Agnieszka Ciborowska | Jarosław Lipiński

WordPress 5 dla początkujących



Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiejkolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie książki na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Wszystkie znaki występujące w tekście są zastrzeżonymi znakami firmowymi bądź towarowymi ich właścicieli.

Autor oraz Wydawnictwo HELION dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo HELION nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Redaktor prowadzący: Małgorzata Kulik

Projekt okładki: Studio Gravite / Olsztyn Obarek, Pokoński, Pazdrijowski, Zaprucki

Grafika na okładce została wykorzystana za zgodą Shutterstock.com

Wydawnictwo HELION ul. Kościuszki 1c, 44-100 GLIWICE tel. 32 231 22 19, 32 230 98 63 e-mail: *helion@helion.pl* WWW: *http://helion.pl* (księgarnia internetowa, katalog książek)

Drogi Czytelniku! Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres *http://helion.pl/user/opinie/wp5poc* Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

ISBN: 978-83-283-5558-3

Copyright © Helion 2019

Printed in Poland.

Kup książkę

Poleć książkę

Oceń książkę

Księgarnia internetowa

• Lubię to! » Nasza społeczność

Spis treści

Wstęp	11
Rozdział 1. WordPress	13
Dlaczego WordPress?	
Historia	14
Ciekawostki	16
Licencja	16
Społeczność	16
Znane serwisy	
Możliwości WordPress.com	
Różnice pomiędzy WordPress.com a WordPress.org	
Rozdział 2. Pierwsze kroki w WordPressie	21
Wybór domeny	
Wybór adresu strony	
Rozszerzenie (końcówka) domeny	
Wybór hostingu	23
Instalacja WordPressa	23
Autoinstalator WordPress	
Instalacja ręczna	
Instrukcja dla zupełnie zielonych	
Tworzenie bazy danych MySQL	
Podstawowa konfiguracja	
Wpisy	
Strony	
Wygląd	
Rozdział 3. Panel administracyjny i zarządzanie witryną	41
Kokpit	42
Admin Bar	43
Panel administracyjny	44

Rozdział 4. Wpisy	49
Tytuł wpisu	
Kategorie	
Dodawanie kategorii	
Zarządzanie kategoriami	
Jak odpowiednio zaplanować drzewo kategorii?	
Tagi	
Czym się różnią tagi od kategorii?	
Dodawanie tagów	
Zarządzanie tagami	
Ustawienia wpisu	
Bezpośredni odnośnik	
- Obrazek wyróżniający	
Zajawka	
Dyskusja	
Własne pola	
Zarządzanie wpisami	60
Rozdział 5. Edvtor blokowy Gutenberg	
Delati	63
Dioki	
Fousiewowe bloke	
Formatowania	
I liking strong	
Widgets	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
Osadzane treści	
Wiacai abcii	
Dokument — pasek boczny z opcjami	80
Córny pasek z opcjami	
Stráty klawiszowe	
Bloki wielokrotnego użytku	
Stosowanie zapisanych bloków jako układów	
Stosowanie zapisaných bloków jako elementów treści	
Stosowanie zapisanych blokow jako elementow tresci	
Σατ2φα2απε 2αριsanymi οιοκαπι	
Rozdział 6. Edytor klasyczny	97
Edytor wizualny	
Edytor tekstowy	
Skróty klawiszowe	
Ustawienia publikacji	
Format	

Listwa informacyjna	
Wersje wpisu	
Dodatkowe opcje	
Uproszczona nazwa	
Autor	
Komentarze	
Wstawianie mediów	
Wstaw media	
Edycja obrazka	
Tworzenie i edycja galerii	
Inne typy plików	
Rozdział 7. Media	
Biblioteka mediów	
Opisywanie plików multimedialnych	
Edycja graficzna obrazka	
Akceptowane formaty plików multimedialnych	
Rozdział 8. Strony	
Relacja rodzic – dziecko	
Kolejność	
Szablon strony	
Zarządzanie stronami	
Rozdział 9. Paski boczne i widgety	
Dodawanie widgetów	
Nieużywane widgety	
Dostępne widgety	
Rozdział 10. Menu	
Menu górne (główne)	
Menu odnośników do serwisów społecznościowych	
Tworzenie nowego menu	
Dostosowywanie menu	
Menu wielopoziomowe	
Rozdział 11. Komentarze	145
Dodawanie komentarzy	
Zarządzanie komentarzami	
Spam w komentarzach	
Komentarze z Facebooka	

154
156
156

Rozdział 13. Narzędzia 161

Import	161
Eksport	
Eksportuj dane osobiste	
Usuń dane osobiste	
Press This	165

Rozdział 14. Ustawienia	
Ogólne	
Pisanie	
Czytanie	
Dyskusja	
Media	
Rozmiary obrazków	
Wysyłanie plików na serwer	
Bezpośrednie odnośniki	
Popularne ustawienia	
Opcjonalne ustawienia	
Prywatność	

Rozdział 15. Motywy 185

Jak dodać motyw?	185
Jak znaleźć i wybrać motyw?	187
Motyw do WordPressa — płatny czy darmowy?	
Personalizacja motywu	
Dodatkowe funkcje motywów	190
Serwisy z motywami do WordPressa	194
Niestandardowe style CSS	197

Rozdział 16. Wtyczki 201 Instalacja wtyczek 201

Zarządzanie wtyczkami	
Jak znaleźć i wybrać wtyczkę?	
Serwisy z wtyczkami do WordPressa	207

Rozdział 17. Aktualizacje	
Dlaczego warto robić aktualizacje?	209
Aktualizacja rdzenia	
Wskazówki dotyczące problemów z aktualizacją	
Aktualizacja wtyczek	212
Ręczna aktualizacja	213
Aktualizacja motywów	
Ręczna aktualizacja	216
Bezpieczna aktualizacja	
Rozdział 18. Tłumaczenie motywów i wtyczek	
Pliki językowe	220
Tłumaczenie za pomocą programu PoEdit	221
Tłumaczenie fraz	
Liczby mnogie i odmiany	
Propozycje tłumaczeń	
Tłumaczenie za pomocą wtyczki Loco Translate	226
Rozdział 19. Przenoszenie strony	
Reczne przenoszenie strony na inny serwer	
Metoda I	
Metoda II	
Przenoszenie strony za pomocą wtyczki Duplicator	
Przenoszenie strony za pomocą wtyczki All-in-One WP Migration	
Rozdział 20. Bezpieczeństwo	
Porady dotyczące bezpieczeństwa	
Wtyczka Wordfence Security	
Rozdział 21. Integracja z portalami społecznościowymi	
Page Plugin — dawniej Like Box	251
Kreator page pluginów — Facebook for Developers	
Easy Facebook Like Box (Page Plugin) — Custom Facebook Feed — Auto PopUp	254
Znajdź nas na… — Find Us	257
Podziel się — Share It	259
Rozdział 22. Kontakt z użytkownikami	
Formularz kontaktowy	
Wstawianie mapy Google	
Statystyki Google Analytics	
Zakładanie konta Google Analytics	
Podłączanie statystyk do strony	
Poruszanie się po panelu Google Analytics	

Rozdział 23. Znaczniki HTML	
Przydatne znaczniki HTML	
Tekst i akapity	
Listy wypunktowane i numerowane	
Hiperłącza	
Obrazki	
Multimedia	
Tabele	
Ramki	

Budowa stylu CSS	
Jak znaleźć potrzebny selektor stylu CSS?	
Przydatne style CSS	
Tekst	
Czcionki	
Listy	
Obramowanie	
Marginesy	
Wymiary	
Tła	

Rozdział 25. Dostępność strony dla osób niepełnosprawnych 299

Zasady dostępności stron internetowych dla osób niepełnosprawnych	
Treści nietekstowe	
Kolory	
Migotanie	
Znaczniki i style	
Język i skróty	
Tabele	
Ramki	
Dostępność bez myszy	
Formularze	
Nawigacja i konstrukcja strony	
Tekst	
Wersja strony	
• •	

Rozdział 26. Pozycjonowanie i optymalizacja strony	
Jak działa wyszukiwarka internetowa?	313
Co to jest pozycjonowanie?	314
Co daje wysoka pozycja w wynikach wyszukiwania?	314
Słowa i frazy kluczowe	314
Jak dobrać słowa kluczowe?	315
Treść jest kluczowa	
Strategia długiego ogona	
Narzędzia wspomagające dobór słów kluczowych	317
Google Keyword Planner	
Google Trends	
Keyword Tool	
Soovle	
Optymalizacja strony	322
Nasycenie strony słowami kluczowymi	322
Hiperłącza	324
Linki wychodzące	
Linki przychodzące	
Jak pozyskiwać linki przychodzące?	
Zaplecze SEO	
Jak linkować ze stron zapleczowych?	
Podsumowanie	
Wtyczka Yoast SEO	330
Kreator konfiguracji	
Ustawienia wpisu	

Rozdział 27. Zbiór zadań z WordPressa 337

Wpisy i strony	337
Media	338
Paski boczne i widgety	339
Użytkownicy	339
Menu	339
Motywy	340
Znaczniki HTML	341

Rozdział 4. Wpisy

Wpisy są podstawowym i najważniejszym rodzajem treści w WordPressie. Na blogach opartych na tym systemie służą jako notki (posty), na stronach firmowych — jako aktualności, a w przypadku bardziej rozbudowanych serwisów — jako artykuły. Wyświetlają się w porządku odwrotnie chronologicznym (najnowszy zawsze na górze).

W przeciwieństwie do stron, wpisy można przypisywać do różnych kategorii i tagów. Ze zbiorów wpisów powstają archiwa wyświetlające wpisy podzielone ze względu na kategorie, tagi, autora i czas dodania.

Po instalacji WordPressa na liście wpisów w panelu administracyjnym znajdziesz jeden testowy wpis, zatytułowany "Witaj, świecie!" — pamiętaj, aby go zmodyfikować lub usunąć.

Aby dodać nowy wpis, należy kliknąć przycisk *Dodaj nowy*, znajdujący się powyżej listy wpisów. Można też wybrać zakładkę *Wpisy/Dodaj nowy* w menu. Po wybraniu odpowiedniej opcji na ekranie pojawi się formularz dodawania wpisu.

W piątej wersji WordPressa klasyczny edytor tekstowy (przypominający w obsłudze dobrze znane edytory tekstu, takie jak Word czy OpenOffice Writer) został zastąpiony zupełnie nowym, bazującym na blokach, zwanym **Gutenbergiem**.

Wprowadzenie Gutenberga odbiło się szerokim echem w społeczności użytkowników WordPressa. Edytor ten początkowo nie zaskarbił sobie przychylności twórców stron. W ciągu kilku dni od jego wprowadzenia, jedną z najpopularniejszych (najczęściej instalowanych) wtyczek w repozytorium stała się wtyczka *Classic Editor*, deaktywująca Gutenberga i przywracająca klasyczny wygląd edytora (wtyczkę tę można znaleźć pod adresem *https://wordpress. org/plugins/classic-editor/*).

W niniejszej książce znajdziesz opisy i instrukcje zarówno jednego, jak i drugiego edytora. Jeżeli korzystasz z klasycznego, jego omówienie znajdziesz w rozdziale "Edytor klasyczny", natomiast nowy opisujemy w rozdziale "Edytor blokowy Gutenberg".

W niniejszym rozdziale natomiast znajdziesz omówienie ogólnych zagadnień dotyczących wpisów, niezależych od używanej wersji edytora.

Tytuł wpisu

Pierwszym polem, które powinieneś wypełnić, dodając wpis, jest tytuł. Znajduje się ono na samej górze okna dodawania wpisu. Po dodaniu tytułu:

- WordPress rozpocznie automatyczne zapisywanie szkicu wpisu co 60 sekund (co umożliwi nam odzyskanie kopii zapasowej wpisu);
- wygeneruje się odnośnik do wpisu (adres URL).

Tytuł wpisu jest również istotnym czynnikiem z punktu widzienia pozycjonowania strony w wyszukiwarkach. Warto umieścić w nim frazy kluczowe ściśle związane z jego treścią.

Kategorie

Kategorie są bardzo ważnym narzędziem służącym do porządkowania wpisów. Dzięki nim użytkownicy mogą łatwiej trafić do wpisów o interesującej ich tematyce.

Na przykład, serwis informacyjny może posiadać następujące kategorie wpisów: *Kraj, Świat, Sport, Biznes, Kultura* itp.

Przypisywać wpisy do kategorii można w trakcie tworzenia nowego wpisu oraz w trybie edycji. Służy do tego widget *Kategorie*, zlokalizowany na pasku bocznym, obok edytora. Każdy wpis może zostać przypisany do jednej lub kilku kategorii. Domyślnie stosowane jest przypisanie do kategorii *Bez kategorii* (można to zmienić w menu *Ustawienia: Pisanie*).

Kategorie można dodawać zarówno z poziomu wpisu (na pasku bocznym, w zakładce *Kategorie*), jak i w oddzielnym menu *Wpisy/Kategorie*.

Dodawanie kategorii

Tworząc kategorię podczas dodawania posta, musimy wpisać jej nazwę i opcjonalnie podać kategorię nadrzędną.

- Nazwa nazwa kategorii musi być unikalna (nawet jeżeli kategorie mają dwie różne kategorie nadrzędne, każda z nich musi mieć unikalną nazwę).
- Kategoria nadrzędna jest kategorią ogólną, o szerszym zakresie tematycznym, w ramach której występują bardziej szczegółowe podkategorie. Na przykład: do kategorii nadrzędnej Sport można dodać podkategorie: Piłka Nożna, Piła Ręczna, Piłka Siatkowa, Tenis Ziemny itp.

Jeżeli przypisujemy wpis do podkategorii, nie musimy dodatkowo zaznaczać kategorii nadrzędnej (wpisy ze wszystkich podkategorii danej kategorii nadrzędnej domyślnie zostają przypisane również do niej). Przykładowo, wpisy przypisane do kategorii *Piłka Nożna* i *Tenis Ziemny* będą również widoczne w ich kategorii nadrzędnej — *Sport*. Dodając kategorie w menu Wpisy/Kategorie, mamy do wyboru nieco więcej opcji:

- Uproszczona nazwa nazwa kategorii w wersji uproszczonej, która będzie wyświetlać się między innymi w adresach URL. Powinno się w niej stosować małe litery (bez polskich znaków), cyfry oraz myślniki. Przykładowo dla kategorii *Rasy psów* nazwa uproszczona mogłaby mieć postać *rasy-psow*. Jeżeli nic nie wpiszemy w tym polu, uproszczona nazwa wygeneruje się sama (na podstawie nazwy kategorii).
- Opis kategorii to pole powinno zawierać kilkuzdaniowy opis danej kategorii. Na przykład, można napisać kilka słów o samym zagadnieniu, którego dotyczy kategoria, oraz jakiego rodzaju wpisy będą w ramach niej zamieszczane.

Opis kategorii nie jest wyświetlany we wszystkich motywach, ale jeżeli w Twoim jest wykorzystywany, to w połączeniu z dobrze zaplanowaną nazwą kategorii i nazwą uproszczoną może stanowić doskonałe narzędzie optymalizacji strony internetowej pod kątem pozycjonowania w wyszukiwarkach.

Zarządzanie kategoriami

Poza dodawaniem nowych pozycji w menu kategorii (rysunek 4.1) można:

- Edytować istniejące kategorie (zmieniając ich nazwę, nazwę uproszczoną oraz opis). Co ważne, jeżeli zmienimy nazwę kategorii, to później nie musimy ręcznie podpinać wcześniej dodanych w ramach niej wpisów pod kategorię z nową nazwą — stare wpisy nadal będą się w niej znajdować.
- Usuwać istniejące kategorie usuwając kategorię, nie usuwamy należących do niej wpisów — przeniosą się one automatycznie do kategorii *Bez kategorii*. Jeżeli chcemy usunąć kilka kategorii jednocześnie, zaznaczamy je na liście i usuwamy za pomocą opcji *Masowe działania*.

Ostatnia kolumna — Liczba — informuje o tym, ile wpisów znajduje się w danej kategorii.

UWAGA!

Kategoria nie pojawi się w widocznym na stronie drzewie kategorii, dopóki nie zostanie do niej przypisany przynajmniej jeden wpis. Możesz jednak ręcznie stworzyć menu składające się ze wszystkich kategorii i wyświetlić je na stronie.

Jak odpowiednio zaplanować drzewo kategorii?

Jeżeli planujemy stworzyć rozbudowany serwis z dużą liczbą aktualności (ale także w pozostałych przypadkach), warto odpowiednio zaplanować drzewo kategorii — zarówno dla wygody użytkowników, jak i własnej. W przypadku małej strony w zupełności wystarczy jednopoziomowa lista kategorii.

Zastanów się, o czym będziesz pisać. Pamiętaj przy tym, że kategorie służą do porządkowania wpisów, a nie stron statycznych (tym zagadnieniem zajmiemy się później).

	🖀 Moje Blog 🛛 Ə 5 🛡 1 🕂 Dodaj					Witaj, admin 📓
8	Katagoria			Opcje ekranu 🔻	Pomoc 🔻	
	Kategorie					Szukaj kategorii
9 3	Dodaj nową kategorię	Mas	owe działania 🖌 🛛 Zastosuj			6 pozycji
Ð	Nazwa		Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Liczba
•	Nazwa, pod jaką element widoczny jest na witrynie. Upr. nazwa		Bez kategorii	-	uncategorized	12
*	Uproszczona nazwa jest bezpieczną wersją nazwy elementu, używaną jako część jego adresu URL Zwykle		Hobby	_	hobby	4
• ≁ ₽	sktuou się una z nichych nie buduelu łucuskiejo, cyn t myślników. Kategoria nadrzędna Brak Kategorie, w przeciwieństwie do tagów, mogą zostać uporządkowane w hierarchię. Możesz, na przykład, utworzyć kategorię "Jazz", a jako jej podkategorie oznaczyć kategorie "Bebop" i "Big Band". Jest to opcjonalne.		Lifestyle	-	lifestyle	2
0			Podróże	_	podroze	3
			— Chorwacja	_	chorwacja	0
			— Grecja	-	grecja	0
			Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Liczba
	Opis zwykle nie jest eksponowany, jednak niektóre motywy mogą go wyświetlać.	Mas	owe działania 💙 🛛 Zastosuj			6 pozycji
	Dodaj nową kategorię	Usunię tylko a można Wybra	cie kategorii nie spowoduje usu lo usuniętej kategorii, będą doda n usunąć. ne kategorie mogą zostać przeł	nięcia wpisów w tej kategorii. Z ine do domyślnej kategorii: Bez konwertowane na tagi przy por	amiast tego wpisy, któ r kategorii. Kategorii nocy <u>konwertera katec</u>	ra były przypisane domyślnej nie <u>torii na tagi</u>

Rysunek 4.1. Ekran zarządzania kategoriami wpisów

Budując drzewo kategorii, przestrzegaj poniższych zasad:

- Pamiętaj, aby zakres tematyczny kategorii nie był zbyt wąski nie ma sensu tworzyć oddzielnej kategorii dla jednego lub kilku wpisów.
- Zakres tematyczny kategorii nie powinien być także zbyt ogólny. Jeżeli w danej kategorii znacząco przybywa wpisów, podziel ją na bardziej ograniczone tematycznie podkategorie.
- Staraj się nie powielać kategorii. Zanim dodasz nową, zastanów się, czy na Twojej stronie nie znajduje się już zbliżona tematycznie kategoria.
- Drzewo kategorii można będzie później modyfikować według potrzeb, więc nie musisz od razu stworzyć idealnej listy (i nie stworzysz, wiele pomysłów przyjdzie Ci do głowy, gdy strona już będzie działać).
- Jeżeli jakaś kategoria jest prawie pusta i rzadko wykorzystywana, możesz dla zachowania porządku przenieść jej zawartość (wpisy) do innej i usunąć tę zupełnie już pustą kategorię.

- Nie ma potrzeby tworzenia kategorii ze względu na autorów oraz czas dodania wpisu, ponieważ taki podział już występuje w WordPressie — archiwa z podziałem na autorów i miesiące tworzą się samoistnie.
- Nazwy kategorii powinny być krótkie i rzeczowe (maksymalnie 3 4 słowa, najlepiej 1 2).
- W nazwach kategorii powinny znaleźć się wybrane przez Ciebie słowa kluczowe, po wpisaniu których Twoja strona będzie wyświetlała się w wyszukiwarkach.

Przykładowe rozbudowane drzewo kategorii wpisów na stronie organizacji pozarządowej

- Aktualności
 - Bieżąca działalność
 - Komunikaty
 - Wolontariat
 - Nabory
 - Spotkania
 - Relacje
- Apele o pomoc
 - Podopieczni
 - Dzieci
 - Młodzież
 - Dorośli
 - Akcje i idee
- Wydarzenia
 - Dla dzieci
 - Dla młodzieży
 - Dla dorosłych
 - Dla seniorów
- Polecamy
 - Branżowe książki
 - Branżowe filmy
 - Branżowe strony
- Baza wiedzy
 - Poradnik
 - Fakty i mity
 - Odpowiedzi na pytania czytelników
 - Wywiady z ekspertami

Tagi

Tagi to kolejne narzędzie służące do porządkowania wpisów. Różnią się jednak — zarówno co do istoty, jak i wykorzystania — od omówionych w poprzednim podrozdziale kategorii.

Czym się różnią tagi od kategorii?

Chociaż zarówno kategorie, jak i tagi są taksonomiami i służą do porządkowania wpisów, spełniają nieco inne zadanie. W wielu książkach i artykułach na temat WordPressa stosowane jest porównanie, które bardzo nam się podoba, a ponadto doskonale oddaje różnicę pomiędzy nimi:

Kategorie są jak spis treści, a tagi jak indeks haseł na końcu książki.

Oprócz tego pomiędzy kategoriami i wpisami występuje kilka różnic technicznych:

- Kategorie są hierarchiczne, a tagi płaskie (nie ma tagów podrzędnych i nadrzędnych).
- Używanie kategorii jest wskazane (a nawet jeżeli nie dodasz posta do żadnej kategorii, trafi on do kategorii *Bez kategorii*), a tagów — opcjonalne.
- Tagi są hasłami (słowami kluczowymi) i ich długość nie powinna przekraczać 1 2 słów, nazwy kategorii mogą być nieco dłuższe.
- Tagi dotyczą zazwyczaj bardziej szczegółowych zagadnień niż kategorie.
- Wpis może być przypisany do 1 2 kategorii, ale nawet do kilkunastu tagów.
- Kategorie są zazwyczaj wyświetlane w formie uporządkowanej listy, a tagi w formie ciągu fraz oddzielonych przecinkami lub chmury tagów (rysunek 4.2).

marchewka bakłażany śniadanie boże narodzenie pomidory ser feta przyprawy majeranek konina wołowina wieprzowina drób mleko jajka truskawki **SEP pleśniowy** pieczarki kiełbasa masło margaryna jabłka ciasteczka gruszki pory cebula

Rysunek 4.2. Przykładowa chmura tagów serwisu kulinarnego

Tagi służą do łączenia postów w grupy tematyczne, ale w innym aspekcie niż kategorie. Wyobraź sobie taką sytuację: prowadzisz stronę z przepisami kulinarnymi, na której występuje podział na kategorie ze względu na rodzaje posiłków. Wśród czytelników może się znaleźć osoba, której nie interesuje to, czy dane potrawy przyrządza się na kolację, czy na śniadanie, za to chce znaleźć wszystkie przepisy mające w swoim składzie otręby. Tak się składa, że na Twojej stronie składniki potraw występują jako tagi — użytkownik klika tag *otręby* i wyświetla mu się lista wszystkich potraw mających je w swoim składzie (o ile zostały odpowiednio otagowane). Dla lepszego zrozumienia różnicy pomiędzy kategoriami a tagami, przejrzyj kilka przykładów ich zastosowań w przypadku wpisów o różnej tematyce (tabela 4.1).

Tabela 4.1. Przykłady zastosowania kategorii i tagów

Przykładowe wpisy oraz sposób przypisania ich do kategorii i tagów

Przepis na żurek z białą kiełbasą	Kategorie: Kuchnia Polska > Zupy
(blog kulinarny)	Tagi: Wielkanoc, żury, barszcze, zakwas, biała kiełbasa, jajko, majeranek
Artykuł o miejscowości Budva	Kategorie: Świat > Europa > Czarnogóra
(portal turystyczny)	Tagi: Bałkany, plaże, starówki, UNESCO, tanie podróżowanie
Relacja z meczu piłki nożnej	Kategorie: Sporty drużynowe > Piłka nożna > Reprezentacja Polski
(serwis sportowy)	Tagi: mecz towarzyski, Lewandowski, Szczęsny, Stadion Narodowy
Plan diety kopenhaskiej	Kategorie: Odchudzanie > Diety
(strona o zdrowiu)	Tagi: głodówki, krótkie diety, diety cud, diety niskokaloryczne

UWAGA!

Nie trzeba używać tagów; wielu blogerów i webmasterów tego nie robi. Szczególnie jeżeli strona będzie zawierać kilka lub kilkanaście podstron i ma stanowić tylko wizytówkę firmy czy organizacji. W takiej sytuacji tagi będą zupełnie niepotrzebne.

Jeżeli planujesz serwis bardziej rozbudowany, rozważ zastosowanie tagów z następujących powodów:

- Tagi są dodatkową metodą nawigacji i mogą zachęcić użytkowników do zapoznania się z innymi wpisami przypisanymi do danego tagu.
- Umiejętnie stosowane, tagi mogą stanowić dodatkowy sposób optymalizacji strony i mieć pozytywny wpływ na pozycjonowanie.
- Stosowanie tagów sprawia, że Twoja strona zyskuje dodatkowe archiwa z listą wpisów przypisanych do określonych tagów. Przykładowo jeżeli oznaczysz różne wpisy na swojej stronie internetowej tagami (np. UNESCO, tanie podróżowanie, Bałkany, plaże), to później użytkownik będzie mógł w łatwy sposób wyszukać wpisy powiązane z tymi tagami (wyrażeniami), otwierając archiwum z wpisami przypisanymi do określonego tagu. WordPress automatycznie tworzy takie archiwum w momencie, gdy dodajesz nowy tag.

Jeżeli zdecydujesz się na korzystanie z tagów, kieruj się następującymi zasadami:

- Tagi to nie to samo, co słowa kluczowe.
- Tagów powinno być znacznie mniej niż wpisów.
- Do każdego tagu powinno być (docelowo) przypisanych przynajmniej kilka wpisów.
- Tagi nie powinny się pokrywać z kategoriami, ale nawzajem uzupełniać.
- Nie oznaczaj tym samym tagiem wszystkich (lub większości) wpisów.

Dodawanie tagów

Tagi przypisuje się podczas dodawania lub edycji wpisu. Wpisuj kolejne tagi, oddzielając je przecinkami. Każdy dodany w tym polu tag od tej pory będzie znajdował się na liście tagów Twojej strony.

Staraj się nie dodawać bardzo podobnych tagów, tylko korzystaj z już istniejących (np. jeżeli jest już tag *pomidory*, nie ma sensu dodawać kolejnego — *pomidor*). Wielkość liter w tagach nie ma znaczenia.

W widgecie dostępna jest też opcja *Wybierz spośród najpopularniejszych tagów* — gdy ją klikniesz, pojawi się lista tagów, z których najczęściej korzystasz (jest do nich przypisanych najwięcej wpisów).

Zarządzanie tagami

Tagami można zarządzać w menu Wpisy/Tagi (rysunek 4.3).

0	🖀 Moje Blog 😌 5 👎 1 🕂 Dodaj					Witaj, admin 📓
436	Таді				Opcje ekranu 🔻	Pomoc 🔻
. جر						Szukaj tagów
9 1	Dodaj nowy tag	Mas	owe działania 👻 Zastosuj			6 pozycji
Ð	Nazwa		Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Liczba
•	Nazwa, pod jaką element widoczny jest na witrynie. Upr. nazwa		Czarnogóra	_	czarnogora	0
87. 2	Uproszczona nazwa jest bezpieczną wersją nazwy elementu, uzywaną jako część jego adresu URL. Zwykle skład ni na na z mache litra adłabału uścikiona adr i		jaskinie	-	jaskinie	0
• ~ P	myślników. Opis		plaże	_	plaze	0
0	.ii Opis zwykle nie jest eksponowany, jednak niektóre motywy mogą go wyświetlać.		starówki	_	starowki	0
			tanie podróżowanie	_	tanie-podrozowanie	0
	Dodaj nowy tag		UNESCO	_	unesco	0
			Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Liczba
		Mas	owe działania 💙 Zastosuj			6 pozycji
		Przy p	omocy <u>konwertera tagów</u> może	sz przekształcić wybrane tagi	w kategorie.	

Rysunek 4.3. Ekran zarządzania tagami wpisów

Z lewej strony ekranu znajduje się formularz dodawania nowego tagu. Analogicznie jak w przypadku kategorii, mamy do wypełnienia pola:

- Nazwa (np. pomidory),
- Uproszczona nazwa (w tym przykładzie taka sama pomidory),
- Opis (kilka słów na temat słowa kluczowego oraz tego, jakie posty będą przypisywane do danego tagu — np. *potrawy z pomidorami*).

Pola wyboru tagu nadrzędnego nie ma, ponieważ w przypadku tagów nie stosuje się hierarchizacji.

Z prawej strony ekranu znajduje się tabelka z dodanymi tagami. Dostępne opcje pozwalają na edytowanie oraz usunięcie każdego z nich.

Ostatnia kolumna — Liczba — informuje o tym, ile wpisów jest przypisanych do danego tagu.

UWAGA!

Jeżeli kiedykolwiek uznasz, że Twój tag powinien być jednak kategorią, możesz użyć narzędzia do konwertowania tagów na kategorie i na odwrót, dostępnego w zakładce *Narzędzia*.

Ustawienia wpisu

Bezpośredni odnośnik

Bezpośredni odnośnik to nic innego jak adres URL wpisu. Generuje się automatycznie po dodaniu tytułu, ale można go modyfikować, klikając przycisk *Edytuj*.

Więcej informacji na temat ustawień bezpośrednich odnośników znajdziesz w rozdziale "Ustawienia", w podrozdziale "Bezpośrednie odnośniki".

Obrazek wyróżniający

Na pasku bocznym ekranu edycji wpisu (zarówno w nowym, jak i klasycznym edytorze) znajduje się widget, za pomocą którego można dodać **obrazek wyróżniający** (rysunek 4.4). Jest to najważniejsze zdjęcie we wpisie.



Rysunek 4.4. Zakładka wyboru obrazka wyróżniającego do wpisu

W większości motywów wyświetla się ono:

- na stronie głównej, razem z tytułem i zajawką wpisu (jako duże zdjęcie lub miniatura),
- we wpisie jako zdjęcie główne (zazwyczaj duże zdjęcie),
- w archiwach wpisów (zazwyczaj jako miniatura).

Obrazek wyróżniający może być zdjęciem, rysunkiem, screenem lub grafiką. Powinien jak najlepiej odzwierciedlać treść wpisu i przyciągać uwagę.

Aby dodać obrazek wyróżniający, kliknij przycisk *Wybierz obrazek wyróżniający*. Otworzy się okno *Biblioteka mediów*. Przejdź do zakładki *Dodaj pliki*, naciśnij przycisk *Wybierz pliki* i wybierz plik (zdjęcie) z dysku na swoim komputerze.

A co, jeżeli nie mam obrazka do każdego wpisu?

Dodawanie obrazka wyróżniającego nie jest obligatoryjne. Jeżeli nie chcesz, nie musisz go dodawać. W takiej sytuacji, w zależności od motywu, w miejscu obrazka wyświetli się puste pole lub domyślna grafika, symbolizująca brak zdjęcia.

Zajawka

Zajawki są krótkimi opisami lub streszczeniami wpisu, które są wykorzystywane przez niektóre motywy; na podobnej zasadzie jak fragment tekstu przed znacznikiem *Czytaj więcej* wyświetlają się w archiwach tagów, kategorii, autorów itp. oraz kanałach RSS (jeżeli takie są ustawienia).

Długość zajawki jest nieograniczona (technicznie), jednak aby dobrze spełniała swoje zadanie, nie powinna przekraczać kilku zdań. Niektóre motywy wykorzystują zajawkę jako opis (description) wpisu w metatagach. Jeżeli nie wypełnisz tego pola (rysunek 4.5) ani nie użyjesz tagu *Czytaj więcej*, a Twój szablon je wykorzystuje, WordPress automatycznie wygeneruje zajawkę na podstawie pierwszych 55 słów wpisu.

Zajawka	^
Wprowadź zajawkę (opcjonalne)	
	.::)
Dowiedz się więcej o ręcznym tworzer zajawek. 🗹	niu

Rysunek 4.5. Zakładka z polem do wprowadzania zajawki (krótkiego opisu) wpisu

Mechanizm dodawania zajawki możesz znaleźć na pasku bocznym, w zakładce *Zajawka* w edytorze blokowym (Gutenbergu). W edytorze klasycznym znajduje się on w oknie *Zajawka*, znajdującym się pod treścią wpisu (jeżeli ta opcja jest włączona w Opcjach ekranu – patrz podrozdział "Edytor klasyczny", podrozdział "Dodatkowe opcje").

Dyskusja

W widgecie *Dyskusja* zaznaczamy, czy chcemy, aby dany post mógł być komentowany przez innych użytkowników (rysunek 4.6). Opcja ta jest niezależna od globalnych ustawień strony, tzn. nawet jeśli pozwalają one na komentowanie wpisów, a we wpisie odznaczysz to pole, komentarze dla danego wpisu będą zamknięte.





Generalnie pozwolenie na zamieszczanie komentarzy (ale — ze względu na spam — wyłącznie moderowanych przez administratora) ma pozytywny wpływ na budowanie zaangażowania czytelników. Opcja zamykania komentarzy przydaje się jednak np. przy publikowaniu wpisów kontrowersyjnych, w przypadku których nie chcesz, aby rozpętała się burzliwa dyskusja.

Własne pola

Za pomocą opcji *Własne pola* można umieścić we wpisie różne dodatkowe informacje (rysunek 4.7). Każde dodane własne pole posiada dwa atrybuty — *Nazwę* (czyli identyfikator) oraz *Wartość* (czyli treść). Jeżeli w jednym wpisie dodasz nowe własne pole, pojawi się ono jako pole do wyboru również w innych wpisach. Możesz dodać dowolną liczbę własnych pól.

Własne pola	*
Dodaj nowe własne pole:	
Nazwa	Wartość
	h.
Dodaj własne pole	
Własne pola są używane w celu dodania motywie.	do wpisów dodatkowych danych, które można później <u>wykorzystać w</u>

Rysunek 4.7. Okno dodawania własnych pól do wpisu

Nie wyświetlą się one jednak na stronie od razu po dodaniu. Aby się pojawiły, należy odpowiednio zmodyfikować kod źródłowy motywu. Na szczęście z pomocą przychodzi wiele wtyczek, nie trzeba więc robić tego ręcznie.

Dodawanie własnych pól i zarządzanie nimi jest jednak przeznaczone dla nieco bardziej zaawansowanych użytkowników, dlatego w niniejszej książce nie będziemy szerzej opisywać tego tematu.

Zarządzanie wpisami

W niniejszym podrozdziale zajmiemy się ekranem zarządzania wszystkimi dodanymi na Twojej stronie wpisami. W tym celu przejdź do menu *Wpisy/Wszystkie wpisy* (rysunek 4.8).

Znajduje się tu lista wszystkich wpisów. Domyślny widok wyświetla tytuły wpisów wraz z informacją o autorze, kategorii, tagach, liczbie komentarzy, statusie publikacji oraz dacie dodania. W prawym górnym rogu ekranu, pod wyszukiwarką, znajduje się opcja przełączania widoków, za pomocą której możemy wyświetlić na liście również treść postów.

0	ô	Tatr	y 😋 12 👎 0 🕂 Dodaj					Witaj, Redakcja 📃
8	١	Wn	ISV Dodai nowy				Opcj	e ekranu 🔻 🛛 Pomoc 🔻
		wer	tkia (179) L Opublikowana (179)					Search Wpisy
<u></u>		Mac.	owe działania 💌 Zastosuj	Wszystkie daty	 Atrakcie w Tatrac 	-h Przefi	ilteni	
		IVIUS		wszystkie duty	Addition of the second		178 elementów «	< 1 z 18 > >>
•			Tytuł	Autor	Kategorie	Tagi	ņ	Data 🔺
, *			Dolina Chochołowska	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano 30.09.2014
¥ -1 -1			Punkt widokowy na Brzegov Górze	vej Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano 05.10.2014
2			Amfiteatr w Jurgowie	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	-	Opublikowano 05.10.2014
0			Chata Sabały	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano 10.10.2014
			Cmentarz na Pęksowym Brz	yzku Redakcj	ia Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano 10.10.2014
			Czarny Staw pod Rysami	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano 10.10.2014
			Czerwona Przełęcz	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano <u>10.10.2014</u>
			Czerwone Wierchy	Redakcj	ia Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano <u>11.10.2014</u>
			Dolina Gąsienicowa	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano <u>11.10.2014</u>
			Dolina Jaworzynki	Redakcj	ja Atrakcje w	Tatrach —	_	Opublikowano <u>11.10.2014</u>
			Tytuł	Autor	Kategorie	Tagi		Data 🔺
		Mas	owe działania 💌 Zastosuj				178 elementów	≪ < 1 z 18 > ≫

Rysunek 4.8. Ekran zarządzania wpisami

Gdy najedziesz kursorem na tytuł pojedynczego wpisu, pojawi się kilka opcji edycji:

- *Edytuj* po kliknięciu tego linku zostaniesz przeniesiony do ekranu edycji, który wygląda tak samo jak ekran dodawania wpisu.
- Szybka edycja ta opcja (rysunek 4.9) pozwala edytować niektóre elementy wpisu bez konieczności przeładowywania strony (zmian dokonujesz z poziomu listy wpisów). Możesz zmienić w ten sposób tytuł, uproszczoną nazwę, datę publikacji, ustawienia prywatności i hasło, kategorie, tagi, ustawienia komentarzy i pingbacków, ustawienia publikacji oraz przykleić bądź odkleić post. Nie możesz jednak zmienić nic w treści wpisu ani edytować obrazka wyróżniającego.
- Kosz ta opcja usuwa wpis, ale jeszcze nie definitywnie ląduje on w koszu, z którego później będzie można go przywrócić.
- Zobacz po kliknięciu tego linku zostaniesz przeniesiony do danego wpisu.

SZYBKA EDY	CJA	Kategorie	Tagi
Tytuł	Witaj, świecie!	V Bez kategorii	
Upr. nazwa	witaj-swiecie	🔲 Biznes 🛛 🗉	
Data	29 - 03-Mar 🔻 - 2017 o 17 : 45	🕅 Kraj	🖉 Zezwól na komentarze 🗹 Zezwól na pingi
Hasło	-LUB- 🔲 Prywatne	Kultura	Stan Opublikowano 💌 🗖 Przyklej ten wpis
		Sport 🔻	
Anuluj			Zaktualizuj

Rysunek 4.9. Okno szybkiej edycji wpisu

Ponadto dostępna jest opcja **masowej edycji wpisów**. Aby ją wykonać, zaznacz wszystkie wpisy, które chcesz edytować, i z rozwijanej listy *Masowe działania*, znajdującej się powyżej tabelki z wpisami, wybierz *Edytuj*. Pojawi się formularz edycji, pozwalający na masową zmianę kategorii, tagów, autora, formatu ustawień komentarzy, publikacji, pingbacków oraz przy-klejenie bądź odklejenie wybranych postów (rysunek 4.10).

MASOWA EDYCJA	Kategorie		Tagi	
 Dolina Chochołowska Czarny Staw pod Rysami Czerwona Przełęcz Czerwone Wierchy Dolina Gąsienicowa Dolina Jaworzynki 	Atrakcje Krainy Wielkich Jezior Mazurskich Atrakcje w Pieninach Atrakcje w Puszczy Białowieskiej	4 III >	Autor — bez zmian — 💌 Komentarze — bez zmian — 💌 Stan Przyklejone — bez zmian — 💌 — bez zmian — 💌 Format — bez zmian — 💌	
Anuluj			Zaktualizuj	

Rysunek 4.10. Okno masowej edycji wpisów

Masowe działania umożliwiają również jednoczesne umieszczenie wielu wpisów w koszu.

Dostępne na górze, obok *Masowych działań*, **opcje filtrowania** umożliwiają pokazanie wpisów wyłącznie z wybranego miesiąca (np. tylko opublikowanych w lutym 2015 roku) lub wybranej kategorii. Klikając nazwę użytkownika (w kolumnie *Autor*), otrzymamy listę wpisów dodanych wyłącznie przez niego. Podobnie zadziała naciśnięcie nazwy dowolnej kategorii lub tagu spośród wyświetlanych (kolumna *Kategorie* lub *Tagi*) — ukażą się tylko wpisy przypisane do wybranej kategorii bądź tagu. Klikając dymek z liczbą komentarzy, zostaniesz przeniesiony do ekranu zarządzania komentarzami wybranego posta.

Wpisy można filtrować także za pomocą **wyszukiwarki,** znajdującej się w prawym górnym rogu ekranu. Po skorzystaniu z niej na liście pojawią się tylko te, w których treści lub tytule znalazła się wyszukana fraza.

Skorowidz

A

AddToAny Share Buttons, 259 admin Bar, 43 adres strony, 21 URL, 57 akapit, 64, 277 aktualizacja, 209 bezpieczna, 216 motywów, 214 rdzenia, 211 ręczna, 213, 216 wtyczek, 212 All-in-One WP Migration, 242 archiwa, 84 Auto PopUp, 254 autoinstalator, 23 autor, 109

В

baza danych MySQL, 34 bezpieczeństwo, 245 bezpieczna aktualizacja, 216 bezpieczny hosting, 245 biblioteka mediów, 119 blok, 63 Akapit, 64 Archiwa, 84 Cytat, 71 Czytaj dalej, 82 Film, 69 Galeria, 70 HTML, 75 Kategorie, 85

Klasyczny, 75 Kod, 74 Kolumny, 80 Lista, 68 Media i tekst, 81 Nagłówek, 68 Obrazek, 66 Odstęp, 83 Okładka, 72 Ostatnie komentarze, 86 Ostatnie wpisy, 86 Plik, 73 Plik dźwiękowy, 71 Podział strony, 78 Przycisk, 79 Separator, 82 Shortcode, 84 Tabela, 77 Tekst preformatowany, 76 Werset, 78 Wyróżniony cytat, 76 bloki jako elementy treści, 95 jako układy, 93 podstawowe, 64 wielokrotnego użytku, 93 budowa stylu CSS, 289

C

CSS, 197, 289 Custom Facebook Feed, 254 cytat, 71 czcionki, 293 czytanie, 82, 172

D

deklaracja, 289 dobór słów kluczowych, 315 dodatkowe funkcje motywów, 190 dodawanie kategorii, 50 komentarzy, 145 motywów, 185 nowego użytkownika, 156 tagów, 56 widgetów, 130 dokument, 89 domena, 21 dostępność, 90 bez myszy, 307 strony osoby niepełnosprawne, 299 wpisu, 90 dostosowywanie menu, 141 drzewo kategorii, 51 Duplicator, 236 dwuetapowe uwierzytelnienie, 246 dyskusja, 59, 174

Ε

Easy Facebook Like Box, 254 Easy Social Icons, 257 edycja galerii, 114 graficzna obrazka, 113, 122 profilu użytkownika, 154 edytor blokowy Gutenberg, 63 klasyczny, 97 tekstowy, 103 wizualny, 97 ekran instalacji, 27 ustawień czytania, 173 dyskusji, 175, 176 mediów, 179 prywatności, 184 zarządzania aktualizacjami, 210 widgetami, 131 wpisami, 61

eksport, 162 danych osobistych, 163

F

Facebook Page Plugin, 251 film, 69 Find Us, 257 format wpisu, 105 formatowanie, 74 formaty plików multimedialnych, 124 formularz, 308 kontaktowy, 263 fraza, 313 kluczowa 314

G

galeria, 70, 114 Google Analytics, 268, 272 Dashboard for WP, 271 panel, 272 statystyki, 273 Keyword Planner, 317 Trends, 318 grupa Osadzone treści, 87 Widgety, 84

Η

hasło, 246 hiperłącza, 280, 324 historia WordPressa, 14 hosting, 23 HTML, 75, 277

import, 161 Inline Elements, 73 instalacja, 23 ręczna, 28 wtyczek, 201

Κ

kategoria, 85 nadrzędna, 50 Keyword Tool, 320 kod, 74 kokpit, 42 kolory, 38 kolumny, 80 komentarze, 110, 145 z Facebooka, 149 konfiguracja, 36 kontakt z użytkownikami, 263 kreator konfiguracji, 331 page pluginów, 252

L

licencja, 16 Like Box, 251 linki przychodzące, 324 wychodzące, 324 listwa informacyjna, 107 listy, 68, 294 numerowane, 279 wypunktowane, 279 Loco Translate, 226 logowanie, 245 limit prób, 246

Μ

mapa Google, 266, 267 marginesy, 294 masowa edycja wpisów, 62 media, 81, 119, 179 menu, 139 górne, 140 odnośników, 140 opcji ekranu, 109 ustawienia, 169 wielopoziomowe, 142 motywy, 185 dodatkowe funkcje, 190 personalizacja, 188 serwisy, 194 motywy darmowe, 188 płatne, 188 multimedia, 280 MySQL, 34

Ν

nagłówek, 68 narzędzia, 161 trybu wizualnego, 100 wspomagające dobór słów kluczowych, 317 nazwa kategorii, 50 użytkownika, 246 niestandardowe style CSS, 197

0

obramowanie, 294 obrazek, 66 w treści, 73 wyróżniający, 57 odnośnik bezpośredni, 57, 90, 181 odstęp, 83 okładka, 72 okno edycji galerii, 115 odtwarzacza pliku wideo, 116 opcje ekranu, 108 filtrowania, 62 opis kategorii, 51 optymalizacja dla wyszukiwarek internetowych, 314 strony, 313, 322 osadzone treści, 87, 88 osoby niepełnosprawne zasady dostępności stron, 299 ostatnie komentarze, 86 wpisy, 86

Ρ

Page Plugin, 251, 254 panel administracyjny, 41, 44 Google Analytics, 272 boczny z opcjami, 89, 129 personalizacja motywu, 188 pingbacki, 149 pisanie, 171 playlista plików wideo, 117 pliki 73 dźwiękowe 71 językowe, 220 multimedialne, 122 podłączanie statystyk, 270 podział strony, 78 PoEdit, 221 popularne ustawienia, 182 portale społecznościowe, 251 porządek wyświetlania stron, 127 pozycjonowanie strony, 313 Press This, 165 problem z aktualizacją, 212 profil użytkownika, 154 program PoEdit, 221 prywatność, 183 przenoszenie strony, 231 metoda I, 232 metoda II, 234 reczne, 231 wtyczka All-in-One WP Migration, 242 wtyczka Duplicato, 236 przycisk, 79

R

ramki, 285, 306 relacja rodzic – dziecko, 126 roboty, 313 role, 158 rozmiary obrazków, 179 rozszerzenie domeny, 22

S

selektor stylu CSS, 289, 290 SEO, 327 separator, 82 serwisy, 18 Share It, 259 shortcode, 84 skróty klawiszowe, 92, 104 słowa kluczowe, 314 Soovle, 321 spam, 148 społeczność, 16 status, 90 statystyki Google Analytics, 268, 272 strategia długiego ogona, 316 strony, 37, 125 optymalizacja, 313, 322 pozycjonowanie, 313 słowa kluczowe, 322 szablony, 127 style CSS, 197, 289 czcionki, 293 listy, 294 marginesy, 294 obramowanie, 294 tekst, 292 tła, 296 wymiary, 294 szablon strony, 127

T

tabele, 77, 283 tagi, 54 tekst, 277, 292 preformatowany, 76 tła, 296 tłumaczenie fraz, 222 liczby mnogie, 223 motywów, 219 odmiany, 223 pliki językowe, 220 PoEdit, 221 propozycje, 225 wtyczek, 219, 226 tożsamość witryny, 37 trackbacki, 149 treści nietekstowe, 300 tworzenie galerii, 114 menu, 141 typy plików, 115 tytuł wpisu, 50

U

układ strony, 78 uprawnienia użytkowników, 158 ustawienia, 169 czytania, 172 dyskusji, 174 mediów, 179 ogólne, 169 okładki, 72 opcjonalne, 183 pisania, 171 popularne, 182 publikacji, 105, 106 wpisu, 57, 332 usuwanie danych osobistych, 165 użytkownicy, 153

W

werset, 78 wersje wpisu, 108 widget, 84, 129 Easy Facebook Feed, 254 Easy Facebook Likebox, 254 widgety dostępne, 133 nieużywane, 133 własne pola, 60 Wordfence Security, 247 WordPress, 13, 19 wpisy, 36, 49, 60 wstawianie Google, 266 mediów, 110 wtyczka, 201 All-in-One WP Migration, 242 Duplicator, 236 Easy Social Icons, 257 Google Analytics Dashboard for WP, 271 Loco Translate, 226 Wordfence Security, 247 Yoast SEO, 330 wtyczki instalacja, 201 serwisy, 207 wybór, 204 wyszukiwanie, 204

wybór adresu strony, 21 domeny, 21 hostingu, 23 motywu, 187 wtyczki, 204 wygląd, 37 wyniki wyszukiwania, 314 wyróżniony cytat, 76 WYSIWYG, 97 wysyłanie plików, 181 wyszukiwarka, 62 wyświetlanie stron, 127

Υ

Yoast SEO, 330

Ζ

zajawka, 58 zaplecze SEO, 327 zarządzanie kategoriami, 51 komentarzami, 146 stronami, 128 tagami, 56 użytkownikami, 156 widgetami, 131 witryną, 41 wpisami, 60 wtyczkami, 203 zapisanymi blokami, 96 zasady dostępności stron, 300 bez myszy, 307 formularze, 308 język i skróty, 305 kolory, 302 konstrukcja strony, 309 migotanie, 303 nawigacja, 309 ramki, 306 tekst, 311 wersja strony, 312 znaczniki i style, 303 zbiór zadań, 337 zdjęcia, 179 zmiana adresu strony logowania, 246 znaczniki HTML, 277 hiperłącza, 280 listy numerowane, 279 listy wypunktowane, 279 multimedia, 280 obrazki, 280 ramki, 285 tabele, 283 tekst i akapity, 277

PROGRAM PARTNERSKI ----- GRUPY HELION

1. ZAREJESTRUJ SIĘ 2. PREZENTUJ KSIĄŻKI 3. ZBIERAJ PROWIZJĘ

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj! http://program-partnerski.helion.pl



Marzysz o własnej stronie internetowej, ale brakuje Ci umiejętności informatycznych? WordPress to popularne narzędzie, które umożliwi Ci zaistnienie w sieci! Przeznaczone pierwotnie do obsługi blogów, obecnie jest używane przez miliony użytkowników do prowadzenia prostych stron internetowych, a przez korporacje do promowania oraz sprzedaży usług i produktów. WordPress nieustannie ewoluuje, a jego najnowsza wersja, rozbudowana o nowy edytor treści – Gutenberg, pomoże Ci w kilku krokach stworzyć nowoczesną stronę. Niezależnie od tego, czy marzysz o karierze profesjonalnego administratora serwisów internetowych, czy po prostu chcesz zaprezentować swoją firmę, twórczość lub własny projekt w internecie, z pewnością warto bliżej poznać ten CMS.

Książka WordPress 5 dla początkujących pokaże Ci, jak szybko rozpocząć przygodę z omawianym tu systemem. Dowiesz się, od czego zacząć tworzenie strony, jak sprawnie przygotowywać i formatować wpisy, dodawać do stron materiały graficzne, filmowe i dźwiękowe, projektować strukturę serwisu i definiować elementy nawigacyjne. Dzięki lekturze poznasz sposoby zarządzania komentarzami i użytkownikami oraz nauczysz się zmieniać ustawienia i aktualizować system, a także dodawać motywy i wtyczki. Dowiesz się nawet, jak pozycjonować i optymalizować stronę oraz sprawić, aby była przyjazna dla osób niepełnosprawnych. Uzupełnieniem książki jest przygotowany z myślą o początkujących administratorach stron zestaw ćwiczeń, które pomogą poznać WordPressa w praktyce.

W książce między innymi:

- Szybka instalacja WordPressa i uruchamianie pierwszego serwisu
- Tworzenie, edycja i formatowanie treści tekstowych
- Osadzanie zdjęć i treści multimedialnych
- Motywy, wygląd i hierarchia stron serwisu
- Dodawanie i konfiguracja elementów nawigacyjnych
- Zarządzanie użytkownikami i tworzenie stron posiadających wielu autorów
- Rozbudowa strony o dodatkowe funkcjonalności instalacja i konfiguracja wtyczek
- Aktualizacje, dbanie o bezpieczeństwo systemu i ochrona przed spamem
- Integracja strony z portalami społecznościowymi
- Podstawy CSS i HTML
- Zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych
- Pozycjonowanie i optymalizacja stron

Serwis internetowy? Tylko z WordPressem 5!

