

ALGEMENE HANDLEIDING WEBSITE

INHOUD

INLOGGEN	3
INDELING	4
UITLEG	
Pagina toevoegen	5
Pagina wijzigen	7
Overzichtspagina	9
Menubeheer	10
Vindbaarheid	11
Onderdelen toevoegen	
Link	14
Afbeelding	15
Audiobestand	16
Youtube-bestand	17
Slideshow	18
Uitgelichte afbeelding	20

INLOGGEN

We hebben in de mail de inloggegevens voor de website gestuurd.
Vul deze in zoals hieronder is weergegeven.

Klik op Inloggen om verder te gaan.



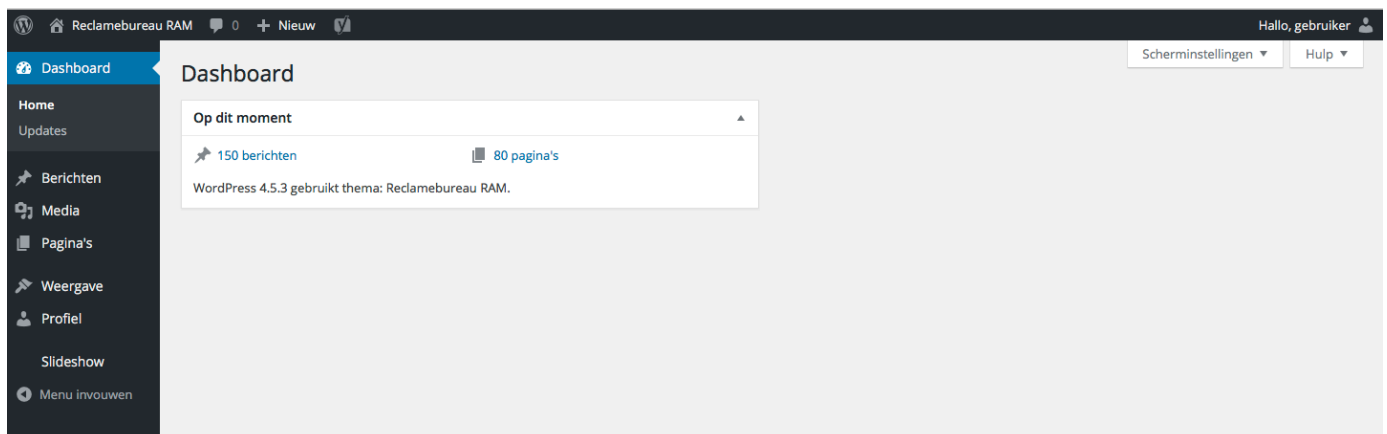
The image shows a login form for Reclamebureau RAM. At the top, the logo consists of the text 'RECLAMEBUREAU RAM' in bold blue letters, followed by a blue square icon with a white 'L' shape inside, and the text 'RECLAME ADVIES MARKETING' in a smaller, grey font. Below the logo, the form is contained within a white box with a light grey border. It features two input fields: the first is labeled 'Gebruikersnaam of e-mailadres' and contains the placeholder text 'Vul hier de gebruikersnaam in'; the second is labeled 'Wachtwoord' and contains the placeholder text 'Vul hier het wachtwoord in'. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Gegevens onthouden'. To the right of the checkbox is a blue button with the white text 'Inloggen'.

INDELING

Als je bent ingelogd, kom je op het Dashboard terecht, de overzichtspagina van het beheersysteem van de website.

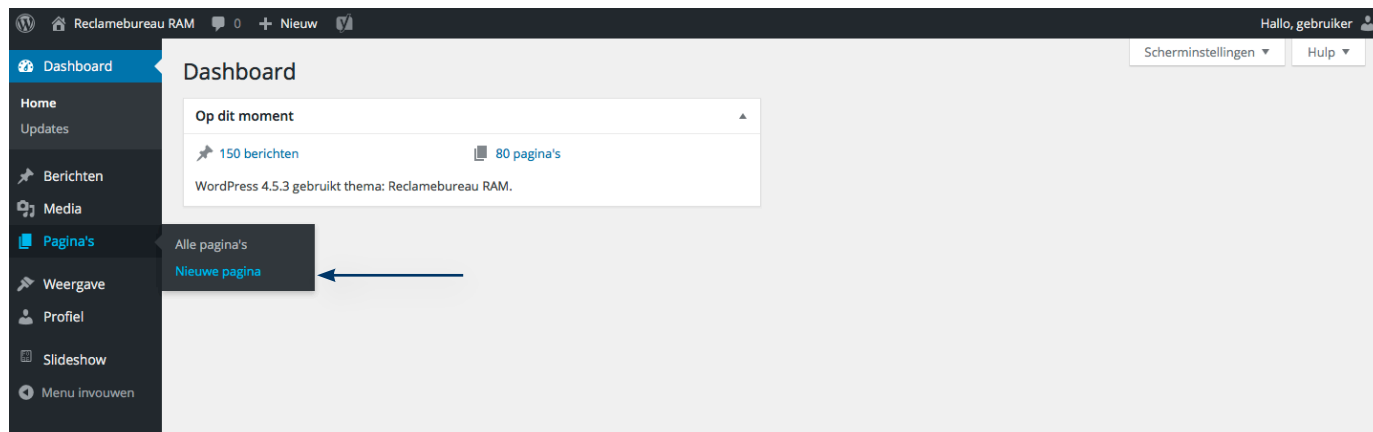
Onderstaande functies voor de website worden hierna verder uitgelegd.

- Pagina toevoegen
- Pagina wijzigen
- Overzichtspagina
- Menubeheer
- Vindbaarheid
- Onderdelen toevoegen
 - Link
 - Afbeelding
 - Audiobestand
 - Youtube-bestand
 - Slideshow
 - Uitgelichte afbeelding

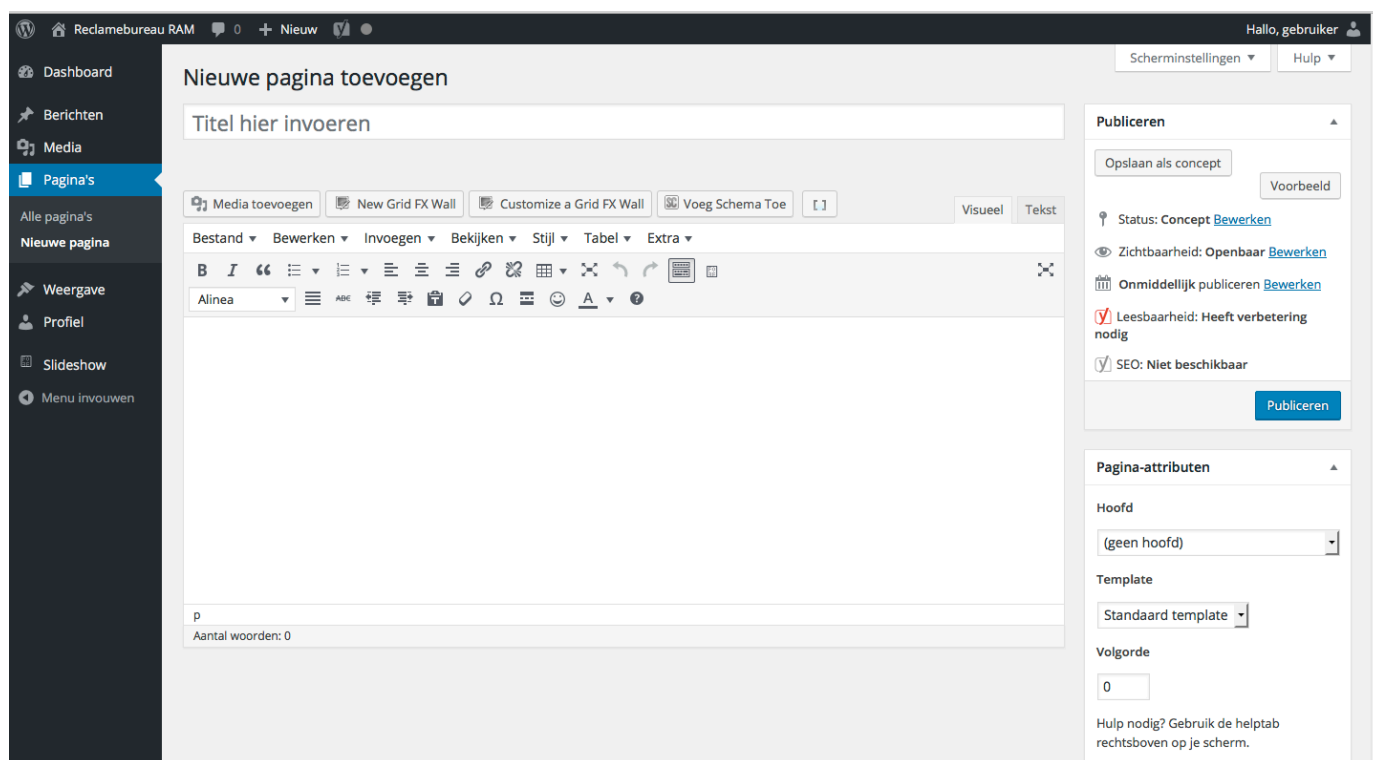


PAGINA TOEVOEGEN

Via **Pagina's** >> **Alle Pagina's** krijg je een overzicht van alle bestaande pagina's. Wanneer je een nieuwe pagina wilt toevoegen, klik je op **Nieuwe pagina**.



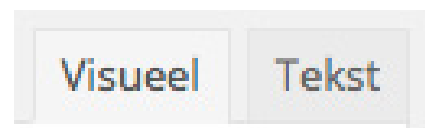
Vervolgens is dit scherm zichtbaar. Geef de pagina een titel. Onder deze balk bevindt zich een groot wit vlak. Daarin kan de tekst worden geplaatst.



Rechtsbovenin het scherm kun je wisselen tussen de verschillende editors: Wysiwyg en Tekst.

Visueel: zichtbare tekst

De editor werkt vrijwel op dezelfde manier als de editor in Microsoft Word. De opmaak van teksten in het beheersysteem kan verschillen van de opmaak van teksten in de website. Dit heeft te maken met de instellingen die zijn gedaan om de huidige site weer te geven.

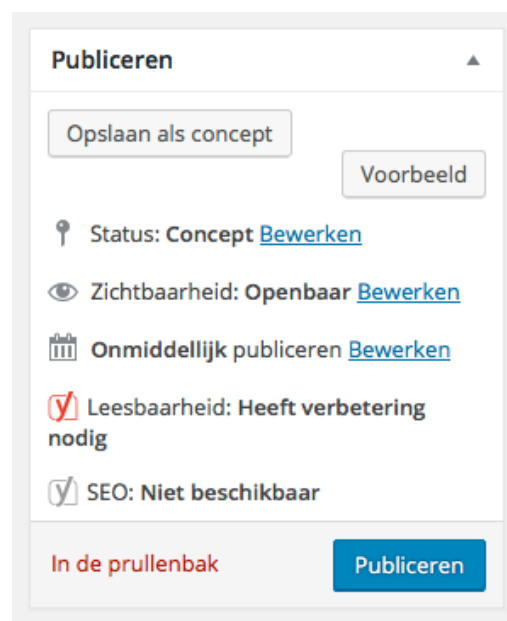


Tekst: html

Je kunt de html code achter de tekst op de pagina bekijken door op het tabje 'Tekst' rechtsbovenin de editor te klikken.

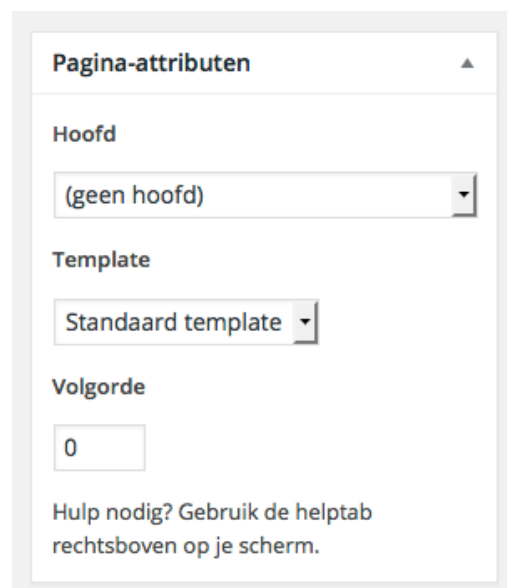
Publiceren

Klik op **Publiceren** zodra je klaar bent met het bewerken van de tekst. Een pagina in bewerking kun je ook eerst opslaan als concept, zodat deze nog niet gelijk getoond wordt op de website. In hetzelfde kader kun je een pagina verwijderen of onzichtbaar maken. Zolang de pagina niet definitief is verwijderd uit de prullenbak kun je deze altijd terugzetten.



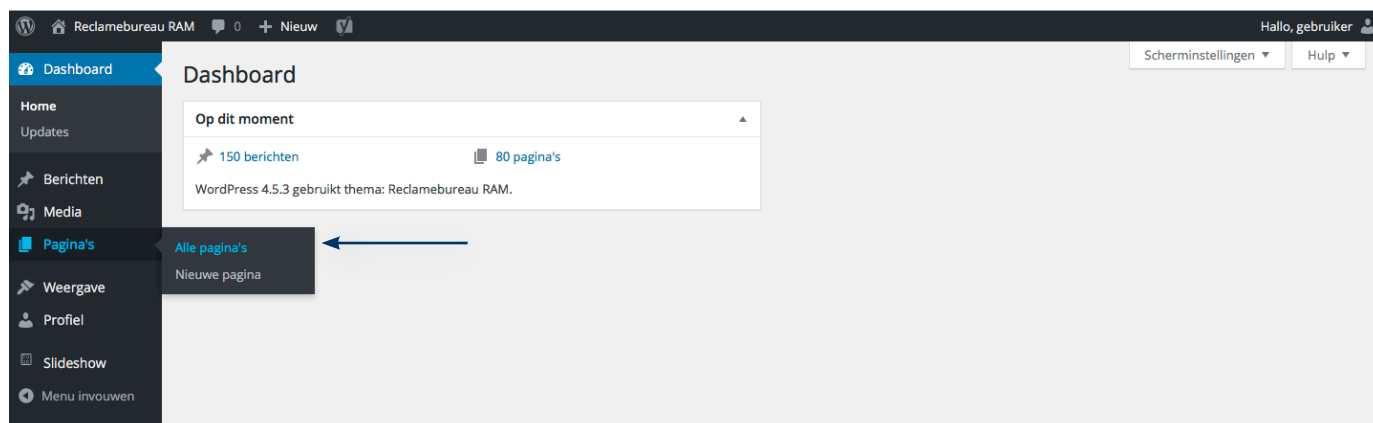
Pagina-attributen

In het keuzemenu 'Hoofd' kun je aangeven of de pagina een hoofdknop of subknop wordt.

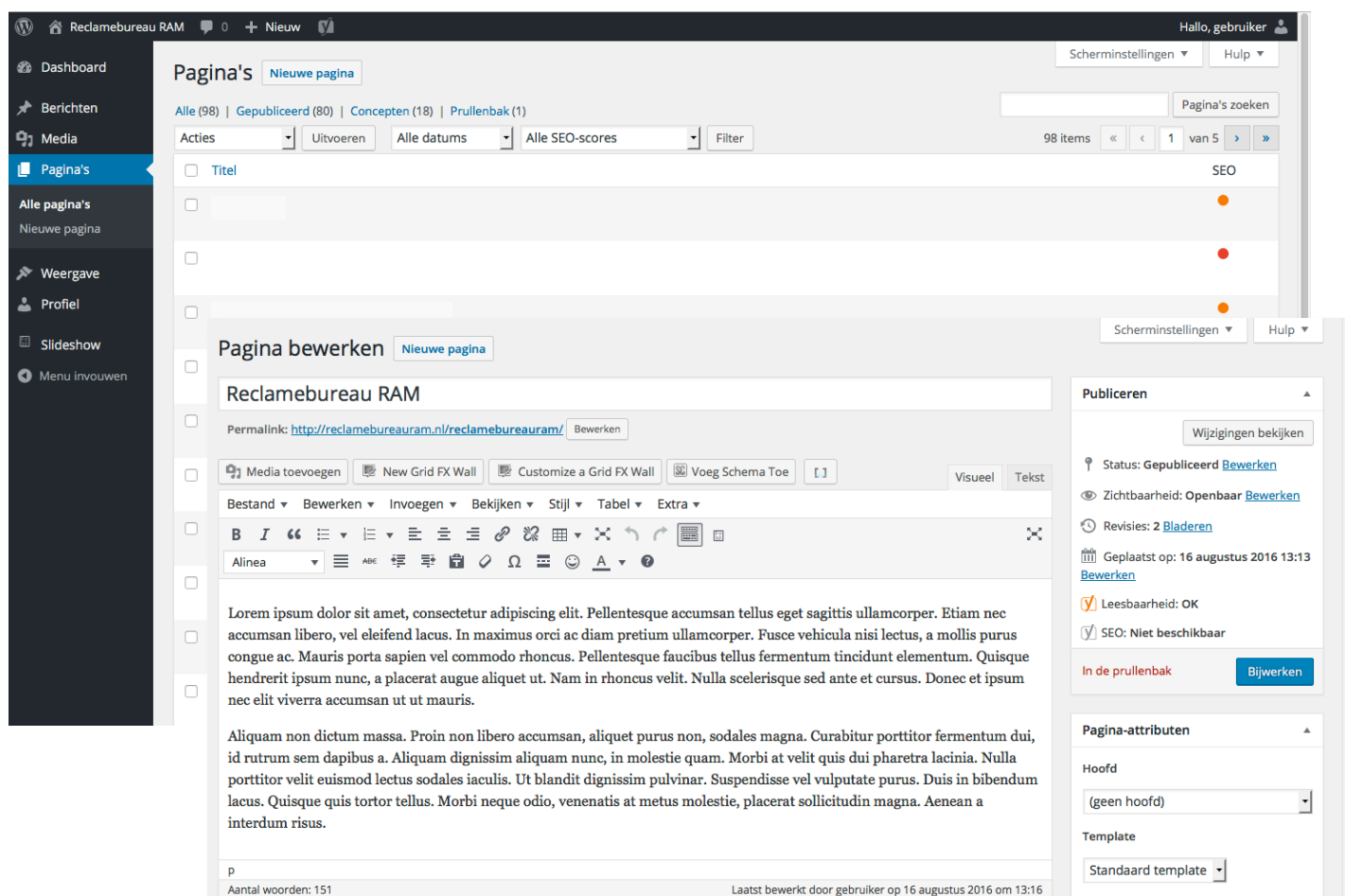


PAGINA WIJZIGEN

Via **Pagina's >> Alle Pagina's** krijg je een overzicht van alle bestaande pagina's. Wanneer je iets wilt wijzigen op een pagina, klik je op de titel, waarna je in het venster komt met de inhoud van deze pagina.



In dit scherm bevindt zich een groot vlak met de tekst die op de pagina wordt weergegeven. Deze tekst kan worden gewijzigd.



Rechtsbovenin het scherm kun je wisselen tussen de verschillende editors: Wysiwyg en Tekst.

Visueel: zichtbare tekst

De editor werkt vrijwel op dezelfde manier als de editor in Microsoft Word. De opmaak van teksten in het beheersysteem kan verschillen van de opmaak van teksten in de website. Dit heeft te maken met de instellingen die zijn gedaan om de huidige site weer te geven.

Tekst: html

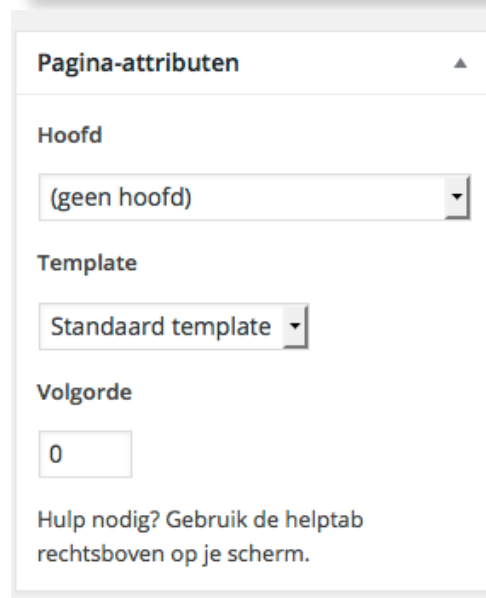
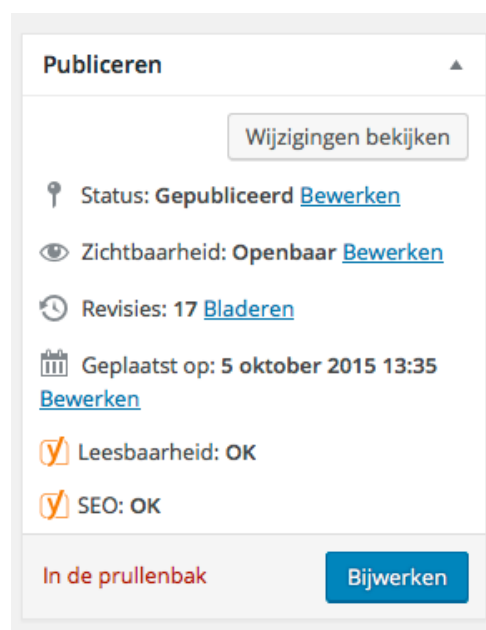
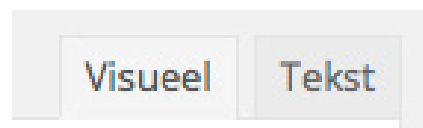
Je kunt de html code achter de tekst op de pagina bekijken door op het tabje 'Tekst' rechtsbovenin de editor te klikken.

Publiceren

Klik op **Bijwerken** zodra je klaar bent met het bewerken van de tekst. Een pagina in bewerking kun je ook eerst opslaan als concept, zodat deze nog niet gelijk getoond wordt op de website. In hetzelfde kader kun je een pagina verwijderen of onzichtbaar maken. Zolang de pagina niet definitief is verwijderd uit de prullenbak kun je deze altijd terugzetten.

Pagina-attributen

In het keuzemenu 'Hoofd' kun je aangeven of de pagina een hoofdknop of subknop wordt.



OVERZICHTSPAGINA

Berichten kunnen automatisch in de overzichtspagina worden geladen. Ze staan als berichten opgeslagen in de desbetreffende categorie. De overzichtspagina kan een code bevatten die deze berichten toont.

De code kan er als volgt uitzien

```
[catlist id=5 orderby=title order=asc thumbnail=yes title_class=ap_titel excerpt=yes excerpt_size=50 posts_morelink="" " posts_morelink_class="ap_meer" numberposts=5 pagination=yes thumbnail_size=128,128]
```

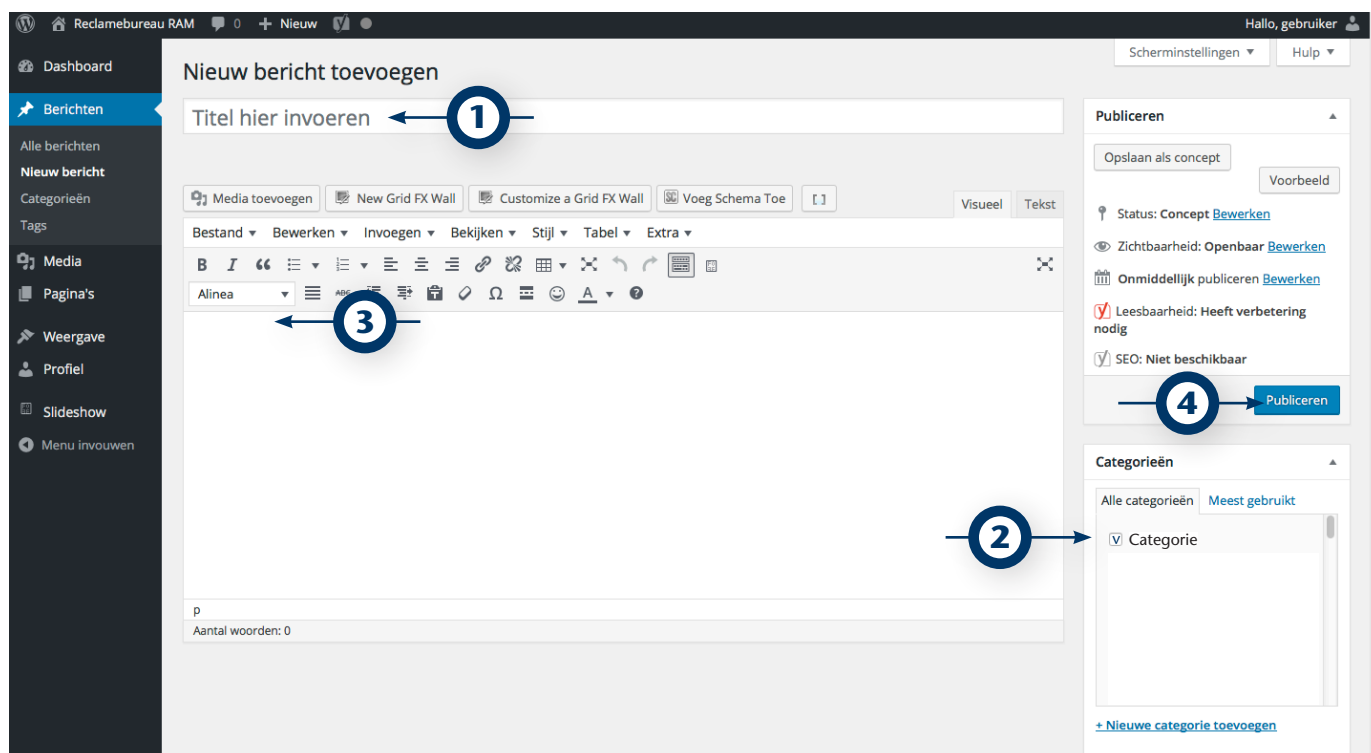
Indien deze code in het bericht staat, laat je deze ongewijzigd.

Als je een bericht wilt toevoegen, ga je naar **Berichten >> Nieuw bericht**.

Vul de volgende gegevens in:

1. Titel: Vul de titel van het bericht in
2. Categorie: Vink de juiste categorie aan
3. Tekst: Voer de tekst van het bericht in
4. Afbeelding: Voeg een afbeelding toe uit de mediabibliotheek
5. Klik tot slot op **Publiceren/Bijwerken**

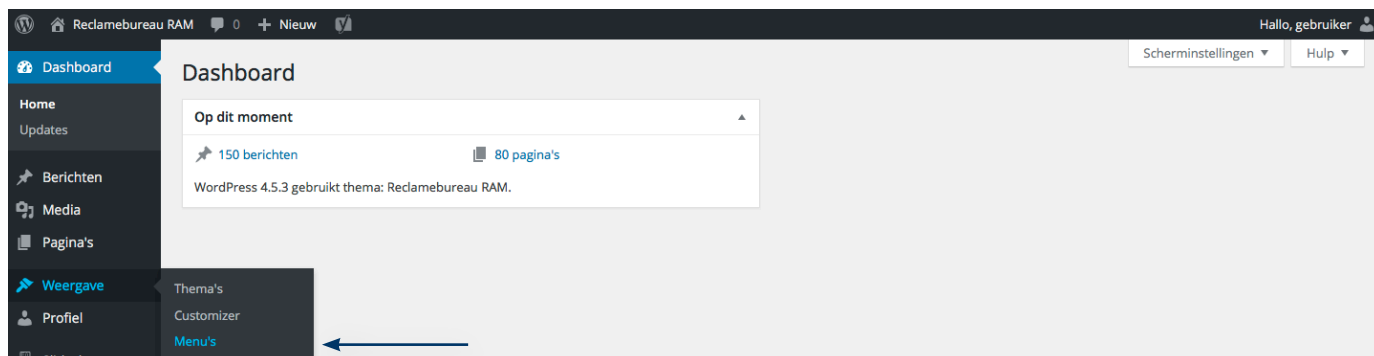
Het nieuwe bericht wordt nu automatisch toegevoegd aan de lijst met andere



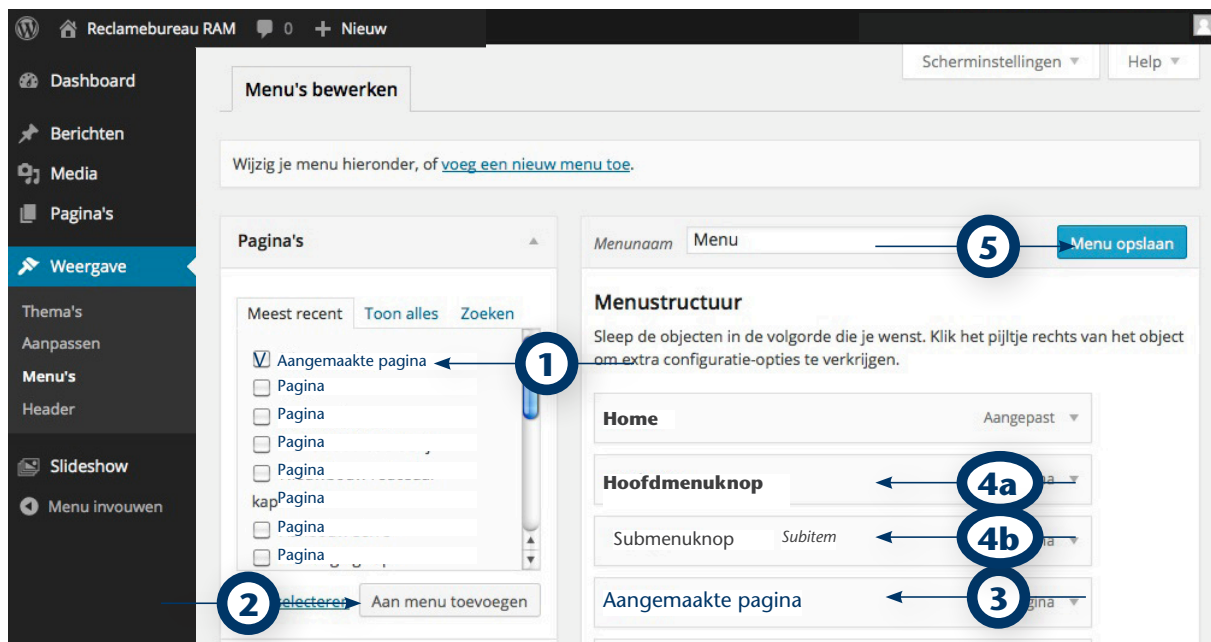
MENUBEHEER

De pagina's die zijn toegevoegd, moeten onder een bestaand menu worden gehangen om zichtbaar te worden op de website.

Ga naar **Weergave >> Menu's**.



1. Zoek de zojuist aangemaakte pagina en vink deze aan.
2. Klik op **Aan menu toevoegen**. De pagina wordt nu onderaan de lijst met menuknoppen weergegeven.
3. Sleep de pagina tot slot naar de juiste plek van het menu.
4. a. Je kunt een hoofdmenuknop van de pagina maken
b. Je kunt ook een submenuknop van de pagina maken
5. Klik tot slot op de knop **Menu opslaan**



Wanneer je een pagina uit het menu wilt verwijderen, vouw de menuknop uit door op het rechterdriehoekje te klikken. Klik vervolgens op **Verwijderen** en tot slot op de blauwe knop **Menu opslaan**.



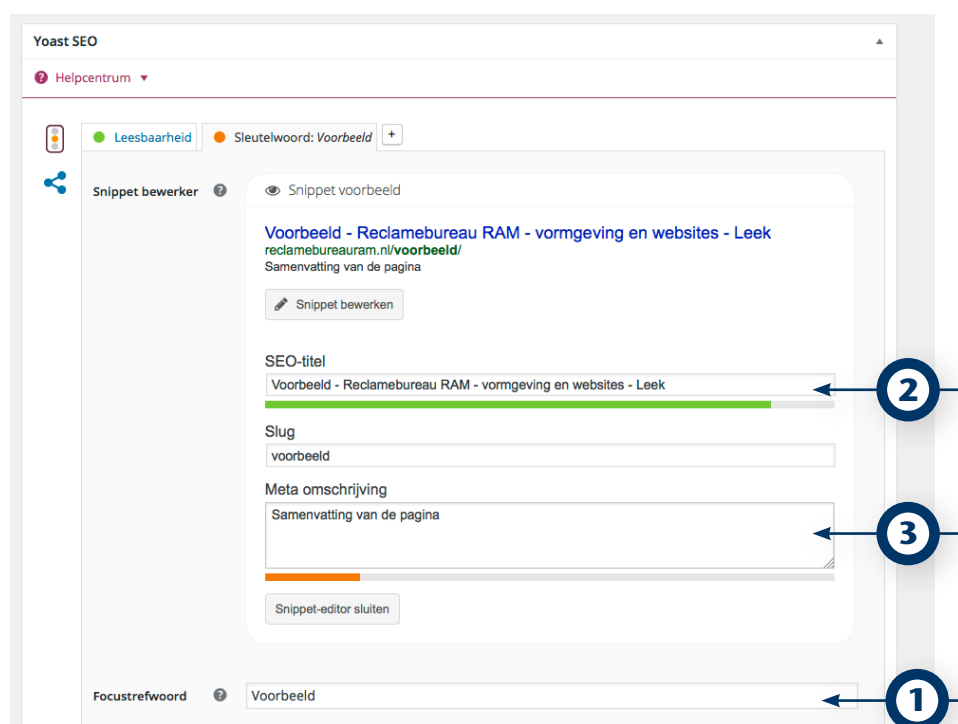
VINDBAARHEID

Het vindbaar maken van de website bij zoekmachines is grotendeels afhankelijk van metadata. Zoekmachines zoals Google zoeken met zoekwoorden (metadata) van websitebezoekers. Het is dus van groot belang om de content van een website af te stemmen op zoekwoorden van websitebezoekers. Dit kun je doen door zoekwoorden terug te laten komen in:

- de titels van pagina's
- de teksten van pagina's
- namen van afbeeldingen

Daarnaast kun je met een geïnstalleerde plugin de vindbaarheid van de website per pagina extra stimuleren. Open een pagina en scroll naar beneden. Daar vind je onderstaand scherm, klik op de knop **Snippet bewerken**. Hierbij zijn de velden vooral **Focus trefwoord**, **SEO titel** en **Meta omschrijving** van belang (zie volgende pagina). Het snippet voorbeeld geeft weer hoe Google de pagina in de zoekresultaten laat zien.

Tijdens het invullen van de velden, wordt er meteen een opsomming gegeven van verbeterpunten. Het gekleurde balletje indiceert de correctheid van de content op basis van het gekozen focus trefwoord. Groen is goed, geel is OK, rood is Slecht.



Focus trefwoord (1)

Vul het onderwerp, het focus trefwoord van de pagina in. Ga uit van het trefwoord en pas de rest van de content hier op aan.

SEO title (2)

Laat het focus trefwoord en de bedrijfsnaam en plaatsnaam in ieder geval in de titel van de pagina terugkomen. De rest van de titel moet gebruikers verleiden om op de link te klikken.

Meta omschrijving (3)

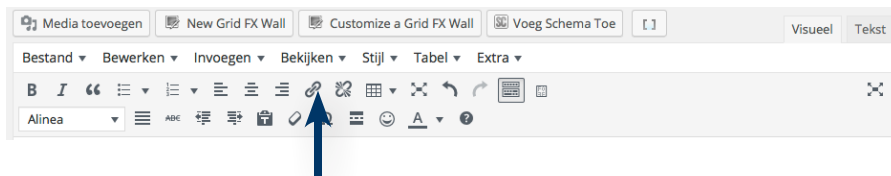
Dit is een samenvatting van de pagina. Schrijf de meta omschrijving zelf. Zorg ervoor dat de gebruiker verleid wordt om door te klikken en laat het focus trefwoord minimaal één keer voorkomen. Wanneer je geen meta omschrijving invult, vindt de zoekmachine zelf het opgegeven zoekwoord in de pagina en pikt daar zelf een zin uit.

ONDERDELEN TOEVOEGEN

LINK

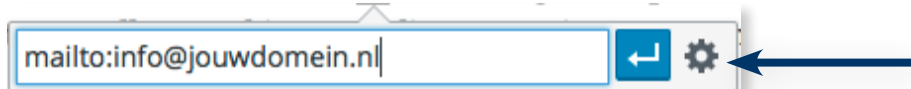
Een link op een pagina kan naar een e-mailadres of (interne of externe) pagina linken.

Selecteer de tekst die een actieve link moet worden en druk op dit linkicoontje



Link naar e-mailadres

- Vul mailto: + e-mailadres in
 - Voorbeeld: mailto:info@jouwdomein.nl
- Klik tot slot op het pijltje

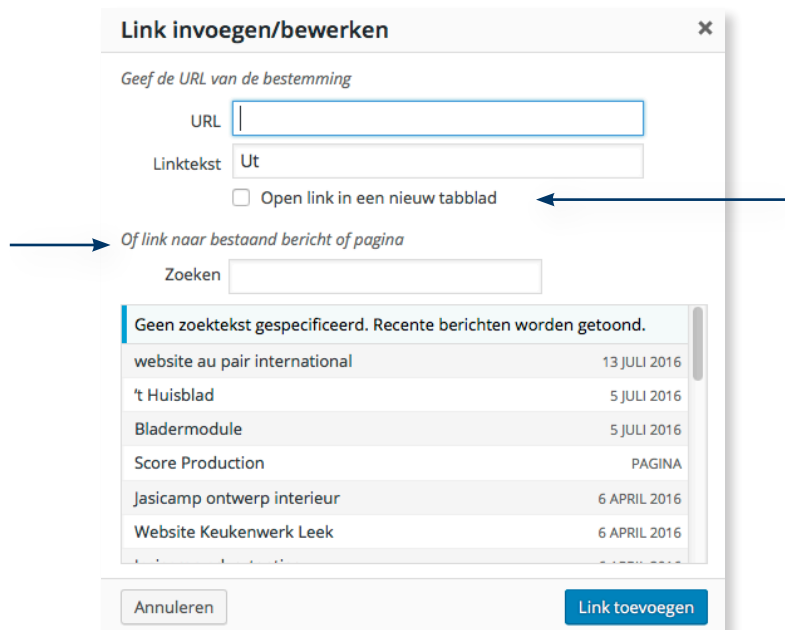


Interne link (eigen pagina binnen de website)

- Klik op het tandwielletje
- Zoek naar de juiste pagina. Klik deze aan
- URL: Dit veld wordt nu automatisch ingevuld
- Klik tot slot op **Link toevoegen**

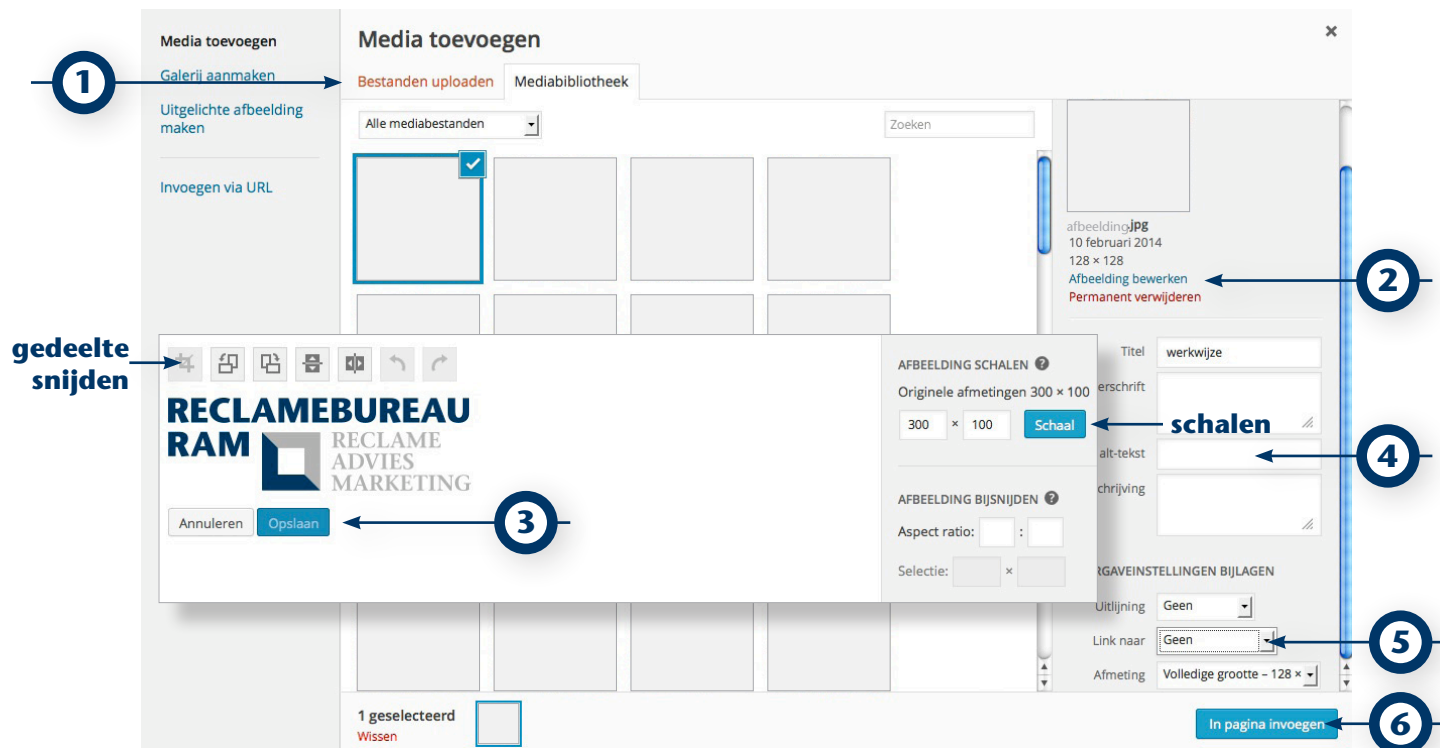
Externe link (andere website)

- Klik op het tandwielletje
- URL: Deze gegevens haal je uit de adresbalk van de internetbrowser (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome of Safari e.d.)
- Vink **Open link in een nieuw tabblad** aan
- Klik tot slot op **Link toevoegen**



AFBEELDING

Als je een afbeelding wilt toevoegen aan een pagina of bericht, open de desbetreffende pagina/bericht. Zet vervolgens de cursor op de plaats waar de afbeelding moet komen. Klik op de knop **Media toevoegen**.



Je krijgt nu een overzicht van alle media-bestanden op de website. Als je een nieuwe afbeelding wilt uploaden naar de website, kies je voor **Bestanden uploaden (1)**.

Op deze manier zoek je de afbeelding in het archief van je computer. De afbeelding wordt na het uploaden aan de mediabibliotheek toegevoegd.

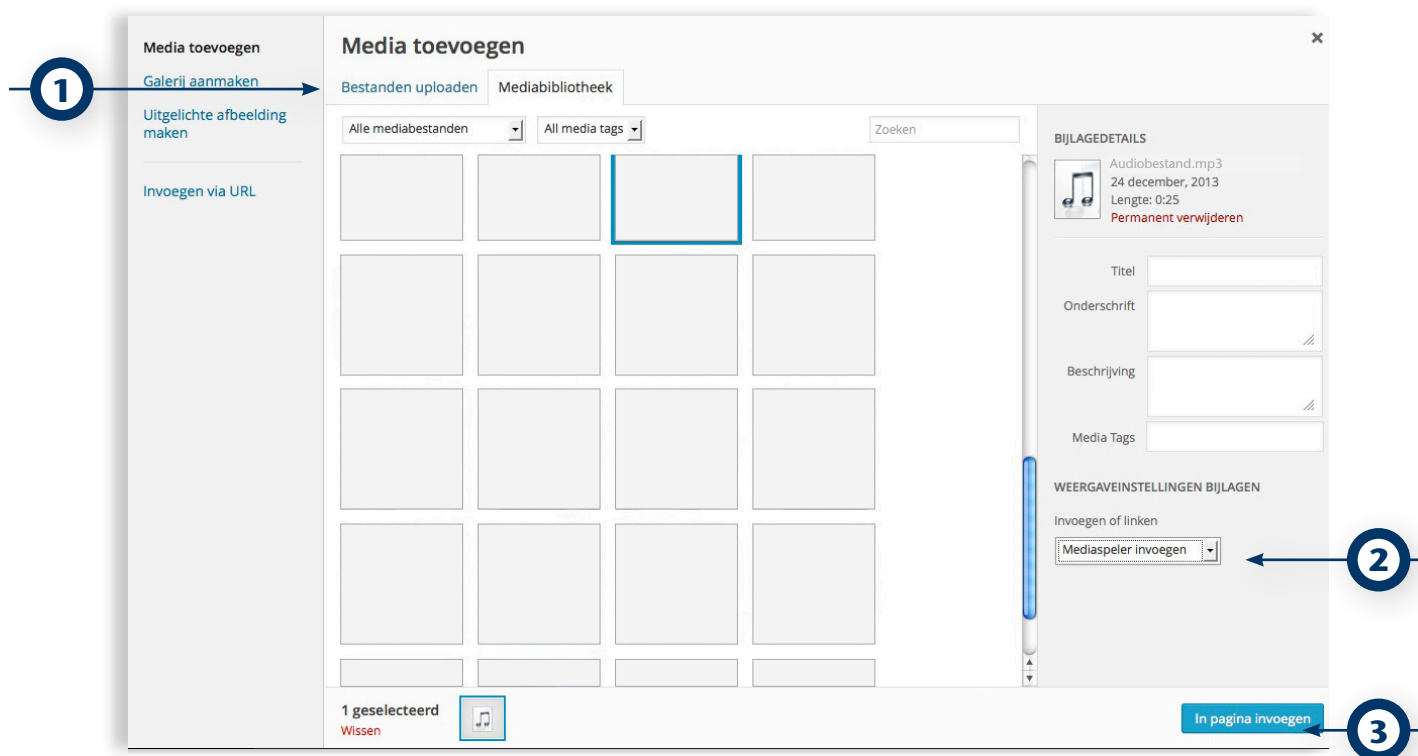
Het kan zijn dat de afbeeldingen nog moet worden bewerkt naar de juiste afmetingen. Klik dan op **Afbeelding bewerken (2)**. Geef in dit scherm de juiste afmetingen aan door de hele afbeelding te schalen of er een gedeelte uit te snijden. Het uitsnijden doe je door in de foto een veld op het juiste formaat te slepen. Klik tot slot op **Opslaan (3)** om de bewerking door te voeren.

Selecteer vervolgens de (bewerkte) afbeelding. Geef de afbeelding een alt-tekst mee. **(4)** Dit is een beschrijvende tekst van de afbeelding. Deze tekst wordt getoond zodra de afbeelding niet geladen kan/mag worden. Daarnaast hecht Google veel waarde aan de alt-tekst in verband met de vindbaarheid van de website. Een goede alt-tekst toont namelijk aan dat de afbeelding bij de content van de pagina hoort.

Zorg tot slot dat de afbeelding nergens naar linkt **(5)** en klik op **In pagina invoegen (6)**. De afbeelding staat nu op de plaats van de cursor. Klik op **Publiceren/Bijwerken** en de afbeelding zal nu op de website zichtbaar zijn.

AUDIOBESTAND

Als je een audiobestand wilt toevoegen aan een pagina of bericht, open de desbetreffende pagina/bericht. Zet vervolgens de cursor op de juiste plaats. Klik op de knop **Media toevoegen**.



Je krijgt nu een overzicht van alle media-bestanden op de website. Als je een nieuw audiobestand wilt uploaden naar de website, kies je voor **Bestanden uploaden** (1).

Op deze manier zoek je het audiobestand in het archief van je computer. Het audiobestand wordt na het uploaden aan de mediabibliotheek toegevoegd.

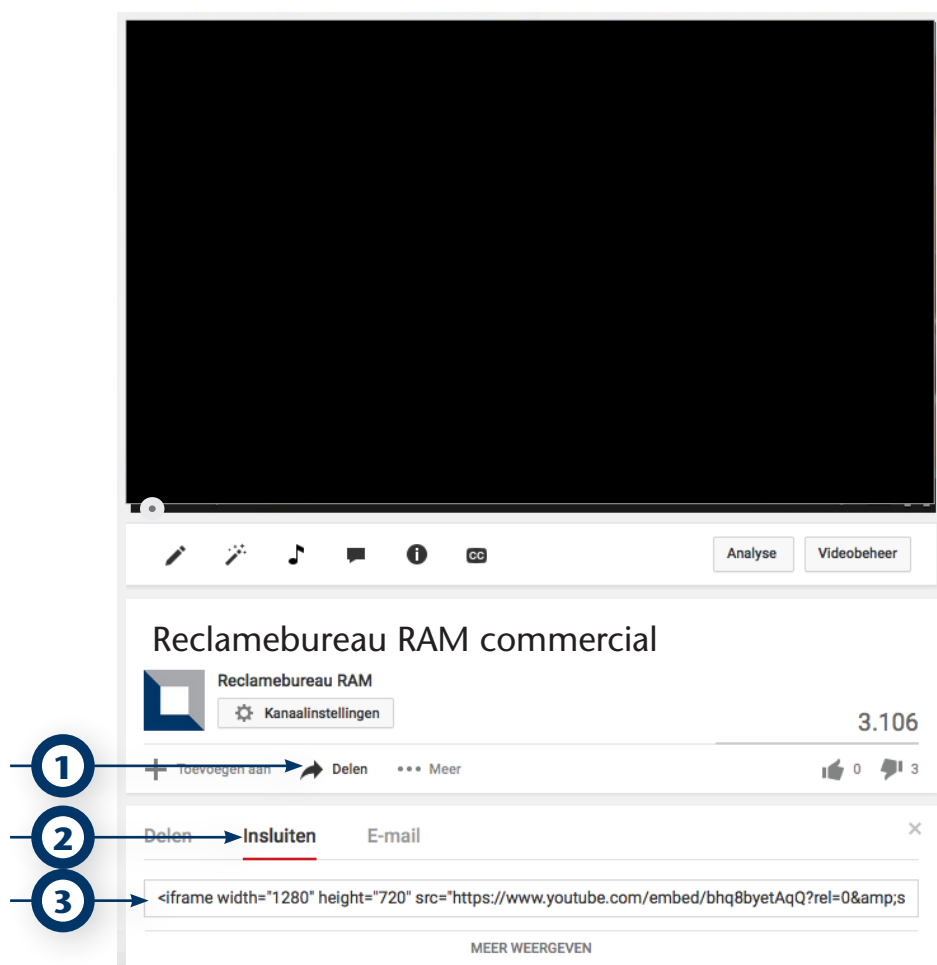
Selecteer vervolgens het bestand, zorg dat het bestand een mediaspeler invoegt (2) en klik op **In pagina invoegen** (3).

In de tekst ontstaat nu een script zoals onderstaand voorbeeld.

```
[audio mp3="http://Audiobestand.mp3"][/audio]
```

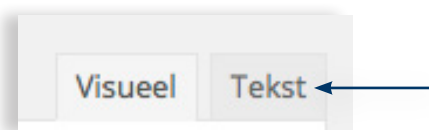
Het audiobestand staat nu op de plaats van de cursor. Klik op **Bijwerken/Publiceren** en het audiobestand zal nu op de website te beluisteren zijn.

YOUTUBEBESTAND



Zoek de het filmpje op Youtube. Klik op **Delen** (1) en op **Insluiten** (2). Er verschijnt vervolgens een code die moet worden gekopieerd (3).

Keer terug naar de website. Open de desbetreffende pagina. Schakel (indien nodig) naar de Tekst editor. Zet vervolgens de cursor op de juiste plaats.



Plak de code van Youtube in de pagina/bericht.

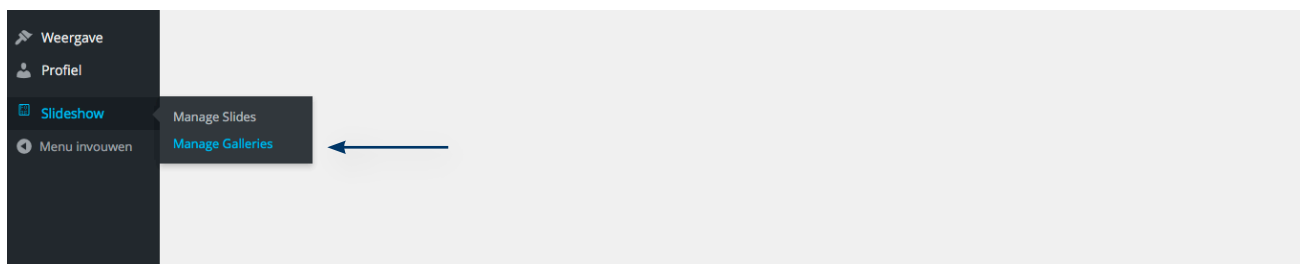
Klik op **Bijwerken**/**Publiceren** en het Youtubefilmpje zal nu op de website worden getoond.

SLIDESHOW

Op de website bevindt zich een slideshow met afbeeldingen. Reclamebureau RAM maakt gebruik van verschillende slideshows om te voldoen aan zowel het gebruikersgemak als de eisen om afbeeldingen en/of video's te kunnen tonen. Hieronder wordt meer uitleg gegeven over de verschillende slideshows.

SLIDESHOW GALLERY

Ga naar **Slideshow**. Klik vervolgens op **Manage Galleries**. Je maakt namelijk eerst een gallerie aan waar je later slides aan zult toevoegen.



Klik op **Add new**. Geef de gallerie een naam. Sla de gallerie op. Ga vervolgens naar **Manage Slides**. Klik op **Add new**.

- Title: Vul hier een titel in
- Description: Vul hier een omschrijving in
- Show information: maak de keuze of de titel en/of de beschrijving zichtbaar mag zijn
- Galleries: Selecteer de zojuist aangemaakte gallerie
- Image Type: **Media Upload**
- Choose Image: Upload hier een afbeelding
- Use Link: maak de keuze of de slide ergens heen moet linken

Volg deze stappen ook voor de andere foto's die je wilt toevoegen aan de gallerie. De slideshow is nu klaar. De laatste stap is de slideshow toevoegen aan het bericht of pagina.

Ga naar **Pagina's of Berichten** en open de juiste pagina of bericht. Klik hier op de

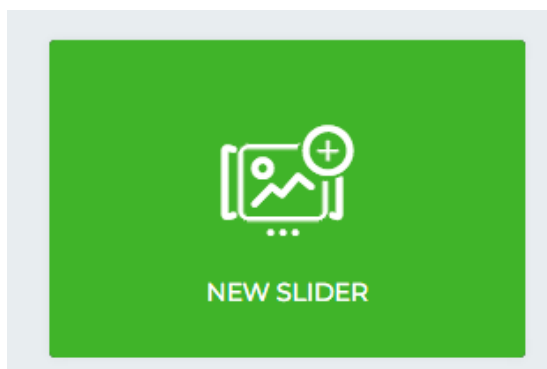
slideshow knop:

Vink **Slides From a Gallery** aan en selecteer vervolgens de juiste gallery.

Op deze manier wordt de code van de slideshow in het bericht of pagina geplaatst.

SLIDESHOW SMART SLIDER

Ga naar **Smart Slider**. Klik vervolgens op **New Slider**.



Geef de slider een naam. En geef de breedte mee van de slider indien nodig. Kies onder **PRESET** voor **DEFAULT** en klik vervolgens op **CREATE**. Klik op **NEW SLIDE**. Kies een of meerdere afbeelding(en) uit de medaibibliotheek. Nadat alle afbeeldingen zijn ingevoegd in de slider, kunnen de instellingen worden aangepast indien nodig. Druk daarna op **SAVE**.

Create Slider

Slider name

Width

Height

Slider

1200 PX

500 PX

Preset

Default

Full width

Thumbnail - horizontal

Import Sample Sliders

CREATE

SETTINGS

GO PRO!

HELP

CANCEL

SAVE

Onder **PUBLISH** is de shortcode te vinden. Plaats deze shortcode in het bericht/pagina in de recht kolom onder **SLIDER** of onder de tekst in het bericht/pagina. Op deze manier wordt de de slideshow in het bericht of pagina geplaatst.

Algemene Handleiding Website

19

® Reclamebureau RAM

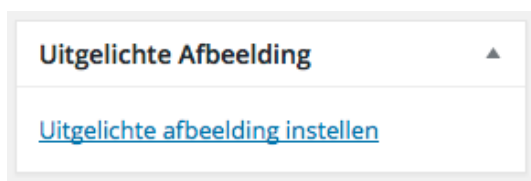
augustus 2016

UITGELICHTE AFBEELDING

Een uitgelichte afbeelding is een afbeelding die gekoppeld is aan een pagina of bericht.

Wanneer je deze uitgelichte afbeelding wilt aanpassen, ga je naar **Pagina's of Berichten**

Klik op de titel om een pagina of bericht te openen. Scroll naar beneden. Hier bevindt zich een blokje **Uitgelichte afbeelding**.



- Klik op **Uitgelichte afbeelding instellen**.
- Klik in het venster de juiste afbeelding aan
- Klik op de knop **Uitgelichte afbeelding instellen**.

Veel succes, als er vragen zijn, bel/mail ons gerust.

Met vriendelijke groet,

Reclamebureau RAM
Oldebertweg 57a
9351 PC Leek
Tel. 0594 54 80 40
www.reclamebureauam.nl
studio@reclamebureauam.nl