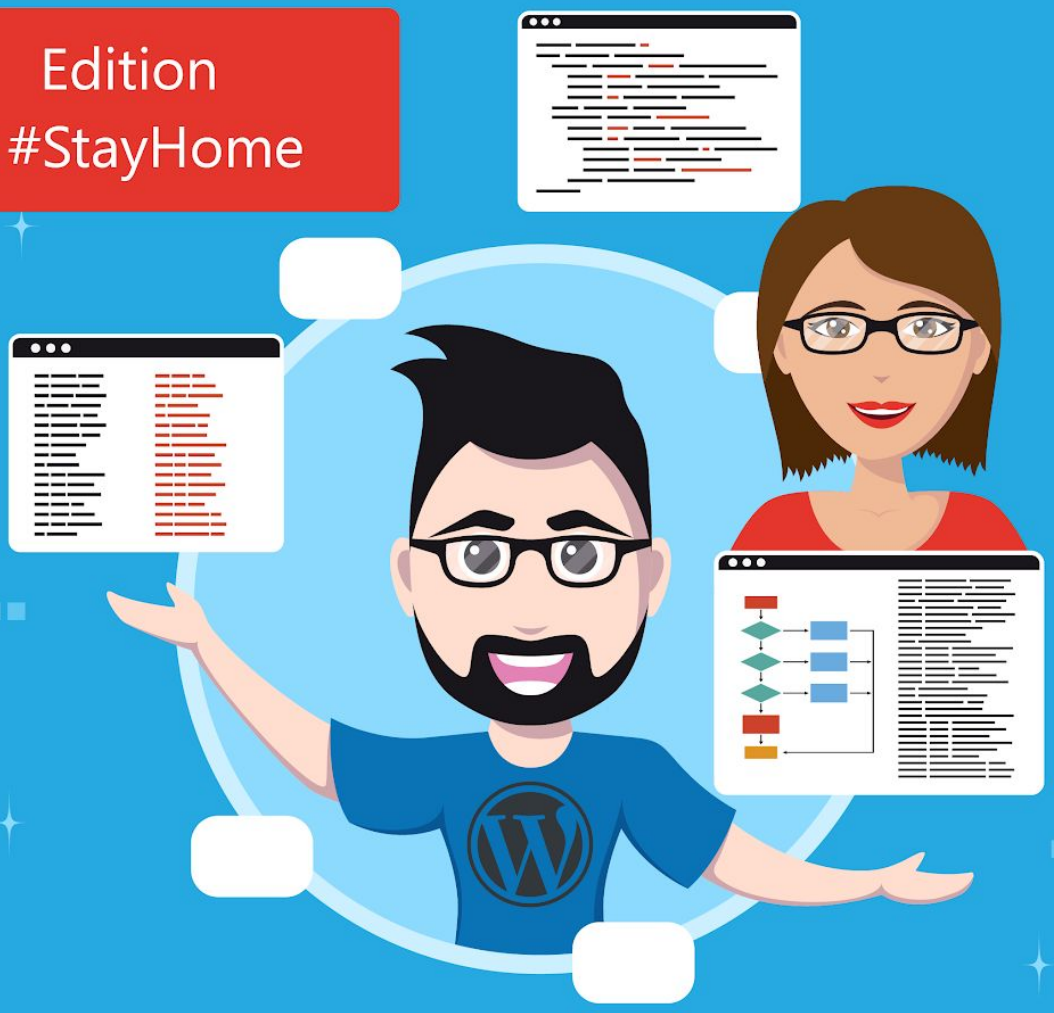
WordPress

DAS UMFANGREICHE HANDBUCH

Edition
#StayHome



VLADIMIR SIMOVIĆ
THORDIS BONFRANCHI-SIMOVIĆ

WordPress

Der schnelle und einfache Einstieg in WordPress 5.4

Von:
Thordis Bonfranchi-Simović und Vladimir Simović (www.perun.net)
Lügde, April 2020

Inhaltsverzeichnis

WordPress **2**

Inhaltsverzeichnis **3**

Hinweise zum E-Book **9**

Teil I:
Handbuch für Administratoren **11**

1. WordPress installieren **12**
1.1 Voraussetzungen 12
1.2 Die 5-Minuten-Installation 12
1.2.1 Herunterladen 12
1.2.2 Die entpackten Dateien hochladen 12
1.2.3 Installation 13
1.2.4 Mögliche Fehler bei der Installation 19
1.3 Konfiguration 20
1.3.1 Allgemeine Einstellungen 24
1.3.2 Schreibeinstellungen 26
Via E-Mail schreiben 27
Update-Services 27
1.3.3 Leseeinstellungen 28
1.3.4 Diskussionseinstellungen 29
Kommentarmoderation 29
Graue und schwarze Liste 30
Avatare 30
1.3.5 Einstellungen der Mediathek 31
1.3.6 Permalinkeinstellungen 31
1.3.7 Datenschutz 34
1.3.8 Sonstiges 34
1.4 Website-Zustand 35
1.5 All-in-one, die options.php 37

2. Das Weblog anpassen **38**
2.1 Plugins 38
2.1.1 Plugins installieren 38
Plugins automatisch installieren 38
2.1.2 Plugins updaten 42
2.1.3 Massenupdate von Plugins 43
2.2 Spam bekämpfen 44
2.2.1 Antispam Bee 44
2.3 Das Standard-Theme Twenty Twenty anpassen 45

2.3.1 Ein eigenes Menü erstellen 45
2.3.2 Widgets einsetzen 47
2.3.3 Der Customizer: Anpassungen im Frontend mit Live-Vorschau 48
Aktives Theme 50
Website-Informationen 51
Farben 52
Theme-Options 52
Cover-Template 53
Hintergrundbild 54
Menüs 54
Widgets 56
Startseiten-Einstellungen 56
Zusätzliches CSS 57
Ansicht auf anderen Ausgabegeräten 57
Änderungen speichern 57
2.3.4 Editor 59
2.4 Ein neues Theme installieren 59
2.4.1 Theme automatisch installieren 59
2.4.2 Theme halb-automatisch oder manuell installieren 62
2.5 Benutzerverwaltung (Rechtemanagement) 63

3. Tipps & Tricks/WordPress-Werkzeuge 67
3.1 Ein Backup erstellen 67
3.2 Mit WordPress umziehen 69
3.2.1 Umzug mit gleicher Domain 70
3.2.2 Umzug auf eine andere Domain 70
3.3 WordPress updaten (automatisch & manuell & selbständig) 71
3.3.1 WordPress automatisch updaten 72
3.3.2 WordPress manuell updaten 72
3.3.3 WordPress updatet selbständig 73
3.4 WordPress sicherer machen 74
3.4.1 Datenbankpräfix ändern 74
3.4.2 Nutzername und Passwort absichern 74
3.4.3 Automatische User-Registrierung deaktiviert lassen 74
3.4.4 Mit Limit Login Attempts Reloaded Login-Versuche beschränken 75
3.5 Die Performance optimieren 75
3.5.1 Warum ist die Optimierung der Ladezeiten wichtig? 76
3.5.2 Ein solides Fundament erstellen 76
3.5.2.1 404er Fehlermeldungen eliminieren 77
3.5.2.2 Optimierung der Bilder 78
3.5.2.3 Komprimieren und verbessertes Cachen 79
3.5.2.4 WordPress-Plugins 81

3.5.3 Server auf PHP 7.x umstellen 83
3.6 Hilfreiche Tools und ein paar abschließende Worte 83

4. Nützliche Plugins 84
4.1 Plugins und Sicherheit 84
4.2 User Role Editor 85
4.3 Limit Login Attempts 85
4.4 BackWPup Free 85
4.5 Antispam Bee 86
4.6 Contact Form 7 88

Teil II:
Anleitung für Autoren & Redakteure 90

1. Einen Beitrag erstellen und veröffentlichen 92
1.1 Der Gutenberg-Editor: eine Übersicht 93
1.1.1 Tastaturkürzel 99
Globale Tastaturkürzel 99
Auswahl Tastaturkürzel 99
Block Tastaturkürzel 99
Textformatierungen 99
1.1.2 Editor 100
1.2 Blöcke 101
1.2.1 Allgemeine Blöcke 105
Absatz 105
Tastaturkürzel 105
Links einfügen 105
Links bearbeiten 106
Erweiterte Einstellungen 107
Audio 107
Erweiterte Einstellungen 108
Bild 108
Bild bearbeiten 111
Erweiterte Einstellungen 111
Datei 111
Erweiterte Einstellungen 112
Galerie 112
Liste 113
Erweiterte Einstellungen 115
Titelbild (Cover) 115
Erweiterte Einstellungen 116
Überschrift 116
Erweiterte Einstellungen 116
Video 117

Erweiterte Einstellungen 118
Zitat 118
Erweiterte Einstellungen 118
1.2.2 Formatierung 118
„Classic“ 118
Code 118
Erweiterte Einstellungen 119
HTML 119
Erweiterte Einstellungen 119
Pullquote („Schönes Zitat“) 119
Erweiterte Einstellungen 120
Tabelle 120
Erweiterte Einstellungen 121
Vers 121
Erweiterte Einstellungen 122
Vorformatiert 122
Erweiterte Einstellungen 122
1.2.3 Layout Elemente 122
Abstandshalter 122
Erweiterte Einstellungen 122
Button 122
Erweiterte Einstellungen 124
Medien und Text 124
Erweiterte Einstellungen 124
„Mehr“ (Weiterlesen) 125
Erweiterte Einstellungen 125
Seitenumbruch 125
Spalten 125
Erweiterte Einstellungen 126
Trennzeichen 126
Erweiterte Einstellungen 127
Gruppe 127
Erweiterte Einstellungen 127
1.2.4 Widgets 127
Archive 128
Erweiterte Einstellungen 128
Kalender 128
Erweiterte Einstellungen 128
Kategorien 128
Erweiterte Einstellungen 128
Neueste Beiträge 128
Erweiterte Einstellungen 129

Neueste Kommentare 129
Erweiterte Einstellungen 129
RSS 129
Erweiterte Einstellungen 130
Schlagwörter-Wolke 130
Erweiterte Einstellungen 130
Shortcode 130
Social Icons 130
Erweiterte Einstellungen 131
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. 131
Suchen 131
Erweiterte Einstellungen 131
1.2.5 Inhalte einbetten (Einbettungen) 131
Erweiterte Einstellungen 132
1.2.6 Wiederverwendbar Blöcke 132
Wiederverwendbare Blöcke verwalten (Import/Export) 132
1.3 Metainformationen und Dokument-Einstellungen 133
1.3.1 Status & Sichtbarkeit 133
Sichtbarkeit 134
Veröffentlichen 135
Beitrag auf der Startseite halten 135
Autor 135
1.3.2 Revisionen 136
1.3.3 Permalink 138
1.3.4 Kategorien 138
1.3.5 Schlagwörter 139
1.3.6 Beitragsbild 139
1.3.7 Textauszug 139
1.3.8 Diskussion 140
1.3.9 Beitrags-Attribute 140
1.4 Einen Beitrag veröffentlichen 142
1.5 Schneller Entwurf 144

2. Einen Beitrag bearbeiten 145
2.1 QuickEdit 145
2.2 Beiträge moderieren 147
2.3 Kommentare verwalten bzw. moderieren 147

3. Seiten erstellen und bearbeiten 149
3.1 Worin unterscheiden sich Beiträge und Seiten (Pages)? 149
3.1.1 Einer Seite ein Template zuweisen 151
3.1.2 Seiten verschachteln 151

3.1.3 Seiten sortieren 151
3.2 Quickedit für Seiten 152

4. WordPress anpassen 153
4.1 Backend anpassen 153
4.2 Profil anpassen 155
4.2.1 Persönliche Optionen 155
4.2.2 Name 156
4.2.3 Kontaktinfo 157
4.2.4 Über Dich 157

Hinweise zum E-Book

Das vorliegende Dokument bietet sowohl einen schnellen und unkomplizierten Einstieg in die technisch-administrative Betreuung einer WordPress-Installation (Teil I), aber auch einen unkomplizierten Einstieg in die redaktionelle Betreuung einer WordPress-Installation (Teil II). Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen.

Als Käufer dürfen Sie dieses PDF-Dokument ausdrucken, auf bis zu vier unterschiedlichen Geräten lesen (zum Beispiel auf Ihrem Rechner, Ihrem Laptop oder dem eigenen Tablet) und an weitere Nutzer, gemäß der erworbenen Volumenlizenz, weitergeben: entweder als PDF oder als Ausdruck.

Bitte beachten Sie, dass einzelne Bilder oder Namen für Menüpunkte etc. abweichen können. Dies liegt daran, dass sich von einer Version zu anderen die Übersetzungsdateien voneinander unterscheiden können und wir zudem Teile der Anleitung schon verfassen, wenn sich eine WordPress-Version noch im Beta-Stadium befindet.

Vladimir Simović, April 2020

Uns unterstützen:

Aufgrund der aktuellen Lage (Corona-Krise, *#StayHome*) bieten wir dieses Handbuch **kostenlos** an. Unsere Intention ist, dass Menschen auch im HomeOffice und bei ausfallenden Einnahmen Zugriff auf eine deutschsprachige WordPress-Anleitung bekommen.

Falls Sie uns dennoch unterstützen möchten, so können Sie dies auf mehreren Wegen tun:

Amazon-Partnerlink:
Wenn Sie etwas bei Amazon kaufen, dann können Sie dies über diesen Partnerlink tun:
https://www.amazon.de/?tag=perun-21

Ihnen entstehen keine Extra-Kosten, aber wir erhalten eine kleine Provision.

PayPal-Spende:
Sie können uns gerne einen Kaffee via PayPal spendieren: https://paypal.me/perunnet

Uns engagieren:
Trotz Krise, wir und unser Netzwerk sind für Sie da. Wenn Sie also Unterstützung benötigen, zögern Sie nicht, sich an uns zu wenden. Wir bieten u. a.

Support und Beratung
WordPress-Inspektionen (u. a. SEO, Performance, Usability)
WordPress-Wartung

Wir sind aber auch für Sie da, wenn Sie **Anpassungen und/oder Optimierungen** an Ihrer Website vornehmen möchten, wenn **Updates von Plugins und/oder Themes** gemacht werden müssen und auch wenn ein **komplettes Redesign** ansteht.

Wir sind Ihr WordPress-Partner.

Bitte kontaktieren Sie uns, bleiben Sie gesund und #StayHome

Teil I:
Handbuch für Administratoren

1. WordPress installieren

1.1 Voraussetzungen

Bevor man mit der Installation von WordPress beginnt, sollte man sich vergewissern, ob der Server bzw. Webspace, auf dem man die Installation durchführen möchte, auch alle Voraussetzungen[1] erfüllt.

Zurzeit sind das für WordPress 5.4 die folgenden:

- Webspace, am besten mit Apache als Webserver
- PHP ab der Version 7.3
- MySQL-Datenbank ab der Version 5.6, alternativ MariaDB ab Version 10.1
- https-Unterstützung

Außerdem sollten Sie sich über folgende Punkte Klarheit verschaffen:

- Ist die Datenbank installiert und kennen Sie die Zugangsdaten?
- Haben Sie einen FTP-Zugang und kennen Sie dessen Zugangsdaten?
- Haben Sie ein FTP-Programm, einen Texteditor und ein Entpack-Programm zur Verfügung?
- Optional: Haben Sie Zugriff auf die *.htaccess*-Datei?
- Optional: Wird Apache als Webserver eingesetzt und ist sein Modul *mod_rewrite* aktiv? Dies benötigen Sie damit Sie "sprechende URLs" erstellen können.

Kann man alle Punkte mit "Ja" beantworten, steht der Installation von WordPress nichts mehr im Wege.

1.2 Die 5-Minuten-Installation

1.2.1 Herunterladen

Die aktuelle Version von WordPress kann man von mehreren Stellen beziehen: u. a. gibt es die deutsche Version auf der offiziellen Seite[2].

Nachdem Sie das gezippte Paket heruntergeladen haben, müssen Sie es zunächst entpacken.

1.2.2 Die entpackten Dateien hochladen

Laden Sie nun alle WordPress-Dateien mithilfe eines FTP-Programmes (wir nutzen dafür gerne FileZilla[3].) auf Ihren Serverplatz hoch und rufen Sie die Installations-Datei auf. Weiter

[1] https://wordpress.org/about/requirements/
[2] https://de.wordpress.org/
[3] https://filezilla-project.org/

geht es dann durch die Begrüßung von WordPress.

1.2.3 Installation

Nach dem Hochladen auf den Server müssen Sie die Konfigurationsdatei *setup-config.php* aufrufen, die sich im Ordner *wp-admin* befindet. Die Adresse, die Sie im Browser aufrufen müssen, lautet also:

`www.meine-blog-adresse.de/wp-admin/setup-config.php`

Meist reicht es die Domain aufzurufen und Sie werden automatisch zur Konfigurationsdatei geleitet.

Zunächst werden Sie darüber informiert welche Zugangsdaten Sie für die Installation benötigen.

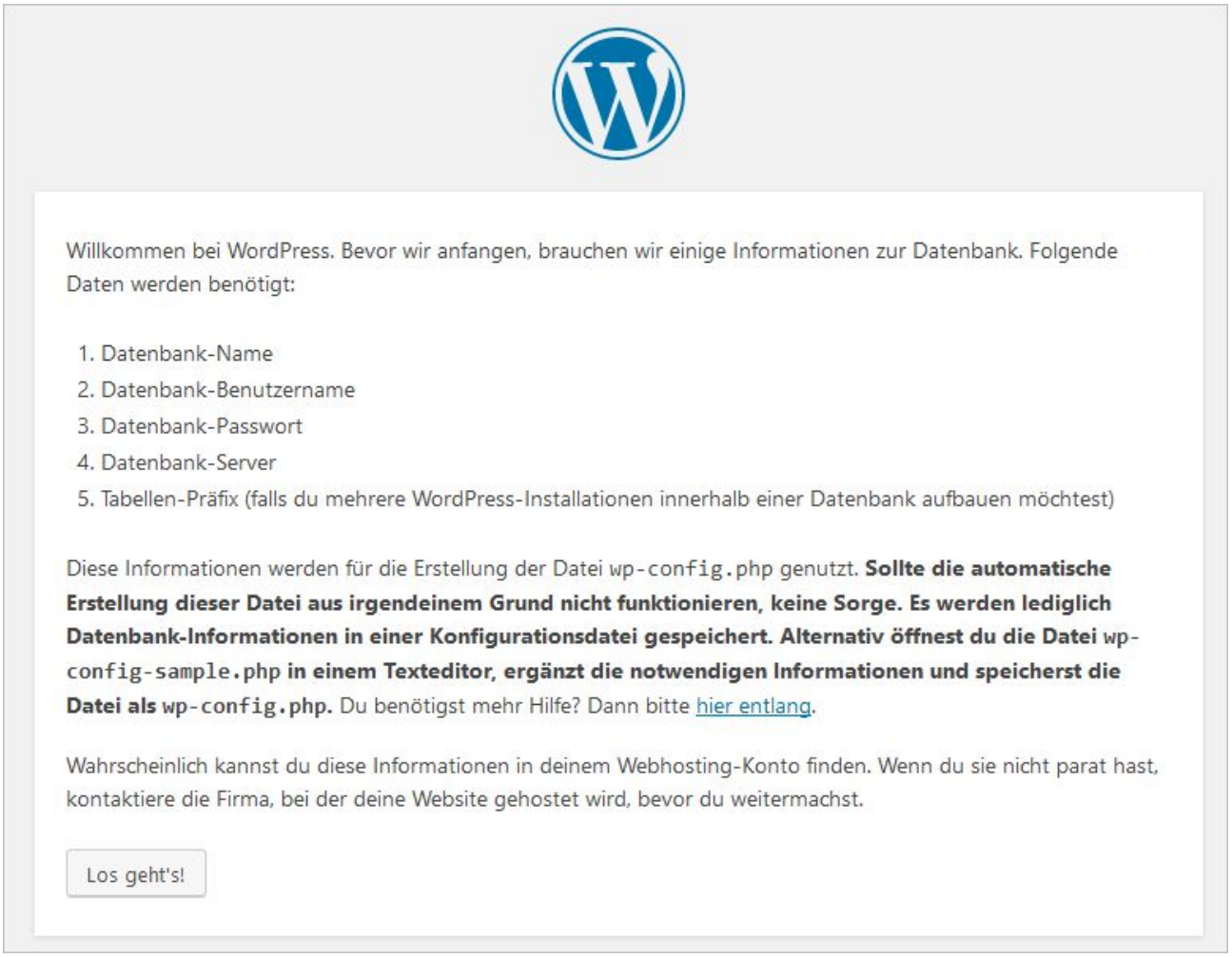


Abbildung: Los geht's!

Falls Sie nicht das deutschsprachige Paket installieren, müssen Sie zunächst die Sprache

auswählen, in der WordPress installiert werden soll.

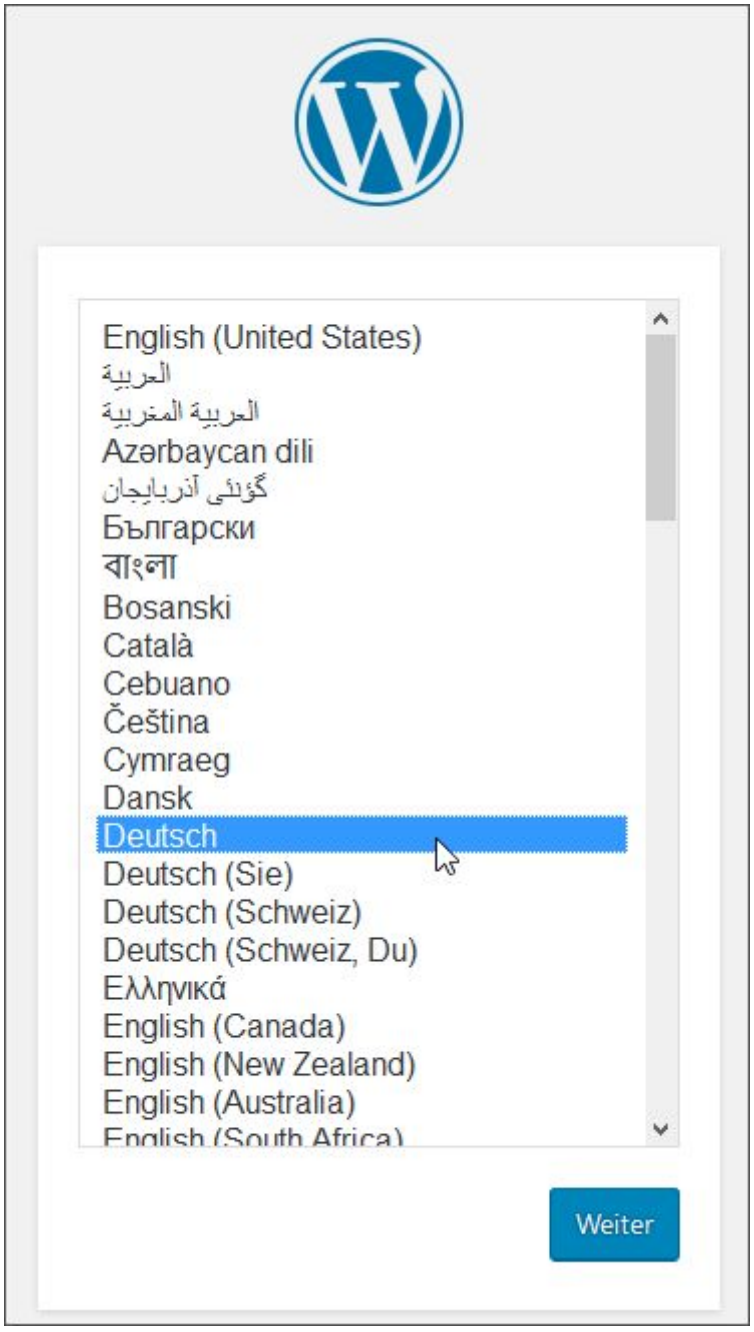


Abbildung: Sprachauswahl für Ihre WordPress-Installation

Als Nächstes müssen die Angaben für die Konfigurationsdatei *wp-config.php* angegeben werden.

Abbildung: Angaben für die Konfigurationsdatei

Im Folgenden füllt man das Formular nun mit den Angaben, die man von seinem Hoster bekommen hat. Meist kann man diese der Administrationsoberfläche des Web-Accounts oder der E-Mail, die man bei der Registrierung vom Provider bekommen hat, entnehmen.

Konkret muss man den Datenbanknamen, danach den Benutzernamen und das Passwort angeben. Den Wert `localhost` können Sie in den meisten Fällen unverändert lassen.

Als Datenbank-Präfix ist der Wert `wp_` vorgegeben. Hierbei handelt es sich um das Präfix für die einzelnen Datenbanktabellen.

Anmerkung: Aus sicherheitstechnischen Gründen wird hier häufig empfohlen, dass man ein anderes Präfix nimmt, allerdings ist die Steigerung der Sicherheit durch diese Maßnahme bestenfalls gering. Dennoch empfehlen auch wir, dass Sie ein individuelles Präfix nehmen. Warum?

Zum einen, weil die Maßnahme in wenigen Sekunden durchgeführt ist und nur einmal gemacht werden muss. Zum anderen, müssen Sie, wenn Sie mehrere WordPress-Installationen in eine Datenbank unterbringen wollen, so oder so mit individuellen Präfixen arbeiten, da sich sonst das Installationsskript weigert die Installation durchzuführen, wenn in der Datenbank schon eine Installation mit dem gleichen Präfix vorhanden ist. Was auch gewünscht ist, da dadurch die bestehende Installation vor dem Überschreiben geschützt ist.

Ein individuelles Präfix könnte so aussehen: `mein_blog_`. In der Datenbank hätten Sie dann u. a. eine Tabelle mit `mein_blog_posts` und `mein_blog_options`.

Schon nach kurzer Zeit erscheint die Begrüßungsmeldung von WordPress, wie im nachfolgenden Bild zu sehen.

Sollten Sie eine Fehlermeldung erhalten und keine Begrüßung, möchte ich Sie auf das Ende dieses Kapitels verweisen.

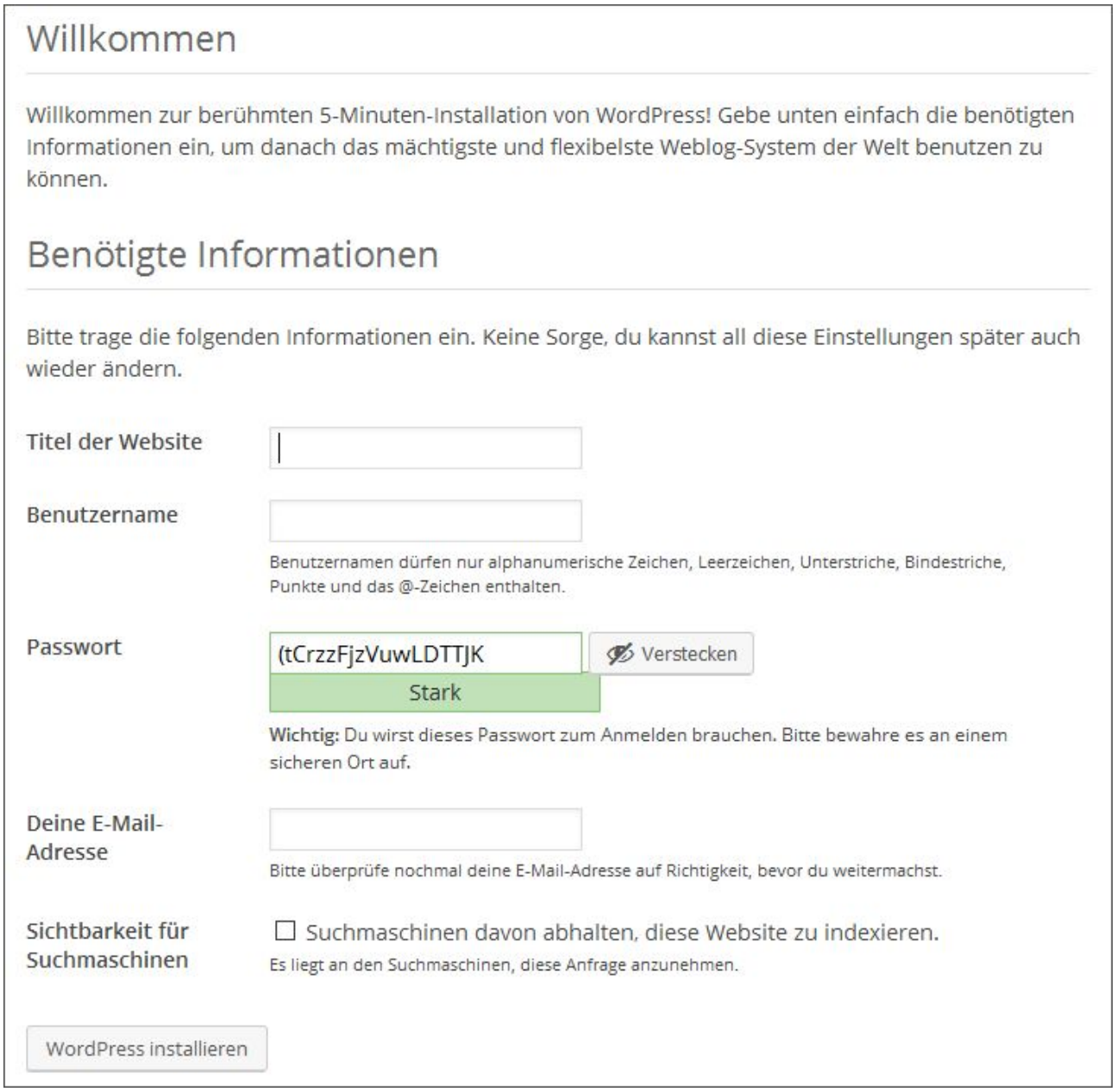


Abbildung: WordPress-Begrüßung

In diesem Formular können bzw. müssen Sie nun einige Angaben machen:

- Titel der Website
- Benutzername
- Passwort
- E-Mail-Adresse des Administrators

Der **Seitentitel** bzw. der Titel der Website, den Sie hier angeben, wird, je nachdem welches Theme Sie nutzen, im Header, also im Kopfbereich, auftauchen und als Teil der Kopf- bzw. Titelleiste des Browsers angezeigt werden. Sie können den Namen jederzeit in den

Einstellungen (Menüpunkt: *Einstellungen / Allgemein*) ändern.

Bei der Wahl eines **Benutzernamen** sollten Sie auf keinen Fall die gängige Standardbezeichnung `admin`, `Administrator` o. ä. verwenden. Wenn Sie einen individuelleren Namen nutzen, senken Sie das Risiko durch potenzielle Angreifer, die mithilfe von Skripten versuchen auf vielen, verschiedenen Wegen in Ihr Weblog einzudringen. Der Standard-Nutzername könnte mit einem gekippten Fenster oder einer nicht richtig verschlossenen Tür bei einer Wohnung verglichen werden.

Auch bei der Wahl Ihres **Passwortes** sollten Sie auf Sicherheit achten. Das Passwort sollte mindestens neun Zeichen haben und es sollte auf jeden Fall zumindest aus Groß- und Kleinbuchstaben zusammengesetzt sein. Noch besser ist es, wenn Zahlen und Sonderzeichen – zum Beispiel *!* oder *?* – im Passwort vorhanden sind. Es ist nicht die schlechteste Idee, das von WordPress generierte Passwort zu nutzen.

Die **E-Mail-Adresse** sollte Ihre und gültig sein, da hierhin z. B. ein neues Passwort geschickt wird, wenn man seines verloren hat. Die Adresse können Sie nachträglich in den Einstellungen (Menüpunkt: *Einstellungen / Allgemein*) ändern.

Unterhalb der Eingabefelder befindet sich eine Checkbox bzgl. der **Privatsphäre** mit folgendem Text:

> *Suchmaschinen davon abhalten, diese Website zu indexieren.*

Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Sie sollten sie aktivieren, wenn Sie erst mal in Ruhe am Weblog arbeiten wollen, ohne dass diverse Dienste und das "Bloggersdorf" wissen, dass ein neues Weblog das Licht der Welt erblickt hat. Zu einem späteren Zeitpunkt können Sie diese Funktion in den Einstellungen (Menüpunkt: *Einstellungen / Privatsphäre*) wieder deaktivieren.

Die Erfolgsmeldung nach so wenigen Einstellungen wird Sie hoffentlich freuen:

Abbildung: Die WordPress-Installation war erfolgreich!

Sie haben WordPress nun erfolgreich installiert.

1.2.4 Mögliche Fehler bei der Installation

Selbstverständlich kann es auch zu Fehlermeldungen während der Installation kommen. Diese haben in den allermeisten Fällen ihre Ursache in fehlerhaften Angaben in der Konfigurationsdatei.

Überprüfen Sie also noch einmal folgende Einstellungen:

- Kennen Sie den richtigen Datenbanknamen und haben Sie diesen richtig in der Konfigurationsdatei notiert?
- Kennen Sie den richtigen Nutzernamen für die Datenbank und haben Sie diesen in der Konfigurationsdatei auch richtig notiert?
- Kennen Sie das richtige Passwort für die Datenbank und haben Sie es in der Konfigurationsdatei richtig notiert?
- Haben Sie die Konfigurationsdatei mit ihrem "neuen Namen" (*wp-config.php*) hochgeladen? Und wenn ja, an die richtige Stelle?

Ein anderer häufiger Fehler besteht darin, dass das gewählte Datenbankpräfix schon vorhanden ist – durch eine vorherige Installation. Auch hier bekommen Sie eine

entsprechende Fehlermeldung.

1.3 Konfiguration

In diesem Abschnitt soll es nun darum gehen WordPress an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Nach dem ersten Einloggen in WordPress erwartet Sie eine Willkommensbox, die wichtige Links auflistet, um neuen Nutzern den Start zu erleichtern:

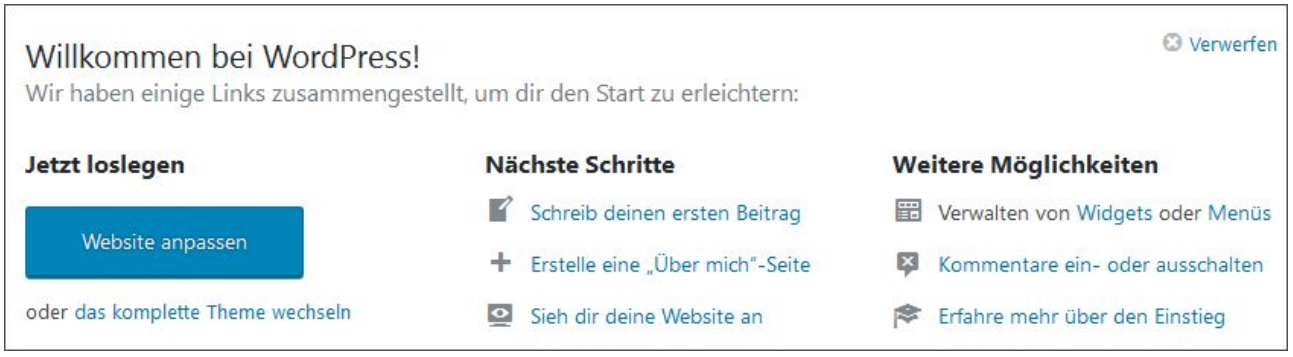


Abbildung: Die ersten Schritte

Von hier aus kann man das Layout (Theme) anpassen, den ersten Beitrag verfassen, eine neue Seite erstellen, Widgets und Kommentare verwalten und einiges mehr.

Ohne Sie jetzt erschrecken zu wollen es gibt noch mehr Bereiche, in denen der Administrator Einstellungen vornehmen sollte. Auf alle relevanten werden wir in diesem Abschnitt zu sprechen kommen.

Doch bevor wir damit anfangen, wollte ich Ihnen noch zeigen, wie die Website (auch Frontend genannt) aussieht. So kann man sich ein besseres Bild davon machen, was man eigentlich genau mit den unterschiedlichen Einstellungen bewirkt.

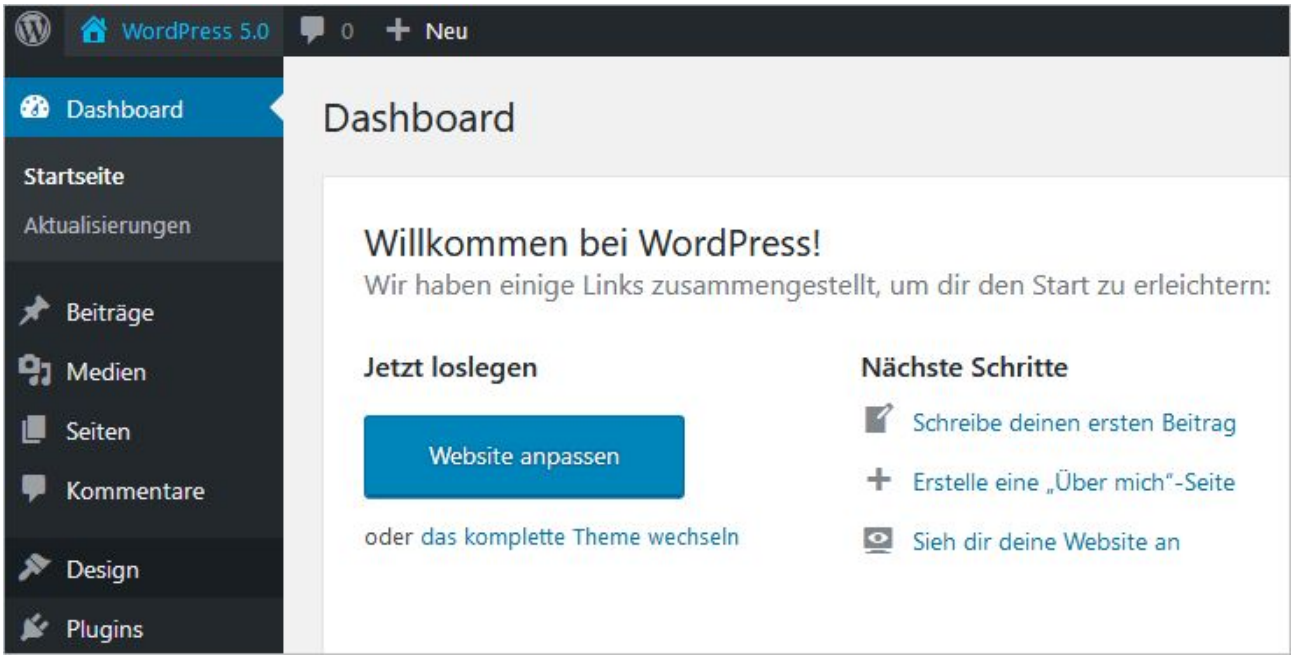


Abbildung: Link zum Frontend

Um zur Website zu gelangen klicken Sie einfach auf den verlinkten Blogtitel, der sich links oben in der sog. Administrationsleiste befindet.

Im Frontend angelangt präsentiert sich WordPress folgendermaßen:

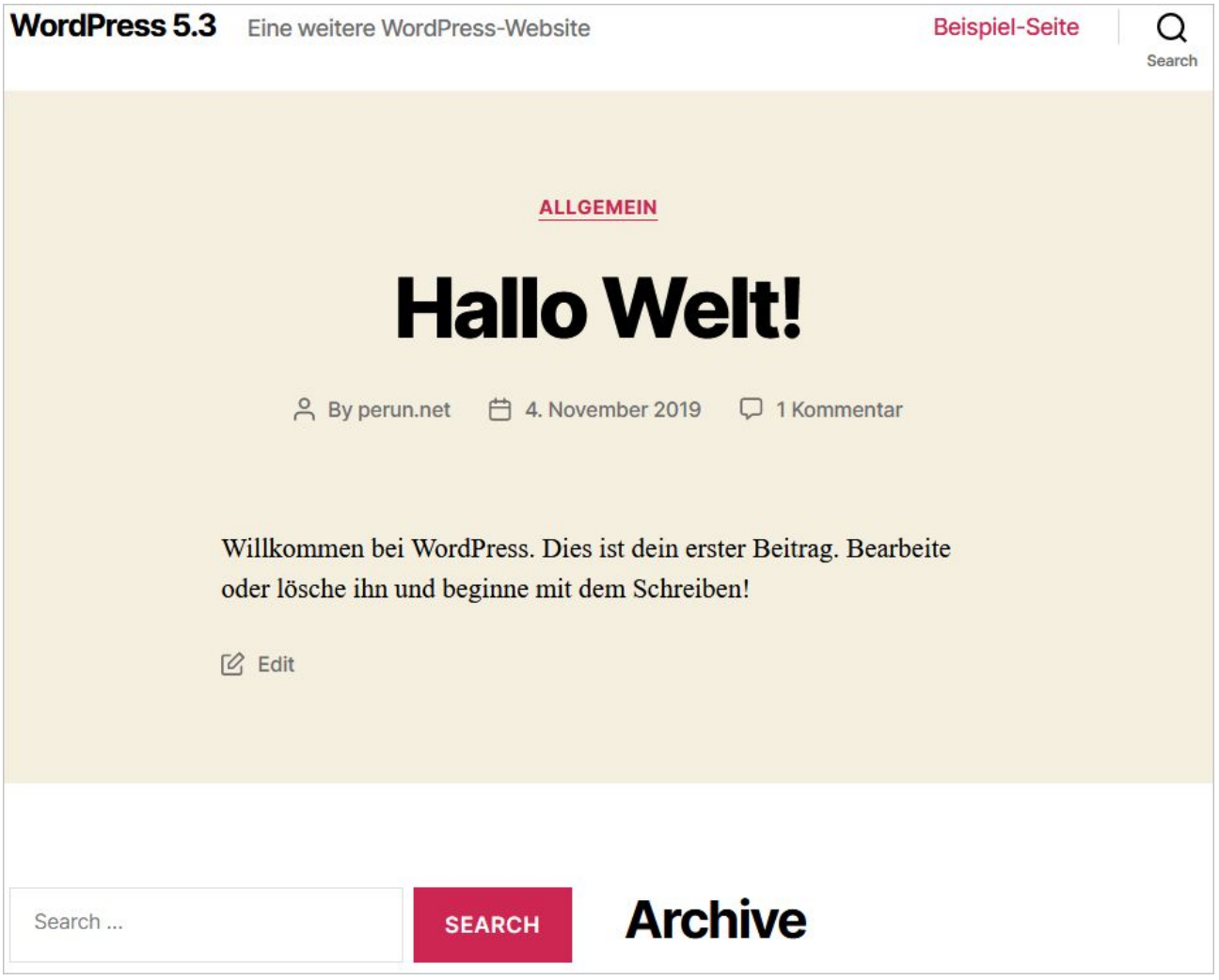


Abbildung: WordPress im Frontend

Die Abbildung zeige ich Ihnen nicht nur, damit Sie sich ansehen können, wie die Website aussieht, sondern um Ihnen schon zwei Punkte aufzuzeigen, die wir in den nächsten Schritten anpassen wollen.

Im Header, also im Kopfbereich, sehen Sie den von Ihnen gewählten Blogtitel und daneben *Eine weitere WordPress-Website*, der Blog-Slogan.

Im Inhaltsbereich finden Sie den ersten Beitrag.

In das Administrationsmenü gelangen Sie zurück, wenn Sie das Dropdown-Menü öffnen, das sich hinter dem Blogtitel in der Administrationsleiste befindet.

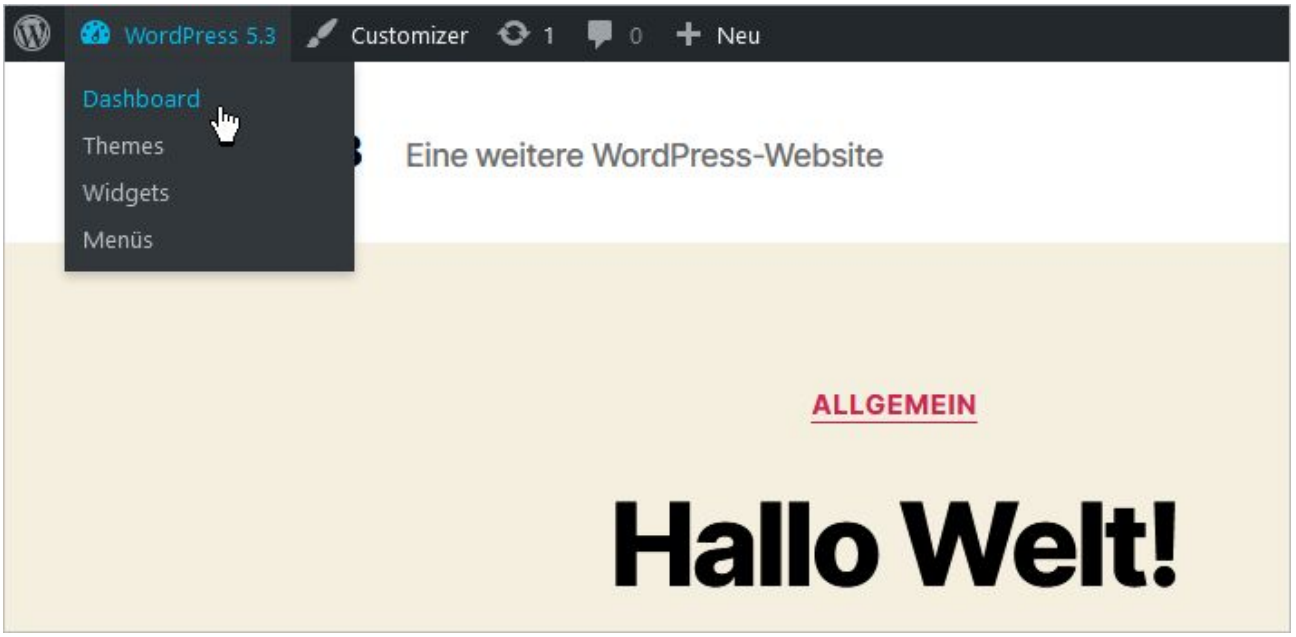


Abbildung: Wechsel in den Administrationsbereich

Hinweis: Die Administrationsleiste im Frontend wird nur angezeigt, wenn Sie eingeloggt sind und Sie diese Option nicht deaktiviert haben. Falls Sie die Website im ausgeloggten Zustand besuchen und es keinen Direktlink zum Einloggen auf der Seite selber gibt, rufen Sie einfach die Webadresse `www.meine-website.de/wp-login.php` oder `www.meine-website.de/wp-admin/` auf um zum Login-Bereich zu gelangen.

1.3.1 Allgemeine Einstellungen

Wechseln Sie zunächst einfach zum Dashboard und von da zum Menüpunkt *Einstellungen / Allgemein*.

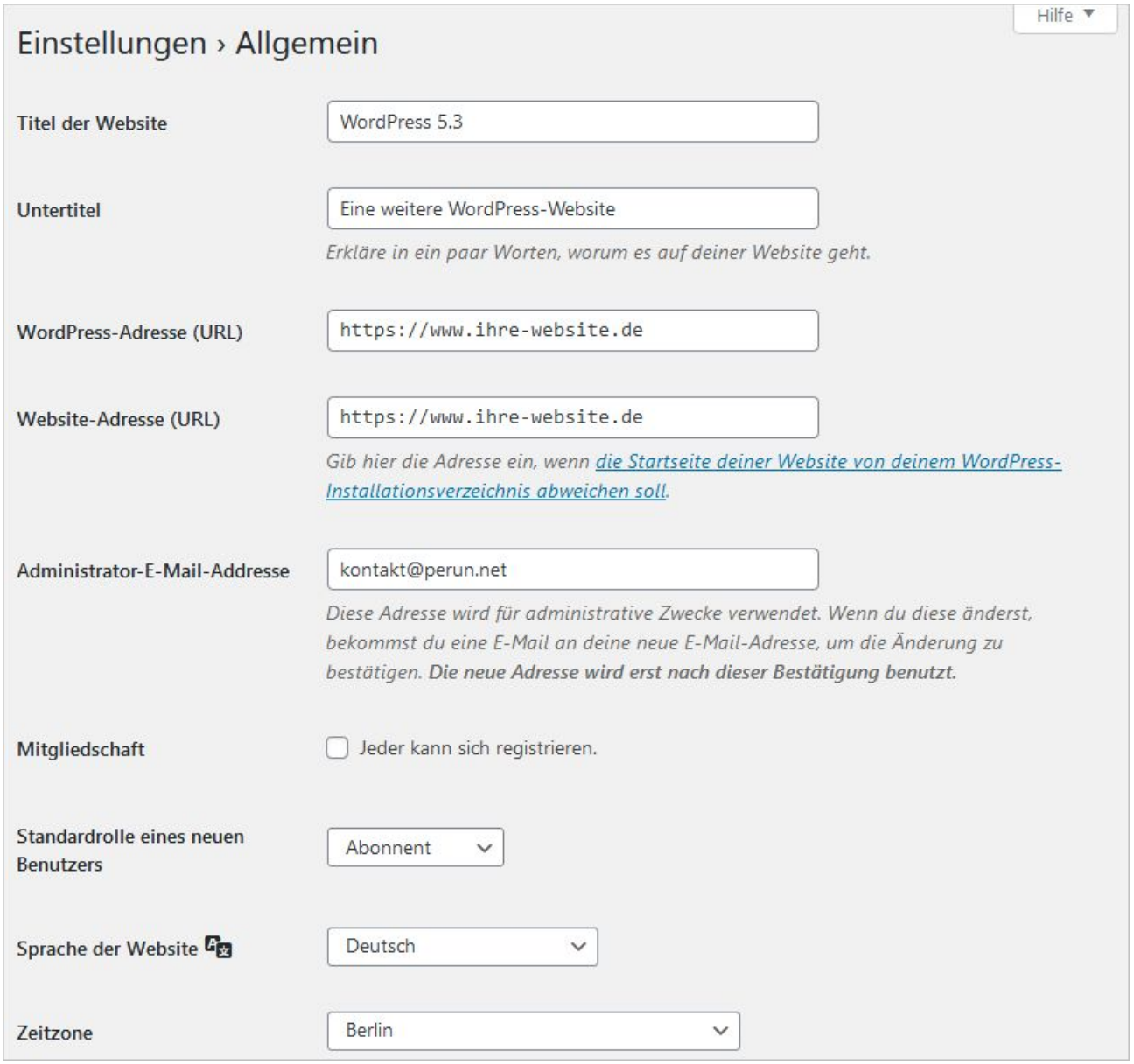


Abbildung: Allgemeine Einstellungen

Hier empfiehlt es sich v. a. den folgenden Punkt anzupassen:

Geben Sie einfach in das entsprechende Textfeld einen passenden **Untertitel** für Ihre Website ein – Sie können das Feld natürlich auch leer lassen.

Abändern können Sie in diesem Bereich auch den **Blogtitel** und die **E-Mail-Adresse**, die Sie bei der Installation angegeben haben.

Als nächsten Punkt finden Sie hier die Möglichkeit zur **Sprachauswahl**. Seit der

WordPress-Version 4.0 können Sie hier auswählen, welches Sprachpaket eingesetzt werden soll oder welches Sprachpaket zusätzlich installiert werden soll. Die Dateien dazu befinden sich im Ordner *wp-content/languages*.

Möchten Sie WordPress in einer anderen Sprache betreiben, müssen hier die entsprechenden Dateien vorhanden sein und man kann die Sprache dann auswählen. Eine Übersicht über die vorhandenen Sprachdateien gibt es u. a. Bei WP Central[4].

Die installierten Sprachdateien können sowohl vom Admin genutzt werden, um einzustellen, welche Sprache für die Website (Frontend) verwendet wird, sie stehen aber auch als Backend-Sprachen zur Verfügung. Im Profil der jeweiligen Nutzer (Menüpunkt: *Benutzer / Dein Profil*) kann nämlich seit WordPress-Version 4.7 ausgewählt werden, in welcher Sprache das Backend angezeigt werden soll. Dies ist unabhängig (!) von der Sprache, in der WordPress im Frontend, also für Besucher, angezeigt wird.

Zu guter Letzt können Sie noch Ihre **Zeitzone sowie Datums- und Zeitformat** und den ersten Tag der Woche festlegen.

Vergessen Sie nicht Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen" zu aktivieren bzw. zu speichern.

[4] http://wpcentral.io/internationalization/

1.3.2 Schreibeinstellungen

Dieser Bereich gliedert sich in mehrere Abschnitte, die alle das Schreiben bzw. Veröffentlichen von Beiträgen und Seiten betreffen.

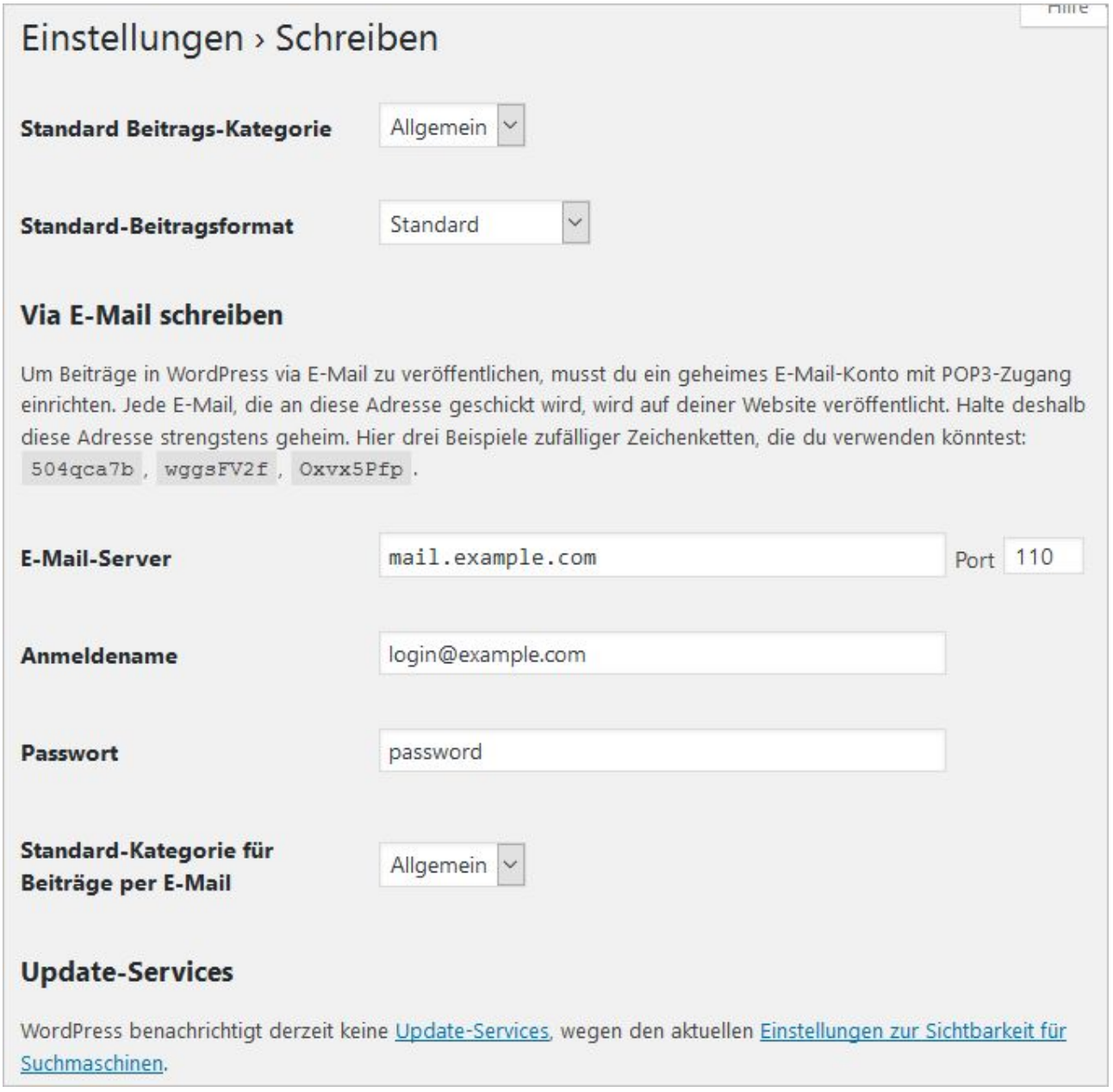


Abbildung: Schreibeinstellungen

Zunächst bestimmen Sie die Standardkategorie und die Standardformatvorlage für Ihre Beiträge. Das heißt, dass wenn Sie z. B. einen Beitrag verfassen und keine Kategorie und/oder keine Formatvorlage auswählen, der Beitrag dann in dieser Kategorie mit der entsprechenden Formatvorlage veröffentlicht wird.

Via E-Mail schreiben

Mit WordPress ist es auch möglich Beiträge via E-Mail zu veröffentlichen. Dafür muss man ein E-Mail-Konto einrichten, das nur die jeweiligen Redakteure und Autoren kennen sollten, denn alle E-Mails, die an diese Adresse geschickt werden, werden als Beitrag veröffentlicht.

Um Spammern das Leben schwer(er) zu machen empfiehlt sich zudem ein exotisches Präfix für die Adresse einzusetzen.

Ein gutes Beispiel wäre *bl274brghl-7azrq@perun.net* und ein schlechtes wäre *kontakt@perun.net* oder *info@perun.net*.

Damit diese Funktion genutzt werden kann, müssen Sie den Mailserver, den Port, Ihren Login-Namen, das Passwort und eine Standardkategorie, in der die Mail-Beiträge veröffentlicht werden sollen, angeben.

Update-Services

Im unteren Teil dieses Unterbereichs haben Sie die Möglichkeit, die Update-Services zu verwalten. Hierbei benachrichtigt Ihr Weblog einen bestimmten Dienst bzw. eine Website, dass es auf Ihrem Weblog etwas Neues gibt. Da Sie aber bei der Installation wahrscheinlich die entsprechende Checkbox aktiviert haben, ist logischerweise auch die Benachrichtigung der Pingdienste deaktiviert.

Sie können hier jederzeit die Benachrichtigungsfunktion wieder aktivieren bzw. deaktivieren. Klicken Sie dafür auf den Link *Einstellungen zur Sichtbarkeit für Suchmaschinen* und aktivieren Sie im Unterbereich *Einstellungen / Lesen* die Suchmaschinen-Sichtbarkeit Ihres Blogs.

1.3.3 Leseeinstellungen

In diesem Bereich geht es vornehmlich darum wie der Inhalt der Website präsentiert wird.

Abbildung: Leseeinstellungen

Sie können hier folgende Parameter festlegen:

> Welche Seite soll als Startseite angezeigt werden? – Eine Blogseite, bzw. eine Seite mit den letzten Beiträgen oder eine statische Seite? Falls Sie sich für die Variante „statische Seite“ entschieden haben, können Sie hier die entsprechende Startseite auswählen und auch die Seite festlegen, die alle Beiträge enthält, also die Beitragseite ist, nicht aber die Startseite ist.
> Maximale Anzahl der Beiträge auf einer Blogseite.
> Maximale Anzahl der angezeigten Beiträge im Newsfeed.
> Sollen im Newsfeed die kompletten Beiträge oder nur ein Auszug angezeigt werden?

Ganz zu unterst können Sie festlegen, ob Ihre Website von Suchmaschinen indexiert werden soll. WordPress weist allerdings darauf hin, dass es den Suchmaschinen obliegt diese Einstellung zu befolgen: "Es liegt an den Suchmaschinen, diese Anfrage anzunehmen." Außerdem verhindert es in keiner Weise den Zugang zur Website, wie dies ein Passwortschutz tun würde!

1.3.4 Diskussionseinstellungen

Der Unterbereich *Einstellungen / Diskussion* ist relativ umfangreich und beschäftigt sich einzig mit den Möglichkeiten, die Besucher Ihrer Website beim Kommentieren von Seiten und/oder Beiträgen haben.

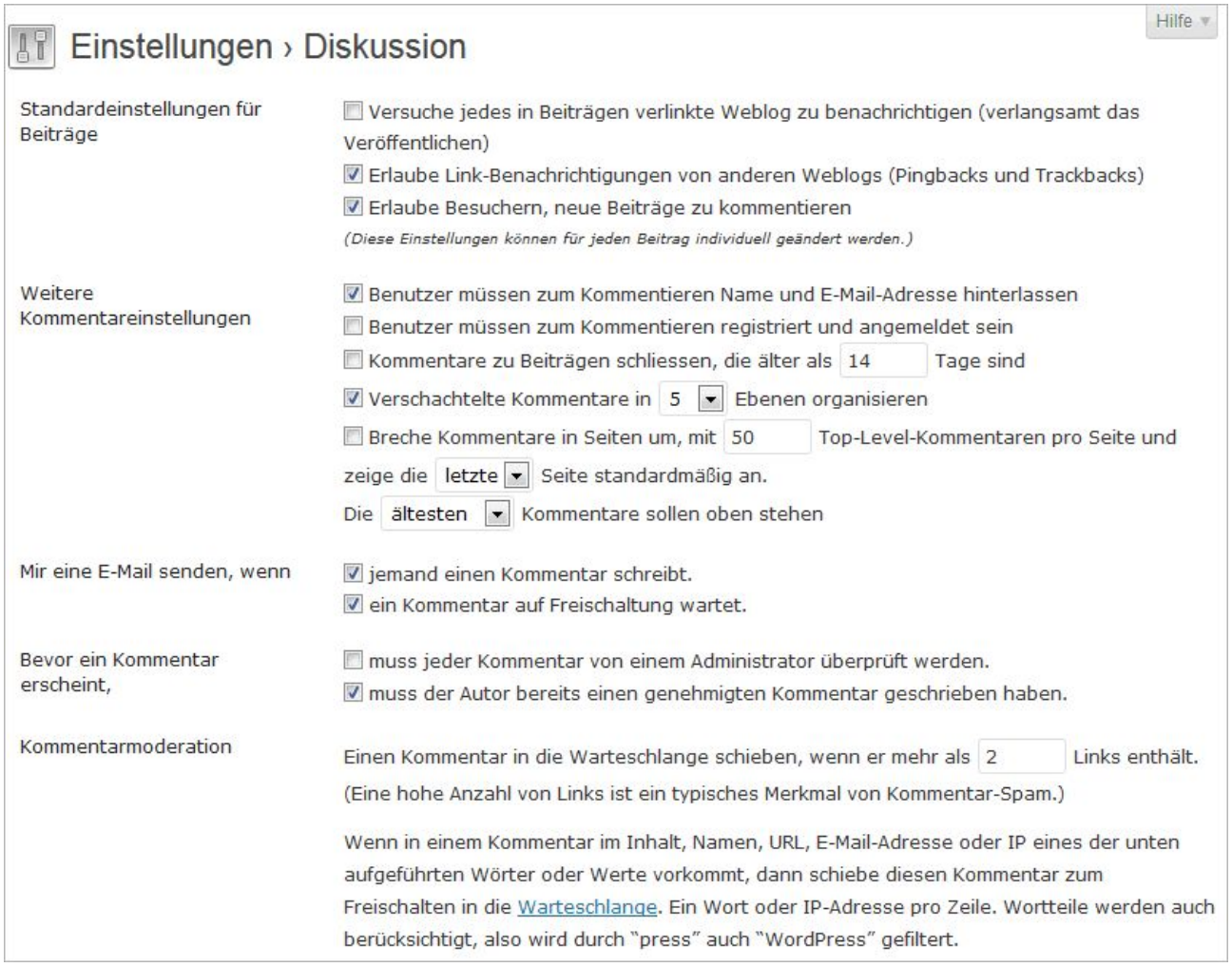


Abbildung: Diskussionseinstellungen

Kommentarmoderation

Sie können zunächst festlegen, ob Ping- und Trackbacks geschickt bzw. empfangen werden sollen und ob es Besuchern überhaupt gestattet ist zu kommentieren. Diese Einstellungen können bei jedem einzelnen Beitrag angepasst werden und "überschreiben" dann die hier festgelegten Regeln.

Wenn das Kommentieren erlaubt ist, geht es im folgenden Bereich darum welche Mindestangaben (Name und E-Mail-Adresse) bzw. Mindestvoraussetzungen (evtl. Registrierung)erfüllt werden müssen. Außerdem können Sie auch festlegen, dass das Kommentieren von älteren Beiträgen nicht mehr möglich ist.

Sie können zudem festlegen wie die Kommentare optisch auf der Website präsentiert werden (Verschachtlung, wie viele auf einer Seite, Reihenfolge).

Bei den E-Mail-Einstellungen können Sie festlegen, ob und wann Sie und der Autor eines Beitrags über abgegebene Kommentare per E-Mail unterrichtet werden möchten.

Sie können außerdem entscheiden, ob ein Kommentar erst nach einer Prüfung durch den Administrator erscheinen darf und ob der Autor des Kommentars einen bereits erschienenen Kommentar verfasst haben muss.

Graue und schwarze Liste

Durch das Festlegen von Wörtern in einer grauen und schwarzen Liste sowie die Beschränkung auf eine maximale Anzahl von Links, die ein Kommentar beinhalten darf, können Sie schon im Vorfeld einen großen Teil des Spam-Aufkommens bekämpfen.

Avatare

WordPress bietet die Möglichkeit, dass neben einem Kommentar auch der Avatar des Autors erscheint. Hier können Sie festlegen, ob dies der Fall sein soll und falls ja, was angezeigt werden soll, wenn ein Autor über keinen Gravatar[5] (globally recognized avatar) verfügt.

Hinweis: Im Zuge der DSGVO ist es allerdings ratsam diese Funktionalität zu deaktivieren, da hier Daten übertragen werden. Wer dennoch nicht darauf verzichten möchte, dem sei das Plugin Avatar Privacy empfohlen.

[5] https://de.gravatar.com/

1.3.5 Einstellungen der Mediathek

Abbildung: Mediathek-Einstellungen

Die Einstellungen, die Sie in diesem Abschnitt tätigen können betreffen die Präsentation von Medien.

Sie können die maximalen Bildgrößen festlegen und ihr hochgeladenen Medien in monats- und jahresbasierten Ordnern organisieren.

1.3.6 Permalinkeinstellungen

In diesem Bereich der Einstellungen können sie die sogenannten "sprechenden URLs" erzeugen und somit den Permalinks der mit WordPress betriebenen Website aussagefähige Adressen geben.

Voraussetzung dafür ist, dass auf dem Apache-Webserver, auf dem Sie WordPress installiert haben, das Modul *mod_rewrite* aktiv ist. Außerdem müssen Sie die Möglichkeit haben eine *.htaccess*-Datei hochzuladen und diese zu beschreiben.

Die *.htaccess*-Datei ist eine Textdatei, die Sie in jedem Texteditor erstellen können. Mit dieser Datei haben Sie die Möglichkeit, das Verhalten des Apache-Webservers zu beeinflussen oder auf bestimmte Funktionen zuzugreifen: "sprechende" URLs, Passwortschutz etc.

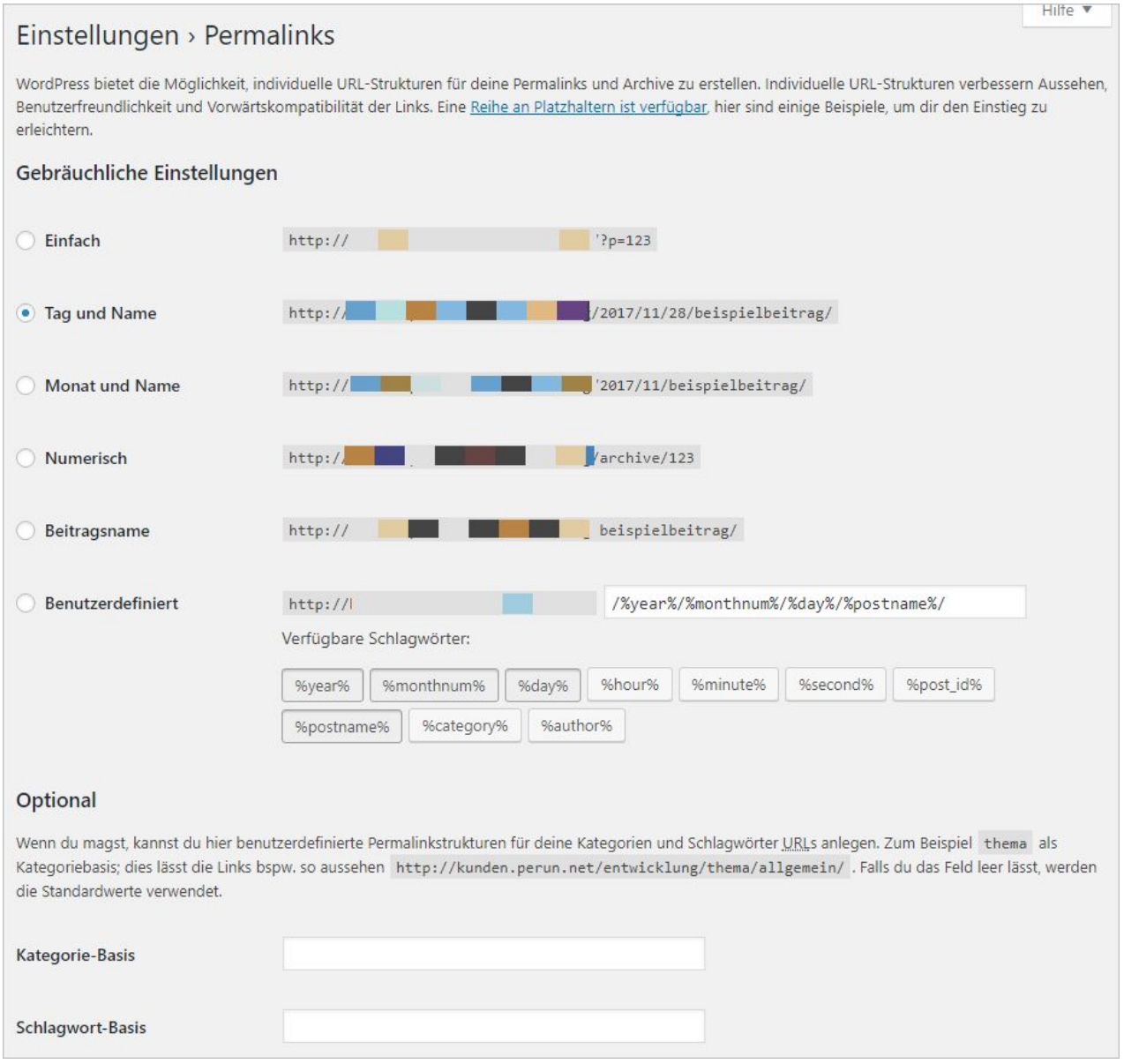


Abbildung: Permalinkeinstellungen

Falls Sie sprechende URLs einsetzen möchten, haben Sie die Auswahl zwischen verschiedenen Varianten:

- **Tag und Name:** vollständiges Datum (Jahr, Monat, Tag) und Name des Beitrags: `www.ihre-website.de/2017/11/28/artikel-name/`
- **Monat und Name:** Teil des Datums (Jahr, Monat) und Name des Beitrags: `www.ihre-website.de/2017/11/artikel-name/`
- **Nummerisch:** `www.ihre-website.de/archives/123`
- **Beitragsname:** `www.ihre-website.de/artikel-name/`

Sie haben selbstverständlich aber auch die Möglichkeit den Aufbau der Permalink-Struktur in Ihrem Weblog ganz individuell zu gestalten. Welche Platzhalter Ihnen dafür zur Verfügung

stehen erfahren Sie im WordPress-Codex[6], der im Erläuterungstext dieser Backendseite auch verlinkt ist.

Optional dazu haben Sie zudem die Möglichkeit, die Kategoriebasis in der Adresse einer Kategorie anzupassen. Üblicherweise – nachdem sprechende URLs erzeugt wurden – ist eine Kategorieadresse so aufgebaut:

`www.ihre-website.de/category/allgemein/`

Das Wort `category` können Sie durch z.B. *kategorie*, *thema* oder *ordner* ersetzen. Dafür müssen Sie in dem entsprechenden Textfeld z. B. *kategorie* eintragen, wenn Sie `category` durch `kategorie` ersetzen wollen.

Hinweis: Es kann sein, dass die automatische Erstellung der *.htaccess*-Datei nicht möglich ist,dies ist abhängig von Ihrem Provider bzw. den Server-Einstellungen. Sollte dies der Fall sein, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Erstellen Sie dann manuell eine *.htaccess*-Datei wie im Beitrag WordPress für Einsteiger: .htaccess-Datei erstellen[7] beschrieben.

[6] https://wordpress.org/support/article/using-permalinks/
[7] https://www.perun.net/2016/02/05/wordpress-fuer-einsteiger-htaccess-datei-erstellen/

1.3.7 Datenschutz

Unter dem Menüpunkt *Einstellungen / Datenschutz* finden Sie einen Hinweis zur notwendigen Datenschutzerklärung. Sie erhalten hier Vorschläge für den Inhalt. Um eine rechtssichere Website mit einer entsprechenden Datenschutzerklärung zu haben, müssen Sie allerdings einen Anwalt konsultieren.

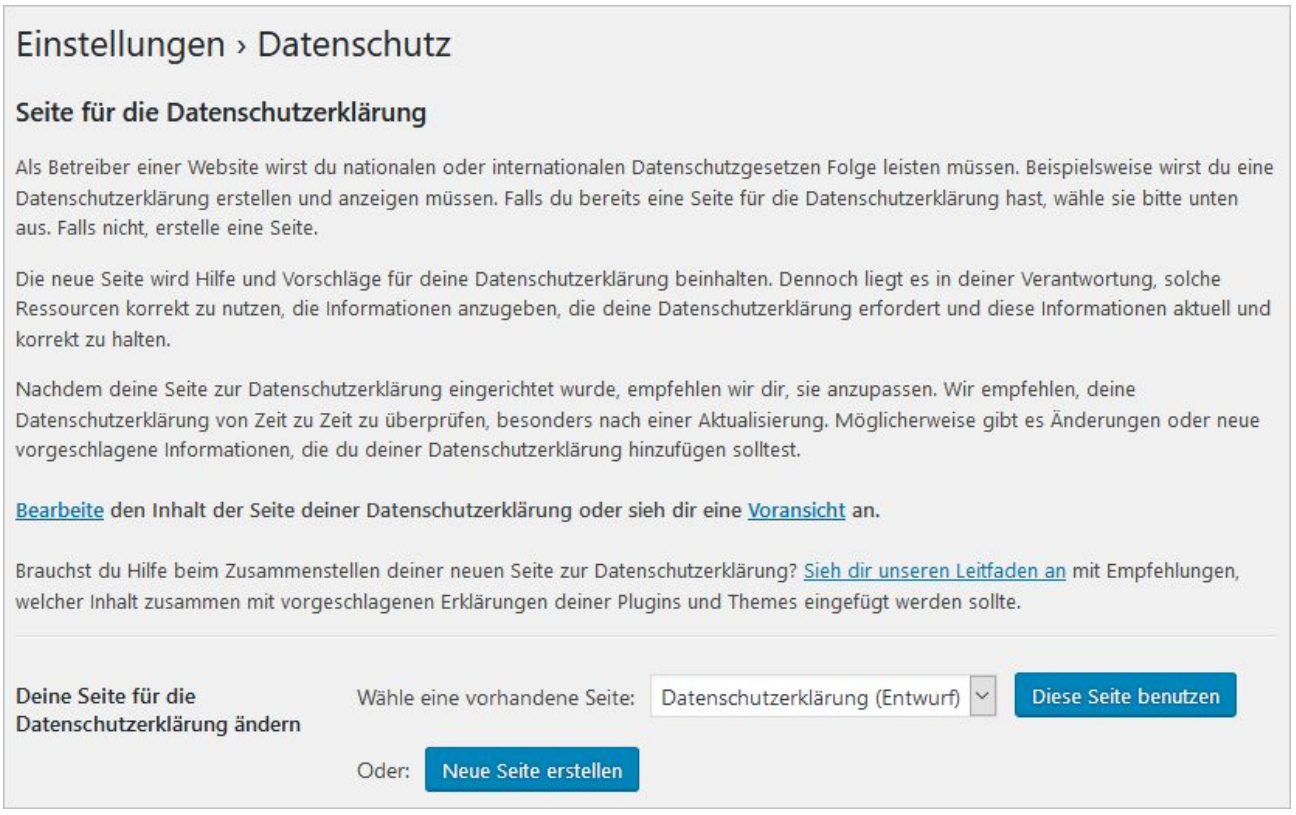


Abbildung: Datenschutz-Einstellungen

Beim Menüpunkt *Werkzeug* findet man zudem die Unterpunkte *Personenbezogene Daten exportieren* sowie *Personenbezogene Daten löschen*. In beiden Fällen müssen Sie zunächst das Einverständnis der jeweiligen Person einholen, indem Sie eine Anfrage senden. Wird diese bestätigt können Sie der Person einen Link schicken, mit der die Daten exportiert oder gelöscht werden können.

1.3.8 Sonstiges

Auf (fast) allen nun besuchten Seiten sind Ihnen hoffentlich im rechten oberen Bereich die Links *Ansicht anpassen* und *Hilfe* aufgefallen.

Abbildung: Optionen und Hilfe zur Seite

Hier können Sie einstellen was Sie auf einer Seite im Backend angezeigt bekommen möchten

(Link: *Ansicht anpassen*) und sie bekommen, jeweils an die gerade gezeigte Seite angepasst, einige Hilfestellungen (Link: *Hilfe*) zur Bedienung der Funktionen. Optionseinstellungen gelten allerdings immer nur für den jeweiligen Nutzer und sind nicht global gültig.

1.4 Website-Zustand

Um die Sicherheit, Stabilität und Performance von WordPress-Installationen zu erhöhen bzw. um diese schneller analysieren zu können, gibt es das Werkzeug: den *Website-Zustand*. Hier erfährt man wie es um die WordPress-Installation bestellt ist und erhält gleichzeitig Hinweise, wenn Handlungsbedarf besteht.

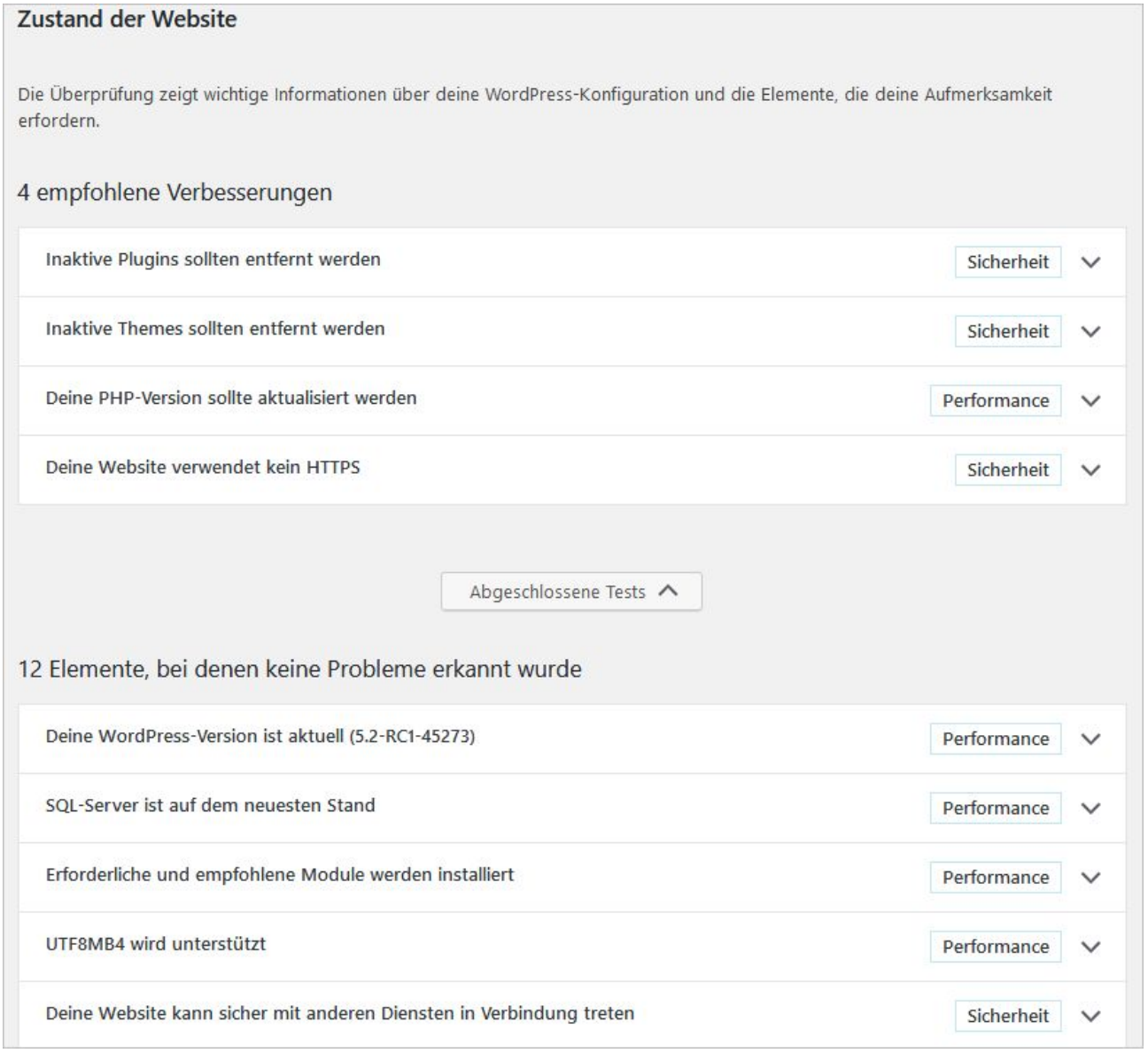


Abbildung: Zustand der Website

Gleichzeitig kann man hier Basisinformationen zur WP-Installation abrufen.

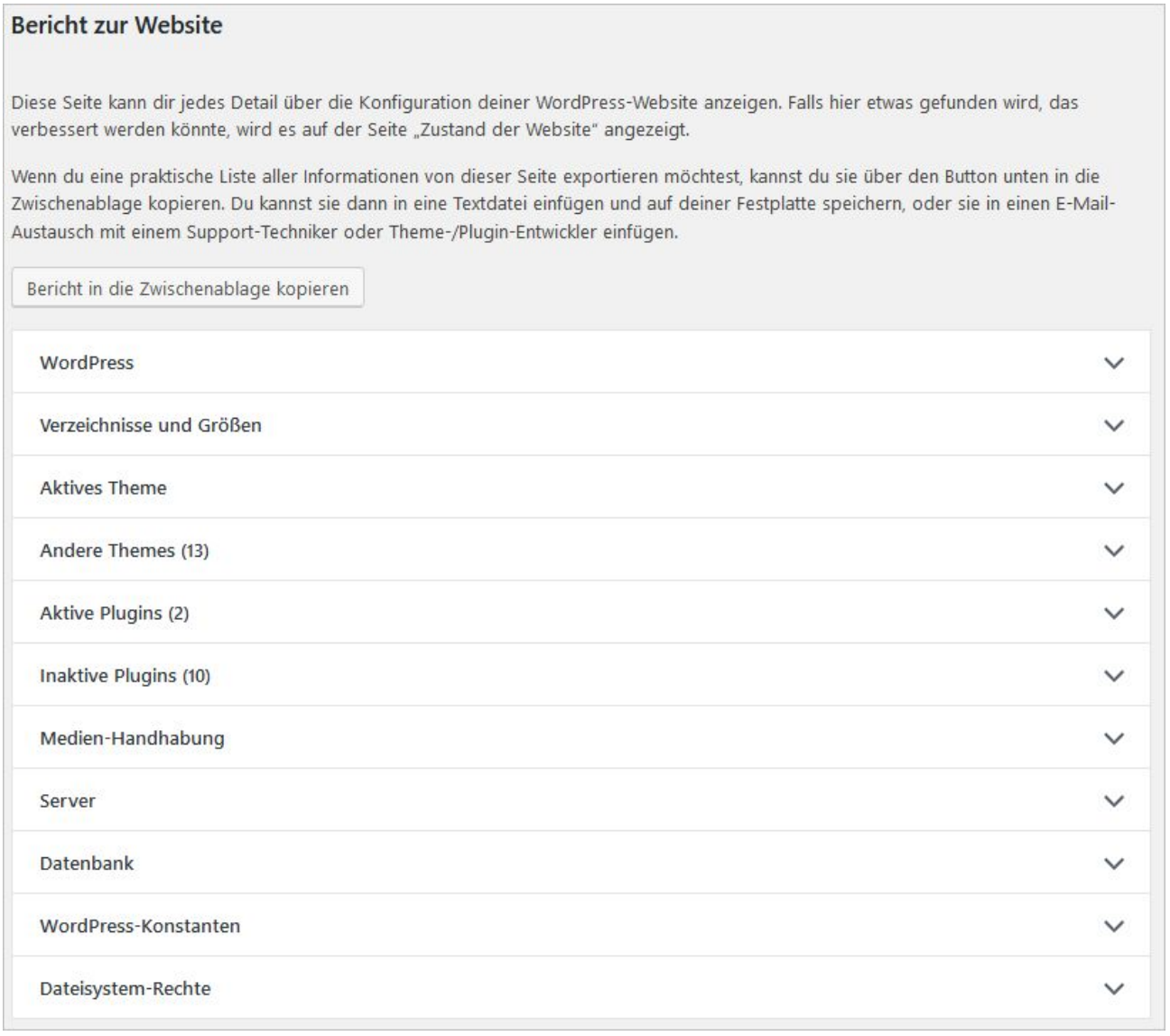


Abbildung: Bericht zur Website mit Basisinformationen

Dort findet man dann Daten zu WordPress selber, u. a. die folgenden Informationen:

- installierte Version
- Sprache
- URL
- Permalinkstruktur
- Registrierte Nutzer

Es gibt aber auch Infos zum Server, u. a.

- PHP-Version
- PHP Memory Limit

sowie zur Datenbank und zu den Benutzerrechten auf dem FTP-Server.

Das Schöne daran ist, dass man all diese Daten exportieren kann, sodass man Sie im Fall der Fälle zur Hand hat.

1.5 All-in-one, die *options.php*

Ein schönes Gimmick möchte ich Ihnen am Ende dieses Kapitels noch präsentieren. Wenn Sie die URL *www.ihre-website.de/wp-admin/options.php* Ihrer WordPress-Installation aufrufen, dann bekommen Sie folgendes Bild zu sehen:

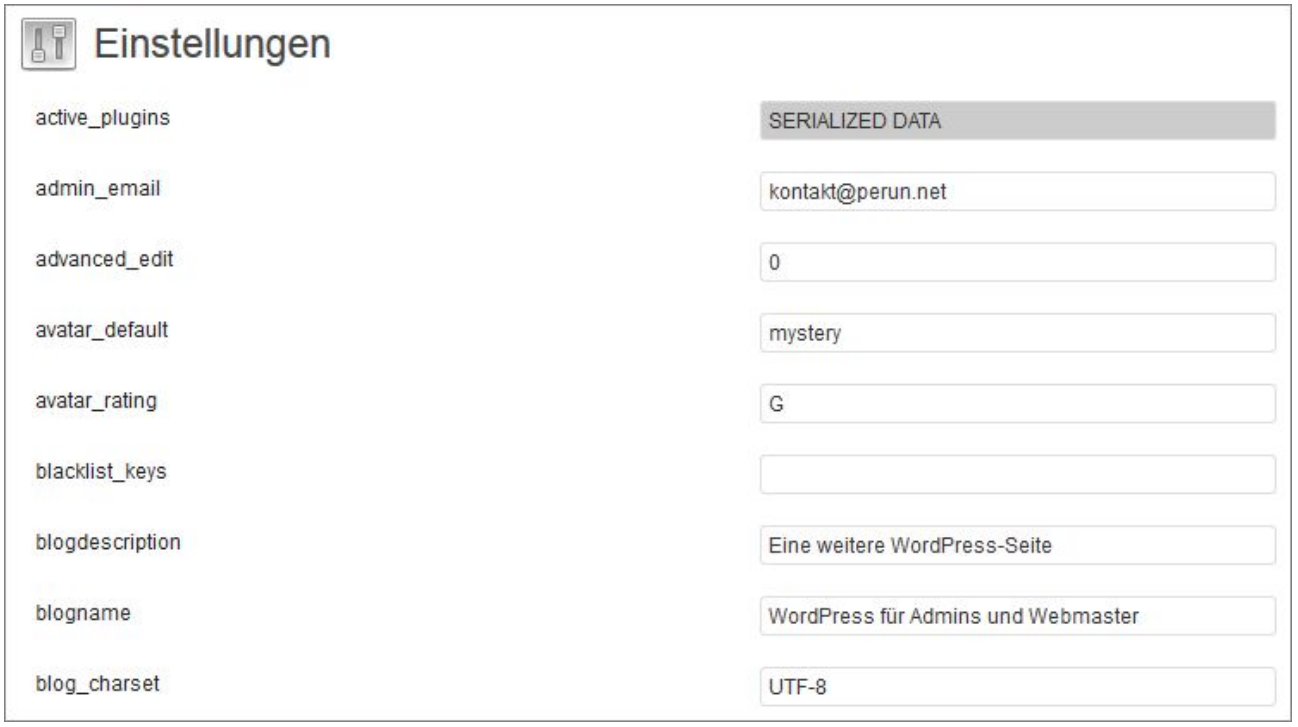


Abbildung: Alle Einstellungen in der options.php

Sie bekommen hier **alle** Einstellungen Ihrer WordPress-Installation übersichtlich auf einer Seite präsentiert. Hier können Sie auch Plugin-Einstellungen einsehen und bearbeiten und Sie können Einstellungen tätigen, für die es im Admin-Bereich keine Einstellungsmöglichkeiten gibt, wie die Einstellung für den MIME-Typ für den Inhalt des Weblogs.

2. Das Weblog anpassen

2.1 Plugins

WordPress alleine bietet schon einiges, um seine Installation anzupassen. Falls Sie sich mit PHP auskennen, können Sie noch mehr aus dem System herausholen, aber da das nicht bei jedem der Fall ist und man vielleicht auch nicht für jede Kleinigkeit ein eigenes Skript verfassen möchte, gibt es zahlreiche Plugins für WordPress.

Plugins erweitern die Funktionalität von WordPress und geben einem so die Möglichkeit eine WordPress-Basisinstallation an seine eigenen Bedürfnisse anzupassen.

Das offizielle Plugin-Verzeichnis[8] listet derzeit (Stand: März 2020) fast 56.000 verschiedene Plugins auf. Schauen Sie sich einfach mal um und lassen sie sich überraschen, was alles möglich ist.

Welche Plugins Sie schlussendlich installieren, hängt natürlich ganz von Ihren Bedürfnissen und Ihren Vorlieben ab. Generell sollte man allerdings nicht zu viele Plugins installieren, damit die Performance von WordPress nicht allzu sehr leidet.

Obwohl Sie WordPress-Plugins auch auf anderen Websites finden werden, empfiehlt es sich – aus sicherheitstechnischen Gründen – Plugins aus dem offiziellen Verzeichnis den Vorzug zu geben. Außerdem haben Sie dann den Vorteil, dass Sie das Plugin wesentlich einfacher installieren und aktualisieren können als dies bei "externen" Plugins der Fall ist.

2.1.1 Plugins installieren

Grundsätzlich gibt es – wie oben schon angedeutet – mehrere Wege ein Plugin zu installieren. Entscheidend hierbei ist, woher Sie das Plugin "nehmen". Kommt es von der offiziellen Seite oder haben Sie es beim Entwickler direkt heruntergeladen?

Plugins automatisch installieren

Um ein Plugin automatisch und das heißt gleichzeitig auch aus dem offiziellen Verzeichnis, zu installieren muss man den Menüpunkt *Plugins / Installieren* aufrufen.

[8] https://wordpress.org/plugins/

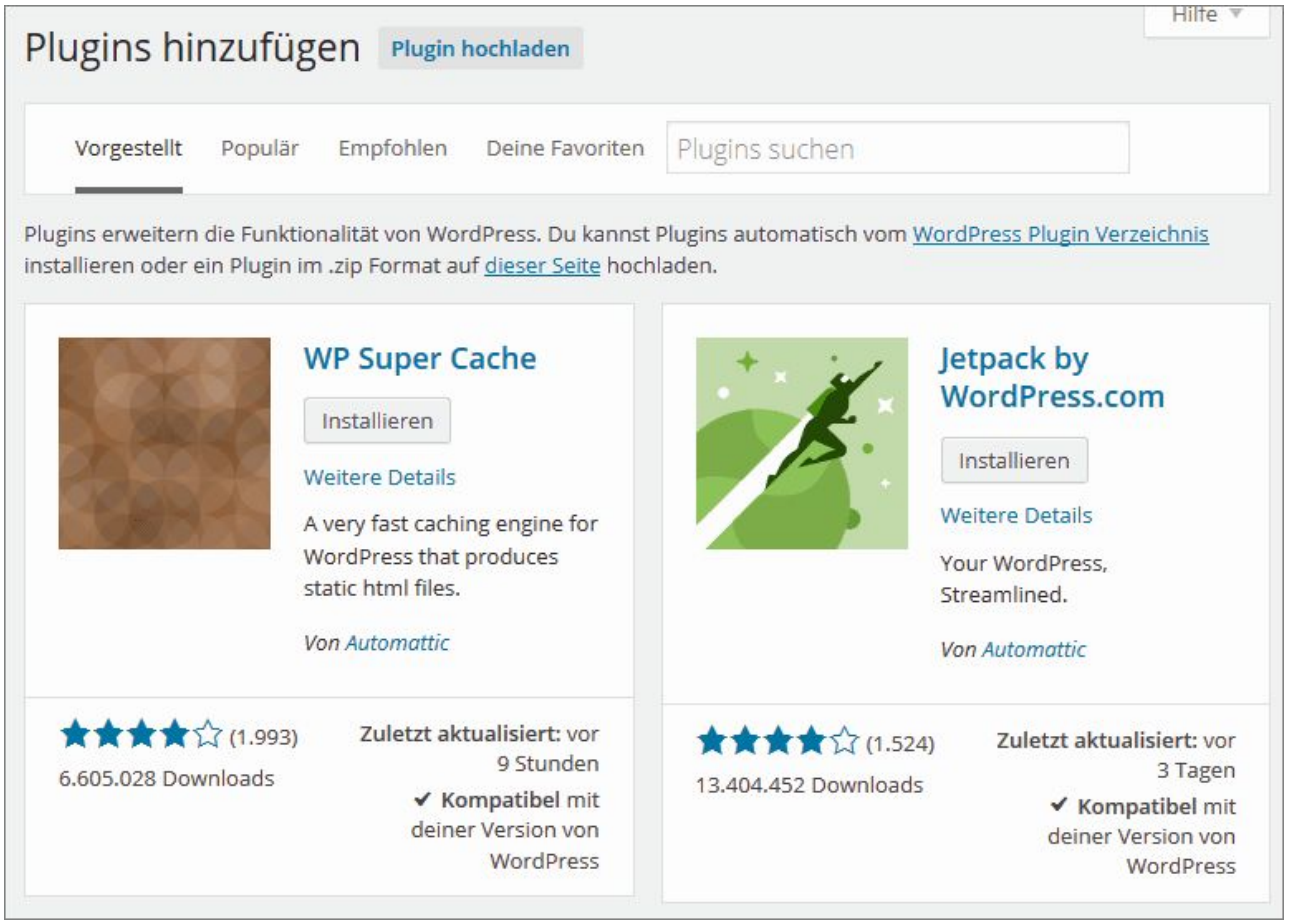


Abbildung: Ein Plugin installieren

Der Bereich gliedert sich in mehrere Bereiche. Im oberen Bereich befinden sich einige Links:

- **Vorgestellt:** Der aktuell angezeigte Bereich. Hier wird Ihnen eine Auswahl an Plugins vorgestellt. Auf einen Blick können Sie hier erkennen, wofür das Plugin gedacht ist, wie es bewertet wird, wie oft es heruntergeladen wurde, wie aktuell es ist und schließlich auch, ob es mit ihrer eingesetzten WordPress-Installation kompatibel ist. Ein Klick auf den Link *Weitere Details* öffnet ein Fenster mit ausführlichen Beschreibungen, Erläuterungen zum Einsatz etc.
- **Populär:** Hier finden Sie die beliebtesten Plugins (nach Bewertung der Nutzer).
- **Empfohlen:** Hier werden Plugins angezeigt, die sich danach richten, welche anderen Plugins man schon installiert hat.
- **Favoriten:** Wenn Sie bei WordPress.org registriert sind, haben Sie die Möglichkeit Plugins zu "favorisieren". Die so gekennzeichneten "Lieblings-Plugins" werden dann hier angezeigt.

Oberhalb dieser Links, direkt neben dem Seitentitel finden Sie noch den Link *Plugin hochladen*. Hier können Sie ein gezipptes Plugin, das Sie auf Ihrem Rechner gespeichert haben, installieren. Das ist z. B. der Fall, wenn Sie das Plugin von einer Entwicklerseite

heruntergeladen haben.

Rechts neben den Links finden Sie ein Eingabefeld, bei dem Sie gezielt nach Plugins suchen können.

Zum Installieren eines Plugins klicken Sie einfach auf den Button *Installieren*, der die Installationsroutine startet.

Für die Installation folgen Sie einfach den Anweisungen.

Am Ende des Installationsvorgangs müssen Sie das Plugin noch aktivieren, damit es einsatzbereit ist.

Abbildung: Ein Plugin aktivieren

Sollte ein Plugin höhere PHP-Anforderungen haben, als sie auf dem Server installiert sind oder eine andere WordPress-Version benötigen, so erhalten Sie einen Hinweis dazu.

Abbildung: PHP-Version ist zu niedrig

Die Installation eines solchen Plugins ist dann nicht möglich.

Eine Übersicht über Ihre bereits installierten Plugins finden Sie beim Menüpunkt *Plugins / Installiert Plugins*. Hier haben Sie auch die Möglichkeit Plugins zu deaktivieren bzw. zu aktivieren und natürlich auch zu löschen.

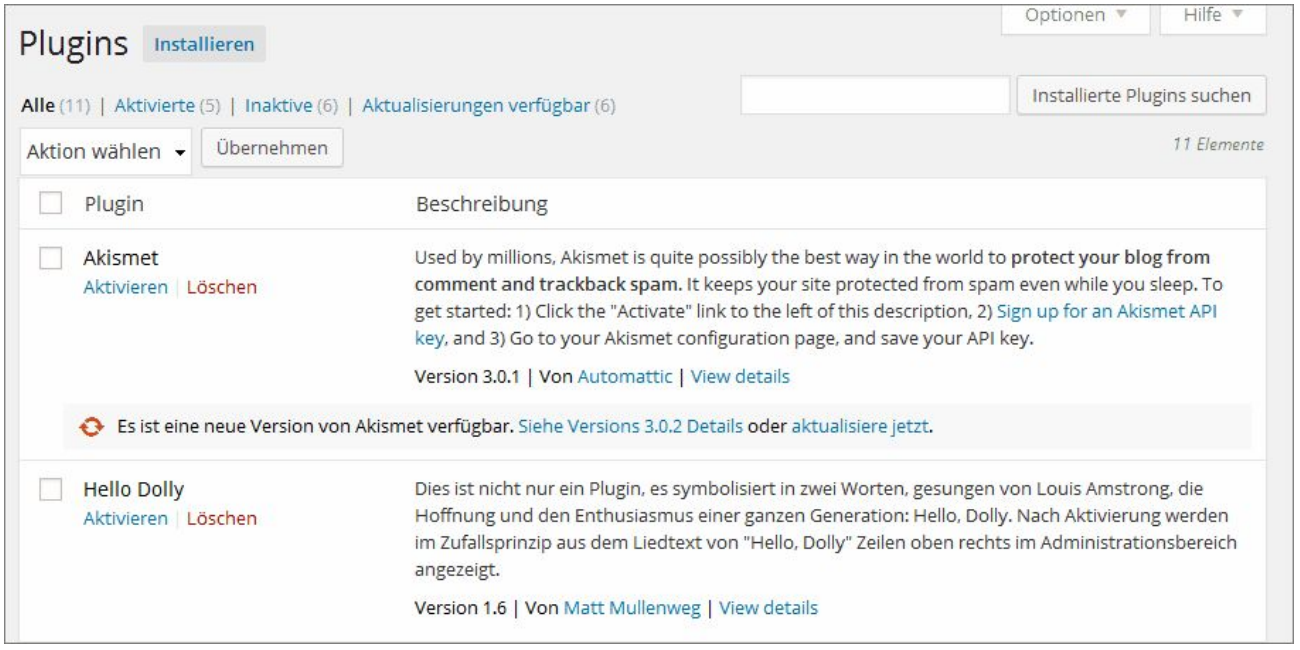


Abbildung: Eine Übersicht über alle installierten Plugins

2.1.2 Plugins updaten

Das Updaten von Plugins gestaltet sich genauso simpel wie die Installation. Falls Sie das Plugin aus dem offiziellen Verzeichnis installiert haben, so erhalten Sie im Backend von WordPress Nachricht darüber, wenn es eine aktuellere Version gibt.

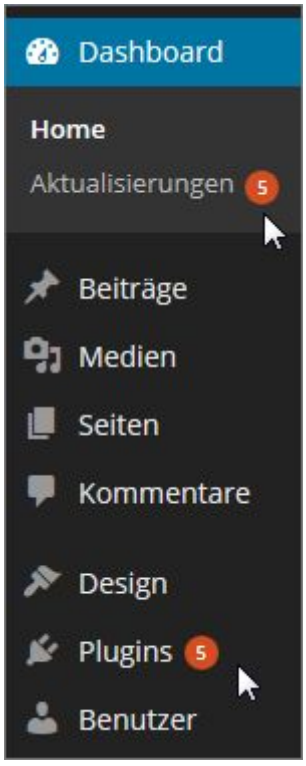


Abbildung: Ein Plugin-Update ist verfügbar

Angezeigt bekommen Sie dies nämlich mit der Anzahl der verfügbaren Updates bei den Menüeinträgen *Dashboard / Aktualisierungen* und *Plugins*. Wo Sie das Update durchführen hängt von Ihnen ab. Vor dem Aktualisieren empfiehlt es sich auf jeden Fall immer sich die Details des Updates anzuschauen, um herauszufinden, ob die neue Version evtl. neue Anforderungen an die Serverumgebung stellt und es somit zu Problemen/Konflikten kommen könnte.

Abbildung: Ein Plugin aktualisieren

Zum Updaten klicken Sie einfach den Link *aktualisiere jetzt* an und folgen Sie den Anweisungen ähnlich wie bei der Installation.

2.1.3 Massenupdate von Plugins

Falls Sie mehrere Plugins updaten möchten, werden Sie sich über die Möglichkeit freuen, dies in einem Arbeitsschritt tun zu können.

Klicken Sie den Link *Aktualisierungen verfügbar* an, der sich oberhalb der Tabelle befindet, markieren Sie die Plugins, die Sie Updaten möchten und wählen Sie dann aus dem Dropdown-Feld *Aktion wählen* den Punkt *Aktualisieren*. Bestätigten Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf den Button *Übernehmen*.

Seit der Version 2.9 bietet Ihnen WordPress diese Möglichkeit auch unter dem Menüpunkt *Dashboard / Aktualisierungen*.

Wählen Sie auch hier einfach die Plugins aus, die Sie aktualisieren möchten und klicken Sie dann auf den Button *Plugins aktualisieren*.

Mit der Checkbox im Tabellenkopf können Sie auch alle Plugins mit einem Klick auswählen.

Unter dem Menüpunkt *Plugins / Editor* können Sie auch den Code von Plugin-Dateien

bearbeiten. Sollten Sie ein Plugin allerdings Updaten so werden Ihre Änderungen überschrieben.

2.2 Spam bekämpfen

Ebenso wichtig und am besten schon vor dem Verfassen des ersten Artikels ist die Installation eines Plugins, das einem hilft das Spamaufkommen zu bekämpfen.

Jedes Blog, welches Kommentare und/oder Trackbacks zulässt, wird irgendwann zur Zielscheibe von Spammern. Je höher der Bekanntheitsgrad der Website, desto höher das Spamaufkommen, das abgewehrt werden muss.

Auch in diesem Bereich gibt es viele Plugins, die Ihnen helfen können – komplett verhindern ist in diesem Fall leider nicht möglich. Im Folgenden möchte ich Ihnen eins vorstellen, das ich bei eigenen Projekten verwende.

2.2.1 Antispam Bee

Sie wundern sich jetzt vielleicht warum ich Ihnen hier das Plugin Antispam Bee[9] vorstelle und nicht Akismet[10], ein sehr verbreitetes und schon installiertes (nicht aktiviert) Plugin für WordPress.

Das hat zwei Gründe: Zum einen ist Akismet für kommerzielle Websites nicht kostenlos, zum anderen hat es Anfang 2011 eine rege Debatte bzgl. des Datenschutzes gegeben, sodass ich mich für die Nutzung von Antispam Bee entschieden habe.

Das Plugin Antispam Bee befindet sich im offiziellen Verzeichnis, kann also direkt im Backend von WordPress installiert werden.

Nach der Installation und Aktivierung finden Sie einen weiteren Menüpunkt bei den Einstellungen: *Antispam Bee*. Hier können Sie Ihre eigenen Einstellungen für die Funktionsweise des Plugins festlegen, z. B. verschiedene Filter für Länder und Sprachen einrichten etc. Mehr zu den Einstellungen und meine Empfehlungen können Sie meinem Beitrag, Antispam Bee in WordPress richtig konfigurieren um Spam zu minimieren[11], entnehmen.

Eine sehr ausführliche Anleitung und Erläuterung zur Wirkungsweise finden Sie auch auf der Entwicklerseite.

[9] https://de.wordpress.org/plugins/antispam-bee/
[10] https://de.wordpress.org/plugins/akismet/
[11] http://www.perun.net/?p=8795

2.3 Das Standard-Theme Twenty Twenty anpassen

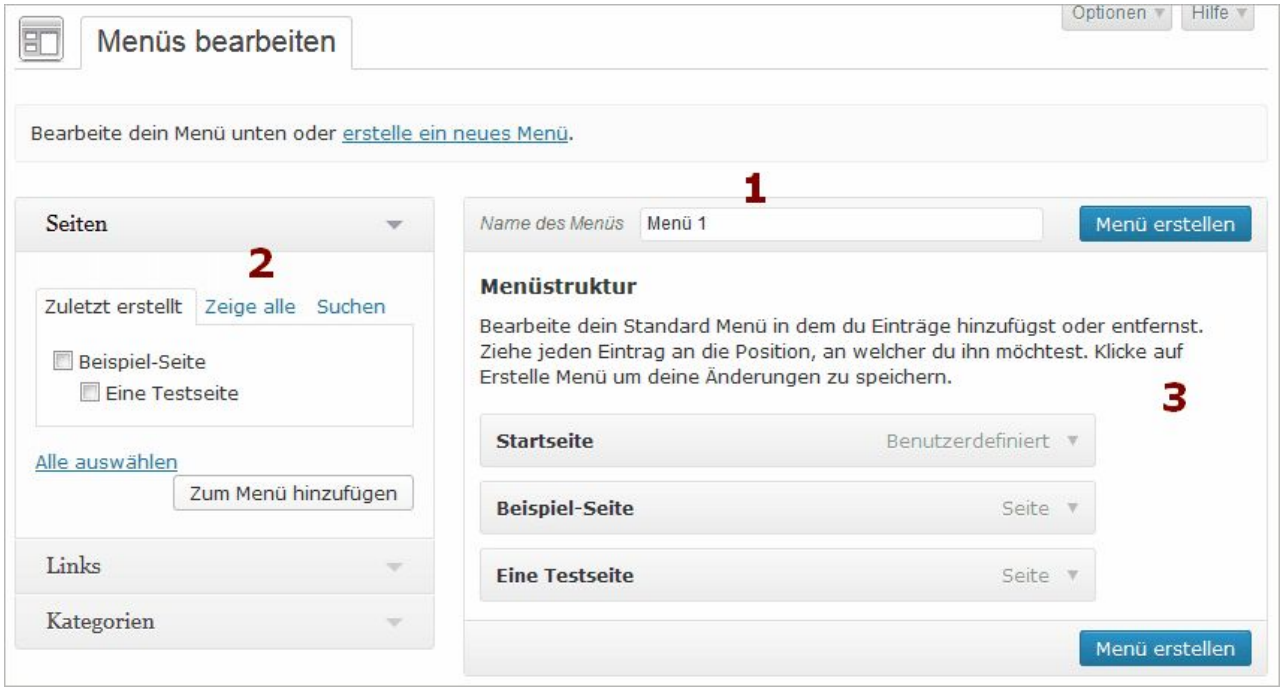
Je nachdem welches Theme Sie nutzen, gibt es unterschiedliche Möglichkeiten in der Anpassung. Manche Themes sehen es auch nicht vor, dass Anpassungen im Layout direkt im Backend gemacht werden können. Das derzeitige Standard-Theme Twenty Twenty[12] bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten.

Sämtliche Einstellungsmöglichkeiten findet man unter dem Hauptmenüpunkt *Design*. Die wichtigsten Menüpunkte zum Individualisieren des Standard-Themes sind die folgenden:

- Customizer: Hiermit können Sie Anpassungen im Live-Modus vornehmen. Eine ausführliche Anleitung finden Sie weiter unten.
- Widgets: Mit Hilfe von verschiedenen Widgets können Sie die Inhalte der Sidebar und/oder im Footer (abhängig vom genutzten Theme) leicht steuern. Wie das geht, wird weiter unten erläutert.
- Menüs: Hier können Sie ein eigenes Menü zusammenstellen. Auf diese Funktionalität möchte ich im Folgenden näher eingehen.
- Hintergrund: Hier kann ein Hintergrundbild und seine Position festgelegt werden. Die Anpassung ist Teil des Customizers, der im Folgenden näher erklärt wird.

2.3.1 Ein eigenes Menü erstellen

Im Bereich *Design / Menüs* haben Sie die Möglichkeit ein individuelles Menü zu erstellen, das das Standardmenü in der Hauptnavigation ersetzt. Dafür sind nur wenige Schritte notwendig:



[12] https://wordpress.org/themes/twentytwenty/

Abbildung: Ein eigenes Menü erstellen

1. Geben Sie Ihrem neuen Menü einen Namen und Klicken Sie auf den Button *Menü erstellen*. Sie können auch mehrere unterschiedliche Menüs erstellen.
2. Nun können Sie das Menü mit Seiten, individuellen Links und Kategorien bestücken.
3. Danach haben Sie die Möglichkeit per Klicken und Ziehen, die einzelnen Menüpunkte zu positionieren und bei Bedarf zu verschachteln.

Sie können hier nur Seiten oder Beiträge hinzufügen, die Sie bereits veröffentlicht haben. Möchten Sie vor dem Erstellen von Seiten schon ein Menü anlegen, so geht das über den Customizer.

Nachdem Sie ein Menü erstellt und abgespeichert haben, entsteht im oberen Bereich ein zusätzlicher Reiter mit dem Namen "Positionen verwalten". Wenn Sie diesen aufrufen, dann haben Sie die Möglichkeit das neu erstellte Menü im Theme zu positionieren, und zwar an den Stellen, die die Autoren des jeweiligen Themes vorgesehen haben.

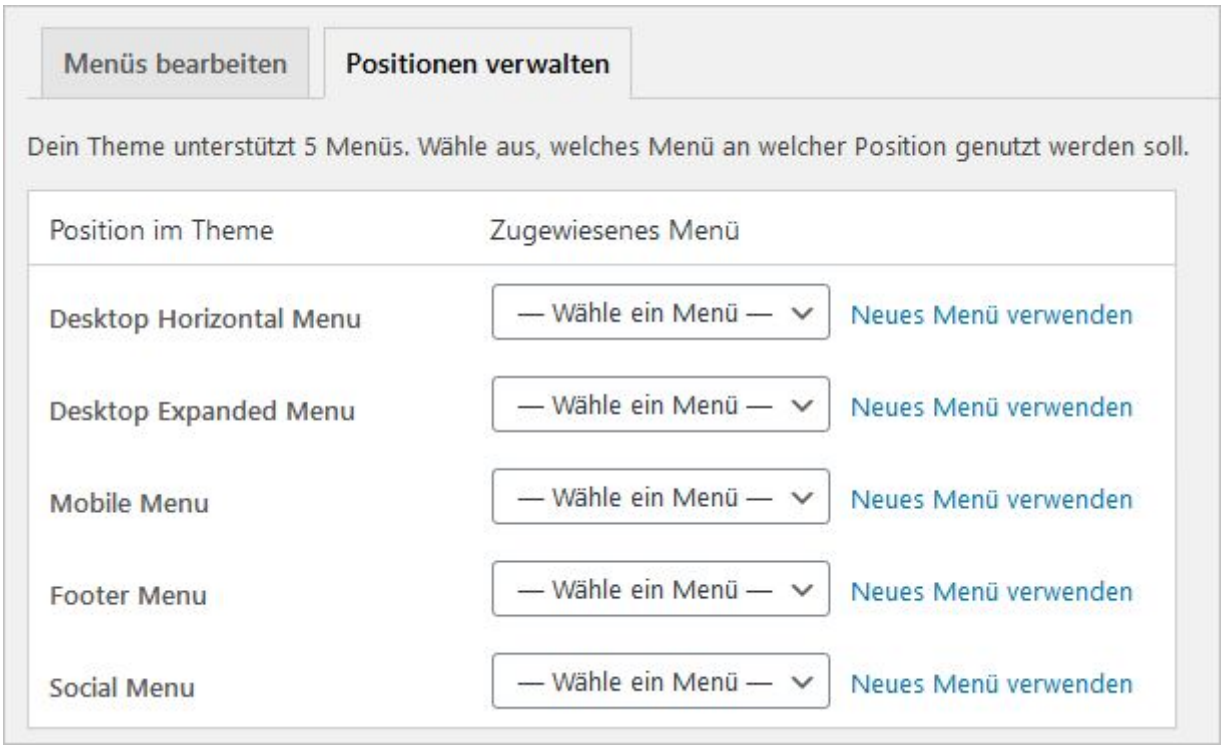


Abbildung: Individuelles Menü positionieren

Sie können die Positionierung auch im unteren Bereich des Reiters "Menüs bearbeiten" vornehmen, indem Sie die entsprechende Option aktivieren. Hier können Sie auch festlegen, ob neu erstellte Seiten automatisch dem Menü hinzugefügt werden sollen.

Abbildung: Menü-Einstellungen

Sie können individuell erstellte Menüs aber auch mit Hilfe eines Widgets in ihrem Theme platzieren.

Wie der Einsatz von Widgets genau funktioniert erfahren Sie im nächsten Abschnitt.

2.3.2 Widgets einsetzen

Diesen Bereich werden Sie in vielen Themes vorfinden, auch bei solchen, die ansonsten keinerlei Einstellungen zulassen. Der Widgetbereich ist nämlich der Bereich der Sidebar (Seitenbereiche) und/oder des Footers (Fußbereich), der mit verschiedenen Inhalten – manchmal auch durch Plugins – gefüllt werden kann.

Hinweis: Das aktuelle Standardtheme Twenty Twenty hat nur zwei Widgetbereiche, jeweils im Footer der Website.

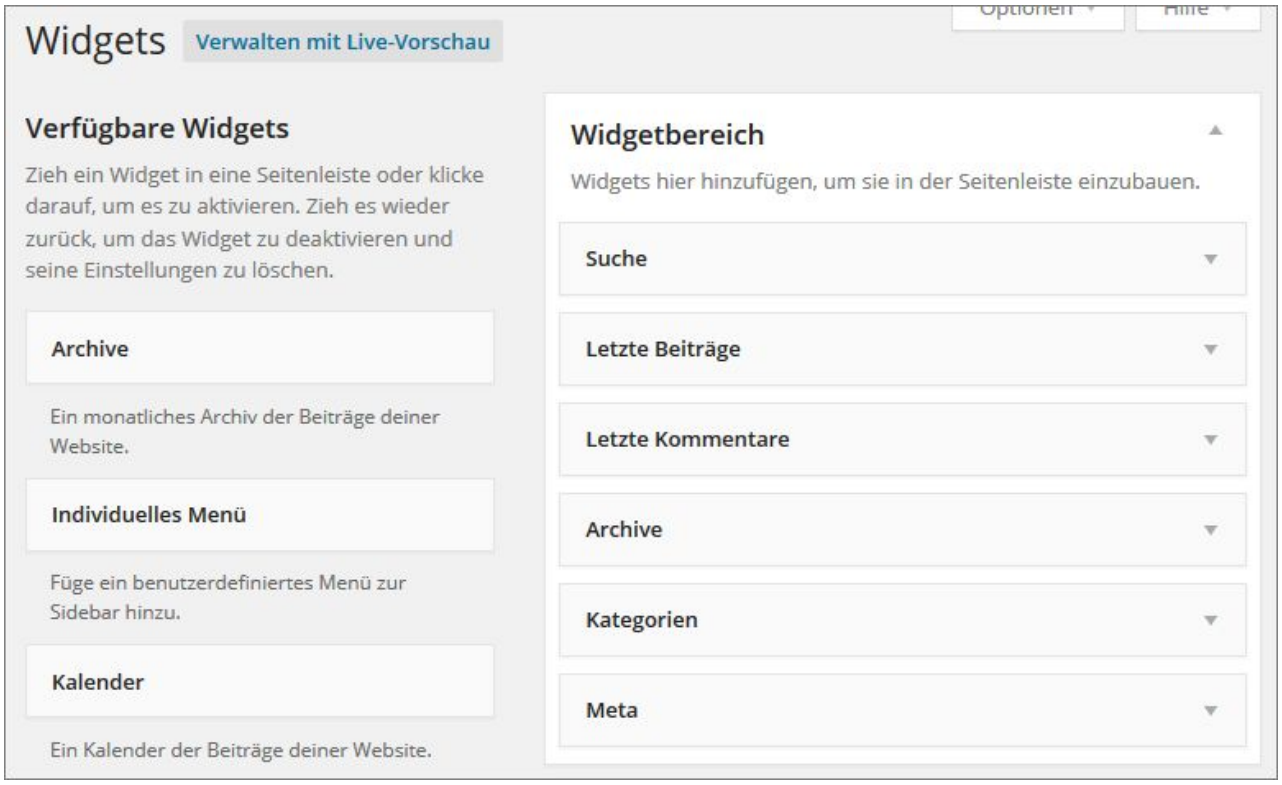


Abbildung: Widgets

Im Bereich *Design / Widgets* können Sie den bestimmte Bereiche Ihrer Website individuell mit Inhalten füllen. Welche Bereiche das genau sind, hängt vom eingesetzten Theme ab. Oft findet man Widgetbereiche in der Sidebar und im Footer.

Im linken Bereich finden Sie alle verfügbaren Widgets, im rechten Bereich die verfügbaren Bereiche. Per Drag & Drop können Sie nun Widgets in den gewünschten Bereich schieben. Durch einen Klick auf die kleinen Pfeile öffnen sich die Optionseingabefelder für die einzelnen Widgets.

Möchten Sie ein Widget entfernen, so ziehen Sie es entweder in den Bereich "Verfügbare Widgets" oder – falls Sie seine Einstellungen behalten möchten – in den Bereich "Inaktive Widgets" im unteren Bereich der Seite.

Sie können die Widgets aber auch platzieren, indem Sie sie anklicken und ihnen dann einen Standort zuweisen. Über den Link *Verwalten mit Live-Vorschau* gelangen Sie in den entsprechenden Bereich des Customizers.

2.3.3 Der Customizer: Anpassungen im Frontend mit Live-Vorschau

to customize (engl.) = anpassen (de)

Mit Hilfe des Customizers können Sie die meisten Anpassungen, das Aussehen betreffend, an Ihrer Installation im Frontend vornehmen. Im Folgenden möchten wir Ihnen alle Bereiche des

Customizers vorstellen.

Die Möglichkeiten des Customizers können je nach eingesetztem Theme abweichen. Die hier folgenden Erläuterungen beziehen sich auf das Standard-Theme Twenty Twenty.

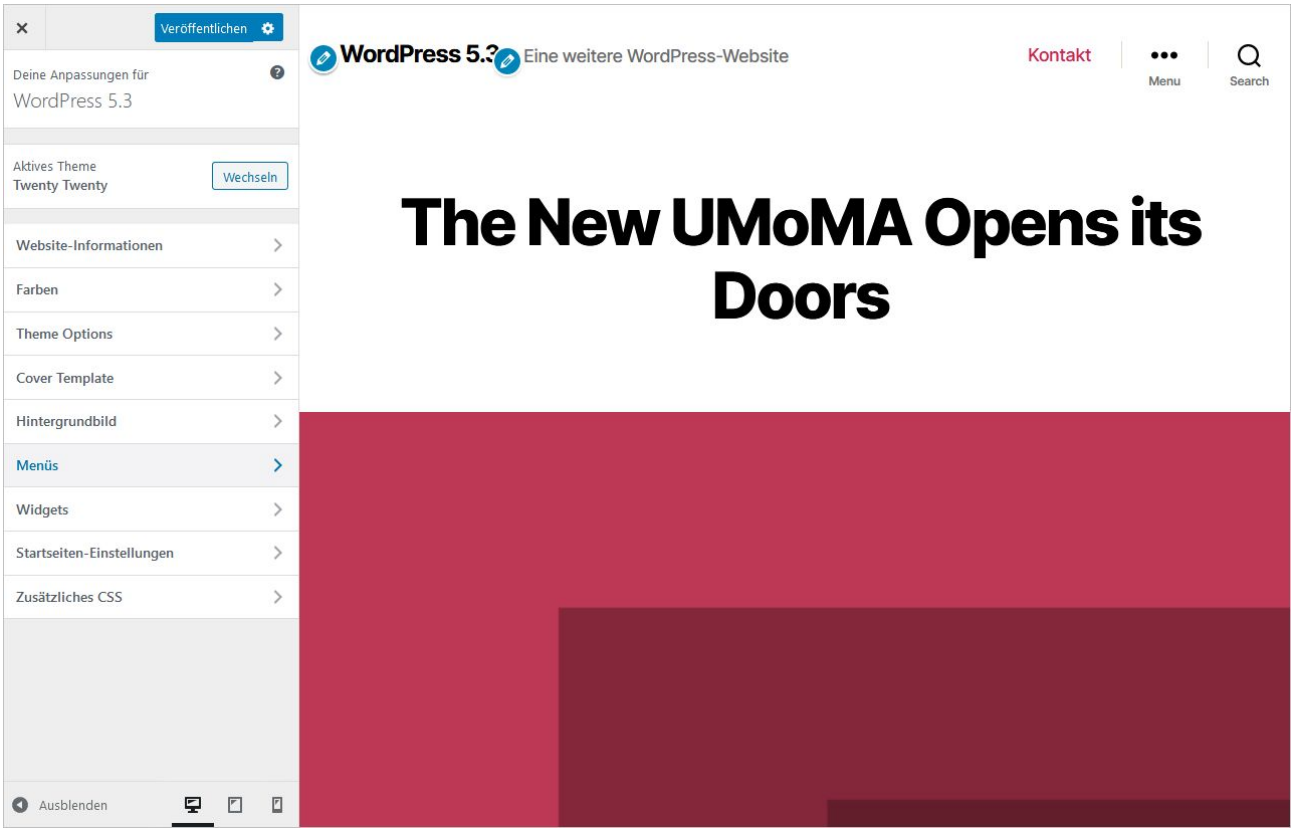


Abbildung: WordPress mit dem Customizer anpassen

Sie gelangen zum Customizer über den Link *Customizer* in der Adminleiste, die im Frontend angezeigt wird oder auch über den Menüpunkt *Design / Customizer* im Backend.

Wenn Sie den Customizer aufrufen, werden am linken Rand die Bereiche eingeblendet, die Sie anpassen können. Gleichzeitig erscheinen Buttons in der rechten Hälfte, die das aktuelle Design überlagern und anzeigen welche Elemente angepasst werden können. Sie können die Anpassungen entweder über den entsprechenden Button oder über den Menüpunkt vornehmen. Alle Änderungen werden Ihnen live angezeigt. Sie werden allerdings erst wirksam, wenn Sie die Anpassung mit einem Klick auf den Button *Veröffentlichen* bestätigen.

Die folgenden Bereiche/Elemente können angepasst werden:

- Aktives Theme
- Website-Informationen
- Farben
- Theme-Options
- Cover Template
- Hintergrundbild
- Menüs
- Widgets
- Startseiten-Einstellungen
- Zusätzliches CSS

Aktives Theme

Ganz zu oberst finden Sie die Information darüber, welches Theme sie gerade nutzen, mit einem Klick auf den Button *Wechseln* gelangen Sie zu einer Übersicht über alle installierten Themes und können eines dieser Themes auswählen bzw. sich eine Live-Vorschau anzeigen lassen.

Seit der WordPress-Version 4.9 kann hier auch auf das offizielle Themes-Verzeichnis zugegriffen werden, sodass man auch neue Themes installieren kann.

Website-Informationen

Unter dem Stichpunkt *Website-Informationen* können Sie ein Logo auswählen (optionales Retina Logo) und den Titel und Untertitel Ihrer Website anpassen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit ein Website-Icon (Favicon) auszuwählen.

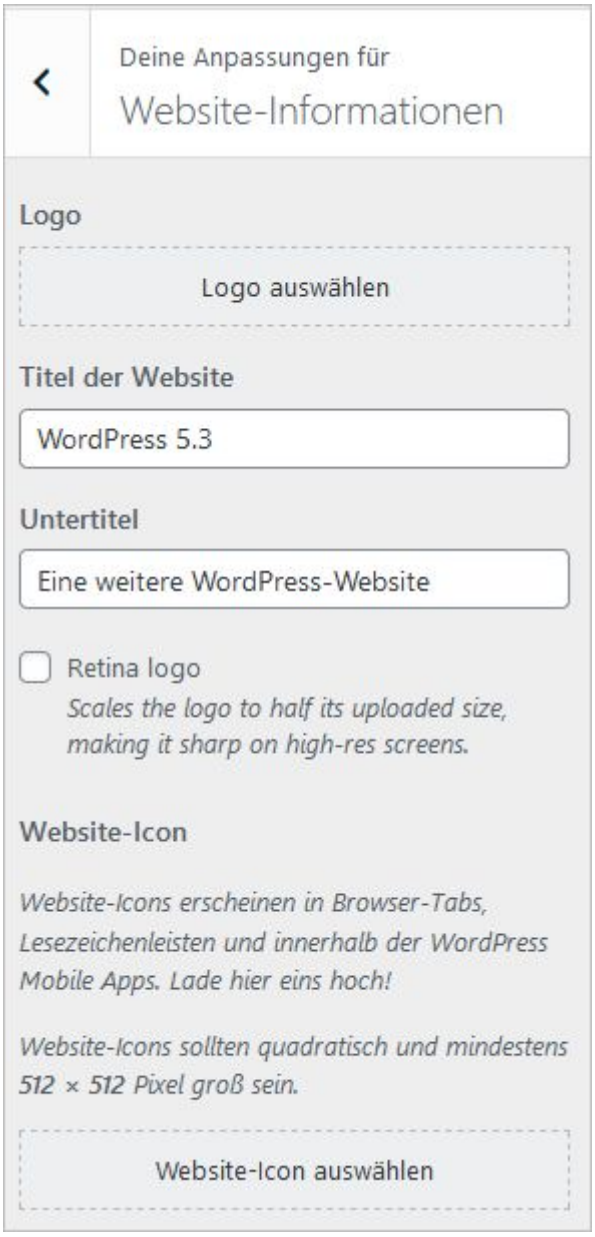


Abbildung: Website-Informationen im Customizer

Sowohl den Titel wie auch den Untertitel Ihrer Website können Sie beim Menüpunkt *Einstellungen / Allgemein* anpassen.

Farben

Im Bereich *Farben* können Sie beim Standard-Theme Twenty Twenty eine Hintergrundfarbe sowie eine Farbe für den Kopf- und Fußbereich der Website festlegen.

Außerdem kann man eine eigene Farbe für Links, Buttons und featured images wählen.

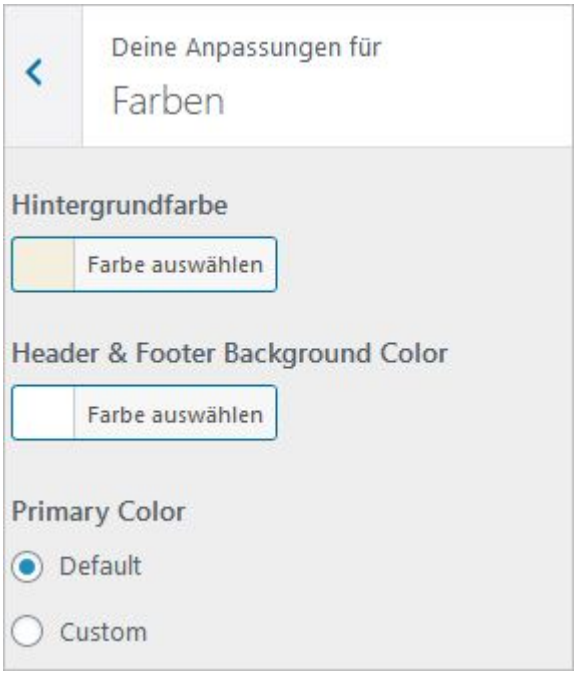


Abbildung: Farben anpassen

Theme-Options

Im Bereich Theme-Options können Sie auswählen, ob die Suche (kleine Lupe) im Kopfbereich der Website angzeeigt werden soll und ob auf den Archivseiten die vollen Beitragstexte oder nur ein Auszug bzw. eine Zusammenfassung angezeigt werden soll.

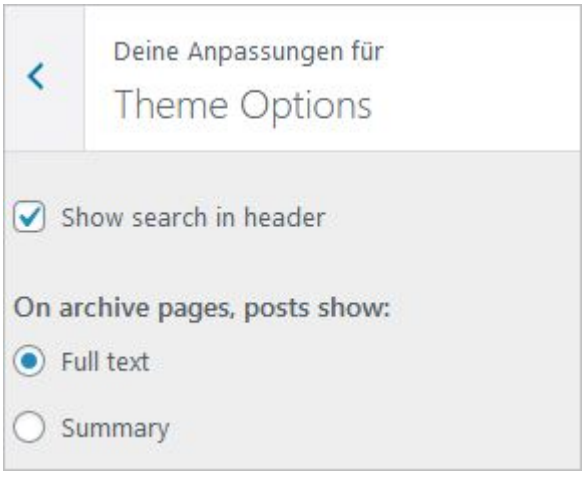


Abbildung: Theme-Options

Cover-Template

Wenn man für eine Seite das Template Cover auswählt, weicht das Design von einer Standardseite ab (siehe auch weiter unten: Seiten-Templates). Hier kann man diese Abweichungen noch individualisieren, indem man das Beitragsbild mit einem Overlayeffekt versieht und auch die Farben des Overlays (Hintergrund und Schriftfarbe) anpassen kann.

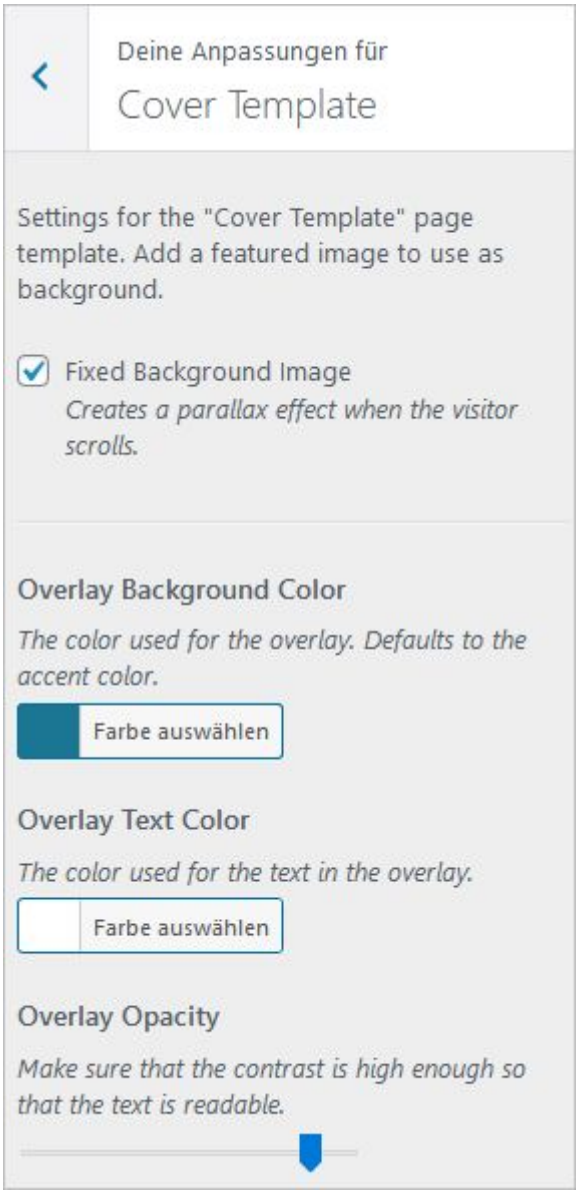


Abbildung: Cover-Template

Hintergrundbild

Abbildung: Hintergrundbild

Das Twenty Twenty Theme bietet Ihnen die Möglichkeit ein Hintergrundbild im Inhaltsbereich (nicht im Kopf- und Fußbereich) der Seite zu platzieren. Dabei können Sie einige Einstellungen machen, sodass eine sehr individuelle Anpassung möglich ist.

Menüs

Der Bereich *Menüs* bietet Ihnen im Prinzip die gleichen Möglichkeiten, die Sie auch beim Menüpunkt *Design / Menüs* finden.

Was diesen Bereich jedoch unterscheidet und auch besonders macht, sind zwei Unterschiede: zum einen können Sie die Veränderungen im Menü direkt sehen, zum anderen haben Sie hier die Möglichkeit Seiten direkt zu erstellen.

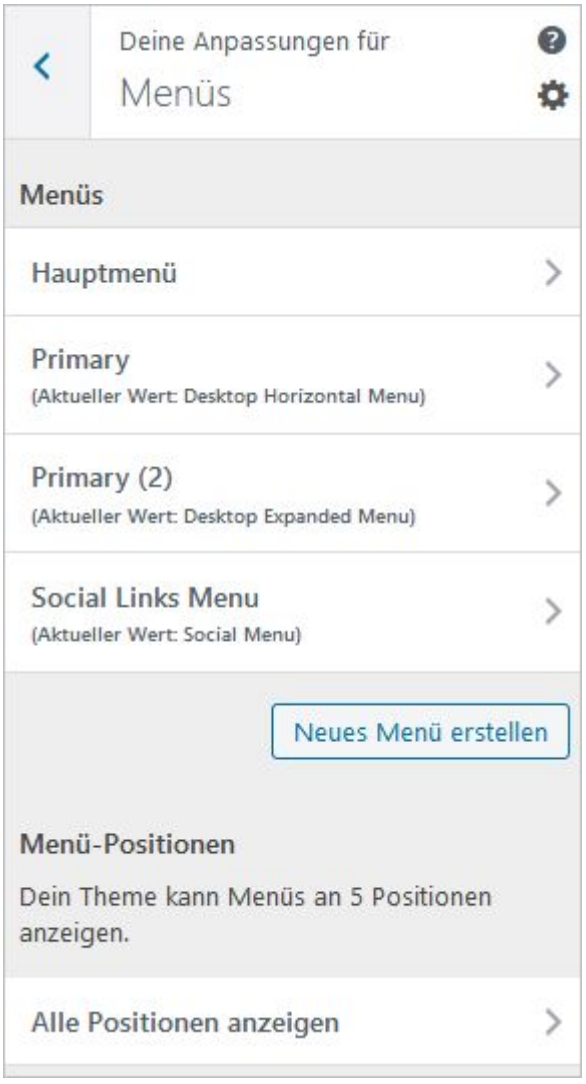


Abbildung: Seiten im Customizer erstellen und ins Menü aufnehmen

Während Sie also beim Menüpunkt *Design / Menüs* nur die Möglichkeit haben bereits erstellte Seiten oder Beiträge ins Menü aufzunehmen, können Sie diese hier auch gleich erstellen. Dies bietet den Vorteil schon vor dem Erstellen von Seiten eine Menüstruktur zu erstellen.

Sie können hier zudem schon live auf der Seite Ihre Anpassungen sehen und haben somit die volle Kontrolle über alle Menüs.

Hinweis: Anzahl und Positionierung der Menüs sind vom eingesetzten Theme abhängig und variieren.

Widgets

Im Bereich „Widgets“ können Sie analog zum Menüpunkt *Design / Widgets* auswählen, welche Elemente im Widgetbereich erscheinen sollen und können vorhandene anpassen.

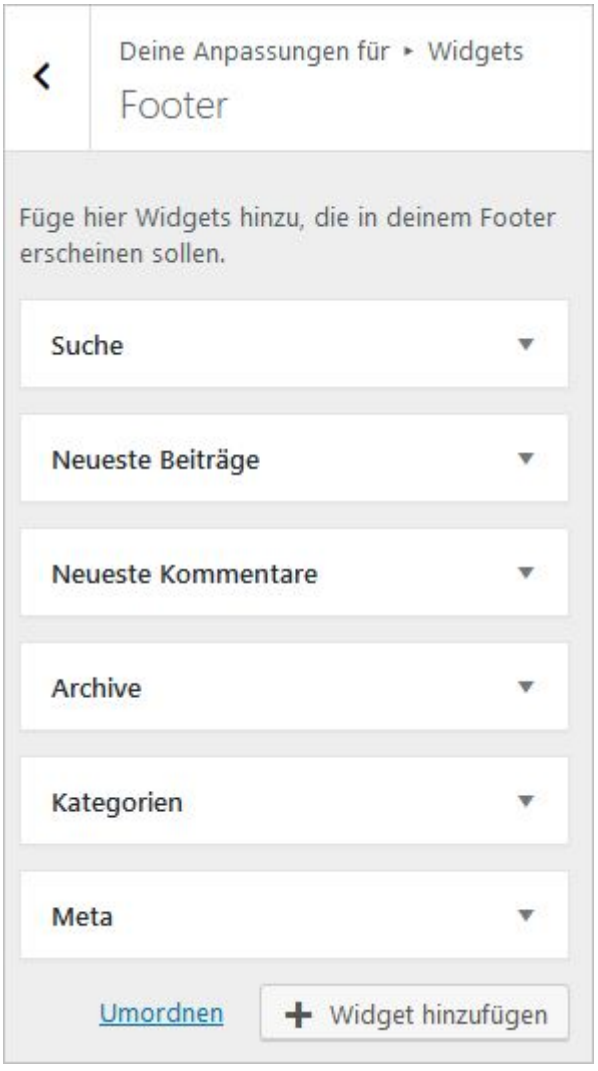


Abbildung: Widgets im Customizer

Startseiten-Einstellungen

In diesem Bereich können Sie die Startseite Ihrer Website festlegen und dabei entweder eine bestimmte Seite auswählen oder aber eine Beitragsseite, auf der die letzten Blogbeiträge angezeigt werden. Dies entspricht den Lese-Einstellungen, wobei sie dort auch die Anzahl der gezeigten Blogbeiträge festlegen können, wenn Sie sich für diese Variante entscheiden.

Zusätzliches CSS

Hier haben Sie die Möglichkeit kleinere Anpassungen am CSS direkt im Customizer einzufügen. Geben Sie dazu einfach die entsprechenden Angaben in das Feld. Mit der WordPress-Version 4.9 hat dieser Bereich durch ein Syntaxhervorhebung und Fehlerprüfung eine deutliche Aufwertung erfahren.

Ansicht auf anderen Ausgabegeräten

Wenn Sie wissen möchten, wie Ihre Website auf unterschiedlichen Ausgabegeräten aussieht, können Sie dies mit Hilfe der drei kleinen Buttons/Symbole (Desktop, Tablet und Mobile), die sich am unteren Rand des Customizers befinden.

Abbildung: Website-Ausgabe simulieren

Diese Vorschau ersetzt allerdings nicht das Testen auf realen Ausgabegeräten.

Änderungen speichern

Neben der eingangs erwähnten Methode die Änderungen, die man im Customizer vorgenommen hat zu veröffentlichen, indem man auf den Button *Veröffentlichen* klickt, der sich am oberen Rand des Customizers befindet, kann man diese Änderungen auch speichern und damit anderen zeigen oder aber Änderungen für einen bestimmten Zeitpunkt vorsehen.

Dafür müssen Sie auf das Zahnrad neben dem *Veröffentlichen*-Button klicken.

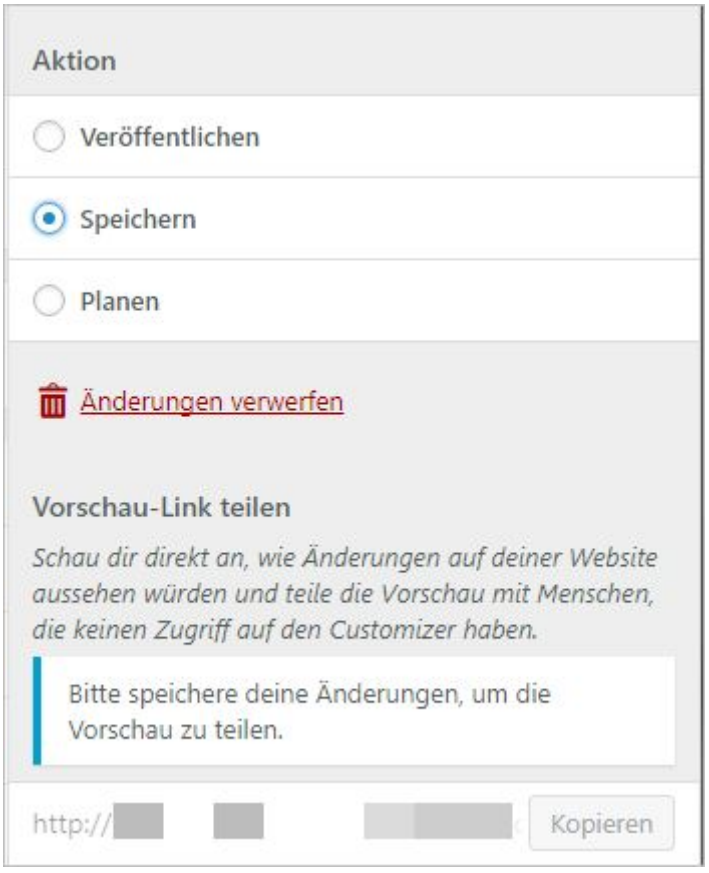


Abbildung: Customizer-Anpassungen speichern

Sie haben dann die Möglichkeiten Ihre Änderungen zu speichern ohne, dass diese in Kraft treten. Gleichzeitig erhalten Sie einen Link, den Sie z. B. einem Kollegen, Ihrem Kunden oder Ihrem Chef zusenden können, sodass dieser die Änderungen sehen kann.

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt den Customizer erneut aufrufen, können Sie die gemachten Änderungen entweder revidieren oder auch veröffentlichen.

Zusätzlich zum Speichern der Anpassungen im Customizer hat man auch die Möglichkeit, dass Änderungen erst zu einem bestimmten Zeitpunkt veröffentlicht werden, man kann diese also planen. Dies ist besonders interessant, wenn man z. B. die Veröffentlichung eines Werbe-Widgets erst zu einem bestimmten Datum plant oder aber das Hinzufügen eines Menüpunktes.

Mit all den genannten Anpassungsmöglichkeiten haben Sie eine Fülle von Optionen Ihre Website an Ihre Bedürfnisse und Vorlieben anzupassen.

2.3.4 Editor

Ähnlich wie im Plugin-Bereich gibt es auch im Bereich *Design* den Menüpunkt *Editor*, in dem Sie Theme-Dateien direkt bearbeiten können. Denken Sie aber daran, dass Ihre Änderungen bei einem Update überschrieben werden.

2.4 Ein neues Theme installieren

Falls Ihnen die oben genannten Anpassungsmöglichkeiten nicht ausreichen, so haben Sie selbstverständlich die Möglichkeit ein eigenes bzw. ein anderes Theme zu nutzen. Im offiziellen Verzeichnis[13] findet man Themes, die man frei nutzen kann.

2.4.1 Theme automatisch installieren

Um ein Theme aus dem offiziellen Verzeichnis zu installieren, müssen Sie in den Menüpunkt *Design / Themes* wechseln. Dort befindet sich neben den bereits installierten Themes ein Platzhalter für ein neues Theme. Klicken Sie diesen an oder aber auch den Button *Hinzufügen*, der sich am oberen Fensterrand befindet.

[13] https://wordpress.org/themes/

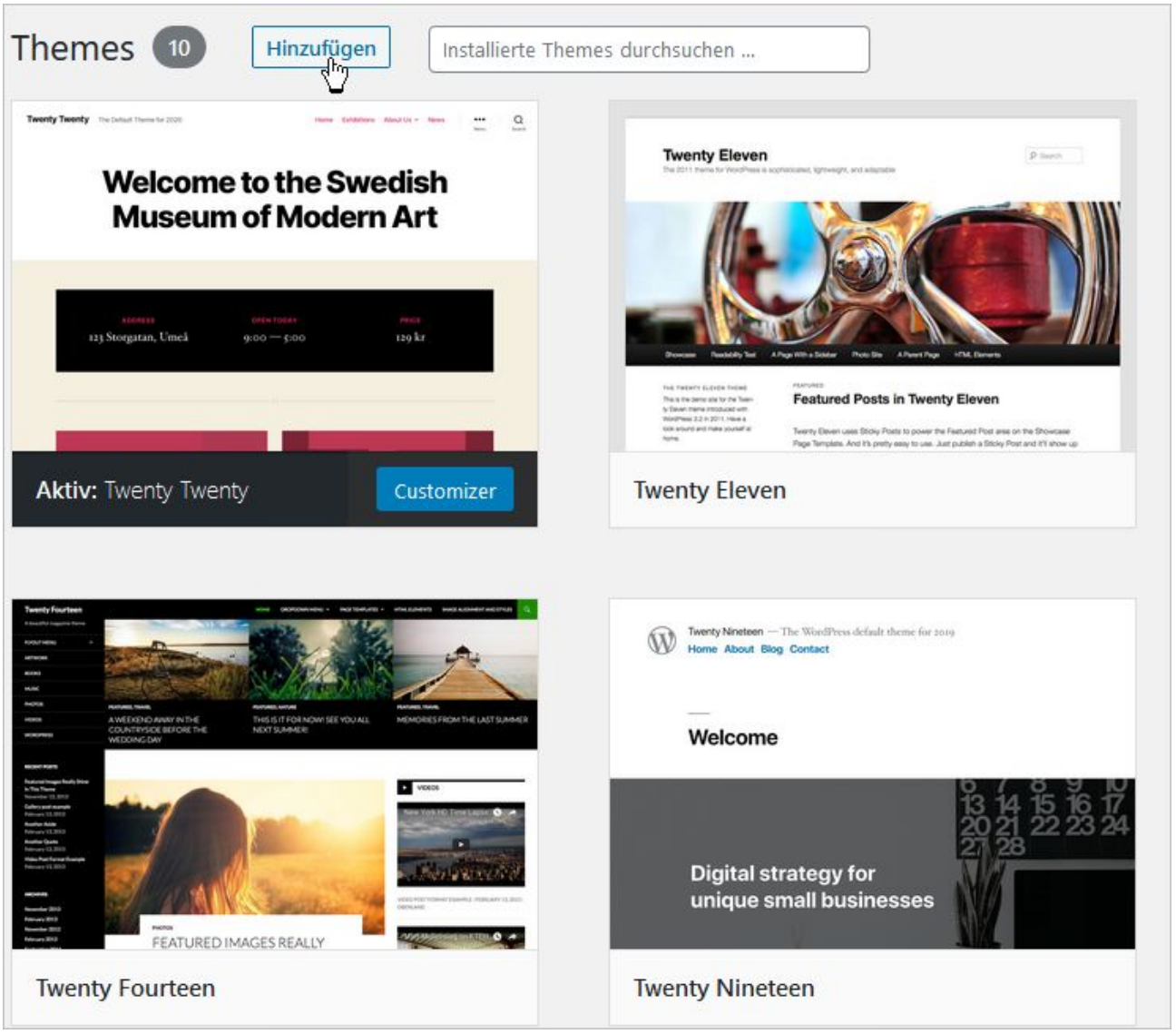


Abbildung: Ein neues Theme hinzufügen

Im folgenden Fenster finden Sie eine hervorgehobene Auswahl an Themes präsentiert. Sie können sich aber auch populäre oder neue Themes anzeigen lassen. Außerdem können Sie auch nach einem Theme suchen. Dabei steht es Ihnen frei nach den folgenden Gesichtspunkten zu suchen: Schlüsselwort (Begriff), Autor, Schlagwort. Oder Sie filtern die Themes nach bestimmten Funktionen: Farben, Spalten, Layout, Funktionen, Thema.

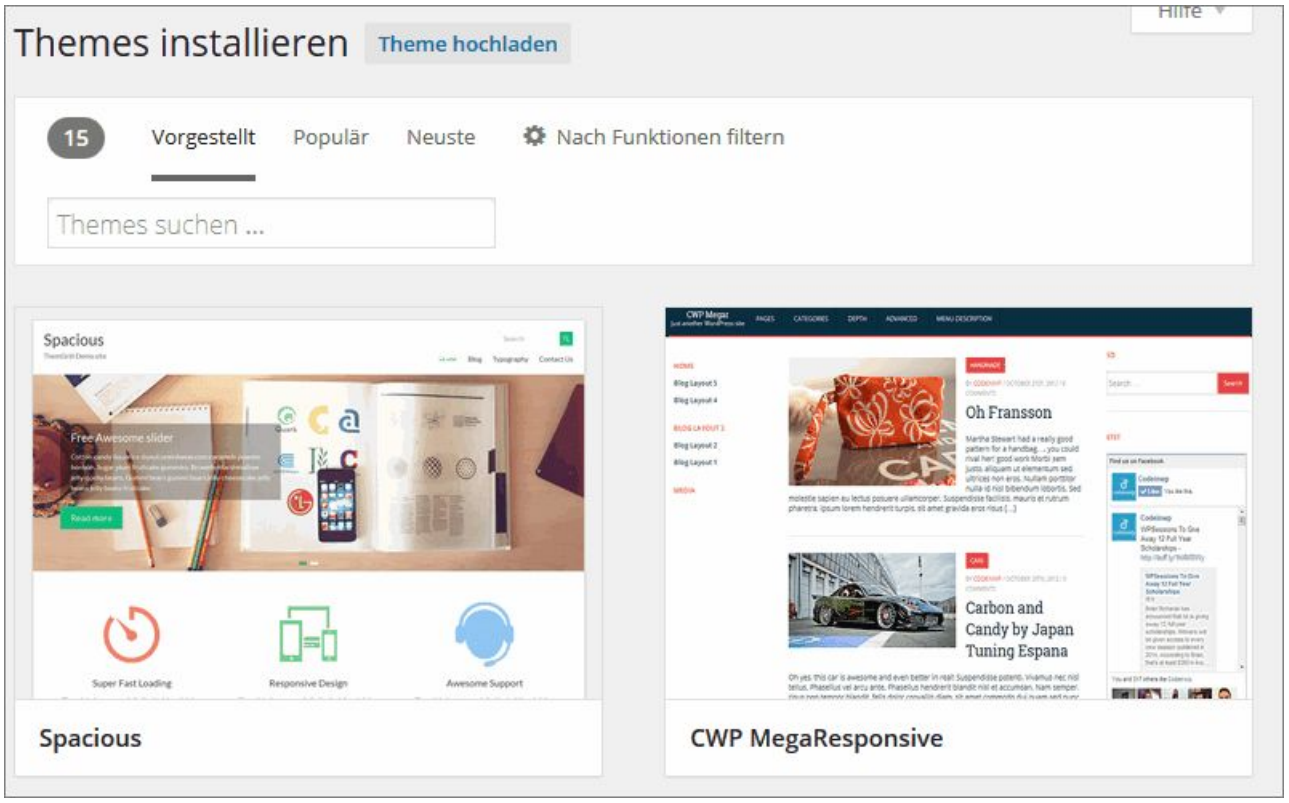


Abbildung: Nach einem Theme suchen

Haben Sie ein Theme gefunden, das Ihnen zusagt, so können Sie sich eine *Vorschau* anzeigen lassen. Hier sehen Sie einige Beispielbeiträge mit verschiedenen Formatierungen, sodass Sie sich einen Eindruck verschaffen können wie das ausgewählte Theme dann im Einsatz aussieht.

Wenn Sie ein Theme gefunden haben, das Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf den Link *Jetzt installieren*.

Nach einer erfolgreichen Installation müssen Sie das neue Theme nur noch aktivieren.

In der Themes-Verwaltung können Sie dann sehen, dass Ihr aktuelles Theme sich geändert hat. Dahinter sind die verfügbaren Themes gelistet, also alle Themes, die Sie installiert, aber nicht aktiviert haben.

Wenn Sie mit der Maus über ein installiertes Theme fahren können Sie sich die *Theme-Details* anschauen. Hier erfahren Sie etwas über die spezifischen Eigenschaften des Themes und können auch mit den Pfeilen oben links bequem durch alle vorhandenen Themes blättern. Sie können die Themes hier auch aktivieren, sich die Live-Vorschau anzeigen lassen oder löschen.

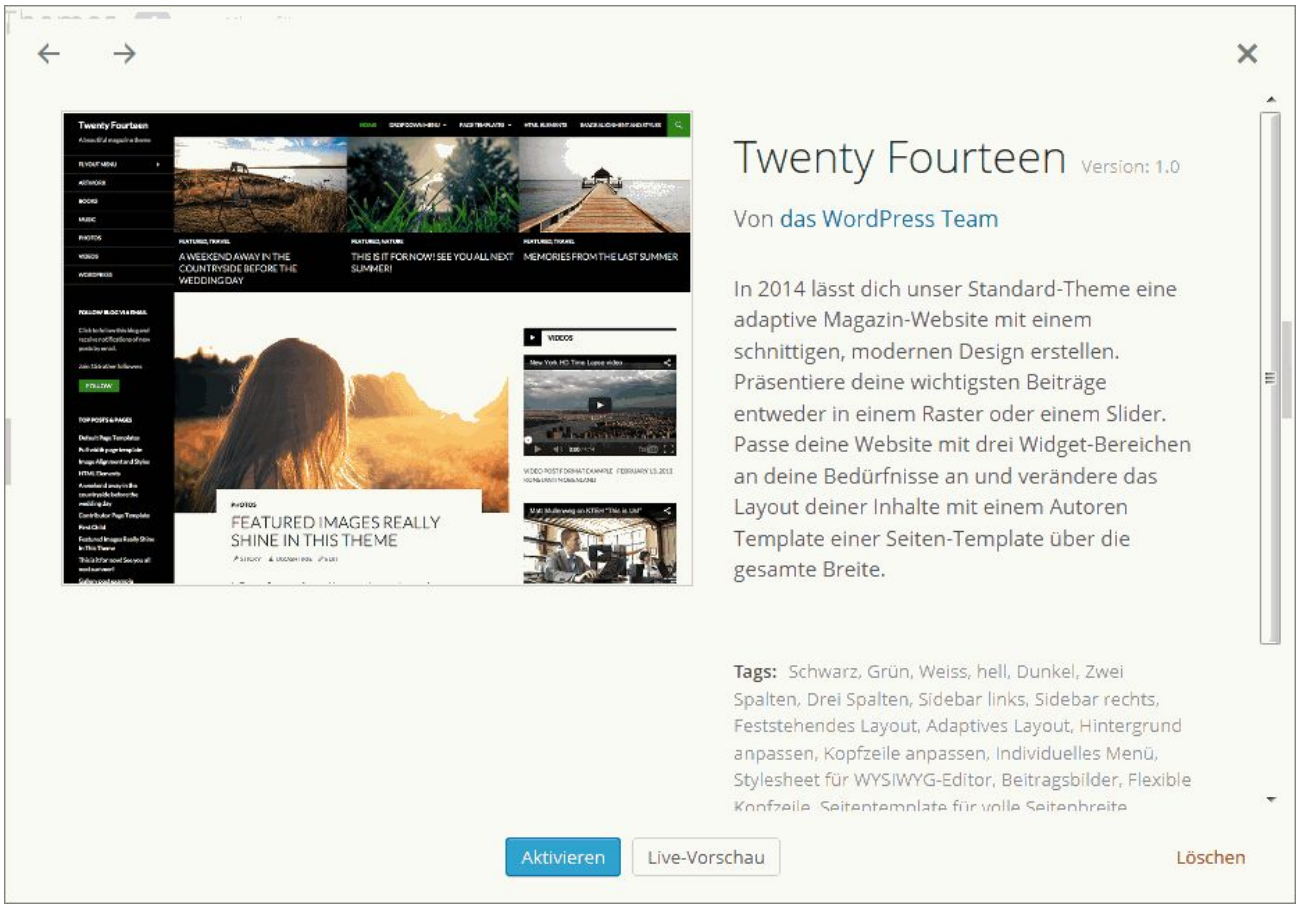


Abbildung: Die Theme-Details

2.4.2 Theme halb-automatisch oder manuell installieren

Falls Sie im offiziellen Verzeichnis nichts gefunden haben, was Ihren Vorstellungen entspricht, können Sie sich natürlich auch bei den Theme-Autoren direkt oder in anderen Verzeichnissen umschauen. Eine mögliche Anlaufstelle wären z. B. Premium WordPress-Themes[14]. Hier finden Sie eine Übersicht deutsch- und englischsprachiger Anbieter von WordPress Premium-Themes. Alle hier vorgestellten Anbieter von kostenpflichtigen Premium WordPress-Themes können wir empfehlen, weil wir mit ihnen positive Erfahrungen gemacht haben.

In jedem Fall laden Sie sich das gewünschte Theme herunter und installieren Sie es halb-automatisch oder manuell – so wie Sie es auch bei den Plugins kennengelernt haben: entweder durch das Hochladen einer Zip-Datei im Backend (Button *Theme hochladen* beim Menüpunkt *Design / Themes*, *Installieren*) oder durch den Upload einer entpackten Datei per FTP in den Ordner *wp-content/themes*.

[14] https://www.perun.net/premium-wordpress-themes/

2.5 Benutzerverwaltung (Rechtemanagement)

Als Administrator wird es sicherlich auch zu Ihren Aufgaben gehören für die einzelnen Benutzer Konten anzulegen.

Das Redaktionssystem WordPress unterscheidet (in der Standard-Installation) fünf Benutzergruppen. In aufsteigender Reihenfolge sind dies die folgenden:

1. Während der **Abonnent** sich lediglich anmelden und sein eigenes Profil verwalten kann, hat er keinerlei inhaltlichen Einfluss auf den Blog. In manchen Blogs muss man jedoch Abonnent sein, um Beiträge kommentieren zu können.
2. Der **Mitarbeiter** kann lediglich Beiträge verfassen, diese aber nicht veröffentlichen.
3. Der **Autor** ist ein selbstständiger Mitarbeiter, der eigene Beiträge (inklusive Bild-, Audio- und Videomaterial) verfassen und veröffentlichen kann. Kommentare, die seine eigenen Beiträge betreffen, kann er moderieren. Er nimmt somit eine wichtige Rolle bei der Beisteuerung von Inhalten wahr, ist aber kein Mitglied des administrativen Teams von Administrator und Redakteur. Der Autor kann keine Seiten erstellen und bearbeiten.
4. Der **Redakteur** ist der Stellvertreter des Administrators und hat somit sehr umfangreiche Rechte. Er kann Beiträge und Seiten verfassen und veröffentlichen. Er kann die Beiträge von Mitarbeitern veröffentlichen und auch die Beiträge von Autoren verändern. Der Redakteur kann alle abgegebenen Kommentare moderieren.
5. Der **Administrator** eines WordPress-Blogs kann alles, was auch Redakteure können. Zusätzlich dazu ist er der einzige, der das Aussehen und die Funktionalität des Blogs (Design bzw. Themes, Plugins, Einstellungen etc.) beeinflussen kann.

Um neue Benutzer zu registrieren, müssen Sie in den Menüpunkt *Benutzer / Neu hinzufügen* wechseln.

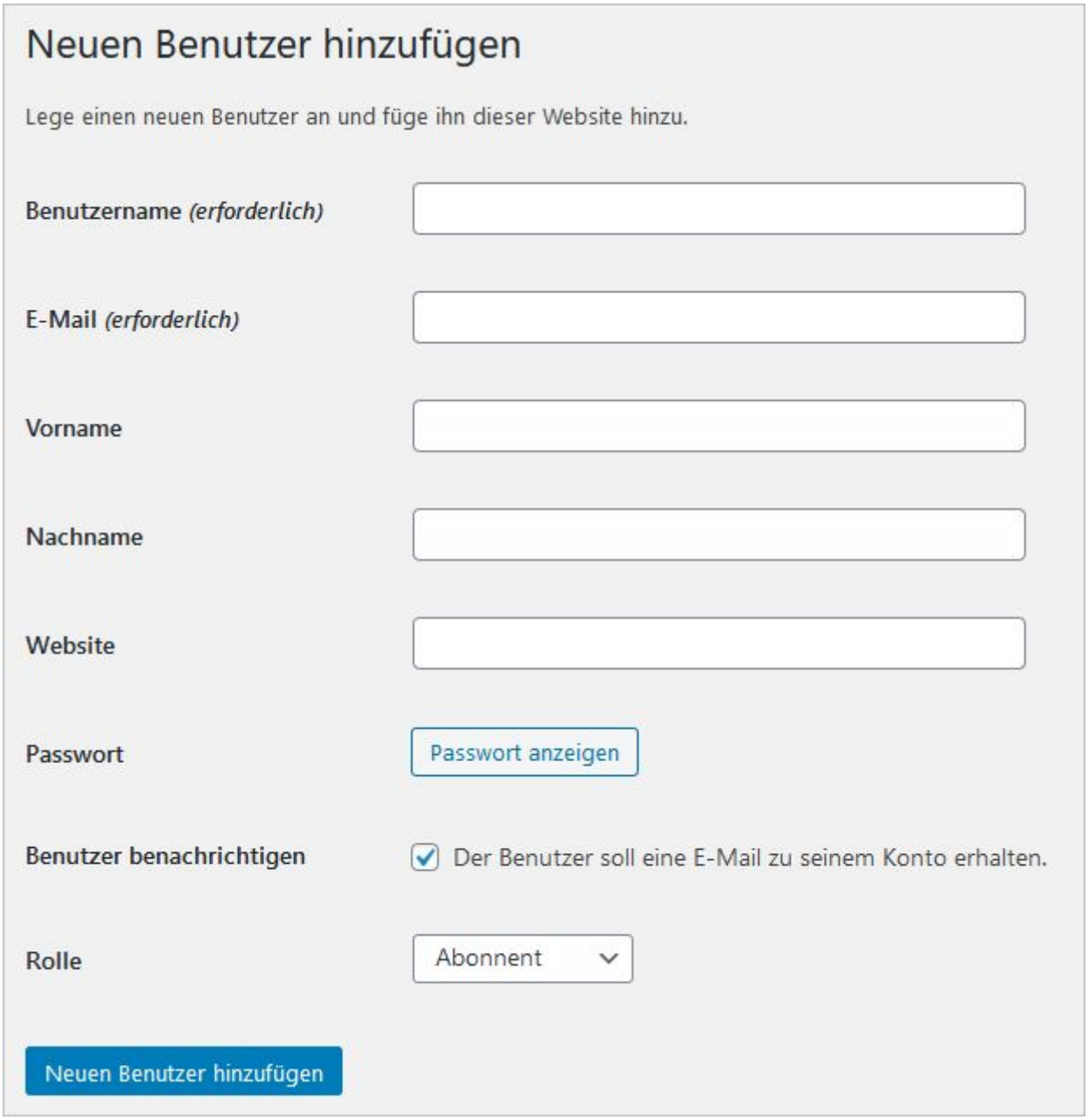


Abbildung: Einen neuen Benutzer hinzufügen

Geben Sie dann die benötigten Daten ein, wählen Sie die "Rolle" und bestätigen Sie dann Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button *Neuen Benutzer hinzufügen*.

WordPress sendet daraufhin (optional – Sie können diese Funktion auch deaktivieren.) eine E-Mail an die angegebene Adresse, die einen Link beinhaltet. Dieser Link führt den neuen Benutzer auf eine Seite, auf der er ein eigenes Passwort wählen kann.

Als Administrator können Sie selbstverständlich auch jederzeit die Rechte der einzelnen Benutzer auf- und abwerten sowie die Angaben bearbeiten. Klicken Sie dafür beim Menüpunkt *Benutzer / Alle Benutzer* auf den verlinkten Benutzernamen bzw. den Link *Bearbeiten*, der erscheint, wenn Sie mit der Maus über den Benutzer fahren. Auf der damit

aufgerufenen Seite haben Sie die Möglichkeit, die Angaben zum Benutzer (Ausnahme ist der Benutzername) zu ergänzen und seine Rolle zu ändern.

Wenn Sie lediglich die Rolle und damit die Rechte eines Benutzers ändern wollen, dann reicht es, im selben Menüpunkt zu bleiben, die Checkbox neben dem Benutzer zu aktivieren und unter *Rolle ändern in…* den gewünschten Status auszuwählen und dann auf *Wechseln* zu klicken.

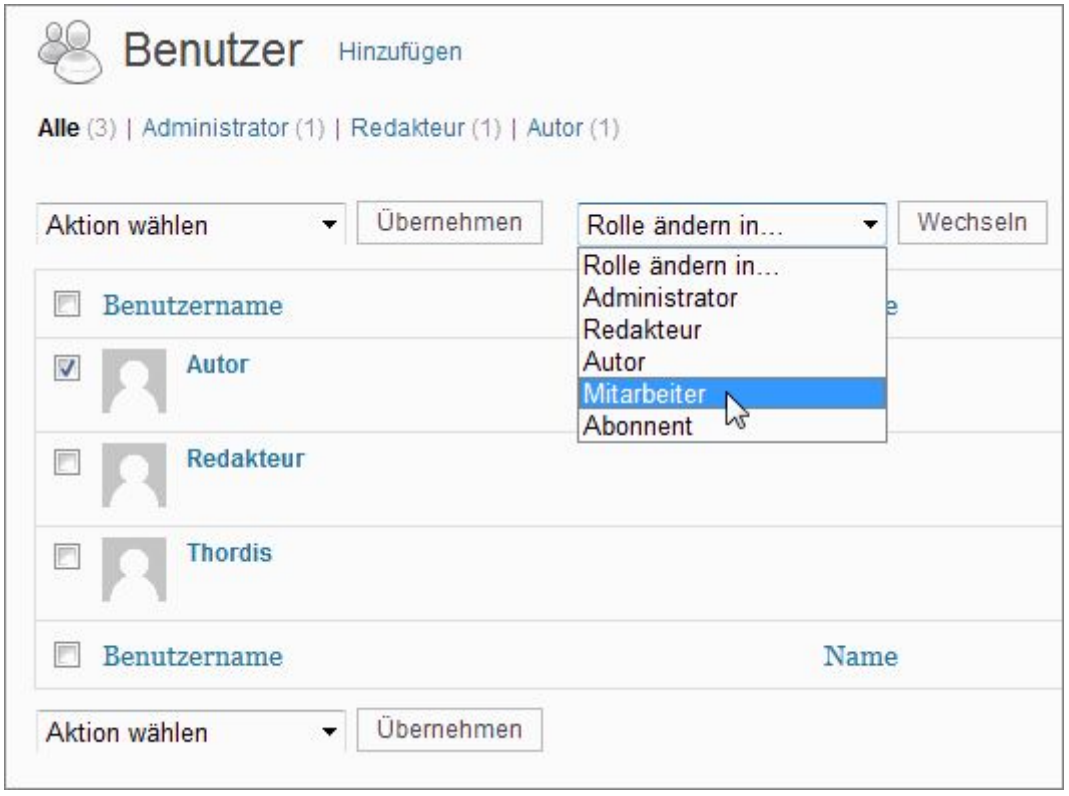


Abbildung: Benutzerrechte (Rolle) ändern

Falls Sie ein Benutzerkonto löschen wollen, aktivieren Sie einfach in der Benutzerliste die entsprechende Checkbox, wählen Sie aus dem Dropdown-Feld *Aktion wählen* den Punkt *Löschen* und klicken Sie anschließend auf *Übernehmen*.

Anschließend müssen Sie noch entscheiden, was mit den Beiträgen des Benutzers geschehen soll. Sie können sie entweder auch löschen oder sie einem anderen Benutzer übertragen.

Abbildung: Ein Benutzerkonto löschen

Hinweis: Sie können einen Administrator nicht löschen, wenn dieser bzw. seine E-Mail-Adresse bei den *Allgemeinen Einstellungen* zu administrativen Zwecken angegeben ist.

3. Tipps & Tricks/WordPress-Werkzeuge

3.1 Ein Backup erstellen

Eine der Pflichten eines Administrators ist es in regelmäßigen Abständen Backups, bzw. Sicherungskopien zu erstellen. Das ist zwar lästig und beansprucht etwas Zeit, aber mittlerweile ist es sehr einfach von einer WordPress-Installation ein Backup zu erstellen.

Dabei gibt es – wie fast überall – mehrere Wege, die zum Ziel führen können. Viele Nutzer bevorzugen das komplette Backup der MySQL-Datenbank und nutzen dafür zum Teil automatisierte Tools. Aber WordPress bringt auch zuverlässige Bordmittel mit, die in der Bedienung sehr einfach und effektiv sind.

Um ein Backup zu machen, muss man sich zum Menüpunkt *Werkzeuge / Daten exportieren* begeben.

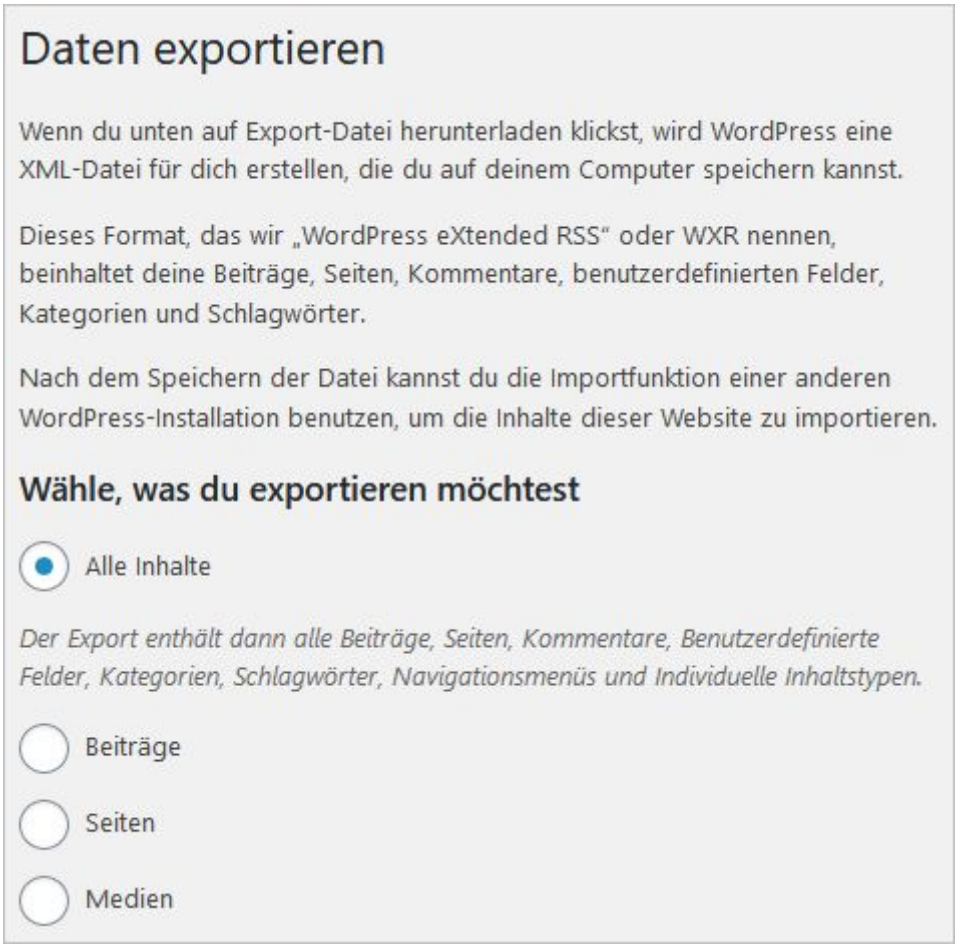


Abbildung: Daten exportieren, um ein Backup zu erstellen

Bei dem Export-Vorgang werden alle Beiträge, Seiten, Kommentare, Benutzerdefinierten Felder, Kategorien, Tags, Navigationsmenüs und benutzerdefinierte Inhaltstypen in einer

Textdatei im xml-Format gespeichert.

Möchte man nicht alle Inhalte, sondern nur *Beiträge* exportieren, kann man diese noch filtern nach Kategorie, Autor, Zeitraum und Status. Es ist also möglich nur die Beiträge von Autor XY aus dem Jahr 2018 zu exportieren, um Sie evtl. in einem anderen Blog zu importieren o. ä.

Wählt man die Option *Seiten*, kann man auch hier nach Autor, Zeitraum und Status selektieren. Für den Export von Medien kann man lediglich den Zeitraum auswählen.

Für ein "übliches" Backup empfiehlt sich natürlich immer die Option *Alle Inhalte* in Kombination mit *Medien*. Bestätigen Sie Ihre Auswahl einfach mit einem Klick auf den Button *Export-Datei herunterladen*.

Hinweis: Im nächsten Kapitel stellen wir Ihnen das Plugin BackWPup Free vor, mit dem Sie regelmäßig auch Datenbank-Backups erstellen können.

Sollte jetzt der Fall eintreten, dass Sie das Backup benötigen, müssen Sie diese Datei einfach importieren. Die Importfunktion finden Sie im Menüpunkt *Werkzeuge / Daten importieren*.

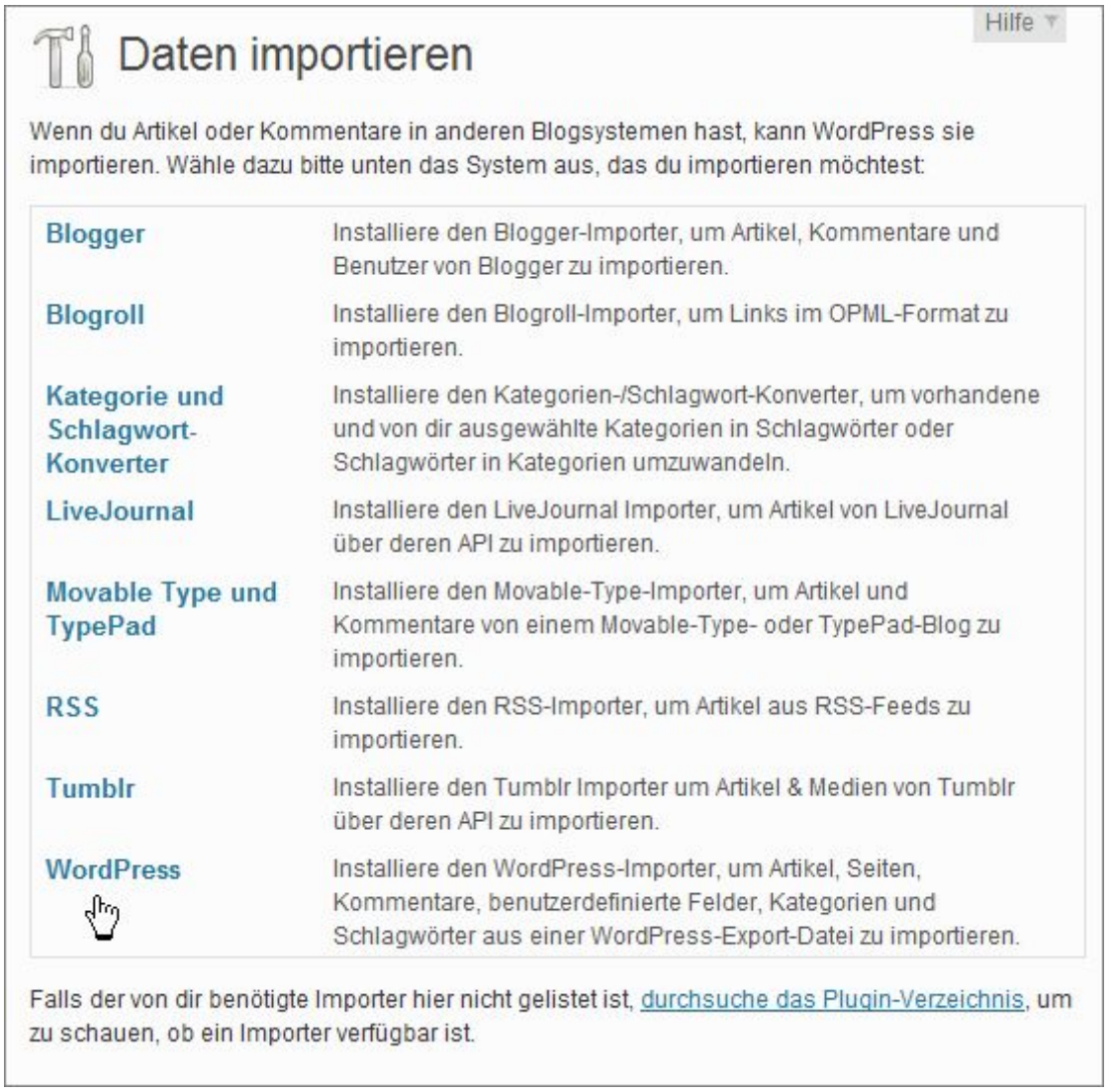


Abbildung: Daten importieren

Leider ist die Importfunktion standardmäßig nicht Bestandteil einer WordPress-Installation und man muss erst ein dafür benötigtes Plugin installieren. Das ist aber in weniger als 1 Minute erledigt und erfolgt natürlich auch nur ein Mal. Direkt im Anschluss erfolgt dann der Import der gewünschten Daten.

3.2 Mit WordPress umziehen

Beim Umzug einer Website bestehen grundsätzlich zwei (Haupt-)Möglichkeiten. Entweder man zieht mit der gleichen Domain auf einen anderen Server bzw. zu einem anderen Anbieter um oder man zieht mit seinem Projekt auf eine andere Domain um.

Je nach dem um welchen Fall es sich handelt, müssen Sie unterschiedlich vorgehen.

3.2.1 Umzug mit gleicher Domain

Für den Umzug auf einen anderen Server müssen Sie alle Inhalte als Backup speichern aber auch alle Dateien des Ordners *wp-content*, denn hier befinden Sich ja z. B. alle Plugins, Themes und Uploads.

Installieren Sie danach WordPress auf dem neuen Server und überschreiben Sie den *wp-content*-Ordner mit ihrer Sicherheitskopie. Laden Sie außerdem ihre Backup-Datei über *Werkzeuge / Daten importieren* hoch.

Achten Sie bitte bei diesem Schritt darauf, dass der Ordner *wp-content/uploads/* beschreibbar ist.

Beim Upload der Datei werden Sie gefragt wie mit den Inhalten verschiedener Autoren verfahren werden soll. Dabei haben Sie drei Möglichkeiten:

1. Sie importieren den "kompletten" Benutzer, inkl. Rolle und Beiträge.
2. Sie importieren die Inhalte und weisen Sie einem neuen Benutzer zu.
3. Sie importieren die Inhalte und weisen Sie einem bereits bestehenden Nutzer zu.

Zusätzlich dazu können Sie hier auch Anhänge der Beiträge und Seiten, also Bilder und andere Dateien mit hoch laden. Hierbei holt sich ein Skript die Dokumente vom ursprünglichen Server und lädt sie auf den neuen hoch. Da wir in einem vorherigen Schritt jedoch die Bilder und Dateien, die sich im Ordner *wp-content/uploads* befinden schon selber auf den neuen Server hochgeladen haben und sich auch die Pfade (gleiche Domain) nicht ändern, kann man diesen Arbeitsschritt überspringen.

Nach dem Import-Vorgang gilt es noch die Einstellungen (z. B. Permalinks, Plugins etc.) anzupassen.

3.2.2 Umzug auf eine andere Domain

Falls Sie mit ihrem Projekt auf eine andere Domain umziehen möchten, unterscheidet sich der vorhin beschriebenen Umzug mit der gleichen Domain lediglich in der Tatsache, dass man die Export-Datei, bevor man sie im neuen Weblog importiert, kurz mit einem Texteditor bearbeitet.

Dabei müssen Sie alle Einträge `www.alte-url.de` durch `www.neue-url.de` ersetzen. Warum machen wir das? WordPress speichert alle internen Verweise innerhalb des Blogs – egal ob auf Beiträge oder z. B. Bilder – als absolute Pfade. Die Bilder und anderen Dokumente kann man innerhalb des Import-Vorgangs auf den neuen Server hochladen, aber die internen Verlinkungen auf die anderen Beiträge bleiben leider mit der alten Domain bestehen.

Durch die Bearbeitung im Texteditor spendieren wir allen internen Verlinkungen die neue

Domain und dadurch sparen Sie sich auch das *Anhänge importieren*, was je nach Anzahl und Größe der Anhänge sehr lange dauern kann. Anschließend gilt es dieselben Einstellungen zu tätigen bzw. nachzuholen wie, wenn man mit der gleichen Domain umzieht (Permalinks, Plugins etc.).

3.3 WordPress updaten (automatisch & manuell & selbständig)

Wenn es ein Update für Ihre WordPress-Installation gibt, werden Sie darüber automatisch im Backend von WordPress informiert. Eine Meldung im Kopfbereich fordert Sie zum Update auf.

Abbildung: Eine aktuellere WordPress-Version ist verfügbar

Zum Updaten klicken Sie einfach den Link *Bitte aktualisiere jetzt.* oder Sie gehen den Weg über das Menü *Dashboard / Aktualisierungen*.

Die verlinkte Version führt übrigens zum Codex von WordPress[15] und dort zur Seite über die aktuelle Version.

Im Update-Bereich haben Sie nun mehrere Möglichkeiten:

1. Die aktuelle Version automatisch updaten bzw. aktualisieren.
2. Das Programmpaket der aktuellen Version herunterladen.
3. Die Benachrichtigung über das Update ausblenden.

[15] https://codex.wordpress.org/

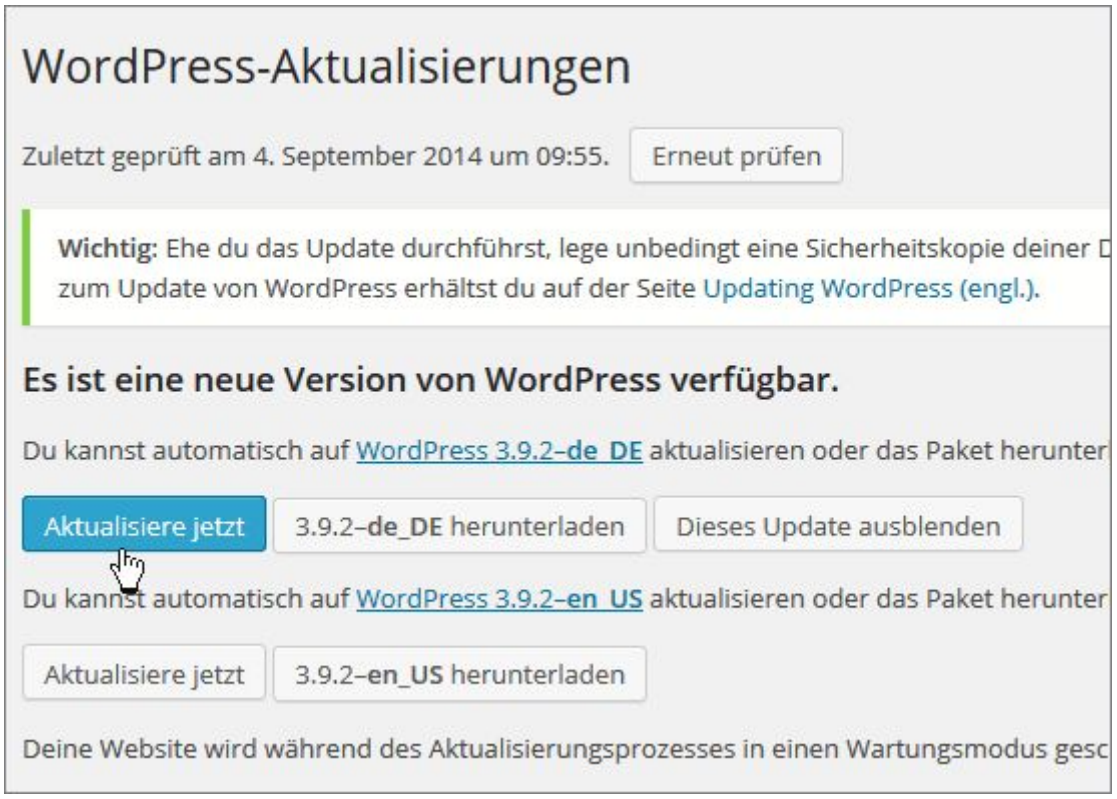


Abbildung: WordPress aktualisieren

3.3.1 WordPress automatisch updaten

Die naheliegendste Wahl ist es *Aktualisiere jetzt* zu wählen.

Dies führt Sie dann zu einem völlig unkomplizierten Update-Prozess, so wie Sie Ihn auch schon vom Update von Plugins und Themes kennen.

Achtung! Bevor Sie Ihre WordPress-Installation updaten denken Sie daran Ihre Daten zu sichern.

3.3.2 WordPress manuell updaten

Wenn Sie sich dafür entscheiden lediglich das Programmpaket herunterzuladen müssen Sie das Update manuell/halbautomatisch vornehmen.

Für diese Entscheidung kann es mehrere Gründe geben:

1. Zum einen könnte es sein, dass der Hoster durch bestimmte Server-Einstellungen die automatische Update-Funktion blockiert.
2. Zum anderen könnte es sein, dass Sie eine ältere WordPress-Installation (vor 2.7) aktualisieren müssen. Dabei kann es vorkommen, dass das automatische Update fehlschlägt.
3. Und zudem könnte es sein, dass Sie zu den Leuten gehören, die der Update-Funktion

nicht wirklich trauen.

Aus welchen Gründen auch immer Sie sich also für ein manuelles Update entscheiden. Sie sollten wie folgt vorgehen:

1. Erstellen Sie ein Backup von den Dateien und dem Inhalt. Wer auf Nummer Sicher gehen will, macht natürlich auch ein Backup der Datenbank.
2. Deaktivieren Sie alle Plugins.
3. Löschen Sie alle WordPress-Dateien mit folgenden Ausnahmen: *wp-config.php* und *.htaccess-Datei*. Selbstverständlich muss man auch das eigene Theme und die Uploads im *wp-content-Ordner* belassen – also nicht löschen!
4. Laden Sie das neue WordPress-Paket per FTP auf Ihren Server hoch.
5. Rufen Sie im Browser die Update-Routine auf *.../wp-admin/upgrade.php*
6. Fertig: nun reaktivieren Sie Ihre Plugins. Prüfen, ob es in der Konfigurationsdatei, die Sie ja als *wp-config-sample.php* vorliegen haben, Aktualisierungen gab, die die Sicherheit erhöhen o. ä. und übertragen Sie diese in Ihre bestehende *wp-config.php*.

Dies ist zugegebener Maßen eine sehr ausführliche Vorgehensweise, aber sie ist sicher.

Aus Erfahrung und aus der Beobachtung des offiziellen Forums in der Vergangenheit, weiß ich, dass ab und an Update-Probleme auftreten können, wenn man die Plugins nicht deaktiviert oder alte Dateien nicht löscht. Also lieber beim Update 3-5 Minuten mehr Zeit beim manuellen Update investieren, als nachher 30-45 Minuten bei der Fehlersuche zu verschwenden.

Falls es sich allerdings um ein kleineres Update handelt, das lediglich Fehlfunktionen und Sicherheitslücken ausbügelt und keine Änderungen an der Datenbank vornimmt (z. B. von 4.5.1 auf 4.5.2), dann kann man sich die obere Vorgehensweise getrost sparen und einfach das neue Paket via FTP über das alte "drüberbügeln".

Da es sich bei Ihrer WordPress-Installation um eine deutsche Version handelt, bekommen Sie außerdem noch die Möglichkeit geboten Ihre Version auf die englische zu updaten. Das ist in der Regel jedoch nicht sinnvoll.

Nach einem Update werden einem übrigens seit der Version 3.3 die Neuerungen, die es gibt mit Hinweisen im Backend angezeigt.

3.3.3 WordPress updatet selbständig

Wenn Ihr Server und/oder Ihre WordPress-Installation so konfiguriert ist, dass Sie für Updates keine FTP-Zugangsdaten mehr eingeben müssen, dann wird es Sie wahrscheinlich freuen zu hören, dass Sie die völlig selbständige Update-Funktion von WordPress nutzen können, die es seit der Version 3.7 gibt.

Dabei updatet WordPress selbständig kleinere Versionssprünge, d. h. von Version 4.5 auf 4.5.1 oder dann auf 4.5.2, allerdings dann **nicht** auf 4.6!

Sie erhalten dann beim Einloggen lediglich eine Nachricht über das erfolgreiche Update. Sollte etwas schiefgehen, werden Sie selbstverständlich auch informiert.

Selbstverständlich hat man auch die Möglichkeit diese Funktionalität von WordPress zu deaktivieren. Dafür reicht eine Zeile Code in der *wp-config.php*:

```
define( 'WP_AUTO_UPDATE_CORE', false );
```

Wer auf die automatischen Updates nicht vollständig verzichten möchte, sondern nur in bestimmten Fällen, der sollte sich den Artikel The definitive guide to disabling auto updates in WordPress 3.7[16] von Andrew Nacin anschauen.

3.4 WordPress sicherer machen

Auf einige Aspekte zur Erhöhung der Sicherheit Ihrer WordPress-Installation sind wir schon zu sprechen gekommen. An dieser Stelle möchte ich allerdings noch einmal alles gesammelt vorstellen und noch ein paar zusätzliche Tipps geben.

3.4.1 Datenbankpräfix ändern

Bereits im Kapitel 1 beim Installationsvorgang habe ich mich im Abschnitt 1.2.4 zu diesem Thema geäußert. Diese Anpassung bringt kaum oder nur wenig zusätzliche Sicherheit. Aber dadurch, dass man bei zusätzlichen WordPress-Installationen, in der gleichen Datenbank, eh den Präfix individualisieren muss, kann man auch schon bei der ersten Installation das Standard-Präfix für die Datenbank-Tabellen (`wp_`) in einen individuellen Wert (z. B. `mein_blog_`) ändern. Bei einer bestehenden Installation empfiehlt sich diese Änderung nicht durchzuführen, da dies den Aufwand nicht rechtfertigt.

3.4.2 Nutzername und Passwort absichern

Achten Sie bei der Wahl des Nutzernamens darauf einen individuellen Namen zu nehmen und wählen Sie ein sicheres bzw. starkes Passwort. Passwörter sollten mindestens 9 Zeichen lang sein und sowohl die Groß- und Kleinschreibung, Ziffern und Symbole wie ! " ? $ % ^ &) nutzen.

3.4.3 Automatische User-Registrierung deaktiviert lassen

Unter *Einstellungen / Allgemein* im Backend haben Sie die Möglichkeit, die Funktion *Jeder kann sich registrieren* zu aktivieren. Dadurch ermöglichen Sie den Besuchern Ihrer

[16] https://make.wordpress.org/core/2013/10/25/the-definitive-guide-to-disabling-auto-updates-in-wordpress-3-7/

WordPress-Installation sich selbständig als Abonnent (registrierter Leser) zu registrieren. Leider war diese Funktion in der Vergangenheit ein paar Mal das Ziel von Angriffen, sodass ich Ihnen empfehlen würde, die automatische Registrierung deaktiviert zu lassen.

3.4.4 Mit Limit Login Attempts Reloaded Login-Versuche beschränken

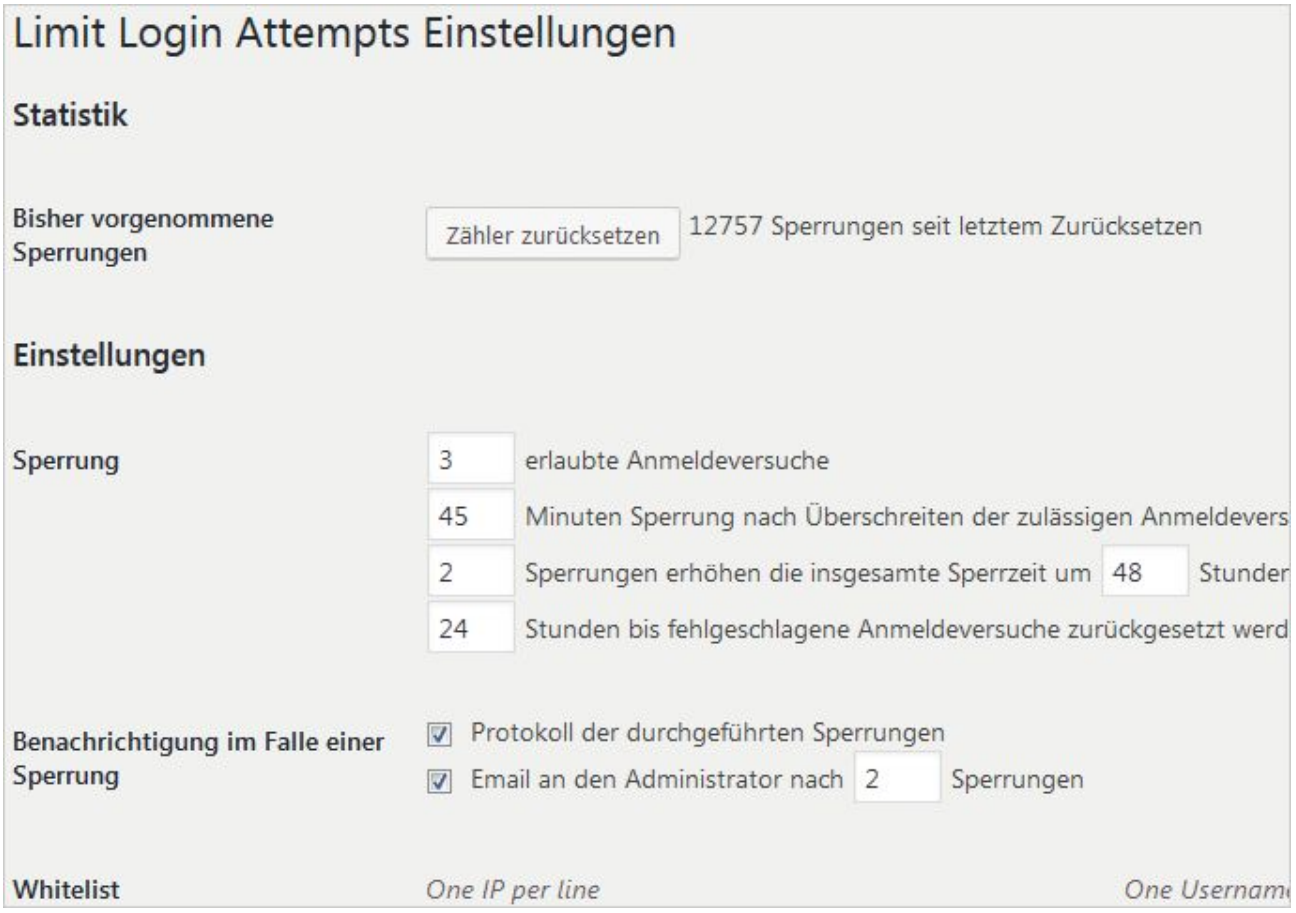


Abbildung: Einstellungen von Limit Login Attempts (Reloaded)

Mit dem Plugin Limit Login Attempts[17] können Sie die Login-Versuche für den Admin-Bereich beschränken und dabei auch verschleiern lassen, ob der Nutzername oder das Passwort falsch waren.

Im folgenden Blogartikel[18] und im folgenden Screencast bzw. Video[19] sehen Sie wie man das Plugin einrichten kann.

3.5 Die Performance optimieren

Die Optimierung der Ladezeit einer Website, auch bekannt als Performance-Optimierung, ist seit vielen Jahren ein wichtiges Thema und das zu Recht. Seien wir ehrlich, niemand mag

[17] https://de.wordpress.org/plugins/limit-login-attempts-reloaded/
[18] https://www.perun.net/2017/01/05/wordpress-sicherheit-limit-login-attempts-reloaded/
[19] https://www.youtube.com/watch?v=6WBnb3VGC4k

langsame Websites. Auch die geduldigen Menschen nicht. Das sich gewissenhafte Betreiber und Betreuer von Websites um die Ladzeit der Website kümmern ist nichts Neues. Es sind lediglich weitere Gründe hinzugekommen, warum man sich dem Thema widmen sollte.

3.5.1 Warum ist die Optimierung der Ladezeiten wichtig?

Man darf nicht vergessen, dass in Deutschland, vor allem in den ländlichen Räumen die Versorgung[20] mit schnellen Zugängen alles andere als gut ist. Unterhält man sich mit Menschen aus dem **ländlichen Raum** – mittlerweile gehöre ich auch dazu – dann hört man zwar häufig auch über recht schnelle Verbindungen, aber es ist keine Seltenheit zu hören, dass Haushalte effektiv nur 2 Mbit zur Verfügung haben.

Man kann sich gut vorstellen, wie spaßig es ist eine 4+ Mbyte große Seite aufzurufen, wenn einem bestenfalls 250 Kbyte/s Downloadgeschwindigkeit zur Verfügung stehen.

Ein weiterer Faktor ist die **mobile Nutzung**. Auch hier ist die Versorgung mit schnellen Zugängen in vielen Fällen alles andere als zufriedenstellend und das begrenzte Datenvolumen bei vielen Verträgen macht es umso interessanter eine möglichst schlanke Website anzubieten.

Fasst man jetzt die oberen Argumente zusammen, dann erkennst du warum die Performance-Optimierung auch bei deinen Projekten einen hohen Stellenwert haben sollte. Je länger die Website braucht um vollständig geladen zu werden, umso **weniger Besucher** werden auf Ihrer Website verweilen, umso weniger Leser werden Ihre Artikel lesen und in den sozialen Netzwerken teilen. Je länger die Website zum Laden braucht, **umso höher** auch die Abbruchrate[21] bei Bestellprozessen.

Seit vielen Jahren gibt es widersprüchliche Aussagen darüber, ob und vor allem wie stark Google die **Ladezeit als Rankingfaktor** berücksichtigt. Wenn überhaupt wird es eher als ein schwächerer Faktor berücksichtigt, daher sollte man bei der Optimierung der Ladezeiten nicht SEO als Hauptaugenmerk aufführen, sondern die höhere Verweildauer auf der Website und die höhere Conversionrate im Shop. Sollte sich durch die Optimierung ergeben, dass man gegenüber den langsameren Konkurrenten besser positioniert ist, dann kann man diese Tatasche als zusätzliches Geschenk dankend entgegennehmen.

3.5.2 Ein solides Fundament erstellen

Ähnlich wie beim Hausbau sollte man auch der Ladezeitoptimierung sich zuerst auf die Grundlagen konzentrieren und ein solides Fundament erstellen. Viele Nutzer suchen zuerst nach irgendwelchen Caching-Plugins oder nach Plugins, die zum Beispiel Javascript- und CSS-Dateien zusammenfassen anstatt sich zuerst auf die einfachen und grundlegenden

[20] https://winfuture.de/news,86175.html
[21] https://blog.shopauskunft.de/abbruchrate-warum-brechen-kunden-einen-einkauf-vorzeitig-ab/

Maßnahmen zu konzentrieren, die eine vielfach bessere Einsatz/Ergebnis-Ratio haben.

3.5.2.1 404er Fehlermeldungen eliminieren

Denn auch bei der Performance-Optimierung gilt das Paretoprinzip[22]: mit wenigen, einfachen Maßnahmen erreicht man einen Großteil der Verbesserung an der Ladezeit. Im Folgenden werde ich einige einfache Maßnahmen vorstellen, die eine große Wirkung entfalten können.

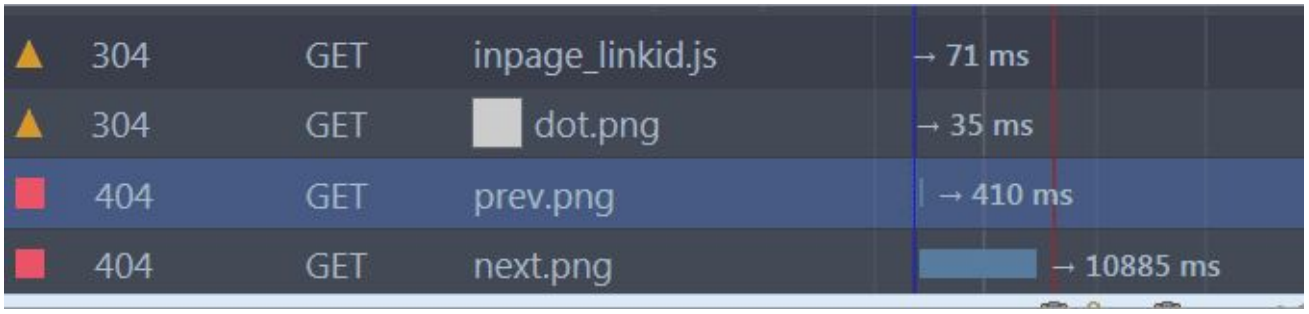


Abbildung: Referenzierte, aber nicht vorhandene Dateien bremsen den Aufbau der Website massiv aus

In den letzten Monaten konnte ich Rahmen der Performance-Optimierung an diversen Kunden-Websites zum wiederholten Mal feststellen, dass die 404er-Fehlermeldungen – die angeforderte Ressource wurde nicht gefunden – sich sehr negativ auf die Ladezeit der Website auswirken können.

Fehlfunktionen oder Fehleinstellungen am Theme oder in Plugins können dazu führen, dass eine Grafik, eine Javascript- oder eine CSS-Datei im Quelltext referenziert aber nicht erzeugt wird und so macht sich der Server auf die Suche nach der vom Browser angeforderten Datei, findet aber logischerweise nichts. Ich hatte Fälle wo die Website erst nach 25 Sekunden komplett geladen war, weil eine Javascriptdatei nicht vorhanden war.

Das Tückische am Problem ist, dass man an der Funktionalität oder am Layout der Website nichts merkt, da die nicht gefundenen Dateien sehr häufig gar nicht notwendig sind.

Und was kann ich dagegen unternehmen? Wenn sich durch die Einstellungen am Theme oder Plugin das Problem nicht beheben lässt und auch die Dokumentation oder der Support keine Antwort gibt, dann können Sie sich immer noch mit "Trick 17b" behelfen. Einfach eine leere CSS- oder Javascript-Datei oder eine 1 Pixel große, transparente Grafik mit dem passenden Namen bereitstellen.

Diese Lösung mag auf den ersten Blick nicht elegant sein, sie löst allerdings auf jeden Fall das Problem mit der hohen Ladezeit und damit dürften viele Nutzer absolut zufrieden sein, zumindest hast du aber Zeit gewonnen, um dich um eine elegantere Lösung zu kümmern.

Daher ist es absolut sinnvoll im Vorfeld etwas mehr Zeit zu investieren und sich auf einer

[22] https://de.wikipedia.org/wiki/Paretoprinzip

Testinstallation das Plugin oder das Theme etwas näher anzuschauen, um dieses Problem in der späteren Live-Seite auszuschließen.

3.5.2.2 Optimierung der Bilder

Seit vielen Jahren sehe ich meine Aussage[23] in praktischer Arbeit immer wieder bestätigt: **Eines der größten Potenziale** in Bezug auf die Ladezeitoptimierung findet man bei den Bildern und Grafiken einer Website. Hier eine kurze Aufzählung der gängigen Fehler, die man auch im Jahre 2017 auf vielen Websites findet, ganz gleich, ob die von Agenturen oder von einem Hobbyisten umgesetzt wurden:

1. Bilder werden nicht komprimiert bzw. für den Webeinsatz optimiert. Man kann sogar mit kostenlosen Tools, zum Beispiel IrfanView[24], Bilder in der Dateigröße erheblich verkleinern ohne erkennbare Qualitätsverluste.
2. Es wird häufig das falsche Format gewählt. Grob gesagt kann man folgende Regel aufstellen: für Bilder mit fotografischen Elementen und feinen Verläufen empfiehlt sich .jpg und für Grafiken mit wenigen Farben oder Screenshots mit viel Text .gif oder noch besser das 8-bit .png. Für Formen und Logos ist .svg eine sehr gute Alternative.
3. WordPress kann beim Hochladen Vorschaubilder in verschiedenen Größen erstellen. Einfach mal unter Einstellungen → Medien schauen. Es ist keine gute Idee, die großen Bilder in HTML zu skalieren in dem man kleinere Maße als Attributswerte angibt. Siehe Abbildung weiter unten.

Das Gute an der Optimierung der Bilder ist, dass die bereits von den Autoren und Redakteuren durchgeführt werden kann. Nach meiner Meinung gehört die Vorbereitung der Bilder für den Einsatz im Web zu einem guten redaktionellen Arbeitsablauf.

---

23 https://www.perun.net/2013/02/25/in-den-bildern-liegt-eines-der-groessten-potentiale-bei-der-optimierung-der-frontend-performance/

24 https://www.perun.net/tag/irfanview/

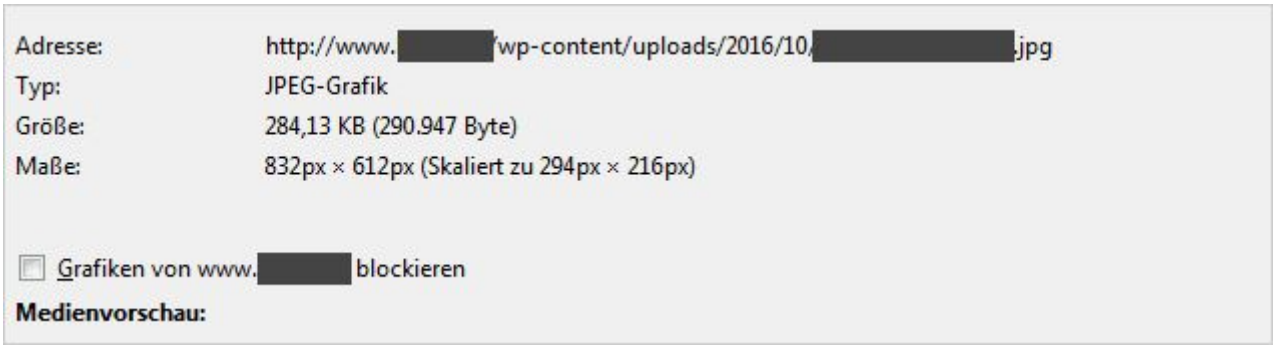


Abbildung: Ein eher harmloses Beispiel von in HTML skalierte Grafiken

Bereits kostenlose Programme können einiges leisten und man ist mit ihnen in der Lage qualitativ gute, aber dennoch in der Dateigröße kleine Bilder und Grafiken zu bekommen. Es muss also nicht zwingend eine teure Grafiksuite her, um die Aufgabe zu meistern.

Wenn auf der Website viele Vorschaubilder zum Einsatz kommen, dann ist es sinnvoll dafür auch richtige Vorschaubilder zu generieren. WordPress kann das. Es ist absolut **nicht** empfehlenswert, ein Foto in hoher Qualität, mit den Maßen 1920×1200 und einer Dateigröße von 1,5MByte hochzuladen und gleichermaßen im Beitrag und für die verschiedenen Vorschaubild-Formate zu nutzen und lediglich in HTML zu skalieren.

Sie bekommen zwar eine visuell kleinere Grafik, aber dafür zu einem hohen Preis. Das bedeutet konkret, dass ihr 120×120 Pixel Thumbnail eine Dateigröße von 1,5 MByte verursacht. Haben Sie dann auf der Startseite acht solcher "Vorschaubilder", dann kann die Startseite mal locker 10+MByte "wiegen". Falls Sie jetzt denken ich übertreibe, dann muss ich Sie leider enttäuschen, solche oder ähnliche Szenarien sind mir einige Male begegnet.

Daher gilt auch hier die Empfehlung: Augen auf bei der Auswahl des Themes bzw. bei der Umsetzung durch die Agentur.

3.5.2.3 Komprimieren und verbessertes Cachen

Das Komprimieren von Textdateien während der Übertragung und das verbesserte Caching sind Maßnahmen, die einfach durchzuführen sind und in der Regel gute Ergebnisse liefern. Falls dein Webhoster nicht bereits die Komprimierung aktiviert hat, kannst du mit dem folgenden Code-Fragment in der *.htaccess*-Datei die Komprimierung von Textdateien aktivieren:

```
# Die Komprimierung aktivieren
<FilesMatch "\\.(js|css|html|htm|php|xml|svg)$">
SetOutputFilter DEFLATE
</FilesMatch>
```

Da man bei einem üblichen redaktionellen Arbeitsablauf die Bilder bereits mit einem

Bildbearbeitungsprogramm komprimiert und fürs Web optimiert hat, ist es hier nicht sinnvoll auch die Bilder zu komprimieren.

Das würde nur unnötig die Serverressourcen in Anspruch nehmen. Lediglich *.svg* kann man von dieser Regel herausnehmen, da dieses Grafikformat auf *xml* – einem Textformat – basiert und somit im Gegensatz zu .jpg oder .png keine Pixel-, sondern eine Vektorgrafik ist.

Nachdem Sie die Komprimierung aktiviert haben, geht es darum das Caching-Verhalten zu verbessern:

```
# Caching verbessern
<FilesMatch "\.(ico|jpg|jpeg|png|gif|js|css|swf|woff|woff2)$">
ExpiresActive on
ExpiresDefault "access plus 35 days"
Header unset ETag
FileETag None
</FilesMatch>
```

Dieser zweite Block verpasst den Dateien im Cache eine zusätzliche Information, sodass der Server die Dateien aus dem Cache **direkt** lädt ohne noch einmal mit dem Server zu kommunizieren und dadurch jeweils eine zusätzliche http-Anfrage zu produzieren. Im Fachjargon ausgedrückt: Man verhindert damit bedingte GET-Anfragen.

Sofern sich Dateien der Website, die den aufgezählten Dateitypen aus der zweiten Zeile entsprechen, im Browsercache befinden, so soll der Browser diese Dateien aus dem eigenen Cache laden, ohne vorher noch einmal mit dem Server zu kommunizieren. Das ist deswegen wichtig, weil die Ladezeit einer Website nicht nur die Gesamtgröße der referenzierten Quellen ausmacht, sondern auch die Anzahl der http-Aufrufe, da die Browser nur eine begrenzte Anzahl an Aufrufen gleichzeitig abarbeiten können. Die anderen Dateien müssen dann so lange im Hintergrund warten.

Daher konzentriert man sich bei der Performance-Optimierung nicht nur auf die Verringerung der übertragenen Dateigröße, sondern auch auf die Reduzierung der http-Aufrufe.

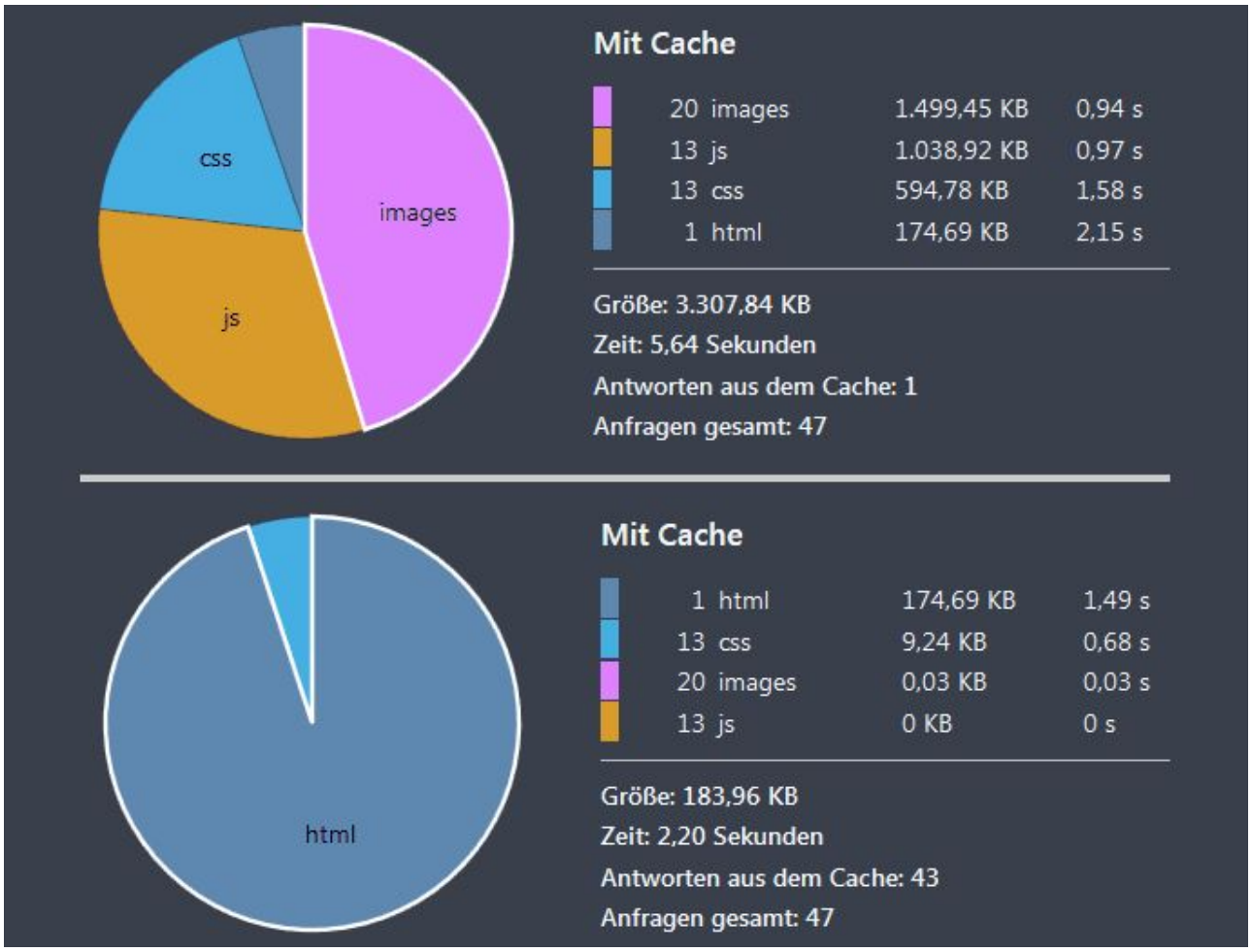


Abbildung: Cache-Auswirkungen

In der Abbildung sieht man die Auswirkung des zweiten Code-Blocks bei einem wiederkehrenden Besucher, also einem Besucher der bereits gecachte Dateien der Website im Browser hat.

Die obere Hälfte der Grafik zeigt den Zustand vor und der untere Teil nach dem Einfügen des Code-Fragments.

Die oberen Code-Beispiele verwende ich dort wo Apache 2 als Webserver zum Einsatz kommt. Wird bei dir nginx[25] oder IIS von Microsoft[26] eingesetzt, dann muss man die entsprechende Dokumentation zurate ziehen, die verlinkt sind.

3.5.2.4 WordPress-Plugins

Erst nachdem man die vorherigen Punkte abgearbeitet hat, lohnt es sich Gedanken um Plugins zu machen, die bei der Ladezeit-Optimierung Ihrer Website helfen. In vielen Blogartikeln

[25] http://nginx.org/en/docs/http/ngx_http_gzip_module.html
[26] https://stackoverflow.com/questions/25580078/how-to-enable-gzip-compression-in-iis-7-5

werden sehr unkritisch die zwei bekanntesten Caching-Plugins empfohlen: WP Super Cache[27] und W3 Total Cache[28].

Mal davon abgesehen, dass die beiden Plugins wahre Schwergewichte sind und eine recht lange Einarbeitungszeit benötigen, sind die in der Vergangenheit[29] auch unangenehm aufgefallen, wie zum Beispiel im Fall von W3 Total Cache[30] wo auf eine massive Sicherheitslücke ein Patch folgte, der auf vielen Installationen große Probleme brachte.

Schlankere und mindestens genauso leistungsfähige Alternativen wären Hyper Cache[31] und Cache Enabler[32]. Falls es etwas kosten darf, dann wäre WP Rocket[33] ein interessante Alternative.

Wenn Sie die Komprimierung und das verbesserte Caching, wie weiter oben beschrieben, auf ihrem Webserver aktiviert haben, dann müssen Sie, wenn Sie sich für Hyper Cache entschieden haben nur wenige Schritte durchführen. Damit das Plugin arbeiten kann, einfach die *wp-config.php* um den Eintrag `define('WP_CACHE', true);` erweitern und dafür sorgen das entweder der Ordner wp-content beschreibbar ist oder Sie erstellen manuell einen Ordner mit dem Namen *cache* innerhalb von *wp-content*.

Nach der Aktivierung des Plugins findet man unter *Einstellungen* → *Hyper Cache* die Möglichkeit das Plugin an die eigenen Bedürfnisse anzupassen und bei Bedarf den Cache auch zu leeren.

Dadurch dass die Komprimierung und auch das verbesserte Caching bereits auf dem Server aktiv sind (siehe vorherigen Abschnitt) müssen wir jetzt lediglich die Zeit einstellen die für die gecachten Seiten gelten soll. 96 Stunden sind in meinen Augen ein guter Wert.

So bald jetzt Besucher auf deine Seite kommt, erzeugt Hyper Cache von den aufgerufenen Seiten eine statische HTML-Variante und legt diese in den Ordner *wp-content/cache* ab. Diese Ausgaben werden dann den nachfolgenden Besuchern serviert, was viel schneller und ressourcenschonender vonstattengeht, als wenn der Webserver auch noch die Datenbank kontaktieren muss um dieselben Inhalte auszugeben.

Mit dem Einsatz von weiteren Plugins in diesem Segment wäre ich vorsichtig. Wenn du die Bilder bereits im redaktionellen Arbeitsablauf für den Webeinsatz optimiert hast, dann ergibt es wenig Sinn ein Plugin zu installieren, welches die Bilder optimiert. So ein Plugin würde nur Ressourcen in Anspruch nehmen und wenig bis gar nichts erreichen.

---

27 https://de.wordpress.org/plugins/wp-super-cache/
28 https://de.wordpress.org/plugins/w3-total-cache/
29 https://blog.sucuri.net/2015/04/security-advisory-persistent-xss-in-wp-super-cache.html
30 https://wptavern.com/w3-total-cache-0-9-5-packages-xss-vulnerability-patch-with-major-update
31 https://www.perun.net/2016/10/17/hyper-cache-fuer-wordpress-einrichten/
32 https://de.wordpress.org/plugins/cache-enabler/
33 https://wp-rocket.me/de/

Es gibt Plugins, die es ermöglichen mehrere Javascripte oder mehrere CSS-Dateien zu jeweils einer Datei zusammenzufassen um so http-Aufrufe einzusparen. Meine Erfahrung ist die, dass man in viel zu wenigen Fällen positive Ergebnisse erreichen kann. Häufig greift diese Maßnahme nicht oder es gibt Fehlfunktionen an der Website.

3.5.3 Server auf PHP 7.x umstellen

Ich habe mittlerweile fast alle meine Projekte von PHP 5.6 auf PHP 7.1 bzw. 7.3 und 7.4 umgestellt. In einem Blogartikel[34] habe ich die Ergebnisse veröffentlicht. Der Verbrauch des Speichers, der PHP zur Verfügung steht, wird deutlich reduziert und auch die Ladezeit von schon optimierten Websites ist deutlich messbar.

3.6 Hilfreiche Tools und ein paar abschließende Worte

Es gibt Unmengen an hilfreichen Werkzeugen, die Sie bei der Performance-Optimierung unterstützen. Das erste hilfreiche Tool ist der Browser. So bietet neben Chrome von Google auch der Mozilla Firefox sehr nützliche Entwickler-Tools.

Ich persönlich bin sehr von den Werkzeugen in der Firefox Developer Edition[35] angetan. Die vorherige Abbildung stammt aus den Entwickler-Tools dieser speziellen Firefox-Version.

Um das Bild abzurunden, wie es um die Ladezeit Ihrer Website steht, eignen sich Dienste wie GTmetrix[36] und pingdom[37] recht gut. Um nachzusehen, ob eine bestimmte Website Komprimierung (gzip, deflate) aktiv hat, kann man mit GDZip Test[38] nachprüfen.

Ein weiterer nützlicher Dienst ist das Page Speed Insights[39] von Google. Aber hier bin ich der gleichen Meinung, wie der Autor des Blogartikels[40]. Die Hinweise dieses Tools sollte man sich zwar zu Herzen nehmen, diese aber nicht blind und ohne nachzufragen und vor allem ohne abzuwägen befolgen. Speziell der Hinweis "Javascript- und CSS-Ressourcen, die das Rendering blockieren" den das Tool häufig bemängelt ist im Nachhinein so gut wie gar nicht zu lösen.

Viel wichtiger als die kritiklose Befolgung allgemein gehaltener Tipps egal welchen Tools, ist es zu beobachten ob eine konkrete Maßnahme auch wirkliche Verbesserung an der Ladezeit gebracht hat und ob die durchgeführte Maßnahme auch ein **sinnvolles Kosten-Nutzen-Verhältnis** hat: wie viel Zeit/Geld kostet mich diese Maßnahme, muss ich auf eine wichtige oder eher weniger wichtige Funktionalität verzichten usw.?

---

34 https://www.perun.net/2017/02/15/wordpress-performance-bei-php-5-6-7-0-und-7-1/
35 https://www.vladimir-simovic.de/2016/09/firefox-developer-edition/
36 https://gtmetrix.com/
37 https://tools.pingdom.com/
38 http://www.gidnetwork.com/tools/gzip-test.php
39 https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/
40 https://de.ryte.com/magazine/uebersicht-website-speed-tests

Und zu guter Letzt wollte ich darauf hinweisen, dass manch eine Maßnahme, wie zum Beispiel das Caching, so nützlich sie auch sind, in der Praxis auch den einen oder anderen **Nachteil** mit sich bringen.

Wie sagte das Mr. Monk so schön: *Es ist ein Segen – und ein Fluch*.

Sollten Sie sich zum Beispiel wundern, warum eine Änderung am Footer, Sidebar oder Header der Website nicht bei den Besuchern ankommt und bevor Sie anfangen an den eigenen Fähigkeiten zu zweifeln schauen Sie doch einfach nach, ob Sie den Cache der Website auch wirklich geleert haben oder ob Sie es nur vorhatten zu tun.

4. Nützliche Plugins

In den vorherigen Kapiteln haben Sie bereits einige nützliche Plugins für WordPress kennengelernt. In diesem Kapitel werden sie einige weitere Plugins kennenlernen, die Ihnen als Administrator hilfreich zu Seite stehen.

4.1 Plugins und Sicherheit

Plugins sollte man generell nur mit Bedacht einsetzen und nicht nach dem Motto "Viel hilft viel." Das hat zwei Gründe:

1. Je mehr Plugins Sie einsetzen, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass sich diese untereinander in die Quere kommen und/oder das System verlangsamen.
2. Die allermeisten Plugins stammen von "Drittanbietern". Viele dieser Autoren sind erfahrene Programmierer, aber da es vergleichsweise einfach ist, ein WordPress-Plugin zu entwickeln, erstellen auch viele ambitionierte Feierabend-Programmierer die Erweiterungen und hierbei entsteht ein mögliches Sicherheitsrisiko. Es ist nämlich eine Sache, eine Funktion zu skripten, es ist aber eine ganz andere Sache, dies auch sicher zu machen.

Achten Sie also darauf nur Plugins einzusetzen, die Sie wirklich nutzen und nehmen Sie – wenn irgend möglich – ein Plugin aus dem offiziellen Verzeichnis[41]. Hier muss sich der Autor registrieren, das Plugin hochladen und der Code ist nun für jeden, der sich auf der offiziellen Seite befindet, sichtbar. Ist irgendetwas an dem Plugin bzw. seinem Code nicht in Ordnung, dann wird das früher oder später jemandem aus der großen Community auffallen.

Die Anzahl der Downloads, die Anzahl und die Qualität der Bewertungen geben Ihnen zusätzliche Anhaltspunkte. Flankiert wird dies dadurch, dass man auf der Übersichtsseite des jeweiligen Plugins die letzten zehn Forenbeiträge sehen kann, die sich auf diese Erweiterung beziehen. So kann man auf eventuelle Fehler in der Erweiterung aufmerksam werden.

[41] https://wordpress.org/plugins/

4.2 User Role Editor

Wem die Benutzerverwaltung von WordPress nicht ausreicht, der kann unter anderem auf das Plugin User Role Editor[42] ausweichen.

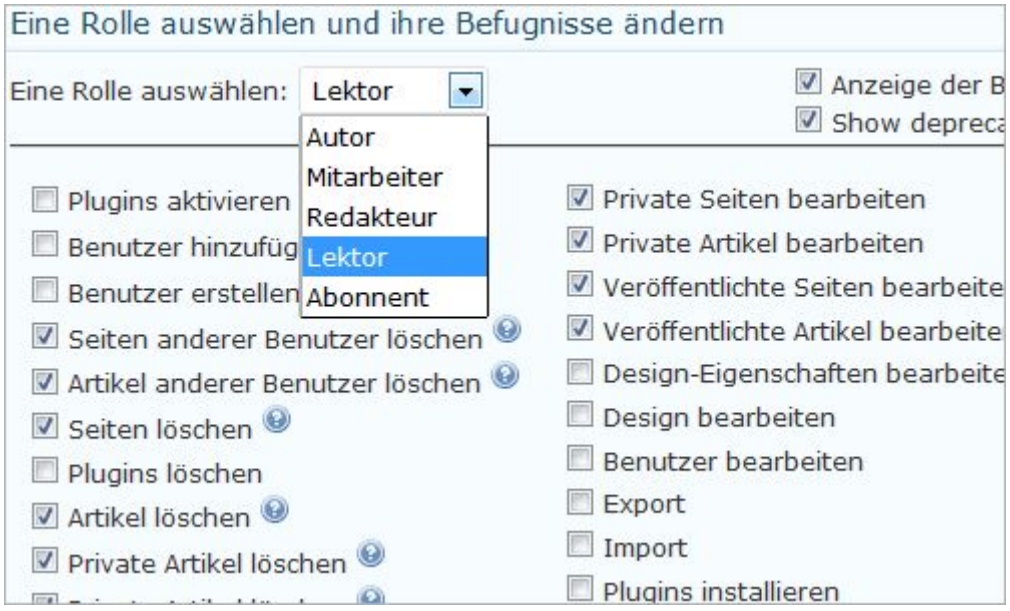


Abbildung: User Role Editor

Nach der Aktivierung der Erweiterung findet man unter *Benutzer* den neuen Menüpunkt *User Role Editor*. Man kann bei den bestehenden Benutzergruppen die einzelnen Rechte gezielt de-/aktivieren oder neue Gruppen von Benutzern erstellen. Genau so ist es möglich auch zusätzliche Rechte bzw. Fähigkeiten zu definieren und sie gezielt den einzelnen Benutzern zuzuweisen.

4.3 Limit Login Attempts

Das Plugin Limit Login Attempts Reloaded[43] haben Sie bereits im vorherigen Kapitel kennengelernt. Mit dieser Erweiterung sichern Sie Ihre WordPress-Installation ab, indem Sie die Anzahl der erfolglosen Login-Versuche in einem bestimmten Zeitraum begrenzen.

4.4 BackWPup Free

Mit dem Plugin BackWPup Free[44] haben Sie die Möglichkeit umfangreiche Backups Ihrer WP-Installation zu erstellen. Das Plugin bietet sehr viele Möglichkeiten, vor allen Dingen auch das automatisierte Erstellen von Backups, ist dabei aber sehr bedienerfreundlich.

Sie können zum einen Backups erstellen bzw. eine Installation mit Hilfe eines Backups wieder

[42] https://de.wordpress.org/plugins/user-role-editor/
[43] https://de.wordpress.org/plugins/limit-login-attempts-reloaded/
[44] https://www.perun.net/2016/10/18/wordpress-projekte-mit-backwpup-sichern/

herstellen, aber Sie können auch -- und das ist vielleicht mit das Interessanteste -- Backups planen. Diese Backups werden dann automatisch erstellt, sodass Sie sich über ein aktuelles Backup keine Sorgen mehr machen müssen.

Beim Erstellen und Planen dieser Backups können Sie nicht nur festlegen was gesichert werden soll, sondern auch wohin und wann.

Folgende Möglichkeiten hat man:

1. Datenbank Backup
2. Dateien Backup
3. WordPress XML Export
4. Liste der installierten Plugins
5. Datenbank-Tabellen prüfen

Aber wohin dann mit den Daten? Wie wäre es mit diesen Möglichkeiten:

1. Backup in Ordner
2. Backup als E-Mail versendet
3. Backup zu FTP
4. Backup in die Dropbox
5. Backup zu einem S3 Service
6. Backup zu Microsoft Azure (Blob)
7. Backup in die Rackspace Cloud
8. Backup zu SugarSync

Zusätzlich dazu kann man natürlich den Zeitpunkt des Backups bestimmen, die Häufigkeit und ob man per E-Mail ein Protokoll über den Backup erhalten möchte.

Die ganzen Möglichkeiten, die Ihnen das Plugin bietet, können auch unterschiedlich kombiniert werden und dann in sogenannten Aufträgen gespeichert werden. So könnten Sie z. B. folgende Aufträge anlegen:

1. Jeden ersten Montag im Monat wird eine Liste der installierten Plugins als E-Mail an mich versendet.
2. Alle zwei Wochen wird montags um 6:30 Uhr ein Datenbank-Backup in meine Dropbox gespeichert.

Die Möglichkeiten sind wirklich vielfältig und es sollte nicht vergessen werden, dass man natürlich jederzeit auch manuell ein Backup starten kann.

4.5 Antispam Bee

Durch die Funktion "muss jeder Kommentar von einem Administrator überprüft werden" in

Einstellungen/Diskussion, die standardmäßig aktiv ist bietet WordPress bereits eine sehr wichtige Maßnahme, damit Kommentar-Spam nicht veröffentlicht wird. In der "Kommentarmoderation" und der "Kommentar-Blacklist" können Sie Eingaben tätigen, die, wenn Sie im Kommentar auftauchen, dazu führen, dass der Kommentar automatisch in die "Warteschlange" verschoben wird oder im Fall von "Kommentar-Blacklist" der Selbige sofort gelöscht wird.

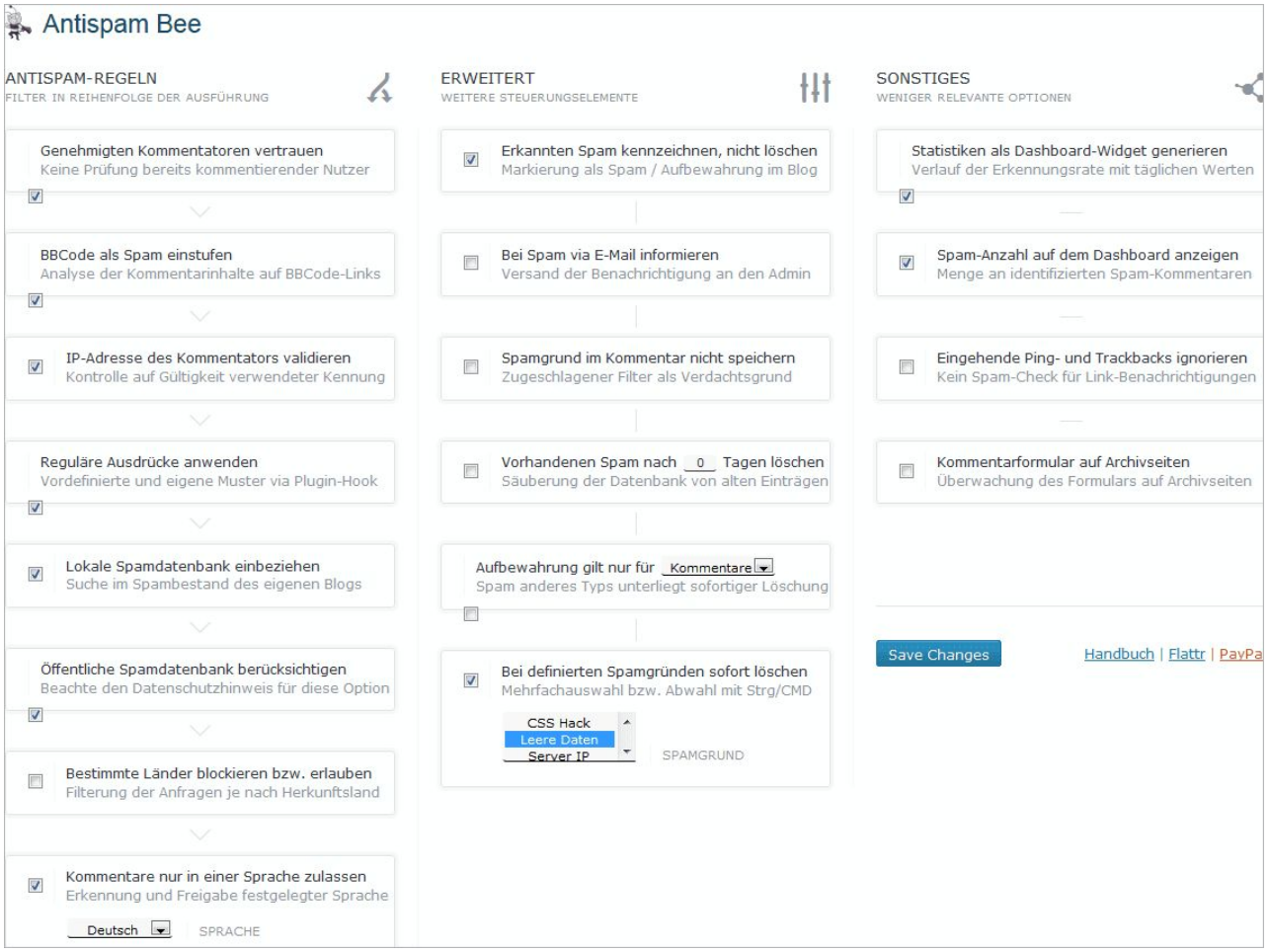


Abbildung: Sinnvolle Einstellungen für Antispam Bee

Allerdings werden Sie früher oder später nicht umhinkommen einen Anti-Spam-Plugin zu installieren. Sehr gute Arbeit leistet hierbei das Plugin Akismet. Leider ist diese Erweiterung in Bezug auf den Datenschutz nicht ganz unproblematisch.

Mindestens ebenso leistungsfähig, aber unproblematisch in Sachen Datenschutz ist das Plugin Antispam Bee[45].

In der oberen Abbildungen sehen Sie die Plugin-Einstellungen aus einem meiner Projekte.

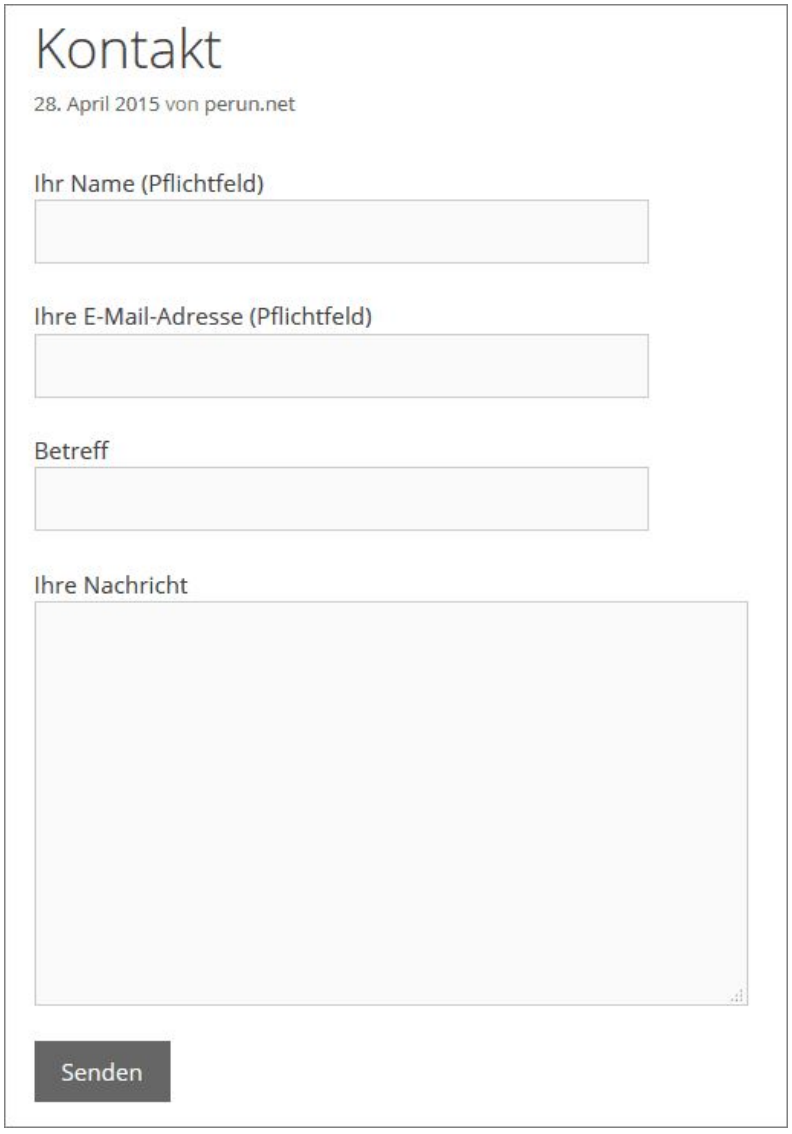
45 https://www.perun.net/2016/08/30/antispam-bee-in-wordpress-richtig-konfigurieren-um-spam-zu-minimieren/

Wichtig ist, dass man sowohl die öffentliche als auch die lokale Spam-Datenbank berücksichtigt. Damit vor allem die lokale Spam-Datenbank ordentliche Erkennungsraten beisteuert, darf man den Ordner mit den Spam-Kommentaren nicht leeren … je voller dieser ist, umso bessere Ergebnisse kann Antispam Bee liefern.

4.6 Contact Form 7

Kaum eine WordPress-Installation ohne Kontaktformular. Und wenn das Theme dieses nicht bietet, dann ist wohl das am meisten genutzte Plugin Contact Form 7[46]. Ein wirklich empfehlenswertes Plugin, das viele Möglichkeiten bietet.

Zum einen kann man kinderleicht ein einfaches Kontaktformular erstellen, zum anderen bietet es aber auch Möglichkeiten für ausgefallene bzw. sehr umfangreiche Formulare.



[46] https://de.wordpress.org/plugins/contact-form-7/

Abbildung: Standard-Kontaktformular

Eine gute Dokumentation, auch über die Anpassung der Formulare mit Hilfe von CSS findet man auf der Webstite Contact Form 7[47].

Auch wir haben schon oft über das Plugin berichtet[48]. Es wird aufgrund seiner Schlichtheit oft unterschätzt, bietet aber für die allermeisten Websites mehr als genügend Möglichkeiten.

[47] https://contactform7.com/
[48] https://www.perun.net/?s=contact+form+7

Teil II:
Anleitung für Autoren & Redakteure

Wie Sie in Teil I schon erfahren haben, unterscheidet WordPress verschiedene Benutzergruppen, die alle unterschiedliche Rechte besitzen.

In diesem Teil der Kurz-Dokumentation zeigen wir Ihnen, wie Sie als **Redakteur** einen Beitrag verfassen bzw. veröffentlichen können. Außerdem erfahren Sie einige Tipps und Abkürzungen zum komfortablen Erstellen und Bearbeiten von Beiträgen sowie Hinweise zum Umgang mit Kommentaren.

Uns unterstützen:

Aufgrund der aktuellen Lage (Corona-Krise, *#StayHome*) bieten wir dieses Handbuch **kostenlos** an. Unsere Intention ist, dass Menschen auch im HomeOffice und bei ausfallenden Einnahmen Zugriff auf eine deutschsprachige WordPress-Anleitung bekommen.

Falls Sie uns dennoch unterstützen möchten, so können Sie dies auf mehreren Wegen tun:

Amazon-Partnerlink:
Wenn Sie etwas bei Amazon kaufen, dann können Sie dies über diesen Partnerlink tun:
https://www.amazon.de/?tag=perun-21

Ihnen entstehen keine Extra-Kosten, aber wir erhalten eine kleine Provision.

PayPal-Spende:
Sie können uns gerne einen Kaffee via PayPal spendieren: https://paypal.me/perunnet

Uns engagieren:
Trotz Krise, wir und unser Netzwerk sind für Sie da. Wenn Sie also Unterstützung benötigen, zögern Sie nicht, sich an uns zu wenden. Wir bieten u. a.

Support und Beratung
WordPress-Inspektionen (u. a. SEO, Performance, Usability)
WordPress-Wartung

Wir sind aber auch für Sie da, wenn Sie **Anpassungen und/oder Optimierungen** an Ihrer Website vornehmen möchten, wenn **Updates von Plugins und/oder Themes** gemacht werden müssen und auch wenn ein **komplettes Redesign** ansteht.

Wir sind Ihr WordPress-Partner.

Bitte kontaktieren Sie uns, bleiben Sie gesund und #StayHome

1. Einen Beitrag erstellen und veröffentlichen

Um einen Beitrag in WordPress zu verfassen, müssen Sie sich nach dem Einloggen auf die Unterseite "Neuen Beitrag erstellen" (links in der Navigation: *Beiträge / Erstellen*) begeben.

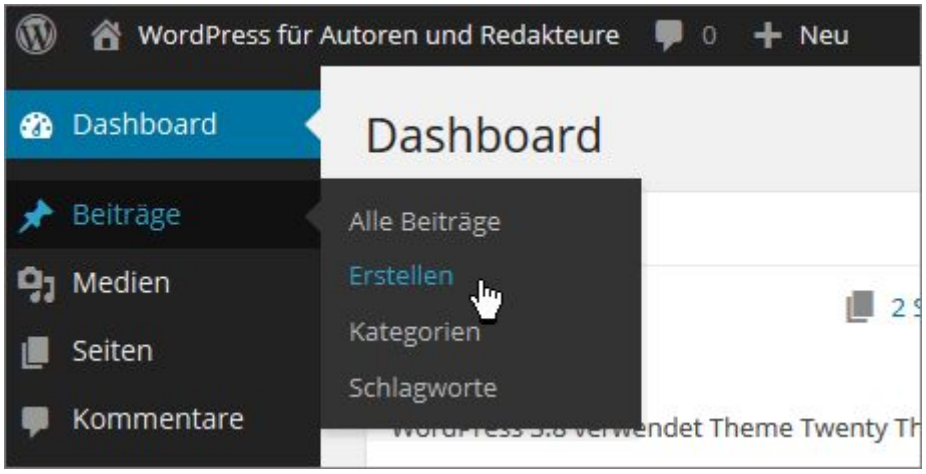


Abbildung: Einen neuen Beitrag über die linke Navigation erstellen

Hinweis: Falls Sie die Website im ausgeloggten Zustand besuchen und es keinen Direktlink zum Einloggen auf der Seite selber gibt, rufen Sie einfach die Webadresse *www.meine-website.de/wp-login.php* oder *www.meine-website.de/wp-admin/* auf um zum Login-Bereich zu gelangen.

Sie erreichen die Unterseite auch über das Dropdown-Menü der sogenannten Adminleiste am Kopfende der Seite. Fahren Sie dafür mit der Maus über den Link *+ Neu* und wählen Sie dann *Beitrag* aus.

Abbildung: Der Gutenberg- bzw. Block-Editor

In diesem Bereich werden die Beiträge verfasst und formatiert. Sie können den Editor in verschiedenen Modi verwenden.

Seit WordPress 5.4 startet WordPress beim Aufruf des Editors im Vollbildmodus. Konkret bedeutet dies, dass die Backend-Navigation bzw. das interne Menü, das sich am linken Bildschirmrand befindet, ausgeblendet wird und man nur die Gutenberg-Oberfläche zu sehen bekommt.

Wer das nicht möchte, kann die Option selbstverständlich wieder deaktivieren. Dafür muss man oben rechts auf den Button „Mehr Werkzeuge und Optionen“ klicken, der sich hinter den drei senkrecht übereinander angeordneten Punkten befindet. Dort befindet sich die Option „Vollbildmodus – Arbeiten ohne Ablenkung“, die man einfach durch Auswählen deaktivieren oder aber bei Bedarf auch aktivieren kann.

Hier können Sie auch zwischen den beiden Modi (Visuell bzw. Text) wechseln.

Seine eigentliche „Kraft“ zeigt der Editor (auch Gutenberg- oder Block-Editor genannt) aber nur im Visuellen Modus, weswegen im Folgenden auch nur dieser beschrieben wird.

1.1 Der Gutenberg-Editor: eine Übersicht

Man kann den Editor in drei Bereiche unterteilen. Zum einen finden Sie oberhalb des eigentlichen Editors verschiedene Buttons.

Abbildung: Buttonleiste oberhalb des Editors

Hier finden Sie auf der linken Seite Buttons, um einen Block einzufügen (darauf werden wir später ausführlich zu sprechen kommen). Danach finden Sie die Möglichkeit die letzte Aktion rückgängig zu machen oder zu wiederholen. Der **i**nfo-Button verrät ihnen einige statistische Details über den gerade zu bearbeitenden Beitrag, Anzahl der Wörter, Überschriften, Absätze und Blöcke.

Abbildung: Infos und Statistiken zum Beitrag oder einer Seite

Noch viel interessanter und erwähnenswerter ist allerdings, dass man hier auch eine Strukturübersicht anhand seiner Überschriften erhält. Diese zeigen einem ziemlich schnell, ob man eine sinnvolle Struktur gewählt hat und gleichzeitig gibt sie einem die Möglichkeit im Dokument zu Navigieren. Die einzelnen Überschriften sind nämlich verlinkt und mit einem Klick landet man so an der entsprechenden Stelle im Dokument.

Daneben finden Sie mit dem Inhaltsverzeichnis die Möglichkeit direkt zu einem bestimmten Block zu springen.

In der rechten Hälfte können Sie einen Beitrag als Entwurf speichern, sich eine Vorschau anzeigen lassen oder auch den Beitrag **veröffentlichen**.

Speichern Sie einen Beitrag, so bleibt das Browser-Fenster mit Ihrem Beitrag geöffnet, so dass Sie unmittelbar weiter arbeiten können. Dieser Button dient also auch dazu, während der Arbeit zwischenzuspeichern. Sie können einen Beitrag aber auch für einen späteren Zeitpunkt als Entwurf speichern, um z. B. erst am nächsten Tag daran weiterzuarbeiten.

Um zu einem späteren Zeitpunkt einen Entwurf wieder aufzurufen, gibt es mehrere Möglichkeiten:

- die Box auf dem Dashboard: Aktuelle Entwürfe
- linke Navigationsleiste: *Beiträge / Alle Beiträge*

Der **Vorschau**-Button zeigt wie der Beitrag aussehen würde, wenn er veröffentlicht wird.

Das Zahnrad blendet die verschiedenen Einstellungen ein. Diese Einstellungen können zum einen den aktuellen Beitrag bzw. die aktuell zu bearbeitende Seite betreffen oder aber auch einen bestimmten Block.

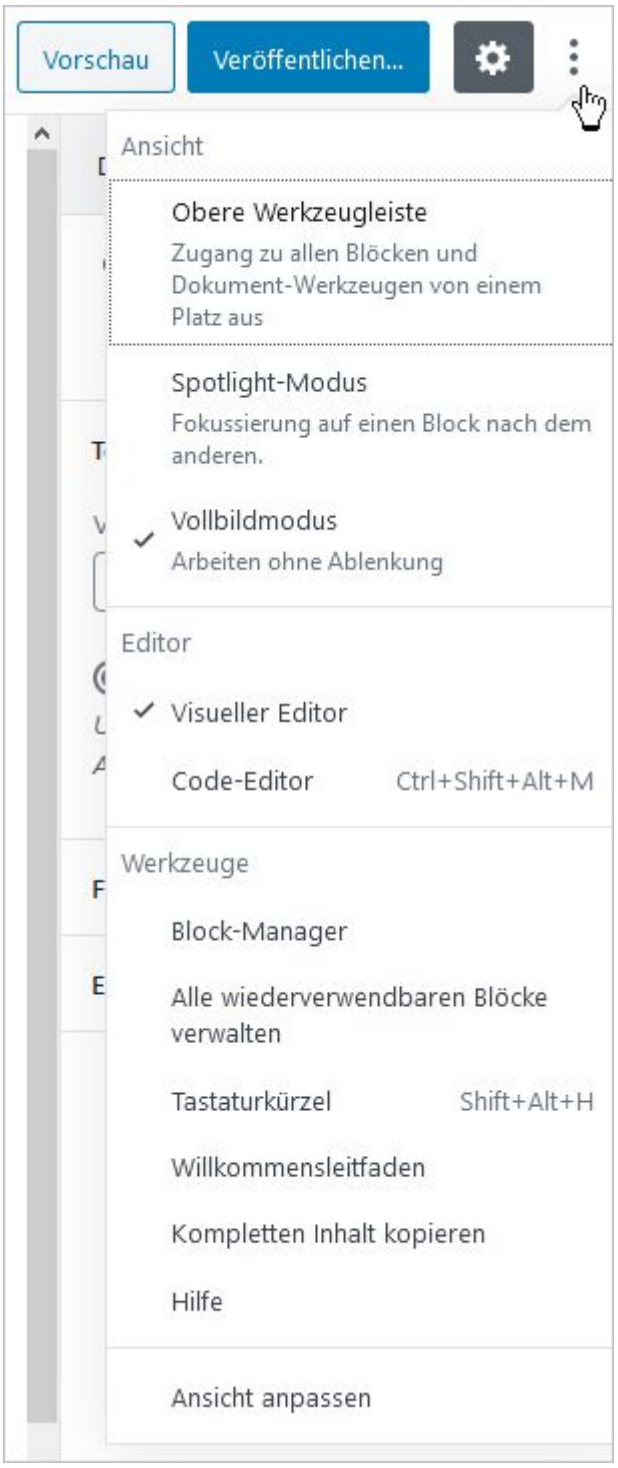


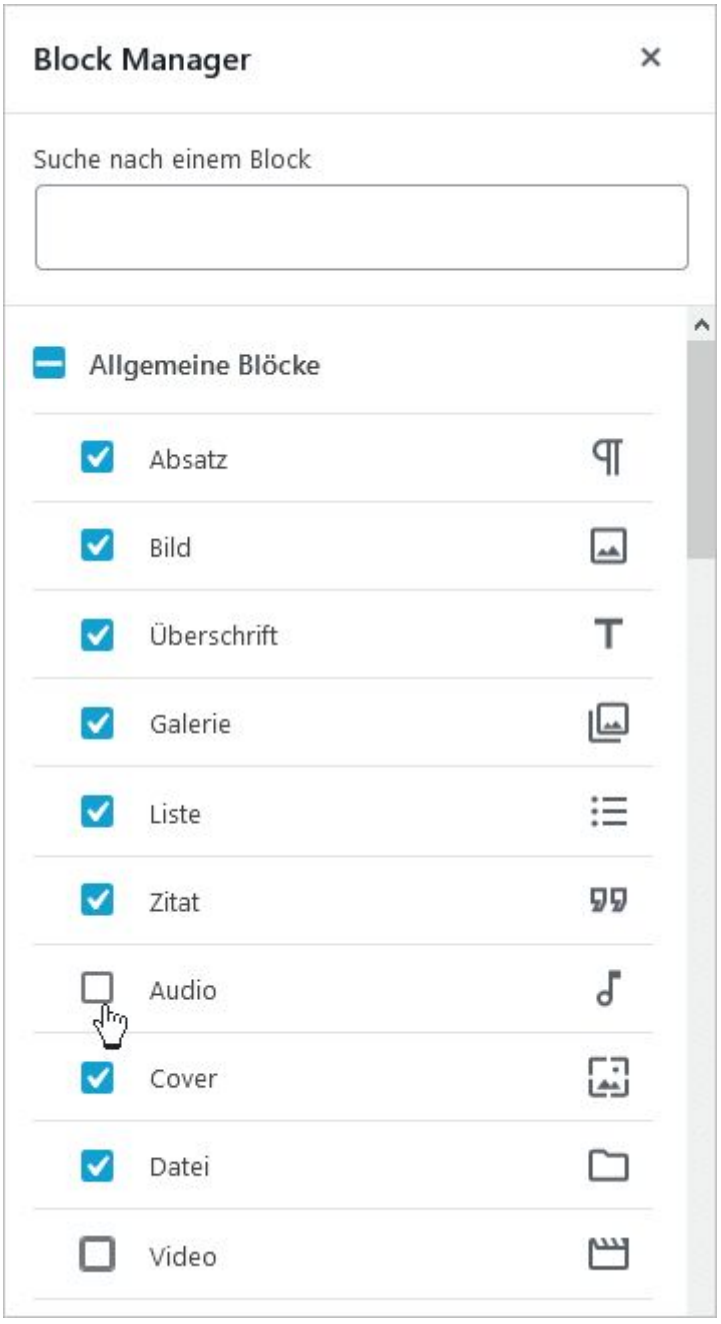
Abbildung: Weitere Werkzeuge und Optionen

Unter dem Button *Weitere Werkzeuge und Optionen* findet man zudem die Möglichkeiten vom Visuellen Editor in den Code Editor zu wechseln, man kann die Werkzeugleiste am oberen Bildrand fixieren und den Spotlight-Modus aktivieren oder in den Vollbildmodus wechseln bzw. diesen deaktivieren.

Im Spotlight-Modus werden Blöcke, die man gerade nicht bearbeitet teilweise ausgeblendet, sodass man sich nur auf den einen aktiven Block konzentrieren kann.

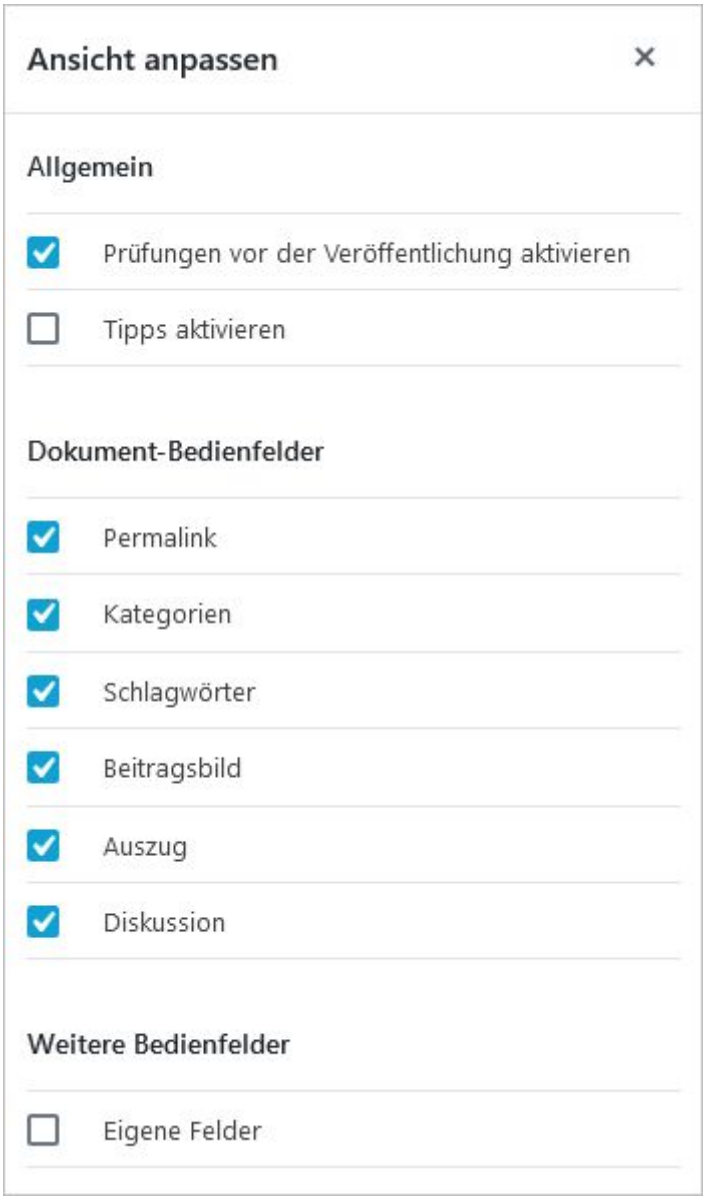
Hier findet man zudem die folgenden Werkzeuge:

- **Block Manager:** Hier kann man einzelne Blöcke per Mausklick deaktivieren bzw. ausblenden. Man kann auch ganze Block-Gruppen, zum Beispiel alle Widget-Blöcke oder alle Einbettungs-Blöcke ausblenden. Der Block Manager hilft also dabei die Übersicht zu behalten, indem man Blöcke, die man nie benötigt einfach ausblendet. Das Ausblenden hat keinerlei Einfluss auf bereits erstellte Blöcke.



- *Abbildung: Block Manager*

- **Alle wiederverwendbaren Blöcke verwalten:** Mit einem Klick auf diesen Link gelangt man in einen Bereich, der (noch) nicht über das Menü aufrufbar ist. Hier können alle gespeicherten Blöcke bearbeitet aber auch exportiert werden. Zudem kann man hier auch Blöcke importieren.
- **Tastaturkürzel:** Eine Auflistung sämtlicher Tastaturkürzel finden Sie im nächsten Abschnitt.
- **Willkommensleitfaden:** Hier finden Sie wertvolle Hinweise zum Gutenberg-Editor und seinen Blöcken.
- **Kompletten Inhalt kopieren:** Hiermit können Sie bequem einen ganzen Beitrag oder eine ganze Seite in die Zwischenablage kopieren.
- **Hilfe:** Direktlink zu wordpress.org
- **Ansicht anpassen:** Hier kann man auswählen, welche Bereiche auf der Oberfläche angezeigt werden sollen.



- *Abbildung: Bereiche ein- und ausblenden*

1.1.1 Tastaturkürzel

Globale Tastaturkürzel

`Shift+Alt+H`	Hilfe anzeigen
`Ctrl+S`	Änderungen speichern
`Ctrl+Z`	letzte Änderungen rückgängig machen
`Ctrl+Shift+Z`	wiederhole letztes Rückgängigmachen
`Ctrl+Shift+,`	zeige oder verstecke die Einstellungen-Seitenleiste
`Ctrl+` `	navigiere zum nächsten Teil des Editors
`Ctrl+Shift+` `	navigiere zum vorherigen Teil des Editors
`Shift+Alt+N`	navigiere zum nächsten Teil des Editors (Alternative)
`Shift+Alt+P`	navigiere zum vorherigen Teil des Editors (Alternative)
`Ctrl+Shift+Alt+M`	wechselt zwischen Visueller Editor und Code-Editor

Auswahl Tastaturkürzel

`Ctrl+A`	wählt bei der Eingabe den gesamten Text aus. Drücke erneut, um alle Blöcke auszuwählen.
`Esc`	Auswahl löschen

Block Tastaturkürzel

`Ctrl+Shift+D`	dupliziert die ausgewählten Blöcke
`Ctrl+Alt+Backspace`	entfernt den ausgewählten Block
`Ctrl+Alt+T`	fügt einen neuen Block vor dem ausgewählten Block ein
`Ctrl+Alt+Y`	fügt einen neuen Block nach dem ausgewählten Block ein
`/`	ändert den Blocktyp nach Hinzufügen eines neuen Absatzes
`/`+beliebiger Buchstabe	zeigt eine Auswahl von Blöcken an

Textformatierungen

`Ctrl+B`	macht den ausgewählten Text **fett**
`Ctrl+I`	macht den ausgewählten Text *kursiv*
`Ctrl+U`	unterstreicht den ausgewählten Text
`Ctrl+K`	wandelt den ausgewählten Text in einen Link
`Shift+Alt+S`	entfernt einen Link
`Shift+Alt+D`	unterstreicht den ausgewählten ~~Text~~
`Shift+Alt+X`	zeigt den ausgewählten Text als Monospace Schrift

1.1.2 Editor

An zentraler Stelle findet man den Editor, in dem der Inhalt eingefügt wird.

Abbildung: Zentraler Editor

Zunächst einmal kann man hier einen Titel eingeben.

Abbildung: Titelform bzw. Permalink bearbeiten

Klickt man diesen an erscheint (nach dem ersten Speichern) oberhalb hiervon auch der Permalink, den man hier per Klick bearbeiten kann.

Der Inhalt wird durch Blöcke strukturiert, auf die wir in einem späteren Kapitel noch ausführlich eingehen werden. Grundsätzlich können Sie hier aber erst einmal darauf los

schreiben :-)

Am rechten Rand finden Sie sämtliche Einstellungen, die Sie für das Dokument, also den Beitrag oder die Seite, machen können, aber auch für einen bestimmten Block. Sie können diesen Einstellungsbereich aber auch ausblenden, indem Sie auf den Button „Einstellungen“ (das Zahnrad oben rechts) klicken.

Abbildung: Dokument- und Blockeinstellungen

1.2 Blöcke

Der Gutenberg-Editor bietet ihnen viele verschiedene Blöcke an, um ihre Inhalte zu strukturieren. Im Folgenden werden nur die Blöcke beschrieben, die eine Standard-WP-Installation ohne Plugins beinhaltet, d. h. dass es durchaus möglich ist, dass Sie mehr Blöcke zur Verfügung haben als hier beschrieben werden.

Alle Blöcke können über mehrere Wege eingefügt werden. Zum einen können sie über den Button oberhalb des Editors eingefügt werden oder aber direkt im Editor selber. Wenn Sie mit dem Cursor (Mauszeiger) über den Bereich des Editors fahren erscheint ein Pluszeichen in einem Kreis.

Wenn Sie mit dem Cursor über den oberen oder unteren Rand eines bereits bestehenden Blocks fahren, erhalten Sie die Möglichkeit einen Block entweder vor oder nach dem ausgewählten einzufügen.

Wenn Sie den +Button anklicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einen Block auswählen können.

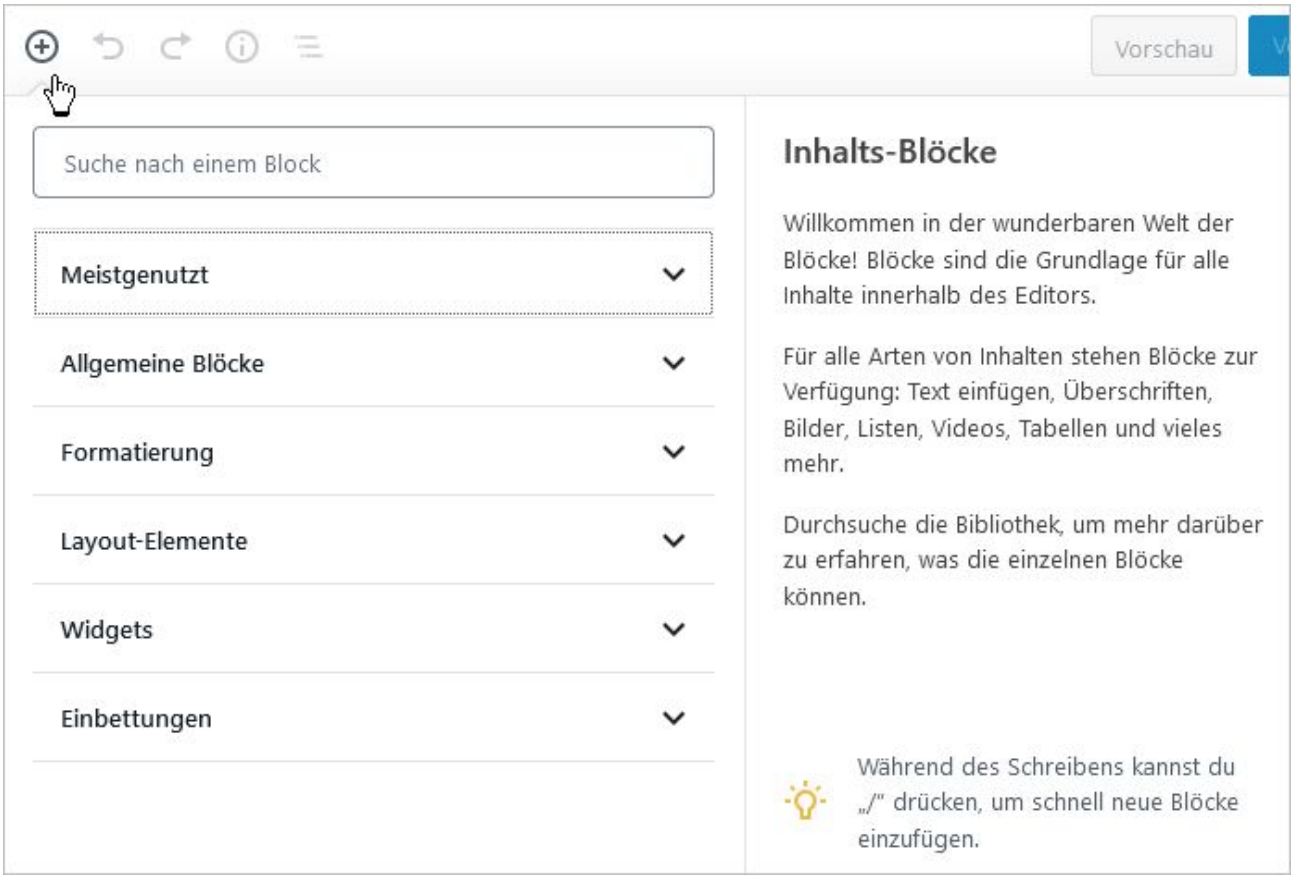


Abbildung: Block hinzufügen

Unterteilt wird die Darstellung in die folgenden Bereiche: Meistgenutzt, Allgemeine Blöcke, Formatierung, Layout-Elemente, Widgets, Embeds bzw. Einbettungen und Wiederverwendbar. Im rechten Bereich sehen sie jeweils eine Beschreibung der Blöcke.

Sie können aber auch nach einem bestimmten Block suchen.

Sie können im Textfeld aber auch direkt einen Schrägstrich eingeben, so werden Ihnen die am häufigsten genutzten Blöcke zur Auswahl angeboten.

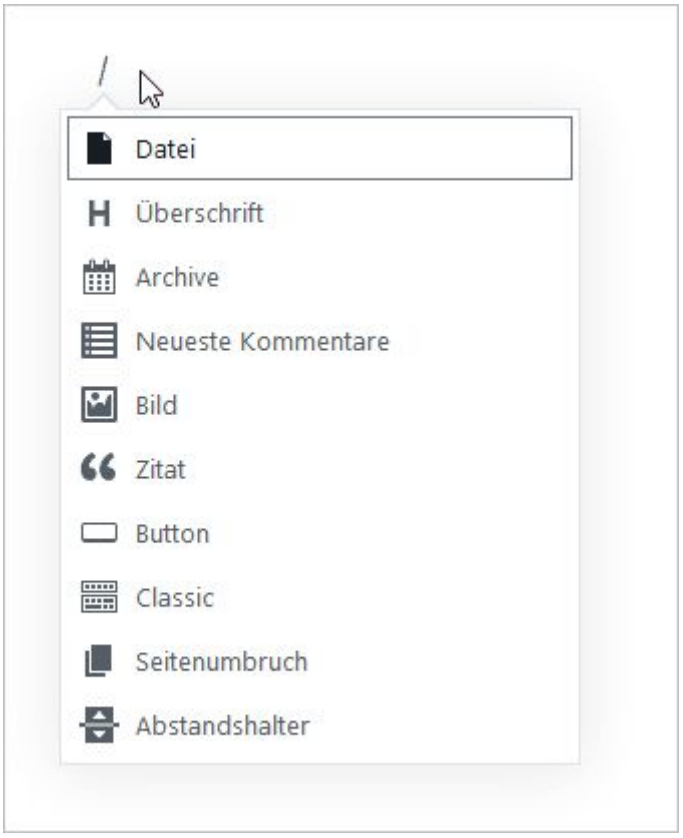


Abbildung: Block per Tastatur auswählen

Ergänzt man diesen Schrägstrich noch mit einem Buchstaben, so werden einem selektive Blöcke aufgelistet.

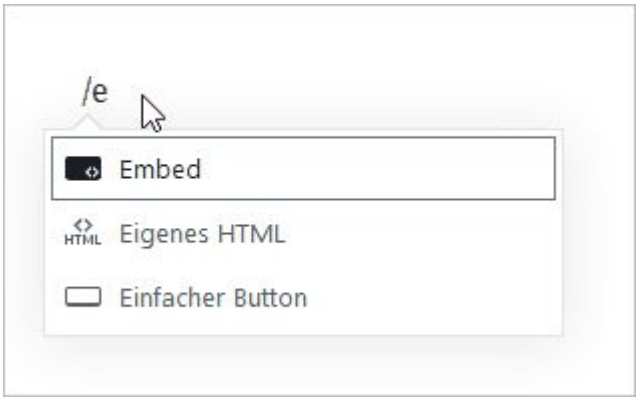


Abbildung: Gezielt einen Block per Tastatur auswählen

Wenn Sie im Editor „einfach so“ darauf losschreiben wird der Text automatisch als Paragraph- also Absatz-Block eingefügt.

Alle Blöcke können **gelöscht**, **dupliziert** und **gespeichert** (Zu wiederverwendbaren Blöcke hinzufügen) werden, die meisten auch als **HTML-Code** dargestellt werden oder aber auch gruppiert werden. All diese Optionen sowie die Erweiterten Einstellungen findet man über den *Mehr Optionen*-Button des jeweiligen Blocks.

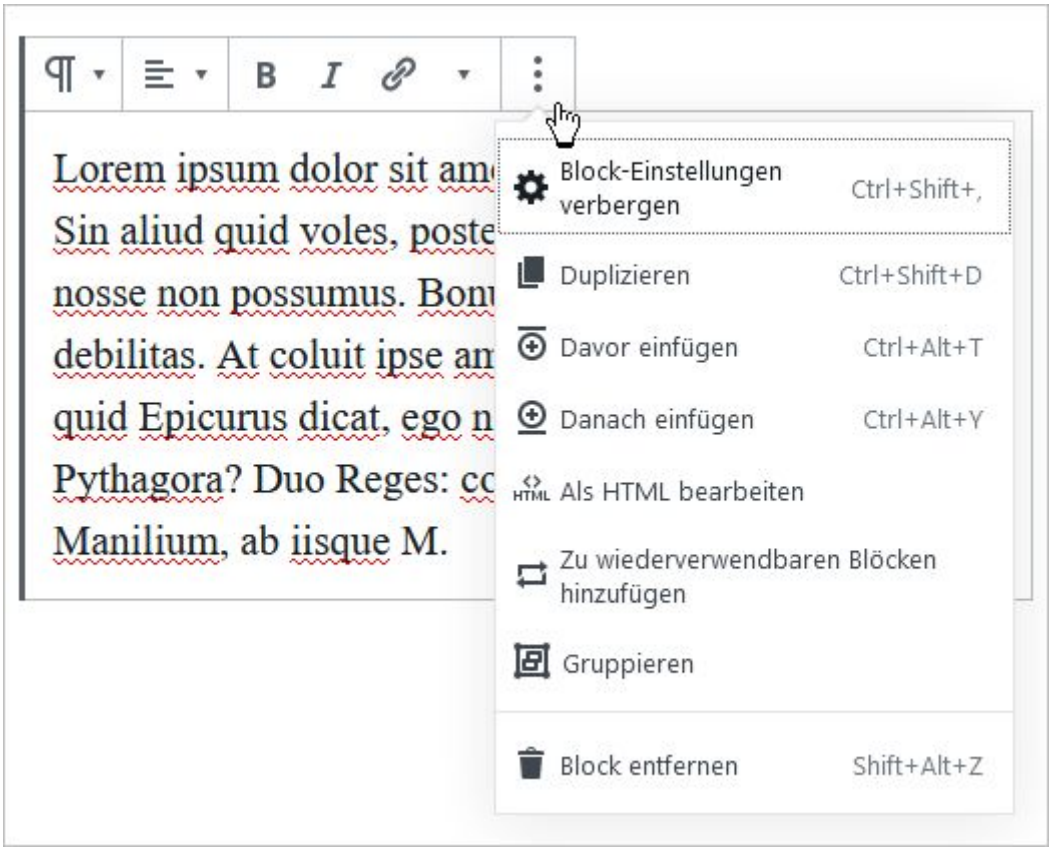


Abbildung: Mehr Optionen für einzelne Blöcke

In der Menüleiste oberhalb des Blocks findet man zudem ganz links die Möglichkeit den Block in einen anderen umzuwandeln und blockspezifische Buttons, wie z. B. die Ausrichtung und Formatierung von Texten oder das Einfügen von Links.

Links neben jedem Block finden Sie zudem kleine Pfeile, die nach oben und unten zeigen sowie einen „Anfasser“. Mit einem Klick auf diese können Sie Blöcke verschieben bzw. beliebig platzieren.

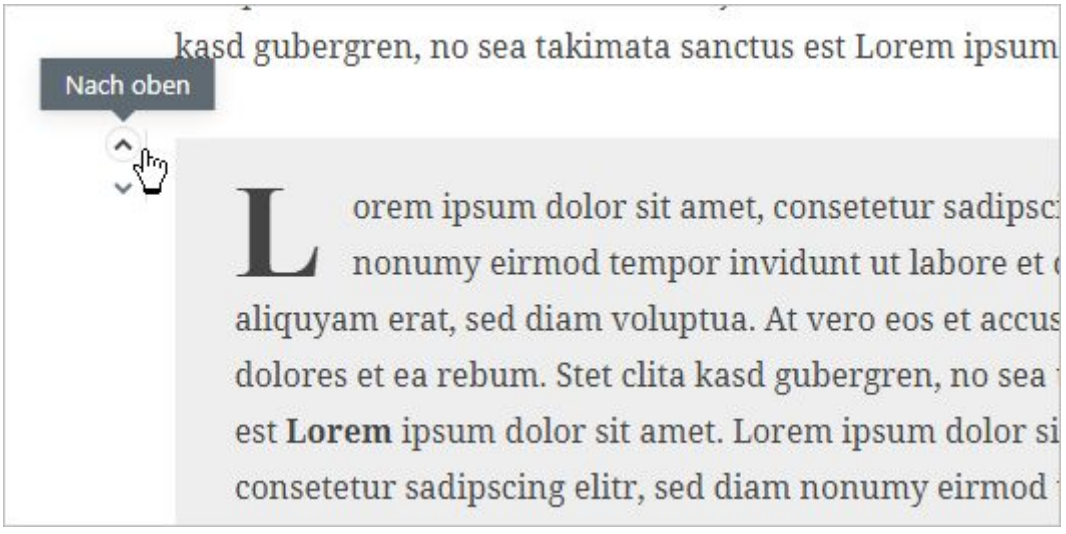


Abbildung: Einen Block nach oben verschieben

Wenn man mehrere Absätze markiert, können diese auch gemeinsam verschoben werden.

Hinweis: Alle Elemente können über das CSS im Aussehen angepasst werden. Die Frontend-Darstellungen zeigen die Elemente im WordPress-Standard-Theme Twenty Twenty.

1.2.1 Allgemeine Blöcke

Absatz

Dieser Block beinhaltet einen gewöhnlichen Absatz, wobei Sie noch die Möglichkeit haben den Text zu formatieren.

Abbildung: Text formatieren

Wenn Sie den Cursor in den Textblock setzen oder Inhalt markieren erscheint eine Buttonleiste zur Formatierung.

1. Blocktyp ändern: hiermit können Sie einen Absatz in einen anderen Blocktyp umwandeln, z. B. eine Überschrift, ein Zitat
2. Textausrichtung ändern (linksbündig, zentriert, rechtbündig)
3. Der entsprechende Abschnitt wird als sehr wichtig hervorgehoben bzw. **fett** formatiert.
4. Der entsprechende Abschnitt wird als wichtig hervorgehoben bzw. *kursiv* formatiert.
5. Einen Link einfügen/ändern.
6. Mehr Steuerelemente (durchgestichen, Inline-Bild, Inline-Code)

Tastaturkürzel

Während der Arbeit mit dem Visuellen Editor können Sie auch auf Tastatur- und Formatierungskürzel zurückgreifen.

Tastaturkürzel aktivieren eine Formatierung, die dann für den folgenden Absatz gilt. Alternativ dazu kann mit den Tastaturkürzeln auch ein markierter Absatz nachträglich eine Formatierung zugewiesen bekommen.

Tastaturkürzel	Formatierung
Strg+b	fett
Strg+i	kursiv
Strg+u	unterstrichen

Tabelle 2: Tastaturkürzel im Visuellen Editor

Links einfügen

Möchten Sie ein Wort oder einen Abschnitt Ihres Textes verlinken, so markieren Sie das Wort

bzw. den Bereich und klicken dann auf den Button *Link einfügen/ändern*

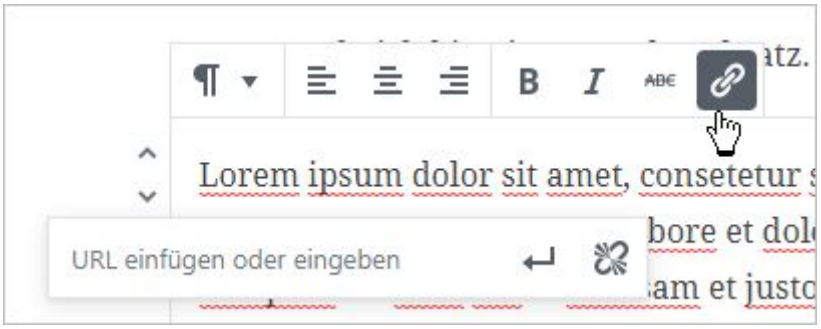


Abbildung: Einen Link einfügen

Im sich daraufhin öffnenden Fenster müssen Sie die URL, bzw. die Ziel-Adresse des Links eingeben. Sie können auch einen Begriff eingeben so, dass Sie zu eigenen Seiten und Beiträgen verlinken können. Ihnen werden Vorschläge zu möglichen Linkzielen aufgelistet, die Sie auswählen können.

Falls Sie möchten, dass der Link sich in einem neuen Fenster oder Tab öffnet, müssen Sie die Link-Einstellungen auswählen und dort die entsprechende Option aktivieren.

Abbildung: Link-Einstellungen bearbeiten

Zum Abschluss müssen Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Enterpfeil (siehe Abbildung: Einen Link einfügen) bestätigen.

Links bearbeiten

Wenn Sie einen Link im Nachhinein ändern möchten, müssen Sie den Cursor in den verlinkten Bereich platzieren. Um den Link dann bearbeiten zu können, klicken Sie auf den *Bearbeiten* (Stift).

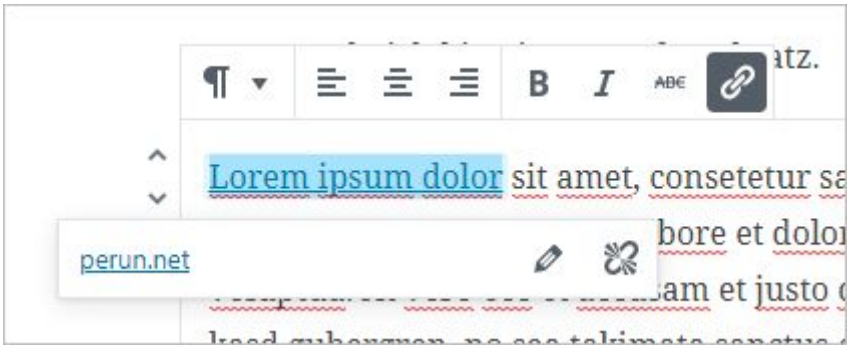


Abbildung: Link bearbeiten

Wenn Sie die Verlinkung insgesamt entfernen möchten, platzieren Sie den Cursor in den verlinkten Text und wählen dann den Button *Link entfernen.*

Erweiterte Einstellungen

Dem Textabsatz kann über die Erweiterten Einstellungen eine CSS-Klasse zugewiesen bekommen. Außerdem kann man einen Initialbuchstaben und die Schriftgröße festlegen, wenn diese vom Standard abweichen soll. Zudem kann man eine Hintergrund- und Textfarbe festlegen.

Audio

Audiodateien können zum einen von einer URL wiedergegeben werden oder aber hochgeladen werden bzw. aus der Mediathek eingefügt werden.

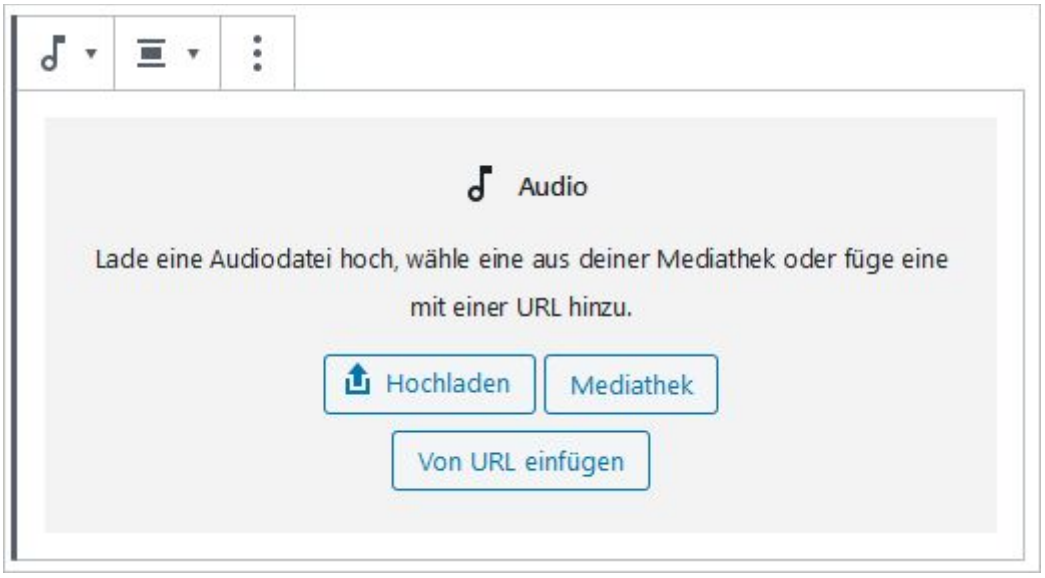


Abbildung: Eine Audiodatei einfügen

Dabei kann man entscheiden, ob das Element linksbündig, zentriert oder rechtsbündig eingefügt werden soll. Je nach Theme kann man auch wählen, ob die Darstellung über die gesamte Breite gehen soll. Ähnlich wie bei Bildern kann die Audiodatei eine Beschriftung

erhalten, die man wiederum formatieren kann.

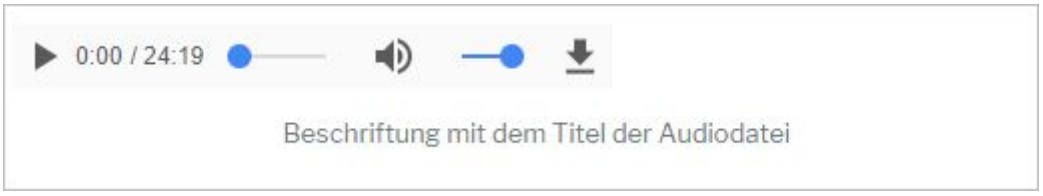


Abbildung: Eingebundene Audiodatei

Erweiterte Einstellungen

Bei den erweiterten Einstellungen der Audiodatei finden Sie die Möglichkeit eigene CSS-Klassen festzulegen.

Bild

Mit diesem Block können Sie ein Bild einfügen.

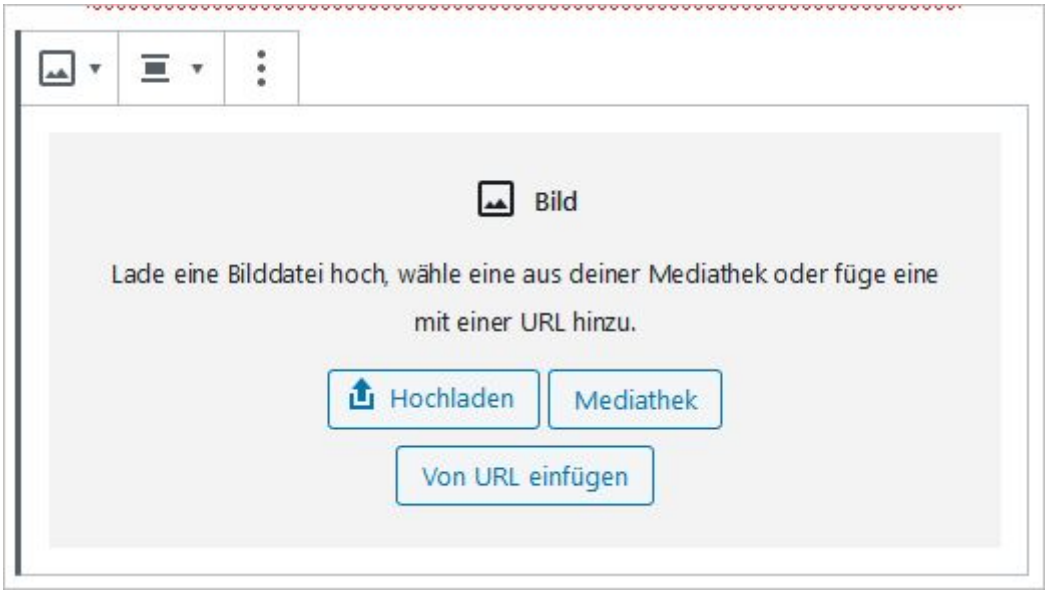


Abbildung: Bild-Block einfügen

Wenn Sie ein Bild einfügen möchten, müssen Sie zunächst entscheiden, wo das Bild „liegt“ - müssen Sie es also zunächst von Ihrem Rechner hochladen oder ist es schon in der Mediathek gespeichert oder ist es über eine URL erreichbar?

Achtung: Lassen Sie bitte Vorsicht walten, wenn Sie fremde Grafiken und Dateien einbinden, die auf anderen Servern liegen. So etwas nennt man Hotlinking und wird von den meisten Webmastern nicht gern gesehen. Wenn Sie ein Bild hotlinken, erscheint es in Ihrem Beitrag. Sie haben einen zusätzlichen Inhalt, aber der Aufruf des Bildes passiert auf dem Server des anderen Webmasters. Er hat dadurch mehr Datendurchsatz auf seinem Server und je nachdem, wie oft ein Bild aufgerufen wird, hat er auch zusätzliche Kosten und der Server wird durch die zusätzlichen Anfragen belastet.

Hotlinken sollten Sie daher nur, wenn die Dateien auf Ihrem Webspace liegen oder der Webmaster ihnen erlaubt hat, auf seine Bilder zu hotlinken. Manche Video- (z. B. YouTube) und Bild-Dienste (Flickr) erlauben explizit das Hotlinken der Dateien, die auf Ihren Servern liegen. Ein weiterer Aspekt sind die rechtlichen Folgen. Nur weil ein Bild auf einer Website eingebunden ist, heißt das noch lange nicht, dass ein anderer Webmaster dieses Bild nutzen darf. Indem Sie ein Bild hotlinken, machen Sie es zum eigenen Inhalt und da die meisten Bilder im Internet urheberrechtlich geschützt sind, könnte das für Sie unangenehme Konsequenzen haben. In diese Falle tappen leider auch sehr erfahrene Webmaster.

Haben Sie ein Bild auf Ihrem Rechner gespeichert, das Sie in den Beitrag einfügen möchten, so klicken Sie entweder auf den Button *Hochladen* oder Sie ziehen die Bilder aus einem geöffneten Windows-Fenster einfach mit der Maus in den mittleren Bereich.

Im ersten Fall öffnet sich ein Windows-Fenster, in dem Sie die Datei auswählen. *Öffnen* Sie das Bild, um es in WordPress hochzuladen. Dieser Vorgang kann je nach Bildgröße ein paar Sekunden dauern.

Wenn Sie ein Bild schon zu einem früheren Zeitpunkt hochgeladen haben, können Sie es über den entsprechenden Button *Aus der Mediathek hinzufügen*. Dafür wählen Sie das entsprechende Bild aus und bestätigen diese Auswahl.

Ist das Bild ausgewählt und eingefügt, können Sie einige Angaben dazu machen, die die Darstellung beeinflussen.

Zum einen können Sie die Größe des Bildes beeinflussen, indem Sie das Bild durch Klicken und Ziehen verkleinern oder vergrößern.

Unterhalb des Bildes können Sie auch eine Beschriftung einfügen, die dann im Frontend erscheint. Auch hier können Sie den Text formatieren und verlinken.

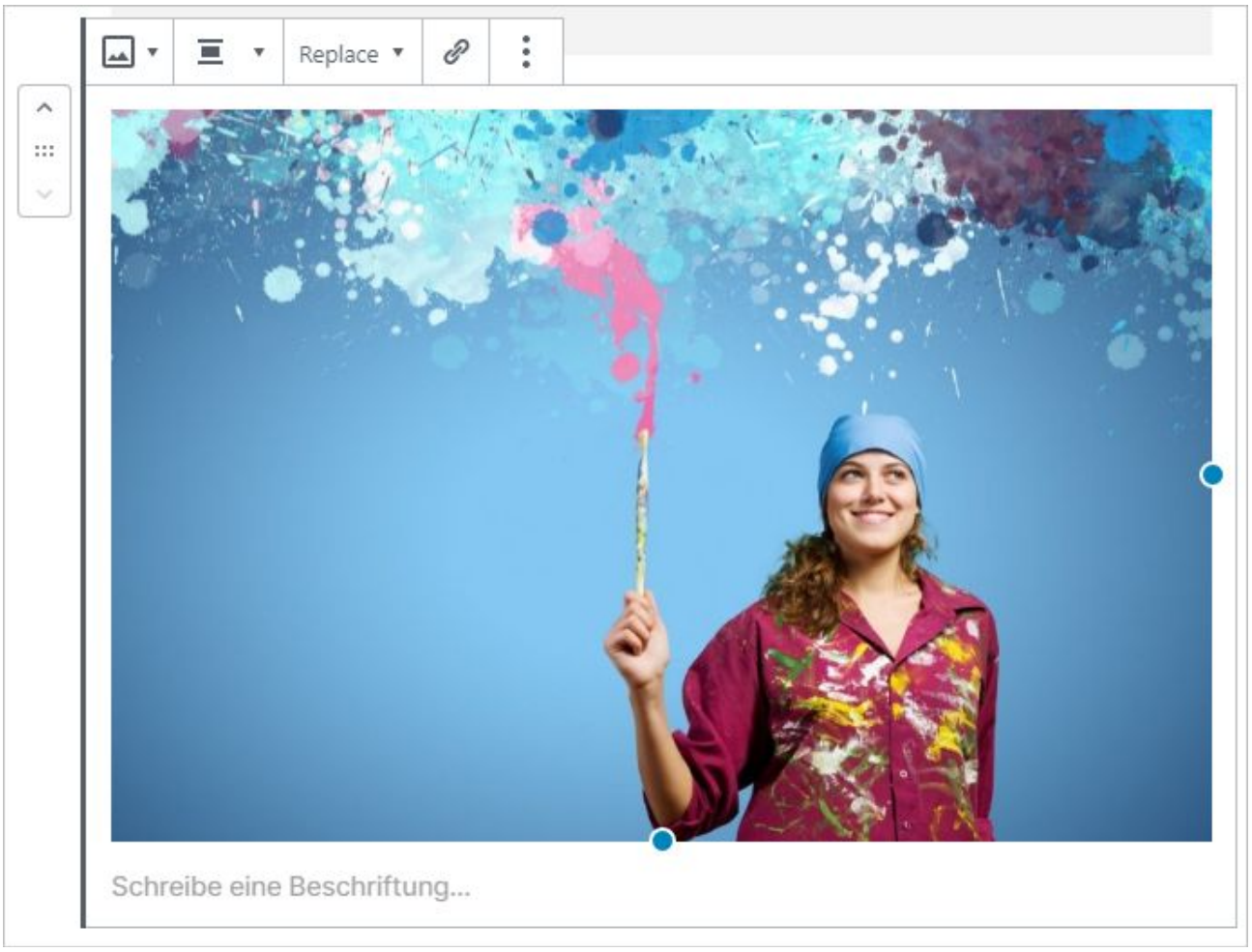


Abbildung: Eingefügtes Bild

Oberhalb des Bildes finden Sie eine Werkzeugleiste mit den folgenden Optionen (Achtung: je nach Theme kann es sein, dass Ihnen nicht alle Möglichkeiten zur Verfügung stehen!):

1. Block-Stile: Auswahl einer Kreismaske sowie Umwandeln des Bildes in einen anderen Block, wie z. B. Galerie oder Cover
2. Bildausrichtung
3. Bild ersetzen
4. Bild verlinken. Dabei kann man auswählen, ob es überhaupt eine Verlinkung geben soll und falls ja wohin diese führt. Möglich ist hierbei die Verlinkung zur Medien-Datei selber, zur Anhang-Seite oder zu einer individuellen URL, die dann im Feld darunter eingegeben werden kann. Auf der Anhang-Seite wird neben dem Bild auch die Beschreibung, die Sie evtl. eingefügt haben, angezeigt.
5. Mehr Optionen

Bild bearbeiten

Bei den Anhang-Details in der Mediathek, finden Sie unterhalb des Vorschaubildes den Link *Bild bearbeiten*. Dieser führt Sie zu einer Arbeitsoberfläche, die es Ihnen ermöglicht Ihr hochgeladenes Bild rudimentär zu bearbeiten.

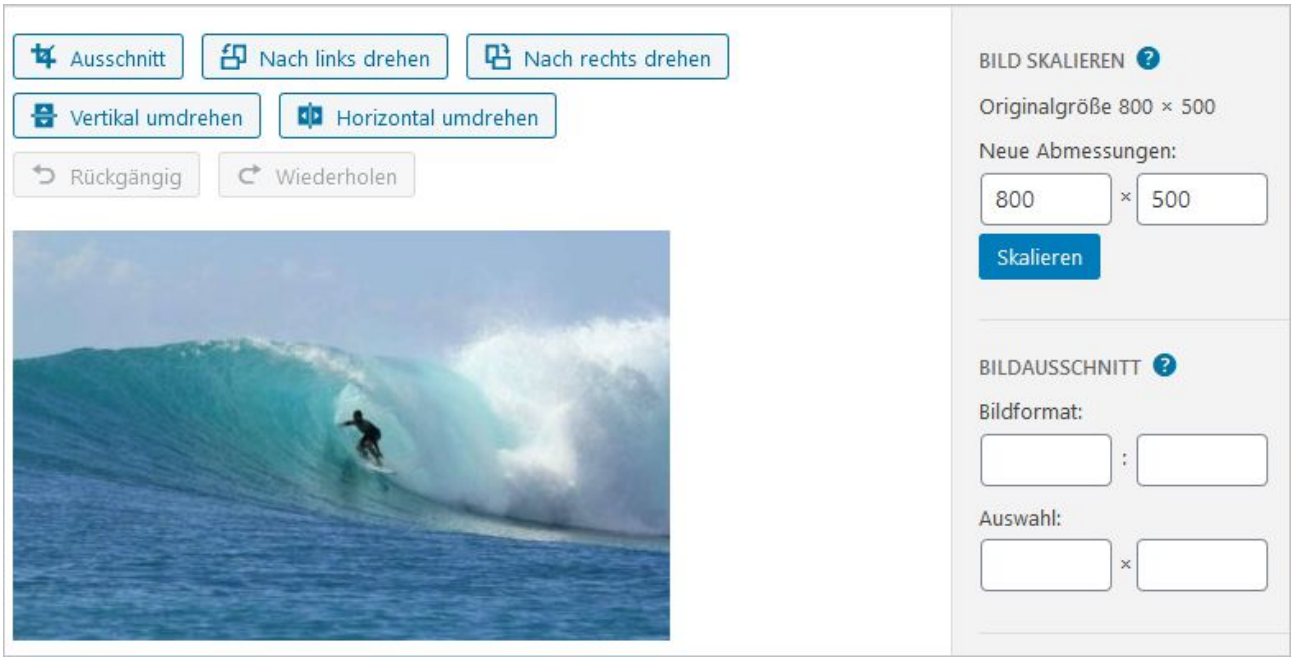


Abbildung: Bild bearbeiten mit der internen WordPress-Funktion

Sie können Ihr Bild hier beschneiden, drehen, spiegeln oder skalieren.

In den meisten Fällen empfiehlt es sich jedoch Bilder vor dem Hochladen mit einem Desktop-Bildbearbeitungsprogramm zu bearbeiten.

Erweiterte Einstellungen

Bei den erweiterten Einstellungen für ein Bild haben Sie die Möglichkeit neben dem Stil (Standard oder Kreismaske) einen Alternativtext anzugeben und auch eine der Standardgrößen (siehe: Einstellungen/Mediathek) für das Bild auszuwählen.

Als Alternativtext sollten Sie eine aussagekräftige Bezeichnung wählen, denn dies ist der Inhalt des *alt*-Attributs, das erscheint, wenn das Bild nicht geladen werden kann. Sollten Sie dieses Feld leer lassen, wird der Titel als Alternativtext angezeigt. Der Inhalt wird zudem von Screenreadern als Bildbeschreibung genutzt.

In einem weiteren Abschnitt kann auch hier eine CSS-Klasse für den Block festgelegt werden.

Datei

Um Dateien zum Download bereit zu stellen, gibt es den Block "Dateien".

Abbildung: Eine Datei zum Download anbieten

Hiermit kann man eine Datei einbinden, die dann zum Download bereitsteht. Dabei kann man auswählen, ob man einen verlinkten Namen und/oder einen Button anzeigen lässt, wobei man den Textlink auch zur Anhangseite zeigen lassen kann. Der Button-Link führt immer direkt zur Datei.

Erweiterte Einstellungen

Es ist möglich, dass der Textlink sich in einem neuen Fenster öffnet und der Download-Button ausgeblendet wird. Der Datei kann über die Erweiterten Einstellungen eine CSS-Klasse zugewiesen werden.

Galerie

Der Block Galerie gleicht im Prinzip dem Block „Bild“, mit dem Unterschied, dass Sie hier mehrere Bilder zu einer Galerie zusammenfassen und präsentieren können.

Auch hier müssen Sie die Bilder entweder hochladen oder aus der Mediathek auswählen. Sie können alle Bilder mit einem Alternativtext versehen und einer Beschriftung. Auch die Galerie selber kann beschriftet werden.

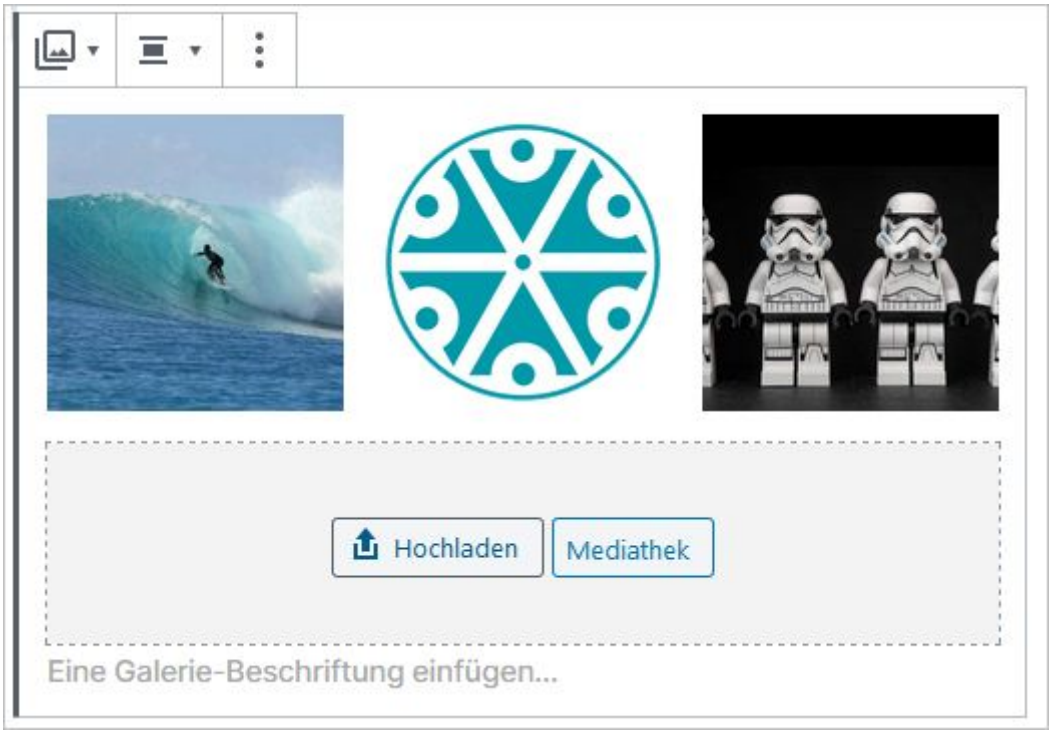


Abbildung: Galerie bearbeiten

Erweiterte Einstellungen

Bei den Erweiterten Einstellungen zur Galerie kann man entscheiden in wie vielen Spalten die Bilder angezeigt werden sollen und auch, ob die Bilder alle in der gleichen Größe dargestellt, also eventuell zugeschnitten werden sollen. Außerdem kann man auswählen in welcher Standardgröße die Bilder für die Darstellung in der Galerie verwendet werden sollen.

Nun kann man entscheiden, womit die einzelnen Vorschau- bzw. Miniaturbilder verknüpft bzw. verlinkt sein sollen (*Link zu*). Medien-Datei bedeutet, dass die Bilder, wie bei Vorschaubildern üblich, mit ihrem eigenen Original verlinkt sind. Die Option Anhang-Seite öffnet eine Galerieseite, auf der auch die Beschreibung des Bildes, die Sie evtl. eingefügt haben, zu finden ist. Außerdem können Besucher (je nach eingesetztem Theme) auf den Galerieseiten zum vorhergehenden und nächsten Bild navigieren.

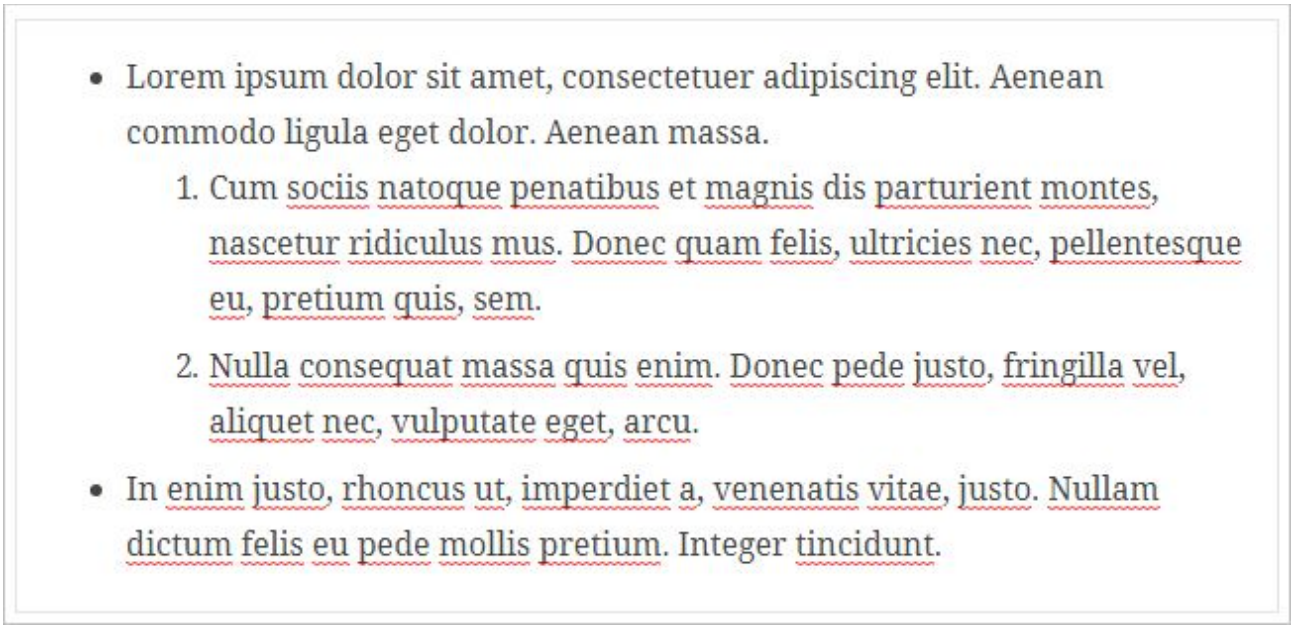
Zu guter Letzt können Sie auch hier eigene CSS-Klassen festlegen.

Liste

Wenn Sie eine Liste einfügen möchten, wählen Sie den Listen-Block. Sie können nun eine Liste mit mehreren Elementen anlegen und dabei auf die folgenden Möglichkeiten zugreifen:

Abbildung: Eine Liste formatieren

1. Blocktyp ändern: hiermit können Sie eine Liste in einen anderen Blocktyp umwandeln, z. B. einen Absatz oder ein Zitat
2. Eine ungeordnete Liste einfügen
3. Eine geordnete Liste einfügen
4. Listenelement ausrücken
5. Listenelement einrücken
6. Der entsprechende Abschnitt wird als sehr wichtig hervorgehoben bzw. **fett** formatiert.
7. Der entsprechende Abschnitt wird als wichtig hervorgehoben bzw. *kursiv* formatiert.
8. Einen Link einfügen/ändern.
9. Weitere Möglichkeiten: ~~durchgestrichen,~~ Inline-Bild, Inline-Code



- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.
    1. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.
    2. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.
- In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt.

Abbildung: Verschachtelte Liste

Wenn Sie eine verschachtelte Liste erstellen möchten, müssen Sie die entsprechenden

Listenelemente einrücken.

Erweiterte Einstellungen
Bei den erweiterten Einstellungen der Listen finden Sie die Möglichkeit eigene CSS-Klassen festzulegen.

Titelbild (Cover)

Abbildung: Eingefügtes Titelbild

Ähnlich wie beim Einfügen eines Bildes können Sie ein Titelbild auswählen und es ausrichten. Sie haben aber auch die Möglichkeit eine farbige Fläche als Cover zu wählen

Auf beidem kann dann ein Text platziert und formatiert werden.

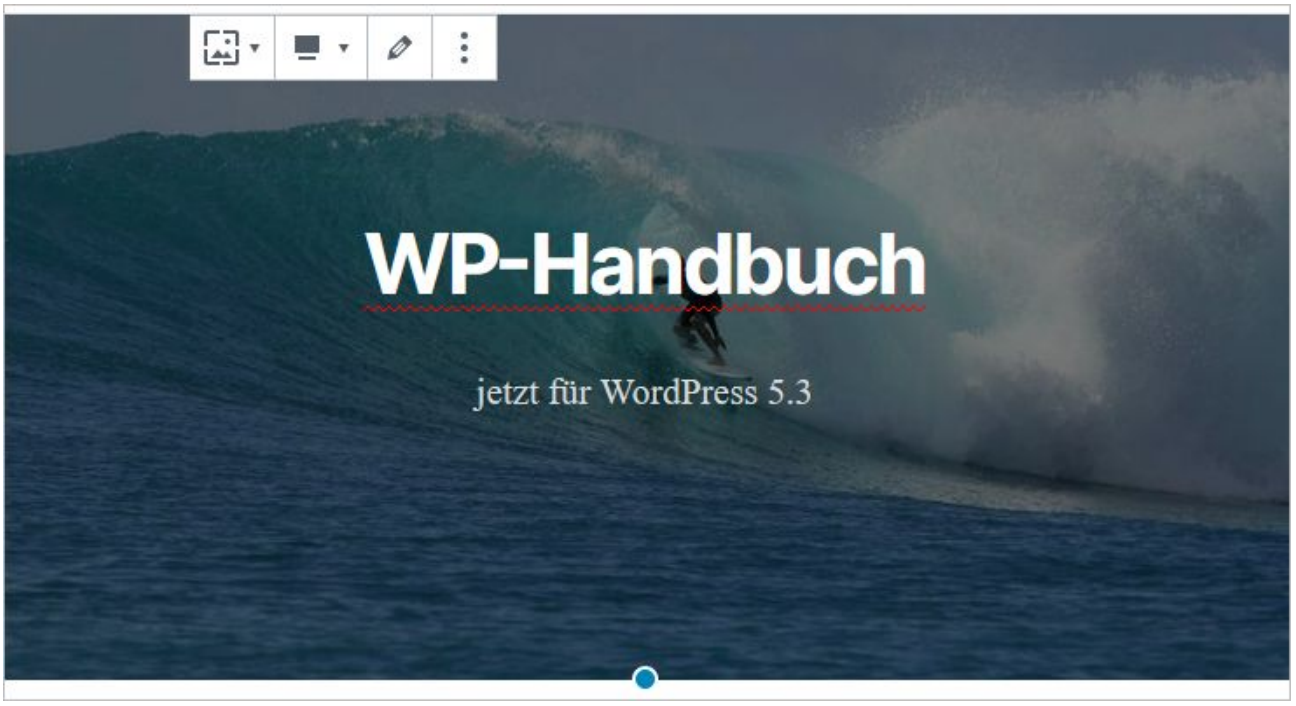


Abbildung: Cover-Bild mit Text

Das gesamte Coverbild kann dabei, wenn das Theme es zulässt, auch über die volle Breite der

Seite gehen.

Erweiterte Einstellungen
Bei den erweiterten Einstellungen können Sie dann neben dem Anlegen einer eigenen CSS-Klasse auch den Abdunklungsgrad (mit verschiedenen Farben) des Hintergrunds einstellen, so dass die helle Beschriftung auch in jedem Fall gut sichtbar ist. Sie können zudem den Hintergrund fixieren. Auch eine Mindesthöhe (in Pixeln) kann angegeben werden.

Überschrift

Der Block „Überschrift“ gibt Ihnen die Möglichkeit eine Überschrift einzufügen und zu formatieren.

Abbildung: Überschriften-Block

Zur Verfügung stehen Ihnen dabei die folgenden Möglichkeiten:

1. Blocktyp ändern: hiermit können Sie eine Überschrift in einen anderen Blocktyp umwandeln, z. B. einen Absatz oder ein Zitat
2. Überschriftebene auswählen
3. Textausrichtung wählen
4. Der entsprechende Abschnitt wird als sehr wichtig hervorgehoben bzw. **fett** formatiert.
5. Der entsprechende Abschnitt wird als wichtig hervorgehoben bzw. *kursiv* formatiert.
6. Einen Link einfügen/ändern.
7. Weitere Möglichkeiten: ~~durchgestrichen,~~ Inline-Bild, Inline-Code, Textfarbe

Da der Titel des Beitrags in der Regel als Überschrift erster Ordnung deklariert ist, steht er Ihnen hier nicht (mehr) zur Verfügung.

Erweiterte Einstellungen
Bei den Überschriften-Einstellungen haben Sie jedoch die Möglichkeit eine Überschrift auch als Überschrift erster Ordnung zu erstellen. Sie können außerdem die Textfarbe auswählen. Zudem ist es Ihnen möglich einen HTML-Anker festzulegen, also eine ID, die dann als Ziel für eine Sprungmarke dienen kann.

Abbildung: Überschriften-Einstellungen

Auch eigene CSS-Klassen können angegeben werden.

Video

So wie es möglich ist Bilder und Galerien oder aber auch Audiodateien einzubinden, kann man auch Videos in einen Beitrag einbinden.

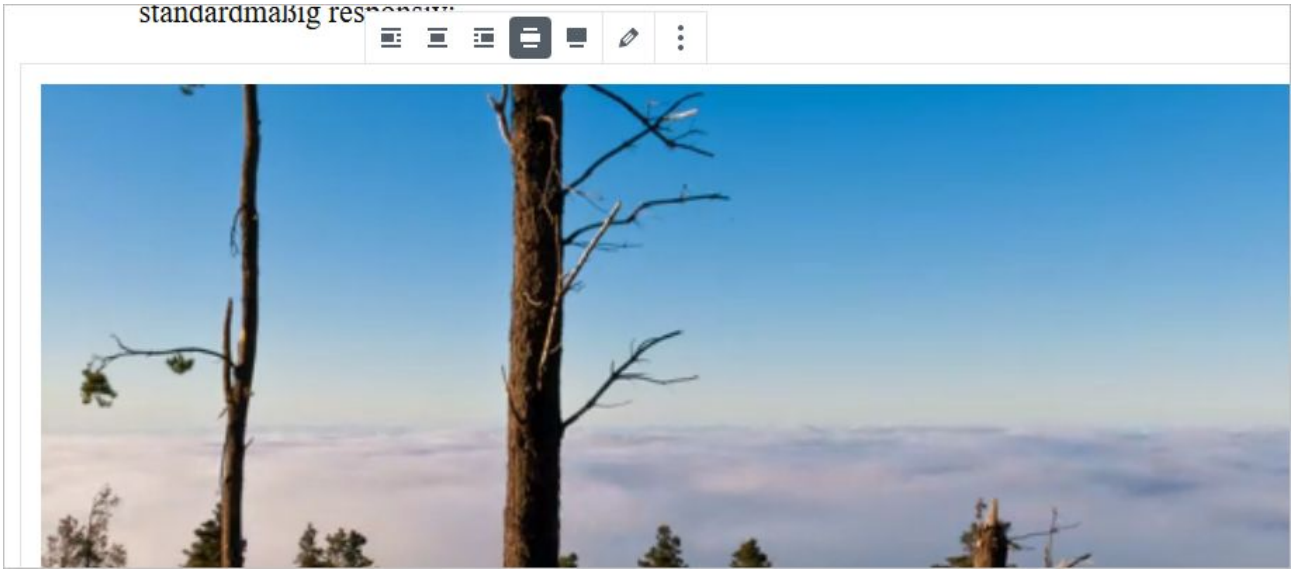


Abbildung: Video-Block

Wie bei anderen Medien auch, müssen Sie zunächst die entsprechende Datei auswählen (hochladen oder aus der Mediathek). Danach können Sie die Ausrichtung festlegen und eine Beschriftung einfügen, die Sie wiederum formatieren und/oder verlinken können.

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen kann dem Video eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Zitat

Mit Hilfe des Zitat-Blocks können Sie Zitate gut in Szene setzen.

Abbildung: Zitat-Block

Dazu stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Zwischen verschiedenen Stilen oder sogar den Blocktypen wechseln
2. Ausrichtung
3. Der entsprechende Abschnitt wird als sehr wichtig hervorgehoben bzw. **fett** formatiert.
4. Der entsprechende Abschnitt wird als wichtig hervorgehoben bzw. *kursiv* formatiert.
5. Einen Link einfügen/ändern.
6. Weitere Möglichkeiten: ~~durchgestrichen~~, Inline-Bild, Inline-Code, Textfarbe

Zudem kann man nicht nur das eigentliche Zitat einfügen, sondern auch die Quelle.

Erweiterte Einstellungen
Bei den erweiterten Einstellungen des Zitats finden Sie die Möglichkeit eigene CSS-Klassen festzulegen.

1.2.2 Formatierung

„Classic“

Der Block „Classic“ stellt den „alten“ TinyMCE-Editor dar für alle, die es nostalgisch mögen ;-)

Code

Der Block Code ermöglicht es Code einfach darzustellen, wobei Leerschritte und Tabs erhalten bleiben. Außerdem muss der Code nicht „maskiert“ werden. So kann man ohne Hilfsmittel Codebeispiele präsentieren.

Im Frontend werden diese Codebeispiele dann mit allen eingefügten Leerschritten, Tabs bzw. Zeileneinrückungen sowie Zeilenumbrüchen dargestellt.

```
<form action="#" method="post">
    <div>
        <label for="name">Text Input:</label>
        <input type="text" name="name" id="name" value="" ta
    </div>
```

Abbildung: Code-Block im Frontend

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Code eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

HTML

Der Block „HTML“ ermöglicht es einem seinen Inhalt per HTML-Code zu verfassen und sich schon im Backend eine Vorschau davon anzusehen.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Code eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Pullquote („Schönes Zitat“)

Mit diesem Block haben Sie die Möglichkeit ein Zitat oder einen Ausspruch besonders in Szene zu setzen.

Abbildung: Pullquote

Dazu stehen Ihnen die folgenden Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Zwischen verschiedenen Stilen oder sogar den Blocktyp wechseln
2. Ausrichtung und Breite

Die Texte können dabei separat formatiert werden.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können die Stile sowie die Farben des Texts und Hintergrunds angepasst werden. Außerdem können CSS-Klassen festgelegt werden.

Tabelle

Mit dem Tabellenblock können Sie einfach und bequem Tabellen einfügen. Nach der Auswahl wie viele Zeilen und Spalten die Tabelle umfassen soll, können Sie die Tabelle mit Inhalten füllen und gestalten.

Abbildung: Tabellen-Block

Der Tabelle können verschieden Stile zugewiesen werden, sie kann linksbündig, zentriert und rechtsbündig ausgerichtet werden. Falls das Theme es zulässt, kann die Tabelle auch als „Weite Breite“ oder „Volle Breite“ dargestellt werden. Außerdem können Sie festlegen, wie die Spalten ausgerichtet sein sollen.

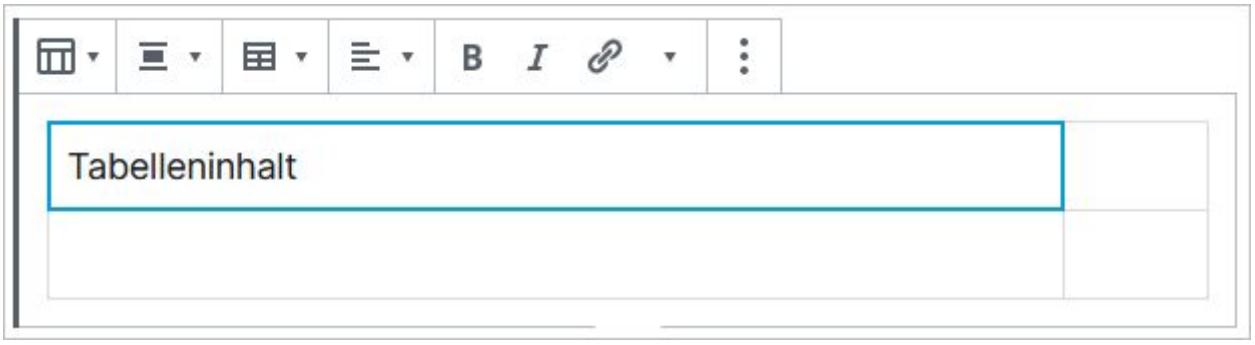


Abbildung: Tabelle mit Inhalten füllen

Innerhalb der Tablle bzw. der Tabellenzellen, können Sie per Button Zeilen und Spalten hinzufügen und löschen. Der Text in den Zellen kann formatiert (fett, kursiv, durchgestrichen), ausgerichtet und verlinkt werden.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. Sie können zudem auswählen, ob Tabellenzellen eine feste Breite haben sollen. Zusätzlich dazu können Sie eine Kopf- und Fußzeile sowie eine Hintergrundfarbe festlegen.

Vers

WordPress bietet sogar einen Block für Verse.

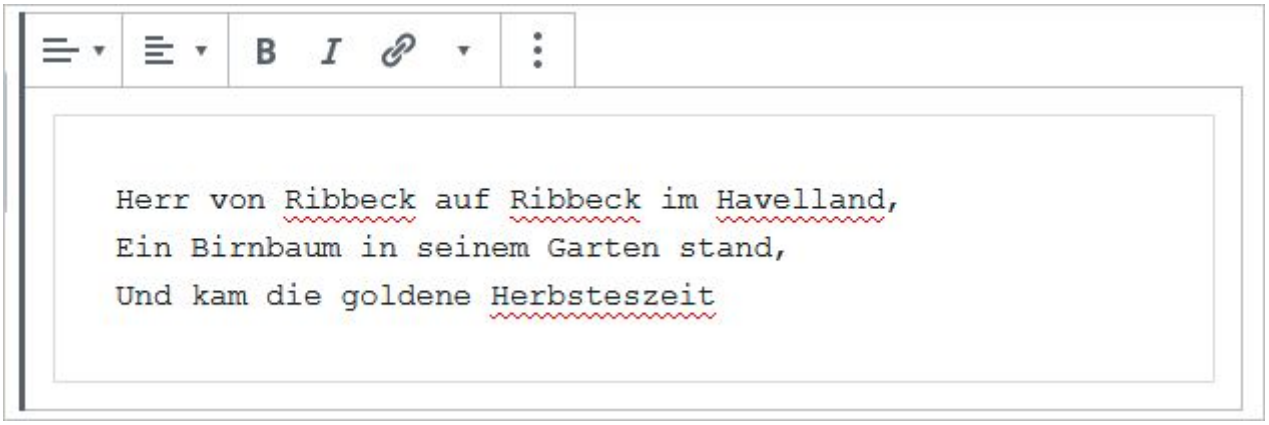


Abbildung: Vers-Block

Hier können Sie Text einfügen, ausrichten und formatieren (fett, kursiv, durchgestrichen). Absätze und Zeilenumbrüche bleiben dabei erhalten.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Vorformatiert

In diesem Block kann man wie im Block „Code“ Text einfügen, wobei Abstände und Zeilenumbrüche erhalten bleiben. Zusätzlich dazu kann man Text aber auch formatieren (fett, kursiv, durchgestichen) oder verlinken.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

1.2.3 Layout Elemente

Abstandshalter

Mit Hilfe des Abstandhalter-Blocks können leere Abstände zwischen Elementen bzw. anderen Blöcken eingefügt werden. Dabei kann man die Höhe des Abstandes in Pixeln festlegen.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Button

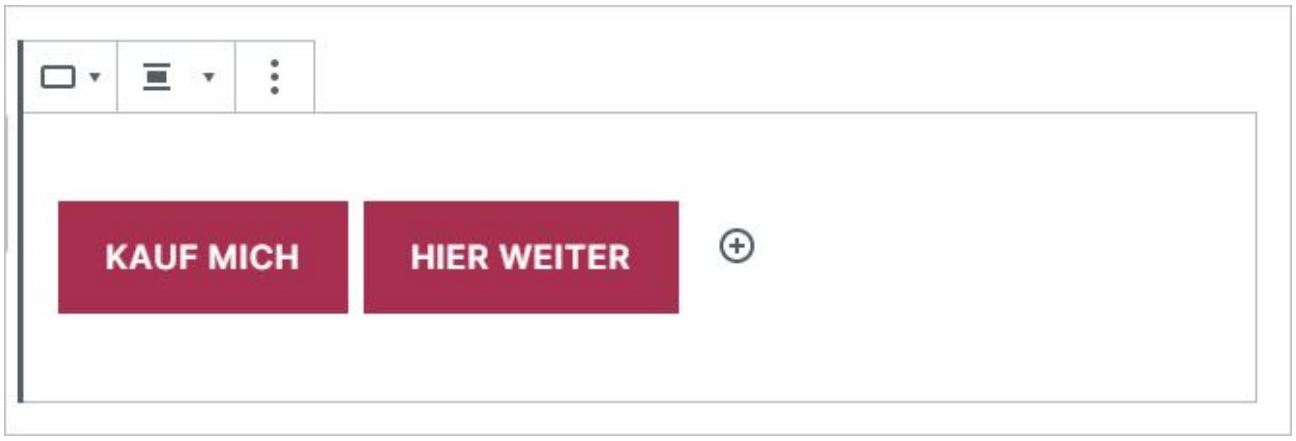


Abbildung: Button-Block (Eltern-Element)

Mit dem Button-Block haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere eigene Buttons zu gestalten und einzufügen.

Der Button-Block selber gibt Ihnen die Möglichkeit Buttons einzufügen und diese auszurichten (links, zentriert, rechts). Auch diesem "Eltern-Block" kann eine CSS-Klasse zugewiesen werden.

Wenn Sie dann einen Button anklicken, können Sie diesen einzeln gestalten.

Abbildung: Button-Block (Einzel-Button)

Für jeden Button einzeln kann man dann den Stil auswählen, die Verlinkung festlegen und die Schrift formatieren (fett, kursiv, durchgestrichen). Es kann auch ein Inline-Bild oder Inline-Code eingefügt werden.

Selbstverständlich kann der Button auch farblich gestaltet werden. Dabei kann die Schriftfarbe ausgewählt werden. Der Hintergrund kann eine vollflächige Farbe oder auch einen Farbverlauf erhalten.

Abbildung: unterschiedlich gestaltete Buttons

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Button eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. Auch der Eckenradius kann angepasst werden.

Abbildung: Button mit abgerundeten Ecken

Sie können zudem festlegen, ob die Verlinkung in einem neuen Tab/Fenster geöffnet werden soll und sie haben die Möglichkeit ein rel-Attribut anzugeben.

Medien und Text

Für die Platzierung von Medien und Text nebeneinander gibt es den Block „Medien und Text“.

Abbildung: Medien und Text-Block

Dabei kann man entscheiden, ob der Block über die volle oder die weite Breite gehen soll und auf welcher Seite das Medium bzw. Bild platziert werden soll. Auch die vertikale Ausrichtung kann festgelegt werden.

Erweiterte Einstellungen

Bei den erweiterten Einstellungen kann festgelegt werden, ob der Inhalt des Block in der mobilen Ansicht „gestapelt“ werden soll, d. h. Das Bild und der Text erscheinen dort unter-

und nicht nebeneinander. Zusätzlich dazu können eine Hintergrundfarbe sowie CSS-Klassen festgelegt werden.

„Mehr“ (Weiterlesen)

Mit Hilfe des Mehr-Blocks können Sie einen more-Tag einfügen. Dieser bewirkt, dass auf Übersichtseiten (Start- und Archivseiten) der Beitrag nur bis zu diesem Punkt dargestellt wird. Danach folgt der Direktlink zum Beitrag. Der komplette Beitrag ist dann nur in der Einzelansicht verfügbar.

Abbildung: Weiterlesen-Blocks

Dabei kann der Text des Links (Standard: weiterlesen) angepasst werden. Der Block kann nur einmal pro Beitrag bzw. Seite verwendet werden.

Erweiterte Einstellungen

Hier kann man den Teaser vor dem "Weiterlesen"-Tag ausblenden.

Seitenumbruch

Mit Hilfe eines Seitenumbruchs können Unterbrechungspunkte in einem Beitrag eingesetzt werden, so dass der Inhalt auf mehrere „Seiten“ aufgeteilt wird (Paginierung). Die Besucher „blättern“, dann vor- und zurück.

Spalten

Mit Hilfe von Spalten können Sie unterschiedliche Inhalte in Spalten darstellen. Dabei kann man optional auf ein vorgegebenes Layout zugreifen, man kann die Aufteilung der Spalten aber auch selber vornehmen.

Abbildung: Block mit zwei Spalten

Innerhalb dieser Spalten können Sie dann andere Blöcke platzieren, so dass diese nebeneinander erscheinen.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen kann dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. Außerdem kann jede Spalte eine Breite (in %) zugewiesen bekommen und eine eigene CSS-Klasse.

Trennzeichen

Mit Hilfe eines Trennzeichens kann ein Text optisch aufgelockert oder strukturiert werden.

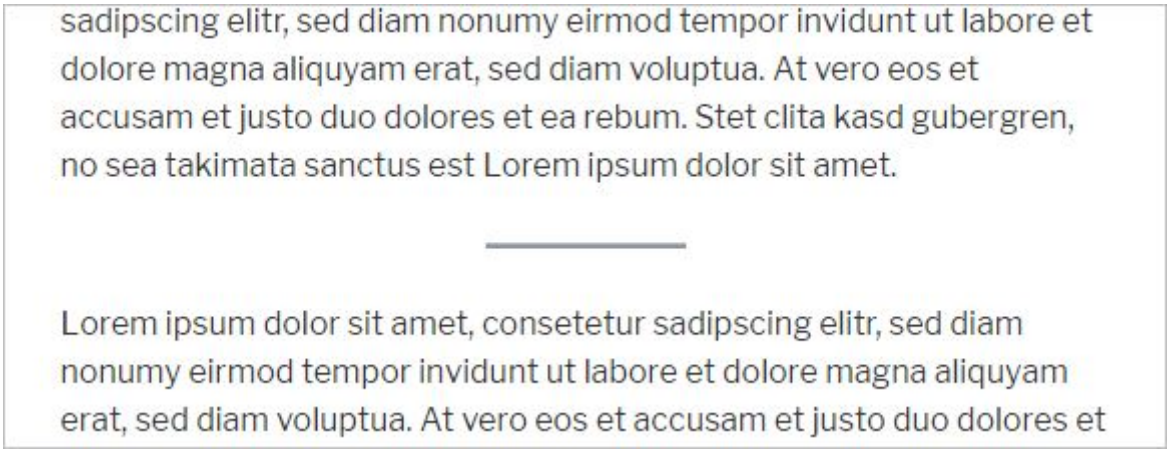


Abbildung: Separator im Frontend (Theme Twenty Seventeen)

Dabei kann man zwischen einer kurzen Linie, einer breiten Linie oder Punkten für die Darstellung wählen.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. Außerdem kann die Farbe des Trennzeichens festgelegt werden.

Gruppe

Mit dem Block „Gruppe“ haben Sie die Möglichkeit mehrere unterschiedliche Blöcke zusammenzufassen und mit einem einheitlich farbigen Hintergrund darzustellen. So kann eine Seite durch verschiedene Gruppen in Bereiche aufgeteilt werden.

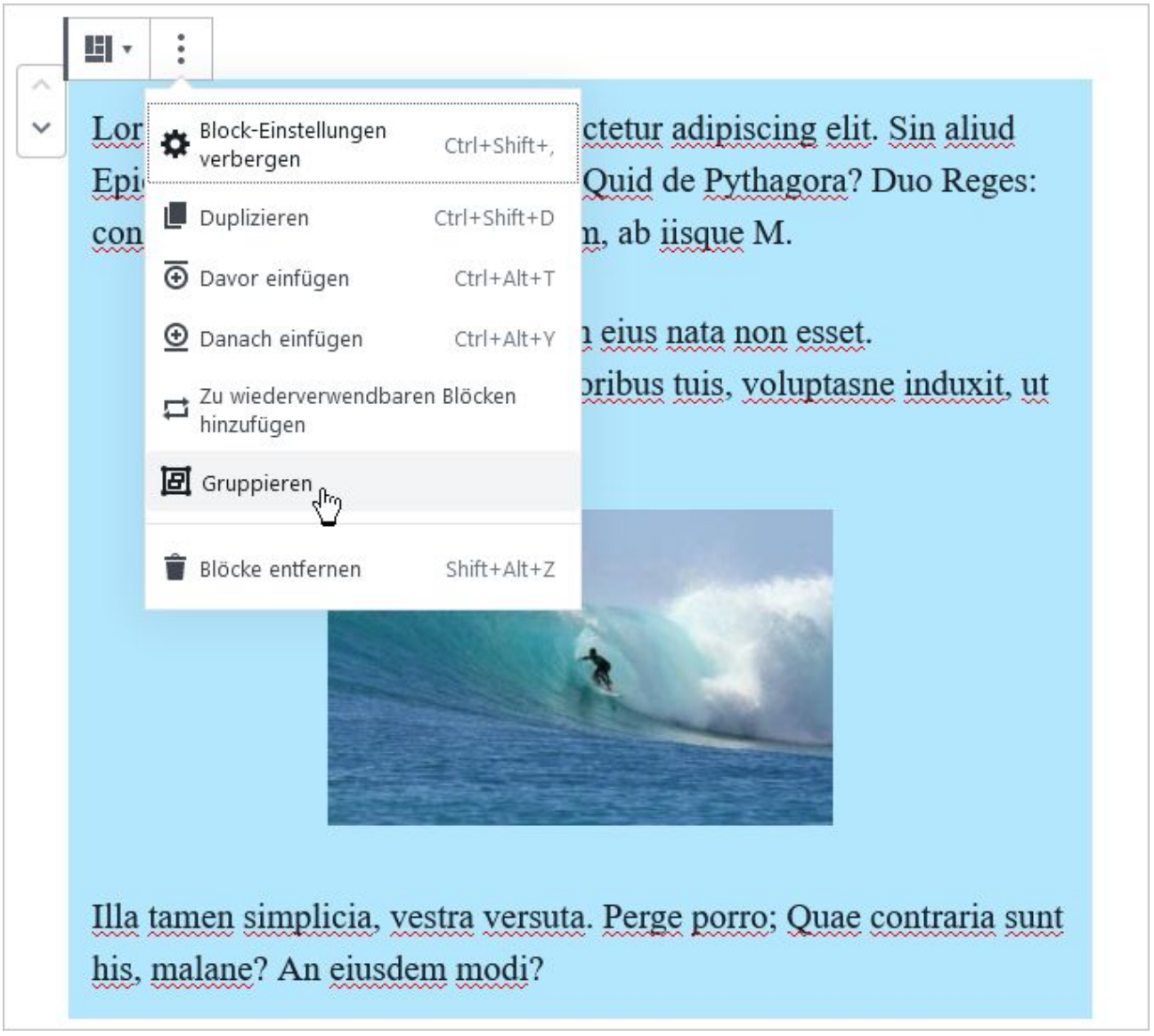


Abbildung: Mehrere Blöcke gruppieren

Auch bereits erstellte Blöcke lassen sich im Nachhinein zu einer Gruppe zusammenfassen bzw. gruppieren. Dafür müssen Sie nur markiert und „gruppiert“ werden.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen kann dem Block eine ID für einen HTML-Anker zugewiesen

werden sowie eigene CSS-Klassen. Außerdem können die Text- und Hintergrundfarbe festgelegt werden.

1.2.4 Widgets

Archive

Mit dem Block "Archive" kann man das gleichnamige Widget auf einer Seite bzw. in einem Beitrag einbinden kann. Dabei kann man - genau wie beim Widget - auswählen, ob die Einträge als Liste oder als Drop-Down angezeigt werden sollen und ob auch die Anzahl der jeweiligen Beiträge angezeigt werden soll.

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Kalender

Der Kalender-Block stellt die Beiträge der Website in einer Kalenderansicht dar.

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Kategorien

Der Block Kategorie fügt eine Liste der Kategorien ein – vergleichbar mit dem gleichnamigen Widget.

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden. Man kann hier zudem festlegen, ob die Liste als ausklappbare Liste angezeigt werden soll, ob die Anzahl der Beiträge in der jeweiligen Kategorie angezeigt werden soll und ob die Darstellung auch die Hierarchie darstellen soll.

Neueste Beiträge

Mit dem Block “Neueste Beiträge” kann man eine Liste oder eine Rasteransicht der letzten Beiträge anzeigen lassen. Die Optionen hier übersteigen die Möglichkeiten, die man beim Widget selber hat deutlich.

In den Einstellungen hat man die folgenden Möglichkeiten:

- Anzeigen des Inhalts: komplett oder Auszug (wie viele Wörter)
- Anzeige der Metadaten: Datum
- Anzeige des Beitragsbildes: Größe, Ausrichtung
- Reihenfolge festlegen: alphabetisch oder nach Veröffentlichungsdatum, auf- oder absteigend

- Kategorie: alle oder eine einzelne
- Anzahl der dargestellten Elemente

Erweiterte Einstellungen
Die erweiterten Einstellungen erlauben einem die Zuweisung eigener CSS-Klassen.

Neueste Kommentare

Auch der Block "Neueste Kommentare" bietet mehr Möglichkeiten als das gleichnamige Widget.

So kann man die folgenden Optionen festlegen:

- Sollen Avatare angezeigt werden?
- Soll das Datum angezeigt werden?
- Soll ein Textauszug angezeigt werden?
- Wie viele Kommentare sollen angezeigt werden?

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

RSS

Der RSS-Block ermöglicht das Einfügen von RSS-Feeds in Seiten oder Beiträgen.

Nach der Eingabe der Feed-URL kann man auswählen, ob zusätzlicher zu den Titeln auch der Autor, das Veröffentlichungsdatum und ein Auszug aus dem Inhalt dargestellt werden soll. Selbstverständlich kann man auch auswählen wie viele Elemente angezeigt werden sollen.

Abbildung: RSS-Block

Die Feed-Elemente können entweder als Liste oder als Raster angezeigt werden.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Schlagwörter-Wolke

Mit dem Block der Schlagwörter-Wolke kann man eine Wortwolke der meistgenutzten Schlagwörter darstellen. Dabei kann man hier auch anstatt der Schlagwörter die Kategorien darstellen. Zusätzlich dazu kann man auswählen, ob auch die Anzahl der Beiträge in der jeweiligen Kategorie bzw. mit dem jeweiligen Schlagwort angezeigt werden soll.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Shortcode

Viele Plugins bzw. Funktionen können innerhalb von WordPress-Beiträgen und -Seiten mit Hilfe von Shortcodes eingebunden werden.

Tipp: Wie man einen eigenen Shortcode erstellt, kann man hier nachlesen: Einen eigenen WordPress-Shortcode erstellen und an der richtigen Stelle ausgeben[49]

Damit dieser auch ausgeführt wird, muss er im Block Shortcode eingefügt werden.

Abbildung: Block für Shortcodes

Social Icons

Mit dem Block “Social Icons” können Icons verschiedener sozialer Netzwerke eingebunden werden.

Abbildung: Social Icons

Dabei kann man die Ausrichtung festlegen, den Stil und selbstverständlich auch welche Icons

[49] https://www.perun.net/?p=7803

genutzt werden sollen. Es stehen fast 40 verschiedene Netzwerke zur Verfügung. Diese Icons können dann mit dem eigenen Profil verlinkt werden. Sie können zudem ein Label zugewiesen bekommen.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

Suchen

Mit dem Suchen-Block kann man ein Suchformular an einer beliebigen Stelle im Inhaltsbereich der Website einfügen und dabei auch einen Platzhaltertext für das Suchfeld angeben.

Abbildung: Suchen-Block

Erweiterte Einstellungen
In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

1.2.5 Inhalte einbetten (Einbettungen)

Mit Hilfe verschiedener Blöcke können Sie externe Inhalte einbetten. Dazu benötigen Sie jeweils nur die entsprechende URL.

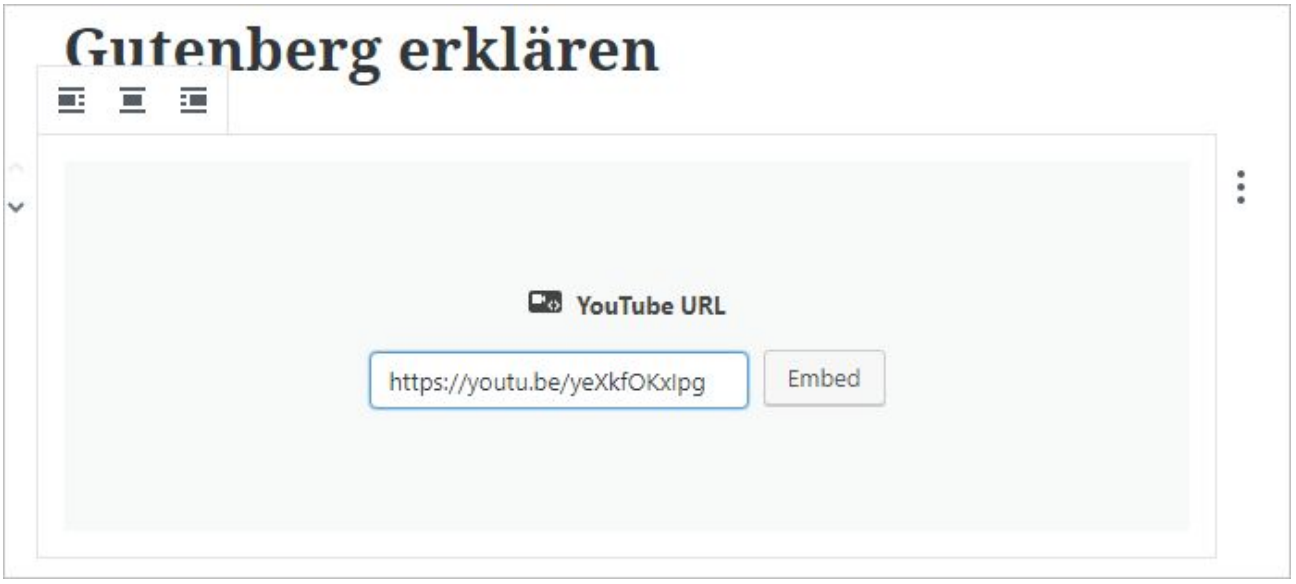


Abbildung: Eingebettetes YouTube-Video

Derzeit können Inhalte von über 30 verschiedenen Quellen eingebettet werden.

Erweiterte Einstellungen

In den erweiterten Einstellungen können dem Block eigene CSS-Klassen zugewiesen werden.

1.2.6 Wiederverwendbar Blöcke

Alle Blöcke können gespeichert werden. Dafür muss man beim gewünschten Block auf den Button *Mehr Optionen* klicken und dort die Option *Zu wiederverwendbaren Blöcken hinzufügen* auswählen. Dann muss man dem zu speichernden Block einen einprägsamen Namen geben und speichern.

Diese gespeicherten Blocks können dann jederzeit überall eingefügt werden.

Es ist auch möglich mehrere Blöcke zu markieren und gemeinsam zu einem wiederverwendbaren Block hinzuzufügen.

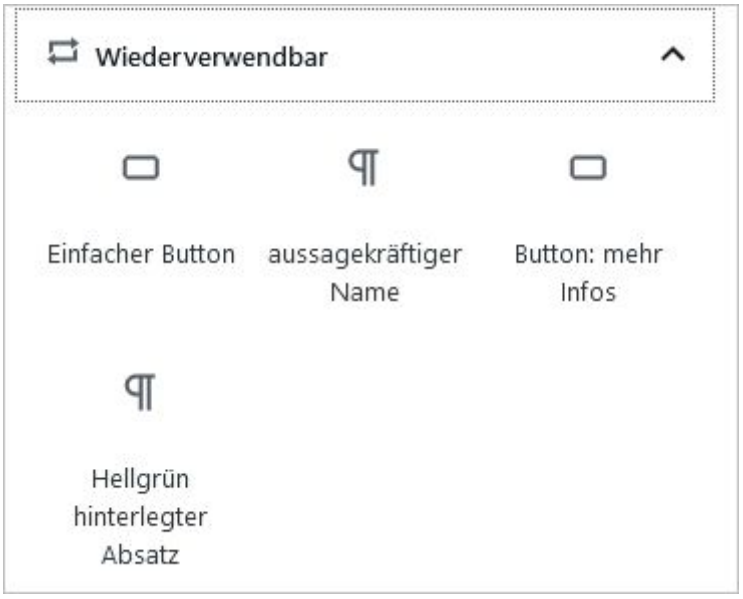


Abbildung: Gespeicherte Blöcke

Diese Blöcke eignen sich insbesondere für Buttons oder Textbausteine bzw. für alle wiederkehrenden Elemente.

Achtung: Löschte man Wiederverwendbare Blöcke so werden diese dauerhaft aus allen Beiträgen und Seiten entfernt!

Wiederverwendbare Blöcke verwalten (Import/Export)

In der Verwaltung der wiederverwendbaren Blöcke hat man die Möglichkeit diese zu bearbeiten, zu exportieren, um Sie entweder zu sichern oder aber auch in einer anderen

WordPress-Installationen zu importieren.

1.3 Metainformationen und Dokument-Einstellungen

Bevor Sie den Beitrag nun veröffentlichen bzw. publizieren, können Sie noch weitere (z. T. optionale) Einstellungen, die den Beitrag betreffen, tätigen. Diese Einstellungsmöglichkeiten lassen sich in verschiedene Bereiche unterteilen.

1.3.1 Status & Sichtbarkeit

Die wichtigsten Funktionen, die die eigentliche Publikation, also Veröffentlichung betreffen, sind im Bereich "Status & Sichtbarkeit" zu finden. Dieser Bereich ist kontextsensitiv, d. h. er ändert sich, je nachdem, ob ein Beitrag gerade neu geschrieben wird, ob er im Nachhinein geändert wird, wer ihn schreibt und wann er veröffentlicht werden soll.

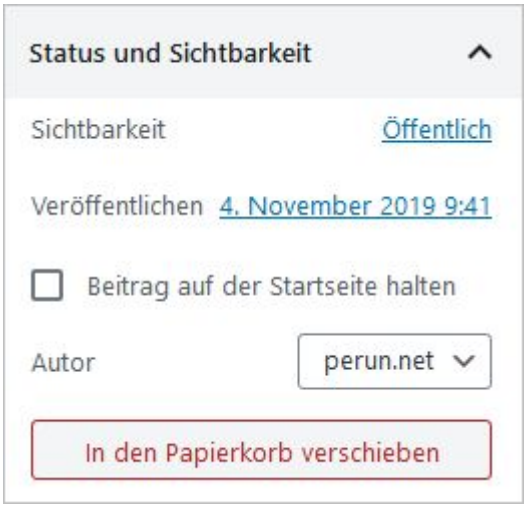


Abbildung: Status und Sichtbarkeit

Als Mitarbeiter sind Sie z. B. nicht befugt, einen Beitrag direkt zu publizieren; Sie müssen ihn *Zur Revision vorlegen*. Im Folgenden wird allerdings der Vorgang der Veröffentlichung aus Sicht eines Redakteurs beschrieben.

Wie Sie in den oberen Abbildungen sehen können, gibt es verschiedene Bereiche, für die Sie Einstellungen vornehmen können.

Sichtbarkeit

Hier wird Ihnen verlinkt der momentane Status des Beitrags angezeigt. Durch einen Klick auf diesen Link, können Sie diesen ändern und einstellen, ob und für wen Ihr Beitrag sichtbar ist.

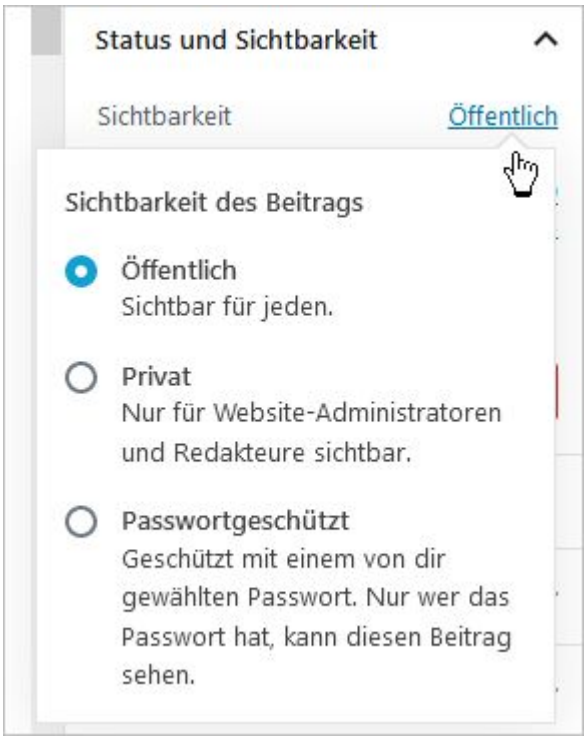


Abbildung: Sichtbarkeit – wer darf einen Beitrag sehen?

- **Öffentlich:** Der Beitrag ist für alle Besucher sichtbar.
- **Privat:** Der Beitrag kann nur von eingeloggten Administratoren und Redakteuren gesehen werden.
- **Passwortgeschützt:** Sie können dem Beitrag ein Passwort zuweisen, so dass der Beitrag nur von Besuchern aufgerufen werden kann, die das Passwort kennen.

Veröffentlichen

Hinter dem Stichwort „Veröffentlichen“ findet sich das Veröffentlichungsdatum eines Beitrags, gemeinsam mit der genauen Uhrzeit. Sie können diesen Zeitpunkt ändern, indem Sie den verlinkten Zeitpunkt anklicken und ein anderes Datum bzw. eine andere Uhrzeit auswählen.

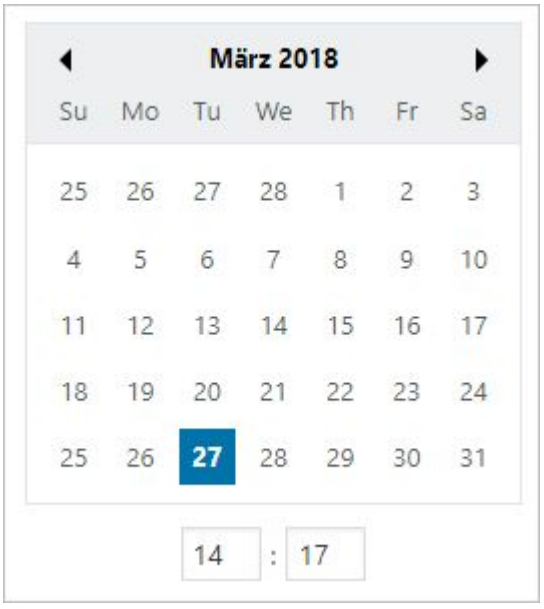


Abbildung: Kalender, zur Festlegung des Veröffentlichungszeitpunktes

Durch eine Bearbeitung des Zeitpunktes können Sie einen Beitrag in die Vergangenheit zurückdatieren oder sogar für die Veröffentlichung in der Zukunft vorsehen, d. h. er wird erst in der Zukunft für die Besucher sichtbar. Ändern Sie einfach das Datum und/oder die Uhrzeit.

Beitrag auf der Startseite halten

Wenn Sie die Option „Beitrag auf der Startseite halten“ aktivieren, wird der Beitrag nicht in den normalen "Fluss eines Blogs" integriert. Werden aktuellere Beiträge veröffentlicht, bleibt dieser Beitrag trotzdem an oberster Stelle erhalten.

Autor

Hier wird der Autor eines Beitrags angezeigt. Er kann hier allerdings auch geändert werden. Klicken Sie dazu einfach auf den Pfeil und es öffnet sich eine Drop-Down-Liste mit den Namen aller Autoren. Es wird nur ein Autor angezeigt, wenn es mehr als einen registrierten Benutzer in der WordPress-Installation gibt.

In den Papierkorb verschieben

Sobald ein Beitrag gespeichert (automatisch oder manuell) wurde, erscheint im Veröffentlichen-Modul auch der Link "In den Papierkorb verschieben". Hiermit können Sie

den Beitrag löschen.

Den Papierkorb erreichen Sie über das Menü *Beiträge / Alle Beiträge*. Auf der Übersichtseite finden Sie Links zu allen veröffentlichten Beiträgen sowie zu Entwürfen und dem Papierkorb (falls vorhanden). Beiträge werden im Papierkorb 30 Tage "aufbewahrt" bevor sie automatisch – aber dann endgültig – gelöscht werden.

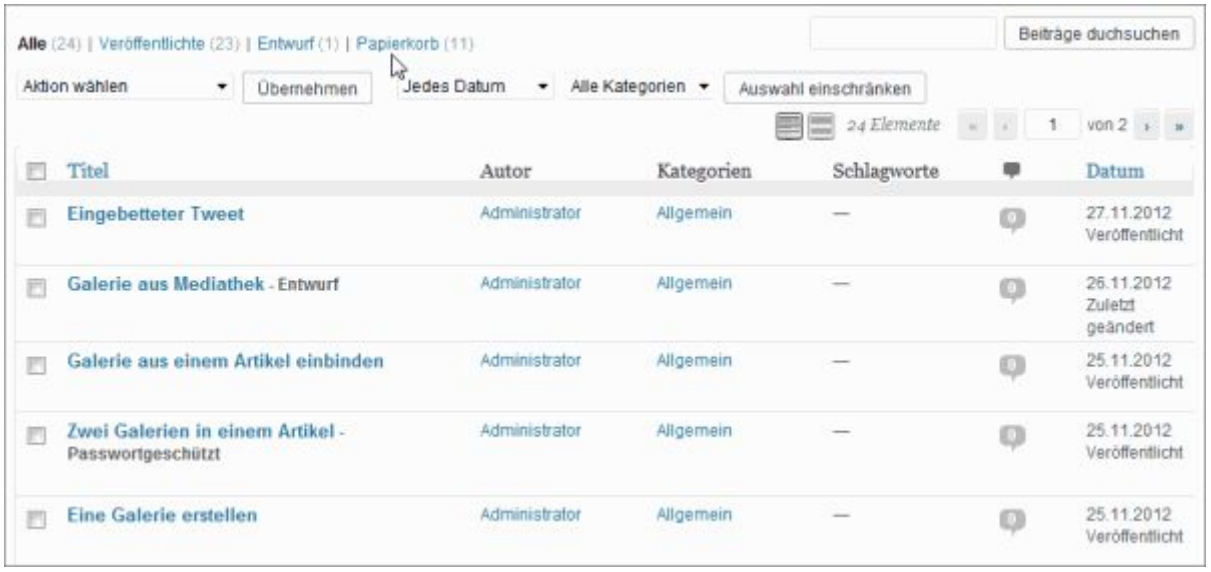


Abbildung: Übersicht aller Beiträge

Hinweis: Die Aufbewahrungsdauer kann auch individuell angepasst oder sogar deaktiviert werden. Wie das geht, ist in dem Beitrag Die Konfigurationsdatei von WordPress aufbohren[50] genau erläutert.

1.3.2 Revisionen

Wie bereits eingangs erwähnt, ist der Bereich der Dokumenten-Einstellungen kontextsensitiv. Speichern Sie einen Beitrag z. B. mehrmals ab, so speichert WordPress diese unterschiedlichen Versionen, so dass Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt auf diese zugreifen können. Ist dies der Fall, wird Ihnen das Vorhandensein von Revisionen angezeigt.

Abbildung: Revisionen werden angezeigt

Klicken Sie hier auf den verlinkten Bereich so werden Ihnen alle verfügbaren Versionen angezeigt.

[50] https://www.perun.net/2016/11/28/die-konfigurationsdatei-von-wordpress-aufbohren/

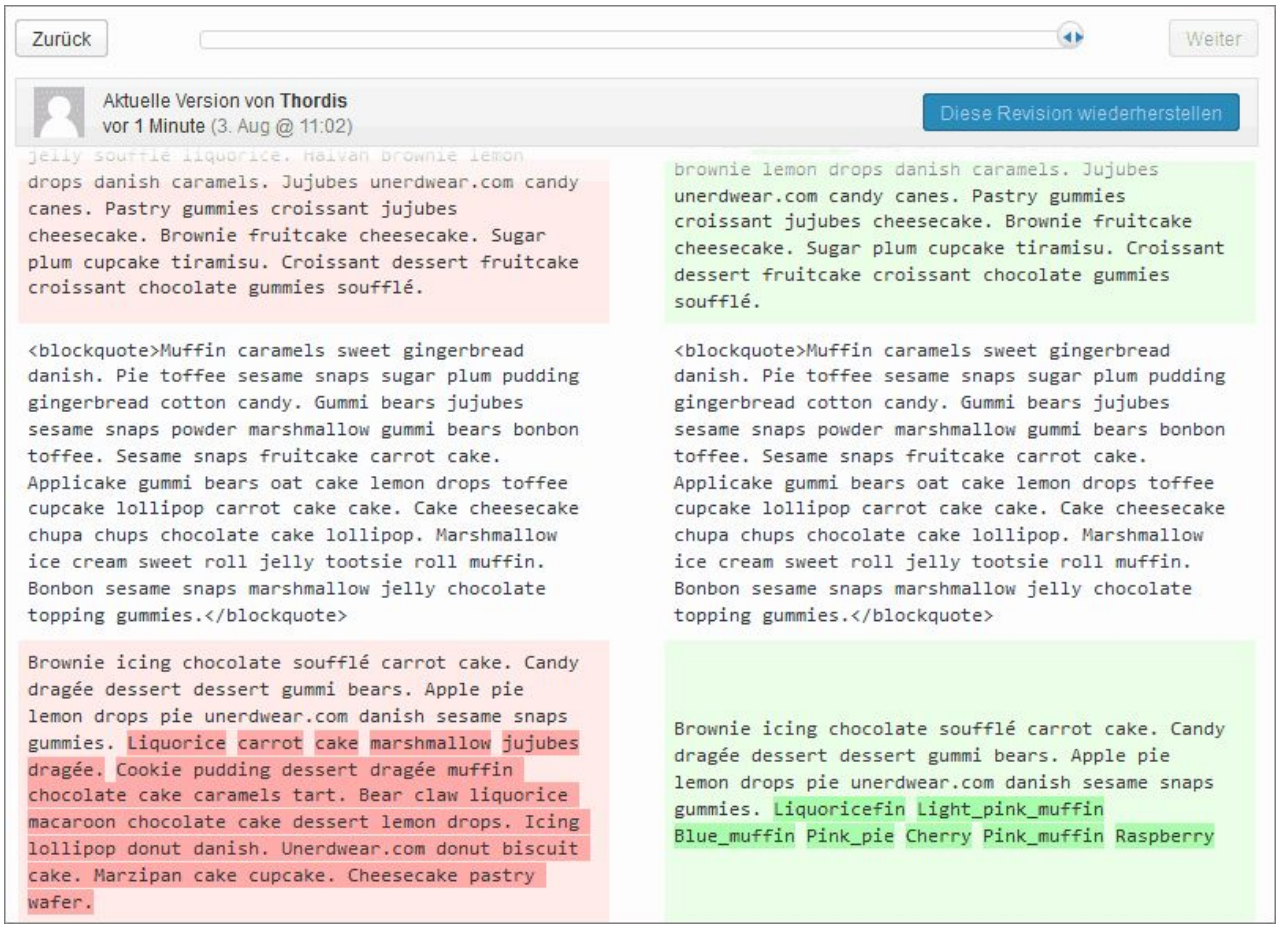


Abbildung: WordPress-Beiträge vergleichen

Über eine Art Zeitleiste kann man nun die gespeicherten Versionen miteinander vergleichen und bei Bedarf einen früheren Zeitpunkt wieder herstellen.

Hinweis: Möchte man ohne Veränderungen wieder zum Beitrag zurück, muss man den verlinkten Titel des Beitrags am Kopf der Seite anklicken (nicht in der Abbildung).

1.3.3 Permalink

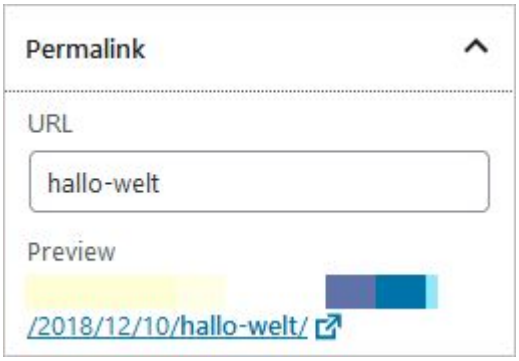


Abbildung: Permalink

Im Bereich „Permalink“ können Sie die Titelform bzw. die URL Ihres Beitrags anpassen. Gleichzeitig finden Sie hier den Link zum Beitrag.

1.3.4 Kategorien

In diesem Bereich können Sie die Kategorie auswählen, in der Ihr Beitrag erscheinen soll. Sie haben auch die Möglichkeit, mehrere Kategorien auszuwählen. Gleichzeitig können Sie hier auch eine neue Kategorie erstellen. Neue Kategorien können sonst über den Menüpunkt *Beiträge / Kategorien* eingefügt werden.

Abbildung: Eine Kategorie auswählen

Sollten Sie keine Kategorie auswählen, wird der Beitrag der Standard-Kategorie zugeordnet.

1.3.5 Schlagwörter

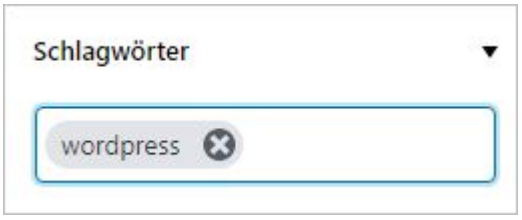


Abbildung: Schlagwörter hinzufügen

Hier können Sie Schlagwörter bzw. Tags eingeben und hinzufügen. Je nach Konfiguration des Blogs, in dem Ihre Beiträge veröffentlicht werden, kann es sein, dass Besucher über die Schlagwörter nach Beiträgen suchen können oder Beiträge mit ähnlichen Schlagwörtern als Empfehlung für die Leser ausgegeben werden.

1.3.6 Beitragsbild

Mit dem Beitragsbild können Sie ein Bild festlegen, das dann, abhängig vom Theme, das Sie nutzen, an unterschiedlicher Stelle angezeigt wird. Die meisten Themes nutzen das Beitragsbild in der Form eines Thumbnail für die Darstellung auf Übersichtseiten (Startseite und Archive). Einige Themes zeigen diese Bilder auch im Headerbereich oder oberhalb des Titels eines Beitrags an.

Abbildung: Ein Beitragsbild festlegen

Das Bild ist kein Teil des Beitrags, aber mit diesem "verknüpft".

1.3.7 Textauszug

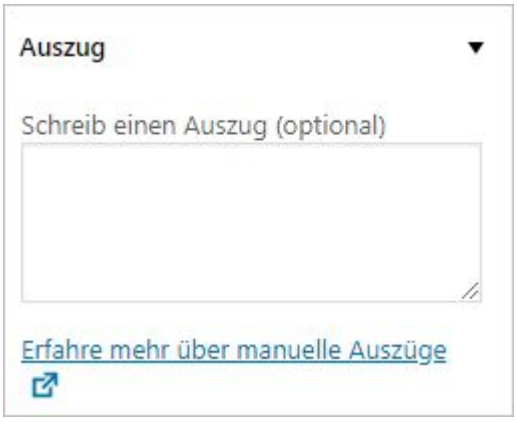


Abbildung: Einen Auszug verfassen

Im Bereich „Auszug" können Sie eine kurze Zusammenfassung oder einen Anreißer (engl.

Teaser) zu Ihrem Beitrag verfassen.

Je nach Konfiguration können in einem Blog auf der Startseite und auf den Archivseiten Auszüge, anstatt der vollständigen Beiträge angezeigt werden, die dann mit den eigentlichen Beiträgen verlinkt sind. Als Auszug wird dann entweder der hier verfasste Text oder automatisiert ein Auszug aus dem eigentlichen Beitrag, der die ersten 55 Wörter enthält, angezeigt.

1.3.8 Diskussion

Die Möglichkeit für Besucher zu einem Beitrag Kommentare zu hinterlassen oder Track- bzw. Pingbacks zu senden, können Sie hier – unabhängig von den globalen Einstellungen im Blog – festlegen. Die Auswahl hier kann jederzeit wieder geändert werden.

Abbildung: Diskussionseinstellungen

1.3.9 Beitrags-Attribute

Im Bereich „Beitrags-Attribute“ können Sie beim Theme Twenty Twenty ein Template auswählen, das genutzt werden soll. Zur Auswahl stehen das Standard-, das Cover- und das Fullwidth-Template.

Welche Templates zur Verfügung stehen und wie sie sich voneinander unterscheiden hängt vom genutzten Theme ab.

Im Folgenden sehen sie die drei Templates des Twenty Twenty-Themes:

Abbildung: Standard-Template ohne Extras

Abbildung: Cover-Template mit Beitragsbild im Titel- und Metabereich

Abbildung: Fullwidth-Template ohne Extras, aber der Inhalt geht über die gesamte Breite

Achtung: Nicht alle Bereiche sind immer sichtbar. Gibt es z. B. keine Überschriften, so wird der Bereich „Inhaltsverzeichnis“ nicht angezeigt. Falls die WordPress-Installation Plugins enthält, ist es auch möglich, dass zusätzliche Bereiche angezeigt werden.

Im Bereich „Ansicht anpassen“ (Mehr Werkzeuge und Optionen) können Sie zudem einzelne Bereiche aus- bzw. einblenden.

1.4 Einen Beitrag veröffentlichen

Hat man nun einen Beitrag mit Hilfe von verschiedenen Blöcken verfasst und optional noch einige Dokumenten-Einstellungen getätigt, klickt man zum Abschluss auf den Button *Veröffentlichen*, der sich oberhalb des Editors befindet.

Abbildung: Einen Beitrag veröffentlichen

Danach erhält meine noch einmal eine kleine Übersicht mit verschiedenen Eckpunkten, wie z. B. die Sichtbarkeit und den Veröffentlichungszeitpunkt. Hat man noch kein Beitragsformat (abhängig vom Theme und Inhalt) und noch keine Schlagwörter angegeben, so kann man diese hier noch auswählen.

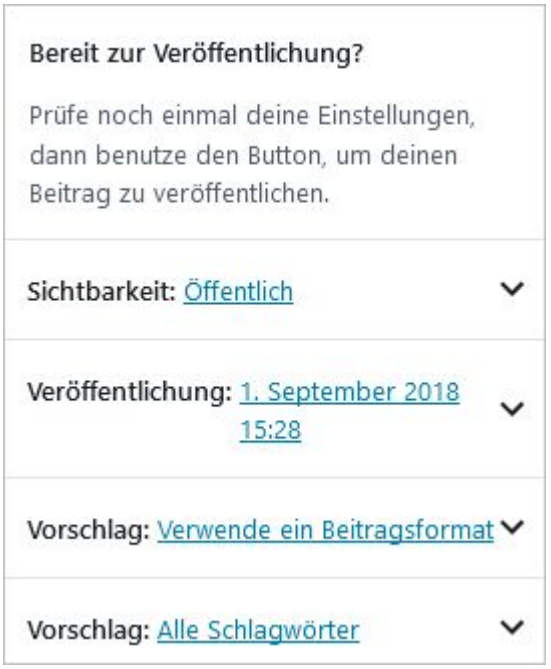


Abbildung: Bereit zu veröffentlichen?

Nach erfolgreicher Veröffentlichung kann man entweder zum Beitrag selber wechseln oder sich den Direktlink dorthin kopieren.

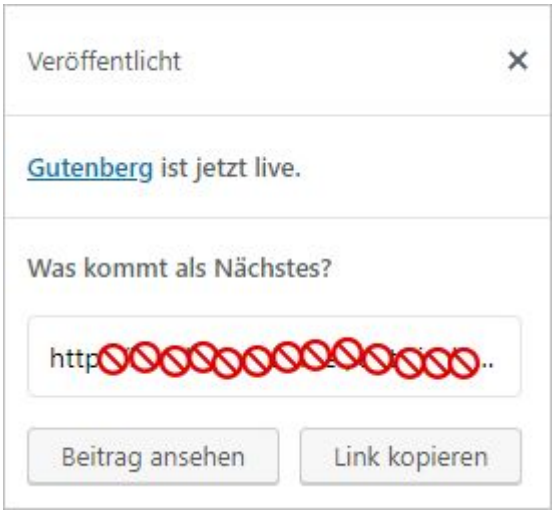


Abbildung: Ein Beitrag wurde veröffentlicht

Sie können einen bereits veröffentlichten Beitrag auch wieder „zurückziehen“ bzw. als Entwurf speichern.

Abbildung: Auf Entwurf umstellen

Barrierefrei! Wann immer möglich, sollte man darauf achten seine Beiträge und Seiten barrierefrei zu gestalten. Was das bedeutet und welche Punkte Sie dabei beachten sollen, ist in dem Artikel Barrierefreie Webredaktion mit WordPress[51] beschrieben.

1.5 Schneller Entwurf

Die Box "Schneller Entwurf", die sich auf dem Dashboard befindet kann genutzt werden um Beiträge oder Ideen dazu "schnell" zu skizziere.

Abbildung: Schneller Entwurf

Was fehlt, ist ein "vollwertiger" Editor, d. h. Sie haben hier keinerlei Möglichkeit ihren Text zu formatieren.

Auch eine Auswahl der Formatvorlage und der Kategorie ist nicht möglich. Ein so verfasster Beitrag kann nur als Entwurf gespeichert werden.

In der Praxis eignet sich dieses Modul dafür schnell eine Beitrags-Idee zu skizzieren, die man zu einem späteren Zeitpunkt überarbeitet bevor man den fertigen Beitrag dann veröffentlicht.

[51] https://blog.wienfluss.net/2017/05/24/barrierefreie-webredaktion-mit-wordpress/

2. Einen Beitrag bearbeiten

Einen bereits veröffentlichten Beitrag können Sie auch später noch aufrufen, um evtl. Änderungen vorzunehmen. Ihnen wird dann der Button *Aktualisieren* anstatt *Veröffentlichen* angezeigt.

Abbildung: Ein bereits erschienener Beitrag

Bereits veröffentlichte Beiträge erreichen Sie über das Menü: *Beiträge / Alle Beiträge*. Näheres dazu erfahren Sie auch im nächsten Abschnitt QuickEdit.

2.1 QuickEdit

Nahezu alle Einstellungen, die einen Beitrag betreffen, können Sie im Nachhinein auch ändern, ohne den eigentlichen Beitrag wieder zu öffnen. Begeben Sie sich dazu zum Menüpunkt: *Beiträge / Alle Beiträge*.

Wenn Sie nun mit der Maus über einen Beitrag fahren, erscheinen die folgenden Links:

- **Bearbeiten:** Hiermit gelangen Sie zum eigentlichen Beitrag und können Änderungen inhaltlicher Art vornehmen.
- **QuickEdit:** Klicken Sie diesen Link an, so öffnet sich ein Bearbeitungsfenster, das es Ihnen erlaubt, kleine Änderungen am Beitrag schnell und unkompliziert vorzunehmen.
- **Papierkorb:** Hiermit wird der Beitrag in den Papierkorb verschoben.
- **Anschauen:** Der Beitrag wird Ihnen angezeigt.

Abbildung: QuickEdit

Wenn Sie den Link *QuickEdit* anklicken, öffnet sich der QuickEdit-Bereich des jeweiligen Beitrags und Sie können verschiedene Angaben bearbeiten.

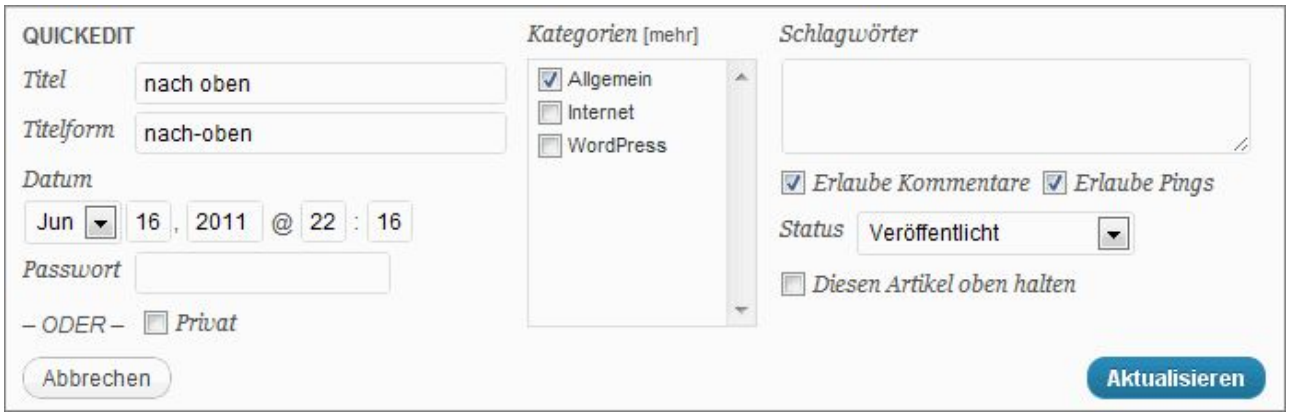


Abbildung: Einen Beitrag mit QuickEdit bearbeiten

Dazu zählen u. a. Titel, Titelform, Zeitpunkt der Veröffentlichung, Autor, Passwortschutz, Kategorie, Schlagwörter und die Frage, ob Kommentare erlaubt sind.

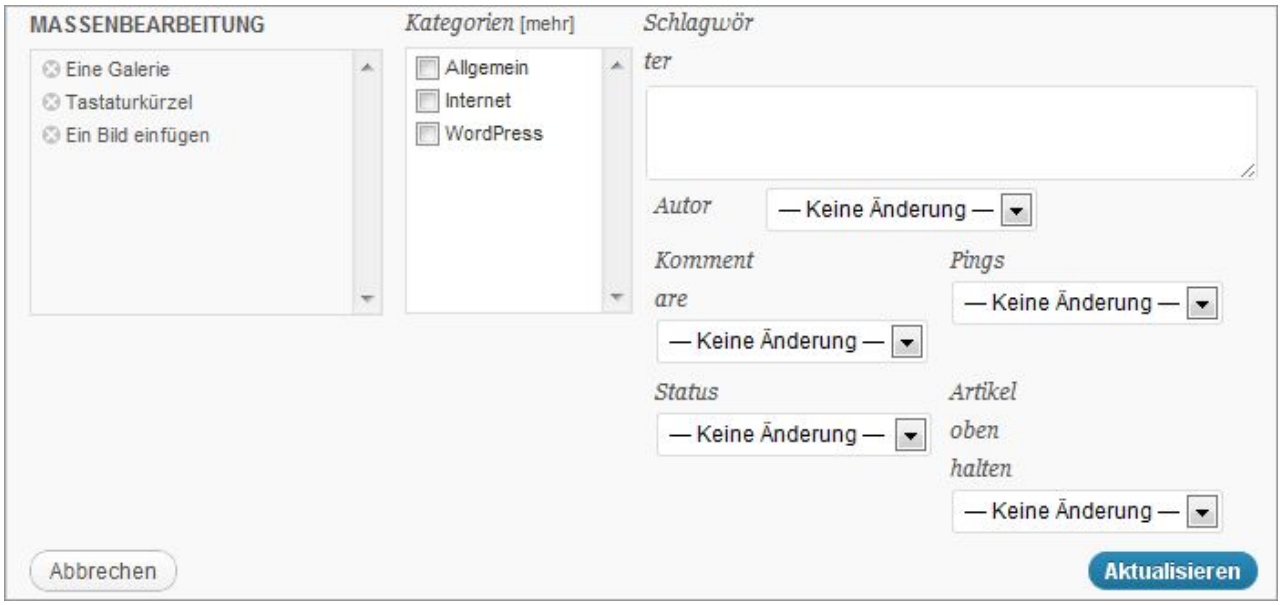


Abbildung: Mehrere Beiträge mit QuickEdit bearbeiten

Um mehrere Beiträge zu bearbeiten, wählt man die betreffenden Beiträge mit einem Häkchen auf der Übersichtseite aus. Dann wählt man über der Liste aus dem Dropdownfeld die Option "Bearbeiten" und klickt dann auf den Button *Übernehmen*. Dadurch öffnet sich ein Feld, in dem die zu bearbeitenden bzw. ausgewählten Beiträge aufgeführt sind.

Bei der Massenbearbeitung gibt es allerdings auch Abstriche, die man machen muss. So kann man zwar mehreren Beiträgen gleichzeitig ein bestimmtes Schlagwort zuweisen, man kann dieses aber nicht wieder entfernen. Zudem bekommt man bereits zugewiesene Schlagwörter nicht angezeigt. Das Gleiche gilt auch für die Kategorie.

2.2 Beiträge moderieren

Falls an der Website bzw. dem Blog, an dem Sie mitarbeiten, mehreren Autoren arbeiten, kann es sein, dass Sie als Redakteur auch verantwortlich dafür sind die Beiträge von Mitarbeitern zu genehmigen.

Mitarbeiter dürfen nämlich Beiträge nur Verfassen und dann zur Revision vorlegen. Sie können selber keine Beiträge veröffentlichen.

Sie als Redakteur sehen solche Beiträge dann in der Übersicht (Menü: *Beiträge / Alle Beiträge*), gekennzeichnet mit dem Vermerk "Offen". Oder Sie rufen eine Liste der offenen Beiträge über den dortigen Link *Ausstehend* auf.

Hinweis: Der Link *Ausstehend* ist nur gelistet, wenn es auch offene Beiträge gibt.

Abbildung: Ein noch nicht freigegebener Beitrag

Damit er publiziert wird, müssen Sie ihn entweder aufrufen, also bearbeiten und dann veröffentlichen oder aber über das QuickEdit-Menü den Status des Beitrags auf "Veröffentlicht" setzen.

2.3 Kommentare verwalten bzw. moderieren

Auch die Kommentarverwaltung könnte als Redakteur in Ihr Aufgabengebiet fallen. Hat ein Besucher einen Beitrag kommentiert, gibt es drei mögliche Szenarien:

1. Der Kommentar wird veröffentlicht.
2. Der Kommentar landet in der Warteschleife.
3. Der Kommentar wird als Spam gekennzeichnet.

Der erste Fall (Der Kommentar wird veröffentlicht.) tritt ein, wenn ein Kommentar ohne Prüfung veröffentlicht wird. Ob und welche Prüfung stattfindet, ist in den Einstellungen von WordPress und/oder genutzten Plugins festgelegt. Die Regeln dafür legt der Administrator einer Website fest. In der Regel werden z. B. Kommentare direkt veröffentlicht, wenn der Kommentator zuvor schon mal einen genehmigten Kommentar abgegeben hat. Im zweiten Fall (Der Kommentar landet in der Warteschleife.) müssen bzw. sollten Sie handeln, d. h. Sie müssen den Kommentar moderieren. Diese Kommentare werden in der Menüleiste mit ihrer

Gesamtzahl angegeben. Sie sind sowohl im Modul "Letzte Kommentare" auf dem Dashboard wie auch in der Übersicht (Menü: *Kommentare*) gelb hinterlegt.

Abbildung: Kommentare

Wenn Sie mit der Maus über solch einen Kommentar fahren, erscheinen die folgenden Links:

- *Genehmigen*
- *Antworten*
- *QuickEdit*
- *Bearbeiten*
- *Spam*
- *Papierkorb*

Die meisten dieser Funktionen haben Sie schon im Zusammenhang mit Beiträgen kennengelernt. Neu sind hier die folgenden Punkte:

- **Genehmigen:** Ein Kommentar wird genehmigt und erscheint im Frontend.
- **Antworten:** Sie können den Kommentar direkt aus dem Backend heraus beantworten.
- **Spam:** Der Kommentar wird als Spam gekennzeichnet – entspricht dem "Junk-Filter" in einem gängigen E-Mail-Programm.

Scheuen Sie sich grundsätzlich nicht davor Kommentare nicht zu veröffentlichen oder als Spam zu kennzeichnen. Denken Sie immer daran, dass Ihre Website keine frei verfügbare und kostenlose Plakatfläche für windige Werbemacher ist, sondern Ihre Präsentation des eigenen Unternehmens, der eigenen Person o. ä.

Finden Sie übrigens den Spam-Kommentar in der Abbildung: Kommentare? Zusätzlich zum Dashboard und zur Übersichtseite der Kommentare, werden diese auch beim jeweiligen Beitrag in der Box *Kommentare* angezeigt. Auch hier haben Sie die o. g. Möglichkeiten der

Kommentar-Moderation.

3. Seiten erstellen und bearbeiten

Hinweis: Die Arbeit mit Seiten ist nur Administratoren und Redakteuren vorbehalten, Autoren können keine Seiten erstellen bzw. bearbeiten.

3.1 Worin unterscheiden sich Beiträge und Seiten (Pages)?

In WordPress haben Sie zwei Möglichkeiten, Inhalte zu publizieren: Beiträge und Seiten (Pages). Doch worin unterscheiden sich die beiden?

Wenn Sie sich die Unterseiten "Neuer Beitrag" und "Neue Seite" genauer ansehen, vor allem die Dokumenten-Einstellungen, werden Ihnen einige Unterschiede auffallen. Folgende Bereiche sehen Sie, wenn Sie einen Blog-Beitrag verfassen möchten:

- **Status & Sichtbarkeit** – Hier können Sie den Status eines Beitrags und seine "Sichtbarkeit" bestimmen (öffentlich evtl. sogar "sticky" (permanent auf der Startseite), passwortgeschützt, privat) oder den Veröffentlichungszeitpunkt festlegen. Sie können zudem eine Vorlage auswählen und den Autor auswählen.
- **Permalink** – Hier können Sie den Permalink des Beitrags anpassen.
- **Revisionen** - Wurde der Beitrag bereits gespeichert, werden hier die vorhandenen Versionen aufgelistet.
- **Kategorien** – Den neuen Beitrag können Sie in eine oder mehrere Kategorien einordnen oder eine neue Kategorie erstellen.
- **Schlagwörter** – Hiermit haben Sie die Möglichkeit, den Blog-Beitrag zu verschlagworten.
- **Beitragsbild** – In diesem Modul können sie ein Artikelbild festlegen.
- **Textauszug** – Hier können Sie eine Kurzfassung des Beitrags eintragen. Dies ist vor allem für Newsfeeds interessant, denn hiermit wird dort der Beitrag beschrieben. Zudem besteht die Möglichkeit, an bestimmten Stellen (z. B. auf einer Übersichtsseite) die Beiträge auszugsweise darzustellen. Dabei schneidet WordPress einen Beitrag nach 55 Wörtern ab oder nutzt ihre Kurzfassung.
- **Diskussion** – Hier bestimmen Sie, ob bei dem jeweiligen Beitrag Kommentare erlaubt sind – unabhängig von den Generaleinstellungen – und ob andere Weblogs auf Ihren Beitrag einen Ping- bzw. Trackback senden dürfen.
- **Beitrags-Attribute** – Zusätzliche Einstellungsmöglichkeiten, wie z. B. die Auswahl eines Templates.

Folgende Bereiche sehen Sie, wenn Sie eine Seite verfassen möchten:

- **Status & Sichtbarkeit** – Hier können Sie den Status eines Beitrags und seine "Sichtbarkeit" bestimmen (öffentlich, passwortgeschützt, privat) oder den Veröffentlichungszeitpunkt festlegen. Sie können zudem den Autor auswählen und die Seite als Ausstehenden Review speichern.
- **Permalink** – Hier können Sie den Permalink des Beitrags anpassen.
- **Revisionen** - Wurde der Beitrag bereits gespeichert, werden hier die vorhandenen Versionen aufgelistet.
- **Beitragsbild** – In diesem Modul können sie ein Artikelbild festlegen.
- **Diskussion** – Hier bestimmen Sie, ob Kommentare erlaubt sind – unabhängig von den Generaleinstellungen.
- **Seiten-Attribute:** In diesem Bereich können Sie ein Elternelement und die Reihenfolge festlegen.

Es sind also die Bereiche Kategorien, Schlagwörter und Textauszug weggefallen. Der Bereich Seiten-Attribute ersetzt den Bereich Beitrags-Attribute. Hier können Sie nicht nur das Template, sondern auch eine übergeordnete Seite und die Reihenfolge festlegen.

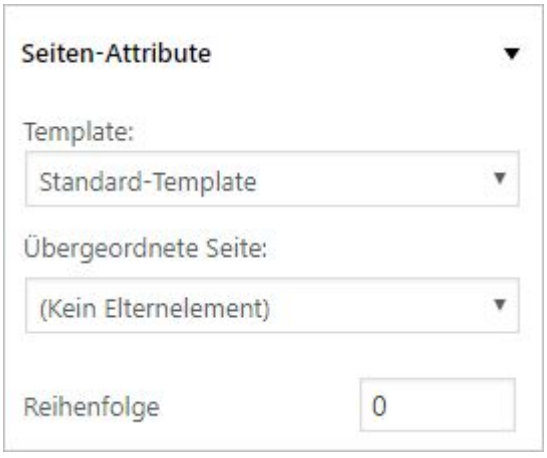


Abbildung: Seiten-Attribute festlegen

Im Gegensatz zu den Beiträgen befinden sich die Seiten nicht in dem "Blog-Kreislauf". Dadurch erscheint der Inhalt der Seiten auch nicht im Newsfeed. Die Seiten wurden eingeführt um statische Informationen (Impressum, Kontaktdaten etc.) unterzubringen.

Das Erstellen der Seiten erfolgt genau wie das Erstellen eines Beitrags, der Editor ist der gleiche.

Sie müssen sich vor der Veröffentlichung einer Seite nur über drei Sachen im Klaren sein:

1. Soll die Seite ein bestimmtes Template zugewiesen bekommen?
2. Ist die Seite eine Elternseite oder eine Kind- bzw. Unterseite und falls ja, wer ist die Elternseite?
3. Welchen Platz in der Reihenfolge hat die Seite?

3.1.1 Einer Seite ein Template zuweisen

Viele Themes, allerdings nicht alle, bieten unterschiedliche Seiten-Templates an, also Vorlagen für Seiten.

So können Seiten unterschiedlich gestaltet sein. Das derzeitige Standard Theme Twenty Twenty bietet neben dem Standard-Theme, noch ein Cover- und ein Fullwidth-Template an.

Im Gegensatz zum Standard-Template bedeckt beim Cover-Template das Beitragsbild den gesamten sichtbaren Kopf- bzw. Headerbereich. Beim Fullwidth-Template wird der Inhalt der Seite über die gesamte Breite dargestellt.

3.1.2 Seiten verschachteln

Beim Erstellen einer Seite für die WordPress-Installation muss man immer festlegen, ob es sich um eine Elternseite oder eine Kindseite handelt. Abhängig ist dies von der Struktur, die man erreichen bzw. realisieren möchte.

Ist die erstellte Seite ein Hauptpunkt, dann bleibt sie Elternseite (Kindseiten sind nicht zwingend erforderlich), ist die erstellte Seite die Unterseite einer anderen, so muss man dies festlegen.

Nur auf diese Weise kann die Struktur einer Website auch in den URL der einzelnen Seiten dargestellt werden.

https://www.perun.net/ueber-uns/	Elternseite
https://www.perun.net/ueber-uns/vladimir-simovic/	Kindseite

3.1.3 Seiten sortieren

Hinweis: Die Seitensortierung bzw. -nummerierung kann vernachlässigt werden, wenn das Menü manuell erstellt wird, was heute im Prinzip immer der Fall ist.

In enger Verbindung mit der Struktur einer Seite, die dadurch erreicht wird, dass es Eltern- und Kind- vielleicht sogar Enkelseiten gibt, ist auch die Reihenfolge der Seiten.

Im Idealfall weisen Sie einer Seite schon beim Erstellen den korrekten Platz in der Reihe zu.

Standardmäßig werden die Seiten nämlich alphabetisch sortiert. In den seltensten Fällen

entspricht dies aber auch der Reihenfolge, in der sie später auftauchen sollen. Es ist also ratsam einer Seite eine ID zuzuweisen, anhand derer sie sortiert wird.

Standardmäßig bekommen alle erstellen Seiten den Wert Null, welcher auch gleichzeitig der "höchste" Wert in der Rangfolge ist. Wenn Sie also eine individuelle Reihenfolge der Pages wünschen, müssen Sie hier entsprechende Werte eintragen, wobei gilt, je höher die Zahl, umso niedriger ihr Rang.

Tipp – Da es passieren kann, dass Sie neue Unterseiten erstellen, die dann z. B. mitten in der Reihenfolge eingefügt werden sollen, hat sich nach meiner Erfahrung ausgezahlt, die Reihenfolge nicht in Einer-Schritten (0,1,2 etc.), sondern in Zweier- oder sogar Dreier-Schritten (0,3,6 etc.) zu machen. So haben Sie Puffer für zukünftige Unterseiten.

Hinweis: Damit eine Seite auch im Menü erscheint, muss Sie bei den aktuellen Themes allerdings dort erst aktiv eingefügt werden. Wie das geht, ist im Kapitel 2.3.1 Ein eigenes Menü erstellen beschrieben.

3.2 Quickedit für Seiten

So wie es QuickEdit für Beiträge gibt, gibt es diese Funktion bzw. Möglichkeit auch für Seiten. Alle Angaben, die Sie bei den Dokumenteinstellungen getätigt haben, können hier noch einmal verändert werden.

Abbildung: Mit Quickedit Seiten bearbeiten

4. WordPress anpassen

4.1 Backend anpassen

Grundsätzlich können Sie viele hier vorgestellten Seiten im Backend an Ihre eigenen Bedürfnisse anpassen.

Über den Button *Ansicht anpassen*, der sich im Kopfbereich der Übersichtseiten befindet, können Sie einen Bereich aufklappen, der Ihnen die Möglichkeit gibt, Boxen ein- und ausblenden.

So können die einzelnen Spalten der Tabellen ein- bzw. ausgeblendet werden. Zudem können Sie hier bestimmen, wie viele Zeilen dargestellt werden sollen – also wie viele Einträge, die dargestellte Liste pro Seite enthalten soll.

Abbildung: Ansicht anpassen auf der Seite „Alle Beiträge“

Manche Seiten stellen Ihnen auch besondere Möglichkeiten zur Verfügung.

Hinweis: Die folgenden Optionen stehen z. T. nur Administratoren zur Verfügung bzw. können von diesen aktiviert werden.

Ansichtmodus

Wie in der obigen Abbildung zu sehen, können sich Sie auf der Seite mit allen Beiträgen auch eine Kurzfassung derselben anzeigen lassen.

Zugänglichkeitsmodus aktivieren

Auf der Widgetseite (*Design / Widgets*) kann man den sogenannte Zugänglichkeitsmodus

aktivieren bzw. deaktivieren.

Ist der Zugänglichkeitsmodus (engl. Accessibility Mode) aktiviert, erscheint bei jedem Widget der Link "Hinzufügen".

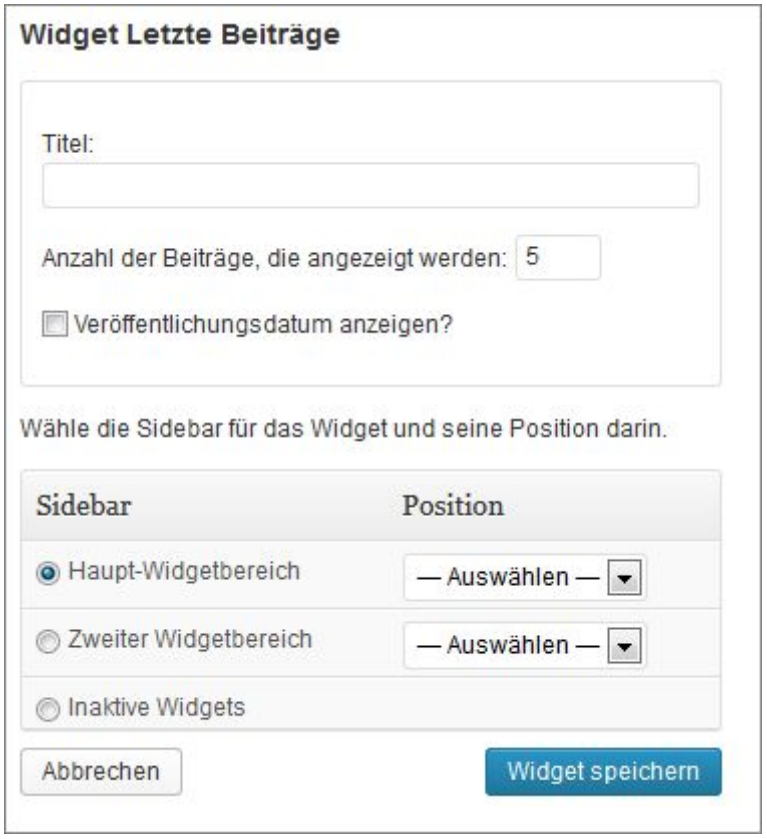


Abbildung: Ein Widget im Zugänglichkeitsmodus hinzufügen

Klickt man diesen an, so öffnet sich ein Bereich, in dem man auswählen kann, wo das Widget platziert werden soll, danach öffnet sich das Optionsmenü des platzierten Widgets.

Optionen für Erweiterte Menüeigenschaften

Auf der Seite zur Erstellung von eigenen Menüs (*Design / Menüs*)finden Sie den zusätzlichen Punkt "Erweiterte Menüeigenschaften anzeigen".

Somit kann man die Elemente in seinem Menü mit den zusätzlichen Eigenschaften "Linkziel" (soll sich der Link in einem neuen Fenster öffnen), "HTML-Attribut title", "CSS-Klasse", "Link-Beziehung (XFN)" und einer "Beschreibung" versehen.

Abbildung: Erweiterte Menüeigenschaften anzeigen und nutzen

4.2 Profil anpassen

Zusätzlich zu den oben genannten Möglichkeiten können Sie auch Einstellungen für Ihr Profil machen. Beim entsprechenden Menüpunkt (*Benutzer / Dein Profil*)finden Sie die folgenden Bereiche:

4.2.1 Persönliche Optionen

In diesem Bereich können Sie festlegen, ob beim Schreiben von Beiträgen und Seiten auch der Visuelle Editor über einen Reiter erreichbar sein soll, was dem Standard entspricht und ob Sie die Syntaxhervorhebung beim Bearbeiten von Code deaktivieren möchten.

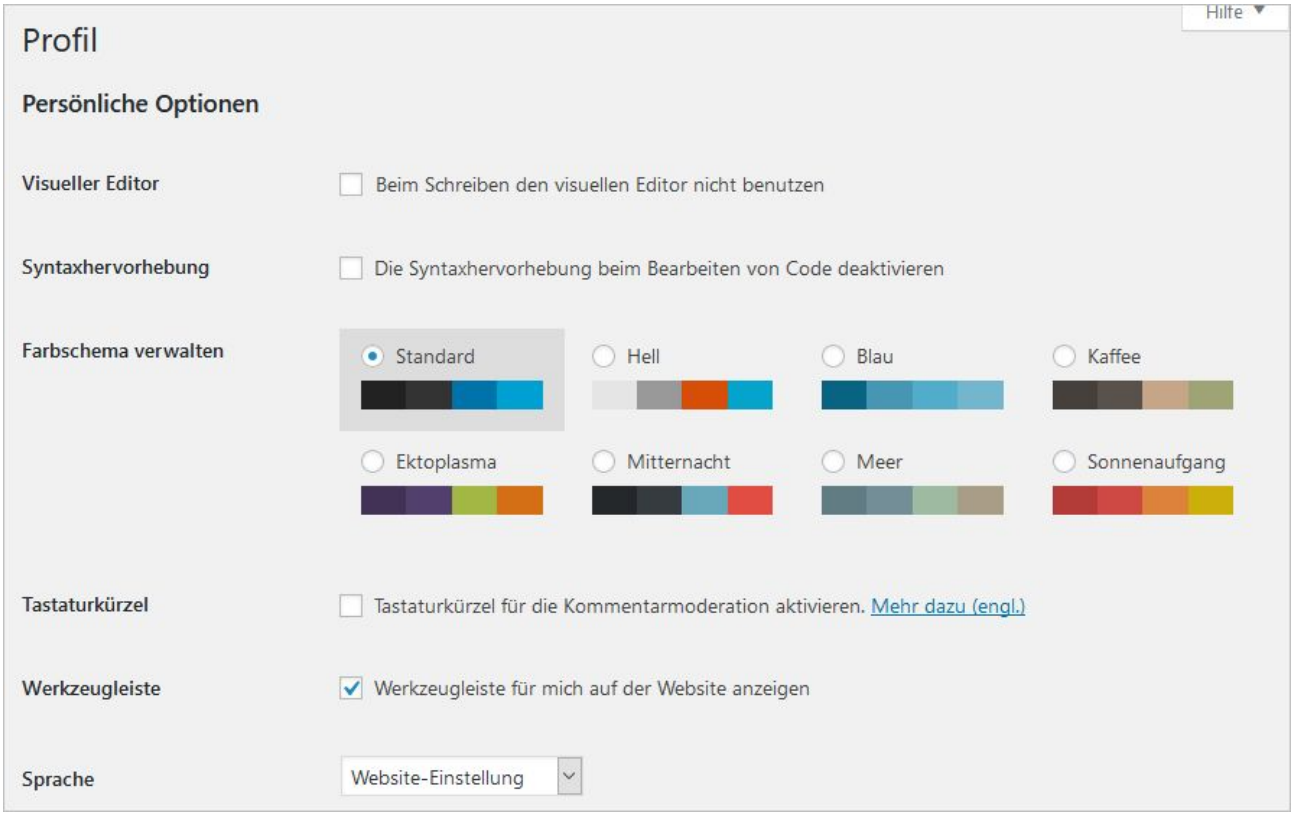


Abbildung: WordPress-Benutzer-Profil

Auch das Farbschema können Sie hier wechseln und Sie können die Möglichkeit über Tastaturkürzel Kommentare zu moderieren aktivieren.

Außerdem können Sie hier die Admin- bzw. Werkzeugleiste, die sich am oberen Rand des Browserfensters befindet, für den Frontendbereich ausblenden.

Falls die WordPress-Installation mehrere Sprachpakete installiert hat, können Sie hier eine Sprache für Ihr Backend einstellen. Die Sprache der Website im Frontend bleibt davon unverändert, genauso wie die Backendsprache der anderen Nutzer.

Welche Optionen Sie hier aktiveren bzw. deaktivieren hängt einzig und allein von Ihren Vorlieben ab. Sie können Sie natürlich auch jederzeit wieder ändern.

4.2.2 Name

Hier finden Sie alle Angaben zu Ihren "Namen". Der Benutzername, der bei der Erstellung Ihres Benutzerkontos angegeben wurde, kann nicht geändert werden. Sie können aber Ihren Vor- und Nachnamen sowie einen Spitznamen (Pflicht) angeben und jederzeit ändern.

Es ist empfehlenswert, dass Ihr öffentlicher Name nicht mit Ihrem Benutzernamen identisch ist. Der öffentliche Name taucht im Frontend als Autoren-Name bei Beiträgen und Seiten auf, die Sie verfasst haben. Als öffentlichen Namen können Sie eine Kombination der Angaben wählen, z. B. Vorname und Nachname.

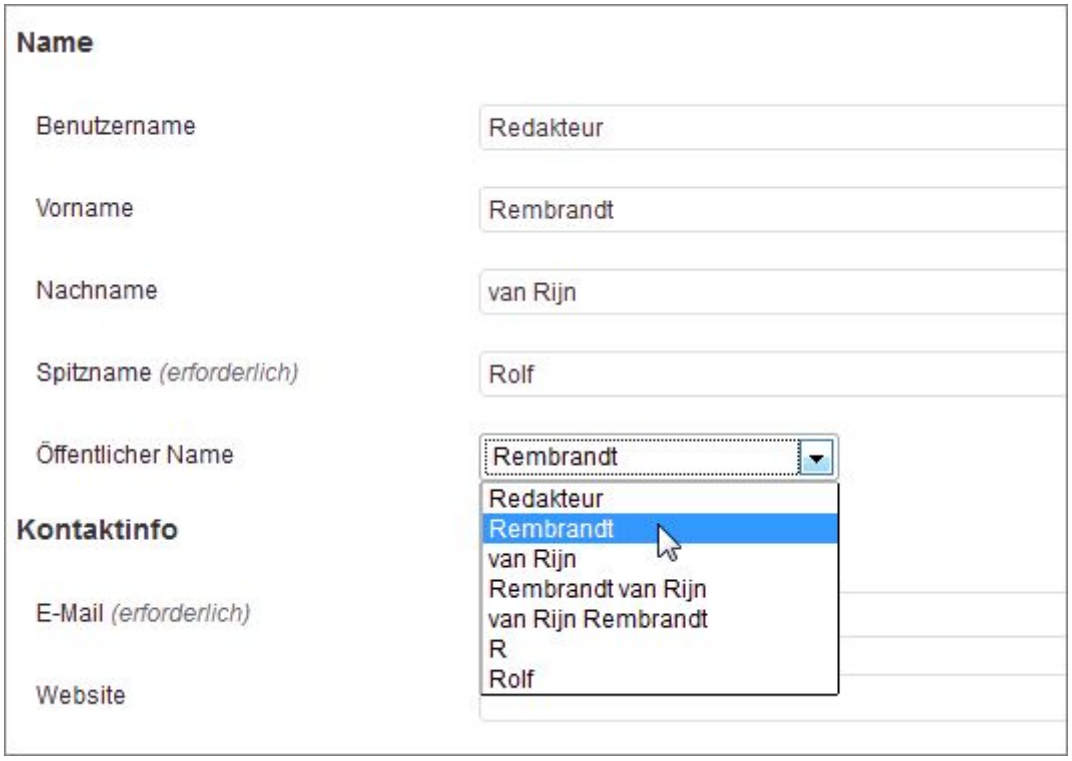


Abbildung: Den öffentlichen Namen wählen

4.2.3 Kontaktinfo

Die Angaben, die Sie als Kontaktinfo hinterlegen, beinhalten Ihre E-Mail-Adresse und eventuell eine Website. Insbesondere Ihre E-Mail-Adresse sollte korrekt sein, da Sie an diese Seite beispielsweise eine E-Mail zugeschickt bekommen, wenn Sie Ihr Passwort zurücksetzen müssen. Zudem erhalten Sie hier Benachrichtigungen, wenn jemand einen Ihrer Beiträge/Seiten kommentiert hat.

Die Website, die Sie hier angeben kann (je nach genutztem Theme) mit Ihrem Autoren-Namen im Frontend verknüpft werden.

4.2.4 Über Dich

Auch die biografischen Angaben können je nach Theme auf einer Autorenseite verwendet werden. Es ist grundsätzlich ratsam sich vom Administrator bzw. Webmaster der WordPress-Installation erläutern zu lassen, wo welche Daten auftauchen.

Zu guter Letzt können Sie hier ein neues Passwort speichern.

Uns unterstützen:

Aufgrund der aktuellen Lage (Corona-Krise, *#StayHome*) bieten wir dieses Handbuch **kostenlos** an. Unsere Intention ist, dass Menschen auch im HomeOffice und bei ausfallenden Einnahmen Zugriff auf eine deutschsprachige WordPress-Anleitung bekommen.

Falls Sie uns dennoch unterstützen möchten, so können Sie dies auf mehreren Wegen tun:

Amazon-Partnerlink:
Wenn Sie etwas bei Amazon kaufen, dann können Sie dies über diesen Partnerlink tun:
https://www.amazon.de/?tag=perun-21

Ihnen entstehen keine Extra-Kosten, aber wir erhalten eine kleine Provision.

PayPal-Spende:
Sie können uns gerne einen Kaffee via PayPal spendieren: https://paypal.me/perunnet

Uns engagieren:
Trotz Krise, wir und unser Netzwerk sind für Sie da. Wenn Sie also Unterstützung benötigen, zögern Sie nicht, sich an uns zu wenden. Wir bieten u. a.

Support und Beratung
WordPress-Inspektionen (u. a. SEO, Performance, Usability)
WordPress-Wartung

Wir sind aber auch für Sie da, wenn Sie **Anpassungen und/oder Optimierungen** an Ihrer Website vornehmen möchten, wenn **Updates von Plugins und/oder Themes** gemacht werden müssen und auch wenn ein **komplettes Redesign** ansteht.

Wir sind Ihr WordPress-Partner.

Bitte kontaktieren Sie uns, bleiben Sie gesund und #StayHome