

WordPress 6

Das umfassende Handbuch

» Hier geht's
direkt
zum Buch

DIE LESEPROBE

Kapitel 1

Was Sie mit WordPress vorhaben und wo Sie jetzt weiterlesen

WordPress ist zwar aus einem Blog-System heraus entstanden, aber seit Langem viel mehr als das: nämlich ein vollwertiges Content-Management-System, mit dem Sie nahezu alle Arten von Websites umsetzen können, die Sie sich vorstellen können – egal ob einfaches Blog, Unternehmens-Website, Online-Shop oder -Community. Dieses Buch wird Ihnen einen umfassenden Einblick in WordPress geben und als Nachschlagewerk dienen. Wenn Sie bisher hauptsächlich von WordPress gehört haben, ohne sich bereits viel damit beschäftigt zu haben, und das ändern möchten, sind Sie bei diesem Buch genau an der richtigen Adresse. Egal, ob Sie WordPress hobbymäßig nutzen möchten oder Geld mit WordPress verdienen wollen: Das hier erworbene Wissen wird Ihnen helfen.

1.1 Das richtige Handbuch für Sie

Wegen seiner Beliebtheit gibt es eine große Menge Plugins, mit denen der Funktionsumfang von WordPress erweitert werden kann, sodass sich viele Arten von Websites realisieren lassen – oft ohne dass Sie selbst Programmierkenntnisse mitbringen müssen. In späteren Kapiteln wird beispielhaft gezeigt, wie sich unterschiedliche Website-Typen mit WordPress umsetzen lassen, welche Plugins sich eignen und so weiter. Aber auch wenn Sie in die Programmierung für WordPress einsteigen wollen, hilft Ihnen dieses Handbuch weiter.

Wenn Sie sich in einem der folgenden Punkte wiederfinden, sollte Ihnen das Buch einen guten Einstieg geben.

1.1.1 Das Blog

WordPress ist als Blog-System gestartet, wenn Sie also Artikel schreiben und veröffentlichen möchten, vielleicht mit einer Kommentarfunktion, um direkt bei den Texten Feedback anzuzeigen, sind Sie bei WordPress genau richtig und können an sich

schon ohne ein einziges Plugin direkt loslegen. Sinnvoll wären aber wohl zumindest ein paar, etwa eins, das gegen Spam-Kommentare hilft (später im Buch wird eins näher vorgestellt), und ein leichtgewichtiges SEO-Plugin. Und vielleicht möchten Sie auch Reaktionen aus sozialen Netzwerken anzeigen, etwa wenn ein Post mit einem Link zu Ihrem Beitrag geteilt wird. Hier ist das Stichwort IndieWeb, dem in diesem Buch ein eigenes Kapitel gewidmet ist.

1.1.2 Die persönliche Website

Diese Website kann natürlich auch ein Blog sein, aber hier ist damit eine Website gemeint, mit der Sie auf mehreren »statischen« Seiten (»statisch« im Sinne von »kein Blogartikel oder Ähnliches«) über sich informieren, beispielsweise über Ihre Hobbys. Vielleicht gibt es auch einen geschützten Bereich, in dem Sie Fotos für Familie und Freundeskreis hochladen. Auch dafür hat WordPress grundsätzlich alles an Bord.

1.1.3 Die Unternehmens-Website

Sie haben ein Unternehmen oder sollen für ein Unternehmen eine Website erstellen? Abgesehen von den Inhalten unterscheidet sich diese Art der Website im einfachsten Fall nicht groß von einer persönlichen Website, und wenn es nicht der einfachste Fall ist, lässt sich WordPress entsprechend erweitern, zum Beispiel um einen Bereich für Kund*innen zu erstellen.

1.1.4 Der Online-Shop

Sie möchten Dinge über das Internet verkaufen und dafür einen eigenen Online-Shop starten? Auch das kann WordPress (nicht von Haus aus, aber mit Unterstützung von Plugins). Weiter hinten im Buch widmet sich ein ganzes Kapitel dem Aufsetzen und Betreiben eines Online-Shops mit WordPress und erläutert, was es dabei zu beachten gilt.

1.1.5 Die Vereinswebsite

Auch bei Vereinswebsites gibt es eine große Spanne an Websites, von ganz einfachen, die rein informativ sind, bis zu Websites mit Accounts und internem Bereich für die Mitglieder, in dem beispielsweise Termine angezeigt werden und miteinander kommuniziert werden kann, vielleicht noch mit angebundenem Online-Shop, über den Tickets für Veranstaltungen und anderes verkauft werden.

1.1.6 Sie wollen für WordPress programmieren

Wenn Sie lernen möchten, wie Sie WordPress mit Plugins anpassen und erweitern sowie eigene Themes entwickeln können, werden Sie ebenfalls in diesem Buch fündig. Die Kapitel des letzten Teils widmen sich dem Einstieg in die Programmierung von WordPress-Plugins und -Themes.

1.2 Eine kurze Geschichte von WordPress

In einer Zeit vor WordPress, Anfang der Neunzigerjahre des letzten Jahrhunderts, startete am CERN das World Wide Web. Während dieser Zeit sind verschiedene Programmiersprachen durch diverse Versionen gegangen, haben neue Webbrowser das Licht der Welt erblickt und sind wieder vergangen, sind Trends in Gestaltung und Aufbau von Websites entstanden und wieder aus der Mode gekommen. Was über die gesamte Zeit geblieben ist, sind HTML und CSS, ohne die das Web auch heute nicht denkbar wäre.

Das Web hat uns so lange begleitet, dass sein täglicher Gebrauch für die meisten von uns kaum noch wegzudenken ist. Sei es als Konsument*innen auf der Suche nach den Öffnungszeiten des netten veganen Cafés am See oder als Produzent*innen bei der Pflege unserer eigenen Website.

Und während unser heutiges Web von großen Unternehmen, sozialen Netzwerken und gigantischen Online-Shops geprägt ist, war es früher ein verrückter, etwas chaotischer und manchmal etwas schwierig zu verstehender Ort, an dem Menschen aus den verschiedensten Teilen der Welt ihre Gedanken und Ideen veröffentlichten, und die Websites waren dabei recht individuell.

Wenn Sie sich heute entschließen sollten, ein eigenes Blog zu starten, treten Sie in die Fußstapfen dieser frühen Pionier*innen des Internets und können dazu beitragen, dass es auch in der Zukunft ein wenig wild bleibt und nicht alles hinter Bezahlschranken, Newsletter-Anmeldungen und Werbung verschwindet. WordPress ist dafür genau das richtige Werkzeug.

Doch schauen wir noch ein wenig in die Vergangenheit von WordPress. Wenn Sie im Moment dieses Buch in Händen halte, haben Sie vermutlich schon einmal von WordPress gehört. Mit Sicherheit haben Sie schon Websites besucht, die mit WordPress betrieben werden. Eventuell haben Sie sogar schon einmal an einer solchen WordPress-Website gearbeitet? Um zu verstehen, warum das CMS zu Unrecht immer noch von einigen als Blog-System verschrien ist, müssen wir einen Blick in die Vergangenheit werfen.

Zeitraum	Version	Bemerkung
2003–2005	0.71–1.x	Mike Little und Matt Mullenweg bauen auf Basis des eingestellten Projekts b2/cafelog eine frühe Version von WordPress. Dieser sogenannte Fork war nur dank der Open-Source-Lizenz möglich, unter der b2 stand und die noch heute ein wichtiger Grundpfeiler des WordPress-Ökosystems ist. Das System im Hintergrund, das WordPress überhaupt erst für die Nutzung von Plugins bereit macht, wurde vorgestellt. Gegen Ende dieses Zyklus wurden mit WordPress 1.5 Themes eingeführt, und das ikonische Kubrick-Theme wurde zum Standard jeder neuen Website gemacht.
2005–2009	2.x	Gleich zweimal wird in dieser Zeit die Admin-Oberfläche überarbeitet. Die zweite Überarbeitung hat sich sogar knappe 15 Jahre gehalten. Widgets, die als kompakte Blöcke Informationen etwa in der Seitenleiste oder im Fußbereich einer Website anzeigen können, wurden in dieser Zeit ebenso eingeführt wie die Versionierung von Beiträgen und Seiten.
2010–2014	3.x	Erst 2010 löst das neue Standard-Theme Twenty Ten das 2005 vorgestellte Kubrick ab. Der Multisite-Modus wird ein offizielles WordPress-Core-Feature. Mit besseren Kontrollen, einem Admin-Bar und dem Customizer lässt WordPress endgültig seine reinen Blog-System-Wurzeln hinter sich und wird ein vollwertiges CMS. In Version 3.7 wird mit Auto-Updates ein Feature eingeführt, das in seiner Wichtigkeit schnell übersehen werden kann: Einfaches Aktualisieren des <i>WordPress-Core</i> und später auch von Themes und Plugins direkt aus dem Admin-Interface heraus ist eine Funktion, die viele andere Content-Management-Systeme erst Jahre später nachrüsten werden.

Zeitraum	Version	Bemerkung
2014–2017	4.x	<p>Im Rückblick fühlt sich der komplette Release-Zyklus der 4er-Versionen wie eine konstante Verbesserung bestehender Features an. Viele etwas unrunde Ecken im Interface und im Funktionsumfang des CMS werden glatt geschliffen. Für Entwickler*innen gibt es aber zwei große Neuerungen: Die Einführung der REST-API macht WordPress zu einem Kandidaten für exotischere Einsätze als bloße Websites. Apps oder sogar Druck-Erzeugnisse können WordPress über die REST-API einbinden und als CMS nutzen.</p> <p>Und zur selben Zeit wird das WordPress-Kommandozeilen-Tool WP-CLI veröffentlicht, das komplexe Operationen in WordPress ohne grafische Oberfläche ermöglicht.</p> <p>Im Sommer 2017 wird mit Gutenberg die experimentelle Version des späteren Block-Editors vorgestellt und ist zunächst nur als Plugin verfügbar.</p>
2018–2022	5.x	<p>Der Block-Editor wird im Winter 2018 zum neuen Standard in WordPress. Alle Inhalte von Beiträgen und Seiten können in diesem Editor als Inhaltsblöcke zusammengestellt und manipuliert werden. Das Konzept wird in den folgenden Jahren weiter ausgeweitet und umfasst schließlich auch den Widget-Bereich und später sogar Themes. In WordPress 5.9 wird die erste Version des Website-Editors veröffentlicht, der in den folgenden Versionen weiter verfeinert werden wird, um mit einer Block-basierten Umgebung auch Teile einer Website anpassen zu können, die bisher ausschließlich mit HTML- und PHP-Kenntnissen anpassbar waren.</p>
seit 2022	6.x	<p>Der Block-Editor wird weiter verbessert, und die neuen Block-Themes erhalten eine Vielzahl neuer Funktionen. Stil-Varianten machen sie flexibler, und eine Schriftbibliothek soll das Anpassen des Designs weiter erleichtern. Diverse Programmierschnittstellen ermöglichen immer tiefer gehende Anpassung von Blöcken für Entwickler*innen. Die dritte Phase des Gutenberg-Projekts startet. Sie wird in der Zukunft allerlei Verbesserungen für die kollaborative Arbeit an Inhalten in WordPress bringen.</p>

1.3 Warum WordPress?

Content-Management-Systeme gibt es viele, warum sollten Sie sich für WordPress entscheiden – und in welchen Fällen vielleicht auch nicht?

1.3.1 Schnell zum ersten veröffentlichten Inhalt

Anders als bei einigen anderen Content-Management-Systemen ist es bei WordPress möglich, direkt nach der Installation eine fertige Website zu haben. Wenn Sie mit einem der vielen fertigen Designs (»Themes« genannt) zufrieden sind, können Sie direkt mit dem Einpflegen der Inhalte starten.

Bei einigen anderen Systemen stehen nach der Installation erst die Konfiguration des Admin-Bereichs und die Entwicklung der Ausgabe an, bevor Inhalte eingegeben und angezeigt werden können (verbunden damit sind aber auch einige Vorteile, die WordPress von Haus aus nicht mitbringt).

1.3.2 Fast unendliche Möglichkeiten

Da WordPress sehr weit verbreitet ist, gibt es Tausende Plugins, um den Funktionsumfang zu erweitern. Wenn Ihnen eine Funktion in WordPress fehlt, ist die Chance groß, dass es dafür ein Plugin gibt.

Sie können mit WordPress deshalb viele verschiedene Arten von Websites umsetzen, von einer einfachen Web-Visitenkarte über ein persönliches Blog oder eine Unternehmens-Website hin zu einem Onlineshop.

1.3.3 Hoheit über die eigenen Daten

Das ist kein Punkt nur für WordPress, sondern für das Selberhosten Ihrer Website. Neben der Möglichkeit, WordPress selbst zu hosten, gibt es noch *WordPress.com*, einen Dienst, bei dem Sie sich sehr einfach ein WordPress einrichten können. Von der Art ist das vergleichbar mit Diensten wie Wix, Squarespace oder Jimdo.

Auch wenn es zunächst verlockend ist, so einen Dienst zu nutzen, weil die Erstellung einer Website dort sehr schnell gehen kann und Sie sich nicht um Themen wie Webhosting oder Registrierung einer Domain kümmern müssen, binden Sie sich damit doch an einen Drittanbieter, der theoretisch irgendwann nicht mehr existieren könnte oder Funktionen entfernt/angepasst, Preise ändert, ohne dass Sie etwas dagegen tun können. Und würden Sie dann gerne mit Ihrer Website woanders hin umziehen, müssten Sie sie wahrscheinlich neu erstellen. *WordPress.com* ist hier ein Sonderfall, weil Sie die Inhalte exportieren und in ein selbst gehostetes WordPress importieren können.

Kurz: Egal, ob Sie sich für WordPress oder ein anderes System entscheiden, hosten Sie Ihre Website selbst.

1.3.4 Open Source

WordPress ist, wie viele andere Content-Management-Systeme auch, Open Source. Das bedeutet, der Code von WordPress ist öffentlich, Sie dürfen den Code verändern und, wenn Sie möchten, auch die veränderte Version neu veröffentlichen. Vor ein paar Jahren wurde beispielsweise mit »ClassicPress« ein sogenannter Fork von WordPress erstellt, der nicht den Block-Editor enthält, und das ist dank der Veröffentlichung unter der GPL-v2-Lizenz kein Problem.

1.3.5 Server-Voraussetzungen für WordPress

Die Server-Voraussetzungen zur Nutzung von WordPress sind recht übersichtlich, so dass die Software bei den meisten Hosting-Anbietern problemlos laufen sollte, sofern PHP und MySQL/MariaDB unterstützt werden. Die empfohlenen Mindestanforderungen finden Sie auf wordpress.org/about/requirements/.

1.3.6 Wann WordPress nicht die richtige Wahl ist

Auch wenn fast alles mit WordPress möglich ist, bedeutet das nicht, dass WordPress für alles die richtige Wahl ist. Wenn beispielsweise ein Forum eingerichtet werden soll, lässt sich das zwar in WordPress mit Plugins realisieren, aber gegebenenfalls ist eine Foren-Software besser geeignet und auf längere Sicht einfacher zu handhaben, weil sie von Haus aus die ganzen Funktionen schon mitbringt.

Hier gibt es aber natürlich keine feste Regel, nach der gesagt werden kann: Anwendungsfall X ist vielleicht doch zu speziell für WordPress. Behalten Sie nur im Hinterkopf, dass Sie mit WordPress nicht alle Anwendungsfälle erfüllen können müssen, nur weil es theoretisch vielleicht irgendwie geht.

1.4 Anleitung zum Handbuch

Das Handbuch ist in fünf Teile unterteilt, die zunehmend anspruchsvoller werden:

1. **Teil I** beschäftigt sich mit der Installation von WordPress sowie der Bedienung der Administrationsoberfläche (des Backends).
2. **Teil II** dreht sich darum, das Design einer WordPress-Website mit einem Theme anzupassen sowie den Funktionsumfang mit Plugins zu erweitern.

3. **Teil III** zeigt die Umsetzung von vier unterschiedlichen Beispiel-Websites, mit Empfehlungen für passende Plugins.
4. **Teil IV** behandelt die Wartung und Optimierung einer WordPress-Instanz. Dazu gehören beispielsweise Dinge wie die Einrichtung regelmäßiger Backups und Performance-Optimierung.
5. **Teil V** bietet einen Einstieg in die Programmierung von WordPress-Themes und -Plugins.

In den unterschiedlichen Teilen begegnen Ihnen die folgenden Elemente:

Theorie

Auch wenn wir versuchen, rein theoretische Abschnitte kurz zu halten, sind diese doch an mancher Stelle wichtig, um beispielsweise Hintergründe zu erläutern oder eine Technologie etwas detaillierter zu erklären.

Schritt für Schritt

Sie werden im Buch immer wieder auf Anleitungen stoßen, denen Sie Schritt für Schritt folgen können.

Links

Sie werden im Buch natürlich abgedruckte Links antreffen, die Sie zum Beispiel zu einer Download-Seite für ein Plugin oder zu einer Seite mit weiteren Informationen über ein Thema führen. Um Ihnen das Abtippen der Links zu erleichtern, wenn Sie die Printausgabe des Buchs in der Hand halten, wird ein URL-Shortener verwendet. Das bedeutet, alle URLs in diesem Buch fangen mit *r-wrk.de* an, gefolgt von einem möglichst kurzen Teil dahinter, anhand dessen auf die korrekte Seite weitergeleitet wird (fiktives Beispiel: *r-wrk.de/playground* leitet auf *playground.wordpress.net* weiter).

Code-Listings

Besonders im letzten Teil des Buchs werden viele Listings mit Quellcode abgedruckt sein, die Sie natürlich gerne abtippen können, wenn Sie möchten, aber auch einfach von der Rheinwerk-Website kopieren können: *rheinwerk-verlag.de/5893*.

Kästen

Wenn Sie im Buch einem grau hinterlegten Kasten begegnen, finden Sie darin zusätzliche Infos zum aktuellen Thema, die nicht direkt in den Text passen. Es gibt ein paar unterschiedliche Arten an Kästen:

Achtung: Das sollten Sie unbedingt lesen

In »Achtung«-Kästen finden Sie sehr wichtige Informationen, die beispielsweise auf Sicherheitsrisiken oder Einschränkungen hinweisen können.

Tipp: Ein kleiner, hilfreicher Tipp

In den »Tipp«-Kästen finden Sie, wie der Name sagt, hilfreiche Tipps, die Ihnen zum Beispiel nützliche Hinweise zu Konfigurationen von Tools zeigen.

Info: Eine interessante Zusatzinformation

Nicht entscheidend, aber im »Info«-Kasten finden Sie beispielsweise interessante Hintergrundinformationen.

Textformate und typografische Konventionen

Im Fließtext des Buchs finden Sie immer wieder Verweise auf Elemente, die in Screenshots gezeigt werden, und Dinge wie Programm-Code oder URLs. Damit sie nicht im normalen Text untergehen, sind sie entsprechend formatiert:

- ▶ **BUTTONS, BESCHRIFTUNGEN, LINKS:** alles, was auf einer Website sichtbar ist
- ▶ Wenn ein Klickpfad beschrieben wird, also eine Reihe Elemente, die Sie nacheinander anklicken sollen, werden sie durch den Bullet-Punkt (•) getrennt. Zum Beispiel: Menü **EINSTELLUNGEN • ALLGEMEIN • DATUMSFORMAT**.

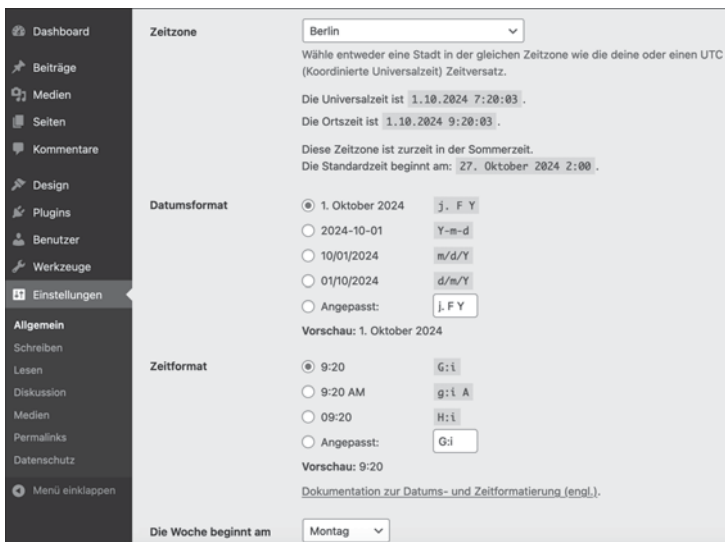


Abbildung 1.1 In einer Bildunterschrift werden die Interaktionselemente in Anführungszeichen gesetzt: »Einstellungen« • »Allgemein« • »Datumsformat«.

- ▶ *URLs* und Bestandteile davon, wie nur eine Domain oder ein Pfad
- ▶ »Texteingaben finden Sie in Anführungszeichen«.
- ▶ *Verzeichnisse* oder *Dateien* auf Ihrem Rechner
- ▶ jede Art Code, wobei **einzelne Teile** *hervorgehoben* sein können
- ▶ Bei Macs gibt es eine Besonderheit bei Tastenkombinationen: Hier verwenden Sie statt `[Strg]` meist `[cmd]`.
- ▶ Bei den WordPress-Datenbanktabellen wird am Anfang ein Sternchen * genutzt, zum Beispiel bei *_posts oder *_options, da der Standardwert wp des Präfixes geändert werden kann.
- ▶ Gibt es verschiedene mögliche Werte, wie bei vielen CSS-Eigenschaften, werden sie mit dem Pipe-Symbol | getrennt. Wenn Sie auto|initial|inherit sehen, bedeutet das also entweder auto, initial oder inherit.
- ▶ Wenn Sie ein kursiv geschriebenes Wort sehen, das nichts mit einer URL zu tun hat, handelt es sich dabei um ein wichtiges Wort, das neu eingefügt wird und im weiteren Teil wichtig ist. Manchmal dient die Kursivschreibung auch nur der Betonung.

Im Fehlerfall: Errata

Wenn sich doch vereinzelt Fehler eingeschlichen haben, zum Beispiel in einem Code-Listing, oder sich etwas grundlegend verändert hat, sodass eine Beschreibung hier im Buch nicht mehr funktioniert, hilft die Seite zum Buch des Verlags: <https://www.rheinwerk-verlag.de/5893>. Dort finden Sie alle eventuellen Korrekturen und die Listings zum Download.

1.5 Nach der letzten Seite

Obwohl dieses Handbuch, wie der Titel sagt, »umfassend« ist, behandelt es natürlich nicht alle erdenklichen Themen, die mit WordPress zu tun haben. Sie werden also, auch wenn Sie das Buch komplett durcharbeiten, früher oder später auf Probleme stoßen, deren Lösung nicht im Buch steht. Was dann? Hier ein paar Tipps.

1.5.1 Dokumentation auf WordPress.org

WordPress bietet online Anleitungen und Dokumentation zu vielen Themen an. Wenn englische Texte für Sie kein Problem darstellen, ist das ein guter Ansatzpunkt.

- ▶ Unter *learn.wordpress.org* finden Sie Videos zu unterschiedlichen Themen, zu Funktionen von neuen Versionen, wie ein Beta-Release getestet oder wie ein Menü mit dem Navigations-Block erstellt werden kann.

Außerdem gibt es hier Online-Workshops, zu denen auch Aufzeichnungen gemacht werden, die später angeschaut werden können.

- ▶ wordpress.org/documentation bietet Hilfeartikel zu verschiedenen Themen, die bei der Nutzung von WordPress helfen – angefangen bei Dingen wie der Installation von WordPress über eine Liste der standardmäßig verfügbaren Blöcke inklusive Beschreibung jedes Blocks bis zur Anpassung der eigenen Site mit einem Block-Theme.
- ▶ developer.wordpress.org ist die Anlaufstelle für Ressourcen rund um die Entwicklung für WordPress, egal, ob Sie ein Theme entwickeln, ein Plugin programmieren oder einen WP-CLI-Command erstellen möchten.

1.5.2 Suchmaschine des Vertrauens

Da WordPress so viele Nutzer*innen hat, ist es wahrscheinlich, dass jemand schon ein ähnliches Problem hatte wie Sie und eine Lösung dafür gefunden und veröffentlicht hat. Suchen Sie also in einer Suchmaschine nach dem Problem, am besten in Zusammenhang mit dem Begriff »WordPress«. Wenn Sie auf Deutsch nicht fündig werden, versuchen Sie es auf Englisch.

Achten Sie bei Online-Artikeln darauf, wann sie geschrieben wurden. Besonders im Bereich des Block-Editors, Website-Editors und der Block-Themes gibt es eine zügige Weiterentwicklung, sodass Lösungen relativ schnell veralten können. Wenn es um Entwicklungsthemen geht, können Sie die beschriebene Lösung aber in jedem Fall als Ausgangspunkt für weitere Recherchen nutzen, beispielsweise in der offiziellen Doku von WordPress nach den verwendeten Funktionen suchen und schauen, wie sie dort in Beispielen verwendet wird.

1.5.3 Dokumentation von Plugin- oder Theme-Herstellern

Wenn Sie ein Problem mit einem Plugin oder Theme haben, schauen Sie, ob auf der Website des Herstellers vielleicht eine Dokumentation vorhanden ist, die weiterhelfen kann, oder eine Support-Möglichkeit, die Sie kontaktieren können.

Bei der Kontaktaufnahme höflich zu sein, gebietet sich natürlich in jedem Fall, aber wenn es sich um ein kostenloses Plugin oder Theme handelt, seien Sie zusätzlich geduldig, wenn eine Antwort auf sich warten lässt oder vielleicht auch gar keine kommt. Entwickler*innen von kostenlosen Plugins oder Themes machen das meistens in ihrer Freizeit.

1.5.4 WordPress-Support-Foren

Unter de.wordpress.org/support/ finden Sie die Einstiegsseite zu den deutschsprachigen Support-Foren von WordPress. Auch wenn das sehr offiziell klingt, sind die meisten Nutzer*innen, die im Forum helfen, unbezahlte Freiwillige, die das in ihrer Freizeit

tun. Auch hier ist also keine Erwartungshaltung an eine schnelle, besonders umfangreiche oder überhaupt eine Antwort angebracht. Die englischsprachigen Foren finden Sie unter *wordpress.org/support/forums/*.

1.5.5 Buchtipps

Wenn Sie tiefer in die Entwicklung einsteigen möchten, als hier im Buch Platz dafür ist, werden Sie unter anderem – natürlich – beim Rheinwerk-Verlag fündig, was Literatur angeht. Zum Beispiel mit dem Titel zur Entwicklung von Plugins und Themes: *<https://www.rheinwerk-verlag.de/5524>*.

Kapitel 5

Administration und Konfiguration von WordPress

Nach der Installation von WordPress können Sie mit Ihrer Website loslegen. Bevor Sie aber mit Inhalten starten, lernen Sie das Backend von WordPress kennen, in dem neben der Inhaltsverwaltung noch deutlich mehr passiert.

In diesem Kapitel lernen Sie das *Backend* einer WordPress-Installation kennen. Dieser Teil ist nur für angemeldete Benutzer*innen sichtbar. Der zweite Teil der Website ist das *Frontend*, das (abgesehen von gegebenenfalls passwortgeschützten Bereichen) für alle sichtbar ist.

5.1 Das Backend kennenlernen

5.1.1 Einloggen ins Backend

Ins Backend einer WordPress-Website gelangen Sie, indem Sie an Ihre Domain den Pfad `/wp-admin/` anhängen, also beispielsweise `example.com/wp-admin/`. Wenn Sie nicht eingeloggt sind, erscheint jetzt der Login-Screen, auf dem Sie sich mit den Daten anmelden müssen, die Sie während der Installation vergeben haben.



Abbildung 5.1 Loggen Sie sich mit Ihrer während der Installation vergebenen Benutzername-Passwort-Kombination im Backend ein.

Info: Login-Daten im Browser merken

Wenn Sie sich im Backend anmelden, wird höchstwahrscheinlich Ihr Browser fragen, ob die Login-Daten gespeichert werden sollen. Eine bessere Variante ist die Nutzung eines Passwort-Managers, auf die in Kapitel 18 näher eingegangen wird.

5.1.2 Die Admin-Oberfläche und das Dashboard

Nach dem erfolgreichen Login landen Sie im DASHBOARD Ihrer WordPress-Installation. Am oberen Rand des Viewports sehen Sie die *Adminbar*, die auf allen Seiten des Backends angezeigt wird, außer auf denen, wo der Block-Editor übernimmt, also aktuell dem Website- und dem Inhalts-Editor. Standardmäßig wird sie auch im Frontend angezeigt, wenn Sie eingeloggt sind, das können Sie in Ihrem Profil aber deaktivieren.

Schauen wir uns einmal die Funktionen in der Adminbar von links nach rechts an.



Abbildung 5.2 Die Adminbar am oberen Rand des Browserfensters beinhaltet hilfreiche Links und sieht je nach installierten Plugins unterschiedlich aus.

1 WordPress-Menü

Beim Hover über das WordPress-Logo erscheint eine Liste mit Links zu WordPress-Seiten wie der Dokumentation und den Foren.

2 Home (Name Ihrer Website)

Verlinkt aus dem Backend ins Frontend und, wenn Sie sich im Frontend befinden, ins Backend. Aus dem Frontend haben Sie außerdem über ein Dropdown noch direkt Verlinkungen zu den Plugins und Themes.

3 Aktualisierungen

Zeigt die Anzahl der Updates, die für Ihre Website verfügbar sind. Darunter fallen Updates für WordPress, Plugins, Themes und Übersetzungen. Durch einen Klick gelangen Sie auf die AKTUALISIERUNGEN-Seite, von der Sie die Updates vornehmen können. *Tipp:* Wenn Ihre Website komplexer ist oder es sehr wichtig ist, dass sie nicht zwischendurch offline ist, sollten Sie Updates auf einer Kopie testen (siehe Kapitel 16, »WordPress-Wartung und -Pflege«).

4 Kommentare

Zeigt die Anzahl der ausstehenden Kommentare an. Ein Klick bringt Sie auf die Liste der Kommentare.

5 NEU

Bringt Sie zum Anlegen eines neuen Beitrags in den Editor. Wenn Sie den Cursor über den Punkt bewegen, öffnet sich ein Dropdown mit Links zum Anlegen einer Seite, Hochladen einer Datei und Hinzufügen einer Benutzer*in. Wenn durch Plugins weitere Inhaltstypen hinzugefügt werden, werden diese ebenfalls angezeigt.

6 Buttons und Links von Plugins

Zwischen NEU und WILLKOMMEN können Plugins eigene Einträge in der Admin-Bar registrieren.

7 WILLKOMMEN

Link zur Bearbeitungsansicht Ihres Profils und ein Link zum ABMELDEN

Welche Elemente unter der Admin-Bar im Inhaltsbereich des Dashboards angezeigt werden, können Sie über den Button ANSICHT ANPASSEN rechts oben komplett frei entscheiden. Standardmäßig sind bei einer neuen Installation die folgenden Elemente sichtbar (siehe Abbildung 5.3):

8 WILLKOMMEN BEI WORDPRESS

Als erstes Element sehen Sie im Dashboard einen Banner, der ein paar Sprunglinks zu gängigen Aktionen enthält, die am Anfang eines Website-Projekts gefragt sind, etwa zum Website-Editor, um die Website an die eigenen Bedürfnisse anzupassen.

9 ZUSTAND DER WEBSITE

WordPress bietet mit seinem »Website-Zustand«-Werkzeug ein nützliches Hilfsmittel an, das Ihre Installation auf unterschiedliche Aspekte untersucht und bei Bedarf in diesem Dashboard-Widget einen Hinweis anzeigt, wenn etwas verbessert werden sollte (mehr zu diesem Werkzeug erfahren Sie später in diesem Kapitel).

10 SCHNELLER ENTWURF

Ermöglicht Ihnen das Anlegen eines neuen Beitrags als Entwurf direkt aus dem Dashboard heraus. Das ist natürlich nicht für ganze Beiträge zu gebrauchen, aber für das schnelle Festhalten eines Gedankens kann es ausreichen.

11 AUF EINEN BLICK

Zeigt Ihnen die Anzahl der veröffentlichten Beiträge, Seiten und Kommentare sowie das verwendete Theme an. Kann durch Plugins erweitert werden.

12 WORDPRESS-VERANSTALTUNGEN UND NEUIGKEITEN

Im oberen Teil des Widgets sehen Sie Termine von WordCamps (ein- oder mehrtägige Veranstaltungen rund ums Thema WordPress) und Meetups (regelmäßig stattfindende lokale Zusammenreffen von WordPress-Interessierten, meist abends, manchmal einfach als offene Runde ohne festes Thema, manchmal zu festen Themen mit einem Vortrag; die Termine der deutschsprachigen Meetups fin-

den Sie unter http://r-wrk.de/wp6_wpmeetups). Darunter sehen Sie Neuigkeiten aus der WordPress-Welt. Die Hinweise zu einer neu erschienenen Version sind interessant, um zu erfahren, was sich alles ändert. Oft werden hier auch praktische Tipps verlinkt, manchmal Hinweise für Programmierer*innen – ein bunter Informationsmix also.

13 AKTIVITÄT

Eine Ansicht darüber, was aktuell auf Ihrer Website los ist. Sie finden hier eine Liste der neuesten veröffentlichten Inhalte und Kommentare.

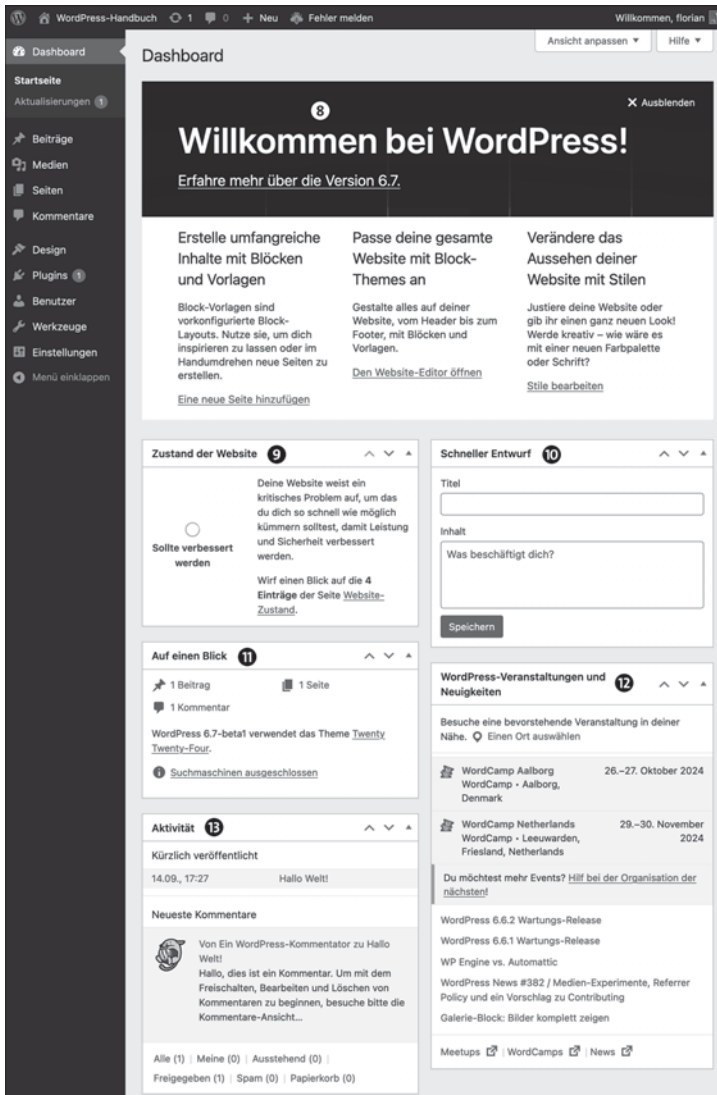


Abbildung 5.3 Das Dashboard ist die erste Seite, die Sie nach dem Einloggen ins Backend sehen.

Vermutlich werden Sie einige dieser Informationen nicht benötigen, deshalb können Sie, wie am Anfang angedeutet, rechts oben über den Button ANSICHT ANPASSEN auswählen, was zu sehen sein soll (Abbildung 5.4).

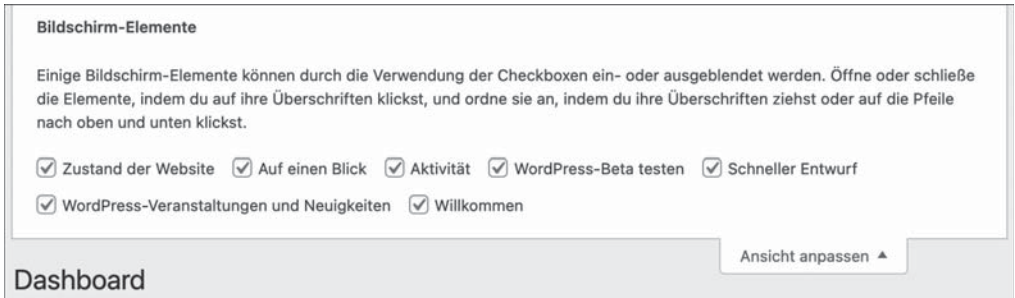


Abbildung 5.4 Die angezeigten Widgets im Dashboard lassen sich über den Button »Ansicht anpassen« ändern.

5.1.3 Das linke Admin-Menü

Nachdem Sie die Adminbar und den Inhaltsbereich des Dashboards kennengelernt haben, fehlt jetzt noch das linke Admin-Menü, das wie die Adminbar auf allen Seiten im Backend angezeigt wird, abgesehen von den Block-Editor-Seiten.

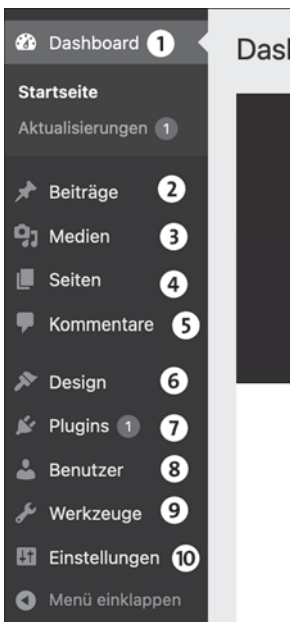


Abbildung 5.5 Über das Admin-Menü auf der linken Seite gelangen Sie zu allen Bereichen des Backends.

1 DASHBOARD

– STARTSEITE

das Dashboard, das im vorherigen Abschnitt behandelt wurde

– AKTUALISIERUNGEN

Hier sehen Sie auf einer Seite alle ausstehenden Aktualisierungen für Ihre WordPress-Website, egal ob für den WordPress-Core, Plugins, Themes oder Übersetzungen. Sie können die Updates hier natürlich auch direkt durchführen, nicht nur anschauen (Abbildung 5.6).

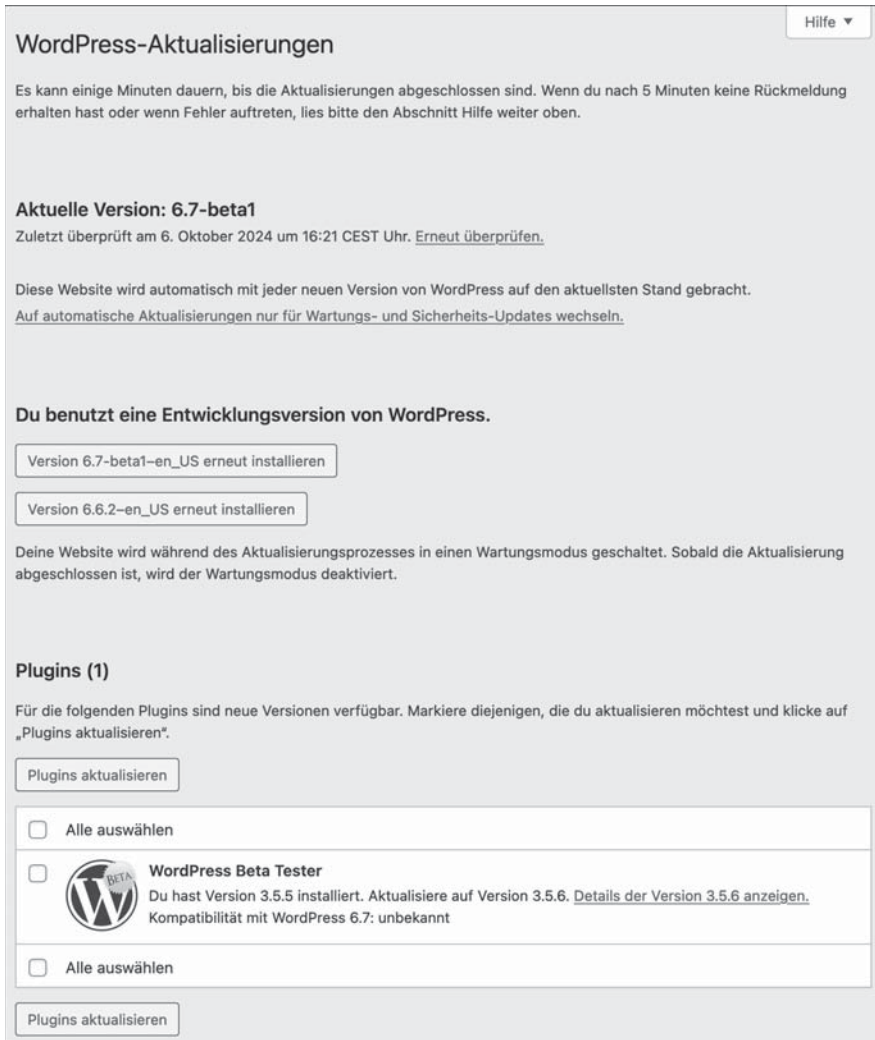


Abbildung 5.6 Über »Dashboard« • »Aktualisierungen« können Sie alle WordPress-Komponenten aktualisieren.

2 BEITRÄGE

– ALLE BEITRÄGE

Zeigt die Liste aller Blogbeiträge der Website (Abbildung 5.7).

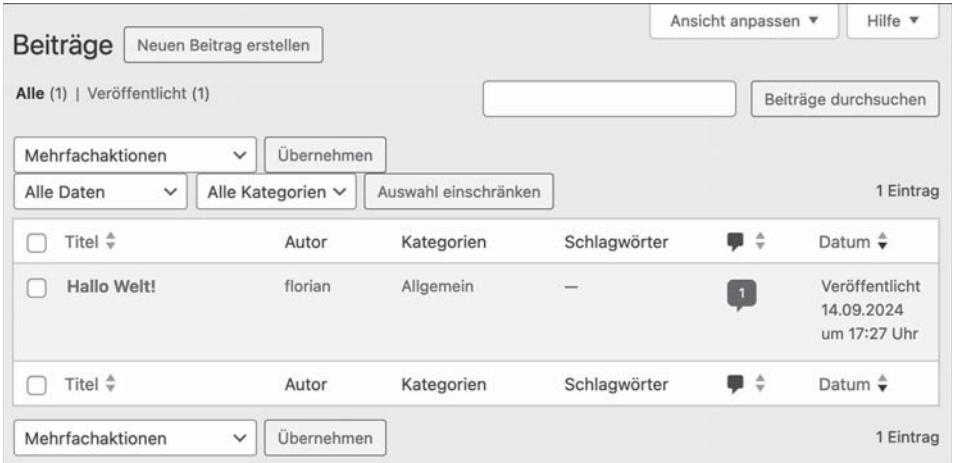


Abbildung 5.7 Die Liste mit allen Beiträgen Ihrer Website

– NEUEN BEITRAG ERSTELLEN

bringt Sie in die Editor-Ansicht zum Anlegen eines neuen Beitrags (Abbildung 5.8)

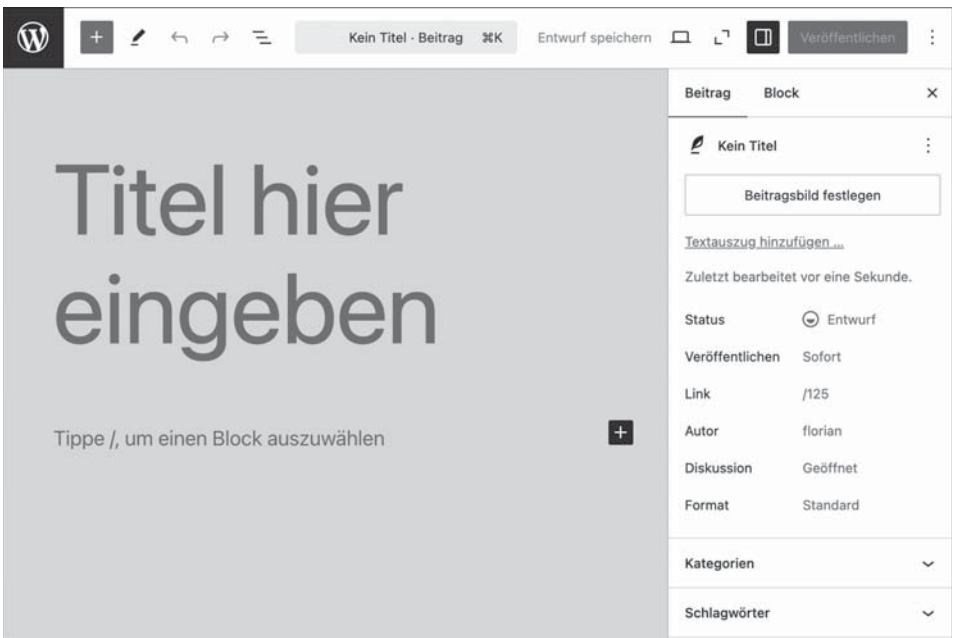


Abbildung 5.8 Der Block-Editor zum Anlegen eines neuen Beitrags.

– KATEGORIEN

Übersichtsseite der angelegten Beitragskategorien und Möglichkeit, neue Kategorien zu erstellen (Abbildung 5.9). Wie der Name sagt, können Sie mit Kategorien Ihre Beiträge kategorisieren. Im Frontend ist es dann in der Regel so, dass neben der Liste aller Beiträge auch für jede Kategorie eine Seite existiert, die die Beiträge aus dieser Kategorie zeigt.

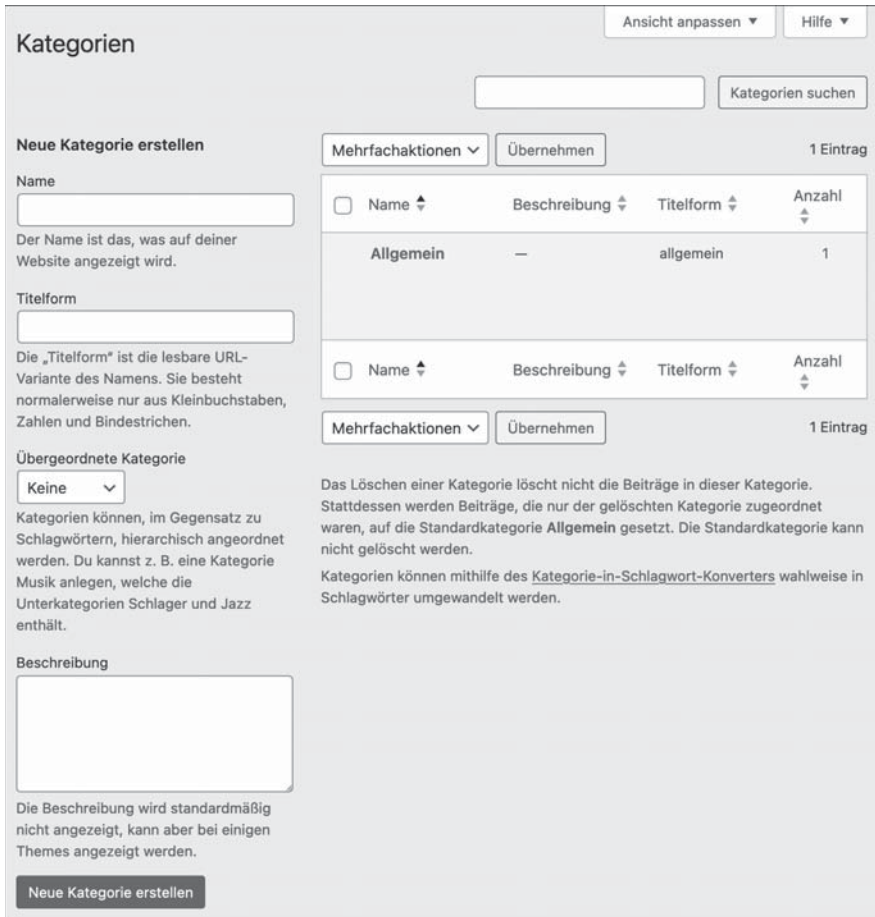


Abbildung 5.9 Über Kategorien können Sie Beiträge nach thematischer Gemeinsamkeit zusammenfassen.

– SCHLAGWÖRTER

Übersichtsseite der Schlagwörter. Ein weiteres System, um Ordnung in Ihre Beiträge zu bringen, sind die Schlagwörter. Es kann ein bisschen verwirrend sein, dass es zwei Mechanismen gibt, die quasi dasselbe machen. Denken Sie bei Schlagwörtern aber vielleicht eher an Hashtags, also kleinteiligere Beschreibungen von Inhalten, die auch nur ein- oder zweimal genutzt werden, während Kategorien gröber sind und sich meist auf eine Handvoll beschränken.

Abbildung 5.10 Mit Schlagwörtern können Sie Ihre Beiträge bei Bedarf feiner unterteilen.

3 MEDIEN

– MEDIATHEK

Zeigt alle Dateien, die zur Website hochgeladen wurden – sei es über den Button oben in der Mediathek oder direkt zu einem Beitrag, einer Seite oder Ähnlichem (siehe Abbildung 5.11). In der Regel werden das wahrscheinlich meist Bilder sein, aber dazu zählen auch Dokumente, Audio- und Video-Dateien usw. Die Ansicht der Mediathek kann über zwei Icons ganz links in der Werkzeugleiste über den Dateien zwischen einer Kachel- und einer Listenansicht hin- und hergeschaltet werden.

Durch einen Klick auf eine der Dateien öffnet sich eine Detailansicht, in der Sie für Bilder beispielsweise den Alternativtext angeben können.

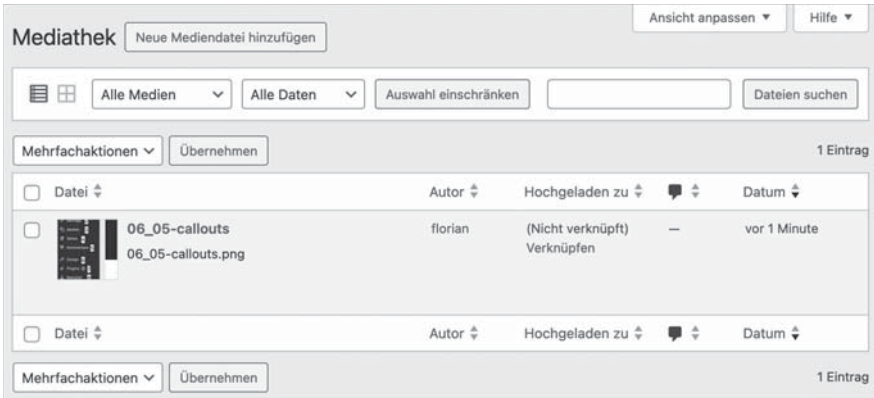


Abbildung 5.11 Die Mediathek zeigt Ihnen alle Medien an, die über WordPress zur Website hochgeladen wurden.

Neben der Upload-Möglichkeit über den Button oben können Sie Dateien auch per Drag-and-drop hochladen, indem Sie sie auf die Liste der Dateien ziehen (die Ansicht verändert sich, wenn WordPress registriert, dass Sie Dateien hochladen möchten).

– NEUE MEDIENDATEI HINZUFÜGEN

Seite zum Hochladen neuer Dateien (siehe Abbildung 5.12). Sie können Dateien über den Button DATEIEN AUSWÄHLEN oder per Drag-and-drop in den gestrichelten Bereich hochladen.

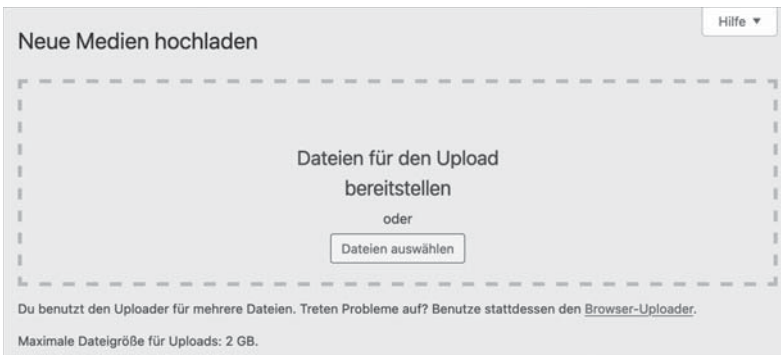


Abbildung 5.12 Neben den Möglichkeiten des Uploads per Drag-and-drop über die Mediathek an sich gibt es noch eine separate Seite zum Hochladen neuer Dateien.

4 SEITEN

– ALLE SEITEN

Neben Beiträgen der zweite Inhaltstyp (genau genommen der dritte, weil Medien technisch gesehen auch ein Inhaltstyp sind und einige Elemente des Website-Editors intern ebenfalls als Inhaltstypen verwaltet werden), den Sie in einer

Standard-Installation über WordPress verwalten. Wie bereits bei den Beiträgen gesehen, landen Sie hier auf einer Liste aller Seiten (Abbildung 5.13).

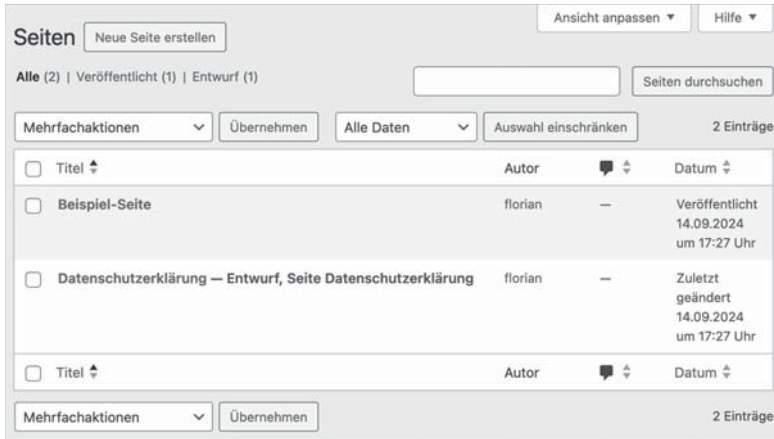


Abbildung 5.13 Auf einer frischen Installation finden Sie in der Liste aller Seiten eine Beispielseite und eine Vorlage für die Datenschutzerklärung, die Sie vor Live-Schaltung der Website unbedingt bearbeiten müssen.

– ERSTELLEN

öffnet wie bei den Beiträgen den Block-Editor, nur diesmal zum Anlegen einer Seite

5 KOMMENTARE

Die Liste aller Kommentare, die auf der Website gemacht wurden (Abbildung 5.14). Hier finden Sie auch die Kommentare, die noch freigeschaltet werden müssen, falls neue Kommentare nicht automatisch freigeschaltet werden.

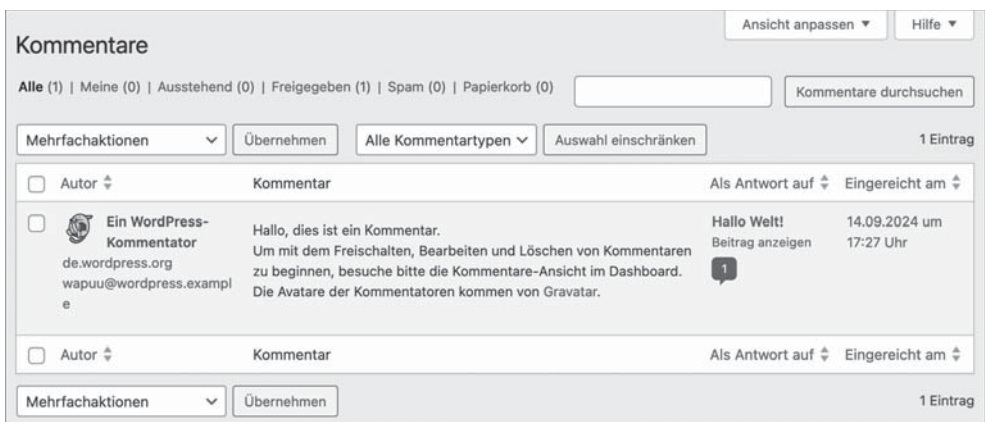


Abbildung 5.14 Hier finden Sie alle Kommentare, die auf Ihrer Website zu Inhalten geschrieben wurden. Wenn Sie ein Plugin wie das Webmention-Plugin installiert haben, finden Sie hier auch Reaktionen von anderen Sites und Netzwerken.

6 DESIGN

Hinweis: Die Unterpunkte in diesem Menü unterscheiden sich je nach Art des Themes, das Sie nutzen. Wenn Sie eins der relativ neuen Block-Themes einsetzen, zu denen auch die neuen Standard-Themes von WordPress gehören, sehen Sie unter DESIGN die Punkte THEMES und WEBSITE-EDITOR.

Nutzen Sie ein Classic Theme wie Twenty Twenty-One, finden Sie die Einträge THEMES, VORLAGEN, CUSTOMIZER, WIDGETS, MENÜS, HINTERGRUND und THEME-DATEI-EDITOR (je nach Theme kann es sein, dass mehr oder weniger Punkte angezeigt werden).

Es wird im nachfolgenden auf alle Punkte eingegangen.

– THEMES

Hier sehen Sie eine Liste der installierten Themes und können das Theme wechseln, sich eine Live-Vorschau eines anderen Themes anschauen, neue Themes installieren und bestehende löschen (Abbildung 5.15).

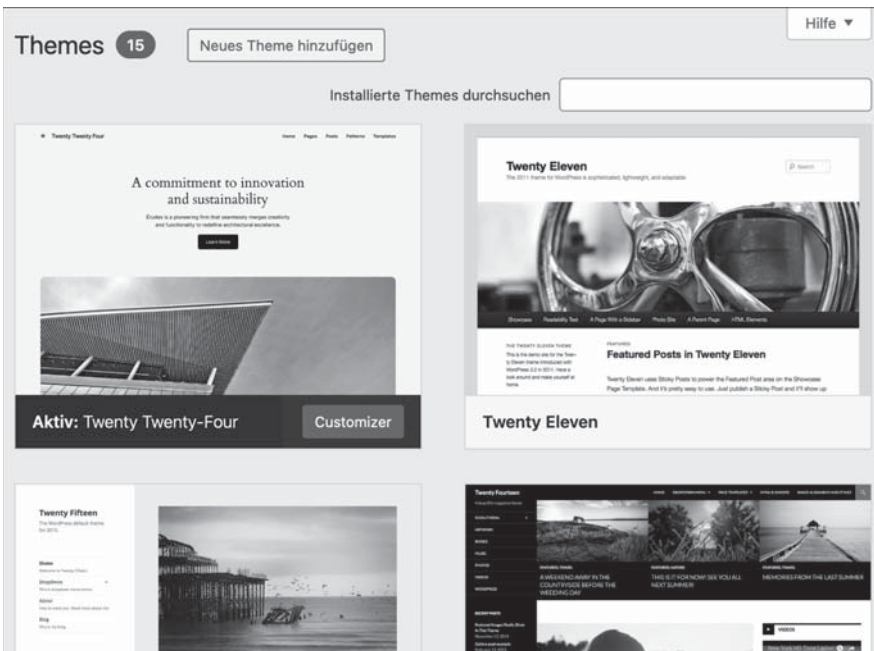


Abbildung 5.15 Mit Themes können Sie das Layout Ihrer Website wechseln.

– VORLAGEN (Classic Themes)

Öffnet den Vorlagenbereich im Website-Editor, in dem Sie Block-Vorlagen bearbeiten und erstellen können. Dieser Bereich wird in Abschnitt 10.3 besprochen, in dem es um die Anpassung eines Block-Themes geht.

– CUSTOMIZER (Classic Themes)

Der Link öffnet eine Ansicht, in der Sie auf der rechten Seite das Frontend Ihrer

Website sehen und auf der linken Seite eine Seitenleiste mit unterschiedlichen Einstellungsmöglichkeiten (Abbildung 5.16). Sie können etwa den Website-Titel verändern, Menüs anlegen und Menü-Positionen zuweisen, Widget-Bereiche bearbeiten und, je nach Theme, Farbwerte anpassen. Das Tolle: Sie sehen die Änderungen auf der rechten Seite direkt als Vorschau, ohne dass sie bereits live sind. Wenn Sie mit den Änderungen zufrieden sind, können Sie sie aus dem Customizer heraus veröffentlichen.

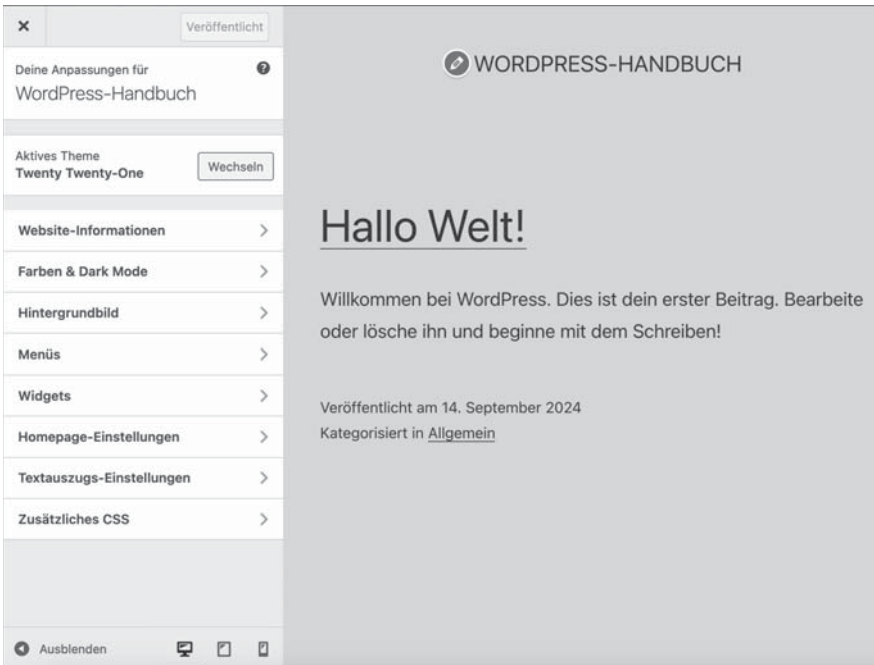


Abbildung 5.16 Im Customizer können Sie Classic Themes mit einer Live-Vorschau anpassen.

- **WIDGETS** (Classic Themes)
Classic Themes können Widget-Bereiche definieren, oft beispielsweise im Footer oder – inzwischen nicht mehr ganz so oft – als klassische Sidebar. Diese Widget-Bereiche können Sie hier mit Inhalt füllen, und seit WordPress 5.8 besteht der Inhalt aus Blöcken, genau wie Ihre Beiträge und Seiten (Abbildung 5.17).
- **MENÜS** (Classic Themes)
Je nach Theme können Sie unterschiedliche Menüs anzeigen, typischerweise im Header-Bereich einer Website und optional an weiteren Positionen, etwa im Footer.
Über den Bereich Menüs bearbeiten (Abbildung 5.18) können Sie Menüs erstellen und dann bearbeiten.

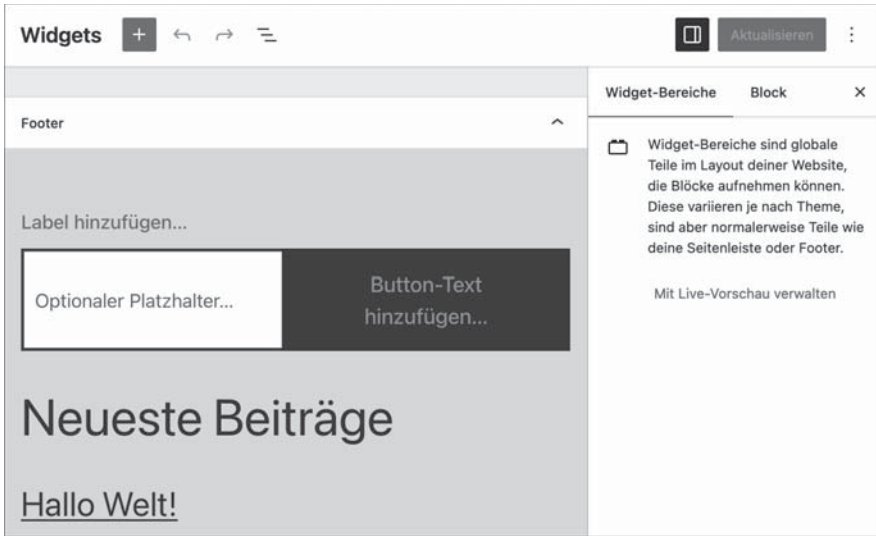


Abbildung 5.17 Seit WordPress 5.8 werden Widget-Bereiche auch mit dem Block-Editor bearbeitet, mit dem Sie seit WordPress 5 Inhalte für Seiten und Beiträge anlegen. Abhängig vom Theme gibt es hier mehrere Bereiche, in die Sie Blöcke einfügen können.

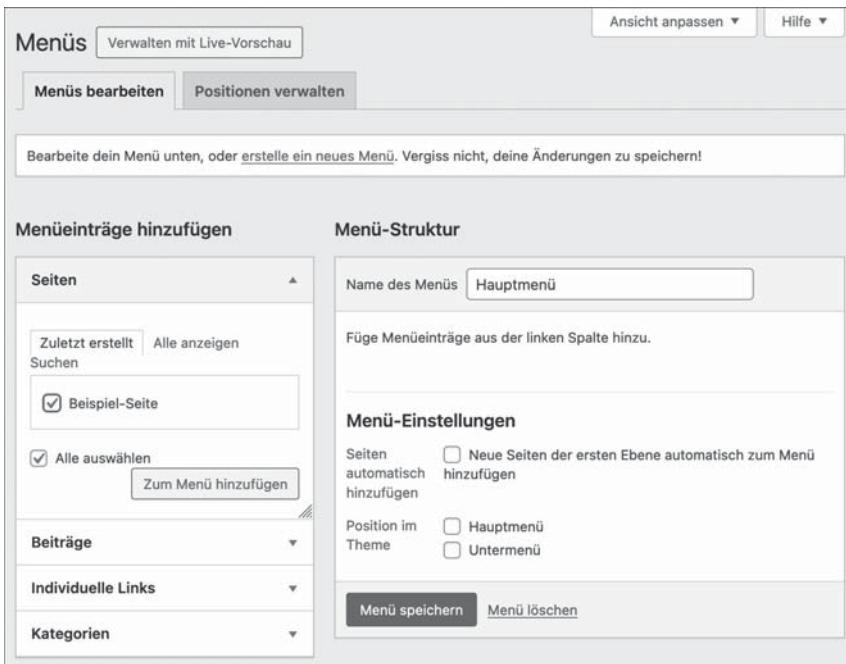


Abbildung 5.18 Bei Classic Themes werden Menüs über eine eigene Einstellungsseite angelegt und verwaltet.

Unter der Liste der Links eines Menüs können Sie die Position im Theme bestimmen – ob und welche hier erscheinen, hängt vom Theme ab. Wie die Pflege von Menüs genauer funktioniert, erfahren Sie in Kapitel 10, »Design anpassen«. Dort wird auch auf die Menü-Verwaltung in Block-Themes eingegangen, die direkt über den Website-Editor stattfindet.

– HINTERGRUND (Classic Themes)

Dieser Link wird angezeigt, wenn das Theme Einstellungsmöglichkeiten für den Hintergrund (Farbe und/oder Bild) anbietet, und öffnet den entsprechenden Bereich im Customizer.

– THEME-DATEI-EDITOR (Classic Themes)

Achtung: nur für Menschen mit Programmierkenntnissen! Hier öffnet sich ein Editor, mit dem Sie direkt die Dateien des installierten Themes bearbeiten können (Abbildung 5.19).

The screenshot shows the 'Themes bearbeiten' (Edit Themes) interface. At the top right is a 'Hilfe' (Help) dropdown. Below it is a message box titled 'Hast du das gewusst?' (Did you know?) with the text: 'Es gibt keine Notwendigkeit, dein CSS hier zu ändern. Du kannst CSS-Änderungen mit dem eingebauten CSS-Editor vornehmen und dir diese direkt als Vorschau anzeigen lassen.' (There is no need to change your CSS here. You can make CSS changes with the built-in CSS editor and view them as a preview directly.)

The main section is titled 'Twenty Twenty-One: Stylesheet (style.css)'. Below the title is a dropdown menu 'Zu bearbeitendes Theme wählen:' (Select theme to edit) with 'Twenty Twenty-One' selected and an 'Auswählen' (Select) button.

The interface is split into two panes. The left pane, titled 'Inhalt der ausgewählten Datei:' (Content of selected file:), shows the content of the 'style.css' file, starting with '@charset "UTF-8";' and followed by theme metadata like 'Theme Name: Twenty Twenty-One', 'Theme URI: https://wordpress.org/themes/twentytwentyone/', 'Author: the WordPress team', 'Description: Twenty Twenty-One is a blank canvas for your ideas...', 'Requires at least: 5.3', 'Tested up to: 6.6', 'Requires PHP: 5.6', 'Version: 2.3', 'License: GNU General Public License v2 or later', 'License URI: http://www.gnu.org/licenses/gpl-2.0.html', and 'Text Domain: twentytwentyone'.

The right pane, titled 'Theme-Dateien' (Theme files), shows a tree view of the theme's files and folders: 'Stylesheet (style.css)', 'Theme-Funktionen (functions.php)', 'assets' (with a sub-arrow), 'style-rtl.css', 'postcss.config.js', 'package-lock.json', 'package.json', '404-Template (404.php)', 'Archive (archive.php)', 'classes' (with a sub-arrow), and 'Kommentare (comments.php)'.

Abbildung 5.19 Für Notfälle kann der Theme-Datei-Editor mal ganz nützlich sein, aber er ist mit Vorsicht zu genießen (sonst führt er selbst zu einem Notfall).

Dringende Fixes können hier vielleicht in Ausnahmefällen vorgenommen werden, aber wenn es blöd läuft, können Sie sich durch einen Syntaxfehler die Website zerschießen und sich aus dem Backend aussperren. Es gibt zwar inzwischen

einen Mechanismus, der verhindern soll, dass hier gemachte Änderungen zu einem so fatalen Fehler auf der Website führen, dass das Backend nicht mehr aufgerufen werden kann (und Sie die Änderung nicht mehr über diesen Datei-Editor rückgängig machen können), aber diese Möglichkeit sollte trotzdem mit Vorsicht und nur in Ausnahmefällen genutzt werden – und auch nur, wenn es sich um Ihr eigenes Theme handelt, da sonst nach einem Theme-Update die Änderungen weg sind. Wenn Sie Anpassungen am CSS machen möchten, gibt es dafür unter Customizer • Zusätzliches CSS ein Feld.

– WEBSITE-EDITOR (Block-Themes)

Dieser Menüpunkt führt Sie zum in WordPress 5.9 eingeführten Website-Editor (Abbildung 5.20).

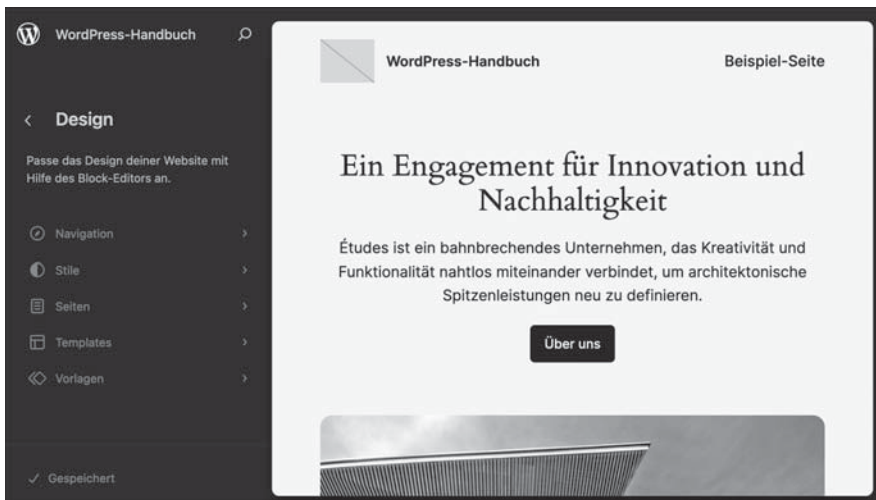


Abbildung 5.20 Im »Website-Editor« können Sie das gesamte Layout eines Block-Themes anpassen.

Hier können Sie, sofern ein Block-Theme aktiv ist, alle Bereiche Ihrer Website bearbeiten, inklusive Header und Footer. Eine detailliertere Einführung in den Website-Editor gibt es in Abschnitt 10.3, »Block-Theme anpassen: den Website-Editor kennenlernen«.

7 PLUGINS

– INSTALLIERTE PLUGINS

Zeigt eine Liste der installierten Plugins an und gibt Ihnen die Möglichkeit, die Plugins zu aktivieren und zu deaktivieren, zu aktualisieren und zu löschen (siehe Abbildung 5.21).

– NEUES PLUGIN HINZUFÜGEN

Hier können Sie nach neuen Plugins suchen (Abbildung 5.22).

The screenshot shows the 'Plugins' section of a WordPress dashboard. At the top, there are buttons for 'Neues Plugin hinzufügen', 'Ansicht anpassen', and 'Hilfe'. Below this, a summary shows 'Alle (1) | Aktiviert (1) | Aktualisierung verfügbar (1) | Automatische Aktualisierung deaktiviert (1)'. A search bar for installed plugins is present. The main area displays a table of installed plugins with columns for 'Plugin', 'Beschreibung', and 'Automatische Aktualisierungen'. One plugin, 'WordPress Beta Tester', is highlighted with a notification box indicating a new version (3.5.6) is available. At the bottom, there are 'Mehrfachaktionen' and 'Übernehmen' buttons, and a count of '1 Eintrag'.

Abbildung 5.21 Über Plugins können Sie WordPress um weitere Funktionen erweitern. In dieser Liste sehen Sie alle installierten Plugins.

The screenshot shows the 'Plugins hinzufügen' (Add Plugins) page. It features a search bar and a 'Stichwort' dropdown. Below the search bar, a notice states: 'Du benutzt eine Entwicklungsversion von WordPress. Diese Feature-Plugins sind ebenfalls in der Entwicklung. Erfahre mehr (engl.)'. The page displays two featured plugins: 'Gutenberg' and 'Performance Lab'. Each plugin card includes a logo, a 'Jetzt installieren' button, a 'Weitere Details' link, a star rating, the number of active installations, and the date of the last update. Gutenberg has 3,799 stars and 300,000+ active installations. Performance Lab has 40 stars and 100,000+ active installations. Both were last updated 2 weeks ago.

Abbildung 5.22 Eine der Stärken von WordPress ist die große Anzahl an Plugins, um den Funktionsumfang zu erweitern. Installieren Sie am besten aber nicht einfach blind irgendwelche Plugins, sondern stellen Sie sicher, dass ein Plugin wirklich das macht, was Sie brauchen, und dass es noch gepflegt wird.

Bevor Sie ein neues Plugin installieren, sollten Sie prüfen, ob es halbwegs aktuell ist (Datum der letzten Aktualisierung), und mal im Support-Forum auf WordPress.org vorbei schauen, das in der Detail-Ansicht der Plugins verlinkt ist, ob Anfragen dort noch beantwortet werden.

– PLUGIN-DATEI-EDITOR

Achtung: Wie beim Theme-Datei-Editor sollten Sie diesen Editor nur nutzen, wenn es gar nicht anders geht. Falls Sie nach der Nutzung statt Ihrer Website oder des Backends mal eine weiße Seite sehen, schauen Sie in Kapitel 21, »Notfallmaßnahmen«.

8 BENUTZER

– ALLE BENUTZER

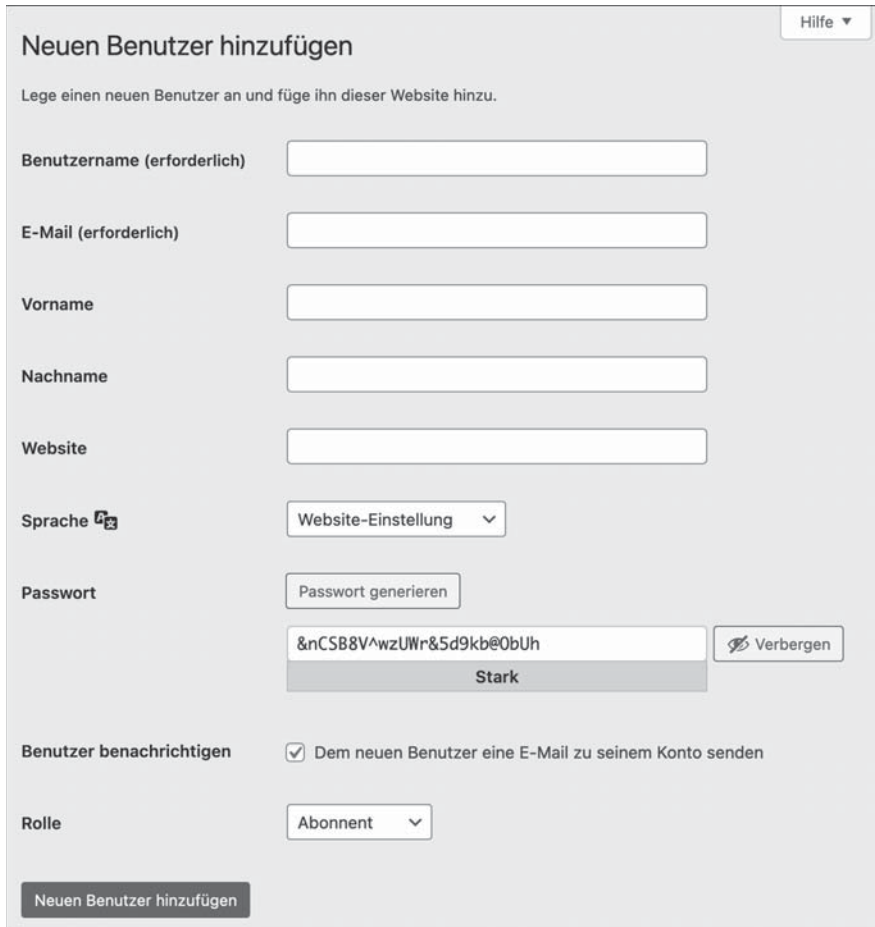
Zeigt alle Accounts an, die in der WordPress-Installation registriert sind (Abbildung 5.23). Mehr dazu in Kapitel 7, »Benutzer*innen verwalten«.



Abbildung 5.23 Auf einer frischen Installation wird in der Liste der registrierten Accounts nur Ihr eigener auftauchen, den Sie bei der Installation erstellt haben. Falls Sie den Dienst »Gravatar« nutzen und Ihre E-Mail-Adresse hinterlegt ist, die bei der Installation angegeben wurde, wird Ihr Profilbild anstelle eines generischen Avatars angezeigt.

– NEUEN BENUTZER HINZUFÜGEN

Seite zum Erstellen eines neuen WordPress-Benutzerkontos, bei dem Sie Ihre Daten eingeben können (siehe Abbildung 5.24).



The screenshot shows the 'Add New User' form in WordPress. At the top right is a 'Hilfe' (Help) button. Below the title 'Neuen Benutzer hinzufügen' is the instruction 'Lege einen neuen Benutzer an und füge ihn dieser Website hinzu.' The form contains several input fields: 'Benutzername (erforderlich)', 'E-Mail (erforderlich)', 'Vorname', 'Nachname', and 'Website'. The 'Sprache' field is a dropdown menu currently set to 'Website-Einstellung'. The 'Passwort' field has a 'Passwort generieren' button and a text input containing a strong password '&nCSB8V^wzUWr&5d9kb@0bUh' with a 'Verbergen' (Hide) button. Below the password field is a checkbox for 'Benutzer benachrichtigen' (Notify user) with the label 'Dem neuen Benutzer eine E-Mail zu seinem Konto senden'. The 'Rolle' (Role) field is a dropdown menu set to 'Abonnent'. At the bottom left is a 'Neuen Benutzer hinzufügen' button.

Abbildung 5.24 Wenn Sie mit anderen Personen an der Website arbeiten, können Sie unter »Benutzer« • »Neuen Benutzer hinzufügen« Accounts für diese Personen anlegen.

– PROFIL

Link zu Ihrem persönlichen Profil, wo Sie beispielsweise Ihr Passwort und die E-Mail-Adresse ändern können (siehe Abbildung 5.25).

Hilfe ▾

Profil

Persönliche Optionen

Visueller Editor Beim Schreiben den visuellen Editor nicht benutzen


Syntaxhervorhebung Die Syntaxhervorhebung beim Bearbeiten von Code deaktivieren

Farbschema verwalten

<input checked="" type="radio"/> Standard	<input type="radio"/> Hell	<input type="radio"/> Modern	<input type="radio"/> Blau
<input type="radio"/> Kaffee	<input type="radio"/> Ektoplasma	<input type="radio"/> Mitternacht	<input type="radio"/> Meer
<input type="radio"/> Sonnenaufgang			

Tastaturkürzel Tastaturkürzel für die Kommentarmoderation aktivieren. [Dokumentation über Tastaturkurzbefehle \(engl.\)](#)

Werkzeugleiste Werkzeugleiste für mich auf der Website anzeigen

Sprache  Website-Einstellung ▾

Name

Benutzername Benutzernamen können nicht geändert werden.

Vorname

Nachname

Spitzname (erforderlich)

Öffentlicher Name ▾

Kontaktinfo

E-Mail (erforderlich)

Wenn du das änderst, senden wir dir eine E-Mail an deine neue Adresse, um die Änderung zu bestätigen. Die neue Adresse wird erst nach Bestätigung aktiv.

Abbildung 5.25 Unter »Benutzer« • »Profil« können Sie Ihr eigenes Profil bearbeiten.

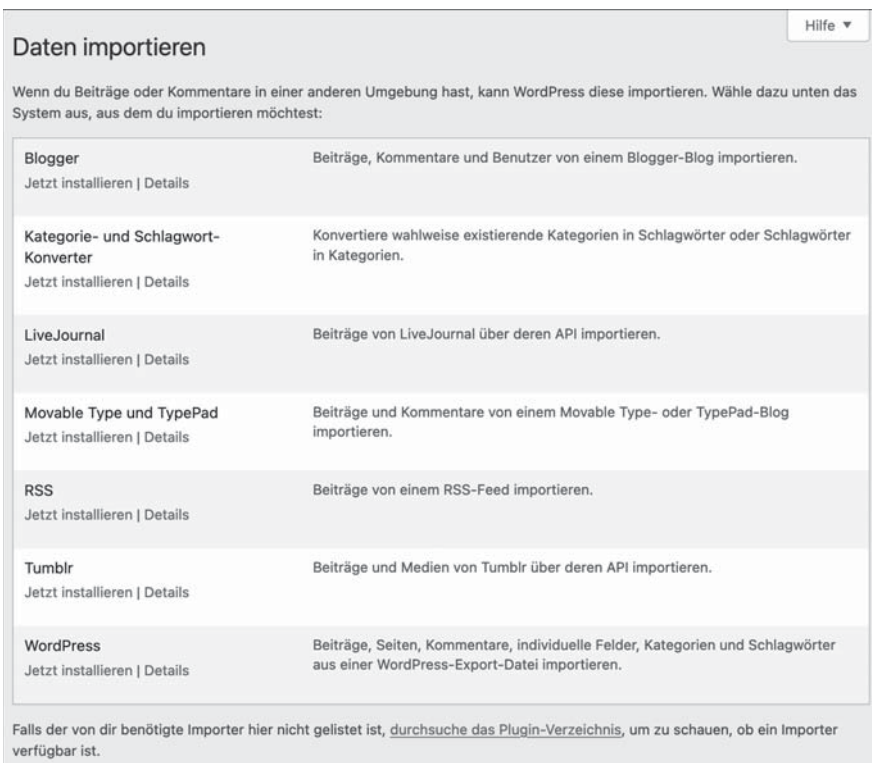
9 WERKZEUGE

– VERFÜGBARE WERKZEUGE

Ein nicht besonders hilfreicher Punkt, der lediglich darauf verweist, dass über den Punkt Werkzeuge • Daten importieren Kategorien in Schlagwörter umgewandelt werden können.

– DATEN IMPORTIEREN

Wenn Sie schon eine Website hatten, bevor Sie WordPress selbst aufgesetzt haben, finden Sie hier eine Liste an Plattformen, von denen Sie mit einem offiziellen Plugin exportierte Daten importieren können. Neben Diensten wie Blogger und Tumblr gibt es natürlich auch einen Importer für Daten, die aus einer anderen WordPress-Instanz exportiert wurden. Praktisch unter anderem auch, wenn Sie vom Anbieter WordPress.com auf eine selbst gehostete Instanz wechseln möchten. Neben diesen hier aufgelisteten Diensten gibt es auch Lösungen für weitere. Suchen Sie einfach einmal in der Suchmaschine Ihres Vertrauens, vielleicht haben Sie Glück.



Daten importieren Hilfe ▾

Wenn du Beiträge oder Kommentare in einer anderen Umgebung hast, kann WordPress diese importieren. Wähle dazu unten das System aus, aus dem du importieren möchtest:

Blogger Jetzt installieren Details	Beiträge, Kommentare und Benutzer von einem Blogger-Blog importieren.
Kategorie- und Schlagwort-Konverter Jetzt installieren Details	Konvertiere wahlweise existierende Kategorien in Schlagwörter oder Schlagwörter in Kategorien.
LiveJournal Jetzt installieren Details	Beiträge von LiveJournal über deren API importieren.
Movable Type und TypePad Jetzt installieren Details	Beiträge und Kommentare von einem Movable Type- oder TypePad-Blog importieren.
RSS Jetzt installieren Details	Beiträge von einem RSS-Feed importieren.
Tumblr Jetzt installieren Details	Beiträge und Medien von Tumblr über deren API importieren.
WordPress Jetzt installieren Details	Beiträge, Seiten, Kommentare, individuelle Felder, Kategorien und Schlagwörter aus einer WordPress-Export-Datei importieren.

Falls der von dir benötigte Importer hier nicht gelistet ist, [durchsuche das Plugin-Verzeichnis](#), um zu schauen, ob ein Importer verfügbar ist.

Abbildung 5.26 Zum Import von Inhalten anderer Plattformen gibt es ein paar offizielle Plugins.

– DATEN EXPORTIEREN

Hier können Sie genau den anderen Weg beschreiten, nämlich Ihre Website-Daten exportieren, etwa um auf ein anderes System zu wechseln (Abbildung 5.27). Sie müssen hier nicht alles für den Export berücksichtigen, sondern können beispielsweise nur die Seiten in den Export einschließen. Als Ergebnis bekommen Sie beim Export eine XML-Datei.

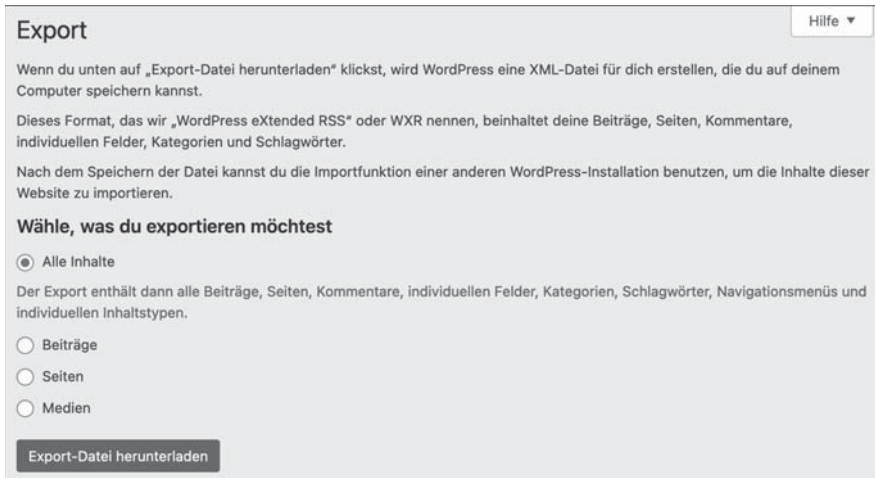


Abbildung 5.27 Hier können Sie Ihre Daten exportieren.

– WEBSITE-ZUSTAND

Hier finden Sie allerlei Hintergrundinformationen und Handlungsempfehlungen zu Ihrer Installation und dem Server, auf dem sie installiert ist (siehe Abbildung 5.28). Die Seite teilt sich in die Tabs STATUS und BERICHT ein. Unter »Status« sehen Sie beispielsweise, ob Ihre Website HTTPS verwendet, ob inaktive Themes und Plugins installiert sind oder ob empfohlene PHP-Module fehlen. Unter BERICHT sehen Sie beispielsweise Informationen wie die PHP-Version des Servers und den Server-Pfad, unter dem die Installation liegt. Außerdem finden Sie eine Liste der Plugins und Themes, unterteilt in aktiv und inaktiv, sowie Must-Use-Plugins. Alle Infos dieses Tabs können Sie sich einfach über einen Button in die Zwischenablage kopieren, um sie beispielsweise bei einer Support-Anfrage mit angeben zu können.

– PERSONENBEZOGENE DATEN EXPORTIEREN/LÖSCHEN

Im Rahmen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung wurden Funktionen eingefügt, um personenbezogene Daten exportieren und löschen zu können. In Abschnitt 8.3, »Datenschutz-Bedenken und -Lösungen«, wird näher darauf eingegangen.

Website-Zustand

Sollte verbessert werden

Status Bericht

Zustand der Website

Der Test zum Website-Zustand zeigt Informationen zu deiner WordPress-Konfiguration und zu Elementen, die möglicherweise deine Aufmerksamkeit erfordern.

1 kritisches Problem

Kritische Probleme betreffen Elemente, die eine große Auswirkung auf die Leistung oder Sicherheit deiner Website haben können. Die Lösung dieser Probleme sollte priorisiert werden.

Es gibt Plugins, die darauf warten, aktualisiert zu werden Sicherheit ▾

2 empfohlene Verbesserungen

Empfohlene Punkte werden als vorteilhaft für deine Website angesehen, auch wenn sie nicht so wichtig sind wie ein kritisches Problem. Sie können Verbesserungen in Bereichen wie Leistung, Benutzerfreundlichkeit und mehr beinhalten.

Inaktive Themes sollten entfernt werden Sicherheit ▾

Seiten-Cache wurde nicht erkannt, aber die Antwortzeit des Servers ist OK Leistung ▾

Bestandene Tests ▾

Abbildung 5.28 Das »Website-Zustand«-Werkzeug ist ein nützliches Helferlein, um Ihnen Hinweise zu geben, ob an Ihrer WordPress-Installation und/oder dem Webserver etwas verändert werden könnte.

10 EINSTELLUNGEN

Zu diesem Punkt und seinen Unterpunkten kommen wir im nächsten Abschnitt.

5.2 Einstellungen

Die oberen Punkte des Admin-Menüs, die Sie eben im Schnelldurchlauf kennengelernt haben, werden im nächsten Kapitel zur Inhaltserstellung näher thematisiert, die Punkte unter EINSTELLUNGEN werden Sie jetzt schon näher kennenlernen, weil Sie an der ein oder anderen Stelle vermutlich direkt am Anfang Änderungen vornehmen möchten.

5.2.1 Allgemein

Hier nehmen Sie grundlegende Einstellungen für die Website vor, wie etwa den Namen und die Administrations-E-Mail-Adresse (siehe Abbildung 5.29).

Einstellungen > Allgemein Hilfe ▾

1 Titel der Website

2 Website-Icon
The Site Icon is what you see in browser tabs, bookmark bars, and within the WordPress mobile apps. It should be square and at least 512 by 512 pixels.

3 WordPress-Adresse (URL)

Website-Adresse (URL)
Gib hier die Adresse ein, wenn die Startseite deiner Website von deinem WordPress-Installationsverzeichnis abweichen soll.

4 Administrator-E-Mail-Adresse
Diese Adresse wird für administrative Zwecke verwendet. Wenn du diese änderst, bekommst du eine E-Mail an deine neue E-Mail-Adresse, um die Änderung zu bestätigen. Die neue Adresse wird erst nach dieser Bestätigung aktiviert.

5 Mitgliedschaft Jeder kann sich registrieren

Standardrolle eines neuen Benutzers ▾

6 Sprache der Website ▾

7 Zeitzone ▾
Wähle entweder eine Stadt in der gleichen Zeitzone wie die deine oder einen UTC (Koordinierte Universalzeit) Zeitversatz.
Die Universalzeit ist 7.10.2024 17:47:01 .
Die Ortszeit ist 7.10.2024 19:47:01 .
Diese Zeitzone ist zurzeit in der Sommerzeit.
Die Standardzeit beginnt am: 27. Oktober 2024 2:00 .

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) settings page in WordPress. It is divided into three main sections:

- Datumsformat (Date Format):**
 - Selected: 7. Oktober 2024 (Preview: 7. Oktober 2024)
 - 2024-10-07 (Preview: 2024-10-07)
 - 10/07/2024 (Preview: 10/07/2024)
 - 07/10/2024 (Preview: 07/10/2024)
 - Angepasst: (Preview: Angepasst:)
- Zeitformat (Time Format):**
 - Selected: 19:47 (Preview: 19:47)
 - 7:47 PM (Preview: 7:47 PM)
 - 19:47 (Preview: 19:47)
 - Angepasst: (Preview: Angepasst:)
- Die Woche beginnt am (The week starts on):**
 - Selected: Montag (Monday)

At the bottom, there is a button labeled 'Änderungen speichern' (Save changes).

Abbildung 5.29 Auf der »Allgemein«-Einstellungsseite werden wichtige Einstellungen vorgenommen, etwa der Website-Titel.

1 TITEL DER WEBSITE und UNTERTITEL

TITEL DER WEBSITE ist genau, was es sagt: der Name Ihrer Website. Er taucht beispielsweise oben links in der Admin-Bar auf und wird Besucher*innen auf Ihrer Website meist recht prominent angezeigt, wenn nicht gerade ein Logo genutzt wird. Außerdem wird der Titel standardmäßig als Zusatz in dem `title`-Tag der Website verwendet. Der Wert dieses Tags wird unter anderem für den Inhalt des Browser-Tabs genutzt. Der UNTERTITEL wird auf der Startseite als Zusatz zum Website-Titel angezeigt und je nach Theme auch noch an prominenterer Stelle direkt auf der Website, meist beim Titel.

Die meisten Websites werden ein SEO-Plugin nutzen, mit dem diese Informationen auf Ebene einer Seite oder eines Beitrags überschrieben werden können – mehr zu dem Thema erfahren Sie in Kapitel 20, »Suchmaschinenoptimierung«.

2 WEBSITE-ICON

Hier können Sie ein Bild hochladen, das unter anderem als Favicon genutzt wird. Ein Favicon ist das Bild, das im Browser-Tab angezeigt wird. Da es dort recht klein ist, sollten Sie kein Bild nehmen, das zu viele Details aufweist, da diese vermutlich verloren gehen werden.

3 WORDPRESS-ADRESSE (URL) und WEBSITE-ADRESSE (URL)

Meist ist in beiden Feldern dieselbe URL eingetragen, Sie können hier aber, wenn es Ihr Setup erfordert, die URL für das Backend (WordPress-Adresse) auf eine andere URL ändern als die Adresse der öffentlichen Website. Wichtig: In der Regel sollten Sie nach der Installation hier keine Änderungen vornehmen müssen – und wenn doch eine Änderung nötig ist, sollten Sie vorsichtig sein, keinen Fehler zu machen. Sonst könnte es dazu führen, dass das Backend nicht mehr erreichbar ist und Sie die Anpassung nicht einfach über das Backend rückgängig machen können.

4 ADMINISTRATOR-E-MAIL-ADRESSE

Das ist die E-Mail-Adresse, die Sie während der Installation vergeben haben. An diese E-Mail-Adresse werden beispielsweise Benachrichtigungen über automatische Updates geschickt.

5 MITGLIEDSCHAFT und STANDARDROLLE EINES NEUEN BENUTZERS

Mit der Einstellung **JEDER KANN SICH REGISTRIEREN** können Sie die Registrierung auf Ihrer Website für alle öffnen. Meist werden Sie das nicht wollen, sondern manuell neue Accounts anlegen für die paar Personen, die einen Account brauchen. Wenn die Option allerdings aktiv ist, können Sie mit **STANDARDROLLE EINES NEUEN BENUTZERS** festlegen, welche Rolle der neue Account haben soll (mehr zum Thema Rollen lesen Sie in Kapitel 7, »Benutzer*innen verwalten«). Wenn Sie die Registrierung für alle öffnen, sollten Sie hier keine Rolle auswählen, die Dinge im Backend verändern kann. Es ist also eine gute Idee, die Standard-Auswahl **ABONNENT** beizubehalten.

6 SPRACHE DER WEBSITE

Hier legen Sie die Sprache Ihrer Website fest. Standardmäßig wirkt sich eine Änderung auch auf die Sprache des Backends aus, Sie können in Ihrem Profil aber unabhängig von der Website-Sprache eine andere Sprache für das Backend einstellen.

7 ZEITZONE, DATUMSFORMAT, ZEITFORMAT und DIE WOCHE BEGINNT AM

Bei den weiteren Feldern können Sie die Zeitzone Ihrer Website einstellen (wenn Sie in Deutschland sind, ist **BERLIN** eine gute Wahl) und das Datums- und Zeitformat festlegen, das sich beispielsweise auf die Anzeige des Beitragsdatums im Frontend auswirkt. Hier haben Sie neben ein paar vordefinierten Optionen jeweils auch die Möglichkeit, über ein Textfeld ein eigenes Format festzulegen, wobei Sie Platzhalter von PHP verwenden müssen, beispielsweise **F** für den ausgeschriebenen Namen des Monats. Abschließend können Sie festlegen, mit welchem Tag die Woche beginnen soll.

5.2.2 Schreiben

Auf dieser Einstellungsseite werden Sie vermutlich nicht oft vorbeischaun, aber sie gesehen zu haben, kann ja nicht schaden (Abbildung 5.30).

The screenshot shows the WordPress 'Einstellungen > Schreiben' settings page. At the top right is a 'Hilfe' button. The main content is organized into sections:

- Standard-Beitragskategorie 1**: A dropdown menu set to 'Allgemein'.
- Standard-Beitragsformat 2**: A dropdown menu set to 'Standard'.
- Beitrag per E-Mail veröffentlichen 3**: A section with explanatory text and a form. The text says: 'Um Beiträge in WordPress via E-Mail zu veröffentlichen, musst du ein geheimes E-Mail-Konto mit POP3-Zugang einrichten. Jede E-Mail, die an diese Adresse geschickt wird, wird auf deiner Website veröffentlicht. Halte deshalb diese Adresse strengstens geheim. Hier drei Beispiele zufälliger Zeichenketten, die du verwenden könntest: b9Vo8XYR , WzZEQ18A , dM06aMAA .' The form includes:
 - E-Mail-Server**: Input field with 'mail.example.com' and a **Port** field with '110'.
 - Anmeldename**: Input field with 'login@example.com'.
 - Passwort**: Password input field with a visibility toggle.
 - Standard-Kategorie für Beiträge per E-Mail**: Dropdown menu set to 'Allgemein'.
- Update-Services 4**: A section with a message: 'WordPress benachrichtigt derzeit keine Update-Dienste aufgrund deiner Website-Einstellungen zur Sichtbarkeit für Suchmaschinen.' Below this is a dark button labeled 'Änderungen speichern'.

Abbildung 5.30 Die Einstellungsseite »Schreiben« wird meist vermutlich nur zur Kenntnis genommen, ohne Änderungen zu machen.

1 STANDARD-BEITRAGSKATEGORIE

Hier können Sie festlegen, welche Kategorie beim Erstellen eines neuen Beitrags automatisch vorausgewählt ist.

2 STANDARD-BEITRAGSFORMAT

Sie können optional für einen Beitrag das Beitragsformat ändern und hier festlegen, welches Format standardmäßig genutzt werden soll. WordPress bringt unter anderem noch die Formate GALERIE oder KURZMITTEILUNG mit. Wenn Sie nicht gerade ein Theme nutzen, das diese Formate unterstützt, werden Sie diese Möglichkeit vermutlich kaum benötigen.

3 BEITRAG PER E-MAIL VERÖFFENTLICHEN

Hier haben Sie die Möglichkeit, ein E-Mail-Konto anzugeben, um jede bei diesem Konto eingehende Mail als Beitrag zu veröffentlichen. Oft werden Sie das wahrscheinlich nicht nutzen, aber Sie haben zumindest die Option. Denkbar wäre dieser Weg beispielsweise, wenn jemand Inhalte veröffentlichen soll, die Person aber nicht mit dem WordPress-Editor zurechtkommt oder aus irgendwelchen Gründen keinen Zugriff auf das Backend bekommen soll.

4 UPDATE-SERVICES

Hier können Sie URLs von Services eintragen, die über die Veröffentlichung eines Beitrags auf Ihrer Website informiert werden sollen. Es schadet nichts, den Standard-Wert *http://rpc.pingomatic.com/* stehen zu lassen, Ping-o-Matic ist ein Dienst von der WordPress Foundation.

5.2.3 Lesen

Auf der LESEN-Einstellungsseite (siehe Abbildung 5.31) nehmen Sie Einstellungen vor, die sich direkt auf Ihre Website auswirken, etwa ob die Startseite eine Seite oder die neuesten Beiträge zeigt.

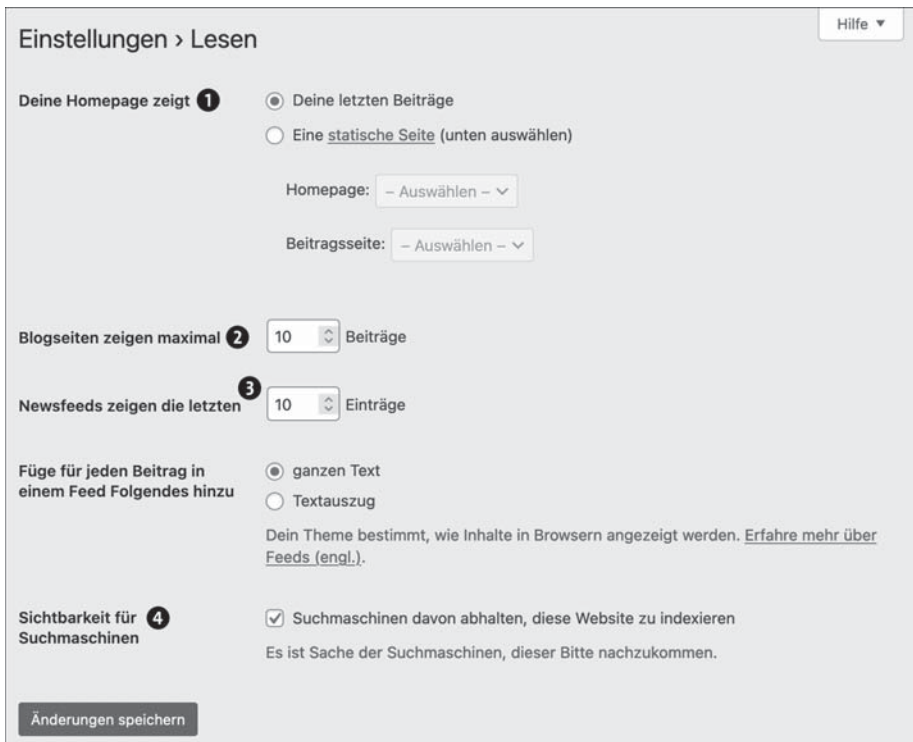


Abbildung 5.31 Bei den »Lesen«-Einstellungen können Sie unter anderem festlegen, ob die Startseite die letzten Beiträge oder eine statische Seite anzeigt.

1 DEINE HOMEPAGE ZEIGT

Hier stellen Sie ein, welche Seite für die Homepage und die Beitragsseite genutzt wird. Wenn Sie beim vorausgewählten Wert **DEINE LETZTEN BEITRÄGE** bleiben, haben Sie eine Blogseite als Startseite, auf der die letzten X Beiträge angezeigt werden. Wählen Sie **EINE STATISCHE SEITE (UNTEN AUSWÄHLEN)** aus, werden die beiden Auswahlfelder **HOMEPAGE** und **BEITRAGSSEITE** aktiv, da Sie jetzt nicht nur die Seite für die Homepage auswählen müssen, sondern auch die, auf der die Beiträge angezeigt werden sollen.

Seit der Block-Editor Einzug gehalten hat und es den Block zur Darstellung der neuesten Beiträge gibt, ist die Trennung zwischen Blogseite und statischer Seite nicht mehr so klar wie vorher. Sie können eine statische Seite mit Blöcken problemlos zu einer Seite machen, auf der Ihre neuesten Beiträge angezeigt werden.

2 BLOGSEITEN ZEIGEN MAXIMAL

Hier stellen Sie ein, wie viele Beiträge maximal in einer Liste angezeigt werden, etwa der Blog-Übersicht oder einer Kategorieweise. Sie sollten hier ein bisschen das Layout beachten, in dem die Beiträge angezeigt werden: Wenn Ihr Theme eine mehrspaltige Darstellung nutzt, sollte die hier eingetragene Anzahl ein Vielfaches davon sein, damit die Spalten schön aufgefüllt werden. Zu hoch sollten Sie mit der Anzahl aber nicht gehen, da darunter die Performance der Seiten mit den Beitragslisten leiden kann.

3 NEWSFEEDS ZEIGEN DIE LETZTEN

Hier stellen Sie ein, wie viele Beiträge in den sogenannten RSS-Feeds Ihrer Website ausgegeben werden. WordPress erstellt mehrere dieser RSS-Feeds, beispielsweise einen für alle Beiträge Ihrer Website (erreichbar unter *example.com/feed*), Feeds für Beiträge einer Kategorie usw. Diese Feeds können mit Feed-Readern abonniert werden. Dadurch werden diese Personen zwar keine direkten Besucher*innen Ihrer Website, Sie sollten aber dennoch als gute Bürger*in des Webs nicht der Versuchung erliegen, den Wert der Option **FÜGE FÜR JEDEN BEITRAG IN EINEM FEED FOLGENDES HINZU VON GANZEN TEXT** auf **TEXTAUSZUG** zu stellen. RSS-Feeds waren ein wichtiger Baustein des offenen Webs und werden von vielen auch heute noch gern genutzt, um an einer zentralen Stelle die für sie interessanten Inhalte lesen zu können. Machen Sie es Ihren potenziellen Leser*innen daher nicht unnötig schwer.

4 SICHTBARKEIT FÜR SUCHMASCHINEN

Normalerweise möchten Sie, dass Suchmaschinen Ihre Website indexieren und in den Suchergebnissen anzeigen. Damit das passiert, gibt es sogenannte Bots der Suchmaschinen, die das Web durchforsten und Inhalte speichern. Über diese Option können Sie einen Eintrag in der *robots.txt* ergänzen, der Suchmaschinen davon abhalten soll, Ihre Inhalte zu indexieren.

Wenn Sie unter allen Umständen vermeiden möchten, dass Ihre Inhalte in den Indizes von Suchmaschinen oder beispielsweise im Datenpool von Chatbot-

Anbietern wie OpenAI landen, sollten Sie die Website mit einem Passwort schützen.

Hinweis: Hinter den Kulissen des RSS-Feeds

Ein RSS-Feed besteht aus XML-Code und unterscheidet sich streng genommen gar nicht so stark von dem HTML-Quellcode einer Webseite mit sich öffnenden und schließenden Tags. Hier sehen Sie das XML des Feeds der letzten Beiträge einer frischen WordPress-Installation:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><rss version="2.0"
  xmlns:content="http://purl.org/rss/1.0/modules/content/"
  xmlns:wfw="http://wellformedweb.org/CommentAPI/"
  xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
  xmlns:atom="http://www.w3.org/2005/Atom"
  xmlns:sy="http://purl.org/rss/1.0/modules/syndication/"
  xmlns:slash="http://purl.org/rss/1.0/modules/slash/"
  >

<channel>
  <title>Meine WordPress-Website</title>
  <atom:link href="http://localhost:8882/feed/" rel="self"
    type="application/rss+xml" />
  <link>http://localhost:8882</link>
  <description>Tadaaa</description>
  <lastBuildDate>Sat, 03 Aug 2024 15:27:01 +0000</lastBuildDate>
  <language>de-DE</language>
  <sy:updatePeriod>hourly</sy:updatePeriod>
  <sy:updateFrequency>1</sy:updateFrequency>
  <generator>https://wordpress.org/?v=6.6.1</generator>
  <item>
    <title>Hallo Welt!</title>
    <link>http://localhost:8882/hallo-welt</link>
    <comments>http://localhost:8882/hallo-welt/#comments</comments>

    <dc:creator><![CDATA[admin]]></dc:creator>
    <pubDate>Sat, 03 Aug 2024 15:27:01 +0000</pubDate>
    <category><![CDATA[Allgemein]]></category>
    <guid isPermaLink="false">http://localhost:8882/?p=1</guid>

    <description><![CDATA[Willkommen bei WordPress. Dies
ist dein erster Beitrag. Bearbeite oder lösche ihn und beginne mit dem
Schreiben!]]></description>
```

```

                                <content:encoded><![CDATA[
<p>Willkommen bei WordPress. Dies ist dein erster Beitrag. Bearbeite oder
lösche ihn und beginne mit dem Schreiben!</p>
]]></content:encoded>

                                <wfw:commentRss>http://localhost:8882/hallo-welt/feed/
</wfw:commentRss>
                                <slash:comments>1</slash:comments>
                                </item>
                                </channel>
</rss>

```

1. Der Feed-Header gibt Auskunft über die Kodierung der Daten.
2. Innerhalb des `channel`-Elements gibt es zunächst allgemeine Informationen zum Feed, wie den Titel der Website, die Sprache und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung.
3. Die Blogbeiträge sind am umschließenden `item`-Element zu erkennen.
4. Der Titel des Blogbeitrags wird mit `title` angegeben.
5. `link` beinhaltet den Link zum Blogbeitrag und `comments` den Link zu den Kommentaren.
6. In `dc:creator` ist der Autorennamen abgelegt, in `pubDate` der genaue Zeitpunkt der Veröffentlichung, und für jede Beitragskategorie gibt es ein `category`-Element.
7. In `guid` ist der Link zum Beitrag ohne schön lesbares URL-Format abgespeichert, dieser Link funktioniert immer (solange nicht aus irgendeinem Grund die ID des Beitrags geändert wird), auch wenn die URL-Struktur geändert wird.
8. In `description` ist der manuell oder automatisch erstellte Beitragsauszug angegeben und in `content:encoded` der Beitragsinhalt.

5.2.4 Diskussion

Auf dieser Einstellungsseite geht es hauptsächlich um das Kommentar-System von WordPress (siehe Abbildung 5.32): Sollen Kommentare erlaubt sein, wenn ja, wie lange und so weiter. Wenn Sie nicht gerade eine sehr aktive Community haben oder über Themen schreiben, die viele Rückfragen hervorrufen (auf Rezeptblogs scheint das beispielsweise der Fall zu sein), werden sich die Kommentare wahrscheinlich ziemlich in Grenzen halten. Reaktionen auf Beiträge gibt es heutzutage meist eher auf den unterschiedlichen Social-Media-Kanälen (Sie können sich diese Reaktionen aber auf Ihr Blog holen. Mehr über die Technische Umsetzung dieser Integration erfahren Sie in Kapitel 15 zum IndieWeb).

Die weit überwiegende Anzahl Kommentare wird wahrscheinlich Spam sein, weshalb Sie ein Anti-Spam-Plugin installieren sollten, wenn Sie die Kommentarfunktion aktiv lassen (in Kapitel 8 wird Ihnen Antispam Bee vorgestellt, das diesen Zweck erfüllt).

Hilfe ▾

Einstellungen > Diskussion

Standardeinstellungen für Beiträge 1

- Versucht, alle Blogs zu benachrichtigen, die mit dem Beitrag verlinkt sind
- Link-Benachrichtigungen von anderen Blogs (Pingbacks und Trackbacks) zu neuen Beiträgen erlauben
- Erlaube Besuchern, neue Beiträge zu kommentieren

Einzelne Beiträge können diese Einstellungen überschreiben. Die hier vorgenommenen Änderungen werden nur auf neue Beiträge angewendet.

Weitere Kommentareinstellungen 2

- Benutzer müssen zum Kommentieren Name und E-Mail-Adresse angeben
- Benutzer müssen zum Kommentieren registriert und angemeldet sein
- Kommentare zu Beiträgen, die älter als Tage sind, automatisch schließen
- Das Opt-in-Kontrollkästchen für Kommentar-Cookies anzeigen, damit die Cookies des Kommentar-Autors gesetzt werden können
- Verschachtelte Kommentare in Ebenen organisieren
- Kommentare in Seiten umbrechen, mit Top-Level-Komentaren pro Seite und die Seite standardmäßig anzeigen
- Die Kommentare sollen oben stehen

Mir eine E-Mail senden, wenn 3

- jemand einen Kommentar schreibt
- ein Kommentar auf Freischaltung wartet

Bevor ein Kommentar erscheint, 4

- muss der Kommentar manuell freigegeben werden
- muss der Autor bereits einen freigegebenen Kommentar geschrieben haben

Kommentarmoderation 5

Einem Kommentar in die Warteschlange schieben, wenn er oder mehr Links enthält. (Eine hohe Anzahl von Links ist ein typisches Merkmal von Kommentar-Spam.)

Wenn ein Kommentar eines der folgenden Wörter innerhalb von Inhalt, Autornamen, URL, E-Mail-Adresse, IP-Adresse oder User-Agent-Zeichenkette des Browsers enthält, wird er in der Moderations-Warteschlange gehalten. Ein Wort oder eine IP-Adresse per Zeile. Wortteile werden auch berücksichtigt, also wird durch „press“ auch „WordPress“ gefiltert.

Kommentar-Sperrliste **6** Wenn ein Kommentar eines der folgenden Wörter innerhalb von Inhalt, Autornamen, URL, E-Mail-Adresse, IP-Adresse oder User-Agent-Zeichenkette des Browsers enthält, wird er in den Papierkorb verschoben. Ein Wort oder eine IP-Adresse per Zeile. Wortteile werden auch berücksichtigt, also wird durch „press“ auch „WordPress“ gefiltert.

Avatare **7**

Ein Avatar ist ein Bild, das einem Benutzer über mehrere Websites hinweg zugeordnet ist. In diesem Bereich kannst du wählen, ob Avatare von Benutzern, die mit dieser Website interagieren, angezeigt werden sollen.

Avataranzeige Avatare anzeigen

Avatare anzeigen mit der Einstufung bis einschließlich

- G — Jugendfrei
- PG — Entspricht dem deutschen FSK12
- R — Entspricht in etwa dem deutschen FSK18
- X — Keine Jugendfreigabe

Standard-Avatar

Für Benutzer, die keinen eigenen, individuellen Avatar haben, kann wahlweise ein allgemeines Logo oder ein auf Basis der E-Mail-Adresse erzeugter Avatar angezeigt werden.

- Geheimnisvolle Person
- Kein Avatar
- Gravatar-Logo
- Identicon (automatisch generiert)
- Wavatar (automatisch generiert)
- MonsterID (automatisch generiert)
- Retro (automatisch generiert)
- RoboHash (automatisch generiert)

Änderungen speichern

Abbildung 5.32 Auf der »Diskussion«-Einstellungsseite können Sie die Kommentarfunktion Ihrer Website konfigurieren.

❶ STANDARDEINSTELLUNGEN FÜR BEITRÄGE

- Mit **VERSUCHT, ALLE BLOGS ZU BENACHRICHTIGEN, DIE MIT DEM BEITRAG VERLINKT SIND** können Sie einstellen, ob Sie beim Veröffentlichen andere Blogs benachrichtigen möchten, auf die Sie verlinkt haben, sodass diese – sofern sie es unterstützen – einen Verweis auf diesen Artikel bei sich anzeigen können (Pingbacks).
- **LINK-BENACHRICHTIGUNGEN VON ANDEREN BLOGS (PINGBACKS UND TRACKBACKS) ZU NEUEN BEITRÄGEN ERLAUBEN** behandelt den umgekehrten Fall: Hier legen Sie fest, ob Sie Link-Benachrichtigungen erlauben.
- Über **ERLAUBE BESUCHERN, NEUE BEITRÄGE ZU KOMMENTIEREN** stellen Sie ein, ob bei neuen Beiträgen standardmäßig die Kommentarfunktion aktiv oder inaktiv sein soll. Auf Beitragsebene kann diese Einstellung angepasst werden.

❷ WEITERE KOMMENTAREINSTELLUNGEN

- Wenn Sie komplett anonyme Kommentare erlauben möchten, entfernen Sie bei **BENUTZER MÜSSEN ZUM KOMMENTIEREN NAME UND E-MAIL-ADRESSE ANGEBEN** den Haken. Auch wenn der Haken gesetzt ist, ist das natürlich kein Schutz dagegen, dass falsche Angaben bei Namen und E-Mail-Adresse gemacht werden.
- **BENUTZER MÜSSEN ZUM KOMMENTIEREN REGISTRIERT UND ANGEMELDET SEIN** ist eine höhere Hürde, denn damit wird zum Kommentieren ein Konto bei Ihrer Website benötigt. Das wird wahrscheinlich auch viele abschrecken, die eigentlich einen hilfreichen Kommentar schreiben wollen, aber unter Umständen kann dies eine nützliche Funktion sein, wenn Sie etwa die Kommentarfunktion auf einen gewissen Kreis beschränken möchten.
- Wenn Sie aus irgendeinem Grund die Kommentarfunktion nur für eine gewisse Zeit offen haben möchten, etwa weil Sie nur sehr aktuelle, kurze Zeit relevante Themen behandeln, können Sie die Option **KOMMENTARE ZU BEITRÄGEN, DIE ÄLTER ALS X TAGE SIND, AUTOMATISCH SCHLIESSEN** nutzen.
- Mit **DAS OPT-IN-KONTROLLKÄSTCHEN FÜR KOMMENTAR-COOKIES ANZEIGEN, DAMIT DIE COOKIES DES KOMMENTAR-AUTORS GESETZT WERDEN KÖNNEN** können Sie beim Kommentarformular eine Checkbox anzeigen, mit der die Daten (Name, E-Mail-Adresse und Website) der kommentierenden Person in einem Cookie gespeichert werden, sodass sie beim nächsten Kommentar vorausgefüllt werden können (siehe Abbildung 5.33).
- **VERSCHACHELTE KOMMENTARE IN X EBENEN ORGANISIEREN** gibt an, wie tief Kommentare mit Antworten verschachtelt werden können.
- **KOMMENTAR IN SEITEN UMBRECHEN** ist gegebenenfalls sinnvoll, wenn Sie sehr viele Kommentare haben. Die Funktion unterteilt die Liste der Kommentare dann auf mehrere Seiten und stellt eine Paginierung dar, mit der die anderen

Seiten angezeigt werden können. Mit den Einstellungen unter der Checkbox können Sie festlegen, wie viele TOP-LEVEL-KOMMENTARE PRO SEITE angezeigt werden sollen, ob die letzte oder erste Seite standardmäßig angezeigt werden soll und welche KOMMENTARE OBEN STEHEN sollen.

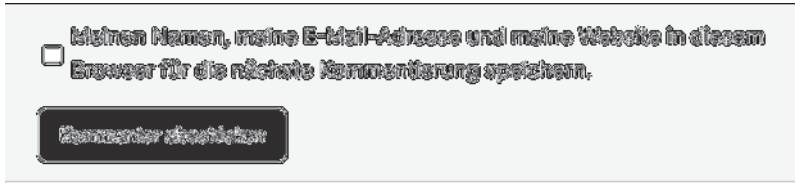


Abbildung 5.33 Wenn Personen oft Kommentare schreiben, kann es hilfreich sein, wenn Name, Mail-Adresse und Website automatisch vorausgefüllt werden.

5 MIR EINE E-MAIL SENDEN, WENN

Hier können Sie einstellen, ob Sie benachrichtigt werden möchten, wenn JEMAND EINEN KOMMENTAR SCHREIBT und/oder EIN KOMMENTAR AUF FREISCHALTUNG WARTET. So behalten Sie den Überblick, auch wenn Kommentare automatisch freigeschaltet werden (siehe Abbildung 5.34).



Abbildung 5.34 Wenn Sie E-Mail-Benachrichtigungen eingestellt haben, bekommen Sie bei einem neuen Kommentar eine solche E-Mail mit hilfreichen Links zum Markieren als Spam oder zum Löschen.

4 BEVOR EIN KOMMENTAR ERSCHEINT

Sie können Kommentare automatisch freischalten, in der Regel wollen Sie aber wahrscheinlich vor der Freischaltung schauen, was kommentiert wurde, um keine problematischen Äußerungen auf der Website zu haben. Sie haben die Wahl, alle Kommentare manuell freizuschalten (MUSS DER KOMMENTAR MANUELL FREIGE- GEBEN WERDEN) oder Personen zu vertrauen, die bereits einen freigeschalteten Kommentar haben (MUSS DER AUTOR BEREITS EINEN FREIGEgebenEN KOMMEN- TAR GESCHRIEBEN HABEN). Die zweite Option ist natürlich keine absolute Sicher- heit, denn niemand wird daran gehindert, eine beliebige E-Mail-Adresse im Kom- mentarformular einzugeben, und wenn dann zufällig eine dabei ist, die schon für einen freigegebenen Kommentar angegeben wurde, wird der Kommentar einer anderen Person direkt freigeschaltet.

5 KOMMENTARMODERATION

Hier geht es um die Verhinderung von Spam, wenn Kommentare automatisch frei- geschaltet werden. So werden Kommentare mit zwei oder mehr Links nicht auto- matisch freigeschaltet, da mehrere Links ein Indiz für Spam sein können. Die An- zahl können Sie mit der Option EINEN KOMMENTAR IN DIE WARTESCHLANGE SCHIEBEN, WENN ER X ODER MEHR LINKS ENTHÄLT anpassen. Darüber hinaus gibt es ein Textfeld, in das Sie pro Zeile ganze Begriffe oder auch nur Teile schreiben können, nach denen WordPress den Kommentar selbst, den Namen der kommen- tierenden Person, die URL, E-Mail-Adresse, IP-Adresse und den User-Agent-String durchsucht. Bei einem Treffer wird der Kommentar zurückgehalten und nicht au- tomatisch freigeschaltet.

6 KOMMENTAR-SPERRLISTE

Hier haben Sie ein ähnliches Feld wie bei KOMMENTARMODERATION, mit dem wichtigen Unterschied, dass Kommentare hier bei einem Treffer direkt in den Pa- pierkorb gelegt werden. Solch eine Ausschlussliste wird auch Blocklist genannt.

Tipp: Nutzen Sie eine fertige Sperrliste

Von null an eine Sperrliste zu erstellen, ist quasi ein unmögliches Unterfangen, es gibt einfach zu viele Zeichenketten, die auf Spam hinweisen. Glücklicherweise gibt es ein Projekt, das eine Blocklist pflegt, die Sie einfach verwenden können. Infos zu dem Pro- jekt finden Sie unter http://r-wrk.de/wp6_sperrliste_info und die zum Kopieren be- reite Liste unter http://r-wrk.de/wp6_sperrliste. Fügen Sie die Liste einfach in das Feld der KOMMENTAR-SPERRLISTE ein (siehe Abbildung 5.35).

Kommentar-Sperrliste Wenn ein Kommentar eines der folgenden Wörter innerhalb von Inhalt, Autornamen, URL, E-Mail-Adresse, IP-Adresse oder User-Agent-Zeichenkette des Browsers enthält, wird er in den Papierkorb verschoben. Ein Wort oder eine IP-Adresse per Zeile. Wortteile werden auch berücksichtigt, also wird durch „press“ auch „WordPress“ gefiltert.

```

-> ->
-> ->
-> ->
-> ->
_abcrom
_adclick
_adidas
_adsense
_adserv
_adsrv

```

Abbildung 5.35 Die empfohlene Blocklist ist über 700 KB groß und beinhaltet entsprechend viele Begriffe und andere Zeichenketten aus aller Welt.

7 AVATARE

Ein Avatar ist eine andere Bezeichnung für ein Profilbild. Dabei muss es natürlich kein Foto, sondern kann auch eine Grafik sein. Diese Bilder werden in vielen Themes neben den Kommentaren angezeigt, wobei die Verknüpfung anhand der E-Mail-Adresse über den Dienst *Gravatar* läuft, bei dem Sie Ihre E-Mail-Adresse(n) hinterlegen und diesen Bilder zuweisen können (siehe Abbildung 5.36).

Avatare

Lade deine Lieblingsavatarbilder hoch – oder erstelle sie – und verbinde sie mit deiner E-Mail-Adresse.

Verknüpfe sekundäre E-Mail-Adressen mit dem Profil und lege deinen Avatar fest. Weitere Informationen.

E-Mail auswählen

florian@example.com (primär) ▾

E-Mail-Adresse hinzufügen

Bild hochladen

Kamera verwenden

Abbildung 5.36 Gravatar ist ein Dienst von Automattic, der Firma hinter WordPress.com. Daher nutzt der Dienst auch denselben Login wie WordPress.com, Sie müssen sich also für die Nutzung von Gravatar dort einen Account erstellen, falls noch nicht geschehen.

- AVATARANZEIGE lässt Sie steuern, ob Avatare angezeigt werden.
- AVATARE ANZEIGEN MIT DER EINSTUFUNG BIS EINSCHLIESSLICH bietet keine absolute Sicherheit, dass die angezeigten Avatare auch wirklich dieser Einstufung entsprechen, denn jede*r nimmt für den eigenen Avatar diese Einstufung selbst vor. Indem Sie die Option auf G — JUGENDFREI setzen, werden aber immerhin keine Avatare von Menschen angezeigt, die es korrekt einer anderen Einstufung zugeordnet haben.
- STANDARD-AVATAR ermöglicht Ihnen festzulegen, was angezeigt werden soll, wenn jemand ohne Gravatar einen Kommentar schreibt.

Info: Datenschutzprobleme beim Einsatz von Avataren

Standardmäßig werden die Avatar-Bilder, die bei Gravatar hinterlegt sind, in Ihrem Kommentarbereich direkt von den Gravatar-Servern eingebunden. Dadurch werden beim Aufruf einer Seite mit Kommentaren und Gravatar-Avataren persönliche Daten (die IP derjenigen, die die Seite aufgerufen haben) an Gravatar übertragen. Abhilfe schafft hier das Plugin Avatar Privacy (http://r-wrk.de/wp6_avatarprivacy), das die Bilder auf Ihrem Server zwischenspeichert, sodass die bei den Kommentaren angezeigten Bilddateien vom Server Ihrer Website geladen werden statt von Gravatar.

5.2.5 Medien

Auf der MEDIEN-Einstellungsseite (siehe Abbildung 5.37) geht es hauptsächlich um Bilder, auch wenn Sie natürlich über die Mediathek oder Beiträge/Seiten alle Arten von Medien zu WordPress hochladen können (bei Videos sollten Sie sich aber überlegen, lieber auf einen Dienst wie Vimeo oder YouTube zurückzugreifen, da dort die Videos optimiert und kleiner an die Nutzer*innen ausgeliefert werden als nicht bearbeitete Videos).

1 BILDGRÖSSE

Beim Upload werden für Bilder unterschiedliche kleinere Bildgrößen erstellt, weil selten die volle Bildgröße auch in einen Beitrag oder eine Seite eingefügt werden muss. Meist reicht eine kleinere Größe, die dann vielleicht auf die große Version verlinken kann. WordPress selbst registriert einige Bildgrößen, und Plugins und Themes können zusätzliche Bildgrößen registrieren (wie das geht, erfahren Sie im Plugin-Entwicklungskapitel). Die Maße der WordPress-Größen können Sie hier anpassen. Sie geben die maximale Breite und Höhe an, und die Bilder werden darin eingepasst. Eine Ausnahme gilt für VORSCHAUBILDER, hier haben Sie die Möglichkeit, das Bild auf die exakten Maße zu beschneiden.

Bei der anfänglichen Konfiguration müssen Sie hier nichts anpassen, aber eventuell später, wenn klar ist, ob das eingesetzte Theme eigene passende Bildgrößen mitbringt oder nicht.

2 DATEIEN HOCHLADEN

Standardmäßig ist die Option MEINE UPLOADS IN MONATS- UND JAHRESBASIERTEN ORDNERN ORGANISIEREN angehakt, was bedeutet, dass im `wp-content/uploads`-Verzeichnis für jedes Jahr, in dem mindestens eine Datei hochgeladen wurde, ein Jahresordner existiert. In diesem Ordner wiederum gibt es für jeden Monat einen Ordner, in dem eine Datei hochgeladen wurde. In diesen Ordnern liegen dann die Dateien. Ein möglicher Pfad wäre also `WP-CONTENT/UPLOADS/2024/08/HANDBUCH.PDF`.

Einstellungen > Medien Hilfe ▾

Bildgröße 1

Die unten aufgeführten Größen bestimmen die maximalen Abmessungen in Pixel, die beim Hinzufügen von Bildern zur Mediathek verwendet werden.

Vorschaubilder

Breite

Höhe

Das Vorschaubild auf die exakte Größe beschneiden (Vorschaubilder sind normalerweise proportional)

Mittelgroß

Maximale Breite

Maximale Höhe

Groß

Maximale Breite

Maximale Höhe

Dateien hochladen 2

Meine Uploads in monats- und jahresbasierten Ordnern organisieren

Abbildung 5.37 Auf der »Medien«-Einstellungsseite gibt es Optionen für die von WordPress generierten Vorschaubilder.

5.2.6 Permalinks

Die Optionen dieser Seite sind dafür da, das Format der URLs zu ändern, die WordPress für Seiten, Beiträge, Übersichten und alle anderen Ansichten generiert (siehe Abbildung 5.38).

❶ PERMALINK-STRUKTUR

Permalink meint die URL zu einem Inhalt, also beispielsweise einer Seite. Mit dieser Option können Sie das Format dieser URLs ändern und haben mehrere Möglichkeiten:

- EINFACH ist die Standard-Einstellung und sollte nur genutzt werden, wenn auf dem Webserver nicht die notwendigen Module installiert sind, um eine der anderen Optionen zu verwenden.
- TAG UND NAME bildet für Beiträge das Veröffentlichungsdatum in der URL mit ab. Für Seiten ist die Struktur dann */beispielseite/*.
- MONAT UND NAME – wenn Sie zwar einen Hinweis auf das Datum in der URL haben möchten, aber nicht bis auf den Tag genau, können Sie diese Option nutzen, die nur Jahr und Monat anzeigt.
- NUMERISCH ist ähnlich wie EINFACH ziemlich wenig hilfreich, wenn es darum geht, von der URL auf den Inhalt schließen zu können (was bei einer URL bestenfalls möglich sein sollte).
- BEITRAGSNAME ist vermutlich die am häufigsten gewählte Option. Hier haben Sie eine kurze URL-Struktur nicht nur für Seiten, sondern auch für Beiträge.
- INDIVIDUELLE STRUKTUR ermöglicht Ihnen, ganz individuell eine eigene Struktur festlegen, mit den über Buttons unter dem Feld angebotenen Platzhaltern.

❷ KATEGORIE-BASIS

Standardmäßig wird die URL für eine Übersichtsseite für Beiträge einer Kategorie in WordPress nach dem Format */category/name-der-kategorie* gebildet. Den *category*-Teil können Sie im Feld KATEGORIE-BASIS ändern.

❸ SCHLAGWORT-BASIS

Macht dasselbe wie das Kategorie-Basis-Feld für die Übersichtsseiten von Beiträgen mit einem bestimmten Schlagwort. Die Standard-Basis ist *tag*.

Hilfe ▾

Einstellungen > Permalinks

WordPress bietet die Möglichkeit, individuelle URL-Strukturen für deine Permalinks und Archive zu erstellen. Individuelle URL-Strukturen verbessern Aussehen, Benutzerfreundlichkeit und Vorwärtskompatibilität der Links. Eine [Reihe an Platzhaltern ist verfügbar](#), hier sind einige Beispiele, um dir den Einstieg zu erleichtern.

Gebräuchliche Einstellungen

Wähle die Permalink-Struktur für deine Website. Die Verwendung des Schlagworts `%postname%` macht Links leicht verständlich und kann dazu beitragen, dass deine Beiträge in Suchmaschinen besser platziert werden.

Permalink-Struktur 1

- Einfach
`https://wp6.uber.space/?p=123`
- Tag und Name
`https://wp6.uber.space/2024/10/09/beispielbeitrag/`
- Monat und Name
`https://wp6.uber.space/2024/10/beispielbeitrag/`
- Numerisch
`https://wp6.uber.space/archive/123`
- Beitragsname
`https://wp6.uber.space/beispielbeitrag/`
- Individuelle Struktur
`https://wp6.uber.space`

Verfügbare Platzhalter:

<code>%year%</code>	<code>%monthnum%</code>	<code>%day%</code>	<code>%hour%</code>	<code>%minute%</code>	<code>%second%</code>
<code>%post_id%</code>	<code>%postname%</code>	<code>%category%</code>	<code>%author%</code>		

Optional

Wenn du magst, kannst du hier individuelle Strukturen für deine Kategorien- und Schlagwörter-URLs anlegen. Zum Beispiel, wenn du `thema` als Kategorie-Basis verwendest, sehen die Links so aus: `https://wp6.uber.space/thema/allgemein/`. Falls das Feld leer bleibt, werden die Standardwerte verwendet.

Kategorie-Basis 2

Schlagwort-Basis 3

Änderungen speichern

Abbildung 5.38 Auf der Einstellungsseite »Permalinks« können Sie die URL-Struktur anpassen, die WordPress für Ihre Inhalte erzeugt.

5.2.7 Datenschutz

Von hier aus können Sie **EINE NEUE SEITE FÜR DIE DATENSCHUTZERKLÄRUNG ERSTELLEN** (siehe Abbildung 5.39), die Textvorschläge enthält (bei der Installation von WordPress wird automatisch ein Entwurf für eine Datenschutzerklärung angelegt) – diese Vorschläge können Sie im Tab **RICHTLINIEN-LEITFADEN** einsehen. Darüber hinaus können Sie im **EINSTELLUNGEN**-Tab noch die **SEITE FÜR DIE DATENSCHUTZERKLÄRUNG ÄNDERN** (siehe Abbildung 5.40). Die hier verknüpfte Seite wird beispielsweise unter dem Login-Formular verlinkt. Der Leitfaden kann von Plugins und Themes erweitert werden, um Ihnen einen Startpunkt für Abschnitte für die Datenschutzerklärung zum eigenen Produkt zu geben.

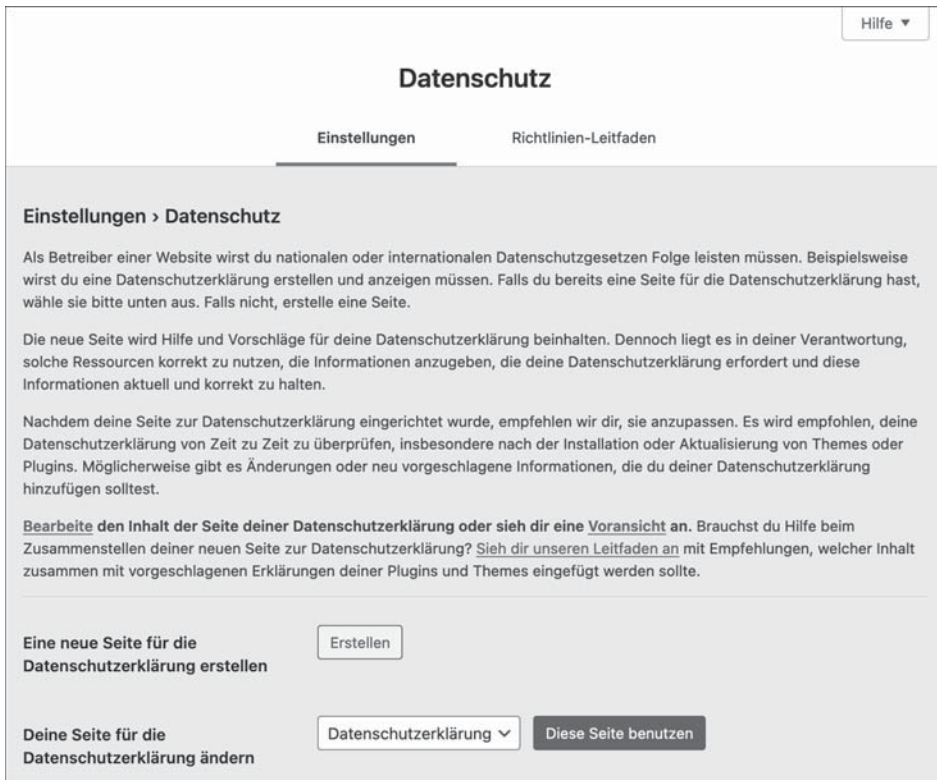


Abbildung 5.39 Im »Einstellungen«-Tab können Sie eine Seite für die Datenschutzerklärung erstellen und festlegen, welche Seite die Datenschutzerklärung enthält.

Denken Sie daran, sich vor dem Livegang Ihrer Website mit der Datenschutzerklärung zu befassen. Es gibt verschiedene Online-Generatoren, bei denen Sie beispielsweise angeben können, ob YouTube-Videos eingebunden werden, und dann einen angepassten Text bekommen. Wenn Sie sensible Daten von Ihren Besucher*innen verar-

beiten, einen Shop haben oder Ähnliches, sollten Sie darüber nachdenken, einen auf Datenschutz spezialisierten Rechtsanwalt zu kontaktieren.

Datenschutz

Einstellungen **Richtlinien-Leitfaden**

Leitfaden zur Datenschutzerklärung

Einführung

Dieser Mustertext kann dir helfen, die Datenschutzerklärung für deine Website zu erstellen.

Das Template enthält die vorgeschlagenen Abschnitte, die du vermutlich brauchen wirst. Unterhalb jeder Abschnittsüberschrift wirst du eine kurze Zusammenfassung der Informationen finden, die du angeben solltest. Dies wird dir den Start erleichtern. Einige Abschnitte enthalten vorgeschlagene Inhalte zum Datenschutz, andere müssen mit Informationen aus deinem Theme und deinen Plugins ergänzt werden.

Bitte bearbeite den Inhalt deiner Datenschutzerklärung, lösche die Zusammenfassungen und füge Informationen deiner Themes und Plugins hinzu. Sobald du deine Seite zum Datenschutz veröffentlicht hast, füge sie bitte deinem Navigationsmenü hinzu.

Es ist deine Verantwortung, eine umfassende Datenschutzerklärung zu schreiben, die alle nationalen und internationalen gesetzlichen Vorgaben abdeckt und diese Datenschutzerklärung aktuell und korrekt zu halten.

Leitfaden zur Datenschutzerklärung ▾

Richtlinien

WordPress ▾

Abbildung 5.40 Im Tab »Richtlinien-Leitfaden« sehen Sie nützliche Tipps zum Anlegen einer Datenschutzerklärung. Die Richtlinien können von Plugins und Themes erweitert werden.

5.3 Einstellungstipps für Fortgeschrittene

5.3.1 Die wp-config.php

So liegt im Hauptverzeichnis Ihrer WordPress-Installation die Datei *wp-config.php*, in der Sie unter anderem die Zugangsdaten zur Datenbank finden, die WordPress während der Installation in die Datei schreibt. Wenn Sie die Datenbank-Daten mal ändern müssen, zum Beispiel bei einem Umzug, ist die *wp-config.php* die richtige Anlaufstelle. In einer frischen *wp-config.php* finden Sie neben den Datenbank-Daten noch Sicherheitsschlüssel, das Tabellenpräfix und den Status des Debug-Modus (`WP_DEBUG`). Daneben gibt es noch einige weitere Möglichkeiten, von denen ein paar im Folgenden beschrieben werden – einige dieser und weitere Optionen werden Sie auch an anderen Stellen des Buchs wiederfinden. Alle möglichen Optionen finden Sie auf der ent-

sprechenden Seite in der WordPress-Dokumentation (<https://developer.wordpress.org/advanced-administration/wordpress/wp-config/>).

Setzen der WordPress- und Website-Adresse

Mit den beiden Konstanten `WP_SITEURL` und `WP_HOME` können Sie die WordPress- und Website-Adresse ändern, die Sie auch in den Einstellungen unter **EINSTELLUNGEN • ALLGEMEIN** finden. Das ist ein guter Weg, um bei der Änderung einer der beiden URLs die Anpassung erst mal vorzunehmen, ohne dass der Wert in der Datenbank angepasst werden muss.

```
define( 'WP_SITEURL', 'https://example.com/wordpress' );
define( 'WP_HOME', 'https://example.com' );
```

Laut Dokumentation können auch ein paar Datenbankabfragen gespart werden, wenn die Werte in der `wp-config.php` gesetzt werden.

Den `wp-content`-Ordner verschieben

Normalerweise liegt der Ordner `wp-content`, in dem sich unter anderem Ihre installierten Themes, Plugins und hochgeladenen Dateien befinden, im Hauptverzeichnis der WordPress-Installation. Wenn Sie das ändern möchten, können Sie die Konstanten `WP_CONTENT_DIR` und `WP_CONTENT_URL` verwenden. Der Wert von `WP_CONTENT_DIR` muss ein absoluter Pfad zu dem neuen Verzeichnis sein, `WP_CONTENT_URL` die URL zu dem Verzeichnis – beide Angaben ohne Slash am Ende.

```
define( 'WP_CONTENT_DIR', dirname(__FILE__) . '/content' );
define( 'WP_CONTENT_URL', 'https://example.com/content' );
```

plugins und uploads-Ordner verschieben

Statt den gesamten `wp-content`-Ordner zu verschieben, können Sie zwei der darin enthaltenen Verzeichnisse auch einzeln verschieben, nämlich `plugins` und `uploads`.

Zum Verschieben von `plugins` gibt es die Konstanten `WP_PLUGIN_DIR` und `WP_PLUGIN_URL`, die sich verhalten wie die Konstanten für das `wp-content`-Verzeichnis. Falls Sie Kompatibilitätsprobleme mit Plugins haben, können Sie versuchen, die `PLUGINDIR`-Konstante auf denselben Pfad zu setzen wie `WP_PLUGIN_DIR`.

Für `uploads` gibt es nur eine Konstante: `UPLOADS` können Sie auf einen relativen Pfad setzen, absolute Pfade sind hier nicht möglich.

```
define( 'UPLOADS', 'content/uploads' );
```

Das `themes`-Verzeichnis kann nicht unabhängig von `wp-content` verschoben werden, da es relativ zum `wp-content`-Verzeichnis hart gecoded ist.

Revisionen

WordPress legt standardmäßig sogenannte Revisionen für Beiträge und Seiten an, das heißt, Sie können zu früheren Zuständen eines Inhalts zurückspringen und ihn wiederherstellen (mehr zu Revisionen finden Sie in Kapitel 6).

Ohne Anpassung werden unendlich viele Revisionen gespeichert. Wenn Sie diese Anzahl auf beispielsweise 20 reduzieren möchten, können Sie `WP_POST_REVISIONS` setzen:

```
define( 'WP_POST_REVISIONS', 20 );
```

Auch wenn Sie die Funktion komplett deaktivieren möchten (was nicht zu empfehlen ist, ein paar ältere Versionen für den Notfall zur Hand zu haben, ist nie verkehrt), ist `WP_POST_REVISIONS` zur Stelle: Setzen Sie den Wert dafür auf `false`.

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

Zusammenfassung von JavaScript im Backend deaktivieren

Alle Skripte für das Backend werden in einer URL zusammengefasst. Falls Sie Probleme im Backend haben, etwa dass der Block-Editor nicht funktioniert, können Sie versuchen, die Konstante `CONCATENATE_SCRIPTS` auf `false` zu setzen.

Zeitraum zum automatischen Löschen des Papierkorbs anpassen

Standardmäßig werden Inhalte beim Löschen erst mal in den Papierkorb geschoben und dort 30 Tage aufbewahrt. Mit `EMPTY_TRASH_DAYS` können Sie die Anzahl der Tage anpassen:

```
define( 'EMPTY_TRASH_DAYS', 25 );
```

Wenn Sie die Konstante auf 0 setzen, wird der Papierkorb deaktiviert, sodass Inhalte sofort dauerhaft gelöscht werden (*Achtung*: WordPress fragt nicht nach einer Bestätigung, bevor ein Inhalt dauerhaft gelöscht wird).

Editor für Plugin- und Theme-Dateien deaktivieren

Wenn Sie nicht möchten, dass über das Backend die Dateien der installierten Plugins und Themes direkt bearbeitet werden können (Sie haben die beiden Editoren weiter oben in diesem Kapitel kurz gesehen), können Sie `DISALLOW_FILE_EDIT` auf `true` setzen. *Hinweis*: Wenn Plugins auf die User-Berechtigung `edit_plugins` prüfen, funktioniert diese Prüfung nicht mehr, wenn die Konstante gesetzt ist. Falls Sie Probleme mit einem Plugin haben, könnte es daher kommen.

SSL für das Backend erzwingen

Mit der Konstante `FORCE_SSL_ADMIN` können Sie festlegen, dass das Backend und die Login-Seite nur über HTTPS aufgerufen werden können.

5.3.2 Die options.php

Unter dem Pfad `wp-admin/options.php` öffnet sich eine Ansicht, die eine lange Liste an Formularfeldern anzeigt (siehe Abbildung 5.41), mit der Sie die Werte aus der WordPress-Tabelle für Einstellungen, `wp_options`, direkt anpassen können (abgesehen von Feldern, die sogenannte serialisierte Daten enthalten. Das sind besonders kodierte Daten, deren manuelle Änderung sehr fehleranfällig ist). Nutzen Sie diese Seite aber mit Vorsicht und nur, wenn Sie genau wissen, was Sie tun.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page in WordPress. At the top, there is a warning box: 'Warnung: Diese Seite ermöglicht den direkten Zugriff auf deine Website-Einstellungen. Du kannst hier Dinge zerstören. Bitte sei vorsichtig!'. Below this, a list of options is displayed, each with a label and a corresponding input field. The options and their values are:

Option Name	Value
<code>_site_transient_available_translations</code>	SERIALIZED DATA
<code>_site_transient_browser_3467241c9606f5cf8e613038283074df</code>	SERIALIZED DATA
<code>_site_transient_current_wp_release</code>	6.6.2
<code>_site_transient_php_check_33abb1905563655b339776fa144b2ca1</code>	SERIALIZED DATA
<code>_site_transient_theme_roots</code>	SERIALIZED DATA
<code>_site_transient_timeout_available_translations</code>	1728499044
<code>_site_transient_timeout_browser_3467241c9606f5cf8e613038283074df</code>	1728828981
<code>_site_transient_timeout_current_wp_release</code>	1728533970

Abbildung 5.41 Unter »wp-admin/options.php« gibt es eine Seite, auf der alle Einstellungen aus der »wp_options«-Tabelle aufgelistet sind und viele direkt verändert werden können.

Wenn Sie beispielsweise nach »blogname« suchen, finden Sie ein Feld, in dem der Website-Titel steht, den Sie unter **EINSTELLUNGEN • ALLGEMEIN** eingetragen haben und den Sie jetzt auch an dieser Stelle ändern könnten.

Kapitel 10

Design anpassen

*Das Design Ihrer Website ist zwar nicht das Wichtigste (das ist natürlich der Inhalt), aber das Design ist wahrscheinlich das Erste, was Besucher*innen auffällt, und ein erster guter Eindruck hat ja noch nie geschadet.*

Wenn Ihre Website gut aussieht, also das Design ansprechend ist, ist die Wahrscheinlichkeit zumindest nicht geringer, dass Personen ein bisschen länger auf Ihrer Website bleiben, als wenn das Design wenig ansprechend ist. Dabei muss aber immer sichergestellt werden, dass die Inhalte gut zu konsumieren sind, also beispielsweise Texte gut lesbar sind und nicht mit zu geringem Farbkontrast in einem zu feinen Schriftschnitt dargestellt werden, weil das (vermeintlich) gut aussieht.

In diesem Kapitel werden Sie erfahren, wo Sie *Themes* (Design für eine WordPress-Website) finden und wie Sie Themes anpassen können.

10.1 Classic Themes und Block-Themes: Was ist das?

Zum Einstieg in das Kapitel zunächst kurz ein Überblick über die zwei Arten von Themes, die es in WordPress gibt: *Classic Themes* und *Block-Themes*.

10.1.1 Classic Themes

Wie der Name verrät, sind Classic Themes die traditionellen Themes, die es bereits so lange gibt wie WordPress selbst. Diese Art Themes besteht aus PHP-Dateien, die sich um die Ausgabe der Inhalte kümmern, sowie aus CSS für das Styling und meist JavaScript für Funktionen, die der Website ein bisschen Dynamik verleihen, zum Beispiel mit einem Menü, das in der mobilen Ansicht hinter einem Hamburger-Menü verschwindet.

Diese Classic Themes lassen sich ohne Programmierkenntnisse nur anpassen, wenn sie selbst die Optionen dafür mitbringen und im Backend anzeigen, optimalerweise im *Customizer*. Für darüber hinausgehende Anpassungen reicht im besten Fall etwas CSS, das im Customizer eingefügt werden kann, andernfalls muss das Theme mit einem Child-Theme angepasst werden (wie das geht, lesen Sie in Abschnitt 23.2.1).

10.1.2 Block-Themes

Seit WordPress 5.9 werden im WordPress-Core sogenannte Block-Themes unterstützt. Bei diesen Themes wird die gesamte Website aus den Blöcken zusammengesetzt, die auch im Block-Editor nutzbar sind. Das heißt, es besteht nicht mehr nur der Inhalt von Beiträgen und Seiten aus Blöcken, sondern auch die Theme-Dateien enthalten Markup von Blöcken, um neben dem Inhalt noch Elemente wie den *Header* und *Footer* auszugeben.

Diese Themes lassen sich, da sie ja komplett aus Editor-Blöcken bestehen, mit dem ebenfalls in WordPress 5.9 eingeführten *Website-Editor* bearbeiten. So ist es nicht mehr nur möglich, einzelne vom Theme mitgebrachte Einstellungen zu verändern, wie zum Beispiel die Linkfarbe, sondern die gesamte Website umzubauen. Wenn Ihnen der Header von einem Block-Theme also nicht gefällt, weil Sie die Navigation lieber unter dem Website-Titel hätten als daneben, können Sie das im Website-Editor anpassen, ohne ein Child-Theme erstellen zu müssen.

Passend dazu sind alle Standard-Themes seit dem mit WordPress 5.9 mitgelieferten Twenty Twenty-Two Block-Themes, die sich gut zum Ausprobieren dieser neuen Theme-Art eignen.

10.2 Installierte Themes vorab ansehen und aktivieren

Ein WordPress-Theme kümmert sich um die Ausgabe der von Ihnen erstellten Inhalte und kann im besten Fall ohne größere Probleme gegen ein anderes ausgetauscht werden, wenn Sie ein Theme gefunden haben, das Ihnen besser gefällt.

10.2.1 Trennung von Design und Inhalt

Worauf Sie bei der Auswahl eines Themes achten sollten, ist, dass es sich wirklich nur um die Darstellung der Inhalte kümmert, und keine eigenen Funktionen zur Inhaltserstellung mitbringt. Um Funktionen zur Inhaltserstellung sollten sich nur der WordPress-Core und Plugins kümmern.

Der Grund, warum die Trennung von Design und Inhalt wichtig ist: Es ist nicht unwahrscheinlich, dass Sie jetzt ein Theme auswählen, das Sie vielleicht schon in ein paar Monaten oder erst in ein paar Jahren wieder wechseln möchten, um das Design Ihrer Website zu ändern. Wenn Sie sich jetzt zum Start ein Theme ausgesucht haben, das beispielsweise die Möglichkeit mitbringt, ein Portfolio anzulegen, würden Sie diese Inhalte bei einem Wechsel verlieren (sogenannte »Premium«-Themes bringen häufig viele Funktionen mit, die eigentlich in Plugins gehören). Lassen Sie deshalb die Finger von Themes, die Funktionen mitbringen, mit denen Sie Inhalte erstellen können.

10.2.2 Standard-Themes

WordPress veröffentlicht einmal im Jahr mit einem WordPress-Release ein neues Theme, das bis zur Veröffentlichung des nächsten Themes das Standard-Theme neuer WordPress-Installationen ist. Diese Themes werden nach Jahreszahlen benannt, das neueste Theme ist aktuell Twenty Twenty-Five. Neben dem neuesten Theme werden auch ein paar der Themes aus den Vorjahren mitinstalliert.

Diese Standard-Themes nutzen in der Regel die neuesten Möglichkeiten, die WordPress für Themes bietet, weshalb sich eigentlich immer ein Blick auf das aktuelle Theme lohnt, um zu schauen, was gerade so alles möglich ist.

Die Themes finden Sie im Admin-Menü links unter dem Punkt DESIGN • THEMES (ein Klick auf DESIGN bringt Sie auch auf die Seite), an erster Stelle steht immer das aktive Theme (siehe Abbildung 10.1).

The screenshot shows the WordPress 'Themes' admin page. At the top, there's a 'Themes 15' indicator and a 'Neues Theme hinzufügen' button. Below that is a search box for 'Installierte Themes durchsuchen'. The main content area is divided into three columns, each showing a theme preview:

- Left Column:** Shows a 'Blog' post preview for 'Twenty Fifteen'. The preview includes a title, a featured image, and a short paragraph of text. Below the preview is a dark bar with the text 'Aktiv: Twenty Twenty-Five' and a 'Customizer' button.
- Middle Column:** Shows a 'Twenty Eleven' theme preview. It features a large image of goggles and a search box. Below the image are several featured posts with titles and short excerpts.
- Right Column:** Shows a 'Twenty Fourteen' theme preview. It features a dark background with a large image of a horse and several featured posts with titles and short excerpts.

Abbildung 10.1 Eine frische WordPress-Installation kommt mit mehreren Standard-Themes von WordPress, von denen jedes Jahr ein neues veröffentlicht wird.

Wenn Sie den Cursor über eins der nicht aktiven Themes bewegen, erscheint ein LIVE-VORSCHAU-Button, mit dem Sie sich das Theme im Website-Editor (Block-Themes) beziehungsweise Customizer (Classic Themes) anschauen es und auch direkt verändern können. Wenn Sie mit dem Theme und Ihren Anpassungen zufrieden sind, können Sie es mit den Anpassungen aktivieren.

10.3 Block-Theme anpassen: den Website-Editor kennenlernen

Schauen wir uns zunächst die Anpassungsmöglichkeiten eines Block-Themes an. Dafür nutzen wir das WordPress-Standard-Theme Twenty Twenty-Five. Alle Anpassungen spielen sich bei Block-Themes im Website-Editor ab, den Sie über das linke Admin-Menü unter DESIGN • WEBSITE-EDITOR erreichen können. Wenn Sie den Website-Editor öffnen, sollte die Ansicht mit dem Theme Twenty Twenty-Five ungefähr aussehen wie in Abbildung 10.2.

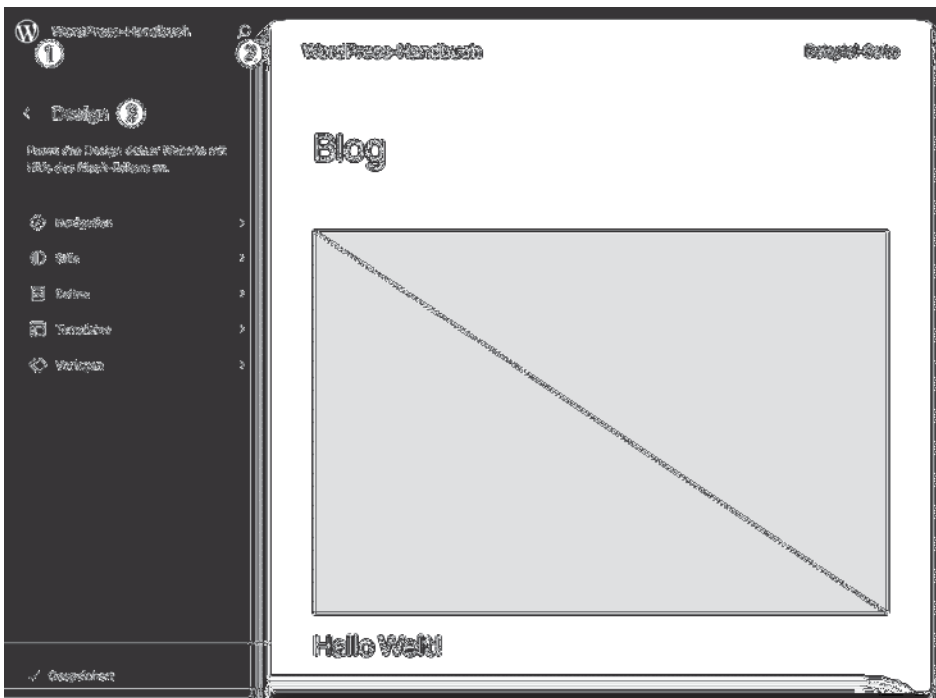


Abbildung 10.2 Der Website-Editor erlaubt die umfangreiche Bearbeitung von Websites mit Block-Themes direkt im Backend.

Der Website-Editor ist recht komplex und bietet viele Möglichkeiten und kann vor allem am Anfang etwas überwältigend wirken. Nachfolgend werden alle Bereiche besprochen, sodass Sie sich dann gut zurechtfinden sollten.

10.3.1 Die Sidebar links

Auf der linken Seite des Website-Editors sehen Sie eine Seitenleiste mit schwarzem Hintergrund. Diese Seitenleiste ist nicht dauerhaft da, sondern wird ausgeblendet, wenn Sie sich im Bearbeitungsmodus der Website befinden (siehe Abbildung 10.9). Wenn Sie in der Bearbeitungsansicht sind, können Sie die Seitenleiste über einen Klick oben links auf das Logo wieder einblenden.

Die Seitenleiste besteht aus den folgenden Elementen:

- ▶ Ganz oben links ❶ sehen Sie das WordPress-Logo (oder die Grafik, die Sie als Website-Icon unter **EINSTELLUNGEN** • **ALLGEMEIN** festgelegt haben). Ein Klick auf das Icon bringt Sie ins Dashboard des Backends.
Neben dem Icon ist der Titel der Website dargestellt, der auf die Startseite im Frontend verlinkt ist.
- ▶ In der rechten oberen Ecke der Seitenleiste ❷ wird eine Lupe angezeigt, die bei einem Klick die Befehlspalette öffnet, über die Sie durch die Suche Shortcuts zu vielen Aktionen im Editor erreichen können: vom Anlegen eines neuen Beitrags oder Öffnen einer bestehenden Seite bis zum Öffnen von Bereichen der Website-Editor-Seitenleiste.
- ▶ Etwas weiter unten in der Seitenleiste befindet sich ein mit **DESIGN** überschriebener Bereich ❸ (ein Klick auf die Überschrift bringt Sie zum Dashboard). In dem Bereich gibt es fünf Buttons, mit denen Sie in verschachtelte Bereiche der Seitenleiste gelangen (wenn Sie sich in einem der Unterbereiche befinden, gelangen Sie über einen Klick auf den Pfeil nach links neben dem Titel des Bereichs wieder eine Ebene nach oben):
 - **NAVIGATION** bringt Sie zu einer Liste der angelegten Navigationsmenüs. Wenn Sie ein Menü anklicken, erscheint es rechts im Bearbeitungsbereich, sodass Sie es dort bearbeiten können (siehe Abbildung 10.3).
 - Hinter **STILE** werden Ihnen alternative Stilkombinationen angezeigt, die das aktive Theme mitbringt. Diese Kombinationen erlauben es Ihnen, mit einem Klick das Aussehen Ihrer Website in eine stimmige andere Version zu verändern (siehe Abbildung 10.4). Vielleicht ändern sich nur Farben, vielleicht aber auch Schriften und die Breite des Inhalts – das hängt von Ihrem Theme ab.
 - Über das Auge-Icon rechts von der **STILE**-Überschrift können Sie das sogenannte **STILBUCH** öffnen, das Ihnen alle Blöcke im aktuellen Design anzeigt, sodass Sie sich einen guten Überblick verschaffen können, ob alles passt. Über das Stift-Icon neben dem Auge können Sie in die Bearbeitungsansicht springen, um den Stil anzupassen. Auf diese Möglichkeit wird später genauer eingegangen.

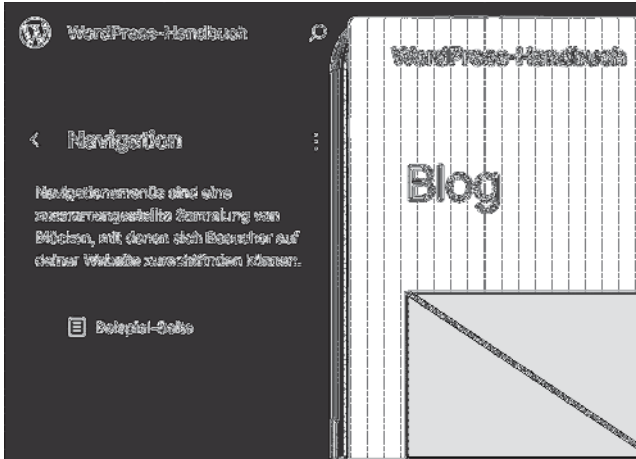


Abbildung 10.3 Über den »Navigation«-Menüpunkt in der Seitenleiste gelangen Sie zu einer Liste Ihrer Navigationsmenüs und können die Menüs bearbeiten.

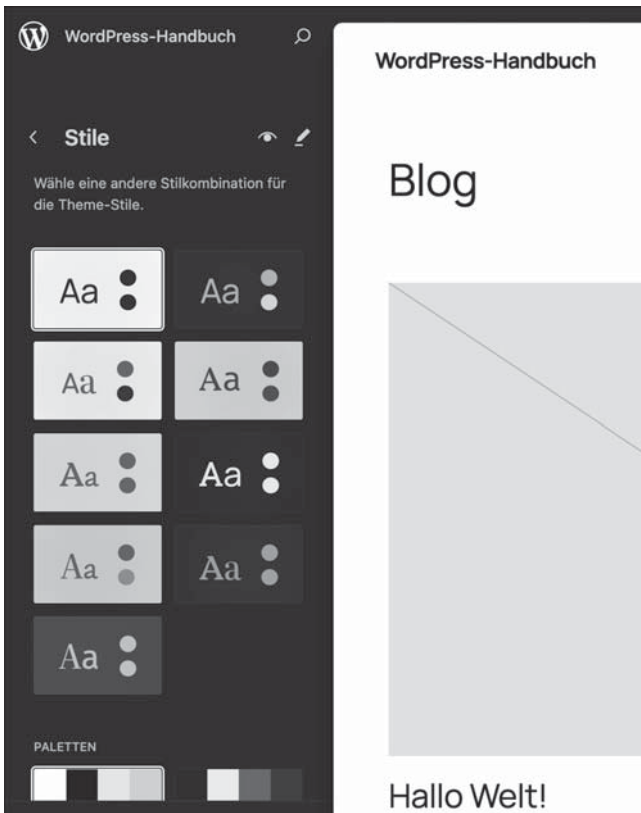


Abbildung 10.4 Themes können unterschiedliche »Stile« mitbringen, die Variationen des normalen Designs sind und von Ihnen einfach aktiviert werden können.

- Der Punkt SEITEN öffnet eine Liste der von Ihnen angelegten Seiten (siehe Abbildung 10.5). Die Funktionen doppeln sich mit denen der Ansicht, die Sie über den Punkt SEITEN im Admin-Menü erreichen, aber das wird vermutlich ein erster Blick darauf sein, wo es mit dem gesamten Design des Backends früher oder später hingehet. Direkt links in der Seitenleiste finden Sie die unterschiedlichen Status der Seiten, und durch einen Klick auf beispielsweise VERÖFFENTLICHT zeigen Sie nur die öffentlichen Seiten an.

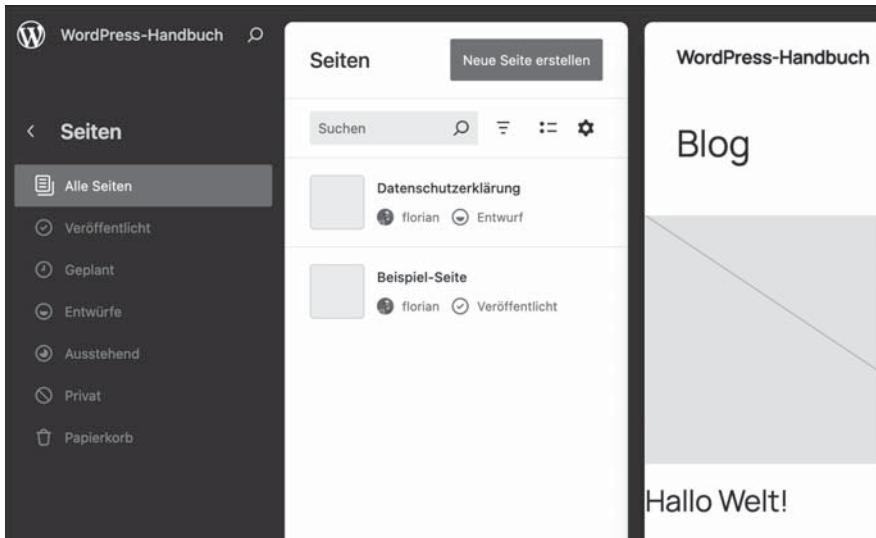


Abbildung 10.5 Im Website-Editor finden Sie auch eine Liste der Seiten Ihrer Installation, die Ihnen von den Funktionen bekannt vorkommen könnten.

- Über der Liste sehen Sie den Button NEUE SEITE ERSTELLEN, der ein Modal für den Titel der Seite öffnet und im Anschluss nach einem Klick auf EINEN ENTWURF ERSTELLEN diesen Entwurf im Website-Editor öffnet, sodass Sie ihn bearbeiten können.
- Über das Icon links neben dem Zahnrad unter dem Button zum Anlegen einer neuen Seite können Sie das LAYOUT der Liste anpassen (die beiden zusätzlichen Optionen RASTER und TABELLE zeigen die Seiten in der vollen Breite an, die die Seitenleiste übrig lässt). Das Icon spiegelt immer das aktuelle eingestellte Layout wieder.
- Mit dem Zahnrad-Icon können Sie die Sortierung ändern und einstellen, welche EIGENSCHAFTEN angezeigt werden sollen. Außerdem können Sie die ELEMENTE PRO SEITE einstellen.
- Mit der Suche können Sie die Elemente der Liste durchsuchen und über den Button FILTER HINZUFÜGEN rechts neben der Suche nach AUTOR und STATUS filtern. Diese Filter können Sie auch kombinieren.

- Sie sehen schon, aktuell ist die Liste der Funktionen noch nicht gleichauf mit der klassischen Übersicht, die Sie direkt über das Admin-Menü erreichen. Wenn Sie sich aber sowieso gerade schon im Website-Editor befinden und eine Seite erstellen möchten, könnte es schon eine nützliche Abkürzung sein.
- Nach einem Klick auf **TEMPLATES** öffnet sich in dem rechten Bereich des Website-Editors eine Rasteransicht mit allen Templates, sowohl den Theme-eigenen als auch eventuell von Ihnen erstellten (siehe Abbildung 10.6). Jedes Template wird mit einer Vorschau angezeigt, unter der Vorschau steht der Titel des Templates, zum Beispiel **ALLE ARCHIVE** für das Template für alle Archiv-Übersichten. Unter dem Titel und einer gegebenenfalls vorhandenen Beschreibung des Templates sehen Sie, von wem das Template erstellt wurde: Ist es ein Template vom Theme oder eins, das im Website-Editor von einer Benutzer*in erstellt wurde. Links in der Seitenleiste können Sie die Templates nach der Urheber*in filtern. Nach einem Klick auf ein Template gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht des entsprechenden Templates.

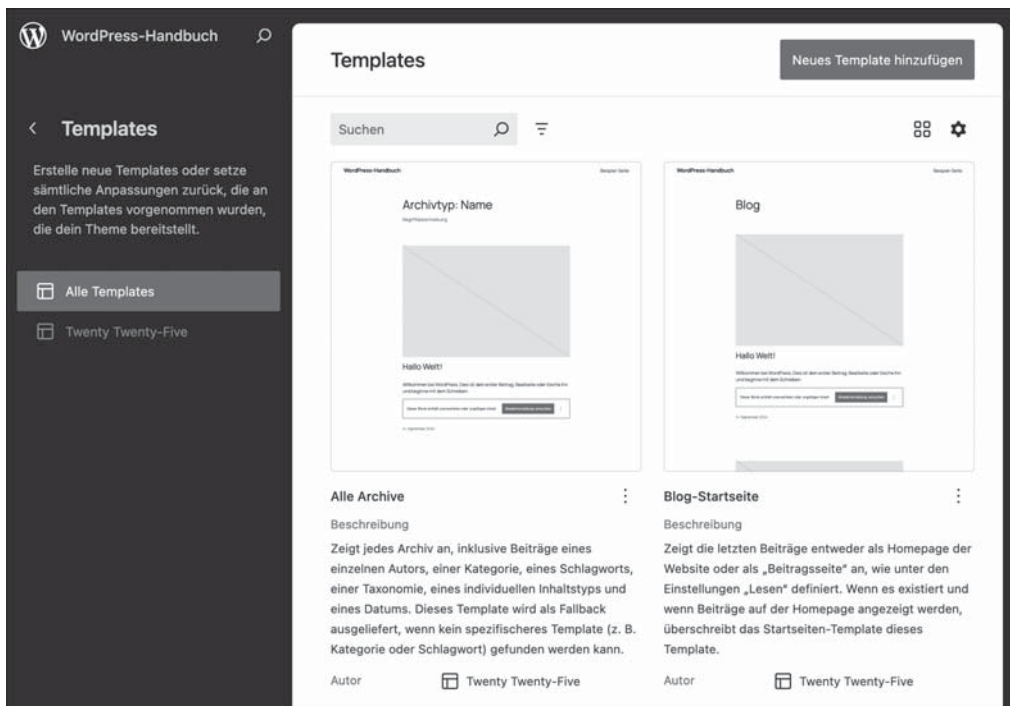


Abbildung 10.6 Auf der rechten Seite wird eine Liste aller Templates angezeigt.

- Wenn Sie ein Template bearbeitet haben, können Sie es wieder auf den Ursprungszustand zurücksetzen, indem Sie den Cursor über dem Template platzieren und die Checkbox oben links in der Ecke der Template-Vorschau anha-

ken. Anschließend sehen Sie unten neben der Anzahl der ausgewählten Einträge ein Icon zum Zurücksetzen der ausgewählten Templates (siehe Abbildung 10.7).

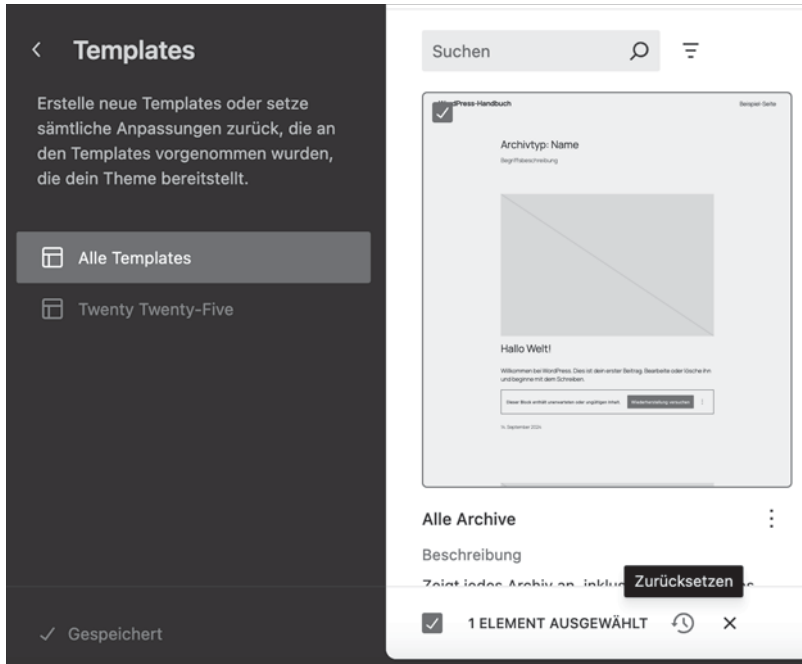


Abbildung 10.7 Veränderte Templates können wieder in den Ursprungszustand zurückgesetzt werden.

- Wenn Sie auf **VORLAGEN** klicken, sehen Sie rechts eine ähnliche Rasteransicht wie bei den Templates (siehe Abbildung 10.8). Angezeigt werden hier aber die Block-Vorlagen und Template-Teile – sowohl die Theme-eigenen als auch die von Ihnen oder anderen Benutzer*innen direkt über den Website-Editor angelegten. Die linke Seitenleiste ist unterteilt in einen Bereich für die **TEMPLATE-TEILE** und einen für **VORLAGEN**. Template-Teile sind in der Regel Header und Footer mit gegebenenfalls vorhandenen Varianten. Diese Teile werden in alle oder die meisten Templates des Themes eingebunden.
- Block-Vorlagen sind Vorlagen aus einem oder mehreren Blöcken, die vorkonfiguriert sind und sich im Block-Editor einbauen lassen. Das ist besonders praktisch bei Elementen, die sich häufiger wiederholen und deren initiale Einrichtung ein bisschen dauert oder komplexer ist. Wie bei den Templates bringt Sie ein Klick auf eins der Elemente in der rechten Rasteransicht in die Bearbeitungsansicht der Vorlage oder des Template-Teils.

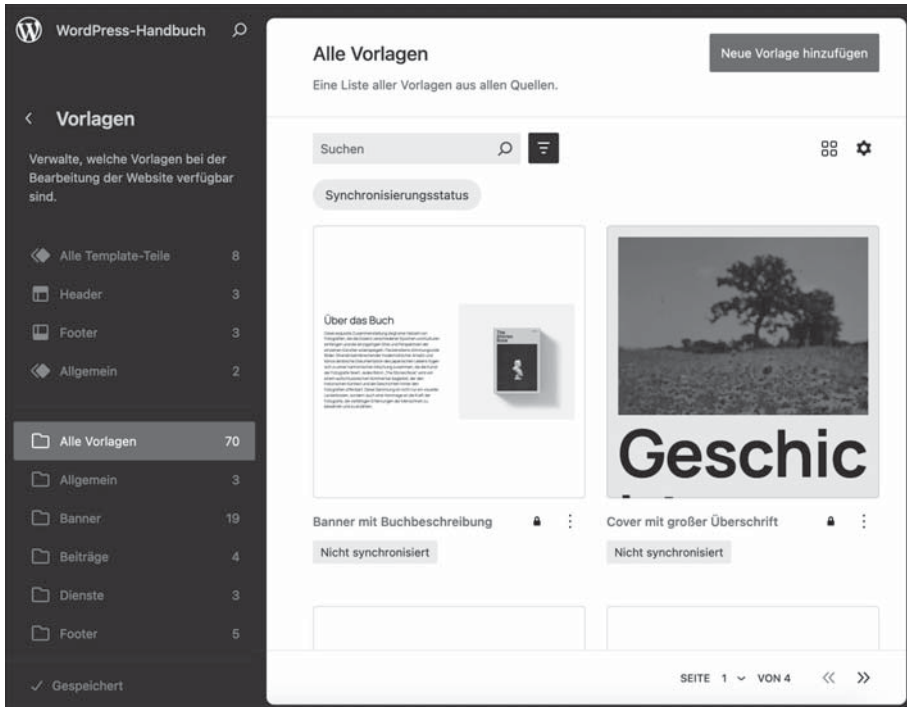


Abbildung 10.8 Unter dem Punkt »Vorlagen« finden Sie sowohl die Template-Teile, etwa den Header und Footer, als auch die Block-Vorlagen, die Block-Kombinationen zum einfachen Einfügen in den Editor bereitstellen.

10.3.2 Die Vorschau und Bearbeitungsansicht rechts

Wenn Sie irgendwo rechts auf die Vorschau klicken, öffnet sich die Bearbeitungsansicht, in der Sie das aktuelle Template bearbeiten können (siehe Abbildung 10.9).

Schauen wir uns auch diese Ansicht und ihre einzelnen Bestandteile in Ruhe an.

Die Toolbar

Oben sehen Sie eine Toolbar, wie sie auch im normalen Block-Editor für Ihre Inhalte angezeigt wird. Mittig wird Ihnen darin die Art des Templates angezeigt, das Sie gerade bearbeiten, in Abbildung 10.9 das Template ALLE ARCHIVE. Wenn Sie auf den Namen des Templates klicken, öffnet sich die Befehlspalette, die Sie vorhin schon in der Seitenleiste gesehen haben.

Links vom Template-Titel sehen Sie Buttons, die Ihnen aus dem normalen Block-Editor bekannt vorkommen sollten: zum Einfügen neuer Blöcke, zum Umschalten des Interaktionsmodus, zur Anzeige der Blöcke-Hierarchie und zum Rückgängigmachen und Wiederholen vorheriger Schritte. Das WordPress-Logo/Site-Icon ganz links blen-

det wieder die Seitenleiste ein und wechselt rechts zurück in die Vorschau. Dabei bleiben eventuell vorhandene ungespeicherte Anpassungen erhalten.

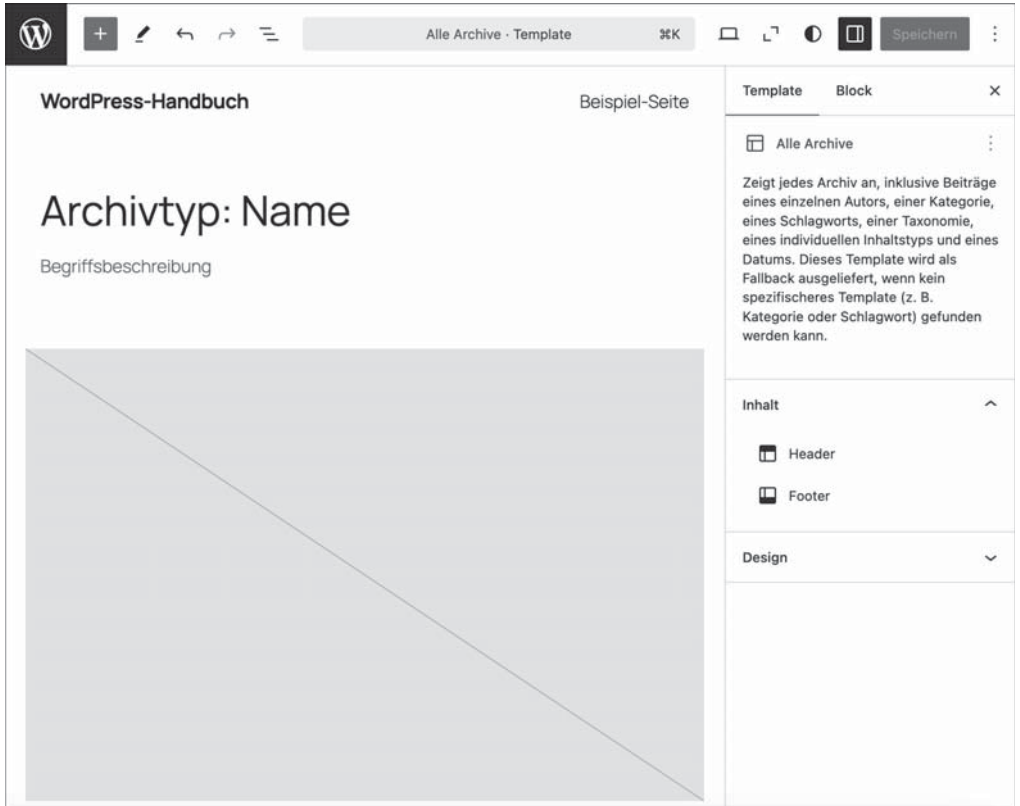


Abbildung 10.9 Diese Ansicht kommt Ihnen wahrscheinlich aus der Bearbeitungsansicht von Seiten und Beiträgen bekannt vor.

Rechts vom Template-Titel befinden sich ebenfalls aus dem Editor zur Inhaltsbearbeitung bekannte Buttons: Zur Anzeige einer Vorschau, zum SPEICHERN der Änderungen, zum Ein- und Ausblenden der Sidebar mit den Einstellungen (statt des BEITRAG- oder SEITE-Tabs gibt es hier neben dem BLOCK-Tab den TEMPLATE-Tab), und ganz rechts sehen Sie das Drei-Punkte-Menü, über das Sie unter anderem in den Code-Editor wechseln können.

Neu ist das runde Icon links neben dem Drei-Punkte-Icon: ein Kreis, der halb weiß und halb schwarz gefüllt ist. Ein Klick auf das Icon öffnet die STILE-Sidebar, wie in Abbildung 10.11 zu sehen. Diese Seitenleiste ist dieselbe wie die, die Sie in der linken Seitenleiste unter dem Punkt STILE über das Stift-Icon erreichen konnten (siehe Abbildung 10.4).

Die »Stile«-Seitenleiste

Die STILE-Seitenleiste ermöglicht Ihnen die Anpassung vieler Design-Eigenschaften, die von Ihrem Theme vordefiniert wurden.

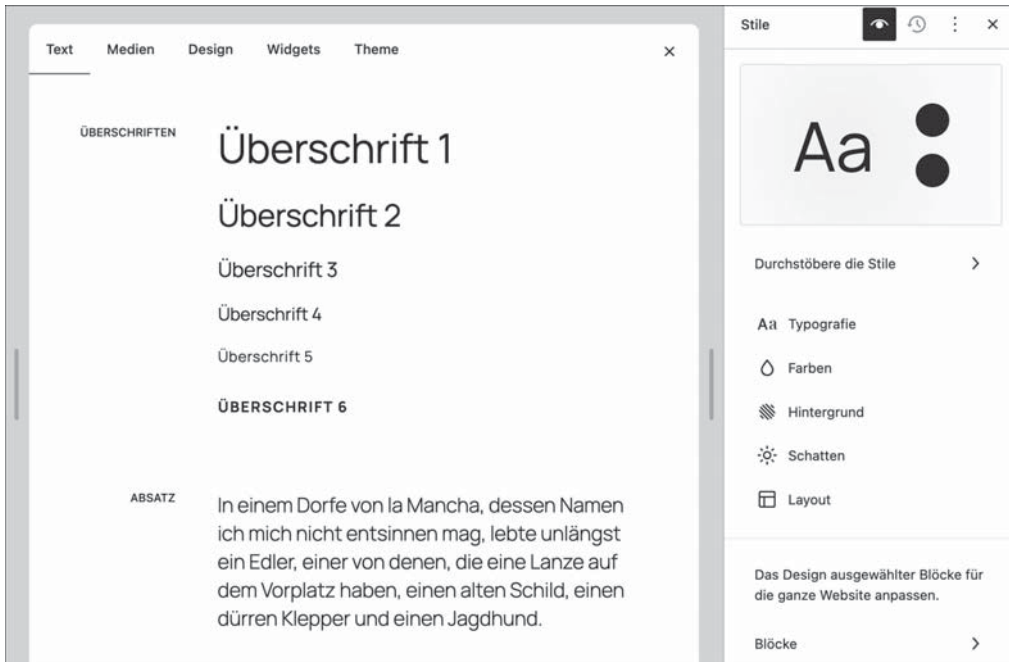


Abbildung 10.10 Das Stilbuch zeigt Ihnen alle Blöcke im aktuellen Design an.

Ganz oben haben Sie die Möglichkeit, über das Auge-Symbol zum Stilbuch zu wechseln **1**, das vorhin schon kurz angerissen wurde. Wie das aussieht, sehen Sie in Abbildung 10.10.

Rechts neben dem Auge sehen Sie einen Button mit einem Uhr-Icon, das von einem Pfeil umgeben ist **2**. Mit einem Klick auf das Icon werden Ihnen die REVISIONEN der Änderungen im Website-Editor angezeigt, falls Sie bereits Anpassungen vorgenommen haben. Über den Zeitstrahl, in dem bei jedem Punkt die gemachten Änderungen beschrieben werden, können Sie zu vorherigen Speicherständen springen, während sich links die Vorschau der Website entsprechend verändert. Wenn Sie zu einem anderen Stand zurückkehren möchten, klicken Sie auf ÜBERNEHMEN (siehe Abbildung 10.12). Über das Drei-Punkte-Menü neben dem Revisionen-Button können Sie den Willkommensdialog noch einmal starten und ein Feld für zusätzliches CSS öffnen, wie es bei Classic Themes im Customizer zu finden ist.

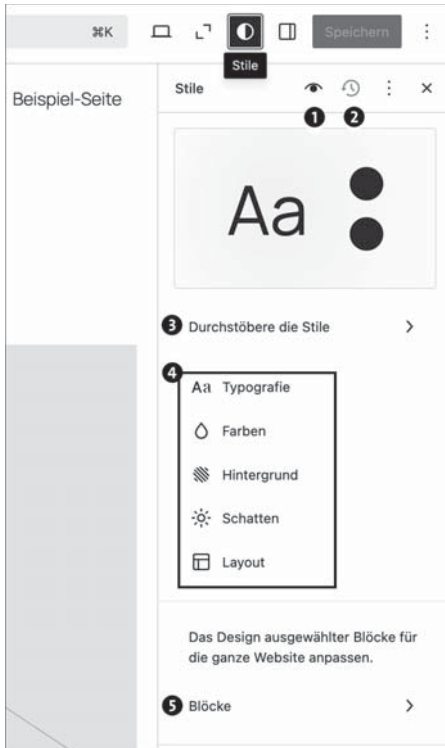


Abbildung 10.11 Die »Stile«-Seitenleiste erlaubt Ihnen die Anpassung des Designs vom Theme, wie beispielsweise Farben oder Schriften.

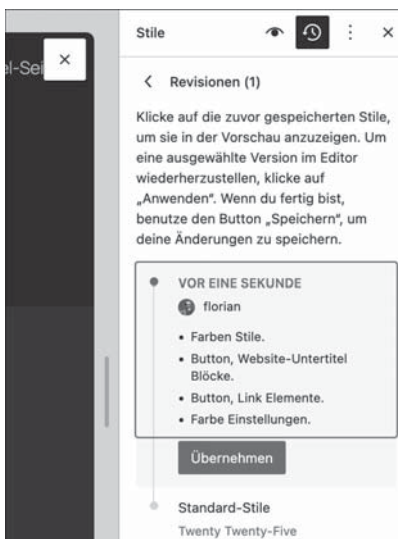


Abbildung 10.12 Nicht nur Beiträge und Seiten haben Revisionen, sondern auch die Anpassungen im Website-Editor.

Der Button DURCHSTÖBERE DIE STILE ③ bringt Sie in die Übersicht der vom Theme vorkonfigurierten alternativen Stile, die Sie im vorherigen Abschnitt auch in der linken Seitenleiste gesehen haben.

Unter dem Button für die Stile finden Sie die Punkte TYPOGRAFIE, FARBEN, HINTERGRUND, SCHATTEN und LAYOUT ④. Hinter diesen Buttons befinden sich Einstellungen, die sich global auf alle passenden Elemente auswirken, etwa die Farbe der Überschriften. Anpassungen für bestimmte Blöcke können über den Punkt BLÖCKE vorgenommen werden, der sich im nächsten Abschnitt der STILE-Seitenleiste befindet ⑤.

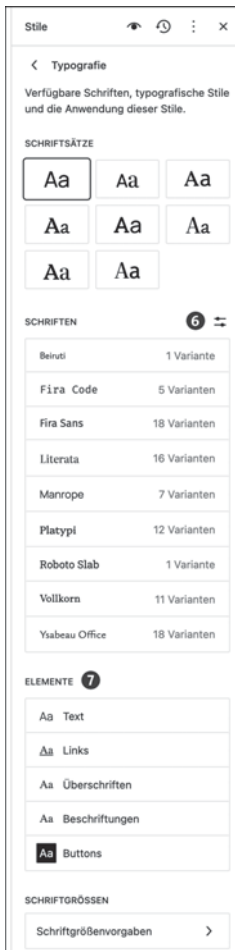


Abbildung 10.13 Im Bereich »Typografie« der »Stile«-Seitenleiste können Sie die verfügbaren Schriften verwalten und Typografie-Optionen für bestimmte Elemente anpassen.

Ein Klick auf TYPOGRAFIE bietet Ihnen die Möglichkeit, die im Theme verfügbaren SCHRIFTEN zu verändern, die beispielsweise beim Absatz- oder Überschriften-Block

ausgewählt werden können, sowie die Typografie-Einstellungen für bestimmte »Elemente« anzupassen (siehe Abbildung 10.13).

Wenn Sie über der Liste der Schriften auf das Regler-Icon klicken **6**, öffnet sich ein Overlay mit den drei Tabs BIBLIOTHEK, HOCHLADEN und SCHRIFTEN INSTALLIEREN (siehe Abbildung 10.14). Im BIBLIOTHEK-Tab sehen Sie die installierten Schriften und wie viele Varianten aktiv sind. Wenn Sie auf eine Schrift klicken, können Sie Varianten deaktivieren oder aktivieren. Unter HOCHLADEN können Sie Schriftdateien hochladen, und über SCHRIFTEN INSTALLIEREN haben Sie die Möglichkeit, Schriften von Google Fonts zu installieren.

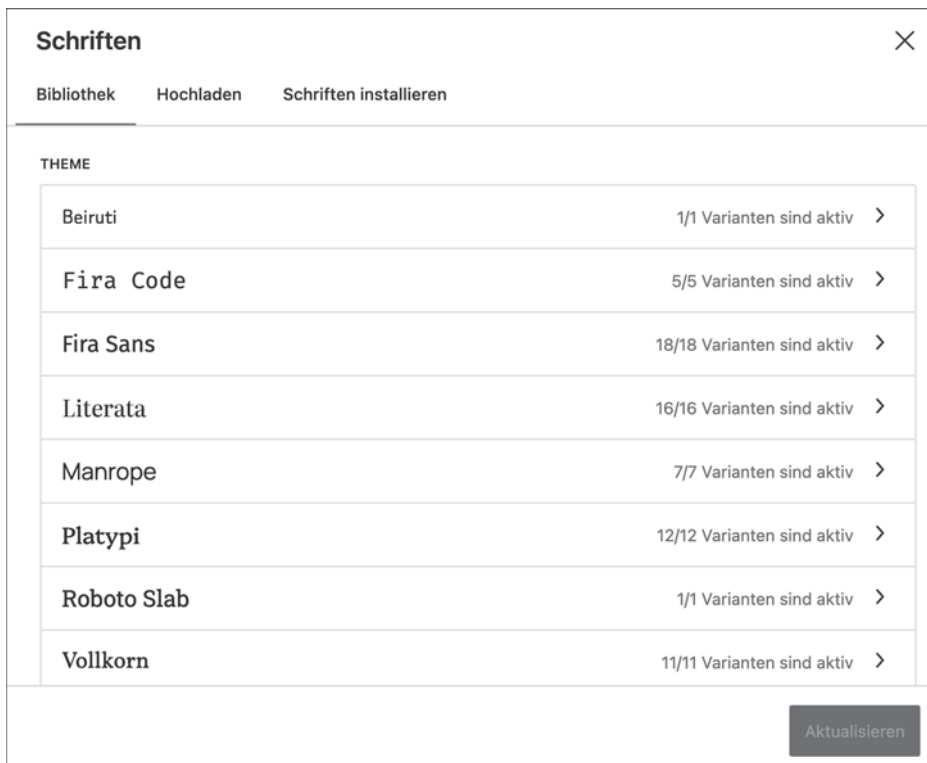


Abbildung 10.14 In der Schriften-Bibliothek sehen Sie, welche Schriften mit wie vielen Varianten installiert sind, und können Varianten deaktivieren oder aktivieren. Außerdem haben Sie über die Tabs »Hochladen« und »Schriften installieren« die Möglichkeit, zusätzliche Schriften hinzuzufügen.

Wenn Sie im TYPOGRAFIE-Bereich der STILE-Seitenleiste direkt auf eine der Schriften klicken, öffnet sich ebenfalls das Schriften-Overlay, und Sie landen in der Bibliothek direkt bei der entsprechenden Schrift.

Unter ELEMENTE **7** sehen Sie die Punkte TEXT, LINKS, ÜBERSCHRIFTEN, BESCHRIFTUNGEN und BUTTONS. Hinter jedem der Punkte finden Sie Optionen zur Anpassung

der Typografie-Einstellungen, in Abbildung 10.15 ist beispielhaft die Einstellungsseite für Überschriften zu sehen. Sie können unter anderem die Schrift und Zeilenhöhe anpassen sowie für die einzelnen Überschriften-Ebenen die Größe anpassen.

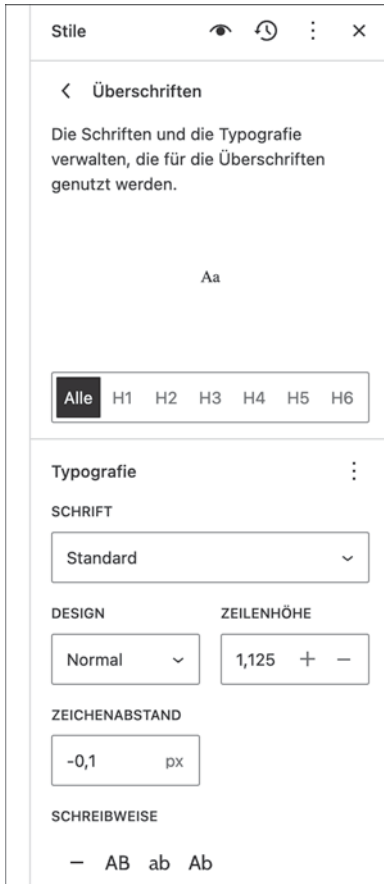


Abbildung 10.15 In den Typografie-Einstellungen können Sie für bestimmte Elemente wie beispielsweise Überschriften Dinge wie die Schriftart, Schriftgröße und Zeilenhöhe anpassen.

Zurück in die oberste Ebene der STILE-Sidebar: Im Bereich FARBEN 4 können Sie die PALETTE an Farben bearbeiten sowie Farbeinstellungen für ELEMENTE vornehmen, wie Sie es eben schon für die Typografie-Optionen kennengelernt haben (siehe Abbildung 10.16). Ein Klick auf PALETTE bringt Sie in eine Ansicht, die in die Tabs FARBE und VERLAUF unterteilt ist (siehe Abbildung 10.17). Im FARBE-Tab können Sie die THEME-Farben anpassen und optional aus unterschiedlichen vorgefertigten PALETTEN wählen. Über das Drei-Punkte-Menü bei THEME haben Sie immer die Möglichkeit, die FARBEN ZURÜCKZUSETZEN. Im VERLAUF-Tab haben Sie ähnliche Möglichkeiten für die Farbverläufe und Duoton-Effekte.

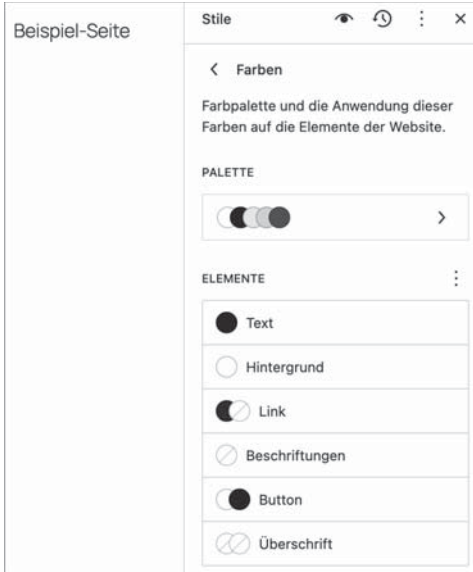


Abbildung 10.16 Im »Farben«-Bereich können Sie die Farbpalette des Themes anpassen sowie Farbeinstellungen für verschiedene Elemente global setzen.

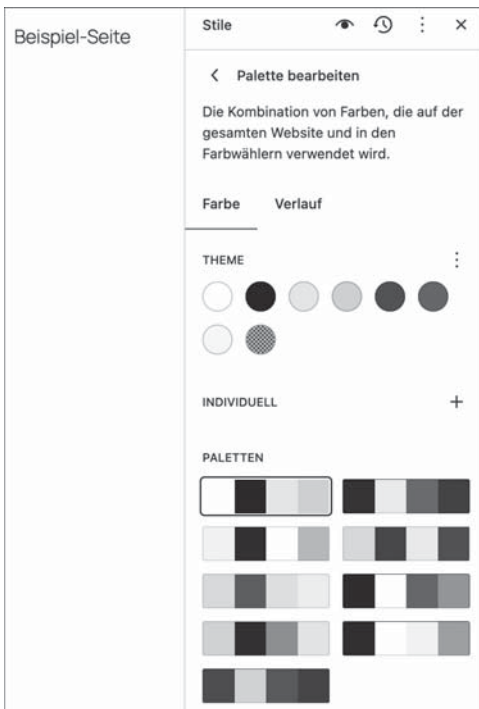


Abbildung 10.17 Im »Farbe«-Tab können Sie die Farbpaletten des Themes anpassen, im »Verlauf«-Tab können Sie die Verläufe und Duoton-Effekte verändern.

Im Bereich HINTERGRUND 4 können Sie ein Hintergrundbild für die Website festlegen (siehe Abbildung 10.18). Wenn Sie ein Hintergrundbild festgelegt haben, bekommen Sie bei einem Klick auf das Bild alle möglichen Optionen, um die Darstellung und Position anzupassen.



Abbildung 10.18 Unter dem Eintrag »Hintergrund« haben Sie die Möglichkeit, ein Hintergrundbild für die Website festzulegen.

Im SCHATTEN-Bereich 4 können Sie die Schatten-Effekte anpassen, die bei einigen Blöcken eingesetzt werden können (siehe Abbildung 10.19). Es gibt einige STANDARD-Schatten, die Sie durch einen Klick individualisieren können (siehe Abbildung 10.20). Unter den vorgefertigten Schatten können Sie auch individuelle Schatten erstellen.

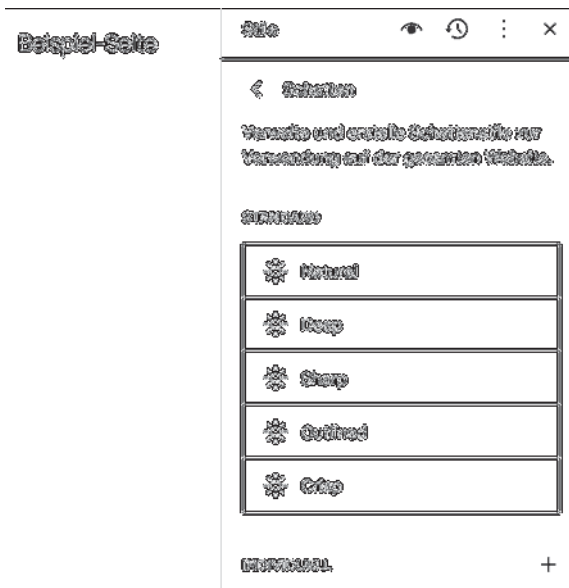


Abbildung 10.19 Blöcken wie dem Bild-Block können Sie einen Schatten-Effekt zuweisen. In der »Stile«-Seitenleiste können Sie die vorhandenen Schatten bearbeiten und individuelle Schatten hinzufügen.

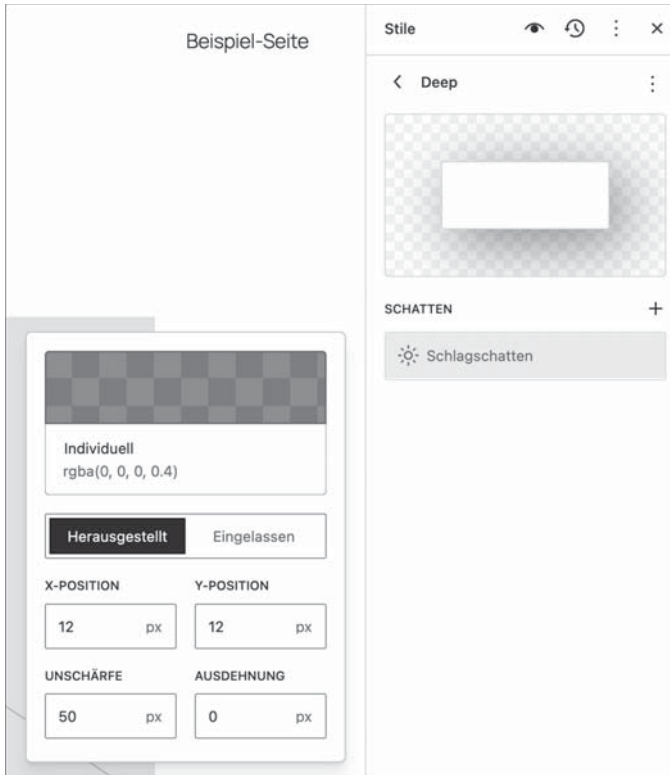


Abbildung 10.20 In der Bearbeitungsansicht eines Schattens können Sie alle Werte verändern, die sich auch über CSS setzen lassen würden.

Hinter dem letzten Punkt, LAYOUT ④, verbergen sich Einstellungsmöglichkeiten für die normale und weitere Inhaltsbreite, Abstände der gesamten Website sowie die Standard-Abstände zwischen Blöcken, wie die Spalten in einem Spalten-Block (siehe Abbildung 10.21).

Wenn Sie wieder in die oberste Ebene der STILE-Seitenleiste wechseln und den Punkt BLÖCKE ⑦ anklicken, landen Sie in einer Liste mit allen Blöcken der Website. Ein Klick auf einen der Blöcke bringt Sie in eine ähnliche Ansicht wie eben bei den Typografie-Einstellungen: Viele Optionen, mit denen Sie das Aussehen des entsprechenden Blocks anpassen können. Beim Absatz-Block können Sie beispielsweise Farben und Abstände anpassen (siehe Abbildung 10.22). Diese Anpassungen wirken sich dann auf alle Blöcke des entsprechenden Typs aus, die bereits eingefügt sind oder die Sie später noch einfügen, bei denen Sie für die veränderten Designeigenschaften keinen abweichenden Wert gesetzt haben. In diesem Fall würde dieser Wert den aus der STILE-Seitenleiste überschreiben. Welche Eigenschaften Sie verändern können, unterscheidet sich von Block zu Block.

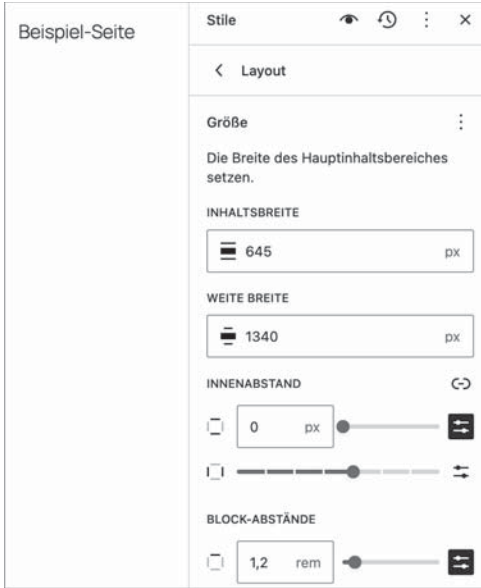


Abbildung 10.21 Im Bereich »Layout« lässt sich unter anderem die Inhaltsbreite anpassen.

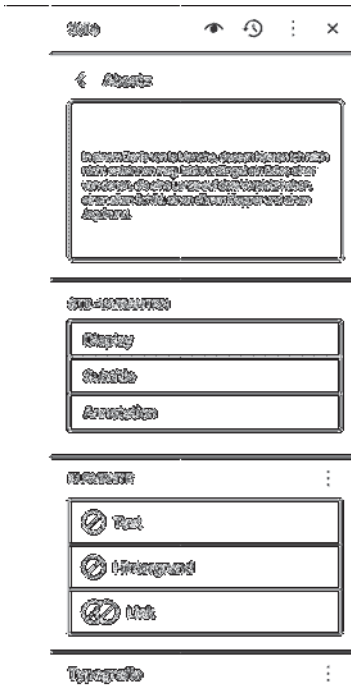


Abbildung 10.22 In der »Blöcke«-Liste können Sie Stile für alle verfügbaren Blöcke anpassen. Beim Absatz-Block haben Sie beispielsweise Einstellungsmöglichkeiten für Farbe, Typografie und Abstände.

Am Anfang sind diese ganzen Optionen und Möglichkeiten vielleicht etwas überwältigend. Nehmen Sie sich ein wenig Zeit, und machen Sie sich mit den vorhandenen Einstellungen vertraut, spielen Sie ein bisschen mit den Werten herum, und schauen Sie sich links im Editor die Auswirkungen an.

Template bearbeiten

Den größten Bereich im Website-Editor nimmt eine Vorschau Ihrer Website ein, in der Sie anpassen können, aus welchen Blöcken Ihre Website zusammengesetzt wird. Die Mechanik ist identisch mit der des Block-Editors für Ihre Inhalte: Sie können Blöcke auswählen, deren Einstellungen über die Block-Toolbar oder die Seitenleiste rechts verändern, den Block-Inhalt anpassen, Blöcke entfernen oder neue Blöcke hinzufügen (siehe Abbildung 10.23).

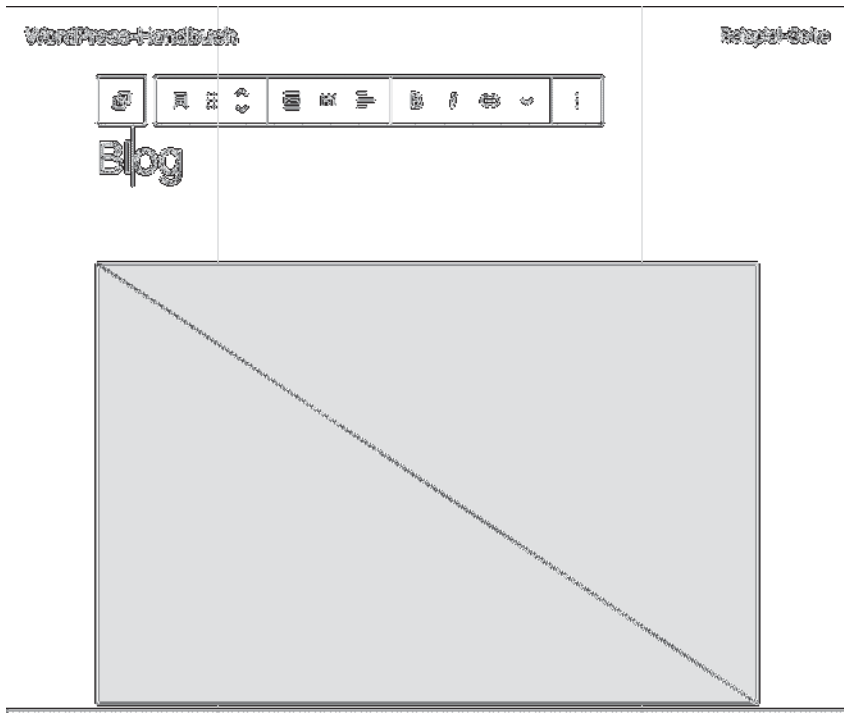


Abbildung 10.23 Das Interface zum Bearbeiten der Blöcke, aus denen Ihre Website besteht, gleicht dem des Editors für die Inhalte Ihrer Beiträge und Seiten.

Wenn Sie sich einmal die eingesetzten Blöcke anschauen, finden Sie hier einige der Blöcke, die besonders nützlich für das Full-Site-Editing sind, zum Beispiel den Abfrage-Loop-Block, der die Liste der neuesten Beiträge anzeigt. Der Header und der Footer bestehen aus Template-Teil-Blöcken, das heißt, diese Inhalte können Sie in beliebigen Templates einbinden und wiederverwenden. Wenn Sie in einem Template-Teil

eine Änderung vornehmen, zum Beispiel im Footer einen Absatz hinzufügen, wird das auch in allen anderen Templates angezeigt, die den Footer-Template-Teil nutzen.

Andere Templates bearbeiten

Bisher haben Sie das Archive-Template betrachtet, aber vielleicht (oder wahrscheinlich) möchten Sie auch mal ein anderes Template verändern, zum Beispiel das zur Anzeige von Seiten. Um das Template zu wechseln, klicken Sie links oben auf das WordPress-Logo (oder Ihr Website-Icon) und wählen in der Seitenleiste den Eintrag TEMPLATES aus. Hier landen Sie in der bereits vorhin vorgestellten Raster-Ansicht aller Templates und können ein anderes Template zur Bearbeitung auswählen.

Templates hinzufügen

Vermissen Sie in Ihrem Theme eins der Standard-WordPress-Templates, können Sie es aus der Liste der Templates heraus erstellen, die Sie in der linken Seitenleiste des Website-Editors und dann per Klick auf TEMPLATES erreichen. Jetzt finden Sie oben rechts den Button NEUES TEMPLATE HINZUFÜGEN, und nach einem Klick darauf wird Ihnen eine Liste der Templates angezeigt, die im Theme nicht vorhanden sind und die von Ihnen erstellt werden können (siehe Abbildung 10.24).

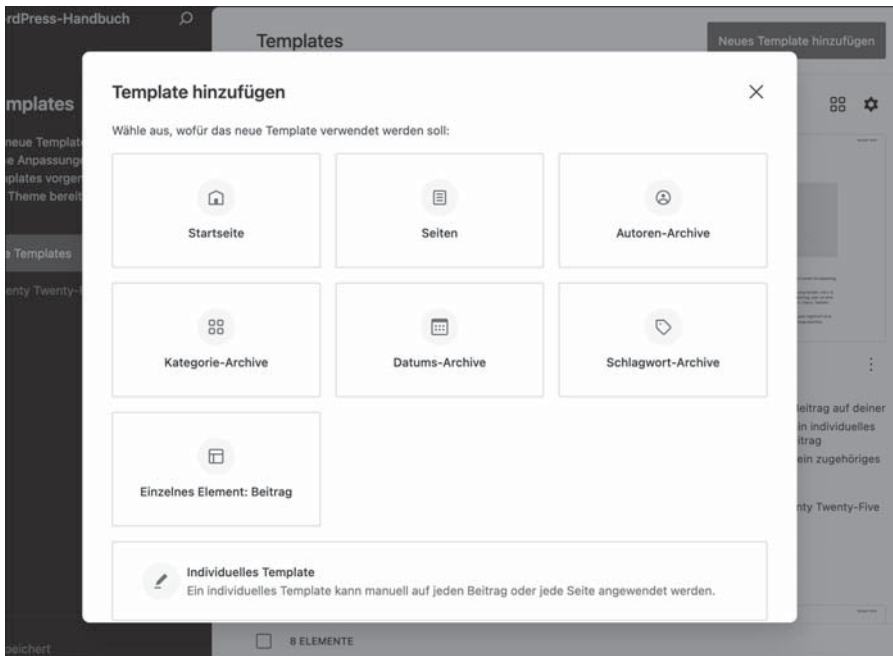


Abbildung 10.24 Wenn Sie sich in der Templates-Liste befinden, gibt es oben rechts einen Button zum Hinzufügen neuer Templates. Neben den Standard-WordPress-Templates, die im aktuellen Theme fehlen, können Sie auch ein »individuelles Template« erstellen, das Sie manuell für Beiträge und Seiten auswählen können.

Neben den Standard-Templates können Sie ganz unten auch ein INDIVIDUELLES TEMPLATE erstellen, das Sie anschließend manuell bei der Bearbeitung einer Seite oder eines Beitrags zuweisen können.

Klicken Sie beispielsweise auf den Eintrag AUTOREN-ARCHIVE, um ein Template für die Liste der Beiträge einer Autor*in zu erstellen, müssen Sie erst noch spezifizieren, dass es ein Template ALLE AUTOREN sein soll, nicht nur für eine*n bestimmten. Anschließend öffnet sich wie gewohnt der Website-Editor und präsentiert Ihnen gegebenenfalls eine oder mehrere Vorlagen für das Template (siehe Abbildung 10.25).



Abbildung 10.25 Bei der Erstellung eines Templates werden Ihnen gegebenenfalls Vorlagen angeboten, von denen Sie starten können.

Möchten Sie ohne Vorlage starten, klicken Sie einfach unten rechts auf ÜBERSPRINGEN oder oben rechts auf das X, und Sie kommen in eine komplett leere Bearbeitungsansicht, in der Sie das Template zusammenbauen können (siehe Abbildung 10.26).

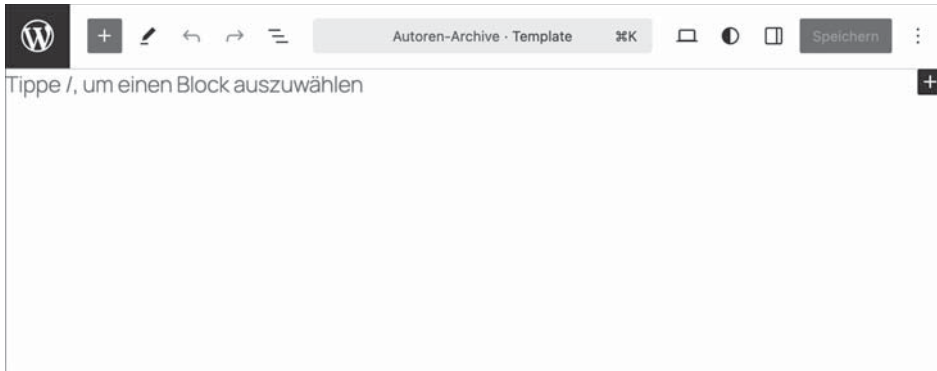


Abbildung 10.26 Bei einem neuen Template starten Sie von null, wenn Sie keine der Vorlagen auswählen. Aber auch wenn Sie keine Vorlage nutzen, können Sie sich per Copy-and-paste zumindest Dinge wie Header und Footer schnell aus anderen Templates rüberkopieren.

Wenn keine passende Vorlage für Ihr Template dabei ist, möchten Sie oft wahrscheinlich trotzdem nicht komplett von vorne anfangen, sondern die Struktur eines bestehenden Templates übernehmen, in diesem Fall zum Beispiel die des Templates ALLE ARCHIVE. Dazu wechseln Sie einfach zu dem entsprechenden Template und markieren alle Blöcke. Manchmal ist das etwas hakelig, am besten suchen Sie sich am Rand einen Bereich, bei dem Ihre Maus keine Markierungen im Editor auslöst, und klicken dort hinein. Anschließend drücken Sie `[Strg]/[cmd] + [A]`, um alle Blöcke zu markieren, und anschließend kopieren Sie die Blöcke mit `[Strg]/[cmd] + [C]` (alternativ können Sie über das Drei-Punkte-Menü rechts oben im Website-Editor gehen, dort finden Sie einen Button ALLE BLÖCKE KOPIEREN, siehe Abbildung 10.27). Wechseln Sie nun zurück zum neuen Template, klicken Sie in den Editor, sodass Sie durch Lostippen einen Absatz einfügen könnten, und drücken `[Strg]/[cmd] + [V]`, um die Blöcke einzufügen.

Eine sinnvolle Erweiterung des Templates für die Ansicht aller Beiträge von Autor*innen könnte das Profilbild, der Avatar, sein. Fügen Sie dafür den AVATAR-Block beispielsweise zentriert über dem Titel des Archivs ein, und geben Sie ihm vielleicht noch einen Radius von 100 %. Wenn Sie das Template nun speichern, sollte das Archiv mit den Beiträgen eines Autors oder einer Autorin aussehen wie das in Abbildung 10.28. Das Archiv rufen Sie über eine URL im Format *example.com/author/IhrBenutzername* auf.

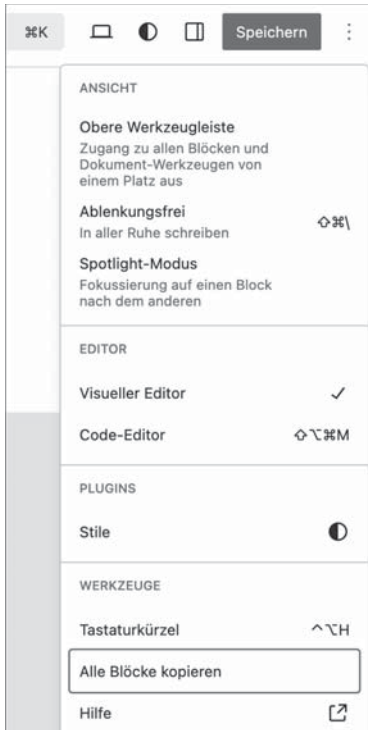


Abbildung 10.27 Die Blöcke aus einem bestehenden Template können gut als Ausgangslage für ein neues Template genutzt werden, um nicht bei null starten zu müssen, wenn es keine passende Vorlage gibt.



Abbildung 10.28 Das neue Template für Seiten von Autor*innen in Aktion

Neben der Template-Liste im Website-Editor gibt es eine zweite Möglichkeit, Templates hinzuzufügen (und auch bestehende zu bearbeiten): den Template-Editor. Den er-

reichen Sie aus der Bearbeitungsansicht eines Beitrags oder einer Seite heraus, und zwar rechts in der Dokumenten-Seitenleiste über den Eintrag **TEMPLATE**, wo Sie das Template für die Seite oder den Beitrag festlegen können. Wenn Sie auf das aktuelle Template klicken, öffnet sich ein Overlay, das Ihnen ermöglicht, das Template zu wechseln oder ein neues Template zu erstellen (siehe Abbildung 10.29).

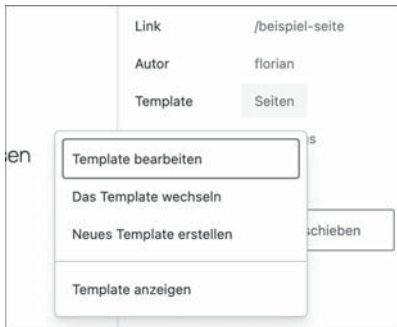


Abbildung 10.29 Durch einen Klick auf das aktuelle Template eines Beitrags oder einer Seite öffnet sich ein Overlay, das Ihnen einen Template-Wechsel ermöglicht oder Gelegenheit gibt, ein komplett neues Template zu erstellen.

Nach einem Klick auf **TEMPLATE BEARBEITEN** oder **NEUES TEMPLATE ERSTELLEN** öffnet sich der Template-Editor, der nicht die gleichen Funktionen anbietet wie der Site-Editor – so können Sie von hier aus nicht die Stile bearbeiten. Aber der Bereich zum Bearbeiten des Templates ist gleich (siehe Abbildung 10.30).

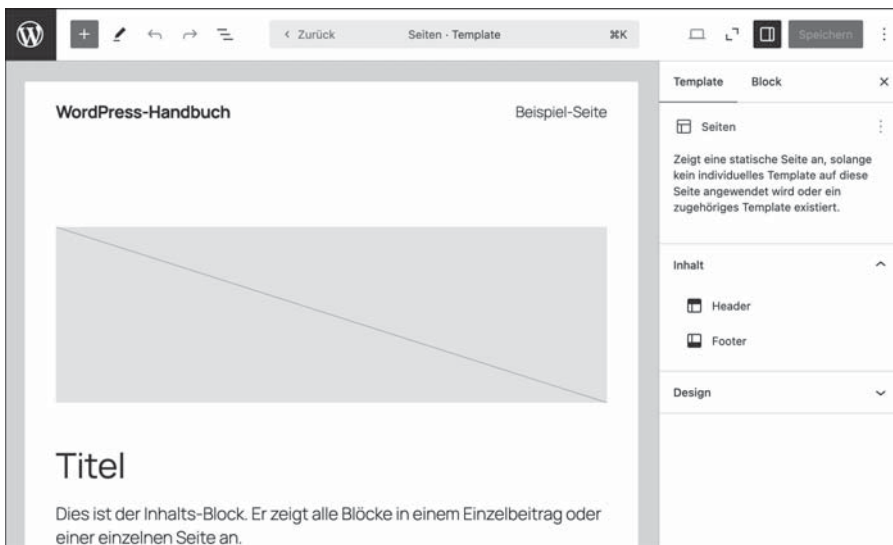


Abbildung 10.30 Mit dem Template-Editor können Sie Templates bearbeiten, die für Seiten und Beiträge zum Einsatz kommen. Er bietet nicht alle Funktionen, die der Site-Editor mitbringt, aber die Bearbeitungsansicht für die Blöcke des Templates ist gleich.

Template-Teile bearbeiten

Neben den Templates, die für die Darstellung ganzer Webseiten zuständig sind, gibt es noch das Konzept der *Template-Teile*. Wie der Name schon sagt, handelt es sich dabei nicht um vollständige Templates, sondern nur um Teilbereiche, zum Beispiel den Header oder Footer. Über den Template-Teil-Block können diese Teile in Templates (oder auch in andere Template-Teile) eingebunden werden. So müssen Sie beispielsweise den Footer Ihrer Website nicht in jedem Template pflegen, sondern binden in die Templates den Template-Teil »Footer« ein, und Änderungen an dem Template-Teil werden dann in allen Templates angezeigt, die den Template-Teil einbinden.

Die bereits vom Theme mitgelieferten Template-Teile finden Sie im Website-Editor in der Sidebar links, die Sie über das Logo oben links öffnen. Dort klicken Sie auf VORLAGEN und finden dann im oberen Bereich der Seitenleiste Buttons für die TEMPLATE-TEILE (siehe Abbildung 10.31). Hier haben Sie die Möglichkeit, entweder einen bestehenden Template-Teil zu verändern oder über den Hinzufügen-Button oben rechts einen neuen zu erstellen.

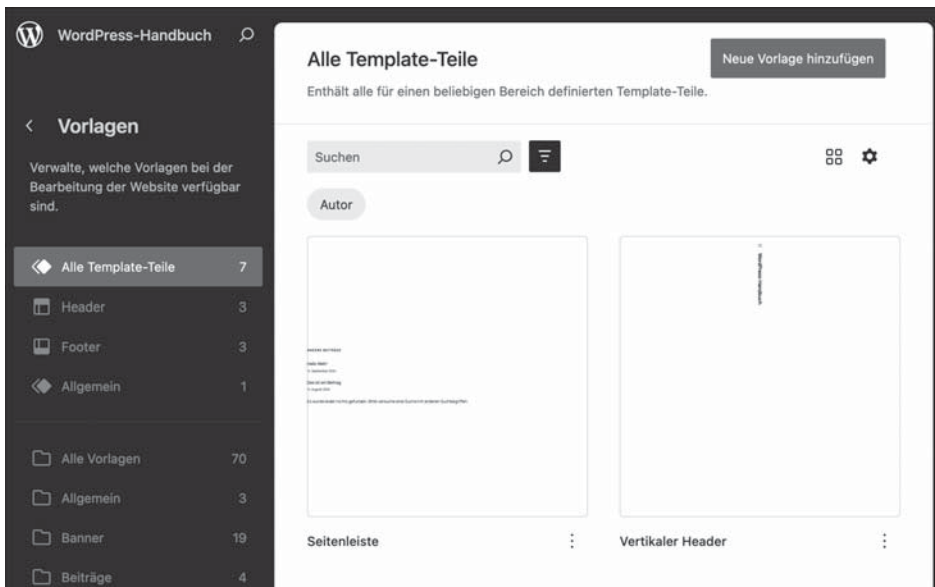


Abbildung 10.31 Über »Vorlagen« • »Alle Template-Teile« erreichen Sie eine Raster-Ansicht der Template-Teile, die vom Theme mitgebracht oder von Ihnen erstellt wurden.

Klicken Sie hier auf einen Template-Teil, öffnet sich erneut der Website-Editor, der diesmal aber keine Vorschau einer kompletten Webseite anzeigt, sondern nur den ausgewählten Template-Teil, beispielhaft in Abbildung 10.32 der Header-Template-Teil von Twenty-Five. Über die Anfasser rechts und links von der Vorschau des Template-Teils können Sie den Viewport schmaler schieben, in dem der Tem-

plate-Teil angezeigt wird, um zu sehen, wie er sich bei anderen Viewport-Größen verhält.

Neben der Möglichkeit, die Template-Teile über diese Ansicht zu bearbeiten, können Sie die Inhalte von Template-Teilen auch direkt bearbeiten, wenn Sie sich ein Template anschauen, das sie einbindet.

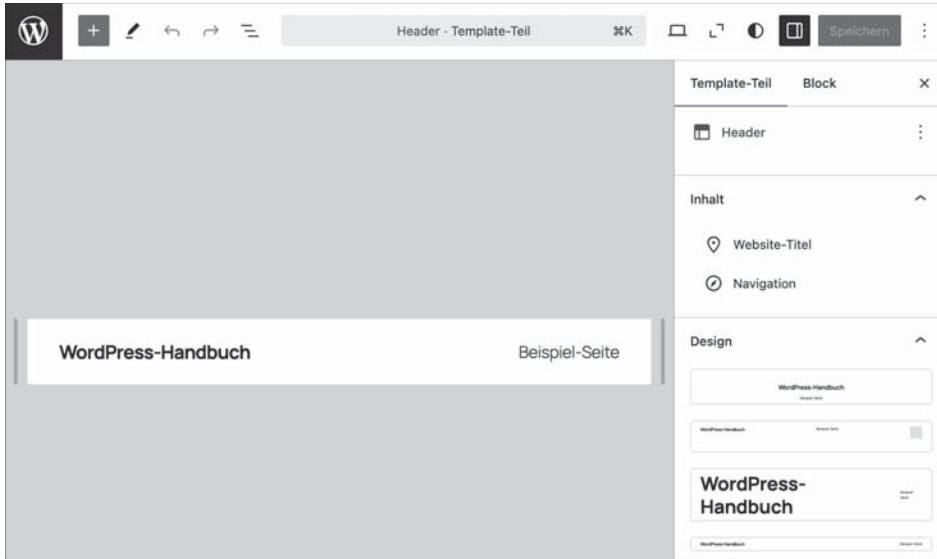


Abbildung 10.32 Für die Bearbeitung eines Templates-Teils öffnet sich wieder der Website-Editor, diesmal aber nur mit dem Template-Teil ohne den Rest einer kompletten Webseite drum herum.

Template-Teile hinzufügen

Wie bei den Templates können Sie auch neue Template-Teile über den Hinzufügen-Button in der Template-Teile-Liste erstellen. Nach einem Klick auf den Button müssen Sie noch auswählen, dass Sie ein **NEUES TEMPLATE-TEIL HINZUFÜGEN** möchten und keine Vorlage. Danach öffnet sich ein Overlay, in dem Sie einen Namen für den Template-Teil vergeben und einen Bereich auswählen sollen (siehe Abbildung 10.33). Über den Namen finden Sie den Template-Teil später wieder, er sollte also beschreiben, wofür der Template-Teil da ist. Der Bereich ist eine Art Kategorisierung. Wenn es sich bei Ihrem Template-Teil um einen Header oder Footer handelt, wählen Sie den entsprechenden Bereich, ansonsten kommt er in den Bereich **ALLGEMEIN**.

Wenn Sie einen Namen und einen Bereich ausgewählt haben und auf das Plus klicken, öffnet sich der Website-Editor mit einem leeren Bearbeitungsbereich, in den Sie die Blöcke für den Template-Teil einfügen können.

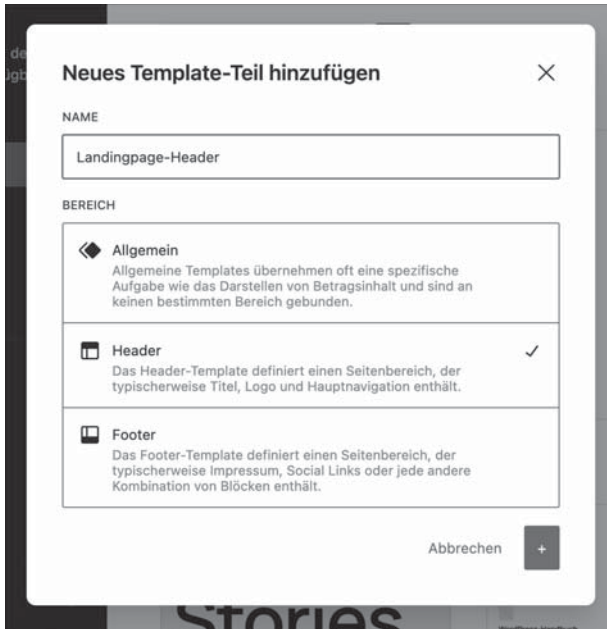


Abbildung 10.33 Beim Hinzufügen eines Template-Teils werden zuerst Name und Bereich festgelegt.

Eine andere Möglichkeit, einen Template-Teil zu erstellen, führt über den `TEMPLATE-TEIL`-Block. Wenn Sie in ein Template einen Template-Teil-Block einbinden, bekommen Sie nämlich die Wahl, ob Sie einen bestehenden Template-Teil nutzen oder einen neuen Template-Teil erstellen möchten. Abbildung 10.34 zeigt den Schritt, wenn ein Template-Teil-Block eingefügt und in dem Block auf `LEER BEGINNEN` geklickt wurde: Es öffnet sich ein Overlay zum Eingeben eines Template-Teil-Titels, und nach dem Klick auf Erstellen bleiben Sie in der Bearbeitungsansicht des Templates und haben darin einen neuen Template-Teil, in den Sie Blöcke einfügen können. In der Block-Seitenleiste können Sie bei Bedarf anpassen, ob es sich bei dem Template-Teil nicht um einen allgemeinen Teil, sondern einen Header oder Footer handelt.

Template-Teile einbinden

Nachdem Sie einen Template-Teil erstellt und gespeichert haben, können Sie ihn über den Template-Teil-Block einbinden oder direkt über den vergebenen Namen im Block-Insertor finden.

Template-Teile lassen sich nicht innerhalb jedes Blocks einfügen, so ist es beispielsweise nicht möglich, Template-Teile innerhalb des Beitrags-Template-Blocks zu haben, innerhalb von anderen Template-Teilen geht es aber zum Beispiel sehr wohl.

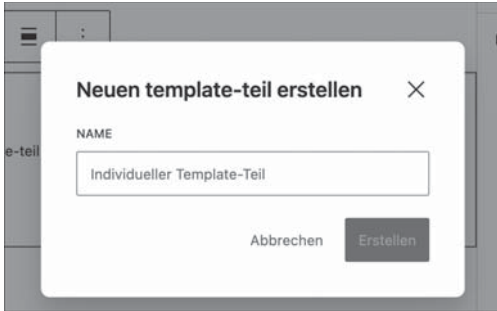


Abbildung 10.34 Template-Teile können auch direkt aus den Blöcken heraus erstellt werden, mit denen bestehende Template-Teile angelegt werden.

Änderungen im Website-Editor speichern

Vielleicht haben Sie schon ein paar kleine Anpassungen gemacht und gespeichert? Falls ja, ist Ihnen wahrscheinlich aufgefallen, dass sich der Dialog, der nach dem Klick auf den Speichern-Button erscheint, von dem bei Beiträgen und Seiten unterscheidet. Im Website-Editor bekommen Sie vor dem finalen Abspeichern noch mal angezeigt, in welchen Komponenten Sie Änderungen vorgenommen haben: zum Beispiel welche Templates Sie bearbeitet haben, welche Template-Teile, ob Dinge in der Stile-Sidebar geändert oder Menüs angepasst wurden. Sie können, wenn Sie einzelne Anpassungen nicht übernehmen möchten, hier den Haken bei dem entsprechenden Eintrag entfernen (siehe Abbildung 10.35).

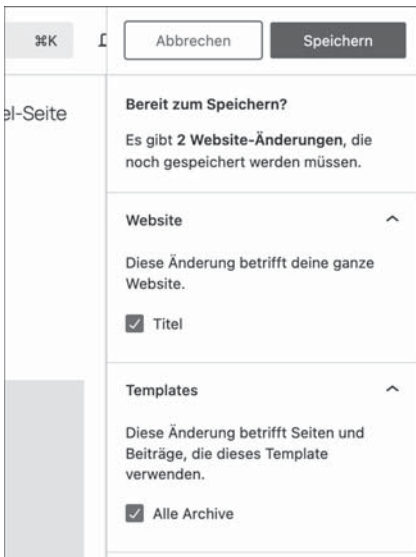


Abbildung 10.35 Nach dem Klick auf den »Speichern«-Button im Website-Editor werden alle Komponenten aufgelistet, die Sie verändert haben. Hier haben Sie dann die Möglichkeit, Änderungen an einzelnen Komponenten doch nicht zu speichern.

Block-Vorlagen erstellen

Unter dem Punkt **VORLAGEN** in der linken Seitenleiste des Website-Editors finden Sie nicht nur die Template-Teile, sondern auch die Block-Vorlagen. Diese Vorlagen sind dazu gedacht, das Einfügen komplexerer oder einfach häufig wiederkehrender Block-Kombinationen zu erleichtern. Eine Block-Vorlage kann über den Block-Insertierer eingefügt werden, den Sie in Kapitel 6, »Inhalte veröffentlichen«, näher kennengelernt haben.

Wenn Sie eine Block-Vorlage erstellen möchten, haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Eine Block-Vorlage aus dem Vorlagen-Bereich des Website-Editors erstellen:

Wenn Sie sich in der linken Website-Editor-Seitenleiste in den **VORLAGEN**-Bereich begeben, können Sie oben rechts eine **NEUE VORLAGE HINZUFÜGEN** (darüber hatten Sie vorhin bereits einen Template-Teil erstellt). Nach Klick auf den Button können Sie auswählen, dass Sie eine **NEUE VORLAGE HINZUFÜGEN** möchten. Nach einem Klick auf diesen Punkt öffnet sich ein Overlay, in dem Sie einen Namen und optional eine Kategorie für die Vorlage auswählen. Außerdem können Sie hier angeben, ob die Vorlage **SYNCHRONISIERT** sein soll, das bedeutet, wenn Sie die Vorlage auf mehreren Seiten eingebunden haben und an einer Stelle den Inhalt ändern, wird er auch auf allen anderen Seiten aktualisiert (siehe Abbildung 10.36).

Abbildung 10.36 Eine Vorlage braucht einen Namen und optional eine Kategorie. Sie können außerdem festlegen, ob die Vorlage an allen Stellen, wo sie eingefügt wird, immer denselben Inhalt haben soll.

Nachdem Sie auf das Plus-Icon geklickt haben, landen Sie in einem ähnlichen Editor wie für die Template-Teile: Sie sehen nur den Inhalt der Vorlage, kein Template darum herum (siehe Abbildung 10.37).

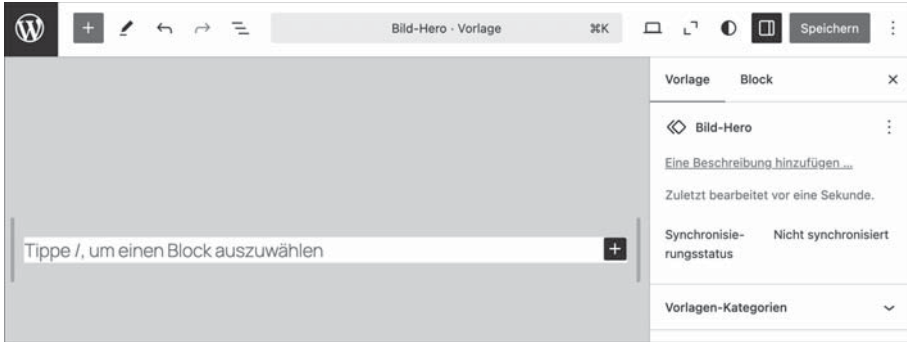


Abbildung 10.37 Der Editor für die Vorlage ähnelt dem für Template-Teile.

- Die zweite Option ist, **Blöcke in eine Vorlage umzuwandeln**. Statt über den Vorlagen-Bereich zu gehen, können Sie auch ganz einfach aus dem Block-Editor heraus eine Vorlage erstellen aus Blöcken, die dort eingefügt wurden. Wenn Sie zum Beispiel ein Teaser-Element als Vorlage erstellen möchten, das für dieses vereinfachte Beispiel aus einem Gruppe-Block sowie einer darin enthaltenen Überschrift, einem Absatz und einem Button bestehen soll, können Sie wie folgt vorgehen:

Fügen Sie die Blöcke im Editor ein (ganz egal, wo), und wählen Sie danach den Gruppe-Block aus. Gehen Sie anschließend über das Drei-Punkte-Menü in der Werkzeugleiste des Blocks auf den Punkt VORLAGE ERSTELLEN (siehe Abbildung 10.38).

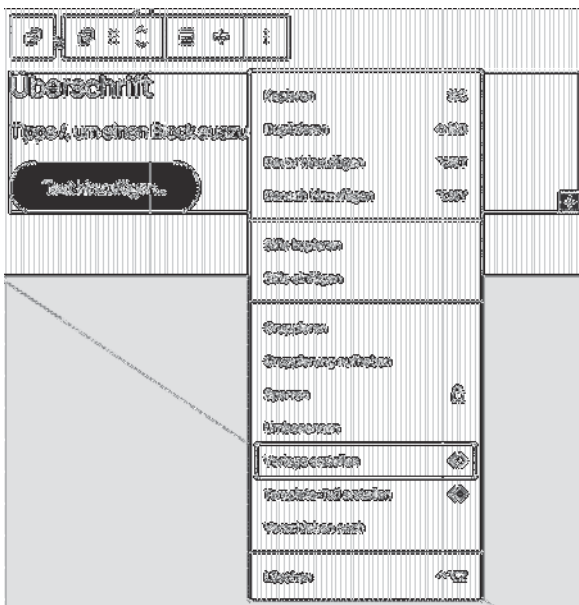


Abbildung 10.38 Sie können einfach direkt aus dem Editor heraus einen oder mehrere Blöcke in eine Vorlage umwandeln, sodass Sie den oder die Blöcke wiederverwenden können.

Nach einem Klick auf **VORLAGE ERSTELLEN** öffnet sich dasselbe Overlay, das Sie schon bei der Erstellung einer Vorlage gesehen haben (siehe Abbildung 10.36).

Tipp: Blöcke in Vorlagen »sperren«

Wenn Sie sicherstellen möchten, dass nur genau die Blöcke in einer Vorlage genutzt werden, aus denen Sie die Vorlage erstellt haben, und nicht etwa die Reihenfolge der Blöcke geändert wird oder Blöcke gelöscht werden, können Sie die Vorlage sperren. Folgende Varianten sind möglich:

- ▶ Umsortieren von Blöcken verbieten
- ▶ Entfernen von Blöcken verbieten
- ▶ Einfügen von Blöcken verbieten (kann nur über die Code-Ansicht eingestellt werden)
- ▶ Nutzung der Block-Einstellungen verbieten (auch nur über die Code-Ansicht möglich)

Wenn Sie eine Vorlage beispielsweise mit einem Gruppe-Block haben, der weitere Blöcke enthält, wie der einfache Teaser-Block aus dem Beispiel zum Anlegen einer Vorlage aus dem Block-Editor heraus, können Sie den Gruppe-Block auswählen und auf das Drei-Punkte-Menü klicken. Dort finden Sie den Punkt **SPERREN**, der ein Overlay öffnet und Ihnen zwei Optionen bietet: **BEWEGEN DEAKTIVIEREN**, um das Verschieben von Blöcken zu verbieten, und **ENTFERNEN VERHINDERN**, um das Löschen von Blöcken zu verbieten (siehe Abbildung 10.39).

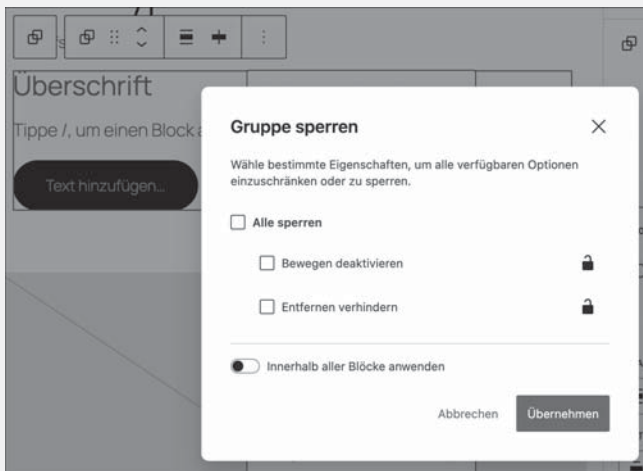


Abbildung 10.39 Durch das »Sperren« von Blöcken kann beispielsweise verhindert werden, dass die Reihenfolge von Blöcken verändert wird.

Über den Toggle **INNERHALB ALLER BLÖCKE ANWENDEN** können Sie die Einstellung auf alle Kindblöcke anwenden. Wie Sie Blöcke durch Veränderung des Markups sperren können, sodass nur noch die Inhalte verändert werden können, lesen Sie in Kapitel 23 zur Theme-Entwicklung in Abschnitt 23.4.4.