

Agnieszka Ciborowska | Jarosław Lipiński

# WordPress 5

## dla początkujących

A large, stylized graphic of the number 5 is positioned in the lower half of the cover. The number is composed of several overlapping, rounded shapes in shades of blue, teal, purple, and pink. The top right portion of the number is a bright pink shape with a black circular cutout in the center, containing the white number 5.

5

Helion 

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

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

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

Redaktor prowadzący: Małgorzata Kulik

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

Grafika na okładce została wykorzystana za zgodą Shutterstock.com

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

Drogi Czytelniku!

Jeżeli chcesz ocenić tę książkę, zajrzyj pod adres

<http://helion.pl/user/opinie/wp5poc>

Możesz tam wpisać swoje uwagi, spostrzeżenia, recenzję.

ISBN: 978-83-283-5558-3

Copyright © Helion 2019

Printed in Poland.

- [Kup książkę](#)
- [Poleć książkę](#)
- [Oceń książkę](#)

- [Księgarnia internetowa](#)
- [Lubię to! » Nasza społeczność](#)

# Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>11</b>
<b>Rozdział 1. WordPress</b> .....	<b>13</b>
Dlaczego WordPress? .....	13
Historia .....	14
Ciekawostki .....	16
Licencja .....	16
Społeczność .....	16
Znane serwisy .....	18
Możliwości WordPress.com .....	18
<i>Różnice pomiędzy WordPress.com a WordPress.org</i> .....	19
<b>Rozdział 2. Pierwsze kroki w WordPressie</b> .....	<b>21</b>
Wybór domeny .....	21
<i>Wybór adresu strony</i> .....	21
<i>Rozszerzenie (końcówka) domeny</i> .....	22
Wybór hostingu .....	23
Instalacja WordPressa .....	23
<i>Autoinstalator WordPress</i> .....	23
<i>Instalacja ręczna</i> .....	28
Instrukcja dla zupełnie zielonych .....	28
<i>Tworzenie bazy danych MySQL</i> .....	34
Podstawowa konfiguracja .....	36
<i>Wpisy</i> .....	36
<i>Strony</i> .....	37
<i>Wygląd</i> .....	37
<b>Rozdział 3. Panel administracyjny i zarządzanie witryną</b> .....	<b>41</b>
Kokpit .....	42
Admin Bar .....	43
Panel administracyjny .....	44

<b>Rozdział 4. Wpisy .....</b>	<b>49</b>
Tytuł wpisu .....	50
Kategorie .....	50
<i>Dodawanie kategorii</i> .....	50
<i>Zarządzanie kategoriami</i> .....	51
<i>Jak odpowiednio zaplanować drzewo kategorii?</i> .....	51
Tagi .....	54
<i>Czym się różnią tagi od kategorii?</i> .....	54
<i>Dodawanie tagów</i> .....	56
<i>Zarządzanie tagami</i> .....	56
Ustawienia wpisu .....	57
<i>Bezpośredni odnośnik</i> .....	57
<i>Obrazek wyróżniający</i> .....	57
<i>Zajawka</i> .....	58
<i>Dyskusja</i> .....	59
<i>Własne pola</i> .....	60
Zarządzanie wpisami .....	60
 <b>Rozdział 5. Edytor blokowy Gutenberg .....</b>	 <b>63</b>
Bloki .....	63
<i>Podstawowe bloki</i> .....	64
<i>Inline Elements</i> .....	73
<i>Formatowanie</i> .....	74
<i>Układ strony</i> .....	78
<i>Widgety</i> .....	84
<i>Osadzone treści</i> .....	87
<i>Więcej opcji</i> .....	88
Dokument — pasek boczny z opcjami .....	89
Górny pasek z opcjami .....	91
Skróty klawiszowe .....	92
Bloki wielokrotnego użytku .....	93
<i>Stosowanie zapisanych bloków jako układów</i> .....	93
<i>Stosowanie zapisanych bloków jako elementów treści</i> .....	95
<i>Zarządzanie zapisanymi blokami</i> .....	96
 <b>Rozdział 6. Edytor klasyczny .....</b>	 <b>97</b>
Edytor wizualny .....	97
Edytor tekstowy .....	103
Skróty klawiszowe .....	104
Ustawienia publikacji .....	105
Format .....	105
Pozostałe ustawienia .....	107

Listwa informacyjna .....	107
Wersje wpisu .....	108
Dodatkowe opcje .....	108
<i>Uproszczona nazwa</i> .....	109
<i>Autor</i> .....	109
<i>Komentarze</i> .....	110
Wstawianie mediów .....	110
<i>Wstaw media</i> .....	111
<i>Edycja obrazka</i> .....	113
<i>Tworzenie i edycja galerii</i> .....	114
<i>Inne typy plików</i> .....	115
<b>Rozdział 7. Media .....</b>	<b>119</b>
Biblioteka mediów .....	119
Opisywanie plików multimedialnych .....	122
Edycja graficzna obrazka .....	122
Akceptowane formaty plików multimedialnych .....	124
<b>Rozdział 8. Strony .....</b>	<b>125</b>
Relacja rodzic – dziecko .....	126
Kolejność .....	127
Szablon strony .....	127
Zarządzanie stronami .....	128
<b>Rozdział 9. Paski boczne i widgety .....</b>	<b>129</b>
Dodawanie widgetów .....	130
Nieużywane widgety .....	133
Dostępne widgety .....	133
<b>Rozdział 10. Menu .....</b>	<b>139</b>
Menu górne (główne) .....	140
Menu odnośników do serwisów społecznościowych .....	140
Tworzenie nowego menu .....	141
Dostosowywanie menu .....	141
Menu wielopoziomowe .....	142
<b>Rozdział 11. Komentarze .....</b>	<b>145</b>
Dodawanie komentarzy .....	145
Zarządzanie komentarzami .....	146
Spam w komentarzach .....	148
Komentarze z Facebooka .....	149

<b>Rozdział 12. Użytkownicy .....</b>	<b>153</b>
Edycja profilu użytkownika .....	154
Zarządzanie użytkownikami .....	156
Dodawanie nowego użytkownika .....	156
Role i uprawnienia użytkowników .....	158
<b>Rozdział 13. Narzędzia .....</b>	<b>161</b>
Import .....	161
Eksport .....	162
Eksportuj dane osobiste .....	163
Usuń dane osobiste .....	165
Press This .....	165
<b>Rozdział 14. Ustawienia .....</b>	<b>169</b>
Ogólne .....	169
Pisanie .....	171
Czytanie .....	172
Dyskusja .....	174
Media .....	179
<i>Rozmiary obrazków</i> .....	179
<i>Wysyłanie plików na serwer</i> .....	181
Bezpośrednie odnośniki .....	181
<i>Popularne ustawienia</i> .....	182
<i>Opcjonalne ustawienia</i> .....	183
Prywatność .....	183
<b>Rozdział 15. Motywy .....</b>	<b>185</b>
Jak dodać motyw? .....	185
Jak znaleźć i wybrać motyw? .....	187
<i>Motyw do WordPressa — płatny czy darmowy?</i> .....	188
Personalizacja motywu .....	188
Dodatkowe funkcje motywów .....	190
Serwisy z motywami do WordPressa .....	194
Niestandardowe style CSS .....	197
<b>Rozdział 16. Wtyczki .....</b>	<b>201</b>
Instalacja wtyczek .....	201
Zarządzanie wtyczkami .....	203
Jak znaleźć i wybrać wtyczkę? .....	204
Serwisy z wtyczkami do WordPressa .....	207

<b>Rozdział 17. Aktualizacje .....</b>	<b>209</b>
Dlaczego warto robić aktualizacje? .....	209
Aktualizacja rdzenia .....	211
Wskazówki dotyczące problemów z aktualizacją .....	212
Aktualizacja wtyczek .....	212
<i>Ręczna aktualizacja</i> .....	213
Aktualizacja motywów .....	214
<i>Ręczna aktualizacja</i> .....	216
Bezpieczna aktualizacja .....	216
<b>Rozdział 18. Tłumaczenie motywów i wtyczek .....</b>	<b>219</b>
Pliki językowe .....	220
Tłumaczenie za pomocą programu PoEdit .....	221
<i>Tłumaczenie fraz</i> .....	222
<i>Liczby mnogie i odmiany</i> .....	223
<i>Propozycje tłumaczeń</i> .....	225
Tłumaczenie za pomocą wtyczki Loco Translate .....	226
<b>Rozdział 19. Przenoszenie strony .....</b>	<b>231</b>
Ręczne przenoszenie strony na inny serwer .....	231
<i>Metoda I</i> .....	232
<i>Metoda II</i> .....	234
Przenoszenie strony za pomocą wtyczki Duplicator .....	236
Przenoszenie strony za pomocą wtyczki All-in-One WP Migration .....	242
<b>Rozdział 20. Bezpieczeństwo .....</b>	<b>245</b>
Porady dotyczące bezpieczeństwa .....	245
Wtyczka Wordfence Security .....	247
<b>Rozdział 21. Integracja z portalami społecznościowymi .....</b>	<b>251</b>
Page Plugin — dawniej Like Box .....	251
<i>Kreator page pluginów — Facebook for Developers</i> .....	252
<i>Easy Facebook Like Box (Page Plugin) — Custom Facebook Feed — Auto PopUp</i> .....	254
Znajdź nas na... — Find Us .....	257
Podziel się — Share It .....	259
<b>Rozdział 22. Kontakt z użytkownikami .....</b>	<b>263</b>
Formularz kontaktowy .....	263
Wstawianie mapy Google .....	266
Statystyki Google Analytics .....	268
<i>Zakładanie konta Google Analytics</i> .....	269
<i>Podłączanie statystyk do strony</i> .....	270
<i>Poruszanie się po panelu Google Analytics</i> .....	272

**Rozdział 23. Znaczniki HTML ..... 277**

Przydatne znaczniki HTML .....	277
<i>Tekst i akapity</i> .....	277
<i>Listy wypunktowane i numerowane</i> .....	279
<i>Hiperłącza</i> .....	280
<i>Obrazki</i> .....	280
<i>Multimedia</i> .....	280
<i>Tabele</i> .....	283
<i>Ramki</i> .....	285

**Rozdział 24. Style CSS ..... 289**

Budowa stylu CSS .....	289
Jak znaleźć potrzebny selektor stylu CSS? .....	290
Przydatne style CSS .....	292
<i>Tekst</i> .....	292
<i>Czcionki</i> .....	293
<i>Listy</i> .....	294
<i>Obramowanie</i> .....	294
<i>Marginesy</i> .....	294
<i>Wymiary</i> .....	294
<i>Tła</i> .....	296

**Rozdział 25. Dostępność strony dla osób niepełnosprawnych ..... 299**

Zasady dostępności stron internetowych dla osób niepełnosprawnych .....	300
<i>Treści nietekstowe</i> .....	300
<i>Kolory</i> .....	302
<i>Migotanie</i> .....	303
<i>Znaczniki i style</i> .....	303
<i>Język i skróty</i> .....	305
<i>Tabele</i> .....	305
<i>Ramki</i> .....	306
<i>Dostępność bez myszy</i> .....	307
<i>Formularze</i> .....	308
<i>Nawigacja i konstrukcja strony</i> .....	309
<i>Tekst</i> .....	311
<i>Wersja strony</i> .....	312



<b>Rozdział 26. Pozycjonowanie i optymalizacja strony .....</b>	<b>313</b>
Jak działa wyszukiwarka internetowa? .....	313
Co to jest pozycjonowanie? .....	314
Co daje wysoka pozycja w wynikach wyszukiwania? .....	314
Słowa i frazy kluczowe .....	314
Jak dobrać słowa kluczowe? .....	315
<i>Treść jest kluczowa</i> .....	315
<i>Strategia długiego ogona</i> .....	316
Narzędzia wspomagające dobór słów kluczowych .....	317
<i>Google Keyword Planner</i> .....	317
<i>Google Trends</i> .....	318
<i>Keyword Tool</i> .....	320
<i>Soovle</i> .....	321
Optymalizacja strony .....	322
Nasylenie strony słowami kluczowymi .....	322
Hiperłącza .....	324
<i>Linki wychodzące</i> .....	324
<i>Linki przychodzące</i> .....	324
<i>Jak pozyskiwać linki przychodzące?</i> .....	324
<i>Zaplecze SEO</i> .....	327
<i>Jak linkować ze stron zapleczowych?</i> .....	329
<i>Podsumowanie</i> .....	329
Wtyczka Yoast SEO .....	330
<i>Kreator konfiguracji</i> .....	331
<i>Ustawienia wpisu</i> .....	332
<b>Rozdział 27. Zbiór zadań z WordPressa .....</b>	<b>337</b>
Wpisy i strony .....	337
Media .....	338
Paski boczne i widgety .....	339
Użytkownicy .....	339
Menu .....	339
Motywy .....	340
Znaczniki HTML .....	341
<b>Skorowidz .....</b>	<b>343</b>



## Rozdział 4.

# Wpisy

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

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

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

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

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

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

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

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

## Tytuł wpisu

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

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

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

## Kategorie

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

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

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

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

## Dodawanie kategorii

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

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

Jeżeli przypisujemy wpis do podkategorii, nie musimy dodatkowo zaznaczać kategorii nadrzędnej (wpisy ze wszystkich podkategorii danej kategorii nadrzędnej domyślnie zostają przypisane również do niej). Przykładowo, wpisy przypisane do kategorii *Piłka Nożna* i *Tenis Ziemny* będą również widoczne w ich kategorii nadrzędnej — *Sport*.

Dodając kategorię w menu *Wpisy/Kategorie*, mamy do wyboru nieco więcej opcji:

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

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

## Zarządzanie kategoriami

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

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

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

### UWAGA!

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

## Jak odpowiednio zaplanować drzewo kategorii?

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

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

The screenshot shows the WordPress 'Kategorie' (Categories) management interface. On the left, there's a sidebar with navigation icons. The main area is titled 'Kategorie' and includes a 'Dodaj nową kategorię' (Add new category) form with fields for 'Nazwa' (Name), 'Upr. nazwa' (Slug), and 'Kategoria nadrzędna' (Parent category). Below the form is a 'Dodaj nową kategorię' button. To the right, there's a table of existing categories with columns for 'Nazwa', 'Opis', 'Upr. nazwa', and 'Liczba'. The table lists categories like 'Bez kategorii', 'Hobby', 'Lifestyle', 'Podróże', and 'Chorwacja' with their respective counts. At the top right, there's a search bar and a 'Szukaj kategorii' button. The interface also includes a 'Witaj, admin' greeting and a 'Dodaj' button in the top navigation bar.

Rysunek 4.1. Ekran zarządzania kategoriami wpisów

Budując drzewo kategorii, przestrzegaj poniższych zasad:

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

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

### **Przykładowe rozbudowane drzewo kategorii wpisów na stronie organizacji pozarządowej**

---

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

## Tagi

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

### Czym się różnią tagi od kategorii?

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

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

Oprócz tego pomiędzy kategoriami i wpisami występuje kilka różnic technicznych:

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

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

**Rysunek 4.2.** Przykładowa chmura tagów serwisu kulinarnego

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



Dla lepszego zrozumienia różnicy pomiędzy kategoriami a tagami, przejrzyj kilka przykładów ich zastosowań w przypadku wpisów o różnej tematyce (tabela 4.1).

**Tabela 4.1.** Przykłady zastosowania kategorii i tagów

**Przykładowe wpisy oraz sposób przypisania ich do kategorii i tagów**

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

**UWAGA!**

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

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

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

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

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

## Dodawanie tagów

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

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

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

## Zarządzanie tagami

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

The screenshot shows the WordPress 'Tagi' (Tags) management interface. On the left, there is a sidebar with a 'Dodaj nowy tag' (Add new tag) form. The form includes fields for 'Nazwa' (Name), 'Upr. nazwa' (Slug), and 'Opis' (Description). Below the form is a 'Dodaj nowy tag' button. The main area displays a table of existing tags. The table has columns for 'Nazwa', 'Opis', 'Upr. nazwa', and 'Liczba'. The table lists the following tags:

Nazwa	Opis	Upr. nazwa	Liczba
<input type="checkbox"/> Czarnogóra	—	czarnogora	0
<input type="checkbox"/> jaskinie	—	jaskinie	0
<input type="checkbox"/> plaże	—	plaze	0
<input type="checkbox"/> starówki	—	starowki	0
<input type="checkbox"/> tanie podróŜowanie	—	tanie-podrozowanie	0
<input type="checkbox"/> UNESCO	—	unesco	0

At the bottom of the table, there is a note: 'Przy pomocy [konwertera tagów](#) moŜesz przekształcić wybrane tagi w kategorie.'

Rysunek 4.3. Ekran zarządzania tagami wpisów

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

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

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

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

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

#### **UWAGA!**

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

## Ustawienia wpisu

### Bezpośredni odnośnik

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

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

### Obrazek wyróżniający

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



**Rysunek 4.4.** Zakładka wyboru obrazka wyróżniającego do wpisu

W większości motywów wyświetla się ono:

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

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

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

### A co, jeżeli nie mam obrazka do każdego wpisu?

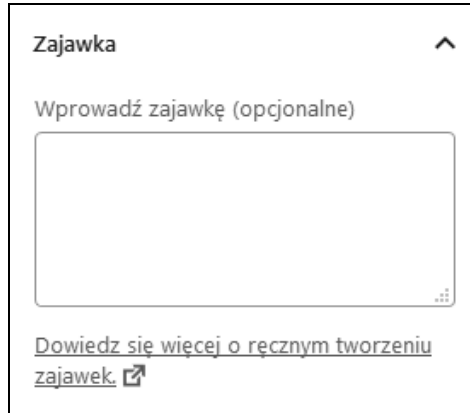
Dodawanie obrazka wyróżniającego nie jest obligatoryjne. Jeżeli nie chcesz, nie musisz go dodawać. W takiej sytuacji, w zależności od motywu, w miejscu obrazka wyświetli się puste pole lub domyślna grafika, symbolizująca brak zdjęcia.

## Zajawka

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

Długość zajawki jest nieograniczona (technicznie), jednak aby dobrze spełniała swoje zadanie, nie powinna przekraczać kilku zdań. Niektóre motywy wykorzystują zajawkę jako opis (description) wpisu w metatagach.

Jeżeli nie wypełnisz tego pola (rysunek 4.5) ani nie użyjesz tagu *Czytaj więcej*, a Twój szablon je wykorzystuje, WordPress automatycznie wygeneruje zajawkę na podstawie pierwszych 55 słów wpisu.

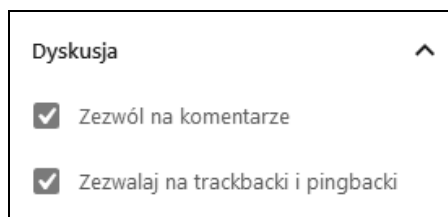


**Rysunek 4.5.** Zakładka z polem do wprowadzania zajawki (krótkiego opisu) wpisu

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

## Dyskusja

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

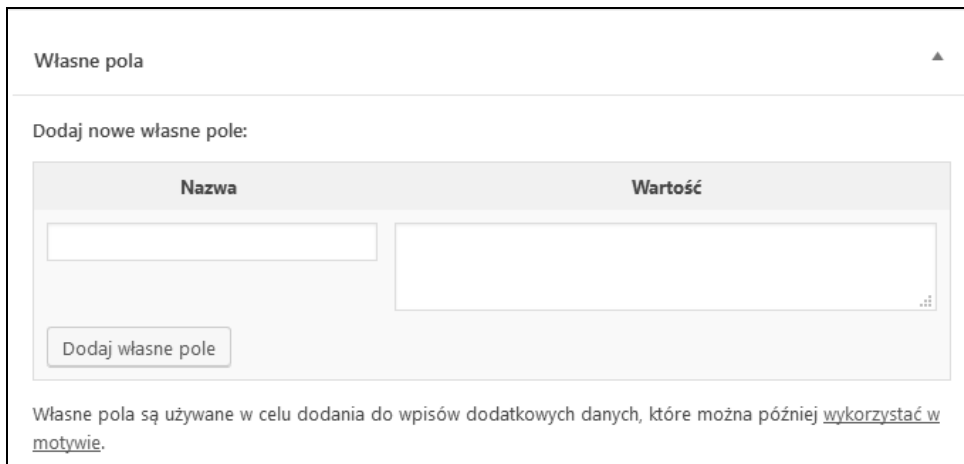


**Rysunek 4.6.** Zakładka ustawień dyskusji dla danego wpisu

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

## Własne pola

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



**Rysunek 4.7.** Okno dodawania własnych pól do wpisu

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

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

## Zarządzanie wpisami

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

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

The screenshot shows the WordPress 'Wpisy' (Posts) management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Tatry', '12', '0', and 'Dodaj'. The main header includes 'Wpisy', 'Dodaj nowy', 'Opcje ekranu', and 'Pomoc'. Below this, there are filters for 'Wszystkie (178)', 'Opublikowane (178)', 'Masowe działania', 'Zastosuj', 'Wszystkie daty', 'Atrakcje w Tatrach', and 'Przefiltruj'. A search bar is also present. The main content area displays a table of 178 elements, with the first page showing 18 items. The table has columns for 'Tytuł', 'Autor', 'Kategorie', 'Tagi', and 'Data'. The first few rows of the table are as follows:

Tytuł	Autor	Kategorie	Tagi	Data
Dolina Chochołowska	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 30.09.2014
Punkt widokowy na Brzegowej Górze	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 05.10.2014
Amfiteatr w Jurgowie	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 05.10.2014
Chata Sabaly	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 10.10.2014
Cmentarz na Pęksowym Brzyzku	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 10.10.2014
Czarny Staw pod Rysami	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 10.10.2014
Czerwona Przełęcz	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 10.10.2014
Czerwone Wierchy	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 11.10.2014
Dolina Gąsienicowa	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 11.10.2014
Dolina Jaworzynki	Redakcja	Atrakcje w Tatrach	—	Opublikowano 11.10.2014

At the bottom of the table, there are 'Masowe działania', 'Zastosuj', and '178 elementów' with pagination controls.

**Rysunek 4.8.** Ekran zarządzania wpisami

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

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

**Rysunek 4.9.** Okno szybkiej edycji wpisu

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

**Rysunek 4.10.** Okno masowej edycji wpisów

*Masowe działania* umożliwiają również jednoczesne umieszczenie wielu wpisów w koszu.

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

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



# Skorowidz

## A

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

## B

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

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

## C

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

**D**

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

**E**

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

- eksport, 162
  - danych osobistych, 163

**F**

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

**G**

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

**H**

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

**I**

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

**K**

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

**L**

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

**M**

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

motywy  
 darmowe, 188  
 płatne, 188  
 multimedia, 280  
 MySQL, 34

**N**

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

**O**

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

**P**

Page Plugin, 251, 254  
 panel  
 administracyjny, 41, 44  
 Google Analytics, 272  
 boczny z opcjami, 89, 129

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

## R

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

## S

selektor stylu CSS, 289, 290  
SEO, 327  
separator, 82  
serwisy, 18  
Share It, 259  
shortcode, 84  
skróty klawiszowe, 92, 104  
słowa kluczowe, 314

Soovle, 321  
spam, 148  
społeczność, 16  
status, 90  
statystyki Google Analytics, 268, 272  
strategia długiego ogona, 316  
strony, 37, 125  
    optymalizacja, 313, 322  
    pozycjonowanie, 313  
    słowa kluczowe, 322  
    szablony, 127  
style CSS, 197, 289  
    czcionki, 293  
    listy, 294  
    marginesy, 294  
    obramowanie, 294  
    tekst, 292  
    tła, 296  
    wymiary, 294  
szablon strony, 127

## T

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

**U**

układ strony, 78  
 uprawnienia użytkowników, 158  
 ustawienia, 169
 

- czytania, 172
- dyskusji, 174
- mediów, 179
- ogólne, 169
- okładki, 72
- opcjonalne, 183
- pisania, 171
- popularne, 182
- publikacji, 105, 106
- wpisu, 57, 332

 usuwanie danych osobowych, 165  
 użytkownicy, 153

**W**

werset, 78  
 wersje wpisu, 108  
 widget, 84, 129
 

- Easy Facebook Feed, 254
- Easy Facebook Likebox, 254

 widgety
 

- dostępne, 133
- nieużywane, 133

 własne pola, 60  
 Wordfence Security, 247  
 WordPress, 13, 19  
 wpisy, 36, 49, 60  
 wstawianie
 

- Google, 266
- mediów, 110

 wtyczka, 201
 

- All-in-One WP Migration, 242
- Duplicator, 236
- Easy Social Icons, 257
- Google Analytics Dashboard for WP, 271
- Loco Translate, 226
- Wordfence Security, 247
- Yoast SEO, 330

 wtyczki
 

- instalacja, 201
- serwisy, 207
- wybór, 204
- wyszukiwanie, 204

wybór
 

- adresu strony, 21
- domeny, 21
- hostingu, 23
- motywu, 187
- wtyczki, 204

 wygląd, 37  
 wyniki wyszukiwania, 314  
 wyróżniony cytat, 76  
 WYSIWYG, 97  
 wysyłanie plików, 181  
 wyszukiwarka, 62  
 wyświetlanie stron, 127

**Y**

Yoast SEO, 330

**Z**

zajawka, 58  
 zaplecze SEO, 327  
 zarządzanie
 

- kategoriami, 51
- komentarzami, 146
- stronami, 128
- tagami, 56
- użytkownikami, 156
- widgetami, 131
- witryną, 41
- wpisami, 60
- wtyczkami, 203
- zapisanymi blokami, 96

 zasady dostępności stron, 300
 

- bez myszy, 307
- formularze, 308
- język i skróty, 305
- kolory, 302
- konstrukcja strony, 309
- migotanie, 303
- nawigacja, 309
- ramki, 306
- tekst, 311
- wersja strony, 312
- znaczniki i style, 303

 zbiór zadań, 337  
 zdjęcia, 179  
 zmiana adresu strony logowania, 246

znaczniki HTML, 277  
  hiperłącza, 280  
  listy numerowane, 279  
  listy wypunktowane, 279  
  multimedia, 280  
  obrazki, 280  
  ramki, 285  
  tabele, 283  
  tekst i akapity, 277

# PROGRAM PARTNERSKI

— GRUPY HELION —

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

Zmień swoją stronę WWW w działający bankomat!

**Dowiedz się więcej i dołącz już dzisiaj!**

<http://program-partnerski.helion.pl>

GRUPA  
**Helion**

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

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

## W książce między innymi:

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

## Serwis internetowy? Tylko z WordPressem 5!

	<p><i>Sprawdź nasze szkolenia!</i></p>  <p><b>SZKOLENIA</b></p> <p>AKADEMIA IT &amp; BUSINESS</p> <p><a href="http://WWW.SZKOLENIA.HELION.PL">WWW.SZKOLENIA.HELION.PL</a></p>	<p><b>KOD KORZYŚCI</b> Sięgnij po więcej! ▶</p> 
 <p><a href="http://helion.pl">helion.pl</a></p>		<p>ISBN 978-83-283-5558-3</p>  <p>9 788328 355583</p>
<p><b>INFORMATYKA W NAJLEPSZYM WYDANIU</b></p>		<p>Cena: 59,00 zł</p>