

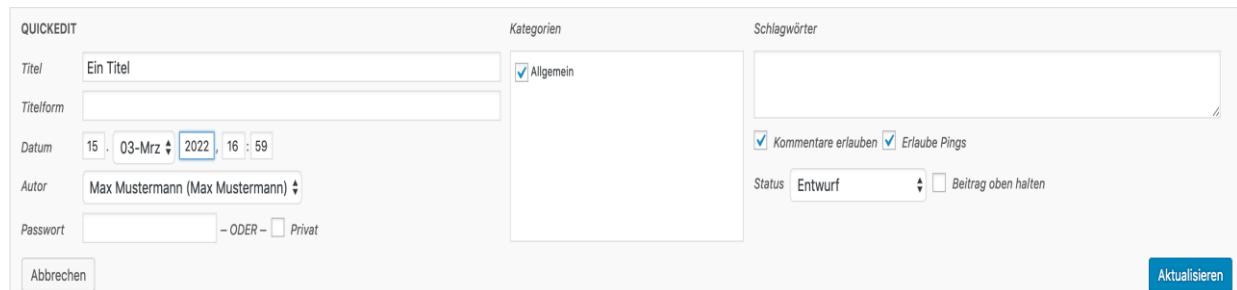
WordPress: Beiträge (Artikel) erstellen und verwalten

Beiträge verwalten

Ein Klick auf »Beiträge« bzw. »Beiträge > Alle Beiträge« im Menü öffnet eine Liste mit allen bisherigen Beiträgen. Per Klick kann ein Beitrag ausgewählt und im darauffolgenden Bildschirm editiert werden.

Quick Edit

Per Mouse Over über einen Beitrag in der Beitragsübersicht erscheinen zusätzliche Funktionen. Über den Eintrag »Quick Edit« kann der Beitrag editiert werden. In Quick Edit stehen dabei nur die wichtigsten Funktionen zur Verfügung.



The screenshot shows the 'QUICKEDIT' interface for a post. It includes fields for 'Titel' (Title) with 'Ein Titel' (A title) entered, 'Titelform' (Title format), 'Datum' (Date) set to '15. 03-Mrz 2022, 16:59', 'Autor' (Author) set to 'Max Mustermann (Max Mustermann)', 'Passwort' (Password) and 'Passwort - ODER - Privat' (Password - OR - Private) fields, and a 'Kategorien' (Categories) section with 'Allgemein' (General) checked. The 'Schlagwörter' (Keywords) section is empty. Below these are checkboxes for 'Kommentare erlauben' (Allow comments) and 'Erlaube Pings' (Allow pings). The 'Status' (Status) is set to 'Entwurf' (Draft) with the option 'Beitrag oben halten' (Keep post at top) checked. At the bottom are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Aktualisieren' (Update) buttons.

Schnelles Editieren von Beiträgen über Quick Edit

Beiträge erstellen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um neue Beiträge zu erstellen oder bestehende Beiträge zu editieren:

- Über das WordPress-Menü auf der linken Seite (Beiträge > Erstellen)
- Über die Werkzeugleiste (Neu > Beitrag)

Es öffnet sich eine leere Seite mit verschiedenen Bedienfeldern. **Sollten die nachfolgend beschriebenen Optionen nicht sichtbar sein, schaltet sie über den Link »Optionen« oben rechts ein.**

Titel

Hier wird der Titel des WordPress-Blogs eingetragen. Achtet bei der Formulierung des Titels auf folgende Punkte:

- Nicht zu lang. Sowohl Suchmaschinen als auch menschliche Besucher mögen prägnante Überschriften
- Relevante Keywords unterbringen. Achtet darauf, dass der Titel wichtige Stichwörter enthält

- Zusammenhängende Wortgruppen mit nicht umbrechenden Leerzeichen () auszeichnen. Zwischen diesen Wörtern bricht der Text anschließend nicht in eine zweite Zeile um. Beispiel: »Jonas Hellwig« anstelle von »Jonas Hellwig«

Permalink

Sobald ein Titel vergeben und der Beitrag gespeichert wurde, steht unter dem Titel der Permalink zur Verfügung. Per Klick kann der Permalink angepasst werden. Achtet bei der Formulierung des Permalinks auf folgende Punkte:

- Werden Sonderzeichen und Umlaute korrekt umgewandelt? Beispiel: ä = ae
- Wenn der Permalink nach der Veröffentlichung des Beitrags editiert wird, kann das zu Problemen mit Verlinkungen von anderen Websites führen.



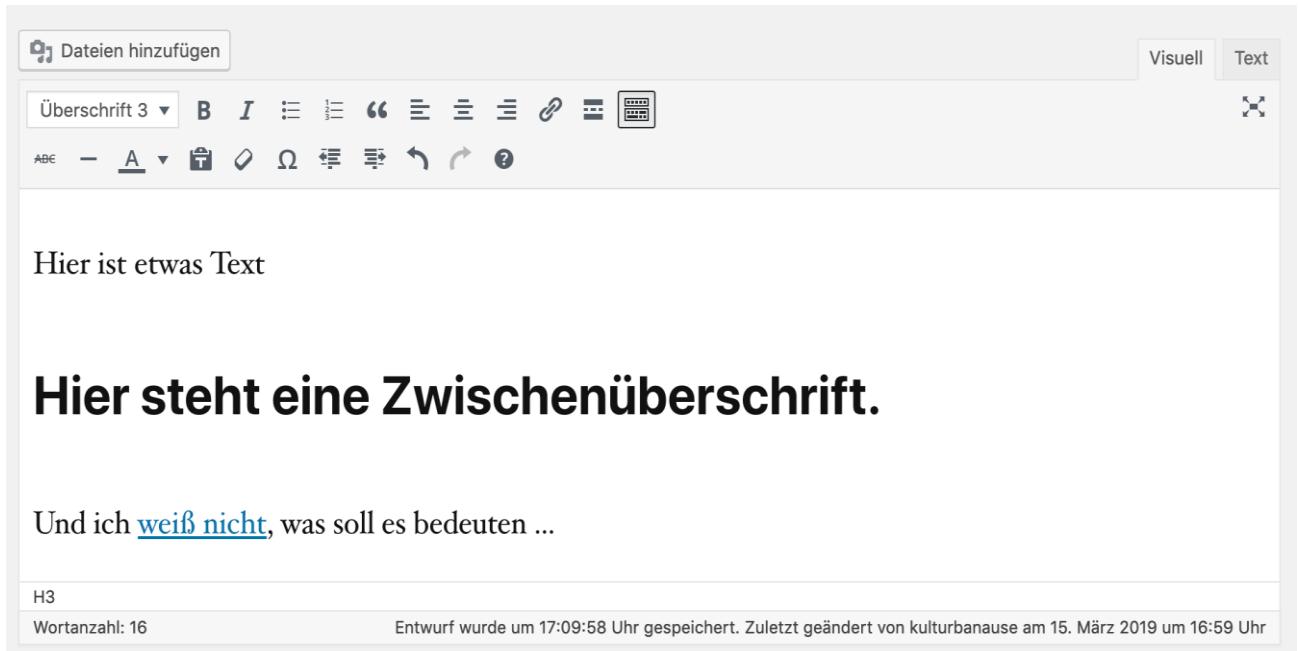
WordPress konstruiert aus dem Titel automatisch den Permalink. Es macht jedoch Sinn, den Permalink manuell zu prüfen und ggf. anzupassen.

Editor

Im Editor werden die Inhalte der Seite geschrieben, Bilder eingefügt und Formatierungen vorgenommen. WordPress bietet bis zur zwingenden Übernahme des Gutenberg-Editors in der klassischen Ansicht zwei verschiedene Editoransichten an. Diese können Sie über die Kartei-Reiter rechts oberhalb des Editorfeldes auswählen. Direkt darunter ist das Symbol für den ablenkungsfreien Schreibmodus. Zu diesen Optionen einige Informationen:

Visueller Editor (WYSIWYG)

Der visuelle Editor zeigt, wie der spätere Beitrag in etwa aussieht. Im visuellen Editor muss kein Quellcode geschrieben werden, die Texte werden über Schaltflächen formatiert. Wichtig ist jedoch ein Verständnis für die Struktur des Codes, der im Hintergrund generiert wird. Eine realistische Vorschau erhältet ihr nur über den Button »Vorschau«.



The screenshot shows a visual editor interface. At the top, there is a toolbar with various buttons for file operations (Dateien hinzufügen, Visuell, Text) and text styling (Überschrift 3, bold, italic, etc.). The main area displays the text "Hier ist etwas Text" and "Hier steht eine Zwischenüberschrift." Below the text, there is a status bar showing "H3", "Wortanzahl: 16", and a timestamp: "Entwurf wurde um 17:09:58 Uhr gespeichert. Zuletzt geändert von kulturbanause am 15. März 2019 um 16:59 Uhr".

Der visuelle Editor zeigt eine grobe Vorschau der Formatierung.

Text-Editor (HTML-Ansicht)

Der Text-Editor zeigt den reinen HTML-Code der Seite. Wer HTML schreiben kann, kommt mit dieser Ansicht ggf. zu schnelleren Ergebnissen. Auch in der Textansicht können über Buttons verschiedene Formatierungen vorgenommen werden.



The screenshot shows a text editor interface. At the top, there is a toolbar with buttons for file operations (Dateien hinzufügen, Visuell, Text) and text styling (b, i, link, b-quote, del, ins, img, ul, ol, li, code, more, Tags schließen). The main area displays the raw HTML code: "Hier ist etwas Text", "<h3>Hier steht eine Zwischenüberschrift.</h3>", and "Und ich weiß nicht, was soll es bedeuten ...". Below the code, there is a status bar showing "Wortanzahl: 16" and a timestamp: "Entwurf wurde um 17:11:21 Uhr gespeichert. Zuletzt geändert von kulturbanause am 15. März 2019 um 16:59 Uhr".

Der Text-Editor zeigt den HTML-Code des Beitrags

Modus für ablenkungsfreies Schreiben

Über diesen Button kann eine Vollbildansicht aufgerufen werden. In dieser Ansicht fehlen alle störenden Elemente bzw. sie werden nach kurzer Zeit automatisch ausgeblendet. Dieser Zustand wird verlassen, sobald ihr den Fokus (z. B. per Cursor) außerhalb des Editors legt.



Ein Titel

Permalink: <http://domain.de/permalink/> Bearbeiten

Dateien hinzufügen

Visuell **Text**

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

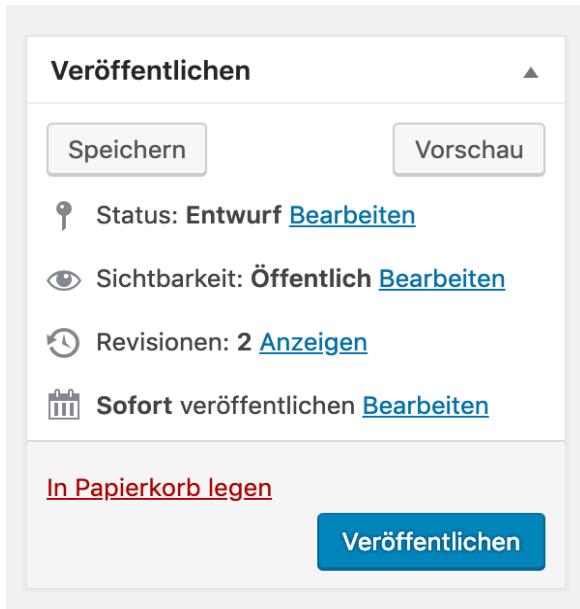
Hier ist etwas Text
<h3>Hier steht eine Zwischenüberschrift.</h3>
Und ich weiß nicht, was soll es bedeuten ...

Wortanzahl: 16 Entwurf wurde um 17:11:21 Uhr gespeichert. Zuletzt geändert von kulturbanause am 15. März 2019 um 16:59 Uhr

Modus für ablenkungsfreies Schreiben

Veröffentlichen

Das Bedienfeld »Veröffentlichen« fasst Optionen zum Status und zur Sichtbarkeit des Beitrags zusammen.



Veröffentlichen

Speichern Vorschau

>Status: Entwurf [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Revisionen: 2 [Anzeigen](#)

Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)

[In Papierkorb legen](#)

Veröffentlichen

Das Bedienfeld Veröffentlichen«

Status

Im Abschnitt »Status« sieht ihr, ob der Beitrag bereits veröffentlicht wurde, ob es sich um einen Entwurf handelt oder ob der Beitrag zur Review vorgelegt wurde (Korrektur durch höhere Benutzerrolle).

Sichtbarkeit

Unter »Sichtbarkeit« sieht ihr, ob der Beitrag für alle Besucher der Website sichtbar ist (öffentlich) oder ob er mit einem Passwort geschützt wurde. Die Einstellung »privat« verbirgt den Beitrag vor allen Benutzern, die eine niedrigere Rolle als Redakteur haben.

Revisionen

Revisionen zeigen an, wie viele gespeicherte Zwischenstände dieses Artikels existieren. Über den Link »Anzeigen« können die Revisionen detailliert verglichen und bei Bedarf wiederhergestellt werden. Rote Markierungen wurden überschrieben, eine grüne Markierung zeigt die neuere Version an.

Titel

Ein Titel

Ein Titel

Inhalt

Mit Folgen!

Hier ist etwas Text

<h3>Hier steht eine Zwischenüberschrift.</h3>

Und ich weiß nicht, was soll es bedeuten ...

Und ich [weiß nicht](#), was soll es bedeuten ...

In

den Revisionen können verschiedenen Zustände eines Beitrags verglichen und wiederhergestellt werden.

Sofort veröffentlichen

Beiträge werden normalerweise sofort online gestellt, wenn der Button »Veröffentlichen« geklickt wird. Beiträge können allerdings auch zurückdatiert bzw. geplant werden. Nach einem Klick auf den Button »bearbeiten« kann ein Datum eingegeben werden. Wenn das Datum in der Zukunft liegt, ändert sich nach der Bestätigung des Datums auch die Beschriftung des Buttons in »Planen«. Der Beitrag wird dann von WordPress automatisch zu diesem Zeitpunkt veröffentlicht.



Im Abschnitt »Veröffentlichen« kann das Datum des Beitrags eingestellt werden. Hier wird ein Beitrag geplant.

Kategorien

In diesem Bedienfeld werden dem Beitrag bestehende Kategorien zugewiesen oder neue Kategorien angelegt. Achtet darauf, Kategorien nur dann anzulegen, wenn sie zur Orientierung auf der Website auch Sinn ergeben. Kategorien mit nur einem Beitrag etc. helfen dem Besucher meist nicht weiter.

Kategorien

Alle Kategorien Häufig verwendet

Allgemein

[+ Neue Kategorie erstellen](#)

Kategorien können per Klick einem Beitrag zugewiesen werden. Neue Kategorien lassen sich ebenfalls über das Bedienfeld erstellen.

Schlagwörter (engl. »Tags«)

In diesem Bedienfeld werden dem Beitrag bereits bestehende Schlagwörter zugewiesen oder neue Schlagwörter angelegt. Wenn ihr nicht sicher seid, ob ein Schlagwort bereits existiert, tippt einfach die ersten Buchstaben ein. WordPress zeigt dann eine Liste mit ähnlichen Schlagwörtern. Alternativ können auch die »häufig genutzten Schlagwörter« angezeigt werden. Achtet unbedingt darauf, die Schlagwörter sorgfältig zu vergeben. Mehrere unterschiedliche Schlagwörter mit ähnlicher Bedeutung (z.B. Fernsehen, TV, Television) führen dazu, dass sich Besucher auf der Website nicht zurechtfinden und folglich die Qualität der Website unter ihren Möglichkeiten bleibt.

Schlagwörter

Kategorie

OK

Schlagwörter durch Kommas trennen.

[Wähle aus den meistgenutzten Schlagwörtern](#)

Schlagwörter werden nicht direkt angezeigt, sondern erscheinen – sofern vorhanden – nach dem Tippen der ersten Buchstaben.

Beitragsbild

Das Beitragsbild ist eine Art visuelle Überschrift für den Beitrag. Es wird u.a. für Übersichtsseiten verwendet, um Beiträge attraktiv darzustellen. Die Größe des Beitragsbildes ist abhängig vom Theme und den vorgenommenen Einstellungen.

Das Bedienfeld »Beitragsbild«

Auszug

Der Auszug ist eine kurze Zusammenfassung des Beitrags. Der Artikelauszug sollte vorhanden sein. Beispiel: »In diesem Beitrag findet ihr Infos zum Konzert-Bericht von Band XY«. Der Auszug wird von vielen Themes für Suchergebnisse und Übersichtsseiten verwendet, taucht bei Facebook & Co. auf und wird in den Google-Suchergebnissen angezeigt.

Das Bedienfeld »Auszug«

Eigene Felder mit den Angaben den Feldern »Name« und »Wert«

Diskussion

In den Diskussionseinstellungen kann festgelegt werden, ob für den Beitrag Kommentare zugelassen sind und ob Trackbacks bzw. Pingbacks erlaubt sind.

Titelform

Die Titelform verändert den Permalink des Beitrags. Änderungen haben die gleiche Auswirkung wie ein Klick auf den Permalink unterhalb des Titels.

Autor

Sofern der Benutzer die notwendigen Rechte besitzt, kann er den Autor des Beitrags ändern.