



PIA NILSSON OG KRISTIAN LANGBORG-HANSEN

DESIGN DIN HJEMMESIDE OG BLOG MED

# WORDPRESS

VERSION 4.1

WORDPRESS 4.1

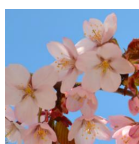
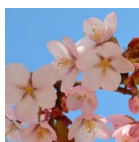


VISUEL  
GUIDE

- Sådan laver du din egen hjemmeside og blog
- Bliv fortrolig med verdens mest udbredte blog-system
- Tusindvis af gratis temaer og plugins

**LIBRIS** LærDetSelv





<b>Forord</b> .....	<b>5</b>
<b>Pia Nilsson og Kristian Langborg-Hansen</b>	

<b>KAPITEL ET</b> .....	<b>7</b>
<b>Installation og opsætning</b>	

1-klik installation .....	8
FTP-upload .....	9
Gratis blog med WordPress .....	10
Log ind på din WordPress-hjemmeside .....	11
WordPress-arkitekturen .....	12
Vælg hvad din forside skal vise .....	13
Indstil sprog og datoformat .....	14
Skift tema – lynguide .....	15
Rediger hjemmesidens titel og tagline .....	16
Installer en WordPress-app på dine mobile enheder .....	17

<b>KAPITEL TO</b> .....	<b>19</b>
<b>Redigering af indhold</b>	

Sider og indlæg .....	20
Opret og udgiv en side eller et indlæg .....	21
Rediger og formater din tekst .....	22
Føj links til dine sider og indlæg .....	23
Indsæt et Læs mere-tag .....	24
Flere formateringsmuligheder .....	25
Kopier fra andre tekstbehandlingsprogrammer .....	26
Udgivelsestidspunkt .....	27
Distraktionsfri skrivning .....	28
Tidligere versioner .....	29
Redigering af sider .....	30
Mediebiblioteket .....	31
Indsæt billede på side .....	32
Rediger billede .....	33
Simpelt billedgalleri .....	34
Føj billeder til din hjemmeside fra din mobile enhed .....	35
Tag billeder og optag video i WordPress-appen til Android .....	36
Indsæt video .....	37
Vedhæft dokumenter .....	38
Kategoriser dine indlæg .....	39
Føj tags til dine indlæg .....	40
Hurtig redigering .....	41
Administration af kategorier og tags .....	42
Vælg din standard indlægskategori .....	43

<b>KAPITEL TRE</b> .....	<b>45</b>
<b>Design din hjemmeside med temaer og widgets</b>	

Temaets formål og funktioner .....	46
Målgruppe og responsivt layout .....	47
Hjælp til at finde temaer .....	48
Tilpasning af temaet .....	49

Gode råd ved valg af tema ..... 50  
 Indstillingsmuligheder for et tema ..... 51  
 Opret en menu ..... 52  
 Design din menustruktur ..... 53  
 Nye funktioner med widgets ..... 54  
 Widget-områder ..... 55  
 Indsæt og fjern widgets ..... 56  
 Indsæt en menu som widget ..... 57

**KAPITEL FIRE ..... 59**

**Plugins og brugerinvolvering**

Find de rette plugins ..... 60  
 Vurdering af plugins ..... 61  
 Installering og aktivering ..... 62  
 Lav et billedgalleri ..... 63  
 Indstillinger til dine billedvisninger ..... 64  
 Opret et galleri ..... 65  
 Indstillinger i et galleri ..... 66  
 Sådan bruger du tags i WordPress ..... 67  
 Brug album til at organisere gallerier ..... 68  
 Tilføj et galleri til din side ..... 69  
 Hvordan vil du vise dine billeder? ..... 70  
 Indstilling af kommentarer ..... 71  
 Godkendelse af kommentarer ..... 72  
 Kommentarer på iPad ..... 73  
 Sådan håndterer du spam på dit site ..... 74  
 Deling af indhold fra dit site ..... 75  
 Hvor skal du placere dine deleknapper? ..... 76  
 Husk at installere Jetpack! ..... 77

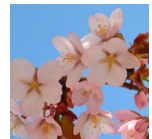
**KAPITEL FEM ..... 79**

**Sikkerhed og optimering**

Hvorfor gå op i sikkerhed? ..... 80  
 Forstå den grundlæggende sikkerhed ..... 81  
 Sådan bruger du Wordfence Security ..... 82  
 Hvad er to-faktor sikkerhed? ..... 83  
 Vær opmærksom på sikkerhedskopiering ..... 84  
 Sådan opdaterer du WordPress ..... 85  
 Opret en Google Analytics-konto ..... 86  
 Google Analytics Dashboard for WP ..... 87  
 WordPress indstillinger til Google Analytics ..... 88  
 Analytics-kontrolpanelets forside ..... 89  
 SEO by Yoast ..... 90  
 Hvad er WP Super cache? ..... 91  
 Slå hackerne med Wordfence Caching ..... 92

**Kolofon ..... 94**

Om WordPress ..... 94  
 Om forfatteren ..... 95





Pia Nilsson og Kristian Langborg-Hansen

# Forord

WordPress er verdens mest udbredte system til at lave hjemmesider. Flere end 74 millioner websteder anvender WordPress, og når folk vælger, hvilket system de skal basere deres hjemmeside på, bliver WordPress valgt i cirka 60% af tilfældene.

Der er mange fordele ved WordPress. Sammenlignet med flere andre systemer i samme kategori er det blandt de lettere at lære, og alligevel har det rigtig mange muligheder, fordi det er let at udvide.

Netop fordi WordPress er så udbredt, er der også mange, som er interesserede i at lave udvidelser til systemet, og derfor vil du opleve, at WordPress kan tilpasses til næsten ethvert behov.

WordPress startede som et system, der skulle gøre det let at udgive sin egen blog. En blog er en slags webdagbog, hvor man skriver om de ting, der interesserer en, og de ting, man oplever. Inden længe blev systemet dog udvidet, så det også kunne håndtere mere traditionelle hjemmesider, som måske ikke opdateres så ofte som en blog.

I dag er WordPress et fuldstændigt *Content Management System (CMS)*, som kan håndtere store mængder af indhold, billeder og video, og som kan bruges til at udvikle professionelle hjemmesider både til private, virksomheder og foreninger.

WordPress er åben software, hvilket betyder, at alle er velkomne til at bidrage med udviklingen. Derfor findes der også en dansk oversættelse af WordPress, og hver gang der kommer en ny version af WordPress, bliver de tekster, som er rettet eller tilføjet, oversat til dansk med det samme.

Hvor utroligt det end lyder, er alt dette endda gratis. Du skal kun betale for domæne og pladsen på dit webhotel, selve WordPress-systemet koster ikke noget.

1

## KAPITEL ET

# Installation og opsætning



Første skridt på vejen mod vores egen WordPress-hjemmeside er at få installeret WordPress. WordPress er kendt for sin lette installation. For det meste er installationen enkel og kan foretages på blot fem minutter. Mange webhoteller tilbyder desuden 1-klik installation, hvor du blot indtaster nogle få oplysninger og klikker en enkelt gang for at oprette din hjemmeside.

Vi gennemgår de tre muligheder du har, når det kommer til installation af WordPress: 1-klik installation, FTP-upload eller WordPress gratis blog.

Når du har fået installeret WordPress, skal du starte med at få et overblik over den grundlæggende arkitektur i WordPress. Det kan betale sig at bruge lidt tid på at lære WordPress at kende, så du nemt og hurtigt kan finde rundt, når du skal udvikle din hjemmeside.

Vi ser på brugerfladen og viser dig, hvordan du hurtigt kommer i gang med at bruge systemet. Du designer og udvikler din hjemmeside i kontrolpanelet, som du får adgang til ved at logge ind på din hjemmeside.

Indholdet på din hjemmeside består af sider og indlæg, som du selv opretter i WordPress-editoren. Sider og indlæg minder om hinanden, men er forskellige i måden de bruges på. Det kommer vi tilbage til i kapitel 2, **Redigering af indhold**.

Grundlæggende er en WordPress-hjemmeside bygget op omkring et tema, som er en skabelon der definerer designet og layoutet på din hjemmeside. Du kan selv vælge dit tema mellem flere tusinde gratis temaer. Du kan læse meget mere om temaer i kapitel 3, **Design din hjemmeside med temaer og widgets**.

# 1-klik installation

2. Indtast en titel til din blog.  
3. Angiv sprog og placering for din blog. Som standardindstilling placeres bloggen direkte på dit roddomæne, men du kan dog også placere det under et subdomæne.

**Managed WordPress**

**New WordPress Installation**  
To install WordPress, please fill out the form below and click Install.

**Blog details**  
Please enter the title and location of the blog.

Title:

Language:

Blog location:

**Administrator details**  
Please enter the username, email address and select a password for the administrator of this WordPress blog.

Administrator username:

Email:

Create password:

Dernæst opretter du en administrator for din WordPress-installation. Denne administratorprofil bruges til WordPress-delen af din blog.

**14<sup>00</sup> DKK / måned**

**Start nu**

Mere end 1.000.000 webhoteller online

**"Fantastisk service"**  
TRUSTPILOT

**Vi har åbent**  
24 timer i døgnet

**LIVE CHAT**  
åben 24/7

1-klik installation og FTP-upload kræver, at du har adgang til et webhotel. 1-klik installation er klart den nemmeste og hurtigste løsning. De fleste større webhoteller tilbyder 1-klik installation.

1-klik installation er designet til at være en enkel og hurtig løsning, hvor du ikke skal bekymre dig om de tekniske forhold med installationen. Dit webhotel skal nok sørge for at alt bliver installeret korrekt.

Log ind på kontrolpanelet til dit webhotel, og find funktionen som tilbyder 1-klik installation af WordPress. Du skal typisk bruge følgende oplysninger til en 1-klik installation:

- Hjemmesidens titel
- Sprog
- Placering på domænet
- Brugernavn, e-mail og adgangskode på den første bruger.

Fremgangsmåden kan variere lidt fra webhotel til webhotel, men ofte kan du finde hjælp i webhotellets vejledning eller ved at kontakte dem på deres live chat.

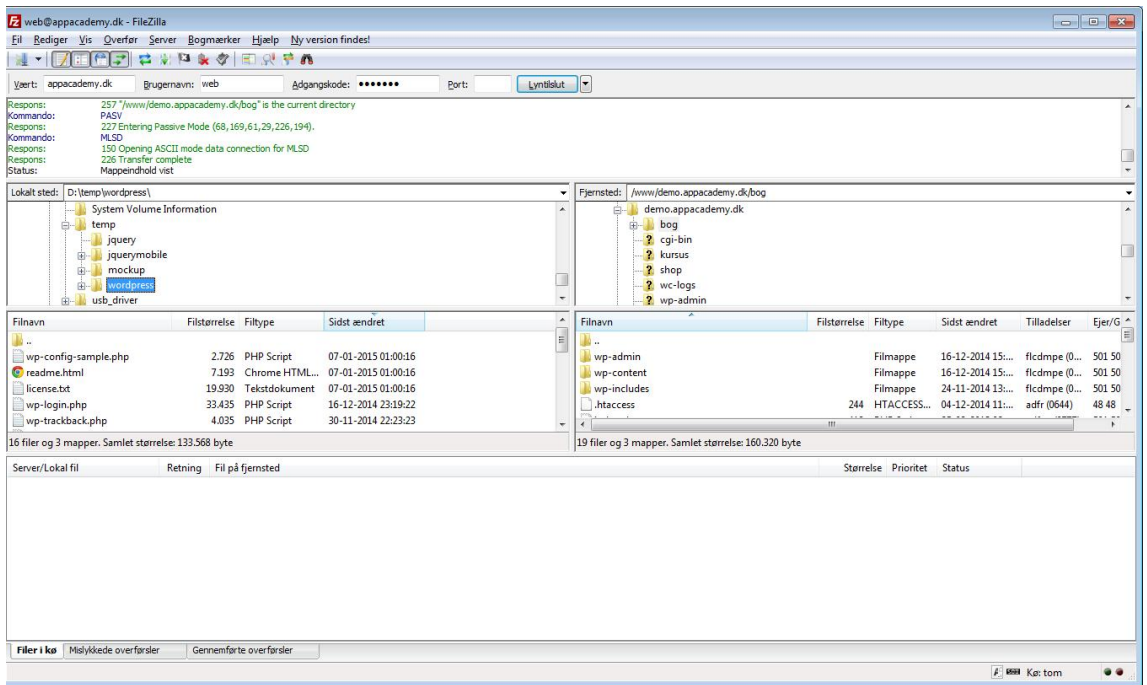
De mest populære danske webhoteller med 1-klik installation er Meebox, Surfstown og One.com.



Det er lettest at købe dit domænenavn sammen med webhotellet. Har du allerede købt domænet, kan du som regel få det flyttet til et andet webhotel mod et gebyr.



# FTP-upload



Har du et webhotel uden 1-klik installation af WordPress, kan du selv installere WordPress. Det kræver lidt mere bearbejde, men er dog overkommeligt.

Først skal du oprette en database til WordPress. Det gør du gennem administrationssiden til dit webhotel. Hvordan det gøres, afhænger af webhotellet, men du skal altid give databasen et navn (for eksempel WordPress) og lave et brugernavn og en adgangskode til databasen. Husk, hvad du vælger, for du skal bruge de oplysninger, når du installerer WordPress.

For at overføre WordPress-filerne til dit webhotel skal du bruge et FTP-program. Vi anbefaler FileZilla, som er gratis og på dansk. Programmet kan hentes fra <http://filezilla.da.softonic.com/>

Inden du starter, skal du også hente den danske version af WordPress på adressen <http://da.wordpress.org>.

Du er nu klar til installationen:

- Pak filen ud og upload alt indholdet i mappen **WordPress** til din webserver via FTP.
- Åbn <http://mitdomæne/wp-admin/install.php> i din browser. En guide vil hjælpe dig gennem processen med at få adgang til din WordPress-database. Det er her, du skal bruge det databasenavn, det brugernavn og den adgangskode, du valgte tidligere.

Når installationen er færdig, bliver du sendt videre til login-siden til din hjemmeside.

## Gratis blog med WordPress

Get started with WordPress.com

E-MAILADRESSE

BRUGERNAVN

ADGANGSKODE

BLOGADRESSE

wordpress.com Gratis

Thinking about upgrading?

Ønsker du ikke at investere i et webhotel, kan du alternativt oprette en WordPress-blog på WordPress. Den er helt gratis, men til gengæld er der også nogle begrænsninger i mulighederne for tilpasninger på bloggen. WordPress har i den gratis blog på forhånd bestemt, hvilke temaer og plugins du kan benytte.

1. Gå ind på WordPress' hjemmeside: <https://da.wordpress.com/>.
2. Klik på **Sign Up** i den blå menu øverst på siden.
3. Udfyld felterne mailadresse, brugernavn, adgangskode og blogadresse.
4. Klik på den blå knap **Opret blog** i bunden af siden. (Er knappen grå, så mangler du nogle grønne flueben i felterne foroven.)

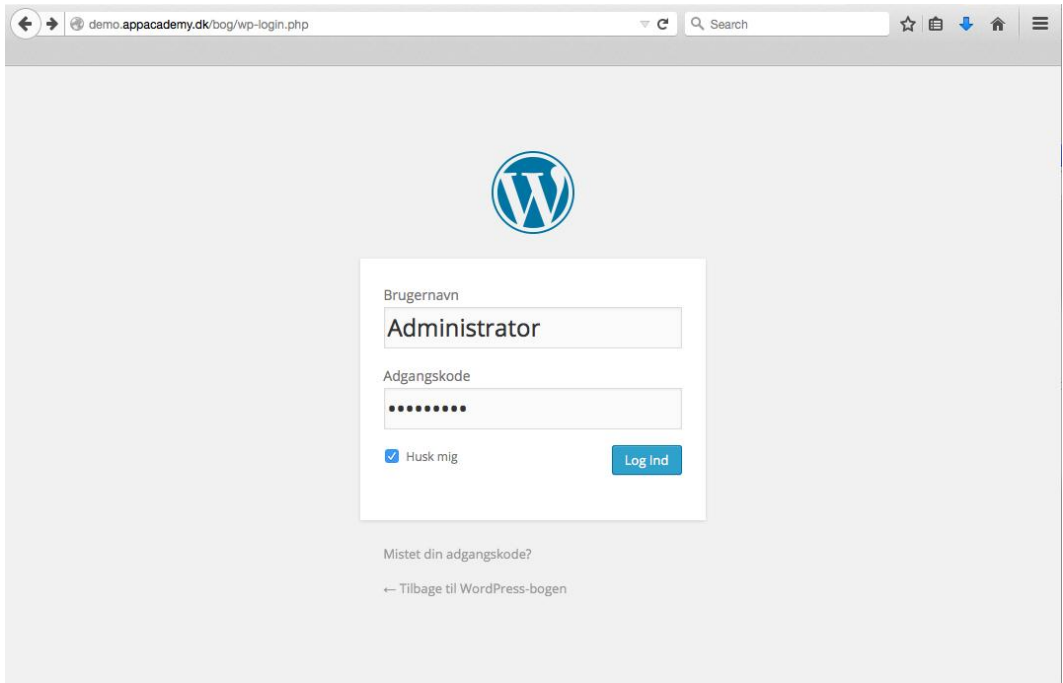
Bloggen er nu oprettet, og du bliver ledt videre til fire trin, hvor du kan vælge nogle grundlæggende indstillinger til din nye blog. Fortsæt gennem opsætningen af bloggen ved at klikke på knappen **Next Step**.

Efter opsætningen ender du på administrationen af din WordPress-profil. Her bliver du bedt om at bekræfte din mailadresse, før du kan tage bloggen i brug.

1. Gå til dit mailprogram, og åbn mailen fra WordPress.com.
2. Klik på linket **Confirm Email Address**.

Åbn din nye blog ved at klikke på **Mine websteder** i administrationen, eller ved at indtaste blogadressen i browserens adressefelt.

## Log ind på din WordPress-hjemmeside



Der er to måder at logge ind på din hjemmeside:

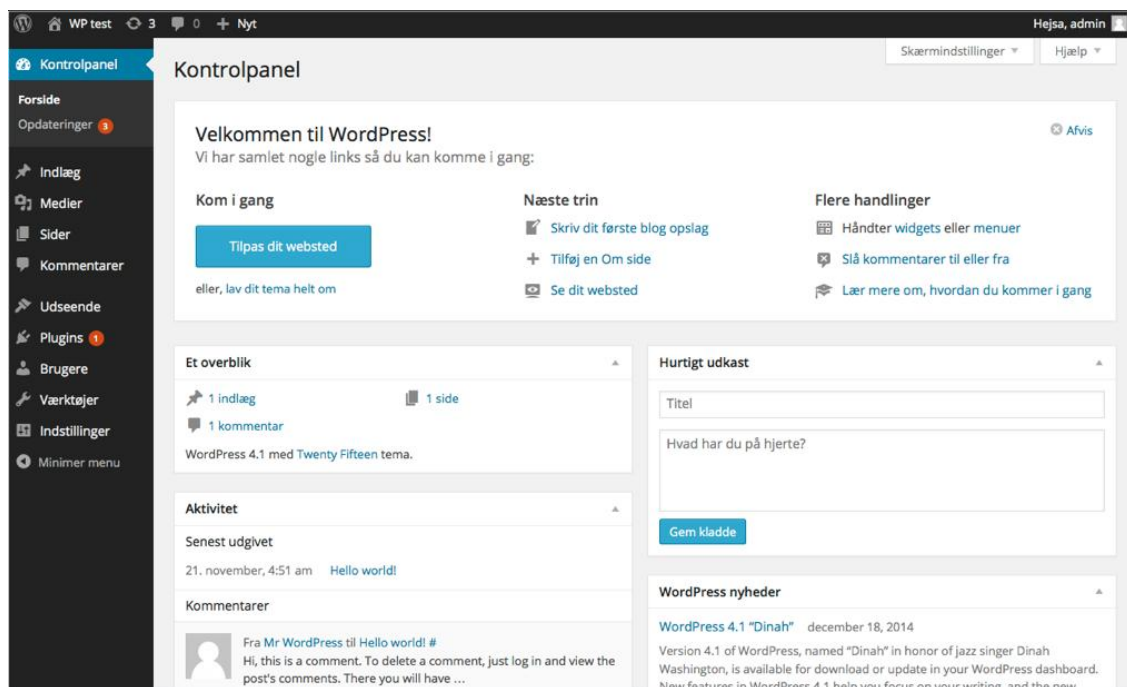
1. Skriv dit domænenavn efterfulgt af **/wp-admin**, for eksempel **http://minside.dk/wp-admin**. Når du skriver **wp-admin** efter dit domæne, beder du browseren gå til dit WordPress-kontrolpanel. Er du allerede logget ind, vil du blive ført direkte til kontrolpanelet. Er du ikke logget ind, vil du blive sendt til hjemmesidens loginside.
2. Hvis du har en widget kaldet **Meta** på din hjemmeside, kan du logge ind ved at klikke på linket **Log ind**, og du vil blive sendt videre til loginsiden.

På loginsiden skal du indtaste dit brugernavn og din adgangskode. Logger du ind fra din egen computer, kan du med fordel afkrydse boksen **Husk mig**. Har du glemt din adgangskode, kan du klikke på linket **Mistet din adgangskode?** og du vil på mail få et link til at oprette en ny adgangskode.



I kapitlet **Design din hjemmeside med temaer og widgets** kan du læse mere om widgets og hvordan du bruger dem.

## WordPress-arkitekturen



Når du logger ind på din hjemmeside, finder du øverst på din hjemmeside en sort topmenu. Til højre i topmenuen kan du se og tilgå din WordPress-profil. Yderst til venstre i topmenuen finder du links til mere materiale på WordPress' hjemmeside (på engelsk). Når du holder musen hen over din hjemmesides titel til venstre i topmenuen, dukker en række links op til dit WordPress-kontrolpanel. Du kan også blot klikke på din hjemmesides titel for at gå til kontrolpanelet.

Forsiden i kontrolpanelet viser en oversigt over de seneste aktiviteter på din hjemmeside og i dit kontrolpanel.

Øverst i kontrolpanelet finder du en sort topmenu, som er næsten identisk med topmenuen på hjemmesiden. I venstre side af topmenuen finder du et direkte link til din hjemmeside (ikon af et hus samt din hjemmesides titel).

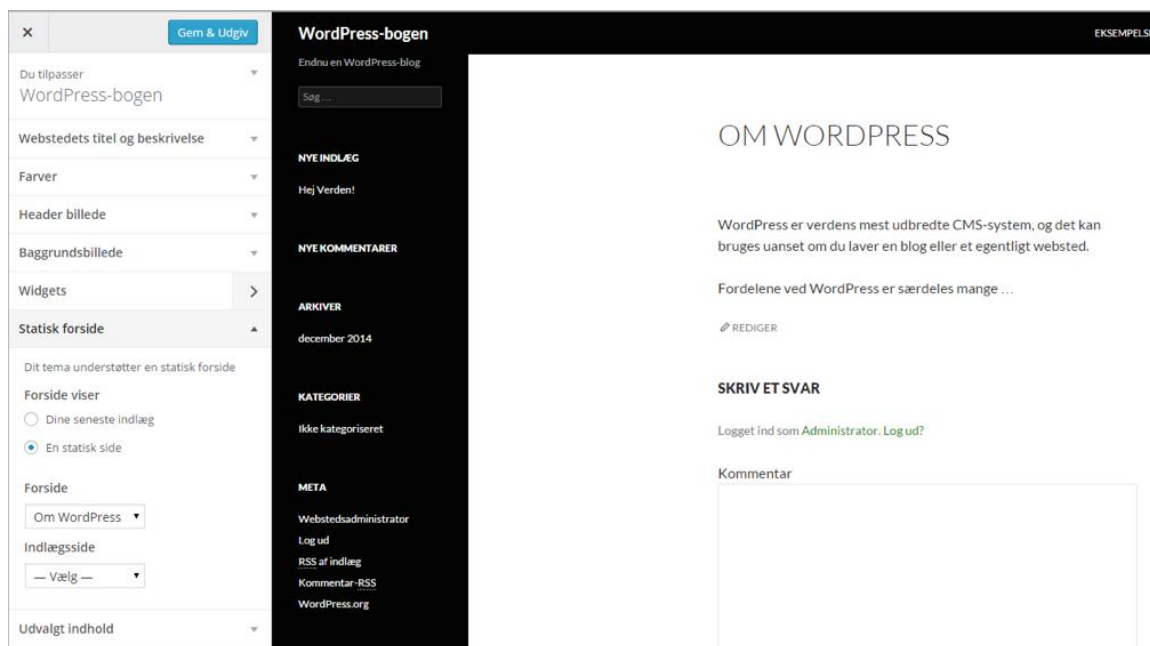
I menuen til venstre finder du en oversigt over de forskellige sider i panelet, hvor du kan oprette indlæg og sider, tilføje billeder, installere og vælge temaer og plugins og meget mere.

Siderne bliver vist med lysegrå baggrund, og øverst til højre på hver side er der to faneblade: **Skærmindstillinger** og **Hjælp**. På fanen **Skærmindstillinger** kan du til- og fravælge hvilke elementer, bokse og kolonner du vil have vist på netop denne side. Klik på **Hjælp** for at få en kort beskrivelse af indholdet på siden, du befinder dig på, samt links til mere viden.



Første gang du besøger dit kontrolpanel, finder du en **Velkommen til WordPress**-boks øverst på siden. Du kan nu vælge enten at gå på opdagelse ved at klikke på de foreslåede links, eller du kan klikke på **Afvis** øverst i højre hjørne af boksen for at lukke den. Hvis du klikker på **Afvis**, kan du nemt finde velkomst-boksen frem igen ved at klikke på **Skærmindstillinger** og sætte flueben ved **Velkommen**.

## Vælg hvad din forside skal vise



Som standard i et tema kan du vælge, om du vil have vist en side eller dine seneste indlæg på din forside.

1. Vælg **Udseende** og derefter **Tilpas** i menuen til venstre. Nu åbnes en tilpasningsside med egen menu.
2. Klik på **Statisk forside**, som du finder nederst i menuen til venstre.
3. Vælg om forsiden skal vise **Dine seneste indlæg** eller **En statisk forside**.
4. Hvis du vælger **En statisk forside**, så angiv i rullemenuen under **Forside** hvilken af dine sider som skal være din forside. Har du ikke oprettet nogen sider endnu, kan du altid vende tilbage og indstille det senere.
5. Klik på knappen **Gem & Udgiv**, for at gemme dine tilpasninger.

Hvis din hjemmeside er designet som en blog, bør du vise dine seneste indlæg på forsiden, så dine besøgende hurtigt kan se om der er kommet nye indlæg siden sidst.

Har du en hjemmeside med mange sider og få indlæg, er det normalt bedst at vise en statisk forside.

## Indstil sprog og datoformat

WordPress-bogen 1 2 + Nyt

skal du skrive adressen her. WordPress-filerne på serveren skal ligge på samme adresse, ellers kan du ikke logge ind på din WordPress-installation.

**Kontrolpanel**

- Indlæg
- Medier
- Sider
- Kommentarer 2
- Udseende
- Plugins 1
- Brugere
- Værktøjer
- Indstillinger**

**Generelt**

E-mailadresse   
Denne e-mailadresse anvendes til administrative formål som notifikation om nye brugere.

Medlemskab  Alle kan registrere sig

Ny brugers standardrolle

Tidszone  UTC-tid er 11.12.2014 12:51 Lokal tid er 11.12.2014 13:51  
Vælg en by i samme tidszone som dig selv.

Datoformat  11. december 2014  
 2014-12-11  
 12/11/2014  
 11/12/2014  
 Eget: j. F.Y. 11. december 2014

Tidsformat  13:51  
 1:51 PM  
 13:51  
 Eget: Gd 13:51  
[Dokumentation for formattering af dato og klokkeslæt.](#)

Ugen starter på en

Webstedets sprog

[Gem ændringer](#)

Du finder nogle helt basale indstillingsmuligheder for din hjemmeside under **Indstillinger > Generelt**.

Her kan du blandt andet bestemme hjemmesidens tids- og datoformat, og du kan nemt indstille sproget på hjemmesiden til dansk – eller et andet sprog.

Under **Tidszone** skal du vælge **UTC+1** for at indstille tidszonen til danske forhold.

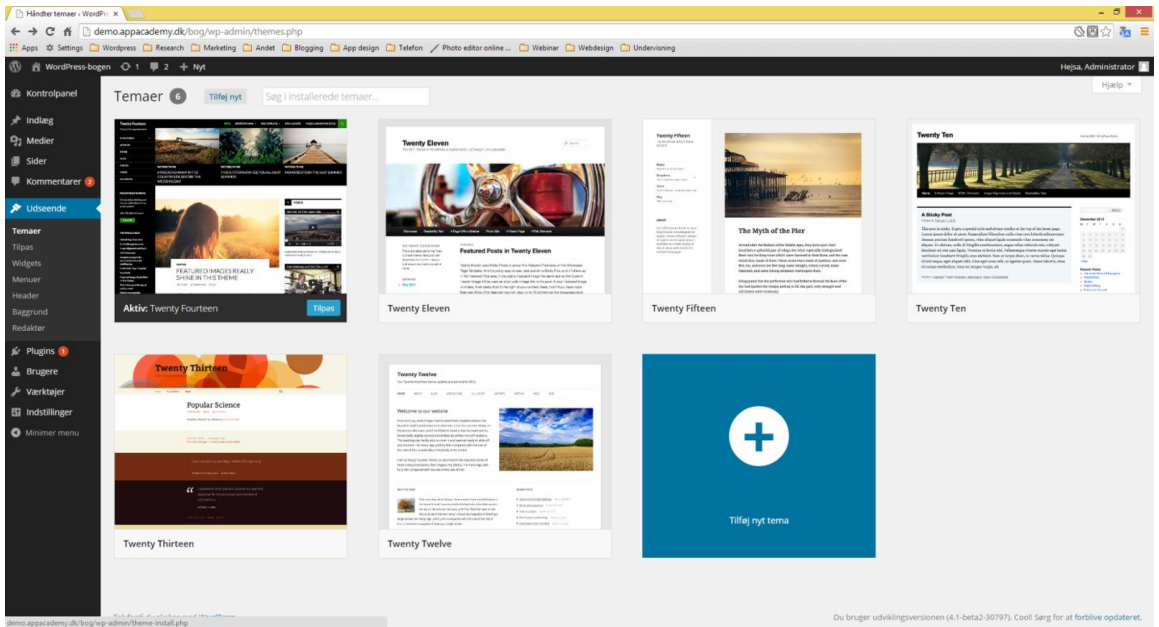
Nederst på siden finder du **Webstedets sprog**. Vælg fx **Dansk**.

Klik på knappen **Gem ændringer**, når du har foretaget dine ønskede valg.



Vær opmærksom på, at hvis temaet ikke understøtter det valgte sprog, kan du opleve, at der stadig forekommer engelske udtryk på din hjemmeside.

## Skift tema – lynguide



Det er utroligt nemt at installere og aktivere et tema. Herunder kan du se hvor enkelt det er at skifte sit tema. I kapitel 3, **Design din hjemmeside med temaer og widgets**, kommer vi dog tilbage til den langt mere tidskrævende opgave, der ligger i at vælge det *rigtige* tema.

### Installering af et tema

1. Vælg **Udseende** i menuen i kontrolpanelet.
2. Klik på knappen **Tilføj nyt** øverst til venstre på siden *eller* klik på den tomme pladsholder til det næste tema med teksten **Tilføj nyt tema**.
3. Find det tema, du vil installere, og klik på knappen **Installer**.

### Aktivering af et tema

1. Vælg **Udseende** i menuen i kontrolpanelet.
2. Klik **Aktiver** på det tema du vil have på din hjemmeside.

Så enkelt er det.

Klik på linket til hjemmesiden i topmenuen til venstre for at se hvordan det nye tema tager sig ud på din hjemmeside.



Inden du vælger at installere et nyt tema, er det en god ide at klikke på **Preview** for at få et bedre indtryk af temaet. Når et tema vises i **Preview**-modus, kan du, ved at klikke på pileikonerne øverst til højre, bladere frem og tilbage for at se andre temaer.

## Rediger hjemmesidens titel og tagline

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left, the 'Webstedets titel og beskrivelse' menu item is selected, and the 'Tagline' field is highlighted with a blue border. The main content area displays a blog post titled 'HEJ VERDEN!' with a tagline 'Endnu en WordPress-blog'. The post content includes a date '21. NOVEMBER 2014', '2 KOMMENTARER', and a 'REDIGER' button. The post text reads: 'Velkommen til WordPress. Dette er dit første indlæg. Du kan rette eller slette det, og derefter er det bare om at begynde at blogge!'.

Du kan nemt ændre din hjemmesides titel og *tagline*. Din tagline vises under hjemmesidens titel. Du skal her formulere den ene sætning som beskriver hele essensen af din hjemmeside.

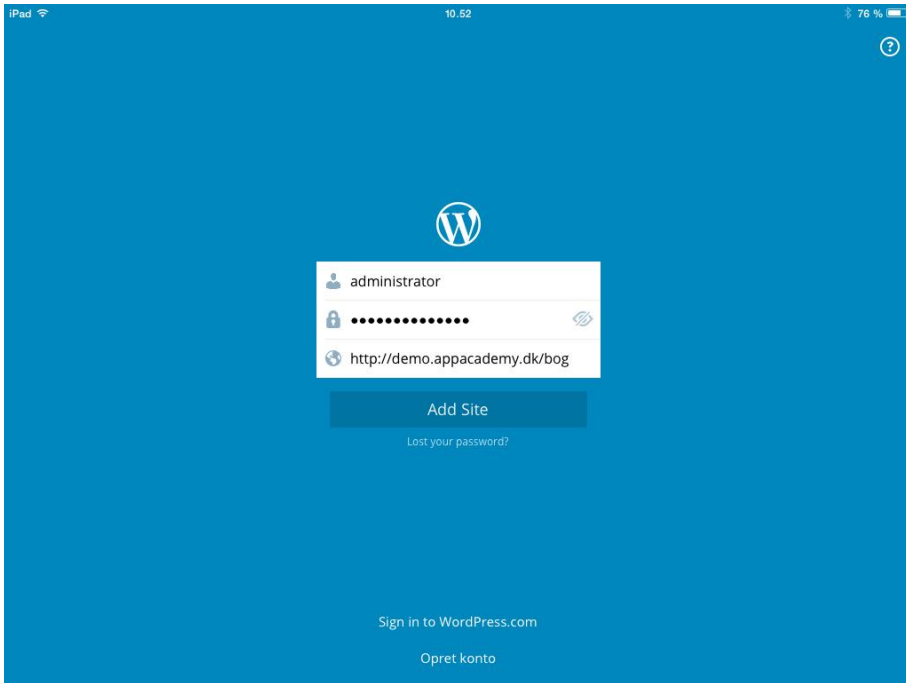
Sådan gør du:

1. Vælg **Udseende > Tilpas** i menuen i kontrolpanelet.
2. En ny side åbnes, og til venstre fremkommer en menu med forskellige tilpasninger til det valgte tema. Hvor mange tilpasninger du kan lave, afhænger af temaet. Nogle temaer har ganske få tilpasninger, og andre har mange muligheder.
3. Klik på fanen **Webstedets titel og beskrivelse** for at indtaste hjemmesidens titel og tagline. Sørg også for at sætte kryds ved **Vis sidens Titel & Tagline**.
4. Klik på knappen **Gem og udgiv**.

Til slut skal du blot klikke på krydset (X) øverst til venstre for at lukke siden og vende tilbage til kontrolpanelet.



## Installer en WordPress-app på dine mobile enheder



Hvis du jævnligt opdaterer din hjemmeside, eller hvis du har meget engagerede brugere, som skriver mange kommentarer, der skal godkendes og besvares, så vil du blive glad for at arbejde med WordPress' mobile app. Den findes til Android, iOS og Windows, og den er gratis at hente og bruge. Fra appen kan du mange af de samme ting, som du kan fra dit sædvanlige kontrolpanel i WordPress, men der er nogle ting, som appen gør særligt godt. Det drejer sig blandt andet om at arbejde med kommentarer og billeder. Det ser vi på i dette kapitel.

Vi har her benyttet WordPress-appen til iPad, men der er ikke de store forskelle på de forskellige app-versioner til andre enheder.

WordPress-appen installeres på samme måde som andre apps på din mobile enhed. Du finder den på markedspladsen (Google Play, App Store eller Windows Store) ved at søge efter **WordPress**. Hvis der er flere apps, skal du vælge den, der er udviklet af Automattic.

Når appen er installeret, skal du forbinde den med din hjemmeside. Første gang, du starter appen, bliver du bedt om at indtaste brugernavn og adgangskode. Dette virker kun, hvis du har din blog på wordpress.com. Har du din blog eller hjemmeside på et webhotel, skal du i stedet klikke på **Add Self-Hosted Site** nederst i skærmen. Du skal nu skrive dit brugernavn, din adgangskode samt adressen på din hjemmeside, og når du trykker på knappen **Add Site**, får du adgang til din hjemmeside og en række redigeringsfunktioner i appen.



WordPress-appen er kun til dig, der skriver på hjemmesiden. Dine besøgende kan ikke bruge appen til at se din hjemmeside fra deres mobile enhed. Hvis du gerne vil have, at din hjemmeside præsenterer sig flot på en mobil enhed, skal du vælge et tema, som understøtter responsiv layout.

2

## KAPITEL TO

# Redigering af indhold



Indholdet er det centrale på din hjemmeside. Det er det, de besøgende kommer for at se, og det er her du deler dit budskab.

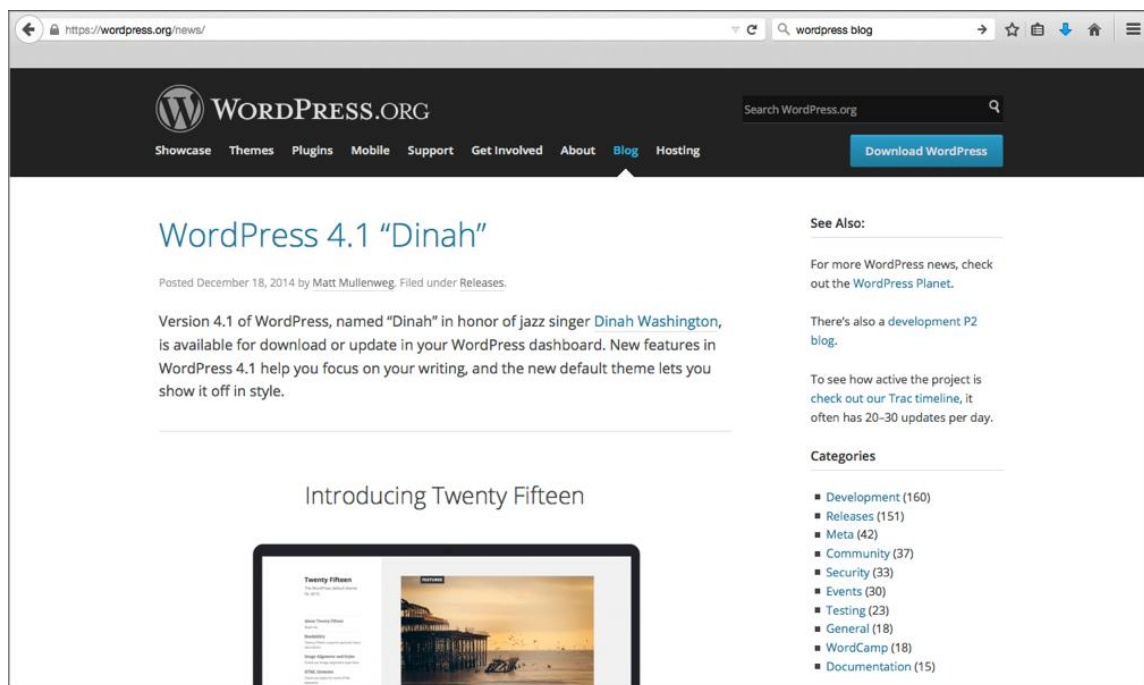
Derfor er arbejdet med indhold også en væsentlig og omfattende del af WordPress. Du kommer til at bruge en stor del af din tid i denne del af WordPress.

Heldigvis er redigeringsmulighederne i WordPress både simple og avancerede. Det betyder, at du hurtigt kan komme i gang med at skrive dit indhold, og at du efterfølgende kan anvende mere og mere avancerede teknikker.

På en moderne hjemmeside er indhold ikke bare tekst. Der skal også bruges mange billeder og også helst noget video. Det kan du også indsætte på din WordPress-hjemmeside.

I dette kapitel ser vi på, hvordan du opretter og redigerer din hjemmesides indhold i WordPress.

## Sider og indlæg



I WordPress har du grundlæggende to forskellige måder at udgive dit indhold på: som en *side* eller som et *indlæg*. De to ting er næsten det samme, men der er nogle væsentlige forskelle, du skal være opmærksom på.

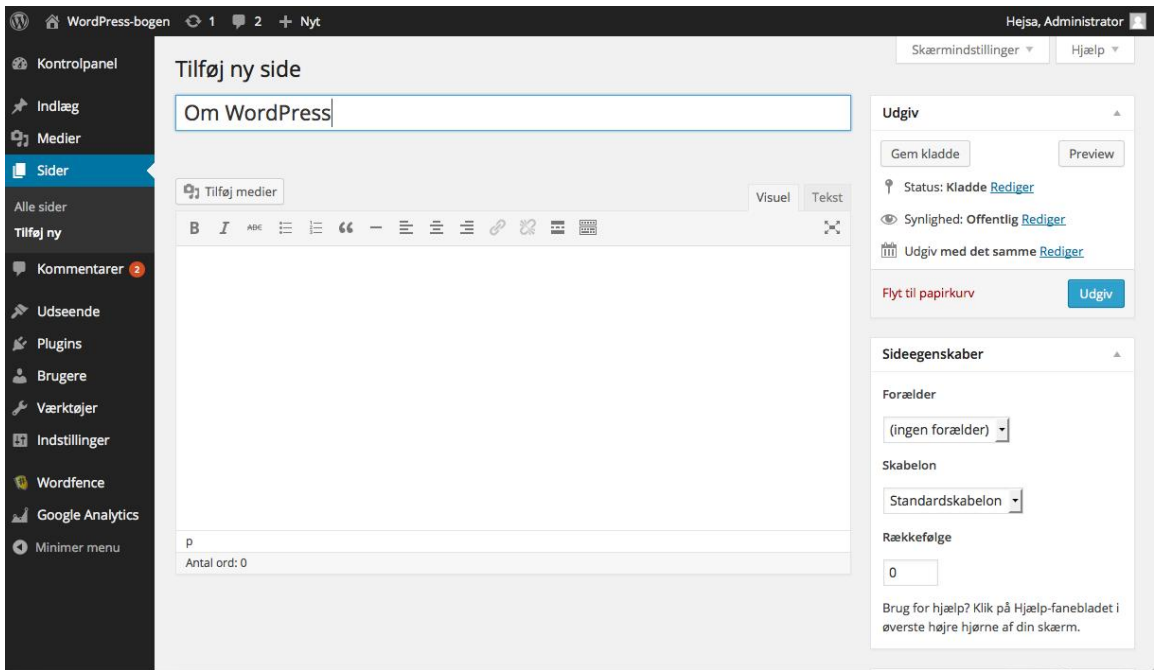
Et *indlæg* bruges primært, hvis det er vigtigt, hvornår dit indhold er skrevet. Hvis du forestiller dig en avisartikel, er udgivelsestidspunktet vigtigt. Artiklen kan godt være relevant, selvom den er gammel; hvis du vil læse om et band, kan en anmeldelse af en gammel koncert også være interessant. Datoen på et indlæg kan ses i kalenderen på hjemmesiden, og afgør i hvilken rækkefølge et indlæg bliver vist i en liste, da indlæg vises i omvendt kronologisk rækkefølge. Indlæg bruges til blogs, nyheder, rejseogs og andet hvor tid er vigtig for nyhedsværdien. Hvis din hjemmeside er en blog, har du typisk mange indlæg og få sider.

*Sider* bruges derimod, når kun den nyeste version af indholdet er relevant. Her kan du eksempelvis forestille dig en virksomheds kontaktside. Det er kun den nuværende adresse og det aktuelle telefonnummer, der er relevant – der er intet behov for at kunne finde et gammelt telefonnummer, som ikke virker længere. En side har ofte sit eget menupunkt i menuen, og bliver altid vist i sin helhed. Er din hjemmeside en præsentation af dig eller din virksomhed, har du ofte mange sider og få indlæg. Siderne vil være beskrivelse af dig og dine interesser, eller virksomheden og dens produkter, og indlæggene vil være nyheder eller pressemeddelelser.



De fleste hjemmesider har både sider og indlæg. Det er derfor vigtigt, at du vælger den rigtige udgivelsestype, når du udgiver nyt indhold på din hjemmeside, da WordPress behandler indlæg og sider forskelligt, når den viser menuer, opdateringer med mere.

## Opret og udgiv en side eller et indlæg



Du opretter en ny side ved at vælge menupunktet **Sider** og dernæst klikke på **Tilføj ny**. På den side, du kommer til, laver du både sidens indhold og en beskrivelse af siden. (Du opretter og udgiver et indlæg på samme måde, vælg blot **Indlæg > Tilføj nyt** i menuen).

Sidens titel skriver du i det øverste tekstfelt. Under dette felt viser WordPress dig nu det permanente link (også kaldet *permalink*). Det er den adresse siden får på din hjemmeside, og som du kan bruge, når du skal linke til siden fra andre sider.

Når siden er klar til at blive udgivet, så andre kan se den, skal du klikke på den blå **Udgiv**-knap i højre side af skærmen. Vil du gerne se siden, før du udgiver den, kan du klikke på knappen **Preview**. Det åbner siden i en ny fane, hvor kun du kan se dens indhold.

Har du brug for at gemme siden, for senere at arbejde videre med den og gøre den klar til at blive udgivet, kan du gemme den som en kladde ved at trykke på knappen **Gem kladde**. Kladder kan ikke ses på hjemmesiden, men kun i kontrolpanelet i WordPress.



I dette kapitel arbejder vi primært med at redigere sider, men alt det, vi ser på, virker på præcis samme måde for indlæg.

## Rediger og formater din tekst

The screenshot shows the WordPress editor interface. The main content area displays the text "Om WordPress" with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes icons for bold (B), italic (I), underline (ABC), bulleted list, numbered list, quote, indent, outdent, link, unlink, table, and media. The text in the editor is formatted with bold, italic, underline, and bulleted list. The sidebar on the left contains navigation options like "Kontrolpanel", "Indlæg", "Medier", "Sider", "Alle sider", "Kommentarer", "Udseende", "Plugins", "Brugere", "Værktøjer", "Indstillinger", "Wordfence", "Google Analytics", and "Minimer menu". The right sidebar contains "Udgiv" settings (Status: Kladde, Synlighed: Offentlig, Udgivet: 8. Jan 2015 13:13), "Sideegenskaber" (Forælder, Skabelon, Rækkefølge), and a "Brug for hjælp?" section.

Uanset om du laver en ny side (vælger **Sider - Tilføj ny**) eller et nyt indlæg (vælger **Indlæg - Tilføj Nyt**) kommer du til det samme tekstfelt, hvor du kan skrive indholdet.

Tekstfeltet virker som et almindeligt tekstbehandlingsprogram. Du skriver i det store felt og kan anvende simpel formatering ved at markere tekst og klikke på et ikon fra værktøjslinjen.

Ikonerne i værktøjslinjen har følgende betydning fra venstre mod højre:

1. Fed skrift
2. Kursiv
3. Gennemstregt
4. Punkttopstilling med punkttegn
5. Punkttopstilling med tal
6. Citat (kursiverer og ændrer skriftfarven til grå for den markerede tekst)
7. Indsætter en vandret linje under dit indhold
8. Justering til henholdsvis venstre, midten og højre margin

De firesidste knapper – **Indsæt/rediger link**, **Fjern link**, **Indsæt Læs mere tag** og **Vis/skjul værktøjslinje** – er specielle. Dem vender vi tilbage til om lidt.



Du kan bruge en række velkendte (engelske) genvejstaster i WordPress til at redigere din tekst, fx **ctrl+b** for fed skrift, **ctrl+i** for kursiv, **ctrl+x**, **ctrl+c** og **ctrl+v** for at klippe, kopiere og indsætte tekst. Sidder du ved en Mac, skal du blot benytte **cmd** i stedet for **ctrl**-tasten.

## Føj links til dine sider og indlæg

Du kan lave links til andre sider på dit eget websted eller andres websteder direkte fra redigeringsiden i WordPress.

Først skal du skrive den tekst, der skal blive til et link. Det vil sige den tekst, brugeren skal klikke på for at følge linket. Dernæst markerer du teksten og klikker på ikonet **Indsæt/rediger link** i værktøjslinjen.

Hvis du vil indsætte et link til en side på et andet websted, så skriver du adressen på den side i feltet URL.

Vil du lave et link til en side på dit eget websted, kan du søge blandt siderne ved at klikke på teksten **Eller link til eksisterende indhold** og derefter søge efter den side, du vil linke til. Når du finder siden i listen, skal du klikke på den, så indsætter WordPress automatisk den rette adresse (permalinket).

I feltet **Titel** kan du skrive linkets titel. Den vil blive vist som pop-up, når brugeren holder sin mus over linket. Har du valgt at linke til eksisterende indhold, vil **Titel**-feltet automatisk blive udfyldt med sidens eller indlæggets titel.



Du kan fjerne et link ved at placere markøren et sted i linkets tekst, og klikke på knappen **Fjern link** i værktøjslinjen.

## Indsæt et Læs mere-tag

The screenshot shows the WordPress editor interface for editing a page titled "Om WordPress". The main content area contains the text: "WordPress er verdens mest udbredte CMS- bruges uanset om du laver en blog eller et egentligt websted." Below this text is a "MORE" separator line, and further down, the text "Fordelene ved WordPress er særdeles mange ..." is visible. A red circle highlights the "Indsæt Læs mere tag" button in the text editor toolbar. The right sidebar shows the "Udgiv" (Publish) section with options like "Gem kladde", "Preview", "Status: Kladder Rediger", "Synlighed: Offentlig Rediger", and "Udgiv: 7. Jan 2015 12:35 Rediger". The "Sideegenskaber" (Page Properties) section shows "Forælder" set to "(ingen forælder)", "Skabelon" set to "Standardskabelon", and "Rækkefølge" set to "0".

Med knappen **Indsæt Læs mere tag** kan du opdele din sides (eller dit indlæg)s indhold i et kort uddrag og selve indholdet.

Formålet med det er at gøre det muligt kun at vise uddraget, når siden vises i en oversigt. Det kan eksempelvis være som resultatet af en søgning på hjemmesiden, i en oversigt over de nyeste indlæg, eller i en oversigt over indlæg fra en vis periode.

Det korte uddrag – som svarer til det, man i en avis vil kalde en manchete – skal være fængende nok til, at en besøgende bliver interesseret i at læse hele artiklen.

Du indsætter **Læs mere**-tagget ved at placere markøren dér, hvor uddraget slutter, og det egentlige indhold begynder. Dernæst skal du trykke på knappen **Indsæt Læs mere tag** i værktøjslinjen.

Når du redigerer siden, vil du se adskillelsen som en stiplede linje med teksten **More**. De besøgende vil ikke kunne se adskillelsen, når de besøgte siden.



WordPress har valgt ikke at oversætte det engelske ord *tag*, som har flere betydninger på engelsk. I denne sammenhæng kan det bedst oversættes med *element*. I andre sammenhænge vil ordet *tag* nærmere betyde et *nøgleord*, som man knytter til noget digitalt indhold, hvorved det bliver lettere at søge frem.



## Flere formateringsmuligheder

The screenshot shows the WordPress editor interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Kontrolpanel', 'Indlæg', 'Medier', 'Sider', 'Alle sider', 'Kommentarer', 'Udseende', 'Plugins', 'Brugere', 'Værktøjer', 'Indstillinger', 'Wordfence', and 'Minimer menu'. The main area is titled 'Rediger side' and shows a post titled 'Om WordPress'. The text in the editor is: 'mest udbredte CMS-system, og det kan være en blog eller et egentligt websted.' A red circle highlights the formatting toolbar, and a dropdown menu is open, showing options for 'Afsnit' (Section) and 'Pre', followed by heading levels: 'Overskrift 1', 'Overskrift 2', 'Overskrift 3', 'Overskrift 4', 'Overskrift 5', and 'Overskrift 6'. The right sidebar contains 'Udgiv' (Publish) options, 'Sideegenskaber' (Page Properties) with fields for 'Forælder' and 'Skabelon', and 'Rækkefølge' (Order).

Hvis du klikker på knappen **Vis/skjul værktøjslinje** længst til højre på værktøjslinjen, får du vist endnu en værktøjslinje med flere muligheder for at tilpasse udseendet af din sides indhold.

Du kan blandt andet vælge tekstens typografi. Det bruger du, når du laver underoverskrifter på din side.

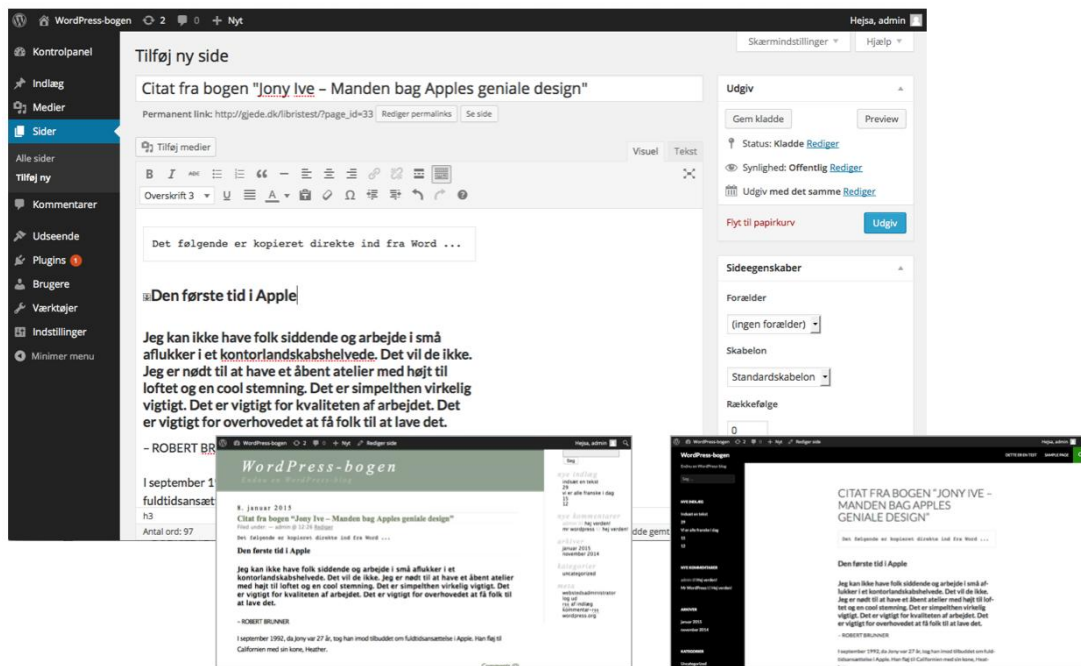
Grunden til at du ikke kan vælge skrifttype og -størrelse er, at dette er defineret i din hjemmesides tema, som styrer hjemmesidens udseende. Dette sikrer blandt andet at alle sider på webstedet har samme design.

Knappen **Ryd formatering** fjerner al formatering fra den tekst, du har markeret, mens knappen **Symbol** giver dig mulighed for at indsætte specialtegn i teksten.



Skriver du meget indhold, er det en god ide at lære de indbyggede tastaturgenveje i WordPress at kende. Du kan se en oversigt over dem ved at klikke på spørgsmålstegnet længst til højre på den ekstra værktøjslinje.

# Kopier fra andre tekstbehandlingsprogrammer



Vil du ikke bruge mulighederne for at skrive indhold i WordPress, kan du i stedet skrive din tekst i Microsoft Word eller et andet tekstbehandlingsprogram, og derefter kopiere teksten til WordPress.

Det gør du således:

1. Markér teksten fra dit tekstbehandlingsprogram, og kopiér den.
2. Åbn den side i WordPress, som du gerne vil indsætte teksten i.
3. Placer markøren i redigeringsfeltet hvor teksten ønskes indsat, og tryk på **ctrl+v**. Du kan også højreklikke med musen i redigeringsfeltet og vælg punktet **Indsæt** (eller **Paste**) fra menuen.

Indsættelsen af tekst fra tekstbehandlingsprogrammer virker som regel automatisk, men nogle gange er man nødt til at tilpasse teksten efter at have sat den ind. Ellers kan du prøve at klikke på knappen **Indsæt som tekst** i værktøjslinjen, hvorved indholdet i din udklipsholder formateres til ren tekst.

Du behøver ikke at klikke på knappen **Indsæt som tekst**, når du kopierer tekst ind fra Word. WordPress formaterer nemlig automatisk din tekst, og kan fx genkende overskrifter. I eksemplet i illustrationen er tre forskellige typografier kopieret fra Word og indsat i WordPress. De to små billeder viser hvordan indholdet så tager sig ud på hjemmesiden i to forskellige temaer.



Når du indsætter tekst fra andre tekstbehandlingsprogrammer, skal du være opmærksom på, at teksten kan indeholde andre skrifttyper end dem der bruges i din hjemmesides tema, og at der kan være formateringer, som ikke kan vises på en hjemmeside. WordPress formaterer automatisk teksten til den standard, som dit tema bestemmer. Du kan ikke kopiere billeder ind på hjemmesiden på denne måde. Læs mere om hvordan du indsætter billeder, senere i dette kapitel.

# Udgivelsestidspunkt

The screenshot shows the WordPress 'Add New Page' editor. The title is 'Om WordPress'. The 'Publish' section on the right is highlighted with a red box. It shows the 'Publish with this schedule' option selected, with the date and time set to 01-jan 08, 2015 @ 12:35. The 'OK' button is also highlighted. The 'Publish' section also includes buttons for 'Gem kladde', 'Preview', 'Udgiv', and 'Flyt til papirkurv'.

Når du opretter sider og indlæg, kan du selv vælge, hvornår de skal udgives. Det kan være en fordel, hvis du blogger, for så kan du skrive flere blog-indlæg på én gang, og få WordPress til automatisk at udgive dem på bestemte tidspunkter.

Du ændrer udgivelsestidspunktet således:

1. Klik på linket **Rediger** ud for teksten **Udgiv med det samme**.
2. Vælg den dato og det tidspunkt, du vil have artiklen udgivet.
3. Klik på knappen OK.

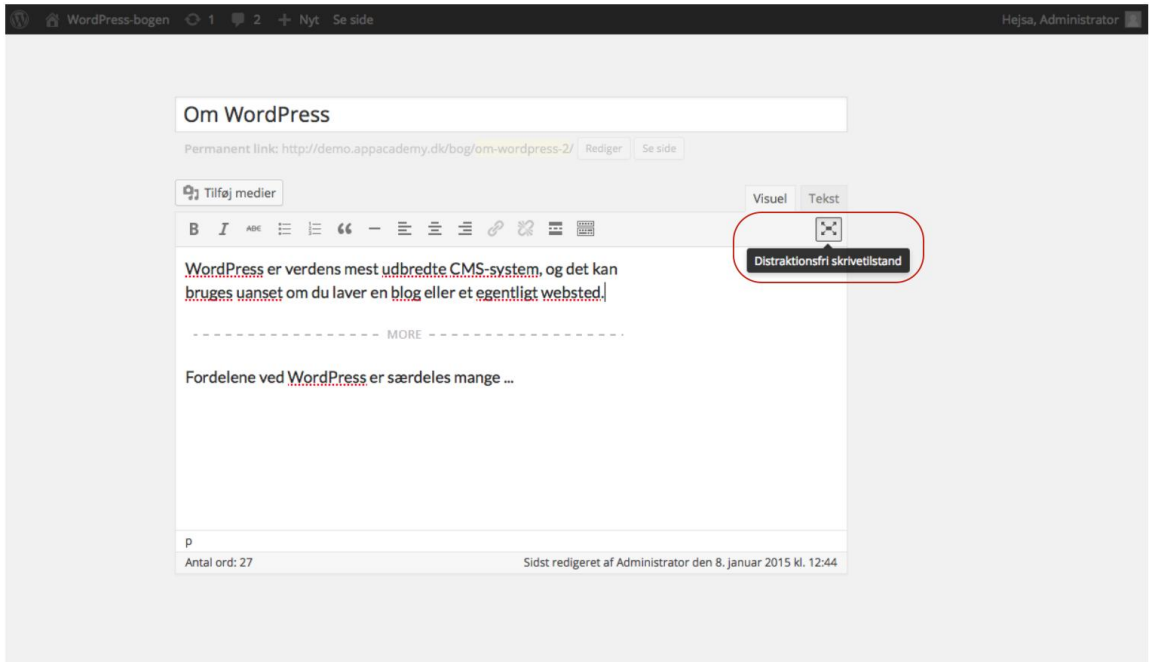
Hvis du vælger et tidspunkt i fremtiden, sørger WordPress automatisk for at offentliggøre siden eller indlægget på det tidspunkt.

Vælger du et tidspunkt i fortiden, vil siden eller indlægget blive offentliggjort med det samme, og udgivelsestidspunktet vil blive sat til det, du har angivet.



Hvis dine sider ikke offentliggøres på det forventede tidspunkt, så kontrollér, at uret på din webserver er indstillet korrekt, og at du har valgt den rette tidszone under punktet **Generelt** i gruppen **Indstillinger** i menuen.

## Distraktionsfri skrivning



Har du let ved at blive forstyrret, mens du skriver, kan du fjerne de fleste distraktioner fra WordPress. Det gør du ved at aktivere *distraktionsfri skrivning*.

Du slår distraktionsfri skrivning til ved at klikke på knappen længst ude i højre side af værktøjslinjen, når du redigerer en side eller et indlæg. Når distraktionsfri skrivning er slået til, forsvinder menuen i venstre side af skærmen og egenskaberne i højre side, og du får fred og ro til at skrive.

Når du har brug for nogle af de forsvundne elementer igen, skal du blot føre musen ud af redigeringsfeltet; så kommer du tilbage til den normale visning.

Vil du efterfølgende gerne tilbage til den distraktionsfrie skrivning, kan du gøre det ved at placere markøren i tekstfeltet og begynde at skrive.



Når distraktionsfri skrivning er slået til, gælder det for alle dine sider og indlæg, indtil du slår det fra igen.

## Tidligere versioner

The screenshot shows the WordPress 'Compare Changes' interface for the page 'Om WordPress'. The interface is in Danish. At the top, it says 'Sammenlign ændringer af "Om WordPress"'. Below this, there is a navigation bar with a 'Tilbage til indlægseditoren' link. On the right, there is a checkbox labeled 'Sammenlign to udgaver' which is checked and circled in red. Below the navigation bar, there is a comparison table with two columns. The first column shows the 'Fra' (From) version, and the second column shows the 'Til' (To) version. The 'Titel' (Title) is 'Om WordPress' in both. The 'Indhold' (Content) is also compared. The 'Til' version has a green highlight on the word 'særdels' in the text 'Fordelene ved WordPress er særdels mange ...'. At the bottom, there is a footer with the text 'Tak fordi du skaber med WordPress.' and 'Version 4.1'.

WordPress gemmer automatisk op til 25 udgaver af dine sider og indlæg. Det betyder, at du let kan gå tilbage til en tidligere version, hvis du kommer til at lave en forkert rettelser.

Du kan sammenligne to tidligere versioner ved at sætte flueben ud for **Sammenlign to udgaver** oppe i højre hjørne af skærbilledet.

I det hvide felt over sidens indhold kan du nu se, hvilke versioner der sammenlignes, og hvem der har skrevet dem.

Når en side er udgivet, kan du se dens tidligere versioner ved at klikke på linket **Gennemse** ud for teksten **Ændringer**. Tallet på linjen angiver hvor mange gange siden er blevet ændret. Du vælger, hvilke versioner du vil sammenligne, ved at trække i knappen med de to pile, som findes øverst i skærmen.

Vil du tilbage til en tidligere version, skal du først vælge den version, du vil gendanne, og dernæst klikke på den blå knap **Gendan denne ændring**.



Selvom 25 versioner af den samme side lyder voldsomt, kræver det ikke ret meget plads på webserveren, fordi det kun er teksten på siden, der bliver gemt.

## Redigering af sider

The screenshot shows the WordPress dashboard's 'Sider' (Pages) section. The top navigation bar includes 'WordPress-bogen', '1', '2', '+', and 'Nyt'. The user is logged in as 'Hejsa, Administrator'. The sidebar on the left contains various dashboard tools. The main area displays a list of pages with the following details:

Titel	Forfatter	Dato
Om WordPress	Administrator	08.01.2015 Sidst ændret
Musik	Administrator	08.12.2014 Sidst ændret
Titel	Forfatter	Dato

At the bottom of the screenshot, there is a URL: `demo.appacademy.dk/bog/wp-admin/post.php?post=154&action=edit` and the version number 'Version 4.1'.

Når du vil redigere en eksisterende side – enten fordi du ikke fik den lavet helt færdig i første omgang, eller fordi du skal opdatere dens indhold – kan du gøre det fra din hjemmesides kontrolpanel.

Siderne ses i menupunktet **Alle sider** under gruppen **Sider**, mens indlæggene tilsvarende findes under punktet **Alle indlæg** i gruppen **Indlæg**. Du redigerer en side eller et indlæg blot ved at klikke på dets navn.

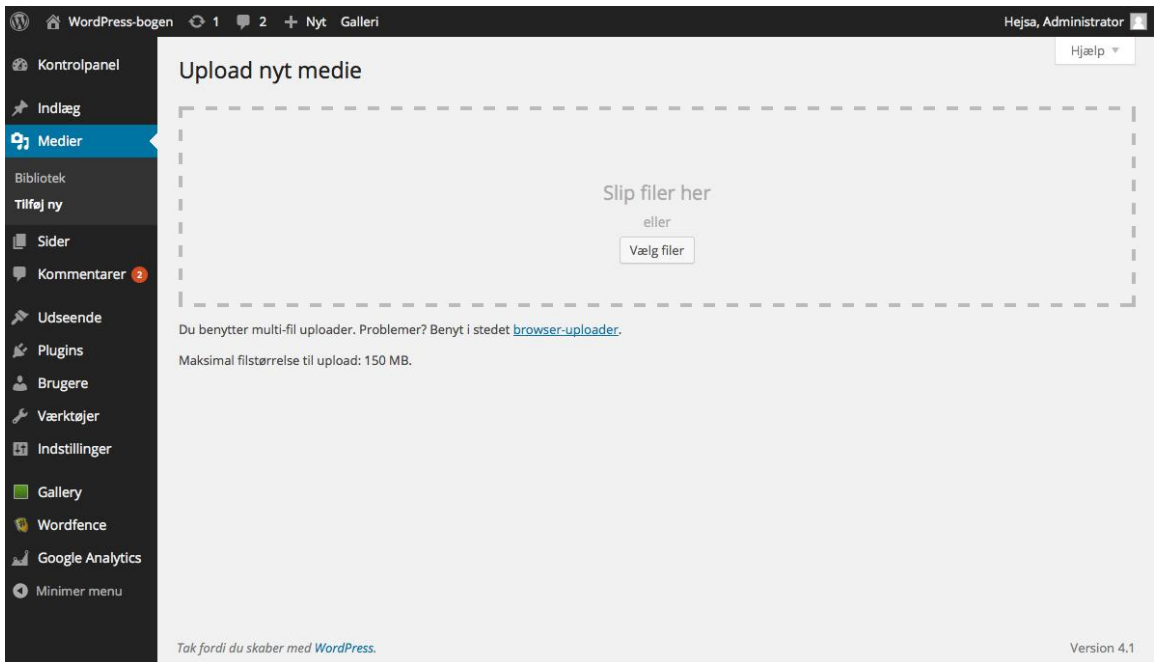
Over listen med sider kan du vælge om du vil se **alle** sider, kun de sider, der er **udgivne**, eller blot dine **kladder**. På den måde kan du let finde den rigtige side, selvom du har mange. Du kan også søge blandt siderne i søgefeltet i højre side af skærmen.

Hvis du vil slette en side, skal du føre musen hen over dens titel, og dernæst klikke på linket **Papirkurv**. Slettede sider kan genfindes og gendannes ved at klikke på linket **Papirkurv** over sideoversigten.



Hvis din side allerede er udgivet, kan du redigere den ved at finde den på hjemmesiden, og klikke på linket **Rediger side** i topmenuen øverst i skærmbilledet. Nu åbnes redigeringsiden i kontrolpanelet, og du kan foretage de ønskede ændringer. Husk at afslutte med at klikke på **Opdater**, så ændringerne også vises på din hjemmeside. Hvis du glemmer at trykke på **Opdater**, er skaden ikke så stor. WordPress gemmer nemlig løbende og helt automatisk ændringer som kladder.

# Mediebiblioteket



WordPress håndterer billeder, lyd og video i mediebiblioteket. Du kan lægge billeder i mediebiblioteket ved at klikke på menupunktet **Medier** og derefter **Tilføj ny**.

Her tager vi udgangspunkt i arbejdet med billeder, men fremgangsmåden er den samme, hvis du i stedet for et billede vil indsætte en lydfil eller et videoklip. Vil du indsætte et videoklip fra YouTube på din hjemmeside, skal du ikke bruge mediebiblioteket – du kan læse, hvad du i stedet skal gøre, i artiklen **Indsæt video**, senere i dette kapitel.

Fra mediebiblioteket kan du uploade billeder til din WordPress-side enten ved at trække dem fra din egen computer over på siden, eller ved at trykke på knappen **Vælg filer** hvorefter du kan vælge de billeder, du vil uploade.

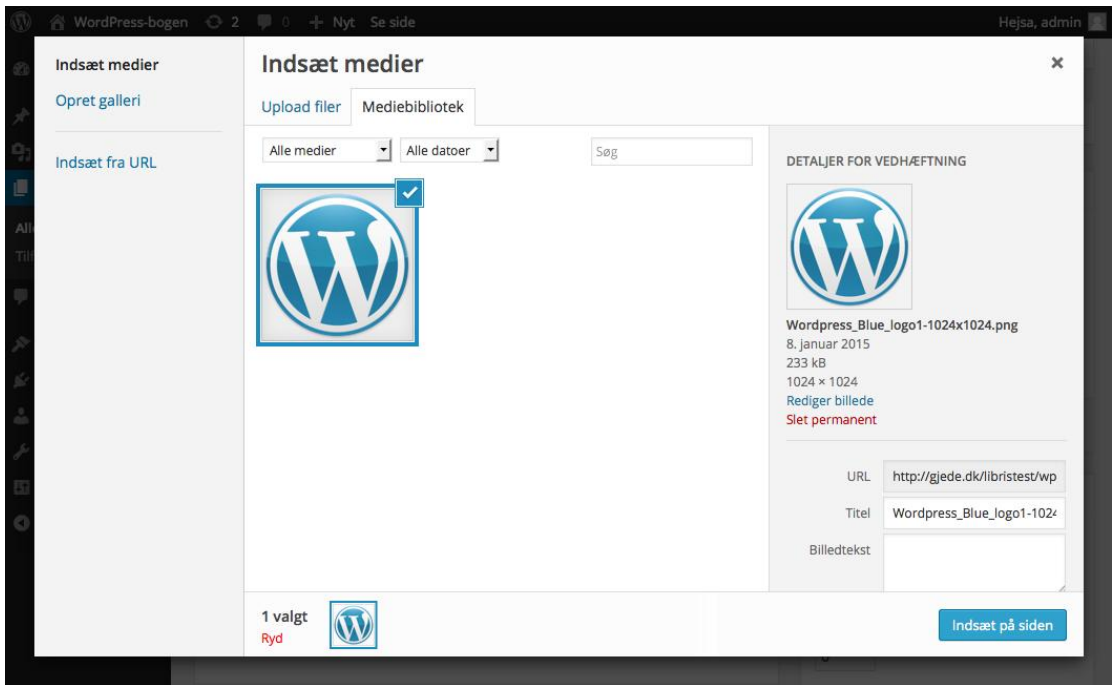
De billeder, du uploader, kan ses i menupunktet **Medier**, og kan derefter indsættes på sider og i indlæg.

For hvert billede i mediebiblioteket kan du angive en titel og en billedtekst. Disse oplysninger bliver brugt, når billedet bliver indsat et sted på hjemmesiden. Du kommer til disse indstillinger ved at klikke på billedet i mediebiblioteket.



Mediebiblioteket er mest effektivt, hvis du lægger mange billeder op på samme tid. Hvis du blot vil sætte et enkelt billede ind på en side, er det lettest at gøre det, mens du redigerer siden. Vi viser hvordan på næste side.

## Indsæt billede på side



Hvis du vil indsætte et billede på en side eller i et indlæg, kan du skifte til mediebiblioteket direkte fra redigeringen af siden. Det gør du ved at klikke på knappen **Tilføj medier**.

Her kan du enten vælge at indsætte et billede, du allerede har lagt i mediebiblioteket, eller tilføje et nyt billede.

Du ser indholdet af mediebiblioteket på fanen **Mediebibliotek**, og du kan lægge et nyt billede op fra fanen **Upload filer**.

Når du er på fanen **Upload filer**, kan du trække billeder ind fra din computer og slippe dem på siden. Så bliver de uploadet til webserveren. Du kan også udvælge, hvilke filer du vil uploade, ved at trykke på knappen **Vælg filer**.

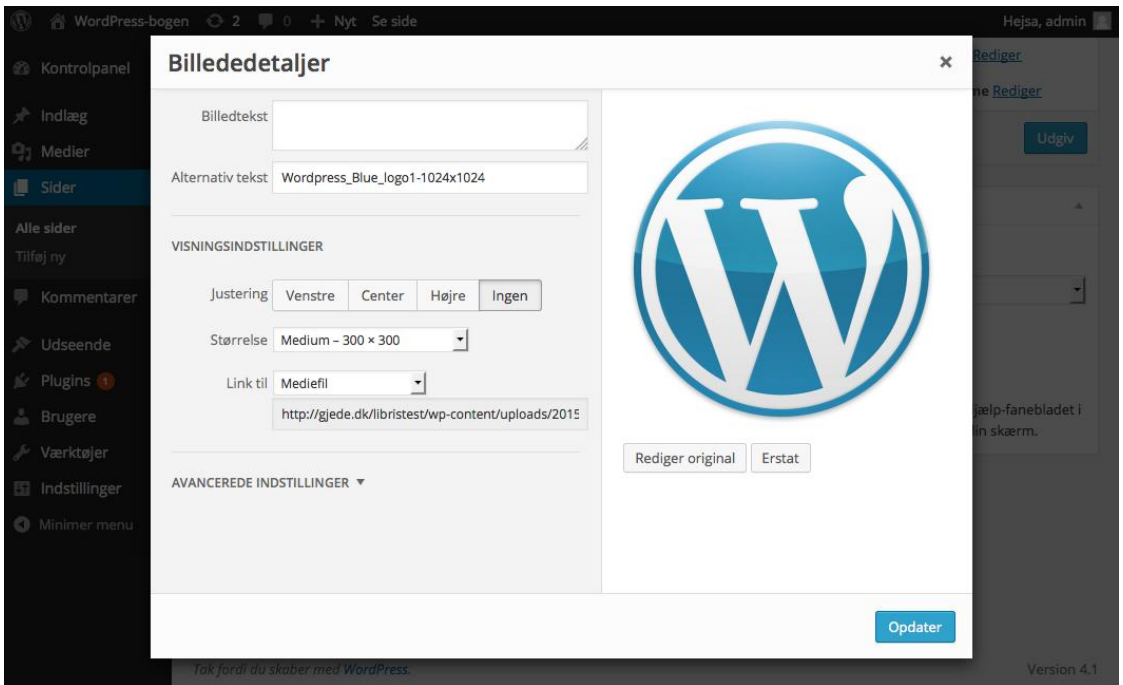
Når billedet er uploadet, kan du indsætte det på siden ved at trykke på knappen **Indsæt på siden** i nederste højre hjørne af skærmen.



Når du er ved at redigere teksten på en side, kan du tilføje et billede, blot ved at trække billedfilen fra din computers filhåndteringsprogram direkte ind i tekstfeltet på siden. Så skifter WordPress automatisk til mediebiblioteket og uploader filen.



## Rediger billede



Når du har indsat et billede på en side eller i et indlæg, kan du bestemme, hvordan billedet skal vises på siden.

Du kan trække i billedet for at ændre dets størrelse, på samme måde som du kan i Word, og du kan flytte dets placering ved at trække det fra ét sted på siden til et andet.

Klikker du på billedet, får du vist en værktøjslinje, hvor du kan vælge, om billedet skal være placeret til venstre, i midten eller til højre på siden.

Yderligere indstillinger for billedet findes ved at trykke på **Rediger**-ikonet (blyanten) på værktøjslinjen. Det giver dig mulighed for at tilpasse billedet i flere detaljer. Her kan du for eksempel angive billedets præcise størrelse og angive billedtekst og alternativ tekst.

Hvis du indsætter en lille udgave af billedet på din side og gerne vil give de besøgende mulighed for at se billedet i fuld størrelse, kan du angive **Mediefil** i listen **Link til**. Så bliver billedet automatisk til et link, som viser hele billedet. Ønsker du ikke denne funktionalitet, kan du i stedet vælge punktet **Ingen** fra listen.



Vil du lave simpel billedbehandling som at beskære, rotere eller spejlvende billedet, kan du gøre det ved at trykke på knappen **Rediger original**.

## Simpelt billedgalleri

The screenshot shows the WordPress 'Opret galleri' (Create gallery) interface. On the left, there are navigation options: 'Indsæt medier', 'Opret galleri', 'Vælg udvalgt billede', 'Indsæt fra URL', and 'NextGEN Gallery'. The main area is titled 'Opret galleri' and has two tabs: 'Upload filer' and 'Mediebibliotek'. Below the tabs, there are filters for 'Billeder' and 'Alle datoer', and a search bar. A grid of images is displayed, with five images selected (indicated by checkmarks). The selected images include a potted plant, a dog, a horse, a landscape, and a sunset. A WordPress logo is also visible in the grid. On the right, the 'DETALJER FOR VEDHÆFTNING' (Attachment details) panel is open for the selected image 'IMG\_2565.jpg'. It shows the image thumbnail, filename, date (8. december 2014), size (2 MB), dimensions (3888 x 2592), and options to 'Rediger billede' or 'Slet permanent'. Below this, there are input fields for 'URL' (http://demo.appacademy.dl), 'Titel' (IMG\_2565), 'Billedtekst' (Solnedgang), 'Alt Tekst', and 'Beskrivelse'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Opret nyt galleri'. At the bottom left, it says '5 valgt Ryd'.

Vil du indsætte flere billeder på den samme side, giver WordPress dig mulighed for at indsætte et simpelt billedgalleri. Det kan du gøre, mens du redigerer siden.

Klik på knappen **Tilføj medier**. Vælg punktet **Opret galleri** i venstre side af billedvisningen. Klik på de billeder, du vil have med i galleriet. Når du klikker på dem, får de et lille flueben. Vil du fjerne dem fra galleriet igen, skal du klikke på fluebenet, så det forsvinder.

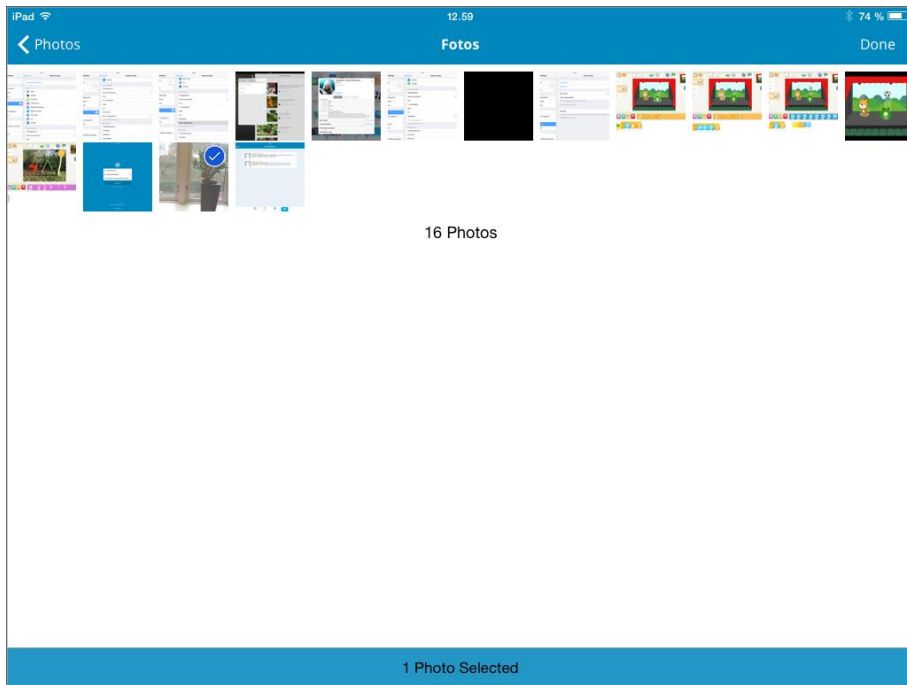
Når du har valgt de billeder, du vil have med i galleriet, skal du klikke på knappen **Opret nyt galleri** i nederste højre hjørne. Du kan nu føje en billedtekst til hvert enkelt billede.

Når du har skrevet billedteksterne, kan du indsætte galleriet på siden ved at klikke på knappen **Indsæt galleri** i nederste højre hjørne af skærmen.



Som regel vil man gerne have et galleri, der er mere avanceret end det indbyggede i WordPress. Så skal man bruge et plugin. Vi viser hvordan i kapitlet **Plugins og brugerinvolvering**.

## Føj billeder til din hjemmeside fra din mobile enhed



Hvis du har installeret WordPress-appen på en mobil enhed, og benytter appen til at udgive indhold på din hjemmeside, kan du lige så godt udnytte, at du har et kamera lige ved hånden. Det er nemlig meget let at bruge billederne fra din mobile enhed på din hjemmeside.

Hvor du normalt først skal overføre billedet fra dit kamera og dernæst lægge det op på hjemmesiden, før du kan bruge det på en side eller i et indlæg, kan du bruge dine fotos fra den mobile enhed direkte i WordPress-appen.

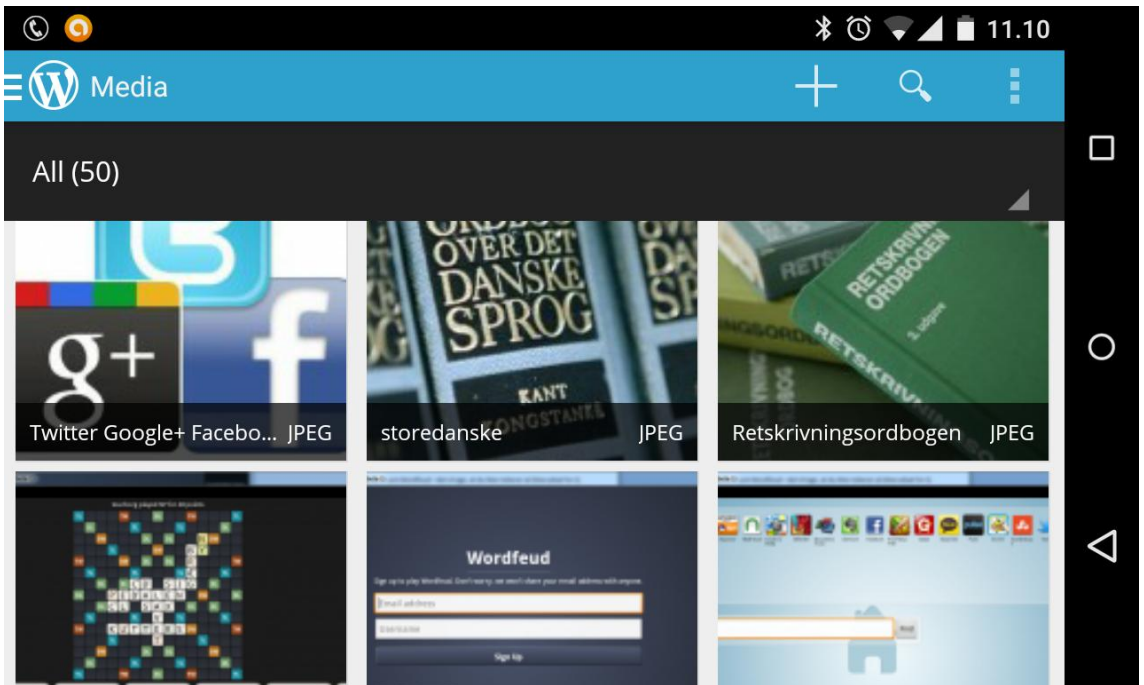
Når du skriver eller redigerer et indlæg eller en side, kan du trykke på billedikonet nederst på skærmen for at vælge et af de billeder, du har liggende på din mobile enhed.

Det billede, du vælger, bliver automatisk uploadet til din webserver og indsat på siden.



Skal du skrive meget tekst eller lave meget formatering af teksten, er det som regel lettere at gøre det ved computeren fremfor i appen. Så kan du nøjes med at udvælge og indsætte billeder på din mobile enhed, gemme din side som kladde, og så skrive den færdig, når du er ved computeren igen.

## Tag billeder og optag video i WordPress-appen til Android



Hvis du bruger WordPress-appen fra en Android-telefon, har du lidt flere muligheder med hensyn til at arbejde med billeder.

I menuen kan du vælge punktet **Media** og se indholdet af dit mediebibliotek. Herfra kan du også redigere billedets titel og tekst.

Når du arbejder på en Android-telefon eller -tablet, behøver du ikke først at tage og gemme et billede, før du kan bruge det på hjemmesiden. Fra appen kan du tage et nyt billede eller lave en ny videooptagelse og lægge den på hjemmesiden med det samme.

Det gør du ved at vælge **Quick photo** for at tage et billede eller **Quick video** for at lave en videooptagelse.

# Indsæt video

The screenshot shows the WordPress editor interface. The top navigation bar includes 'WordPress-bogen', '1', '2', 'Nyt', 'Se side', 'Galleri', and the user 'Hejsa, Administrator'. The left sidebar contains a 'Kontrolpanel' menu with options like 'Indlæg', 'Medier', 'Sider', 'Alle sider', 'Kommentarer', 'Udseende', 'Plugins', 'Brugere', 'Værktøjer', 'Indstillinger', 'Gallery', 'Wordfence', 'Google Analytics', and 'Minimer menu'. The main content area is titled 'Rediger side' and shows a page titled 'Musik'. The permanent link is 'http://demo.appacademy.dk/bog/musik/'. Below the link is a 'Tilføj medier' button and a rich text editor toolbar. A video player is embedded in the content area, showing a landscape with a rainbow. The right sidebar contains 'Udgiv' options (Gem kladde, Preview), status (Kladde), synlighed (Offentlig), and 'Udgiv med det samme'. Below that are 'Sideegenskaber' (Forældre, Skabelon, Rækkefølge) and a 'Brug for hjælp?' note.

Hvis du vil indsætte en video, du selv har optaget, kan du uploade og indsætte den på samme måde, som du uploader og indsætter et billede.

Bemærk, at der er en maksimal størrelse på, hvor store filer du kan uploade. Denne størrelse fastsættes på din webserver eller af dit webhotel, og du kan ikke ændre den gennem WordPress-indstillingerne.

Vil du indsætte en video fra YouTube, behøver du blot at finde videoen på YouTube, kopiere adressen fra browseren og indsætte den direkte i teksten på din side. Så bliver videoen automatisk indsat der. Samme teknik kan i øvrigt bruges til at indsætte videoer fra Vimeo.

Bemærk, at ikke alle YouTube-videoer kan indsættes på dine sider. Det forudsætter, at udgiveren har valgt at tillade indlejring, da han lagde videoen på YouTube.



WordPress bruger en teknik, der hedder oEmbed til automatisk at indsætte indhold ud fra links. Der bliver løbende tilføjet flere og flere typer af indhold. I øjeblikket kan du eksempelvis også indsætte billeder fra Instagram, præsentationer fra Slideshare og tweets fra Twitter blot ved at indsætte et link til dem.

## Vedhæft dokumenter

The screenshot shows the WordPress 'Indsæt medier' (Add Media) interface. The main area displays a grid of media items, including a selected PDF file named 'Spil-workshop.pdf'. The right-hand sidebar contains the 'DETALJER FOR VEDHÆFTNING' (Attachment Details) section, where the URL is set to 'http://demo.appacademy.dl', the title is 'Spil-workshop', and the link type is set to 'Mediefil' (Media File). A blue 'Indsæt på siden' (Insert into page) button is visible at the bottom right.

Man kan tit have brug for at lægge dokumenter, programmer eller andet på sin hjemmeside, så de besøgende kan downloade det.

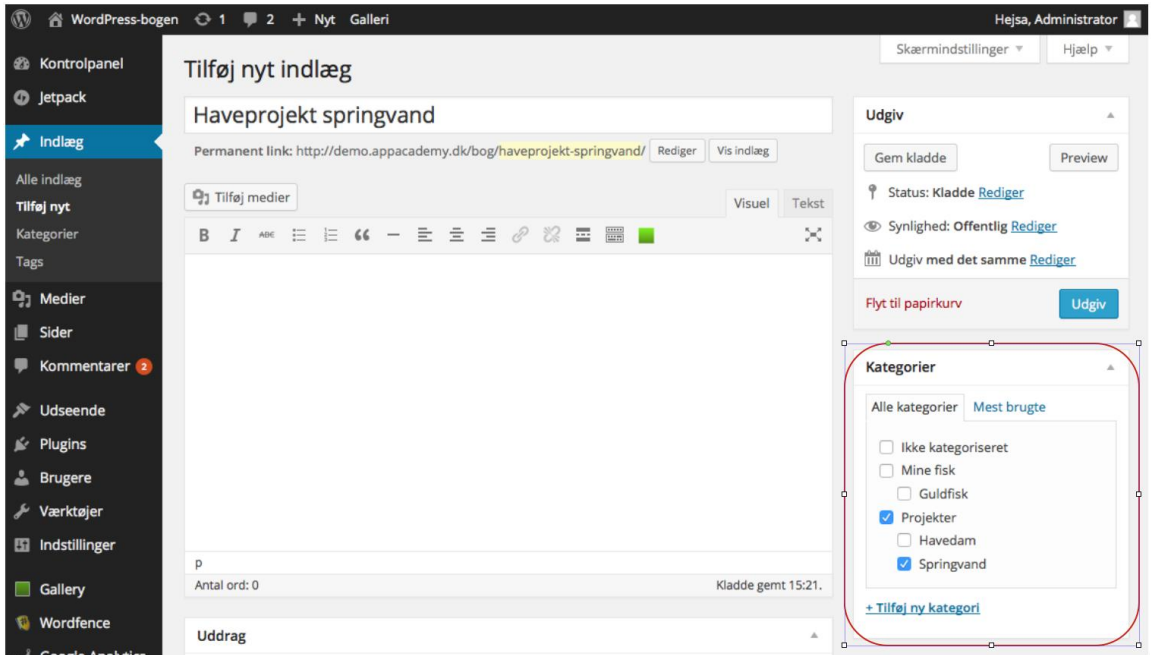
I WordPress sker det også gennem mediebiblioteket. Princippet er det samme, som når du uploader billeder eller video, men når du indsætter den vedhæftede fil, skal du være opmærksom på følgende:

- Filen bliver ikke vist – der bliver blot indsat et link med navnet på filen.
- Du skal sørge for at vælge **Link til mediefil** i sektionen **Indstillinger for visning af vedhæftning**.

Selvom teksten på linket som udgangspunkt bliver navnet på den fil, du har uploadet, kan du ændre den som al anden tekst på siden.

Hvis du vil bruge linket flere steder, kan du finde adressen til den vedhæftede fil ved at placere markøren et sted i link-teksten og trykke på knappen **Indsæt/rediger link** i værktøjslinjen.

## Kategoriser dine indlæg



Den store forskel på *sider* og *indlæg* er, at indlæg har kategorier og tags tilknyttet. Hvis du tænker på dine indlæg som en bog, så er kategorierne indholdsfortegnelsen, og tags er opslagsordene i bogens stikordsregister. Kategorier og tags er altså en hjælp til at strukturere emner og indhold i indlæg. Du kan læse mere om tags på næste side.

Kategorier bruges til at gruppere indlæg med relaterede emner, så det er nemmere for den besøgende at finde indlæg med et bestemt indhold. Kategorier kan laves med flere niveauer, så en kategori kan have underkategorier. En kategori, som har underkategorier, kaldes for en forældrekategori. Et eksempel kunne være en forældrekategori med navnet *Kager*, som havde underkategorierne *Småkager*, *Lagkager* og *Muffins*.

Den nemmeste måde at oprette en ny kategori på, er at gøre det inde i selve det indlæg, du er ved at skrive. Klik på linket **+ Tilføj ny kategori** for at udvide kategoriboksen, indtast kategori og eventuelt forældrekategori, og klik på knappen **Tilføj ny kategori**. Findes kategorien allerede, skal du blot sætte flueben i den kategori, du ønsker indlægget skal have.

Det kan betale sig at have en god og logisk kategoristruktur, således at det er nemt at finde rundt mellem indlæggene på din hjemmeside. Indlæg kan have flere kategorier, men med en god struktur er en eller to kategorier ofte tilstrækkelig. Kategorier kan med fordel bruges i menustrukturen, således at det er nemt at finde indlæg med samme emne.



Alle indlæg i en kategori kan ses på adressen [www.dinhjemmeside.dk/category/](http://www.dinhjemmeside.dk/category/) efterfulgt af navnet på kategorien. Alle indlæg i kategorien **Springvand** kan altså findes på adressen [www.dinhjemmeside.dk/category/springvand](http://www.dinhjemmeside.dk/category/springvand).

## Føj tags til dine indlæg

Tags er stikord, der beskriver indholdet i det enkelte indlæg. Tags kan bruges til at udvælge alle indlæg med et bestemt stikord.

Når du laver et nyt indlæg, kan du samtidig oprette og tildele tags til indlægget. I boksen **Tags** kan du tilføje nye tags ved at skrive dem i tekstfeltet og klikke på **Tilføj**. Vil du tilføje flere tags ad gangen, skal du adskille din tags med kommaer.

Eksisterende tags kan du vælge ved at klikke på deres navn. Som udgangspunkt har et indlæg ingen tags.

Tags er nøgleord omkring dit indlæg, og en god mængde er tre til fem tags per indlæg. Synes du, at du har brug for flere tags på ét indlæg, kan det være et udtryk for, at du skriver om flere forskellige emner i det samme indlæg. Så bør du overveje, om du skal dele indlægget op i flere mindre indlæg i stedet.

Når indlægget vises på din hjemmeside, viser WordPress også, hvilke tags indlægget har. Brugeren kan klikke på disse tags for at finde andre indlæg med samme tag. På den måde gør du det lettere for de besøgende at finde relaterede emner, og du får dem derfor til at læse mere og bruge længere tid på dit websted.



En oversigt over alle indlæg med et bestemt tag kan findes på adressen [www.dinhjemmeside.dk/tag/](http://www.dinhjemmeside.dk/tag/) efterfulgt af navnet på et tag. Indlæg, der har **natur** som tag, kan derfor findes på adressen [www.dinhjemmeside.dk/tag/natur](http://www.dinhjemmeside.dk/tag/natur).



# Hurtig redigering

The screenshot shows the WordPress 'Indlæg' (Posts) overview page. The 'Massehandling' (Bulk Actions) dropdown is set to 'Anvend' (Apply). A red box highlights the 'LYNREDIGER' (Quick Edit) form for the post 'Haveprojekt springvand - Kladde'. The form includes fields for Title, Subtitle, Date, and Access, as well as checkboxes for categories and tags. The 'Kategorier' section has 'Ikke kategoriseret' checked. The 'Tags' section has 'natur, oplevelse' entered, and 'oplevelse' is selected from a dropdown. The 'Status' is set to 'Udgivet'.

Har du mange indlæg, som skal tildeles de samme kategorier og tags, kan du lave én samlet tildeling via massehandling i oversigten over alle indlæg.

Sæt flueben ved de indlæg, du vil redigere. I menuen **Massehandling** skal du vælge **Rediger** og klikke på knappen **Anvend**. Vælg nu de kategorier og tags, som indlæggen skal tildeles, og klik på knappen **Opdater**. Med massehandling er det kun muligt at tildele kategorier og tags. Vil du fjerne kategorier og tags fra indlæg, må du gøre det enkeltvis.

Er kategori eller tag det eneste, du skal ændre på et indlæg, behøver du ikke at åbne indlægget. Når du finder indlægget i oversigten på siden **Alle indlæg**, kan du holde musen hen over det indlæg, du vil ændre kategorier og tags på, og vælge punktet **Lynrediger**, som vises under indlæggets navn.

Siden bliver nu udvidet med oplysninger om det pågældende indlægs kategorier og tags, og du kan tilføje eller fjerne punkter, indtil du er tilfreds.

Husk at trykke på **Opdater**, når du er færdig med at redigere.

# Administration af kategorier og tags

The screenshot shows the WordPress admin interface for managing categories. The left sidebar is on the 'Indlæg' (Posts) menu. The main content area is titled 'Kategorier' (Categories). On the left, there is a form to 'Tilføj ny kategori' (Add new category) with fields for 'Navn' (Name), 'Kort titel' (Slug), 'Forælder' (Parent), and 'Beskrivelse' (Description). On the right, there is a table listing existing categories with columns for 'Navn' (Name), 'Beskrivelse' (Description), 'Kort titel' (Slug), and 'Antal' (Count).

Navn	Beskrivelse	Kort titel	Antal
<input type="checkbox"/> Ikke kategoriseret		ikke-kategoriseret	3
<input type="checkbox"/> Mine fisk		mine-fisk	0
<input type="checkbox"/> — Slørhaler		sloerhaler	0
<input type="checkbox"/> — Guldfisk		guldfisk	0
<input type="checkbox"/> Projekter		projekter	0
<input type="checkbox"/> — Havedam		havedam	0

Efterhånden som din hjemmeside fyldes op af indhold med mange forskellige kategorier og tags, kan det blive nødvendigt at danne sig et overblik.

Vælg **Indlæg > Kategorier** i menuen i kontrolpanelet, for at få en oversigt over dine kategorier.

På siden **Kategorier** kan du se, oprette, slette og redigere alle kategorierne. Ud for hver kategori kan du se, hvor mange indlæg den enkelte kategori er tildelt. Det er her, du rydder op og omstrukturerer i dine kategorier. Sletter du en kategori, vil kategorien blive fjernet fra alle indlæg.

Vælg **Indlæg > Tags** i menuen i kontrolpanelet for at få en oversigt over alle dine tags.

På siden **Tags**, du se, oprette, slette og redigere i alle tags. Ud for hvert tag kan du se, hvor mange indlæg det enkelte tag er tildelt. Sletter du et tag, så vil tagget blive fjernet fra alle indlæg.

Husk, at en god kategoristruktur og rammende tags gør det nemmere for dine besøgende at finde relevant indhold på din hjemmeside.

## Vælg din standard indlægskategori

The screenshot shows the WordPress 'Skriveindstillinger' (Writing Settings) page. The 'Standard indlægskategori' (Default post category) dropdown menu is open, showing options: 'Ikke kategoriseret', 'Mine fisk', 'Guldfisk', 'Slørhaler', 'Projekter', 'Havedam', and 'Springvand'. The 'Projekter' option is selected. The page also shows other settings like 'Formatering' and 'Press det'.

Hvis du ikke selv vælger en kategori til dit indlæg, vil WordPress automatisk tildele dit indlæg en standardkategori.

Vælg **Indstillinger > Skrivning** i menuen i kontrolpanelet, for at se og ændre, hvilken kategori der er din standardkategori. Ud for **Standard indlægskategori** kan du se den nuværende standardkategori. Vælg den ønskede kategori i menuen, og klik på knappen **Gem ændringer** i bunden af siden for at gemme dine ændringer.

En kategori, der er valgt som standardkategori, kan ikke slettes.

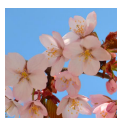
Pas på med at bruge standardkategorien, for den ender let med at blive en skraldespand fuld af indlæg, som ikke rigtig passer nogen steder hen, og som så lander i standardkategorien, fordi det er lettest.

WordPress starter med at bruge standardkategorien **Ikke kategoriseret**, og ofte er det en god ide blot at beholde den. Så kan du holde øje med, at der aldrig må være indlæg i den kategori, fordi det betyder, at der er et indlæg, som ikke har en passende kategori. Det kan enten skyldes, at du mangler en kategori i bloggen, eller at indlægget ikke helt passer ind i din blogs tema.

3

## KAPITEL TRE

# Design din hjemmeside med temaer og widgets



Ved valg af tema er der mange ting at tage højde for. Temaet bestemmer i udpræget grad hvilket udtryk, adfærd og funktionalitet din hjemmeside kan tilbyde de besøgende.

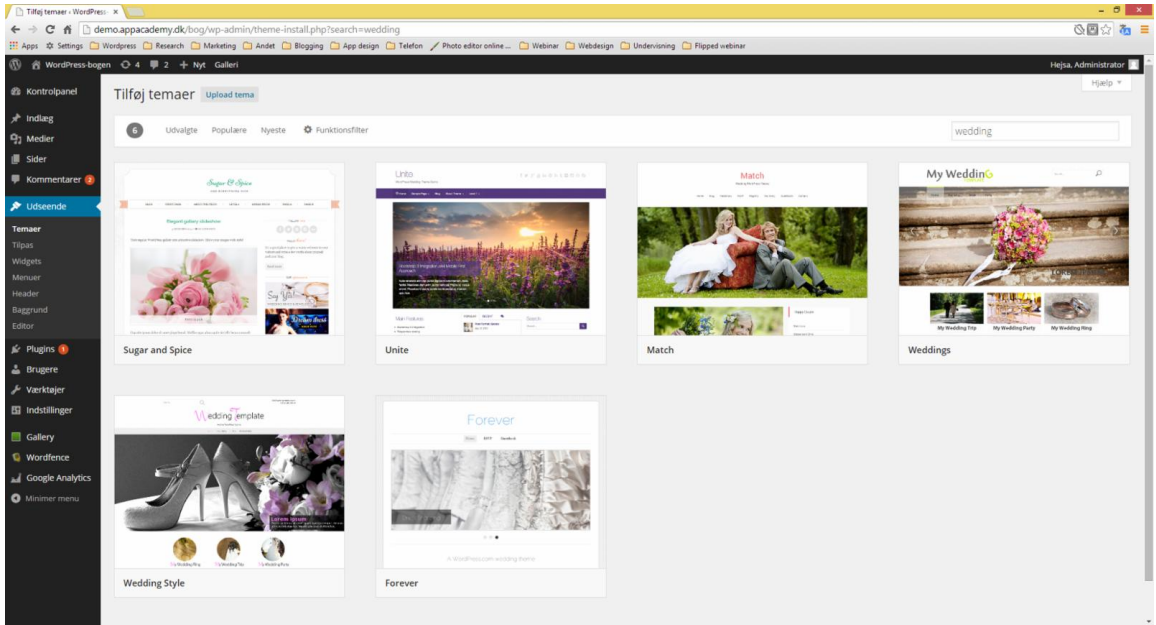
Det kræver kun få klik at installere et tema, men det kræver mange overvejelser at vælge det rigtige tema til netop din hjemmeside.

Første trin er at få klarlagt, hvad du vil med din hjemmeside og dit tema. Næste trin er at finde et tema, der så vidt muligt dækker dine behov og ønsker. I øjeblikket er der flere end femten hundrede gratis WordPress-temaer at vælge imellem. Det siger sig selv, at opgaven med at finde det rigtige tema, kan være en tidskrævende affære, som kræver flere forsøg, før det lykkes.

Når du har valgt dit tema, kan du endvidere føje en lang række *widgets* til, som giver din hjemmeside nye funktioner og muligheder.

Alt det kan du læse mere om i dette kapitel.

## Temaets formål og funktioner



Ved valg af tema er der mange ting at tage højde for. Temaet bestemmer i udpræget grad hvilket udtryk, adfærd og funktionalitet din hjemmeside kan tilbyde de besøgende.

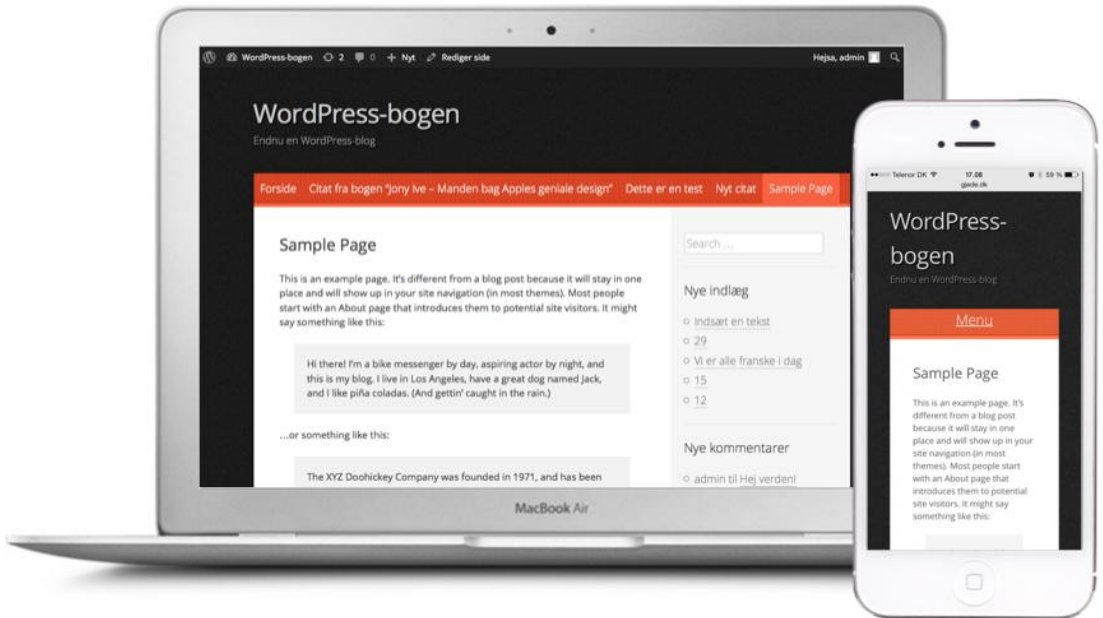
Det kræver kun få klik at installere et tema, men det kræver mange overvejelser at vælge det rigtige tema til netop din hjemmeside.

Vælg et tema som understøtter det, du gerne vil med din hjemmeside. De fleste temaer er designet og optimeret til bestemte formål med hjemmesiden. Vælg et tema som funktionelt arbejder med dig, og ikke imod dig.

Hvis du gerne vil lave en blog, så vælg et tema, som er designet netop til blogging. Vil du lave en e-shop, så vælg et tema, der er designet til at integrere med det e-commerce-plugin du vil bruge på din hjemmeside.

Hvilke funktioner skal dit tema understøtte? Ønsker du tre kolonner, så udvælg de temaer, som understøtter og er optimeret til netop det. Andre ting kan være krav til antallet af menuer eller placeringer af widget-områder.

## Målgruppe og responsivt layout



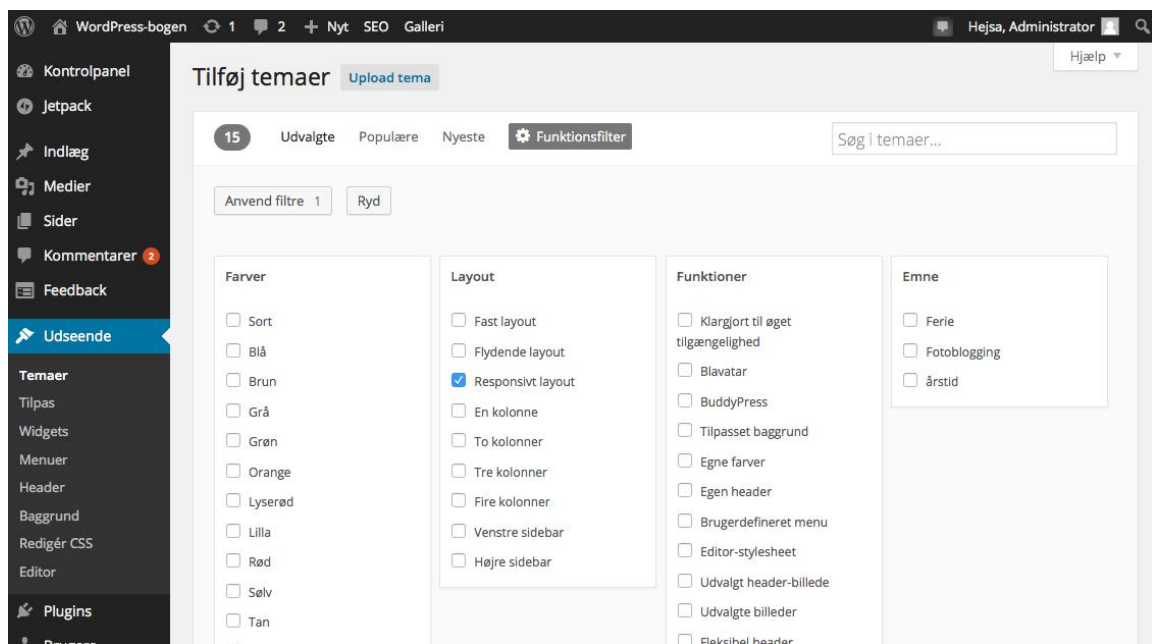
Hvem er din primære målgruppe? Definer køn, alder, interesser, kultur og adfærd på din målgruppe. Det hele er med til at bestemme, hvilke farver, former og struktur af indhold som tiltaler netop din hjemmesides besøgende. Vælg et design som tiltaler og tiltrækker din målgruppe.

Hvis din målgruppe bruger flere forskellige medier til at besøge din hjemmeside, så vælg et tema som understøtter visning af din hjemmeside på forskellige medier. Responsivt layout er webdesign optimeret til at kunne vises på forskellige enheder, således at indholdet tilpasser sig den enkelte enhed.

Skal din hjemmeside kunne vises både på en bærbar, en tablet og en smartphone, vil det være en klar fordel, ja nærmest et krav, at temaet understøtter responsivt layout.

Når du søger efter et tema, kan du vælge **Responsivt layout** i funktionsfilteret for kun at finde de temaer, der kan tilpasse sig mobile enheder. Vær dog opmærksom på, at det er udvikleren af temaet, der selv skal angive, om temaet passer til mobile enheder eller ej, så det er altid en god ide at teste fra forskellige mobile enheder, før du lægger dig fast på et tema.

## Hjælp til at finde temaer



Der er omkring femten hundrede gratis temaer at vælge imellem, plus alle dem, der koster penge. Så du må forvente at bruge en del tid på at finde og teste forskellige temaer på din hjemmeside, men tiden er givet godt ud, for det er vigtigt for din hjemmesides succes at have det rigtige tema.

Du starter jagten på det helt rigtige tema ved at vælge menupunktet **Udsende** i kontrolpanelet og derefter klikke på knappen **Tilføj nyt**.

Du går ikke galt i byen ved at starte med at kikke på de mest populære temaer. Klik på linket **Populære** øverst på siden for at få en oversigt over de mest brugte temaer. Åbn **Preview** på et tema for at se brugernes vurdering af temaet samt en kort beskrivelse. Husk at du i Preview-modus kan bladre mellem temaerne ved at klikke på pileikonerne øverst til venstre.

Har du allerede nu besluttet dig for krav til farver, funktioner og design, kan du også klikke på **Funktionsfilter** for at afgrænse din søgning. I illustrationen ovenfor har vi fx valgt at afgrænse vores søgning til temaer med responsivt design.

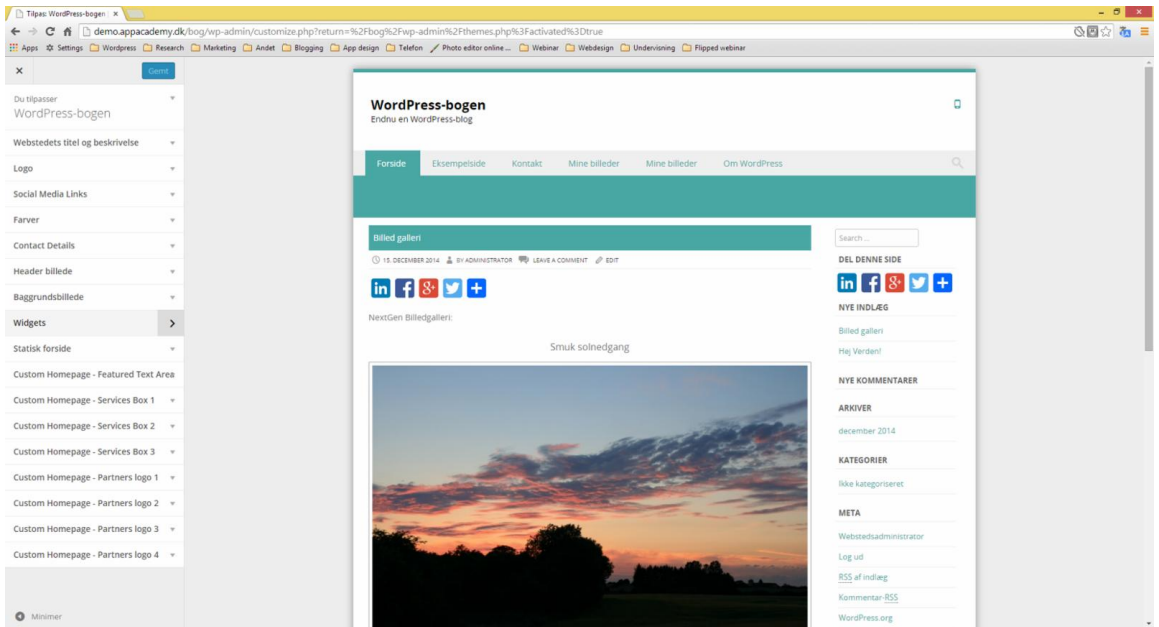
Google kan i øvrigt også være en god hjælp til at finde information om og anbefalinger af WordPress-temaer, der er udviklet og optimeret til specifikke formål.



Installation af et tema er beskrevet i kapitlet **Installation og opsætning**.



## Tilpasning af temaet

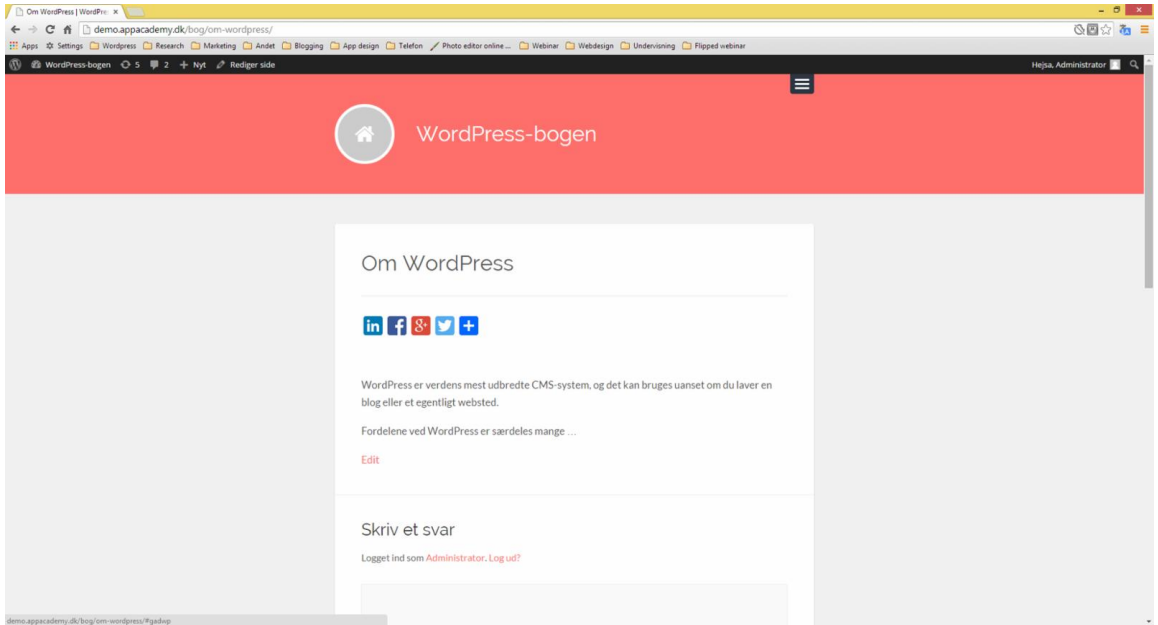


Nogle temaer tilbyder få tilpasninger, mens andre temaer kommer med mange muligheder for tilpasninger af farver, udseende og funktioner.

Få tilpasninger giver ofte en enkel hjemmeside med få, men gode funktioner som virker, da temaet er optimeret til netop disse funktioner. Vælger du sådan et tema, er det vigtigt, at temaet ligger meget tæt op ad, hvad du vil med din hjemmeside, da du ikke kan ændre særligt meget på design eller funktioner.

Mange tilpasninger gør temaet fleksibelt, så du nemt kan tilpasse dit indhold til det, du vil udtrykke med hjemmesiden. Prisen for fleksibiliteten er, at de mange tilpasninger kan gøre din hjemmeside svær at overskue og give dårlig funktionalitet, fordi siden er lavet til at kunne mange ting på en gang.

## Gode råd ved valg af tema

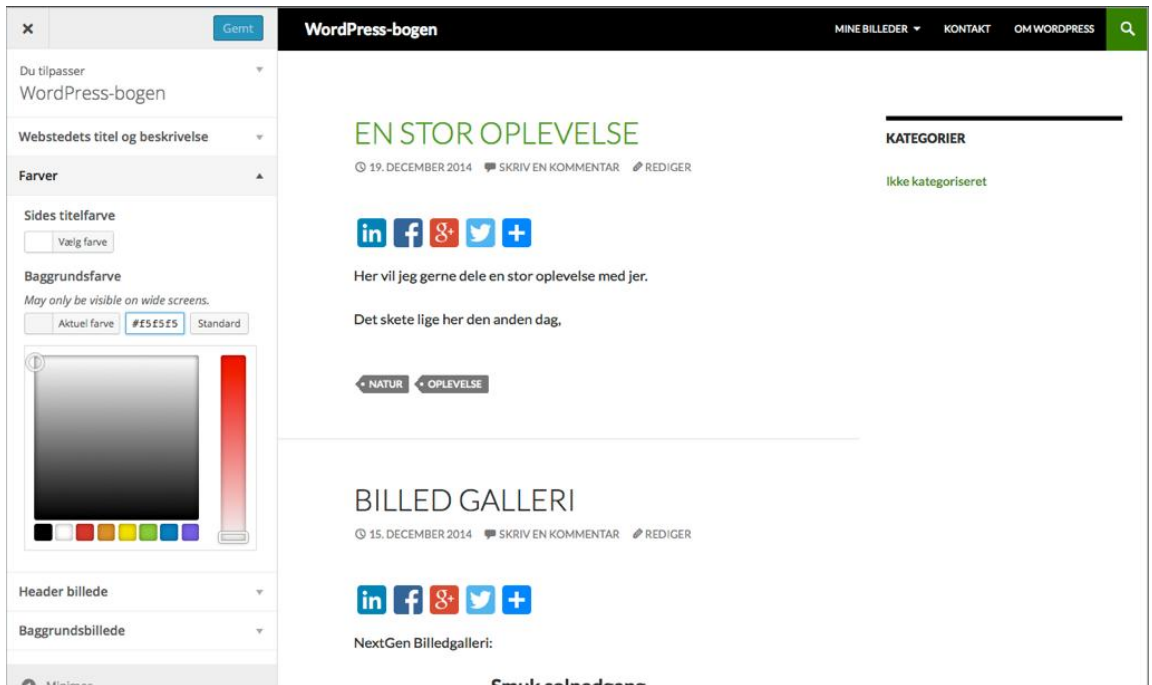


Når et nyt hus skal bygges, er det normalt, at huset først bliver designet af en arkitekt. Når arkitekten er færdig med sit arbejde, har han en detaljeret plan for, hvordan huset skal se ud, hvordan rummene er fordelt, og hvilke byggematerialer der er påkrævet. Byggeplanen bliver overdraget til entreprenøren, og først da begynder selve byggeriet af huset.

Samme princip gør sig gældende med en hjemmeside. Byg ikke din hjemmeside på må og få, men start med at lave en detaljeret byggeplan, hvor du får klarlagt hjemmesidens formål, målgruppe og krav til design og funktionalitet.

- Vælg et tema, som understøtter det du vil med din hjemmeside.
- Vælg et tema, som tiltaler din målgruppe.
- Vælg et tema, som bedst muligt opfylder dine krav til hjemmesiden, og som kræver mindst mulig tilpasning.
- Start ud enkelt – og skift tema, efterhånden som du bliver klogere på WordPress, din målgruppe og dine krav til hjemmesiden. Gør dit temaskifte til en begivenhed på din hjemmeside.

## Indstillingsmuligheder for et tema



Det er meget forskelligt, hvor mange indstillinger, eller tilpasninger, et tema kan tilbyde. Det varierer også hvorhenne disse indstillinger kan findes i kontrolpanelet.

Nogle temaer laver fx nye menupunkter i selve kontrolpanelet, andre under **Udseende** eller under **Udseende > Tilpas**.

Og nogle temaer laver menupunkter flere forskellige steder.

Hvor nemt det er at tilpasse et tema, kan også variere meget. Er de forskellige indstillinger lette at finde og nemme at overskue, behøver det ikke at tage lang tid at tilpasse temaet. Er temaets tilpasninger omfattende og meget specialiserede, kan det til gengæld godt blive en kompliceret affære.

Når du begynder at kikke på WordPress-temaer, er det bedst at starte ud med et tema, som har et enkelt design og få indstillinger. Med tiden, når du bliver mere fortrolig med temaer og deres opbygning, kan du begynde at installere temaer, som tilbyder flere indstillinger og mere specialiserede tilpasninger.

# Opret en menu

Menuerne er den grundlæggende struktur, der bestemmer, hvordan de besøgende skal finde rundt på din hjemmeside. Menuer handler alene om, hvordan brugeren navigerer på webstedet. Menuens udseende har ingen betydning for, hvordan siderne i virkeligheden er relateret til hinanden. Derfor kan du opbygge menuerne på præcis den måde, du mener der gør det lettest for dine besøgende at finde rundt på dit websted.

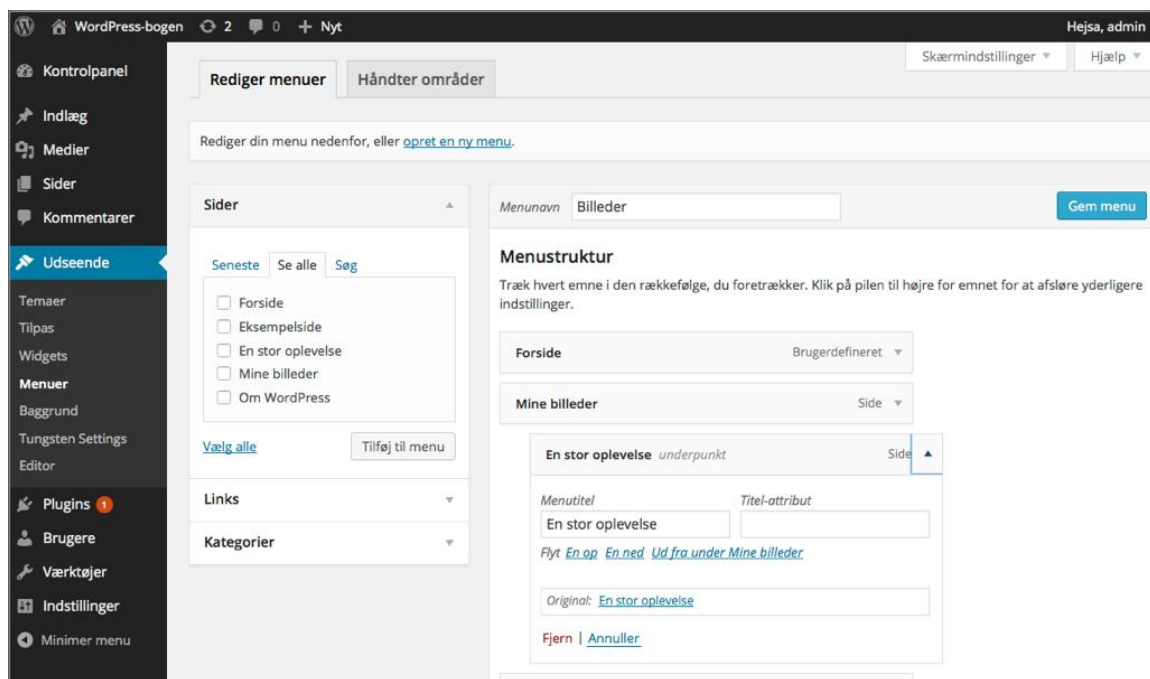
Menuerne laves på samme måde, uanset hvilket tema du anvender i WordPress, men det er ikke sikkert, at de bliver vist på samme måde. Det er designerens valg, hvordan en menu skal vises.

Start med at vælge **Udseende > Menuer** i menuen i kontrolpanelet. Øverst på siden kan du vælge, om du vil redigere i en eksisterende menu eller oprette en ny. I boksen til venstre kan du vælge mellem indholdet, du kan bygge din menu med. I boksen til højre, kaldet **Menustruktur**, opbygger du din menu.

Menuer i WordPress kan tilpasses, som du ønsker det, og sammensættes på kryds og tværs med kategorier, links, sider, indlæg, tags og endda andre emner fra plugins. Eksempelvis vil en e-shop typisk give mulighed for at lave menuer med produktkategorier, produkter, butik, indkøbskurv, kasse og så videre.

Opret en ny menu ved at klikke på linket **opret en ny menu** øverst på siden. Giv menuen et sigende navn, så du nemt kan identificere den. Navnet bliver ikke vist på din hjemmeside, men bruges kun af dig, så du kan genkende menuen. Du kan oprette lige så mange menuer, du vil.

## Design din menustruktur



At bygge en menu er enkelt.

1. Find indholdet, som skal med i menuen, i boksen til venstre.
2. Vælg og klik på linket **Tilføj til menu**, og WordPress laver et nyt menupunkt i boksen **Menustruktur** til højre.
3. Vil du bytte rundt på menupunkterne, kan du trække dem op og ned i boksen **Menustruktur**.
4. Skal et af dine menupunkter være en undermenu, kan du trække den let til højre, og den placerer sig som en undermenu til menupunktet lige over den.

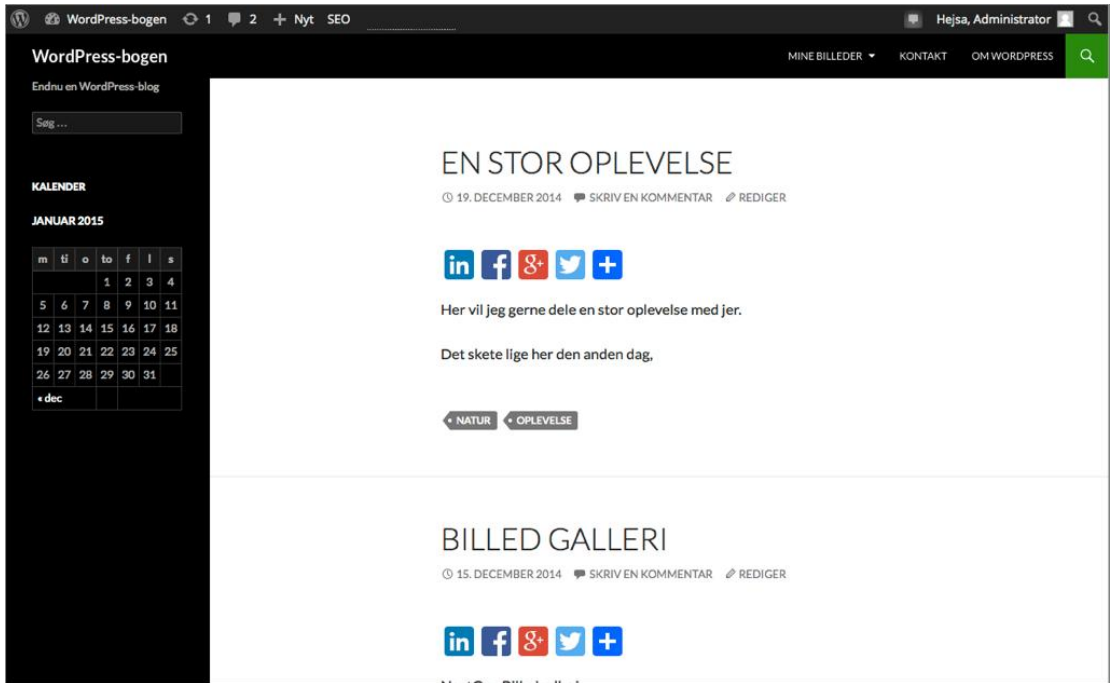
Menuer kan have flere niveauer, således at når en besøgende klikker eller holder musen over et menupunkt, så åbner der sig en ny menu, kaldet en undermenu, som er relateret til menupunktet. Der er ikke nogen grænse for hvor mange niveauer en menu kan have, så en undermenu kan have en undermenu.

Skal dine menuer være brugervenlig er et godt råd, at du højst har syv menupunkter i en menu, og ikke flere niveauer end tre. Det lyder måske ikke af meget, men giver dig faktisk mulighed for at lave en menu med op til 343 menupunkter (syv gange syv, gange syv).



Ved at bruge en kategori eller et tag i et menupunkt kan du få WordPress til automatisk at generere en side, hvor du får en oversigt over alle dine indlæg med den kategori eller det tag, du har brugt som menupunkt. Det giver derfor god mening at lave en kategoristruktur, som kan genbruges i din menu.

## Nye funktioner med widgets



En widget er et lille element, som kan indsættes i forudbestemte områder på din hjemmeside. En widget kan føje ekstra funktionalitet eller information til hjemmesiden. Eksempler på widgets er en søgeboks, en kalender eller en tag-cloud. Nogle widgets følger med WordPress, andre med temaer eller plugins.

Widgets fungerer ofte som en ekstra hjælp eller information til dine besøgende. Det er god skik at du har en søgeboks på din hjemmeside.

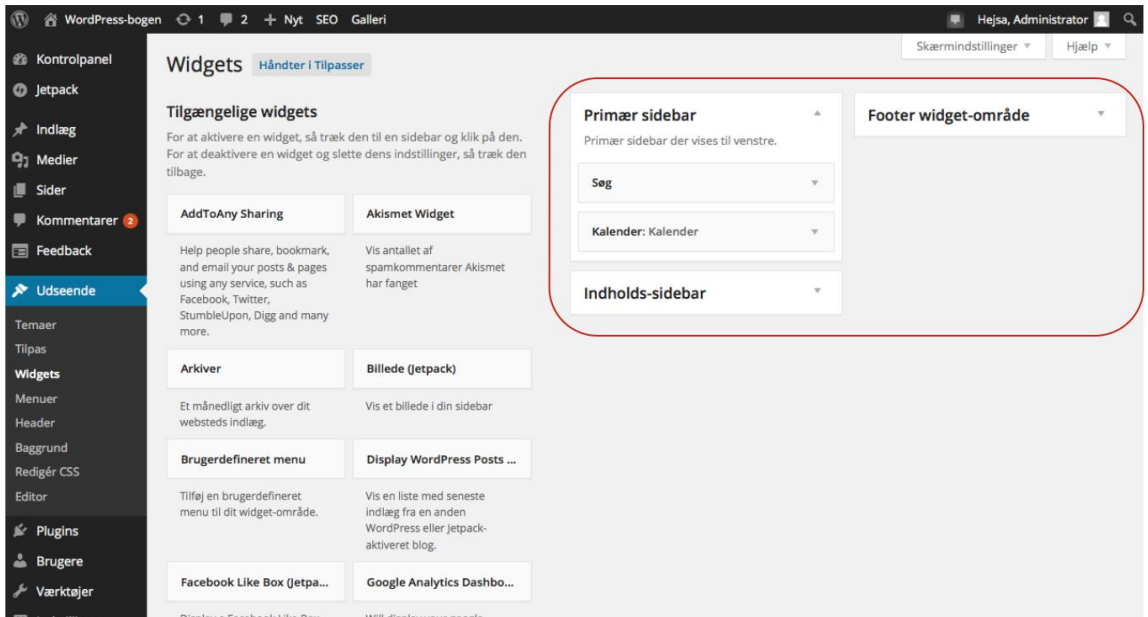
Laver du mange indlæg, så sæt en kalender ind som widget, så dine besøgende kan se og finde indlæg du har skrevet på bestemte datoer. Se fx vores kalender-widget som den tager sig ud på vores hjemmeside på billedet.

Du kan tilføje widgets, som viser dine nyeste indlæg, dine arkiverede indlæg og alle dine kategorier. Brug widgets som en hjælp til, at dine besøgende nemt kan finde de indlæg, som de søger efter.

Tilføjer du en tag-cloud, kan dine besøgende se hvilke tags du bruger i dine indlæg, og de kan få en oversigt over indlæg, som indeholder et bestemt tag.

En widget, som viser de seneste kommentarer, kan hurtigt guide dine besøgende hen til de indlæg, som har stor interesse og megen aktivitet.

## Widget-områder



Widget-områder er områder i dit tema, hvor du kan placere widgets. Hvilke widgets du vil have i områderne, bestemmer du selv. Dit tema definerer hvor mange widget-områder du har til rådighed, og hvor områderne er placeret på din hjemmeside.

Et typisk WordPress-tema har normalt to widget-områder, nemlig en venstre sidebar og en footer. Andre temaer byder på adskillige sidebarer både til højre og venstre, og en opdeling af footer i flere widget-områder.

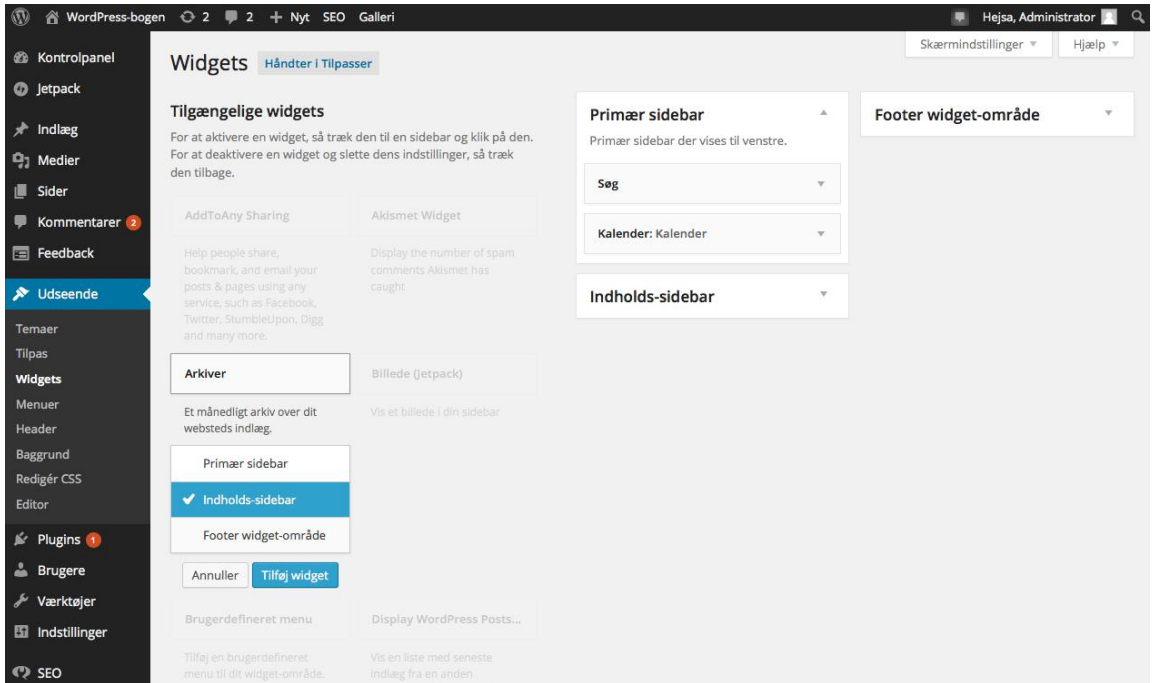
For at få et overblik over hvor mange widget-områder dit tema har, vælg **Udseende > Widgets** i menuen i kontrolpanelet. Til højre på skærmen ses de tilgængelige widgets, og til venstre ses de tilgængelige widget-områder.

Temaet **TWENTY FOURTEEN**, som vi benytter i eksemplet her, har tre områder kaldet **Primær sidebar**, **Indholds-sidebar** og **Footer widget-område**. Under hvert widget-område er der en lille beskrivelse af, hvor på hjemmesiden området er placeret. Er det svært at spotte de enkelte widget-områder, kan det være en hjælp at placere en widget i området, og derefter lede efter placeringen af netop den widget på hjemmesiden.



**Footer** er området i bunden af hjemmesiden under indholdet.

## Indsæt og fjern widgets



Den nemmeste måde at tilføje en widget på er at trække den ind i det widget-område, hvor den skal være. Klik på den valgte widget, og hold museknappen nede, mens du trækker din widget til widget-området.

Klik på den lille trekant øverst til højre i din widget for at sætte eller ændre indstillingerne for den pågældende widget. Husk at gemme dine indstillinger ved at klikke på knappen **Gem**. Klik på linket **Slet**, hvis du vil fjerne din widget fra området.

Vil du fjerne din widget fra et område uden at slette indstillingerne, kan du trække din widget ud af widget-området til området **Inaktive widgets**.



Du kan også blot klikke på en af de tilgængelige widgets for at åbne en indstillingsboks, hvori du hurtigt kan bestemme hvilket område den skal placeres i. Afslut med **Tilføj widget**.



## Indsæt en menu som widget

The screenshot shows the WordPress dashboard with the 'Widgets' screen open. On the left, the 'Udseende' menu is expanded to 'Widgets'. The 'Tilgængelige widgets' section contains several widgets, with 'Brugedefineret menu' selected. The 'Indholds-sidebar' widget is active in the 'Primær sidebar' area, showing the configuration options for the 'Brugedefineret menu' widget, including a title field and a menu selection dropdown.

Det er muligt at indsætte en menu som en widget i et eller flere widget-områder. På den måde kan du få flere forskellige menuer på din hjemmeside, selvom dit tema kun har ét menuområde.

1. Vælg **Udseende > Widgets** i menuen i kontrolpanelet.
2. Find den widget som hedder **Brugedefineret menu**, under **Tilgængelige widgets** og fjør den til et af dine widget-områder.
3. I indstillingerne kan du give menuen en titel og vælge, hvilken menu du vil bruge som widget. Husk at klikke på knappen **Gem**, når du er færdig.

44

## KAPITEL FIRE

# Plugins og brugerinvolvering



Plugins er tilføjesmoduler lavet til WordPress. Alle som vil, kan lave et plugin og dele det med andre WordPress-brugere. Udbuddet af plugins er derfor stort og også af varierende kvalitet.

Formålet med et plugin er typisk at udvide funktionaliteten i WordPress, så hjemmesiden kan noget mere eller gøre/visе noget andet, end den originale WordPress kan tilbyde. Der findes plugins der kan vise billedgallerier, statistik omkring besøgende på hjemmesiden, tilføje en kontaktformular og så videre.

Det er dejligt at skrive indholdet på ens hjemmeside, men endnu skønnere er det, når brugerne deltager og kommenterer på det, man skriver. Da WordPress oprindeligt blev udviklet som et blogsystem, og bloggere som regel er meget aktive med at kommentere på hinandens indlæg, så er der gode muligheder for kommentarer i WordPress. Vi ser på hvordan du indstiller brugernes mulighed for at komme med kommentarer, og hvordan du med et plugin kan give dine besøgende mulighed for at dele dit indhold på sociale medier.

# Find de rette plugins

The screenshot shows the WordPress 'Add Plugins' interface. At the top, there's a search bar labeled 'Søg plugins'. Below it, a text line states: 'Plugins udvider funktionaliteten i WordPress. Du kan automatisk installere plugins fra [WordPress Plugin-biblioteket](#) eller uploade et plugin i .zip format via [denne side](#).' The main area displays four plugin cards:

- Theme Check:** A simple and easy way to test your theme for all the latest WordPress standards and practices. A great theme development tool! (210 stars, 481.367 downloads, compatible with your version of WordPress, last updated 3 weeks ago).
- WP Super Cache:** A very fast caching engine for WordPress that produces static html files. (2,005 stars, 6.680.019 downloads, compatible with your version of WordPress, last updated 3 weeks ago).
- Jetpack by WordPress.com:** Your WordPress, Streamlined. (1,537 stars, 13.728.203 downloads, compatible with your version of WordPress, last updated 4 weeks ago).
- BuddyPress:** Social networking in a box. Build a social network for your company, school, sports team, or niche community. (703 stars, 2.515.308 downloads, not tested with your version of WordPress, last updated 3 months ago).

Der er omkring 35.000 plugins at vælge imellem. Det kan derfor være en udfordring i sig selv at finde det rette plugin. Det kræver ofte et par forsøg, før du finder det perfekte plugin til netop din hjemmeside.

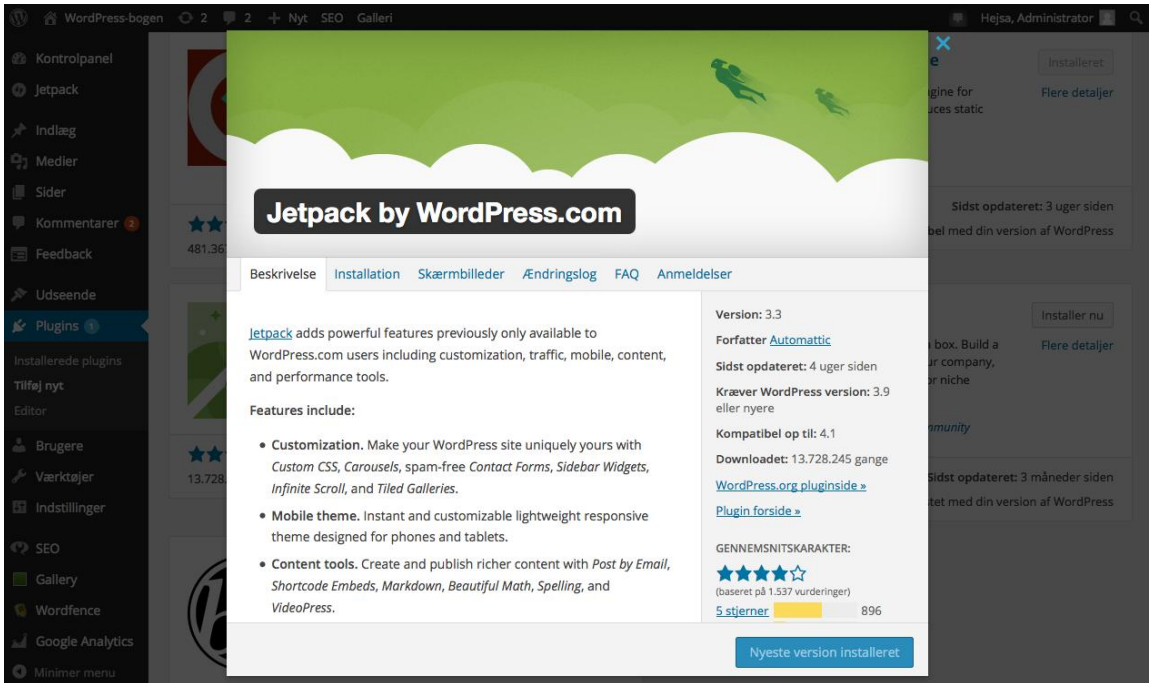
1. Vælg **Plugins > Tilføj nyt** i menuen i kontrolpanelet.
2. Indtast et søgeord. (Det kan være lidt svært at finde det rette ord. Prøv eventuelt først at google anbefalede plugins med den funktion, du søger, så kan du indtaste et eksakt søgeord på navnet.)
3. Tryk Enter for at starte søgningen.

Søgeresultaterne er ofte mange, og de bliver vist efter hvor godt plugin-navnet matcher søgeordet. Muligheder for at sortere søgeresultatet findes ikke, så nogle gange kræver det tålmodighed at finde det rette plugin.

Vi kommer omkring en del forskellige plugins i resten af denne guide, men der er slet ikke plads til at beskrive dem alle. Vil du gerne prøve at installere nogle relevante plugins, så prøv at søge efter disse:

- **Broken link checker**, som holder øje med, om du har forkerte links på din hjemmeside.
- **Obfuscate e-mail**, som automatisk sikrer e-mail-adresser mod spam.
- **Who is online**, som viser, hvem der bruger webstedet lige nu.
- **Global Translator**, som oversætter din hjemmeside til et hav af sprog.
- **Countdown Timer**, som giver dig mulighed for at tælle ned til en begivenhed.

## Vurdering af plugins



The screenshot shows the WordPress plugin page for Jetpack by WordPress.com. The page is in Danish and displays the following information:

- Plugin Name:** Jetpack by WordPress.com
- Version:** 3.3
- Author:** Automattic
- Released:** 4 uger siden
- Requires WordPress version:** 3.9 eller nyere
- Compatible up to:** 4.1
- Downloaded:** 13.728.245 gange
- WordPress.org plugin side:** [Plugin forsiderne](#)
- GENNEMSNITSKARAKTER:** 5 stjerner (baseret på 1.537 vurderinger)
- 896** (number of reviews)
- Buttons:** "Nylig version installeret" (New version installed)

The description states: "Jetpack adds powerful features previously only available to WordPress.com users including customization, traffic, mobile, content, and performance tools."

**Features include:**

- Customization.** Make your WordPress site uniquely yours with *Custom CSS, Carousels, spam-free Contact Forms, Sidebar Widgets, Infinite Scroll, and Tiled Galleries.*
- Mobile theme.** Instant and customizable lightweight responsive theme designed for phones and tablets.
- Content tools.** Create and publish richer content with *Post by Email, Shortcode Embeds, Markdown, Beautiful Math, Spelling, and VideoPress.*

Når søgeresultatet kommer frem med ofte hundredvis af resultater, er det tid til at lave en kvalificeret vurdering af søgeresultatet. Kik på navn og beskrivelse af plugins på den første side af resultater. Er det denne type plugins du søger? Hvis ikke skal du måske prøve et andet søgeord.

Hvis du overordnet mener, søgeresultatet matcher det, du søger, er her en række metoder til at vurdere kvaliteten af et plugin:

1. Hvor mange har hentet pluginnet? En god indikator for at et plugin er godt, er at mange har downloadet det.
2. Den gennemsnitlige karakter bliver vist med 0-5 stjerner, hvor 5 er bedst. Vælg et plugin som får en god gennemsnitskarakter.
3. I parentes efter stjernerne står antallet af bedømmelser. Vælg et plugin som har fået mange bedømmelser, og som samtidig har en god gennemsnitskarakter.
4. Klik på pluginnet for at få mere information om det. Hvis fanen **Skærbilleder** er tilgængelig, kan du undersøge om der er billeder af, hvordan pluginnet ser ud i brug, og derefter vurdere om det er det du søger.
5. Er pluginnet opdateret for nylig (den seneste måned), og er det kompatibelt med den nuværende version af WordPress? Det er bedst at vælge et plugin, som fortsat bliver opdateret af udvikleren.

# Installering og aktivering

The screenshot shows the WordPress 'Plugins' page. The left sidebar contains the 'Plugins' menu. The main content area shows a table of installed plugins:

Plugin	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> Akismet	Used by millions, Akismet is quite possibly the best way in the world to protect your blog from comment and trackback spam. It keeps your site protected from spam even while you sleep. To get started: 1) Click the "Activate" link to the left of this description, 2) Sign up for an Akismet API key, and 3) Go to your Akismet configuration page, and save your API key. Version 3.0.4   Af Automattic   <a href="#">Vis detaljer</a>
<input type="checkbox"/> Antispam Bee	Easy and extremely productive spam-fighting plugin with many sophisticated solutions. Includes protection again trackback spam. Version 2.6.4   Af Sergej Müller   <a href="#">Vis detaljer</a>   <a href="#">PayPal</a>   <a href="#">Flattr</a>
<input type="checkbox"/> BackUpWordPress	Simple automated backups of your WordPress powered website. Find me under <b>Tools</b> → <b>Backups</b> . Version 3.0.4   Af Human Made Limited   <a href="#">Vis detaljer</a>
<input type="checkbox"/> Gallery	This plugin allows you to implement gallery page into web site. Version 4.2.6   Af BestWebSoft   <a href="#">Vis detaljer</a>
<input type="checkbox"/> Google Analytics Dashboard for WP	Displays Google Analytics Reports and Real-Time Statistics in your Dashboard. Automatically inserts the tracking code in every page of your website. Version 4.3.11   Af Alin Marcu   <a href="#">Vis detaljer</a>
<input checked="" type="checkbox"/> Google Authenticator	Two-Factor Authentication for WordPress using the Android/iPhone/Blackberry app as One Time Password generator.

Du kan vælge at bruge det første og bedste plugin, du finder, men det kan godt betale sig at afprøve tre til fem forskellige plugins, og derefter vælge netop det plugin, som passer bedst til din hjemmeside. Slet løbende de plugins, du ikke bruger, så de ikke fylder og roder i oversigten.

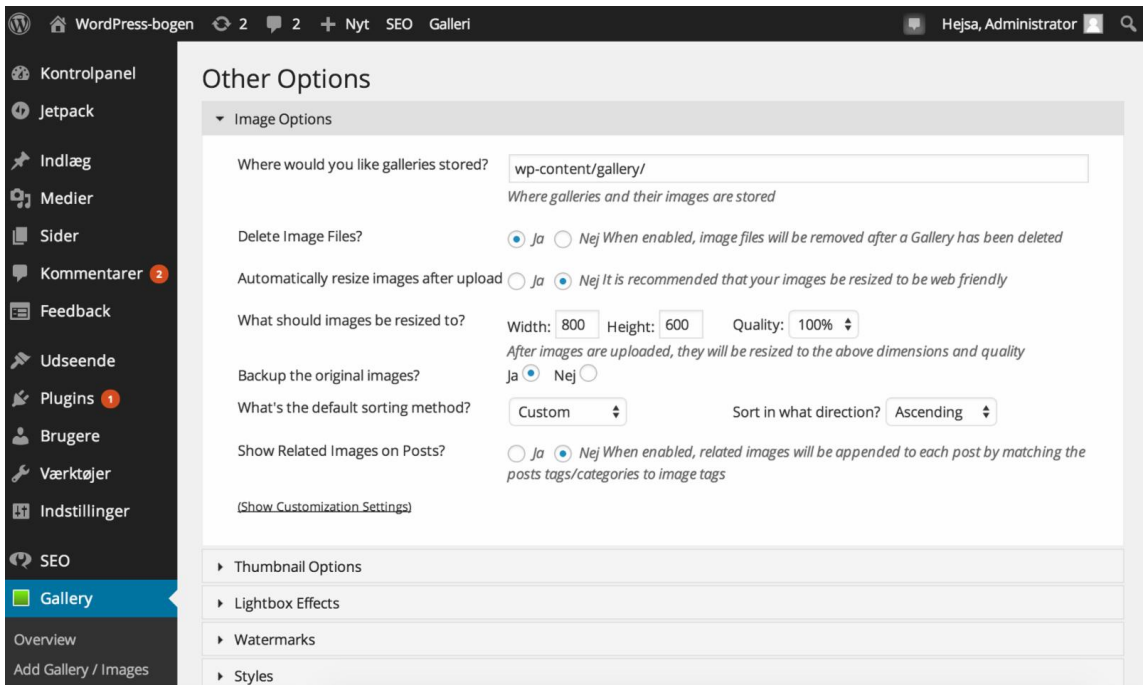
1. Installer pluginnet ved at klikke på knappen **Installer nu**.
2. Når pluginnet er installeret, skal det aktiveres før du kan bruge det. Vælg **Plugins > Installerede plugins** i menuen i kontrolpanelet.
3. Hvis du har et andet aktivt plugin med samme funktion som det plugin, du vil til at aktivere, er det en god ide først at deaktivere det andet plugin, så de ikke ved et uheld "forstyrrer" hinanden på hjemmesiden. Find det plugin du vil deaktivere, og klik på linket **Deaktiver**.
4. Find det plugin, du vil aktivere. Du kan klikke på linket **Inaktive** øverst på siden. Klik på linket **Aktiver**.

Du kan for det meste bestemme nogle indstillinger i de enkelte plugins. På oversigten over installerede plugins er der ofte et link kaldet **Indstillinger**, som linker videre til siden med indstillinger for netop det plugin. Hvor indstillingerne til et plugin bliver placeret, er forskelligt. Nogle plugins har deres eget menupunkt i kontrolpanelet, som fremkommer når pluginnet bliver aktiveret. Andre plugins har en undermenu til menupunktet **Indstillinger** i kontrolpanelet.



Er et plugin markeret med en rød vertikal linje ude i venstre side, er det en indikation om at der er en opdatering tilgængelig.

# Lav et billedgalleri



Hvis du gerne vil lave et brugervenligt billedgalleri eller et slideshow på din hjemmeside, kræver det et plugin. Et meget populært plugin til gallerier og slideshows er **NextGEN Gallery by Photocrati**. Start med at finde pluginnet **NextGEN Gallery by Photocrati**, og installer det.

Aktivér **NextGEN Gallery**, og du vil få et nyt menupunkt ved navn **Gallery** i kontrolpanelet. Dets ikon er en grøn firkant. Før du går i gang med at lave gallerier, er det en god idé at sætte nogle få grundindstillinger. Du starter med boksen **Image Options** for at sætte indstillingerne for de billeder, du uploader.

1. Vælg **Gallery > Other Options** i kontrolpanelet.
2. Vælg **Ja** ud for **Automatically resize images after upload**, for at billedernes størrelse automatisk bliver tilpasset en hjemmeside. Det er en god idé at tilpasse dine billeder, da store billeder vil gøre din hjemmeside langsom.
3. Ud for punktet **What should images be resized to?** kan du angive hvilken størrelse og kvalitet dine billeder skal tilpasses til. Er du i tvivl, så behold de angivne standardværdier.
4. Ud for punktet **What's the default sorting method?** kan du vælge, hvordan dine billeder som udgangspunkt skal sorteres i dine album. Du vil altid kunne arrangere billederne anderledes i de enkelte album.

Gå nu videre til næste boks for at sætte indstillingerne til dine thumbnails. En thumbnail er en lille version af det originale billede, som NextGEN Gallery automatisk laver for dig, når du uploader dine billeder. Klik på **Thumbnail Options**. Ud for punktet **Default thumbnail dimensions** kan du sætte størrelsen på dine thumbnails. Er du i tvivl, så behold standardindstillingerne. Synes du dine thumbnails er for små, kan du gå tilbage og ændre denne indstilling.

## Indstillinger til dine billedvisninger

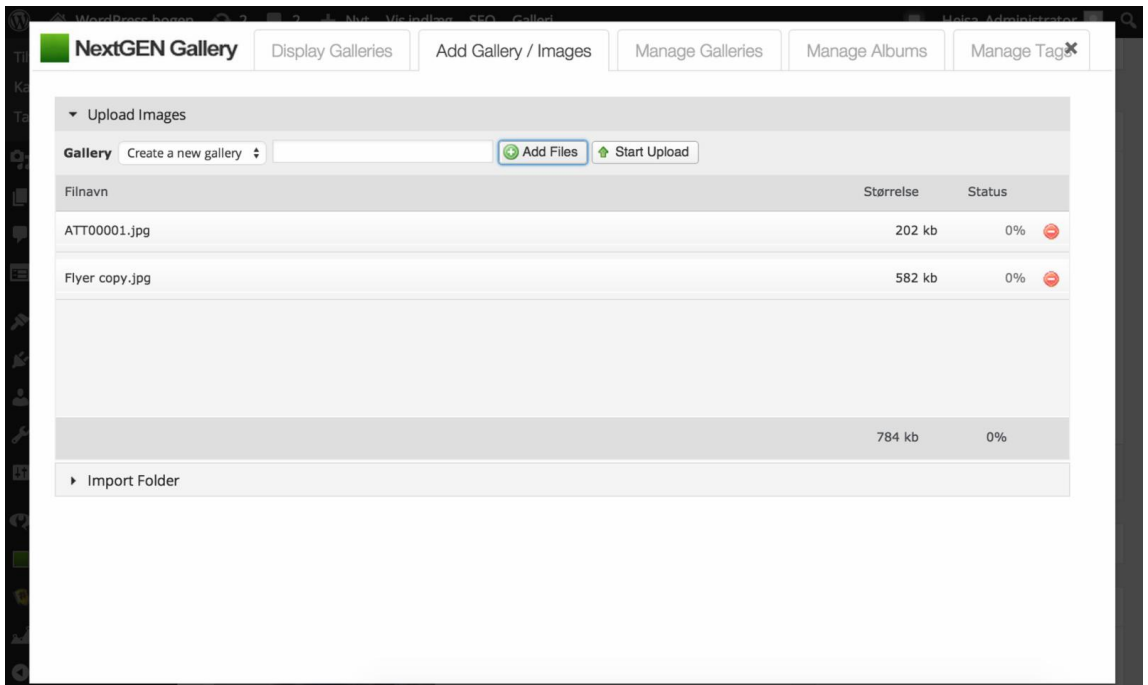
**NextGEN Gallery** har mange funktioner og en del indstillinger. Vi starter med at se på indstillinger til dine klassiske billedgallerier. Vælg **Gallery > Gallery Settings** i kontrolpanelet, og klik på **NextGEN Basic Thumbnails**. Når du viser et billedgalleri, kan du tilbyde dine besøgende, at de også kan se dine billeder som et slideshow ved at klikke på et link placeret over dit billedgalleri. Vælg **Ja** ud for punktet **Show slideshow link** for at vise et link til et slideshow. Skriv teksten til dit link til slideshowet ud for punktet **Slideshow link text**. Eksempelvis *Vis billeder som slideshow*.

Det næste, du skal se på, er indstillinger for slideshows. Klik på **NextGEN Basic Slideshow**. I punktet **Interval** kan du vælge, hvor mange sekunder der skal gå, før slideshowet skifter til næste billede. Den besøgende kan selv skifte til næste billede ved at klikke på det, men det er en god ide at vælge en forholdsvis kort tidsperiode, så den besøgende ikke bliver utålmodig og irriteret over ventetiden. Når du tester effekterne i dit slideshow, er det en god idé at sætte **Interval** til 1-2 sekunder. I rullemenuen ud for punktet **Effect** kan du vælge, hvordan det næste billede skal afløse det forrige i slideshowet. Prøv dig frem ved at teste de forskellige effekter, og vælg en effekt som virker passende i forhold til billeder og indhold. Når du viser et slideshow, kan du tilbyde dine besøgende, at de også kan se dine billeder som et billedgalleri, ved at klikke på et link placeret oven over dit slideshow. Vælg **Ja** ud for punktet **Show thumbnail link** for at vise et link til et billedgalleri. Skriv teksten til dit link til billedgalleriet ud for punktet **Thumbnail link text**. Eksempelvis *Vis billeder som billedgalleri*.

Det sidste du skal se på, er indstillinger til en fotoserie, hvor du browser gennem billederne enkeltvis. Klik på **NextGEN Basic ImageBrowser**. Klik **Ja** til **Enable AJAX pagination**, så dine besøgende kan bladere gennem din fotoserie, uden at deres browser skal opdatere siden mellem hvert eneste billede. Klik på knappen **Save**, for at gemme før du forlader siden.



## Opret et galleri



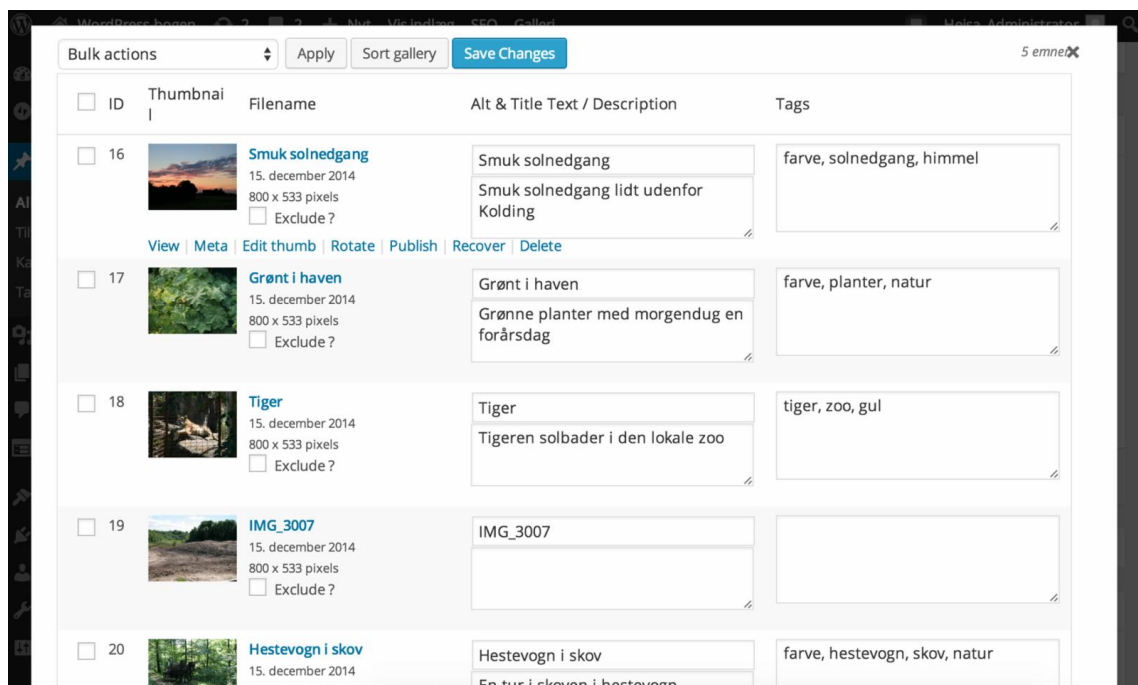
Du kan oprette et nyt galleri enten ved redigering af en side eller under **Gallery > Add Gallery / Images**. Fremgangsmåden er den samme uanset hvor du vælger at oprette dit galleri.

Når du redigerer en side eller et indlæg, klikker du på ikonet af den grønne firkant i værktøjslinjen (også kaldet "**Attach NextGEN Gallery to Post**"). Vælg fanebladet **Add Gallery / Images** for at oprette et galleri.

1. Vælg **Create a new gallery** i rullemenuen, og skriv et navn, på dit galleri i tekstboksen.
2. Klik på knappen **Add files** eller træk dine billedfiler ind i området under **Filnavn**.
3. Når du har fundet alle billederne til dit nye galleri, så klik på knappen **Start Upload** for at hente billederne.
4. Når alle dine billeder er hentet ind i WordPress, forsvinder de fra siden.

Du kan også føje flere billeder til eksisterende gallerier. Vælg da navnet på dit galleri i rullemenuen i stedet for at oprette et nyt galleri.

## Indstillinger i et galleri



Når du har oprettet et galleri, kan du lave forskellige indstillinger, som påvirker udseendet af dit galleri. Det er altid en god idé at lave en titel og en beskrivelse til hvert billede.

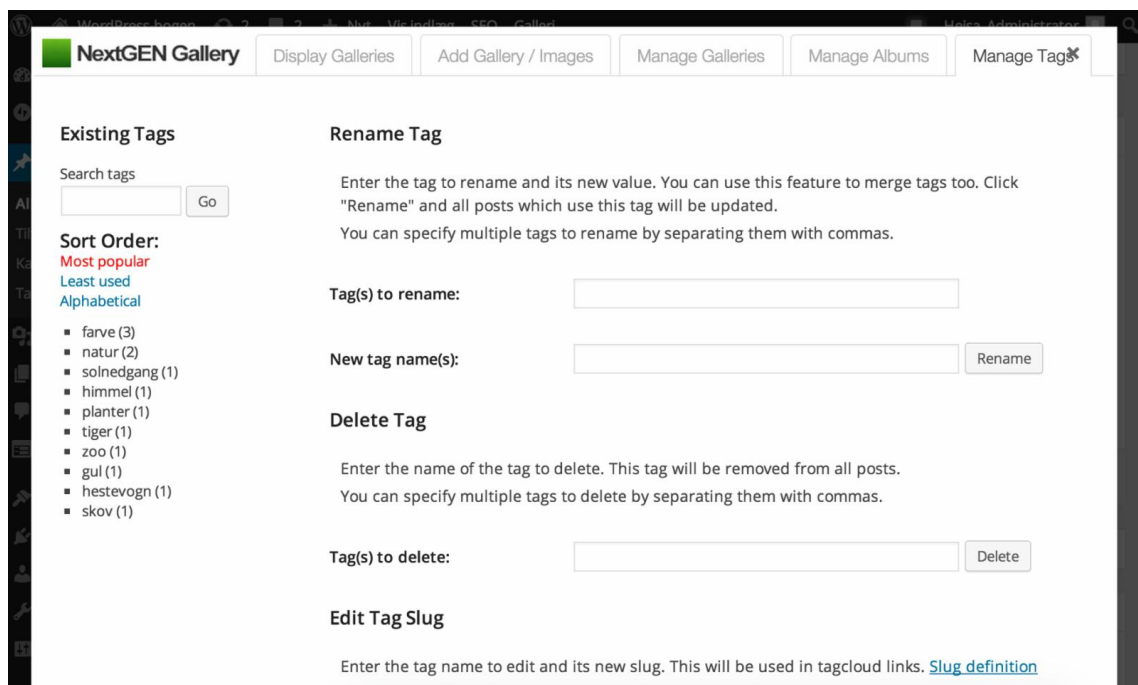
Når du redigerer en side eller et indlæg, kan du klikke på NextGEN Gallerys ikon og vælge fanen **Manage Galleries**. Du kan også i menuen i kontrolpanelet vælge **Gallery > Manage Galleries**.

I oversigten over dine gallerier kan du sætte flueben ved et eller flere gallerier og lave en massehandling via rullemenuen **Bulk actions**. Her kan du blandt andet ændre størrelsen på dine thumbnails (**Create new thumbnails**) og give dine tilpassede billeder en ny størrelse (**Resize images**).

Klik på galleriets navn for at ændre indstillingerne i selve galleriet. I boksen **Gallery settings** kan du ved **Title** ændre navnet på galleriet. Under boksen kan du lave ændringer for hvert enkelt billede.

- Giv et billede en titel og en beskrivelse i tekstfelterne under **Alt & Title Text / Description**.
- Sæt flueben ved **Exclude?** for at beholde billedet i galleriet, men undlade at billedet bliver vist, når du laver billedgallerier eller slideshows på din hjemmeside.
- Tilføj tags til dine billeder i tekstfeltet under **Tags**. Ligesom i resten af WordPress adskiller du dine tags med et komma.

## Sådan bruger du tags i WordPress



Med tags på dine billeder kan du generere billedgallerier og slideshows ud fra valgte tags på tværs af dine gallerier. Således kan du lave et slideshow med alle billeder som har et tag kaldet *forår*, uanset i hvilke gallerier billederne er placeret. Du giver dine billeder tags på siden eller fanebladet **Manage Galleries**. Se hvordan i afsnittet **Indstillinger i et galleri**.

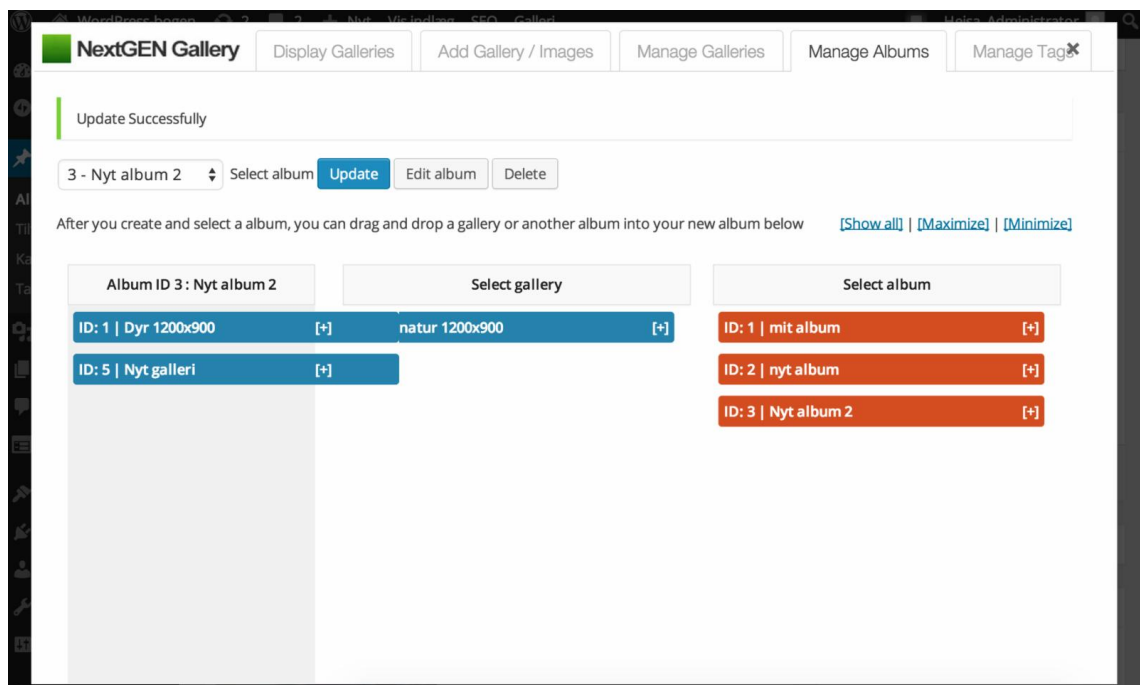
Gå til siden eller fanebladet **Manage Tags** for at administrere dine tags i dine gallerier. Til venstre i kolonnen **Existing Tags** kan du se en liste med alle dine tags, og hvor mange billeder de er tilknyttet. Du kan sortere dine tags ved at klikke på de forskellige links under **Sort Order**. I søgeboksen kan du søge på hele eller dele af ordene i dine tags.

Du kan omdøbe dine tags under **Rename Tags**. I tekstfeltet **Tag(s) to rename** kan du indtaste et eller flere tags, som du vil give et nyt navn. Det betyder at du kan vælge flere tags, eksempelvis *tomat*, *agurk*, *gulerod* og give de tre tags ét fælles tag, for eksempel *grøntsag*. Klik på knappen **Rename** for at omdøbe dine tags.

Vil du slette et eller flere tags, gøres det under **Delete Tags**. Indtast navnene på dine tags i tekstfeltet **Tag(s) to delete**, og klik på knappen **Delete**.

Når du omdøber eller sletter tags i **Manage Tags**, vil ændringerne automatisk træde i kraft på alle billeder, som har de tilknyttede tags.

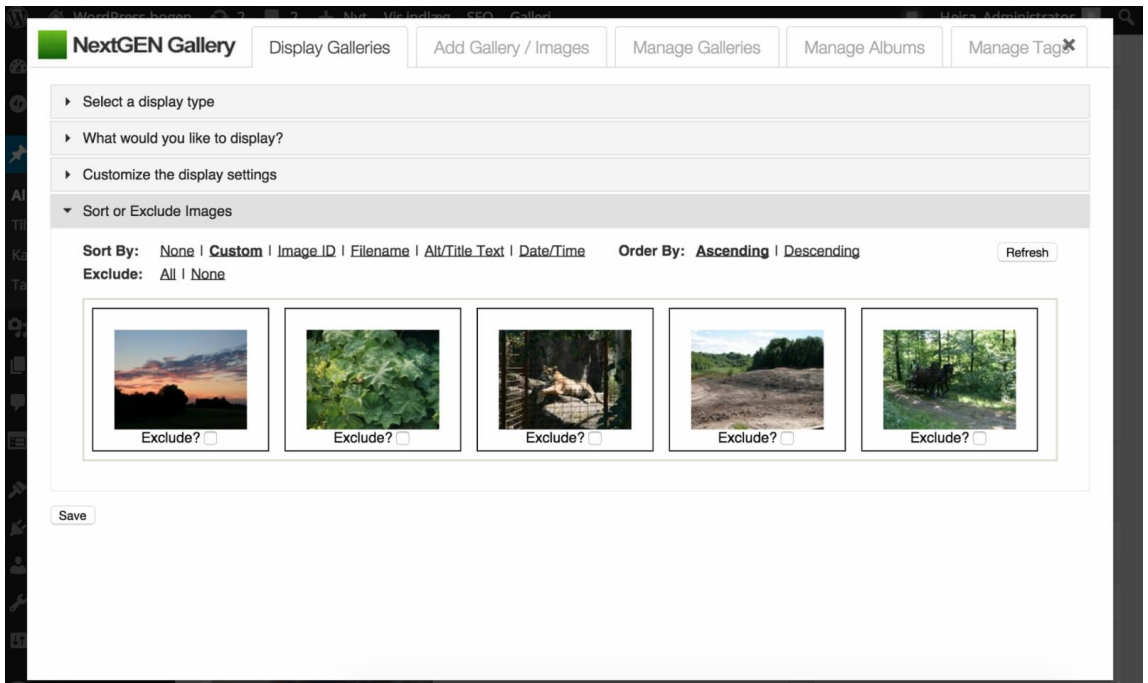
## Brug album til at organisere gallerier



Har du mange gallerier, kan du organisere dem i album. Er du inde under en side eller et indlæg og har trykket på den grønne NextGEN Gallery-knap, vil det se sådan ud.

1. Gå til siden eller fanebladet **Manage Albums**, for at oprette og administrere dine albums til dine gallerier.
2. For at oprette et nyt album skal du vælge **No album selected** i rullemenuen. I tekstfeltet **Add new album** skriver du navnet på dit nye album. Klik på knappen **Add** for at oprette dit album.
3. Til venstre har du en boks med id og navnet på dit nye album. Til højre har du to lister med alle dine eksisterende gallerier og album. Gallerier bliver vist som blå kasser, og album som røde kasser.
4. Træk nu de gallerier/album du vil have med i dit nye album, over i boksen til venstre. Du kan tilføje og fjerne gallerier/album ved at trække dem ud og ind i boksen.
5. Klik på knappen **Update** for at gemme dine ændringer.

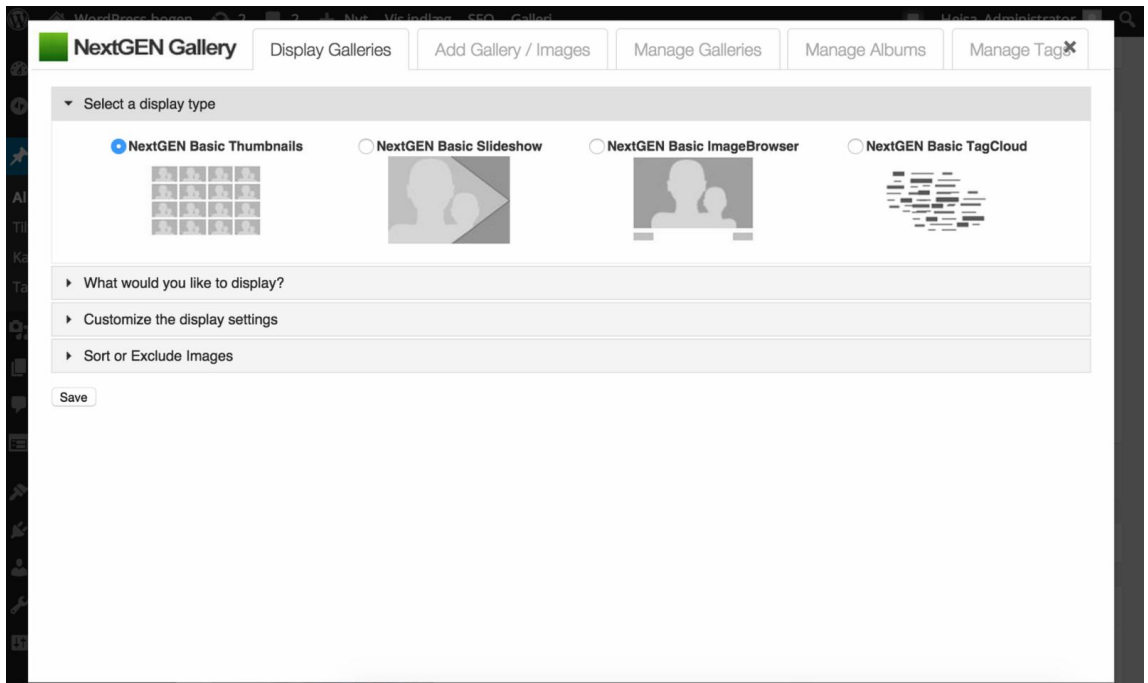
## Tilføj et galleri til din side



Når du har oprettet et galleri, kan du indsætte et billedgalleri eller slideshow på en side eller et indlæg på følgende måde:

1. Klik på ikonet med den grønne firkant i værktøjslinjen.
2. På fanen **Display Galleries > What would you like to display?** vælger du de gallerier, album eller tags du vil vise billeder fra. I rullemenuen **Sources** vælger du din kilde, enten **Albums**, **Galleries** eller **Tags**. I tekstfeltet nedenunder tilføjer du de emner du vil have med i visningen. Du kan godt vælge billeder fra flere gallerier, album eller tags på én gang.
3. Klik på **Select a display type** for at vælge, hvordan dine billeder skal vises. De forskellige former for visninger af dine billeder er beskrevet i afsnittet **Hvordan vil du vise dine billeder?**
4. Klik på **Sort or Exclude images** for at fjerne udvalgte billeder fra din visning eller ændre rækkefølgen i deres visning.
5. Fjern billeder fra din visning ved at sætte flueben i boksen **Exclude?** under billedet.
6. Dine billeder vil blive vist i den rækkefølge, de har i boksen. Du kan ændre på rækkefølgen af dine billeder ved at trække dem frem eller tilbage i boksen.

## Hvordan vil du vise dine billeder?



**NextGEN Gallery** kan vise dine billeder på mange forskellige måder. Du får her beskrevet de tre mest almindelige visninger der bruges til billedserier:

1. Basic Thumbnails.
2. Basic Slideshow.
3. Basic ImageBrowser.

**Basic Thumbnails** viser en oversigt over dine billeder i små udgaver (kaldet thumbnails). Når den besøgende holder musen over en thumbnail, får han vist titlen på billedet. Klikker han på en thumbnail, vil det originale billede blive vist i et popup-vindue. Under billedet står dets beskrivelse. I vinduet kan den besøgende navigere frem og tilbage mellem billederne ved at klikke på pilene i siderne. Han kan klikke på krydset i øverste højre hjørne for at lukke popup-vinduet igen.

**Basic Slideshow** viser dine billeder som et slideshow, hvor den besøgende får vist ét billede ad gangen i et bestemt tidsrum. Slideshowet skifter selv mellem billederne, men den besøgende kan også selv skifte til næste billede ved at klikke på slideshowet. Når han holder musen over et billede, får han vist beskrivelsen til billedet.

**Basic ImageBrowser** er en kombination af Basic Slideshow og Basic Thumbnails. Den besøgende får vist billederne ét ad gangen, men han skal selv bladre frem og tilbage mellem billederne ved at klikke på knapperne **Next** og **Back** under billedet. Over billedet står dets titel, og under knapperne står billedets beskrivelse. Når den besøgende klikker på et billede, får han det vist i original størrelse i et popup-vindue, som han lukker igen ved at klikke på krydset i øverste højre hjørne.

# Indstilling af kommentarer

**Diskussionsindstillinger**

**Standardindstillinger for artikler**

- Forsøger at underrette alle blogs, der er linket til fra artiklen
- Tillad link underretning fra andre blogs (pingbacks og trackbacks)
- Tillad folk at skrive kommentarer til nye indlæg  
*(Indstillingerne kan ændres for de enkelte indlæg.)*

**Andre kommentarindstillinger**

- Kommentarskriveren skal udfylde navn og e-mail
- Brugere skal være registrerede og logget ind for at kommentere
- Luk automatisk for kommentarer til indlæg ældre end  dage
- Slå trådede (indlejrede) kommentarer til i  niveauer
- Adskil kommentarer på sider med  kommentarer fra første niveau på hver side og med den sidste  side som standardvisning
- Kommentarer skal vises med de  kommentarer øverst på siden

**Send mig en e-mail når**

- Nogen skriver en kommentar
- Der er en kommentar til bedømmelse

**Før en kommentar vises**

- Kommentarer skal godkendes manuelt
- Kommentarskriveren skal have en tidligere godkendt kommentar

**Kommentarbedømmelse**

Gem en kommentar i køen hvis den indeholder  eller flere links (kommentarspam kendetegnes ofte af et højt antal

Som udgangspunkt giver WordPress mulighed for, at dine besøgende kan kommentere på dine sider og indlæg. Du kan bestemme reglerne for kommentarerne i punktet **Diskussion** under menugruppen **Indstillinger**.

Den væsentligste indstilling på siden er **Tillad folk at skrive kommentarer til nye indlæg**. Fjerner du fluebenet fra denne indstilling, er det ikke muligt at skrive kommentarer til de sider og indlæg, du opretter fremover. Det vil stadig være muligt at skrive kommentarer til de sider og indlæg, du allerede har skrevet.

Blandt indstillingerne skal du også tage stilling til, hvordan du vil moderere dine kommentarer. Hvis kommentarerne bliver offentliggjort med det samme, risikerer du både at blive overdyngt af spam, og at folk skriver ubehagelige, ulødige eller useriøse kommentarer.

I sektionen **Før en kommentar vises** skal du derfor vælge, om kommentarer altid skal godkendes, eller om brugere vurderes som seriøse, hvis du allerede har godkendt to kommentarer fra dem. Det kan ikke anbefales at slå godkendelsen helt fra.

Når du skal godkende kommentarer, er det en god ide at modtage en e-mail, når der kommer en ny kommentar, medmindre du får så mange, at du alligevel kontrollerer det hver eneste dag. I sektionen **Send mig en e-mail når**, kan du vælge om du vil have en e-mail ved alle kommentarer eller kun ved kommentarer, der kræver godkendelse.

# Godkendelse af kommentarer

The screenshot displays the WordPress 'Kommentarer' (Comments) management screen. At the top, there are navigation links for 'Alle', 'Afventer (2)', 'Godkendt', 'Spam (0)', and 'Papirkurv (0)'. Below this, there are controls for 'Massehandling' (Bulk Action), 'Anvend' (Apply), 'Alle kommentartyper' (All comment types), 'Filtrer' (Filter), and 'Check for Spam'. A search bar and 'Søg kommentarer' (Search comments) button are also present. The main table lists comments with columns for 'Forfatter' (Author), 'Kommentar' (Comment), and 'Som svar til' (Reply to). Two comments are shown: one from Kristian Langborg-Hansen and another from cheap pills. Each comment row includes a checkbox for selection and a 'Check for Spam' button. The interface also shows a '2 emner' (2 items) indicator at the bottom right of the table.

Når der kommer kommentarer til dine sider eller indlæg, skal du tage stilling til, om de skal offentliggøres eller ej.

Du ser dit websteds kommentarer i punktet **Kommentarer** i menuen. Tallet til højre for teksten angiver, hvor mange kommentarer du mangler at behandle.

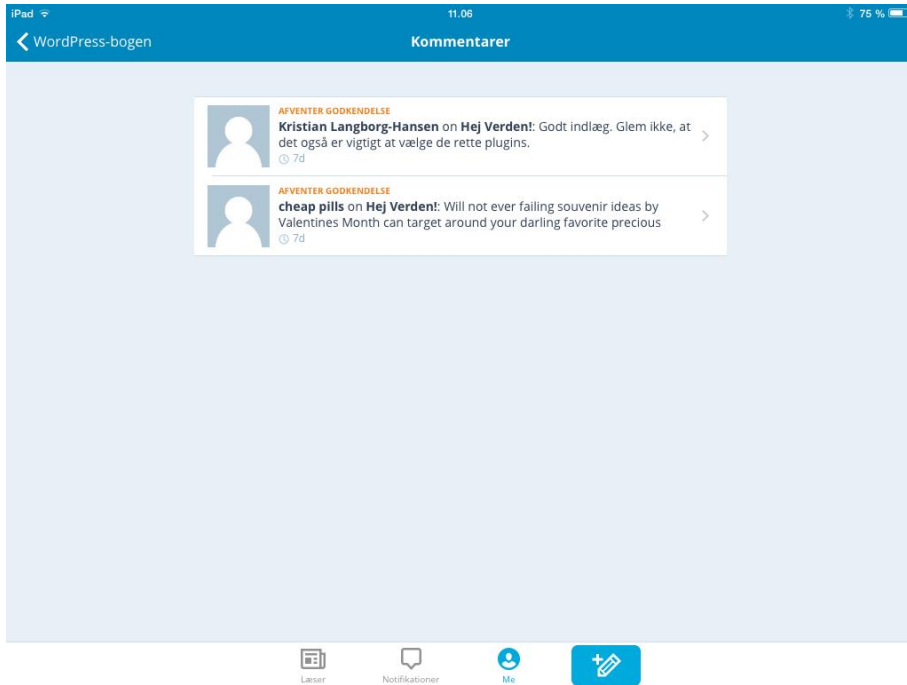
Har du kun få kommentarer, kan du behandle dem enkeltvis ved at føre musen hen over en kommentar, og derefter klikke på et af de links, der vises. Udover at godkende, slette og spammarkere en kommentar, kan du også vælge at besvare den ved at klikke på teksten **Svar**. Når du er hurtig til at svare på spørgsmål eller kommentarer, holder du brugerne engagerede, og du får mere trafik på dit websted.

Hvis der er en fejl i en kommentar, har du mulighed for at rette kommentaren. Vil du kun ændre kommentarens indhold, kan du klikke på **Lynrediger**. Vil du rette i afsenderens navn eller e-mail-adresse, skal du i stedet vælge **Rediger**. Vær påpasselig med at rette for meget i andres kommentarer; afsenderen skulle gerne kunne genkende sin kommentar, når han ser den på webstedet.

Vil du behandle flere kommentarer ens – typisk godkende eller slette – kan du markere kommentarerne ved at sætte flueben til venstre for dem. I listen **Massehandling**, som findes over og under tabellen med kommentarer, vælger du, hvordan du vil behandle de markerede kommentarer. Til sidst trykker du på knappen **Anvend**.



## Kommentarer på iPad



Hvis du har indstillet dit websted sådan, at alle kommentarer skal godkendes, så har de besøgende som regel en forventning om, at det sker rimelig hurtigt efter, at de har skrevet en kommentar. Det samme gør sig gældende, hvis de besøgende bruger kommentarsporet til at stille dig spørgsmål – så forventer de et ret hurtigt svar tilbage.

Det kan være svært at indfri disse forventninger, hvis det kræver, at man kommer til en computer, hver gang der skal godkendes eller besvares en kommentar. Heldigvis kan WordPress-appen også hjælpe os her.

Ved at vælge punktet **Kommentarer** i oversigtsskærmen i appen kan du se alle dine kommentarer. Ved at trykke på en kommentar kan du afvise eller godkende den, og du har også mulighed for at besvare den direkte fra din mobile enhed.

## Sådan håndterer du spam på dit site

The screenshot shows the WordPress dashboard with the Akismet plugin settings. The left sidebar contains navigation items like 'Kontrolpanel', 'Jetpack', 'Indstillinger', 'Omnisearch', 'Statistik for webstedet', 'Akismet', 'Indlæg', 'Medier', 'Sider', 'Kommentarer', 'Feedback', 'Udseende', 'Plugins', 'Brugere', 'Værktøjer', and 'Indstillinger'. The main content area is titled 'Akismet' and has a 'Hjælp' button. The 'Settings' section includes an 'API Key' field with the value '11ffee701931'. Under 'Comments', there is a checkbox for 'Show the number of approved comments beside each comment author'. Under 'Strictness', there are two radio button options: 'Silently discard the worst and most pervasive spam so I never see it.' (unselected) and 'Always put spam in the Spam folder for review.' (selected). A note below the second option states: 'Note: Spam in the spam folder older than 15 days is deleted automatically.' At the bottom of the settings section are buttons for 'Disconnect this account', 'Save Changes', and 'Upgrade'.

Desværre er det ikke alle kommentarer, der kommer fra ivrige læsere, der gerne vil deltage i debatten. Mange kommentarer er reklameindlæg fra automatiserede maskiner, der kommenterer på indlæg på et hav af forskellige WordPress-sider. Dem vil vi gerne undgå, og det findes der også et plugin, der kan hjælpe dig med.

Sammen med WordPress bliver der også installeret et plugin til spamhåndtering. Dette plugin hedder Akismet, og det kræver lidt opsætning, før du kan bruge det.

Først og fremmest skal du aktivere Akismet på plugin-siden, som du finder under punktet **Installerede plugins** i menugruppen **Plugins**. Du aktiverer Akismet ved at trykke på teksten **Aktiver** under dets navn.

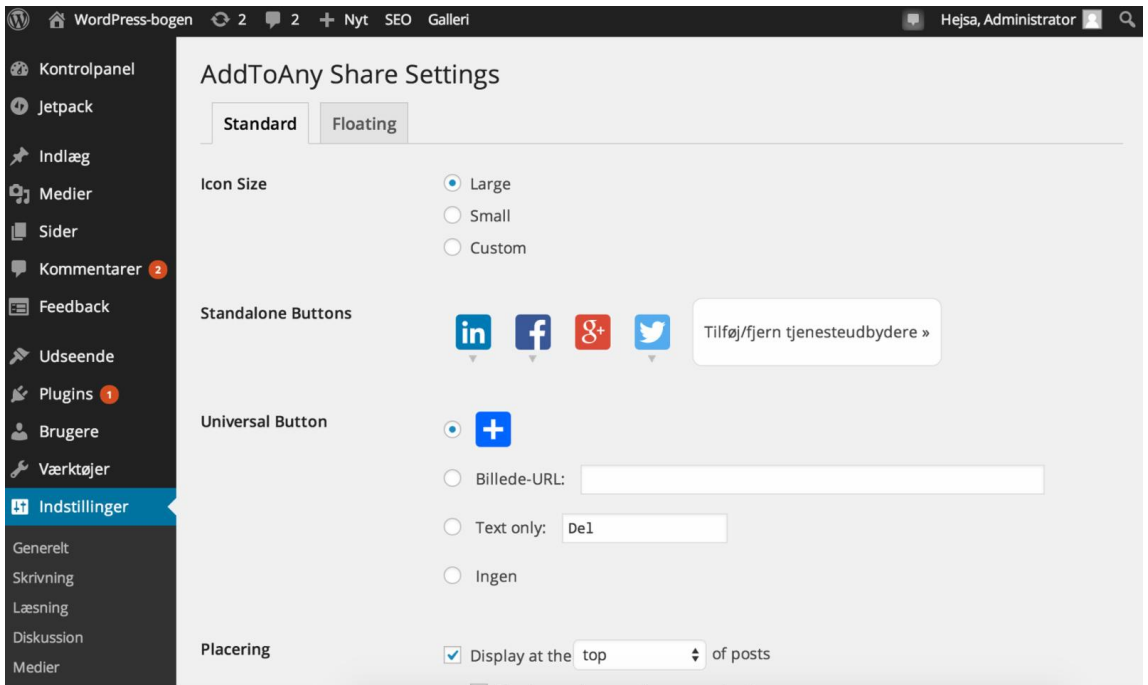
Når Akismet er aktiveret, bliver menupunktet **Akismet** føjet til gruppen **Indstillinger**. På den side skal du angive din Akismet-konto. Du laver en gratis Akismet-konto ved at klikke på knappen **Få din API-nøgle** og gennemgå den guide, der åbnes.

Når guiden er gennemført, bliver din Akismet-nøgle normalt automatisk overført til WordPress. Hvis det fejler, kan du indtaste den selv i feltet **Indtast en API-nøgle manuelt**.



Selvom du vælger den gratis udgave af Akismet, vil de gerne have dig til at donere til udviklingen. Det er selvfølgelig en god ting at gøre, men du kan sagtens bruge Akismet uden at betale.

## Deling af indhold fra dit site



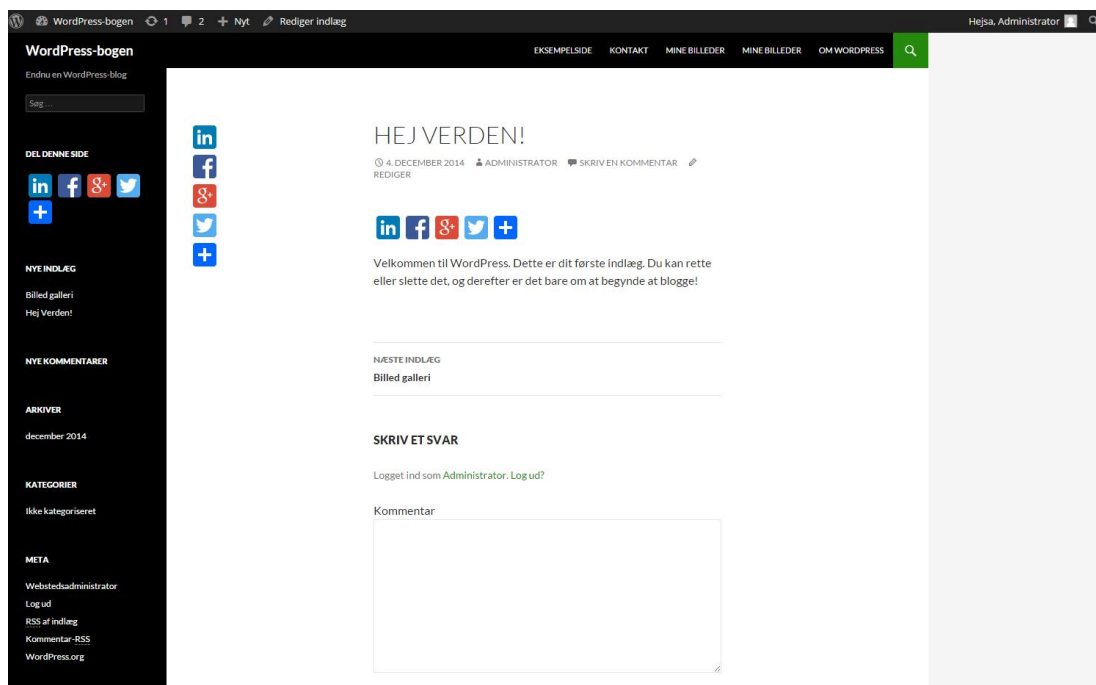
Du kan ikke regne med, at dine læsere kun vil kommentere på dit eget websted. De fleste er vant til at bruge sociale medier som Facebook og Twitter, og mange af de kommentarer, som før kom direkte på hjemmesiden, er flyttet over på de sociale medier. Derfor er det en god ide at binde din hjemmeside sammen med udvalgte sociale medier, så du gør det så let som muligt for dine besøgende at deltage i debatten og dele dit indhold på sociale medier. For at få deleknapper på din hjemmeside skal du have installeret et plugin til formålet. Et populært plugin er **Share Buttons by AddToAny**.

1. Installer og aktiver pluginnet **Share Buttons by AddToAny**.
2. Indstillingerne til pluginnet finder du under **Indstillinger > AddToAny**.
3. På fanebladet **Standard** kan du angive udseendet af dine deleknapper.
4. Vælg om ikonerne skal være store (**Large**) eller små (**Small**) ud for punktet **Icon Size**.
5. Ud for **Standalone Buttons** skal du klikke på boksen **Tilføj/fjern tjenesteudbydere** for at til- og fravælge ikoner til din liste. Træk ikonerne frem og tilbage i listen for at ændre rækkefølgen.
6. Ud for **Universal Button** skal du vælge, om dine besøgende skal kunne dele dit indhold på andre sociale medier end dem, du har udvalgt. Hvis ja, så vælg ikonet med **plus-knappen**. Hvis nej, så vælg **Ingen**.
7. Ud for **Menuvalgmuligheder** skal du sætte flueben ved **Only show...** hvis den besøgende skal klikke på plus-knappen for at åbne den udvidede menu med ikoner.
8. Klik på knappen **Gem ændringer** for at gemme dine indstillinger.



Klik på knappen **Åben menutypografen** for at generere kode til at ændre på farverne i den udvidede menu, der åbnes, når du klikker på plus-knappen. Koden kopieres og sættes ind i boksen ved **Yderligere indstillinger**.

# Hvor skal du placere dine deleknapper?



Du kan placere dine **Share Buttons by AddToAny** på flere måder på din hjemmeside, enten i et widget-område, i toppen og/eller bunden af dine artikler, eller som et flydende element med en fast position på din hjemmeside.

For at få dine deleknapper i et widget-område skal du gå til *Udseende > Widgets*. Træk widget **AddToAny Sharing** over i dit widget-område, hvor du vil have deleknapperne.

Vil du have dine deleknapper placeret i selve dine artikler, så gå til *Indstillinger > AddToAny > Standard* og vælg hvordan dine deleknapper skal vises ud for **Placering**. Vælg i rullemenuen om knapperne skal være i bunden (**Bottom**), toppen (**Top**) eller begge steder. Sæt flueben ved **...of posts** (første linje med rullemenuen) hvis du vil dele dine indlæg. Sæt flueben ved **...of pages** (sidste linje) hvis du vil dele dine sider.

Vil du have dine deleknapper som et flydende element, skal du gå til *Indstillinger > AddToAny > Floating*. Knapperne bliver ikke placeret imellem andet indhold, men får en fast position på skærbilledet, hvor de vil blive vist hele tiden, uanset hvor brugeren er på hjemmesiden. Du kan vælge om deleknapperne skal vises vertikalt og/eller horisontalt. Vælg **Placering, Position** og **Offset**, for at angive den faste position på skærmen. Kommer deleknapperne ikke til syne, så tjek at **Placering** ikke er valgt til **None** og prøv at fjerne fluebenet ved **Responsiveness**.



Vær opmærksom på at flydende deleknapper kan placeres oven på andet indhold på din hjemmeside og derfor blokkere adgangen til fx menuer, widgets, links mm.

## Husk at installere Jetpack!

The screenshot shows the Jetpack features page in a WordPress dashboard. The page title is "Jetpack features". Below the title is a search bar and three filter buttons: "Nyeste", "Kategori", and "Alfabetisk". The features are displayed in a grid of nine cards:

- Site Icon**: Add a site icon to your site.
- Custom Content Types**: Organize and display different types of content on your site, separate from posts and pages.
- Site Verification**: Verify your site or domain with Google Webmaster Tools, Pinterest, and others.
- Related Posts**: Display links to your related content under posts and pages.
- Markdown**: Write posts or pages in plain-text Markdown syntax.
- Monitor**: Receive notifications from Jetpack if your site goes offline — and when it returns.
- Jetpack enkelt log-on**: Allow your users to log in using their WordPress.com accounts.
- VideoPress** (Paid): Upload and embed videos right on your site. (Subscription required.)
- Widget Visibility**: Specify which widgets appear on which pages of your site.

A dark sidebar on the left contains navigation links for Jetpack, Indstillinger, Omniseach, Statistik for webstedet, Akismet, Indlæg, Medier, Sider, Kommentarer (2), Feedback, Udseende, Plugins (1), Brugere, Værktøjer, Indstillinger, SEO, and Gallery.

Jetpack er et af de mest brugte plugins og er udviklet af WordPress selv. Med Jetpack kan du specificere hvilke widgets der skal vises på hver side, i stedet for én widget-menu på *alle* sider.

Derudover kan du vise relaterede indlæg, få notifikationer hvis bloggen går offline, samt let tilføje din hjemmeside til Googles Webmastertools, hvilket kan have positiv indflydelse på din Page Ranking og SEO-optimering.

For at bruge JetPack skal du først installere pluginnet. Går du ind under **Plugins** og **Tilføj nyt**, finder du det hurtigt, hvis du søger efter Jetpack. Herefter bliver du bedt om at lave en Wordpress.com-konto, som er nødvendig før Jetpack fungerer. Efter du har oprettet den og autoriseret Jetpack-pluginnet med din nye konto, er du klar til brug!

Jetpack har *mange* andre funktioner, som fx let integrering af like-knapper, uploadning af indlæg igennem email og meget mere. Jetpack har faktisk så mange funktioner, at man kan søge i dens funktioner. Den bedste måde at gå i krig med det på, er at installere det og prøve dig frem!

5

## KAPITEL FEM

# Sikkerhed og optimering



I dette kapitel skal vi gennemgå to vidt omdiskuterede emner i WordPress: sikkerhed og optimering.

Sikkerhed er vigtigt for alle WordPress-ejere, da evt. angreb kan ende med at du bliver nødt til at slette alt indhold på din side eller midlertidigt lukke dit webhotel ned. Derfor er det vigtigt at du sikkerhedskopiere dit indhold, og beskytter dig mod angreb.

Optimering af sikkerhed, hastighed og brugeroplevelse kan godt være på bekostning af hinanden. En klassisk vittighed blandt WordPress-brugere lyder: "Findes der et plugin der kan få WordPress til at køre hurtigere?". Det sjove består i, at ethvert plugin, får WordPress til at køre langsommere, og at det derfor er ganske ironisk at efterspørge et plugin, der får WordPress til at køre hurtigere.

Det er dog kun en vittighed, for der findes faktisk plugins, der optimerer WordPress så meget, at slutresultatet bliver, at siderne på webstedet vises hurtigere; vi ser på et par af dem i dette kapitel.

Som de fleste vittigheder har denne dog også et element af sandhed i sig, for den første og letteste måde at få bedre hastighed i WordPress er ikke at tilføje plugins, men i stedet at fjerne unødigt funktionalitet fra websiden. Prøv at deaktivere dine plugins et ad gangen og så indlæse siden, og se om det går hurtigere. Ofte kan du på denne måde finde plugins, der bruger meget tid.

Et andet vigtig redskab til at optimere og videreudvikle din hjemmeside er statistik. Statistik kan fortælle dig, hvor mange besøgende din hjemmeside har, hvor de kommer fra, og hvilket medie de ser din hjemmeside på. Du kan også se, hvor lang tid dine besøgende bruger på din hjemmeside, hvilke sider og links de klikker på, og hvordan de fandt din hjemmeside.

Du kan bruge statistik til at analysere dine besøgendes adfærd og på den måde få et billede af, hvad der tiltrækker eller afskrækker dine besøgende på hjemmesiden. Brug denne viden til at forbedre, optimere og udvikle din hjemmeside til at blive mere brugervenlig og tiltalende for din målgruppe.

Det bedste gratis værktøj til at analysere trafikken på din hjemmeside er Google Analytics. Det er nemt at oprette, og det er nemt at implementere på WordPress.

## Hvorfor gå op i sikkerhed?

WordPress er et meget yndet mål for hackere, alene fordi der findes så mange websteder, der anvender WordPress. Derfor skal man som WordPress-administrator altid tænke over sikkerheden.

Man kan let tro, at sikkerhed ikke er vigtig, hvis man driver et lille websted. Hvem skulle mon have interesse i at hacke en blog om guldfisk?

Man kan også føle sig usårlig, hvis man har en god sikkerhedskopi – så kan man bare slette alt, hvad hackeren har lavet, og kopiere sikkerhedskopien ind.

Sandheden er imidlertid, at hackerne er fuldstændig ligeglade med, hvad der står på dit websted, og at hvis du bliver hacket, er det ikke sikkert, du opdager det, før dit webhotel har lukket din konto på grund af misbrug.

Hackerne har typisk to formål med at hacke WordPress: phishing og distribueret denial-of-service.

I et phishing-angreb sender hackeren e-mails, der udgiver sig for at være fra Skat, banken eller en anden troværdig kilde. E-mailen indeholder et link til en side, som ligner den officielle login-side, men som i virkeligheden videresender brugernavn og adgangskode til hackeren. Denne webside skal ligge på en webserver et sted, og det er som regel hakede websteder, der bruges til dette.

I et distribueret denial-of-service angreb bruger hackeren mange servere til at angribe én server. På den måde kan der skabes så meget trafik mod en enkelt server, at den ikke kan håndtere trafikken og derfor lukker ned.

Når dit webhotel opdager, at en af deres servere bliver brugt til denne form for aktivitet, bliver den omgående lukket ned, og det kan tage dig lang tid at få den åbnet igen og overbevise webhotellet om, at den er helt rensat.

Derfor er det en god ide at være påpasselig med sikkerheden, når man arbejder med WordPress.



## Forstå den grundlæggende sikkerhed

The screenshot shows the WordPress user profile page. The left sidebar contains navigation links: Medier, Sider, Kommentarer (2), Feedback, Udseende, Plugins (1), Brugere (selected), Alle brugere, Tilføj ny, Din profil, Værktøjer, Indstillinger, SEO, Gallery, Wordfence, Google Analytics, and Minimer menu. The main content area is titled 'Om dig' and includes a 'Biografisk info' field with a placeholder image and a note: 'Del lidt biografiske informationer om dig selv i din profil. Det er tilgængeligt for andre.' Below this is the 'Ny adgangskode' section, which has a password input field, a strength indicator showing 'Stærk', and a tip: 'Tip: Denne adgangskode bør være på mindst syv tegn. For at gøre det stærkere kan du bruge store og små bogstaver, tal og symboler såsom ! " ? \$ % ^ & ;'. A 'Gentag nyt kodeord' section follows with another password input field and the instruction 'Skriv dit kodeord igen.' At the bottom, there is a 'Log ud fra alle andre sessioner' button and a note: 'Glemte du at logge ud fra en anden computer? Har du mistet din telefon? Dette vil logge dig ud alle andre steder end din nuværende browser.'

Sikkerhed i WordPress er grundlæggende ikke så anderledes end sikkerhed i andre systemer, der anvender brugernavn og adgangskode til login. Sørg for at have en god adgangskode; det vil sige, at den skal være mindst otte tegn og ikke være et ord, der kan slås op i en ordbog.

Derudover skal du være opmærksom på, at WordPress tidligere kaldte administrator-brugeren for admin, så mange hackerværktøjer starter med at prøve dette brugernavn. Kald derfor altid din administrator noget andet end admin.

Hvis dit brugernavn og din adgangskode er sikkert, er den eneste måde at hacke dit websted ved at udnytte fejl i WordPress eller de temaer og plugins, du bruger. WordPress-udviklerne er som regel meget hurtige til at lukke sikkerhedshuller, når de bliver opmærksomme på dem. Ikke desto mindre er det et kapløb mellem udviklerne og hackerne om, hvor mange websteder der kan hackes, før sikkerhedshullet er rettet, og opdateringerne installeret.

Din opgave i dette kapløb er at sørge for at holde din WordPress-installation opdateret. Det ser vi bl.a. på senere i dette kapitel.



Ligger din hjemmeside på et webhotel, som selv opdaterer WordPress, skal du være opmærksom på, hvor hurtige de er til at installere opdateringer. Er de flere versioner bagud, så skift til et andet webhotel med bedre service.

## Såran bruger du Wordfence Security

The screenshot shows the WordPress dashboard with the Wordfence Options page open. The left sidebar contains navigation items like 'Kontrolpanel', 'Jetpack', 'Indlæg', 'Medier', 'Sider', 'Kommentarer', 'Feedback', 'Udseende', 'Plugins', 'Brugere', 'Værktøjer', 'Indstillinger', 'SEO', 'Gallery', and 'Wordfence'. The main content area is titled 'Wordfence Options' and includes a 'Learn more about Wordfence Options' link. Below this is a 'Wordfence Live Activity' box showing memory usage. The 'License' section displays the API key and a note about the currently active key being a Free Key. The 'Basic Options' section contains several checkboxes: 'Enable firewall' (checked), 'Enable login security' (checked), 'Enable Live Traffic View' (checked), and 'Advanced Comment Spam Filter' (unchecked, marked as a Premium Feature).

Der findes flere plugins, der kan hjælpe dig med at forbedre din sikkerhed i WordPress. Her kigger vi på det, der hedder **Wordfence Security**, fordi det lader dig løse flere problemer på samme tid.

Når **Wordfence Security** er installeret og aktiveret, får du gruppen **Wordfence** føjet til din menu. Du indstiller Wordfence Security i punktet **Options**. Der er mange indstillinger, men du behøver kun at forholde dig til ganske få af dem. Det letteste er at vælge sikkerhedsniveauet i punktet **Security Level**. Normalt er **Level 2** et passende sikkerhedsniveau, mens hvis dit websted er under angreb, kan du skifte til **Level 4**, som holder webstedet i luften, selvom det er på bekostning af brugervenligheden.

Blandt de øvrige Wordfence-indstillinger kan du i sektionen **Alerts** vælge, hvornår du vil have e-mails om sikkerheden på dit websted.

I sektionen **Login Security Options** kan du kræve, at brugerne skal have stærke adgangskoder, og du kan begrænse hvor mange login-forsøg, man maksimalt må have.

Wordfence giver dig også mulighed for at kontrollere, om du allerede er hacket. Det sker i menupunktet **Scan**, hvor du kan scanne dine WordPress-filer og sammenligne dem med originalen for at se, om der er forskelle. Disse forskelle kan skyldes, at en hacker har ændret i dem. Hvis du bruger den danske WordPress, skal du være opmærksom på, at Wordfence kan finde nogle falske positive, fordi sprogingstillinger og lignende ikke er som den forventer.



Husk, at sikkerhed og brugervenlighed er hinandens modsætninger. Jo mere du skruer op for sikkerheden, jo mere besværligt bliver det for de loyldige brugere af dit websted.

## Hvad er to-faktor sikkerhed?

The screenshot shows the WordPress user profile settings for 'Brugere'. The 'Google Authenticator indstillinger' section is expanded, showing the following settings:

- Tastaturgenveje:**  Slå genvejstaster til kommentarmoderation til. [Mere information](#)
- Værktøjslinje:**  Vis værktøjslinje på webstedet
- Google Authenticator indstillinger:**
  - Aktiv:**
  - Afslappet tilstand:**  Afslappet tilstand tillader mere upræcis tid på din telefon (±4 min).
  - Beskrivelse:**  *Beskrivelsen du vil se i Google Authenticator app'en på din telefon.*
  - Hemmelig kode:**
  - Aktiver app kodeord:**  *Aktiverer du app kodeords featuren, påvirker det din sikkerhed generelt.*
  -

Er du bekymret for, at din adgangskode bliver afluret, eller vil du gerne undgå besværet ved en meget stærk adgangskode, kan du i stedet anvende to-faktor sikkerhed. Det betyder, at du skal bruge mere end blot din adgangskode for at logge ind. Ideen er at kombinere noget kun du ved (din adgangskode) med noget kun du har (typisk din telefon), og kun den, der besidder begge dele, kan logge ind.

Det mest anvendte plugin til totrinsbeskyttelse er **Google Authenticator**. Det fungerer sammen med en mobil-app med samme navn, som skal installeres på din telefon. Appen findes både til Android, iOS og Windows.

Når appen er installeret, kan du på hver brugers profil bestemme, om vedkommende skal anvende totrinsbekræftelse for at logge på.

Inden du kan logge på med totrinsbekræftelse, skal du have appen installeret på din telefon, og du skal have oprettet dit websted som profil i appen, så websted og telefon er synkron.



Normalt er det nok, at administrator og måske redaktører bruger totrinsbekræftelse. Det er som regel ikke nødvendigt for almindelige brugere af webstedet.

## Vær opmærksom på sikkerhedskopiering

WordPress-bogen 1 2 + Nyt Hejsa, Administrator Hjælp

Database Daily (7) Complete Weekly (3) + tilføj tidsplan Enable Support

✓ Backup my database ( 5 MB ) dagligt klokken 23:00, store the last 7 backups in /wp-content/backupwordpress-81427c6424-backups. [Kør nu](#) [Indstillinger](#) [Slet](#)

7 backups completed	Størrelse	Type	Handlinger
8. januar 2015 - 9:41	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
7. januar 2015 - 11:18	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
5. januar 2015 - 8:13	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
29. december 2014 - 22:54	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
26. december 2014 - 15:05	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
23. december 2014 - 9:04	898 kB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>
20. december 2014 - 6:10	1 MB	Database	<a href="#">Hent</a>   <a href="#">Slet</a>

If you're finding BackupWordPress useful, please [rate it on the plugin directory](#).

Backup to [Dropbox](#) | [Google Drive](#) | [Amazon S3](#) | [FTP](#) | [Rackspace Cloud](#) | [Windows Azure](#) | [DreamObjects](#) or buy the [Developer Bundle](#) now for only \$99 (all Destinations & Unlimited Sites)

Sikkerhedskopiering er ikke indbygget i WordPress. Du kan godt nok eksportere dit websted ved at vælge **Eksportér** fra menugruppen **Værktøjer**, men det giver dig kun indholdet, og ikke uploadede filer. Dem er du nødt til selv at downloade.

Derfor er det lettere at installere et plugin, der kan klare begge dele. Vi anbefaler **BackUpWordPress** af Human Made Limited.

Når dette plugin er installeret og aktiveret, føjer det punktet **Sikkerhedskopier** til menugruppen **Værktøjer**. Her kan du indstille, hvornår der skal tages sikkerhedskopier, og det er også herfra, du downloader sikkerhedskopierne til din egen computer.

Der findes også en række WordPress-plugins, som sikkerhedskopierer dit websted til forskellige cloud-løsninger, som Dropbox og Google Drev. Disse kører automatisk og sørger for, at der altid findes en sikkerhedskopi af dit websted. Ulempen ved disse værktøjer er, at hvis en hacker formår at inficere dit websted og ændre noget, så kan de ondsindede ændringer nå at sprede sig til den automatiske sikkerhedskopi, før du opdager det – og så har du mistet den originale sikkerhedskopi.

## Sådan opdaterer du WordPress

WordPress-opdateringer

Sidst tjekket 9. januar 2015 kl. 15:00. [Tjek igen](#)

**Du bruger den nyeste version af WordPress. Fremtidige sikkerhedsopdateringer vil automatisk blive installeret.**

Hvis du får brug for at geninstallere version 4.1-da\_DK, kan du gøre det her, eller du kan downloade filerne og geninstallere dem manuelt:

[Geninstaller nu](#) [Download 4.1-da\\_DK](#) [Skjul denne opdatering](#)

*Denne lokaliserede version indeholder både oversættelsen og visse andre lokaliseringsrettelser. Du kan droppe opdateringen, hvis du vil beholde den nuværende oversættelse.*

**Plugins**

Nedenstående plugins er er tilgængelige i nyere versioner. Marker dem du vil opdatere og klik Opdater plugin.

[Opdater plugins](#)

Vælg alle

**Google Analytics Dashboard for WP**  
Du har version 4.3.11 installeret. Opdater til 4.4. [Vis version 4.4 detaljer](#).  
Kompatibilitet med WordPress 4.1: 100% (i følge forfatteren)

Vælg alle

[Opdater plugins](#)

Dit WordPress-websted består af tre dele: Selve WordPress-installationen, dine plugins og de temaer, du har installeret. Du skal sørge for at holde alle tre dele opdateret.

Det er sjældent, at en opdatering volder problemer, men jo flere plugins du har installeret, jo større er risikoen for, at noget ikke spiller sammen efter opdateringen. Derfor er det en god ide, altid at tage en sikkerhedskopi, før du opdaterer.

Typisk vil mindre opdateringer af WordPress automatisk blive installeret på dit websted, og de kræver ikke en særlig indsats. Dette sikrer, at alle websteder får sikkerhedsopdateringer så hurtigt som muligt.

Plugins og temaer opdateres ikke automatisk, og du er derfor nødt til selv at holde øje med, hvornår det er tid. Du kan se tilgængelige opdateringer i punktet **Opdateringer** i menugruppen **Kontrolpanel**. Fra denne side kan du opdatere ved at trykke på knappen **Opdater nu**.

Du kan opdatere enkelte plugins eller temaer fra deres respektive menuer. Når der findes en opdatering til et plugin eller et tema, vises der en ekstra tekst under beskrivelsen. Denne tekst indeholder også et link til at opdatere.



Hvis du bruger pluginnet **Wordfence Security**, som vi beskrev tidligere, kan du indstille det til at sende dig en e-mail, hver gang der er et plugin eller et tema, der skal opdateres.

# Opret en Google Analytics-konto

Google Analytics

Seg på dette website

Startside Funktioner Få flere oplysninger Partnere Hjælp Log ind, eller Opret en konto

## Sociale medier har værdi. (Og vi kan fortælle dig, hvor stor den er).

Forlad dig ikke på gæstetrier, når det handler om dine investeringer i sociale medier. Få indsigt og data, som du kan handle ud fra. [Få flere oplysninger](#)

Startside Standardrapportering Tilpasset rapportering

### Aktiviteter

	Vis: [ikon]	1 - 7 af 7	
Oprindeligt socialt netværk og oprindelig kilde			
			Sociale aktiviteter ↓
1.	Google+: +1	2.200	
2.	Facebook: synes godt om	2.013	
3.	Delicious: bogmærke	1.459	
4.	Læs det senere: læs	1.234	
5.	Google+: videredel	1.034	

Pie chart showing distribution: 34%, 8%, 14%, 14%, 30%

Google Analytics er et gratis værktøj, som Google har udviklet. Før du kan bruge Google Analytics på din hjemmeside, skal du oprette en Google Analytics-konto.

1. Åbn siden <http://www.google.com/analytics/> i din browser.
2. Klik på knappen **Opret en konto**.
3. Du vil blive bedt om at logge ind med en Google-konto før du kan fortsætte. Har du en Gmail-konto, kan du bruge den, ellers må du først oprette en Google-konto til formålet.
4. Log ind med din Google-konto.
5. Klik på knappen **Tilmeld dig** for at oprette din Google Analytics-konto.
6. Vælg, at du vil spore et **Website**. Udfyld tekstfelterne som er påkrævet, og klik på knappen **Hent sporings-id**.
7. Klik på knappen **Jeg accepterer** i vinduet **Servicevilkår for Google Analytics** for at fortsætte.

Tillykke, du har nu oprettet din Google Analytics-konto.



Google Analytics samler data om hvordan dine besøgende bruger din side. Hvis du p.t. ikke kan bruge det selv, anbefaler vi stadig at du installerer det, da disse data kan være gode at have.

# Google Analytics Dashboard for WP

Du har din Google Analytics-konto, og skal nu have den forbundet med din hjemmeside. Heldigvis findes der et plugin, som gør opgaven nem.

1. Installér og aktivér pluginnet **Google Analytics Dashboard for WP**.
2. Gå til **Google Analytics > General Settings** i kontrolpanelet.
3. Klik på knappen **Authorize Plugin** for at forbinde pluginnet med din Google Analytics-konto.
4. Klik på linket **Get Access Code** og derefter på knappen **Acceptér** for at give Google Analytics lov til at dele sin statistik med pluginnet.
5. Kopiér koden og gå tilbage til kontrolpanelet i WordPress. Indsæt koden i tekstfeltet **Access Code**, og klik på knappen **Save Access Code**.

Google Analytics har nu forbindelse til din hjemmeside, og du kan snart se besøgst Statistik. Bemærk at statistikken kan være op til tre dage forsinket.

# WordPress indstillinger til Google Analytics

Du sætter indstillingerne til **Google Analytics Dashboard for WP** i **Backend Settings, Frontend Settings** og **Tracking Code**.

I kontrolpanelet **Google Analytics > Backend Settings**, kan du ved **Additional Stats & Charts** vælge, hvilken statistik du vil se i den visuelle oversigt på kontrolpanelets forside, samt hvem der må se den.

I kontrolpanelet **Google Analytics > Frontend Settings**, kan du slå til og fra hvad du viser af statistik under dine artikler. Du kan vælge at vise antal besøgende på den viste side og hvor mange gange der er blevet søgt efter siden.

I kontrolpanelet **Google Analytics > Tracking Code**, kan du ved **Tracking Settings** slå til og fra om din hjemmeside skal spores af Google Analytics. Ved **Exclude Tracking** kan du undlade at registrere besøg fra hjemmesidens administrator (som er dig) ved at sætte flueben ved **Administrator**.



Vil du gerne selv bestemme, hvor mange kolonner der skal være på kontrolpanelets forside? Se hvordan i næste afsnit **Restore Columns**.



# Analytics-kontrolpanelets forside



For at se din statistik skal du gå til **Kontrolpanel > Forside**. I boksen **Google Analytics Dashboard** kan du se din statistik.

Øverst er en kurve, som viser din trafik til siden. Nedenunder er et kort, der viser hvilke lande dine besøgende kommer fra. Du kan se fra hvilke sider dine besøgende kom til din side, og hvor mange af dine besøgende som kommer igen. Statistikken fortæller dig også hvilke sider på din hjemmeside som er de mest besøgte.

WordPress har opdateret designet på forsiden i kontrolpanelet til responsivt webdesign. Det betyder, at WordPress selv afgør, hvor mange kolonner der skal være på forsiden, alt efter hvor stor en skærm og hvilken opløsning din hjemmeside bliver vist på. Har du en almindelig computerskærm, giver WordPress dig mellem tre og fem smalle kolonner. Det kan være et problem, hvis du gerne vil se meget statistik på dit kontrolpanels forside.

Vil du hellere selv bestemme, hvor mange kolonner forsiden på dit kontrolpanel skal have, kan et lille smart plugin, kaldet **Restore Columns**, løse problemet.

1. Installér og aktivér pluginnet **Restore Columns**.
2. Gå til **Kontrolpanel > Forside**, og vælg antal kolonner under **Skærmindstillinger**.



Du kan ændre farverne i **Google Analytics Dashboard** ved at gå til **Google Analytics > General Settings** og ændre farven ved **Theme Color**.

# SEO by Yoast

WordPress-bogen 2 2 + Nyt SEO Galleri Hejsa, Administrator Hjælp

Kontrolpanel  
Jetpack  
Indlæg  
Medier  
Sider  
Kommentarer 2  
Feedback  
Udseende  
Plugins 1  
Brugere  
Værktøjer  
Indstillinger

## Titles & Metas - Yoast WordPress SEO:

General **Home** Post Types Taxonomies Other

### Homepage

Title template: %%sitename%% %%page%% %%sep%% %%sitedesc%%

Meta description template:

Gem ændringer

Translation of WordPress SEO by Yoast

As you can see, there is a translation of this plugin in Danish. This translation is currently 70% complete. We need your help to make it complete and to fix any errors. Please register at [Yoast Translate](#) to help complete the translation to Danish!

[Register now >](#)

yoast Translate

Remo

Hvis du gerne vil have en god placering i fx Googles søgemaskine, er det vigtigt at optimere hjemmesiden, så søgemaskinen let kan forstå den og kategorisere den rigtigt.

Denne teknik kaldes søgemaskineoptimering og kaldes ofte SEO efter den engelske forkortelse for Search Engine Optimization.

SEO er kort fortalt en måde at fortælle søgemaskiner om indholdet på din hjemmeside. Jo bedre du er til at fortælle søgemaskinerne, hvad du har af indhold (igennem såkaldte "metadata"), jo højere oppe vil du komme i en søgning på et søgeord, der relaterer sig til dit indhold.

Et af de bedste og mest brugte plugins til søgeoptimering i WordPress er SEO by Yoast. Efter du har tilføjet det under **Plugins**, vil der komme et nyt menupunkt ude i sidemenuen, ved navn **SEO**.

I SEO-menuen kan du lave generelle indstillinger for, hvilken metadata dit websted skal give til søgemaskinerne, og hvordan links og webadresser skal opbygges.

Det er dog mere væsentligt, at du sørger for at udfylde de nye felter, der bliver vist, når du redigerer en side eller et indlæg. Her kan du være med til at bestemme, hvordan siden eller indlægget skal vises i søgemaskinerne. SEO-pluginnet markerer din side med en rød, gul eller grøn cirkel, alt efter hvor godt dine søgeord passer til sidens indhold.

# Hvad er WP Super cache?

The screenshot shows the WP Super Cache Settings page. The 'Caching' section has two radio buttons: 'Caching On (Recommended)' (selected) and 'Caching Off'. A note below says 'Note: enables PHP caching, cache rebuild, and mobile support'. There is an 'Update Status' button. The 'Cache Tester' section has a 'Test Cache' button. The 'Delete Cached Pages' section has a 'Delete Cache' button. On the right, a yellow box titled 'Need Help?' contains a list of links: 1. Use the debug system in the Debug tab above. It will tell you what the plugin is doing. 2. [Installation Help](#) 3. [Frequently Asked Questions](#) 4. [Support Forum](#) 5. [Development Version](#). Below this is a 'Rate This Plugin!' section with a note: 'Please [rate](#) this plugin and tell me if it works for you or not. It really helps development.'

WP Super Cache er et ret avanceret plugin til at forbedre ydelsen af din WordPress-hjemmeside.

Normalt genererer din webserver en ny udgave af dine sider, hver gang en bruger beder om at se en side. Det gør webserveren ved at afvikle WordPress-programmet og hente data fra databasen. Det tager tid, og resultatet vil næsten altid være det samme, for din side er ens for alle de besøgende.

Dette udnytter WP Super Cache til at nøjes med at skabe hver side én gang, og derefter sende det samme resultat tilbage til alle besøgende. Det betyder, at siderne kan sendes tilbage hurtigere, og at brugerne hurtigere får siderne vist.

Det er en ret avanceret proces, for hvis du ændrer noget på en side, skal WP Super Cache selvfølgelig sørge for at lave en ny udgave af den side, så dine besøgende kan se det nye indhold. Plugin'et holder også styr på, at brugere, der er logget ind, altid ser nyeste udgave.

WP Super Cache har en lang række indstillinger, men langt de fleste websteder vil opleve en øget hastighed blot ved at installere pluginnet og vælge punktet **Caching on** på siden **WP Super Cache** i menugruppen **Indstillinger**.



Vil du have endnu hurtigere hastighed, så prøv at slå punktet **Compress pages...** til på fanen **Advanced** i indstillingerne for WP Super Cache. Du kan også generere alle siderne på forhånd ved at sætte flueben ved **Preload mode** på fanen **Preload**.

# Slå hackerne med Wordfence Caching

The screenshot shows the WordPress dashboard with the Wordfence plugin settings. The left sidebar contains various menu items like 'Kontrolpanel', 'Jetpack', 'Indlæg', 'Medier', 'Sider', 'Kommentarer', 'Feedback', 'Udseende', 'Plugins', 'Brugere', 'Værktøjer', 'Indstillinger', 'SEO', 'Gallery', and 'Wordfence'. The main content area is titled 'Your Site Performance' and includes a link to 'Learn more about Wordfence Caching'. Under the 'Caching' section, there are three radio button options: 'No performance improvement', '2 to 3 Times speed increase' (which is selected), and '30 to 50 Times speed increase'. Below this is a 'Save Changes to the type of caching enabled above' button. The 'Cache Options' section has three checkboxes: 'Allow SSL (secure HTTPS pages) to be cached', 'Add hidden debugging data to the bottom of the HTML source of cached pages', and 'Clear cache when a scheduled post is published'. The first checkbox is unchecked, and the second and third are checked. Below this is a 'Save Changes to the the caching options above' button. The 'Cache Management' section has two buttons: 'Clear the Cache' and 'Get Cache Stats'. Below these buttons is a note: 'Note that the cache is automatically cleared when administrators make any site updates. Some of the actions that will automatically clear the cache are:'.

Wordfence er primært et plugin til at sikre WordPress mod hackere, men det har også nogle optimeringsindstillinger.

Når Wordfence er installeret, får du menugruppen **Wordfence** i dit kontrolpanel. I denne gruppe kan du under punktet **Performance Setup** indstille, om Wordfence også skal gøre dit websted hurtigere. Det sker under overskriften **Caching**. Det er dog en dårlig idé både at køre WP Super Cache og Wordfence caching samtidigt.

Der er tre muligheder. Du kan enten slå forbedringerne fra ved at vælge punktet **No performance improvement**, eller du kan bruge den almindelige caching, hvor Wordfence husker, hvordan dine websider ser ud, i stedet for at oprette dem hver gang. Det gør du ved at vælge punktet **Enable basic caching**.

Vil du virkelig tjene noget tid med Wordfence, skal du vælge **Enable Wordfence Falcon Engine**. Falcon indeholder de mest avancerede teknikker til caching, og medfører, at der oprettes to kopier af alle dine sider, og at Wordfence retter i din webservers opsætning. Det kan selvfølgelig gå galt, så det er en god ide at teste, at alt på dit websted fortsat virker.



Hvis du ikke vil rode med en masse indstillinger, og hvis du alligevel bruger Wordfence som dit sikkerhedsplugin, er det også et godt valg til optimering. Vil du gerne kunne tilpasse optimering bedre til dit behov, er WP Super Cache, som vi beskrev på forrige side, et bedre alternativ.



## **WordPress – Design din hjemmeside og blog**

1. udgave, 1. oplag

2015

Copyright © 2015

Libris Digital A/S

### FORFATTER

Pia Nilsson og

Kristian

Langborg-Hansen

### FORLAGSREDAKTION

Mette Bove-Nielsen

og August Gjede

### OMSLAG

Mette Bove-Nielsen

### KORREKTUR

Jens Lyng

### TRYK

AKA-PRINT a/s

### ISBN

978-87-7853-641-9

## **Om Libris Digital**

Libris er en entreprenant udgivervirksomhed med rødder inden for medier, it og detail. Vi har en stærk national tilstedeværelse med mere end 450 distributionspartnere offline og over 30 digitale distributionspartnere. Rettighederne til vores udgivelser er solgt til mere end 14 lande. Siden 1994, hvor selskabet blev grundlagt, har vi i Danmark solgt mere end ni millioner hæfter og bøger.

Læs mere på [www.libris.dk](http://www.libris.dk) og bliv ven med os på

[www.facebook.com/librismedia](https://www.facebook.com/librismedia)



# **LIBRIS**

Carl Jacobsens Vej 16

Opgang 11 4. sal

DK 2500 Valby

Tlf: +45 3264 1230

[libris@libris.dk](mailto:libris@libris.dk)

[www.libris.dk](http://www.libris.dk)

## Om forfatteren

---



**Pia Nilsson**

**Pia Nilsson** er multimediedesigner og programmør, og har tidligere arbejdet med webudvikling. I dag underviser Pia i udvikling af hjemmesider og webprogrammering, og hun har en speciel interesse i at videreforme it på en nem og forståelig måde.

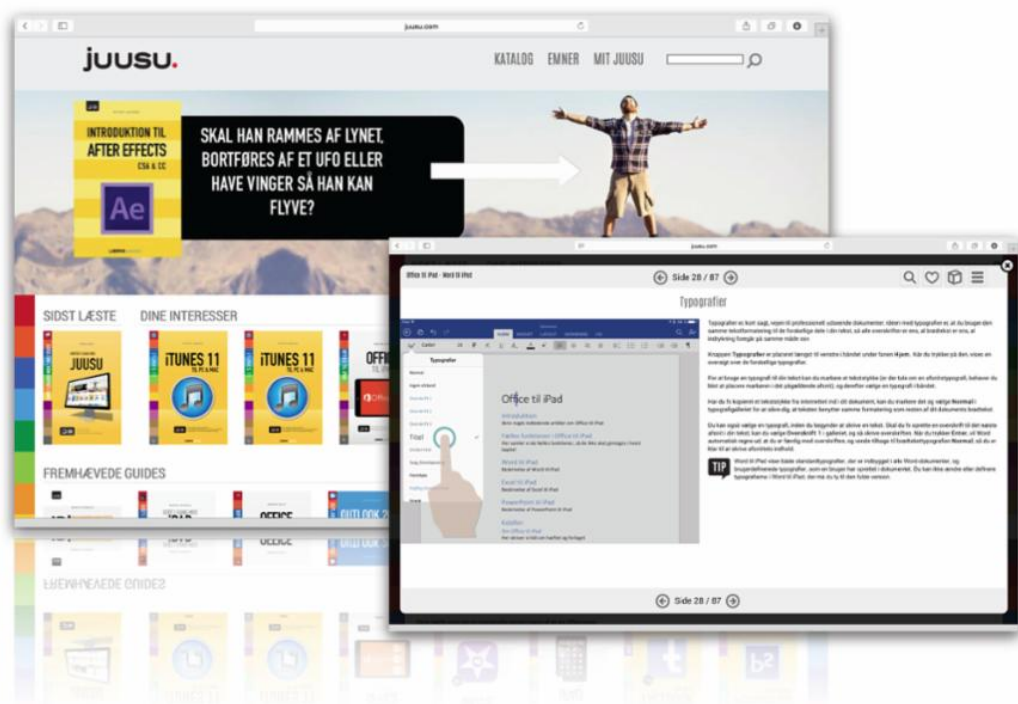


**Kristian  
Langborg -  
Hansen**

**Kristian Langborg-Hansen** er en erfaren software-arkitekt og teknisk projektleder. Kristian har en brændende interesse for web og mobile teknologier og holder ofte foredrag om relaterede emner. Kristian er forfatter til en lang række udgivelser hos Libris, bl.a. **Android tablet – Den komplette guide**, **Beskyt dit barn på nettet**, **Android Apps - uden programmering**, **Google Plus**, **HTML5 leksikon** og **PHP og MySQL**.

*Foto af Peter Clausen*

# VIL DU HAVE DET HELE MED?



**Juusu.com** er en online abonnementstjeneste hvor du kan købe ubegrænset adgang til samtlige visuelle guides som Libris har udgivet igennem de sidste mange år. Og alle de nye udgivelser der kommer. Og opdateringer. Og...

Juusu fungerer på alle PC'er, Macs, smartphones og tablets.

Se mere på [Juusu.com](http://Juusu.com)



Powered by Libris  
**juusu.**