

# 1. Navigation

Die Navigation wurde verschoben und neu gestaltet. Sie befindet sich jetzt auf der linken Seite des Bildschirms und wurde so aufgebaut, dass sie intuitiver zu bedienen ist. Dem Benutzer bleiben dadurch einige Schritte bei der Arbeit mit WordPress erspart.

*Menüpunkte:* Anstatt wie bisher, sind die Punkte zum Erstellen von Inhalten (Artikel, Seiten, Links, etc.) nicht mehr unter Schreiben und Verwalten zusammengefasst, sondern haben einen eigenen Hauptmenüpunkt erhalten. Dadurch ist es einfacher, zu den häufig benötigten Bereichen zu gelangen. Wie in 2.6 führen die Menüpunkte direkt zur ersten Seite des gewählten Untermenüs.

*Ein-/Ausklappen der Untermenüs:* Alle Untermenüs eines Menüpunktes werden angezeigt, wenn man auf den kleinen Pfeil klickt, der beim Überfahren des Menüpunktes erscheint. Nochmaliges Klicken auf den Pfeil schließt die Anzeige der Untermenüs wieder. Bleibt ein Menü offen, merkt sich der Browser den Zustand und stellt es so lange so dar, bis es wieder geschlossen wurde. **Um einen Überblick über die neue Struktur des Menüs zu erhalten, empfehlen wir, nach dem ersten Anmelden im neuen Administrationsbereich alle Menüpunkte einmal zu öffnen und wieder zu schließen.**

*Menüspalte minimieren:* Die Menüspalte kann minimiert werden, um den Arbeitsplatz zu vergrößern. Das ist insbesondere dann sinnvoll, wenn man an einem kleinen Monitor oder bei niedriger Bildschirmauflösung arbeitet. In der Menüspalte sind die einzelnen Untermenüs gruppiert und werden durch graue Trennlinien mit kleinen Pfeilen in Kreisen unterteilt. Wenn man diese Trennlinien anklickt wird die Menüspalte zu einer schmalen Spalte mit Icons minimiert. Beim Überfahren der Icons mit der Maus werden die einzelnen Untermenüs des Menüpunktes in einem Pop-up Fenster angezeigt. Das bedeutet für den Anwender, dass er auch bei einer minimierten Menüspalte in der Lage ist mit nur einem Klick auf die entsprechende Seite zu gelangen. Bei Klick auf ein Icon in der minimierten Spalte, gelangt man, wie bei Text-Menüpunkten im offenen Menü, auf die erste Seite der gewählten Untermenüs.

*Abkürzungen:* In der rechten oberen Ecke des Bildschirms befindet sich neu ein Button/Menü mit Abkürzungen zu den wichtigsten Funktionen. Um einen neuen Artikel zu erstellen, reicht ein Klick auf den Button oder ein Überfahren des Pfeils mit der Maus aus, um das Menü zu erhalten. Damit können die Entwürfe angezeigt, eine neue Seite erstellt, Dateien hochgeladen oder die Kommentare verwaltet werden.

## 2. Anzeige anpassen

Alle Änderungen im Erscheinungsbild des Administrationsbereiches werden, von dem Browser gespeichert, so dass die Anpassungen nur einmal durchgeführt werden müssen.

*Drag and Drop:* Die Anordnung der Module im Dashboard und auf der Seite „Neuer Artikel“ kann per Drag and Drop (Ziehen und Fallenlassen) geändert werden. Diese Anpassung erfolgt durch Klick auf den Titel des Moduls und anschließendem Ziehen an die gewünschte Stelle.

*Öffnen/Schließen:* Die Module im Dashboard und auf der Seite „Neuer Artikel“ können durch einen Klick auf den Titel minimiert werden. Erneutes Klicken öffnet das Modul wieder.

*Verstecken/Anzeigen:* Auf einigen Seiten gibt es oben rechts einen „Optionen einblenden“-Reiter. Nach dem Klicken auf den Reiter erscheint eine Ebene, die die verschiedenen Module der Seite auflistet. Das Setzen oder Entfernen der Häkchen bestimmt, welche Module angezeigt und welche ausgeblendet werden sollen.

## 3. Dashboard (Ehemals: Ein Tab über dem Blogtitel)

**Es gibt zwei vollkommen neue Dashboard-Module und das Modul „Letzte Kommentare“ hat neue Zusatzfunktionen erhalten.**

*QuickPress:* QuickPress befindet sich standardmäßig oben rechts im Dashboard und ist ein Mini-Artikeleditor, mit dem man aus dem Dashboard heraus Artikel erstellen kann. Hier können Titel und Text eingeben, Tags vergeben und Dateien hochgeladen werden. Das Ganze kann dann entweder als Entwurf gespeichert oder direkt publiziert werden. Für die anderen Funktionen wie z.B. Kategorien hinzuzufügen oder das Veröffentlichungsdatum in die Zukunft zu legen, muss die normale „Neuer Artikel“-Seite benutzt werden.

*Aktuelle Entwürfe:* Dieses Modul ist standardmäßig direkt unterhalb vom „QuickPress“-Modul angeordnet und zeigt die Links zu den letzten Entwürfen an. Es ermöglicht den Zugang zu den Entwürfen mit nur einem Klick, direkt aus dem Dashboard. Die mit QuickPress erstellten Entwürfe, erscheinen auch sofort in diesem Modul.

*Letzte Kommentare:* Das Modul „Letzte Kommentare“, das sich normalerweise in der linken Spalte befindet, enthält jetzt auch die Möglichkeit der Kommentarmoderation. Damit können die aktuellsten Kommentare jetzt also direkt im Dashboard moderiert werden. Sie können in diesem Modul direkt genehmigt/zurückwiesen, als Spam markiert oder gelöscht werden. Auch kann man von dort direkt auf einen Kommentar antworten. Der „Bearbeiten“-Link bringt den Benutzer auf die Seite „Kommentare bearbeiten“, auf der er weitere Möglichkeiten zu Bearbeitung hat.

## **4. Artikel** Artikel: Bearbeiten (Ehemals: Verwalten > Artikel)

*Spalten anzeigen/ausblenden:* Um Spalten auszublenden, die man nicht sehen möchte, kann der „Optionen anzeigen“-Reiter verwendet werden. Verzichtet man in seinen Artikeln zum Beispiel auf Tags, kann die Spalte ausgeblendet werden, was zu mehr Platz auf dem Bildschirm führt.

*Alle Artikel:* Entwürfe werden nun in der Ansicht „Alle Artikel“ chronologisch in die Liste der veröffentlichten Artikel eingereiht, statt gruppiert am Ende der Liste zu stehen. Wurde ein Artikel noch nicht publiziert, erscheint er in der in der Liste nach Datum und Uhrzeit der letzten Bearbeitung. Das bedeutet, dass ein Entwurf, der gerade bearbeitet und gespeichert wurde, er in der Liste ganz nach oben rutscht.

*Listen-/Auszugsansicht:* Links über der Liste stehen zwei Icons, die es erlauben zwischen der Listenansicht (Titel und Metadaten) und der Auszugsansicht zu wechseln.

*Aktionen:* Die Aktionen werden jetzt unter dem Artikeltitlel angezeigt. Fährt man mit der Maus über die Zeile für einen Artikel werden die Aktionen „Bearbeiten“, „QuickEdit“, „Löschen“ und „Ansehen“/„Vorschau“ angezeigt.

*QuickEdit:* QuickEdit blendet die Bearbeitungsmöglichkeiten der Metadaten ein, ohne dass dafür die Seite verlassen werden muss. Nach dem Bearbeiten kann man rechts unten auf „Speichern“ oder links auf „Abbrechen“ klicken, falls man diese Änderungen doch lieber nicht vornehmen möchte..

*Mehrfachbearbeitung:* Die Funktion mehrere Artikel auf einmal zu bearbeiten ist nun auch vorhanden. Mit ihr können zum Beispiel Kategorien hinzugefügt, der Autor oder der Status usw. geändert werden und das alles in nur einem Arbeitsschritt. Dazu markiert man die entsprechenden Artikel mit den Checkboxen am linken Rand, wählt bearbeiten in der Dropdown-Liste über der Tabelle und drückt anschließend auf den „Übernehmen“-Button. Nun wird eine Ebene angezeigt, in der die Änderungen vorgenommen werden können.

Soll einer der Artikel komplett aus der Bearbeitung heraus genommen werden, klickt man auf das kleine „x“ links neben dem Titel. Dadurch wird der Artikel nicht gelöscht, sondern lediglich aus der Massenbearbeitung genommen.

*Weniger Scrollen:* Auf einigen Seiten, die das Tabellenformat nutzen, werden nun Spaltenköpfe, das Aktionenmenü und die Paginierung auch am Ende der Tabelle angezeigt. Das spart lästiges Hochscrollen, wenn man auf diese Links und Menüs zugreifen will.

### **Artikel: Tags (Ehemals: Verwalten > Tags)**

Die Tag-Verwaltung wurde überarbeitet, um das Hinzufügen von neuen Tags und das Bearbeiten vorhandener auf einer Seite zu verbinden. Hier soll verhindert werden, dass versehentlich Duplikate oder ähnliche Tags angelegt werden, indem bereits vorhandene Tags angezeigt werden. Eine Wolke der beliebten Tags gibt darüber hinaus einen Eindruck, welche Tags am häufigsten benutzt werden. Ein Klick auf eines dieser Tags erlaubt dann auch gleich dessen Bearbeitung.

### **Artikel: Kategorien (Ehemals: Verwalten > Kategorien)**

Diese Seite, ähnlich der Tag-Verwaltung, verbindet das Erstellen, Betrachten und Bearbeiten der Kategorien auf einer Seite.

## **5. Mediathek (Ehemals: Schreiben > Artikel)**

*Anpassbarkeit:* Die Module dieser Seiten können mit Ausnahme des Titels und des Editors nach belieben neu angeordnet werden. Häufig genutzte Module wie die Tags oder die Kategorien in die rechte Spalte kann man verschieben, um weniger scrollen zu müssen. Alternativ können alle Module in die größere Hauptspalte gezogen werden. So entsteht ein breites Layout. Die Module können durch einen Klick auf den Modultitel auch geöffnet, geschlossen oder mit „Optionen einblenden“ versteckt werden.

*Kommentare/Trackbacks:* Die Checkboxes zum Erlauben von Kommentaren und/oder Pingbacks/Trackbacks zu einem Artikel befinden sich nun im neuen Modul „Diskussion“. Wenn es Kommentare zu diesem Artikel gibt, werden sie dort angezeigt und können auch innerhalb dieses Moduls moderiert werden. „Trackbacks senden“ hat jetzt ein eigenes Modul, in das man die jeweiligen URLs schreiben kann.

*Sichtbarkeit:* Innerhalb des Moduls „Publizieren“ befindet sich das Segment „Sichtbarkeit“ mit dem die Artikel als „Passwortgeschützt“, „Privat“ oder „Öffentlich“, bzw. „Öffentlich oder „Diesen Artikel auf der Startseite halten“ deklariert werden können. Einen Artikel kann man nur dann auf „Diesen Artikel auf der Startseite halten“ setzen, wenn er „Öffentlich“ ist.

*Publizieren-Buttons:* Der Text des Buttons im Modul „Publizieren“ wurde berichtigt, um die Aktionen klarer zu machen. Wenn man das Datum zum Veröffentlichenden in die Zukunft legen möchte (Klick auf Bearbeiten neben „Sofort Publizieren“, um zu dieser Funktion zu gelangen - genau wie in 2.6), zeigt der Button nicht mehr „Publizieren“, sondern „Planen“ an, so dass es klar sein sollte, dass der Artikel nicht gleich veröffentlicht werden soll. Bei Artikeln, die bereits publiziert wurden steht an dieser Stelle „Artikel Aktualisieren“. Der Button zum Speichern eines Entwurfs wurde an den oberen linken Rand des Moduls gelegt, um versehentliches Publizieren zu vermeiden.

### **Mediathek: Medienübersicht (Ehemals: Verwalten > Mediathek)**

Nicht verwendete Dateien: Es gibt jetzt einen Filter für nicht verwendete Dateien neben den Filtern für Bilder, Audio, Video und Dokumente. Dateien, die nicht verwendet werden haben einen „Verwenden“-Link in den Aktionen, wodurch diese Datei zu einem bestehenden Artikel oder einer Seite hinzugefügt werden kann. Klick auf „Verwenden“ öffnet ein Pop-up Fenster, in das ein Suchbegriff eingegeben werden kann. Die Suchergebnisse erscheinen darunter und der Artikel oder die Seite, in dem/der die Datei verwendet werden soll kann ausgewählt werden.

### **Mediathek: Medien hinzufügen (Das ist eine neue Seite)**

Dateien können nun auch hochgeladen werden ohne vorher einen Artikel erstellen zu müssen. Das Hochladen funktioniert nicht anders, als würde man beim Erstellen eines Artikels Dateien hinzufügen, nur dass die Dateien jetzt im Vorfeld hochgeladen werden können, um sie später zu nutzen. Dabei hast kann zwischen dem Flashuploader und dem herkömmlich Upload via Browser gewählt werden, eben genauso, wie beim Erstellen eines Artikels oder einer Seite.

## **6. Links** Links: Bearbeiten (Ehemals: Verwalten > Links)

Beim Überfahren des Linknamens erscheinen die Aktionen. Unter „Optionen einblenden“ hat man die Möglichkeit, Spalten zu verstecken.

### **Links: Hinzufügen (Ehemals: Schreiben > Links)**

Die Module „Name“, „Web-Adresse“ und „Beschreibung“ sind in ihrer Position festgelegt. Alle anderen Module können per Drag and Drop verschoben, durch einen Klick auf den Namen ein- oder ausgeklappt oder mit „Optionen einblenden“ versteckt werden.

### **Links: Kategorien (Ehemals: Verwalten > Link-Kategorien)**

Die Tabelle mit den vorhandenen und das Formular zum Erstellen von neuen Kategorien sind, für eine einfachere Kategorieverwaltung, gegenüber angeordnet.

## **7. Seiten**

### **Seiten: Bearbeiten (Ehemals: Verwalten > Seiten)**

Wie auf anderen Seiten dieser Art im Administrationsbereich, erscheinen die Links zu den Aktionen beim Überfahren der Zeilen. QuickEdit und die Mehrfachbearbeitung sind hier ebenfalls vorhanden.

### **Seiten: Erstellen (Ehemals: Schreiben > Seite)**

Wie auf der Seite zum Erstellen neuer Artikel, sind die Module für den Titel und der Editor in ihrer Position festgesetzt, alle anderen Module können durch Verschieben, Ein- und Ausklappen und/oder Verstecken nach belieben angepasst werden.

## **8. Kommentare**

Dieser Bereich hat ein neues Layout bekommen. Die Links zu den Aktionen erscheinen wie bei anderen tabellenbasierten Seiten des Administrationsbereichs beim Überfahren der jeweiligen Zeile. Aus „Moderation erwartet“ wurde „Nicht genehmigt“, aber es ist das Gleiche gemeint.

*Filter:* Über der Kommentartabelle gibt es ein Dropdown-Menü in dem „Zeige alle Kommentararten“ steht. Mit diesem Menü stellt man ein, ob nur Kommentare, nur Pingbacks/Trackbacks oder alles zusammen angezeigt wird.

*Aktionen:* Kommentare können bequem mit QuickEdit, dem Bearbeiten-Link oder durch Doppelklick auf den Kommentar bearbeitet werden und man kann jetzt direkt von hier aus auf einen Kommentar antworten. Dazu muss man lediglich auf den „Antworten“-Link klicken und in die erscheinende Ebene die Antwort eintragen.

Als Antwort auf diesen Artikel: Die Links mit dem Artikeltitle verweisen auf die Seite zum Bearbeiten des Artikels. Die Zahl der Kommentare hinter dem Artikeltitle verweist auf eine Seite, auf der nur die Kommentare zu diesem Artikel stehen.

*Permalink zum Kommentar:* Der Zeitstempel über dem Kommentartext dient als Permalink zu dem jeweiligen Kommentar.

*Tastaturkürzel:* Kommentare können jetzt auch mit Tastaturkürzeln moderiert werden, wenn diese Funktionalität in dem Profil aktiviert wurde. Mit Klick auf „J“ gelangt man eine Zeile nach unten und mit „K“ eine Zeile nach oben. „A“ (approve) steht für genehmigen, mit „S“ wird der Kommentar als Spam markiert, „D“ (delete) löscht den Kommentar, durch Drücken von „E“ (edit) kann der Kommentar bearbeitet werden mit „R“ (reply) kannst der Kommentar beantwortet werden.

*Hinweis:* Verschachtelte und als in Seiten organisierte Kommentare sind zwar neue Funktionalitäten in 2.7, betreffen aber diese Seite nicht, nur das Frontend, also den öffentlichen Blog. Die Einstellungen dafür können unter Einstellungen > Diskussion vorgenommen werden.

## 9. Design

### **Design: Themes**

Keine Änderungen.

### **Design: Widgets**

Keine Änderungen.

### **Design: Editor (Ehemals: Design > Theme-Editor)**

Keine Änderungen.

## 10. Benutzer

### **Benutzer: Autoren & Benutzer**

Keine Änderungen, außer dass dieses Formular jetzt eine eigene Seite bekommen hat.

### **Benutzer: Hinzufügen (Ehemals: Benutzer > Autoren & Benutzer, ganz unten)**

Diese Funktion hat jetzt ihre eigene Seite im Administrationsbereich, so dass leichter ist neue Benutzer zum Blog hinzuzufügen.

### **Benutzer: Dein Profil**

Wie immer ist das Profil auch über den verlinkten Namen ganz oben rechts erreichbar.

*Farbschema verwalten:* Die Farbschemas wurden in 2.7 geändert und jedes Farbschema hat seine eigenen Menü-Icons, welche von den Gewinnern des Icon Design Contests entworfen wurden. Grau ist das Standardfarbschema und enthält die Icons von Ben Dunkle. Das alternative, blaue Farbschema enthält die Icons von Verena Segert.

## **11. Werkzeuge**

### **Werkzeuge: Werkzeuge (Das ist eine neue Seite)**

Auf dieser Seite befinden sich Werkzeuge, die das Bloggen erleichtern sollen und für die in der Regel nur eine einmalige Einrichtung erforderlich ist. Zurzeit enthält diese Seite den Turbo (Unterstützung für Google Gears) und das Bookmarklet.

### **Werkzeuge: Daten importieren (Ehemals: Verwalten > Import)**

Keine Änderungen.

### **Werkzeuge: Daten exportieren (Ehemals: Verwalten > Export)**

Keine Änderungen.

### **Werkzeuge: Autoupdate (Das ist eine neue Seite)**

Mit dieser neuen Funktion ist es endlich möglich WordPress zu aktualisieren, ohne vorher eine neue Version runterladen und auf den Webserver kopieren zu müssen. Durch einen Klick auf „Automatisch aktualisieren“ startet die Update-Routine.

# 12. Einstellungen

## **Einstellungen: Diskussion**

Diese Seite enthält neue Optionen für die verschachtelten und als in Seiten organisierte Kommentare, welche man in der zweiten Einstellungsgruppe mit dem Namen „Weitere Kommentareinstellungen“ findet. Mit Hilfe der Checkboxen und Dropdown-Menüs werden Kommentarverschachtelung und/oder -organisation als in Seiten aktiviert. Hinweis: Nicht alle Themes sind für die Unterstützung von verschachtelten oder als in Seiten organisierten Kommentaren angepasst, weswegen diese Einstellungen standardmäßig deaktiviert sind.

## **Einstellungen: Mediathek (Das ist eine neue Seite)**

Diese Seite erlaubt die Standardeinstellungen für Dateien vorzunehmen, wie Bildgröße und die Größe der Vorschaubilder (Thumbnails).

Die Übersicht beruht auf dem ausführlichen Text, die Jane Wells im WP.com-Blog (<http://en.blog.wordpress.com/2008/12/03/27-gets-here-in-two-days/>) veröffentlicht hat. Wir haben den Text überarbeitet und verschiedene Ergänzungen hinzugefügt.