeitrag erstellen
Blogseite erstellen

С

52

Cascading Stylesheets	120
Child-Themes	121
CMS	40
Confixx	8
Content Management System	
(CMS)	40
cPanel	8
CSS	120
CSS-Regel	120

D

Dashboard	12,	13
Dashboard konfigurieren		18
Dashboard, Anmeldung		13
Dashboard, Auf einen Blick		16
Dashboard, Benutzer		35
Dashboard, Bereiche		20
Dashboard, Modul einblenden		19
Dashboard, Module		15
Dashboard, Navigationsmenü		15
Dashboard, Profileinstellungen	1	34
Dashboard, Reihenfolge		
der Module		14
Dashboard, WordPress-		
Veranstaltungen und		
Neuigkeiten		18
Dashboard-Module ausblende	n	19
Dashboard-Module neu		
anordnen		18
Datumsformat		26
Diskussion	29,	49
Dokumentation		20
Domain registrieren		7
Domain-Name		7
Domain-Registrar		7

Ε

Einstellun	gen,	Dashboard	

F

Farben ändern	106
Footer-Template	114
Fotos	58
Fotostrecken	65
FTP	9
Fußzeile	114, 118
Fußzeile-Template	118

G

70

39

43 77

GIF	58
Google XML Sitemap	
Generator (Plugin)	94, 133
Grafiken	58
Gutenberg-Editor	44, 47, 70

Н

Hauptindex	114, 116
Header-Template	114
Hello Dolly	89
Hexadezimalfarben	108
Hilfe	20
HTML-Code eingeben	46
HTML-Editor	46
Hyperlinks erstellen	45

1

Index-Template	114
Inhaltsbereich	114
Inhaltsblöcke	44
Inline-Dokumentation	20
Installationsskript	10
Installationsverzeichnis	9
Installierte Plugins	87

J

JPG

58

Κ

Kategorie erstellen		43
Kategorien	39, 40,	41, 48
Kategorien umbenenne	en	41
Kategorienbeschreibun	g	42
Kommentar löschen		56
Kommentare		55
Kommentare bearbeite	en	55
Kommentare, E-Mail-		
Benachrichtigung		31
Kommentare, Sperrliste	5	32
Kommentare, verschac	htelte	31
Kommentareinstellung	en	30
Kommentar-Spam		89, 91
Kommentarwarteschla	nge	32
Kopfzeile	11	L4, 115

L

23

Links erstellen	45
Live-Vorschau	104
localhost	10
Loop	117

Μ

Mediathek	69
Mediendateien verwalten	69
Mitarbeiter	25
mod_rewrite	52
Module ausblenden	19
Module neu anordnen	18
MySQL	6
MySQL-Datenbank einrichten	8

Ν

Navigationsmenü 15, 20, 81

0

Optimierung für Suchmaschinen 127

Ρ

Page ranking	127
Parent-Theme	121
Passwortschutz (Beitrag)	48
Permalink, Feld	42
Permalinks	51
Permalinks, .htaccess	52
Permalinks, benutzerdefinierte	e 54
Permalink-Struktur ändern	53
Persönliches Profil	34
РНР	6, 115
Plesk	8
Plugins	86
Plugins aktualisieren	88
Plugins filtern	87
Plugins manuell installieren	94
Plugins verwalten	87
Plugins, Akismet	56, 89
Plugins, Auswahl	93
Plugins, Bildergalerien	68
Plugins, Hello Dolly	89
Plugins, mit WordPress	
ausgelieferte	89
Plugin-Optionen	92
Plugin-Verzeichnis	91
PNG	58
Privat (Beitrag)	48
Profil einstellen	34

Q

QuickEdit 51, 56

R

Redakteur	
Registrar	

RSS 29 RWD (Responsives Webdesign) 103

S

-	
Schlagwörter	49
Schlagwortwolke	92
Schleife	117
Schneller Entwurf (Dashboa	rd) 17
Seiten	39, 40
Seitenleiste	114, 117
Seitenleisten-Widgets	95
Seiten-Templates	76
Seitenleisten-Template	117
SEO	93
Serverplatz	6
Serverplatz auswählen	6
Sicherungskopie	112
Sidebar-Template	114
SimpleScripts	8
Spam	56, 91
Sperrliste	32
Standardrolle	25
Startseite, Dashboard	14
Startseite, statische	77
Stylesheets	120
Suchmaschinen	25
Suchmaschinenoptimierung	, 93 <i>,</i> 127
Sucuri Sitecheck Malware	
Scanner	94
т	
Tags	114
Templates	76
Templates außer Kraft setze	en 126
Templates Aufbau	114

Templates	76
Templates außer Kraft setzen	126
Templates, Aufbau	114
Templates, Kopfzeile	115
Templates-Tags	114
Textauszug	49
Text-Widget	97
Theme-Directory	100
Themes 99	9, 112
Themes bearbeiten	113
Themes anpassen	106
Themes installieren	104
Themes suchen/herunterladen	100
Themes, kostenpflichtige	100
TinyMCE-Editor aktivieren	70
Titelform	42
Transfervolumen	6
Twenty Twenty-One	100

U

25 7

Uncategorized	40
Unterkategorien	41
Urheberrecht	58

V

Veröffentlichung, Beitrag	49
Video	71
Video aus dem Internet	72
Visueller Editor	45
Von URL einfügen	65

W

Warteschlange	32
Webadresse	7
Web-Log	39
Webseiten gestalten	76
Webseiten, statische	75
Webserver, Root-Verzeichnis	9
Website mit WordPress	40
Website, Blog einfügen	77
Website-Titel	24
Webspace	6
Werkzeugleiste, visueller Editor	45
Widget-Bereiche	96
Widgets	95
Widgets aktivieren	95
Widgets anzeigen	96
Willkommen (Dashboard)	15
WordPress installieren	8
WordPress.com	5
NordPress.org	5
WordPress-Dateien	
herunterladen	9
WordPress-Dateien hochladen	9
WordPress-Hilfe	20
WordPress-Installationsskript	10
WordPress-Plugins, Auswahl	93
WordPress-Plugin-Verzeichnis	91
WordPress-Schleife	117
WordPress-Theme-Directory	100
WordPress-Themes	112
WordPress-Veranstaltungen	
und Neuigkeiten	
(Dashboard)	18
WordPress-Website anmelden	12
WYSIWYG-Editor	45

Y

YouTube YouTube, Direktlink	72 72
Z	
Zeitformat	26
Zustand der Website (Dashboard)	17