

2. Auflage

Olivia Adler

Praxiswissen WordPress

o'reillys
basics



O'REILLY®

- ▶ Bloggen für Einsteiger
- ▶ WordPress als CMS
- ▶ Behandelt WordPress 3.0

Inhalt

Vorwort	IX
Einführung	XV
1 WordPress installieren und konfigurieren	1
Systemvoraussetzungen	1
WordPress herunterladen	2
WordPress konfigurieren	3
WordPress-Dateien auf den Webserver kopieren	8
Das Setup durchführen	11
2 Das Dashboard kennenlernen	17
Aufbau des Dashboards	18
Das Dashboard anpassen	25
Wo liegen welche Daten?	28
3 Das Blog einrichten	33
Allgemeine Einstellungen	33
Der erste Artikel	43
Kategorien für Artikel anlegen	45
Die Blogroll füllen	49
Seiten anlegen und bearbeiten	54
Die Sidebar mit Widgets aufpeppen	59
Das Standard-Theme anpassen	65
4 Mit Texten und Bildern arbeiten	67
Texte mit dem Editor bearbeiten	67
Bilder bearbeiten und einfügen	76

	Medien- und andere Dateien einfügen	84
	Artikel speichern und publizieren	87
5	Das Blog vernetzen	97
	Kommentare erstellen und moderieren	98
	Trackbacks und Pingbacks	114
	RSS-Feeds	117
6	Das Blog mit Plugins erweitern	123
	Plugins sorgfältig auswählen	124
	Plugins installieren und deinstallieren	125
	Das Blog vor Spam schützen	134
	Kommentar-Plugins	139
	Präsentations-Plugins	150
	Twitter-Plugins	152
	Statistik-Plugins	155
	SEO-Plugins	158
7	Bloggestaltung mit Themes	163
	Themes automatisch installieren	164
	Themes manuell installieren	169
	Kopfzeilen-Bilder auswählen und hochladen	170
	Ein Hintergrundbild hochladen	173
	Benutzerdefinierte Menüs festlegen	174
	Architektur eines Themes	174
	Ein einfaches Theme selbst entwickeln	183
8	Vom Blog zur Website	195
	WordPress als Content-Management-System nutzen	195
	Eine Navigationsstruktur entwickeln	200
	Mit Benutzerrollen arbeiten	216
9	Pflege und Sicherheit	225
	Die Grundkonfiguration ändern	227
	Backup der WordPress-Installation	239
	Daten via Dashboard exportieren und importieren	254

10 WordPress im Web	259
Das Blog zum Buch	259
WordPress allgemein	259
Tutorials	261
Themes und Designbeispiele	261
Plugins	263
WordPress als CMS	264
Security	264
Index	267

In diesem Kapitel:

- Aufbau des Dashboards
- Das Dashboard anpassen
- Wo liegen welche Daten?

Wie schon erwähnt, ist das Dashboard die Kommandozentrale Ihres Blogs, auf die Sie immer wieder zugreifen. Hier können Sie Ihre Texte einpflegen, Medien hochladen, das Aussehen Ihres Blogs steuern und vieles mehr. In diesem Kapitel lernen Sie das Dashboard besser kennen und erfahren, an welcher Stelle sich die wichtigsten Funktionen zur Steuerung des Blogs befinden. Gleichzeitig lernen Sie wichtige Begriffe und Konzepte über den Aufbau von WordPress kennen, die Ihnen im Buch immer wieder begegnen werden. Keine Sorge, es wird nicht so theoretisch bleiben – dieses Kapitel ist zur Orientierung und zum Nachschlagen gedacht, ab Kapitel 3 geht es dann direkt in die Praxis.

Backend und Frontend

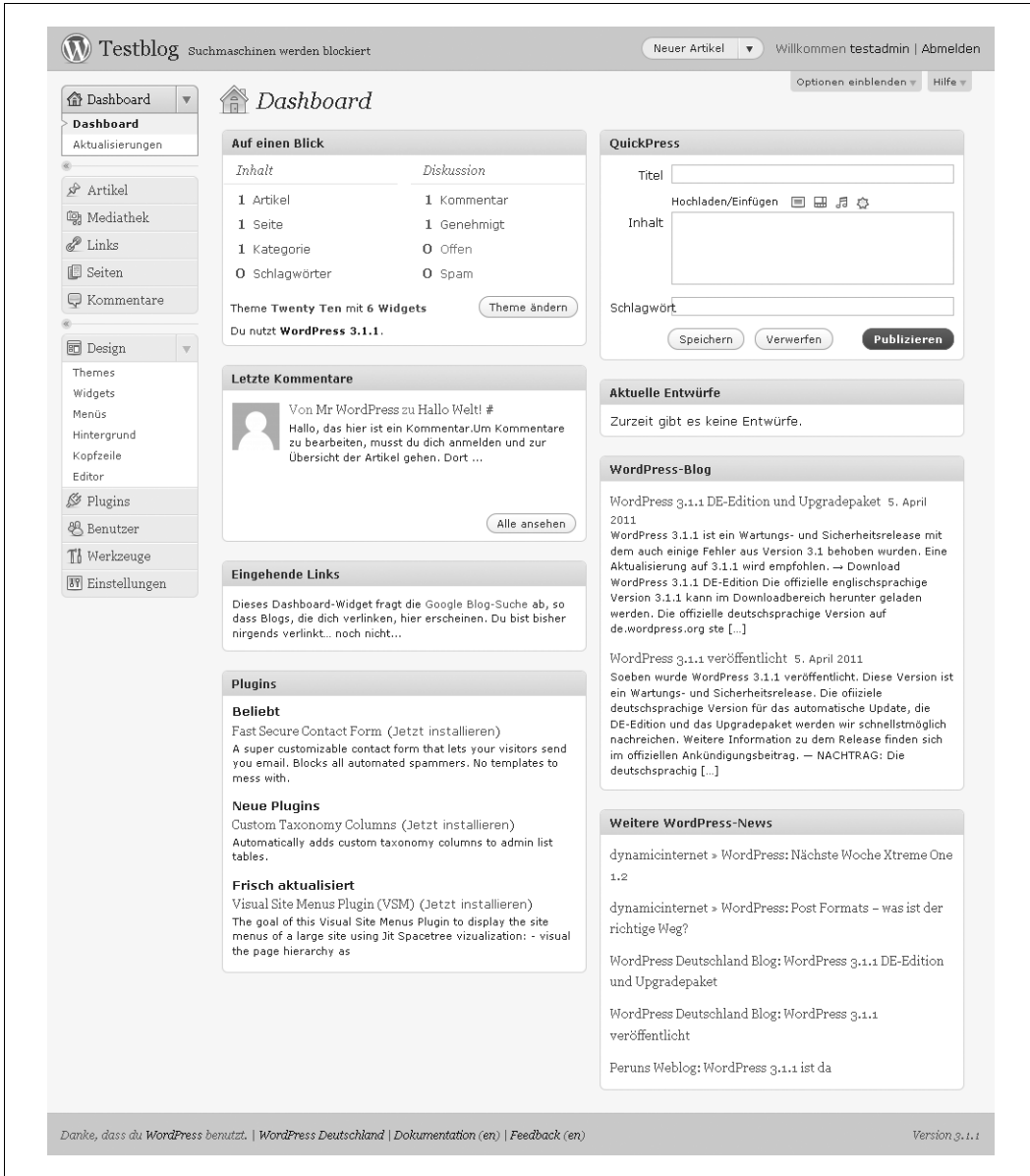
Vielleicht sind Ihnen zwei Begriffe im Umfeld von Blogsoftware oder Content-Management-Systemen schon einmal begegnet: Frontend und Backend. Das Frontend bezeichnet das Blog, so wie der Leser es sieht. Das Backend ist die Verwaltungsoberfläche, in der Sie Beiträge erstellen und editieren, Benutzer anlegen und verwalten sowie die Einstellungen für das Blog insgesamt vornehmen. Das Backend ist nur für eingeloggte, dem Blogsystem bekannte Benutzer zugänglich.

In WordPress wird das Backend als *Dashboard* bezeichnet. Im Englischen bezeichnet »Dashboard« ein Armaturenbrett oder eine Instrumententafel. In früheren WordPress-Versionen wurde »Dashboard« fälschlich als »Tellerand« übersetzt – inzwischen heißt es auch in der deutschen Version *Dashboard*.

Aufbau des Dashboards

Abbildung 2-1 ▼
Das Dashboard
mit aufgeklapptem Menü

Im Dashboard werden innerhalb von WordPress alle Verwaltungsvorgänge und redaktionellen Arbeiten erledigt. Abbildung 2-1 zeigt das Dashboard, das sich in eine vertikale Menüleiste (links) und in einen Arbeitsbereich (rechts) gliedert.



Dies ist ein Auszug aus dem Buch "Praxiswissen WordPress, 2. Auflage", ISBN 978-3-89721-663-1
http://www.o'reilly.de/catalog/prevwp/presszger/
Dieser Auszug unterliegt dem Urheberrecht. © O'Reilly Verlag 2011

Die Hauptmenüleiste befindet sich links vom Hauptinhaltsbereich. Hier können Sie Artikel anlegen, bearbeiten und freischalten (über den Menüpunkt *Artikel*), Ihr Blog mit Fotos oder Filmen auffrischen (*Mediathek*), eine Linkliste auf andere Blogs pflegen (*Links*), Seiten anlegen und bearbeiten (*Seiten*) und Kommentare, die auf Ihrem Blog hinterlassen wurden, moderieren (*Kommentare*). Mit diesem Bereich des Dashboards beschäftigen Sie sich genauer in Kapitel 3, *Das Blog einrichten*. Außerdem können Sie dort das Erscheinungsbild Ihres Blogs verändern (*Design*, Genaueres darüber erfahren Sie in Kapitel 7, *Bloggestaltung mit Themes*), Zusatzprogramme installieren (*Plugins*, die Sie in Kapitel 6, *Das Blog mit Plugins erweitern*, näher kennenlernen), Benutzer anlegen und verwalten (*Benutzer*), Werkzeuge einsetzen (*Werkzeuge*) und Ihr Blog konfigurieren (*Einstellungen*).

Im Arbeitsbereich sehen Sie verschiedene Boxen mit unterschiedlichen Inhalten, die sogenannten *Container*. Mit ihrer Hilfe können Sie direkt auf häufig benötigte Informationen und Eingabemöglichkeiten zugreifen. Gleich nach der Installation sind folgende Container vorhanden:

- *Auf einen Blick*: alle Artikel, Seiten, Kategorien, Kommentare, Tags, die Versionsinfo und das aktive Theme auf einen Blick
- *QuickPress*: ein Eingabefeld für schnelles Schreiben von Artikeln
- *Letzte Kommentare*: eine Ansicht der letzten im Blog gemachten Kommentare sowie die Möglichkeit, sie zu moderieren
- *Aktuelle Entwürfe*: die letzten noch nicht veröffentlichten Artikel
- *Eingehende Links*: Blogs, die auf Ihr Blog verlinken
- *Plugins*: ein Newsfeed mit Plugin-Empfehlungen
- *WordPress Deutschland-Blog* und *Weitere WordPress News*: konfigurierbare Newsfeeds mit Informationen rund um WordPress

Artikel

Dieser Bereich des Dashboards ist das Herzstück für alle, die redaktionell mit WordPress arbeiten. Hier legen Sie neue Artikel an, bearbeiten Entwürfe und schalten Artikel frei. Auch die Titelvergabe für Artikel, die für die Auffindbarkeit eines Beitrags in Suchmaschinen relevant ist, findet hier statt.

Schlagwörter und Kategorien

Um thematisch verwandte Beiträge für die Leser zu gruppieren, verwendet WordPress sogenannte *Schlagwörter* und *Kategorien*. Die Kategorien beschreiben den inhaltlichen Rahmen, in dem sich die jeweiligen Beiträge bewegen. Schlagwörter (auch als *Tags* bezeichnet) sind Stichwörter, die an einen Beitrag angeheftet werden und damit sein Auffinden erleichtern. (Sie können Kategorien auch in Schlagwörter konvertieren – allerdings nicht umgekehrt.) Kategorien ermöglichen gleichzeitig eine nach einem bestimmten Thema gefilterte Ansicht des Blogs. So lassen sich alle Beiträge zu einem bestimmten Thema über ihre Kategorie auffinden und mit einer eigenen URL anzeigen. Genaueres über Schlagwörter und Kategorien erfahren Sie in Kapitel 3, *Das Blog einrichten*.

Mediathek

Die Mediathek ist eine in WordPress integrierte Medienbibliothek. Hier können Sie Bild- und Mediendateien – darunter z. B. auch *.doc*- und *.pdf*-Dateien – in einem Upload-Verzeichnis auf Ihrem Web-space ablegen und zum Download anbieten oder als Illustrationen in einen Beitrag einbinden. Mit einem Klick auf *Mediathek* im Dashboard gelangen Sie automatisch in die Medienübersicht. Hier können Sie die einzelnen Medien bearbeiten, löschen oder ansehen. Über *Mediathek* → *Datei Hinzufügen* können Sie neue Medien in die Mediathek aufnehmen.



Warnung

Das Fassungsvermögen der Mediathek ist nur durch die Speicherkapazität Ihres Web-space begrenzt. Beachten Sie aber gerade beim Hochladen großer Dateien, dass die meisten Web-hoster nicht nur den Speicherplatz, sondern auch die Übertragungsmenge (den Traffic) begrenzen. Unter Umständen wird Traffic, der über eine bestimmte Grenze hinausgeht, extra berechnet oder der Web-space gesperrt, wenn das Traffic-Volumen überschritten wurde. Sollten Sie viele Mediendaten anbieten wollen, empfiehlt es sich dringend, diesen Aspekt bei der Auswahl des Hosters und des Hosting-Paketes zu berücksichtigen.

Links

Schon seit den frühen Zeiten des Internets gibt es auf fast jeder Website einen Menüpunkt *Links*, hinter dem sich Surfempfehlungen des Homepage-Autors verbergen. Manchmal handelt es sich auch um

gegenseitige Links, das heißt, auf den verlinkten Seiten gibt es einen sogenannten *Backlink* zurück auf die Website, von der aus verlinkt wird. Das verbessert das Ranking in Suchmaschinen, weil solche Gegenverlinkungen als relevanter eingestuft werden als einfache Verlinkungen.

Links sind auch ein zentraler Bestandteil jedes Blogs – typischerweise findet man sie als sogenannte *Blogroll* in der Seitenleiste. Üblicherweise führen die Links auf andere Blogs, die der Blogger selbst liest und die vielleicht sogar auf das Blog zurückverlinken. WordPress bietet natürlich eine Link-Funktion an. Links lassen sich außerdem genau wie Artikel in Kategorien einordnen und so auch nach Kategorien sortiert anzeigen. Das erhöht die Übersichtlichkeit des Blogs. So differenzieren Sie zum Beispiel zwischen Blogs, die Sie selbst anbieten, Blogs, die Sie gern lesen, sowie Links zu verschiedenen Fachgebieten.

Seiten

In jedem Blog gibt es Seiten, die nicht in der klassischen, chronologischen Anordnung der Beiträge eines Blogs erscheinen sollen, sondern als autarke, statische Seiten. Eine typische Seite dieser Art ist das Impressum, das gleich zu Beginn angelegt und danach normalerweise nicht mehr verändert wird. Über den Link *Seiten* gelangen Sie in das Menü, mit dem Sie diese statischen Seiten in WordPress anlegen und verwalten können.

Kommentare

Eines der zentralen Charakteristika von Blogs sind Kommentare, die die Besucher des Blogs zu jedem Artikel hinterlassen können. So schön die Interaktion mit den Lesern ist, so notwendig ist es auch, die Kommentare zu sichten und zu moderieren. Zum einen gelangt über die Kommentarfunktion immer viel Spam (meist in Form von unerwünschter Werbung) in ein Blog, zum anderen entspricht der Tonfall der Kommentare, die Ihre Leser hinterlassen, vielleicht nicht immer der Netiquette. Über den Link *Kommentare* können Sie die Reaktionen auf Beiträge in Ihrem Blog moderieren. Mehr zum Thema Kommentare erfahren Sie in Kapitel 5, *Das Blog vernetzen*.

Themes

Das äußere Erscheinungsbild Ihres WordPress-Blogs hängt vom gewählten *Theme* ab. Themes sind Sammlungen von Dateien in verschiedenen Dateiformaten (HTML, CSS, Bilddateien, ggf. auch WordPress-Sprachdateien), die zusammen nicht nur das Aussehen des Weblogs im Browser definieren, sondern je nach Theme auch zusätzliche Funktionen im Dashboard zur Verfügung stellen. In ihnen wird festgelegt, an welcher Stelle welche Inhalte stehen und wie diese Inhalte präsentiert werden. Dazu gehört zum Beispiel, welche Schriftarten angezeigt und welche Hintergrundfarben, Text- und Linkfarben verwendet werden, wie das Layout einer Seite aussieht und in welcher Reihenfolge die Inhalte angeordnet sind – ganz ähnlich wie beim Design einer herkömmlichen Website. In Kapitel 7, *Bloggestaltung mit Themes*, werden Sie noch genauer erfahren, wie ein Theme aufgebaut ist und wie Sie es an Ihre Wünsche anpassen oder selbst entwickeln können.

Widgets

Widgets unterstützen Sie beim Anpassen der Seitenleiste (auch Sidebar genannt), die in jedem Blog zum Standard gehört. Früher war das ein eher mühseliges Geschäft: Jede Information, die in der Seitenleiste stehen sollte, musste manuell als Code in der Datei *sidebar.php* eingegeben werden. Themes lieferten die wichtigsten Elemente natürlich schon mit, aber jede Änderung erforderte einen Eingriff in den Code.

Vielleicht kennen Sie Widgets schon von Ihrem PC: Das sind die kleinen Programme, die sich auf dem Desktop und in der Seitenleiste tummeln und die Temperatur oder Aktienkurse anzeigen, als Merktzettel dienen und vieles mehr. In WordPress sind Widgets kleine Informationscontainer, die in der Sidebar angezeigt werden, zum Beispiel ein Terminkalender. Weitere Beispiele sind die Archivübersicht, die Kategorieliste, der Login-Link und die Blogroll. Auch Plugins unterstützen Widgets: Zum Beispiel können mithilfe von Plugins die aktuellsten Kommentare oder Tweets als Widget verfügbar gemacht werden.

Plugins

Plugins sind aufgrund ihrer hohen Flexibilität ein Killerfeature von WordPress und so wichtig, dass sie in diesem Buch ein eigenes Kapitel erhalten, nämlich Kapitel 6, *Das Blog mit Plugins erweitern*. An

dieser Stelle sei nur so viel verraten: Plugins sind kleine Erweiterungsprogramme für WordPress, mit denen Sie Funktionen abdecken können, die im Standardlieferungsumfang nicht enthalten sind. Sie erweitern das Dashboard um Menüeinträge, Container und Dialoge. Sie können Ihr Blog mithilfe eines Plugins z.B. vor Spam schützen oder die Überschrift eines neuen Artikels als Twitter-Nachricht in die Welt hinausschicken. Dadurch, dass WordPress Open Source ist, gibt es Plugins wie Sand am Meer. Sie müssen nur das Richtige für sich heraussuchen.

Benutzerrollen und -rechte

WordPress bietet die Möglichkeit, Benutzer mit unterschiedlichen Berechtigungsstufen anzulegen. So lassen sich zum Beispiel mehrere Autoren führen, die ein Blog mit Inhalten füllen. Außerdem werden hier einfache Community-Funktionen definiert. Die Möglichkeit des Kommentierens kann auf registrierte User beschränkt werden, die mindestens Abonnentenstatus haben – den niedrigstmöglichen Benutzerlevel in WordPress.

WordPress kennt derzeit fünf Benutzerlevel, die als *Rollen* bezeichnet werden (siehe Tabelle 2-1). Eine Rolle bündelt mehrere Fähigkeiten zu einem Berechtigungsprofil. Die Rollen und Fähigkeiten sind hierarchisch aufgebaut. Das bedeutet, dass eine hierarchisch höher liegende Rolle automatisch alle Rechte der darunter eingeordneten Rollen besitzt.

Benutzerrolle (Deutsch/Englisch)	Rechte
Administrator (Administrator)	Diese Rolle verleiht »Superkräfte«: Der Administrator hat zusätzlich zu sämtlichen unten aufgeführten Rechten auch Zugang zu allen Administrations-Features.
Redakteur (Editor)	Kann eigene Blogbeiträge schreiben sowie eigene und fremde Beiträge lesen, bearbeiten, publizieren (= live schalten) und löschen. Außerdem kann er Seiten lesen, bearbeiten und löschen, Kommentare moderieren, Links und Kategorien verwalten, Dateien in die Mediathek laden und diese aus der Mediathek in Beiträge einbinden.
Autor (Author)	Kann eigene Blogbeiträge schreiben, lesen, bearbeiten, publizieren und löschen sowie Dateien in die Mediathek laden und aus der Mediathek in Beiträge einbinden.
Mitarbeiter (Contributor)	Kann eigene Blogbeiträge schreiben, lesen, bearbeiten und löschen, aber nicht publizieren; hat keinen Zugriff auf die Mediathek.
Abonnent (Subscriber)	Kann publizierte Blogbeiträge lesen und kommentieren, Newsletter/Infomails empfangen und sein eigenes Profil bearbeiten.

◀ **Tabelle 2-1**
Benutzerrollen in WordPress

Für zukünftige Releases erwägen die WordPress-Entwickler, die Möglichkeit einzubauen, einem User mehrere Rollen oder auch einzelne Fähigkeiten unabhängig von einer Rolle zuzuweisen.

Die Benutzerrolle entscheidet auch darüber, wie die Ansicht des Dashboards sich gestaltet. Ein Abonnent, der nur sehr eingeschränkte Rechte hat, erhält zwar Zugriff auf das Dashboard, kann dort aber nur seine eigenen Daten verwalten und einsehen (siehe Abbildung 2-2).

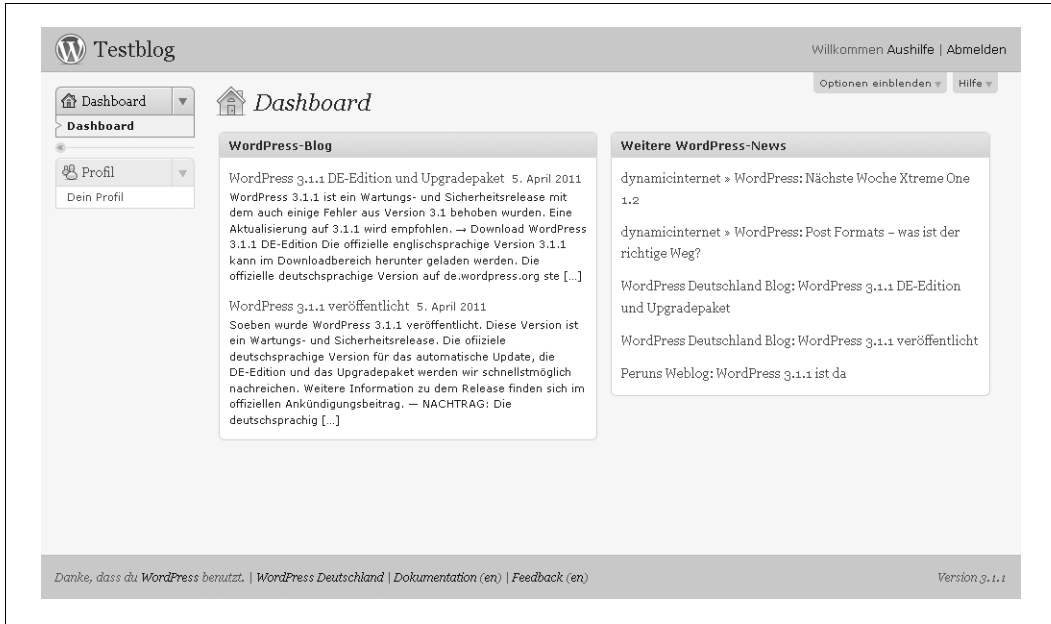


Abbildung 2-2 ▲
Eingeschränkte Dashboard-Ansicht
eines Abonnenten

Werkzeuge

Hinter dem Menüpunkt *Werkzeuge* verbergen sich die Zusatzprogramme *Google Gears* und *PressThis*, die die Benutzung von WordPress beschleunigen sollen, eine Import- und Exportfunktion zum Datenaustausch zwischen verschiedenen Bloginstallationen sowie eine Update-Funktion. Genaueres darüber erfahren Sie in Kapitel 9, *Pflege und Sicherheit*.

Einstellungen

In diesem Menüpunkt werden Sie sich immer wieder aufhalten, weil Sie an dieser Stelle Einstellungen vornehmen, die das gesamte Blog betreffen: Beispielsweise legen Sie hier den Blogtitel, das Blog-

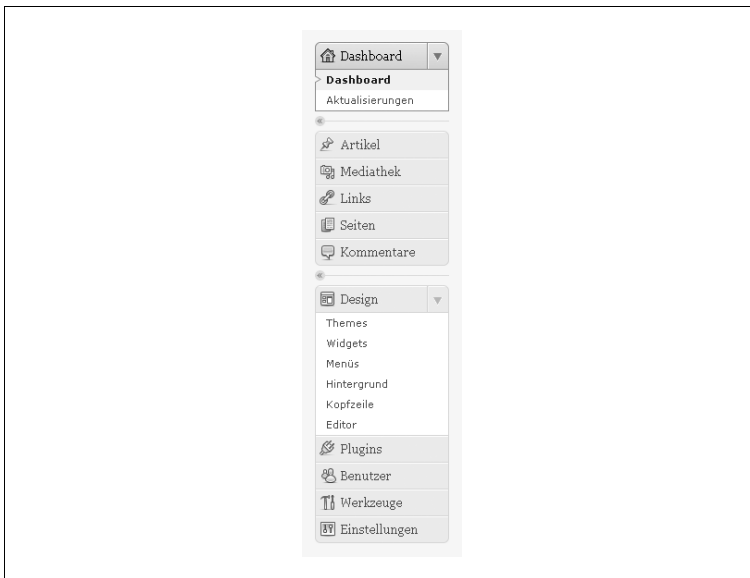
verzeichnis, das Datumsformat und das Zeitformat fest, und darüber hinaus werden hier neue Benutzer registriert. Außerdem können Sie spezifische Einstellungen treffen zum Schreiben, Lesen und zur Diskussion auf Ihrem Blog (z. B., ob Kommentare generell zugelassen sind und ob sie grundsätzlich moderiert werden), zur Mediathek (Angaben zu Bildgrößen) und zum Erscheinungsbild der URLs der einzelnen Blogartikel. Außerdem finden Sie überwiegend an dieser Stelle auch die Optionsmenüs der installierten und aktivierten Plugins.

Das Dashboard anpassen

Je länger Sie mit dem Dashboard arbeiten, desto klarer wird Ihnen vermutlich werden, auf welche Bereiche Sie ständig zugreifen und welche Bereiche Sie weniger nutzen. WordPress gibt Ihnen die Möglichkeit, bestimmte Bereiche Ihren Wünschen gemäß anzupassen. Das sehen wir uns nun genauer an.

Das Hauptmenü

Wie schon erwähnt, verbirgt sich hinter dem Hauptmenü des Dashboards eine mächtige Navigationsstruktur, über die Sie alle Bereiche Ihres Blogs ansprechen und verwalten können. Alle Hauptmenüpunkte haben Untermenüs, die sich bei einem Klick auf den Haupteintrag öffnen – wie z. B. das Menü *Design* links in Abbildung 2-3.



◀ **Abbildung 2-3**
Das Dashboard mit aufgeklapptem Design-Menü

Ein Untermenü bleibt so lange geöffnet, bis Sie auf den mit einem nach unten weisenden Pfeil gekennzeichneten, zu diesem Untermenü gehörigen Hauptmenüpunkt klicken.

Um mehr Platz im Arbeitsbereich zu haben, ist es sinnvoll, die Menüleiste zu minimieren. Klicken Sie dazu auf den Pfeil direkt unter *Dashboard* (siehe Abbildung 2-4). Sie klappt dann nach links weg und wird durch Symbole ersetzt. Wenn Sie mit der Maus über eines der Symbole fahren, klappt automatisch ein Kontextmenü mit schwebenden Menüs (*floating menus*) auf, durch das Sie ebenfalls mit der Maus navigieren können. Gerade auf kleineren Bildschirmen mit geringer Auflösung ist das eine sehr praktische Alternative zur Standardmenüleiste.

Abbildung 2-4 ►
Das Dashboard mit eingeklapptem Hauptmenü



Container anpassen

Im Arbeitsbereich des Dashboards sehen Sie verschiedene Container wie *Aktuell* oder *QuickPress*, die Sie zu Beginn des Kapitels schon einmal kurz kennengelernt haben. Diese Container lassen sich mit der Maus verschieben und so nach Ihren Vorstellungen anordnen. Wenn Sie mit der Maus über die Titelleiste eines Containers fahren, sehen Sie einen grauen, nach unten weisenden Pfeil, mit dem Sie die Container genau wie die Menüpunkte links einfach einklappen können. So nehmen selten genutzte Container weniger Platz weg.

Dieses Prinzip gilt für alle WordPress-Bildschirme: Überall, wo Sie so einen Container sehen, können Sie ihn verschieben, schließen oder öffnen, auch im Editor-Bildschirm und bei den Widgets.

Bei einzelnen Containern (zum Beispiel den Newscontainern, die Ihnen in der Standardinstallation wichtige Informationen und Neuigkeiten rund um WordPress anzeigen) erscheint beim Darüberfahren mit der Maus neben dem grauen Pfeil noch ein Link *Konfigurieren*, mit dem Sie Einstellungen für den Container ändern können. Zum Beispiel können Sie im standardmäßig angezeigten *WordPress Deutschland Blog* (<http://blog.wordpress-deutschland.org/>) die Newsfeed-Adresse einsehen und bei Bedarf ändern, ebenso den Titel. Sie können sich hier jeden beliebigen Newsfeed anzeigen lassen, nicht nur WordPress-Newsfeeds, sondern, wenn Sie die entsprechende Adresse eingeben, auch den Newsfeed einer beliebigen anderen Homepage (siehe Abbildung 2-5).



◀ **Abbildung 2-5**
Die Einstellungen für einen Newsfeed ändern

Weitere Anpassungen

Am rechten oberen Rand des Dashboards finden Sie die Buttons *Optionen einblenden* und *Hilfe*. Wenn Sie auf *Optionen einblenden* klicken, erhalten Sie ein Optionsmenü, mit dem Sie einzelne Container ganz aus dem Dashboard ausblenden können. Nur die Elemente, vor denen ein Häkchen in der Checkbox steht, werden im Dashboard angezeigt (siehe Abbildung 2-6). So können Sie die Anzeige auf die Elemente beschränken, die Sie wirklich ständig brauchen. Mit einem erneuten Klick auf *Optionen einblenden* schließen Sie das Optionsmenü wieder.



Abbildung 2-6 ▲
Das Menü »Optionen einblenden«
im Dashboard

Wenn Sie auf *Hilfe* klicken, erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe, die sich immer auf den Bereich bezieht, der im Dashboard gerade geladen ist, und die auf weiterführende Informationen auf der WordPress-Website und zu den Support-Foren verlinkt.

Gern übersehen, aber nicht unwichtig ist die oberste, grau unterlegte Zeile im Dashboard. Links sehen Sie darin den Titel Ihres Blogs. Wenn Sie darauf klicken, erscheint das Frontend Ihres Blogs im aktuellen Fenster.

In der Titelleiste rechts sehen Sie einen kontextsensitiven Button, der immer die wahrscheinlichste Aktion anbietet und außerdem noch ein Untermenü enthält. Im Eingangsbildschirm ist das beispielsweise *Neuer Artikel* mit den Untermenüpunkten *Entwürfe*, *Neue Seite*, *Hochladen* und *Kommentare*. Daneben steht der Name des gerade eingeloggtten Users. Wenn Sie auf den Namen klicken, bearbeiten Sie das Profil dieses Users.



Tip

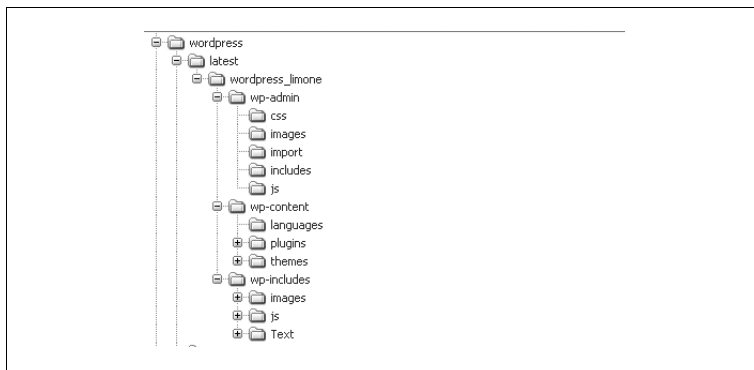
Laden Sie das Frontend am besten einmal in einem anderen Browser-Tab, und lassen Sie es dort geöffnet. Sie können dann den Tab neu laden, wenn Sie Änderungen gemacht haben und nachvollziehen wollen, wie sie im Blog tatsächlich aussehen. Wenn man sich angewöhnt, immer auf den Blogtitel zu klicken, kann es passieren, dass Eingaben, die man gerade im Dashboard gemacht hat (beispielsweise hinzugefügte Links) verloren gehen.

Wo liegen welche Daten?

Das Dashboard ist zwar mächtig, aber früher oder später werden Sie vermutlich auch auf die Codeebene von WordPress kommen, um bestimmte Bereiche Ihres Blogs Ihren Wünschen entsprechend anzupassen. Dafür ist es sinnvoll zu wissen, an welcher Stelle welche Dateien liegen.

Die Dateistruktur von WordPress

Nach dem Entpacken der Software auf Ihrem Rechner präsentiert sich WordPress in der Dateistruktur, die Sie in Abbildung 2-7 sehen.



◀ **Abbildung 2-7**
Die Dateistruktur von WordPress nach dem Entpacken des Dateiarchivs

Im Haupt- oder Root-Verzeichnis befinden sich alle Unterverzeichnisse und außerdem ein Teil der für den Betrieb von WordPress benötigten Dateien, unter anderem die Konfigurationsdatei *wp-config.php*. Diese Datei haben Sie in Kapitel 1, *WordPress installieren und konfigurieren*, bereits kennengelernt.

Alle für das Dashboard, also die Administration des Blogs, relevanten Dateien befinden sich im Verzeichnis *wp-admin*. Dies sind Dateien, mit denen WordPress konfiguriert wird, mit denen Benutzer angelegt und verwaltet, Einträge angelegt und bearbeitet sowie Dateien hochgeladen werden und vieles mehr. Dieses Verzeichnis rufen Sie immer dann auf, wenn Sie das Dashboard ansteuern.

Im Unterverzeichnis *wp-content* befinden sich in weiteren Unterverzeichnissen die Themes, die Plugins und die Dateien, die Sie über die Medienverwaltung hochladen, falls Sie in der WordPress-Konfiguration keinen abweichenden Speicherort angeben.

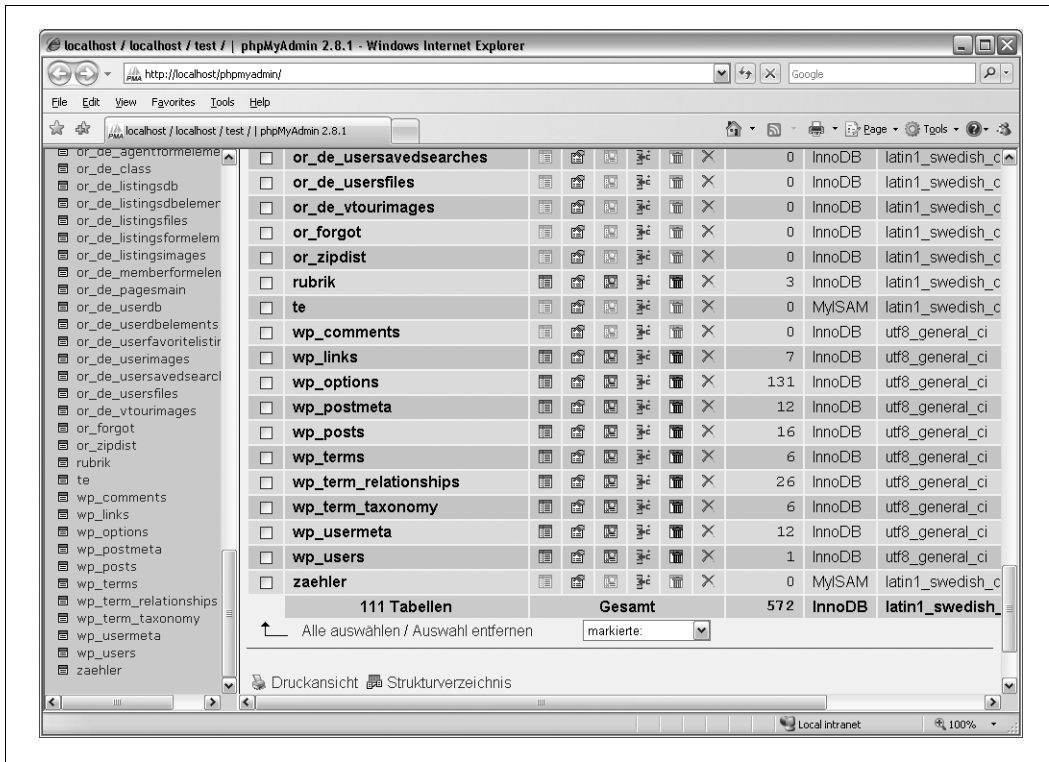
Im Unterverzeichnis *wp-includes* befindet sich eine Programmbibliothek aus vielen Modulen, auf die WordPress zugreift. Unter *Includes* versteht man Code- und Grafikelemente, die an verschiedenen Stellen aus dem Hauptprogramm heraus aufgerufen werden. Anstatt wiederkehrenden Code immer wieder neu zu schreiben, ruft das Skript lediglich den Include-Baustein auf, der so nur einmal vorhanden sein muss. Das verbessert die Performance des Programms und vermindert Pflegeaufwand und Platzbedarf.

Inhalte in der Datenbank

Die Textinhalte, also Seiten, Einträge und Kommentare, aber auch Kategorien, Tags, Benutzernamen und -rechte, Mailadressen und Passwörter sowie sämtliche über das Dashboard konfigurierten Optionen befinden sich in der MySQL-Datenbank auf dem Webserver. Sie ist nur über eine spezielle Verwaltungssoftware zugänglich, zum Beispiel phpMyAdmin, das in Kapitel 9, *Pflege und Sicherheit*, vorgestellt wird.

Eine Datenbank kann grundsätzlich mehrere WordPress-Blogs enthalten. Wichtig ist nur, dass Sie in der Konfigurationsdatei *wp-config.php* für jede WordPress-Installation ein anderes Tabellenpräfix angeben. Damit ist garantiert, dass WordPress für jede Installation neue Tabellen in der Datenbank anlegt und nicht etwa vorhandene Tabellen überschreibt. Abbildung 2-8 zeigt eine Übersicht über eine MySQL-Datenbank, in der unter anderem auch Textinhalte eines WordPress-Blogs abgelegt sind.

Abbildung 2-8 ▼
Ansicht einer Datenbank mit WordPress-Tabellen (wp_*) in phpMyAdmin



Dies ist ein Auszug aus dem Buch "Praxiswissen WordPress, 2. Auflage", ISBN 978-3-89721-663-1
http://www.oreilly.de/catalog/privatpresszger/
Dieser Auszug unterliegt dem Urheberrecht. © O'Reilly Verlag 2011

Die in Tabelle 2-2 aufgeführten Datenbanktabellen gehören zum Standardumfang von WordPress – weitere Tabellen werden bei Bedarf von Plugins angelegt und abhängig vom Plugin benannt. Keine Sorge: Sie müssen keine Tabellen selbst anlegen. Aber es ist hilfreich, sie zu kennen, vor allem dann, wenn Sie Daten sichern und wiederherstellen, wie es in Kapitel 9, *Pflege und Sicherheit*, genauer beschrieben wird.

Tabellentitel	Bedeutung
wp_comments	Kommentare zu Blogeinträgen
wp_links	Links, die über die Administrationsoberfläche (Dashboard) angelegt wurden
wp_options	Optionen, die über die Administrationsoberfläche (Dashboard) für die verschiedenen Bereiche eingestellt wurden
wp_postmeta	Metadaten für Blogeinträge/Postings
wp_posts	Blogeinträge/Postings
wp_terms	Kategorien für Blogeinträge und Links sowie Tags für Blogeinträge
wp_term_relationships	Zuordnungen der Kategorien und Tags zu Blogeinträgen und Links
wp_term_taxonomy	beschreibt die Systematik (Kategorie, Link oder Tag) für die Einträge in der Tabelle <i>wp_terms</i>
wp_users	in WordPress angelegte Benutzer
wp_usermeta	Metadaten für Benutzer

◀ **Tabelle 2-2**
Standardtabellen von WordPress

Nachdem Sie nun eine Vorstellung davon haben, wie WordPress in etwa aufgebaut ist und wie das Dashboard funktioniert, krempeln wir die Ärmel hoch und begeben uns in die Praxis. Im folgenden Kapitel werden wir gemeinsam ein Blog aufziehen und mit ersten Inhalten befüllen.