

# Beiträge erstellen in Wordpress

Nach dem Login im Backend Bereich, landen Sie auf dem „Dashboard“, der zentralen Verwaltungsstelle Ihres WordPress CMS.

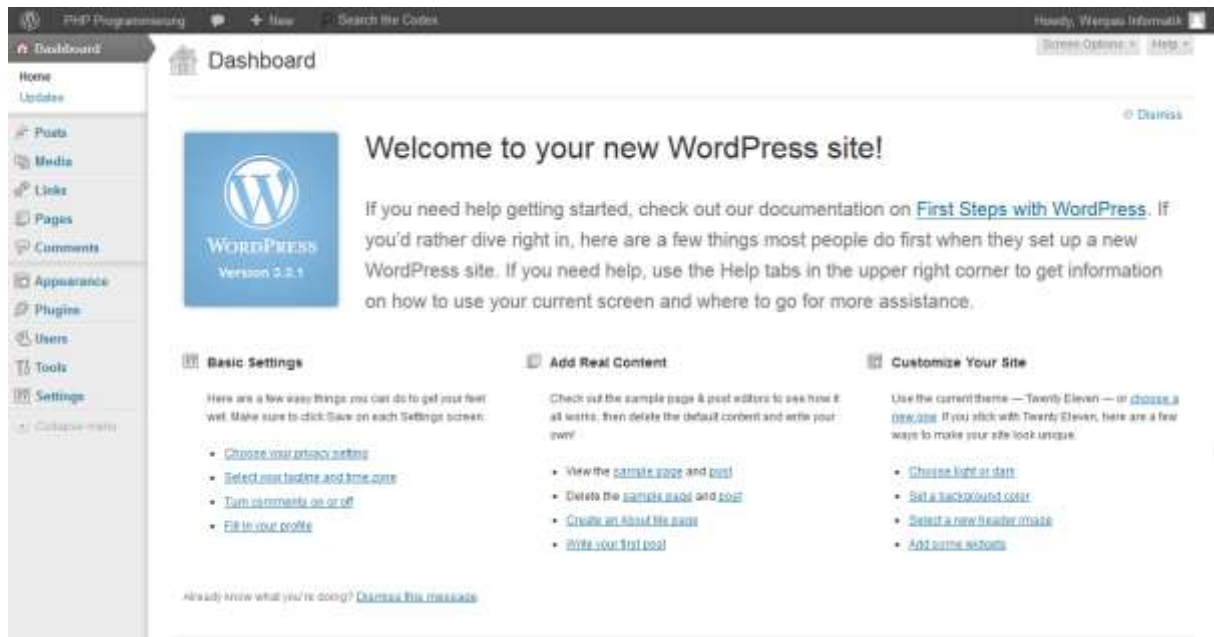


Abbildung 1 - Das Dashboard von Wordpress

Um einen neuen Beitrag zu erstellen, zeigen Sie mit der Maus auf „Posts“ und klicken Sie im neuen Menü auf „Add New“.



Abbildung 2 - Erster Schritt um einen neuen Beitrag zu erstellen

Dies führt Sie auf eine neue Seite, welche so aussieht.

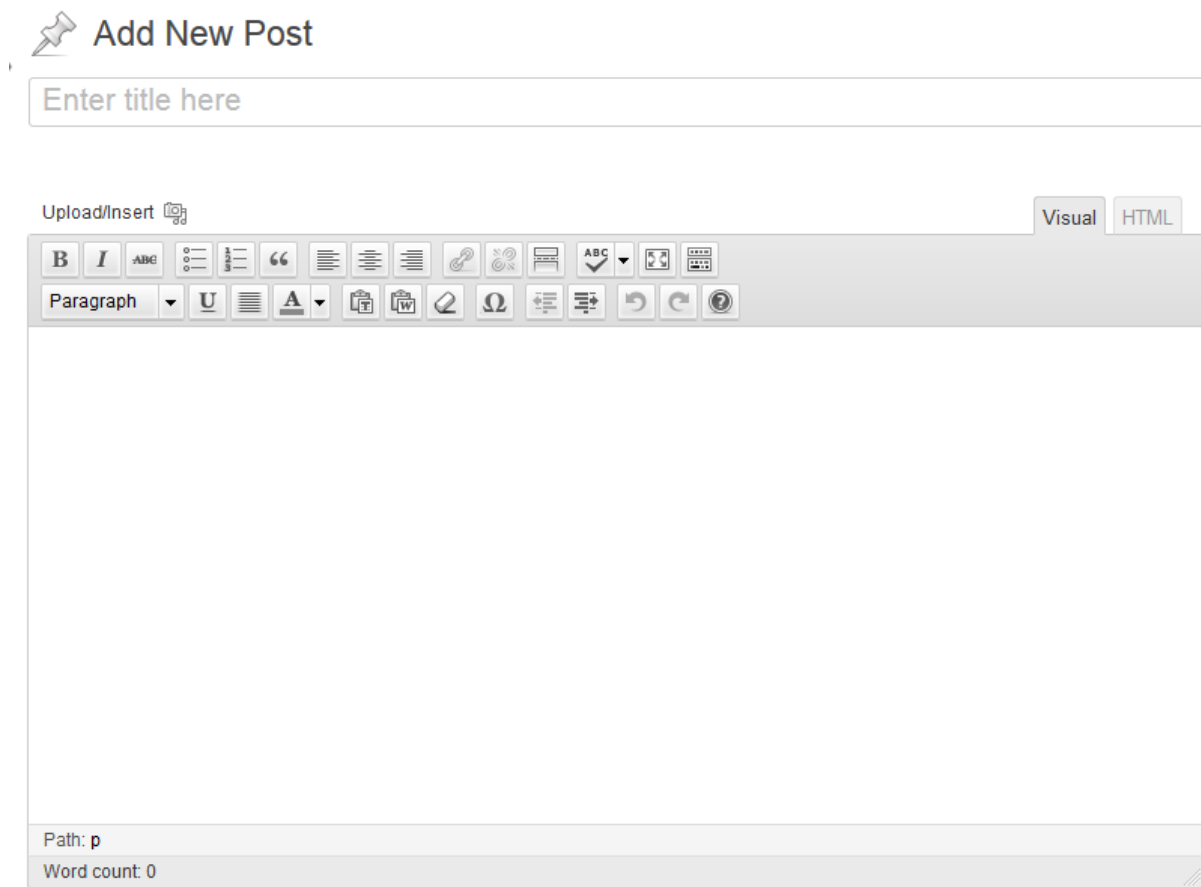


Abbildung 3 - Neuen Beitrag hinzufügen

Im ersten Feld, in welchem zu Beginn „Enter title here“ steht, geben Sie den Titel des Beitrages ein. Im zweiten, grossen Feld kommt der eigentliche Inhalt des Beitrages, also Text, Bild, Links oder sogar Videos.

Um Bilder und/oder Videos hochzuladen, klicken Sie auf „Upload/Insert“, wie nachfolgendes Bild zeigt.



Abbildung 4 - Um Bilder und/oder Videos hochzuladen, klicken Sie auf diesen Link

Nun sollte sich Ihnen ein neues Fenster präsentieren, welches so aussieht.

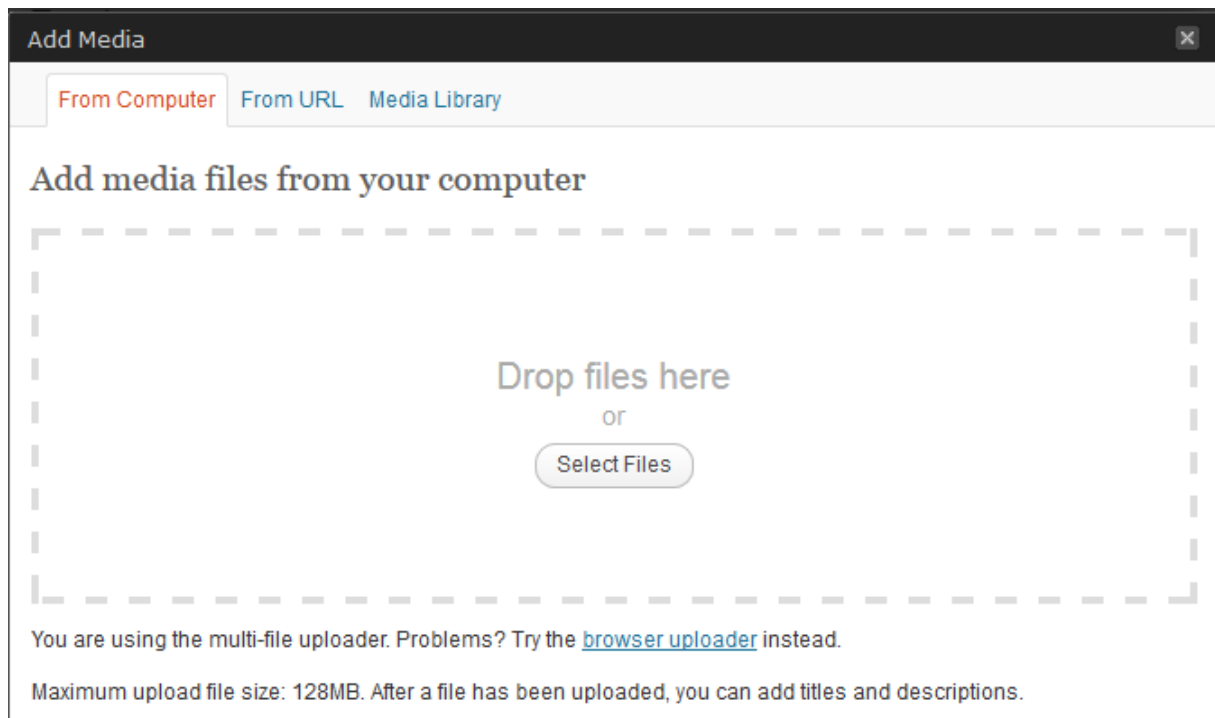


Abbildung 5 - Dateiauswahl zum hochladen

Hier können Sie auswählen, von wo Sie die Bilder/Videos hochladen wollen oder ob Sie bereits vorhandene verwenden wollen.

Um von Ihrem Computer aus hochzuladen, können Sie entweder direkt die Datei in das gestrichelte Feld ziehen, oder via „Select Files“ die gewünschte Datei auswählen.

Nach dem erfolgreichen Upload erweitert sich der Dialog um folgende Optionen.

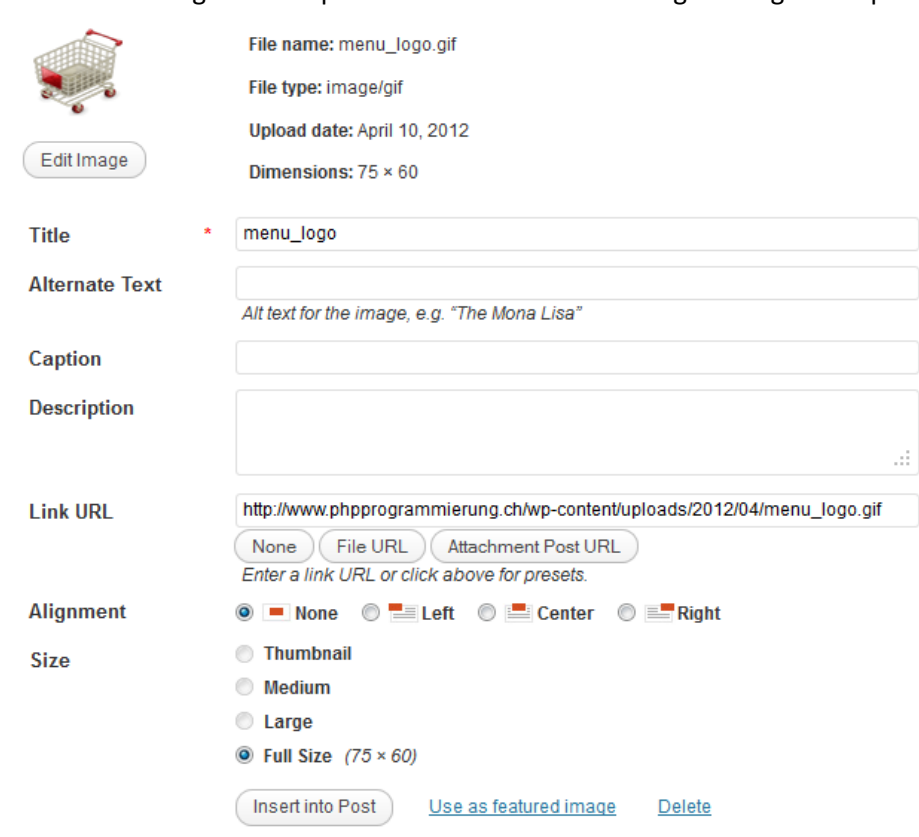


Abbildung 6 - Erweiterte Optionen nach erfolgreichem Upload

Hier können Sie nun den Titel des Bildes oder Videos ändern, einen freiwilligen alternativen Titel und Beschreibung angeben und einstellen wie der Text um das Bild fließen soll und die Grösse des Bildes anpassen. Abschliessend klicken Sie unten auf „Insert into Post“.

Um ein Bilder oder Video, welches auf einem anderen Server liegt, hochladen zu können, müssen Sie oben bei den Reitern „From URL“ auswählen und anschliessend die genaue URL des Bildes oder Videos angeben. Zusätzlich verlangt WordPress noch einen Titel für das Bild oder Video. Diesen können Sie frei wählen. Das würde dann zum Beispiel so aussehen.

The screenshot shows the WordPress media insertion interface. At the top, there are four tabs: 'From Computer', 'From URL' (which is active and highlighted in red), 'Gallery (1)', and 'Media Library'. Below the tabs is the heading 'Insert media from another website'. The main form area has two radio buttons: 'Image' (selected) and 'Audio, Video, or Other File'. The 'URL' field contains 'http://www.wenpas.ch/images-neu/header.png' with a green checkmark. The 'Title' field contains 'Wenpas Header' with a red asterisk. The 'Alternate Text' field is empty, with a placeholder text 'Alt text for the image, e.g. "The Mona Lisa"'. The 'Image Caption' field is also empty. The 'Alignment' section has four radio buttons: 'None' (selected), 'Left', 'Center', and 'Right'. The 'Link Image To:' section has a text input field and two buttons: 'None' and 'Link to image'. Below these buttons is the text 'Enter a link URL or click above for presets.' At the bottom of the form is a large 'Insert into Post' button.

Abbildung 7 - Bild/Video via URL einfügen

Auch hier können Sie einen alternativen Titel angeben und einstellen, wie der Text um das Bild fließen soll. Abschliessend auch hier auf „Insert into Post“ klicken um das Bild oder Video einzufügen.

Falls bereits Bilder oder Videos auf dem Server vorhanden sind und im richtigen Verzeichnis liegen, können Sie diese Dateien via den Reiter „Media Library“ auswählen.

Hier haben Sie dieselben Optionen wie beim hochladen von Ihrem Computer aus.

Bei der Textformatierung können Sie aus zwei Arten auswählen. Entweder „Visual“, welches sich stark an Textbearbeitungsprogramme wie Word oder Open Office Writer anlehnt, oder „HTML“, welches, wie der Name bereits sagt, via „HTML“ funktioniert und somit ein grösseres Grundwissen voraussetzt. Nachstehendes Bild zeigt, wo Sie zwischen den beiden umstellen können. Sie können auch immer wieder zwischen den beiden hin- und herschalten und rumexperimentieren.



Abbildung 8 - Umstellen zwischen "Visual" und "HTML"

Wenn Sie mit dem Beitrag fertig und zufrieden sind, kommen nun die Optionen auf der rechten Seite zum Zug.

Unter „Publish“ sehen Sie den generellen Status Ihres Beitrages. „Status: Draft“ bedeutet dass sich der Beitrag noch im Entwurfsstadium befindet. Dies ist zur Zeit irrelevant, da der Beitrag ja neu ist.

„Visibility“ steuert wer den Beitrag sehen kann, sobald dieser veröffentlicht wurde. „Public“ bedeutet „Öffentlich“, also alle können den Beitrag sehen. Dies ist in der Regel gewünscht. Falls Sie einen Haken bei „Stick this post to the front page“ machen, wird dieser Beitrag auf die erste Seite gestellt. „Password protected“ schützt den Beitrag mit einem Passwort und erlaubt nur denjenigen, die dieses Passwort haben, den Beitrag zu lesen. Mit „Private“ wird der Beitrag nur Leuten angezeigt, welche sich eingeloggt haben.

Mit „Publish“ können Sie den Zeitpunkt festlegen, ab welchem der Beitrag sichtbar sein soll. „Immediately“ bedeutet dass der Beitrag sofort freigeschaltet wird.

„Format“ kann getrost ausgelassen werden, beinhaltet jedoch ein paar Formatvorlagen, wie z.B. „Gallery“ für mehrere Bilder oder „Quote“, falls Sie nur schnell ein Zitat posten wollen.

„Categories“ bestimmt, welcher Kategorie der Beitrag angehören soll. Sie können auch mehrere Kategorien auswählen. Mit einem Klick auf „Add New Category“ wird eine neue Kategorie erstellt.

„Tags“ verhalten sich ähnlich wie Kategorien, werden jedoch meist benutzt um innerhalb einer Kategorie weiter einzugrenzen, also um z.B. in der Kategorie „Backrezepte“ die „Weihnachtsguetzli“ abzugrenzen.

**Publish**

Save Draft Preview

Status: **Draft** [Edit](#)

Visibility: **Public** [Edit](#)

Publish immediately [Edit](#)

[Move to Trash](#) [Publish](#)

**Format**

**Categories**

All Categories **Most Used**

Uncategorized

[+ Add New Category](#)

**Tags**

**Featured Image**

Über „Featured Image“ können Sie ein Titelbild für den Beitrag auswählen.

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben und mit dem Beitrag zufrieden sind, können Sie auf der rechten Seite unter „Publish“ auf den blauen Button namens „Publish“ klicken und der Beitrag wird gespeichert und, je nach Einstellungen, direkt veröffentlicht.