

WordPress – Erste Schritte



Websites bauen

Um ein Blog oder eine Website zu starten, brauchen Sie mit WordPress nur ein paar Minuten. Anders als bei Facebook, Instagram und anderen Plattformen legen Sie die Regeln fest und gestalten den Auftritt nach eigenem Gusto.

Erste Schritte mit WordPress

Um ein Blog oder eine Website zu starten, brauchen Sie mit WordPress nur ein paar Minuten. Anders als bei Facebook, Instagram und anderen Plattformen legen Sie die Regeln fest und gestalten den Auftritt nach eigenem Gusto.

Von Daniel Berger

Den einfachsten Einstieg in die WordPress-Welt bieten spezielle Hoster, allen voran das Mutterunternehmen Automattic, das Sie unter wordpress.com finden. (Im Gegensatz zum WordPress-System selbst, das Sie unter wordpress.org

finden.) Sie brauchen keinen eigenen Webspaces oder gar Server – einfach anmelden und schon kanns losgehen. Um Updates und Wartung müssen Sie sich nicht kümmern, allerdings sind die Funktionen eingeschränkt – insbesondere in der kostenlosen Variante, bei der Sie außerdem mit Werbeanzeigen in Ihrem Blog leben müssen.

Der Dienst eignet sich aber bestens, um WordPress schnell mal auszuprobieren und einen Blick in die Verwaltung zu werfen, das sogenannte Backend. Die dort angelegten Inhalte lassen sich jederzeit exportieren und in eine andere WordPress-Instanz importieren, zum Beispiel in eine selbst gehostete. Viele andere Webhoster bieten WordPress als sogenannte 1-Klick-Installation an, die das Content-Management-System (CMS) inklusive der benötigten Datenbank automatisch einrichtet.

Die größte Freiheit bietet eine selbst vorgenommene WordPress-Installation. Geeigneten Webspaces gibt es bereits ab 3 Euro im Monat. Es geht zwar auch billiger, aber dann ist die Performance eventuell nicht top und die Website lahmt. Wichtig ist, dass das Hosting-Paket mindestens PHP 7.4 und MySQL oder MariaDB unterstützt, was aber inzwischen zur Standardausstattung gehört.

Die ins Deutsche übersetzte Version des CMS laden Sie auf de.wordpress.org mit einem Klick auf „Hol dir WordPress“ herunter (alle Links siehe ct.de/yjle). WordPress selbst wirbt mit der „berühmten 5-Minuten-Installation“. Die ist kein leeres Versprechen, denn auch die manuelle Einrichtung kostet tatsächlich nicht viel Zeit. Entpacken Sie zunächst die heruntergeladene Zip-Datei und laden Sie die Ordner und Dateien auf Ihren Webspaces.

Während des Hochladens können Sie schon mal über die Web-Admin-Oberfläche Ihres Hosters eine MySQL- oder MariaDB-Datenbank anlegen. In der speichert WordPress alle Beiträge, Seiten, Kommentare, Einstellungen und Metadaten. Das Vorgehen ist von Anbieter zu Anbieter unterschiedlich. Meistens finden

Sie dort aber einen Menüpunkt „Datenbanken“, wo Sie weitgehend automatisiert eine neue Datenbank anlegen können. In der Regel bestimmen Sie das Passwort selbst. Wählen Sie schon bei der Ersteinrichtung ein sicheres Passwort, das mindestens 12 Zeichen lang und in keinem Wörterbuch zu finden ist.

Halten Sie Datenbank-Namen, -Nutzernamen und -Passwort griffbereit, sie werden bei der WordPress-Einrichtung abgefragt. Nach erfolgreichem Hochladen starten Sie das Installationsskript, indem Sie die Datei wp-admin/install.php im Browser aufrufen. Die genaue URL hängt von Ihrer Domain ab und davon, in welchen (Unter-)Ordner Sie die Dateien geladen haben. Folgen Sie den wenigen Anweisungen des Skripts im Browser. Kommt es zu Problemen, sind meistens die Schreibrechte nicht korrekt eingestellt. Die überprüfen Sie ebenfalls über die Verwaltungsoberfläche des Hosters. Ansonsten gibt die Onlinehilfe von WordPress gute Ratschläge (siehe ct.de/yjle).

Willkommen

Willkommen bei der berühmten 5-Minuten-Installation von WordPress! Gib unten einfach die benötigten Informationen ein und schon kannst du starten mit der am besten erweiterbaren und leistungsstarken persönlichen Veröffentlichungsplattform der Welt.

Benötigte Informationen

Bitte trage die folgenden Informationen ein. Keine Sorge, du kannst all diese Einstellungen später auch wieder ändern.

Titel der Website

Benutzername

Benutzernamen dürfen nur alphanumerische Zeichen, Leerzeichen, Unterstriche, Bindestriche, Punkte und das @-Zeichen enthalten.

Passwort

Stark

 Verbergen

Wichtig: Du wirst dieses Passwort zum Anmelden brauchen. Bitte bewahre es an einem sicheren Ort auf.

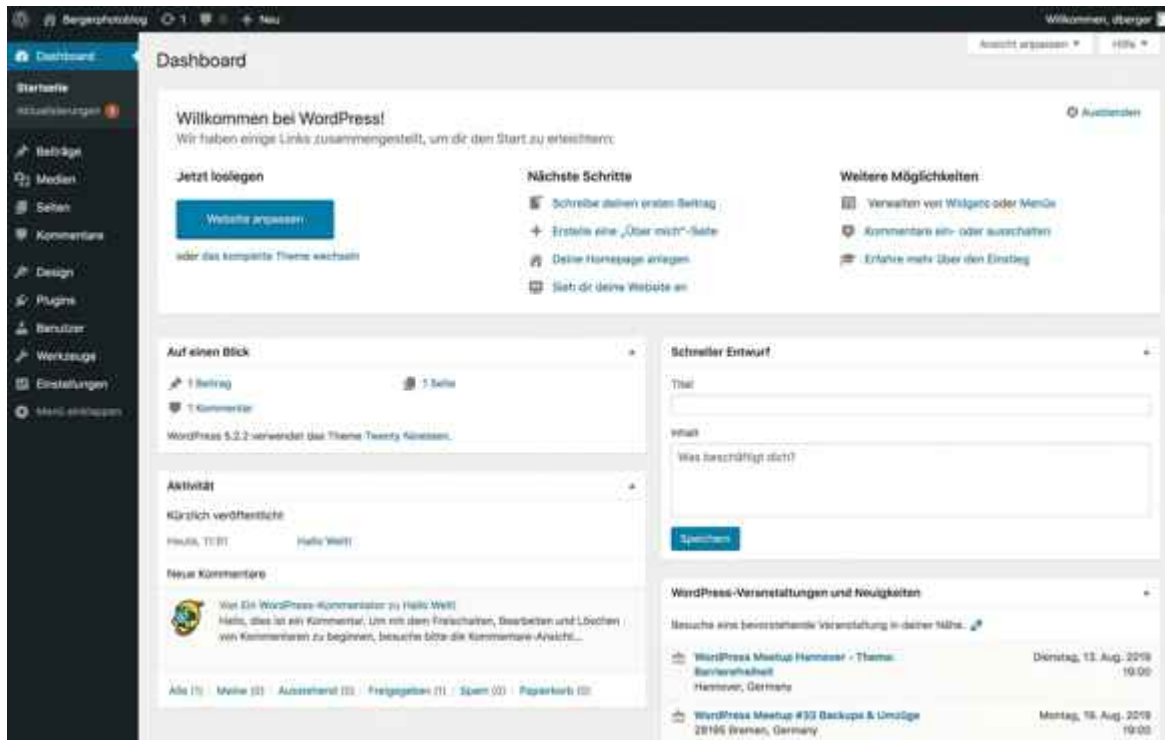
Nur drei Felder ausfüllen, fünf Minuten später ist die Installation von WordPress tatsächlich erledigt.

Das Dashboard erkunden

Nach der Installation öffnen Sie zunächst den Administrationsbereich – das Backend – von WordPress, indem Sie im Browser `.../wp-admin` aufrufen. Die nötigen Login-Daten haben Sie bei der Installation festgelegt. Im Backend begrüßt Sie das Dashboard des CMS, das Ihnen einen schnellen Überblick verschafft. Mit dem Knopf „Ansicht anpassen“ oben rechts steuern Sie, welche Informationen das Dashboard anzeigen soll. Haben Sie Interesse am Austausch mit anderen Nutzern, finden Sie in der Box „WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten“ Hinweise zu Meetups der WordPress-Community und Events in der Gegend.

Sollten Sie ganz plötzlich die beste Idee der Welt haben, können Sie die als „Schnellen Entwurf“ blitzschnell direkt ins Dashboard hacken. Ein Klick auf „Speichern“ erzeugt einen Blogbeitrag, der aber nicht sofort online geht – perfekt für Notizen und Entwürfe. Doch Vorsicht: Anders als im Haupt-Editor speichert WordPress im Dashboard nicht automatisch zwischen.

Die „Schneller Entwurf“-Box zeigt auch die letzten Entwürfe an. Der Bereich „Aktivitäten“ informiert über neue Kommentare, die Sie direkt beantworten, bearbeiten, zurückweisen oder löschen können. Ein Klick auf „Papierkorb“ schickt die Kommentare genau dorthin. Die „Hilfe“ gibt Unterstützung beim Navigieren durchs CMS. Wenn Sie später Plug-ins installieren, tauchen eventuell weitere Boxen im Dashboard auf, die beispielsweise Besucherzahlen ausweisen.



Das Dashboard ist die Schaltzentrale jeder WordPress-Seite.

Einstellungen vornehmen

Ein erster Ausflug führt Sie in die Einstellungen von WordPress, wo Sie grundlegende Informationen zu Ihrem Internetauftritt festlegen. Dazu gehören etwa der „Website-Titel“ und ihr „Untertitel“ oder Slogan. Das aktive Theme bestimmt, wo und wie Titel und Slogan auf der Website zu sehen sind und ganz generell, wie Ihre Website aussieht. Es gibt Themes in Hülle und Fülle – für jeden Zweck steht das passende Kleid bereit. Bereits installiert sind bei WordPress die Standard-Themes „Twenty Twenty-One“, „Twenty Twenty“ und „Twenty Nineteen“. Ungefähr jedes Jahr kommt ein neues hinzu, entwickelt werden Sie von wordpress.org selbst. Der Artikel auf Seite 68 stellt eine Reihe schicker Designs vor.

Eine weitere wichtige Einstellung betrifft die Links, die WordPress zu den Beiträgen und Seiten erzeugt, die sogenannten „Permalinks“. Deren URL-Struktur können Sie frei bestimmen. Sinnvoll ist beispielsweise eine Struktur, die Kategorie und Titel einer Seite berücksichtigt, was zu URLs wie .../rezepte/salami-pizza führt. Zum einen erhöht das die

Nutzerfreundlichkeit. Zum anderen sind wichtige Schlagworte enthalten, die wiederum Google helfen, den Inhalt richtig einzuordnen (Rezept/Pizza). Eine URL wie .../?p=235 ist zwar auch möglich, aber zu kryptisch, als dass sie irgendwem weiterhelfen würde. Die Struktur der Permalinks lässt sich jederzeit ändern, aber nachträgliche Änderungen können negative Auswirkungen aufs Google-Ranking haben.

Geschäftlich oder privat?

Möchten Sie ein rein privates Blog führen, das nicht bei Google auftauchen soll, setzen Sie in den Einstellungen unter „Lesen“ ein Häkchen bei „Suchmaschinen daran hindern, diese Website zu indexieren“. Aber Vorsicht: Bekannte Anbieter wie Google oder Bing halten sich an diese Vorgabe, aber manch andere Suchmaschine setzt sich darüber einfach hinweg. Außerdem bleiben Ihre Einträge auch mit dieser Einstellung öffentlich zugänglich. (Das ändern Sie, wenn Sie für einen Beitrag ein Passwort festlegen oder seine Sichtbarkeit auf „privat“ stellen.)

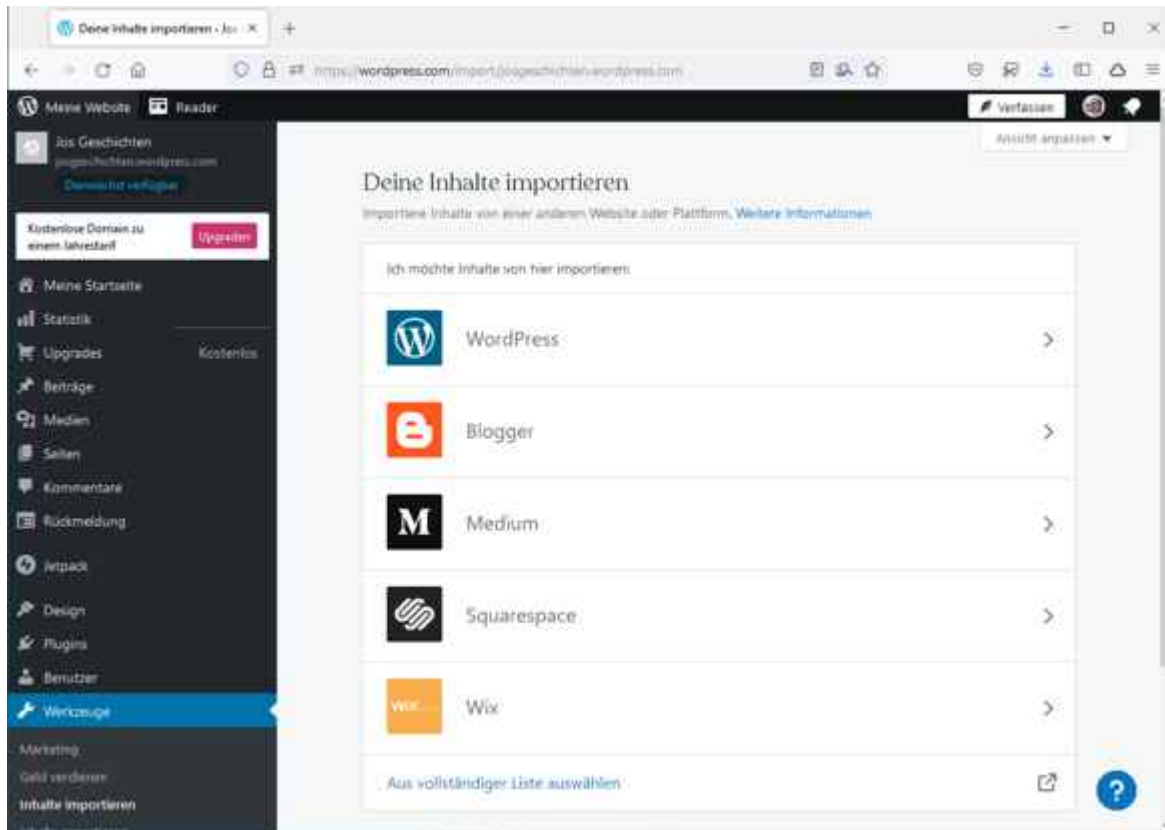
Sie haben keine Lust auf doofe Kommentare? Unter „Diskussion“ schalten Sie die Funktion einfach ab („Besuchern erlauben, neue Beiträge zu kommentieren“). Alternativ gibt es die Option, nur Nutzer kommentieren zu lassen, die sich registriert haben, und sich vom CMS per Mail informieren zu lassen, wenn ein neuer Kommentar eintrifft oder auf Freischaltung wartet. Für letzteres müssen Sie in den Einstellungen festlegt haben, dass Kommentare manuell freigeschaltet werden müssen, ehe sie öffentlich zu sehen sind.

Nicht alle Einstellungen finden sich in dem so bezeichneten Menüpunkt. Wenn Sie bereits ein Blog betreiben oder ein altes Exemplar sichern möchten, können Sie dessen Inhalte einfach importieren – unter „Werkzeuge“. WordPress unterstützt von Haus aus Blogger.com von Google, Tumblr, LiveJournal, Movable Type und TypePad. Sie können außerdem Beiträge über einen RSS-

Feed importieren. Ergänzend nimmt das CMS Links im OPML-Format entgegen. Weitere Importer für Spezialfälle gibt es als Erweiterungen in WordPress' Plug-in-Verzeichnis.

WordPress bietet also viele Einstellungsmöglichkeiten, die im Admin-Bereich jedoch an verschiedenen Stellen verteilt sind. Wenn Sie mehrere Optionen auf einen Schlag anpassen oder eine bestimmte Option schnell finden wollen, werfen Sie einen Blick auf die URL `.../wp-admin/options.php`. Dort führt das CMS alle verfügbaren Einstellungen in einer alphabetisch sortierten Liste auf.

Besonders nutzerfreundlich ist die Ansicht allerdings nicht. Die englischsprachigen Optionen dort sind unkommentiert und entsprechen nicht mal Bezeichnungen der englischen Bedienoberfläche. Man muss sich also zusammenreimen, dass mit „blogname“ und „blogdescription“ der Website-Titel und -Untertitel gemeint sind. Änderungen werden in den Textfeldern vorgenommen. Auf diese Weise editieren Sie etwa die Admin-Mailadresse, den Blognamen oder die Reihenfolge der Kommentare in einem Rutsch. Vergessen Sie nicht, am Ende der langen Seite auf „Speichern“ zu klicken.



Umzugshilfe: WordPress kann Beiträge aus anderen Plattformen importieren.

Der Gutenberg-Editor

WordPress verwaltet die Inhalte als „Beiträge“ (Posts) und als „Seiten“ (Pages). Beiträge sind für Blog-Posts, Nachrichten und Neuigkeiten gedacht. Viele Themes listen sie in umgekehrt chronologischer Reihenfolge auf der Startseite auf – so sind klassische Blogs aufgebaut. Um einen Beitrag hervorzuheben, setzen Sie ein Häkchen bei „Beitrag auf der Startseite halten“. Der Beitrag bleibt nun auch dann ganz oben, wenn Sie neuere Inhalte veröffentlichen. Wie genau der festgepinnte Post den Seitenbesuchern dargestellt wird, hängt vom verwendeten Theme ab.

Das Herzstück von WordPress ist der Editor für Beiträge und Seiten. Der verursachte Ende 2018 hitzige Diskussionen, denn mit dem Release von WordPress 5.0 ersetzte der neue Gutenberg-Editor den alten TinyMCE-Editor. Seit Gutenberg müssen die Nutzer in Blöcken denken: Ein Textabsatz ist ein Block, ein Bild ist ein Block, eine Überschrift ist ein Block – kurz:

Jedes Element ist ein Block. Diese Inhaltsblöcke lassen sich einfach verschieben, umsortieren und individuell konfigurieren. Gutenberg macht den Aufbau von Webseiten, die kein lineares Textdokument sind, sehr viel leichter, als es zuvor mit TinyMCE möglich war.

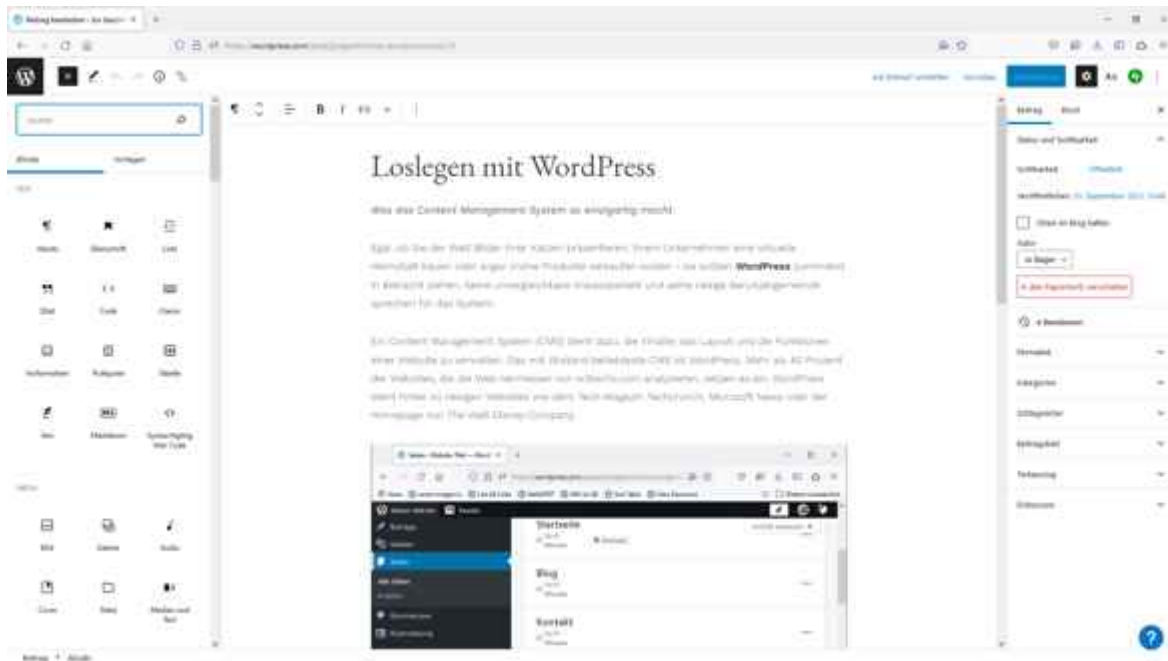
Probieren Sie ihn aus und legen Sie unter „Beiträge/Erstellen“ einen neuen Post an. Über das Plus-Symbol links oben oder die Plus-Symbole im Dokument fügen Sie neue Blöcke hinzu. Um ein Foto einzufügen, wählen Sie den allgemeinen Block „Bild“ aus. Ganze Alben lassen sich per „Galerie“ in einen Beitrag einbetten. Für Experten gibt es zum Beispiel das kleine HTML-Icon, um eigenen Code einzufügen.

Unter dem Reiter „Beitrag“ (in der rechten Seitenleiste; in nicht ganz aktuellen WordPress-Versionen heißt der Reiter „Dokument“) legen Sie den individuellen Status und die Sichtbarkeit des Beitrags fest. Sie können auch ein Passwort vergeben: Nur wer es kennt, kann den Text lesen. Wenn Sie die Sichtbarkeit auf „Privat“ stellen, sehen nur Admins und registrierte Redakteure den Beitrag. In den Beitrag-Einstellungen bestimmen Sie außerdem Kategorien, Schlagworte (Tags) und das Beitragsbild. Dort können Sie auch die Kommentar-Funktion für einzelne Beiträge deaktivieren.

Der Reiter „Block“ bezieht sich auf den jeweiligen aktiven Block, den Sie links im Editor gerade bearbeiten. Die verfügbaren Einstellungen sind vom Block-Typ abhängig. Bei einem Textblock können Sie etwa eine CSS-Klasse unter „Erweitert“ festlegen, die dem Block zugeordnet wird. Sinnvoll ist das zum Beispiel für einen Textestieg, der gesondert hervorgehoben werden soll.

Die Möglichkeiten sind vom aktivierten Theme abhängig, viele bieten für den Textestieg zum Beispiel eine CSS-Klasse „intro“ an. Hinzu kommen die Text- und Farbeinstellungen, die ebenfalls vom Theme abhängig sind. Probieren Sie ruhig alle Optionen aus – solange Sie nicht auf „Veröffentlichen“ (rechts

oben) klicken, kann niemand sehen, was Sie fabrizieren.



Im Gutenberg-Editor finden Sie links die Content-Blöcke und rechts allgemeine Optionen für den Beitrag.

Statische Seiten

Im Unterschied zu den Beiträgen sind „Seiten“ für statische Inhalte gedacht, die sich nicht oft ändern, also etwa für eine Kontakt- oder eine Über-mich-Seite. Weil Seiten keine Beiträge sind, tauchen sie nicht automatisch in den Übersichten auf. Betreiben Sie mit WordPress kein Blog, sondern eher eine herkömmliche Website, können Sie alle Unterseiten Ihrer Präsenz als statische Seiten anlegen. Auf diese Weise ist etwa eine einfache Firmenpräsenz fix eingerichtet. Nach der Seiten-Struktur richtet sich auch die URL-Struktur: Ist die Seite „Team“ eine Unterseite von „Firma“, lautet ihre URL also: .../firma/team. Anders als die Beiträge verwenden Seiten keine Schlagwörter und keine Kategorien.

In der Seitenleiste des Editors weisen Sie unter „Seite/Seiten-Attribute“ einer Seite ein bestimmtes „Template“ (Vorlage) zu, sofern das Theme Templates vorsieht. Damit bringen Sie auf einfache Art etwas Abwechslung in das Aussehen Ihrer Website und trotzdem ist optisch noch alles aus einem

Guss. Templates können zum Beispiel die Seitenleiste eines Themes ausblenden und den Text über die gesamte Breite laufen lassen. Bei „übergeordnete Seite“ legen Sie die Elternseite fest.

Die Option „Reihenfolge“, ebenfalls bei den Seiten-Attributen, steuert ebendiese. Die Werte sind beliebig: Wenn Sie wollen, ordnen Sie einer Seite eine „99“ zu und der anderen eine „999“. Unter „Seiten/Alle Seiten“ listet WordPress die angelegten Seiten in der vom Nutzer festgelegten Reihenfolge auf. Ist keine Reihenfolge und keine „übergeordnete Seite“ festgelegt, sortiert WordPress die Einträge von A bis Z.

Zu den ersten Seiten, die Sie anlegen sollten, zählen ein Impressum und eine Datenschutzerklärung – sonst drohen Abmahnungen, insbesondere, wenn Sie einen Onlineshop betreiben oder anderweitige kommerzielle Interessen verfolgen. Hilfreiche Hinweise, was dabei zu beachten ist, finden Sie zum Beispiel bei datenschutz.org (ct.de/yj1e). Im Reiter „Seite“ finden Sie auch die Versionskontrolle. Sie stellt sicher, dass ältere Textvarianten nicht verloren gehen. Jeder kann nachvollziehen, wer was wann geändert hat. Sie öffnen sie mit einem Klick auf den Link mit dem Uhren-Symbol.

Medien und Themes

Hinter dem Menüpunkt „Medien“ im WordPress-Backend verbirgt sich die Mediathek von WordPress. Sie versammelt alle hochgeladenen Bilder, Videos, Audiodateien und Dokumente an einem zentralen Ort. Über die beiden Drop-down-Menüs in der Toolbar wählen Sie Inhalte gezielt nach Medientyp oder nach Upload-Monat aus. Auf der rechten Seite hilft ein Suchfeld beim gezielten Aufspüren von Inhalten.

In der Mediathek können Sie ausmisten oder neue Materialien hochladen, die Sie später in Blog-Einträgen und Seiten verwenden möchten. An dieser Stelle versehen Sie die Inhalte außerdem mit Metadaten – sie sind für die Suchfunktion und vor

allem für Google relevant. Dessen Bildersuche ist für viele Blogs ein wichtiger Traffic-Lieferant: Ein Reiseblog etwa kann allein durch gute Fotos viele Nutzer anlocken. Versuchen Sie zudem, bei den Bildunterschriften wichtige Suchbegriffe einzubauen, wenn Sie Bilder in ihre Seiten und Beiträge einbauen.

Um ein Bild mit Metadaten und weiteren Informationen zu versehen, klicken Sie es in der Übersicht an. Hier geben Sie zusätzlich einen „alternativen Text“ (ALT-Tag) ein, der das Bild beschreibt. Die Angabe ist optional, hilft aber Menschen mit Sehbehinderung, die einen Screenreader verwenden. Der Button unter dem Bild führt zu einer einfachen Bildbearbeitung, mit der Sie etwa Fotos beschneiden, drehen und spiegeln können. Photoshop ersetzt sie zwar nicht, aber kleine Korrekturen sind schnell vorgenommen.

Benutzer verwalten

Zusammen ist man weniger allein, das gilt auch beim Bloggen. Sie können weitere Mitstreiter, Autoren und Entwickler unter dem Menüpunkt „Benutzer“ anlegen und ihnen unterschiedliche Zugriffsrechte einräumen. Achten Sie darauf, wem Sie welche Rollen zuweisen: Wenn Sie einen weiteren Benutzer als „Admin“ hinzufügen, bekommt derjenige volle Eigentümerrechte und kann das gesamte Blog löschen. WordPress selbst empfiehlt daher nur einen Admin pro Blog.

Wählen Sie für Mitstreiter lieber die Rolle „Redakteur“ aus. Ein solcher kann Beiträge und Seiten ansehen, bearbeiten, veröffentlichen und löschen. Außerdem dürfen sich Redakteure um die Kommentare kümmern sowie Kategorien und Schlagworte verwalten. Ein „Autor“ darf nur seine eigenen Inhalte bearbeiten und veröffentlichen. Ein „Mitarbeiter“ darf Beiträge schreiben, sie aber nicht selbst freigeben. Über „Benutzer/Neu hinzufügen“ legen Sie neue Benutzerkonten an und vergeben die gewünschten Rollen. Die eigenen persönlichen Optionen finden Sie (und alle anderen Nutzer) unter

„Benutzer/Dein Profil“.

Besucher der Website können sich auch selbst als Nutzer registrieren, wenn Sie das in den allgemeinen Einstellungen über „Jeder kann sich registrieren“ erlauben. Das ist zum Beispiel nützlich, wenn Sie nur von registrierten Benutzern Kommentare zulassen wollen. In den Einstellungen legen Sie auch die Rolle für solche neuen Benutzer fest, in der Regel sollte das „Abonnent“ sein.

Bei Blogs, die auf wordpress.com gehostet werden oder das Jetpack-Plug-in nutzen (siehe S. 72), können sich die Leser zudem als „Follower“ anmelden. Dann bekommen sie per E-Mail Bescheid, wenn es neue Inhalte gibt. Wenn Sie ein Häkchen bei „Benutzer benachrichtigen“ setzen, erhält dieser eine Einladung.

Effizienter bloggen

Die Verwaltungsarbeit in WordPress kostet etwas Zeit – kann aber beschleunigt werden. In der Beiträge- und Seiten-Übersicht lassen sich zum Beispiel die Inhalte massenweise editieren. Um etwa die Kategorien von gleich mehreren Beiträgen zu bearbeiten, markieren Sie zunächst die entsprechenden Posts. Dann wählen Sie im Drop-down-Menü „Mehrfachaktionen“ den Punkt „Bearbeiten“ und klicken auf „Übernehmen“.

Es öffnet sich die „Mehrfachbearbeitung“, in der Sie Kategorien und Schlagworte ändern und hinzufügen können. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, den Autor und den Status der Beiträge zu ändern sowie die Kommentarfunktion abzuschalten. Sind alle Änderungen vorgenommen, klicken Sie abschließend auf „Aktualisieren“. Die eingesparte Zeit steht nun fürs eigentliche Bloggen zur Verfügung.

Und auch das Schreiben und Formatieren lässt sich effizienter gestalten, denn der Gutenberg-Editor unterstützt diverse

Tastenkürzel. Strg+B fettet ein markiertes Wort, Strg+I setzt es kursiv, Strg+U unterstreicht es. Dann gibt es die aus Software bekannten Kürzel: Strg+S speichert den Beitrag, Strg+Z macht die letzte Änderung rückgängig (unter macOS gelten die entsprechenden Befehle mit Cmd statt Strg). Mit Strg+K verlinken Sie den ausgewählten Text.

Praktisch sind die speziellen „Block“-Tastaturkürzel: Umschalt+Strg+D dupliziert den im Editor ausgewählten Block, Alt+Strg+Y fügt einen neuen Block nach dem ausgewählten ein. Für eine Übersicht aller verfügbaren Tastaturkürzel im Editor drücken Sie Umschalt+Alt+H (macOS: Ctrl+Alt+H) – oder Sie klicken auf das Icon mit den drei Punkten ganz oben in der rechten Ecke und dann auf „Tastaturkürzel“.

Es gibt auch Tastaturkürzel, um die Arbeit in der Kommentarverwaltung von WordPress zu erleichtern. Die Funktion müssen Sie aber zunächst in den Einstellungen unter „Benutzer/Dein Profil“ einschalten, indem Sie bei „Tastaturkürzel“ ein Häkchen setzen. Anschließend können Sie mit J die Kommentare durchlaufen. Der jeweils aktive Kommentar ist hellblau eingefärbt.

Mit K springen Sie zum vorherigen Kommentar zurück. Um einen irrtümlich als Spam markierten Beitrag doch freizuschalten, drücken Sie A (für approve). Ein Tastendruck auf D verschiebt ihn in den Papierkorb (delete), ein Druck auf S markiert ihn als Spam. Mit Q aktivieren Sie den Quick Edit und können fix Fehler in einem Kommentar verbessern.

Ein Druck auf R löst eine Antwort auf Kommentar aus (reply). Mit den Tastaturkürzeln lassen sich auch mehrere Kommentare auf einen Schlag verwalten: Markieren Sie die Einträge mit X und drücken Sie dann Umschalt+S, um alle als Spam zu markieren. Umschalt+A, Umschalt+D und so weiter funktionieren analog. So herrscht schnell wieder Ordnung.

Erfolgreich im Netz

Der Anfang mit WordPress ist superleicht, dann heißt es aber: nicht nachlassen und motiviert am Ball bleiben. Am besten schreiben Sie bereits ein paar Einträge oder Seiten, noch bevor Ihre Website online geht. Dann haben die ersten Besucher gleich etwas zu lesen und auch der Google-Crawler findet genügend Material bei der ersten Indexierung. Wer nach dem Start seine Site regelmäßig mit guten Texten füllt, wird früher oder später seine Leser finden.

Insbesondere beim Bloggen zählt die persönliche Note. Schreiben Sie über ein Thema, mit dem Sie sich gern beschäftigen. Dass Sie mit Leidenschaft dabei sind, merken dann auch die Leser und honorieren Ihre Mühen zum Beispiel mit Feedback. Leser lieben außerdem Mehrwert: Das können Tipps fürs Reisen sein oder ausführliche Erfahrungsberichte, Anleitungen oder persönliche Produktbesprechungen.

Wenn Sie nun aber das tausendste Gadget-Blog gründen, das über iPhones berichtet, sind Sie sofort von harter Konkurrenz umgeben. Es dürfte schwer werden, ein Alleinstellungsmerkmal herauszuarbeiten. Einfacher gelingt der Start in einer Nische, in der es weniger Konkurrenz gibt und die Zielgruppe spitzer definiert ist. Spezialisieren Sie sich also – denn egal, wie abseitig Ihr Thema dann auch sein mag, es wird irgendwann sein Publikum finden.

Auf langweilige Texte reagieren allerdings nur wenige Leser. Wer mehr Kommentare will, darf durchaus mal ein bisschen frecher formulieren. Für viele Poster ist Feedback der größte Motivator. Versuchen Sie also, auf die Kommentare einzugehen, am besten auf jeden einzelnen. Humor hilft, besonders wenn Trolle Sie ärgern; außerdem können Sie Kommentare auch in den Papierkorb verschieben, schließlich ist das Ihre Website und Sie entscheiden über die Inhalte. Zudem sollten Sie Aufforderungen zu kriminellen Handlungen oder dubiose Links in den Kommentaren lieber entfernen.

Für den (schnellen) Erfolg kann etwas Eigenwerbung nicht schaden. Als Werbekanäle bestens geeignet sind ein ergänzender Instagram-Account sowie eine Seite bei Facebook. Auf beiden Plattformen verweisen Sie auf neue Blog-Einträge und tauschen sich mit Fans aus. Doch Vorsicht: So mancher Blogger ließ sich von Instagram verführen und veröffentlichte eines Tages nur noch dort. Das ist sehr schade, schließlich gehen viele Freiheiten verloren.

Updates nicht vergessen

Am Ball bleiben müssen Sie auch in puncto Sicherheit: Von Zeit zu Zeit kommen Sicherheitslücken in WordPress ans Licht, die aber meist schnell gestopft werden. Wichtig ist, dass Sie brav jedes Update einspielen und damit das CMS auf dem neuesten Stand halten. Die kleineren Sicherheitsaktualisierungen installiert WordPress bequem automatisch, zur Bestätigung erhalten Sie eine E-Mail.

Um größere Versionssprünge müssen Sie sich aber selbst kümmern. Plug-ins und Themes aktualisieren sich ebenfalls nicht von selbst. Die Updates für Erweiterungen sind genauso wichtig wie die fürs CMS, denn sie gehören zu den größten Einfallstoren für Schadcode. Viel Aufwand machen diese Updates glücklicherweise nicht, es sind nur wenige Klicks nötig. Unter dem Menüpunkt „Dashboard/Aktualisierungen“ können Sie schnell prüfen, ob die neuesten Versionen der Themes, Plug-ins, Übersetzungen und von WordPress selbst installiert sind.

Dies ist die gekürzte und überarbeitete Version eines Artikels, der zuerst in Mac & i extra Workshops erschien. (jo@ct.de)

Hilfeseiten: ct.de/yj1e