



# Auf einen Blick

1	Was ist WordPress? .....	25
2	Installation .....	43
3	Die Administrationsoberfläche .....	65
4	Ein eigenes Theme programmieren .....	149
5	Die Blogfunktion .....	233
6	Seitentypen .....	241
7	Plugins .....	269
8	Plugins selbst programmieren .....	305
9	Suchmaschinenoptimierung .....	323
10	WordPress absichern .....	357
11	Ihr Projekt online stellen .....	365
12	Marketing und Tracking .....	375
13	Autor sein: 30 Tipps für bessere Blogartikel .....	419
14	Wartung .....	429
15	Praxisbeispiele .....	461
16	Internationalisierung von Plugins und Themes .....	677

# Inhalt

Vorwort zur 2. Auflage .....	19
<b>1 Was ist WordPress?</b> .....	<b>25</b>
<b>1.1 WordPress, die Software für Blogger</b> .....	<b>25</b>
1.1.1 Schnell, einfach und flexibel .....	25
1.1.2 Jeder kann Kommentare schreiben .....	26
1.1.3 Kategorisieren, taggen und archivieren Sie Ihre Beiträge .....	26
1.1.4 Trackbacks – oder wie man den Weg zu Ihrem Blog findet .....	27
1.1.5 Multi-Autoren-Fähigkeit .....	27
1.1.6 Und vieles mehr .....	27
<b>1.2 Funktioniert auch als CMS</b> .....	<b>28</b>
1.2.1 Wie ein CMS, nur einfacher .....	28
1.2.2 Bauen Sie Ihr CMS beliebig aus .....	29
1.2.3 WordPress sorgt bereits allein dafür, dass Sie gefunden werden .....	29
1.2.4 Endlich können Sie auch ganz eigene Seitentypen kreieren .....	30
1.2.5 WordPress eignet sich nicht nur für Blogs und kleine Websites .....	30
1.2.6 Gibt es noch irgendeinen Grund, der gegen WordPress spricht? .....	30
<b>1.3 Für wen eignet sich WordPress?</b> .....	<b>31</b>
1.3.1 Blogger .....	31
1.3.2 Webdesign-Einsteiger .....	31
1.3.3 Profis und Agenturen .....	32
<b>1.4 Die WordPress-Website</b> .....	<b>33</b>
1.4.1 Informationen über das Projekt .....	33
1.4.2 Was haben andere schon auf Basis von WordPress kreiert? .....	34
1.4.3 WordPress erweitern .....	34
1.4.4 Hilfe bei WordPress .....	34
<b>1.5 Seien Sie Teil einer großen Community</b> .....	<b>35</b>
1.5.1 Die Software scheint nicht schlecht zu sein .....	36
1.5.2 Sie bekommen gute und schnelle Hilfe .....	36
1.5.3 Es gibt zahlreiche Erweiterungen .....	36
1.5.4 Man gehört dazu .....	36
<b>1.6 Showcase: Welche Websites von WordPress angetrieben werden</b> .....	<b>37</b>

<b>2</b>	<b>Installation</b>	43
<b>2.1</b>	<b>Voraussetzungen für WordPress</b>	43
<b>2.2</b>	<b>Auf dem Rechner oder auf dem Server</b>	44
<b>2.3</b>	<b>Installation von XAMPP unter Windows</b>	45
2.3.1	Download der aktuellen Version	45
2.3.2	XAMPP installieren und starten	45
2.3.3	XAMPP konfigurieren	51
2.3.4	Funktionsweise von XAMPP	53
<b>2.4</b>	<b>Installation von WordPress</b>	55
2.4.1	WordPress herunterladen	55
2.4.2	WordPress entpacken	56
2.4.3	WordPress installieren	56
<b>3</b>	<b>Die Administrationsoberfläche</b>	65
<b>3.1</b>	<b>Der Aufbau</b>	67
<b>3.2</b>	<b>Das Dashboard</b>	69
3.2.1	Dashboard – Ihr persönliches Informationsnetzwerk	70
3.2.2	Aktualisierungen – immer auf dem neuesten Stand	71
<b>3.3</b>	<b>Die Artikel</b>	72
3.3.1	Alle Artikel	73
3.3.2	Erstellen	75
3.3.3	Kategorien	94
3.3.4	Schlagwörter	95
<b>3.4</b>	<b>Mediathek</b>	96
<b>3.5</b>	<b>Links</b>	96
3.5.1	Link hinzufügen	97
3.5.2	Kategorien	99
<b>3.6</b>	<b>Seiten</b>	99
<b>3.7</b>	<b>Kommentare</b>	103
<b>3.8</b>	<b>Design</b>	104
3.8.1	Themes	104
3.8.2	Widgets	115
3.8.3	Menüs	117
3.8.4	Kopfzeile	120

3.8.5	Hintergrund .....	121
3.8.6	Editor .....	122
<b>3.9</b>	<b>Weitere Funktionen mit Plugins .....</b>	<b>123</b>
3.9.1	Installierte Plugins .....	124
3.9.2	Installieren .....	125
3.9.3	Editor .....	129
<b>3.10</b>	<b>Benutzer .....</b>	<b>130</b>
3.10.1	Hinzufügen .....	130
3.10.2	Dein Profil .....	132
<b>3.11</b>	<b>Werkzeuge .....</b>	<b>133</b>
3.11.1	Press This .....	134
3.11.2	Kategorie- und Schlagwort-Konverter .....	135
3.11.3	Daten importieren .....	135
3.11.4	Daten exportieren .....	136
<b>3.12</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>136</b>
3.12.1	Allgemein .....	136
3.12.2	Schreiben .....	138
3.12.3	Lesen .....	140
3.12.4	Diskussion .....	141
3.12.5	Mediathek .....	144
3.12.6	Privatsphäre .....	145
3.12.7	Permalinks .....	145
<b>4</b>	<b>Ein eigenes Theme programmieren .....</b>	<b>149</b>
<b>4.1</b>	<b>So funktioniert die Gestaltung in WordPress .....</b>	<b>150</b>
<b>4.2</b>	<b>Die Vorbereitung .....</b>	<b>153</b>
<b>4.3</b>	<b>So erstellen Sie ein eigenes Theme .....</b>	<b>161</b>
4.3.1	Einbinden der HTML-Vorlage .....	162
4.3.2	Layout der restlichen Inhaltsdateien .....	175
4.3.3	Die Kommentarfunktion einbauen .....	200
4.3.4	Das Theme Widget-fähig machen .....	208
4.3.5	Aus dem Blog eine Website machen .....	219
4.3.6	Was Sie sonst noch über Themes wissen sollten .....	223

<b>5</b>	<b>Die Blogfunktion</b>	233
<b>5.1</b>	<b>Was ist ein Blog und wozu benötige ich das?</b>	233
5.1.1	Das private Blog	233
5.1.2	Das kommerzielle Blog	234
5.1.3	Wie Unternehmensblogs funktionieren	235
5.1.4	Die Vorteile von Blogs	236
<b>5.2</b>	<b>Kommentare und Trackbacks</b>	237
<b>5.3</b>	<b>RSS-Feeds</b>	239
<b>5.4</b>	<b>Permalinks</b>	240
<b>6</b>	<b>Seitentypen</b>	241
<b>6.1</b>	<b>Was sind Seitentypen?</b>	241
<b>6.2</b>	<b>Anwendungsbereiche</b>	242
6.2.1	Ein FAQ-Bereich	243
6.2.2	Ein Event-Bereich	243
6.2.3	Fachartikel	244
<b>6.3</b>	<b>Seitentypen registrieren</b>	244
<b>6.4</b>	<b>Den Seitentyp mit Datenfeldern bestücken</b>	251
<b>6.5</b>	<b>Eigene Taxonomien entwerfen</b>	254
<b>6.6</b>	<b>Die Übersichtsseite anpassen</b>	255
<b>6.7</b>	<b>Das Theme anpassen</b>	257
6.7.1	Die Produktübersicht anlegen	258
6.7.2	Einen Menüpunkt zur Produktübersicht anlegen	261
6.7.3	Die Einzelansicht eines Produkts programmieren	261
6.7.4	Die Anzeige der Leistungen-Taxonomie gestalten	264
6.7.5	Die Anzeige der Preisklassen-Taxonomie gestalten	266
<b>7</b>	<b>Plugins</b>	269
<b>7.1</b>	<b>Was sind Plugins?</b>	269
<b>7.2</b>	<b>Vor- und Nachteile von Plugins</b>	269
<b>7.3</b>	<b>Die richtige Auswahl eines Plugins</b>	270

<b>7.4 Die zehn wichtigsten Plugins</b> .....	271
7.4.1 Akismet – Anti-Spam-Tool für Ihre Kommentare .....	271
7.4.2 Contact Form 7 – komfortabel Kontaktformulare erstellen .....	273
7.4.3 Antispam Bee – die Alternative zu Akismet .....	277
7.4.4 Google XML Sitemaps – suchmaschinenoptimierte Sitemaps erstellen	284
7.4.5 Maintenance Mode – die Website in den Wartungsmodus versetzen	290
7.4.6 Broken Link Checker – keine toten Links mehr .....	293
7.4.7 WP-DB-Backup – ein Backup Ihrer Datenbank durchführen .....	298
7.4.8 WP-CleanUmlauts2 – richtig mit Umlauten umgehen .....	300
7.4.9 WP-Paginate – Ihrem Blog echte Seitenzahlen hinzufügen .....	301
7.4.10 Weitere Plugins .....	303

## **8 Plugins selbst programmieren** 305

---

<b>8.1 Vorwissen</b> .....	305
8.1.1 Was Sie vor der Erstellung wissen sollten .....	306
8.1.2 Einige WordPress-Grundkenntnisse .....	306
8.1.3 Zugriff auf die Datenbank .....	307
8.1.4 Der Kopf der Plugin-Datei .....	308
<b>8.2 Ihr erstes Plugin: My Greatest Posts</b> .....	309
8.2.1 Vorüberlegungen .....	310
8.2.2 Los gehts .....	310
8.2.3 Die Action-Hooks hinzufügen .....	311
8.2.4 Erstellen einer neuen Tabelle .....	311
8.2.5 Der Counter für die Pageviews .....	312
8.2.6 Liste der am häufigsten besuchten Beiträge ausgeben .....	314
8.2.7 Das Plugin direkt in das Theme einbinden .....	316
<b>8.3 Das Widget zum Plugin</b> .....	317
8.3.1 Das Widget registrieren .....	317
8.3.2 Das Widget definieren .....	317
8.3.3 Ausgabe des Widgets .....	318
8.3.4 Werte des Nutzers speichern .....	319
8.3.5 Das Widget-Formular .....	320

<b>9</b>	<b>Suchmaschinenoptimierung</b>	<b>323</b>
<b>9.1</b>	<b>SEO aus heutiger Sicht</b>	<b>323</b>
9.1.1	Google Instant	323
9.1.2	Neue Herausforderungen	324
9.1.3	Personalisierte Suchergebnisse	324
9.1.4	Trend: Konversionsoptimierung	325
9.1.5	Was das für Sie bedeutet	325
<b>9.2</b>	<b>WordPress ist ein guter Anfang</b>	<b>326</b>
<b>9.3</b>	<b>Grundlegende SEO-Techniken</b>	<b>327</b>
9.3.1	Führen Sie ein Blog!	327
9.3.2	Optimieren Sie Ihre Texte	328
9.3.3	Der Titel Ihrer Seite	328
9.3.4	Die META-Description	329
9.3.5	Permalinks	329
9.3.6	Sorgen Sie für Backlinks!	330
9.3.7	Nutzen Sie Web Analytics	331
<b>9.4</b>	<b>WordPress SEO Plugin by Yoast – die optimale Suchmaschinenoptimierung</b>	<b>332</b>
9.4.1	Dashboard	332
9.4.2	Titles & Metas	333
9.4.3	Social	344
9.4.4	XML-Sitemaps	345
9.4.5	Permalinks	346
9.4.6	Interne Links	347
9.4.7	RSS	349
9.4.8	Import & Export	350
9.4.9	Dateien bearbeiten	351
9.4.10	WordPress SEO in der Artikelerstellung	351
<b>10</b>	<b>WordPress absichern</b>	<b>357</b>
<b>10.1</b>	<b>Wählen Sie einen sicheren Admin-Benutzernamen</b>	<b>357</b>
<b>10.2</b>	<b>Wählen Sie ein sicheres Passwort</b>	<b>358</b>
<b>10.3</b>	<b>Schützen Sie die Administrationsoberfläche</b>	<b>358</b>
<b>10.4</b>	<b>Schalten Sie alle Login-Fehlermeldungen ab</b>	<b>359</b>
<b>10.5</b>	<b>Entfernen Sie die WordPress-Version aus Ihrem Quelltext</b>	<b>359</b>

<b>10.6</b>	<b>Verhindern Sie den Zugriff auf Ihre Ordner</b>	360
<b>10.7</b>	<b>Schützen Sie Ihre wp-config.php</b>	360
<b>10.8</b>	<b>Ändern Sie das Tabellen-Präfix</b>	361
10.8.1	Anpassen der wp-config.php	361
10.8.2	Ändern der Präfixe aller Tabellen	361
10.8.3	Anpassen der options- und usermeta-Tabelle	362
<b>10.9</b>	<b>Halten Sie Suchmaschinen von Ihren Verzeichnissen fern</b>	362
<b>10.10</b>	<b>Schalten Sie die Registrierung aus</b>	363
<b>10.11</b>	<b>Updaten Sie WordPress regelmäßig</b>	363
<b>10.12</b>	<b>Machen Sie regelmäßige Backups</b>	363
<b>10.13</b>	<b>Zwingen Sie WordPress zu einer sicheren SSL-Verbindung</b>	363
<b>10.14</b>	<b>Nutzen Sie SFTP statt FTP</b>	364
<b>10.15</b>	<b>Beobachten Sie Ihre Server-Logs</b>	364

## **11 Ihr Projekt online stellen** 365

---

<b>11.1</b>	<b>Von der Testumgebung auf den Server</b>	366
11.1.1	Die Theme-Dateien vorbereiten	366
11.1.2	Die Datenbank exportieren	366
11.1.3	Eine Datenbank erstellen	369
11.1.4	Die wp-config.php anpassen	369
11.1.5	Die Datenbank importieren	370
11.1.6	Laden Sie die Dateien auf den Server	371
11.1.7	Die Installation abschließen	373
<b>11.2</b>	<b>Schützen Sie Ihre Website vor fremden Blicken</b>	373
<b>11.3</b>	<b>Umfangreiches Testen der Website</b>	373

## **12 Marketing und Tracking** 375

---

<b>12.1</b>	<b>Marketing-Denkanstöße</b>	376
12.1.1	Website oder Blog?	376
12.1.2	Omnipräsenz	379
12.1.3	Klassisches Marketing	379
12.1.4	Gastbeiträge	382

12.1.5	Online-Verzeichnisse .....	382
12.1.6	Google AdWords .....	383
12.1.7	Social Media Marketing .....	397
<b>12.2</b>	<b>Tracking – die Besucher im Auge behalten .....</b>	<b>397</b>
12.2.1	Vorneweg: Die Datenschutzproblematik .....	398
12.2.2	etracker – kostenpflichtig und erste Klasse .....	400
12.2.3	Piwik .....	405
12.2.4	Google Analytics .....	409
12.2.5	Zehn Tipps für Tracking-Anfänger .....	414

## **13 Autor sein: 30 Tipps für bessere Blogartikel** 419

---

<b>13.1</b>	<b>Allgemeine Tipps .....</b>	<b>419</b>
13.1.1	Was wollen Sie eigentlich sagen? .....	419
13.1.2	Schreiben Sie einfach .....	420
13.1.3	Veröffentlichen Sie regelmäßig .....	420
13.1.4	Schreiben Sie authentisch .....	420
13.1.5	Lieber viele kleine Blogbeiträge .....	420
13.1.6	Wohin sollen die Links? .....	421
13.1.7	Verlinken Sie Ihre Beiträge untereinander per Hand .....	421
13.1.8	Seien Sie einzigartig .....	421
13.1.9	Schreiben Sie humorvoll .....	422
13.1.10	Schreiben Sie jeden Tag .....	422
13.1.11	Führen Sie eine Ideenliste .....	422
<b>13.2</b>	<b>Die Vorbereitung .....</b>	<b>423</b>
13.2.1	Machen Sie eine Gliederung .....	423
13.2.2	Nicht zu viele Ideen pro Artikel .....	423
13.2.3	Überlegen Sie sich eine super Headline .....	423
13.2.4	Aller guten Dinge sind drei .....	423
13.2.5	Befriedigen Sie die Bedürfnisse Ihrer Leser .....	424
<b>13.3</b>	<b>Das Verfassen .....</b>	<b>424</b>
13.3.1	Der erste Absatz muss den Leser mitreißen .....	424
13.3.2	Schreiben Sie das Wichtigste im ersten Absatz .....	424
13.3.3	Machen Sie Zwischenüberschriften .....	425
13.3.4	Verwenden Sie Bilder .....	425
13.3.5	Lockern Sie Ihre Texte auf .....	425
13.3.6	Wiederholen Sie sich nicht .....	425
13.3.7	Kurze Sätze. ....	425
13.3.8	Schreiben Sie positiv .....	426

13.3.9	Schreiben Sie aktiv .....	426
13.3.10	Das Ende muss in Erinnerung bleiben .....	426
13.3.11	Fordern Sie Ihre Leser zur Diskussion auf .....	426
13.3.12	Entfernen Sie Füllwörter .....	427
13.3.13	Formatieren Sie Ihren Text sinnvoll .....	427
13.3.14	Prüfen Sie Rechtschreibung und Grammatik .....	427
<b>14</b>	<b>Wartung</b> .....	<b>429</b>
<b>14.1</b>	<b>Auf dem neuesten Stand</b> .....	<b>429</b>
14.1.1	WordPress-Update .....	429
14.1.2	Plugin- und Theme-Updates .....	431
<b>14.2</b>	<b>WordPress optimieren</b> .....	<b>431</b>
14.2.1	Ein schnellerer Server .....	432
14.2.2	Content Delivery Networks .....	433
14.2.3	Bilder nachladen .....	437
14.2.4	Caching mit W3 Total Cache .....	437
14.2.5	Post Revisions .....	456
14.2.6	Gravatare deaktivieren .....	456
14.2.7	Ihre Datenbank optimieren .....	457
14.2.8	Optimieren bestehender Grafiken .....	457
14.2.9	Plugins ausmisten .....	457
14.2.10	Sidebar ausmisten .....	458
<b>14.3</b>	<b>Backup, Backup, Backup!</b> .....	<b>458</b>
<b>14.4</b>	<b>Funktioniert noch alles?</b> .....	<b>459</b>
<b>15</b>	<b>Praxisbeispiele</b> .....	<b>461</b>
<b>15.1</b>	<b>Die Kanzlei-Website – WordPress als CMS</b> .....	<b>462</b>
15.1.1	Die WordPress-Installation kurz und bündig .....	463
15.1.2	Das Theme erstellen .....	464
15.1.3	Das Theme aktivieren .....	469
15.1.4	Die Unterseiten anlegen .....	470
15.1.5	WordPress zum CMS konvertieren .....	471
15.1.6	Die Seitennavigation anlegen .....	472
15.1.7	Die FAQ-Sektion mithilfe von Custom Post Types erstellen .....	477
15.1.8	Ein Kontaktformular mit Contact Form 7 einbauen .....	486

<b>15.2 Das Blog – ein Heimspiel für WordPress</b>	492
15.2.1 Vor dem Design: Worauf Sie achten sollten	493
15.2.2 Es geht los: Das Gerüst Theme-fähig machen	495
15.2.3 Die restlichen Inhaltsdateien anlegen	504
15.2.4 Die Kommentarfunktion einbauen	518
15.2.5 Google AdSense implementieren	523
15.2.6 Weiterführende Artikel	529
15.2.7 Social-Media-Buttons in Ihr Blog einbinden	537
15.2.8 Eine Navigation anlegen	545
15.2.9 Populäre Beiträge in der Sidebar anzeigen	549
<b>15.3 Die Künstler-Website – Circle Designer</b>	554
15.3.1 Erstellung des Grundgerüsts	555
15.3.2 Wechselnde Header-Grafiken	559
15.3.3 Ein Galerie-Feature umsetzen	564
15.3.4 Integration eines Eventkalenders	570
15.3.5 Umfragen durchführen	577
15.3.6 Seiten individuell gestalten	581
15.3.7 Kommentarfunktion in Seiten einbauen (Gästebuch)	584
15.3.8 Das Blog individuell gestalten	589
<b>15.4 Die mobile Website</b>	601
15.4.1 Die Website im Browser testen	602
15.4.2 WPTouch konfigurieren	604
<b>15.5 Die Unternehmens-Website – Social Business</b>	616
15.5.1 Vom HTML-Gerüst zum Theme	617
15.5.2 Die Blogstartseite (index.php)	632
15.5.3 Die Einzelansicht eines Artikels (single.php)	634
15.5.4 Das Kommentar-Template (comments.php & functions.php)	635
15.5.5 Die Kategorieseite (category.php)	640
15.5.6 Die Tag-Seite (tag.php)	642
15.5.7 Die Autorensseite (author.php)	643
15.5.8 Das Archiv (archives.php und archive.php)	645
15.5.9 Seite nicht gefunden (404.php)	649
15.5.10 Twitter einbinden mit Simple Twitter Connect	649
15.5.11 Den Twitter-Stream in der Sidebar anzeigen mit Twitter Stream	657
15.5.12 Facebook einbinden mit Simple Facebook Connect	661
15.5.13 Medien per oEmbed einfügen	670
15.5.14 Social-Media-Buttons »datenschutzkonformer« einsetzen	672

## 16 Internationalisierung von Plugins und Themes 677

---

<b>16.1 Themes &amp; Plugins übersetzungsfähig machen</b> .....	678
16.1.1 Die WordPress-Funktionen .....	678
16.1.2 Umgang mit Platzhaltern .....	679
16.1.3 Einzahl oder Mehrzahl? .....	679
16.1.4 Ein Wort – mehrere Bedeutungen .....	680
16.1.5 Beschreibungen .....	680
16.1.6 Best Practices .....	681
<b>16.2 Themes und Plugins internationalisieren</b> .....	682
16.2.1 Themes .....	682
16.2.2 Plugins .....	682
16.2.3 Widgets .....	683
<b>16.3 Erstellen der Übersetzungsvorlage</b> .....	683
16.3.1 Installation der Software .....	684
16.3.2 Gettext und PHP dem Windows-Pfad hinzufügen .....	684
16.3.3 Download des WordPress SVN-Trunks .....	686
16.3.4 Die Vorlage (*.pot) erstellen .....	688
<b>16.4 Übersetzen einer Vorlage</b> .....	689
16.4.1 Datei in POEdit öffnen .....	690
16.4.2 Übersetzungen eintragen .....	690
16.4.3 Katalogoptionen anpassen .....	690
16.4.4 *.mo-Datei erstellen .....	691
<b>16.5 Einbinden und Testen einer Übersetzung</b> .....	691
16.5.1 Die *.mo-Datei umbenennen und in das Theme oder Plugin integrieren	691
16.5.2 Die Übersetzung in WordPress testen .....	692
<b>16.6 Quellen</b> .....	692

## A Inhalt der Buch-CD 693

---

<b>A.1 WordPress</b> .....	693
<b>A.2 Software</b> .....	693
<b>A.3 Themes</b> .....	694
<b>A.4 Plugins</b> .....	695
<b>Index</b> .....	697

# Kapitel 3

## Die Administrationsoberfläche

*Ein erster Blick auf die Administrationsoberfläche verrät: WordPress ist ziemlich durchschaubar. Wie sie genau funktioniert, erfahren Sie in diesem Kapitel.*

Wenn Nutzer das erste Mal die Administrationsoberfläche eines neuen Tools oder einer Software zu Gesicht bekommen, wird zunächst das ein oder andere Navigations-element angeklickt, um sich zurechtzufinden. Bei *Content-Management-Systemen (CMS)* stoßen die meisten hier schnell an ihre Grenzen, zu undurchsichtig ist das Ganze, zu wenig Bekanntes findet sich dort wieder. Das liegt daran, dass derartige Systeme eine unglaubliche Optionsfülle hinter ihren verschlossenen Türen unterbringen müssen.

WordPress hingegen setzt auf Einfachheit und Bestimmtheit. Das, was sich hinter den Menüpunkten verbirgt, ist auch meistens das, was der Nutzer erwartet hatte. Er kann sich sofort denken, wie er eine neue Seite anlegt, einen Blogartikel schreibt oder wo er die Kommentare verwalten kann. Das liegt daran, dass die Zielgruppe von WordPress zunächst eine andere war, als beispielsweise die von *TYPO3, Drupal, Joomla!* oder *Contao* – um nur einige zu nennen.

Während andere CM-Systeme vornehmlich die professionelle Nutzerlandschaft bedienen, wusste das Team um WordPress von Anfang an, dass seine Zielgruppe jedermann ist. Jedermann, der gerne ein eigenes Blog betreiben möchte. Und die meisten Blogbetreiber sind wahrlich keine Webentwickler, oder sie wollen sich auch keine Agentur leisten, die ihnen ein Blog einrichtet. Sie sind Menschen mit unterschiedlichsten Interessen und Berufen, die auf ganz alltägliche Weise mit einem PC und dem Internet umgehen können. Und eben auch mit WordPress. Aus dieser gezwungenen Einfachheit heraus konnte sich ein CMS entwickeln, welches ebenfalls für alle Menschen nachvollziehbar aufgebaut ist. Wagen Sie nun gemeinsam mit mir einen Blick hinter die Kulissen, Sie werden es nicht bereuen.

Gehen Sie nun zunächst ins Backend von WordPress. Sie gelangen dort zum Beispiel über <http://localhost/wordpress/wp-admin/> oder auch <http://www.ihre-domain.de/wordpress/wp-admin/> hin. Sie nehmen also einfach die Domain, unter der Ihre WordPress-Website erreichbar ist und hängen hinten »/wp-admin/« an. Beim ersten Besuch begrüßt Sie der Willkommensbildschirm von WordPress (Abbildung 3.1), wel-

cher sich oberhalb des Dashboards befindet. Er kann und sollte geschlossen werden (klicken Sie oben rechts auf SCHLIESSEN) und erscheint dann erst wieder, wenn eine neue Version von WordPress installiert wird. Dann informiert er sie nämlich über die wichtigsten neuen Features und Tweaks.

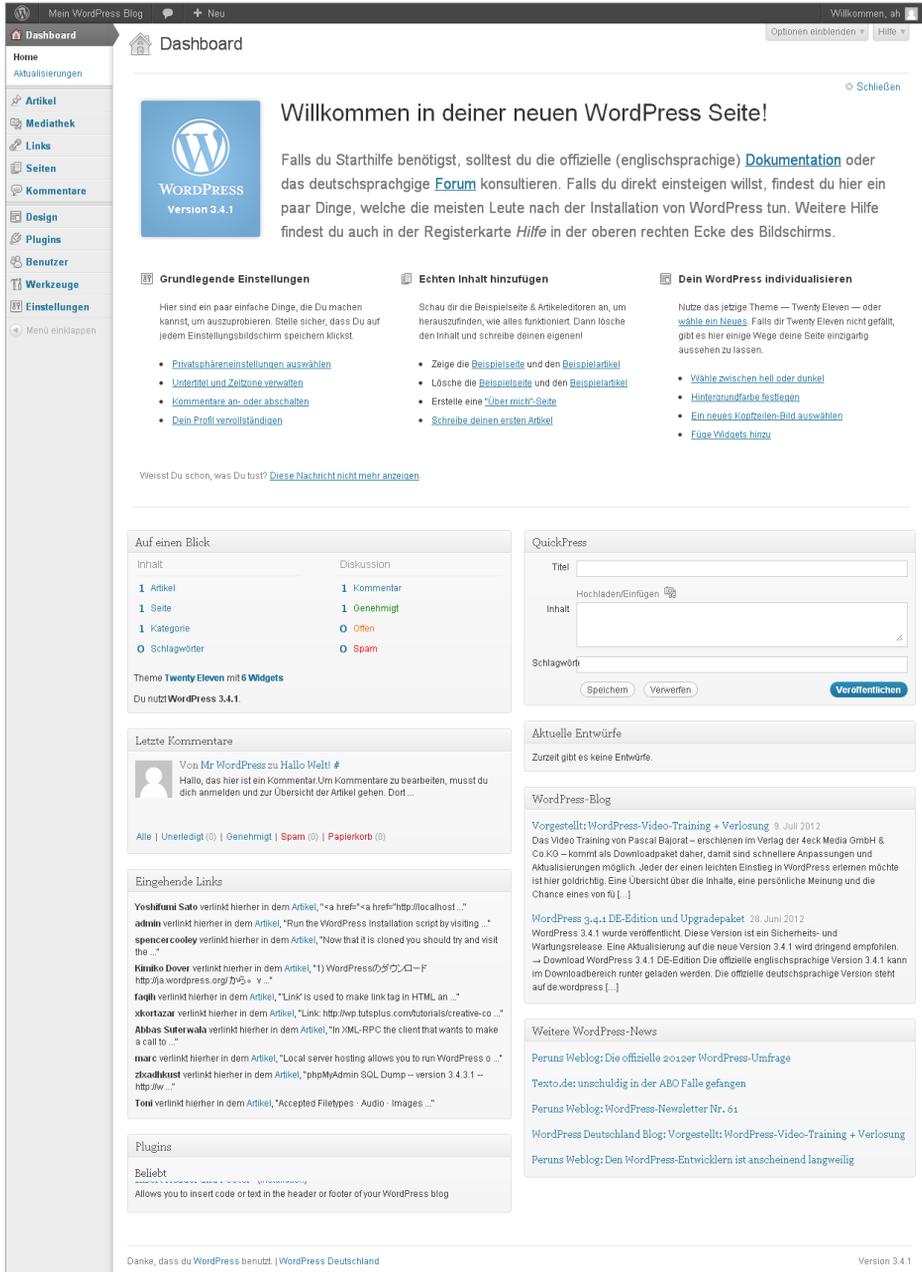


Abbildung 3.1 Willkommen bei WordPress, willkommen im Backend!

## 3.1 Der Aufbau

Bevor wir uns den einzelnen Seiten der Administration zuwenden, möchte ich mit ein paar kurzen Erläuterungen zum Aufbau beginnen, die für alle Seiten gleichermaßen gelten.

Oben links findet sich in großen Lettern der Name Ihres Blogs. Durch einen Klick darauf gelangen Sie unmittelbar zu Ihrem *Frontend* – also zu Ihrer Website oder Ihrem Blog, so wie sie bzw. es Ihre Besucher sehen (Abbildung 3.2).



**Abbildung 3.2** Über den Titel Ihres Blogs kommen Sie von überall ganz schnell zu Ihrem Frontend.

Die linke Seitenleiste stellt die Navigation dar. Fahren Sie mit der Maus über einen Hauptmenüpunkt und seitlich klappen alle darunterliegenden Menüpunkte auf (Abbildung 3.3). Dieses Submenü bietet Ihnen schnell einen Überblick über die möglichen Funktionen. Zu diesem gelangen Sie übrigens auch durch einen Klick auf den jeweiligen Menüpunkt.



**Abbildung 3.3** Hinter den Menüpunkten versteckt sich mehr, als man anfangs vermuten mag. Lernen Sie das Menü erst einmal kennen.

Oben rechts steht Ihr Benutzername, über einen Klick auf ihn gelangen Sie zur Bearbeitung Ihres Profils. Der Link ABMELDEN führt Sie sicher aus der Administration hinaus.



**Abbildung 3.4** Um WordPress ein wenig aufzuräumen, ist vor allem »Optionen einblenden« sehr wirkungsvoll.

Eine kleine Besonderheit befindet sich unmittelbar unterhalb Ihres Benutzernamens: OPTIONEN EINBLENDEN (Abbildung 3.4). Hiermit können Sie der Optionsflut von WordPress Herr werden, indem Sie gezielt einzelne Module aktivieren oder deaktivieren – ganz nach Ihrem eigenen Bedarf. Durch einen Klick auf diese Schaltfläche können Sie so gut wie überall im Backend Informationen und Optionen zu- und wegschalten. Nutzen Sie WordPress, um eine Website für Kunden zu erstellen, bietet sich dieses Feature besonders an, um diesen den Einstieg in ihre eigene Website etwas leichter zu machen. Hierzu müssen Sie sich aber mit dem Account des jeweiligen Nutzers einloggen, da diese Optionen jeder Nutzer individuell festlegt.

In den Anzeigeoptionen werden oft (auch durch Plugins) einige Optionen versteckt – behalten Sie sie immer im Hinterkopf (Abbildung 3.5).



**Abbildung 3.5** Versteckte Optionen in den Anzeigeoptionen

Direkt neben den Anzeigeoptionen befindet sich noch eine kleine HILFE, die Ihnen, soweit nötig, einzelne Elemente der Administrationsoberfläche erklärt. Diese werden Sie aber mit Sicherheit vernachlässigen können, nachdem Sie dieses Buch gelesen haben.

Es wird Ihnen bereits aufgefallen sein, dass in WordPress offenbar alle gleichartigen Dinge modular zu eigenen Abschnitten (Kästen) zusammengefasst sind. Diese lassen sich nicht nur, wie bereits oben beschrieben, entfernen, sondern auch nach Belieben per Drag & Drop verschieben (Abbildung 3.6).



Abbildung 3.6 Verschieben Sie die Abschnitte nach Ihren Wünschen, indem Sie mit gedrückter Maustaste an der Titelzeile ziehen.

## 3.2 Das Dashboard

Ganz gleich ob Sie die deutsche oder die englische Version von WordPress verwenden: das *Dashboard* (Abbildung 3.7) heißt überall gleich.

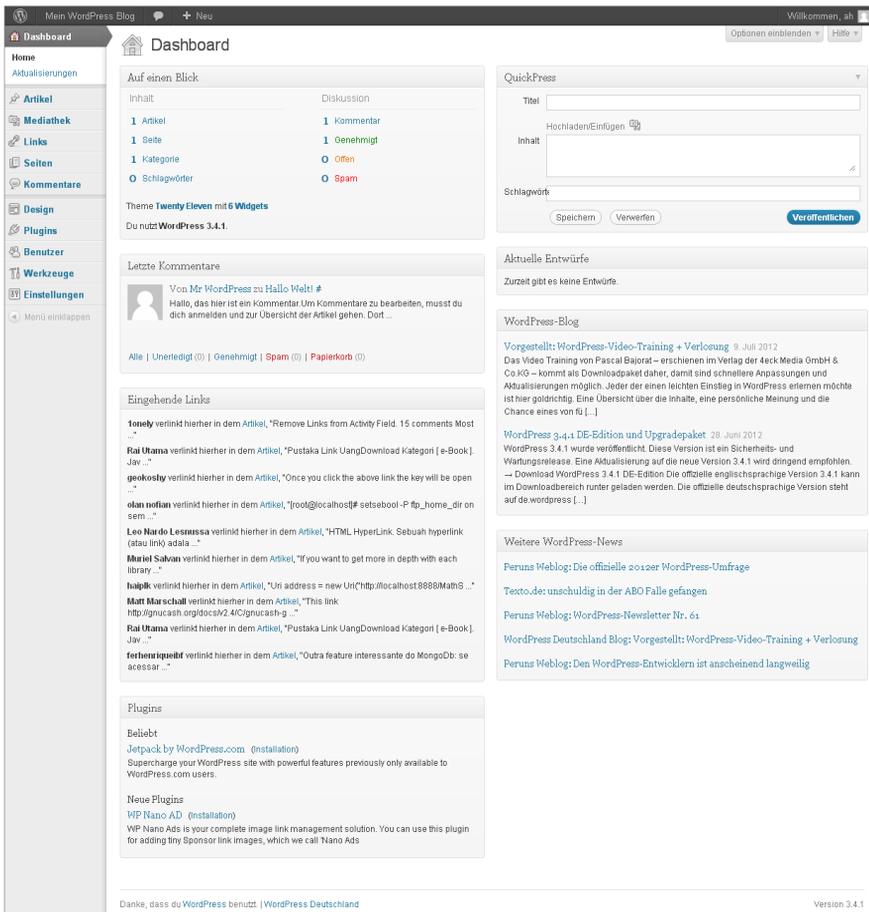


Abbildung 3.7 Die Kommandozone Ihrer WordPress-Administration: das Dashboard

Ich erwähne das, da in früheren WordPress-Versionen das Dashboard noch etwas unbeholfen mit »Tellerrand« übersetzt worden ist. Das wurde (zum Glück) mittlerweile geändert; falls Sie hingegen noch eine ältere WordPress-Version verwenden sollten, dann achten Sie auf die teilweise unterschiedlichen Formulierungen, die letztlich aber alle dasselbe meinen.

### 3.2.1 Dashboard – Ihr persönliches Informationsnetzwerk

Das DASHBOARD ist Ihre Startseite und Schaltzentrale. Es bietet Ihnen einen recht ausführlichen Überblick über Ihr Blog bzw. über Ihre Website. Es soll Sie gleich zu Beginn über neue Kommentare Ihrer Besucher informieren, Ihnen eingehende Links von anderen Websites anzeigen oder auf Aktuelles aus der WordPress-Welt hinweisen – seien es neue Plugins oder Neuigkeiten aus dem WordPress-Blog.

AUF EINEN BLICK zeigt Ihnen – sozusagen auf einen Blick – eine kurze Statistik Ihres Blogs an. Während die Anzahl der Artikel, Seiten, Kategorien und *Tags* (Schlagwörter) anfangs vielleicht noch etwas unbedeutend wirkt, sehen Sie rechts daneben die Anzahl der bislang auf Ihrer Website abgegebenen Kommentare. Die *offenen* Kommentare müssen zuerst noch von Ihnen genehmigt werden, bevor diese auf Ihrer Website sichtbar werden. Wann und ob ein Kommentar als offen deklariert wird, werden Sie gleich noch in den EINSTELLUNGEN festlegen. Zunächst müssen Sie nur wissen, dass Kommentare nicht unmittelbar veröffentlicht werden, sofern Sie dies nicht wünschen. Mittels Erweiterungen können Sie Ihre Kommentarfunktion zudem vor Spam schützen: Diese Plugins verschieben zwielichtige Kommentare direkt in die Kategorie SPAM, woraus diese von Ihnen aber notfalls wieder rehabilitiert werden können.

LETZTE KOMMENTARE bietet Ihnen naheliegenderweise einen Überblick über die letzten Kommentierungen auf Ihrer Website. Alle wichtigen Bearbeitungsoptionen, wie zum Beispiel ANTWORTEN, BEARBEITEN oder LÖSCHEN, können Sie direkt hieraus in Anspruch nehmen.

EINGEHENDE LINKS sind vor allem dann interessant, wenn Sie Ihr Blog möglichst bekannt machen möchten (das möchte übrigens nicht jeder, aber fast jeder). In diesem Kasten werden Ihnen neue, von WordPress entdeckte *Backlinks* angezeigt. Für etwas Motivation zwischendurch ist diese Anzeige sicherlich interessant; haben Sie jedoch ein intensiveres oder gar kommerzielles Bedürfnis an der Anzahl und Qualität Ihrer Backlinks, sollten Sie für die Analyse lieber professionellere externe Tools heranziehen.

PLUGINS listet beliebte, neue und gerade erst aktualisierte Plugins auf. Auch wenn bei der enormen Anzahl an verfügbaren Plugins hier mit Sicherheit nicht immer

etwas für Sie dabei sein wird, so lohnt sich ab und an dennoch ein Blick auf diese Anzeige. Wer weiß, vielleicht finden Sie dort schon bald Ihr neues Lieblings-Plugin?

QUICKPRESS ist vor allem für Blogger interessant, die schnell und kurz etwas schreiben möchten. Direkt aus dem Dashboard können Sie hier Titel, Inhalt und Tags bestimmen sowie Medien einbinden. Ich persönlich bin kein Fan dieser Option und habe sie üblicherweise – auch für meine Kunden – entfernt. Das hat den Grund, dass sie zu wenige Einstellungsmöglichkeiten bietet, zum Beispiel wird der Blogbeitrag immer in die Standardkategorie »Allgemein« einsortiert, was bei den meisten Blogs nur wenig Sinn ergibt. Sollten Sie aber ohnehin eher auf Tags als auf Kategorien setzen und vornehmlich kürzere Beiträge verfassen, dann kann diese Option eine gelungene Alternative für Sie sein. Auch zum schnellen Anlegen von Artikelideen eignet sich diese Funktion hervorragend: Tippen Sie einfach die Titel und vielleicht schon eine kurze Zusammenfassung ein. Um die so erstellte *Artikel-To-Do-Liste* können Sie sich dann später kümmern und die Beiträge nach dem eigentlichen Verfassen publizieren. Falls Sie QuickPress als To-Do-Liste nutzen möchten, achten Sie darauf, beim Anlegen der Einträge nicht versehentlich auf PUBLIZIEREN zu klicken, sondern auf SPEICHERN. Nur dann wird auch lediglich ein Entwurf angelegt.

AKTUELLE ENTWÜRFE bietet Ihnen einen kurzen Überblick über noch nicht veröffentlichte, aber als Entwurf gespeicherte Beiträge. Diese Übersicht ist vor allem dann nützlich, wenn Sie im großen Stil oder im Team neue Artikel verfassen. So können Sie auf einen Blick sehen, welche Artikel sich noch im Aufbau befinden und gegebenenfalls lektoriert oder redigiert werden müssen.

WORDPRESS-BLOG liefert Ihnen die neuesten Artikel aus dem hauseigenen Blog der Entwickler. Stempeln Sie es gerne als Werbung ab, Sie werden dort jedoch eine Vielzahl interessanter Beiträge finden. Haben Sie die deutsche Version von WordPress installiert, so finden Sie an dieser Stelle übrigens die Beiträge aus dem Blog von <http://www.wordpress-deutschland.org> – was die Qualität jedoch keinesfalls mindert.

WEITERE WORDPRESS-NEWS stammen zwar nicht direkt von <http://www.wordpress-deutschland.org>, werden aber von dort *aggregiert*. Das bedeutet, dass die Website Beiträge verschiedenster Websites zum Thema WordPress sammelt und zur Verfügung stellt. In Ihrem Dashboard können Sie die neuesten hiervon lesen, ohne regelmäßig die diversen Websites besuchen zu müssen. Sollten Sie bislang noch keinen *FeedReader* nutzen oder diesen noch nicht mit den entsprechenden WordPress-Feeds gefüttert haben, kann dies ein kleiner Einstieg in die Welt Ihrer neuen Software sein.

### 3.2.2 Aktualisierungen – immer auf dem neuesten Stand

Über den Untermenüpunkt AKTUALISIERUNGEN können Sie sich schnell über aktuelle Updates von WordPress, Ihrer Themes oder der von Ihnen verwendeten Plugins

informieren. Sobald ein Update erschienen ist, können Sie es von dort aus bequem per Klick installieren (Abbildung 3.8).

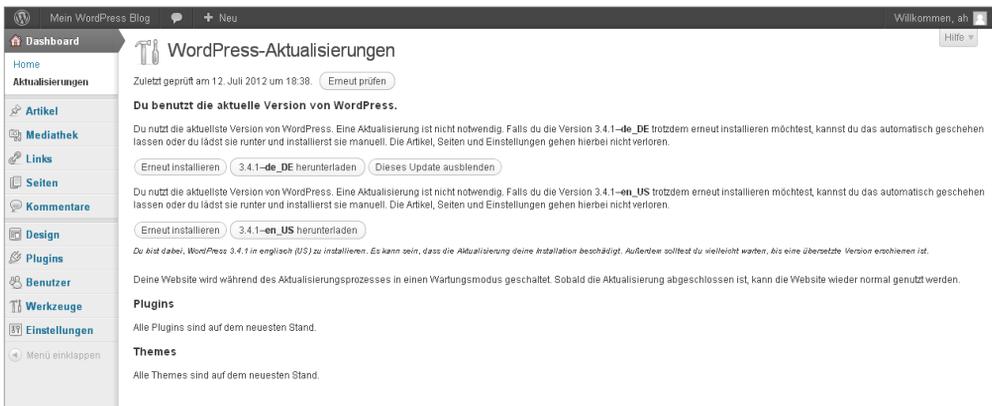


Abbildung 3.8 Bislam ist noch alles auf dem neuesten Stand.



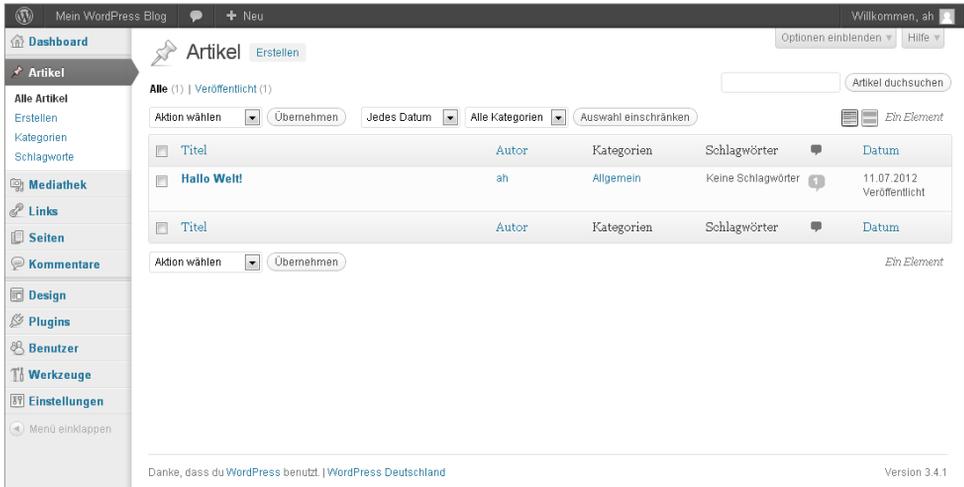
### Hinweis

Falls Sie die deutsche Version von WordPress verwenden, ist ein kleiner Hinweis angebracht: Sehen Sie lieber davon ab, die englische Version über die deutsche Version zu installieren. Es kommt vor, dass ein Update zunächst in der englischen Sprache verfügbar ist, bevor es eingedeutscht wurde. Widerstehen Sie, wenn möglich, dem Drang, das Update sofort einzuspielen, und warten Sie lieber ein paar Tage auf die deutsche Version. Es kann sonst unter Umständen zu Beschädigungen Ihrer WordPress-Installation kommen. Möchten Sie die neuen Features hingegen sofort ausprobieren, empfiehlt sich ein Backup oder eine separate Testinstallation.

Sie dürften nun einen guten Überblick über die wohl informationsreichste Seite Ihrer Administrationsoberfläche bekommen haben: das Dashboard. Vermutlich werden Sie es schon bald mit einem kurzen Blick abtun und sich Ihrer eigentlichen Aufgabe zuwenden. Vergessen Sie aber nicht, dass sich hier viele nützliche Informationen versteckt halten – man weiß nie, wann man sie einmal brauchen wird.

## 3.3 Die Artikel

WordPress unterscheidet in der Veröffentlichung von *Content* grundsätzlich zwischen (statischen) Seiten und Artikeln. Erstere stellen feste Unterseiten Ihrer Website dar, wie zum Beispiel »Über uns«, »Kontakt« oder »Impressum«. Bei den Artikeln hingegen handelt es sich um die Blogartikel Ihrer Website – und die schauen wir uns nun etwas genauer an.



**Abbildung 3.9** Hier können Sie all Ihre veröffentlichten Artikel und Entwürfe einsehen – noch wirkt alles sehr übersichtlich ...

Das Artikelmenü auf der linken Seite bietet Ihnen vier Auswahlmöglichkeiten (Abbildung 3.9). Über ARTIKEL können Sie sich alle bisher verfassten Blogartikel anzeigen lassen – ganz gleich ob sich diese noch im Entwurfsstadium befinden oder bereits veröffentlicht worden sind. ERSTELLEN bietet Ihnen die Möglichkeit, einen neuen Blogartikel zu erstellen. Unter KATEGORIEN und SCHLAGWORTE können Sie eben diese verwalten.

### 3.3.1 Alle Artikel

Die Artikelübersicht ist praktisch selbsterklärend, wie vieles in WordPress. Es wird Ihnen jeweils der Titel eines Beitrags angezeigt samt Autor, Kategorien, Tags, Anzahl der Kommentare und Datum. Klicken Sie auf den Titel, so gelangen Sie direkt in den Bearbeitungsmodus des jeweiligen Artikels. Ein Klick auf den Autor zeigt Ihnen nur die Einträge dieser speziellen Person an. Ähnlich verfährt ein Klick auf die Kategorien oder Tags. Über die Kommentarsprechblase erhalten Sie die Möglichkeit, die bislang verfassten Kommentare zu diesem Blogartikel zu bearbeiten.

»WordPress ist sehr übersichtlich« – an einer Stelle muss ich diese Aussage korrigieren. Überall dort, wo lange Auflistungen stattfinden, leidet die Übersichtlichkeit ein wenig. Das wird Ihnen anfangs noch nicht auffallen, schließlich kann eine Liste mit wenigen Einträgen prinzipiell schon nicht unübersichtlich sein. Idealerweise werden Sie aber über die kommenden Jahre einige hundert Blogartikel verfassen. Hier noch den Überblick zu behalten, wird sehr, sehr schwer. Um doch die Oberhand über die Informationsflut zu gewinnen, bietet Ihnen WordPress allerdings ein paar Optionen an, die die Auflistung ein wenig eingrenzen können.

WordPress stellt Ihnen direkt über der Artikeltabelle einige Eingrenzungsmethoden zur Verfügung. Hiermit können Sie die Artikel schon einmal nach Datum bzw. Kategorie sortieren (Abbildung 3.10). Nur die Blogartikel eines bestimmten Zeitraums anzeigen zu lassen, kann die Liste schon enorm entschlacken. Ein wesentlich schnellerer und einfacherer Weg führt zumeist über die Suchfunktion rechts oben (Abbildung 3.11) – vorausgesetzt, Sie erinnern sich zumindest an einen Teil des Titels.



**Abbildung 3.10** Zeigen Sie nur Artikel eines Zeitraums an, oder sortieren Sie sie nach Kategorien.

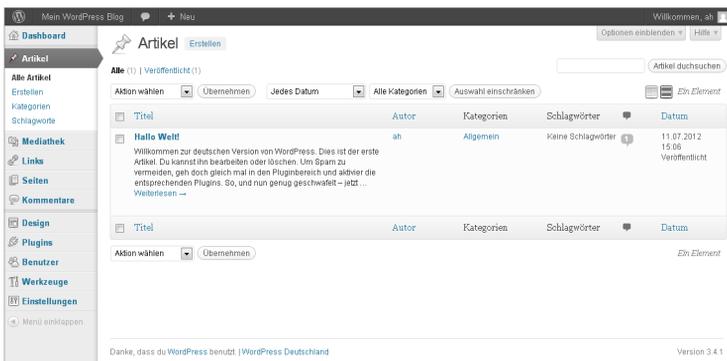


**Abbildung 3.11** Über die Artikelsuche finden Sie Ihr Ziel meist am schnellsten.

Falls Sie die Liste lieber noch ein klein wenig chaotischer hätten, empfiehlt sich statt der LISTENANSICHT die KURZFASSUNG (Abbildung 3.12). Diese bewirkt lediglich, dass unter dem Titel noch ein kurzes Exzerpt Ihres Blogartikels angezeigt wird. Gerade wenn Sie schon sehr viele Artikel zu einem ähnlichen Thema verfasst haben, kann Ihnen diese Ansicht helfen, schnell den genauen Inhalt herauszufinden, ohne jeden Artikel aufrufen zu müssen. Nach Möglichkeit sollten Sie aus Gründen der Übersichtlichkeit lieber auf die Listenansicht zurückgreifen. Abbildung 3.13 zeigt Ihnen den Unterschied zwischen den beiden Ansichten.



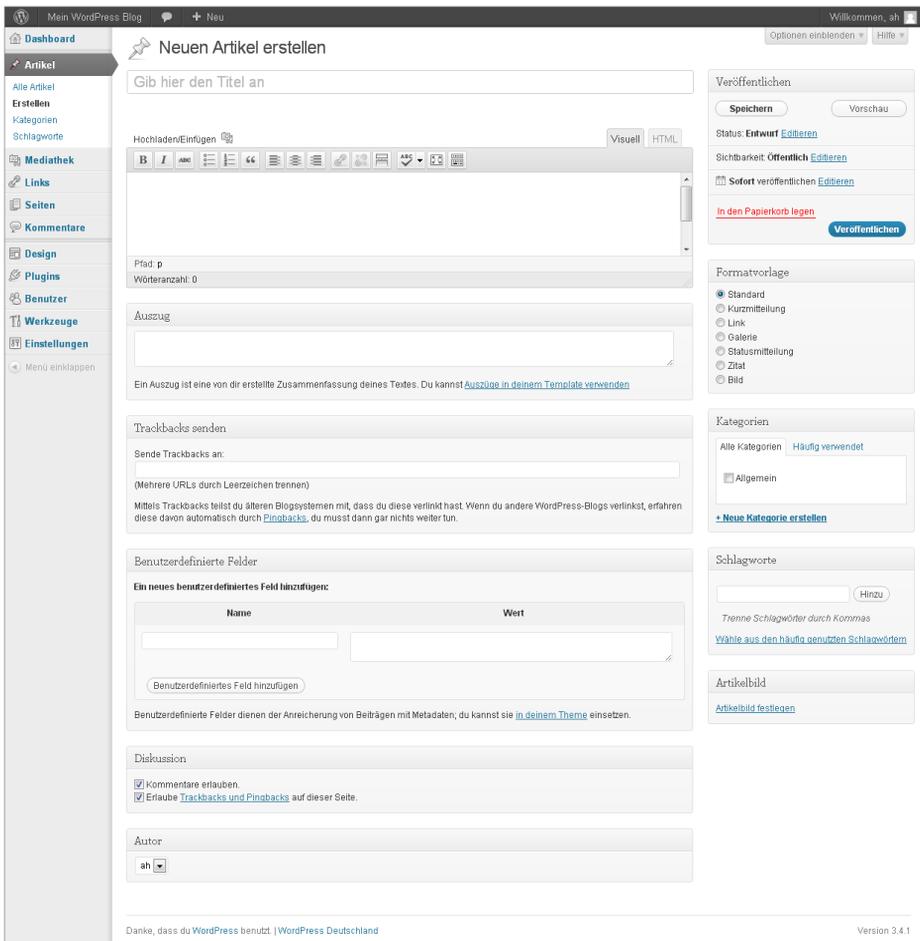
**Abbildung 3.12** Über diese beiden Buttons können Sie zwischen der Listenansicht (links) und der Kurzfassung (rechts) wechseln.



**Abbildung 3.13** Die Kurzfassung nimmt schon bedeutend mehr Raum ein, kann aber bei vielen gleichartigen Artikeln wertvolle Dienste leisten.

### 3.3.2 Erstellen

Kommen wir nun zur wichtigsten Funktion von WordPress, dem Erstellen eines neuen Blogartikels (Abbildung 3.14). Sie ist deshalb so wichtig, weil diese Eingabemaske bereits zum Kompliziertesten gehört, was Sie in WordPress ausfüllen müssen; und weil Sie sie so oft benötigen werden. Außerdem verhält sich das Veröffentlichen einer statischen Seite – bis auf kleine Ausnahmen – fast genauso. Haben Sie also einmal durchschaut, wie man einen Artikel veröffentlicht, können Sie auch problemlos statische Seiten verfassen und damit Ihre Website um alle wesentlichen Inhalte erweitern. Wie einfach das ist, erfahren Sie schon in den folgenden Absätzen.



**Abbildung 3.14** Auch wenn das Erstellen eines neuen Artikels anfangs noch verwirrend anmuten mag; wir gehen nun alles Schritt für Schritt gemeinsam durch.

Wie alles in WordPress ist auch die Seite zur Erstellung eines neuen Artikels in verschiedene Module unterteilt. Das Schöne daran ist: Die können Sie zum Teil über

OPTIONEN EINBLENDEN auch deaktivieren und so vor allem Ihre Kunden vor einem anfänglichen Herzinfarkt bewahren. Falls Sie einige Module also standardmäßig bei Ihnen noch nicht sehen können, schalten Sie sie über OPTIONEN EINBLENDEN frei.

### Der Titel

Ganz oben können Sie nun zuallererst einen Titel für Ihren Beitrag eingeben. Es wäre aber nicht WordPress, wenn das schon alles wäre. Sobald Sie Ihre Titeleingabe beendet haben (also beispielsweise einmal kurz in den Editor direkt darunter geklickt haben), wird Ihnen unter dem Titel ein *Permalink* angezeigt (Abbildung 3.15). Das ist die direkte und permanente Adresse (*URL*) zu Ihrem neuen Blogartikel. Dieser lässt sich über die Schaltfläche BEARBEITEN nach Belieben anpassen, was unter Umständen auch durchaus sinnvoll sein kann (zum Beispiel aus Gründen der Suchmaschinenoptimierung). Über die Schaltfläche KURZLINK ANZEIGEN können Sie einen sogenannten *Shortlink* generieren, wie er oft in Diensten wie *Twitter* verwendet wird, wo die Zeichenanzahl stark begrenzt ist. Damit Sie nicht auf die diversen Dienste im Internet zurückgreifen müssen, bietet WordPress eine solche Funktion nun schon von Haus aus an – allerdings erst nachdem Sie den Artikel gespeichert haben.



**Abbildung 3.15** Wählen Sie die Titel Ihrer Artikel weise, damit Ihre Zielgruppe Sie über Suchmaschinen gut finden kann. Die Abbildung hier geht mit schlechtem Beispiel voran.



#### Hinweis

Wenn Sie WordPress gerade frisch in Betrieb genommen haben, wird der Permalink unter Ihrem Titel etwas anders aussehen, etwa wie folgt: `http://localhost/wordpress/?p=15`. Dass es in meinem Beispiel anders aussieht, ist kein Fehler, sondern liegt einfach daran, dass ich kurz vor dem Erstellen des Artikels aus didaktischen Gründen bereits eine kleine Einstellung in WordPress vorgenommen habe. Damit auch Sie diese lesefreundlichen Links angezeigt bekommen, klicken Sie in der Navigation einfach auf EINSTELLUNGEN und darunter auf PERMALINKS. Wählen Sie hier BENUTZERDEFINIERT STRUKTUR, und geben Sie Folgendes exakt in das danebenstehende Feld ein:

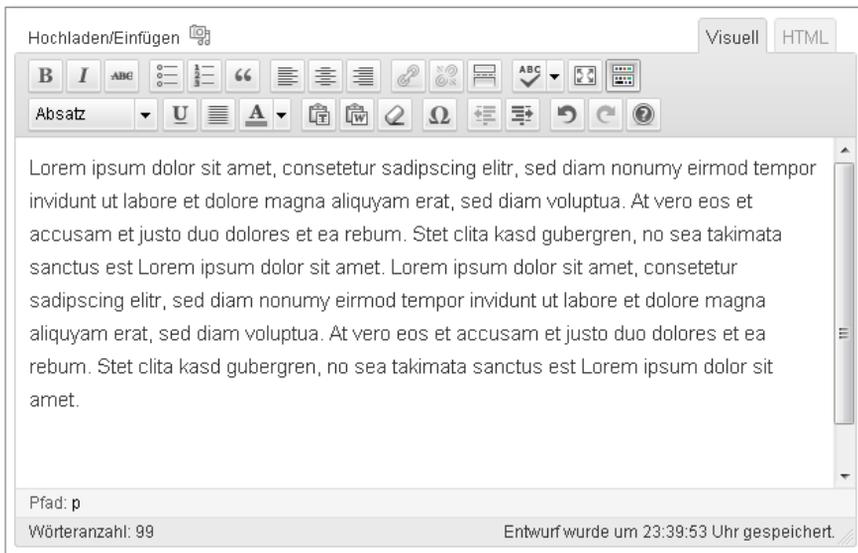
```
/%post_id%/postname%/
```

Wie genau die Permalink-Optionen funktionieren und welche weiteren Möglichkeiten Sie hier haben, erkläre ich Ihnen etwas später in diesem Kapitel. Ich ziehe diese Einstellung ausnahmsweise etwas vor.

Klicken Sie nun auf **ÄNDERUNGEN ÜBERNEHMEN**. Nun können Sie zu Ihrem angefangenen Artikel zurückkehren – Sie finden ihn in der Artikelübersicht, da WordPress ihn schon automatisch als Entwurf gespeichert haben dürfte.

## Der Editor

Die meiste Zeit verbringt der durchschnittliche WordPress-Nutzer wahrscheinlich im *Editor* (Abbildung 3.16). Die Bedienung erinnert sehr an ein älteres Microsoft Word oder ähnliche Textverarbeitungssoftware. Wer damit halbwegs zurechtkommt, wird auch mit dem WordPress-Editor keine Probleme haben.



**Abbildung 3.16** Der Editor bringt praktisch alles mit, was Sie für erfolgreiches Texten benötigen – nur leider keinen Autor.

Die *Bearbeitungsleiste* besteht aus zwei Zeilen. Sollte es bei Ihnen nur eine sein, dann klicken Sie doch in dieser Zeile einmal auf das Symbol, welches sich ganz rechts befindet. Das schaltet die zweite Zeile frei, die freilich nicht optional ist, auch wenn dies den Eindruck erweckt. In der oberen Zeile finden Sie vor allem die typischen Textverarbeitungsfunktionen, wie Fettdruck, Listen und Textausrichtung.

Interessant ist in erster Linie das vorletzte »Dreierpäckchen« der ersten Zeile: Hiermit können Sie einen Link hinzufügen, entfernen (Abbildung 3.17) oder ein sogenanntes *More-Tag* setzen.



**Abbildung 3.17** Fügen Sie einen Link hinzu (links), oder entfernen Sie ihn wieder (rechts).

Die beiden Buttons aus Abbildung 3.17 sind vermutlich noch grau hinterlegt. Diese lassen sich erst anklicken, sobald Sie ein Wort bzw. einen Textteil markiert haben. Dann erst können Sie hiermit einen Link setzen (Abbildung 3.18) und ihn auch wieder entfernen. Ein Klick auf das linke Symbol öffnet ein separates Fenster, in welchem Sie die näheren Details eines Links festlegen können.

Link einfügen/ändern

Gib die Ziel-Adresse ein

URL

Titel

Link in neuem Fenster oder Tab öffnen

▼ Oder verlinke auf bestehende Inhalte

Suchen

Es wurde kein Suchbegriff angegeben. Es werden die aktuellsten Inhalte angezeigt.

	SEITE
Beispiel-Seite	
Hallo Welt!	11.07.2012

[Abbrechen](#) [Link hinzufügen](#)

**Abbildung 3.18** Fügen Sie ganz leicht einen neuen Link hinzu.

In das Feld URL kommt – selbstverständlich – die Ziel-URL Ihres Links. Der TITEL lässt sich nutzen, um weitere Informationen über den Link zu verstecken, die erst beim Darüberfahren mit der Maus angezeigt werden und auch für Suchmaschinen interessant sind. Auf Wunsch können Sie den Link auch automatisch in einem neuen Fenster bzw. Tab öffnen lassen, sobald ein Besucher darauf klickt. Anstatt eine URL anzugeben, können Sie im unteren Teil auch einfach eine Unterseite oder einen anderen Blogartikel auswählen, auf den Sie verlinken möchten. Hierzu steht sogar eine eigene Suchfunktion zur Verfügung. Das ist ungemein praktisch und noch recht neu in WordPress.



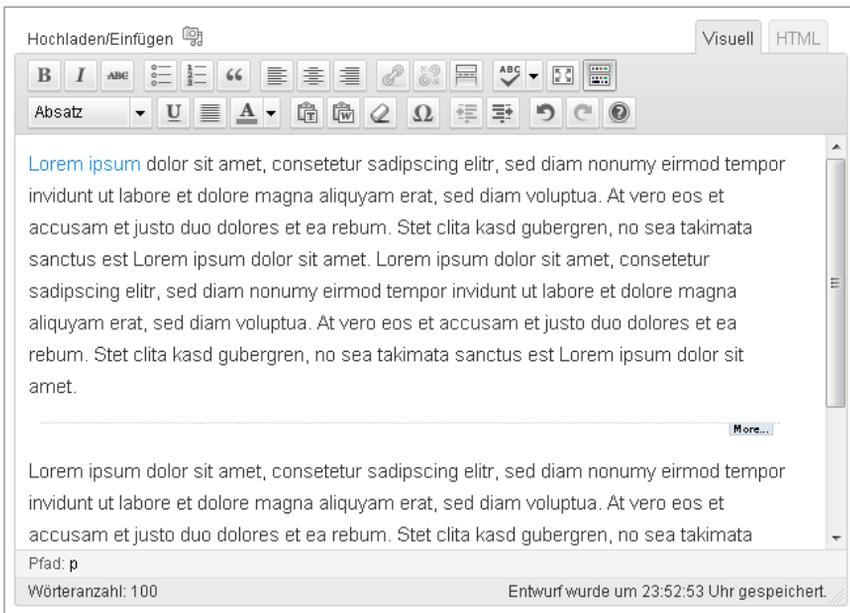
**Abbildung 3.19** Mit diesem Button fügen Sie ein sogenanntes More-Tag in den Text ein und trennen hiermit den Einleitungstext vom restlichen Inhalt.



### SEO-Tipp

Wählen Sie Link-Text und Link-Titel bei all Ihren Links sehr sorgsam aus, denn Google & Co. legen sehr viel Wert darauf. Verwenden Sie in Text und Titel Keywords, die gut die Inhalte der verlinkten Seite wiedergeben. Das gilt übrigens nicht nur für Links zu Ihren eigenen Seiten: Auch andere Websites freuen sich über einen wertvollen Link und sind dann selbst eher bereit, es Ihnen mit einem ebenfalls hochwertigen Link zu danken. Eine Win-Win-Situation also.

Das dritte Symbol in dieser Reihe setzt ein More-Tag (Abbildung 3.19). In Ihrem Blog werden Ihre Blogartikel später – je nach Theme – vermutlich einfach untereinander aufgelistet samt einem Textausschnitt. Damit nicht der gesamte Artikel dort ausgegeben wird, können Sie einen solchen Textausschnitt mit dem More-Tag festlegen. Klicken Sie einfach an die Stelle, wo der Text abgeschnitten werden soll – zum Beispiel nach den ersten ein oder zwei Absätzen –, und klicken Sie anschließend auf das More-Tag-Symbol. WordPress fügt später an dieser Stelle dann einen entsprechenden Link ein, wie zum Beispiel »Weiterlesen ...«, und schneidet den Text danach automatisch ab (Abbildung 3.20).



**Abbildung 3.20** Im Frontend wird die Linie durch einen Link auf den vollständigen Beitrag ersetzt und der Text danach abgeschnitten.



**Abbildung 3.21** Der Vollbildmodus – auch Zen-Mode genannt



### SEO-Tipp

Machen Sie von dem More-Tag in so vielen Artikeln wie möglich Gebrauch. Einerseits wirkt Ihr Blog dadurch viel benutzerfreundlicher, schließlich müssen sich Ihre Besucher nicht durch ellenlange Texte quälen, um einen Überblick über Ihre aktuellen Artikel zu bekommen. Andererseits umgehen Sie so die *Duplicate-Content-Problematik*: Google sieht es nicht gern, wenn ein und derselbe Inhalt auf mehreren Websites oder Unterseiten auftaucht und kann die Seiten entsprechend abstrafen. Würden Sie kein More-Tag einfügen, könnte der vollständige Text auf sehr vielen Unterseiten auftauchen, unter anderem in der Blogansicht, der Einzelansicht und in all Ihren Archiven. Der erste Absatz genügt meistens, um den Leser vom Inhalt zu überzeugen.

Wenn ein Symbol des Editors wirklich mysteriös aussieht, dann wohl das des Vollbildmodus (Abbildung 3.21). Dieser wird auch gerne *Zen-Mode* genannt, denn er ermöglicht weitgehend ablenkungsfreies Schreiben. Wenn Sie den Browser zusätzlich noch mit der Taste **F11** in den Vollbildmodus schicken, dürfte Sie außer etwaigem Straßenlärm gar nichts mehr vom Schreiben abhalten (Abbildung 3.22).



Abbildung 3.22 Der Zen-Mode in Aktion – auf das Wesentliche beschränkt

Die zweite Zeile der Bearbeitungsleiste hält auch viel Altbekanntes bereit. So können Sie das Textformat anpassen (zum Beispiel Überschriften festlegen), eine andere Textfarbe wählen oder einen Einzug erzeugen. Ein paar Funktionen dürften aber unter Umständen nicht gleich verständlich sein.

### Tipp

Ich erlebe es immer wieder, dass manche Autoren falsch mit den Überschriften umgehen, daher hier eine wichtige Information für die Gliederung Ihrer Texte. Üblicherweise wird der Titel eines Beitrags automatisch durch das Thema ausgegeben – Sie müssen diesen also nicht in Ihrem Beitrag wiederholen. Außerdem wird dieser in aller Regel bereits als Überschrift erster Ordnung ausgegeben. Eine Überschrift erster Ordnung kann es in diesem Fall pro Dokument selbstverständlich nur ein einziges Mal geben. Für Sie bedeutet das, dass die erste Überschriftenebene, die Sie zum Gliedern des Textes verwenden, die Überschrift zweiter Ordnung ist. Das ist übrigens nicht nur für Semantik-Fanatiker wichtig. Denken Sie an Menschen mit Sehbehinderung, die eine Software verwenden, welche ihnen die Texte vorliest. Diese sollte anhand der semantischen Struktur eindeutig erkennen können, auf welcher Textebene sie sich befindet. Außerdem ist es für die Indexierung von Google wichtig, da Google das »Spammen« mit Überschriften der ersten Ordnung durchaus auch mal abstrafte. Selbst wenn das eher selten ist, verhindern Sie so zumindest, dass Google die einzelnen Ebenen Ihrer Texte korrekt auseinanderhalten kann.



**Abbildung 3.23** Mithilfe dieser beiden Buttons können Sie Text gänzlich unformatiert oder aus einer Word-Datei einfügen.

Die beiden Symbole der Abbildung 3.23 verfolgen denselben Zweck: Sie entfernen unnötige Formatierungen aus kopierten Texten. Nicht immer ist es sehr angenehm, im WordPress-Editor zu schreiben. Längere Artikel verfasst man üblicherweise in einem angenehm übersichtlichen Word-Dokument und fügt diese später in den Editor ein. Das kann aber zu erheblichen Problemen führen, wenn man sich einfach auf Copy & Paste verlässt. Word hat seine ganz eigenen Formatierungen, die WordPress einfach übernehmen würde: Ein zerstörtes Design ist vorprogrammiert. Damit das nicht passiert, bietet Ihnen der Editor die Möglichkeit, den Text entweder vollkommen unformatiert (linkes Symbol) oder mit der Formatierung aus Word, aber ohne die störenden und unnötigen Formatierungselemente (rechtes Symbol) einzufügen.

Nehmen wir als Beispiel einen ganz simplen Text, der eine Überschrift enthält und in welchem ein Wort in Fettdruck gesetzt worden ist. Fügen Sie den Text mithilfe des linken Symbols ein, so wird aus der Überschrift normaler Text, und auch der Fett-

druck ist verschwunden. Wählen Sie hingegen das rechte Symbol, macht WordPress aus der Überschrift ebenfalls wieder eine Überschrift, aber in der entsprechenden HTML-Formatierung. Der Fettdruck bleibt ebenfalls erhalten, genau wie etwaige Listen oder Ähnliches. So können Sie Ihren Text in Word bereits vollständig vorformatieren und ihn später ganz leicht in WordPress einfügen.



### Hinweis

Leider funktioniert nicht immer alles so, wie wir uns das wünschen. Das gilt auch für das Einfügen von Texten aus Word. In Tests ist es immer wieder vorgekommen, dass es bei den einen Autoren wunderbar funktioniert, bei anderen hingegen überhaupt nicht. Daher gebe ich Ihnen einen Rat: Schreiben Sie die Texte direkt im Editor. Gerade mit dem neuen Zen-Mode können Sie sich hier voll auf das Schreiben konzentrieren. Korrekt formatieren müssen Sie den Text ohnehin noch einmal in WordPress. Warum also nicht gleich hier schreiben? Sie ersparen sich und Ihren Autoren unter Umständen sehr viel Frust.

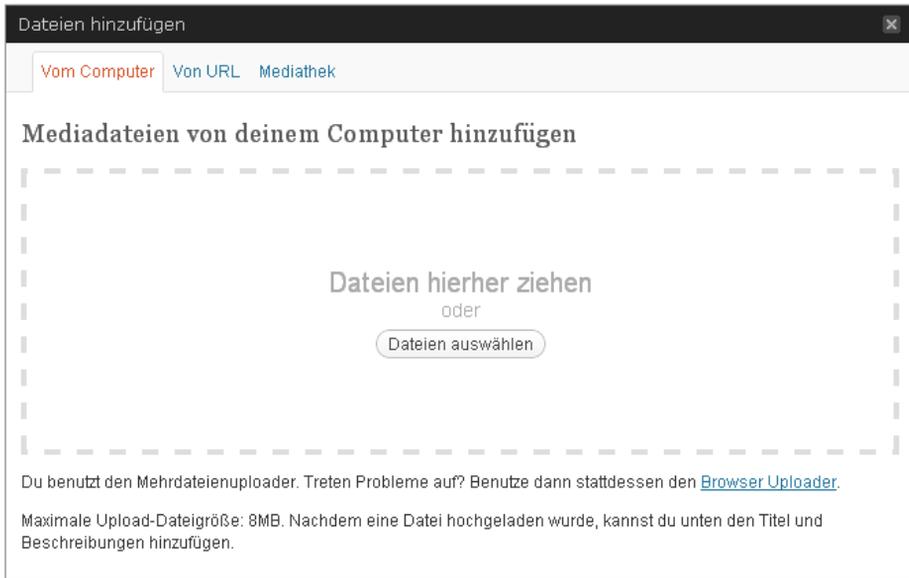
Doch der WordPress-Editor bietet weitaus mehr, als nur die Bearbeitungsleiste. Darüber finden Sie noch die *Medienleiste* (Abbildung 3.24). Diese lässt Sie Bilder, Videos, Audiodateien oder sonstige Dateien hochladen und Ihrem Artikel hinzufügen. Mit wenigen Klicks können Sie über einen komfortablen *Flashuploader* Ihre Artikel so um visuelle Elemente bereichern.



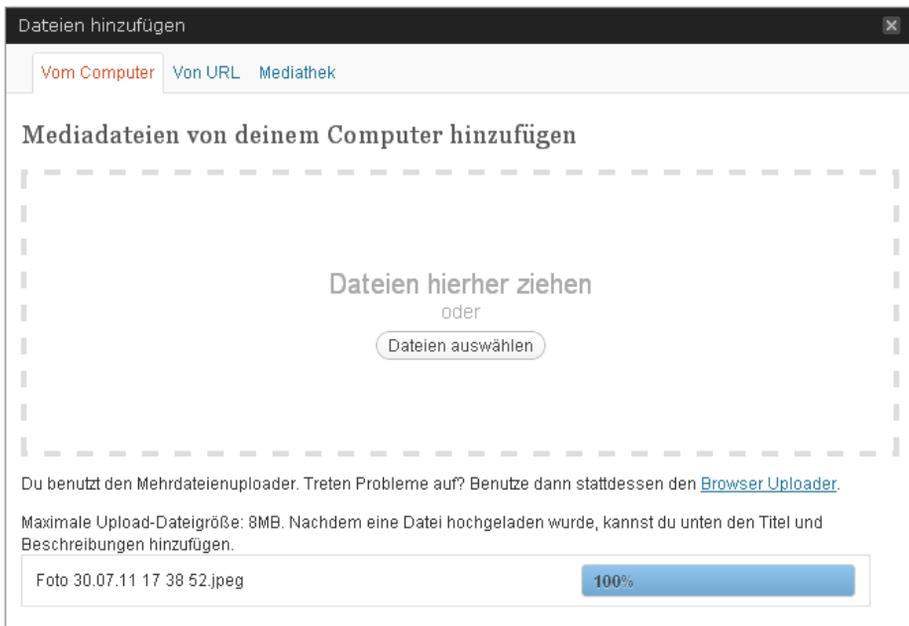
**Abbildung 3.24** Bilder, Videos, Audiodateien oder andere Dateien hochladen und einfügen

Fügen Sie Ihrem ersten Blogartikel beispielhaft ein Bild hinzu. Da die Vorgehensweise bei allen Medientypen sehr ähnlich ist, soll das Bild exemplarisch auch für Videos und Audiodateien gelten. Klicken Sie dazu auf den Button neben HOCHLADEN/EINFÜGEN; es wird sich nun ein separates Fenster öffnen (Abbildung 3.25).

Klicken Sie auf den Button DATEIEN AUSWÄHLEN im Register VOM COMPUTER, um ein Bild von Ihrem Desktop hochzuladen – oder ziehen Sie die Datei ganz einfach auf die umrandete Fläche. Sollten Sie ein Bild verlinken wollen, das sich bereits an anderer Stelle im Internet befindet, wählen Sie einfach den Reiter VON URL. Möchten Sie hingegen lieber ein Bild einfügen, das Sie bereits einmal in WordPress hochgeladen haben, bietet sich der Reiter MEDIATHEK hierfür an. Laden Sie nun testweise ein Bild von Ihrem Computer hoch. Nachdem Sie das Bild ausgewählt und auf ÖFFNEN geklickt haben, beginnt WordPress automatisch, das Bild auf den Server zu laden (Abbildung 3.26). Nun folgt eine Ansicht, mit deren Hilfe Sie das Bild nun nach Belieben einbinden können (Abbildung 3.27).



**Abbildung 3.25** Laden Sie eine Datei direkt von Ihrem Computer hoch, binden Sie sie über eine externe URL oder direkt über Ihre Mediathek ein.



**Abbildung 3.26** Das Bild wird nun hochgeladen; dies kann je nach Größe des Bildes und Verbindung ein klein wenig dauern (lassen Sie sich nicht durch die Prozentangabe verunsichern).

**Dateien hinzufügen** ✕



**Dateiname:** Foto-30.07.11-17-38-52.jpeg

**Dateityp:** image/jpeg

**Upload-Datum:** 13. Juli 2012

**Größe:** 1954 × 1954

[Bild bearbeiten](#)

**Titel** \*

**Alternativtext**   
*Beschreibung des Bildes, z. Bsp. "Die Mona Lisa"*

**Beschriftung**

**Beschreibung**

**URL**   
    
*Gib eine URL ein oder klicke oben für eine der Vorgaben.*

**Ausrichtung**   Keine   Links   Zentriert   Rechts

**Größe**      
 **Miniaturbild** (150 × 150)  
 **Mittelgroß** (300 × 300)  
 **Groß** (1024 × 1024)  
 **Vollständige Größe** (1954 × 1954)

[Löschen](#)

**Abbildung 3.27** Prinzipiell können Sie das Bild gleich einfügen; ein paar Einstellungen vorzunehmen und Titel zu ergänzen, kann aber nicht schaden.



### SEO-Tipp

Für Suchmaschinen ist vor allem der Titel und die erste Beschreibung von Bedeutung. Zwar sind die großen Suchmaschinen bereits in der Lage, Text auf Bildern recht gut zu entziffern. Dass Sie hingegen die Abbildung als solche zuverlässig erkennen, ist noch Zukunftsmusik. Die Suchmaschine weiß also nur durch diese beiden Extraangaben, was auf dem Bild zu sehen ist. Sie tun damit auch Menschen einen großen Gefallen, die aufgrund einer Behinderung oder ihres Alters nicht in der Lage sind, sich die Bilder anzuschauen. Ein aussagekräftiger Titel hilft diesen Menschen schon ein großes Stück weiter.

Nicht alle Optionen wirken sich unmittelbar sichtbar auf das angezeigte Bild aus. TITEL und (die erste) BESCHREIBUNG verschwinden klammheimlich im Quelltext und stellen jeweils die Inhalte des *title*-Attributs bzw. des *ALT*-Attributs dar – sind also aus Sicht der Suchmaschinenoptimierung nicht zu vernachlässigen. Wirklich sichtbar ist aber erst die BESCHRIFTUNG, sofern Sie eine angeben. Denn hierdurch wird eine Bildunterschrift erzeugt. Wichtig hierbei ist, dass das von Ihnen gewählte oder selbst programmierte Theme auch mit derartigen Bildunterschriften umgehen kann. Das Standard-Theme kann es. Eine (zweite) BESCHREIBUNG können Sie hinzufügen, wenn Sie später gerne eine eigene Unterseite hätten, auf der man nähere Informationen zum Bild abrufen kann; dort kommt diese Beschreibung nämlich zum Zuge. Im Rahmen der URL bestimmen Sie, wohin ein Nutzer nach einem Klick auf das Bild gelangt. Wählen Sie hier Artikel-URL, wird eine separate Unterseite geöffnet, deren Inhalt die Datei ist. Die Ausgabe dieser Datei steuern Sie über die *attachment.php* in Ihrem Theme-Ordner. Sie können auch festlegen, dass es überhaupt nicht anklickbar ist. Über die GRÖSSE legen Sie, wie Sie sich sicher schon gedacht haben, die angezeigte Größe des Bildes fest. In der Regel empfiehlt es sich, ein Bild vor dem Upload bereits auf die richtige Größe zuzuschneiden, da hierdurch weniger Last auf dem Server pro Besucher entsteht und das Bild schneller lädt. Klicken Sie abschließend auf den Button IN ARTIKEL EINFÜGEN, um den Vorgang abzuschließen. Nun haben Sie Ihr erstes Bild in Ihren Blogartikel eingefügt (Abbildung 3.28).

#### Neu

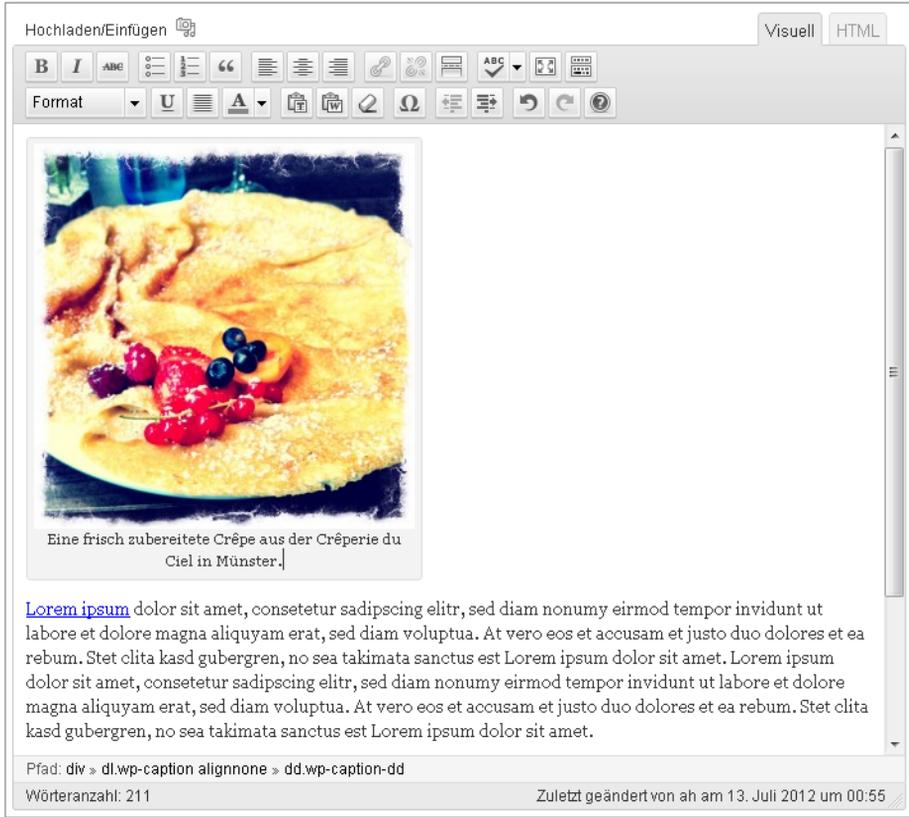
Im Feld BESCHRIFTUNG können Sie seit Version 3.4 nun endlich auch HTML-Code verwenden! Das ist insbesondere dann nötig, wenn Sie Links einfügen möchten, zum Beispiel zur Quelle des Bildes.



#### Hinweis

An dieser Stelle möchte ich erwähnen, dass der Editor von WordPress zwar als *WYSIWYG-Editor* (**W**hat **Y**ou **S**ee **I**s **W**hat **Y**ou **G**et) bezeichnet wird; das stimmt aber nur bedingt. Zwar können Sie den Text wie in einem Textverarbeitungsprogramm auszeichnen und auch Bilder einfügen – das Layout hierfür übernimmt aber schließlich Ihr Theme. Fast niemals wird Ihr Text tatsächlich die gleiche Schriftgröße aufweisen, das Fenster die gleiche Breite wie der *Content-Bereich* Ihres Themes haben und das Bild einfach herrenlos über dem Text schweben. Machen Sie sich also keine Sorgen, wenn Ihr Artikel im Editor noch nicht ganz so schön aussieht, ein gutes Theme erledigt stets den Rest.





**Abbildung 3.28** So sieht das eingefügte Bild nun im Editor aus.

Eine weitere, äußerst nützliche Funktion des WordPress-Editors befindet sich in der oberen rechten Bildschirmcke: Dort können Sie zwischen der *HTML-Ansicht* und der *visuellen Ansicht* hin- und herwechseln (Abbildung 3.29).



**Abbildung 3.29** Visuell oder HTML – was hätten Sie gern?

Die HTML-Ansicht (Abbildung 3.30) ist vor allem dann unverzichtbar, wenn Sie bestimmte HTML-Elemente in Ihren Blogartikel einfügen möchten, die der Editor ausnahmsweise nicht per Button zur Verfügung stellt. Es kann auch schon einmal vorkommen, dass der visuelle Editor nicht ganz so möchte wie Sie. Dann können Sie über die HTML-Ansicht schnell nachbessern, und alles ist wieder in Ordnung. Absätze werden dort übrigens nicht mittels `<p>...</p>` dargestellt, sondern einfach durch eine leere Zeile; das erhöht die Übersichtlichkeit, schränkt aber auch die Möglichkeiten ein.



Hochladen/Einfügen  Visuell **HTML**

**b** *i* [link](#) **b-quote** **del** **ins** **img** **ul** **ol** **li** **code** **more** **nachschlagen** **Tags schließen** **Vollbild**

```
[caption id="attachment_8" align="alignnone" width="300"]<a href="http://localhost/wordpress/wp-content/uploads/2012/07/Foto-30.07.11-17-38-52.jpeg"></a> Eine frisch zubereitete Crêpes aus der Crêperie du Ciel in Münster.[/caption]

<a title="Lorem Ipsum" href="http://www.loremipsum.de" target="_blank">Lorem ipsum</a> dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.<!--more-->Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.
```

Wörteranzahl: 213 Entwurf wurde um 00:35:53 Uhr gespeichert.

**Abbildung 3.30** So sieht ein Text in der HTML-Ansicht aus. Die Icons sind insgesamt auch ein wenig langweiliger geworden.

### Auszug

Wenn Sie möchten, können Sie Ihrem Blogartikel ein kleines *Exzerpt*, also einen Auszug, hinzufügen (Abbildung 3.31). Dieses wird vor allem in Ihrem RSS-Feed dazu verwendet, einen Einleitungstext anzuzeigen. Es kann aber genauso gut in Ihr Theme integriert werden.



Auszug

Ein Auszug ist eine von dir erstellte Zusammenfassung deines Textes. Du kannst [Auszüge in deinem Template verwenden](#)

**Abbildung 3.31** Der Auszug ist nicht mehr als ein Exzerpt Ihres Textes, kann aber vielseitig verwendet werden.

### Trackbacks senden

*Trackbacks* sind eine tolle Erfindung des Blogzeitalters. Jedes Mal wenn Sie einen Artikel schreiben, der sich auf einen anderen Blogartikel irgendwo auf irgendeine Weise bezieht, können Sie die URL zum Artikel einfach in dieses Feld eingeben (Abbildung 3.32). Sobald Sie Ihren Artikel veröffentlichen, wird das fremde Blog darüber informiert. Üblicherweise erscheint dann auch ein Link zu Ihrem Blog als Trackback gekennzeichnet unter dem entsprechenden Artikel des verlinkten Autors.

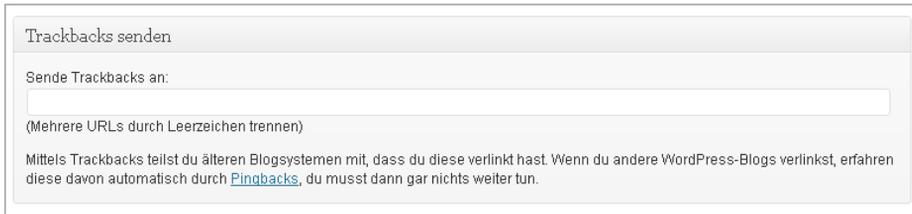


Abbildung 3.32 Trackbacks vernetzen Blogs untereinander am besten.

Sie können also einerseits hoffen, dass der Autor auf Ihr Blog aufmerksam wird und möglicherweise in einem eigenen Eintrag auf Ihr Blog hinweist. Andererseits besteht durch so einen Trackback natürlich auch immer die Möglichkeit, interessierte Leser des anderen Blogs für sich zu gewinnen. Das funktioniert übrigens besser, wenn das verlinkte Blog nicht gerade zu der Top Ten der deutschen Blogs zählt. Denn dann finden sich unter den meisten Artikeln bereits so viele Trackbacks anderer Blogs, dass Sie dort kaum noch auffallen werden (Abbildung 3.33).

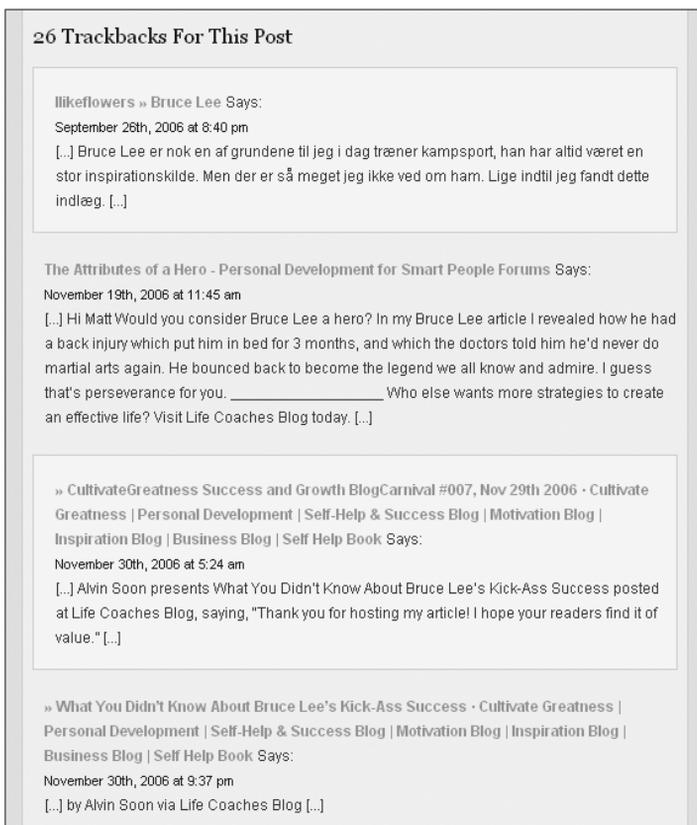


Abbildung 3.33 Bei 26 Trackbacks dürfte die Aufmerksamkeit anderer Leser eher mäßig ausfallen.

## Benutzerdefinierte Felder

BENUTZERDEFINIERT FELDER – auch *Custom Fields* genannt – spielten vor allem in früheren Versionen noch eine größere Rolle. Damals war es nicht möglich, eigene Artikeltypen (sogenannte *Custom Post Types*) mit eigenen Eingabefeldern zu erstellen. Die Problematik wurde bislang über die benutzerdefinierten Felder gelöst (Abbildung 3.34).

in deinem Theme einsetzen.'" data-bbox="130 229 857 401"/>

**Abbildung 3.34** Mit benutzerdefinierten Feldern fügen Sie Ihren Blogartikeln zusätzliche Informationen hinzu.

Mittels dieser Felder können Sie dem Blogbeitrag weitere Daten hinzufügen, für die kein Feld vorgesehen worden ist – beispielsweise *META-Keywords*. Im Feld NAME geben Sie in diesem Fall einfach »meta\_keywords« ein, in das Feld WERT den Beschreibungstext für diesen speziellen Blogartikel. Im Theme können Sie dann mithilfe der Funktion `get_post_meta(<ID-des-Beitrags>, 'meta_keywords ')` auf diese Werte zugreifen und im *META-Tag* »keywords« die Begriffe automatisch ausgeben lassen.

## Diskussion

Natürlich müssen Sie auf Ihrem eigenen Blog nicht erlauben, dass jeder Mensch seinen Senf zu Ihren Beiträgen abgeben kann. Das können Sie in den EINSTELLUNGEN unter DISKUSSION sogar gänzlich verbieten oder an bestimmte Voraussetzungen knüpfen. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, Kommentare und Trackbacks nur für bestimmte Beiträge zu deaktivieren (Abbildung 3.35).

Trackbacks und Pingbacks auf dieser Seite.'" data-bbox="130 768 597 852"/>

**Abbildung 3.35** Aktivieren oder deaktivieren Sie Kommentare und Trackbacks pro Blogbeitrag.

### Autor

Wie Sie wissen, ist WordPress in der Lage, mehrere Autoren zu beschäftigen. Um festzulegen, welcher Autor welchen Beitrag geschrieben hat, wählen Sie diesen einfach in dem entsprechenden Dropdown-Feld aus (Abbildung 3.36).



**Abbildung 3.36** Ändern Sie den Autor des jeweiligen Blogbeitrags. Leider gibt es hier nur einen. Schade.

### Revisionen

WordPress speichert Ihre Beiträge regelmäßig und automatisch. Es legt Ihre erneuten Speicherungen aber auch separat ab, und zwar unter REVISIONEN (Abbildung 3.37). Sobald Sie Ihren Artikel erneut speichern, erscheint dort eine weitere Revision. So können Sie einen älteren Zustand wiederherstellen, falls Sie sich einmal verklickt, verschrieben oder gelöscht haben. Diese Funktion kann Ihnen unter Umständen viele Stunden voller Arbeit und Ärger ersparen, erinnern Sie sich beizeiten an ihre Existenz.



**Abbildung 3.37** Die Revisionen zeigen auch: Hier wird noch um 00:35 Uhr gearbeitet. Oder so.

### Publizieren

In WordPress können Sie die Veröffentlichung Ihrer Blogbeiträge sehr genau steuern (Abbildung 3.38). Sie können Beiträge zunächst als Entwürfe speichern oder – empfehlenswert bei einem größeren Redaktionsteam – den Beitragsstatus auf AUSSTEHENDES REVIEW setzen, wenn dieser noch lektoriert werden muss. Des Weiteren können Sie auch die Sichtbarkeit beeinflussen, also ob der Artikel öffentlich oder zunächst nur privat sichtbar sein soll. Auch ein Passwortschutz lässt sich hier implementieren. Oder setzen Sie den Beitrag doch einfach als *Sticky Post* auf Ihre Startseite, damit neue Beiträge ihn nicht von der Spitze verdrängen (die Option nennt sich DIESEN ARTIKEL AUF DER STARTSEITE HALTEN). Ihrer Fantasie sind hier keine Grenzen gesetzt.

Empfehlenswert ist vor allem die Datierungsfunktion. Hiermit können Sie ein Veröffentlichungsdatum für den Beitrag festlegen, ohne dass Sie sich zu dem Zeitpunkt selbst an Ihrem PC befinden müssten. WordPress veröffentlicht den Beitrag vollautomatisch zu der angegebenen Zeit. Das ist besonders nützlich, wenn Sie Artikel vor-

schreiben (das haben wir uns alle schon einmal vorgenommen). Sie müssen sich dann nicht mehr darum kümmern, regelmäßig die Beiträge freizuschalten, sondern delegieren die Aufgabe einfach an Ihre treue Software.

Veröffentlichen

Speichern      Vorschau

Status: **Entwurf**

Entwurf    OK    [Abbrechen](#)

Sichtbarkeit: **Öffentlich**

Öffentlich

Diesen Artikel auf der Startseite halten

Passwortgeschützt

Privat

OK    [Abbrechen](#)

**Sofort** veröffentlichen

07-Jul    12    ,    2012    @    23    :    36

OK    [Abbrechen](#)

[In den Papierkorb legen](#)

**Veröffentlichen**

**Abbildung 3.38** WordPress bietet in diesem kleinen Abschnitt zahlreiche Funktionen, probieren Sie ruhig alle einmal aus.

### Formatvorlagen

Formatvorlagen dienen dazu, verschiedene Beitragstypen zu definieren und diese auf unterschiedliche Art und Weise in Ihr Theme einzubauen (Abbildung 3.39). So können Sie zum Beispiel eine Statusmitteilung, ein Zitat oder einen Link einfügen und diese Ausgabe abhängig von der Formatvorlage formatieren. Manche von Ihnen kennen diese Vorgehensweise unter Umständen von *Tumblr* (<http://www.tumblr.com>).

Formatvorlage

Standard

Kurzmitteilung

Link

Galerie

Statusmitteilung

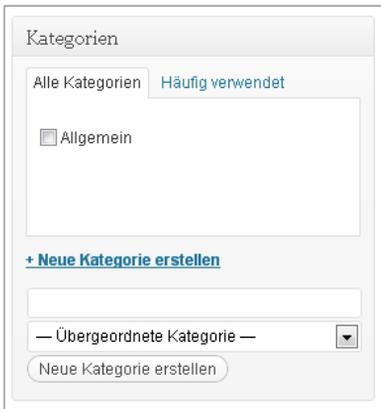
Zitat

Bild

**Abbildung 3.39** Verschiedene Formatvorlagen stehen Ihnen im Standard-Theme zur Auswahl.

## Kategorien

Die Anzahl der Beiträge kann schon bald überhandnehmen. Für Besucher ist es nicht gerade übersichtlich, Hunderte von Blogbeiträgen in einer langen Liste angezeigt zu bekommen. Die Chance, dass jemand zu den älteren, aber dennoch lesenswerten durchdringt, ist äußerst gering. Kategorisieren Sie die Beiträge hingegen (Abbildung 3.40), können Ihre Besucher durch die Kategorien navigieren und sich nur die entsprechenden Artikel ihrer jeweiligen Lieblingskategorie anzeigen lassen. So gelangen auch vermeintlich verstaubte Veröffentlichungen wieder ans Tageslicht.



**Abbildung 3.40** Die Kategorie »Allgemein« dient als Auffangbecken für alle kategorielosen Beiträge. Gönnen Sie sich ruhig ein paar aussagekräftigere Kategorien über »Neue Kategorie hinzufügen«.

## Schlagwörter

Sie mögen Kategorien nicht? Die sind so unflexibel und starr? Keine Sorge, dafür gibt es ja *Tags* (Schlagwörter). Ich weigere mich übrigens konsequent, ausschließlich von Schlagwörtern in diesem Buch zu sprechen. Sprechen Sie einmal mit anderen Blogautoren, und verwenden Sie die Bezeichnung Schlagwörter – Sie werden in überwiegend skeptische Gesichter schauen. Manche englischen Begriffe haben sich einfach eingebürgert, und Tags sind schon fast zu einer Philosophie avanciert.

Durch die Tags können Sie Ihre Blogbeiträge aber genauso gut – wenn nicht sogar besser – strukturieren. Besucher Ihres Blogs haben auch hier die Möglichkeit, sich nur Beiträge einzelner Tags anzeigen zu lassen. Die Idee hinter Tags ist aber, dem Beitrag eher viele als wenige davon hinzuzufügen. Alle Schlagwörter Ihres Textes können und sollten Sie als Tags hinzufügen, Ihre Besucher werden es Ihnen danken (Abbildung 3.41).

Tags und Kategorien schließen sich übrigens nicht zwangsläufig aus. Es bietet sich an, Beiträge grob nach Kategorien zu sortieren und Tags eher für die Feinstrukturierung zu verwenden.



**Abbildung 3.41** Mit Tags lassen sich Beiträge viel feinmaschiger sortieren, als dies mit Kategorien möglich oder sinnvoll wäre.

### Artikelbild

Zu guter Letzt bietet WordPress auch die Möglichkeit, jedem Beitrag ein eigenes Artikelbild zu spendieren. Wenn Sie einige gute Blogs kennen, werden Sie vermutlich schon festgestellt haben, dass jeder Beitrag meist von einem Bild eingeleitet wird – entweder eingebettet in den Text oder direkt darüber. Das ist auch durchaus empfehlenswert, da (aussagekräftige) Bilder für den Leser stets einen guten Einstieg in den Text bieten. Die Artikelbild-Funktion ermöglicht es Ihnen, ein solches Bild festzulegen (Abbildung 3.42).

Hierzu muss in Ihrem Theme allerdings ein Bereich definiert sein, in dem das Bild schließlich angezeigt wird. Diese Funktion nützt Ihnen also nur etwas, wenn an einer bestimmten Stelle regelmäßig ein Platz für Bilder vorgesehen ist; andernfalls lässt sich ein Bild meist genauso gut über die Medienfunktionen einbinden. Wie Sie Ihr Theme »artikelbildfähig« machen, erfahren Sie in Kapitel 4, »Ein eigenes Theme programmieren«, noch ganz genau.



**Abbildung 3.42** Das Artikelbild können Sie sowohl in dem Beitrag selbst als auch in Artikelarchiven auf unterschiedliche Arten anzeigen lassen, das macht das Feature so mächtig.



**Abbildung 3.43** Ein Klick auf »Als Artikelbild nutzen« genügt, um das Bild als solches zu deklarieren.

Nachdem Sie auf ARTIKELBILD FESTLEGEN geklickt haben, öffnet sich das Fenster für den Medien-Upload. Dort haben Sie natürlich wieder die Wahl, ein Bild hochzuladen, eine externe URL als Quelle anzugeben oder ein bereits hochgeladenes Bild aus Ihrer Mediathek auszuwählen. In jedem Fall müssen Sie auf ALS ARTIKELBILD NUTZEN klicken (Abbildung 3.43), ganz gleich für welche Variante Sie sich entscheiden. Erst dann gilt dieses Bild als Artikelbild, wie Sie es in Abbildung 3.44 sehen.



**Abbildung 3.44** So könnte Ihr zukünftiges Artikelbild einmal aussehen.

Sie wissen nun alles, was Sie zum Verfassen eines neuen Artikels wissen müssen. Spielen Sie ruhig ein wenig mit den einzelnen Optionen herum, um sie besser kennenzulernen.

### 3.3.3 Kategorien

Kategorien können Sie nicht nur aus Ihren Blogbeiträgen heraus erstellen, sondern auch separat. Unter ARTIKEL • KATEGORIEN stehen auch alle bislang erstellten Kategorien zur Verwaltung bereit.

Möchten Sie eine neue Kategorie anlegen, füllen Sie einfach das in Abbildung 3.45 angezeigte Formular aus. NAME ist die Kategoriebezeichnung, wie sie auch Ihren Besuchern angezeigt wird. SLUG ist üblicherweise der Kategorienname, aber übersetzt in ein URL-kompatibles Format. Das bedeutet, dass die Wörter kleingeschrieben und Leerzeichen durch Bindestriche ersetzt werden. Durch gezieltes Anpassen des Slugs können Sie die Adresse zum jeweiligen Kategoriearchiv beeinflussen. Über das Auswahlmenü ÜBERGEORDNET können Sie die Kategorie einer anderen Kategorie unterordnen, also eine Hierarchie erstellen. Eine BESCHREIBUNG ist wie üblich optional, kann aber wahlweise später in Ihrem Kategoriearchiv angezeigt werden und sich daher durchaus als nützlich erweisen.

Mein WordPress Blog + Neu Willkommen, ah

Dashboard Artikel Optionen einblenden Hilfe

**Kategorien** Kategorien suchen

**Neue Kategorie erstellen**

Name

Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.

Slug

Die "Titelform (in URL.s)" ist die URL-Variante des Namens. Sie besteht normalerweise nur aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.

Übergeordnet

Kategorien können, im Gegensatz zu Schlagwörtern, hierarchisch angeordnet werden. Du könntest z. Bsp. eine Kategorie Musik anlegen, welche die Unterkategorien Schlager und Jazz enthält.

Beschreibung

Die Beschreibung wird nicht immer angezeigt. Bei dem ein oder anderen Thema mag sie angezeigt werden.

Aktion wählen Übernehmen *Ein Element*

<input type="checkbox"/>	Name	Beschreibung	Titelform	Artikel
<input checked="" type="checkbox"/>	Allgemein		allgemein	2

Aktion wählen Übernehmen *Ein Element*

**Hinweis:**  
Beim Löschen einer Kategorie bleiben die Artikel, die sich darin befinden, erhalten. Die Artikel werden dann automatisch der Kategorie **Allgemein** zugeordnet.  
Kategorien können mit Hilfe des [Kategorie-in-Schlagwort-Konverters](#) wahlweise in Schlagwörter umgewandelt werden.

Danke, dass du WordPress benutzt. | WordPress Deutschland Version 3.4.1

Abbildung 3.45 Verwalten Sie Ihre Kategorien, oder fügen Sie neue hinzu.

### 3.3.4 Schlagwörter

Die Verwaltung von Tags verhält sich genauso wie die von Kategorien; Sie finden sie unter **ARTIKEL • SCHLAGWÖRTER** (Abbildung 3.46). Bis auf die Tatsache, dass Sie Tags nicht hierarchisch anordnen können, sind die beiden Formen identisch.

Mein WordPress Blog + Neu Willkommen, ah

Dashboard Artikel Optionen einblenden Hilfe

**Schlagwörter** Schlagwörter suchen

**Neues Schlagwort erstellen**

Name

Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.

Slug

Die "Titelform (in URL.s)" ist die URL-Variante des Namens. Sie besteht normalerweise nur aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.

Beschreibung

Die Beschreibung wird nicht immer angezeigt. Bei dem ein oder anderen Thema mag sie angezeigt werden.

Aktion wählen Übernehmen

<input type="checkbox"/>	Name	Beschreibung	Titelform	Artikel
<input type="checkbox"/>	Keine Elemente gefunden.			

Aktion wählen Übernehmen

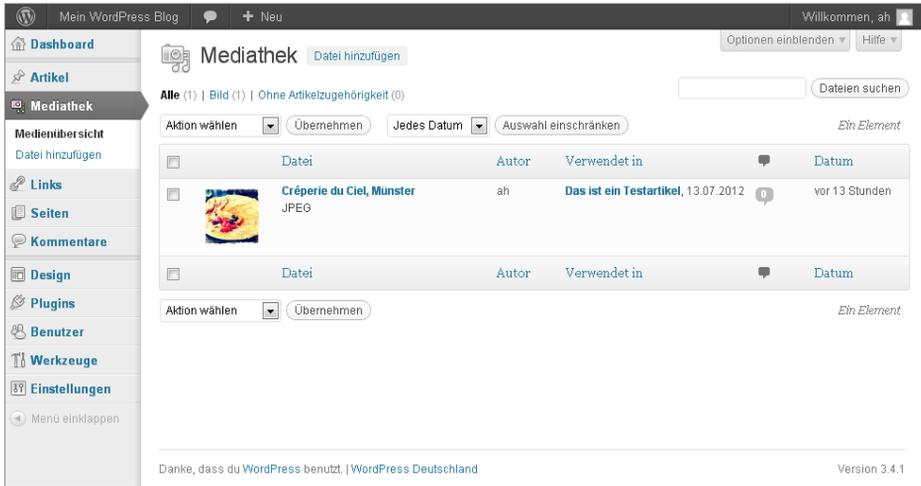
Ausgewählte Schlagwörter können zu Kategorien umgewandelt werden, in dem du den [Schlagwörter-in-Kategorien-Konverter](#) verwendest.

Danke, dass du WordPress benutzt. | WordPress Deutschland Version 3.4.1

Abbildung 3.46 Die Verwaltung der Tags funktioniert praktisch genauso wie die der Kategorien.

### 3.4 Mediathek

In der *Mediathek* sind all Ihre hochgeladenen Mediadateien zu finden (Abbildung 3.47). Die Bilder, die Sie im vorigen Abschnitt innerhalb des Blogartikels hochgeladen haben, finden sich selbstverständlich auch dort wieder.



**Abbildung 3.47** Alle Mediadateien finden Sie in der Mediathek übersichtlich zusammengestellt.

In der MEDIENÜBERSICHT können Sie einen Überblick über Ihre Mediathek gewinnen. Klicken Sie den Titel des Objekts an, um sich seine Details anzuschauen oder sie gegebenenfalls zu ändern. Hilfreich ist das auch, wenn Sie herausfinden möchten, wo genau die Datei gespeichert ist.

Unter DATEI HINZUFÜGEN können Sie, wie der Name wieder einmal sagt, eine neue Datei zu Ihrer Mediathek hinzufügen. Das funktioniert genauso, wie Sie es im vorigen Abschnitt beim Erstellen eines neuen Blogartikels bereits gelernt haben.

### 3.5 Links

Unter dem Menüpunkt LINKS können Sie eine eigene Link-Sammlung anlegen (Abbildung 3.48), soweit dies für Sie sinnvoll ist. Bei Blogs ist es üblich, eine solche anzulegen und in die *Sidebar* zu integrieren. So zeigt man zum einen seinen Respekt und seine Wertschätzung gegenüber anderen Blogs, zum anderen kann man seinen eigenen Lesern hiermit weitere interessante Informationsquellen aufzeigen. Ob Sie dieses Feature benötigen, liegt letztlich an Ihnen und Ihrem Webprojekt.

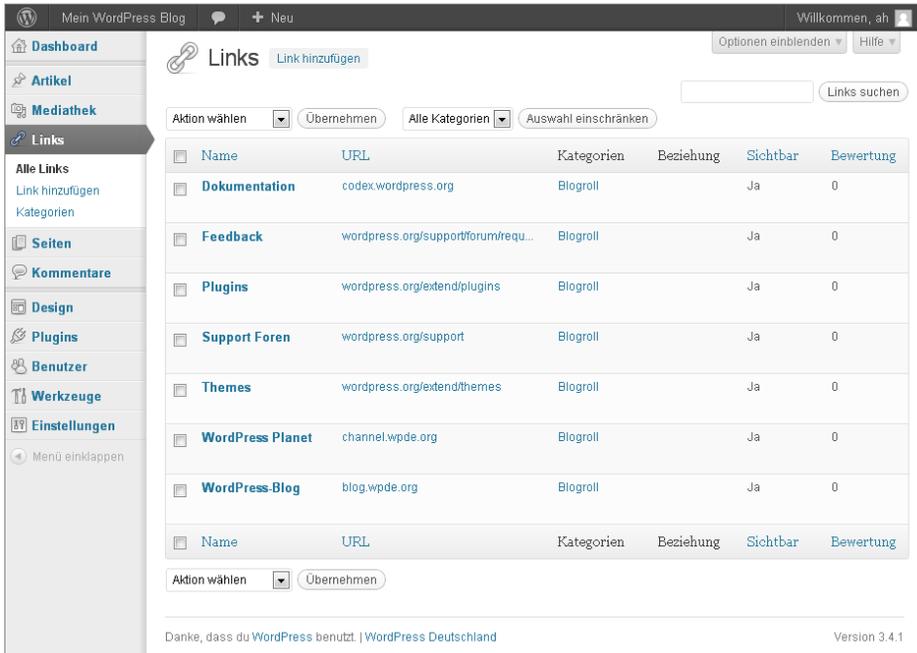


Abbildung 3.48 WordPress legt vorsichtshalber schon einmal einige Links an.

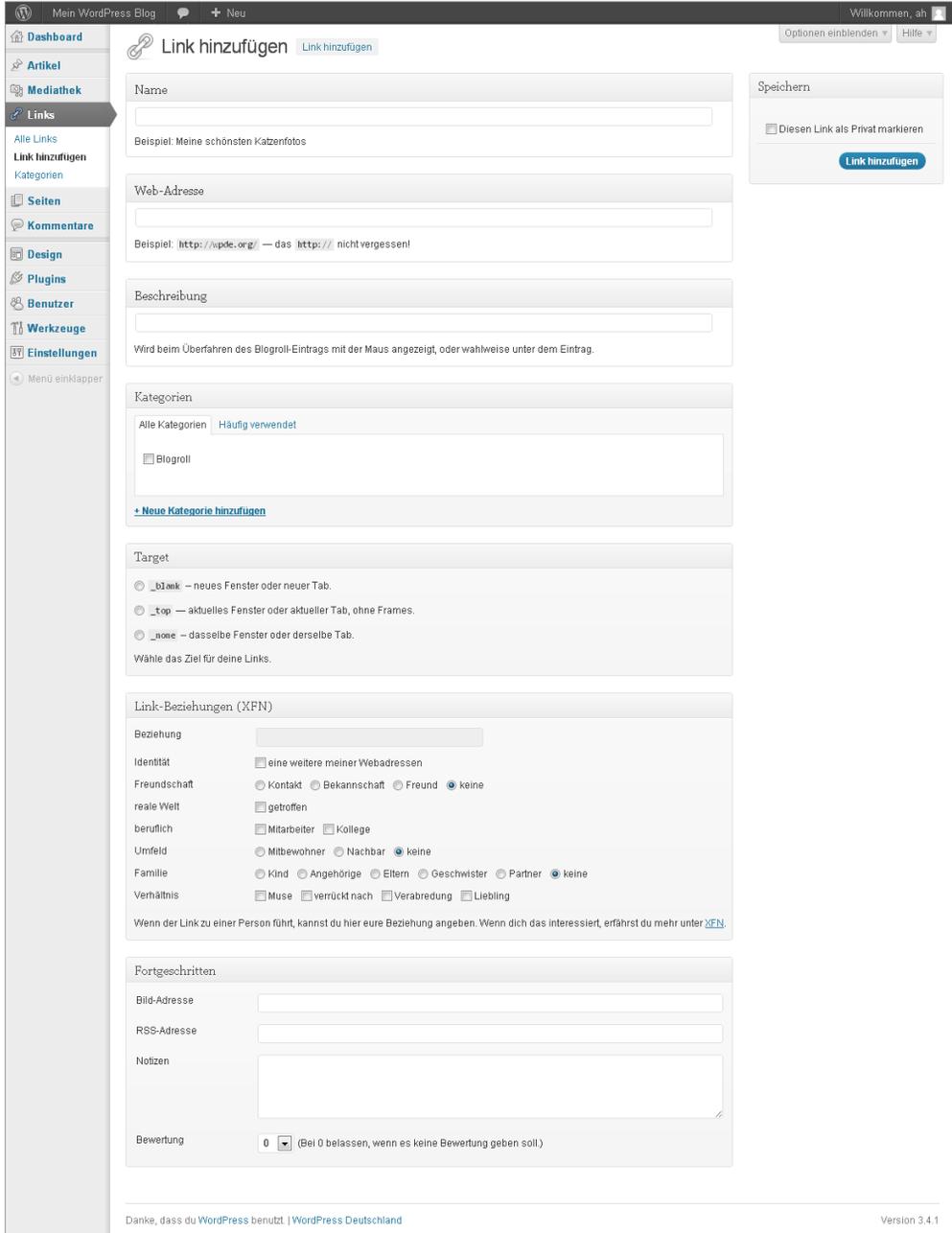
### 3.5.1 Link hinzufügen

Hinter LINK HINZUFÜGEN vermuten Sie sicher das wahrscheinlich kürzeste Formular in ganz WordPress: Titel, URL und ein Button, um das Ganze zu speichern. Doch weit gefehlt, ein unglaublich langes Formular wartet darauf, von Ihnen ausgefüllt zu werden (Abbildung 3.49). Lassen Sie sich hiervon aber nicht entmutigen, natürlich müssen Sie nicht alle Daten angeben.

Neben der Angabe von NAME, WEB-ADRESSE und einer optionalen BESCHREIBUNG können Sie Ihre Links sogar kategorisieren. Planen Sie ein sehr umfangreiches Link-Archiv mit 50 oder mehr Links, bietet sich diese Funktion auch wirklich an. Unter TARGET können Sie bestimmen, wie der Link später geöffnet werden soll, wenn ein Besucher darauf klickt.

Der Abschnitt LINK-BEZIEHUNGEN mutet zuerst ein wenig seltsam an. Das ist hingegen sehr interessant, wenn Ihr Link auf eine Person hindeutet. Hier können Sie nun mehr oder weniger exakt angeben, in welcher Beziehung Sie zu dieser Person stehen. XFN – das XHTML Friends Network – hat hierfür einen Standard geschaffen, indem diese Informationen in Form eines rel-Attributes im HTML-Quelltext hinterlegt werden. Das sieht im offiziellen Beispiel etwa so aus:

```
<a href="http://jeff.example.org" rel="friend met">...</a>
```



**Abbildung 3.49** Unglaublich, was man über einen einzelnen Link alles wissen kann.

Letztlich soll hiermit die Vernetzung auf eine andere, neue Ebene getragen werden. Unter <http://gmpg.org/xfn/> finden Sie weitere Informationen darüber, ob XFN für

Ihr Blog von Vorteil sein kann. Für den Moment können Sie es aber getrost in Ihren »Später«-Ordner verschieben.

Für Link-Enthusiasten gibt es zudem noch die Möglichkeit, fortgeschrittene Optionen festzulegen. Beispielsweise können Sie dem Link eine BILD-ADRESSE und eine RSS-ADRESSE zuordnen, NOTIZEN zum Link anlegen und sogar eine BEWERTUNG abgeben.

Sind Sie zufrieden mit dem Ergebnis, dann dürfen Sie über den Button LINK HINZUFÜGEN nun ebendieses tun.

### 3.5.2 Kategorien

Wie oben beschrieben, können Sie Ihre Links auch kategorisieren. Die entsprechende Verwaltung dieser Kategorien finden Sie unter dem gleichnamigen Menüpunkt (Abbildung 3.50). Da die Oberfläche fast identisch mit der Kategorieverwaltung Ihrer Blogbeiträge ist, erspare ich Ihnen an dieser Stelle weitere Ausführungen.

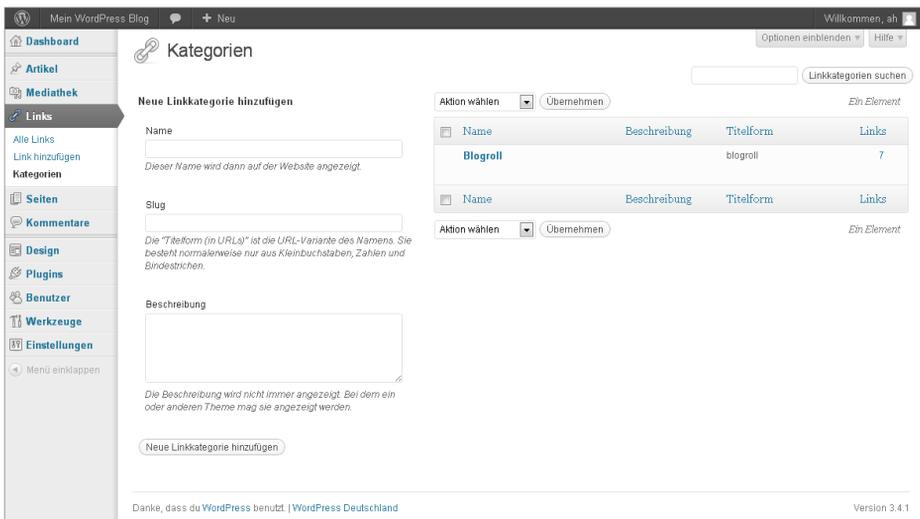


Abbildung 3.50 Die Kategorieverwaltung dürfte Ihnen schon bekannt vorkommen.

## 3.6 Seiten

Seiten sind nicht nur eine Ergänzung zu Ihren Blogartikeln, sondern bilden das Gerüst Ihrer Website. Man könnte sagen, dass in WordPress alles, was kein Blogartikel ist, eine statische Seite darstellt. Wenn Sie eine Website umsetzen, wird diese oft nicht nur aus einem Blog bestehen, sondern enthält auch eine Startseite, vielleicht noch eine Produktübersicht, eine Seite zur Kontaktaufnahme und – nicht zu verges-

sen – den liebsten Abmahngrund erfolgloser Wettbewerber: das Impressum. Alle diese Inhalte werden in WordPress mittels statischer Seiten realisiert. Und zu Ihrem Glück funktionieren die fast genauso wie Blogartikel.

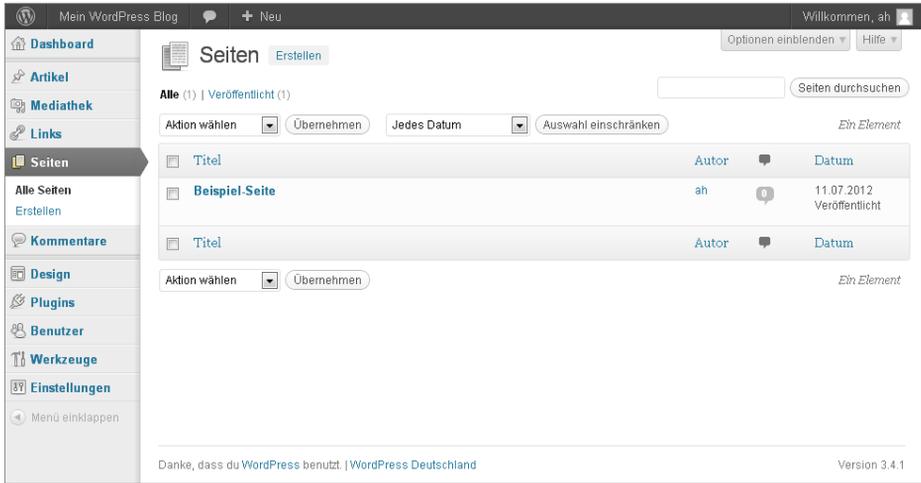


Abbildung 3.51 Über die Seitenverwaltung können Sie bereits erstellte Seiten bearbeiten.

Die Übersichtsseite zeigt Ihnen, ähnlich wie auch schon bei den Blogbeiträgen, eine Auflistung Ihrer bislang erstellten Seiten an (Abbildung 3.51). Sie können entweder diese bearbeiten oder über den Menüpunkt ERSTELLEN eine neue Seite erschaffen (Abbildung 3.52). Wie bereits angesprochen, funktioniert das Erstellen einer Seite prinzipiell wie das Erstellen eines Blogartikels. Daher möchte ich an dieser Stelle nur die wenigen wesentlichen Unterschiede deutlich machen und näher erläutern.

Auf den ersten Blick ist Ihnen wahrscheinlich aufgefallen, dass im Vergleich zum Erstellen eines Artikels bei dem Seitenformular einiges fehlt. Es gibt hier nämlich keinen *Auszug*, keine *Trackbacks*, keine *Kategorien* und auch keine *Tags*. Das ist auch gar nicht nötig, weil alle diese Dinge vor allem in Zusammenhang mit Blogartikeln Sinn ergeben. Da ein RSS-Feed für einzelne Seiten, deren Inhalt sich kaum oder nie ändert, vermutlich weniger sinnvoll ist, brauchen Sie sich gar nicht erst die Mühe zu machen, sich extra einen Auszug auszudenken. Trackbacks sind ihrer Natur nach ja schon etwas Blogeigenes. Und die Sortierung von Seiten findet üblicherweise auch nicht mithilfe von Kategorien oder Tags statt, sondern in Form eines Menüs. Sie sehen, die Entwickler haben sich etwas dabei gedacht.

Es ist aber auch etwas Neues hinzugekommen, was Sie bisher noch nicht kannten. Der Abschnitt ATTRIBUTE ist nun mit an Bord – standardmäßig auf der rechten Seite in der Mitte angeordnet. Die dort angebotenen Funktionen sind übrigens wirklich hilfreich für Ihre Seiten, Sie werden sehen (Abbildung 3.53).

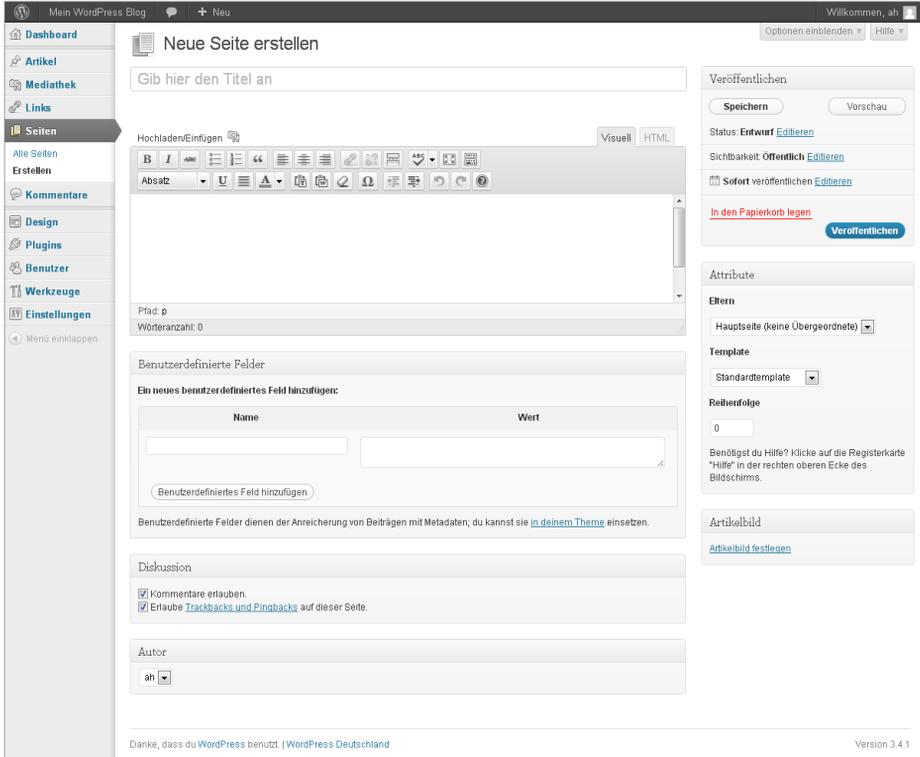


Abbildung 3.52 Sieht dem Hinzufügen eines Blogartikels zum Verwecheln ähnlich.



Abbildung 3.53 Drei Funktionen, die für die meisten Websites unabdingbar sind, helfen Ihnen bei der Strukturierung Ihrer Seiten.

Das Auswahlfeld ELTERN hilft Ihnen dabei, eine übergeordnete Seite festzulegen (ähnlich wie bei Kategorien). Nehmen wir an, Sie haben auf Ihrer Website bereits eine Seite, die sich »Leistungsspektrum« nennt. Dort bieten Sie beispielsweise »Webdesign«, »Suchmaschinenoptimierung« und »Klassisches Marketing« an. Für diese einzelnen Gebiete hätten Sie nun natürlich auch gerne jeweils eine eigene Unterseite, die aber selbstverständlich dem Leistungsspektrum untergeordnet sein soll. Hier kommt nun das Auswahlfeld ELTERN ins Spiel. Wählen Sie dort einfach die Seite aus, der Sie die aktuelle Seite unterordnen möchten und schon haben Sie eine schöne Hierarchie – die sich übrigens auch in Ihrem Menü widerspiegeln sollte.

Das Auswahlfeld TEMPLATE lässt Sie ein eigenes Seitendesign für diese spezielle Seite auswählen. In WordPress ist es üblich, ein einziges Design für alle Seiten anzulegen; genauso wie Sie eines für Blogartikel anlegen. Nicht jede Seite soll aber vom Aufbau her identisch sein. Es mag durchaus mal eine Seite geben, die vom üblichen Einerlei abweichen und ein wenig Abwechslung in die Website bringen soll. Auch hieran haben die Entwickler von WordPress gedacht: Erstellen Sie einfach ein eigenes Template, und wählen Sie es dann aus dieser Auswahlliste aus. Schon erscheint die Seite im neuen Design. Wie Sie das anstellen, müssen Sie übrigens noch nicht wissen; das erfahren Sie später in Kapitel 4, »Ein eigenes Theme programmieren«, versprochen.

Über die REIHENFOLGE können Sie Seiten derselben Ebene sortieren. Kommen wir zu unserem Beispiel mit dem Leistungsspektrum und seinen Unterseiten zurück. Sie haben nun in folgender Reihenfolge die Seiten erstellt: zuerst »Suchmaschinenoptimierung«, danach »Webdesign« und dann »Klassisches Marketing«. In dieser Reihenfolge erscheint das Ganze dann wahrscheinlich auch in Ihrem Menü, wenn Sie es nicht alphabetisch sortiert haben. Sie können Menüeinträge aber auch anhand ihrer Reihenfolge sortieren lassen, und genau diese legen Sie hier fest. Um wieder Ordnung in das Chaos zu bringen, weisen Sie einfach der Seite »Suchmaschinenoptimierung« die »2« zu, der Seite »Webdesign« die »1« und der Seite »Klassisches Marketing« die »3«.



### Tipp zur Reihenfolge

Welche Zahlen Sie bei der Reihenfolge wählen, bleibt Ihnen überlassen. Sie können auch 54, 55, 56 wählen, wenn Ihnen der Sinn danach steht. Ob die Seiten 1 bis 53 bestehen, spielt dabei keine Rolle. Ich möchte Ihnen aber einen Tipp geben, wie Sie die Reihenfolge möglichst zukunftsicher gestalten – denn Sie wissen ja nie, ob nicht vielleicht mal eine Seite hinzukommt. Und schon müssten Sie alle Zahlen neu sortieren. Gehen Sie einfach in Zehnerschritten vor. Die erste Seite bekommt den Wert »10«, die zweite »20«, die dritte »30« usw. Kommt eine Seite hinzu, ordnen Sie sie einfach genau in der Mitte ein. Soll Ihre neue Seite beispielsweise zwischen den Seiten 1 und 2 stehen, geben Sie ihr einfach den Wert »15«. So haben Sie immer noch

Spielraum, wenn selbst dazwischen noch einmal eine Seite passen muss. Das müssen Sie natürlich nicht so machen, aber sagen Sie später nicht, ich hätte sie nicht gewarnt.

## 3.7 Kommentare

Kommentare sind *das* Mittel in WordPress, um sich über Beiträge auszutauschen. Leider sind nicht alle Kommentare so beschaffen, dass man sie gerne auf seiner Website anzeigt. Ich spreche nicht von angemessener Kritik, sondern eher von rüden Beschimpfungen oder gar Spam. Jeder Blogbetreiber hat mindestens mit einem dieser beiden Problemfälle schon Bekanntschaft gemacht. Die ersten Spam-Kommentare stellen sich meist schon nach kürzester Zeit ein. Zuerst hat man noch die Hoffnung, es würde sich tatsächlich jemand für das interessieren, was man dort von sich gibt. Dann die nüchterne Wahrheit: Es war nur ein Script, kein neuer Freund, Fan oder Follower.



**Abbildung 3.54** Machen Sie Spammern und anderen Nervensägen den Garaus, indem Sie ihre Kommentare einfach in den Papierkorb verfrachten.

Damit Sie sich derartiger Kommentare entledigen können, gibt es die Kommentarübersicht. Dort können Sie Kommentare entweder als Spam markieren oder am besten gleich in den Papierkorb werfen (Abbildung 3.54). Wenn Sie später ein Plugin, wie zum Beispiel *Akismet*, installieren, übernimmt dieses für Sie bereits einen Großteil der Arbeit. Kommentare, die offensichtlich aus Spammer-Hand kommen, werden automatisch als Spam deklariert. Diese können Sie sich dann beizeiten anschauen und eventuelle Falschdeklarierungen wieder rückgängig machen. Die Kommentare sind aber zumindest erst einmal aus dem Verkehr gezogen.

# Kapitel 15

## Praxisbeispiele

*In diesem Kapitel lernen Sie, die verschiedensten Arten von Websites mit eigenen Themes auf Basis von WordPress umzusetzen.*

Nach 14 Kapiteln dürften Sie nun schon einen reichen Wissensschatz zum Thema WordPress haben. Sie wissen nun, wie Sie WordPress installieren und konfigurieren, wie Sie ein eigenes Theme erstellen und mithilfe von Custom Post Types ganz eigene Seitentypen kreieren. Nun folgt die knallharte Praxis. Denn wenn Sie sich dieses Buch gekauft haben, dann vermutlich deshalb, weil Sie ein konkretes Projekt mit WordPress umsetzen möchten. Daher habe ich im Folgenden eine kleine Auswahl getroffen, eine Auswahl an typischen Websites, die heutzutage regelmäßig benötigt werden. Und in diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie diese Schritt für Schritt umsetzen können. Das sind selbstverständlich nur Vorschläge, und Sie können Ihrer Kreativität hier freien Lauf lassen; die Beispiele sollen Ihnen aber als Anregung dienen, wie man es machen könnte.

Ich habe mich bemüht, die Beispiele so verständlich wie möglich zu beschreiben. Denn Ziel dieses Kapitels ist auch, dass Sie ohne viel Theorie direkt einsteigen können. Das hat zum einen den Vorteil, dass Sie sich nicht zwingend durch die vorigen 14 Kapitel kämpfen müssen (auch wenn ich es Ihnen ausdrücklich empfehle). Zum anderen kommt es im Rahmen eines solchen Buches leider vor, dass man die eine oder andere Sache noch nicht gänzlich verstanden hat. Sie können dann diese Wissenslücken schließen, indem Sie die Theorie noch einmal anhand von konkreten Praxisbeispielen nachvollziehen. Auf mangelnde HTML- und CSS-Kenntnisse kann ich, wie in den vorigen Kapiteln auch, leider keine Rücksicht nehmen. Denn die Erstellung von Themes setzt diese Kenntnisse zumindest in Grundzügen voraus. Alternativ können Sie sich der zahlreichen kostenfreien und kostenpflichtigen Themes bedienen, die im Netz in zahlreichen Facetten erhältlich sind.

Sollten Sie Version 3.3 von WordPress einsetzen, beachten Sie bitte unbedingt den Hinweis auf S. 150.

## 15.1 Die Kanzlei-Website – WordPress als CMS

Beginnen wir die Reihe der Praxisbeispiele mit einer »echten« Website. Echt deshalb, weil wir uns nun ausnahmsweise nicht mit der Integration eines Blogs beschäftigen wollen, sondern WordPress als CMS verwenden, mit überwiegend statischen Seiten. Sie erfahren in diesem Abschnitt, wie Sie eine ganz normale Businesswebsite für ein kleines Unternehmen mithilfe von WordPress umsetzen können. Wenn Sie bislang noch keine Website mit WordPress umgesetzt haben, empfehle ich Ihnen, unbedingt mit diesem Beispiel zu beginnen, um ein Gefühl für das Erstellen von Themes zu bekommen.



**Abbildung 15.1** Eine schlichte Website für eine kleine, fiktive Anwaltskanzlei mit allen Grundfunktionalitäten

Die Website ist bewusst sehr einfach gehalten (Abbildung 15.1). Dieses Praxisbeispiel soll diejenigen ansprechen, die nun »auf die Schnelle« eine Businesswebsite umsetzen möchten oder müssen und nicht so viel Zeit haben, sich in die kompliziertesten Plugins einzuarbeiten.

Was Sie in diesem Abschnitt lernen:

- ▶ WordPress im Schnelldurchgang installieren
- ▶ WordPress als CMS konfigurieren
- ▶ das HTML-Layout in ein Theme umwandeln
- ▶ zwei Menüs in WordPress anlegen
- ▶ eine einfache Sektion »Aktuelles« anlegen
- ▶ einen einfachen Custom Post Type (FAQ-Bereich) anlegen
- ▶ das Plugin Contact Form 7 konfigurieren und ein Kontaktformular erstellen

### 15.1.1 Die WordPress-Installation kurz und bündig

Laden Sie sich die aktuellste WordPress-Version unter <http://de.wordpress.org/> herunter, und entpacken Sie die Datei auf Ihren Desktop. Die Inhalte des Ordners kopieren Sie nun in das Hauptverzeichnis Ihrer Website entweder auf Ihrem Webserver oder auf Ihrem lokalen Rechner (zum Beispiel in einer XAMPP-Umgebung). Legen Sie nun – zum Beispiel mittels phpMyAdmin – eine MySQL-Datenbank im UTF8-Zeichensatz an (Abbildung 15.2).



Abbildung 15.2 Legen Sie eine Datenbank im UTF8-Zeichensatz an.

Nun starten Sie die Installation von WordPress, indem Sie das Hauptverzeichnis Ihrer Website aufrufen, in das Sie zuvor die WordPress-Dateien kopiert haben, zum Beispiel über <http://localhost/meine-website/>. Klicken Sie dort auf den Button ERSTELLE DIE KONFIGURATIONSDATEI und auf der darauffolgenden Seite direkt auf LOS GEHTS.

**WORDPRESS**

Unten solltest du deine Datenbank-Verbindungs Details eintragen. Wenn du dir nicht sicher bist, wende dich an deinen Webhost.

<b>Datenbank Name</b>	<input type="text" value="testdatenbank"/>	Der Name der Datenbank in der du WP laufen lassen möchtest.
<b>Benutzername</b>	<input type="text" value="testbenutzer"/>	Dein MySQL Benutzername
<b>Passwort</b>	<input type="text" value="testpasswort"/>	... und dein MySQL password.
<b>Datenbank Host</b>	<input type="text" value="localhost"/>	Du solltest diesen Wert bei Deinem Web-Hoster erfragen können, falls localhost nicht funktioniert.
<b>Tabellen Präfix</b>	<input type="text" value="wp_fb8fb43348"/>	Falls du für mehrere WordPress-Installationen die gleiche Datenbank nutzen möchtest, ändere diesen Wert.

Abbildung 15.3 Dieses Formular erstellt eine Konfigurationsdatei für WordPress.

Befüllen Sie das Formular aus Abbildung 15.3 mit den entsprechenden Benutzerdaten für Ihre Datenbank. Bei TABELLEN PRÄFIX steht standardmäßig `wp_`, was Sie auch grundsätzlich so belassen können. Ein wenig mehr Sicherheit verleihen Sie Ihrer Installation aber, wenn Sie noch eine zufällige Zeichenkette aus Kleinbuchstaben und Zahlen anhängen und diese ebenfalls mit einem Unterstrich abschließen. Wenn alles gut gegangen ist, sollten Sie WordPress nun nach einem Klick auf SENDEN erfolgreich installiert haben. Geben Sie noch Titel, Benutzernamen, Passwort und E-Mail-Adresse an, und schon kann es losgehen.

### 15.1.2 Das Theme erstellen

Voraussetzung für die Erstellung Ihres Themes ist, dass Sie Ihre Website bereits in HTML und CSS umgesetzt haben. Legen Sie nun einen neuen Unterordner in Ihrem Theme-Ordner (`/meine-website/wp-content/themes/`) an, zum Beispiel `kanzlei`. Alle Dateien, die Sie im Folgenden erstellen, müssen Sie in diesen Ordner legen, soweit ich nichts Abweichendes im Text kenntlich gemacht habe. Kopieren Sie als Erstes Ihre Stylesheet-Datei(en) in diesen Ordner.

In Listing 15.1 sehen Sie die HTML-Version der Beispiel-Website in verkürzter Form:

```

01 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0
    Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-
    transitional.dtd">
02 <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
03 <head>
04 <title><?php wp_title(''); ?></title>
05 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html;
    charset=utf-8" />
06 <link rel="stylesheet" type="text/css" href="
    <?php echo get_stylesheet_directory_uri(); ?>/reset.css" />
07 <link rel="stylesheet" type="text/css" href="
    <?php echo get_stylesheet_directory_uri(); ?>/style.css" />
08 <link rel="pingback" href="<?php bloginfo('wpurl'); ?>
    /xmlrpc.php" />
09 <link rel="alternate" type="application/rss+xml"
    title="RSS-Feed" href="<?php bloginfo('wpurl'); ?>/feed/" />
10 <?php wp_head(); ?>
11 </head>
12 <body>
13 <div id="page">
14     <div id="logo"></div>
15     <div id="menu"></div>
16     <div id="content">

```

```

17         <div id="inner-content">
18
19         </div>
20     </div>
21     <div id="footer"></div>
22 </div>
23 <?php wp_footer(); ?>
24 </body>
25 </html>

```

### Listing 15.1 Die Rohfassung des Themes in HTML

In Zeile 18 des obigen Listings sehen Sie eine leere Zeile. Diese ist gewollt, denn an dieser Stelle »brechen« Sie die Datei, um diese Teile anschließend in zwei verschiedenen Theme-Dateien unterzubringen. Die Zeilen 01 bis einschließlich 17 kopieren Sie in eine neue Datei namens *header.php*. Die Zeilen 19 bis einschließlich 25 fügen Sie in die Datei *footer.php* ein. Was Sie dadurch bewirkt haben? Nun, diesen Rumpf Ihrer Website benötigen Sie für jede einzelne Unterseite. WordPress wird nun am Anfang jeder Theme-Datei immer die *header.php* und am Ende die *footer.php* laden. Fast alle der nun noch folgenden Dateien beschäftigen sich nur mit dem, was dazwischen liegt, also praktisch in Zeile 18, wenn Sie das obige Listing heranziehen möchten.

Das Ganze sollte dann bei Ihnen so aussehen wie in Listing 15.2 und Listing 15.3:

```

01 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0
    Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-
    transitional.dtd">
02 <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
03 <head>
04 <title><?php wp_title(''); ?></title>
05 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html;
    charset=utf-8" />
06 <link rel="stylesheet" type="text/css" href="
    <?php echo get_stylesheet_directory_uri(); ?>/reset.css" />
07 <link rel="stylesheet" type="text/css" href="
    <?php echo get_stylesheet_directory_uri(); ?>/style.css" />
08 <link rel="pingback" href="<?php bloginfo('wpurl'); ?>
    /xmlrpc.php" />
09 <link rel="alternate" type="application/rss+xml"
    title="RSS-Feed" href="<?php bloginfo('wpurl'); ?>/feed/" />
10 <?php wp_head(); ?>
11 </head>
12 <body>
13 <div id="page">

```

```

14     <div id="logo"></div>
15     <div id="menu"></div>
16     <div id="content">
17         <div id="inner-content">

```

**Listing 15.2** Die vollständige header.php (wird später noch erweitert)

```

01         </div>
02     </div>
03     <div id="footer"></div>
04 </div>
05 <?php wp_footer(); ?>
06 </body>
07 </html>

```

**Listing 15.3** Die vollständige footer.php (wird später noch erweitert)

Da wir hier ja WordPress als CMS nutzen möchten, wird unsere Website vornehmlich aus statischen Seiten bestehen. Wie diese aussehen sollen, regelt einzig und allein die *page.php*. Erstellen Sie diese nun (Listing 15.4):

```

01 <?php get_header(); ?>
02     <?php if ( have_posts() )
03         while ( have_posts() ) : the_post(); ?>
04         <h1><?php the_title(); ?></h1>
05         <?php the_content(); ?>
06     <?php endwhile; ?>
07 <?php get_footer(); ?>

```

**Listing 15.4** Die vollständige page.php

In den Zeilen 01 und 06 sehen Sie, was ich eben bereits angesprochen hatte: Am Anfang und am Ende werden die soeben erstellten *header.php* und *footer.php* eingebunden; der Inhalt findet nur dazwischen Platz. In Zeile 02 beginnt eine Abfrage, ob Beiträge (in diesem Fall eine Seite) vorhanden sind, die angezeigt werden könnten. Diese Abfrage ist typisch für WordPress und wird Ihnen so oder so ähnlich noch häufiger begegnen. Die Abfrage endet in Zeile 05. Zwischen diesen beiden Zeilen findet sich lediglich eine Überschrift (Zeile 03) sowie die Ausgabe der Inhalte dieser Seite mittels der Funktion *the\_content()* in Zeile 04. Auf einer statischen Seite werden also zukünftig lediglich eine Überschrift erster Ordnung ausgegeben sowie der Inhalt. Mehr muss eine statische Seite doch auch gar nicht können, oder?

Prinzipiell wäre Ihr Theme nun schon »lauffähig«, sofern Sie keine besonderen Anforderungen daran stellen. Denn statische Seiten kann es nun problemlos darstellen. Wir wollen aber noch ein wenig mehr. Zwar soll die Website kein umfangreiches

Blog enthalten, aber jedes Unternehmen hat eine Sektion, in der es über »Aktuelles« aus dem Unternehmensgeschäft berichtet. Für diese Sektion benötigen Sie eine Seite (Listing 15.5), die alle aktuellen Informationen listenartig anzeigt (*index.php*), und eine Seite, die die Einzelansicht eines solchen Beitrags bestimmt (*single.php*):

```

01  <?php get_header(); ?>
02      <h1>Aktuelles</h1>
03      <p>Hier geht es zum <a href="/.archiv/">Archiv</a>.</p>
04      <?php if ( have_posts() ) :
          while ( have_posts() ) : the_post(); ?>
05          <div class="blog-entry">
06              <h2><a href="<?php the_permalink(); ?>" title="Lesen
                  Sie &quot;<?php the_title(); ?>&quot;
                  vollständig"><?php the_title(); ?></a></h2>
07              <p class="blogmeta"><?php the_time("l, d.m.Y");
                  ?></p>
08              <?php the_content('Weiterlesen...'); ?>
09          </div>
10      <?php endwhile; else: ?>
11          <p><?php _e('Es wurden leider keine Beiträge
                  gefunden. '); ?></p>
12      <?php endif; ?>
13  <?php get_footer(); ?>

```

**Listing 15.5** Die vollständige *index.php*

Wie Sie in Listing 15.5 sehen können, haben wir die Überschrift erster Ordnung (die es logischerweise nur ein einziges Mal pro Dokument geben kann) vor die Abfrage der Beiträge in Zeile 04 gezogen. Die News-Beiträge werden jeweils mit einer Überschrift zweiter Ordnung eingeleitet (Zeile 06). Danach folgt die Ausgabe des Datums in Zeile 07 sowie die Inhaltsausgabe in Zeile 08. Die Schleife endet schließlich in Zeile 10 und sieht in Zeile 11 noch eine rudimentäre Ausgabe vor, falls keine Beiträge gefunden worden sind, bevor die Abfrage dann in Zeile 12 endet.

Nun widmen Sie sich der Einzelansicht eines Beitrags, die erscheint, sobald ein Besucher auf die Headline der Nachricht oder auf das kleine Wörtchen »Weiterlesen« klickt. Die Ansicht wird in der Datei *single.php* geregelt (Listing 15.6):

```

01  <?php get_header(); ?>
02      <?php if ( have_posts() )
          while ( have_posts() ) : the_post(); ?>
03          <h1><?php the_title(); ?></h1>
04          <p class="blogmeta"><?php the_time("l, d.m.Y");
                  ?></p>

```

```

05         <?php the_content(); ?>
06         <?php endwhile; ?>
07     <?php get_footer(); ?>

```

**Listing 15.6** Die vollständige *single.php*

Sie finden, die *single.php* ähnelt doch sehr stark der *page.php*? Das muss nicht so sein; in diesem Beispiel ist es aber tatsächlich so. Bis auf die Kleinigkeit, dass sich in Zeile 04 noch die Ausgabe eines Datums findet. Es besteht hier kein Grund, weshalb die Einzelansicht von der Ansicht einer Unterseite abweichen sollte. Bei einem richtigen Blog werden sich diese beiden Ansichten schon allein deshalb unterscheiden, weil dort viel mehr Informationen untergebracht werden müssen; ich bleibe bei dieser News-Sektion bewusst weit unter den Möglichkeiten von WordPress.

Denken Sie daran, dass ein solcher News-Bereich stetig umfangreicher wird. Da auf der Hauptseite nur eine bestimmte Anzahl an Beiträgen angezeigt wird, benötigen Sie zwangsläufig ein Archiv, damit die alten Beiträge weiterhin erreichbar sind. Legen Sie hierzu die Datei *archive.php* an (Listing 15.7):

```

01     <?php /* Template Name: Archiv */ ?>
02     <?php get_header(); ?>
03     <h1>Blogarchiv</h1>
04     <?php if (have_posts()) : ?>
05     <ul>
06         <?php query_posts('&showposts=-1&
07             post_status=publish'); ?>
08         <?php while (have_posts()) : the_post(); ?>
09             <li><?php the_time('d.m.Y'); ?> - <a href="<?php
10                 the_permalink(); ?>" title="Lesen Sie &quot;
11                 <?php the_title(); ?>&quot; "><strong><?php
12                 the_title(); ?></strong></a></li>
13         <?php endwhile; endif; ?>
14     </ul>
15     <?php get_footer(); ?>

```

**Listing 15.7** Die vollständige *archive.php*

Ausnahmsweise platzieren Sie doch etwas vor der Einbindung des Headers. Wie in diesem Fall in Zeile 01, kann es unter Umständen nötig sein, einen derartigen PHP-Kommentar zu setzen. Der sorgt hier schlicht und einfach dafür, dass diese Datei auch als Template verwendet werden kann. So können Sie später eine statische Seite erstellen und dieses Template dafür als Designgrundlage festlegen. Praktisch.

Die Abfrage der Beiträge in Zeile 04 gestaltet sich dieses Mal ein wenig anders, da eine handgeschriebene Query dafür sorgen soll, dass die Ausgabe keiner Beschränkung (maximaler Beiträge pro Seite) unterworfen ist. Daher findet in Zeile 04 zunächst die bekannte `if`-Abfrage statt, gefolgt von einer spezifischen Query in Zeile 06 mithilfe der Funktion `query_posts()` und schließlich der `while`-Schleife in Zeile 07. Die Query wurde also exakt zwischen die `if`-Abfrage und die `while`-Schleife geschrieben, um die übliche Ausgabe anzupassen. Der Parameter `showposts=-1` sorgt dafür, dass wirklich alle vorhandenen Beiträge ausgegeben werden. Wohingegen der Parameter `post_status=publish` diese Auswahl auf all die Beiträge beschränkt, die auch reif für die Veröffentlichung sind. In Zeile 08 erfolgt dann lediglich noch die Formatierung der Ausgabe in Form einer Liste.

Was passiert eigentlich, wenn ein Nutzer eine Seite aufruft, die gar nicht existiert? Oder nicht mehr existiert? Dann kommt die Datei `404.php` ins Spiel (Listing 15.8). Diese wird in genau diesen Fällen aufgerufen.

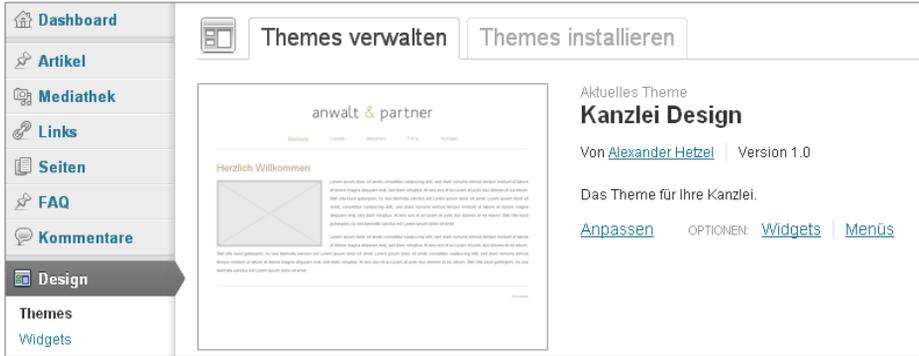
```
01 <?php get_header(); ?>
02     <h1>Seite nicht gefunden</h1>
03     <p>Leider konnte die angeforderte Seite nicht gefunden
        werden. Beginnen Sie mit Ihrer Suche doch noch einmal
        auf unserer <a href="<?php bloginfo('url'); ?>">
        Startseite</a>?</p>
04 <?php get_footer(); ?>
```

**Listing 15.8** Die vollständige `404.php`

Die simpelste Datei in diesem Praxisbeispiel ist eindeutig die Fehlerseite. Hier können Sie den ganzen Inhalt gleich in die Datei schreiben. Auf Wunsch können Sie diese Seite natürlich noch ein wenig ausstaffieren und dem Nutzer Empfehlungen geben, welche Bereiche Ihrer Website besonders interessant sind und vieles mehr. Die Anatomie einer guten Fehlerseite ist fast eine eigene Wissenschaft.

### 15.1.3 Das Theme aktivieren

Sie können das Theme jetzt bereits aktivieren, um während der Entwicklung die einzelnen Schritte überprüfen zu können. Hierzu begeben Sie sich einfach im Backend zu dem Menüpunkt **DESIGN • THEMES**. Dort aktivieren Sie das soeben von Ihnen erstellte Theme mit einem Klick auf **AKTIVIEREN** (Abbildung 15.4).



**Abbildung 15.4** Ihr Theme ist nun aktiv und wird von WordPress ab diesem Zeitpunkt verwendet.

### 15.1.4 Die Unterseiten anlegen

Das Theme ist nun grundsätzlich fertig. Grundsätzlich deshalb, weil ja noch die Erstellung des Custom Post Types fehlt, damit die Website später auch eine FAQ-Sektion aufweisen kann. Doch dazu später mehr. Legen Sie nun zunächst die folgenden Unterseiten im Backend an (Abbildung 15.5):

- ▶ Aktuelles
- ▶ Archiv
- ▶ Herzlich Willkommen (Startseite)
- ▶ Impressum
- ▶ Kanzlei
- ▶ Kontakt

Sie haben richtig gesehen: Wir erstellen hier noch keine FAQ-Seite; das ist nicht nötig, da wir diese später als Custom Post Type programmieren werden. Die Seite »Archiv« legen Sie am besten als Unterseite der Seite »Aktuelles« an (Abbildung 15.6). So findet der Besucher das Nachrichtenarchiv später unter <http://www.ihre-website.de/aktuelles/archiv/> und nicht unter <http://www.ihre-website.de/archiv/>. Dies ist für den Besucher vermutlich etwas nachvollziehbarer, da im Internet Teilbereiche eines Abschnitts dadurch kenntlich gemacht werden, dass sie in der Ordnerhierarchie untergeordnet sind.

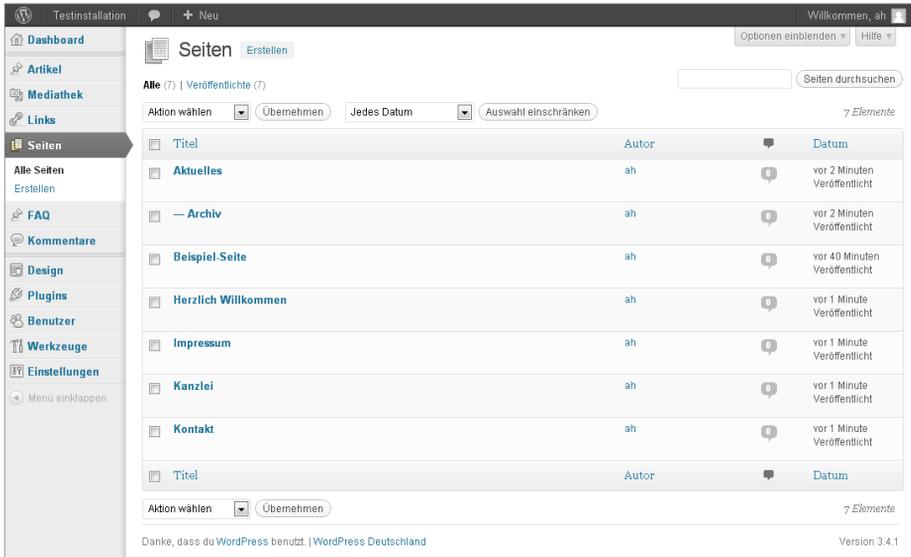


Abbildung 15.5 Ein paar Unterseiten benötigen Sie für den Anfang, um gleich ein Menü zu erstellen.

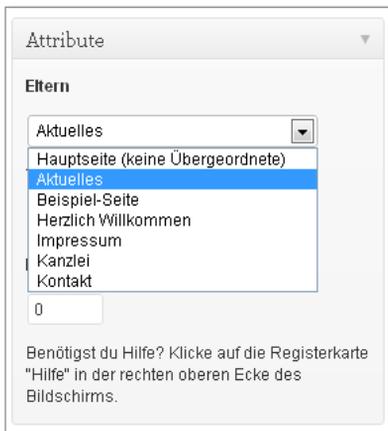


Abbildung 15.6 Im Abschnitt »Attribute« können Sie die Elternseite wählen. Im Fall der Seite »Archiv« wählen Sie hier einfach »Aktuelles« aus.

### 15.1.5 WordPress zum CMS konvertieren

Wie Sie wissen, ist WordPress als Blogplattform geboren worden. Da für diese Website aber gerade seine CMS-Funktionalität entscheidend ist, müssen Sie einen kleinen Hebel umlegen. Im vorigen Schritt haben Sie ja bereits alle wichtigen Unterseiten angelegt. Unabdingbar waren hierbei die Startseite sowie die Seite mit den Nachrichtenbeiträgen. Diese benötigen wir nämlich für den folgenden Schritt.

Begeben Sie sich nun in die Einstellungen im Backend, genauer gesagt zu dem Menüpunkt **EINSTELLUNGEN • LESEN**. Der erste Abschnitt am Anfang der Seite nennt sich schlicht **STARTSEITE**. Diesen schauen wir uns nun genauer an (Abbildung 15.7).



**Abbildung 15.7** Hier findet die Umstellung vom Blog zum CMS statt.

Die Standardeinstellung ist hier die Option **DEIN LETZTER BEITRAG**. Solange diese aktiviert ist, fungiert WordPress lediglich als Blog. Dann wird Ihren Besuchern immer die Nachrichtenseite als Startseite angezeigt. Dies ändern wir nun, möchten wir doch eine statische Seite (»Herzlich Willkommen«) als Startseite. Wählen Sie dazu einfach die Option **EINE STATISCHE SEITE** aus. Nur wenn Sie zuvor die entsprechenden Seiten angelegt haben, können Sie diese im Folgenden auswählen. Als **STARTSEITE** wählen Sie **HERZLICH WILLKOMMEN**. Als **ARTIKELSEITE** fungiert hierbei **AKTUELLES**. Nach dem Speichern ist WordPress endlich ein CMS. Zumindest im Prinzip.

### 15.1.6 Die Seitennavigation anlegen

Das Seitenlayout ist fertig, das Theme ist aktiviert. Alle zunächst erforderlichen Seiten wurden eingerichtet, und WordPress fungiert nun als CMS. Was fehlt, ist eine Seitennavigation. Diese anzulegen ist zunächst ein wenig trickreich, aber ohne Weiteres machbar. Hierzu müssen Sie sich erneut in Ihren Theme-Ordner begeben und eine weitere Datei anlegen, und zwar die *functions.php*. Diese Datei stellt das Funktions-sammelsurium eines jeden Themes dar. Damit Sie Menüs einrichten können, hinterlegen Sie den folgenden Code aus Listing 15.9 in der *functions.php*:

```

01 <?php
02 function register_my_menus() {
03     register_nav_menus(
04         array( 'header-menu' => __( 'Header Menu' ),
05             'footer-menu' => __( 'Footer Menu' ) )
06     );

```

```

06  }
07  add_action( 'init', 'register_my_menus' );
08  ?>

```

**Listing 15.9** Dieser Baustein in der `functions.php` lässt Sie Menüs erstellen.

Die neu angelegte Funktion `register_my_menus()` hat lediglich die Aufgabe, Menübereiche zu registrieren. Auf der Beispiel-Website wird es zwei Seitennavigationen geben: eine oben in der Mitte, das ist die Hauptnavigation, und eine Fußnavigation wird sich unten rechts befinden, zum Beispiel für das Impressum oder die Nutzungsbedingungen. Hierzu wird an die Funktion `register_nav_menus()` ein Array übergeben, das die gewünschten Bereiche enthält und das Sie natürlich nach Belieben erweitern können (Listing 15.10):

```

01  array(
02      'header-menu' => __( 'Header Menu' ),
03      'footer-menu' => __( 'Footer Menu' )
04  )

```

**Listing 15.10** Das Array unter der Lupe

Der erste Teil des Arrays vor dem `=>`, der Schlüssel, ist der eindeutige und einzigartige interne Name der Navigation. Rechts davon befindet sich erst der Wert, also der offiziell verwendete Name des Menüs. Wie gesagt, Sie können dieses Array beliebig um Schlüssel-Wert-Paare erweitern, wenn Sie weitere Navigationsbereiche benötigen.

WordPress weiß nun, dass Sie (in diesem Fall) zwei Navigationsbereiche angelegt haben, die Sie sogleich schon mit Menüpunkten füllen werden. Was noch fehlt, ist ein Hinweis darauf, an welcher Stelle im Theme diese Bereiche und damit auch die Menüs angezeigt werden sollen. Bei der Beispiel-Website platzieren Sie das Hauptmenü in der `header.php`, das Fußmenü in der `footer.php`.

Dazu passen Sie zunächst die `header.php` wie in Listing 15.11 an:

```

01  <div id="menu">
02      <?php wp_nav_menu(
03          array( 'theme_location' => 'header-menu' )
04      ); ?>
05  </div>

```

**Listing 15.11** Das Menü in die `header.php` einfügen

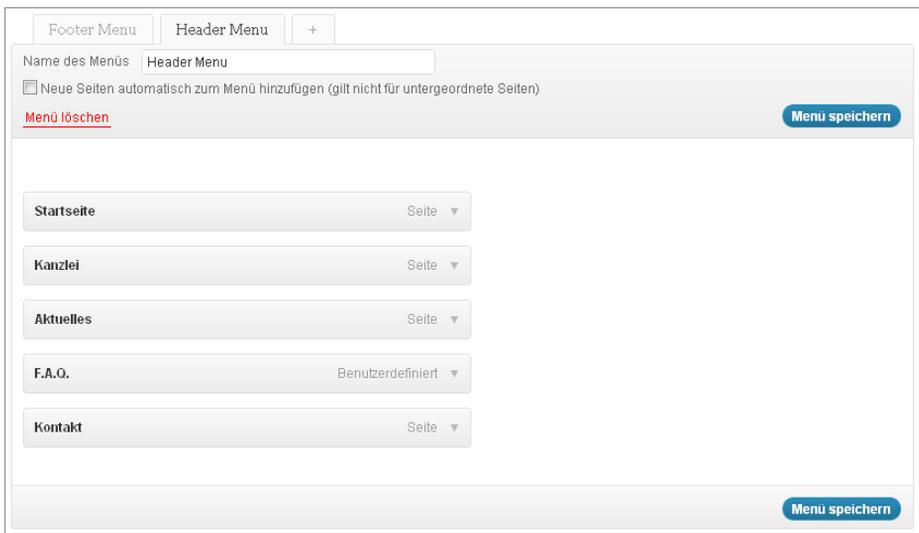
Der Funktion `wp_nav_menu()` übergeben Sie ein Array mit der Bezeichnung des Navigationsbereichs. Es enthält den zwingenden Schlüssel `theme_location` und einen Wert in Form der internen Bezeichnung des Navigationsbereichs, in diesem Fall `header-menu`.

Das Gleiche machen Sie auch noch einmal in der *footer.php* (Listing 15.12):

```
01 <div id="footer-menu">
02     <?php wp_nav_menu(
           array( 'theme_location' => 'footer-menu' )
           ); ?>
03 </div>
```

**Listing 15.12** Das Menü in die *footer.php* einfügen

Nachdem Sie die Datei *functions.php* in der oben genannten Form erstellt haben, finden Sie nun in Ihrem Backend endlich auch den Menüpunkt DESIGN • MENÜS. Hier können Sie nun weitere Einstellungen vornehmen.



**Abbildung 15.8** Das Header-Menü anpassen

Erstellen Sie (durch Klick auf das Pluszeichen) das erste Menü, beispielsweise mit dem Namen »Header Menu« (Abbildung 15.8). Fügen Sie nun über den Abschnitt SEITEN alle Unterseiten zu diesem Menü hinzu, die dort erscheinen sollen, angefangen bei der Startseite bis hin zum Kontakt (Abbildung 15.9).

Damit in Ihrer Hauptnavigation aber nicht »Herzlich Willkommen« steht (das soll ja nur die Überschrift der Startseite sein), können Sie in WordPress die Bezeichnung dieses Menüpunktes unabhängig von dessen offiziellem Titel noch einmal gesondert festlegen, nachdem Sie die Seite zum Menü hinzugefügt haben (Abbildung 15.10).



**Abbildung 15.9** Fügen Sie hier alle Seiten, die zur Hauptnavigation gehören sollen, derselben hinzu.



**Abbildung 15.10** Die Optionen schalten Sie durch einen Klick auf das Pfeilsymbol rechts von dem hinzugefügten Menüpunkt frei.

In Abbildung 15.8 sehen Sie bereits den Menüpunkt F.A.Q., dabei haben Sie noch gar keine Unterseite hier angelegt, geschweige denn das entsprechende Custom Post Type erstellt. Ihnen ist auch sicher aufgefallen, dass rechts neben dem Menüpunkt das kleine Wort BENUTZERDEFINIERT steht, während bei allen anderen SEITE steht. Dies liegt daran, dass die F.A.Q.-Seite mangels Existenz noch nicht verlinkt werden konnte. Was Sie vermutlich noch nicht wissen, ist, dass diese auch niemals verlinkbar sein wird.

In der WordPress-Version, die diesem Buch zugrunde liegt, fehlt leider die Möglichkeit, die Archivseite eines Custom Post Types (letztlich in den meisten Fällen gleichbedeutend mit der Hauptseite des CPT) als Menüpunkt hinzuzufügen. Also auch, wenn Sie das CPT bereits angelegt hätten, gäbe es keine Möglichkeit, dieses dem Menü hinzuzufügen. Bis die Entwickler von WordPress hier nachgebessert haben, können Sie das Problem relativ leicht umgehen.

**Abbildung 15.11** Einen benutzerdefinierten Link zum Menü hinzufügen

Solange dieses Feature noch fehlt, können Sie einfach einen benutzerdefinierten Link über den Abschnitt LINKS hinzufügen (Abbildung 15.11). Das ist zwar nicht die eleganteste Lösung, aber immer noch besser, als nur dafür ein Plugin zu installieren (was in meinem Test im Übrigen auch nicht funktionierte), das Ihre Website zusätzlich verlangsamt. Dass das F.A.Q. letztlich auch unter genau dieser Adresse zu erreichen ist, darum kümmern wir uns gleich bei dem Custom Post Type.

Nach dem gleichen Schema können Sie nun verfahren, um auch die Fußnavigation noch anzulegen (Abbildung 15.12). Hierfür ist bislang allerdings lediglich der Menüpunkt »Impressum« vorgesehen; aber das können Sie natürlich noch nach Belieben ausschmücken. Datenschutzerklärungen werden übrigens auch immer sehr gerne gelesen.

**Abbildung 15.12** Die Fußnavigation sollten Sie trotz ihres einzigen Menüpunktes nicht vergessen.

Jetzt fehlt nur noch ein Schritt, der allerdings nötig ist, damit die Menüs an der korrekten Stelle angezeigt werden. Im Abschnitt ANORDNUNG IM THEME können (und sollten) Sie festlegen, welches der eben erstellen Menüs in welchem Bereich angezeigt werden soll. In Abbildung 15.13 sehen Sie, dass die Zuordnung sehr leicht ist, wenn Bereich und Menü sich denselben Namen teilen.



Abbildung 15.13 Kopf zu Kopf und Fuß zu Fuß

Die Beispiel-Website sollte bei Ihnen nun bereits fertig aussehen, auch wenn Sie es noch nicht ist. Die wesentlichen Elemente, wie das Theme, (fast) alle Unterseiten sowie die Menüs sind nun vorhanden, wie Sie in Abbildung 15.14 sehen.



Abbildung 15.14 Auf den ersten Blick eine vollfunktionsfähige Website

### 15.1.7 Die FAQ-Sektion mithilfe von Custom Post Types erstellen

FAQ-Bereiche sind herrlich. Sie liefern Ihnen in der Regel viel einzigartigen Inhalt, und – wenn sie gut gemacht sind – bieten sie auch Ihren Besuchern einen absoluten Mehrwert. Außerdem kann ein gut gepflegter FAQ-Bereich Ihrem Unternehmen viel Arbeit dadurch sparen, dass Sie Kunden gegebenenfalls zuerst auf Ihre Website verweisen können. Ein solcher Bereich ist aber keine bloße Unterseite und schon gar

kein Blogartikel. Sie können sich aber der mächtigen Custom Post Types bedienen, um dieses Problem zu lösen. Lernen Sie im Folgenden, wie Sie einen eigenen Seitentyp als FAQ-Bereich erstellen und diesen in Ihre Website einbinden.

Ausgangspunkt ist die *functions.php* in Ihrem Theme-Ordner. Hier ist es nötig, den Seitentyp zunächst zu registrieren, und das bedeutet einige Zeilen Code. Danach erstellen Sie noch eine eigene Theme-Seite für die Auflistung der Beiträge, gefolgt von einer Einzelansicht für dieselben.

### Den Seitentyp »FAQ« registrieren

Bauen Sie den Seitentyp anhand von Listing 15.13 in Ihre *functions.php* ein:

```

01 add_action( 'init', 'add_cpt_faq' );
02 function add_cpt_faq() {
03     $labels = array(
04         'name' => _x('FAQ', 'post type general name'),
05         'singular_name' => _x('FAQ',
06             'post type singular name'),
07         'add_new' => _x('Hinzufügen', 'faq'),
08         'add_new_item' => __('Neue FAQ hinzufügen'),
09         'edit_item' => __('FAQ bearbeiten'),
10         'new_item' => __('Neue FAQ'),
11         'view_item' => __('FAQ ansehen'),
12         'search_items' => __('Nach FAQ suchen'),
13         'not_found' => __('Keine FAQ gefunden'),
14         'not_found_in_trash' =>
15             __('Keine FAQ im Papierkorb')
16     );
17     $supports = array(
18         'title',
19         'editor',
20     );
21     $args = array(
22         'labels' => $labels,
23         'public' => true,
24         'publicly_queryable' => true,
25         'show_ui' => true,
26         '_builtin' => false,
27         'show_in_menu' => true,
28         'query_var' => true,
29         'rewrite' => array("slug" => "faq",
30             "with_front" => false),
31         'capability_type' => 'post',

```

```

29         'hierarchical' => false,
30         'has_archive' => true,
31         'menu_position' => 20,
32         'supports' => $supports
33     );
34     register_post_type('faq', $args);
35 }

```

**Listing 15.13** Der vollständige Code des Seitentyps in der functions.php

Der Code des Seitentyps beginnt in Zeile 01 zunächst mit dem Einbinden der Funktion, die erst ab Zeile 02 definiert wird und für die Registrierung des Seitentyps zuständig ist:

```
add_action( 'init', 'add_cpt_faq' );
```

Die Funktion in Zeile 02 besteht aus vier Elementen. Zunächst wird ein `$labels`-Array erstellt, welches die semantischen Bezeichnungen innerhalb des Custom Post Types festlegt. Es folgt ein `$supports`-Array, welches die Funktionen, die der Seitentyp aufweisen soll, näher spezifiziert. Das `$args`-Array bindet die beiden erstgenannten Arrays schließlich ein und legt noch weitere, allgemeine Optionen für den Seitentyp fest. Das vierte Element finden Sie schließlich in Zeile 34. Dort wird der zuvor definierte Seitentyp im System registriert.

Werfen Sie zunächst einen Blick auf das `$labels`-Array (Tabelle 15.1). WordPress zieht hieraus die Bezeichnungen, die es (überwiegend) im Backend zur Verwaltung dieses Seitentyps verwendet.

Schlüssel	Beschreibung	Wert
name	Name des Seitentyps	FAQ
singular_name	Name des Seitentyps in der Einzahl	FAQ
add_new	Bezeichnung für das Hinzufügen eines neuen Eintrags auf dem Button/im Menü	Hinzufügen
add_new_item	Titel der Seite, auf der Sie einen neuen Eintrag hinzufügen	neue FAQ hinzufügen
edit_item	Link-Text für das Bearbeiten von Einträgen	FAQ bearbeiten

**Tabelle 15.1** Erläuterung des `$labels`-Array

Schlüssel	Beschreibung	Wert
new_item	Bezeichnung eines neuen Eintrags ohne Verb	neue FAQ
view_item	Link-Text für das Ansehen eines Eintrags	FAQ ansehen
search_items	Text für den Such-Button	nach FAQ suchen
not_found	Text, der angezeigt wird, wenn keine Einträge gefunden werden konnten	keine FAQ gefunden
not_found_in_trash	Text, der angezeigt wird, wenn im Papierkorb keine Einträge gefunden werden konnten	keine FAQ im Papierkorb

**Tabelle 15.1** Erläuterung des \$labels-Array (Forts.)

Das \$supports-Array ist sehr überschaubar. Für einen FAQ-Bereich brauchen Sie im Prinzip nicht viel. Sie müssen lediglich eine Frage und eine Antwort eingeben können. Hierfür dienen uns die Funktionen `title` und `editor` – auf alles andere können Sie getrost verzichten (Listing 15.14):

```
01 $supports = array(
02     'title',
03     'editor',
04 );
```

**Listing 15.14** Das \$supports-Array

Da das \$args-Array das einzige ist, welches bei der Registrierung des Seitentyps der Funktion übergeben wird, muss es notwendigerweise die beiden anderen Arrays einbinden. Außerdem lassen sich hier noch einige allgemeine Optionen festlegen, zum Beispiel wie die URLs des Seitentyps ausgestaltet sein sollen oder an welcher Menüposition er sich im Backend befindet (Tabelle 15.2).

Schlüssel	Beschreibung	Wert
labels	Einbinden des \$labels-Arrays	\$labels
public	Legt die Standardwerte für die folgenden Parameter fest: <code>show_ui</code> , <code>publicly_queryable</code> , <code>exclude_from_search</code> , <code>show_in_menu</code> .	true

**Tabelle 15.2** Erläuterung des \$supports-Array

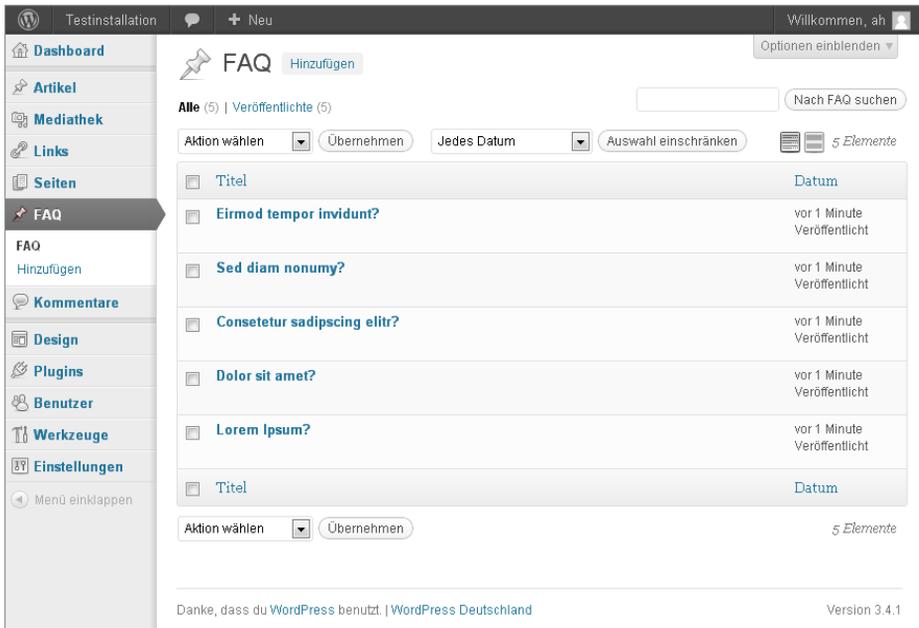
Schlüssel	Beschreibung	Wert
publicly_queryable	Legt fest, ob der Seitentyp aus dem Frontend über Querys angesprochen werden kann.	true
show_ui	Soll der Seitentyp aus dem Backend administrierbar sein?	true
_builtin	Ist der Seitentyp fest in WordPress integriert (nein, denn sonst würden wir keinen erstellen)?	false
show_in_menu	Soll der Seitentyp im Menü des Backends angezeigt werden?	true
query_var	Nur auf false setzen, wenn keine Querys durch das Frontend erlaubt sein sollen.	true
rewrite	Wie sollen die Permalinks des Seitentyps aussehen? slug steht in der URL vor jedem Eintrag. with_front setzt dem Permalink die Struktur voran, die Sie unter den Permalink-Einstellungen festgelegt haben (zum Beispiel <i>/blog/</i> ).	array("slug" => "faq", "with_front" => false)
capability_type	Welche Rechte muss jemand haben, um auch diesen Seitentyp administrieren zu können?	'post'
hierarchical	Ist der Seitentyp hierarchisch, kann er also über- und untergeordnete Einträge haben?	false
has_archive	Soll es eine Seite geben, auf der alle Einträge dieses Seitentyps angezeigt werden?	true
menu_position	An welcher Position soll der Seitentyp im Menü angezeigt werden (20 = nach »Seiten«)?	20
supports	Einbinden des \$supports-Arrays	\$supports

Tabelle 15.2 Erläuterung des \$supports-Array (Forts.)

In Zeile 34 folgt, wie schon angekündigt, die Registrierung des Seitentyps:

```
register_post_type('faq', $args);
```

Die Bezeichnung, die Sie hier wählen, ist ausschlaggebend dafür, wie Sie den Seitentyp später im Code ansprechen können. Merken Sie sich daher, dass er in diesem Fall `faq` heißt. Dies ist zum Beispiel relevant, wenn Sie auf einer Seite nur die Beiträge eines bestimmten Seitentyps ausgeben möchten und dort eine Query erstellen, wo Sie den Seitentyp über genau diese Bezeichnung definieren müssen. Abbildung 15.15 zeigt Ihnen die neue FAQ-Sektion.



**Abbildung 15.15** So sieht die neue FAQ-Sektion im Backend aus, sogar schon mit einigen Einträgen gefüllt. Dazu kommen wir aber später.

### Die ersten FAQ-Einträge anlegen

Was wäre ein FAQ-Bereich ohne Fragen? Und ohne Antworten? Genau, nicht viel. Daher sollten Sie nun schon damit beginnen, einige Einträge anzulegen. So können Sie während der folgenden Schritte leichter überprüfen, ob alles korrekt funktioniert.

Das Hinzufügen einer neuen Frage ist noch einfacher, als eine Unterseite zu erstellen. Geben Sie Ihre Frage in die Titelzeile und Ihre Antwort in den Editor ein (Abbildung 15.16), und publizieren Sie das Ganze. Erstellen Sie ein paar mehr Fragen, um das Layout gleich – wenn nötig – richtig anpassen zu können.



Abbildung 15.16 Fügen Sie der Datenbank einige Fragen samt Antworten zum Testen hinzu.

## Die FAQ-Seite erstellen

Zu diesem Zeitpunkt existiert der Seitentyp »FAQ« samt einigen Einträgen zwar, er wird Ihren Besuchern aber noch nicht angezeigt. Hierzu müssen Sie zunächst eine Archivseite erstellen, die alle FAQ-Einträge auflistet. Der Einfachheit halber beschränke ich mich hier auf eine ganz simple Seite, die alle Einträge zeigt. Sie können dem Seitentyp aber auch gerne noch Kategorien hinzufügen und die Einträge dann auf der FAQ-Seite entsprechend unterteilen. Das wäre für diese kleine Website aber ein wenig zu komplex.

Legen Sie zunächst eine neue Datei in Ihrem Theme-Order an, die Sie *archive-faq.php* nennen. Wie immer hat dieser Name bzw. der Aufbau des Dateinamens eine existenzielle Bedeutung. Wäre keine solche Datei vorhanden, würde WordPress nämlich auf die *archive.php* zurückgreifen, weil es dann diese für am geeignetsten hielte. Da die Auflistung der Einträge in diesem Fall aber abweichen soll, benötigen Sie speziell für diesen Seitentyp eine eigene Archivdatei. Um WordPress beizubringen, dass es diese nutzen soll, hängen Sie an den Dateinamen einfach einen Bindestrich gefolgt von der Bezeichnung des jeweiligen Seitentyps an. Der Inhalt dieser Datei könnte zum Beispiel so aussehen wie in Listing 15.15:

```

01  <?php get_header(); ?>
02  <h1>Häufig gestellte Fragen (FAQ)</h1>
03  <?php query_posts('post_type=faq&
    post_status=publish&showposts=-1'); ?>
04  <?php if ( have_posts() )
    while ( have_posts() ) : the_post(); ?>

```

```

05     <div class="faq">
06         <h2><a href="<?php the_permalink(); ?>"
           title="Lesen Sie &quot;<?php the_title(); ?>&quot;
           vollständig"><?php the_title(); ?></a></h2>
07         <?php the_content(); ?>
08     </div>
09     <?php endwhile; wp_reset_query(); ?>
10 <?php get_footer(); ?>

```

### Listing 15.15 Die vollständige archive-faq.php

In Zeile 03 erstellen Sie eine benutzerdefinierte Query, also eine Abfrage an die Datenbank. Mittels der Funktion `query_posts()` können Sie sich alle Beiträge ausgeben lassen, die den Parametern entsprechen, die Sie dieser Funktion übergeben. Durch `post_type=faq` werden nur die Einträge ausgegeben, die dem Seitentyp FAQ zugeordnet sind (das dachten Sie sich sicher schon). Der Parameter `post_status=publish` sorgt dafür, dass hierbei nur diejenigen berücksichtigt werden, die Sie als »veröffentlicht« gekennzeichnet haben. Während `showposts=-1` die Beschränkung, nur eine bestimmte Anzahl von Einträgen pro Seite anzuzeigen, einfach umgeht und alle Einträge darstellt.



Abbildung 15.17 Die Anzeige aller FAQ-Beiträge

In den Zeilen 04 bis 09 folgt die Ausgabe dieser Query. In Zeile 09 wird die Query sicherheitshalber noch durch die Funktion `wp_reset_query()` zurückgesetzt, um andere Abfragen nicht zu beeinträchtigen.

So wie in Abbildung 15.17 sollte die Übersichtsseite nun bei Ihnen aussehen.

### Eine FAQ-Einzelsicht programmieren

So ein FAQ-Bereich kann schnell unübersichtlich werden; gerade wenn alle Beiträge auf einer zentralen Seite gesammelt werden. Daher ist es sinnvoll, zumindest eine Einzelsicht einer jeden Frage einzubauen, so dass Sie später die Antworten auf die Fragen nach ein oder zwei Absätzen mittels *more-Tag* abschneiden können. Außerdem ist es hervorragend für Ihre Suchmaschinenoptimierung, da Sie so zahlreiche Unterseiten generieren können, die ebenfalls in den Suchmaschinen auftauchen.

Zu diesem Zweck legen Sie einfach eine Datei namens *single-faq.php* an. Die Struktur des Dateinamens funktioniert ähnlich wie schon bei *archive-faq.php*. Fügen Sie den Code aus Listing 15.16 in die *single-faq.php* ein:

```
01 <?php get_header(); ?>
02 <?php if ( have_posts() )
    while ( have_posts() ) : the_post(); ?>
03     <h1>Frage: <?php the_title(); ?></h1>
04     <p><strong>Antwort:</strong></p>
05     <?php the_content(); ?>
06 <?php endwhile; ?>
07 <?php get_footer(); ?>
```

#### Listing 15.16 Die vollständige single-faq.php

Die Datei ist sehr stark angelehnt an die *single.php*, mit dem einzigen Unterschied, dass der Titel durch das Wort »Frage« und der Inhalt durch das Wort »Antwort« eingeleitet wird. So ist für den Besucher etwas leichter zu erkennen, dass es sich hierbei um einen Frage-Antwort-Beitrag handelt und nicht um eine Nachricht. Wie Sie das auf Ihrer Website ausgestalten, bleibt aber natürlich vollständig Ihnen überlassen. Abbildung 15.18 ist nur eine Anregung.

Bedienen Sie sich doch beispielsweise einmal des Codes der zuvor angelegten *archive-faq.php* und lassen Sie unter der Frage in der Einzelsicht noch die letzten 5 Fragen in Kurzform ausgeben. Oder legen Sie eigene Taxonomien für die FAQ-Sektion an und lassen Sie unter der einzelnen Frage nur weitere Fragen der entsprechenden Kategorie ausgeben. Vielleicht hilft Ihnen dabei ja Kapitel 6 zum Thema Seitentypen weiter.



Abbildung 15.18 Die Einzelansicht einer Frage

### 15.1.8 Ein Kontaktformular mit Contact Form 7 einbauen

Ein Kontaktformular bietet WordPress von Haus aus leider nicht. Allerdings können Sie dieses sehr leicht durch das Plugin *Contact Form 7* nachrüsten. Es ist sehr leicht zu bedienen und bietet alles, was das Formularherz erfreet.

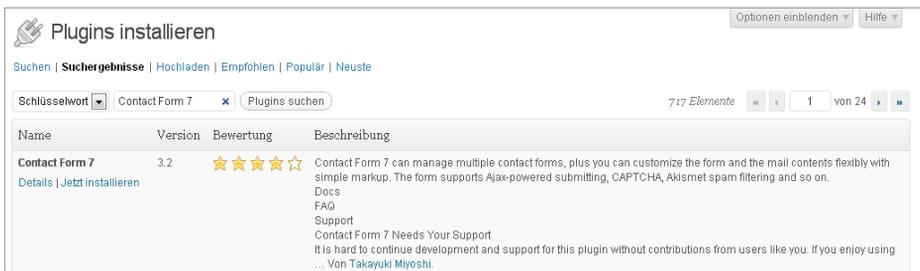


Abbildung 15.19 Installieren Sie das Plugin direkt aus WordPress heraus.

Um das Plugin direkt aus WordPress heraus zu installieren, klicken Sie auf den Menüpunkt **PLUGINS • INSTALLIEREN**, und geben Sie im folgenden Fenster »Contact Form 7« in das Suchfeld ein (Abbildung 15.19). Wenn das Plugin gefunden wurde, klicken Sie in der entsprechenden Zeile schließlich noch auf **JETZT INSTALLIEREN**. Aktivieren Sie das Plugin auch direkt im folgenden Fenster.

Um auf die Einstellungen des Plugins zuzugreifen, finden Sie im Backend einen eigenen Menüpunkt namens **FORMULAR**. Dort steht schon das erste Formular bereit, welches Sie direkt nutzen können (Abbildung 15.20). Hier befinden sich insgesamt sechs Bereiche. Der erste Bereich beschäftigt sich nur mit dem Titel des Formulars sowie dem Code, den Sie später noch in eine Unterseite einbauen müssen (braunes Feld). Es folgt der Abschnitt **FORMULAR**, welcher im linken Teil ein Feld vorsieht, in dem Sie das komplette Formular erstellen können. Auf der rechten Seite ist ein kleiner Feld-generator. Der Abschnitt **MAIL** legt die Einstellungen für die E-Mail fest, die durch das Formular ausgelöst wird. Darunter befindet sich noch der Abschnitt **MAIL (2)**, der mit

MAIL identisch ist. Dieser lässt sich nutzen, um eine gänzlich andere E-Mail zu versenden. Zum Beispiel ist diese zweite E-Mail geeignet, um einem Besucher eine Bestätigung seiner Kontaktanfrage zukommen zu lassen. Darunter finden Sie noch die beiden Abschnitte MELDUNGEN sowie ZUSÄTZLICHE EINSTELLUNGEN, von denen Sie den letzten vollständig ignorieren können. Unter MELDUNGEN können Sie sehr genau festlegen, welche Meldungen dem Besucher angezeigt werden, zum Beispiel nach dem Absenden des Formulars oder bei Fehlern.

The screenshot shows the WordPress admin interface for the 'Contact Form 7' plugin. The left sidebar contains navigation menus for Dashboard, Artikel, Mediathek, Links, Seiten, FAQ, Kommentare, Formular (selected), Design, Plugins, Benutzer, Werkzeuge, and Einstellungen. The main content area is titled 'Contact Form 7' and includes a 'Neues Formular' button and a 'Dokumente - Faq - Support' link. The 'Kontaktformular 1' section displays the shortcode `[contact-form-7 id="34" title="Kontaktformular 1"]` and a 'Speichern' button. The 'Formular' section shows the HTML code for the form fields, including a quiz.

Abbildung 15.20 Ein neues Kontaktformular bei Contact Form 7

Wichtig ist gleich zu Anfang das braune Feld: Hierin befindet sich der Code, den Sie gleich noch in eine Unterseite (oder einen anderen Beitrag) einfügen müssen, damit das Formular dort erscheint (Abbildung 15.21). Sie können hierbei dasselbe Formular mehrmals auf verschiedenen Seiten verwenden. Denken Sie daran: Wenn Sie den Titel des Formulars ändern, ändert sich auch der Code. Hier ist also Vorsicht geboten.

Im Abschnitt FORMULAR lässt sich im linken Bereich das Formular nach Ihren Wünschen gestalten. Sie können hier problemlos HTML verwenden, um die Semantik Ihres Formulars festzulegen. Die vom Plugin generierten Felder stehen hierbei aber jeweils in eckigen Klammern. Anfangs steht die Art des Feldes gefolgt von dem eindeutigen Feldnamen. Für dieses Kontaktformular genügen einige wenige Felder. Name und E-Mail sowie ein Betreff und eine Nachricht sollten das Minimum sein. Sinnvoll ist auch eine Anti-Spam-Funktion, zum Beispiel das in Abbildung 15.22 gezeigte Quiz.



Abbildung 15.21 Der Titel des Formulars und der einzubindende Code

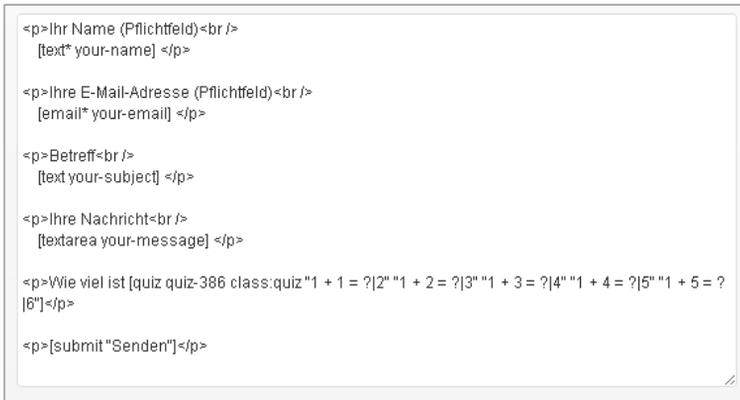


Abbildung 15.22 Das Kontaktformular als Code

Auf der rechten Seite können Sie ein ebensolches Quiz-Feld in wenigen Schritten selbst anlegen. Klicken Sie hierzu einfach auf TAG GENERIEREN (Abbildung 15.23).

Tragen Sie in das Quiz-Feld einfach die einzelnen Fragen ein (Abbildung 15.24). Pro Frage ist eine Zeile vorgesehen. Das Schema ist nicht kompliziert, Frage und Antwort werden durch ein sogenanntes Pipe-Symbol ( $\text{[Alt Gr]} + \text{[<]}$ ) getrennt: »Frage|Antwort«. Kopieren Sie den generierten Code (braunes Feld) danach einfach nach links direkt in das Formular.



Abbildung 15.23 Erstellen Sie ein Quiz für Ihr Kontaktformular.

Tag generieren ▾

### Quiz ✕

Name

id (optional)   
class (optional)

size (optional)   
maxLength (optional)

Quiz

```
1 + 1 = ?|2
1 + 2 = ?|3
1 + 3 = ?|4
1 + 4 = ?|5
1 + 5 = ?|6
```

\* Quiz|Antwort (z.B. 1+1=?|2)

Kopieren Sie den Code und fügen diesen in das Formular links ein.

```
[quiz quiz-386 class:quiz "1 + 1 = ?|2" "1 + 2 = ?|3" "1 + 3 = ?|4" "1 + 4 = ?|5" "1 + 5 = ?|6"]
```

Abbildung 15.24 Ein Anti-Spam-Quiz mit simplen, mathematischen Fragen

Im Abschnitt MAIL können Sie nun festlegen, wohin und auf welche Weise das obige Formular gesendet werden soll (Abbildung 15.25). Im linken Teil legen Sie die Einstellungen fest, im rechten den Inhalt. Sie können der E-Mail sogar zusätzliche Kopfzeilen oder gar Dateianhänge hinzufügen. Dies ist allerdings für dieses simple Kontaktformular nicht nötig.

Den vollständigen Inhalt fügen Sie in das Textfeld auf der rechten Seite ein. Die Position für die Inhalte der Felder können Sie hierbei durch Platzhalter markieren; diese bestehen immer aus der eindeutigen Bezeichnung des Feldes (siehe obiges Formular) in eckigen Klammern. Kopieren Sie aber nicht einfach die Felder aus dem Formular. Als E-Mail-Inhalt wäre [TEXT\* YOUR-NAME] falsch, es darf hier nur [YOUR-NAME] stehen, da der Feldtyp keine Rolle spielt. Verwenden Sie ruhig HTML. Denken Sie aber daran, in diesem Fall ein Häkchen bei HTML-CONTENT-TYP VERWENDEN zu setzen.

Nach dem gleichen Konzept arbeitet auch der Abschnitt MAIL (2), den Sie in Abbildung 15.26 sehen. Hiermit können Sie eine zusätzliche E-Mail versenden, die vom Inhalt der ersten abweicht. Im Beispielfall, um dem Anfragenden eine automatische Bestätigung mit dem Inhalt seiner Anfrage zu senden. Denken Sie unbedingt daran, ein Häkchen bei VERWENDE MAIL (2) zu setzen, da sonst leider keine E-Mail versendet werden kann.

Mail

An: info@ihre-website.de

Von: [your-name] <[your-email]>

Betreff: [your-subject]

Zusätzliche Kopfzeilen:

Datei Anhänge:

HTML-Content-Typ verwenden

Nachrichtentext:  
 Von: [your-name] <[your-email]>  
 Betreff: [your-subject]

Nachrichtentext:  
 [your-message]

Abbildung 15.25 Wohin soll die E-Mail gehen, und was soll in ihr stehen?

Mail (2)

Verwende Mail (2)

An: [your-email]

Von: [your-name] <[your-email]>

Betreff: [your-subject]

Zusätzliche Kopfzeilen:

Datei Anhänge:

HTML-Content-Typ verwenden

Nachrichtentext:  
 Sehr geehrte(r) [your-name],  
 vielen Dank für Ihre Kontaktanfrage. Wir werden uns schnellstmöglich bei Ihnen melden.  
 Für Ihre Unterlagen finden Sie hier noch eine Kopie Ihrer Anfrage:  
 [your-message]

Abbildung 15.26 Das zweite E-Mail-Formular verwenden Sie zum Beispiel für eine automatische Bestätigungs-E-Mail.

Zu guter Letzt können Sie sogar noch die Meldungen anpassen, die Contact Form 7 dem Benutzer ausgibt. Im Grunde können Sie die Standardeinstellung so belassen, bis auf einige Rechtschreibfehler, die Sie korrigieren sollten (Abbildung 15.27).

Meldungen

# Die Nachricht des Absenders wurde erfolgreich gesendet.  
Ihre Nachricht wurde erfolgreich gesendet. Vielen Dank!

# Die Nachricht des Absenders konnte nicht gesendet werden.  
Die Nachricht konnte nicht gesendet werden. Bitte versuchen Sie es noch einmal zu einem späteren Zeitpunkt oder informieren Sie den Administrator der Webseite.

# Fehler beim Ausfüllen des Formulars!  
Fehler beim Ausfüllen des Formulars! Bitte überprüfen Sie Ihre Eingaben und klicken Sie nochmals auf 'Senden'.

# Es gibt Bedingungen, die der Absender akzeptieren muss.  
Bitte akzeptieren Sie die Bedingungen um fortzufahren.

# Die E-Mail-Adresse des Absenders ist ungültig!  
Die E-Mail-Adresse scheint nicht gültig zu sein.

# Dieses Feld muss vom Absender ausgefüllt werden.  
Bitte füllen Sie dieses Pflichtfeld aus!

# Akismet beurteilt Ihre Nachricht als Spam.  
Die Nachricht konnte nicht gesendet werden. Bitte versuchen Sie es noch einmal zu einem späteren Zeitpunkt oder informieren Sie den Administrator der Webseite.

# Der eingegebene Code stimmt nicht mit dem angezeigten Captcha-Code überein!  
Ihr eingegebener Code ist falsch.

# Fehler aus unbekanntem Grund beim Hochladen der Datei.  
Das Hochladen der Datei ist fehlgeschlagen.

# Die hochgeladene Datei ist ein nicht erlaubter Dateityp!  
Dieser Dateityp ist nicht erlaubt.

# Die hochgeladene Datei ist zu groß!  
Diese Datei ist zu groß.

# Das Hochladen der Datei verursachte einen PHP-Fehler.  
Das Hochladen der Datei ist fehlgeschlagen! Es ist ein Fehler aufgetreten.

# Der Absender beantwortet im Quiz die Frage falsch.  
Ihre eingegebene Antwort ist falsch!

Abbildung 15.27 Passen Sie die Meldungen entsprechend Ihren Bedürfnissen an (und entfernen Sie bitte die peinlichen Rechtschreibfehler).

Das Kontaktformular ist jetzt einsatzbereit. Nun müssen Sie es nur noch einbauen, damit es seine Wirkung auch entfalten kann. Hierzu editieren Sie noch einmal Ihre Kontaktseite und fügen den Code des Kontaktformulars (braunes Feld) als Inhalt in Ihre Kontaktseite ein, wie Sie in Abbildung 15.28 sehen.

Seite bearbeiten Erstellen

Kontakt

Permalink: <http://localhost/wp/kontakt/> Editieren Seite ansehen

Hochladen/Einfügen  Visuell HTML

**b i link b-quote del ins img ul ol li code more nächschlagen Tags schließen Vollbild**

[contact-form-7 id="34" title="Kontaktformular 1"]

Wörteranzahl: 100 Zuletzt geändert von ah am 18. Juli 2012 um 17:35

Abbildung 15.28 Fügen Sie den Platzhalter direkt in den Editor ein.

Ein Blick auf die Website (Abbildung 15.29) verrät Ihnen: Es funktioniert! Testen Sie das Formular nun noch mit verschiedenen Eingaben, bevor Sie es veröffentlicht.



### Hinweis

Arbeiten Sie, zum Beispiel in einer XAMPP-Entwicklungsumgebung, zunächst noch lokal auf Ihrem PC? Dann wundern Sie sich nicht, wenn das Absenden des Formulars fehlschlägt. Sie müssen XAMPP erst beibringen, wie es E-Mails verschicken kann. Da das nicht ganz leicht ist, empfiehlt es sich, das Formular erst online zu testen. Sie müssen es zu diesem Zweck ja nicht zwingend veröffentlichen.

The screenshot shows a contact form for a website titled 'anwalt & partner'. The navigation menu includes 'Startseite', 'Kanzlei', 'Aktuelles', 'F.A.Q.', and 'Kontakt'. The form itself is titled 'Kontakt' and contains the following fields:

- Ihr Name (Pflichtfeld):
- Ihre Email (Pflichtfeld):
- Betreff:
- Ihre Nachricht:
- Wie viel ist  $1 + 1 = ?$ :

At the bottom of the form is a 'Senden' button and a link to 'Impressum'.

Abbildung 15.29 Schlicht, aber es erfüllt seinen Zweck: Ihr neues Kontaktformular.

## 15.2 Das Blog – ein Heimspiel für WordPress

Das erste Beispiel – die Kanzlei-Website – war zugegebenermaßen nicht besonders schwer umzusetzen. Das war auch das Ziel: der schnelle Erfolg. Jetzt wird es ein klein wenig komplizierter. Sie werden es mit dieser Anleitung aber dennoch schaffen, auch wenn Sie noch gar keine oder wenig Erfahrung mit WordPress gesammelt haben. Das Blog ist der Grund, weshalb es WordPress überhaupt gibt. Manche sagen auch, es sei andersherum. In diesem Abschnitt möchte ich Ihnen zeigen, wozu WordPress in der Lage ist und wie Sie ein richtiges, professionelles Blog erstellen, so wie sie es im Netz häufig finden, mit allen wichtigen Funktionen.

# Index

- 2-Click Social Media Buttons ..... 672  
 404.php ..... 181
- A**
- 
- Action-Hooks ..... 311  
 Administration  
   *Aufbau* ..... 67  
   *Hilfe* ..... 68  
   *Logout* ..... 68  
   *Module verschieben* ..... 68  
   *Weitere Optionen* ..... 68  
 Adwords R Google AdWords  
 Ajax Event Calendar ..... 571  
 Akismet ..... 124, 271  
   *Datenschutz* ..... 125  
 Aktualisierungen ..... 71  
 Antispam Bee ..... 277  
   *Allgemein* ..... 277  
   *Erweitert* ..... 281  
   *Filter* ..... 279  
 Anti-Spam-Tool ..... 271  
 Anzeigeoptionen ..... 68  
 Apache ..... 43, 54  
 archive.php ..... 183  
 Arrays ..... 246  
   *assoziative* ..... 246  
   *numerische* ..... 246  
 Artikel ..... 72  
   *Alle Artikel* ..... 73  
   *als Entwurf speichern* ..... 90  
   *Artikelbild* ..... 93  
   *Artikelübersicht* ..... 73  
   *Ausstehendes Review* ..... 90  
   *Auszug* ..... 87  
   *Autor* ..... 90  
   *benutzerdefinierte Felder* ..... 89  
   *Custom Fields* ..... 89  
   *Datum* ..... 90  
   *Diskussion* ..... 89  
   *Editor* ..... 77  
   *Erstellen* ..... 75  
   *Exzerpt* ..... 87  
   *Formatvorlagen* ..... 91  
   *Gliederung von Texten* ..... 81  
   *Kategorien* ..... 92  
   *Kategorien verwalten* ..... 94  
 Artikel (Forts.)  
   *Kurzfassungsansicht* ..... 74  
   *Kurzlink anzeigen* ..... 76  
   *Listenansicht* ..... 74  
   *per E-Mail verfassen* ..... 138  
   *Permalink ändern* ..... 76  
   *Probleme beim Kopieren von Word* ..... 82  
   *publizieren* ..... 90  
   *Revisionen* ..... 90  
   *Schlagwörter* ..... 92  
   *Schlagwörter verwalten* ..... 95  
   *Shortlink* ..... 76  
   *Sortieren* ..... 74  
   *Stichwörter* ..... 92  
   *Sticky Post* ..... 90  
   *Tags* ..... 92  
   *Tags verwalten* ..... 95  
   *Text abschneiden* ..... 79  
   *Titel* ..... 76  
   *Trackbacks* ..... 87  
   *von Word kopieren* ..... 81  
   *Weiterlesen-Link erzeugen* ..... 79  
 Artikelbild ..... 93  
 AskApache Password Protect ..... 358  
 Audiodateien ..... 82  
 Avatare ..... 143
- B**
- 
- Backlinks! ..... 330  
 Backup ..... 298, 429, 458  
 Baukastensystem ..... 106  
 Benutzer ..... 130  
   *Dein Profil* ..... 132  
   *hinzufügen* ..... 130  
 Benutzerdefinierte Felder ..... 89  
 Bilder ..... 82  
 blip.tv ..... 672  
 Blog ..... 492  
   *Design* ..... 493  
   *Gerüst* ..... 495  
   *Google AdSense* ..... 523  
   *Inhaltsdateien* ..... 504  
   *Kommentarfunktion* ..... 518  
   *Navigation anlegen* ..... 545  
   *populäre Beiträge* ..... 549  
   *Social Media Buttons* ..... 537

Blog (Forts.)	
weiterführende Artikel .....	529
Blogartikel schreiben.....	419
aktives Schreiben .....	426
Aussage.....	419
Authentizität .....	420
Bedürfnisse .....	424
Bilder .....	425
das Wichtigste .....	424
Diskussion .....	426
drei .....	423
Einfachheit .....	420
Einzigartigkeit .....	421
Erinnerungseffekt .....	426
erster Absatz .....	424
Fehler .....	427
Formatierung .....	427
Füllwörter .....	427
Gliederung .....	423
Headline .....	423
Humor .....	422
Ideenliste .....	422
interne Verlinkung .....	421
Kernidee .....	423
kurze Sätze .....	425
Linkplatzierung .....	421
Menge.....	420
positive Formulierungen .....	426
Regelmäßigkeit.....	420
tägliches Schreiben .....	422
Texte auflockern .....	425
Wiederholungen.....	425
Zwischenüberschriften .....	425
Blogfunktion .....	233
Blogger .....	540
Broken Link Checker .....	293
Allgemein .....	294
Dashboard-Widget.....	298
Protokoll und Schnittstellen .....	296
Suchen Sie nach Links in.....	295
Welche Links überprüfen? .....	296
Browser Cache .....	450
Business-Website .....	616, 617
404.php.....	649
archive.php .....	647
archives.php.....	645
author.php .....	643
Beiträge bei Facebook posten.....	667
Business-Website .....	616, 617 (Forts.)
Beiträge tweeten.....	656
category.php .....	640
comments.php.....	635
Facebook .....	661
Facebook-Status einbinden.....	669
footer.php.....	625
functions.php .....	622, 623, 638
Header .....	620
HTML-Gerüst.....	617
index.php.....	632
Kommentieren via Facebook .....	665
Kommentieren via Twitter .....	653
Menü .....	628
page.php .....	624
Permalinks .....	627
Seiten erstellen .....	627
Sidebar.....	621
single.php .....	634
tag.php .....	642
Twitter .....	649
Twitter-Nutzer verlinken.....	655
Twitter-Stream einbinden.....	657
Unterseiten .....	630
<b>C</b>	
Caching .....	437
Child Themes .....	224
Circle Designer .....	554
Bloggrundgerüst.....	589
Blog-Inhaltsdateien.....	593
Eventkalender.....	570
Galerie.....	564
Gästebuch .....	584
Grundgerüst .....	555
individuelle Unterseiten .....	581
individuelles Blog.....	589
Kommentarfunktion auf Seiten .....	584
Umfrage .....	577
wechselnde Header-Grafiken .....	559
CMS .....	28, 65, 140, 219, 462, 471
CMS-Funktion .....	140
Contact Form 7 .....	273
Content Delivery Network.....	433
Content-Management-System R CMS .....	28
Counter .....	312
Custom Fields.....	89, 226
Custom Post Types.....	241

**D**

DailyMotion .....	672
Dashboard .....	69
<i>Aktualisierungen</i> .....	71
<i>Aktuelle Entwürfe</i> .....	71
<i>Auf einen Blick</i> .....	70
<i>eingehende Links</i> .....	70
<i>Letzte Kommentare</i> .....	70
<i>Plugins</i> .....	70
<i>QuickPress</i> .....	71
<i>Weitere WordPress-News</i> .....	71
<i>WordPress-Blog</i> .....	71
Database Cache .....	449
Database Caching .....	440
Dateien hochladen .....	82, 371
Daten exportieren .....	136
Daten importieren .....	135
Datenbank	
<i>Administration</i> .....	54
<i>erstellen</i> .....	369
<i>exportieren</i> .....	366
<i>importieren</i> .....	370
<i>optimieren</i> .....	457
<i>Zeichensatz</i> .....	55
Datenschutz .....	398, 617, 672
Delicious .....	540
Design .....	104
<i>Editor</i> .....	122
<i>Hintergrund</i> .....	121
<i>Kopfzeile</i> .....	120
<i>Menüs</i> .....	117
<i>Theme-Optionen</i> .....	119
<i>Themes</i> .....	104
<i>Widgets</i> .....	115
Diskussion .....	141
DoFollow .....	284

**E**

Editor .....	77
<i>Audiodateien hinzufügen</i> .....	82
<i>Bearbeitungsleiste</i> .....	77
<i>Bilder hinzufügen</i> .....	82
<i>Dateien hochladen</i> .....	82
<i>Formatierung entfernen</i> .....	81
<i>HTML-Ansicht</i> .....	86
<i>HTML-Beschriftungen (Bilder)</i> .....	85
<i>Links einbinden</i> .....	77
<i>Medienleiste</i> .....	82
<i>More-Tag</i> .....	79

## Editor (Forts.)

<i>Videos hinzufügen</i> .....	82
<i>visuelle Ansicht</i> .....	86
<i>Vollbildmodus</i> .....	80
<i>WYSIWYG</i> .....	85
<i>Zen-Mode</i> .....	80
Einstellungen .....	136
<i>Allgemein</i> .....	136
<i>Diskussion</i> .....	141
<i>Kommentare verschachteln</i> .....	141
<i>Lesen</i> .....	140
<i>Mediathek</i> .....	144
<i>Permalinks</i> .....	145
<i>Ping-Dienste</i> .....	139
<i>Privatsphäre</i> .....	145
<i>RSS-Feed</i> .....	140
<i>Schreiben</i> .....	138
<i>Trackbacks</i> .....	141
<i>Update Services</i> .....	139
Elternseiten .....	102
etracker .....	398, 400
Eventkalender .....	570
Evernote .....	540

**F**

Facebook .....	397, 540, 617, 661, 672
<i>Beiträge posten</i> .....	667
<i>kommentieren</i> .....	665
<i>Status</i> .....	617
<i>Status einbinden</i> .....	669
FAQ-Bereich .....	243
FileZilla .....	371
<i>Servermanager</i> .....	371
<i>Zugangsdaten</i> .....	371
Firebug .....	575
Flattr .....	672
Flickr .....	672
Footer .....	216
footer.php .....	171
Formatvorlagen .....	91, 229
FTP .....	371
<i>Zugangsdaten</i> .....	371
FTP-Server	
<i>Zugangsdaten</i> .....	371
FTP-Software .....	371
Funktionen	
<i>add_action()</i> .....	252
<i>add_meta_box()</i> .....	252
<i>add_theme_support()</i> .....	227
<i>apply_filters()</i> .....	520

## Funktionen (Forts.)

<i>bloginfo()</i> .....	163
<i>category_description()</i> .....	194
<i>comment_form()</i> .....	203
<i>comment_text()</i> .....	206
<i>comments_popup_link()</i> .....	170
<i>comments_template()</i> .....	201
<i>do_shortcode()</i> .....	277
<i>dynamic_sidebar()</i> .....	210
<i>esc_attr()</i> .....	520
<i>get_ancestors()</i> .....	560
<i>get_avatar()</i> .....	206
<i>get_comment_author_link()</i> .....	206
<i>get_comment_date()</i> .....	206
<i>get_comment_time()</i> .....	206
<i>get_field_id()</i> .....	321
<i>get_field_name()</i> .....	321
<i>get_footer()</i> .....	168, 589
<i>get_header()</i> .....	168, 589
<i>get_post_custom()</i> .....	263
<i>get_post_meta()</i> .....	226
<i>get_search_query()</i> .....	199
<i>get_sidebar()</i> .....	168, 589
<i>get_stylesheet_directory_uri</i> .....	164
<i>get_term_by()</i> .....	264
<i>get_the_term_list()</i> .....	263
<i>get_user_by()</i> .....	192
<i>get_userdata()</i> .....	192
<i>has_post_thumbnail()</i> .....	228
<i>have_posts()</i> .....	169
<i>intval()</i> .....	192
<i>is_tree()</i> .....	561
<i>posts_nav_link()</i> .....	170
<i>query_posts()</i> .....	259
<i>register_activation_hook()</i> .....	311
<i>register_my_menus()</i> .....	473
<i>register_nav_menus()</i> .....	473
<i>register_post_type()</i> .....	246, 482
<i>register_sidebar()</i> .....	209
<i>register_taxonomy()</i> .....	254
<i>single_cat_title()</i> .....	194
<i>single_month_title()</i> .....	185
<i>single_tag_title()</i> .....	196
<i>tag_description()</i> .....	196
<i>the_author_posts_link()</i> .....	169
<i>the_category()</i> .....	169
<i>the_content()</i> .....	170
<i>the_permalink()</i> .....	169
<i>the_post()</i> .....	169

## Funktionen (Forts.)

<i>the_post_thumbnail</i> .....	228
<i>the_tags()</i> .....	180
<i>the_time()</i> .....	169
<i>the_title()</i> .....	169
<i>update_post_meta()</i> .....	253
<i>widget()</i> .....	319
<i>wp_footer()</i> .....	172
<i>wp_get_archives()</i> .....	183, 508
<i>wp_get_attachment_metadata()</i> .....	188
<i>wp_head()</i> .....	165
<i>wp_link_pages</i> .....	176
<i>wp_list_categories()</i> .....	500
<i>wp_list_comments()</i> .....	204
<i>wp_list_pages()</i> .....	222
<i>wp_nav_menu()</i> .....	473
<i>wp_parse_args()</i> .....	321
<i>wp_reset_query()</i> .....	259
<i>wp_title()</i> .....	163
FunnyOrDie.com.....	672

**G**

Gästebuch.....	584
Gettext.....	684
GigPress.....	613
GMail.....	540
Google AdSense.....	523
Google AdWords.....	383
<i>Account erstellen</i> .....	384
<i>Kampagne erstellen</i> .....	391
<i>Tipps für erfolgreiche Anzeigen</i> .....	395
<i>Zahlungsverkehr einrichten</i> .....	387
Google Analytics.....	398, 409
Google App Engine.....	433
Google Bookmarks.....	540
Google Buzz.....	540
Google Plus.....	672
Google Reader.....	540
Google XML Sitemaps.....	284
Google+.....	540
Gravatire.....	26, 143, 456

**H**

Hooks.....	165, 306
<i>Action-Hooks</i> .....	306
<i>Filter-Hooks</i> .....	306
htaccess.....	359
Hulu.....	672

## I

i18n R Internationalisierung	
index.php .....	167
Installation.....	43, 463
<i>Herunterladen</i> .....	55
<i>installieren</i> .....	56
Internationalisierung.....	677
<i>*.mo erstellen</i> .....	691
<i>*.mo-Datei</i> .....	691
<i>*.pot erstellen</i> .....	688
<i>*.pot-Datei</i> .....	683
<i>_()</i> .....	678
<i>_e()</i> .....	678
<i>_n()</i> .....	679
<i>_x()</i> .....	680
<i>Argument Swapping</i> .....	679
<i>Beschreibungen</i> .....	680
<i>Best Practices</i> .....	681
<i>Dateien benennen</i> .....	691
<i>Dateien einbinden</i> .....	691
<i>Domains</i> .....	678
<i>Einzahl/Mehrzahl</i> .....	679
<i>Funktionen</i> .....	678
<i>Gettext</i> .....	684
<i>gettext</i> .....	684
<i>Kommentare</i> .....	680
<i>load_plugin_textdomain()</i> .....	682, 683
<i>load_theme_textdomain()</i> .....	682
<i>makepot.php</i> .....	689
<i>mehrere Bedeutungen</i> .....	680
<i>PHP</i> .....	684
<i>Platzhalter</i> .....	679
<i>Plugins</i> .....	682
<i>POEdit</i> .....	684, 689
<i>printf()</i> .....	679
<i>Software</i> .....	684
<i>Testen</i> .....	692
<i>Themes</i> .....	682
<i>TortoiseSVN</i> .....	684, 686
<i>translators</i> .....	680
<i>Übersetzen der Vorlage</i> .....	689
<i>URLs</i> .....	681
<i>Widgets</i> .....	683
<i>WordPress SVN-Trunk</i> .....	686
Internationalization R Internationalisierung	
Interne Links .....	347
iPad.....	602

## J

jQuery .....	543
jQuery Image Lazy Load WP .....	437

## K

Kalender.....	571
Kanzlei-Website.....	462
<i>CMS-Funktion</i> .....	471
<i>FAQ-Bereich</i> .....	477
<i>FAQ-Einträge anlegen</i> .....	482
<i>FAQ-Einzelansicht</i> .....	485
<i>FAQ-Seite erstellen</i> .....	483
<i>Kontaktformular</i> .....	486
<i>Seitennavigation</i> .....	472
<i>Seitentyp registrieren</i> .....	478
<i>Theme aktivieren</i> .....	469
<i>Theme erstellen</i> .....	464
<i>Unterseiten anlegen</i> .....	470
Kategorien .....	92, 99
Kommentare.....	103, 237
<i>Moderation</i> .....	143
<i>Spam</i> .....	104
<i>Tastaturkürzel</i> .....	132
<i>Übersicht</i> .....	103
Kommentarfunktion.....	584
Kommentarfunktion einbauen .....	200
Kommerzielle Blogs.....	234
Kontaktformulare.....	273, 486
Konversionsoptimierung.....	325

## L

Links .....	96
<i>defekte</i> .....	293
<i>hinzufügen</i> .....	97
<i>Kategorien</i> .....	99
<i>Link-Beziehungen</i> .....	97
Link-Sammlung.....	96
Live-Ansicht .....	111
Login-Fehlermeldungen .....	359
Loop.....	168

## M

Mail.....	540
Maintenance Mode.....	290
Managed Server.....	44, 433
Marketing.....	376
<i>Direktmarketing</i> .....	380

## Marketing (Forts.)

<i>DMOZ</i> .....	382
<i>Fernseh- und Kinowerbung</i> .....	381
<i>Flyer</i> .....	380
<i>Gastbeiträge</i> .....	382
<i>Gelbe Seiten</i> .....	381
<i>Google AdWords</i> .....	383
<i>klassisches</i> .....	379
<i>Omnipräsenz</i> .....	379
<i>Online-Verzeichnisse</i> .....	382
<i>Radiowerbung</i> .....	381
<i>Social Media Marketing</i> .....	397
<i>Website oder Blog?</i> .....	376
<i>Yahoo Directory</i> .....	382
<i>Zeitungsannoncen</i> .....	381
Matt Mullenweg.....	33
Mediathek .....	96, 144
Medien einbinden .....	670
Medien verwalten .....	96
Menüs .....	117
META-Description.....	329
META-Robots .....	354
Meyer, Eric.....	173
Mike Little.....	33
Minify.....	445
Mister Wong.....	540
Mobile Website .....	601
<i>Backend</i> .....	610
<i>Browser</i> .....	602
<i>Frontend</i> .....	604
<i>Konfiguration</i> .....	604
mod_rewrite.....	43
More-Tag.....	79
MySQL.....	43, 54
MySQL-Datenbank erstellen.....	369
MySQL-Version .....	43

**N**

NextGEN Gallery.....	564
----------------------	-----

**O**

Object Cache.....	450
Object Caching .....	440
oEmbed .....	670
Open Directory Project .....	382
Optimierung .....	431
<i>Backup</i> .....	458
<i>Caching</i> .....	437
<i>Content Delivery Networks (CDN)</i> .....	433

## Optimierung (Forts.)

<i>Datenbank</i> .....	457
<i>Grafiken</i> .....	457
<i>Grafiken nachladen</i> .....	437
<i>Gravatare</i> .....	456
<i>interne Verlinkung</i> .....	458
<i>Plugins</i> .....	457
<i>Post Revisions</i> .....	456
<i>schnellerer Server</i> .....	432
<i>Sidebar</i> .....	458
<i>Testen</i> .....	459

**P**

Page Cache.....	442
page.php .....	175
Pageviews.....	312
Paginierungsparameter .....	177
Passwort.....	358
Permalink.....	29, 76, 145
Permalinks.....	153, 240, 329, 346
Photobucket.....	672
PHP .....	43
PHP-Abfragen.....	169
PHP-Einführung.....	161
phpMyAdmin .....	366
<i>Export angepasst</i> .....	367
<i>Exportieren</i> .....	366
<i>Import</i> .....	370
PHP-Schleifen.....	169
PHP-Version.....	43
Ping-Dienste .....	139
Pinterest .....	672
Piwik.....	398, 405
Plugins.....	123, 269
<i>2-Click Social Media Buttons</i> .....	672
<i>Ajax Event Calendar</i> .....	571
<i>Akismet</i> .....	124, 271
<i>Antispam Bee</i> .....	277
<i>AskApache Password Protect</i> .....	358
<i>Broken Link Checker</i> .....	293
<i>Contact Form 7</i> .....	273, 486
<i>Definition</i> .....	269
<i>DoFollow</i> .....	284
<i>Editor</i> .....	129
<i>GigPress</i> .....	613
<i>Google XML Sitemaps</i> .....	126, 284
<i>Installation</i> .....	125
<i>internationalisieren</i> .....	678
<i>Lightbox Plus</i> .....	189
<i>Maintenance Mode</i> .....	290, 373

- Plugins (Forts.)
- My Greatest Posts* ..... 309, 549
  - NextGEN Gallery* ..... 564
  - NextGEN Scroll Gallery* ..... 564
  - SexyBookmarks* ..... 537
  - Shareaholic* ..... 537
  - Simple Facebook Connect* ..... 661
  - Simple Twitter Connect* ..... 649
  - Subscribe To Comments* ..... 298
  - Twitter Stream* ..... 657
  - Update* ..... 431
  - Vor- und Nachteile* ..... 269
  - W3 Total Cache* ..... 437
  - WordPress SEO* ..... 332
  - WordTwit* ..... 613
  - WP-CleanUmlauts2* ..... 300
  - WP-DB-Backup* ..... 298
  - WP-Paginate* ..... 301
  - WPTouch* ..... 602
  - Yet Another Related Posts Plugin* ..... 530
- Plugins programmieren ..... 305
- Action-Hooks hinzufügen* ..... 311
  - Beiträge ausgeben* ..... 314
  - Counter für Pageviews* ..... 312
  - Datenbankzugriff* ..... 307
  - Grundkenntnisse* ..... 306
  - Hooks* ..... 306
  - Informationen zum Plugin* ..... 308
  - My Greatest Posts* ..... 309
  - Namensgebung* ..... 306
  - neue Tabelle erstellen* ..... 311
  - Plugin in Theme einbinden* ..... 316
  - Plugin-Archiv* ..... 305
  - Widget ausgeben* ..... 318
  - Widget definieren* ..... 317
  - Widget erstellen* ..... 317
  - Widget registrieren* ..... 317
  - Widget-Eingaben speichern* ..... 319
  - Widget-Formular* ..... 320
- Plugin-Verzeichnis ..... 306
- PollDaddy ..... 672
- Populäre Beiträge ..... 549
- Post Formats ..... 229
- Post Revisions ..... 456
- Posterous ..... 540
- Praxisbeispiele ..... 461
- Circle Designer* ..... 554
  - Das Blog* ..... 492
  - Kanzlei-Website* ..... 462
  - mobile Website* ..... 601
  - WordPress als CMS* ..... 462
- Print Friendly ..... 540
- Private Blogs ..... 233
- ## Q
- 
- Qik* ..... 672
  - QuickPress* ..... 71
  - Quicktag* ..... 177
- ## R
- 
- Read More* ..... 79
  - Reddit* ..... 540
  - Referrer Groups* ..... 455
  - reset.css* ..... 173
  - Revision3* ..... 672
  - Revisionen* ..... 90
  - RSS* ..... 349
  - RSS-Feeds* ..... 27, 140, 239, 349
- ## S
- 
- Schlagwörter* ..... 92
  - Schlagwort-Konverter* ..... 135
  - Scribd* ..... 672
  - search.php* ..... 197
  - Seiten* ..... 99
    - Attribute* ..... 100
    - Eltern* ..... 102
    - erstellen* ..... 100
    - Reihenfolge* ..... 102
    - Templates* ..... 102
  - Seiten-Adresse* ..... 137
  - Seitentypen* ..... 241
    - Anwendungsbereiche* ..... 242
    - Daten speichern* ..... 253
    - Datenfelder integrieren* ..... 251
    - Einzelansicht* ..... 261
    - Event-Bereich* ..... 243
    - Fachartikel* ..... 244
    - FAQ-Bereich* ..... 243
    - get\_query\_var()* ..... 265
    - Metabox hinzufügen* ..... 252
    - Registrierung* ..... 244
    - Seitentyp in Menü aufnehmen* ..... 261
    - Seitentyp registrieren* ..... 246
    - Taxonomie registrieren* ..... 254
    - Taxonomien anzeigen* ..... 264, 266
    - Taxonomien entwerfen* ..... 254
    - Theme anpassen* ..... 257
    - Übersichtsseite im Backend* ..... 255

- Seitentypen (Forts.)
- Übersichtsseite im Frontend* ..... 258
  - Zugriff auf Datenfelder* ..... 263
- Seitenzahlen, echte ..... 301
- SEO ..... 79, 80, 84, 332
- Server ..... 44, 433
- SexyBookmarks ..... 537
- SFTP ..... 364
- Shareaholic ..... 537
- Shortlink ..... 76
- Sicherheit ..... 357
- Backend schützen* ..... 358
  - Backups* ..... 363
  - Benutzernamen* ..... 357
  - Login* ..... 359
  - Passwort* ..... 358
  - Registrierung ausschalten* ..... 363
  - Serverlogs* ..... 364
  - SFTP-Account* ..... 364
  - SSL erzwingen* ..... 363
  - Suchmaschinen ausschließen* ..... 362
  - Tabellen-Präfix* ..... 361
  - unerlaubter Verzeichniszugriff* ..... 360
  - Updates* ..... 363
  - Versionsanzeige* ..... 359
  - wp-config.php* ..... 360
- Sidebar anpassen ..... 213
- Sidebar umgestalten ..... 221
- sidebar.php ..... 170
- Simple Facebook Connect ..... 661
- Simple Twitter Connect ..... 649
- single.php ..... 179
- Sitemaps ..... 284, 345
- SmugMug ..... 672
- Social Business R Business-Website
- Social Media ..... 616, 672
- Buttons einbinden* ..... 672
- Social Media Marketing ..... 397
- Social-Media-Buttons ..... 537, 672
- Spam ..... 277
- SQL ..... 312
- SQL-Einführung ..... 312
- SSL-Verbindung ..... 363
- STC – Publish ..... 656
- Stichwörter ..... 92
- Sticky Post ..... 90
- style.css ..... 172
- Subdomains ..... 434
- Subscribe to Comments ..... 298
- Suchergebnisse anzeigen ..... 197
- Suchmaschinenoptimierung ..... 323, 332
- aus heutiger Sicht* ..... 323
  - Backlinks* ..... 330
  - Blogfunktion nutzen* ..... 327
  - Google Instant* ..... 323
  - Google Suggestions* ..... 324
  - Konversionsoptimierung* ..... 325
  - META-Descriptions verwenden* ..... 329
  - Permalinks* ..... 329
  - Personalisierte Suchergebnisse* ..... 324
  - Seitentitel optimieren* ..... 328
  - SEO-Basics* ..... 327
  - Texte optimieren* ..... 328
  - Web Analytics* ..... 331
  - WordPress als SEO-Basis* ..... 326
- Suchmaschinenoptimierung R SEO ... 79, 80, 84
- Systemvoraussetzungen ..... 43
- ## T
- 
- Tags ..... 92
- Taxonomien ..... 254
- Templates ..... 102, 228, 259
- Testen der Website ..... 373
- Theme-Editor ..... 122
- Theme-Erstellung ..... 149
- 404.php* ..... 181
  - Anhanginformationen anfordern* ..... 188
  - Anhangseite erstellen* ..... 187
  - Archiv ausgeben* ..... 183
  - archive.php* ..... 183
  - archives.php* ..... 183
  - Artikelarchiv erstellen* ..... 183
  - Artikelbilder ausgeben* ..... 227
  - attachment.php* ..... 187
  - author.php* ..... 190
  - Autorenarchiv erstellen* ..... 190
  - Autorenlink ausgeben* ..... 169
  - Autorinformationen anfordern* ..... 192
  - Avatar ausgeben* ..... 206
  - benutzerdefinierte Felder* ..... 226
  - category.php* ..... 193
  - CMS-Funktion* ..... 219
  - comments.php* ..... 201
  - Custom Fields* ..... 226
  - Datum ausgeben* ..... 169
  - Einzelansicht eines Blogbeitrags* ..... 179
  - Fehlerseite erstellen* ..... 181
  - Footer Widget-fähig machen* ..... 216
  - footer.php* ..... 171
  - Fußbereich* ..... 171

## Theme-Erstellung (Forts.)

Fußbereich einbinden (Footer) .....	168
Gravatar ausgeben .....	206
header.php .....	162
HTML-Vorlage .....	158
HTML-Vorlage einbinden .....	162
index.php .....	167
Informationen über Theme-Autor .....	172
Inhalt ausgeben .....	170
Inhaltsdateien erstellen .....	175
Kategoriearchiv erstellen .....	193
Kategoriebeschreibung ausgeben .....	194
Kategorien ausgeben .....	169
Kategorien-Widget .....	214
Kategorietitel ausgeben .....	194
Kommentarautor ausgeben .....	206
Kommentardatum ausgeben .....	206
Kommentare ausgeben .....	204
Kommentarformular anpassen .....	203
Kommentarformular ausgeben .....	203
Kommentarfunktion .....	201
Kommentarfunktion einbinden .....	200
Kommentarlayout verändern .....	205
Kommentartext ausgeben .....	206
Kommentaruhrzeit ausgeben .....	206
Kopfbereich .....	162
Kopfbereich einbinden (Header) .....	168
Letzte-Artikel-Widget .....	214
Letzte-Kommentare-Widget .....	217
Link zu Kommentaren ausgeben .....	170
mehrere Stylesheets .....	172
Menü einbinden .....	210
Monatstitel ausgeben .....	185
page.php .....	175
Paginierung .....	176
Paginierung ausgeben .....	176
Permalink ausgeben .....	169
Pfade .....	163
Pingbacks ausgeben .....	204
reset.css .....	173
screenshot.png .....	173
search.php .....	197
Seitenleiste .....	170
Seitenleiste einbinden (Sidebar) .....	168
Seitennavigation ausgeben .....	170
Seitentitel ausgeben .....	169
Sidebar Widget-fähig machen .....	213
sidebar.php .....	170
single.php .....	179
Startseite (Blog) .....	167
statische Seite erstellen .....	175

## Theme-Erstellung (Forts.)

style.css .....	172
Stylesheet .....	172
Stylesheets .....	163
Submenü ausgeben .....	221
Suchbegriff ausgeben .....	199
Suchergebnisseite erstellen .....	197
Suchfeld einfügen .....	197
tag.php .....	195
Tag-Beschreibung erstellen .....	196
Tagcloud-Widget .....	217
Tags ausgeben .....	180
Tag-Seite erstellen .....	195
Tag-Titel ausgeben .....	196
Templates .....	183, 228
Textbox-Widget .....	215
Theme aktivieren .....	173
Theme Widget-fähig machen .....	208
Titel dynamisch erstellen .....	163
Trackbacks ausgeben .....	204
Vorbereitung .....	153
Widget-Bereich ausgeben .....	210
Widget-Bereich registrieren .....	209
Widgets einbinden .....	208
Theme-Ordner .....	153
Themes .....	104, 149
anpassen .....	223
Child Themes .....	224
eigene Verwendung .....	158
Formatvorlagen .....	229
für Anfänger .....	223
Installation .....	104
internationalisieren .....	678
live anpassen .....	110
Live-Ansicht .....	111
merkwürdiges Verhalten .....	150
Post Formats .....	229
programmieren .....	149
Trackbacks .....	27, 87, 141, 237
Tracking .....	397
Datenschutz .....	398
etracker .....	400
Google Analytics .....	409
Piwik .....	405
Tipps .....	414
Tumblr .....	540
Tweets .....	617
Tweets einbinden .....	670
Twitter .....	397, 540, 542, 617, 649, 672
Accounts verlinken .....	655
Beiträge tweeten .....	656

Twitter (Forts.)	
<i>kommentieren</i> .....	653
<i>Stream einbinden</i> .....	657
<i>Tweets einbinden</i> .....	670
<i>Widget</i> .....	657
Twitter Stream .....	657
Twtpoll .....	577

## U

Umfragen .....	577
Umlaute .....	300
Unternehmens-Website R Business-Website	
Update .....	71, 429
Upload .....	366
<i>Dateien hochladen</i> .....	371
<i>Datenbank erstellen</i> .....	369
<i>Datenbank exportieren</i> .....	366
<i>Datenbank importieren</i> .....	370
<i>Pfade anpassen</i> .....	366
<i>wp-config.php</i> .....	369
User Agent .....	602
User Agent Groups .....	453

## V

Viddler .....	672
Videos .....	82
Videos einbinden .....	670
Vimeo .....	672
Virtuelle Server .....	44, 433
Vollbildmodus .....	80
Vorteile von Blogs .....	236

## W

W3 Total Cache .....	434, 437, 438
W3C .....	29
Wartung .....	429
<i>Plugin-Update</i> .....	431
<i>WordPress optimieren</i> .....	431
<i>WordPress-Update</i> .....	429
Wartungsmodus .....	290, 373
Web Analytics .....	331
Website online stellen .....	365
Webspace .....	44, 433
Weiterlesen .....	79
Werkzeuge .....	133
<i>Daten exportieren</i> .....	136
<i>Daten importieren</i> .....	135
<i>Kategorie-Konverter</i> .....	135

Werkzeuge (Forts.)	
<i>Press This</i> .....	134
<i>Schlagwort-Konverter</i> .....	135
Widgets .....	115, 216, 317
WordPress .....	25
<i>Administrationsoberfläche</i> .....	65
<i>als Blogging-Software</i> .....	25
<i>als CMS</i> .....	28
<i>Archivierung</i> .....	26
<i>Baukastensystem</i> .....	106
<i>Custom Post Types</i> .....	30
<i>die Community</i> .....	35
<i>die offizielle Website</i> .....	33
<i>Download</i> .....	55
<i>Einfachheit</i> .....	25, 28
<i>Erfinder und Entwickler</i> .....	33
<i>für Anfänger</i> .....	106
<i>für Blogger</i> .....	31
<i>für Profis und Agenturen</i> .....	32
<i>für Webdesign-Einsteiger</i> .....	31
<i>Geschichte</i> .....	25
<i>Hilfe</i> .....	34
<i>Import &amp; Export</i> .....	350
<i>Installation</i> .....	56
<i>Installation auf Server</i> .....	44, 56, 57, 64, 365
<i>Kategorisierung</i> .....	26
<i>Kommentarfunktion</i> .....	26
<i>Multi-Autoren-Fähigkeit</i> .....	27
<i>Permalinks</i> .....	29
<i>Plugins</i> .....	26
<i>RSS-Feed</i> .....	27
<i>Seitentypen</i> .....	30
<i>Suchmaschinenoptimierung</i> .....	29
<i>Tagging</i> .....	26
<i>Themes</i> .....	25
<i>Trackbacks</i> .....	27
<i>Website-Showcase</i> .....	37
<i>Zielgruppe</i> .....	31
WordPress Database Backup .....	458
WordPress SEO	
<i>Artikel bearbeiten</i> .....	351
<i>Dashboard</i> .....	332
<i>Dateien bearbeiten</i> .....	351
<i>Facebook</i> .....	354
<i>Fokus Keyword</i> .....	352
<i>Google-Plus</i> .....	354
<i>Interne Links</i> .....	347
<i>META-Robots</i> .....	354
<i>Permalinks</i> .....	346
<i>Platzhalter</i> .....	337
<i>RSS</i> .....	349

WordPress SEO (Forts.)		XAMPP (Forts.)	
<i>Seiten Analyse</i> .....	352	<i>Download</i> .....	45
<i>SEO-Check</i> .....	354	<i>Funktionsweise</i> .....	53
<i>Snippet Vorschau</i> .....	352	<i>Installation</i> .....	45
<i>Social</i> .....	344	<i>konfigurieren</i> .....	51
<i>Titles &amp; Metas</i> .....	333	<i>Probleme beim Starten</i> .....	50
<i>XML-Sitemaps</i> .....	345	<i>Sicherheitscheck</i> .....	52
WordPress.tv .....	672	XFN .....	97
WordPress-Adresse .....	137	XHTML Friends Network R XFN .....	97
WordTwit .....	613	XING .....	672
World Wide Web Consortium R W3C		XML-Sitemaps .....	345
WP Super Cache .....	438		
WP-CleanUmlauts2 .....	300	<b>Y</b>	
wp-config.php .....	360, 369	Yahoo Directory .....	382
WP-DB-Backup .....	298	Yet Another Related Posts Plugin .....	529
WP-Paginate .....	301	YouTube .....	617, 672
WPtouch .....	602, 604	<i>Videos einbinden</i> .....	670
<b>X</b>		<b>Z</b>	
XAMPP .....	44, 45	Zen-Mode .....	80
<i>als Service starten</i> .....	47, 51		