

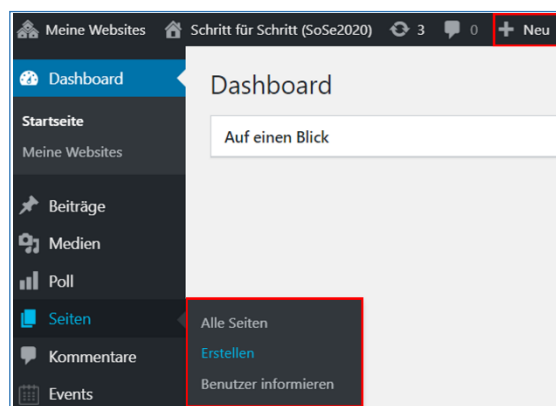
## WordPress: Schritt für Schritt Anleitung Nr. 3

### Seiten erstellen und Inhalte mit Menüs ordnen

Eine Seite unterscheidet sich von einem Beitrag insofern, als dass sie statisch ist und auf der Website einen festen Platz hat. Im Vergleich dazu sind Beiträge dynamisch, das heißt, dass sie nach ihrer Veröffentlichung immer an oberster Stelle einer Seite erscheinen. Ein neuer Beitrag „verschiebt“ ältere Beiträge nach unten, sodass eine chronologische Reihenfolge entsteht.

Für gewöhnlich hat jedes Blog eine allgemeine Startseite und weitere Seiten, die thematisch gegliedert sind. Diese können, je nach ausgewählter Menüstruktur, manuell in die Website integriert werden. In der Menübearbeitung lassen sich außerdem Inhalte (wie Seiten) unter andere Inhalte ordnen, sodass es Hauptinhalte mit mehreren Unterinhalten gibt.

Um nun aber zu Beginn eine neue Seite (neben der schon bestehenden Startseite) zu erstellen, klicken Sie entweder auf die *Seiten*-Schaltfläche, oder wählen „Seite“ unter + *Neu* im Hauptmenü aus.



Sie gelangen dann zu einer Bearbeitungsoberfläche, die der eines Beitrages auf den ersten Blick sehr ähnlich sieht. Auch hier arbeiten Sie wieder mit dem Block-System, in welchem Sie Ihrer Seite Titel und Inhalt geben, sowie Attribute bestimmen. Zunächst lässt sich der Seitenlink verändern, ein über dem Titel platziertes Bild einfügen, und Kommentare können ein- und ausgeschaltet werden. Unter *Template* können Sie über die Breite der Seite verfügen, bzw. einstellen, in welchem Größenverhältnis zur gesamten Website Ihr Inhalt dargestellt werden soll. In dem Feld darunter die Seite als Haupt- oder Unterseite anlegen. Die *Reihenfolge* ist hier noch nicht wichtig.

Abschließend müssen Sie, wie beim Bearbeiten oder Erstellen eines Beitrages, die Seite entweder (als Entwurf) speichern oder veröffentlichen, um Ihren Inhalt zu sichern.

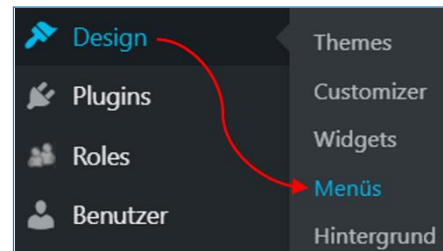
Permalink	▼
Beitragsbild	▼
Diskussion	▼
Seiten-Attribute	▲
Template:	Standard-Template ▼
Übergeordnete Seite:	(kein Elternelement) ▼
Reihenfolge	0

Probieren Sie es aus, indem Sie eine „Kontakt“-Seite erstellen, welche Ihre BesucherInnen immer an dem gleichen Ort finden können.

Dazu betiteln Sie Ihre Seite „Kontakt“ und geben z.B. Namen, Sprechstunde und E-Mail in das Textfeld ein. Anschließend veröffentlichen Sie die Seite.

Bislang ist alles, was Sie an Inhalten veröffentlicht haben, nacheinander – aber ohne eine bestimmte Struktur – in Ihr Blog integriert worden. Sie können eine solche Struktur selbst erstellen, indem Sie ein Menü hinzufügen. Menüs dienen dazu, Ihren Inhalt auf der Blog-Oberfläche nach Ihren Wünschen zu ordnen.

Um ein neues Menü zu erstellen oder aber ein bereits existierendes zu bearbeiten, klicken Sie im *Dashboard* auf *Design* und dann *Menüs*.



Sie gelangen dann zu dieser Bearbeitungsoberfläche:

Damit Sie dieses Menü unter eventuellen weiteren leichter wiedererkennen, sollten Sie es entsprechend benennen. Ansonsten heißt es zunächst „Menü 1“.

Danach können Sie in der linken Spalte Inhalte zu Ihrem Menü hinzufügen, die Sie vorher erstellt haben oder die bereits existierten. Klicken Sie dafür die verschiedenen Inhalts-Formate (Seiten/Beiträge/...) an, um dann die gewünschten Inhalte durch Anklicken zum Menü hinzuzufügen.

Sie können nun die Reihenfolge Ihrer Inhalte bestimmen, sowie Haupt-, und Unterinhalte:

The screenshot shows a menu configuration interface with the following items and their dropdown menus:

- Startseite (All Users) - Individueller Link
- Beispiel-Seite Unterpunkt (All Users) - Seite
- Test-Beitrag Unterpunkt (All Users) - Beitrag
- Kontakt (All Users) - Seite
- Über mich Unterpunkt (All Users) - Beitrag

Annotations:

- A red box around "Individueller Link" has an arrow pointing to a box labeled "Format des Inhaltes".
- A red box around "Seite" has an arrow pointing to the same "Format des Inhaltes" box.
- A red box around the "Test-Beitrag" item has an arrow pointing to a text box: "Verschieben Sie Menü-Inhalte per drag & drop, um eine Reihenfolge und Rangfolge (über- / untergeordnet) zu erstellen".

In diesem Beispiel sind die Inhalte „Startseite“ und „Kontakt“ Hauptinhalte, unter die andere Inhalte geordnet wurden. Auf der Website werden die Unterinhalte nur durch Aktivierung des Hauptinhaltes sichtbar, wodurch die Website geordnet wird.

In den *Menü-Einstellungen* müssen Sie dann noch entscheiden, ob Sie neu erstellte Seiten direkt der ersten Ebene des Menüs, als Hauptinhalte, hinzufügen möchten, sowie die *Position im Theme* bestimmen.

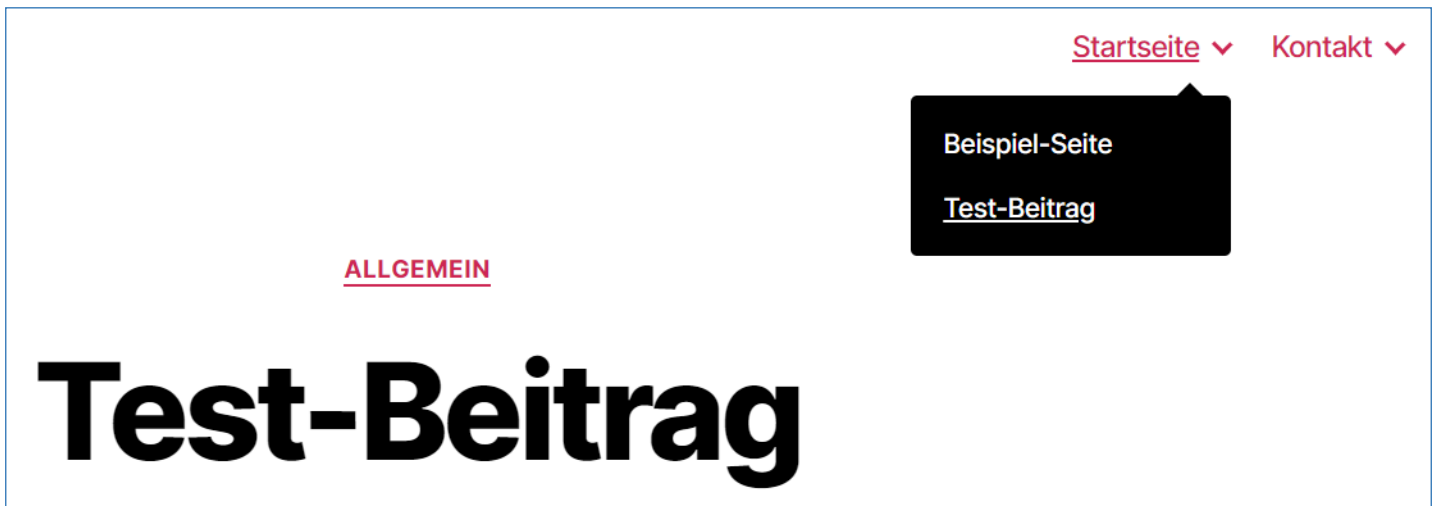
Die hier gewählte Position ist die Standardvariante und lässt sich auch nach der Erstellung des Menüs noch verändern. Probieren Sie die anderen Positionen aus, um alle Möglichkeiten für Ihr Blog zu entdecken.

## Menü-Einstellungen

- Seiten automatisch hinzufügen*  Neue Seiten der ersten Ebene automatisch zum Menü hinzufügen
- Position im Theme*
- Horizontales Desktop-Menü
  - Erweitertes Desktop-Menü
  - Mobile-Menü
  - Footer-Menü
  - Social-Media-Menü

Nachdem Sie dies getan haben, müssen Sie nur noch auf „Menü speichern“ klicken.

Kehren Sie zu der Website Ihres Blogs zurück, erscheint Ihr neu erstelltes Menü:



Je nach gewähltem Theme (Werkeinstellung: TwentyTwenty) hat Ihre Website ein anderes Aussehen, das sich u.a. auf Inhaltstypen und Menüs auswirkt. Wir empfehlen, dass Sie sich eine Auswahl von Themes ansehen (unter *Customizer* in der Haupt-Menüleiste und der Website-Schaltfläche, sowie im Dashboard unter *Design*), bevor Sie sich festlegen.

Abhängig vom gewählten Theme, Widget (Mini-Einbettung eines Tools auf der Website, z.B. ein Kalender) und Menü können Seiten und Beiträge dann auch am Rand in einer Liste angezeigt werden.

