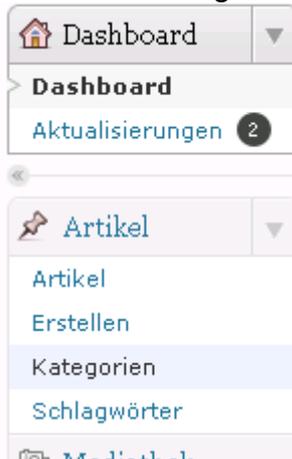


## Beiträge schreiben

### Kategorien anlegen

In Blogs werden Beiträge wie Tagebucheinträge eingestellt und Internetgemeinde zugänglich gemacht. Wie in Foren können diese Beiträge kommentiert werden. Mit der Zeit häufen sich die Beiträge und Kommentare so, dass der Überblick verloren geht. In Blogs werden daher Beiträge bestimmten Themen – den Kategorien – oder Tags – bestimmten Schlagworten – zugeordnet.

Im Dashboard legt man Kategorien im Bereich „Artikel“ an.



Neue Kategorien können anderen Kategorien übergeordnet sein. Somit erreicht man eine hierarchische Gliederung der eingestellten Artikel. (Bild 2)

Solange kein Artikel einer Kategorie zugeordnet wurde, erscheint diese auch nicht im Frontend.

The image shows the 'Kategorien' (Categories) management page in WordPress. On the left is a sidebar menu with 'Artikel' selected and its sub-items: 'Artikel', 'Erstellen', 'Kategorien' (selected), and 'Schlagwörter'. Below are 'Mediathek', 'Links', 'Seiten', 'Kommentare', 'Design', 'Plugins' (1), 'Benutzer', 'Werkzeuge', and 'Einstellungen'. The main content area has a title 'Kategorien' and a yellow notification bar: 'Elemente wurden aktualisiert.' Below this is a search bar and a 'Kategorien suchen' button. The 'Neue Kategorie hinzufügen' section contains a 'Name' field with 'Füller', a 'Slug' field, and a 'Übergeordnet' dropdown menu set to 'Schreibutensilien'. A note explains that categories can be hierarchical. On the right, there are two tables. The top table lists existing categories: 'Allgemein' (1 article), 'Hefte' (0), 'Ordner' (0), and 'Schreibutensilien' (0). The bottom table is a header for a new table with columns: 'Name', 'Beschreibung', 'Titelform', and 'Artikel'.

Name	Beschreibung	Titelform	Artikel
Allgemein		allgemein	1
Hefte	Hefte und Ringbucheinlagen	hefte	0
Ordner	Ordner, Ringbücher, etc.	ordner	0
Schreibutensilien	Oberkategorie für Füller, Blei- und Buntstifte, Malstifte, Nachfüllpatronen, Radiergummi, Anspitzer und Lineale (Zubehör)	schreibutensilien	0

## Artikel schreiben

Je nach Nutzerstatus ist es erlaubt, Artikel in den Blog einzustellen, zu bearbeiten oder zu kommentieren.

Im Dashboard geht man dazu in den Bereich „Artikel“ auf den Menüpunkt „Erstellen“.



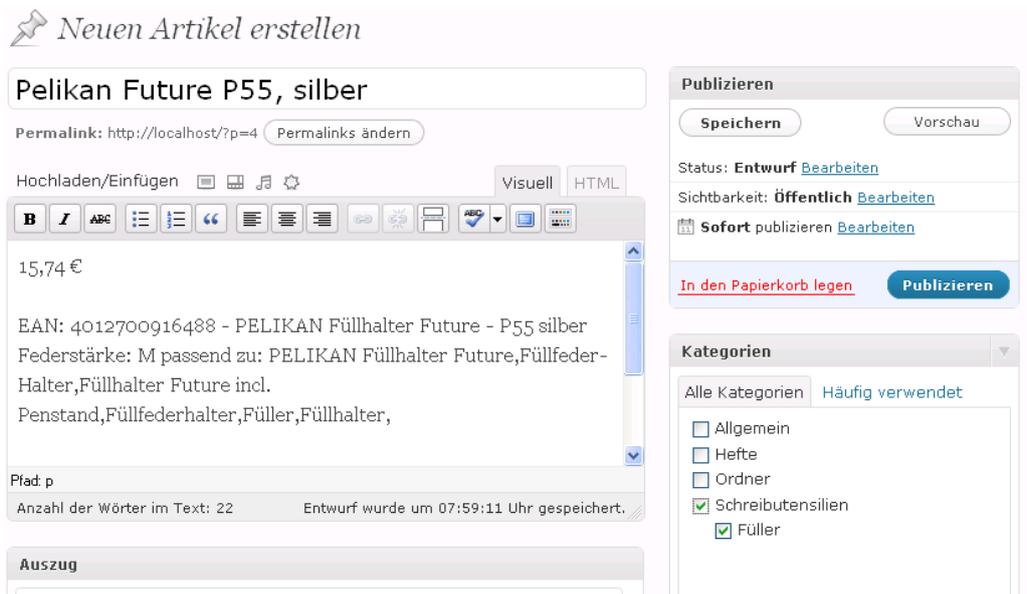
Ein Artikel hat stets einen Titel und sollte natürlich etwas Text dazu haben.

Jeder Artikel wird einer Kategorie oder / und Unterkategorie durch das Setzen von Häkchen zugeordnet.

Im unteren Bereich kann man die Haken für „Kommentare erlauben“ weg machen, sofern diese unerwünscht oder wie bei einem eShop nicht erforderlich sind.

Das Veröffentlichen erfolgt in zwei Schritten

1. Speichern
2. Veröffentlichen / Publizieren



Möchte man einige Angaben wie z.B. Erst- und Aktualisierungsdatum oder Autorennamen nicht anzeigen, dann müssen diese über „Optionen einblenden“ ausgeschaltet werden.

