

Inhaltsverzeichnis

Webseiten mit WordPress	2
Was ist WordPress?	2
Installation oder Gastzugang?	2
Erstes Einloggen	3
Die Benutzeroberfläche	3
Artikel oder Seiten?	5
Die erste Seite	5
Der erste Artikel	6
Einfügen von Medien in einen Text	6
Erscheinungsbild und Layout anpassen	8
Formeln im Text	8
Dokumentation	9
Einsatz für Vorbereitung und Unterricht	9

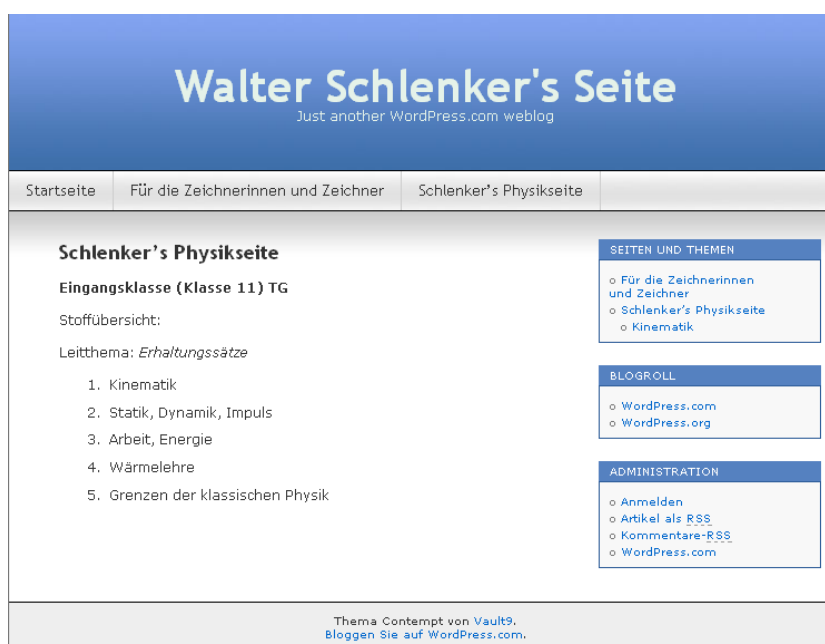
Webseiten mit WordPress

Einen einfachen Weg zum eigenen Internetauftritt ohne besondere HTML-Kenntnisse und ohne viel Bürokratie bietet das serverbasierte System WordPress.

Was ist WordPress?

WordPress ist eigentlich ein so genanntes Weblog-System, mit dem persönliche Beiträge im Internet veröffentlicht und laufend aktualisiert werden können. Durch die Möglichkeit, auch statische Seiten mit Bildern, Links und eingebetteten Medien zu erzeugen, eignet es sich auch hervorragend als CMS¹ zur Erstellung und Pflege von Webseiten.

Nachfolgend wird die Entstehung einer kleinen Beispielseite mit Unterseiten und Links beschrieben.



Installation oder Gastzugang?

WordPress beruht auf der Datenbank MySQL und der Skriptsprache PHP, die beide auf dem Webserver zur Verfügung stehen müssen. Das WordPress-System wird dann nach dem Herunterladen auf den Webserver (eigener Server oder beim Host) übertragen. Da diese Prozedur nicht ganz einfach ist, wird zumindest für den Anfang und zum Testen ein kostenloser Gastzugang bei <http://de.wordpress.com/signup/> empfohlen. Nach dem Ausfüllen und Absenden des Formulars bekommen Sie nach kurzer Zeit eine E-Mail mit der Anmeldebestätigung und können nun mit der Arbeit beginnen.

¹Content Management System (Inhaltsverwaltungssystem)

Erstes Einloggen

Klicken Sie den Link in der E-Mail von WordPress an und bestimmen Sie einen Namen für Ihre Internetseite in der Form „*anmeldename.wordpress.com/wp-admin*“, wobei *anmeldename* durch den von Ihnen gewählten Namen ersetzt wird. Loggen Sie sich mit den in der Anmeldung eingegebenen Daten (Anmeldename und Kennwort) ein.

Die Benutzeroberfläche

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for the user 'Walter Schlenker's Seite'. The interface is in German and includes a sidebar with navigation options, a main content area with various widgets, and a top navigation bar.

Navigation Bar: Übersichts < Walter Schlenker's Seite -- WordPress - Mozilla Firefox. My Account, My Dashboard, New Post, Blog Info, Guten Tag, walterschlenker | Abmelden.

Sidebar (Left):

- Übersicht
- Blogstatistik
- Blog Surfer
- Meine Kommentare
- Readomatic
- Tag-Surfer
- Abonnements
- Meine Blogs
- Artikel
- Multimedia
- Links
- Seiten
- Kommentare
- Umfragen
- Darstellung
- Benutzer
- Werkzeuge
- Einstellungen
- Upgrades

Main Content Area:

Übersicht

WordPress Bekanntmachung: [Announcing VideoPress.com](#)

Jetzt ...

Auf einen Blick

1 Artikel	1 Kommentar
3 Pages	1 Approved
1 Category	0 Pending
0 Tags	0 Spam

Theme **Contempt** with 10 Widgets

Akismet schützt Ihre Website vor Spam, momentan sind keine Kommentare als Spam markiert.

Neueste Kommentare

Von Mr WordPress zu Hello world! #
Hi, this is a comment.To delete a comment, just log in, and view the posts' comments, there you will have ...

Eingehende Links

Wird geladen ...

Aktionen

Wird geladen ...

Gerade angesagt

QuickPress

Titel

Inhalt

Schlagwort

Neueste Entwürfe

Es sind keine Entwürfe vorhanden.

Statistiken

Top-Beiträge

- Schlenker's Physikseite (4 Besuche)
- Kinematik (2 Besuche)
- Für die Zeichnerinnen und Zeichner (2 Besuche)

Top-Suchen

Am aktivsten

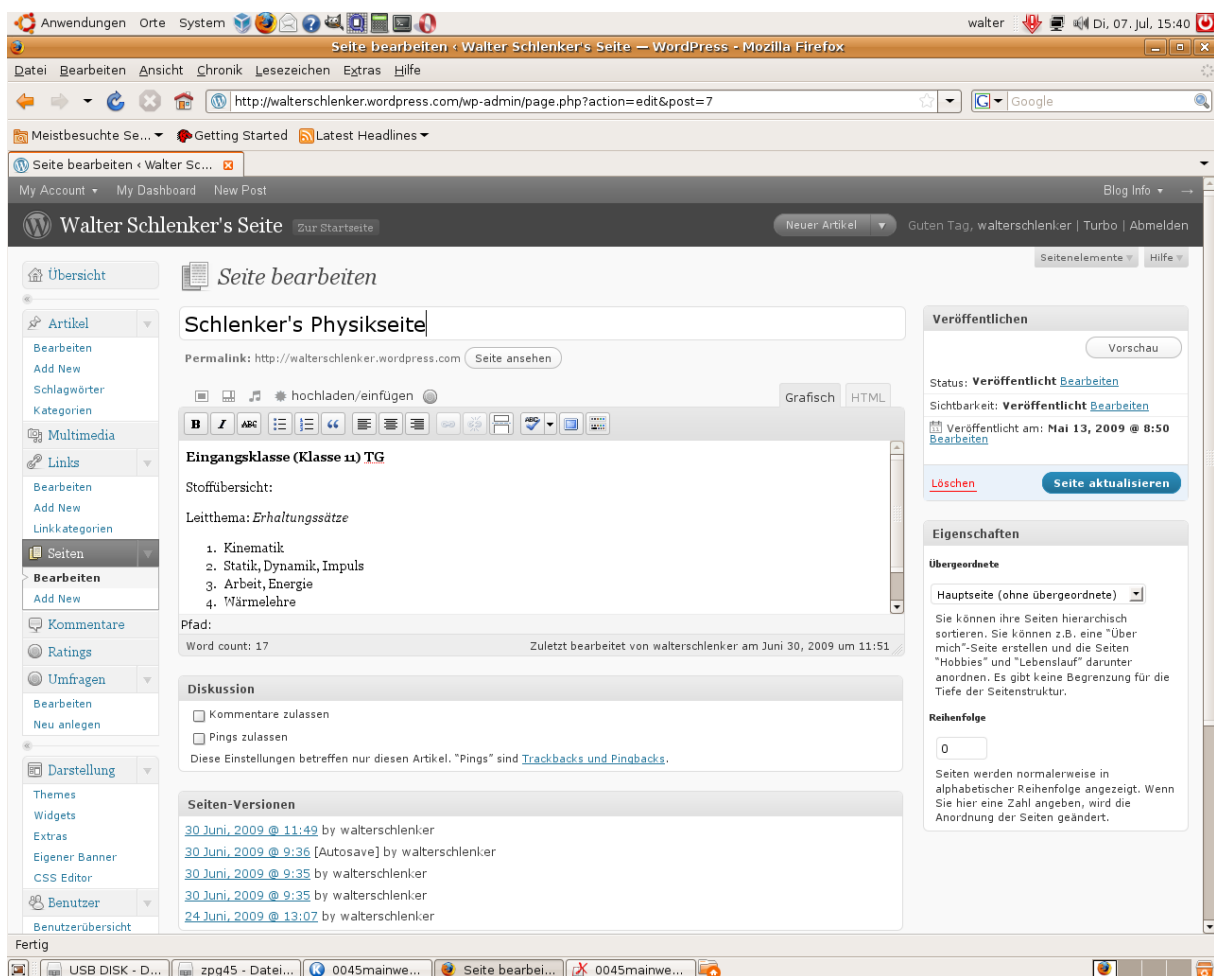
- Schlenker's Physikseite (4 Besuche)
- Kinematik (2 Besuche)
- Für die Zeichnerinnen und Zeichner (2 Besuche)

Taskbar: Start, zpg45, TeXnicCenter - [02wordp..., Übersichts < Walter Sc..., copernic, 14:16

Die nach der Anmeldung erscheinende Benutzeroberfläche ist eingeteilt in drei Hauptbereiche. Am oberen Rand befindet sich eine grau hinterlegte Kopfzeile mit dem Titel des Internetauftritts sowie verschiedenen Möglichkeiten zum Aufruf der Seitenansicht, um schnell einen neuen Artikel anzulegen und um sich wieder abzumelden.

Auf der linken Bildschirmseite befindet sich senkrecht angeordnet das Hauptmenü, mit dessen weiteren Unterpunkten die zu bearbeitenden Aufgaben wie z. B. neue Seiten oder Artikel anlegen, Beiträge editieren und löschen oder auch die Gestaltung des Seitenlayouts ausgewählt werden können.

Im mittleren Bereich des Bildschirms befindet sich der eigentliche Arbeitsbereich, dessen Aussehen wiederum von der gewählten Aufgabe abhängt. Nach dem Start sehen Sie zunächst eine Übersicht über die bereits erstellten Beiträge, die dann jeweils zur Bearbeitung ausgewählt werden können.



Beim Erstellen und Editieren von Artikeln und Seiten wird hier der Editor bedient, der in der Handhabung einem einfachen Textverarbeitungsprogramm entspricht. Auch Texte aus Word bzw. im Word-Format können direkt eingefügt werden.

Interessant ist auch die Möglichkeit, den Text auf Wunsch direkt in HTML zu bearbeiten, was z. B. zum Einfügen von Links oder zur Einbindung von *google-Maps* hilfreich ist.

Artikel oder Seiten?

Im Auswahlménü wird sowohl das Anlegen und Bearbeiten von *Artikeln* (bei manchen Versionen auch Posts genannt) als auch von *Seiten* (Pages) angeboten. Worin liegt der Unterschied? Unter *Artikel* versteht man aktuelle Beiträge wie z. B. Nachrichten, Hinweise auf kommende Veranstaltungen, Kommentare und Meinungen zu einem Thema, während *Seiten* für statische Inhalte wie z. B. Impressum, Anfahrtsbeschreibung, Vereinsgeschichte usw. verwendet werden.

Artikel erscheinen im Inhaltsverzeichnis in der Seitenleiste immer in der Reihenfolge der Veröffentlichung, also der neueste ganz oben, während Seiten normalerweise alphabetisch bzw. wenn gewünscht durch Angabe einer Nummer beliebig geordnet werden können.

Die erste Seite

1. Klicken Sie im Menü auf der linken Seite auf *Seiten*.
2. Wählen Sie *Add New*.
3. Tragen Sie die Überschrift in das freie Feld unter *Neue Seite anlegen* ein.
4. Schreiben und formatieren Sie Ihren Text wie gewohnt im zentralen Texteingabefeld (mit dem Symbol ganz rechts können weitere Formatiermöglichkeiten aufgerufen werden).
5. Veröffentlichen Sie Ihren Text durch Anklicken des blauen Schalters *Veröffentlichen*.

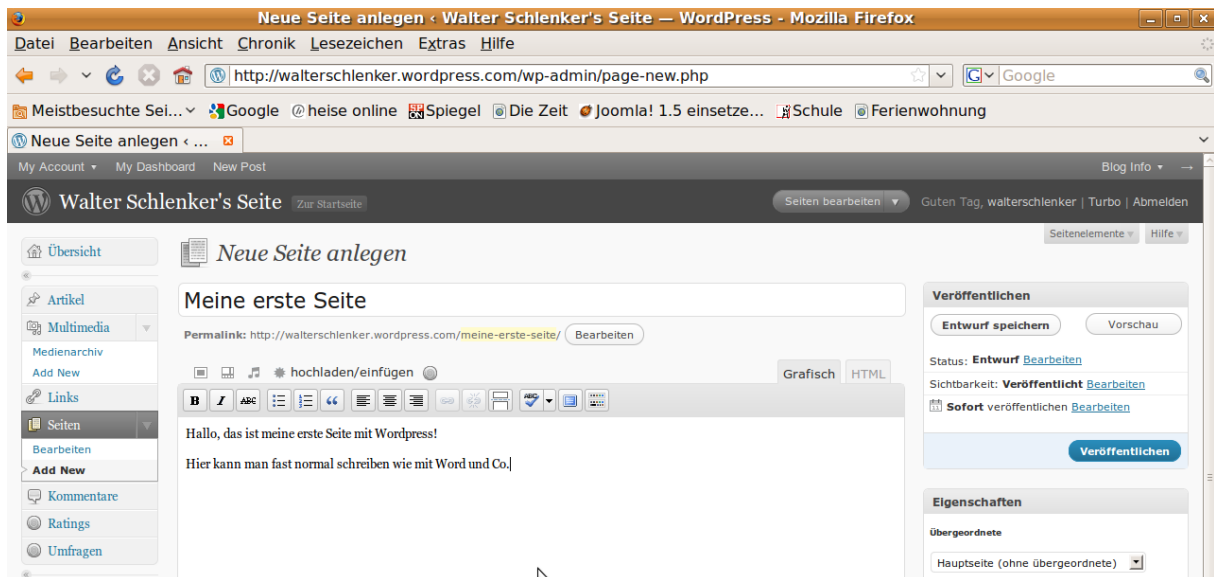
Sollten Sie den Artikel noch nicht für die Öffentlichkeit freigeben, aber trotzdem in WordPress abspeichern wollen, müssen Sie ihn vorher im Menü rechts neben der Schreibfläche entweder unter *Status* als Entwurf kennzeichnen bzw. unter *Sichtbarkeit* als privat markieren. Um diese Änderungen vorzunehmen muss zunächst auf das Wort *Bearbeiten* geklickt werden. Anschließend können die gewünschten Merkmale eingegeben werden.

Seitenhierarchie

Unter dem Menüpunkt *Eigenschaften* kann diese Seite als so genannte Hauptseite bzw. als unter eine andere Seite untergeordnete Seite deklariert werden. Auf diese Weise entsteht eine Baumstruktur wie man sie z. B. von den Verzeichnissen und Unterverzeichnissen eines Dateisystems kennt.

Seitenreihenfolge

Normalerweise werden Seiten in der alphabetischen Reihenfolge ihrer Überschriften in das Auswahlménü aufgenommen, was aber in den wenigsten Fällen erwünscht sein dürfte. Um die Reihenfolge selbst fest zu legen, können die Seiten im Bereich *Eigenschaften* (rechts unten neben dem Texteditor – siehe Seite 10) unter *Reihenfolge* mit einer Ordnungszahl versehen werden.



Der erste Artikel

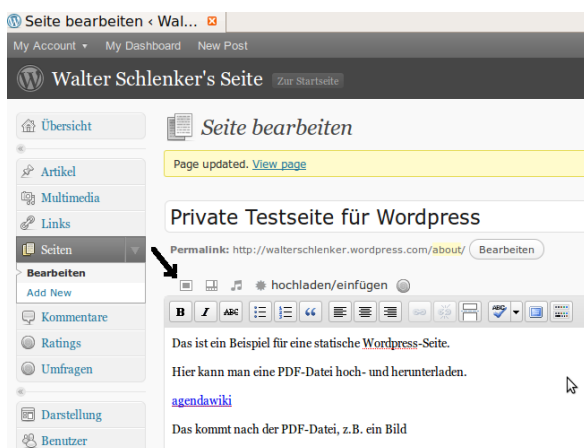
Die Arbeitsweise ist prinzipiell gleich wie beim Schreiben von Seiten. Allerdings gibt es keine über- oder untergeordneten Artikel, sondern lediglich eine Zuordnung zu eventuell noch zu erstellenden Kategorien. Die Reihenfolge der Artikel kann im Gegensatz zur Reihenfolge der Seiten nicht manipuliert werden, sondern ist durch den Veröffentlichungs- bzw. Aktualisierungszeitpunkt festgelegt.

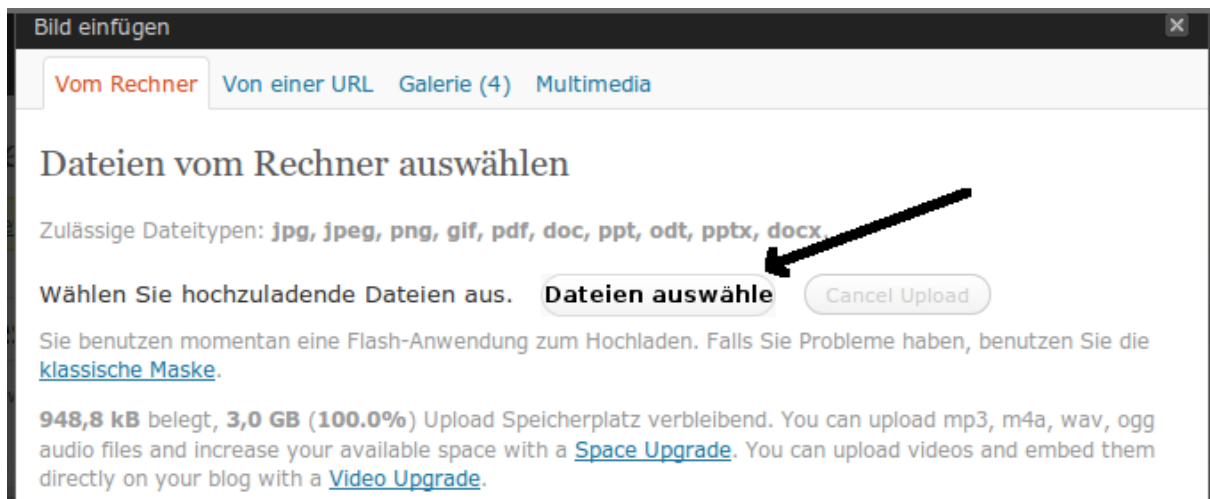
Einfügen von Medien in einen Text

Ähnlich wie bei einer Textverarbeitung können auch bei WordPress Medien wie z. B. Bilder, Filme oder PDF-Dateien eingebettet werden. Im Unterschied zur lokalen Textverarbeitung sollten diese aber vom Speicherbedarf her sehr genügsam sein, da sie erst auf den (entfernten) Server hoch bzw. später mit dem Text wieder heruntergeladen werden müssen. Eine Fotografie aus einer zeitgemäßen Digitalkamera in voller Auflösung einzubinden ist daher nahezu unmöglich. Bilder sollten deshalb vor dem Einbinden auf ca. 800x600 Pixel oder weniger skaliert und in einem kompakten Format wie z. B. *.jpg oder *.png abgespeichert werden.

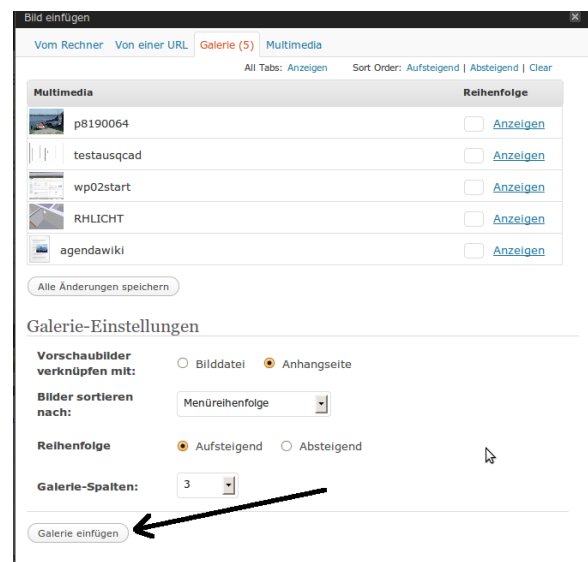
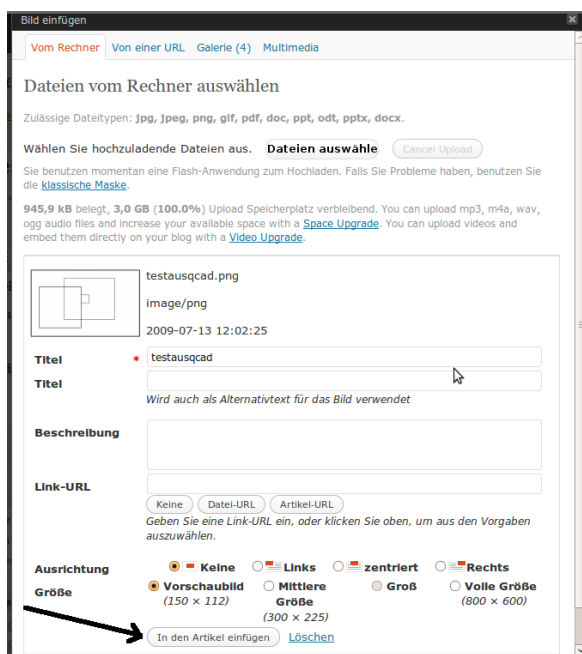
Bilder und Galerien

Zum Einfügen von Bildern müssen diese zunächst auf den Server hochgeladen werden, was durch das Anklicken des Einfügesymbols (kleines Rechteck) und der nachfolgenden Auswahl des Bildes im Dateisystem geschieht.





Nach dem Hochladen kann das Bild durch Anklicken des etwas unscheinbaren Schalters „In Artikel einfügen“ sofort in den Text eingefügt werden.



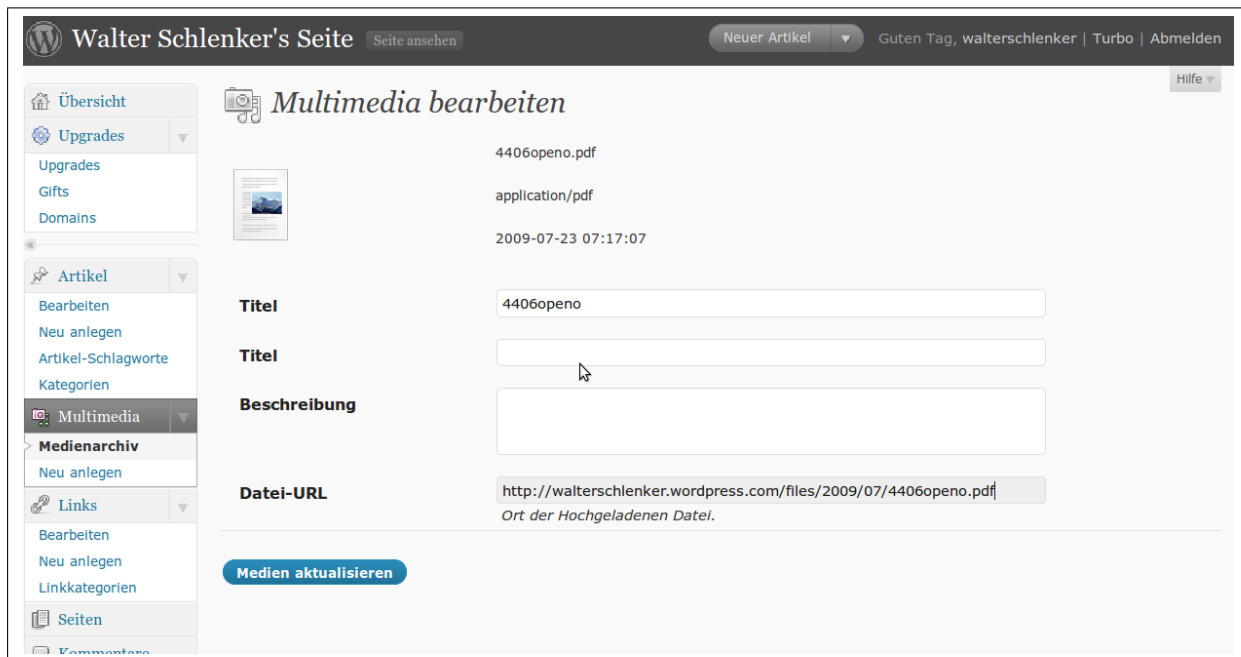
Falls Sie mehrere Bilder zur Auswahl als Vorschaubilder auf einer Seite anbieten möchten, können Sie diese zunächst der Reihe nach hochladen und dann als komplette Galerie in den Artikel oder in die Seite einfügen.

PDF-Dateien

Auch PDF-Dateien können auf den Server hochgeladen und mit einer beliebigen Textstelle verlinkt werden. Dazu muss während der Bearbeitung einer Seite bzw. eines Artikels auf das Symbol zum Dateien hochladen (Sternchen) geklickt werden. Anschließend wird die gewünschte Datei über den Auswahldialog festgelegt und hochgeladen. Dies kann je nach Dateigröße und Geschwindigkeit der Verbindung eine gewisse Zeit dauern.

Wenn Sie nun den Schalter *In Artikel einfügen* betätigen, wird lediglich der Name der PDF-Datei in den Text aufgenommen, aber noch ohne Verlinkung. Diese muss über das Markieren der

Textstelle und einen Klick auf das Kettensymbol, mit anschließender Eingabe des Speicherorts auf dem Server geschaffen werden. Den Speicherort erfahren Sie über die Informationen im Medienarchiv unter dem Menüpunkt *Multimedia* nach Auswahl der zu verlinkenden Datei.



Der Speicherort der hochgeladenen PDF-Datei

Erscheinungsbild und Layout anpassen

Nicht alle Benutzerinnen und Benutzer werden vom voreingestellten Erscheinungsbild der Seite begeistert sein und möchten es so schnell wie möglich anpassen. Dies kann auf vielfältige Art unter dem Menüpunkt *Darstellung* erfolgen. Mit *Themes* können verschiedene Seitenvorlagen ausgewählt werden, mit *Kopfbereich anpassen* eigene Bilder im Seitenkopf platziert und mit den *Widgets* der rechte Menübereich um Kalender, Links usw. erweitert werden.

Formeln im Text

Eine extra Dienstleistung des WordPress Gastzugangs ist die Möglichkeit des auf dem WordPress-Server installierten LaTeX-Plugins zur Darstellung von Formeln. Dieses Plugin erstellt aus einem Formelquelltext eine Pixelgrafik (mit nicht sehr hoher Auflösung) und fügt diese an der aktuellen Cursorposition in den sichtbaren Text ein. Hier ein Beispiel:

Toll ist auch der eingefügte Latex-Code. Beispiel hier:

Eine Formel : $e = mc^2$

oder

$\alpha + \beta \geq \gamma$

oder ganz wild: $i\hbar \frac{\partial}{\partial t} |\Psi(t)\rangle = H |\Psi(t)\rangle$

oder noch toller, was ist das?

$$u(x, t) = 8 \frac{k_1^2 e^{\alpha_1} + k_2^2 e^{\alpha_2} + (k_1 - k_2)^2 e^{(\alpha_1 + \alpha_2)} \left[2 + \frac{1}{(k_1 + k_2)^2} (k_1^2 e^{\alpha_1} + k_2^2 e^{\alpha_2}) \right]}{\left[1 + e^{\alpha_1} + e^{\alpha_2} + \left(\frac{k_1 - k_2}{k_1 + k_2} \right)^2 e^{\alpha_1 + \alpha_2} \right]^2}$$

Für starke Vergrößerung nur bedingt geeignete Pixel-Grafik einer komplizierten Formel

Und der Quelltext im WordPress-Editor:

```
$latex Eine Formel: \Huge e=mc^2$
```

oder

```
<code>$latex \alpha+\beta\geq\gamma$</code>
```

...

Die Umschaltung in den Mathematik-Modus geschieht hier durch das Dollarzeichen plus dem Wort `latex`, das Ende des Mathematikmodus erfolgt durch erneute Eingabe eines Dollarzeichens. Die Formel selbst entspricht den Formelbeschreibungsregeln von LaTeX, die z. B. im Internet gut dokumentiert ist.

Dokumentation

Eine ausführliche Dokumentation wird unter <http://doku.wordpress-deutschland.org/Hauptseite> angeboten.

Einsatz für Vorbereitung und Unterricht

Für Lehrkräfte bietet der WordPress-Gastzugang eine einfache und kostenlose Möglichkeit, Internetseiten z. B. mit Aufgaben, Arbeitsblättern und Links ohne spezielle Software und ohne tiefgreifende HTML-Kenntnisse zu erstellen, zu veröffentlichen und aktuell zu halten. Auch im Unterricht kann auf diese Seiten jederzeit zugegriffen werden.

Walter Schlenker

□