

Einstieg in WordPress 7

Schritt für Schritt zur eigenen, modernen Website

» Hier geht's
direkt
zum Buch

DIE LESEPROBE

Kapitel 4

Das Backend von WordPress kennenlernen

Worin Sie sich mit dem Backend vertraut machen, die wichtigsten Einstellungen vornehmen und Ihr Benutzerprofil anpassen.

Die Themen im Überblick:

- Das »Backend« von WordPress im Überblick
- Das Menü »Einstellungen« im Überblick
- »Einstellungen • Allgemein«: Website-Titel & Co.
- »Einstellungen • Lesen«: Beiträge, Feed und Suchmaschinen
- »Einstellungen • Permalinks«: Aussagekräftige URLs
- Das Menü »Benutzer«: Ihr Benutzerprofil im Überblick
- Die Befehlspalette verkürzt die Wege im Backend
- Auf einen Blick

In diesem Kapitel gehen Sie die ersten Schritte im Backend Ihrer funkelneuen WordPress-Installation. Dabei lernen Sie die wichtigsten Backend-Bereiche kennen und erledigen die wichtigsten Einstellungen.

Die Anmeldung im Backend wird in Abschnitt 3.5 beschrieben

In diesem Kapitel gehe ich davon aus, dass Sie bereits wissen, wie man sich im Backend anmeldet. Sollte das nicht der Fall sein, werfen Sie einen kurzen Blick auf Abschnitt 3.5, in dem die Anmeldung im Backend beschrieben wird.

4.1 Das »Backend« von WordPress im Überblick

Im Backend von WordPress werden Sie viel Zeit verbringen, denn es ist die Schaltzentrale, sozusagen die Brücke von Raumschiff WordPress. Hier werden Seiten und Beiträge geschrieben, Bilder eingebunden, Kommentare verwaltet und vieles mehr. Kurzum: Alles, was Besuchende im Frontend sehen, wird hier im Backend erstellt und verwaltet.

Das Backend von WordPress besteht aus drei großen Bereichen:

- oben die dunkle Werkzeugleiste für Benutzer (Admin-Toolbar)
- links die dunkle Menüleiste mit den Backend-Menüs von **Dashboard** bis **Einstellungen**
- in der Mitte der helle Inhaltsbereich mit dem *Willkommen bei WordPress!* und darunter Bereiche wie **Zustand der Website**

Abbildung 4.1 zeigt diese drei Bereiche im Überblick, wobei in der Menüleiste der Menüpunkt **Dashboard** ausgewählt ist.

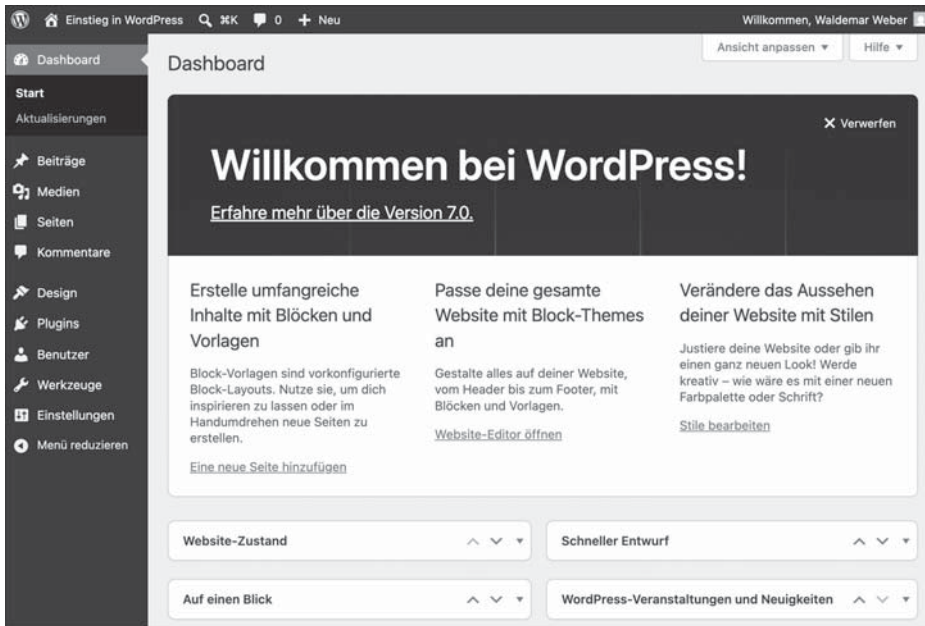


Abbildung 4.1: Das Backend von WordPress nach erfolgreicher Anmeldung

Falls vom Webhoster bereits Plugins vorinstalliert wurden, kann es links in der Menüleiste und im Dashboard noch etwas anders aussehen.

Das »Backend« wird auch »WP-Admin« oder »Dashboard« genannt

Das Backend wird im Web auch oft als *WP-Admin* oder *Dashboard* bezeichnet:

- *WP-Admin* ist der Name des Ordners mit den Backend-Dateien und steht daher auch in der URL in der Adresszeile oben im Browserfenster.
- *Dashboard* ist als Bezeichnung für das Backend weit verbreitet, aber eigentlich ist es nur der erste Menüpunkt (siehe Abschnitt 4.1.3).

Wirklich wichtig ist aber nur, dass Sie wissen, was gemeint ist.

4.1.1 »Admin-Toolbar«: Die Werkzeugleiste am oberen Bildschirmrand

Abbildung 4.2 zeigt die Werkzeugleiste für Benutzer am oberen Rand des Browserfensters. Sie wird oft *Admin-Toolbar* oder *Admin-Leiste* genannt.

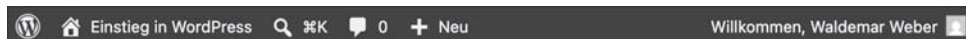


Abbildung 4.2: Die Werkzeugleiste (Admin-Leiste) von WordPress

Die Werkzeugleiste erscheint, wenn man im Backend angemeldet ist, auch im Frontend und bietet folgende Optionen:

- Das WordPress-Logo ganz links ist ein Dropdown-Menü mit einigen Links wie **Über WordPress** mit Infos über die aktuelle WordPress-Version und **Support-Foren** bzw. **Feedback**, die zu verschiedenen Seiten auf *wordpress.org* führen.
- Rechts daneben folgt ein Häuschen mit dem *Website-Titel*. Mit einem Klick auf diesen Link rufen Sie im selben Browser-Tab das Frontend auf. Wenn Sie beim Klicken `[Strg]` bzw. `[cmd]` gedrückt halten, wird das Frontend in einem neuen Browser-Tab geöffnet.
- Ein Klick auf die Lupe mit **Ctrl+K** (Windows) bzw. **⌘K** (macOS) ruft die in Abschnitt 4.7 vorgestellte Befehlspalette auf. Per Tastatur starten Sie die Befehlspalette mit dem angezeigten Tastenkürzel.
- Die Sprechblase steht für Kommentare, und die Zahl daneben zeigt die Anzahl der noch nicht freigegebenen Kommentare. Ein Klick auf den Link bringt Sie direkt ins Menü **Kommentare**.
- **+ Neu** ist ein Dropdown-Menü zum Hinzufügen von *Beitrag*, *Medien*, *Seite* oder *Benutzer*.
- **Willkommen, Benutzername** ganz außen rechts ist ein Dropdown-Menü mit Links zum **Profil bearbeiten** und **Abmelden**.

Viele Links in der Admin-Toolbar sind Abkürzungen zu häufig benutzten Menübefehlen, die Sie im Laufe des Buches näher kennenlernen werden.

4.1.2 Die »Menüleiste« ist die Schaltzentrale im Backend

Die Menüleiste am linken Bildschirmrand ermöglicht es Ihnen, in die verschiedenen Backend-Bereiche zu wechseln. Der aktuell ausgewählte Menüpunkt wird jeweils farblich hervorgehoben, und am rechten Rand der Hervorhebung zeigt ein kleines Dreieck darauf. In Abbildung 4.3 ist dieser Menüpunkt **Dashboard**.

In Abbildung 4.3 wurden die Menüpunkte in drei Bereiche unterteilt:

- ① Das **Dashboard** zeigt das Wichtigste auf einen Blick und wird gleich in Abschnitt 4.1.3 ausführlich vorgestellt.

- ❷ Im mittleren Abschnitt geht es um die *Inhalte* Ihrer Website. Hier finden Sie die Menüs **Beiträge**, **Medien**, **Seiten** und **Kommentare**.
- ❸ Im letzten Abschnitt ist die *Verwaltung* der Website zentral. Hier gibt es Menüs für **Design**, **Plugins**, **Benutzer**, **Werkzeuge** und **Einstellungen**.

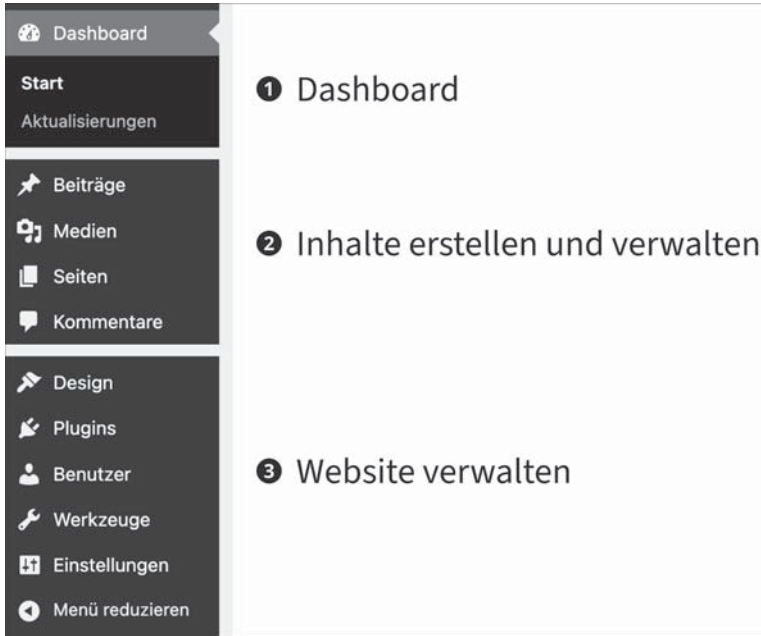


Abbildung 4.3: Die Menüleiste von WordPress

Das *Dashboard* wird wie gesagt gleich in Abschnitt 4.1.3 vorgestellt, die weiteren Menüs lernen Sie im Verlauf des Buches genauer kennen.

Mit dem Befehl **Menü reduzieren** ganz unten in der Menüleiste können Sie das Menü einklappen, sodass die Beschriftung ausgeblendet wird und Sie lediglich die Symbole sehen. Auf Geräten mit schmaleren Bildschirmen kann das sehr nützlich sein.

4.1.3 Das »Dashboard« – alles Wichtige auf einen Blick

Nach der Anmeldung im Backend wird die Seite **Dashboard • Start** angezeigt. *Dashboard* heißt auf Deutsch *Armaturenbrett*, und dazu passend ist das Symbol daneben ein Tacho.

Das Dashboard hat standardmäßig zwei Unterseiten namens **Start** und **Aktualisierungen**. In Abbildung 4.4 sehen Sie die Seite **Start**. Oben im Inhaltsbereich wurde der Bereich **Ansicht anpassen** ausgeklappt.

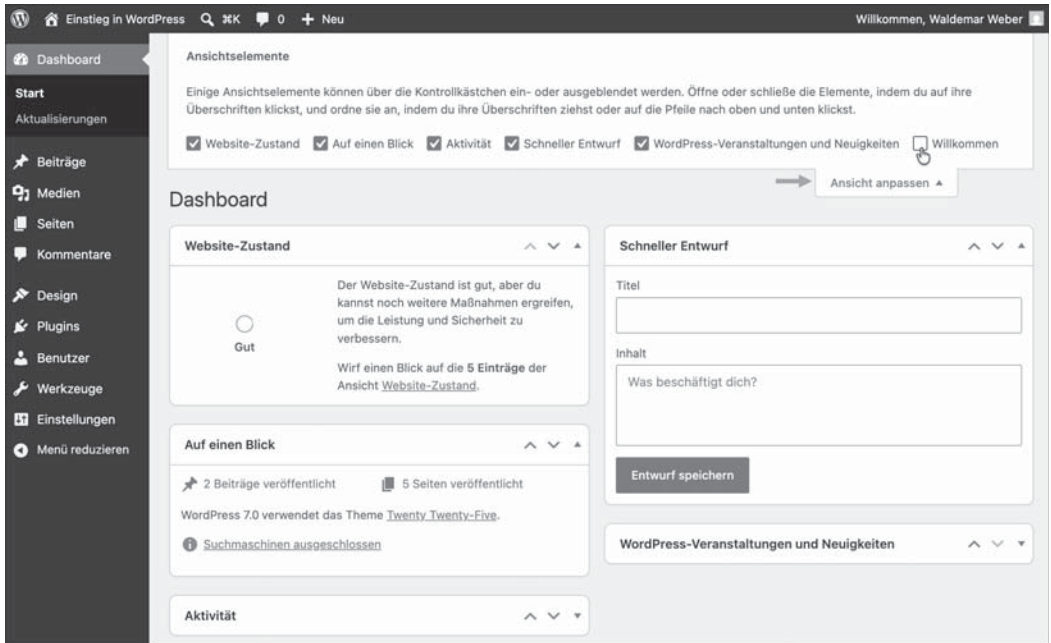


Abbildung 4.4: »Dashboard • Start« im Backend von WordPress

Abbildung 4.4 zeigt zahlreiche Bereiche, die Sie mit einem Klick auf das kleine Dreieckssymbol rechts oben ein- und ausklappen können:

- Oben im Bereich **Ansicht anpassen** können Sie auf jeder Backend-Seite **Ansichtselemente** ein- und ausblenden und so die Seiten übersichtlicher machen. In Abbildung 4.4 wurde der **Willkommen**-Bereich aus Abbildung 4.1 bereits ausgeblendet.
- **Website-Zustand** zeigt einen kurzen Überblick über den technischen Zustand der WordPress-Installation. Dieser Bereich wird in Abschnitt 18.4 im Rahmen der Systemverwaltung genauer vorgestellt, und Sie können ihn gerne erst einmal einklappen.
- **Auf einen Blick** zeigt Ihnen, wie viele Beiträge, Seiten und Kommentare es bereits gibt, welche WordPress-Version installiert ist, welches Theme verwendet wird und ob die Website momentan von Suchmaschinen durchsucht werden kann oder nicht.
- **Aktivität** zeigt kürzlich veröffentlichte Beiträge und Kommentare.
- **Schneller Entwurf** eignet sich zum Festhalten von Ideen. Sie geben einfach einen Titel und ein paar Stichworte ein und klicken auf **Speichern**. Der Text wird im Menü **Beiträge** als *Entwurf* gespeichert und kann dort später weiterbearbeitet werden.
- **WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten** werfen einen Blick über den Tellerrand, zeigen Schlagzeilen von Blogs und Websites, die mit WordPress zu tun haben, und geben Hinweise auf Veranstaltungen wie *WordCamps* und *WordPress-Meetups* in Ihrer Nähe.

Über den Link **Dashboard • Aktualisierungen** finden Sie eine Übersicht eventuell anstehender Updates für WordPress, Plugins, Themes oder Übersetzungen (siehe Abschnitt 18.3).

4.2 Das Menü »Einstellungen« im Überblick

Bevor Sie sich ab Kapitel 5 dem Erstellen von Inhalten widmen, werfen Sie in diesem Kapitel zunächst einen Blick auf die wichtigsten Optionen im Menü **Einstellungen**, damit Ihre Website von Anfang an auf einem soliden Fundament steht.

Das Menü **Einstellungen** dient der Konfiguration von WordPress und ist in die Bereiche **Allgemein**, **Konnektoren**, **Schreiben**, **Lesen**, **Diskussion**, **Medien**, **Permalinks** und **Datenschutz** unterteilt (Abbildung 4.5).

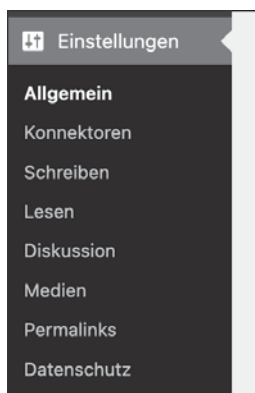


Abbildung 4.5: Das Menü »Einstellungen« hat diverse Unterpunkte.

4.2.1 In diesem Kapitel: »Allgemein«, »Lesen« und »Permalinks«

Im Menü **Einstellungen** gibt es unzählige Optionen, mit denen Sie das Verhalten von WordPress beeinflussen können. In diesem Abschnitt lernen Sie zunächst nur die wichtigsten Einstellungen aus den Bereichen **Allgemein**, **Lesen** und **Permalinks** kennen:

- Im Menü **Allgemein** geht es unter anderem um den Website-Titel, um den Untertitel und um Einstellungen zu Datumsformaten (Abschnitt 4.3).
- Bei den Optionen in **Lesen** geht es um die Anzahl der auszugebenden Blogbeiträge pro Seite, darum, ob die Startseite die Blogbeiträge oder statische Inhalte darstellen soll, um den *Feed* und um die Sichtbarkeit für Suchmaschinen. Diese Optionen lernen Sie in Abschnitt 4.4 kennen.
- **Permalinks** sind die Adressen (URLs) für Beiträge in der Einzelansicht, und in diesem Bereich stellen Sie ein, nach welchem Schema WordPress die Permalinks erstellen soll (siehe Abschnitt 4.5).

4.2.2 Später: »Konnektoren«, »Schreiben«, »Diskussion«, »Medien« und »Datenschutz«

Alle anderen Bereiche lernen Sie im weiteren Verlauf des Buches im Rahmen der dazugehörigen Themen genauer kennen:

- Der Bereich **Konnektoren** dient zur Speicherung von *API-Schlüsseln* zur Verbindung von WordPress mit Diensten von externen Anbietern wie z. B. KI-Tools. Mehr dazu erfahren Sie in Abschnitt 19.7.
- Im Bereich **Schreiben** werden unter anderem Feinheiten zur Eingabe und Wege zur Erstellung von Beiträgen wie **Via E-Mail schreiben** beschrieben, die eher selten benutzt werden.
- **Diskussion** enthält Einstellungen für Kommentare und Avatare, die in Kapitel 12 vorgestellt werden.
- Im Bereich **Medien** werden die Bildgrößen für das Hochladen von Bildern festgelegt, und diese Einstellungen werden in Kapitel 7 erläutert.
- **Datenschutz** definiert, welche Seite für die Datenschutzerklärung genutzt werden soll. Mehr dazu erfahren Sie in Abschnitt 19.6.

Los geht es mit einigen wichtigen allgemeinen Einstellungen.

4.3 »Einstellungen • Allgemein«: Website-Titel & Co.

In diesem Abschnitt stelle ich Ihnen die Optionen aus dem Menü **Einstellungen • Allgemein** vor. Abbildung 4.6 zeigt zunächst die obere Hälfte des Menüs.

Die Optionen zu **Website-Titel** und **Untertitel** werden etwas weiter unten in Abschnitt 4.3.1 ausführlich beschrieben, die anderen gleich hier kurz erläutert:

- **WordPress-Adresse (URL)** und **Website-Adresse (URL)**: Diese beiden Adressen sind in der Regel identisch, und Sie sollten sie unverändert lassen. Sie sind nur relevant, wenn WordPress in ein Unterverzeichnis installiert wurde, aber über das Hauptverzeichnis aufgerufen werden soll.
- Das **Website-Icon** ist eine optionale, mindestens 512 × 512 Pixel große Grafik, die unter anderem in Browser-Tabs und Lesezeichenleisten erscheint. Sie kann auch auf den Ergebnisseiten von Suchmaschinen angezeigt werden (siehe Abschnitt 17.1.3).
- **Administrator-E-Mail-Adresse**: Diese Adresse dient der Administration und ist von außen nicht sichtbar. WordPress schickt allgemeine Nachrichten zur Verwaltung und Pflege der Website an diese Adresse, z. B. wenn Kommentare von einem Admin freigegeben werden müssen. Für Sie als Administrator ist diese Adresse meist identisch mit der Adresse für be-

nutzerspezifische Nachrichten in Ihrem Benutzerprofil (siehe Abschnitt 4.6.3, »Kontaktinformationen«, »Über Dich«, »Kontoverwaltung« und »Passwort ändern«).

- **Mitgliedschaft und Standardrolle eines neuen Benutzers:** Hier stellen Sie ein, ob sich Besucherinnen und Besucher auf Ihrer Website registrieren können und, wenn ja, welche Benutzerrolle ihnen dann standardmäßig zugewiesen wird. Auf Ihrer eigenen Website sind Sie in der Regel der *Administrator*, der alles kann und alles darf. Mehr über die anderen Rollen erfahren Sie in Abschnitt 18.6. Ohne guten Grund sollten Sie diese Optionen nicht aktivieren oder ändern.

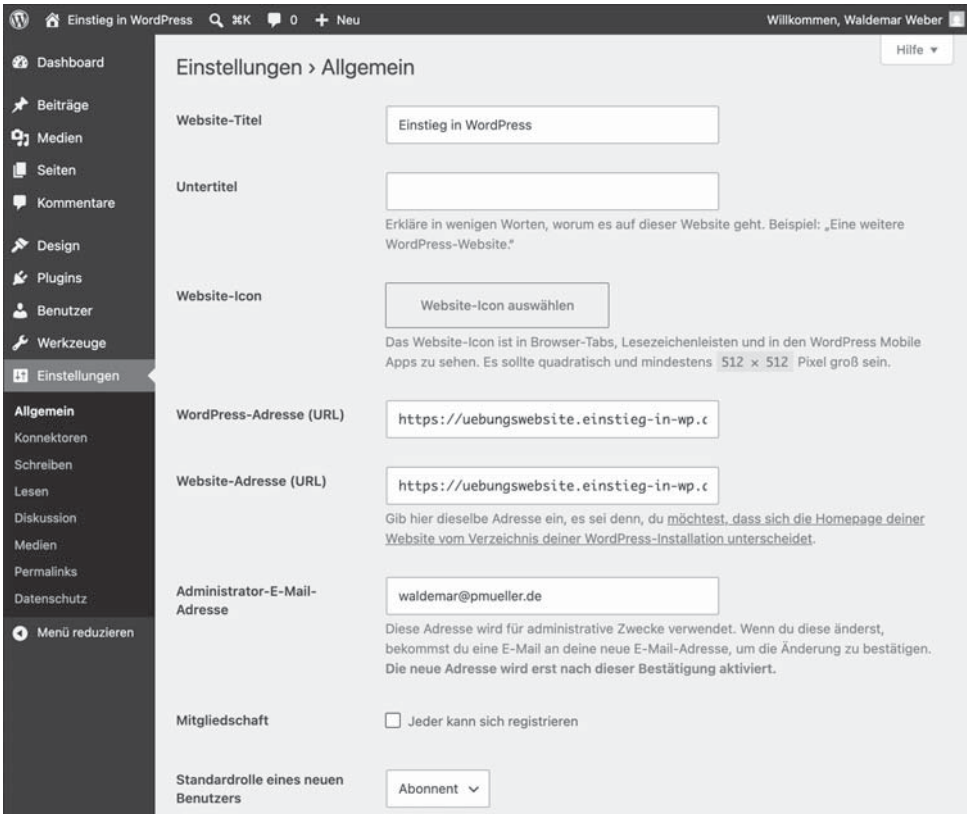


Abbildung 4.6: Die obere Hälfte von »Einstellungen • Allgemein«

Weiter unten auf der Seite folgen noch Einstellungen zu Datums- und Zeitangaben, die in Abschnitt 4.3.2 vorgestellt werden.

4.3.1 Der Name für Ihre Website: »Website-Titel« und »Untertitel«

Die Optionen **Website-Titel** und **Untertitel** sind Ihnen im Laufe des Buches bereits mehrfach begegnet:

- bei der Planung Ihrer Website in Abschnitt 2.3
- bei der Installation von WordPress in Kapitel 3

Der *Website-Titel* ist der Titel für die *gesamte Website*, der in fast allen Themes an sehr prominenter Stelle links oben im Kopfbereich ausgegeben wird.

Der *Untertitel* sollte den Website-Titel mit wenigen Worten ergänzen und kurz und knapp erzählen, worum es auf der Website geht. Er steht meist etwas kleiner unter oder neben dem Titel, wird aber in manchen Themes gar nicht ausgegeben oder auf schmalen Bildschirmen bei Platzmangel ausgeblendet. Für die Übungswebsite wäre z. B. Die wunderbare Welt der Blöcke ein passender Untertitel.

Wissenswert: Auch wenn der Untertitel im Frontend nicht zu sehen ist, kann er im Quelltext trotzdem vorhanden sein. Wenn Sie also definitiv keinen Untertitel möchten, sollten Sie dieses Feld leer lassen. Umgekehrt kann es eine Idee sein, speziell für die Suchmaschinen einen Untertitel im Quelltext zu belassen, der vom Theme vielleicht gar nicht angezeigt wird.

Das *Website-Icon* erscheint unter anderem in Browser-Tabs, in Lesezeichenleisten und bei Block-Themes auch im Website-Editor. Falls Sie eine Grafik hinzufügen möchten, sollte diese quadratisch und mindestens 512 × 512 Pixel groß sein.

Im folgenden ToDo überprüfen Sie den Website-Titel, den Untertitel und die Administrator-E-Mail-Adresse für administrative Zwecke.

ToDo: Website-Titel, Untertitel und E-Mail-Adresse überprüfen

1. Öffnen Sie im Backend das Menü **Einstellungen • Allgemein**.
2. Überprüfen Sie den im Feld **Website-Titel** eingetragenen Text, und tragen Sie dort Ihren eigenen Titel für die Website ein.
3. Geben Sie einen passenden **Untertitel** ein. Sollten Sie keinen Untertitel wünschen, lassen Sie das Feld einfach leer.
4. Sie können ein Website-Icon hochladen und einbinden, aber das kann auch problemlos zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden. Mehr zum Umgang mit Bildern und der Mediathek erfahren Sie in Kapitel 7.
5. Stellen Sie sicher, dass im Feld **E-Mail-Adresse** eine Adresse steht, auf die Sie Zugriff haben.
6. Lassen Sie alle anderen Optionen unverändert.

7. Übernehmen Sie die Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** ganz unten auf der Seite.
8. Überprüfen Sie, ob Titel und Untertitel korrekt im Frontend erscheinen.

4.3.2 Allgemeine Einstellungen für Zeit, Datum und Sprache der Seite

In der unteren Hälfte der Seite **Einstellungen • Allgemein** geht es um verschiedene Einstellungen zur Zeitzone und zum Datums- und Zeitformat. Außerdem wird festgelegt, mit welchem Tag die Woche beginnt und welche Sprache die Website haben soll (Abbildung 4.7).

The screenshot shows the WordPress 'Einstellungen • Allgemein' (Settings • General) page. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, Beiträge, Medien, Seiten, Kommentare, Design, Plugins, Benutzer, Werkzeuge, and Einstellungen (highlighted). Under 'Einstellungen', there are links for Allgemein, Konnektoren, Schreiben, Lesen, Diskussion, Medien, Permalinks, and Datenschutz. A 'Menü reduzieren' button is at the bottom of the sidebar.

The main content area is titled 'Sprache der Website' and shows a dropdown menu set to 'Deutsch'. Below this is the 'Zeitzone' (Time zone) section, with a dropdown menu set to 'Berlin'. Text below the dropdown explains that the user should choose a city in the same time zone as their location or a UTC time zone. It shows the current coordinated world time as '10.5.2026, 15:18:06 Uhr' and the local time as '10.5.2026, 17:18:06 Uhr'. It also notes that the current time zone is in summer time and that winter time begins on '25. Oktober 2026, 2:00 Uhr'.

The 'Datumsformat' (Date format) section shows a list of date formats with radio buttons. The selected format is 'j. F Y' (10. Mai 2026). Other options include 'Y-m-d', 'm/d/Y', 'd/m/Y', 'd.m.Y', and 'Individuell: j. F Y'. A 'Vorschau' (Preview) shows '10. Mai 2026'.

The 'Zeitformat' (Time format) section shows a list of time formats with radio buttons. The selected format is 'G:i' (17:18). Other options include '5:18 p.m.', 'H:i', and 'Individuell: G:i'. A 'Vorschau' (Preview) shows '17:18'. A link to 'Dokumentation zur Datums- und Zeitformatierung (engl.)' is provided.

The 'Erster Wochentag' (First day of the week) section shows a dropdown menu set to 'Montag'.

At the bottom of the page is a button labeled 'Änderungen speichern' (Save changes).

Abbildung 4.7: Die untere Hälfte von »Einstellungen • Allgemein«

Die in Abbildung 4.7 gezeigten Optionen sind wie folgt:

- **Sprache der Website ist Deutsch.** Es gibt auch eine formelle Version **Deutsch (Sie)** und jeweils eigene Sprachdateien für die Schweiz und Österreich.
- **Zeitzone** ist z. B. **Berlin**. Die in der Dropdown-Liste gezeigte koordinierte Weltzeit (UTC) entspricht der Greenwich Mean Time (GMT) und ist deren offizieller Nachfolger.
- Beim **Datumsformat** wählen Sie das, was Sie auf Ihrer Website am liebsten sehen würden. Im deutschsprachigen Raum üblich ist die Reihenfolge *Tag-Monat-Jahr*. Die kryptischen Zeichen dahinter sind die Parameter zur Datumsformatierung in der Programmiersprache PHP, in der WordPress geschrieben wurde.
- Unter **Zeitformat** stellen Sie das gewünschte Zeitformat ein.
- **Die Woche beginnt am Montag**, in Deutschland jedenfalls.

Im folgenden ToDo überprüfen Sie die Datums- und Zeitformate.

ToDo: Datums- und Zeitformate überprüfen

1. Öffnen Sie im Backend das Menü **Einstellungen • Allgemein**.
2. Prüfen Sie, ob die **Sprache der Website** Ihren Wünschen entspricht.
3. Schauen Sie, ob bei der Option **Zeitzone** eine zutreffende Stadt oder Zeitzone ausgewählt wurde, z. B. **Berlin**.
4. Wählen Sie bei **Datumsformat** das von Ihnen gewünschte Format aus.
5. Überprüfen Sie, ob das gewählte **Zeitformat** Ihren Vorstellungen entspricht.
6. Prüfen Sie, ob der Wochenanfang stimmt.
7. Übernehmen Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** ganz unten auf der Seite.

4.4 »Einstellungen • Lesen«: Beiträge, Feed und Suchmaschinen

Abbildung 4.8 zeigt die Optionen im Menü **Einstellungen • Lesen**.

Insgesamt gibt es im Menü **Lesen** fünf Bereiche. Die Optionen von **Deine Homepage zeigt** werden in Abschnitt 5.8, »Eine Website mit individueller Homepage und Beitragsseite«, ausführlich erklärt, es bleiben also noch vier weitere:

- **Blogseiten zeigen maximal xx Beiträge:** Hier können Sie bestimmen, wie viele Beiträge pro Seite angezeigt werden. Die voreingestellte »10« ist völlig in Ordnung, aber »12« ist manchmal besser, da es dann z. B. auch bei einer dreispaltigen Ausgabe auf der Beitragsseite gut passt.

- **Feeds zeigen die letzten xx Einträge:** WordPress erzeugt aus den Blogbeiträgen automatisch einen Feed, den Ihre Besucherinnen und Besucher abonnieren können (siehe Abschnitt 9.1, »Beiträge, Kategorien und Schlagwörter«). Hier können Sie einstellen, wie viele Beiträge in diesem Feed angezeigt werden.
- **Jedem Beitrag in einem Feed Folgendes hinzufügen** gibt an, ob der Feed den ganzen Text eines Beitrags enthält oder nur eine Kurzfassung. Im Zweifelsfall bleiben Sie bei der Standardeinstellung **ganzen Text**.
- **Sichtbarkeit für Suchmaschinen:** Solange Sie in Ruhe experimentieren möchten, sollte die Option **Suchmaschinen davon abhalten, diese Website zu indexieren** aktiviert sein. Nach der Anmeldung im Backend finden Sie dann im Dashboard im Bereich **Auf einen Blick** den Hinweis **Suchmaschinen ausgeschlossen**. Nach der Fertigstellung der Site sollten Sie nicht vergessen, diese Option zu deaktivieren, sonst findet Sie niemand über die Suchmaschinen (siehe auch Kapitel 17 zur Optimierung für Suchmaschinen).

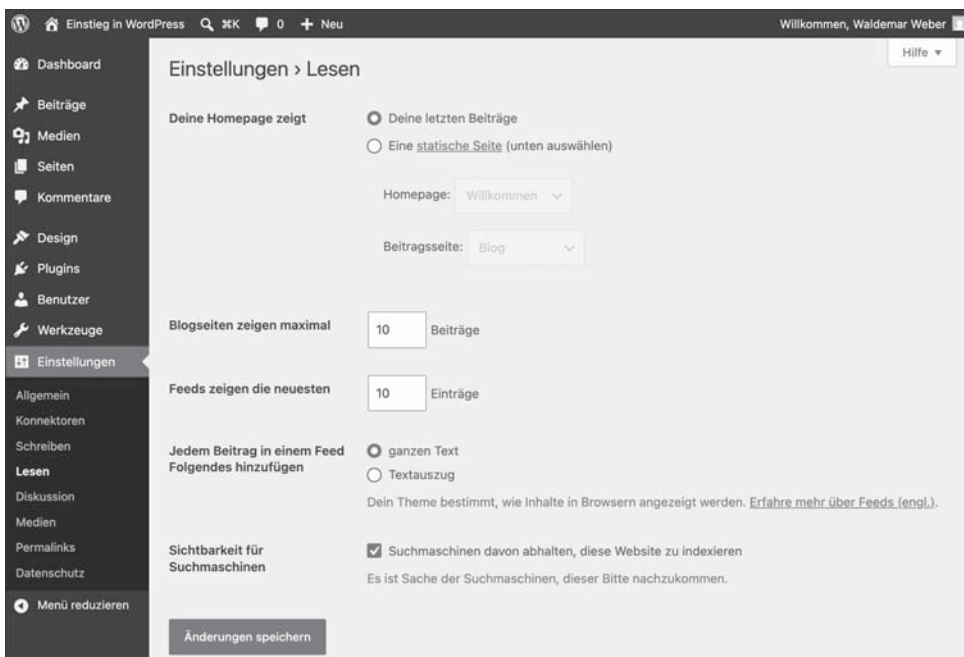


Abbildung 4.8: Die Optionen im Menü »Einstellungen • Lesen«

Das Häkchen vor der Option **Suchmaschinen davon abhalten, diese Website zu indexieren** ist übrigens keine absolute Garantie, dass die Seiten nicht in den Suchmaschinen auftauchen. WordPress sendet Signale an die Suchmaschinenrobots und bittet sie, die Seiten nicht zu indexieren, aber es liegt im Ermessen der Suchmaschinen, dieser Bitte nachzukommen.

Im englischen WordPress heißt die Option **Discourage search engines from indexing this site**. *To discourage* heißt so viel wie *entmutigen*, *abschrecken* oder *demotivieren*.

Im folgenden ToDo überprüfen Sie die Einstellungen im Menü **Lesen**.

ToDo: Die Einstellungen im Menü »Lesen« überprüfen

1. Öffnen Sie im Backend gegebenenfalls das Menü **Einstellungen • Lesen**.
2. Lassen Sie die Option **Deine Homepage zeigt** vorerst unverändert.
3. Geben Sie die Anzahl der Beiträge ein, die auf Blogseiten höchstens angezeigt werden sollen.
4. Lassen Sie die beiden Einstellungen für den Feed vorerst unverändert.
5. Prüfen Sie, ob die Option **Suchmaschinen davon abhalten, diese Website zu indexieren** aktiviert ist. Solange Sie noch in der Testphase sind, ist das empfehlenswert.
6. Übernehmen Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** ganz unten auf der Seite.

Die Einstellungen für »Diskussion« und »Medien«

Die Einstellungen der beiden folgenden Untermenüs werden später erläutert:

- **Einstellungen • Diskussion** kommt in Kapitel 12 über die Interaktion mit Besuchern an die Reihe.
- **Einstellungen • Medien** ist in Kapitel 7 bei der Arbeit mit Bildern und Galerien dran.

4.5 »Einstellungen • Permalinks«: Aussagekräftige URLs

Permalink ist kurz für *permanenter Link* und bezeichnet in WordPress die automatisch generierten Webadressen für Seiten und für Beiträge in der Einzelansicht. Ein Permalink ist also eine Webadresse, unter der eine Seite oder ein Beitrag permanent erreichbar ist. Da Permalinks ganz normale Webadressen sind, möchte ich zunächst den Aufbau einer solchen URL schildern.

4.5.1 Der Aufbau einer Webadresse (URL)

Jede Webseite hat eine weltweit einmalige Adresse, die auch als *URL* bezeichnet wird. Da die naheliegende Aussprache »uhrll« schwer von der Zunge geht, haben sich für URL zwei gebräuchliche Aussprachevarianten eingebürgert:

- *uh-er-el*, alle Buchstaben einzeln auf Deutsch
- *you-are-al*, alle Buchstaben einzeln auf Englisch

URLs sind in erster Linie für Browser und nicht für Benutzer gedacht, was ihren geringen Merkwert und ihren etwas kryptisch anmutenden Aufbau erklärt. Abbildung 4.9 zeigt ein Beispiel.

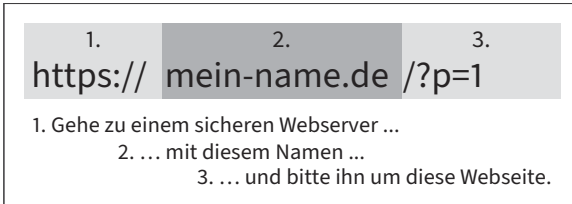


Abbildung 4.9: Der Aufbau einer Webadresse (»URL«)

Die URL aus Abbildung 4.9 besteht aus drei Teilen: Protokoll, Domain-Name und gewünschte Webseite.

Teil 1: Das Protokoll »https«

https bedeutet so viel wie »Gehe zu einem sicheren Webserver«, und *Doppelpunkt* und *Doppelslash* sagen dem Browser, dass der erste Teil der URL zu Ende ist.

Teil 2: Der Domain-Name »mein-name.de«

Der Domain-Name, unter dem der Webserver erreichbar ist, und den Aufbau eines Domain-Namens haben Sie in Abschnitt 2.6 bereits kennengelernt. Er beginnt *nach* dem doppelten Schrägstrich und endet mit einer Top Level Domain *vor* dem ersten einfachen Schrägstrich.

Teil 3: Die gewünschte Webseite »/?p=1«

Nach dem ersten einfachen Schrägstrich folgen bei von Hand erstellten Webseiten Ordner- und Dateiname, bei WordPress steht dort nach der Installation oft nur ein Fragezeichen und ein Kürzel wie *p=1*. Dieses Kürzel teilt WordPress mit, was genau gewünscht wird. *p=1* bedeutet z. B. »der Beitrag (*post*) mit der ID-Nummer 1«.

URLs werden in WordPress wie gesagt *Permalink* genannt, und im nächsten Abschnitt ändern Sie die Standardeinstellung so, dass WordPress aussagekräftige Permalinks erzeugt.

4.5.2 Gebräuchliche Einstellungen für Permalinks

Bei den Einstellungen für Permalinks geht es genau genommen darum, wie WordPress den dritten Teil der URL erzeugt. Abbildung 4.10 zeigt die verschiedenen Möglichkeiten in der Übersicht des Menüs **Einstellungen • Permalinks**.

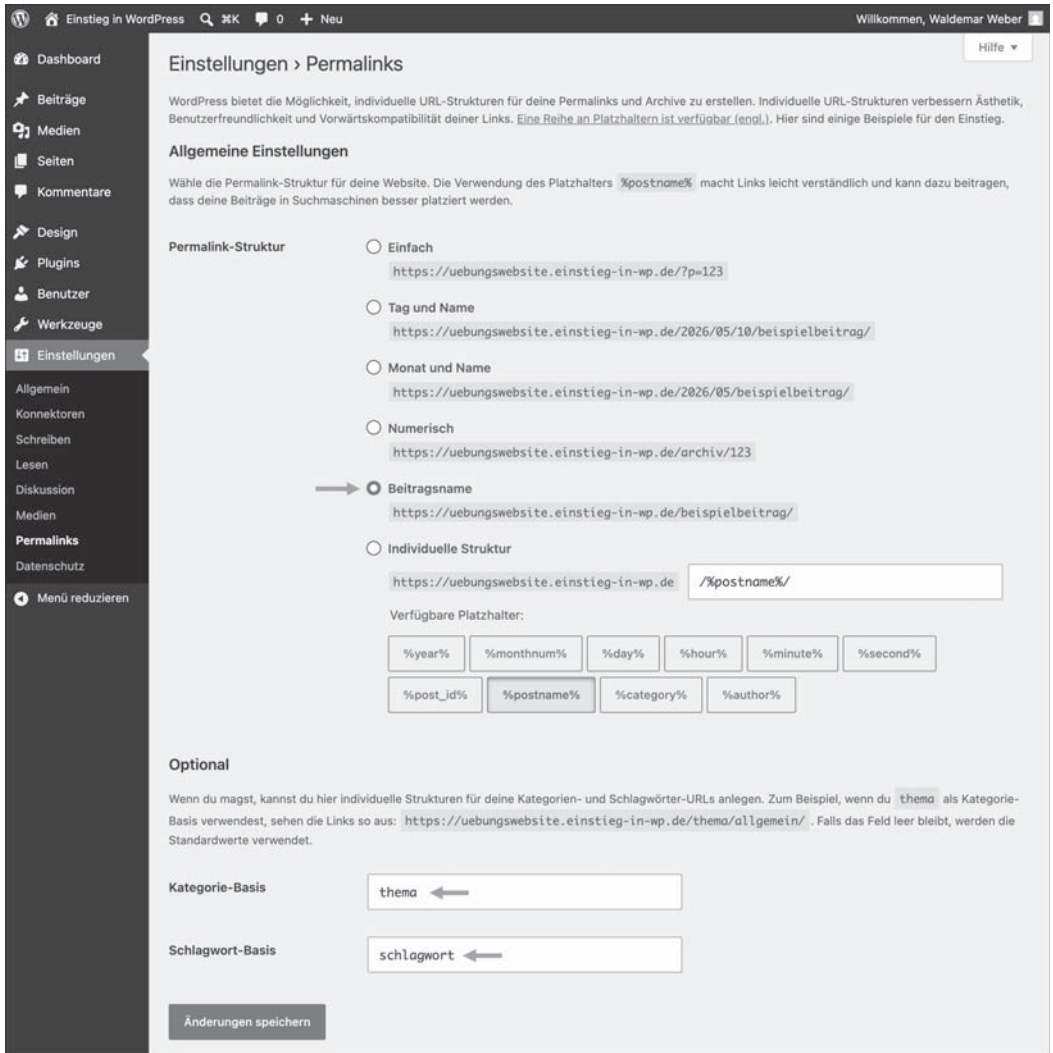


Abbildung 4.10: Die Einstellungen für Permalinks

Damit diese Einstellungen funktionieren, muss auf dem Webpace das Apache-Modul `mod_rewrite` aktiviert sein (siehe Abschnitt 2.6.3), aber das ist fast immer der Fall.

Die Adressen für Beiträge und Seiten sollten möglichst aussagekräftig sein. So bekommt ein Besucher im Idealfall nur durch den Permalink schon eine Vorstellung davon, was ihn inhaltlich in dem Beitrag oder auf der Seite erwartet, und auch in Suchmaschinen bekommen Sie Zusatzpunkte, wenn die Suchbegriffe in der URL auftauchen.

Abbildung 4.10 zeigt gebräuchliche Einstellungen für Permalinks und Archivseiten.

Die folgenden drei Einstellungen sind am weitesten verbreitet:

■ **Einfach:** `/?p=123`

Diese Einstellung ist zwar nicht hübsch, funktioniert aber auf jedem Webpace:

`https://meine-website.de/?p=123`

Damit weiß WordPress, dass auf der gewünschten Seite der Beitrag mit der ID 123 dargestellt werden soll, aber die URL lässt keine Rückschlüsse auf den Inhalt dieses Beitrags zu und ist daher auch für die Optimierung der Webseiten für Suchmaschinen nicht ideal (siehe Kapitel 17).

■ **Tag und Name:** `/2026/05/10/beispielbeitrag/`

In dieser Option geht es um die Darstellung des Datums in der URL. Für einen Beitrag mit dem Titel »Hallo Welt«, der am 7. Juli 2026 geschrieben wurde, erzeugt die Option **Tag und Name** folgende URL:

`https://meine-website.de/2026/07/07/hallo-welt/`

Diese Adresse ist deutlich aussagekräftiger als die Standardeinstellung, denn man kann auf Anhieb sehen, wann der Beitrag erstellt wurde und wovon er handelt. Leerstellen und Umlaute im Beitragstitel werden in der Regel automatisch umgewandelt. Nachteil dieser Variante ist, dass das Datum in der URL bei inhaltlichen Aktualisierungen des Beitrags nicht geändert wird und der Beitrag dann von der URL her älter erscheint, als er tatsächlich ist.

■ **Beitragsname:** `/beispielbeitrag/`

Die Option **Beitragsname** verwendet nur den Titel eines Beitrags zur Erzeugung der URL. Für den automatisch erstellten Beitrag mit dem Titel »Hallo Welt« lautet der Permalink wie folgt:

`https://meine-website.de/hallo-welt/`

Mit dieser Variante bekommen Besuchende und Suchmaschinen immer noch eine Vorstellung vom Beitragsinhalt, aber die URL gibt keinen Hinweis auf das Alter des Beitrags. Diese Variante ist weit verbreitet und sehr beliebt.

Diese Einstellungen gelten übrigens nur für Blogbeiträge. Bei Seiten wird bei der Option **Einfach** der Parameter `page_id` verwendet und bei allen anderen Optionen der Titel der Seite ohne Datumsangabe.

Unterhalb der Einstellungen für Permalinks können Sie noch Wünsche bezüglich der **Kategorie-Basis** und **Schlagwort-Basis** eingeben. Damit können Sie die URL für Beiträge bei der Anzeige von Archivseiten für Kategorien bzw. Schlagwörtern beeinflussen, die standardmäßig `category` bzw. `tag` lauten. Beide werden in Kapitel 9 bei der Arbeit mit Beiträgen näher erläutert.

Im folgenden ToDo aktivieren Sie die gewünschte Einstellung für die Permalinks und ändern falls gewünscht die Einträge für Kategorien und Schlagwörter auf `thema` oder `kategorie` bzw. `schlagwort`.

ToDo: Die Einstellungen für Permalinks ändern

1. Öffnen Sie im Backend das Menü **Einstellungen • Permalinks**.
2. Aktivieren Sie die gewünschte Einstellung für Permalinks. Beliebt sind die weiter oben beschriebenen Optionen **Tag und Name** sowie **Beitragsname**.
3. Geben Sie im Feld **Kategorie-Basis** den Text »thema« oder »kategorie« ein, oder lassen Sie das Feld frei, wenn Sie den Standardwert *category* nicht verändern möchten.
4. Geben Sie im Feld **Schlagwort-Basis** den Text »schlagwort« ein, oder lassen Sie das Feld frei, wenn Sie den Standardwert *tag* nicht verändern möchten.
5. Übernehmen Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** ganz unten auf der Seite.
6. Wechseln Sie ins Frontend.
7. Rufen Sie einen Beitrag mit einem Klick auf den Beitragstitel in der Einzelansicht auf.
8. Prüfen Sie den Permalink für den angezeigten Beitrag in der Adressleiste des Browsers. Viele moderne Browser verstecken Teile der Adresse. Falls Sie also nicht die ganze Adresse sehen, klicken Sie einfach in die Adresszeile, um die komplette Adresse sichtbar zu machen.

Nach diesem ToDo haben Seiten und Beiträge in der Einzelansicht eine aussagekräftige Adresse wie */hallo-welt/* (siehe Abbildung 4.11).

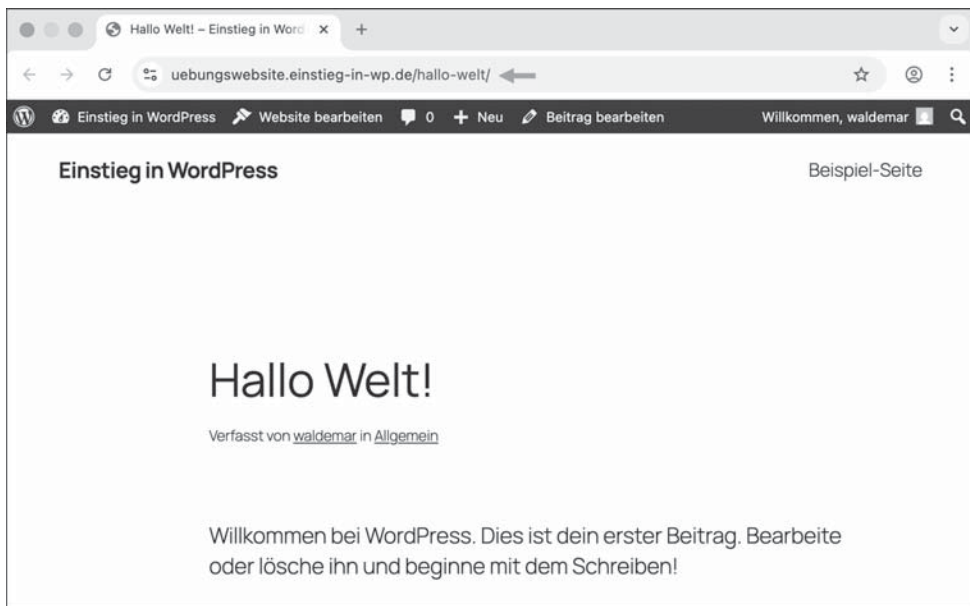


Abbildung 4.11: Ein Beitrag mit einer aussagekräftigen Adresse

Permalinks nach der Freischaltung der Website nicht einfach so ändern

Wenn Ihre Website im Web frei erreichbar ist, sollten Sie Permalinks nicht mehr einfach so ändern, denn sonst laufen Sie Gefahr, dass Links auf diese Seite nicht mehr funktionieren und Besuchende statt der Seite eine 404-Fehlermeldung bekommen.

Falls Sie Permalinks nachträglich ändern möchten oder müssen, hilft ein Plugin wie *Redirection* zur Weiterleitung von URLs (siehe Abschnitt 18.5) bei der Vermeidung von kaputten Links.

4.6 Das Menü »Benutzer«: Ihr Benutzerprofil im Überblick

In diesem Abschnitt überprüfen Sie die Einstellungen in Ihrem Benutzerprofil, von denen einige nur internen Verwaltungszwecken dienen, andere hingegen auch für Besuchende sichtbar sind. Ihr Benutzerprofil können Sie aufrufen, indem Sie rechts oben auf den Link **Willkommen**, ... oder links in der Menüleiste auf den Link **Benutzer** klicken. In beiden Fällen landen Sie auf der Seite **Benutzer** (siehe Abbildung 4.12).

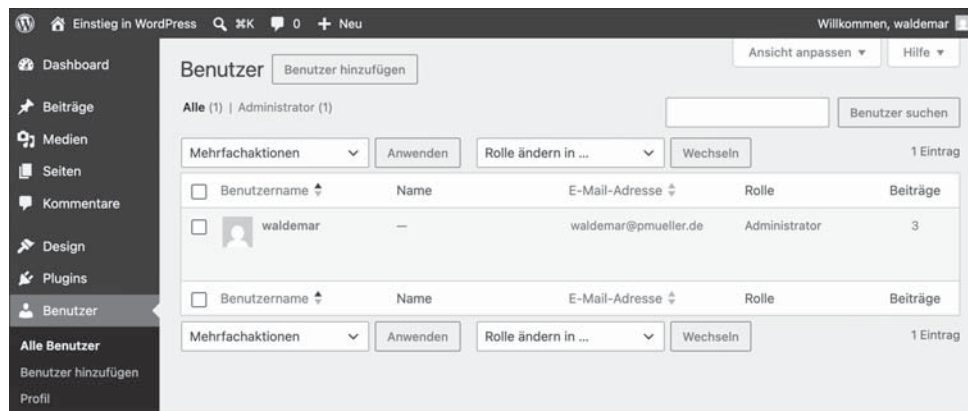


Abbildung 4.12: Das Menü »Benutzer« in der Übersicht

Auf der Seite **Benutzer** sehen Sie eine Übersichtstabelle aller Benutzer mit den Spalten **Benutzername**, **Name**, **E-Mail-Adresse**, **Rolle** und Anzahl der **Beiträge**.

Um das Profil eines Benutzers zu ändern, fahren Sie mit der Maus auf den Benutzernamen und klicken entweder auf den Benutzernamen oder auf den Link **Bearbeiten**, der beim Berühren mit der Maus darunter erscheint. Um Ihr eigenes Profil zu ändern, klicken Sie auf Ihren Benutzernamen oder auf den Befehl **Profil** in der Menüleiste links unten.

4.6.1 »Persönliche Optionen«: Farbschema für das Backend und mehr

Nach einem Klick zur Bearbeitung Ihres Benutzerprofils kommen Sie auf die Seite **Profil**, die oben mit dem Abschnitt **Persönliche Optionen** beginnt (siehe Abbildung 4.13).

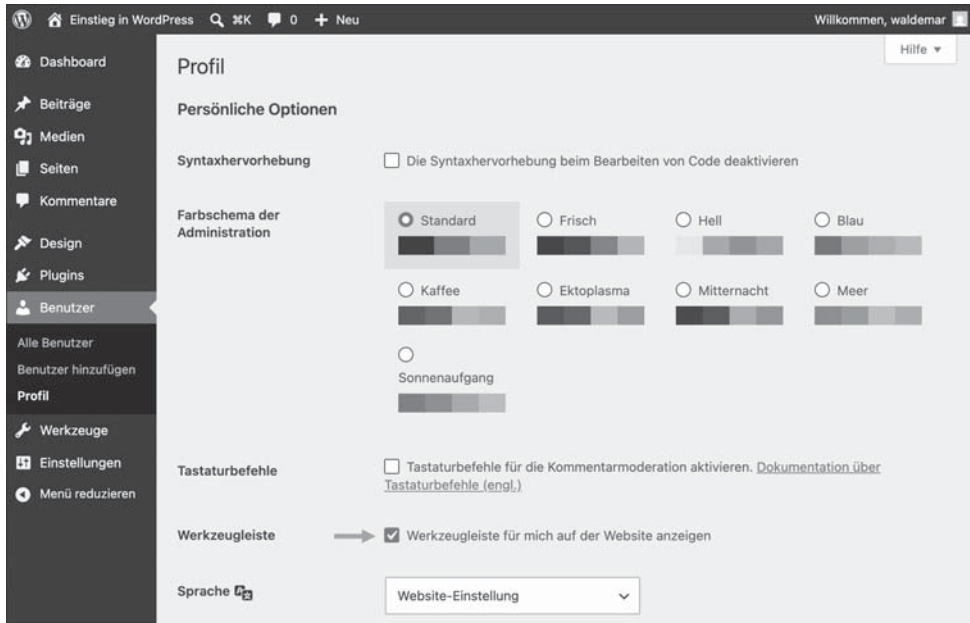


Abbildung 4.13: »Persönliche Optionen« im Benutzerprofil

Im ersten Abschnitt des Profils geht es um einige persönliche Vorlieben:

- **Syntaxhervorhebung:** Beim Bearbeiten von Quelltext bietet WordPress eine übersichtliche Syntaxhervorhebung an, die man hier per Benutzer deaktivieren kann.
- **Farbschema der Administration:** Hier können Sie ein Farbschema für das Backend wählen. Probieren Sie aus, was Ihnen am besten gefällt. Sie können es jederzeit wieder ändern, auch mehrmals täglich.
- **Tastaturbefehle:** Bei der Moderation von Kommentaren können Sie auch mit Tastaturkürzeln arbeiten, aber das lohnt sich erst, wenn Sie tagtäglich wirklich viele Kommentare bekommen.
- **Werkzeugleiste** ist die Admin-Toolbar am oberen Rand. Die Standardeinstellung **Werkzeugleiste für mich auf der Website anzeigen** bewirkt, dass die Werkzeugleiste auch im Frontend angezeigt wird, wenn der Benutzer im selben Browser im Backend angemeldet ist.
- **Sprache** dient zur Einstellung der Backend-Sprache für den Benutzer. Der Standardwert ist **Website-Einstellung**. Das ist die in **Einstellungen • Allgemein** definierte Sprache.

Zum Speichern eventueller Änderungen gibt es ganz unten auf der Seite die Schaltfläche **Profil aktualisieren**.

4.6.2 Der Name der User: Der Bereich »Name« im Benutzerprofil

Im zweiten Bereich des Benutzerprofils geht es um die verschiedenen Namen, die ein Benutzer in WordPress hat.

In Abbildung 4.14 sehen Sie diverse Namensoptionen, deren Vielfalt auf den ersten Blick etwas verwirrend sein kann.

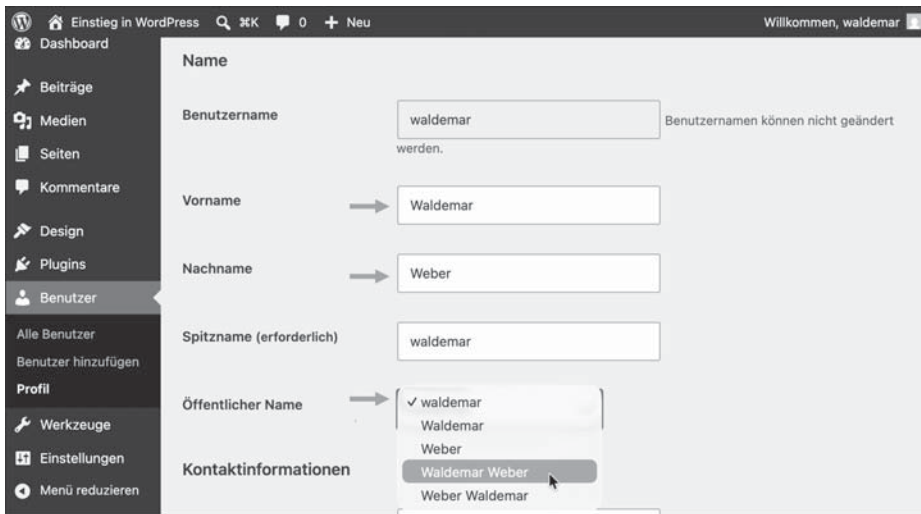


Abbildung 4.14: Die verschiedenen Namensoptionen im Benutzerprofil

Hier ein Überblick:

- **Benutzername:** Das ist der Name, mit dem Sie sich im Backend anmelden, und Sie können ihn nicht nachträglich ändern. Falls Sie trotzdem gerne einen anderen Benutzernamen hätten, lesen Sie den Hinweiskasten etwas weiter unten.
- **Vorname** und **Nachname:** Hier können Sie Ihre ganz normalen Vor- und Nachnamen eingeben, die dann weiter unten in diversen Kombinationen als **Öffentlicher Name** angeboten werden.
- **Spitzname** (erforderlich): Der Spitzname (engl. *nickname*) ist aus historischen Gründen eine Pflichtangabe und standardmäßig identisch mit dem Benutzernamen, muss es aber nicht bleiben.
- **Öffentlicher Name:** Das ist der Name, der im Frontend unter Beiträgen und Kommentaren nach außen hin sichtbar wird. Die Dropdown-Liste bietet den Benutzernamen, den Spitznamen sowie Vor- und Nachnamen in verschiedenen Kombinationen zur Auswahl.

Im folgenden ToDo überprüfen Sie die Einstellungen für die Namen.

ToDo: Die Einstellungen für Namen im Benutzerprofil überprüfen

1. Öffnen Sie im Backend das Menü **Benutzer**.
2. Rufen Sie Ihr Benutzerprofil zur Bearbeitung auf.
3. Überprüfen Sie, ob die Namen Ihren Wünschen entsprechen.
4. Speichern Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Profil aktualisieren** ganz unten im Browserfenster.
5. Überprüfen Sie im Frontend, ob alle Einstellungen korrekt übernommen wurden.

Sie würden gerne Ihren Benutzernamen ändern?

Den Benutzernamen kann man wie gesagt bei WordPress nicht einfach nachträglich ändern. Falls Sie trotzdem gerne einen anderen Benutzernamen hätten, müssen Sie einen kleinen Umweg gehen:

- Sie legen einen neuen Benutzer mit dem gewünschten Benutzernamen an.
- Wenn Sie dann den alten Benutzer löschen, fragt WordPress, welchem Benutzer die bereits existierenden Einträge nach der Löschung des alten Benutzers zugeordnet werden sollen.

Mehr dazu erfahren Sie in Kapitel 18 über die Systemverwaltung.

4.6.3 »Kontaktinformationen«, »Über Dich«, »Kontoverwaltung« und »Passwort ändern«

Im unteren Bereich der Profilseite können Sie Ihre Kontaktdaten speichern, einige biografische Angaben machen und das Passwort ändern (Abbildung 4.15).

Abbildung 4.15 zeigt die Optionen im Überblick:

- Im Bereich **Kontaktinformationen** tragen Sie im Feld **E-Mail-Adresse** eine E-Mail-Adresse ein, an die WordPress *benutzerspezifische Nachrichten* verschickt. Für Sie als Administrator ist diese Adresse meist identisch mit der im Menü **Einstellungen • Allgemein** definierten Administrator-E-Mail-Adresse (siehe Abschnitt 4.3).
- Im Feld **Website** können Sie die URL zu einer persönlichen Website eintragen. Das kann z. B. bei Redakteuren sehr nützlich sein oder falls diese WordPress-Website nicht Ihre Haupt-Website ist.

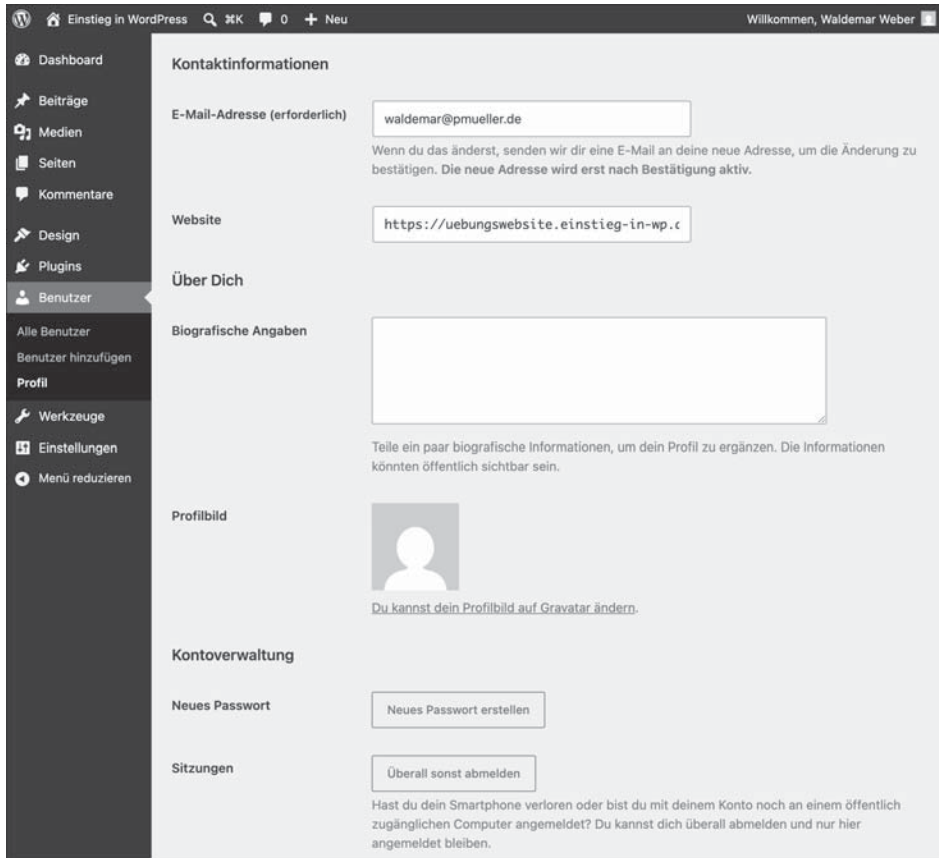


Abbildung 4.15: »Kontaktinformationen« und »Über Dich« im Profil

- Bei **Biografische Angaben** können Sie in wenigen Worten etwas über sich erzählen. Diese Angaben werden eventuell im Frontend angezeigt, z. B. auf der Archivseite mit den Beiträgen eines Autors (Autorenarchiv). Falls es unter einem Beitrag in der Einzelansicht einen Autorenkasten gibt, zeigen viele Themes die Bio-Info dort erst an, wenn es mehrere Benutzerinnen und Benutzer gibt, die jeweils mindestens einen Beitrag geschrieben haben.
- **Profilbild.** Diese Option erscheint nur, wenn in **Einstellungen • Diskussion** die Option **Avatare anzeigen** aktiviert ist, was standardmäßig aber der Fall ist. Als Profilbild wird der dort definierte Standard-Avatar verwendet. Zur Änderung des Profilbildes nutzt WordPress den Dienst *gravatar.com*, dessen Nutzung nach DSGVO nicht datenschutzkonform ist. Bevor Sie also hier mithilfe von *gravatar.com* Ihr Profilbild ändern, sollten Sie Abschnitt 12.3.3 zu Avataren, Gravatar.com und Datenschutz lesen.

- Falls Sie Ihr Passwort ändern möchten, klicken Sie rechts neben **Neues Passwort** auf die Schaltfläche **Neues Passwort erstellen**. Während der Änderung wird darunter live die **Passwortstärke** überprüft und angezeigt.
Vergessen Sie nicht, sich das neue Passwort aufzuschreiben, und am besten testen Sie es gleich, indem Sie sich einmal ab- und wieder anmelden.
- Die Option **Sitzungen** bietet die Möglichkeit, sich mit der Schaltfläche **Überall sonst abmelden** auf anderen Geräten vom Backend abzumelden. Das könnte z. B. nützlich sein, wenn Sie an einem anderen Gerät im Backend gearbeitet und sich dort nicht abgemeldet haben.

Im folgenden ToDo überprüfen Sie diese Einstellungen im Benutzerprofil.

ToDo: Die restlichen Einstellungen im Benutzerprofil überprüfen

1. Öffnen Sie im Backend das Menü **Benutzer**.
2. Rufen Sie Ihr Benutzerprofil zur Bearbeitung auf.
3. Überprüfen Sie, ob die Felder **E-Mail-Adresse** und **Website** korrekt ausgefüllt sind.
4. Erzählen Sie im Feld **Biografische Angaben** kurz etwas über sich.
5. Speichern Sie die Einstellungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **Profil aktualisieren** ganz unten im Browserfenster.
6. Überprüfen Sie im Frontend, ob alle Einstellungen korrekt übernommen wurden.

4.7 Die Befehlspalette verkürzt die Wege im Backend

Die Befehlspalette (engl. command palette) beschleunigt den Zugriff auf Funktionen und Einstellungen im Backend. Wenn man irgendwo im Backend das Tastenkürzel `Strg` bzw. `cmd` + `K` eingibt, erscheint ein Eingabefeld, in das man die gewünschten Funktionen oder Befehle eingibt. Das in Abschnitt 4.6 beschriebene Benutzerprofil im Menü **Backend • Profil** öffnen Sie z. B. wie folgt:

1. Starten Sie die Befehlspalette:
 - Per Maus klicken Sie oben in der Admin-Leiste auf die Lupe mit **Ctrl+K** bzw. **⌘K**.
 - Per Tastatur drücken Sie einfach die Tastenkombination `Strg` + `K` bzw. `cmd` + `K`.
2. Geben Sie den gewünschten Befehl ein, z. B. »Profil«. Die Liste der Befehle wird dabei während der Eingabe fortlaufend aktualisiert.
3. Bereits nach wenigen Buchstaben erscheint der Befehl **Wechseln zu: Benutzer • Profil** in der Liste (siehe Abbildung 4.16).

4. Klicken Sie auf den Befehl, oder wählen Sie ihn per  aus, und schon sind Sie in Ihrem Benutzerprofil.

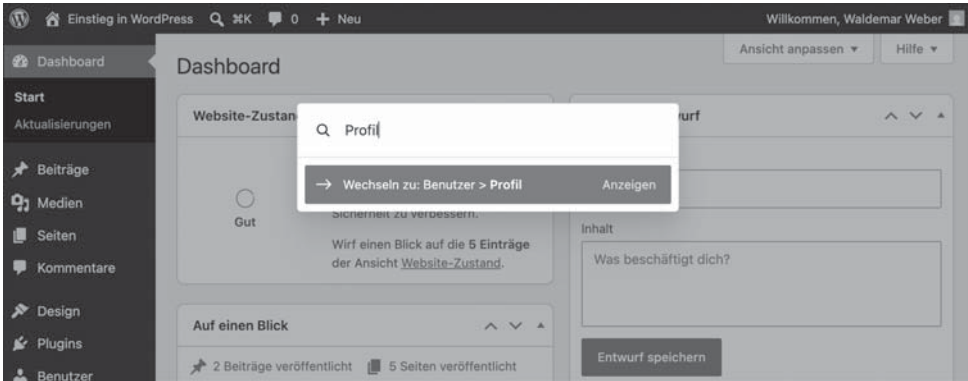


Abbildung 4.16: Die Befehlspalette zur Navigation im Backend

Probieren Sie es ruhig ein bisschen. Die Befehlspalette bringt Sie z. B. mit den Buchstaben »Perma« zum Menü **Einstellungen • Permalinks** und mit »Allge« zu **Einstellungen • Allgemein**.

Und Sie können mit der Befehlspalette nicht nur durch Backend-Menüs navigieren, sondern, wie Sie im Laufe des Buches sehen werden, auch Beiträge und Seiten zur Bearbeitung im Editor öffnen, Header und Footer im Website-Editor bearbeiten und vieles mehr.

Je mehr Sie im Backend arbeiten, desto nützlicher wird die Befehlspalette. Eine ausführliche Anleitung dazu finden Sie auf der Website zum Buch:

■ einstieg-in-wp.de/befehlspalette/

Der Einsatz der Befehlspalette verkürzt die Wege im Backend enorm und spart viele viele Klicks.

4.8 Auf einen Blick

Die wichtigsten Themen noch einmal im Überblick:

- Das Backend von WordPress besteht aus drei Bereichen:
 - Es gibt die *Werkzeuggeste* ganz oben (auch *Admin-Toolbar* genannt).
 - Ganz links steht die *Menüleiste* mit diversen Menüs.
 - Es gibt den *Inhaltsbereich* mit verschiedensten Inhalten.

- Im Menü **Einstellungen** können Sie WordPress konfigurieren. Es gibt diverse Menüpunkte:
 - Im Bereich **Allgemein** definieren Sie den Website-Titel, den Untertitel sowie Zeit- und Datumsformate.
 - Unter **Lesen** geht es unter anderem um die Sichtbarkeit für Suchmaschinen.
 - Auf der Seite **Konnektoren** können Sie API-Schlüssel für Dienste von Drittanbietern hinterlegen.
 - Im Bereich **Permalinks** definieren Sie, wie die URLs für Seiten und Beiträge aussehen.
- Jeder Benutzer hat ein Benutzerprofil, das im Menü **Benutzer** verwaltet wird. Dort können Sie unter anderem ...
 - ... das Farbschema für das Backend festlegen.
 - ... den im Frontend verwendeten Namen definieren.
 - ... Kontaktinfos für einen Benutzer eingeben.
 - ... das Passwort für einen Benutzer ändern.
 - ... sich auf anderen Geräten vom Backend abmelden.
- Die Befehlspalette spart im Backend viele Klicks und hilft u. a. bei der Navigation im Backend.