

# WordPress Benutzerhandbuch

**BENUTZERHANDBUCH** · DOC-2025-002

Projekt: Website Relaunch

Kunde: Zimmermann Schreinerei GmbH

Version: 1.0

Status: **FINAL**

Erstellt: 2025-01-20

Autoren: Pixelwerk Digitalagentur

## Inhaltsverzeichnis

1 Einführung .....	3
1.1 Anmeldung .....	3
2 Das Dashboard .....	3
3 Seiten bearbeiten .....	3
3.1 Bestehende Seite bearbeiten .....	3
3.2 Der Block-Editor .....	3
3.2.1 Neuen Block hinzufügen .....	4
4 Bilder hochladen .....	4
4.1 Bilder in die Mediathek laden .....	4
4.2 Bildgrößen .....	4
5 WooCommerce Shop .....	4
5.1 Produkte verwalten .....	4
5.1.1 Neues Produkt anlegen .....	4
5.1.2 Produkt bearbeiten .....	5
5.2 Bestellungen .....	5
5.2.1 Bestellübersicht .....	5
5.2.2 Bestellung bearbeiten .....	5
6 Referenzprojekte aktualisieren .....	5
7 Häufige Fragen .....	6
7.1 Kann ich etwas kaputt machen? .....	6
7.2 Wie ändere ich das Menü? .....	6
7.3 Ich habe mein Passwort vergessen .....	6
8 Support .....	6

# 1 Einführung

Dieses Handbuch erklärt die wichtigsten Funktionen Ihrer neuen WordPress-Website. Sie können damit eigenständig Inhalte pflegen, neue Seiten erstellen und Ihren WooCommerce-Shop verwalten.

## 1.1 Anmeldung

1. Öffnen Sie <https://www.zimmermann-schreinerei.de/wp-admin>
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein
3. Klicken Sie auf „Anmelden“

**Tipp:** Speichern Sie die Login-Seite als Lesezeichen in Ihrem Browser.

# 2 Das Dashboard

Nach der Anmeldung sehen Sie das WordPress-Dashboard. Hier finden Sie:

- **Übersicht:** Schnellzugriff und Statistiken
- **Beiträge:** Blog-Artikel und News
- **Seiten:** Statische Seiten (Über uns, Kontakt, etc.)
- **Medien:** Bilder und Dokumente
- **WooCommerce:** Shop-Verwaltung

# 3 Seiten bearbeiten

## 3.1 Bestehende Seite bearbeiten

1. Gehen Sie zu **Seiten** → **Alle Seiten**
2. Fahren Sie mit der Maus über die gewünschte Seite
3. Klicken Sie auf „Bearbeiten“
4. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor
5. Klicken Sie auf „**Aktualisieren**“

## 3.2 Der Block-Editor

WordPress verwendet den Block-Editor (Gutenberg). Jeder Inhalt ist ein „Block“:

Block-Typ	Verwendung
Absatz	Normaler Text
Überschrift	H2, H3, H4 Überschriften

Bild	Einzelnes Bild einfügen
Galerie	Mehrere Bilder als Galerie
Liste	Aufzählungen und nummerierte Listen
Tabelle	Tabellarische Daten

### 3.2.1 Neuen Block hinzufügen

1. Klicken Sie auf das + Symbol
2. Wählen Sie den gewünschten Block-Typ
3. Füllen Sie den Inhalt aus

## 4 Bilder hochladen

### 4.1 Bilder in die Mediathek laden

1. Gehen Sie zu **Medien** → **Neu hinzufügen**
2. Ziehen Sie Bilder per Drag & Drop ins Fenster
3. Oder klicken Sie auf „Dateien auswählen“

### 4.2 Bildgrößen

WordPress erstellt automatisch verschiedene Größen:

- **Thumbnail:** 150 × 150 px
- **Mittel:** 300 × 300 px
- **Groß:** 1024 × 1024 px
- **Vollständig:** Originalgröße

**Wichtig:** Laden Sie Bilder nicht größer als 2000px hoch. Große Bilder verlangsamen die Website.

## 5 WooCommerce Shop

### 5.1 Produkte verwalten

#### 5.1.1 Neues Produkt anlegen

1. Gehen Sie zu **Produkte** → **Neu hinzufügen**
2. Geben Sie den Produktnamen ein
3. Fügen Sie eine Beschreibung hinzu

4. Setzen Sie den **Preis** im rechten Bereich
5. Laden Sie ein **Produktbild** hoch
6. Wählen Sie eine **Kategorie**
7. Klicken Sie auf „**Veröffentlichen**“

### 5.1.2 Produkt bearbeiten

1. Gehen Sie zu **Produkte** → **Alle Produkte**
2. Klicken Sie auf das Produkt
3. Ändern Sie Preis, Beschreibung oder Bild
4. Klicken Sie auf „**Aktualisieren**“

## 5.2 Bestellungen

### 5.2.1 Bestellübersicht

Unter **WooCommerce** → **Bestellungen** sehen Sie alle eingegangenen Bestellungen.

#### Status-Farben:

- **Wartend:** Zahlung ausstehend
- **In Bearbeitung:** Zahlung eingegangen, Versand vorbereiten
- **Fertiggestellt:** Versandt und abgeschlossen
- **Storniert:** Bestellung abgebrochen

### 5.2.2 Bestellung bearbeiten

1. Klicken Sie auf die Bestellnummer
2. Ändern Sie den Status nach Versand auf „Fertiggestellt“
3. Der Kunde erhält automatisch eine E-Mail

## 6 Referenzprojekte aktualisieren

Ihre Referenzseite zeigt abgeschlossene Projekte. So fügen Sie neue hinzu:

1. Gehen Sie zu **Seiten** → **Referenzen**
2. Klicken Sie auf „Bearbeiten“
3. Scrollen Sie ans Ende der Projektliste
4. Fügen Sie einen neuen **Galerie-Block** hinzu
5. Laden Sie Projektbilder hoch
6. Fügen Sie einen **Absatz-Block** mit der Beschreibung hinzu
7. Klicken Sie auf „**Aktualisieren**“

## 7 Häufige Fragen

### 7.1 Kann ich etwas kaputt machen?

Nein. WordPress speichert Revisionen. Sie können jederzeit eine frühere Version wiederherstellen.

### 7.2 Wie ändere ich das Menü?

Gehen Sie zu **Design → Menüs**. Hier können Sie Seiten hinzufügen oder entfernen.

### 7.3 Ich habe mein Passwort vergessen

Klicken Sie auf der Login-Seite auf „Passwort vergessen“ und geben Sie Ihre E-Mail ein.

## 8 Support

Bei Fragen oder Problemen erreichen Sie uns:

- **E-Mail:** support@pixelwerk.de
- **Telefon:** +49 221 98765432
- **Support-Zeiten:** Mo-Fr 9-17 Uhr

Im ersten Monat nach Go-Live ist Support inklusive. Danach bieten wir Wartungsverträge ab 79 EUR/Monat an.