



Schritt für Schritt

Grundlagenwissen einfach erklärt

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	3	4. Weiterführende Themen	20
2. Was ist WordPress?	4	4.1 So bleibt Ihre WordPress-Webseite sicher	20
3. Einführung in WordPress	5	4.2 Warum Sie nicht jedes Plugin installieren sollten	20
3.1 Das WordPress-Dashboard kennenlernen und gestalten	6	4.3 WordPress für Unternehmen: Redaktionspläne verwenden	21
3.2 Der Aufbau des WordPress-Menüs	7	4.4 Selbstgehostete Seiten und WordPress.com	21
3.3 Inhalte in WordPress anlegen und pflegen	8	4.5 WordPress-Meetups besuchen	21
3.4 Beiträge in WordPress verfassen und bearbeiten	9	5. WordPress-Glossar für Einsteiger	22
3.5 Seiten in WordPress verfassen und bearbeiten	10	6. Über den Autor	24
3.6 Seiten ins Menü bringen	11	7. Impressum	24
3.7 Widgets bearbeiten und einfügen	12		
3.8 Administrative Aufgaben in WordPress	13		
3.9 Kommentare verwalten	14		
3.10 Updates einspielen	16		
3.11 Plugins deaktivieren	16		
3.12 Kategorien und Schlagworte verwalten	17		
3.13 Benutzer verwalten	18		
3.14 Medien verwalten	19		

1. Vorwort



Die Geschichte von WordPress startete im Jahr 2003, als Matt Mullenweg zusammen mit Mike Little begann, eine neue Weblog-Software auf der Codebasis von b2/cafelog zu entwickeln. Seit der ersten stabilen Version im Januar 2004 hat sich WordPress bis heute zum beliebtesten Open Source Content Management System (CMS), mit mehr als 70 Millionen Installationen weltweit, entwickelt. Das Herz dieser Entwicklung ist die Gemeinschaft von über tausend Helferinnen und Helfern, die WordPress ehrenamtlich in ihrer Freizeit weiterentwickeln oder während der Arbeitszeit extra hierfür freigestellt werden. WordPress wurde vom einfachen Blogsystem zum vollwertigen CMS und es gibt mittlerweile WordPress Nutzer von der einfachen privaten WebPräsenz bis zu komplexen Installationen mit hunderten Autoren und abertausenden Seiten.

Es freut mich sehr, dass Sie sich für WordPress interessieren und Ihr WebProjekt hiermit umsetzen wollen. Auf den ersten Schritten wird Sie dieses eBook begleiten und Sie in die Bedienung von WordPress einführen. Wenn Sie später einmal tiefer in die Materie eintauchen möchten, finden Sie in der WordPress Community viele Anlaufstellen wie die zentrale deutsche WordPress Seite mit Hilfeforum auf de.WordPress.org, eine Übersicht

von Anwendertreffen in Deutschland, Österreich und der Schweiz auf wpmeetups.de, weltweite Konferenzen auf WordCamp.org oder hunderte Videovorträge auf WordPress.tv (auch Deutschsprachige).

Ich wünsche Ihnen nun viel Spass beim Lesen und mit Ihrem neuen WordPress System. Die globale WordPress Gemeinschaft freut sich auf Sie und darauf, dass Sie zukünftig auch an ihr Teilhaben und eventuell sogar am Projekt mitwirken. Jede und jeder kann etwas zu WordPress beitragen und so allen helfen das WordPress noch besser wird, wie das geht erfahren Sie auf:

de.wordpress.org/mitwirken

Thomas Brühl

Lead-Organizer WordCamp Cologne MMXV

2. Was ist WordPress?

Bevor Sie sich der Arbeit mit WordPress widmen, sollten Sie das CMS (Content-Management-System) kennenlernen. Bei WordPress handelt es sich um das weltweit beliebteste System zur Pflege von Webseiten. Blogs, Portfolios, Eventseiten und sogar Onlineshops werden mit WordPress umgesetzt.

Dass das möglich ist, ist auf der einen Seite dem Aufbau des CMS zu verdanken, auf der anderen aber auch der umfangreichen Sammlung an Plugins (Erweiterungen) und Themes (Templates). So können Webseitenbetreiber in der offiziellen [Plugin-Datenbank](#) auf über 39.000 Plugins zugreifen, die alle kostenfrei verfügbar sind.

Doch es gibt auch kostenpflichtige Plugins und Themes. So listet allein der bekannte Theme-Marktplatz Themeforest über 5.000 Einträge. Und weil WordPress so gut verständlich aufgebaut ist, können Agenturen und Freelancer die Entwicklung eines individuellen Designs übernehmen.

Warum Sie WordPress lieben werden

Mit seinem WYSIWYG-Editor (What You See Is What You Get), der per Drag & Drop bedienbaren Mediathek und den übersichtlichen Einstellungen und Optionen

zur Nutzerverwaltung hat sich WordPress auch in Deutschland zu einem beliebten CMS entwickelt.

Im Alltag werden Sie von Vorteilen profitieren, die bei der Pflege einer Webseite sonst häufig fehlen:

- Inhalte unkompliziert anlegen und pflegen
- Übersichtliches Backend (Verwaltungsoberfläche Ihrer Webseite)
- Updates mit wenigen Klicks einspielen
- Neue Benutzer einfach anlegen und verwalten

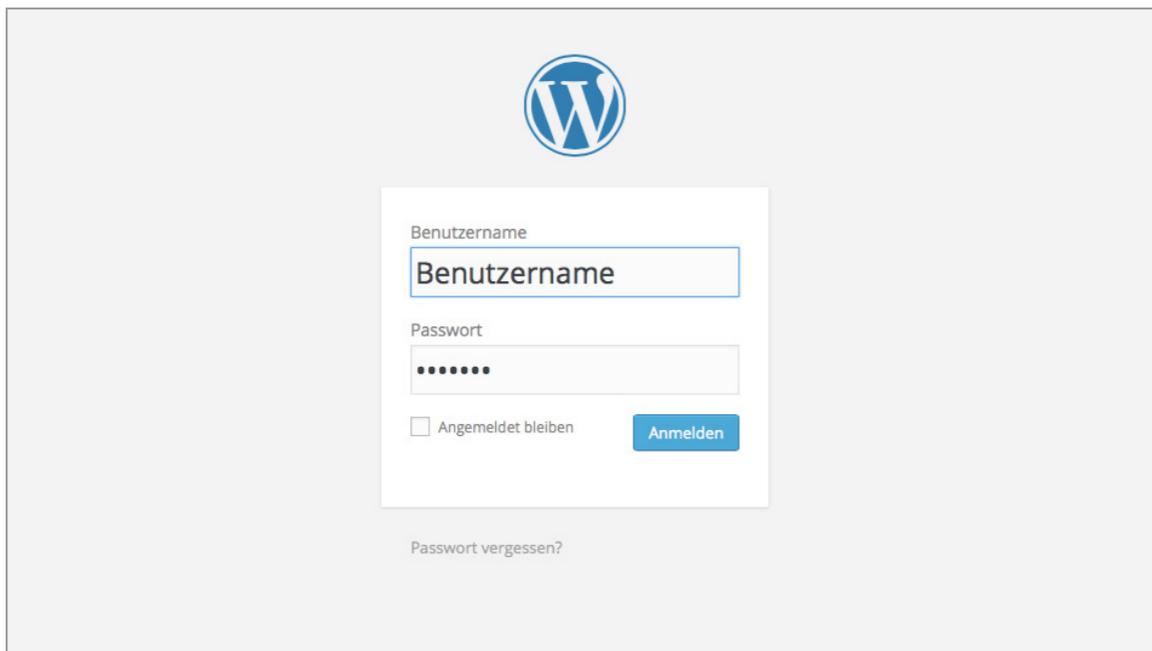
3. Einführung in WordPress

Um das Backend von WordPress zu erreichen, reicht es aus, die URL Ihrer Webseite mit folgendem Zusatz zu erweitern: /wp-login.php.

Bei einer WordPress-Webseite mit der URL www.musterseite.de würden Sie also www.musterseite.de/wp-login.php im Browser eingeben. Sie können Ihre Backend-URL zum Beispiel als Lesezeichen im Browser speichern, um sie schneller erreichen zu können.

Haben Sie die URL aufgerufen, werden Sie zur Anmeldemaske von WordPress geleitet. Hier wird nach Ihrem Benutzernamen sowie dem Passwort gefragt. Sollten Sie eine der beiden Informationen nicht zur Hand oder vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort vergessen?“. Hier können Sie eine Anleitung zur Wiederherstellung an Ihre E-Mail-Adresse anfordern.

Geben Sie Benutzernamen und Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“. Sie werden nun zur Startseite des Backends geleitet und können das WordPress-Dashboard sehen.



WordPress-Tipp: Sie können auch Ihre E-Mail-Adresse nicht erreichen? Keine Sorge. Sie oder Ihr Entwickler können in der MySQL-Datenbank von WordPress nach dem Eintrag „wp_users“ suchen. In diesem finden Sie den Benutzernamen und das Passwort. Zugangsdaten zur Datenbank erhalten Sie über das Kundencenter Ihres Hosters.

3.1 Das WordPress-Dashboard kennenlernen und gestalten

Nach der Anmeldung befinden Sie sich im WordPress-Dashboard. Hierbei handelt es sich um die Startseite des Backends, die die wichtigsten Informationen zur Seite in Modulen (kleine Informationsboxen) zusammenfasst. Diese können individuell ein- oder ausgeblendet werden. Zur Basis des Dashboards gehören:

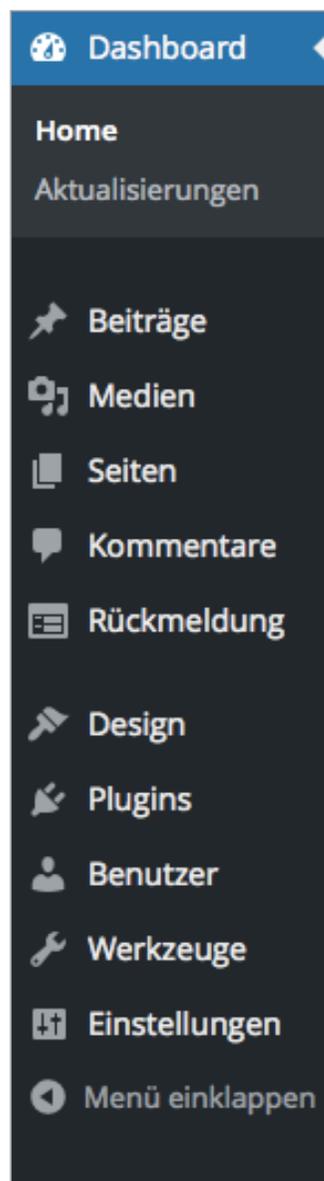


- Schneller Entwurf: Legen Sie im minimalistischen Editor Notizen für den nächsten Beitrag ab. Diese werden als Entwurf gespeichert und können später weiter verarbeitet werden.
- Auf einen Blick: Das Modul zeigt, wie viele Beiträge, Seiten und Kommentare auf Ihrer Webseite zu finden sind und welche WordPress-Version Sie verwenden.
- Aktivität: Sollte Ihre Webseite von mehreren Personen betreut werden, können Sie unter „Aktivität“ verfolgen, welche Inhalte zuletzt veröffentlicht wurden und wo Besucher Kommentare hinterlassen haben.
- WordPress-Nachrichten: Dieses Modul informiert Sie über aktuelle Entwicklungen rund um WordPress, liefert aber auch praktische Anleitungen und Tipps.

Um Module anzuzeigen oder zu entfernen, klicken Sie oben rechts auf „Optionen“ und auf die gewählten Checkboxen. Schon beim Anklicken können Sie erkennen, wie sich das Dashboard verändert.

Neben der Sichtbarkeit können Sie ebenso über die Position bestimmen. Gehen Sie hierfür mit der Maus auf den Titel eines Moduls, der Cursor sollte sich dabei in Pfeile verändern. Nun klicken Sie und ziehen das Modul auf die gewünschte Position. Die gewählte Position wird automatisch übernommen, ohne dass dies extra gespeichert werden muss.

3.2 Der Aufbau des WordPress-Menüs



Auf der linken Seite im Backend finden Sie Ihre dauerhafte Orientierung: Das Menü. Mit diesem können Sie Inhalte und Einstellungen von WordPress mit wenigen Klicks erreichen. Die folgende Zusammenfassung wird Ihnen zu Beginn bei der Orientierung helfen:

- **Dashboard** liefert eine praktische Zusammenfassung über die aktuellen Aktivitäten der Webseite.
- **Beiträge** erlaubt es, bestehende Beiträge zu durchsuchen, zu bearbeiten und neu anzulegen. Daneben können Sie hier Kategorien und Schlagwörter bearbeiten.
- **Medien** bietet eine Übersicht zu allen Bildern und Videos, die Sie hochgeladen haben. Außerdem können Sie hier weitere Medien hochladen.

- Mit **Seiten** können Sie bestehende Seiten durchsuchen, bearbeiten oder neu anlegen.
- **Kommentare** bietet die Möglichkeit, Kommentare freizugeben, als Spam zu bewerten oder zu löschen.
- Über **Design** lässt sich das Theme aktualisieren, aber auch wechseln. Zudem können Sie mit dem Editor Anpassungen im Code vornehmen. Letzteres sollten Sie nur tun, wenn Sie damit vertraut sind. Ein ebenfalls interessanter Bereich sind die **Widgets**. Dort können Sie die Elemente anpassen, die in der Sidebar der Webseite eingeblendet werden. Zuletzt erlaubt Ihnen der Menüpunkt Design Anordnung und Aufbau des Menüs anzupassen.
- **Plugins** erlaubt Ihnen selbige zu installieren, zu (de)aktivieren, zu aktualisieren und zu entfernen. Auch können Sie hier Anpassungen am Code vornehmen. Deaktivieren oder löschen Sie Plugins nur, wenn Sie die damit einhergehenden Auswirkungen kennen. Sind Sie sich unsicher, so legen Sie zuvor ein Backup an oder kontaktieren Sie Ihren Webentwickler oder Ihre Agentur.
- **Benutzer** bietet Ihnen die Möglichkeit, neue Benutzer anzulegen, bestehende zu verwalten und diese zu löschen.
- **Werkzeuge** zeigt Ihnen unter „Verfügbare Werkzeuge“ mögliche administrative Anwendungen. Unter „Daten importieren“ sowie „Daten exportieren“ können Sie einen Umzug vorbereiten bzw. durchführen.

- **Einstellungen** erlaubt Ihnen zahlreiche Anpassungen rund um Ihre Webseite. So können Sie die Zeitzone auswählen, die Sprache ändern sowie den Aufbau der URL bestimmen. Führen Sie auch hier Anpassungen nur durch, wenn Sie mit den Konsequenzen vertraut sind.

Zusätzlich zu den genannten Menüpunkten kann es einige weitere geben, die Sie im Menü aufgelistet finden. Diese können entweder durch ein Theme oder Plugin hinzugefügt worden sein und erlauben es, z. B. Einstellungen zur Suchmaschinenoptimierung zu steuern oder Besucherzahlen aufzurufen.

WordPress-Tipp: Sie finden auf beinahe jeder Seite im Backend oben rechts den Eintrag „Hilfe“. Durch Klicken darauf erhalten Sie relevante weiterführende Informationen.

3.3 Inhalte in WordPress anlegen und pflegen

Sie sind nun mit dem Menü und Dashboard von WordPress vertraut. Mit dieser Grundlage können Sie mit dem Bearbeiten und Erstellen von Inhalten beginnen. Starten Sie, indem Sie sich den Aufbau einer Seite ansehen.

Aufbau von WordPress-Seiten

WordPress unterscheidet beim Inhalt zwischen zwei Typen: Beiträge und Seiten. Diese zeichnen sich so aus:

- Über Kategorien und Schlagwörter lassen sich Beiträge sortieren. Sie eignen sich hervorragend für die Pflege eines Blogs, einer News-Seite oder von Produkten im Onlineshop, da sie automatisch nach Veröffentlichungsdatum sortiert und Kategorien zugeordnet werden können.
- Seiten können im Standard nicht Kategorien und Schlagwörtern zugeordnet werden. Bei WordPress werden sie häufig für langfristig relevante und selten geänderte Inhalte verwendet; wie z. B. für das Impressum oder eine Willkommens- oder Kontaktseite.

Zum besseren Verständnis eines WordPress-Beitrags schauen Sie sich folgenden Screenshot an.



Sie finden als Punkt 1 das Menü, das Sie über „Design“ anpassen können. In diesem Menü können Sie Beiträge sowie Seiten, Kategorien, externe Seiten (z.B. das Profil auf einem sozialen Netzwerk) und mehr verlinken.

Punkt 2 zeigt den eigentlichen Inhalt. Dieser wurde unter „Beiträge“ geschrieben und mit einem Bild ausgestattet.

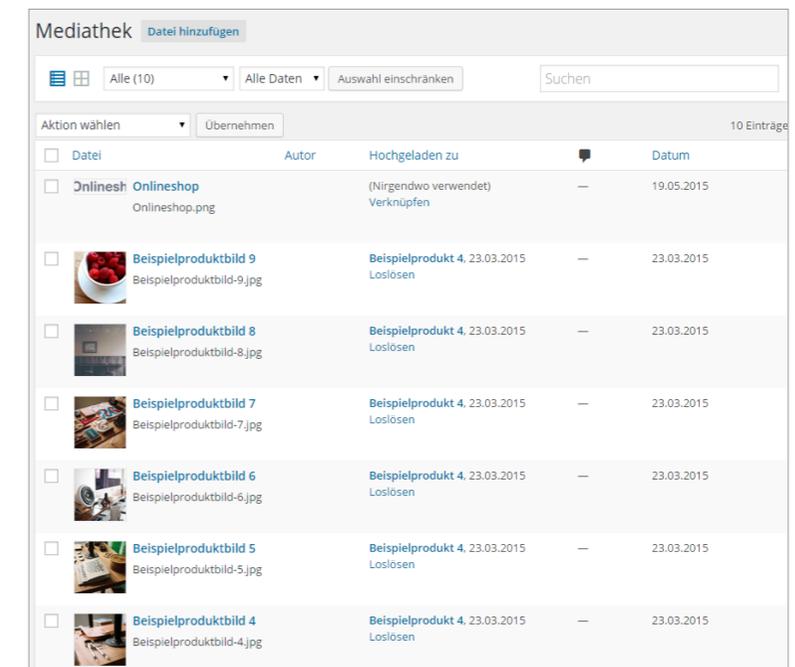
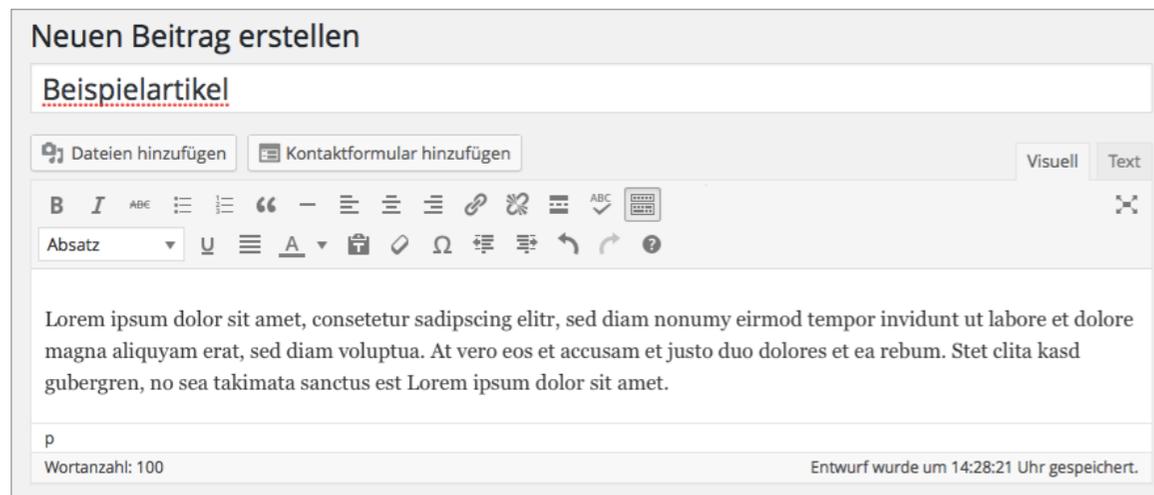
Zuletzt sehen Sie als Punkt 3 die Sidebar. In dieser finden sich Widgets, die Sie über das Backend im Menüpunkt „Design“ einfügen, bearbeiten und verschieben.

3.4 Beiträge in WordPress verfassen und bearbeiten

Um einen Beitrag anzulegen, melden Sie sich im Backend an und klicken auf „Beiträge“. In der nun geöffneten Seite können Sie oben links auf den Button mit der Aufschrift „Erstellen“ klicken. Geben Sie unter „Titel hier eingeben“ den Namen für den Inhalt ein. In dem Feld darunter können Sie nun mit dem Schreiben des Textes beginnen.

Am Kopf des Textfeldes steht Ihnen eine größere Auswahl an Werkzeugen zur Verfügung. Mit diesen können Sie Listen erstellen, Wörter fett markieren oder unterstreichen, Links einbinden, Überschriften definieren sowie Sonderzeichen einbinden. Klicken Sie sich durch die einzelnen Werkzeuge und machen sich so mit ihren Funktionen vertraut.

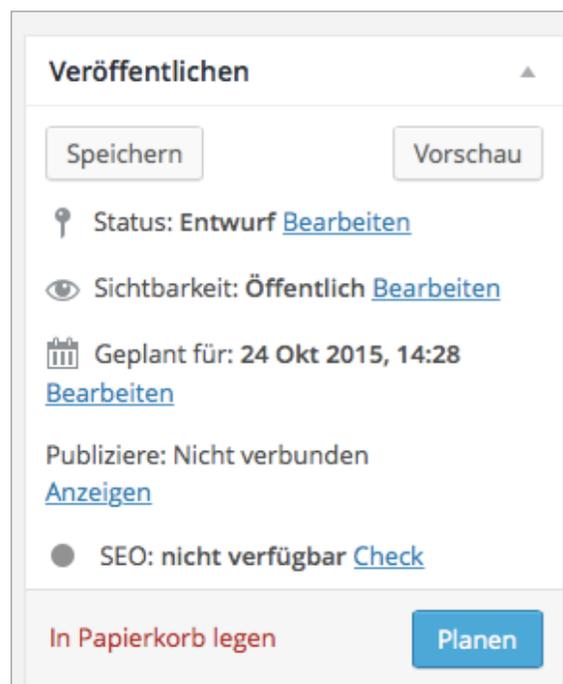
Um nun auch Bilder einzufügen, klicken Sie oben links auf "Dateien hinzufügen". Klicken Sie dann auf "Dateien hochladen" und anschließend auf "Dateien auswählen", um die gewünschten Bilder oder Videos in den Beitrag zu laden. Sobald der Ladevorgang abgeschlossen ist, können Sie "In den Beitrag einfügen" auswählen und die Datei wird eingebunden.



WordPress-Tipp: Wollen Sie eine Formatierung vornehmen, die WordPress nicht im Editor anzeigt, können Sie per Klick auf den Reiter „Text“ den Quellcode des Beitrags betrachten. Hier können Sie Code einfügen und anschließend auf „Visuell“ wechseln, um die Ergebnisse zu sehen.

Um nun den Beitrag fertigzustellen, sollten Sie ihn einer Kategorie zuordnen. Das erleichtert Besuchern, aber auch Ihnen später, das Sortieren und Suchen von Beiträgen. Wählen Sie bei den Kategorien Themen statt Jahres- oder Monatsangaben. Letztere Eigenschaften lassen sich bei WordPress, wenn gewünscht, über das Widget "Archiv" filtern.

Haben Sie den Beitrag fertiggestellt, ist er auch schon bereit zur Veröffentlichung. Wählen Sie zuletzt, falls Sie diese verwenden, Schlagwörter aus. Anschließend klicken Sie auf "Veröffentlichen".



WordPress-Tipp: Sie können Beiträge auch schreiben und erst in später veröffentlichen lassen – ideal, um Urlaubszeiten zu überbrücken oder Vorarbeit zu leisten. Hierfür klicken Sie neben "Sofort veröffentlichen" auf "Bearbeiten" und wählen ein passendes Datum sowie die dazugehörige Uhrzeit aus. Nur noch ein Klick auf "Planen" und der Beitrag ist bereit.

3.5 Seiten in WordPress verfassen und bearbeiten

Der Editor für das Verfassen von Beiträgen ist der gleiche wie für das Erstellen von Seiten. Beachten Sie jedoch, dass Seiten nicht in Kategorien einsortiert werden. Formatierungen jeglicher Art sind hier aber weiterhin möglich.

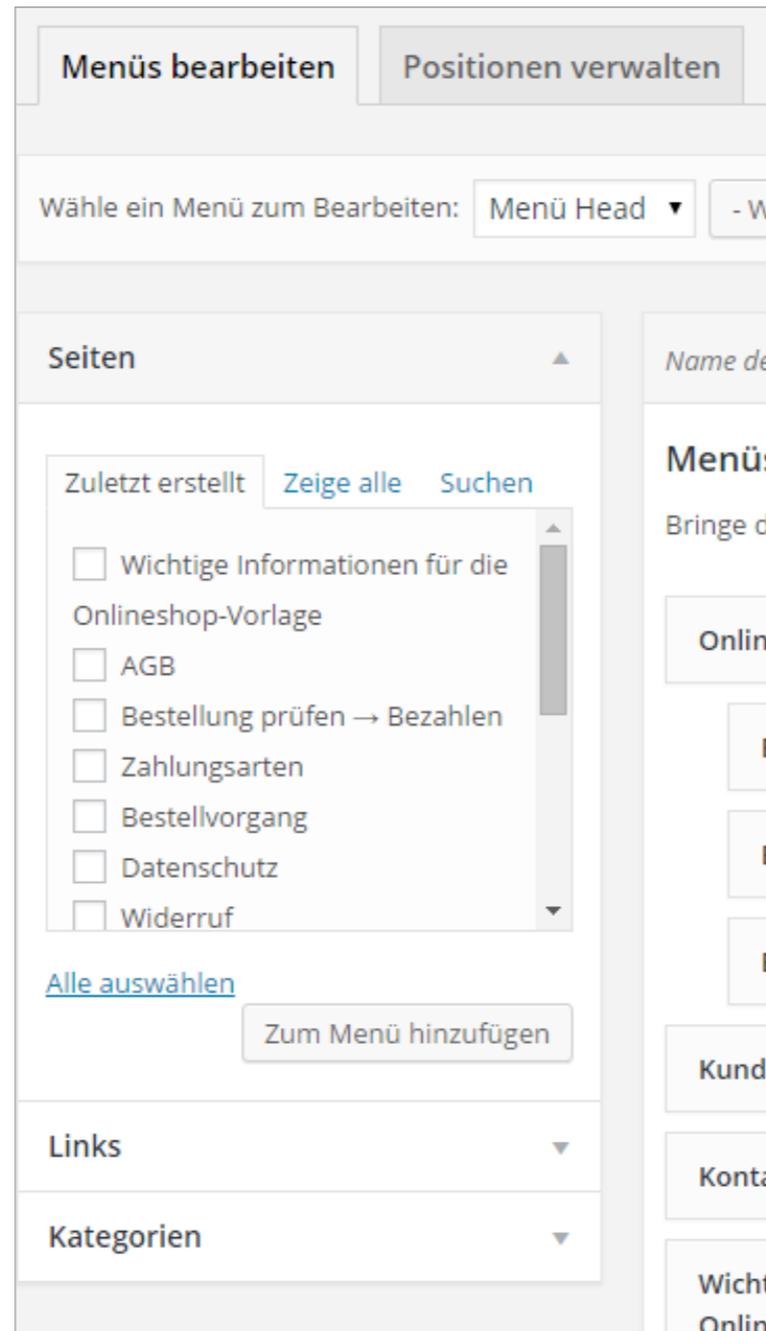
Um eine Seite zu erstellen, melden Sie sich im WordPress-Backend an und gehen auf den Eintrag "Seiten". Dort können Sie eine neue Seite erstellen oder eine bestehende auswählen und bearbeiten.

3.6 Seiten ins Menü bringen

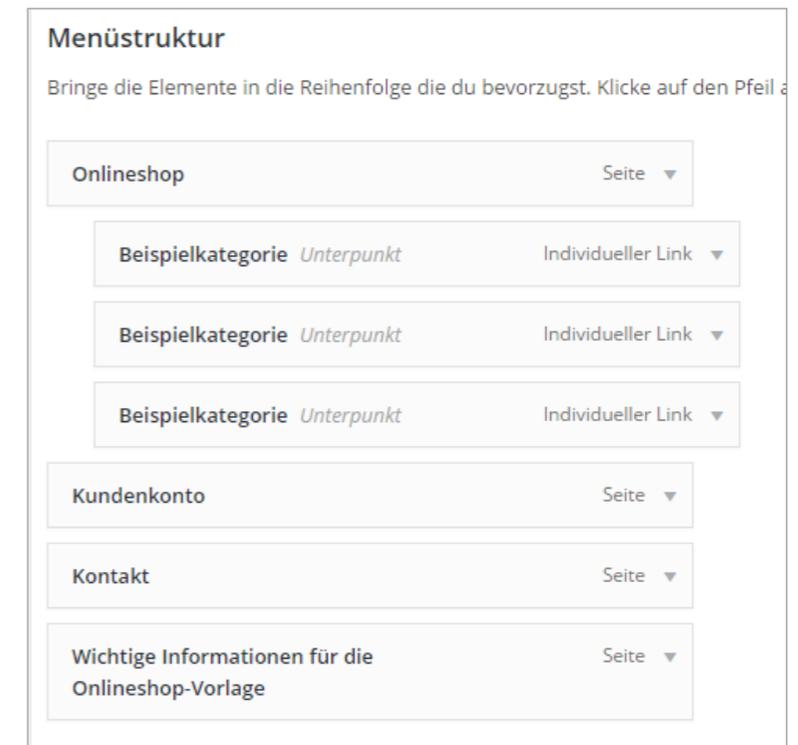
Um Seiten im WordPress-Menü anzeigen zu lassen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können die Einbindung entweder komplett WordPress überlassen, wodurch die Seiten automatisch einsortiert werden, oder das Menü manuell verwalten, was Ihnen mehr Kontrolle bietet.

Im WordPress-Backend finden Sie unter dem Punkt "Design" den Eintrag "Menüs". Dieser Eintrag erlaubt Ihnen, das Menü Ihrer WordPress-Seite per Drag & Drop bequem zu steuern. Legen Sie, falls noch nicht vorhanden, per Klick auf den Button "Menü speichern" das Menü an. Nun können Sie folgende Inhalte einbinden:

- **Seiten:** Aktivieren Sie dafür in der linken Box einfach die gewählten Seiten per Auswahl und importieren diese mit "Zum Menü hinzufügen". Die Einträge werden automatisch übernommen.
- **Kategorien:** Klicken Sie auf "Kategorien" und wählen dort per Checkbox die gewünschten Kategorien aus. Wählen Sie "Zum Menü hinzufügen" und bringen so die Kategorien, in denen Sie die Beiträge einsortieren, in die Navigation.
- **Links:** Sie können auch externe Webseiten, einzelne Beiträge oder Bilder direkt aus dem Menü verlinken. Klicken Sie dafür in der linken Box auf "Links" und geben darin die URL und den gewünschten Linktext ein. Mit "Zum Menü hinzufügen" wird der Eintrag übernommen.



Nachdem Sie die Seiten, Kategorien und Links in das Menü eingefügt haben, können Sie sie nicht nur in der Reihenfolge per Drag & Drop anpassen, sondern auch verschachteln. Klicken Sie dafür mit der Maus auf einen Eintrag und bewegen ihn auf einen Menüpunkt. Wenn Sie nun den Eintrag leicht nach rechts schieben, können Sie ihn dem Menüpunkt unterordnen.



Speichern Sie das Menü und rufen Ihre Webseite auf, wo Sie die Änderungen direkt begutachten können. Jetzt sollte es Ihnen auch möglich sein, über einen Menüpunkt zu fahren und darauf die untergeordneten Seiten zu sehen.

3.7 Widgets bearbeiten und einfügen

Wie im Screenshot gezeigt, setzt sich der Inhalt einer WordPress-Seite nicht nur aus dem Beitrag und dem Menü zusammen, sondern auch aus den Widgets. Gemeint sind damit verschiedene Elemente, die über das Backend von WordPress z.B. in die Sidebar eingefügt werden können.

Um die Widgets zu erreichen, klicken Sie im WordPress-Backend auf "Design" und anschließend auf

"Widgets". Hier finden Sie links eine große Anzahl an verschiedenen Widgets und rechts den Widgetbereich, wo Sie sie einsortieren können. Beachten Sie: Einige WordPress-Seiten verfügen über mehrere Widgetbereiche (z. B. im Footer und in der Sidebar). Sollte eine gewünschte Änderung also nicht gelingen, überprüfen Sie, ob Sie im richtigen Widgetbereich arbeiten.

Ein Widget einzubinden ist leicht. Wählen Sie einen der Einträge aus und klicken ihn mit der Maus an, um ihn dann an die passende Stelle im Widgetbereich einzusortieren. Sobald Sie das Widget im Bereich abgelegt haben, öffnen sich die dazugehörigen Einstellungen. So können Sie genau bestimmen, was das jeweilige Widget anzeigen soll.

WordPress-Tipp: Sie wollen Widgets ausblenden, aber nicht deren Einstellungen löschen? Ziehen Sie sie aus dem Widgetbereich nach unten zu "Inaktive Widgets". Von dort aus können Sie sie bei Bedarf wieder in den Widgetbereich ziehen, wobei keine Einstellungen verloren gehen.

Sie können auch bestehende Widgets anpassen. Klicken Sie dafür im Widgetbereich neben dem jeweiligen Eintrag auf das kleine Dreieck, um die Einstellungen zu öffnen.

The screenshot shows the 'Haupt-Seitenleiste' (Main Sidebar) widget area. The first widget is 'Mittwald Suche: Blog durchsuchen'. It has a title field containing 'Blog durchsuchen' and an empty 'CSS Class' field. Below the fields are links for 'Löschen' (Delete) and 'Schließen' (Close), and a blue 'Speichern' (Save) button. Below this widget are three 'Mittwald Kategorien' (Mittwald Categories) widgets, each with a 'Text' label and a dropdown arrow.

Denken Sie immer daran, Änderungen an Widgets mit einem Klick auf "Speichern" zu bestätigen. Erst dann wird die Änderung auch übernommen und beim Aufrufen der Seite angezeigt.

3.8 Administrative Aufgaben in WordPress

WordPress erlaubt Ihnen ein, im Vergleich zu anderen Content Management Systemen, recht einfaches Administrieren Ihrer Seite. In diesem Kapitel erwarten Sie die folgenden Themen:

- Kommentare verwalten
- Updates einspielen
- Plugins deaktivieren
- Kategorien und Schlagworte verwalten
- Benutzer verwalten

3.9 Kommentare verwalten

WordPress wurde als Blog-System bekannt. Eine wichtige Funktion war dabei die Kommentarverwaltung, die bis heute zu vielen WordPress-Seiten dazugehört. Die Kommentarfunktion erlaubt es Lesern, zu Ihren Inhalten Fragen oder Bemerkungen abzugeben.

Kommentatoren müssen in der Regel ihren ersten Kommentar durch einen Administrator freischalten lassen. So wird sichergestellt, dass der Autor vertrauenswürdig ist. Um einen Kommentar freizuschalten, melden Sie sich im WordPress-Backend an und wählen in der Seitenleiste den Punkt "Kommentare" aus. Eine neben dem Punkt stehende Zahl informiert Sie, ob Kommentare zur Moderation vorliegen.

Ein offener Kommentar wird farblich hervorgehoben. Um ihn zu moderieren, fahren Sie mit der Maus über den Eintrag. Sie sehen dann folgende Optionen:

- **Genehmigen:** Mit Auswahl dieser Option wird der Kommentar freigegeben und kann somit von allen Besuchern Ihrer Webseite gelesen werden.
- **Spam:** Beinhaltet ein Kommentar Werbung oder ergibt keinen Sinn, können Sie ihn als "Spam" markieren. Damit wird der Kommentar nicht freigeschaltet und stattdessen in die Liste unter "Spam" verschoben.

- **Löschen:** Wurde ein Kommentar versehentlich oder doppelt veröffentlicht, kann er mit einem Klick auf "Löschen" in den Papierkorb verschoben werden.
- **Zurückweisen:** Diese Option wird bei bereits freigegebenen Kommentaren angezeigt. Klicken Sie darauf, um einen Kommentar wieder zurückzuweisen. Dieser wird dann zwar weiterhin im Backend angezeigt, jedoch nicht anderen Besuchern.

Beachten Sie, dass die Kommentarfunktion leider von vielen automatisiert zum Streuen von Verlinkungen genutzt wird. Gesprochen wird dabei von Spam, vergleichbar mit der unerwünschten Werbung in Ihrem E-Mail-Postfach. Viele Webseiten erhalten täglich Spam im dreistelligen Bereich. Unter WordPress können viele, jedoch nicht alle der Kommentare herausgefiltert und automatisch als Spam markiert werden. Bei den restlichen müssen Sie per Hand aussortieren.

Kommentare

Alle | Unerledigt (0) | Genehmigte | **Spam (35)** | Papierkorb (0)

Aktion wählen | Übernehmen | Alle Kommentararten | Auswahl einschränken | Spam leeren

35 Einträge | 1 von 2

<input type="checkbox"/>	Autor	Kommentar	Als Antwort auf	Spamgrund
<input type="checkbox"/>	gamestop mobile app travelpod.com/travel-blog-entries/pattersony088/1... marilyn_duffy@gawab.com 104.155.71.48	Eingereicht am 23.09.2015 um 20:47 The significant benefit about these totally free flash games is that you can log into any gaming site and play your preferred games for free.	Mehr Einnahmen mit Nischenseiten – durch das Senken von Ausgaben! Beitrag ansehen	CSS Hack
<input type="checkbox"/>	mobile games like diablo crazyapocalypse21.over-blog.com/2015/09/hispster-... nganorosco@gawab.com 104.155.71.48	Eingereicht am 23.09.2015 um 15:24 You get a total enjoyment when you know that these games are totally free of charges.	Mehr Einnahmen mit Nischenseiten – durch das Senken von Ausgaben! Beitrag ansehen	CSS Hack
<input type="checkbox"/>	www.youtube.com https://www.youtube.com/watch?v=ewq6zKp_4mQ stephanycrandall@fastimap.com 192.240.224.175	Eingereicht am 14.09.2015 um 5:19 Do we expect in complete sentences?	Mehr Einnahmen mit Nischenseiten – durch das Senken von Ausgaben! Beitrag ansehen	CSS Hack

Sie können im Backend nicht nur Kommentare freischalten und bearbeiten, sondern auch direkt auf bestehende Kommentare antworten. Fahren Sie dafür mit der Maus über einen Kommentar und wählen in der erscheinenden Auswahl "Antworten". In dem geöffneten Fenster können Sie eine Nachricht hinterlassen und sie mit einem Klick auf "Antworten" veröffentlichen.

The screenshot shows a web interface for managing comments. At the top, there are navigation elements: a dropdown menu labeled 'Aktion wählen', buttons for 'Übernehmen', 'Alle Kommentararten', and 'Auswahl einschränken'. On the right, it indicates '2.487 Einträge' and a pagination control showing '1' of '125' items.

The main content area displays a comment from a user named 'Max'. The comment text is: 'Eingereicht am 09.10.2015 um 16:44' followed by 'Da sind ein paar gute Gedankenanstöße drin! Manchmal sitzt man wirklich vor einem Text und weiß nicht mehr weiter. Bei mir hilft dann nur liegen lassen und später weiter schreiben.' To the right of the comment, there is a link 'Als Antwort auf' and another link 'Indiana Jones und die Geheimnisse guter Blog-Beiträge Beitrag ansehen' with a small speech bubble icon containing the number '1'.

Below the comment is a section titled 'Antwort auf Kommentar'. It features a rich text editor toolbar with buttons for bold (b), italic (i), link, quote (b-quote), delete (del), insert (ins), image (img), list (ul, ol, li), and code. A 'Tags schließen' button is also present. The text area contains the typed response: 'Hi Max, das ist auch eine Technik, die ich gerne verwende.' At the bottom left is an 'Abbrechen' button, and at the bottom right is a blue 'Antworten' button.

3.10 Updates einspielen

WordPress entwickelt sich, im Vergleich zu anderen CMS, sehr schnell. Es ist daher möglich, dass Sie jeden Monat neue Updates für Ihre Installation erhalten. Unterschieden wird zwischen folgenden Aktualisierungen:

- Updates für WordPress selbst
- Updates für Themes
- Updates für Plugins

WordPress kommt Ihnen entgegen und aktualisiert das eigentliche CMS bei kleinen Änderungen. Bei großen Änderungen erhalten Sie im Backend eine Meldung, dass ein Update vorliegt. Folgen Sie beim Updaten von WordPress folgenden Schritten:

1. Legen Sie ein Backup Ihrer Webseite an (Sie können Backups über kostenfreie Plugins wie z. B. BackUpWordPress einrichten. Sollte Ihnen die Erfahrung bei der Einrichtung fehlen, bitten Sie einen Entwickler um die Konfiguration. Alternativ erlauben Ihnen man-

che Webhoster über das Kundenmenü einen Wiederherstellungspunkt anzulegen).

2. Klicken Sie anschließend im Menü des WordPress-Backends auf "Dashboard" und darin auf "Aktualisierungen". Lassen Sie hier das Update für WordPress einspielen.

3. Warten Sie mit dem Aufruf neuer Seiten, bis Sie eine Meldung über die korrekt durchgeführte Aktualisierung erhalten. Das war es: WordPress läuft nun mit einer neuen Version.

Für Updates von Plugins rufen Sie im WordPress-Backend die Plugin-Seite auf. Legen Sie auch davor ein Backup an. Klicken Sie nun oben links auf die Auswahlbox. Damit werden alle verfügbaren Plugins ausgewählt. Um jetzt die verfügbaren Updates einzuspielen, wählen Sie aus der Liste über der Auswahlbox den Eintrag "Aktualisieren" und "Übernehmen" aus. Schon werden alle Plugins nach neuen Versionen überprüft und ggf. aktualisiert.

3.11 Plugins deaktivieren

Es kann mehrere Fälle geben, in denen das Deaktivieren eines Plugins empfehlenswert ist. So kann es passieren, dass durch ein Update ein Fehler eingespielt wurde und das Plugin somit nicht mehr korrekt funktioniert. Ebenfalls ist es möglich, dass Sie ein neues Plugin installiert

haben, das nicht mit der aktuellen WordPress-Version kompatibel ist.

Um Plugins zu deaktivieren, wechseln Sie ins Backend Ihrer Webseite und gehen dort im Menü auf "Plugins". Wählen Sie dort das Plugin aus, das Ihnen Probleme bereitet und klicken dort auf "Deaktivieren". Schon ist der Vorgang abgeschlossen.

WordPress-Tipp: Sollten Sie unabsichtlich das falsche Plugin deaktiviert haben, suchen Sie es aus der Liste heraus und klicken auf "Aktivieren". Das Plugin ist dann wieder aktiv.

3.12 Kategorien und Schlagworte verwalten

Wie bereits erwähnt, ist es in WordPress möglich, Beiträge mit Kategorien und Schlagworten auszustatten. Wenn Sie die Elemente verwenden, sollten Sie auch die Verwaltungsmöglichkeiten kennen.

Besonders beim Pflegen einer WordPress-Seite mit mehreren Autoren kann die Anzahl an Schlagwörtern schnell ausarten. Mit wenigen Minuten Aufwand können Sie selten oder gar nicht genutzte Schlagwörter löschen oder sinnvoll umbenennen.

Sie erhalten im WordPress-Backend unter "Beiträge" Zugriff auf die Bereiche "Kategorien" und "Schlagworte". Wenn Sie diese anklicken, können Sie einzelne Einträge löschen, umbenennen oder neu anlegen. So können Sie zentral Ordnung schaffen.

Aktion wählen		Übernehmen		Kategorien suchen	
Name	Beschreibung	Permalink	Anzahl	34 Einträge	
<input type="checkbox"/> Allgemein		allgemein	127		
<input type="checkbox"/> Arbeitsalltag	Nützliche Tipps und Tricks für die Erleichterung eures beruflichen Alltags. Wir bieten euch spannende und hilfreiche Themen wie z. B. Zeitmanagement, Kommunikation, Tools und Arbeitstechniken.	arbeitsalltag	118		
<input type="checkbox"/> — Kommunikation		kommunikation	32		
<input type="checkbox"/> — Sonstiges		sonstiges	14		
<input type="checkbox"/> — Tools		tools	62		
<input type="checkbox"/> CMS	Diese Kategorie beschäftigt sich mit allen Themen, die die verschiedenen CMS betreffen. Ihr erhaltet hier unter anderem Informationen rund um TYPO3, Neos, Joomla! und WordPress.	cms	338		
<input type="checkbox"/> — Contao		contao	17		
<input type="checkbox"/> — Drupal		drupal	14		
<input type="checkbox"/> — Joomla!		joomla	60		
<input type="checkbox"/> — TYPO3 CMS		typo3-cms	157		
<input type="checkbox"/> — TYPO3 Neos		typo3-neos	15		
<input type="checkbox"/> — WordPress		wordpress	44		
<input type="checkbox"/> Geek up your life		geek-up-your-life	4		

3.13 Benutzer verwalten

Wenn mehrere Personen auf das Backend Ihrer Webseite zugreifen sollen, ist das Anlegen mehrerer Benutzer empfehlenswert. So können Sie sehen, welcher Benutzer welche Seiten und Beiträge erstellt oder aktualisiert hat.

WordPress ermöglicht Ihnen außerdem, Benutzer in verschiedene Rollen einzuordnen. Somit können Sie gezielt deren Rechte kontrollieren und sichergehen, dass nur das getan wird, was auch getan werden darf.

In WordPress wird zwischen folgenden Rollen unterschieden:

- **Administrator:** Der Administrator hat umfassende Rechte, d. h. er darf alles rund um Webseite und Backend bearbeiten.
- **Redakteur:** Der Redakteur darf Inhalte pflegen und Kommentare verwalten. Aber ist es ihm nicht erlaubt Updates einzuspielen oder Plugins zu löschen. Er versteht sich als Leiter rund um den Inhalt und moderiert die Kommentare.
- **Autor:** Autoren dürfen in WordPress Seiten und Beiträge anlegen. Zudem darf der Autor an bereits veröffentlichten Beiträgen Änderungen vornehmen, er kann jedoch keine Kommentare moderieren.
- **Mitarbeiter:** Wie auch der Autor darf der Mitarbei-

ter Beiträge und Seiten anlegen, jedoch nicht veröffentlichen. Er legt sie stattdessen zur Revision vor. Auch ist es ihm nicht erlaubt, bereits veröffentlichte Beiträge zu ändern. Diese Rolle ist ideal, um z. B. einen Unternehmensblog zu betreuen, wo viele Autoren dann und wann Beiträge schreiben, jedoch ein Redakteur die finale Bearbeitung und Veröffentlichung übernimmt.

■ **Abonnent:** Ein Abonnent kann nur Inhalte von der Webseite verfolgen. Je nach Aufbau Ihrer Webseite könnte ein Abonnent auch jemand sein, der auf ein

Forum zugreifen, eigene Kommentare in einem Blog veröffentlichen, interne Beiträge oder Bilder zu einem Event hochladen kann.

Die Benutzerrollen sind eine hervorragende Möglichkeit, um die Rechteverwaltung in WordPress zu klären. Ab fünf Nutzern ist die Aufteilung sinnvoll, da sie für die Sicherheit durch das Sperren sensibler Daten sorgt.

<input type="checkbox"/>	Benutzername	Name	E-Mail	Rolle	Beiträge
<input type="checkbox"/>		Kristina Dahl			371
<input type="checkbox"/>		Nadja Krakow			35
<input type="checkbox"/>		Björn Osterbrock			9
<input type="checkbox"/>		Viktor Peters			40
<input type="checkbox"/>		Vivien Waitz			61
<input type="checkbox"/>		Annika Schwanitz			35

3.14 Medien verwalten

Sie haben in WordPress die Möglichkeit, Bilder in Seiten und Beiträge zu laden. So können Sie Inhalte interessanter gestalten. Um Medien, wie Bilder oder Videos, zu verwalten, klicken Sie im Backend auf "Medien". Hier finden Sie alle hochgeladenen Fotos und Videos.

Um einzelne Medien anzupassen, klicken Sie auf einen Eintrag. Auf der eingeblendeten Detailansicht können Sie nun den Titel, die Beschreibung oder den Untertitel anpassen. Zudem sehen Sie unter "Hochgeladen zu", ob und in welchem Beitrag die Datei verwendet wurde – gut zu wissen, wenn Sie planen, aufzuräumen.

Denken Sie beim Löschen von Beiträgen und Seiten immer an die Medien, die Sie darin verwendet haben. Diese können Sie, da nicht länger benötigt, aus der Mediathek entfernen und damit Speicherplatz freigeben.

4. Weiterführende Themen

4.1 So bleibt Ihre WordPress-Webseite sicher

Aufgrund der hohen Verbreitung und fehlender Sicherheitsmaßnahmen durch Anwender kommt es immer wieder vor, dass WordPress-Webseiten gehackt werden. Sie können Ihre Webseite schützen, indem Sie einige Hinweise beachten.

Achten Sie darauf, für das WordPress-Backend ein sicheres Passwort auszuwählen. Verwenden Sie dabei Groß- und Kleinschreibung kombiniert mit Sonderzeichen auf einer Länge von mindestens acht Zeichen. So stellen Sie sicher, dass Ihr WordPress-Backend nicht so einfach übernommen werden kann.

Jedes deaktivierte Plugin oder Theme sollte gelöscht werden. Denn es hat keinen praktischen Nutzen. Lassen Sie daher nur ein Theme und die Plugins installiert, die Sie auch im Einsatz haben. Hin und wieder kann es sich übrigens lohnen, die Liste an Plugins durchzuschauen und nicht benötigte Einträge zu löschen.

Häufig reparieren die Updates für Themes, Plugins sowie WordPress Sicherheitslücken. Nehmen Sie sich

daher zwischendurch Zeit und spielen Sie verfügbare Updates ein. So bleiben Sie auf der sicheren Seite.

Denken Sie zuletzt auch an die Benutzerverwaltung. Sind Benutzer nicht aktiv, können Sie deren Accounts löschen. WordPress bietet Ihnen dabei die Möglichkeit, alle mit dem Benutzer verbundenen Inhalte an einen anderen Account weiterzureichen. Es geht also nichts verloren.

4.2 Warum Sie nicht jedes Plugin installieren sollten

Bei über 39.000 Plugins im offiziellen Verzeichnis von WordPress.org verwundert es nicht, dass viele der Plugins eine recht simple Aufgabe übernehmen. Das kann das Implementieren eines Code-Schnipsels oder aber das Bereitstellen von hübschen Buttons sein.

Machen Sie sich bewusst, dass jedes installierte Plugin auch Nachteile mit sich bringt. So fordern viele Plugins die Leistung Ihres Servers, worunter die Ladezeit leidet. Die Seite kann nicht mehr so schnell Inhalte ausspielen oder aber bricht unter einer höheren Last zusammen.

Jedes neue Plugin bedeutet zudem ein Risiko mehr. Denn wird ein Plugin von seinem Entwickler nicht gepflegt und Sicherheitslücken bleiben stehen, könnte die Seite gehackt werden (lesen Sie hierzu auch das vorherige Thema "So bleibt ihre WordPress-Webseite sicher").

Bevor Sie ein Plugin installieren, überprüfen Sie daher genau, ob die Funktion nicht über einen anderen Weg simpel gelöst werden kann.

4.3 WordPress für Unternehmen: Redaktionspläne verwenden

Sie können WordPress hervorragend nutzen, um Ihre Unternehmensseite mit einem dazugehörigen Blog auszustatten. Damit dieser nicht nur sporadisch genutzt wird und wirkliche Relevanz für Kunden und Besucher hat, ist ein Redaktionsplan empfehlenswert.

Für einen Redaktionsplan reicht es aus, wenn Sie in einem Tabellenkalkulationsprogramm vier Spalten anlegen und die erste mit den Monatstagen befüllen. In die zweite Spalte tragen Sie dann den jeweiligen Titel des Beitrags ein, der für den Tag geplant ist, daneben den Autor und zuletzt den Status. Ein Beispiel:

12. August	Beispielbeitrag	Max Mustermann	Entwurf liegt vor
13. August	Beispielbeitrag	Erika Mustermann	Wird geschrieben

Passend dazu sollten Sie eine Person definieren, die für den Blog und damit auch den Redaktionsplan verantwortlich ist.

4.4 Selbstgehostete Seiten und WordPress.com

Wenn Sie in einem Forum mit anderen WordPress-Anwendern diskutieren, könnten Sie auf folgende Frage stoßen: "Besitzen Sie eine WordPress.com oder selbstgehostete Seite?"

WordPress.com ist ein von dem Unternehmen Automatic betriebenes Netzwerk, das jedem das Anlegen eines kostenfreien Blogs mit WordPress erlaubt. Die Adresse kann dann z. B. meinewebseite.wordpress.com lauten.

Selbstgehostete Seiten liegen auf dem Server eines Hosters, der sich um die Erreichbarkeit kümmert. Sie haben meist eine eigene Domain (z. B. meinewebseite.de).

Da WordPress.com die Funktionen von WordPress stark einschränkt, liegen die meisten Unternehmenswebseiten vermutlich bei einem Hoster.

4.5 WordPress-Meetups besuchen

WordPress ist vielfältig erweiterbar und damit ein sehr mächtiges CMS. Wollen Sie es besser kennenlernen und sich darüber austauschen, ist ein Besuch bei einem Meetup empfehlenswert. Hierbei handelt es sich um meist monatliche Treffen mit einer Gruppe von 10-30 Personen, wo gemeinsam über Themen rund um WordPress gesprochen wird.

Eine Liste von einigen WordPress-Meetups in Deutschland mit den entsprechenden Webseiten finden Sie hier:

- Berlin: wpmeetup-berlin.de
- Frankfurt: wpmeetup-frankfurt.de
- Hamburg: wpmeetup-hamburg.de
- Hannover: wpmeetup-hannover.de
- Köln: wpcgn.de
- Osnabrück/Münster: wpmeetup-osnabrueck.de
- Stuttgart: wpmeetup-stuttgart.de

5. WordPress-Glossar für Einsteiger

Backend: Nachdem Sie sich bei WordPress eingeloggt haben, befinden Sie sich im Backend. Dies bezeichnet den großen Bereich, der für den herkömmlichen Besucher nicht sichtbar ist, jedoch von Ihnen zur Pflege und Erweiterung der Seite genutzt wird. Der für alle sichtbare Bereich der Seite wird "Frontend" genannt.

Beiträge: Beiträge werden in WordPress häufig für Einträge in Blogs verwendet. Sie können aber auch im Pressebereich Einsatz finden oder aber als Verwaltungssystem für Artikel in einem Onlineshop dienen.

Blog: Ein Blog beschreibt eine Webseite, die als Online-Magazin geführt wird. Anders als eine statische Seite ist ein Blog dynamisch, verfügt häufig über eine Kommentarfunktion und wird gerne mit neuem Inhalt erweitert.

Cache: Eine WordPress-Webseite wird bei jedem Aufruf auf einem umfangreichen Weg errechnet. Dabei wird unter anderem abgefragt, wo welche Widgets liegen, welcher Inhalt verwendet wird, welche Menüeinträge vorhanden sind und ob bzw. wo Formatierungen im Einsatz sind. Um diesen Prozess und damit die Ladezeit einer Webseite zu verkürzen, haben viele WordPress-Seiten ein Plugin, das einen Cache erstellt.

Entwurf: Sie können Beiträge und Seiten speichern, ohne diese zu veröffentlichen. Dann handelt es sich um einen "Entwurf". WordPress erlaubt Ihnen jederzeit, an dem Entwurf weiterzuarbeiten und beliebig oft zwischenspeichern – ideal, wenn Sie an besonders umfangreichem Inhalt arbeiten oder zu Beginn Informationen stückweise aus verschiedenen Quellen heranziehen.

Frontend: Als "Frontend" wird der Bereich der Webseite beschrieben, der für jeden Besucher sichtbar ist. Das Gegenstück dazu ist das Backend, wo Sie Inhalte erstellen oder Einstellungen anpassen.

Kategorie: Eine Kategorie beschreibt eine Hilfe zur Einordnung von Beiträgen in WordPress. Trägt die Webseite dreistellige Einträge, helfen Kategorien, die Übersicht zu behalten.

Mediathek: Als Mediathek wird eine Übersicht von allen Fotos und Videos verstanden, die Sie zu Ihrer WordPress-Webseite hochgeladen haben. Sie finden die Mediathek im Backend mit einem Klick auf "Medien".

Permalinks: Sie können unter WordPress individuell festlegen, wie Seiten-URLs aufgebaut sein sollen. So

ist es möglich, dass eine URL mit Datum (z.B. www.meine-webseite.de/monat/tag/beispiel-beitrag) oder der zugeordneten Kategorie (z.B. www.meine-webseite.de/kategorienname/beispiel-beitrag) ausgestattet wird. Aus Suchmaschinensicht sollten Sie Permalinks nach dem Start der Seite im Idealfall nicht mehr verändern.

Plugin: Plugins erweitern die Funktionsvielfalt einer WordPress-Seite. Sie können unterschiedlichste Aufgaben erfüllen, wie z. B. Besucherzahlen als Statistik bereitstellen, Inhaltsverzeichnisse generieren, Spam-Kommentare filtern oder automatisch Optimierungen für Suchmaschinen vornehmen.

Press This: Unter Press This versteht man eine WordPress-Funktion, mit der Sie beim Surfen einzelne Inhalte automatisch in einen neuen Beitrag als Verweis aufnehmen können. So können Sie schnell besondere Entdeckungen im Web veröffentlichen oder aber einfach als Entwurf sichern.

Theme: Als ein Theme werden die Dateien beschrieben, die für das Aussehen der Webseite sorgen. Themes können bereits vorgefertigt kostenlos oder kostenpflichtig heruntergeladen werden. Alternativ können Entwickler ein individuelles Theme anfertigen.

Seite: Anders als ein Beitrag gehört eine Seite nicht zum eigentlichen Blog-Bereich. Sie versteht sich als eigenständiges statisches Element und wird z.B. als Impressum, für Kontakt-Formulare oder aber auch für Startseiten verwendet.

Spam: Viele automatisierte Prozesse durchforsten weltweit Webseiten und versuchen Spam (Kommentare mit Werbung) zu hinterlassen. Viele Spam-Kommentare können gut über WordPress-Plugins gefiltert und automatisch als Spam markiert werden.

Trackback: Werden Inhalte auf Ihrer Webseite von jemandem verlinkt, können Sie ein Trackback erhalten. Hierbei handelt es sich um eine Meldung darüber, wer auf Ihren Inhalt verlinkt. Wie Kommentare können auch Trackbacks freigegeben und damit öffentlich sichtbar, gelöscht oder als Spam markiert werden.

QuickEdit: Sie finden im WordPress-Backend bei Kommentaren und weiterem Inhalt den Link "QuickEdit". Indem Sie diesen anklicken, erhalten Sie die Möglichkeit, einige der Informationen direkt auf der gleichen Seite über einen eingeblendeten Editor zu bearbeiten.

WYSIWYG: Mit "WYSIWYG" wird "What You See Is What You Get" abgekürzt. Übersetzt bedeutet das "Was du siehst ist was du bekommst". Mit dieser Abkürzung wird der Editor von WordPress beschrieben. Denn in diesem können Sie direkt Inhalte hinzufügen, formatieren und entfernen, ohne im Quellcode arbeiten zu müssen.

6. Über den Autor



Viktor ist Online Marketing Spezialist bei Mittwald und kümmert sich damit um die Planung, Pflege und Analyse von Online-Kampagnen sowie der Webseite. Zu seinen Themengebieten im Blog zählen die Bereiche WordPress, SEO und Analyse. Als leidenschaftlicher WordPress-Fan betreibt er in seiner Freizeit selbst einige Webseiten mit dem beliebten CMS und greift sonst gerne zu einem klassischen Buch.

7. Impressum

Mittwald CM Service GmbH & Co. KG

Königsberger Straße 6
32339 Espelkamp

Unser Kundenservice steht Ihnen Montag bis Freitag in der Zeit von 09.00 Uhr bis 18.00 Uhr unter der Rufnummer **0800/440-3000** telefonisch zur Verfügung.

E-Mail: support@mittwald.de

Kostenloser Testaccount: <https://www.mittwald.de/wordpress-hosting/wordpress-testen>

Besuchen Sie uns auch auf:



facebook.com/mittwald



plus.google.com/+mittwald



twitter.com/mittwald



mittwald.de/blog