

SEWOBE WordPress Konfigurations-Guide

Lernen Sie, wie Sie Ihre Webseite selbstständig anpassen und pflegen können

Version 1.0.0

Gültig für WordPress Version 5.6 – Stand 08.2021



Inhalt

Vorwort	3
Beiträge Beitragsübersicht	3
Einen Beitrag erstellen	4
Kategorien	5
Schlagwörter.....	6
Medien	6
Seiten.....	6
Seitenübersicht.....	6
Eine Seite erstellen	7
Kommentare.....	10
Design.....	10
Themes	10
Customizer.....	11
Widgets.....	12
Menüs.....	12
Plugins	13
Werkzeuge.....	14
Einstellungen	14
Sewobe-Theme Einstellungen	15

Vorwort

Für die Erstellung der Muster-Homepage stellen wir Ihnen mit der Auftragsannahme eine „Kurzanleitung“ zur Verfügung, die Ihnen in wenigen Schritten erläutert, wie Sie in kurzer Zeit, die wichtigsten Inhalte einer Website bearbeiten können.

Dieser Konfigurations-Guide vertieft die in der Kurzanleitung beschriebenen Funktionen, die WordPress zu bieten hat und erläutert weitere mögliche Gestaltungsmöglichkeiten

Der WordPress Admin-Bereich kann über Ihre Domain mit dem Zusatz „/admin“ erreicht werden (z.B. www.meineDomain.de/admin). Dort geben Sie die Zugangsdaten ein, welche Ihnen von der SEWOBE AG im zugehörigen Ticket zugesendet wurden.

Nach der erfolgreichen Anmeldung sehen Sie das Dashboard des WordPress Administrationsbereichs. Hier erfolgt die Individualisierung Ihrer Webseite und die Erstellung neuer Seiten oder Beiträge.

Beiträge

Beitragsübersicht

<input type="checkbox"/>	Titel	Autor	Kategorien	Schlagerwörter	Status	Datum
<input type="checkbox"/>	Titel	JP Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 17.03.2021 um 15:47 Uhr
<input type="checkbox"/>	Bild Links Beitrag	Julian Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 16.03.2021 um 13:35 Uhr
<input type="checkbox"/>	Ein Beitrag mit einer Galerie	Julian Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 04.12.2020 um 8:36 Uhr
<input type="checkbox"/>	Ein weiterer Beitrag	Julian Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 22.06.2020 um 17:09 Uhr
<input type="checkbox"/>	Mein dritter Beitrag:	Julian Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 22.06.2020 um 17:07 Uhr
<input type="checkbox"/>	Beitragstitel	Julian Paschetag	Allgemein	—	—	Veröffentlicht 18.05.2020 um 11:54 Uhr
<input type="checkbox"/>	Titel	Autor	Kategorien	Schlagerwörter	—	Datum

Über den Menüpunkt „Beiträge“ öffnet sich eine Seite, in welcher alle bereits geschriebenen Beiträge aufgelistet werden. In dieser Maske kann die Übersicht auch nach bestimmten Werten eingeschränkt werden. Beispielsweise können nur Beiträge aus einem bestimmten Monat ausgewählt werden (1) oder eine Beitragskategorie (2). Auch kann nach einem Stichwort gesucht werden, welches sich im Beitragstitel oder dem Text befinden kann (3).

Wurden bereits Beiträge in den Papierkorb verschoben, so können diese im Punkt „Papierkorb“ (4) wieder aktiviert werden.

Über die Checkbox (5) am Anfang einer Zeile können mehrere Beiträge für Mehrfachaktionen (6) ausgewählt werden. Hier stehen die Funktionen „Bearbeiten“ und „In den Papierkorb verschieben“ zur Verfügung.

MEHRFACHBEARBEITUNG

Bild Links Beitrag
 Mein dritter Beitrag

Kategorien
 Allgemein

Schlagerwörter

Autor: -- Keine Änderung --
Kommentare: -- Keine Änderung --
Status: -- Keine Änderung --
Beitragsform: -- Keine Änderung --

Ping: -- Keine Änderung --
Oben halten: -- Keine Änderung --

at

Abbrechen Aktualisieren

Bei der Funktion „Bearbeiten“ können den ausgewählten Beiträgen Kategorien oder Schlagwörter zugeordnet werden. Auch kann für die Beiträge der Autor, Status und die Beitragsform geändert

werden. Über die Einstellungsmöglichkeit „Kommentare“ können Kommentare auf veröffentlichte Beiträge erlaubt bzw. verboten werden. Die Option „oben halten“ sorgt dafür, dass der Beitrag immer an erster Stelle der Seite angezeigt wird.

Durch die Mehrfachaktion „In den Papierkorb verschieben“ werden die markierten Beiträge gelöscht und sind nicht mehr aufrufbar.

Einen Beitrag erstellen

Ein neuer Beitrag kann entweder über den Menüpunkt „Beiträge“ -> „Erstellen“ oder in der Übersicht über den Button „Erstellen“ angelegt werden. Nach der Auswahl öffnet sich der WordPress-Editor. Hier kann nun der Titel und Text des Beitrags eingegeben werden. Der Editor verhält sich hier gleich wie bei der Erstellung von Seiten. Die Verwendung von Blöcken wird im entsprechenden Abschnitt genauer erklärt.

Auf der rechten Seite des Editors gibt es verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, die den Beitrag betreffen und im Folgenden erläutert werden:

Sichtbarkeit:	Durch einen Klick auf das standardmäßig ausgewählte „öffentlich“ kann die Sichtbarkeit des Beitrags eingegrenzt werden. Ist „öffentlich“ ausgewählt und der Beitrag wird veröffentlicht, kann dieser von jedem eingesehen werden. Sollte die Sichtbarkeit auf „privat“ eingestellt sein, können nur Administratoren oder Redakteure der Webseite den Beitrag sehen (Die Benutzerrollen werden in einem anderen Punkt genauer erläutert). Ist die Sichtbarkeit auf „passwortgeschützt“ gestellt, muss ein Passwort zum Aufrufen eingegeben werden, welches von Ihnen direkt bei der Auswahl der Option eingegeben werden muss.
Veröffentlichen:	Hier ist der Standard „sofort“. Es kann aber auch ein Datum mit Uhrzeit zur Veröffentlichung angegeben werden, bei welchem der Beitrag mit entsprechender Sichtbarkeit zu finden ist.
Beitrag auf der Startseite halten:	Ist das Häkchen ausgewählt, wird der Beitrag auf der Blog-Seite als erster angezeigt.
In den Papierkorb verschieben:	Der Beitrag wird in den Papierkorb verschoben, kann aber über die Beitragsübersicht wieder aktiviert werden.
Revisionen:	Revisionen sind die gespeicherten Vorversionen des Beitrags. Hier können wir den geschriebenen Inhalt des Content-bereichs wieder reaktivieren, jedoch keine zugehörigen Einstellungen wie Kategorien oder Schlagwörter.
Permalink:	Hier kann der Abschnitt der URL verändert werden, über welche der Beitrag aufgerufen wird. Der Abschnitt wird automatisch in Kleinschreibung und Bindestrichen anstatt Leerzeichen generiert. Sollte ein anderer Abschnitt gewünscht sein, so kann dieser hier gesetzt werden. Der Link darunter führt zum Beitrag.
Kategorien:	Sind bereits Kategorien hinterlegt, so können diese hier dem Beitrag zugeordnet werden. Ansonsten können gleich neue Kategorien erstellt werden.
Schlagwörter:	Schlagwörter werden mittels Autovervollständigung mit bereits bestehenden verglichen und können ausgewählt werden. Sind keine passenden vorhanden, können mehrere Schlagwörter durch Kommata getrennt eingegeben werden oder Sie betätigen nach jedem Wort einmal die Eingabetaste.

- Beitragsbild:** Hier kann ein Bild hochgeladen oder aus der Mediathek ausgewählt werden. Das Bild wird oberhalb des Textauszuges in der Liste und über dem Beitragstext in der Detailansicht gezeigt.
- Textauszug:** Es werden automatisch die ersten 55 Worte aus dem Beitragstext in der Übersicht gezeigt. Sollten Sie hier einen Text eintragen, so wird dieser an Stelle des automatisch erzeugten angezeigt.
- Diskussion:** Durch das Setzen des Hakens bei „Kommentare erlauben“, können Besucher der Seite unter den veröffentlichten Beiträgen Kommentare hinterlassen. Durch das Setzen des Hakens bei „Pingbacks und Trackbacks erlauben“ kann der Webmaster erkennen, dass seine Webseite von einer anderen verlinkt wurde, und diese Verlinkung mit einem reziproken Link anzeigen. Diese Methode wurde in der Vergangenheit zum Linkbuilding im Rahmen von Suchmaschinenoptimierung genutzt. Da auch hier hauptsächlich Spam anfällt, ist es eine Überlegung wert, das Häkchen wegzulassen.

Kategorien

Kategorien

Neue Kategorie erstellen

Name

Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.

Titelform

Die „Titelform“ ist die lesbare URL-Variante des Namens. Sie besteht normalerweise nur aus Kleinbuchstaben, Zahlen und Bindestrichen.

Übergeordnete Kategorie

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

Beschreibung

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

Hier können neue Kategorien erstellt und bereits vorhandene bearbeitet werden.

Zum Anlegen einer neuen Kategorie müssen Sie zunächst einen Namen eingeben.

Danach kann ähnlich den Beiträgen (Permalinks) eine Titelform angelegt werden. Diese ist kein Pflichtfeld, kann jedoch ausgefüllt werden, wenn Sie eine bestimmte Schreibweise der Kategorie in der URL bevorzugen.

Kategorien können hierarchisch angeordnet werden, sodass beispielsweise die Kategorie „Musik“ eine Unterkategorie „Jazz“ enthält.

Die Beschreibung kann für interne Informationen zu den jeweiligen Kategorien genutzt werden, da diese nicht im SEWOBE-Theme verwendet wird.

Ansicht anpassen ▾ Hilfe ▾

Kategorien suchen

Mehrfachaktionen ▾ Übernehmen

3 Einträge

<input type="checkbox"/> Name	Beschreibung	Titelform	Anzahl
<input type="checkbox"/> Allgemein	—	allgemein	5
<input type="checkbox"/> test	—	test	1
<input type="checkbox"/> — bla	Hier steht die Beschreibung-	bla	1
<input type="checkbox"/> Name	Beschreibung	Titelform	Anzahl

Mehrfachaktionen ▾ Übernehmen

3 Einträge

Das Löschen einer Kategorie löscht nicht die Beiträge in dieser Kategorie. Stattdessen werden Beiträge, die nur der gelöschten Kategorie zugeordnet waren, auf die Standardkategorie Allgemein gesetzt. Die Standardkategorie kann nicht gelöscht werden.
Kategorien können mithilfe des [Kategorie-in-Schlagwort-Konverters](#) wahlweise in Schlagwörter umgewandelt werden.

In der Übersicht auf der rechten Seite können durch Auswahl der Mehrfachaktion mehrere Kategorien gelöscht werden. Sind dieser Kategorie noch Beiträge zugeordnet, werden diese nicht gelöscht sondern nur der Standard Kategorie „Allgemein“ zugeordnet.

Durch einen Klick auf den Namen der Kategorie kann diese wieder aktualisiert werden.

Schlagwörter

Schlagwörter

Neues Schlagwort erstellen

Name

Dieser Name wird dann auf der Website angezeigt.

Titelform

Die „Titelform“ ist die lesbare 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 Theme mag sie angezeigt werden.

[Neues Schlagwort erstellen](#)

Um ein neues Schlagwort anzulegen, muss hier analog zu den Kategorien ein Name und eine Titelform eingegeben werden. Die Beschreibung dient hier ebenfalls nur der internen Beschreibung der Schlagwörter.

In der Übersicht können ebenfalls bereits bestehende Schlagwörter durch einen Klick auf den Namen aktualisiert werden und durch die Auswahl mit dem vorstehenden Häkchen gelöscht werden.

Medien

In der Mediathek können alle bereits auf der Seite hochgeladenen Dateien eingesehen werden. Durch einen Klick auf eine Datei werden weitere Informationen wie Dateiname, Größe und Typ sichtbar.

Hier kann auch eine Standardmäßige Bildbeschreibung eingegeben werden, welche immer ausgegeben wird, sollte das Bild in einem Beitrag oder einer Seite über einen Block eingebunden werden. Der Beschreibungstext kann dann natürlich im Nachhinein verändert werden.

Es steht in der Übersicht auch die URL zur Datei zur Verfügung, sollte diese benötigt werden.

Eine neue Datei kann über den Button „Datei hinzufügen“ am oberen Rand der Übersicht von Ihrem Computer hochgeladen werden. Bitte beachten Sie, dass die maximale Größe einer Datei, die hochgeladen werden kann, 1MB ist.

Seiten

Seitenübersicht

Seiten [Erstellen](#)

Alle (4) | Veröffentlichte (4) | Papierkorb (8)

Mehrfachaktionen Übernehmen Alle Daten Auswahl einschränken

Seiten durchsuchen

4 Einträge

<input type="checkbox"/>	Titel	Autor	Datum
<input type="checkbox"/>	Blog-News — Beitragsseite	Julian Paschetag	Veröffentlicht 19.06.2020 um 12:00 Uhr
<input type="checkbox"/>	Datenschutzerklärung	Julian Paschetag	Veröffentlicht 02.06.2020 um 15:26 Uhr
<input type="checkbox"/>	Impressum	Julian Paschetag	Veröffentlicht 02.06.2020 um 15:35 Uhr
<input type="checkbox"/>	Professionelle Homepage mit WordPress Redaktionssystem — Startseite	Julian Paschetag	Veröffentlicht 15.05.2020 um 15:53 Uhr
<input type="checkbox"/>	Titel	Autor	Datum

Mehrfachaktionen Übernehmen

4 Einträge

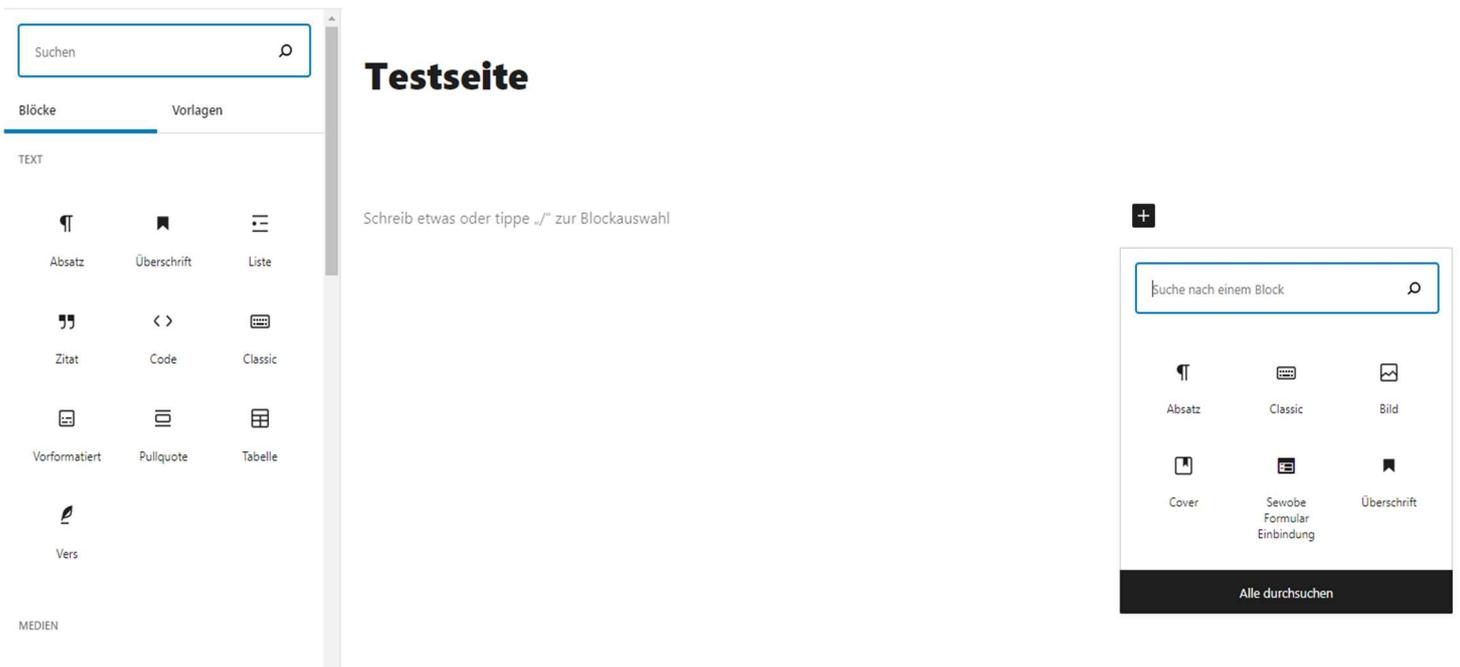
In der Seitenübersicht werden alle bereits erstellten Seiten aufgelistet. Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit mehrere Seiten zu markieren um die ausgewählten Seiten zu bearbeiten oder in den

Papierkorb zu verschieben. Seiten die in den Papierkorb verschoben werden, können dort wieder hergestellt werden oder auch gänzlich gelöscht werden.

Eine Seite erstellen

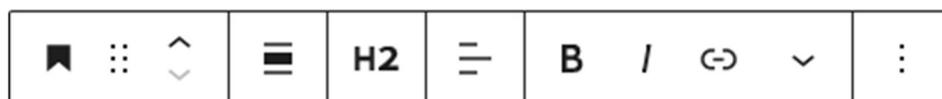
Sie können eine neue Seite anlegen, indem Sie entweder auf den Menüpunkt „Seiten“ -> „Erstellen“ oder in der Übersicht der Seiten auf den Button „Erstellen“ am oberen Rand der Maske klicken. Es öffnet sich der WordPress Editor.

Als erstes sollte ein Titel eingegeben werden, welcher zum einen als Überschrift der Seite, zum anderen auch als Bezeichnung der Seite in der Übersicht dient. Ist ein passender Titel gewählt, kann mit der Befüllung der Seite mittels Blöcke begonnen werden.



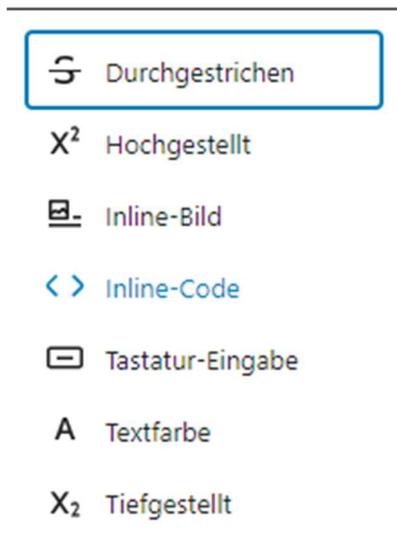
Grundsätzlich können Blöcke immer über das „Plus-Icon“ hinzugefügt werden. Es öffnet sich ein kleines Fenster, in welchem der gewünschte Block ausgewählt oder gesucht werden kann. Möchten Sie sich alle zu Verfügung stehenden Blöcke ansehen, können Sie auf „Alle durchsuchen“ klicken. Es öffnet sich an der Seite eine Liste mit allen Blöcken, die eingebunden werden können.

Generelle Optionen, welche bei jedem Block zu Verfügung stehen:



1. Sollte der Block aus Versehen ausgewählt worden sein, kann er hier schnell in einen anderen Block umgewandelt werden.
2. Durch gedrückt halten dieses Icon, kann der Block über die ganze Seite nach oben oder unten verschoben werden.
3. Über die Pfeile wird der Block um einen nach oben bzw. unten verschoben.

4. Über das Icon, kann die Ausrichtung des Textes gesteuert werden (rechtsbündig, linksbündig, zentriert).
5. Durch den Klick auf eines der beiden Icons kann der markierte Text fett bzw. kursiv dargestellt werden.
6. Über dieses Icon können Links direkt in den Text eingebunden werden. Klicken Sie dafür auf das Icon und geben Sie die URL zu der gewünschten Seite ein. Nach der Bestätigung wird ein Link in den Text eingebunden.



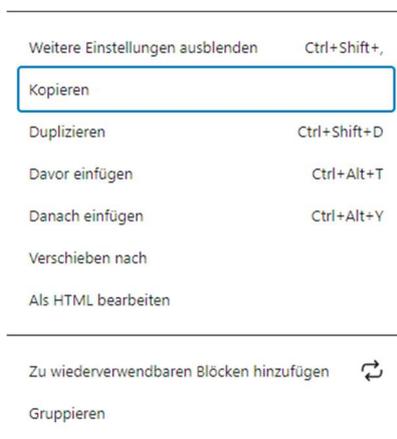
7. Durch den Klick auf dieses Icon öffnet sich ein Untermenü, über welches weitere Formatierungsmöglichkeiten ausgewählt werden können. Um die Formatierung anzuwenden, muss vorher ein Textausschnitt markiert sein.

- a. Der ausgewählte Text wird durchgestrichen
- b. Der ausgewählte Text wird hochgestellt
- c. Es kann im laufenden Text ein Bild eingebunden werden
- d. Der ausgewählte Text wird in einer anderen Schriftart und der Textfarbe Rosa dargestellt
- e. Der ausgewählte Text wird schwarz hinterlegt und die

Schriftart wird geändert

- f. Der ausgewählte Text wird in der ausgewählten Standardfarbe dargestellt. Es kann auch eine individuelle Farbe ausgewählt werden.
- g. Der ausgewählte Text wird tiefergestellt

8. Durch den Klick auf dieses Icon stehen weitere Einstellungen für den ganzen Block zur Verfügung



a. Über diesen Punkt können Seiten- bzw. Blockeinstellungen auf der rechten Seite ausgeblendet werden.

b. Der aktuelle Block wird kopiert und kann an anderer Stelle wieder eingefügt werden.

c. Der aktuelle Block wird kopiert und direkt unterhalb wieder eingefügt.

d. Es wird ein neuer Blockabschnitt oberhalb des aktuellen Blocks eingefügt.

e. Es wird ein neuer Blockabschnitt unterhalb des aktuellen Blocks eingefügt.

- f. Der aktuelle Block kann durch das Klicken zwischen zwei Blöcken (es wird eine blaue Linie angezeigt) und das Bestätigen mit der Eingabetaste verschoben werden.
- g. Es wird der aktuelle Block in HTML Schreibweise angezeigt und kann bearbeitet werden. Sollte hierfür Bedarf bestehen, wird allerdings der Block „Individuelles HTML“ empfohlen, da bei der Umwandlung zurück in den Block Probleme mit manchen Attributen entstehen können.
- h. Durch den Klick auf diese Option, wird ein neuer Block erstellt, welcher direkt über die Blocksuche verwendet werden kann. Direkt nach dem Klick auf diese Option, wird auf der rechten Seite die Möglichkeit geboten den Namen des Blocks zu setzen. Dies wird dringend empfohlen, da ansonsten ein produktives Arbeiten mit eigenen Blöcken erschwert wird.
- i. Über diese Option können Gruppen erstellt werden, welchen ebenfalls Blöcke hinzugefügt werden. Für Gruppen können die Einstellungen wie unter 2., 3. und 8. beschrieben getroffen werden. Ebenfalls steht noch die Option zur Verfügung die Blöcke über die gesamte Breite des Bildschirms zu strecken.
- j. Über diese Option kann der Block gelöscht werden.

Im Folgenden werden die häufigsten Blöcke mit Ihren speziellen Eigenschaften erklärt:

Überschrift	<p>Es kann hier noch die Einstellung getroffen werden, ob der Block auf die komplette Seite gestreckt werden soll.</p> <p>Ebenfalls kann die Größe der Schrift eingestellt werden. Hier stellt „H1“ die Größe der Überschrift dar.</p> <p>Auf der rechten Seite besteht die Möglichkeit eine Individuelle Schriftgröße zu setzen oder auch Hintergrund- bzw. Schriftfarbe zu ändern.</p>
Absatz	<p>Auf der rechten Seite besteht die Möglichkeit eine Individuelle Schriftgröße zu setzen oder auch Hintergrund- bzw. Schriftfarbe zu ändern.</p>
Bild	<p>Hier kann ein einzelnes Bild direkt hochgeladen, aus der Mediathek ausgewählt oder über einen Link eingebunden werden. Unterhalb des Bildes kann bei Bedarf eine Bildbeschreibung eingegeben werden.</p> <p>Auf der rechten Seite können Sie auswählen, ob das Bild an den Ecken abgerundet werden soll.</p>
Galerie	<p>Hier können mehrere Bilder direkt hochgeladen oder aus der Mediathek ausgewählt werden. Unterhalb der Bilder kann bei Bedarf eine Bildbeschreibung eingegeben werden. Auch besteht die Möglichkeit eine Galeriebeschreibung einzugeben.</p> <p>Die Anordnung der Bilder kann innerhalb der Galerie durch auswählen eines Bildes über die Pfeile abgeändert werden.</p> <p>Auf der rechten Seite können Sie auswählen in wie vielen Spalten und in welcher Größe die Bilder angezeigt werden sollen.</p>
Cover	<p>Bei diesem Block kann ein Text vor einem Hintergrund angezeigt werden. Entweder kann ein Bild hochgeladen bzw. aus der Mediathek ausgewählt werden oder es wird direkt eine Hintergrundfarbe ausgewählt.</p>

Im Blockmenü kann ausgewählt werden, ob der Block auf die ganze Bildschirmbreite gestreckt werden soll. Auch besteht die Möglichkeit die Textausrichtung nach Belieben anzupassen.

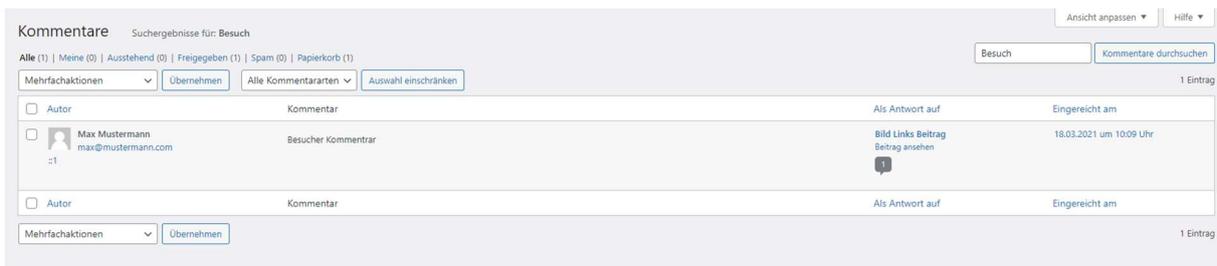
Auf der rechten Seite bestehen Optionen die Ausrichtung, Größe und Darstellung des Bildes betreffen. Diese sind je nach Größe und Auflösung des Bildes unterschiedlich und müssen je nach Geschmack und Darstellungswunsch getroffen werden.

Im Bereich „Größe“ kann die Mindesthöhe des Hintergrunds eingestellt werden. Im Bereich darunter („Overlay“) kann eine Farbe mit Deckkraft gewählt werden, die über das Bild gelegt wird.

SEWOBE Formular Liegt bereits ein PDF-Anmeldeformular oder Spendenformular aus dem SEWOBE Manger vor, kann das Formular über diesen Block mit dem Link eingebunden werden.

Individuelles HTML Sollten bestimmte Gestaltungswünsche bestehen und Vorkenntnisse in HTML und CSS bestehen kann über diesen Block individualisierter Code geschrieben werden.

Kommentare



Über den Menüpunkt Kommentare, wird die Übersicht geöffnet, in der alle geschriebenen Kommentare aufgelistet sind. Die Übersicht kann nach den selbst verfassten Kommentaren, ausstehenden, bereits freigegebenen, als Spam markierte und gelöschte Kommentare gefiltert werden. Es besteht ebenfalls die Möglichkeit einer Stichwortsuche, welche sowohl den Autor als auch den Kommentartext durchsucht.

Grundsätzlich sind in der Tabelle Informationen zum Autor, Name und E-Mail-Adresse, der Kommentar, auf welchen Beitrag dieser Kommentar verfasst wurde und wann der Kommentar eingereicht wurde.

Kommentare müssen erst in dieser Übersicht freigegeben werden, bevor diese auf der Webseite unter dem Beitrag sichtbar werden.

Die Anzahl von nicht moderierten Kommentaren wird in der Menüleiste neben dem Menüpunkt angezeigt.

Auch in dieser Übersicht stehen wieder Mehrfachaktionen zur Verfügung. Es können hier mehrere Kommentare, die vorher über den Haken ausgewählt wurden, freigegeben, zurückgewiesen, als Spam markiert oder in den Papierkorb verschoben werden.

Design

Themes

Grundsätzlich ist immer nur das SEWOBE WordPress Theme installiert und verfügbar. Sollte dennoch der Wunsch für ein anderes Theme bestehen, wenden Sie sich bitte an den SEWOBE Support und

teilen Sie die Bezeichnung des Themes mit. Der Support kann dann das gewünschte Theme bei Ihnen zu Verwendung installieren.

Customizer

Website-Informationen	>
Farben	>
Menüs	>
Widgets	>
Homepage-Einstellungen	>
Theme Optionen	>

Im Customizer können grundlegende Einstellungen getroffen werden, welche die ganze Webseite betreffen. Sie können im Customizer auch die Ansicht der Webseite simulieren, wenn beispielsweise jemand mit einem Handy die Seite aufruft. Klicken Sie dazu nur auf eines der Icons am unteren Rand des Customizer. Im Folgenden werden die einzelnen Abschnitte mit ihren Auswahlmöglichkeiten erklärt.

1. In den Website-Informationen kann das Logo hochgeladen werden, welches linksbündig in der Menüzeile der Webseite eingebunden wird. Hier kann entweder ein neues Bild hochgeladen werden oder ein Bild aus der Mediathek ausgewählt werden. Nach der Auswahl des gewünschten Bildes, kann dieses zugeschnitten werden um einen bestimmten Bereich des Bildes als Logo anzuzeigen. Für das Fav-Icon verhält es sich ebenso. Das Fav-Icon wird im Tab des Browsers angezeigt und sollte quadratisch mit einer Mindestgröße von 512x512 Pixeln sein. Ebenfalls kann in dieser Maske der Titel und Untertitel der Webseite eingetragen bzw. verändert werden. Der Titel wird getrennt durch „-“ mit dem Untertitel ebenfalls im Tab des Browsers ausgegeben.
2. Im Bereich „Farben“ können sowohl die Primär als auch die Sekundärfarbe des Themes ausgewählt werden.
Die Primär Farbe wird beispielsweise unter dem aktuellen Menüpunkt der Webseite angezeigt. Auch findet die Farbe Verwendung bei der Blog-Seite, auf welcher Beitragstitel und die entsprechenden Links mit dieser Farbe angezeigt werden.
3. Sie können im Abschnitt „Menüs“ alle auf der Webseite angelegten Menüs einsehen und hier die Positionen der Einträge ganz einfach per Drag and Drop anpassen oder auch neue Menüeinträge hinzufügen. Genauer wird auf die Verwendung von Menüs in einem späteren Punkt eingegangen.
4. Widgets können im SEWOBE WordPress Theme in den Footer eingefügt werden. Genauer wird auf die Verwendung von Widgets in einem späteren Punkt eingegangen.
5. In den Homepage-Einstellungen kann sowohl eine Startseite ausgewählt werden, die auch durch den Klick auf das Logo erreicht werden kann. Auch kann die Beitragsseite ausgewählt werden, auf welcher dann alle aktuellen Beiträge gelistet werden.
6. In den Theme Optionen gibt es SEWOBE WordPress Theme spezifische Einstellungsmöglichkeiten.
Sind die Abrundungen aktiviert, werden die Ecken der Buttons, die zum Beispiel zum „Weiterlesen“ bei Beiträgen auffordern, abgerundet.
Der „Nach oben springen“ Button, erscheint, wenn aktiviert, am untern rechten Rand des Bildschirms und ermöglicht es dem Besucher der Webseite mit Hilfe eines Klicks wieder zum Seitenanfang zu gelangen.
Die „Anzeige der Beiträge“ ermöglicht es das Layout der Beiträge zu ändern, sodass diese in

bis zu 3 Spalten angezeigt werden, oder auch das Bild links vom Text angezeigt wird anstatt darüber. Ist dieses Layout aktiviert, werden alle Beiträge untereinander angezeigt.

Widgets

Wenn Sie auf den Menüpunkt „Design“ -> „Widgets“ klicken, öffnet sich eine Maske, in welcher auf der linken Seite alle Widgets aufgelistet sind, die Sie in den Fußbereich einbinden können. Im SEWOBE WordPress Theme steht nur der Fußbereich für Widgets zur Verfügung.

Mit dem Drag and Drop System können Sie die Widgets hinzufügen und auch wieder entfernen. Wurde ein Widget der Fußleiste hinzugefügt, öffnen sich die Konfigurationsmöglichkeiten des Widgets. Üblicherweise muss ein Titel angegeben werden und ggf. andere Widget-spezifische Werte.

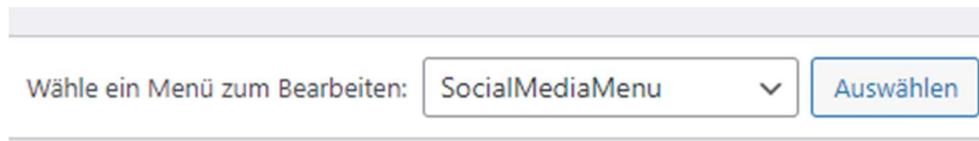
Am oberen linken Rand der Maske ist der Button „Verwalten mit Live-Vorschau“ zu finden. Dieser öffnet die Startseite im Customizer. Dort können ebenfalls die Widgets hinzugefügt werden. Es aktualisiert sich nach jeder Änderung die Seite, sodass Sie direkt sehen können, wie das Widget aussieht.

Menüs

Durch den Klick auf den Menüpunkt „Design“ -> „Menüs“ öffnet sich die Maske zur Bearbeitung der Menüs, die aktuell verwendet werden bzw. verwendet werden können.

Bei den Menüs wird grundsätzlich zwischen dem Hauptmenü und dem Soziale Medien Menü unterschieden. Das Hauptmenü ist das Menü, welches auf jeder Seite oben angezeigt wird. Das Soziale Medien Menü wird im Footer der Webseite gezeigt und dient dafür, dass Sie ihre Social Media Accounts verlinken können. Hier werden automatisch alle bekannten Social Media Seiten erkannt und die Links mit dem korrekten Icon versehen.

In der Maske Menüs können zwei verschiedene Reiter aufgerufen werden. „Menüs bearbeiten“ und „Positionen verwalten“. In letzterem können den Positionen die Menüs zugewiesen werden. Die Menüs werden nur angezeigt, wenn an dieser Stelle ein Menü zugewiesen wurde.



Im Reiter „Menüs bearbeiten“ kann das aktuell ausgewählte Menü angepasst werden. Sollten Sie ein anderes Menü bearbeiten wollen, können sie dieses aus der Listbox auswählen bzw. „Auswählen“ klicken. Danach aktualisiert sich die Ansicht und Sie können mit Ihren Anpassungen beginnen.

Wenn Sie die Bearbeitung des Menüs beginnen, können Sie entweder neue Menüeinträge hinzufügen oder die Positionierung von bestehenden Einträgen ändern.

Menüeinträge hinzufügen

Es können vier verschiedene Arten von Menüeinträgen erstellt werden.

- Seiten
- Beiträge
- Individuelle Links
- Kategorien

Durch das Setzen eines Hakens vor den gewünschten Seiten, Beiträgen oder Kategorien werden diese über einen Klick auf „Zum Menü hinzufügen“ am Ende des Menüs eingefügt. Die Auswahl ist standardmäßig auf die zuletzt erstellten Beiträge oder Seiten bzw. meistgenutzten Kategorien eingeschränkt. Sie können die Auswahl durch den Klick auf „Alle anzeigen“ erweitern.

Wurden die gewünschten Einträge hinzugefügt, können diese durch das Drag and Drop Prinzip im Bereich „Menü-Struktur“ an die gewünschte Stelle verschoben werden. Auch Unterpunkte zu

bestehenden Menüpunkten können durch leichtes Einrücken beim Zeihen des Eintrags erstellt werden.

Im Bereich „Menü-Einstellungen“ kann noch aktiviert werden, dass neu erstellte Seite automatisch dem Menü hinzugefügt werden.

Plugins

Leider können wir derzeit u.a. aus Sicherheitsgründen aktuell keine externen Plugins zulassen, da hier doch immer wieder Sicherheitslücken entstehen, die wir so geschlossen lassen können. Die meisten Wünsche können über unsere In-House Produkte abgebildet werden wie beispielsweise einen Mitgliederbereich, ein Online-Anmeldeformular oder ein Spendenformular. Diese Produkte können ohne Probleme über Links in die Webseite eingebunden werden. Sollten Sie Interesse an einem der Produkte haben, setzen Sie sich bitte mit dem SEWOBE Support in Verbindung.

Benutzer

Im Bereich Benutzer können Sie alle aktuell Ihrer Seite zugehörigen Benutzer einsehen. Sie können Ihr Benutzerprofil bearbeiten, indem Sie auf den Benutzernamen klicken. Hier können diverse Benutzerspezifische Einstellungen getroffen werden.

- Visueller Editor
 - o Ist der Haken gesetzt, können keine Blöcke mehr verwendet werden, sondern es kann nur Text bzw. HTML Code geschrieben werden
- Syntaxhervorhebung
 - o Ist der Haken gesetzt, werden bestimmte Code Elemente nicht mit speziellen Farben hervorgehoben.
- Farbschema
 - o Hier kann jeder Benutzer ein bevorzugtes Farbschema setzen, in welchem der Administratorbereich erscheint.
- Tastenkürzel

- Es gibt einige Tastenkombinationen, die das Erstellen von Seiten oder Beiträgen effizienter gestalten können. Eine Liste mit den wichtigsten Kombinationen finden Sie am Ende des Dokuments
- Sprache
 - Hier kann die Sprache des Administratorbereichs umgestellt werden. Es stehen Deutsch und Englisch zur Verfügung.

Im Abschnitt „Name“ des Profils können Daten zum Benutzer gespeichert werden wie Name, E-Mail-Adresse, Spitzname und Öffentlicher Name. Letzterer wird angezeigt, wenn Sie einen Beitrag auf der Webseite veröffentlichen. Alles weiteren Daten sind keine Pflichtdaten und werden auch an keiner Stelle auf der Webseite gezeigt. Sie dienen lediglich dem Webmaster als Informationen.

Am Ende der Maske kann das Passwort des Benutzers geändert werden.

Werkzeuge

Als Werkzeug steht aktuell nur „Kategorie-in-Schlagwort-Konverter“ zur Verfügung, welcher alle Kategorien in Schlagwörter umwandelt oder umgekehrt.

Unter „Werkzeuge“ -> „Daten importieren“ können Beiträge oder Kommentare aus anderen Blogsystemen importiert werden.

Unter „Werkzeuge“ -> „Daten exportieren“ können alle Daten auf einmal oder einzeln die Beiträge, Seiten oder Medien exportiert werden.

Einstellungen

Üblicherweise sollten in den Einstellungen keine Änderungen nötig sein. Sollten dennoch einmal welche nötig sein, können Sie in den Bereichen folgende Optionen finden:

1. Allgemein
 - a. Titel und Untertitel
 - b. Sprache der Webseite
 - c. Zeitzone und Datums- bzw. Zeitformat
2. Schreiben
 - a. Standard Beitragskategorie
 - b. Standard Beitragsformat
3. Lesen
 - a. Auswahl der Seite für Beiträge und Startseite
 - b. Limit der Anzahl der Beiträge auf der Blog-Seite
 - c. Sichtbarkeit der Seite für Suchmaschinen
4. Diskussion
 - a. Standardeinstellungen für Beiträge
 - i. Pingbacks und Trackbacks erlauben
 - ii. Kommentare prinzipiell erlauben
 - b. Kommentareinstellungen
 - i. Besucher müssen Namen und E-Mail-Adresse eingeben um zu kommentieren
 - ii. Es können nur Benutzer der Webseite Kommentare schreiben
 - iii. Kommentare automatisch nach Zeitintervall schließen
 - iv. Opt-in Kästchen für Cookie bei Kommentaren aktivieren
 - v. Antworten auf Kommentare bis bestimmte Ebene erlauben
 - vi. Kommentare in Seiten umbrechen (Standard 50)
 - vii. Sortierung der Kommentare (Standard älteste zuerst)

- viii. E-Mail-Benachrichtigung wenn Kommentar geschrieben wurde oder auf Freigabe wartet
 - ix. Verpflichtende Freigabe eines Kommentars vor Veröffentlichung
 - x. Kommentarmoderation und Sperrliste für Begriffe oder Links, die ein Kommentar auf die Warteliste setzen bzw. direkt als Spam markieren
 - c. Avatar-Einstellungen die bei Kommentaren angezeigt werden.
- 5. Medien
 - a. Bildgröße der Einzelnen Bildformate anpassen
- 6. Permalinks
 - a. Einstellung des Aufbaus der URL zu Beiträgen
 - b. Optionale Anpassung für Kategorie und Schlagwortbasis in der URL

SEWOBE

In dieser Maske kann das Cookie Banner aktiviert werden und entsprechende Cookies hinterlegt werden. Es werden hier folgende Cookies unterschieden:

- Notwendige Cookies
- Statistik Cookies
- Komfort Cookies
- Targeting Cookies

Um einen neuen Cookie hinzuzufügen, drücken Sie einfach auf das „Plus“ und geben den Namen und die Beschreibung des Cookies ein. Diese Werte werden auch dem Besucher beim Laden der Seite im Cookie-Banner gezeigt.

Als letzter Wert ist die Time to live einzutragen, also wie lange der Cookie aktiviert bleibt.

WordPress Tastenkombinationen

```

Strg +
c ... Kopieren
v ... Einfügen
a ... Alles markieren
x ... Ausschneiden
z ... Rückgängig
y ... Wiederholen
b ... Fett
i ... Kursiv
u ... Unterstrichen
k ... Link einfügen/bearbeiten

Alt + Shift +
l ... Textausrichtung link
j ... Textausrichtung Blocksatz
c ... Textausrichtung zentriert
d ... Durchgestrichen
r ... Textausrichtung rechts
u ... • Liste
a ... Link einfügen
o ... 1. Liste
s ... Link löschen
q ... Zitat

```

m ... Bild einfügen
w ... Ablenkungsfreier Bearbeitungsmodus
t ... Tag einfügen
p ... Seitenumbruch einfügen
h ... Hilfe
x ... Code-Tag einfügen/bearbeiten
1 ... Überschrift 1
2 ... Überschrift 2
3 ... Überschrift 3
4 ... Überschrift 4
5 ... Überschrift 5
6 ... Überschrift 6
9 ... Adresse