

AI BRAND NEW JOURNEY

WORDPRESS MANUAL
DE BASIS



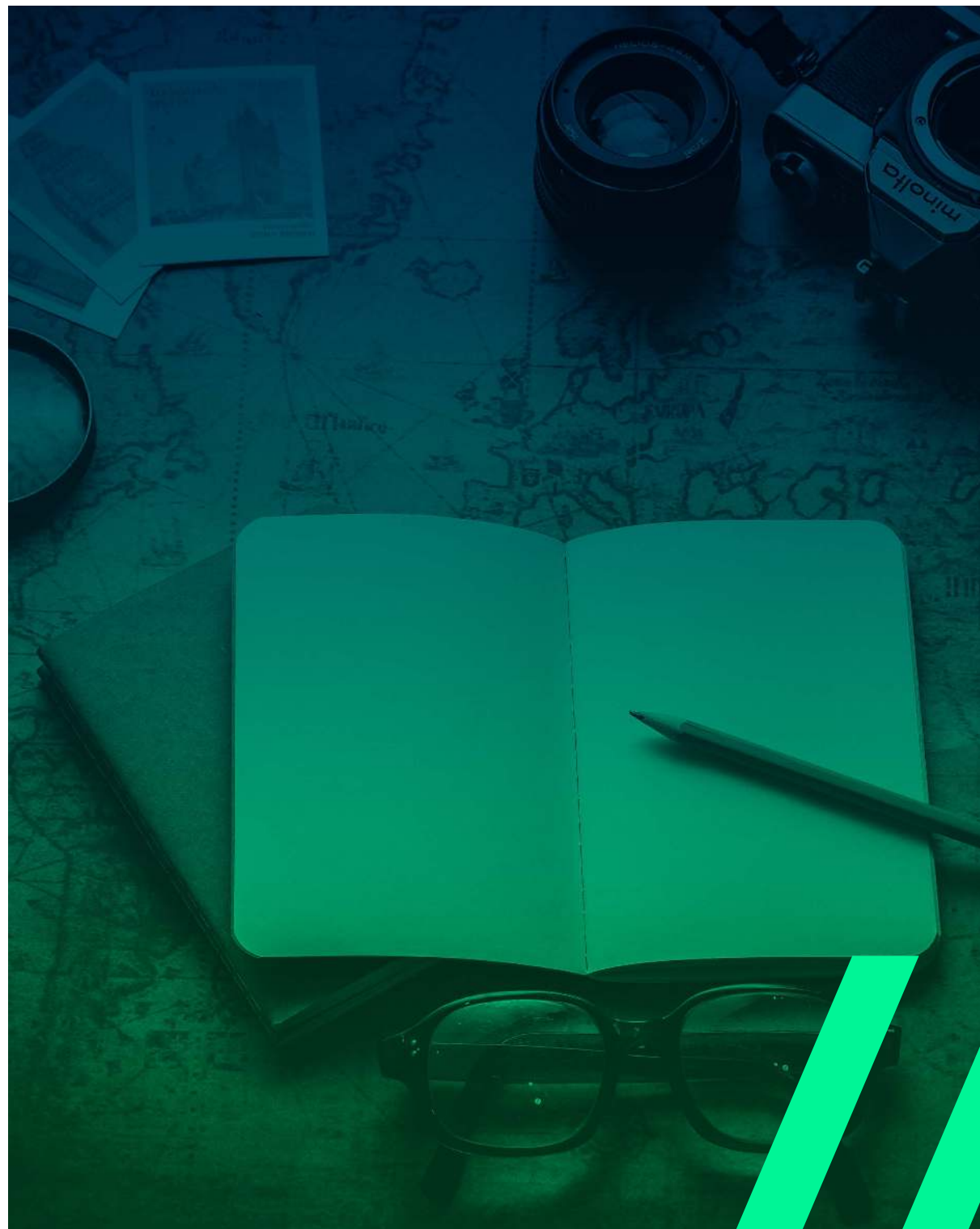
INHOUDSOPGAVE

01	
INLEIDING	4
• 1.1 wat is wordpress	4
• 1.2 Inloggen	5
• 2.1 Inleiding	6
02	
DASHBOARD	6
• 2.2 Activity	7
• 2.3 Yoast seo post overview	8
• 2.4 Forms	9
• 2.5 At a glance	10
• 2.6 quick draft	10
• 2.7 WordPress events and news	10
• 2.6 Updates	11
03	
POSTS	12
• 3.1 All posts	12
• 3.2 Add new	13
• 3.2.1 Add New - Tekst bewerken	14
• 3.2.2 Add New - Yoast	16
• 3.2.3 Add new - Save draft	17
• 3.3 Categories	18
• 3.3.1 Categories - Add new	19
• 3.4 Tags	20
• 3.5 Adding media	21
• 3.5.1 Adding media - image	21
• 3.5.2 Adding media -Image gallery	22
• 3.5.3 Adding media - Video	23



INHOUDSOPGAVE

04	
PAGES	24
• 4.1 Pages	24
05	
MEDIA	25
• 5.1 Media Library	25
• 5.1.1 Media Library - Rooster-weergave	26
• 5.1.2 Media Library - lijst-weergave	27
• 5.2 Media - add new	28
• 5.3 Editing an image	29
• 5.3.1 Editing an image - Rooster-weergave	29
• 5.3.2 Editing an image - lijst-weergave	31
• 5.4 Deleting Files	32
• 5.4.1 Deleting file - Rooster-weergave	32
• 5.4.2 Deleting file - lijst-weergave	32
06	
FORMS	33
• 6.1 Forms	33
• 6.2 new Form	34
• 6.2.1 New Form - Veld toevoegen	35
• 6.2.2 New Form - Veld bewerken	36
• 6.2.3 New Form - Velden	39
• 6.2.4 New Form - Form Settings	41
• 6.2.4 New Form - Form Settings - Bevestiging	42
• 6.2.4 New Form - Form Settings - meldingen	43
• 6.3 Inzendingen	44
• 6.4 formulier invoegen	44



INHOUDSOPGAVE

07

BNJ THEME SETTINGS

- 7.1 Theme settings

47

47

08

PAGINA SETTING BNJ THEME

- 8.1 Pagina's opbouwen
- 8.2 Template selecteren
- 8.3 Pagina's opbouwen
- 8.4 Slider
- 8.5 Content blokken

48

48

48

49

50

51

09

GUTENBERG EDITOR

- 9.1 Gutenberg editor
- 9.2 De keuze tussen Gutenberg en classic editor
- 9.3 Overzicht van de Gutenberg editor
- 9.4 Blokken toevoegen en aanpassen
- 9.5 Soorten blokken in Gutenberg

55

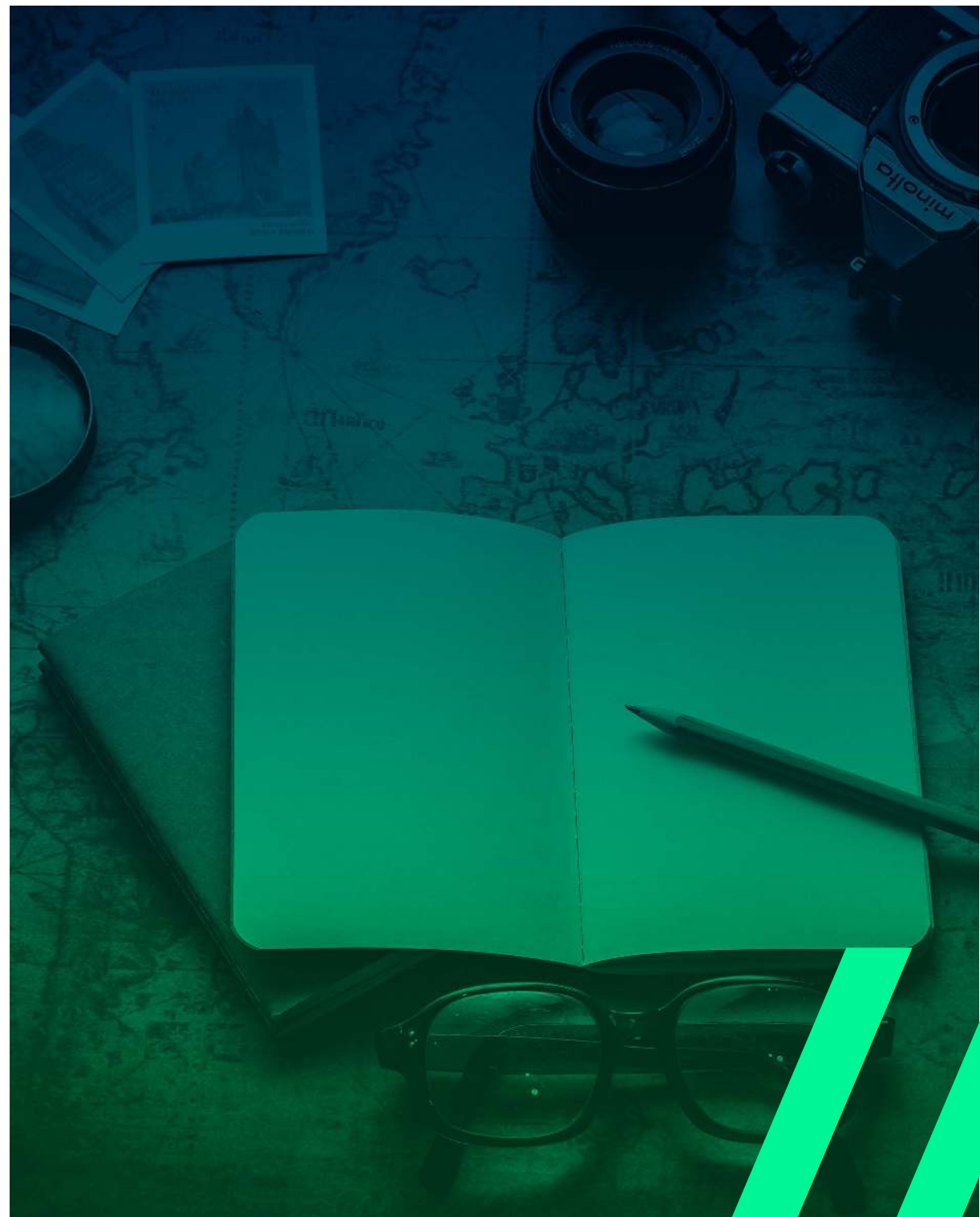
56

57

58

59

61



01 INLEIDING

1.1 WAT IS WORDPRESS

WordPress is open-source software waarmee je prachtige websites, blogs of apps kunt maken.

WordPress is een Content Management Systeem (CMS) waarmee je een website kunt bouwen en onderhouden. Ooit begon WordPress als simpel blog-systeem, waarin de home-pagina van je website altijd je laatste (blog)berichten liet zien. Inmiddels kun je met WordPress gelukkig veel meer: het is nu een uitgebreid CMS met een heel ecosysteem aan plugins en themes eromheen. WordPress is nu zelfs zó goed dat het zelfs door grote (Fortune 500) bedrijven wordt gebruikt. De vraag “Wat is WordPress?” is echter niet zomaar te beantwoorden.

Wat is WordPress?

Je kunt WordPress in één zin uitleggen als volgt: WordPress is een systeem om een website, blog of een webshop mee te beheren zonder dat je hiervoor (veel) technische kennis nodig hebt. Hoewel WordPress draait op de programmeertaal PHP, hoef je zelf geen regel PHP te schrijven als je een website wilt bouwen met WordPress.

Doordat WordPress zo eenvoudig is in gebruik, wordt het tegenwoordig enorm veel gebruikt voor het maken van websites. Sterker nog: méér dan 30 procent van het hele internet gebruikt WordPress!

01 INLEIDING

1.2 INLOGGEN

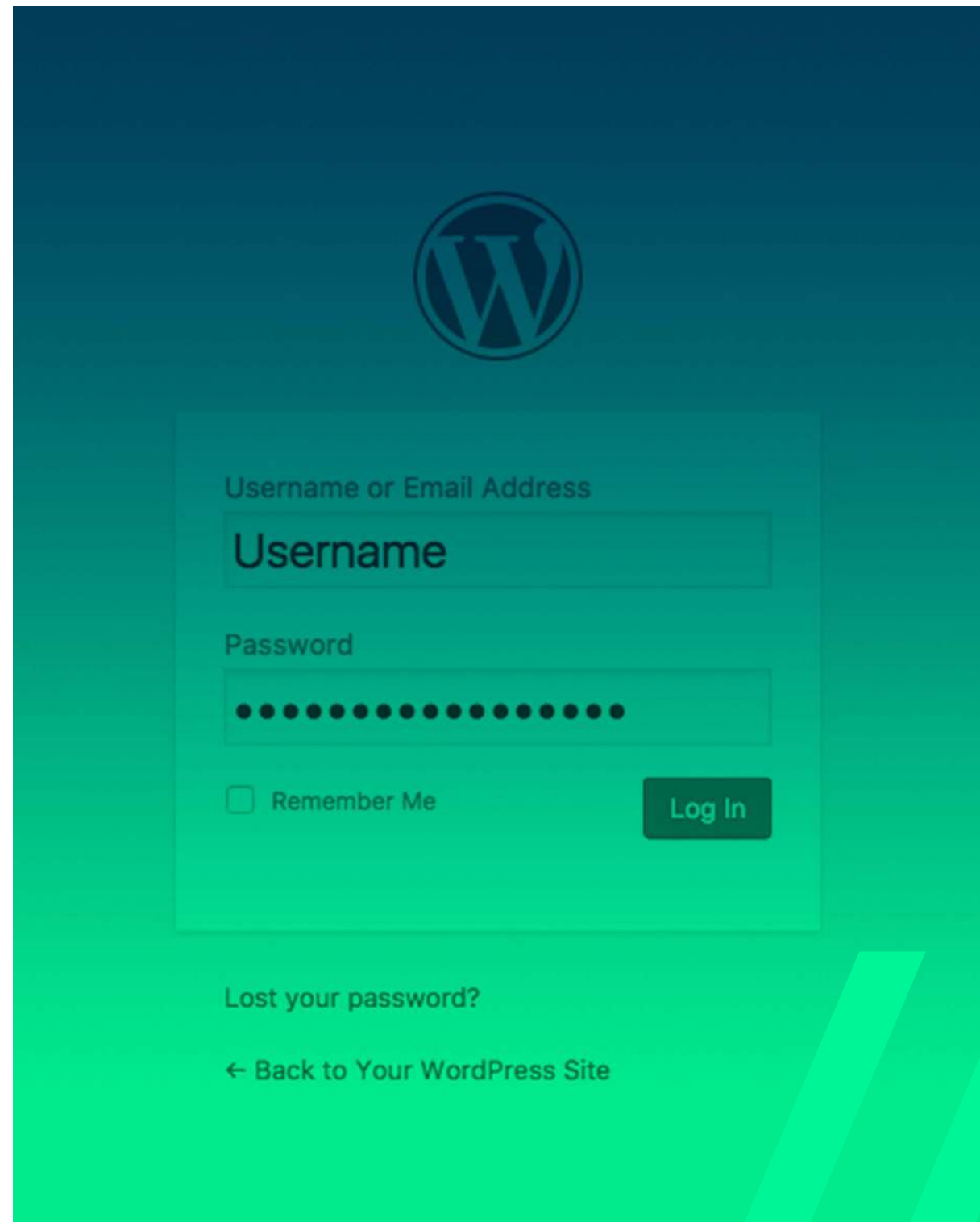
Voor je aanpassingen wilt doen aan je website, zul je eerst in moeten loggen. Dit kan via <http://je-domein.nl/wp-admin>. Vervang hierin “je-domein.nl” door je eigen domeinnaam.

Je kunt hier inloggen met je gebruikersnaam of je e-mail adres geassocieerd met je account en dit gecombineerd met je wachtwoord.

Deze gegevens zijn terug te vinden in:

De mail/het document waar de gegevens staan.

Of per klant hier de inloggegevens bij zetten

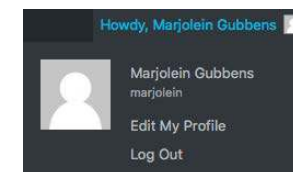


2.1 INLEIDING

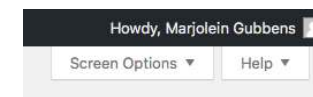
Zodra je bent ingelogd, verschijnt het dashboard in beeld (zie foto hiernaast). Dit is de belangrijkste administratie hoofdpagina. Bovenaan je Dashboard, in je toolbar, heb je de naam staan van je website. Dit is ook meteen de link naar de hoofdpagina van je website. In de afbeelding hieronder is de naam van de website; Brand New Journey.



Rechts boven in beeld zie je de naam van de persoon die op dat moment staat ingelogd. Als je hier met je cursor over heen beweegt krijg je een uitklap-menu met de keuze om uit te loggen of je profiel te bewerken.



Op de meeste pagina's, net onder je naam, staan twee tabbladen. Een daarvan is "help" en de ander is "screen options" (zie afbeelding hieronder). Als je op een van deze tabbladen klikt schuift er een paneel naar beneden boven aan de pagina. Het "help paneel" laat een korte uitleg zien van de pagina waar je op zit. In het "screen options paneel" kun je aanvinken wat je op de pagina wilt zien.



DE BELANGRIJKSTE ADMINISTRATIE HOOFDPAGINA



02 DASHBOARD

2.2 ACTIVITY

Activity is een onderdeel van je dashboard (zie foto hier naast). Hierin kun je zien welke posts er recent zijn gepubliceerd en wanneer dit was.

Recently Published

Sep 15th, 08:00 Brand New Content #15: Over digitale collega's, Instagram voor jouw merk en de beste 'over ons' pagina's

De naam van de post linkt ook meteen door naar de omgeving waar je de post kunt aanpassen. Kijk voor meer informatie over nieuwe posts maken/aanpassen op blz 12.

Daarnaast zie je ook nog het recente commentaar. Hierbij kun je zien wie er heeft gereageerd, de reactie zelf en op welke post dit was.



From Harry on 9 tips voor het maken van duidelijke infographics
Goed artikel. Ik hoor veel mensen de laatste tijd "knap he, die infographics?" Deze denken vaak dat je een tovenaars...

In dit geval linkt de naam van de post niet naar de omgeving waar je de post kunt aanpassen maar naar de post op de website en de daarbij behorende commentaren.

The screenshot displays the WordPress dashboard interface. On the left is a dark sidebar with a list of navigation items. The main area is titled 'Dashboard' and features an 'Activity' section. Under 'Recently Published', there is a list of posts with their dates and titles. Below that, the 'Recent Comments' section shows comments from users with their profile pictures and the text of their comments. On the far right, there are additional widgets for 'Yoast SEO Posts Overview' and an 'Indexability check by On' section.

Yeast SEO Posts Overview

Below are your published posts' SEO scores. Now is as good a time as any to start improving some of your posts!

● Posts with OK SEO score	8
● Posts with good SEO score	53
● Posts without focus keyword	34

Indexability check by OnPage.org

● Your homepage can be indexed by search engines.

[Analyze entire site](#)

[illegible]

Indexability check by OnPage.org

● Your homepage can be indexed by search engines.

[Analyze entire site](#)

02 DASHBOARD

2.4 FORMS

Dit is een overzicht van alle formulieren die in de website zitten (zie foto hier naast). Je ziet per formulier de naam van het formulier, met daarachter hoeveel reacties erop zijn en hoeveel je er daarvan nog niet hebt gelezen. De formulieren waar nog ongelezen reacties op zijn, zijn dikgedrukt weergegeven. zo krijg je een goed overzicht van wat je nog moet bekijken.

Title	Unread	Total
Brand New Survey	0	9
Coffee - Contact	5	8

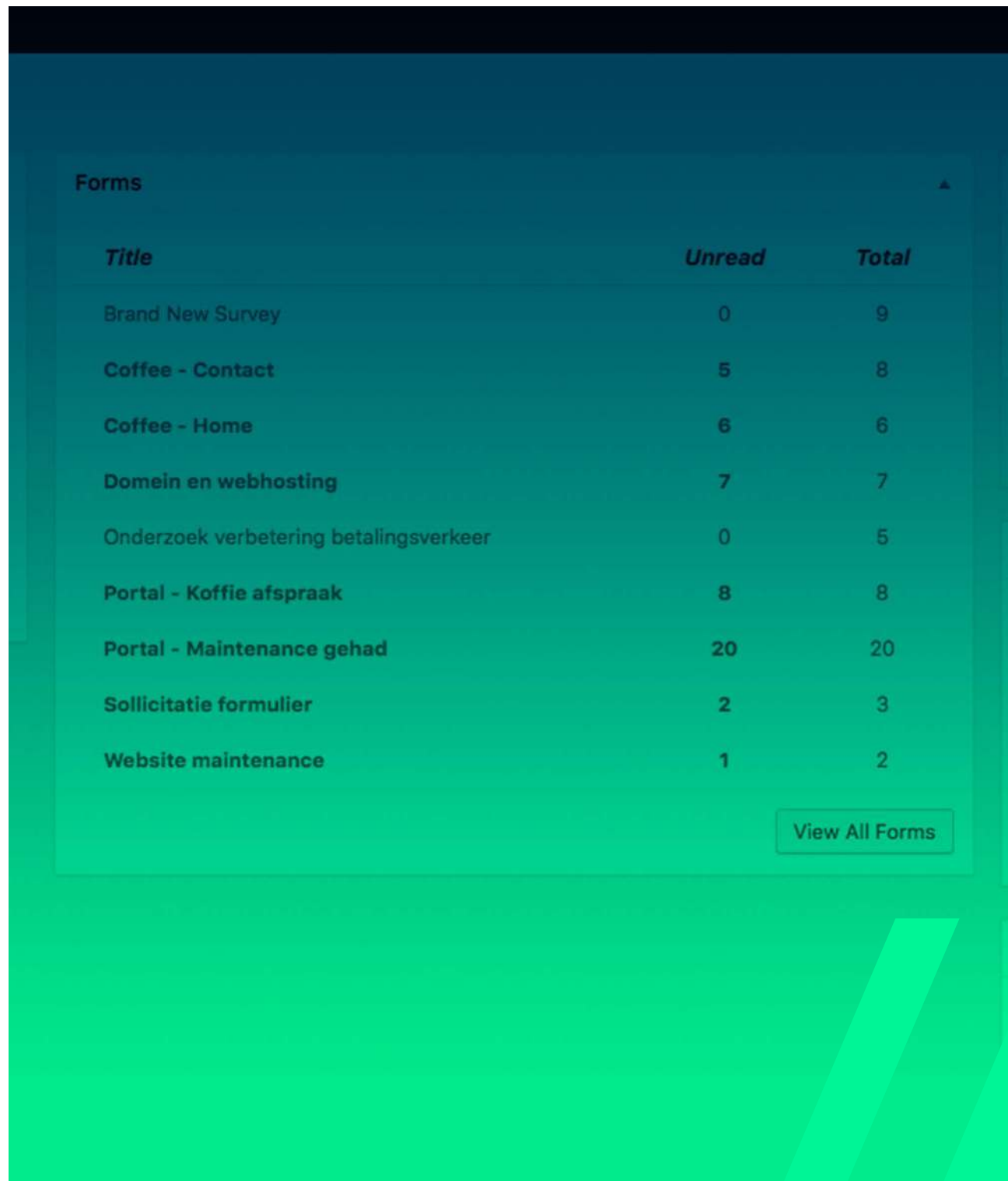
Als je op de naam klikt van een formulier dan kom je vervolgens bij alle reacties en kun je ze daar bekijken en vergelijken. Hierin zijn ook meteen de gegevens zichtbaar van de mensen die hebben gereageerd.

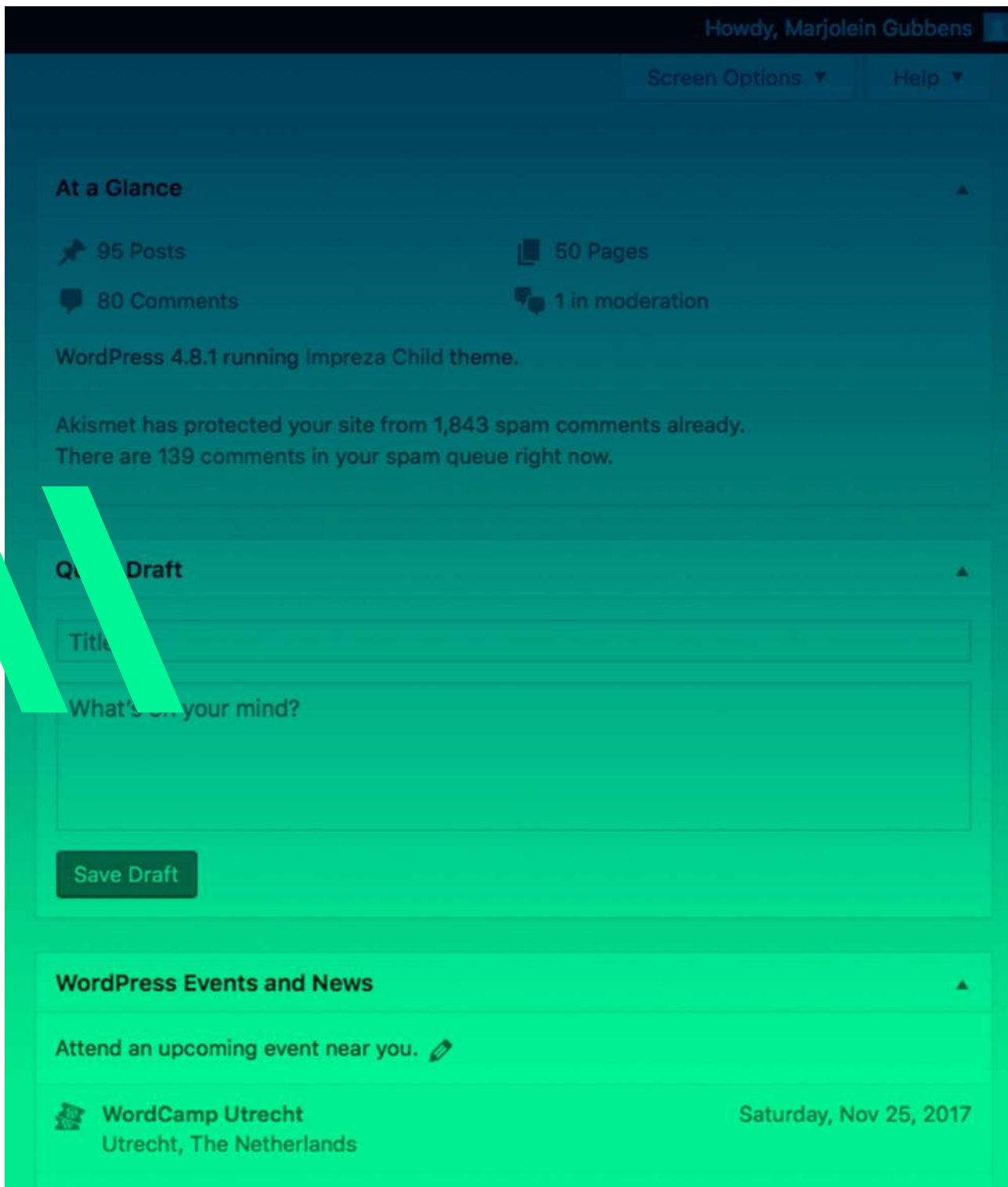
<input type="checkbox"/>	Voornaam	Email	Phone	Bericht	
<input type="checkbox"/>	★ Arthur	a.berger@remote-entertainment.com	683409837	Hi, Wellicht eens een keertje samen gaan zitten voor het	

Onderin het forms scherm staat er een knop waarmee je bij alle formulieren komt. Hier kun je bepaalde formulieren ook aan- of inschakelen. En je hebt een overzicht met gegevens over het formulier, hoe vaak het bekeken is, de conversie erop.

[View All Forms](#)

<input type="checkbox"/>	Title	ID	Entries	Views	Conversion
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Brand New Survey	7	9	76	11.8%
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Coffee - Contact	3	8	1153	0.7%
	Edit Settings Entries Preview Duplicate Trash				





2.5 AT A GLANCE

Een overzicht met de aantallen posts, reacties en pagina's. Als je vervolgens op het aantal klikt dan krijg je een overzicht van welke er allemaal zijn in die categorie. Hierbij krijg je gegevens te zien, wie de auteur is, de categorie waar het onder valt, welke tags erin zitten, wanneer het gepubliceerd is en of het goed over brengt waar je je op wilt focussen en of het een goede SEO bevat.

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Categories	Tags		Date	SEO	Readability
<input type="checkbox"/>	20 manieren om succes te vieren. Want waar doe je het anders voor? — Draft	Marlijn Bloksma	Brand New Journey	—	—	Last Modified 2017/06/28	●	●
<input type="checkbox"/>	(no title) — Draft	Angela Westervelt	Geen categorie	—	—	Last Modified 2017/06/15	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #16: Over digitale collega's, Instagram voor jouw merk en de beste 'over ons' pagina's	Marlijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	—	Published 2017/06/15	●	●
<input type="checkbox"/>	We moeten 'iets' met contentmarketing – begin hier!	Nelleke Brasen	Content	Content marketing, Content strategie, Contentplanning	—	Published 2017/06/13	●	●

2.6 QUICK DRAFT

Dit is vooral voor jezelf als je nog iets wilt doen waar je niet direct aan toe komt dan kun je dit even kort beschrijven om later op terug te komen (zie afbeelding hier naast).

2.7 WORDPRESS EVENTS AND NEWS

Hierin zie je wat er allemaal nieuw is in WordPress, wat er is aangepast of andere belangrijke nieuwtjes vanuit WordPress zelf (zie afbeelding hier naast).

02 DASHBOARD

2.6 UPDATES

Links in het menu onder dashboard valt ook updates. Dit zijn updates voor de plugins die je gebruikt in je website. Als hier een rood rondje achter staat dan heb je updates. In het rondje staat een getal, dit geeft aan hoeveel updates er beschikbaar zijn. **Updates 19**

Als je hierop klikt komen alle plugins in beeld (zie afbeelding hier naast) waarvan een update beschikbaar is. Zo kun je per plugin aanvinken welke je wilt updaten. Maar onderin heb je een knop “select all”. ☐ Select All

Als je hier op drukt en vervolgens op de knop “update plugins” dan gaat hij alle plugins updaten.

WordPress Updates

Last checked on September 21, 2017 at 4:13 pm. [Check Again](#)

You have the latest version of WordPress.

Flywheel automatically updates sites to the latest version of the WordPress core. Maintaining a current and up-to-date core is one of the most important things one can do to keep their site free from malicious activity and malware, and Flywheel has you covered!

You can check to see if you're running the most recent version of WordPress by going to the "Advanced" tab for your site in the Flywheel control panel.

[Learn more about WordPress 4.8.1.](#)

Plugins

The following plugins have new versions available. Check the ones you want to update and then click "Update Plugins".

- ☐ Select All
- ☐ **Advanced Custom Fields PRO**
You have version 5.4.8 installed. Update to 5.6.2. [View version 5.6.2 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: Unknown
- ☐ **Akismet Anti-Spam**
You have version 3.3.3 installed. Update to 4.0. [View version 4.0 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
- ☐ **AMP**
You have version 0.4.2 installed. Update to 0.5.1. [View version 0.5.1 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
- ☐ **Cookie Notice**
You have version 1.2.38 installed. Update to 1.2.39. [View version 1.2.39 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
New: Option to reload the page after cookies are accepted
- ☐ **CoSchedule**
You have version 2.4.18 installed. Update to 3.0.0. [View version 3.0.0 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
Adds the ability to connect multiple WordPress sites to a CoSchedule calendar.
- ☐ **Custom Post Type UI**
You have version 1.5.4 installed. Update to 1.5.5. [View version 1.5.5 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: Unknown
- ☐ **Duplicator**
You have version 1.2.10 installed. Update to 1.2.24. [View version 1.2.24 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
- ☐ **Gravity PDF**
You have version 4.2.1 installed. Update to 4.3.0. [View version 4.3.0 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
- ☐ **Instant Articles for WP**
You have version 4.0.2 installed. Update to 4.0.5. [View version 4.0.5 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)
- ☐ **ManageWP - Worker**
You have version 4.2.20 installed. Update to 4.2.24. [View version 4.2.24 details.](#)
Compatibility with WordPress 4.8.1: 100% (according to its author)

03 POSTS

3.1 ALL POSTS

Hierin staat een overzicht van alle posts die op de website staan. Met de gegevens erbij, wie het heeft geschreven, categorieën, tags, datum, SEO en leesbaarheid (zie afbeelding hier naast). Als je op de naam klikt van de post dan kom je bij het bewerkscherm van de post.

Edit Post
Add New

29 manieren om succes te vieren. Want waar doe je het anders voor?

Permalink: <http://staging.bnj.flywheelites.com/29-manieren-om-succes-te-verein-want-waar-doe-je-het-anders-voor/>
Edit

Add Media
Add Form

Paragraph
B
I
List
Link
Image
Media
Text

A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

A
f en toe zijn er die momenten. Dan vallen alle stukjes op z'n plek. Dan gaat alles als vanzelf, de wereld staat even stil en je hoopt dat het voor altijd zo blijft.

Als je op de auteur klikt krijg je een overzicht van de posts die de auteur heeft geschreven. Hetzelfde geldt voor als je op categorie of tag klikt.

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Categories	Tags	Date	SEO	Readability
<input type="checkbox"/>	29 manieren om succes te vieren. Want waar doe je het anders voor? — Draft	Martijn Bloksma	Brand New Journey	—	Last Modified 2017/09/20	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #15: Over digitale collega's, Instagram voor jouw merk en de beste 'over ons' pagina's	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/09/15	●	●

Boven in de pagina zie je ook nog hoeveel posts er totaal zijn, hoeveel je zelf hebt gepost, hoeveel ervan zijn gepubliceerd, drafts, trash en cornerstone articles.

All (130) | Mine (1) | Published (95) | Drafts (35) | Trash (3) | Cornerstone articles (7)

Brand New Journey
19
1
New
View Posts

Dashboard
Posts
Add New

All (130) | Mine (1) | Published (95) | Drafts (35) | Trash (3) | Cornerstone articles (7)

Bulk Actions
Apply
All dates
All Categories
All SEO Scores
Filter
130 Items
1 of 2

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Categories	Tags	Date	SEO	Readability
<input type="checkbox"/>	29 manieren om succes te vieren. Want waar doe je het anders voor? — Draft	Martijn Bloksma	Brand New Journey	—	Last Modified 2017/09/20	●	●
<input type="checkbox"/>	(no title) — Draft	Rogier Westerink	Geen categorie	—	Last Modified 2017/09/15	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #15: Over digitale collega's, Instagram voor jouw merk en de beste 'over ons' pagina's	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/09/15	●	●
<input type="checkbox"/>	We moeten 'iets' met contentmarketing – begin hier!	Nelleke Braam	Content	Content marketing, Content strategie, Contentplanning	Published 2017/09/13	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #14: Over communicatie, de toekomst van contentmarketing en selfies	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/09/08	●	●
<input type="checkbox"/>	Ik ben Marjolein Gubbens en dit is wat ik doe	Marjolein Gubbens	Brand New Journey	—	Published 2017/09/06	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #13: Marketing trends, het einde van digitale advertenties en iedere dag beter worden	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/09/01	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #12: Over Instapods, een warm welkom en de KPI's die Google hanteert voor online video	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/08/25	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #11: Trends in contentmarketing, klein beginnen en vrijdagmiddag pranks	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/08/18	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #12: — Draft	Martijn Bloksma	Geen categorie	—	Last Modified 2017/08/17	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #10: De voorspellingen van Bill Gates, ophef over een slogan en geld verdienen met gratis apps	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/08/10	●	●
<input type="checkbox"/>	Likes scoren. Een doel op zich?	Martijn Bloksma	Content	Social media	Published 2017/08/09	●	●
<input type="checkbox"/>	Brand New Content #9: Het belang van HTTPS, toffe out-of-office replies en het perfecte	Martijn Bloksma	Brand New Journey	Brand New Content	Published 2017/08/04	●	●

Dashboard
Posts
Add New
Media
Forms
Pages
Comments
Portfolio Items
Clients Logos
Custom Portfolio
Ess. Grid Posts
Calendar
Impreza
Appearance
Plugins
Users
Tools
Visual Composer
Settings
Custom Fields
Custom AMP Panel
SEO
CPT UI
Insights
Duplicator
Instant Articles
Slider Revolution
Schema.org Settings
Ess. Grid
Punch Fonts
Ultimate
OptinMonster
Collapse menu

03 POSTS

Add New Post

Visual Text

Paragraph B I [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Quote Icon] [Code Icon]

Word count: 0

Essential Grid Custom Settings

Custom Meta Alternative Sources Skin Modifications

No metas available yet. Add some through the Custom Meta menu of Essential Grid.

Create New Meta Keys

Yoast SEO Premium

Help center

Readability Enter your focus keyword + Add keyword

Snippet preview

- Brand New Journey
staging.bnj.flywheelsites.com/ -
Sep 22, 2017 - Please provide a meta description by editing the snippet below.

Edit snippet

Focus keyword

Success

This article is cornerstone content

Analysis

No meta description has been specified. Search engines will display copy from the page instead.

Default (set at Theme)

Header Options

3.2 ADD NEW

Hier kun je een nieuwe post toe gaan voegen. Als eerst beschrijf je de titel. Vervolgens kun je de tekst gaan schrijven en eventueel media (zie uitleg op [blz 21](#)) of een form toevoegen (zie uitleg op [blz...](#)). Op dezelfde hoogte als deze knoppen staan de knoppen visual en text aan de rechterkant van het vak. Dit moet altijd op text staan. Dan kun je de tekst gaan stylen. Hoe dit werkt lees je op bladzijde 13 en 14.

Per post is ook de yoast plugin te zien. Meer hierover kun je lezen op [blz 15](#).

Yoast SEO Premium

Help center

Readability Success + Add keyword

Snippet preview

29 manieren om succes te vieren. Want waar doe je het anders voor? - ...
staging.bnj.flywheelsites.com/29-manieren-om-succes-te-vieren-want-waar-doe-je-het-ande...
Sep 20, 2017 - Af en toe zijn er die momenten. Dan vallen alle stukjes op z'n plek. Dan gaat alles als vanzelf, de wereld staat even stil en je hoopt dat het voor altijd z

Edit snippet

Focus keyword

success

This article is cornerstone content

Analysis

No meta description has been specified. Search engines will display copy from the page instead.

03 POSTS

3.2.1 ADD NEW - TEKST BEWERKEN

Zoals we hiervoor al benoemd hebben, kun je de tekst stylen. Dit kan met de volgende knoppenbalk:



Per knop gaan we laten zien waar het voor is:

Paragraph Hier kun je de stijl van je tekst aangeven. Moet het gewone paragraaftekst zijn, moet het een kop zijn of misschien een subkop? Dat kun je hier aangeven.

B Met deze knop kun je kleine stukjes tekst dikgedrukt maken.

I Hiermee kun je stukken tekst schuingedrukt maken.

Bullets Een opsomming maken met bullits ervoor.

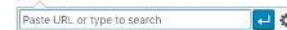
Numbered Een genummerde opsomming maken.

Quote Als je een quote in je tekst hebt kun je daar de quote-style aangeven die in je thema zit. Dat doe je door op deze knop te drukken bij de tekst voor de quote.

Align Je kunt je tekst ook uitlijnen, daar gebruik je deze drie knoppen voor. Links, midden en rechts uitlijnen.



Als je tekst wilt doorlinken, kan dat met deze knop. Vervolgens vul je dan je url in waar het naartoe moet linken en wordt de link automatisch gemaakt.



Mocht de link niet meer nodig zijn, dan kun je deze verwijderen door op deze knop te klikken.



Heb je een inleidende tekst die je niet helemaal wilt laten zien dan kun je de “read more tag” toevoegen. Zodra iemand verder wil lezen kunnen ze daar op klikken om de gehele tekst te lezen.



Dit is een belangrijke knop. Als je hierop klikt komt er nog een rij met knoppen tevoorschijn die weer allemaal hun eigen functies hebben:



Hiermee kun je alle andere schermen verbergen, waardoor alleen nog je tekst vlak zichtbaar is.

03 POSTS

3.2.1 ADD NEW - TEKST BEWERKEN

Zoals we hiervoor al benoemd hebben, kun je de tekst stylen. Dit kan met de volgende knoppenbalk:



Per knop gaan we laten zien waar het voor is:



Tekst doorstrepen kan met deze knop.



Voeg een horizontale lijn toe in je pagina.



Bepaal de kleur van je tekst.



Als je gekopieerde tekst wilt plakken zonder de stijl die het voorheen had, dan kun je gebruik maken van deze nop die plakt het gewoon zonder de stijl.



Gebruik deze knop om alle stijlen te verwijderen.



Dit kun je gebruiken om speciale karakters toe te voegen in je tekst die je niet zomaar door middel van je toetsenbord kunt toevoegen.



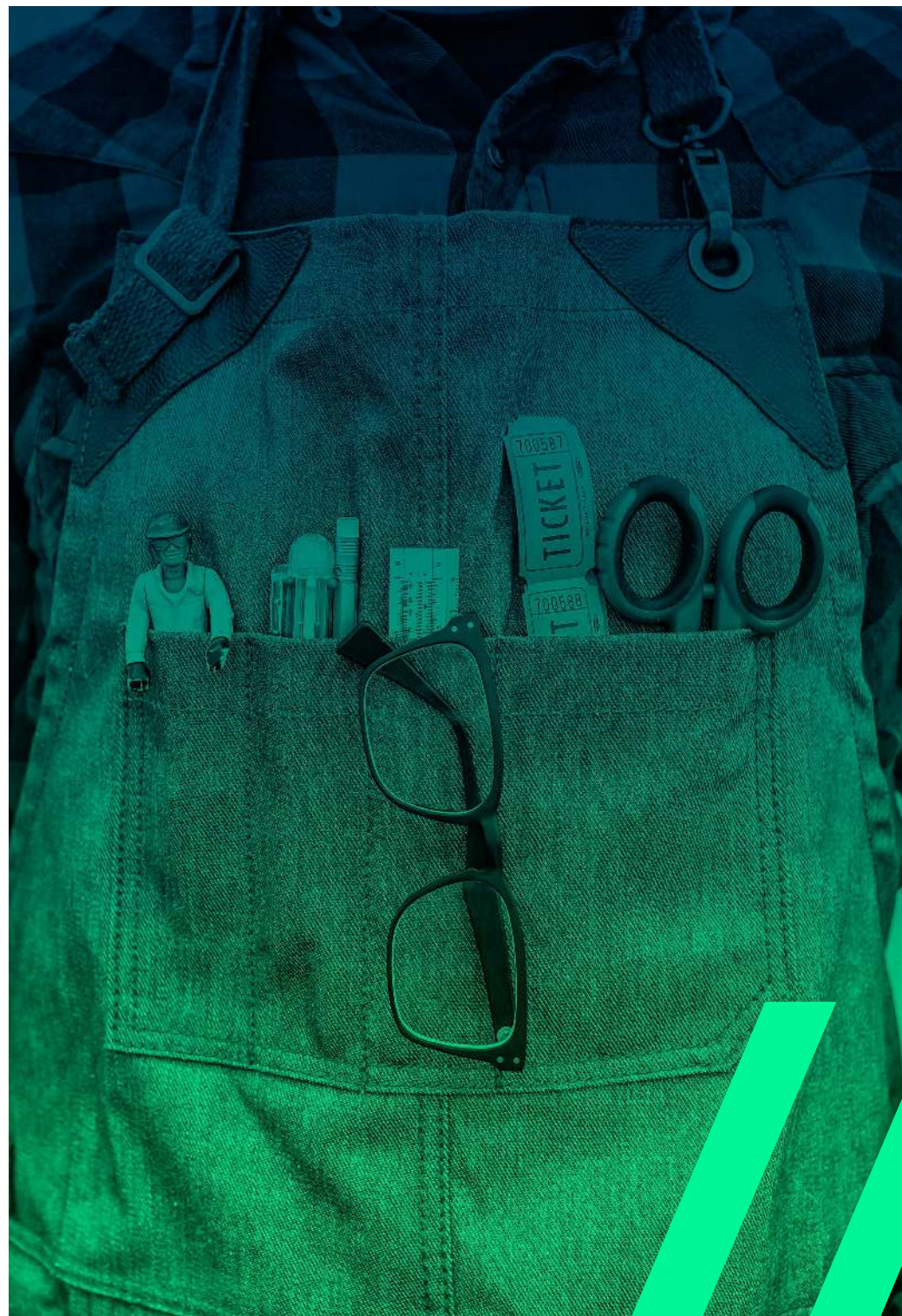
Hiermee kun je de tekst laten inspringen of het inspringen verminderen.



Herstel je laatste actie, zet je laatste herstelde actie weer terug.



Hier zie je de sneltoetsen voor bepaalde functies.



Analysis

- No meta description has been specified. Search engines will display copy from the page instead.
- The focus keyword doesn't appear in the first paragraph of the copy. Make sure the topic is clear immediately.
- No images appear in this page, consider adding some as appropriate.
- No internal links appear in this page, consider adding some as appropriate.
- No outbound links appear in this page, consider adding some as appropriate.
- The SEO title contains the focus keyword, but it does not appear at the beginning; try and move it to the beginning.
- The page title is wider than the viewable limit.
- The slug for this page is a bit long, consider shortening it.
- The keyword density is 1.7%, which is great; the focus keyword was found 15 times.
- The focus keyword appears only in 3 (out of 7) subheadings in your copy. Try to use it in at least one more subheading.
- The content contains 888 words. This is more than or equal to the recommended minimum of 300 words.
- The focus keyword appears in the URL for this page.
- You've never used this focus keyword before, very good.

Insights

Prominent words

The following words and word combinations occur the most in the content. These give an indication of what your content focuses on. If the words differ a lot from your topic, you might want to rewrite your content accordingly.

1. het succes
2. moeten gevierd worden

3.2.2 ADD NEW - YOAST

In de Yoast SEO Premium plugin op de pagina van je posts, Kun je zien hoe je post wordt weergegeven in zoekmachines. Dit kun je ook nog aanpassen.



Daaronder kun je focus-keywords aangeven. Deze plugin scant je tekst dan om te kijken of je tekst aansluit met waar je op wilt focussen, als dit niet is kun je de tekst nog aanpassen waardoor je wel overbrengt wat je over wilt brengen.

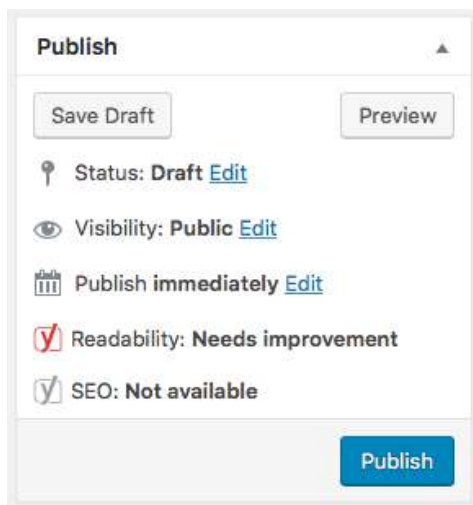


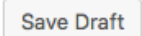
Vervolgens krijg je de analysis. Hier wordt precies aangegeven, wat er wel goed is, wat er niet goed is, en wat bijna goed is. Zo kun je alles aan gaan passen waardoor je een goede post zult krijgen. Als laatst zie je nog welke woorden prominent zijn in je tekst. Zo kun je ook weer zien of je focus goed ligt. (zie afbeelding hier naast)

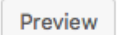
03 POSTS

3.2.3 ADD NEW - SAVE DRAFT

Het is ook belangrijk dat je de nieuwe post goed opslaat voordat je iets anders gaat doen. Dit kan op de volgende manier met dit scherm:

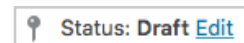


Als je op de knop “Save Draft” klikt zal je post opgeslagen worden. Dit is handig als je er later nog aan wilt werken of als hij opgeslagen moet worden maar nog niet online moet komen. 

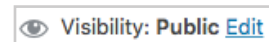
Je kunt de preview knop gebruiken om te zien hoe het er straks echt uit komt te zien op je website. 

Als je op de Publish knop klikt zal hij gepubliceerd worden op je website, vanaf dat moment kan iedereen het zien. 

Maar er zijn nog meer opties. De status van je post kun je aanpassen. Deze kan op Draft of op Pending Review staan. Draft betekent dat hij nog niet is gepubliceerd en geldt als ontwerp. Pending Review is dat het nog niet gepubliceerd is maar dat hij wel klaar staat om gepubliceerd te worden.



Visibility gaat over wie de post kan zien. Als dit op public staat kan iedereen het zien. Hierbij kun je ook nog aangeven of hij op de hoofdpagina moet komen. Je kunt er ook voor kiezen dat mensen met een wachtwoord de post alleen kunnen zien of dat de post helemaal prive staat.



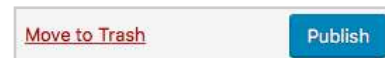
Bij publish kun je aangeven wanneer op welke datum en tijd je post gepubliceerd moet worden.



Daarnaast geeft Yoast nog een overzicht hoe de leesbaarheid van de post is en of SEO aanwezig is.



Mocht je de post willen verwijderen dan kan dat met de “Move to Trash” knop.



03 POSTS

Brand New Journey 15 1 + New Howdy, Marjolein Gubbens

Categories

Search Categories

Add New Category Bulk Actions Apply 10 items

Name

The name is how it appears on your site.

Slug

The "slug" is the URL-friendly version of the name. It is usually all lowercase and contains only letters, numbers, and hyphens.

Parent Category

None

Categories, unlike tags, can have a hierarchy. You might have a Jazz category, under that have children categories for Big Band and Big Band. Totally optional.

Description

The description is not prominent by default; however, some themes may show it.

Add New Category

<input type="checkbox"/>	Name	Description	SEO	Readability	Slug	Count
<input type="checkbox"/>	Brand New Journey		●	●	nieuws	47
<input type="checkbox"/>	Content	Wat vertel je tijdens jouw reis? Heb je een reisblog, stuur je kaartjes? Hou je iedereen goed op de hoogte of is er maandenlang radiostilte van jouw kant?	●	●	content	25
<input type="checkbox"/>	Design	Wat doe je aan? Een ontwerp	●	●	design	6

3.3 CATEGORIES

Bij categories zie je een overzicht van alle categorieën die je in je website hebt toegekend (zie afbeelding hier naast). Je kunt op deze manier je website in verschillende categorieën indelen, waardoor je bepaalde onderwerpen makkelijk kunt vinden.

Je hebt een standaard categorie en die staat op "geen categorie". Dit kun je aanpassen in je instellingen.

Pagina's kunnen niet gecategoriseerd worden. Je kunt alleen posts categoriseren.

In het overzicht zie je alle categorieën die in je website zijn toegekend. Je kunt per categorie zien hoeveel posts hieronder vallen. Als je op dit aantal klikt zie je welke posts dit zijn.

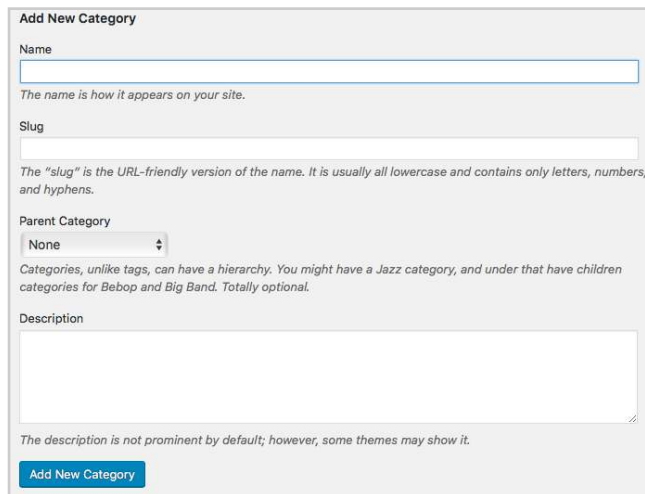
Als je over de naam beweegt zie je wat opties verschijnen. Hier kun je een categorie aanpassen, verwijderen of de posts laten zien die onder deze categorieën vallen.



03 POSTS

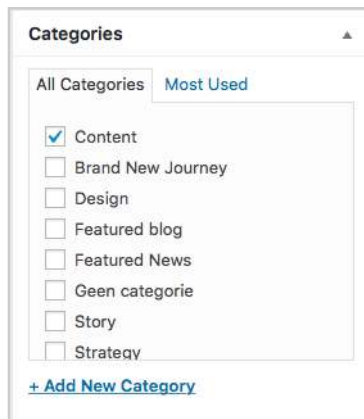
3.3.1 CATEGORIES - ADD NEW

Je kunt hier ook nieuwe categorieën aanmaken.



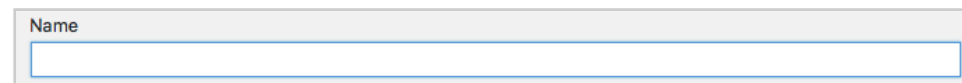
The screenshot shows the 'Add New Category' form. It includes a 'Name' text field with a hint 'The name is how it appears on your site.', a 'Slug' text field with a hint 'The "slug" is the URL-friendly version of the name. It is usually all lowercase and contains only letters, numbers, and hyphens.', a 'Parent Category' dropdown menu set to 'None' with a hint 'Categories, unlike tags, can have a hierarchy. You might have a Jazz category, and under that have children categories for Bebop and Big Band. Totally optional.', and a 'Description' text area with a hint 'The description is not prominent by default; however, some themes may show it.' At the bottom is a blue 'Add New Category' button.

Deze komen dan ook in de lijst beschikbare categorieën. Zodra je een nieuwe post maakt of een bestaande post aanpast zie je rechts in beeld je beschikbare categorieën. Hier kun je vervolgens een categorie toekennen aan je post. Dit wordt dan vervolgens automatisch doorgevoerd.



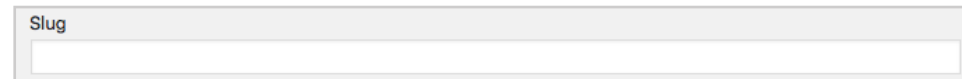
The screenshot shows the 'Categories' sidebar. It has two tabs: 'All Categories' and 'Most Used'. Under 'All Categories', there is a list of categories with checkboxes: 'Content' (checked), 'Brand New Journey', 'Design', 'Featured blog', 'Featured News', 'Geen categorie', 'Story', and 'Strategy'. At the bottom is a link '+ Add New Category'.

Bij name vul je de naam in hoe je het op je site vermeld wilt hebben.



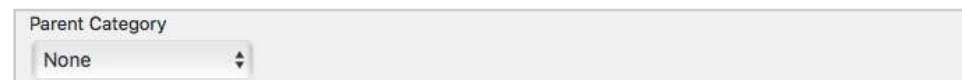
A close-up of the 'Name' field, showing a text input box with a blue border.

Slug; dit is de URL-vriendelijke versie van de naam. Dit is vaak alleen met kleine letters, nummers en koppeltekens.



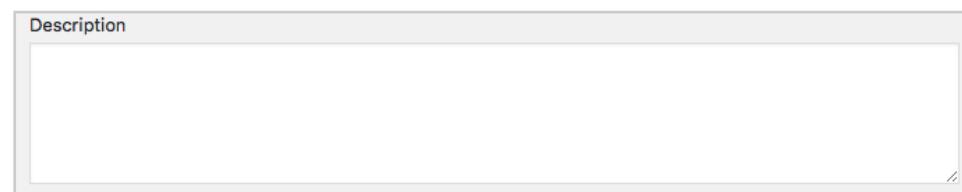
A close-up of the 'Slug' field, showing a text input box with a blue border.

Dan heb je nog Parent Category. Dit zijn subcategorieën die onder je hoofdcategorie vallen.



A close-up of the 'Parent Category' dropdown menu, showing 'None' as the selected option.

Description; hier beschrijf je wat de categorie inhoud. Dit is niet altijd zichtbaar.



A close-up of the 'Description' text area, showing a large text input box with a blue border.

En als dit allemaal goed ingevuld is druk je op Add New Category om je categorie op te slaan. Vanaf nu is hij zichtbaar in je beschikbare categorieën.

Add New Category

3.4 TAGS

De Tags pagina ziet er hetzelfde uit als categories. Ook hier geldt dat de tags alleen bij posts toegekend kunnen worden. Tags zijn ad-hoc zoekwoorden die belangrijke informatie in uw bericht identificeren (namen, onderwerpen, enz.) Die al dan niet in andere berichten kunnen voorkomen.

Tags kunnen net als categorieën op twee manieren worden toegevoegd. Op de tags pagina kan er een nieuwe tag aangemaakt worden waar je een naam, slug en omschrijving aan geeft. Deze komt vervolgens in het lijstje beschikbare tags. Dit lijstje is te zien bij het maken van een nieuwe post of bij het aanpassen van een bestaande post. Hier kun je kiezen welke tags je wilt toevoegen bij die post.



Tags

Separate tags with commas

- ☒ Content marketing
- ☒ Content strategie ☒ Copywriting
- ☒ headline ☒ Storytelling

[Choose from the most used tags](#)

Hoe meer een tag gebruikt wordt hoe groter hij getoond zal worden.

3.5 ADDING MEDIA

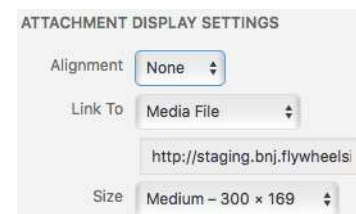
3.5.1 ADDING MEDIA - IMAGE


Het toevoegen van media in je post is heel makkelijk. Hiervoor heb je de Media Library waarin al je media verzamelt staat (meer hierover lees je op [blz....](#)). In de pagina waar je je post kunt bewerken zie je onder de titel, de knop Add Media staan.  Add Media Als je hier op klikt verschijnt er een pop-up venster in beeld. Hier kun je er vervolgens voor kiezen om een nieuw bestand toe te voegen of een bestand uit je Media Library te kiezen.  Upload Files  Media Library


Als je voor de optie Upload Files kiest kun je dat op twee manieren doen. Je kunt heel makkelijk een bestand van je computer erin slepen, je bestand wordt dan automatisch geupload. De andere optie is om op de knop Select Files  te klikken en vanuit hier een bestand toe te voegen. Deze zullen ook automatisch in je Media Library komen te staan. De files die je upload kunnen maximaal 300 MB groot zijn.

Je kunt er ook voor kiezen om een bestand toe te voegen die al in je Media Library staat. Dan klik je bovenin de pop-up op Media Library. Vervolgens vink je het bestand aan dat je wilt toevoegen.





Daarna kun je ook nog kiezen hoe de afbeelding uitgelijnd moet zijn. Als je hier kiest voor “none” dan zal de afbeelding de eigenschappen van je thema overnemen. Je kunt je afbeelding ook nog ergens naar laten linken. En je kunt kiezen op welk formaat je de afbeelding wilt gebruiken in je post.



Als je een bestand hebt gekozen klik je op de Insert Into Post knop. Je bestand wordt dan in je post geplaatst. 

Mocht je de afbeelding nog willen wijzigen als deze al in je post zit, kan dat door de afbeelding aan te klikken. Dan zie je een knoppenbalk over de afbeelding verschijnen. 

De eerste vier knoppen zijn voor de uitlijning, met het potloodje kom je weer in je pop-up venster waar je de afbeelding kunt wijzigen/aanpassen en met het kruisje verwijder je de afbeelding uit je post.



-  Links uitlijnen met de tekst er omheen.
-  In het midden uitlijnen met de tekst er boven en onder.
-  Rechts uitlijnen met de tekst er omheen.
-  Links uitlijnen met de tekst er boven en onder.

03 POSTS

3.5.2 ADDING MEDIA -IMAGE GALLERY

Je kunt er ook voor kiezen om een fotogalerij toe te voegen in je post. Dit doe je door weer te klikken op Add Media en vervolgens links bovenin de pop-up te klikken op Create Gallery. [Create Gallery](#) Nu kun je ook weer kiezen voor de optie om zelf bestanden te uploaden of bestanden te kiezen uit je Media Library. Als je ze kiest uit je Media Library kun je de afbeeldingen die je erin wilt hebben aanvinken. Je ziet nu links onderin welke afbeeldingen je hebt geselecteerd.

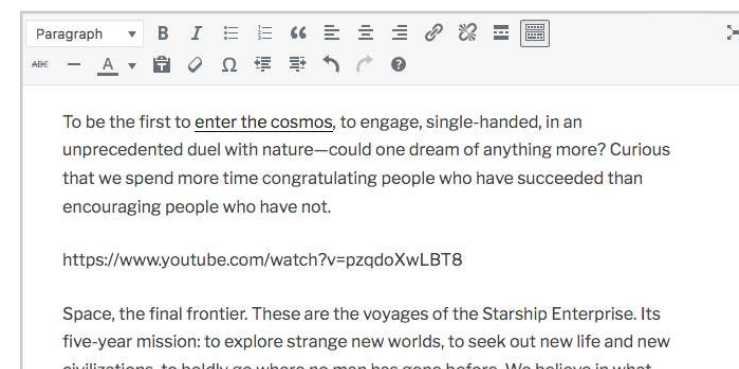


Als dit de juiste afbeeldingen zijn kun je rechts onderin op Create Gallery klikken. [Create a new gallery](#) Nu krijg je een nieuw beeld in je pop-up om je galerij te wijzigen. Hier kun je bijvoorbeeld kiezen in hoeveel Kolommen je afbeeldingen weergegeven moeten worden, je kunt aangeven waar de afbeelding naartoe moet linken, of de afbeeldingen in een random volgorde weergegeven moeten worden of in de volgorde die je in de pop-up ziet. Je kunt de volgorde handmatig aanpassen in de pop-up door de afbeeldingen te slepen in de volgorde die je wilt. Als je hier tevrede mee bent klik je op Update Gallery [Update gallery](#) en je ziet je galerij in je post verschijnen. Als je nog iets wilt aanpassen aan je galerij kun je er op klikken en dan vervolgens op het potloodje dat je ziet verschijnen, dan kom je weer in de pop-up. Je kunt er op deze manier ook voor kiezen om je galerij te verwijderen door op het kruisje te klikken naast het potlood.  

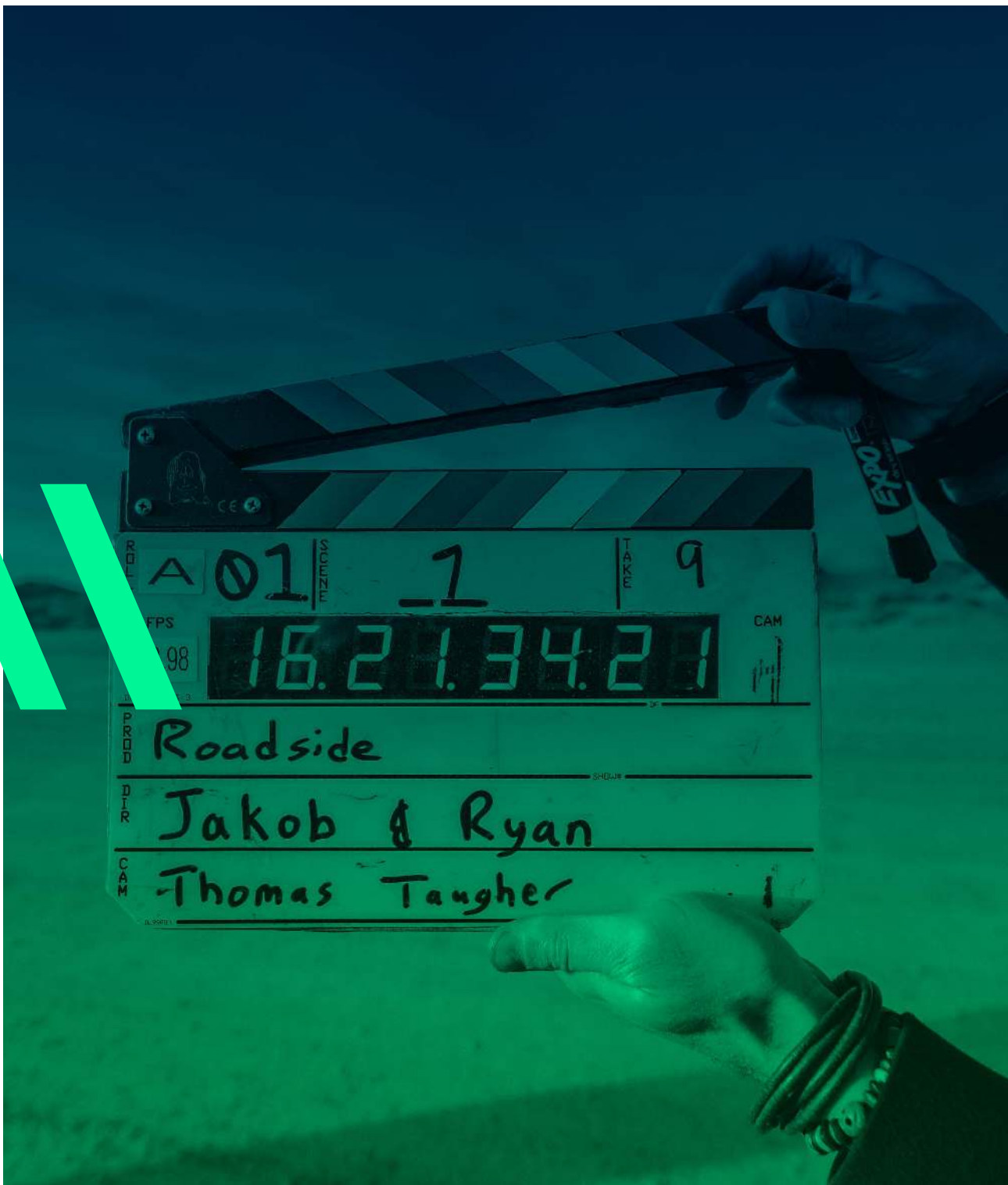


3.5.3 ADDING MEDIA - VIDEO

Het toevoegen van een video of van muziek werkt hetzelfde als bij een afbeelding. Je kunt ook heel makkelijk een video toevoegen van bijvoorbeeld YouTube. Als je de link van de video kopieert en in je content plakt moet je zorgen dat deze er los in staat (in een eigen regel) zonder hyperlink.



Als je een video toevoegt in je content op deze manier zal de link veranderen in het tonen van een preview van die content. Bij een YouTube link zul je dus eerst de link zien in je text-editor en daarna verandert deze automatisch naar de video.

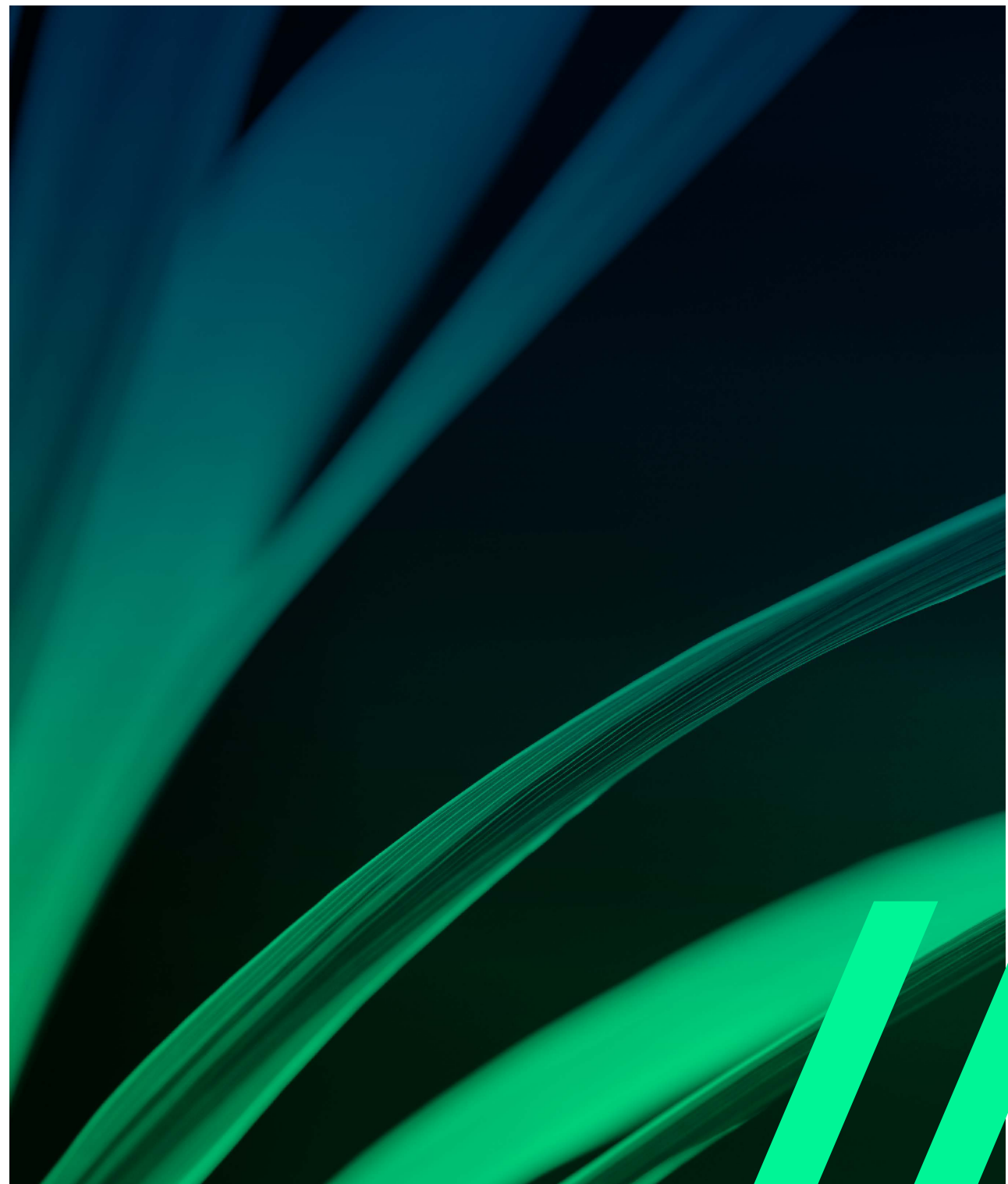


4.1 PAGES

Je kunt links in het menu kiezen voor “Pages”. Als je hier op klikt komt er een overzicht van alle pagina’s die aan je website zijn toegevoegd. Hier kun je de pagina naam, de auteur van de pagina en de publiceer datum of de datum waarop de pagina het laatst is gewijzigd zien. Ook zie je of je pagina een goede SEO en leesbaarheid heeft. Boven in dit overzicht zie je hoeveel pagina’s er totaal in je website zitten, hoeveel daarvan zijn gepubliceerd of hoeveel er nog in draft zijn. Verder werkt het hetzelfde als bij posts dat wanneer je met je muis over de naam van de pagina beweegt er een aantal links verschijnen, bewerken, snel bewerken, verwijderen en voorvertoning. Links van alle pagina’s heb je aanvink-vakjes, door meerdere aan te vinken kun je een actie op meerdere pagina’s uitvoeren.

Pages					Recent Pages				
All (10) Published (10) Drafts (0) Private (0) Deleted (0) All									
<input type="checkbox"/> All Actions <input type="checkbox"/> Apply <input type="checkbox"/> All Items <input type="checkbox"/> All SEO Scores <input type="checkbox"/> Filter					10 Items <input type="checkbox"/> 1 of 4 <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>		Author	Date	SEO	Readability				
<input type="checkbox"/>	Timeline — Draft	Roger Muelken	Last Modified: 2015/06/01						
<input type="checkbox"/>	Arbeitszeugnis	Roger Muelken	Published: 2015/12/02						
<input type="checkbox"/>	Akt-Tee — Draft	Roger Muelken	Last Modified: 2015/12/02						
<input type="checkbox"/>	Besucht	Markus Mager	Published: 2015/09/02						
<input type="checkbox"/>	Besucht vor je Sicht: Anmeldung	Roger Muelken	Published: 2015/12/02						
<input type="checkbox"/>	Besucht vor je Sicht: Anmeldung	Roger Muelken	Published: 2015/12/02						
<input type="checkbox"/>	Blog	Roger Muelken	Published: 2015/12/01						
<input type="checkbox"/>	ENL Games	Roger Muelken	Published: 2015/12/01						
<input type="checkbox"/>	Internetbank Security	Roger Muelken	Published: 2015/06/01						
<input type="checkbox"/>	Ersting Saan	Roger Muelken	Published: 2015/12/01						
<input type="checkbox"/>	Communiqué Bureau uit Den Bosch	Roger Muelken	Published: 2015/09/10						
<input type="checkbox"/>	Contact	Roger Muelken	Published: 2015/12/01						
<input type="checkbox"/>	Coöperie	Roger Muelken	Published: 2015/06/01						

Het toevoegen van een nieuwe pagina werkt hetzelfde als het toevoegen van een nieuwe post.



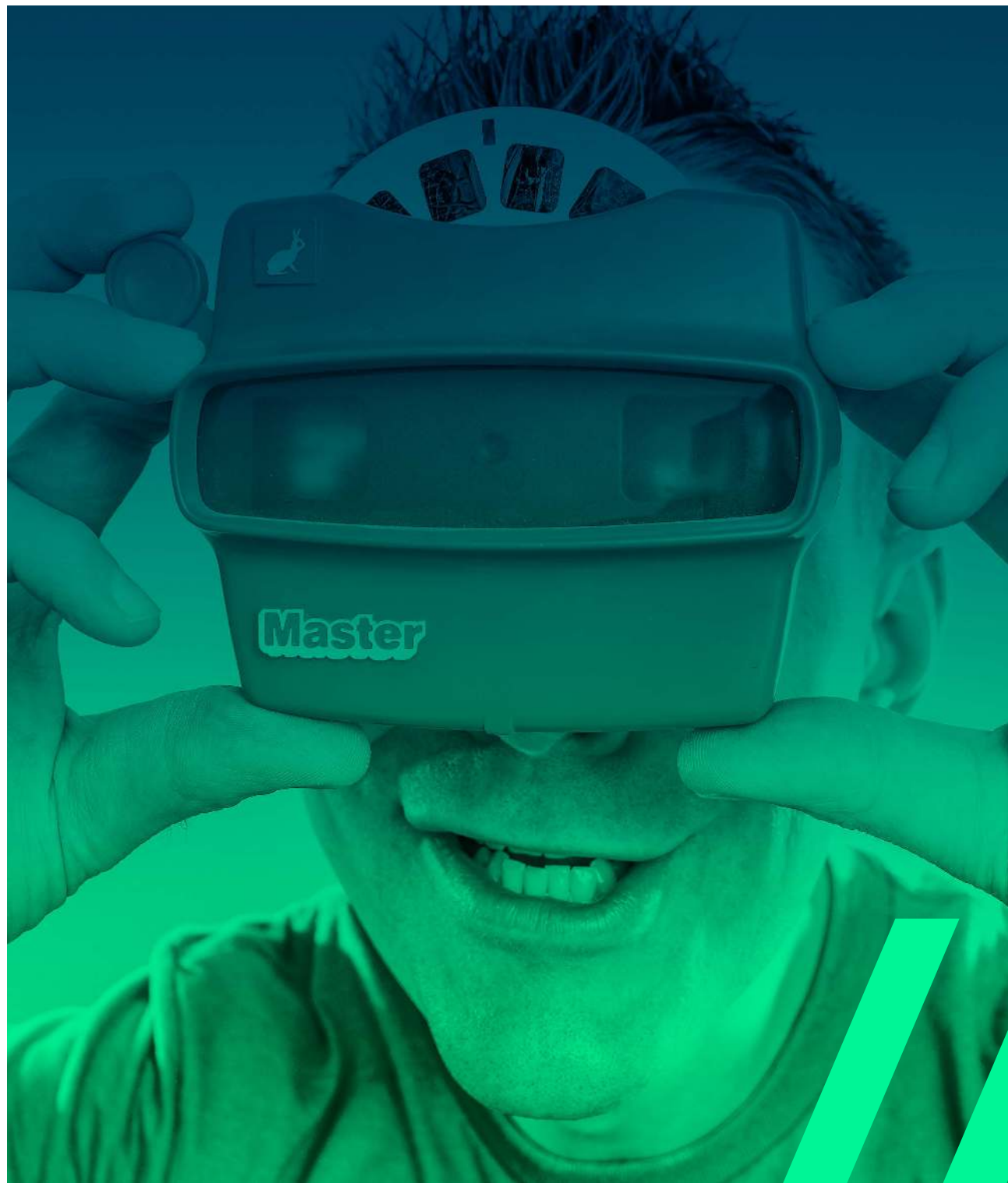
05 MEDIA

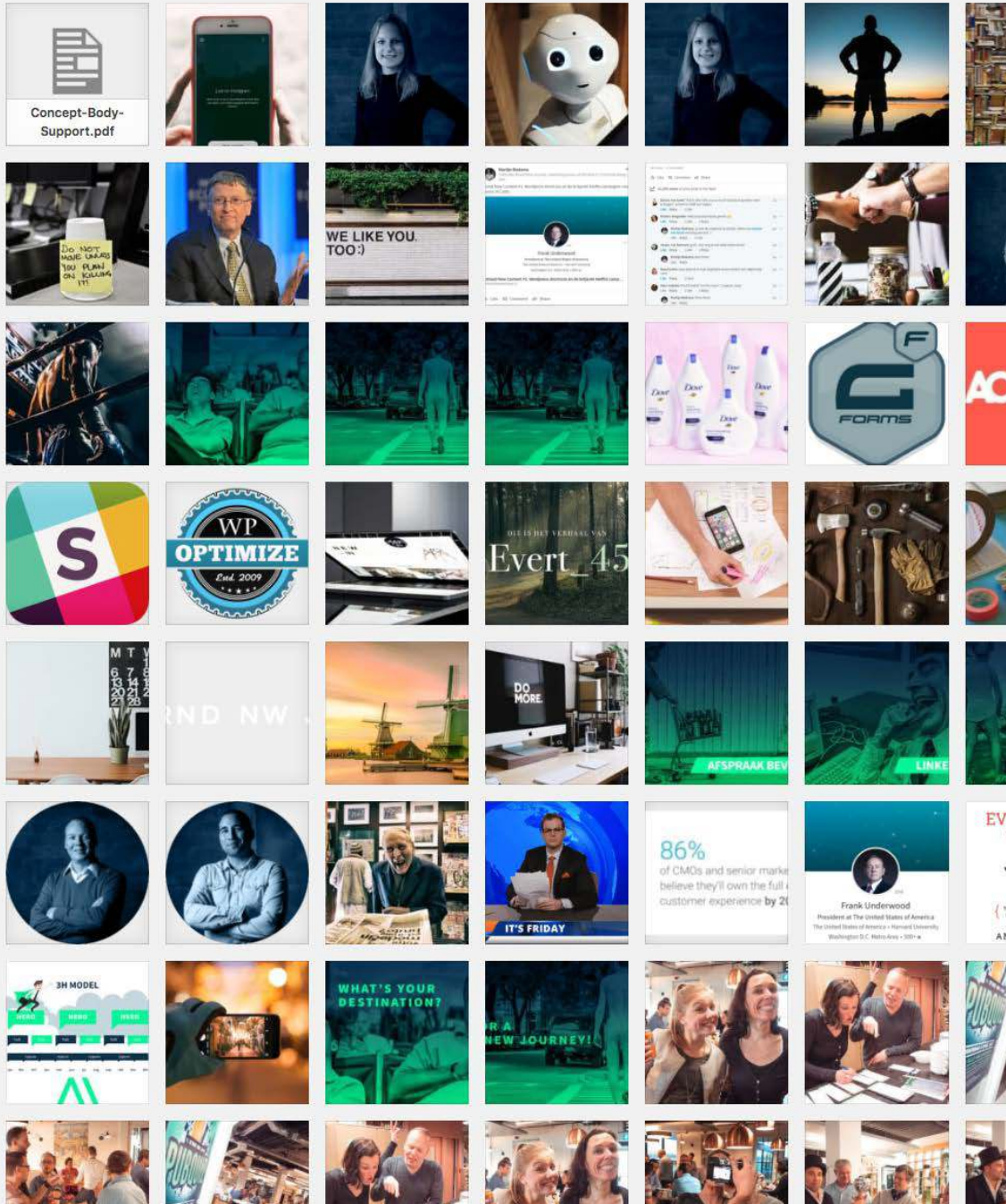
5.1 MEDIA LIBRARY

Bij media zie je de media library. Hier kun je alle bestanden terug vinden die je ooit hebt geupload. Je kunt je media library op twee verschillende manieren weergeven.

- ☰ Je kunt kiezen voor de lijst-weergave. Hier zie je in een lijst het bestand met naam en extentie, de auteur, upload plaats en datum. Zo heb je niet alleen een overzicht van het bestand maar ook extra gegevens over het bestand.
- ☐ Naast de lijst-weergave heb je ook een rooster-weergave. Hier zie je alleen een afbeelding van het bestand. Verdere gegevens van het bestand zijn hier niet weergegeven.

De laatst toegevoegde bestanden zullen vooraan komen staan. Je ziet aan de rechter kant bovenin ook een zoekvenster. Hier kun je zoekopdrachten doen om door je media te zoeken, zo kun je gemakkelijker snel iets terug vinden.






5.1.1 MEDIA LIBRARY - ROOSTER-WEERGAVE

Als je op een bestand klikt komt er een pop-up in beeld. Hierin staan de eigenschappen van het bestand en je kunt hier nog eigenschappen aan het bestand toevoegen. Als het bestand een afbeelding is dan zie je deze vergroot in de pop-up. Voor audio en video bestanden zie je de media player. Voor andere bestanden zoals PDF-bestanden zie je een link die naar het echte bestand toe linkt.

Attachment Details



Edit Image

File name: MarketingbureauDenBosch2.jpg
File type: image/jpeg
Uploaded on: July 14, 2017
File size: 112 KB
Dimensions: 2556 × 1704

URL

<http://staging.bnj.flywheelsite>

Title

MarketingbureauDenBosch2

Caption

Alt Text

Description

Uploaded By

Rogier Westerink

Required fields are marked *

Ajax Thumbnail Rebuild

Rebuild Thumbnails

[View attachment page](#) | [Edit more details](#) | [Delete Permanently](#)

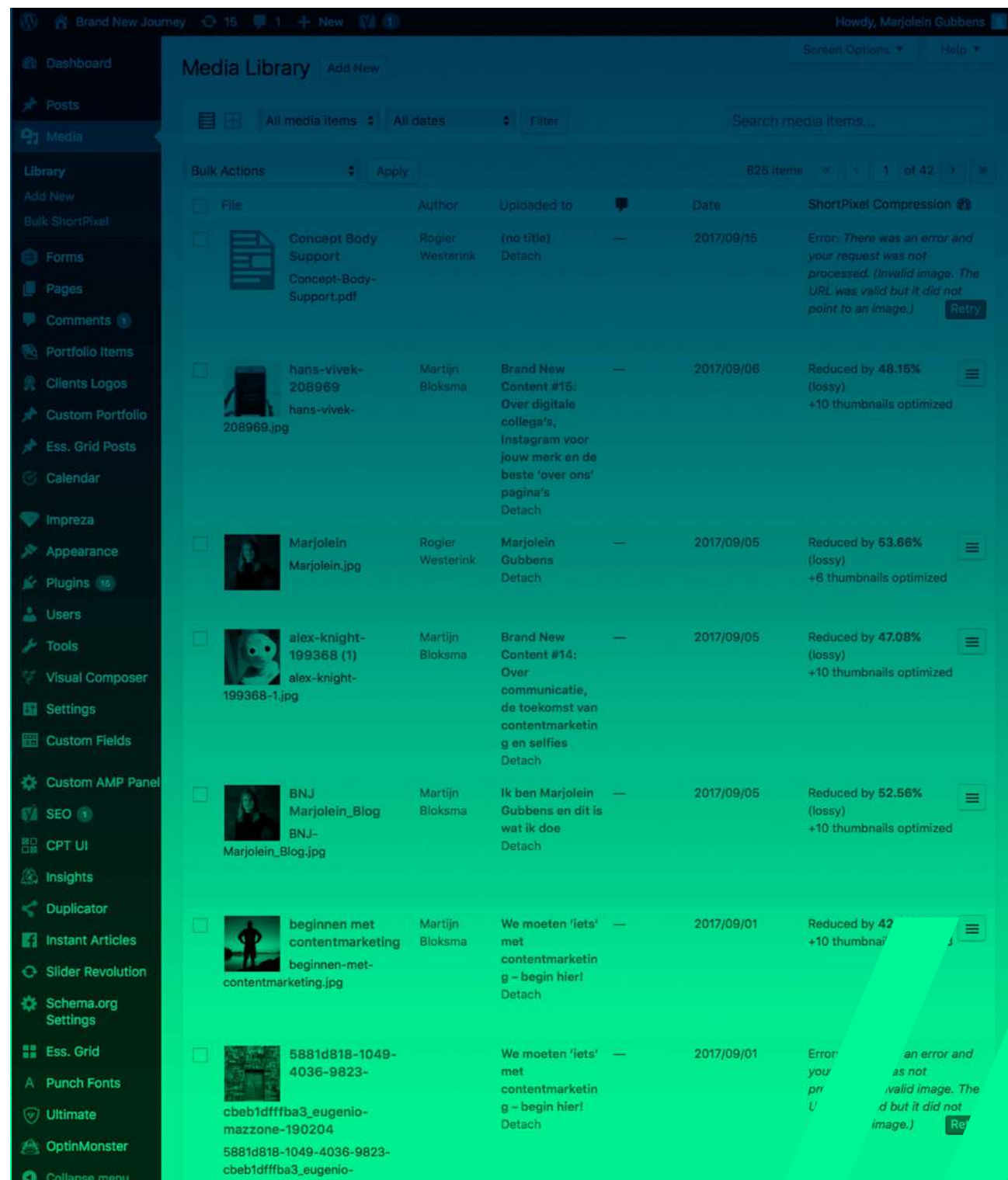
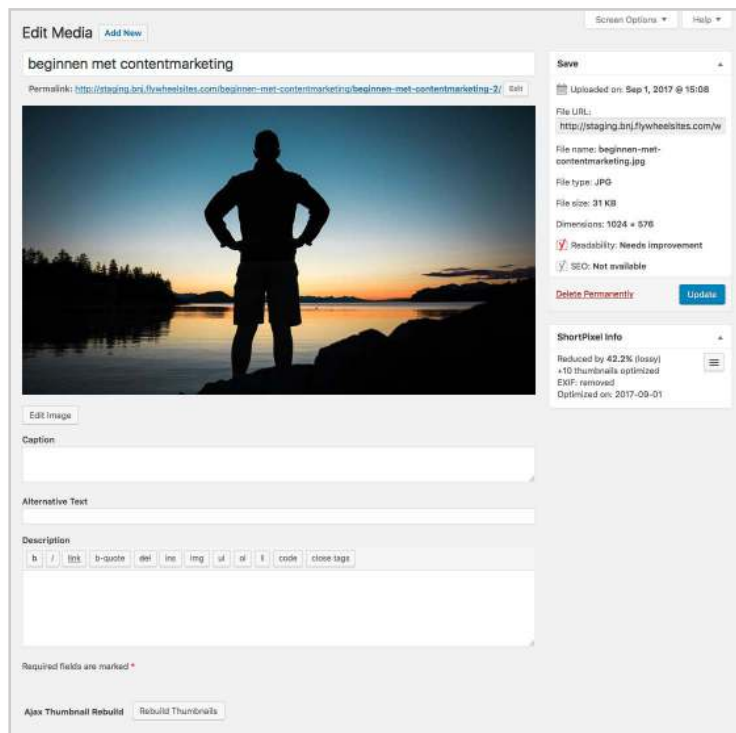
Wat je allemaal nog voor informatie kunt toevoegen aan je bestand:

- Hier kun je nog een link toevoegen waar het bestand staat.
- De titel van het bestand van Title.
- Bij Caption kun je een ondertekening aan je bestand geven.
- Alt Text is voor als iemand een afbeelding niet kan zien, wat er dan in beeld komt te staan.
- Bij Description kun je een beschrijving geven van het bestand.

05 MEDIA

5.1.2 MEDIA LIBRARY - LIJST-WEERGAVE

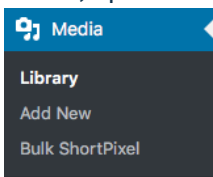
Als je op een bestand klikt kom je op een aparte pagina. Hierin staan de eigenschappen van het bestand en je kunt hier nog eigenschappen aan het bestand toevoegen. Als het bestand een afbeelding is dan zie je deze vergroot. Voor audio en video bestanden zie je de media player. Voor andere bestanden zoals PDF-bestanden zie je een link die naar het echte bestand toe linkt.



05 MEDIA

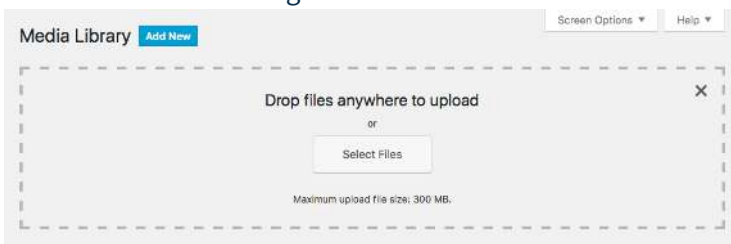
5.2 MEDIA - ADD NEW

In de media Library kun je ook nieuwe bestanden toevoegen. Dit kun je doen door links in het menu, onder Media, op “Add New” te klikken.

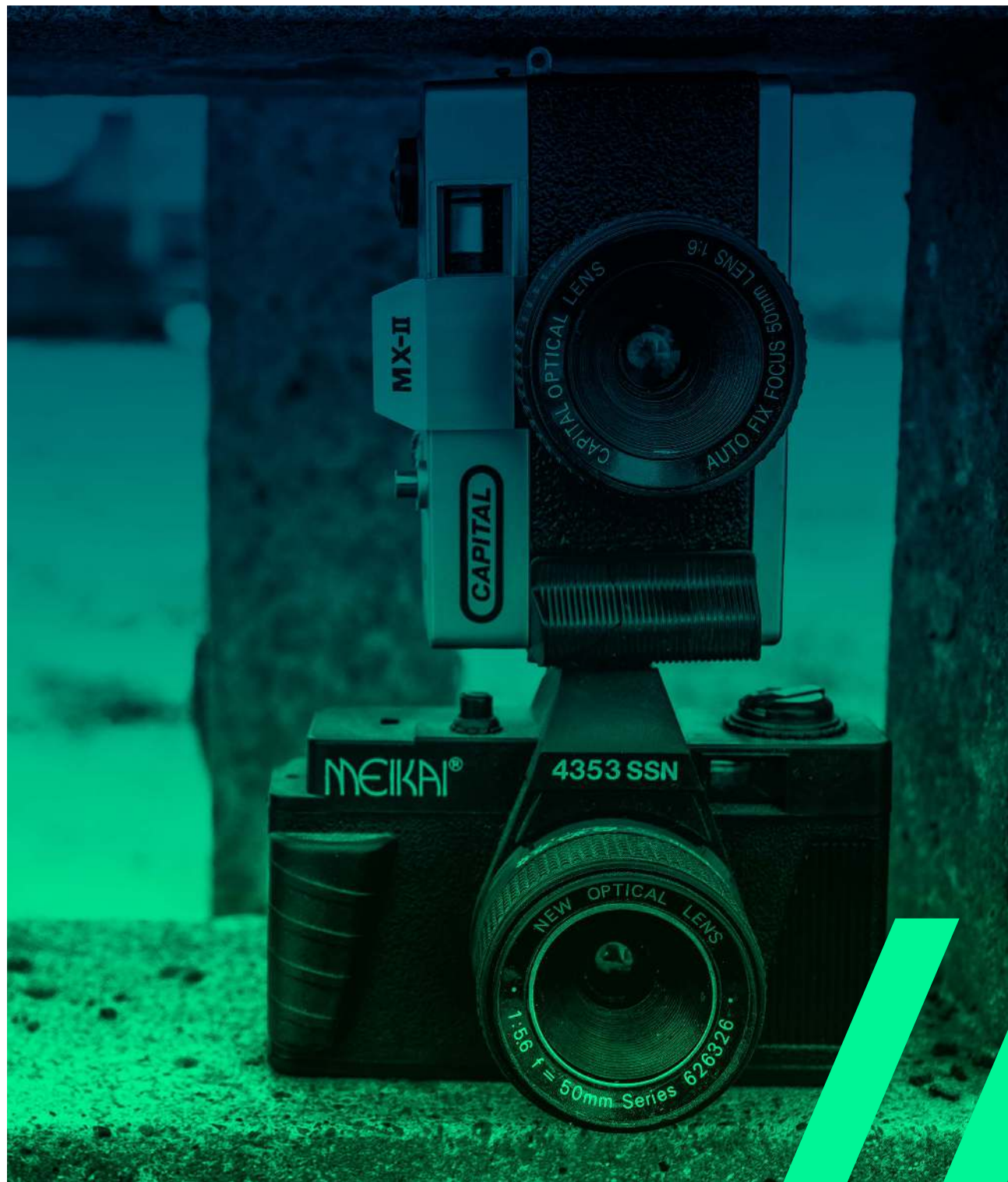


Of door links bovenin naast “Media Library” op “Add New” te klikken. [Media Library](#) [Add New](#)

Vervolgens schuift er een venster uit waarmee je nieuwe bestanden kunt toevoegen.




Als je op Select Files klikt kun je het bestand kiezen dat je wilt toevoegen. Je kunt ook het bestand in het vak slepen. Je bestand wordt direct toegevoegd. Als je vervolgens op het bestand klikt, kun je de eigenschappen aanpassen zoals op de vorige pagina is verteld.



5.3 EDITING AN IMAGE

5.3.1 EDITING AN IMAGE - ROOSTER-WEERGAVE

WordPress geeft ook de mogelijkheid om je afbeeldingen direct daar aan te passen. Hierin kun je alleen kleine simpele aanpassingen doen, zoals draaien, schalen en uitsnijden. Dit kun je doen door op een bestand te klikken en vervolgens op Edit Image.  Deze knop verschijnt onder de afbeelding.

In de Edit Image omgeving kun je een aantal dingen aan je bestand aanpassen. Zo kun je het formaat van je foto aanpassen. Dit zie je rechts bovenaan in het pop-up scherm.



Hier zie je ook meteen de werkelijke afmeting, zodat als je hem aanpast je altijd nog terug kunt. Je nieuwe afmetingen vul je in de vakjes daaronder in.



Om dit door te voeren klik je op de knop Scale.




Vervolgens kun je er ook voor kiezen om je afbeelding te croppen (uitsnede maken). Je afbeelding croppen kan op twee manieren.

- De eerste manier; Dit doe je bij Image Crop. Bij aspect ratio kun je verhoudingen aangeven van de afbeelding. Bijvoorbeeld 1:1 (vierkant), 4:3 of 16:9 noem maar op. In de foto hieronder zie je waar je dit kunt invullen.








Vervolgens sleep je een vlak in de afbeelding die je wilt hebben met shift ingedrukt om de verhouding te gebruiken.

- De tweede manier; Je hebt geen formaat of verhouding waar je je aan wilt houden. Dan sleep je een vlak in de afbeelding zo als jij de afbeelding wilt hebben.
- De derde manier; Je uitsneden specifiek maken door het formaat aan te passen onder selection. Je sleept eerst een vlak in de afbeelding en past daarna de getallen aan die onder Selection staan.

Als je een uitsnede van de foto hebt waar je tevrede mee bent kun je op de crop knop  klikken om het toe te passen.

5.3.1 EDITING AN IMAGE - ROOSTER-WEERGAVE

Naast dat je het formaat en de uitsnede van de afbeelding kunt aanpassen, kun je de afbeelding ook draaien en spiegelen. Dit doe je met de knoppen die boven de foto staan.       



Dit is de knop om je afbeelding te croppen, zoals staat uitgelegd op de vorige pagina. Deze knop is in eerste instantie licht grijs wat betekend dat hij niet actief is. Zodra je een uitsnede van je foto wilt maken kun je deze knop activeren door een vlak te slepen in je afbeelding. Als je tevreden bent over je uitsnede kun je op deze knop klikken om de uitsnede toe te passen.



Als je de afbeelding een kwartslag naar links of rechts wilt draaien kun je deze knoppen gebruiken. Je afbeelding draait dan automatisch.



Als je de afbeelding horizontaal of verticaal wilt spiegelen kun je deze knop gebruiken. Je afbeelding spiegelt dan automatisch.



Met deze knoppen kun je een stap ongedaan maken of na het ongedaan maken weer gedaan maken.

Bij Thumbnail Settings kun je aangeven op welke afbeeldingen WordPress de uitsnede moet toepassen. Wil je dat alle afbeeldingen worden uitgesneden of misschien alleen de Thumbnail afbeeldingen of juist alle afbeeldingen behalve de thumbnails.

THUMBNAIL SETTINGS ?





Current thumbnail

Apply changes to:


- ☒ All image sizes
- ☐ Thumbnail
- ☐ All sizes except thumbnail

Een thumbnail is het kleine fotootje dat zichtbaar is voordat je op een afbeelding drukt, op bijvoorbeeld de overzichtspagina. De thumbnail is in veel gevallen een stuk kleiner dan de originele foto.

Als je alle wijzigingen hebt gedaan kun je onder de afbeelding op de knop Save klikken of op Cancel als je de wijzigingen ongedaan wilt maken.  

5.3.2 EDITING AN IMAGE - LIJST-WEERGAVE

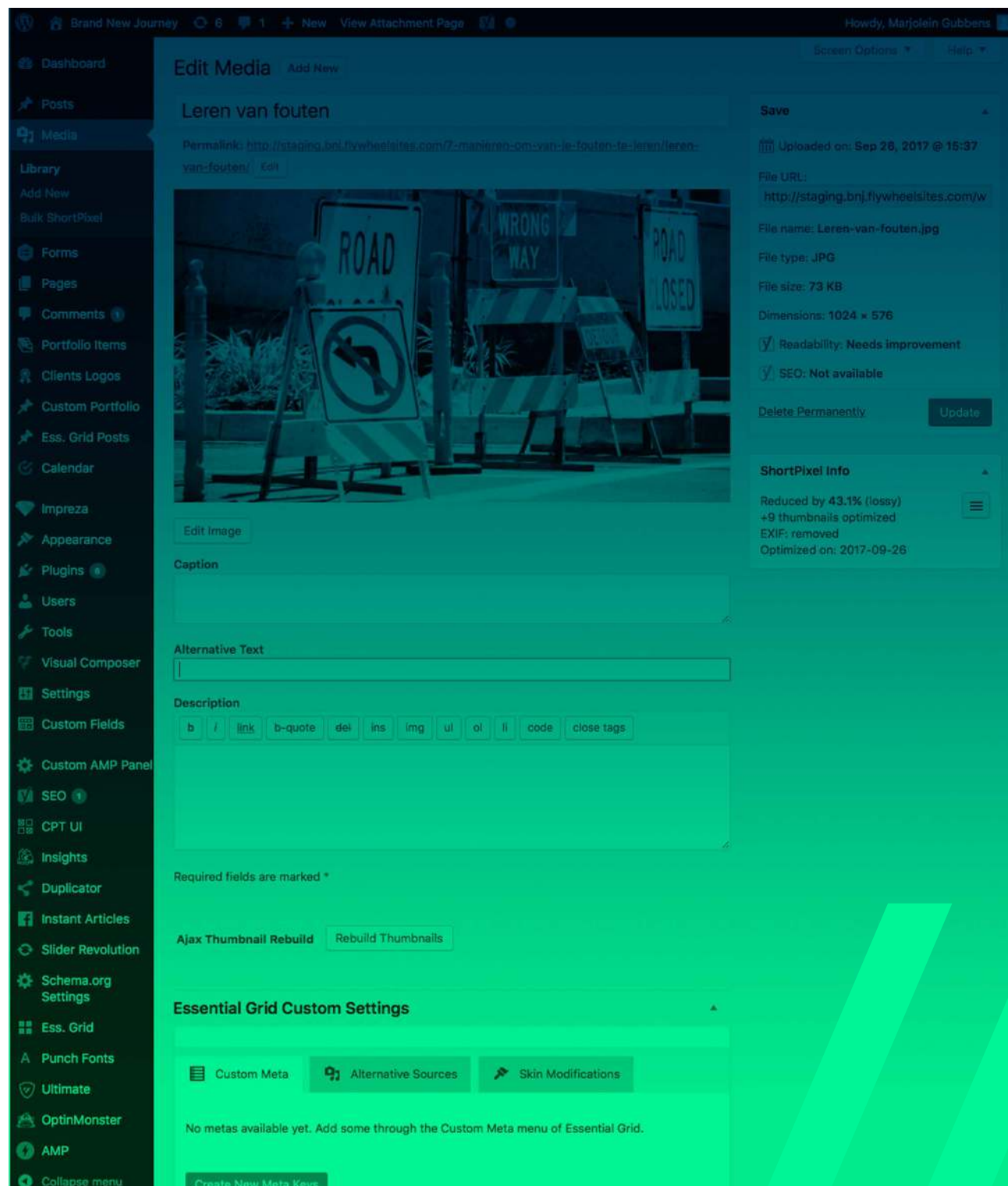
In de lijst-weergave verschijnt “Edit” op het moment dat je over het bestand beweegt met je muis.

<input type="checkbox"/> File	Author
<input type="checkbox"/>  Leren van fouten Leren-van-fouten.jpg Edit Delete Permanently View	Martijn Bloksma

Vanuit hier word je doorgelinkt naar de Edit Media pagina. Dit gebeurt ook als je op het bestand zelf klikt of op de naam van het bestand.

Als je op de pagina zit voor het bewerken van je media. Dan zie je onder de afbeelding de knop Edit Image staan.

Edit Image Zodra je op deze knop klikt kom je in het zelfde scherm als bij de rooster-weergave. En hier werkt ook alles hetzelfde. De uitleg hiervan kun je lezen op **blz 25 en 26**. De verdere informatie die je kunt invullen staat uitgelegd op **blz 22**.



The screenshot shows the WordPress 'Edit Media' page for the image 'Leren van fouten'. The left sidebar contains the WordPress dashboard menu. The main content area shows the image, its caption, alternative text, and description. The right sidebar contains the 'Save' section with file information and the 'ShortPixel Info' section with optimization details.

Edit Media Add New

Leren van fouten

Permalink: <http://staging.bnj.flywheelsites.com/?manieren-om-van-le-fouten-te-leren/leren-van-fouten/> Edit

Edit Image

Caption

Alternative Text

Description

Save

Uploaded on: Sep 26, 2017 @ 16:37

File URL: <http://staging.bnj.flywheelsites.com/w>

File name: Leren-van-fouten.jpg

File type: JPG

File size: 73 KB

Dimensions: 1024 x 576

Readability: Needs improvement

SEO: Not available

Delete Permanently Update

ShortPixel Info

Reduced by 43.1% (lossy)
+9 thumbnails optimized
EXIF: removed
Optimized on: 2017-09-26

Essential Grid Custom Settings

Custom Meta Alternative Sources Skin Modifications

No metas available yet. Add some through the Custom Meta menu of Essential Grid.

Create New Meta Keys

5.4 DELETING FILES

5.4.1 DELETING FILE - ROOSTER-WEERGAVE

Om een bestand te verwijderen uit de Media Library klik je eerst het bestand aan dat je wilt verwijderen. Dan verschijnt het pop-up venster. Hierin zie je rechts onder de bestandseigenschappen Delete Permanently staan. Als je hierop klikt verschijnt er een melding of je het bestand echt wilt verwijderen. Klik hier op OK (zie afbeelding onder aan de pagina) om het bestand permanent te verwijderen.

[View attachment page](#) | [Edit more details](#) | [Delete Permanently](#)

5.4.2 DELETING FILE - LIJST-WEERGAVE

Als je in de lijst-weergave zit in je Media Library kun je met je muist over het bestand bewegen dat je wilt verwijderen. Nu verschijnt de optie Delete Permanently, als je hierop klikt verschijnt er een melding of je het bestand echt wilt verwijderen. Klik hier op OK om het bestand permanent te verwijderen (zie afbeelding onder aan de pagina).

☐





Leren van fouten
Leren-van-fouten.jpg
[Edit](#) [Delete Permanently](#) [View](#)

You are about to permanently delete these items from your site.
This action cannot be undone.
'Cancel' to stop, 'OK' to delete.

[Annuleer](#) [OK](#)

06 FORMS

6.1 FORMS

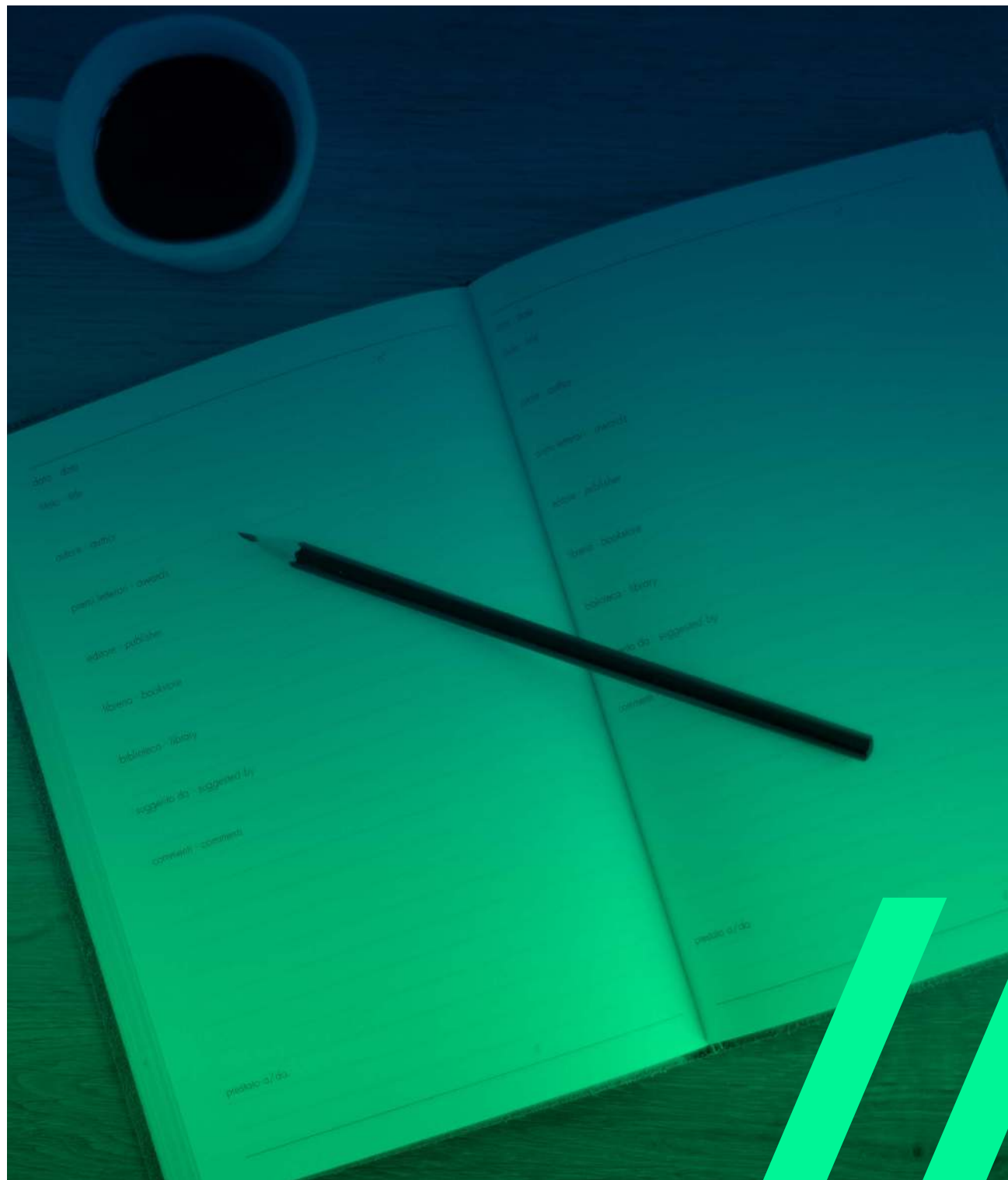
Links in het menu zie je “Forms” staan. Als je hier op klikt kom je op een pagina waar je het overzicht kunt zien van alle formulieren die je in je website hebt. Hier kun je er voor kiezen om bepaalde formulieren inactief te maken, zodat deze niet meer zichtbaar zijn op de website. Dit doe je door op de knop te drukken en zodra deze verandert van groen  naar grijs  is het formulier op inactief gezet.

Verder zie je ID staan, dit is de ID-code van het formulier. Daarnaast zie je Entries, dit zijn de aantal reacties die je hebt op een formulier, Views, dit geeft aan hoe vaak je formulier bekeken is en Conversion geeft het percentage aan van het aantal mensen die het formulier hebben ingevuld in verhouding met het aantal mensen die het formulier bekeken hebben. Als je op Views klikt zie je het overzicht van alle reacties.

<input type="checkbox"/>	Title	ID	Entries	Views	Conversion
--------------------------	-------	----	---------	-------	------------

Je kunt deze gegevens ook resetten door eerst de formulieren aan te vinden die je wilt resetten en dan vervolgens links boven op Bulk Actions te klikken. Hier kun je dan de actie kiezen die je op deze formulieren wilt uitvoeren.

✓ Bulk Actions
Mark as Active
Mark as Inactive
Reset Views
Permanently Delete Entries
Move to trash



test ID: 12

Edit Settings Entries Preview

This form doesn't have any fields yet. Follow the steps below to get started.

1. Select A Field Type

Start by selecting a field type from the nifty floating panels on the right.

Start Over There
Pick a field, any field.
Don't be shy.

Standard Fields

Single Line Text	Paragraph Text
Drop Down	Multi Select
Number	Checkboxes
Radio Buttons	Hidden
HTML	Section Break
Page Break	

2. Click to Add A Field

Once you've found the field type you want, click to add it to the form editor here on the left side of your screen.

Now your new field magically appears over here.

Single Line Text : Field ID 8

Untitled

3. Edit Field Options

Click on the edit link to configure the various field options

6.2 NEW FORM

Om een nieuw formulier te maken heb je twee opties. Je kunt links in het menu onder Forms kiezen voor New Form. Zodra je hier op klikt komt er een pop-up in beeld, waar de titel en de beschrijving van het formulier kunnen worden ingevoerd en vervolgens klik je op 'Create Form'.

Create a New Form

Form Title *

Form Description

Create Form

Zodra je op Create Form hebt geklikt kom je op een pagina waar je het formulier kunt gaan indelen. Hier zie je aan de rechterkant op de pagina de beschikbare velden die aan een formulier toegevoegd kunnen worden. Dit is verdeeld in 4 kaders. 'Standaard velden', 'Geavanceerde velden', 'Bericht velden' en 'Prijns velden'.

- Standaard velden: hier staan de algemene velden en opties
- Geavanceerde velden: hier staan meer specifieke velden zoals, naam, adres en e-mailadres velden.
- Bericht velden: dit zijn velden die gebruikt kunnen worden om een website gebruiker zelf een weblog bericht in te zenden.
- Prijs velden: deze velden geven de mogelijkheid om producten te verkopen.

Standard Fields

Advanced Fields

Post Fields

Pricing Fields


Update Cancel Move to Trash

Aan de linkerkant van de pagina zie je alle velden die je al in je formulier geplaatst hebt.

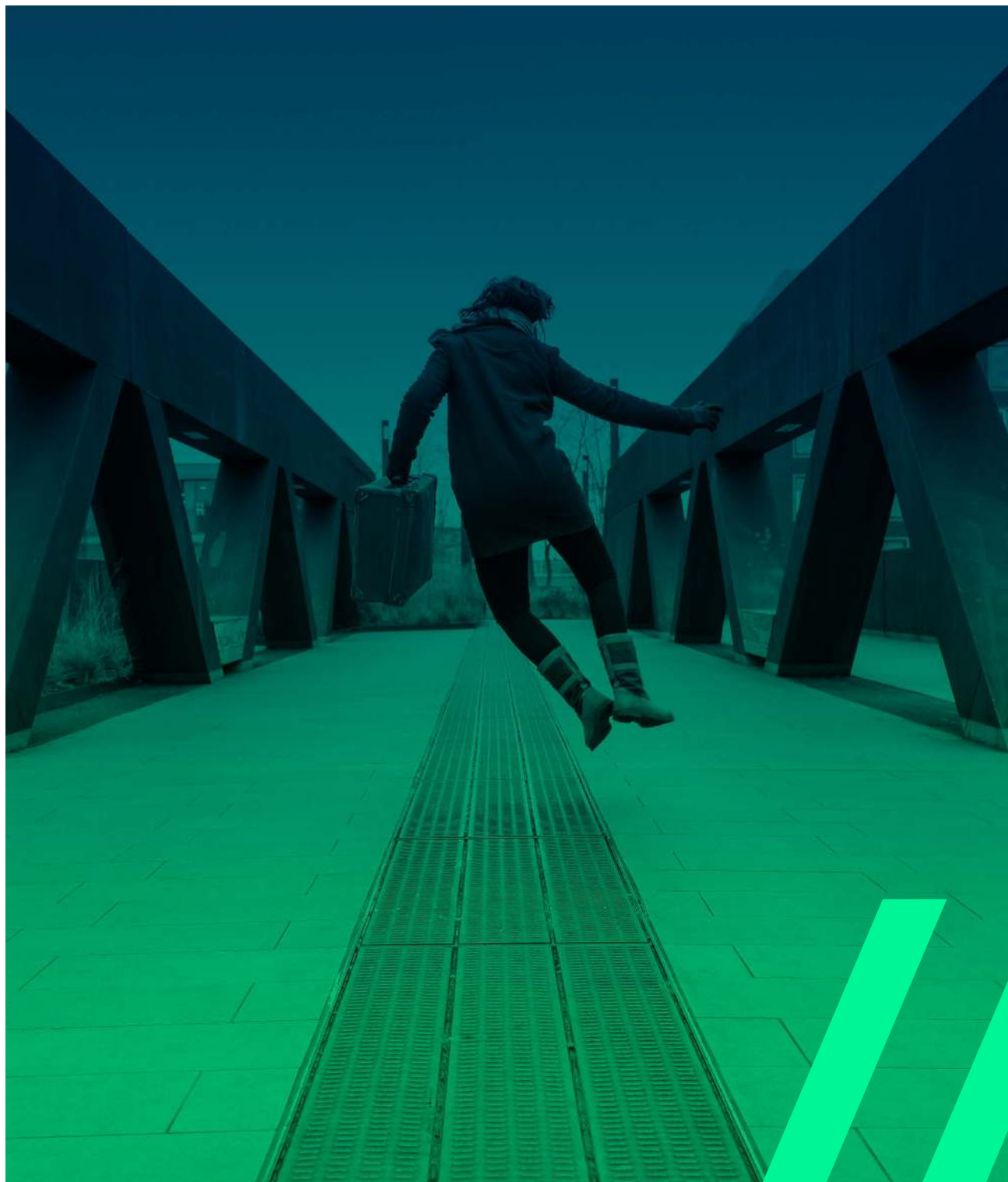
06 FORMS

6.2.1 NEW FORM - VELD TOEVOEGEN

Om een veld toe te voegen aan het formulier kies je rechts het gewenste type veld en klik hier op. Je veld verschijnt dan links op je scherm. Steeds als je een nieuw veld toevoegd komt die onder de velden die al waren toegevoegd. Je kunt deze volgorde veranderen door met je muis over het veld te bewegen die je wilt verplaatsen, dan verschijnt er een balk boven je veld, klik hierop en sleep hem dan vervolgens naar de plaats waar je het veld wilt hebben. In de afbeelding hieronder zie je een afbeelding van het veld waar je met je muis over beweegt. In dit voorbeeld kun je op de blauwe balk klikken en vanaf daar verslepen naar de plek waar je hem wilt hebben.



The screenshot shows a software interface for creating forms. At the top, a header bar reads 'Radio Buttons : Field ID 3' and contains icons for undo, redo, and delete. Below this, the main area is titled 'Untitled' and displays three radio button options: 'First Choice', 'Second Choice', and 'Third Choice'. Each option is preceded by an unselected radio button icon.



06 FORMS

6.2.2 NEW FORM - VELD BEWERKEN

Door met de muis op een aangemaakt veld te klikken kan het veld worden bewerkt, zoals het wijzigen van de naam of het toevoegen van een beschrijving. Het verschilt per veld, wat je kunt aanpassen. Als voorbeeld neem ik even het veld, Singel Line Text. Zie afbeelding hieronder.

Geef hier een titel aan je veld.

Hier kun je een titel/label geven aan het veld die de bezoeker ook kan zien.

In dit veld komt een beschrijving voor het veld waarmee je de bezoeker in de richting kunt sturen waar je antwoord op wilt.

Je kunt er voor kiezen om een masker te geven aan je veld. Hierdoor kun je bijvoorbeeld alleen een telefoonnummer of alleen een datum invullen. Zodra je deze aanvinkt krijg je een lijstje met de opties die je hebt. Je kunt er ook altijd een zelf maken.

Het maximum tekens die de bezoeker mag gebruiken in zijn antwoord vul je hier in (getal).

Vink Required aan als het veld verplicht is. Vink No Duplicates aan om in je uitkomsten geen dubbele antwoorden te krijgen.

06 FORMS

6.2.2 NEW FORM - VELD BEWERKEN

Naast de General opties heb je ook een tabblad Appearance. Hier heb je nog meer opties. Zie afbeelding hieronder.

The screenshot shows the 'Appearance' tab for a 'Single Line Text' field (Field ID 4). The tab is titled 'Untitled'. Below the title bar are three tabs: 'General', 'Appearance' (selected), and 'Advanced'. The 'Appearance' tab contains several settings:

- Placeholder**: A text input field with a small icon to its right.
- Field Label Visibility**: A dropdown menu set to 'Visible (Top aligned)'.
- Description Placement**: A dropdown menu set to 'Use Form Setting (Below inputs)'.
- Custom Validation Message**: A text input field.
- Custom CSS Class**: A text input field.
- Field Size**: A dropdown menu set to 'Medium'.

Placeholder ?

De Placeholder zal niet zichtbaar worden voor de bezoeker. Je kunt hiermee bijvoorbeeld een datum meesturen of een IP-adres van de bezoeker, zonder dat de bezoeker dit te zien krijgt.

Field Label Visibility ?

Visible (Top aligned) ▾

Bij Field Label Visibility kun je aangeven of het label wel of niet zichtbaar moet zijn voor de bezoeker. (In je formulier instellingen kun je kiezen waar het label precies komt te staan in je veld als het wel zichtbaar is)

Description Placement ?

Use Form Setting (Below inputs) ▾

Je kunt ook kiezen waar je beschrijving komt te staan. Hier kun je kiezen voor de formulier instellingen maar je kunt hier ook van afwijken en zelf kiezen of je het boven je in-vul-veld of er onder wilt.

Custom Validation Message ?

Hier kun je invullen wat er moet komen te staan als er een foutmelding is.

Custom CSS Class ?

Hier kun je de stijl van je formulier overschrijven door een eigen stijl.

Field Size ?

Medium ▾

De grootte van je veld kun je hier aangeven.

06 FORMS

6.2.2 NEW FORM - VELD BEWERKEN

Je hebt ook nog het tabblad Advanced. Hier kun je nog meer gegevens meegeven aan je veld. Zie afbeelding hieronder.

The screenshot shows the 'Advanced' configuration tab for a 'Single Line Text' field. The field is titled 'Untitled'. The 'Advanced' tab is selected, showing options for 'Admin Field Label', 'Default Value', 'Enable Password Input', 'Visibility' (Visible, Hidden, Administrative), 'Allow field to be populated dynamically', and 'Enable Conditional Logic'. A note at the bottom states: 'To use conditional logic, please create a field that supports conditional logic.'

Admin Field Label ?

Bij Admin Field Label kun je een label geven die je alleen aan de achterkant kunt zien bij je administratie van het formulier. De bezoeker ziet dit dus niet.

Default Value ?

☐ Enable Password Input

Visibility ?

☒ Visible ☐ Hidden ☐ Administrative

☐ Allow field to be populated dynamically ?

☐ Enable Conditional Logic ?

6.2.3 NEW FORM - VELDEN

Je hebt de keus uit veel verschillende velden. Deze zie je allemaal rechts verdeeld in 4 kaders. Bij Standard Fields heb je de volgende velden:

Single Line Text	Voor een antwoord met een regel tekst.
Paragraph Text	Voor een antwoord met meer regels tekst.
Drop Down	Voor een keuze-antwoord met een uitklap-menu.
Multi Select	Voor een keuze-antwoord met meerdere mogelijkheden.
Number	Voor een antwoord met alleen cijfers.
Checkboxes	Voor een keuze antwoord met meerdere mogelijkheden die je kunt aanvinken.
Radio Buttons	Voor een keuze antwoord met bolletjes die je moet invullen.
Hidden	Een verborgen veld.
HTML	Een HTML blok.
Section	Een Section veld zorgt er voor dat er een scheidingslijn tussen de velden komt te staan.
Page	

06 FORMS

6.2.3 NEW FORM - VELDEN

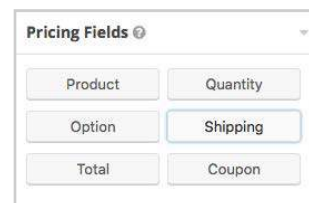
Dan heb je ook nog Advanced Fields. Hierin kun je alleen bepaalde gegevens invullen die het veld herkent. Dit zijn de veldopties bij Advanced Fields:

Name	Hier kun je een naam invullen waarbij de eerste letter met een hoofdletter zal beginnen.
Date	Hier kun je alleen een datum invoeren.
Time	Hier kun je alleen een tijd invoeren.
Phone	Hier kun je alleen een telefoonnummer invoeren.
Address	Hier kun je een adres invullen.
Website	Hier kun je een website invullen.
Email	Hier kun je een email adres invullen.
File Upload	Hier kun je een bestand toevoegen.
CAPTCHA	Hier kun je laten zien dat je geen robot bent.
List	Hier kun je lijst aan antwoorden toevoegen.
Poll	Je kunt een poll maken.
Signature	Je kunt een handtekening toevoegen.
Survey	Hier kun je aangeven of je het er heel erg mee eens bent of helemaal niet (en tussen stappen).

Je hebt ook nog Post-Fields, dit zijn velden die gebruikt kunnen worden om een website gebruiker zelf een weblog bericht in te laten zenden. Hierin kun je een titel, paragraaftekst, samenvatting, tags, categorieën en afbeeldingen toevoegen.



En als laatste kun je nog kiezen voor Pricing Fields. Hiermee kun je prijzen berekenen, het aantal aan geven, verzendkosten aangeven, Totaalprijs aangeven en een mogelijkheid tot het invullen vna een kortingscode.



Je kunt een veld verwijderen door met je muis erover te bewegen en dan op het kruisje te klikken die rechtsboven in het veld verschijnt.

Om je formulier op te slaan klik je op Update. 

Om het formulier te verwijderen klik je op Move To Trash. 

Om je wijzigingen ongedaan te maken klik je op Cancel. 

06 FORMS

6.2.4 NEW FORM - FORM SETTINGS

Voor de instellingen van een formulier kun je bovenin je scherm boven het gebied waar je je formulier kunt opbouwen op de knop Settings klikken.

Zodra je dit hebt gedaan verschijnt er een nieuw scherm in beeld waar je alle instellingen in kunt zien/aanpassen. Zie afbeelding hiernaast.

Hierin kun je de basis veranderen, de titel en de beschrijving van je formulier. Bij de layout kun je de plaatsing kiezen van je labels en beschrijvingen van een veld.

Je kunt kiezen om een knop te vullen met tekst of een afbeelding. Hierin kun je ook aangeven wat die tekst dan zou moeten zijn.

Je zou er voor kunnen kiezen om een formulier tussentijds op te laten slaan. En je zou een aantal beperkingen kunnen koppelen aan je formulier zoals het aantal inzendingen.

Vervolgens als je wijzigingen hebt gedaan in de instellingen dan kun je onderaan op de knop “formulierinstellingen bijwerken” klikken. [Formulierinstellingen bijwerken](#)

[Bewerken](#) [Instellingen](#) [Inzendingen](#) [Voorbeeld](#)

Formulierinstellingen

[Formulierinstellingen](#)
[Bevestigingen](#)
[Meldingen](#)

Formulier basis

Titel formulier [?](#)

Beschrijving formulier [?](#)

Lay-out formulier

Plaatsing label [?](#)

Plaatsing beschrijving [?](#)

Plaatsing sub-label [?](#)

Naam CSS-klasse [?](#)

Formulierknop

Soort invoer ☒ Tekst ☐ Afbeelding

Tekst knop [?](#)

Voorwaardelijke logica knop [?](#) ☐ Voorwaardelijke logica inschakelen

Opslaan en doorgaan

Opslaan en doorgaan ☐ Opslaan en doorgaan inschakelen

Beperkingen

Aantal inzendingen beperken [?](#) ☐ Inzendinglimiet inschakelen

Formulier inplannen [?](#) ☐ Formulier inplannen

Verplicht dat gebruiker is ingelogd [?](#) ☐ Verplicht dat gebruiker is ingelogd

Formulieropties

Anti-spam honeypot [?](#) ☐ Anti-spam honeypot inschakelen

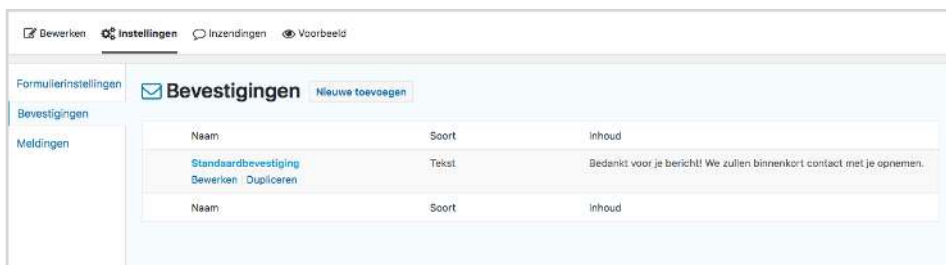
Geanimeerde overgangen [?](#) ☐ Animaties inschakelen

[Formulierinstellingen bijwerken](#)

06 FORMS

6.2.4 NEW FORM - FORM SETTINGS - BEVESTIGING

Als er een formulier is ingevuld wordt er standaard een bevestiging getoond dat het formulier succesvol is verzonden. Het getoonde bericht kan worden aangepast door op de instellingen-pagina de optie 'Bevestigingen' te klikken. Dan verschijnt dit venster:



Je kunt kiezen voor de standaardbevestiging. Maar als je een bevestiging naar jouw wensen wilt maken kan dat hier ook door op de knop “nieuwe toevoegen” naast de titel “bevestigingen” te klikken. [Nieuwe toevoegen](#)

Je komt nu in een nieuw venster hierin kun je de bevestiging helemaal naar wens maken en vervolgens op de knop “bevestiging opslaan” klikken op je nieuwe bevestiging op te slaan. Zie afbeelding hiernaast.

06 FORMS

6.2.4 NEW FORM - FORM SETTINGS - MELDINGEN

Naast de bevestiging op de website kunnen ook notificaties via e-mail worden verzonden voor bijvoorbeeld de website eigenaar en de inzender van het formulier. Deze notificaties kunnen worden ingesteld via de optie 'Notificaties'.

Er kunnen een onbeperkt aantal notificaties worden aangemaakt. Om de beheerder notificatie te bewerken kies "Bewerk" of kies "Nieuwe toevoegen" om een nieuwe notificatie toe te voegen. Vervolgens kan een notificatie worden beheerd. Zie afbeelding hiernaast.

Je kunt de notificatie een naam geven, aangeven waar hij naar verzonden moet worden, afzender naam en emailadres, je kunt een antwoordadres opgeven, of een BCC en het bericht kan een standaard onderwerp hebben. Achter deze velden staat aan de rechterkant een klein blokje waarmee specifieke velden vanuit het formulier kunnen worden ingevoegd.

Als de notificatie helemaal naar wens is klik je op "melding opslaan".

The screenshot shows a web interface for managing notifications. The sidebar on the left contains the following items:

- Nieuw bericht
- Bewerk bericht
- Nieuwe toevoegen

The main area displays a table of notifications with the following columns:

Naam	Emailadres	Antwoordadres	BCC	Bericht

Below the table, there is a 'Nieuwe toevoegen' button. At the bottom of the page, there is a 'Melding opslaan' button.

06 FORMS

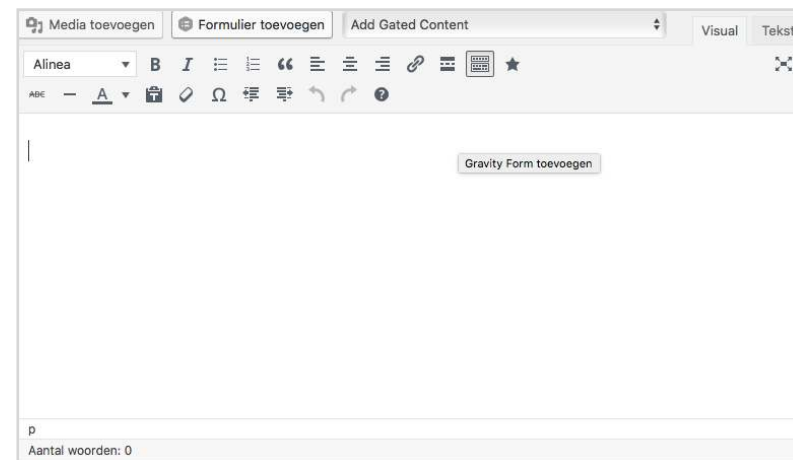
6.3 INZENDINGEN

Als je de inzendingen wilt bekijken die worden gedaan via je formulier dan kun je dat doen via de overzichtspagina van de formulieren. Als je dan je muis beweegt over het formulier waarvan je de inzendingen wilt bekijken verschijnen er onder de titel een aantal opties. Kies hier voor “inzendingen”. Nu krijg je een overzicht te zien van alle inzendingen die zijn gedaan bij dat formulier. Als je op een inzending klikt kan deze beheerd worden. Zie afbeelding hieronder.

Hierin is de naam van de inzender te zien, zijn/haar emailadres, het onderwerp van de vraag en vervolgens de vraag zelf. Rechts daarvan zie je een blok met gegevens over wanneer de inzending is gedaan en het ip-adres.

6.4 FORMULIER INVVOEGEN

Het formulier is gemaakt en kan nu nog op een pagina worden ingevoegd. Een formulier kan worden toegevoegd door bij het bewerken van een bericht/pagina het kopje ‘Formulier toevoegen’ te kiezen. Deze staat boven de tekstverwerker van de beheerpagina. Zie afbeelding hieronder.



Als je hierop klikt verschijnt het volgende scherm:

A screenshot of the 'Insert Gravity Form' dialog box. The title bar says 'Insert Gravity Form'. Inside, the section 'Formulier invoegen' is active. It contains a dropdown menu labeled 'Selecteer een formulier'. Below this, there is a note: 'Kun je je formulier niet vinden? Zorg er voor dat deze actief is.' There are three checkboxes: 'Titel formulier tonen' (checked), 'Beschrijving formulier tonen' (checked), and 'Ajax inschakelen' (unchecked). Below these is a link for 'Geavanceerde opties'. At the bottom, there are two buttons: 'Formulier invoegen' and 'Annuleren'.

Hier kun je het formulier kiezen dat je wilt toevoegen en of de titel en beschrijving wel of niet zichtbaar moeten zijn.

TEMPLATE SETTINGS



|| BRAND NEW JOURNEY

BRANDNEWJOURNEY.NL

Europalaan 28D || 5232BC 's-Hertogenbosch || T. 073 3030457 || www.brandnewjourney.nl || checkin@brandnewjourney.nl

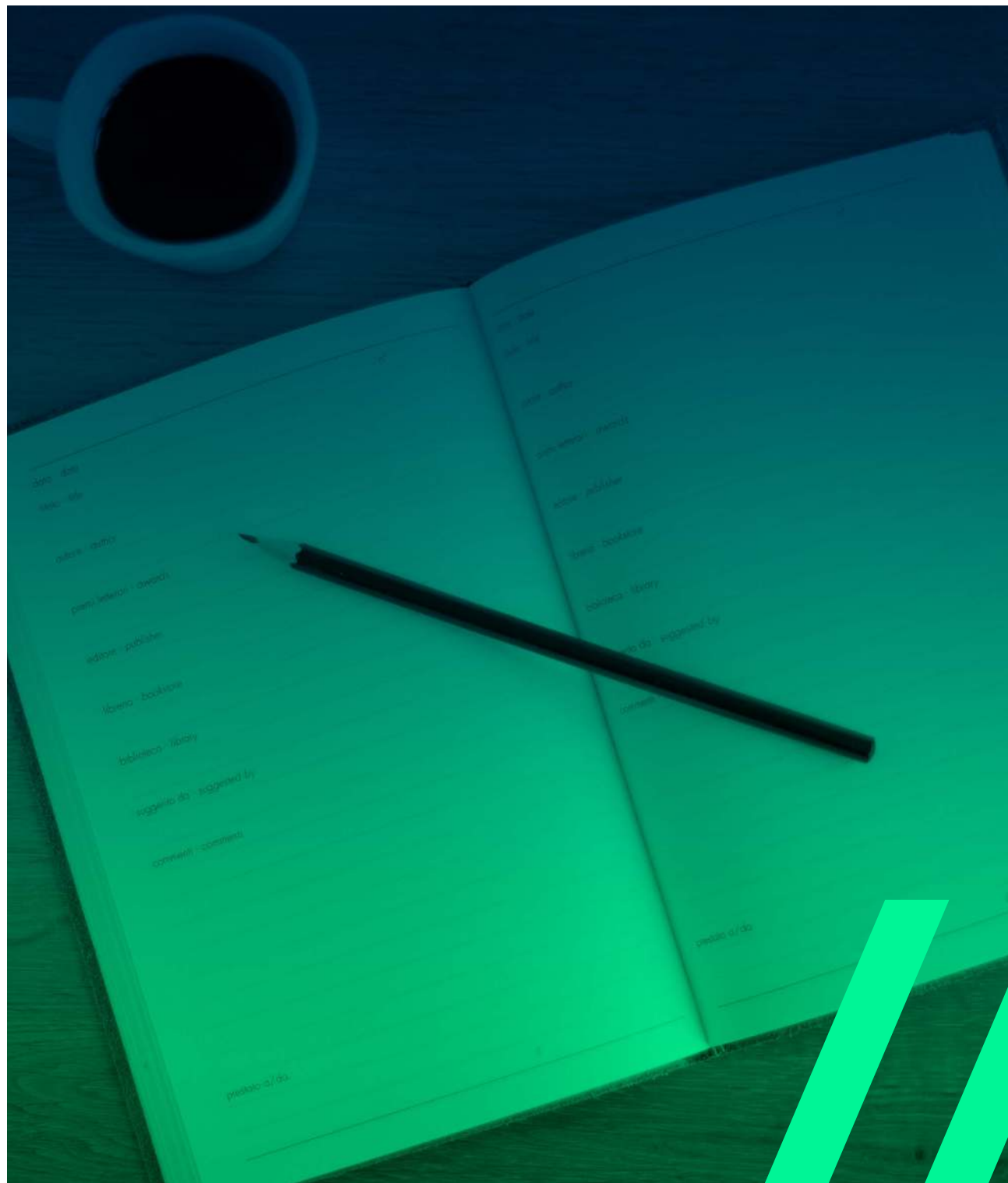
07 THEME SETTINGS

7.1 THEME SETTINGS

Links in het menu zie je “Theme settings” staan. Als je hier op klikt kom je op een pagina waar je de algemene settings/instellingen kunt invullen voor de gehele website.

Deze pagina is opgedeeld in 2 delen (boven en onder). Het het invullen van bijvoorbeeld de adresgegevens wordt op de gehele website waar de adresgegevens staan vermeld (zoals in de footer en de contactpagina) doorgevoerd. Je kunt het dus op 1 plek aanpassen en dat geldt voor alles op deze pagina.

Het onderste deel is voor de vormgeving van de website. Hier kan je o.a. de kleuren van de website (en de laag die over de foto's heen ligt bijvoorbeeld) in 1x aanpassen.



08 PAGINA'S

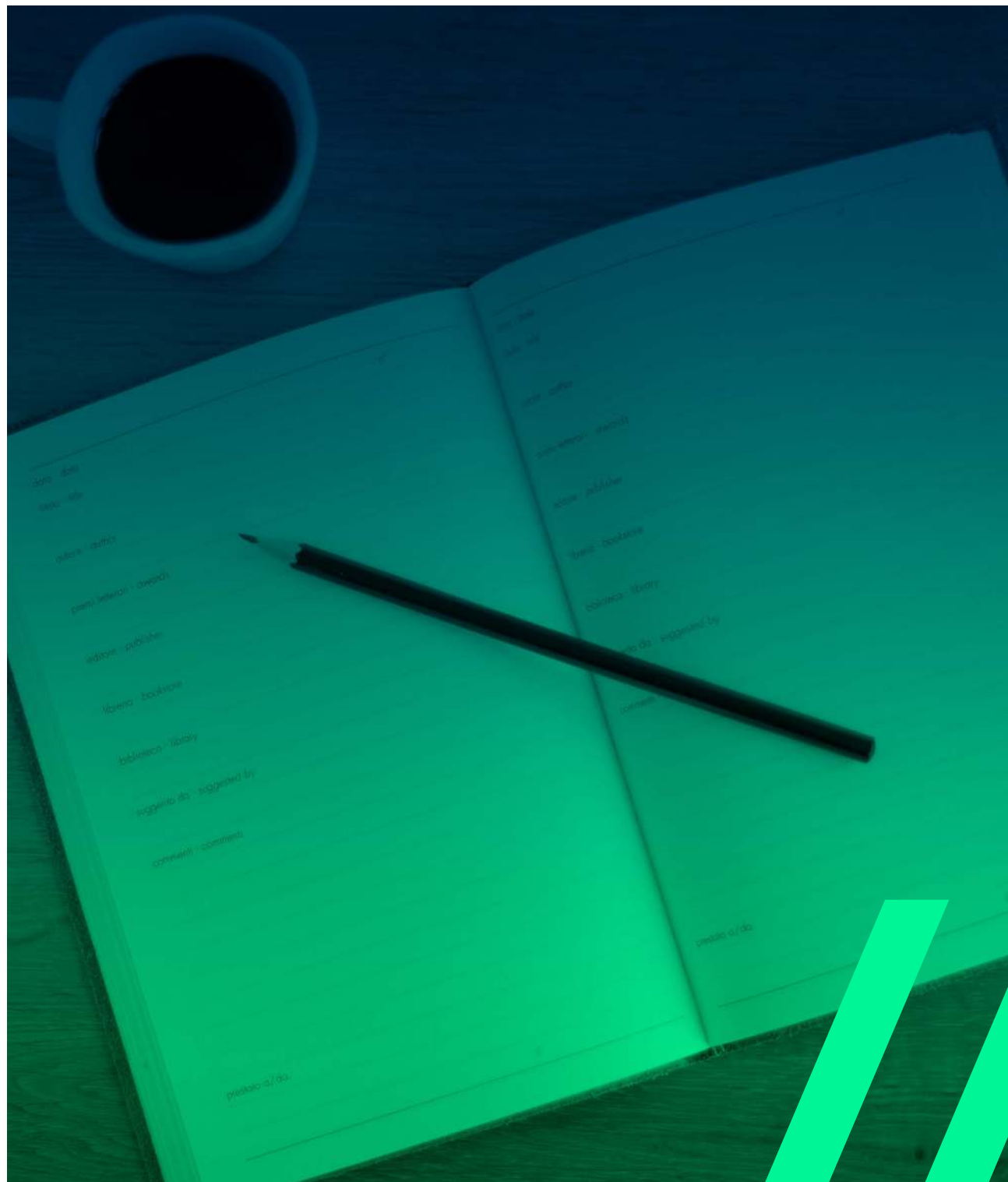
8.1 PAGINA'S OPBOUWEN

Links in het menu zie je “Pagina’s” staan. Als je hier op klikt kom je op een pagina met een overzicht van alle pagina’s. Als je klikt op een titel kan je de bestaande pagina aanpassen en als je klikt op “Nieuwe pagina” bovenaan de pagina, is het mogelijk om een volledig nieuwe pagina aan te maken en op te bouwen.

Het maken van een pagina is anders dan normaal bij Wordpress en op de volgende pagina’s lees je over hoe je dit kunt doen.

8.2 TEMPLATE SELECTEREN

Om de pagina op te kunnen bouwen volgens de template is het van belang de juiste template te selecteren. Dit doe je door in de te maken pagina (of aan te passen pagina) aan de rechterkant onder het kopje “Pagina-attributen” bij “Template” de template “Home” te selecteren. Als deze nog niet geselecteerd was, zie je de pagina in het midden veranderen van opbouw.



08 PAGINA'S

Nieuwe pagina toevoegen

Titel hier invoeren

1

Slider

Hoogte

☒ Vaste hoogte ☐ Volledige schermhoogte

Slide

Nieuwe slide


























































Media toevoegen

Formulier toevoegen

Visueel

Tekst

Alinea

B *I*                                                         

50.

Nieuwe slide

Aan de bovenkant van een pagina is het mogelijk om een beeld te plaatsen. Dit beeld kan 2 hoogtes hebben. De “vaste hoogte” is een deel van het beeldscherm hoog en de “volledigebeeldschermhoogte” is altijd zo groot als het beeldscherm is. Deze zal ook mee bewegen.

Als eerste moet je “Slide” toevoegen en dan een beeld toevoegen door op de knop te klikken. Je kunt nu een beeld uploaden of kiezen uit de beelden die er al zijn. Daaronder kan je een titel en een subtitel toevoegen voor tekst die op de slide komt te staan (niet verplicht). Onder de titel(s) kan je een tekst plaatsen en een knop toevoegen met een link erachter. Bij “Theme settings” kon je de kleuren van de site aangeven en bij knop kleur kan je dan aangeven welke je wilt gebruiken. Eventueel is het mogelijk om meerdere knoppen toe te voegen aan de slide.

Als laatste optie heb je de mogelijkheid om aan te geven waar het CTA-blok (titel, subtitel, tekst en button) moet komen te staan. Links, midden of rechts van de pagina.

Nu is je slide klaar en is zichtbaar als een header van de pagina. Wil je er een slider van maken, dan klik je op de blauw knop “Nieuwe Slide” en maak je een nieuwe slide aan zoals hierboven is beschreven. Deze zullen dan automatisch wisselen op het scherm en is het een slider geworden.

08 PAGINA'S

8.5 CONTENT BLOKKEN

Onder de standaard Wordpress editor kan je bij “Blokken” een content blok toevoegen. Klik op “Nieuw Blok” en er verschijnt een nieuw deel in de pagina. Bij de bovenste regel staat “Type blok” en daar kan je een aantal varianten selecteren. De meest voor de hand liggende zijn de bovenste drie blokken. Hieronder de visuele uitleg erbij:

Gecentreerde titel, tekst, link, eventueel achtergrondafbeelding:

KLANTEN KOMEN HELAAS NIET ZOMAAR AANWAAIEN

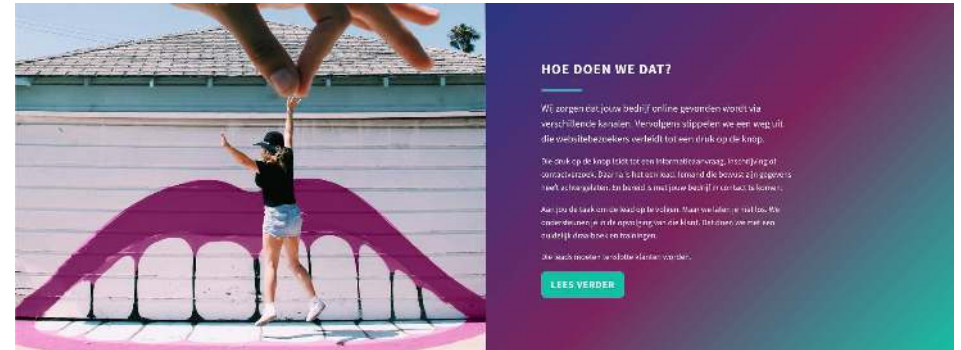
Er gaat een heel proces aan vooraf voordat iemand besluit daadwerkelijk jouw klant te worden. Weet jij hoe dat proces werkt? Heb jij verstand van leadgeneratie? Van online marketing? Heb je er de tijd voor?

Misschien niet. Of is het gewoon niet echt jouw ding. Dat kan. Gelukkig is het wél ons ding. En daarmee kunnen we jou helpen.

Bij Brand New Leads hebben we jaren ervaring in online marketing. We zijn specialist in leadgeneratie. Die kennis en kunde zetten we heel graag in om jou verder te helpen. Als we voor jou aan de slag gaan, genereren we een constante stroom aan potentiële nieuwe klanten.

[IK WIL MEER WETEN](#)

50/50 met aan de ene kant een foto, de andere kant titel / tekst / link:



Kolommen met elk een titel, tekst en/of link:

MARKETINGAFDELING

Je beschikt over een complete online marketingafdeling. Jaren aan kennis, kunde en ervaring staan tot jouw beschikking. Online marketing is een continu proces, wij zijn daar dagelijks voor jou mee bezig.

RELEVANTE LEADS

Leads komen direct in je mailbox. Je kunt ze meteen benaderen. Over hoe ze daar komen, hoef jij je geen zorgen te maken. Dat hele voortraject is bij ons in goede handen.

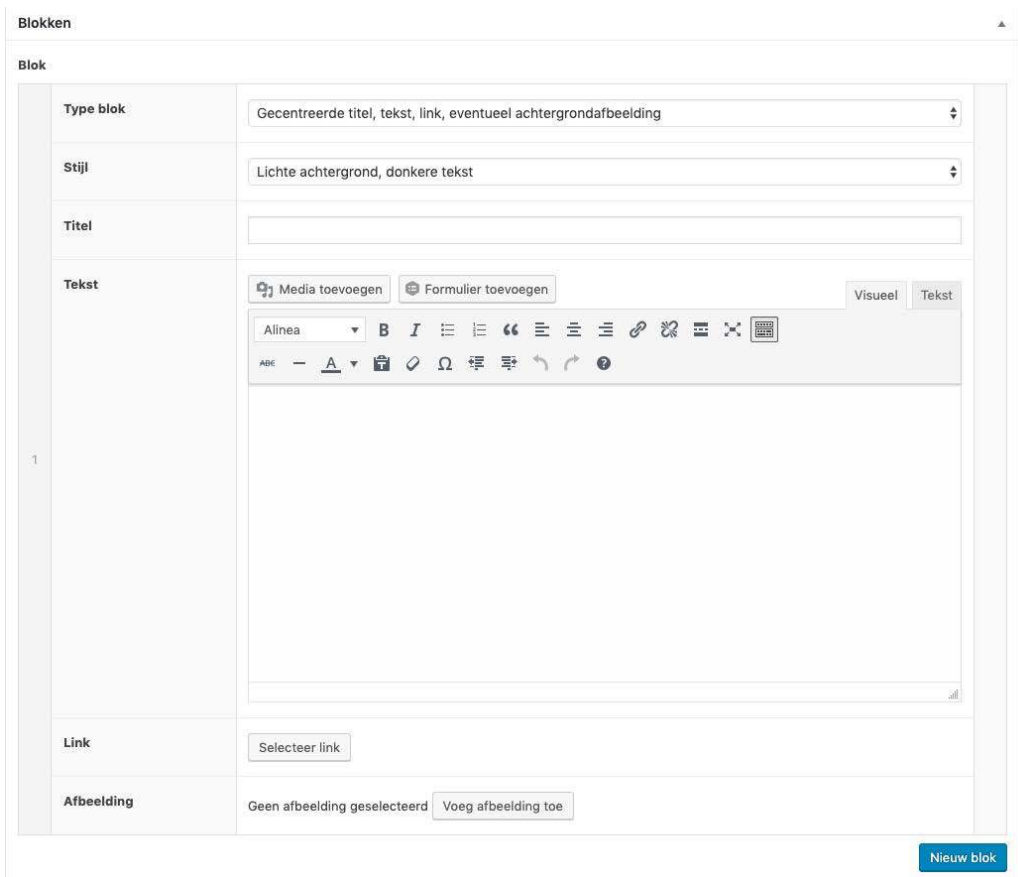
CONVERSIE

Ondersteuning bij opvolging van de leads. Hoe ga je om met de contactgegevens? Ga je mailen of bellen? Wanneer dan? En wat moet je vragen? Daarbij helpen wij je.

08 PAGINA'S

8.5 CONTENT BLOKKEN

Gecentreerde titel, tekst, link, eventueel achtergrondafbeelding:



The screenshot shows a 'Blokken' (Blocks) configuration panel. The 'Blok' (Block) section is active, showing a 'Type blok' (Block type) dropdown set to 'Gecentreerde titel, tekst, link, eventueel achtergrondafbeelding'. The 'Stijl' (Style) dropdown is set to 'Lichte achtergrond, donkere tekst'. The 'Titel' (Title) field is empty. The 'Tekst' (Text) field is a large text area with a rich text editor toolbar above it, including options for alignment, bold, italic, list, quote, link, unlink, and media. The 'Link' field has a 'Selecteer link' button. The 'Afbeelding' (Image) field shows 'Geen afbeelding geselecteerd' and a 'Voeg afbeelding toe' button. A 'Nieuw blok' (New block) button is at the bottom right.

Stijl

Hier kan je kiezen of de achtergrond van de tekst een donkere of lichte (wit) achtergrond heeft.

Titel

Vul hier de titel van het blok in.

Tekst

Vul hier de (body) tekst in van het blok die je wilt tonen.

Link

Hier kan je een link plaatsen waarin de tekst (button) verwijst.

Afbeelding

Upload hier (of selecteer uit de media bibliotheek) een beeld die je wilt laten zien.

08 PAGINA'S

8.5 CONTENT BLOKKEN

50/50 met aan de ene kant een foto, de andere kant titel / tekst / link:

Blok

Type blok	50/50 met aan de ene kant een foto, de andere kant titel / tekst / link
Stijl	Lichte achtergrond, donkere tekst
Uitlijning	Tekst rechts, beeld links
Titel	
Tekst	<div>Media toevoegen Formulier toevoegen Visueel Tekst</div> <div>Alinea B I H1 H2 H3 H4 H5 H6 Link Unlink Bulleted list Numbered list Quote Indent Outdent Table Media Embed Code</div> <div>ABC — A Font color Background color Link Unlink Bold Italic Text color</div> <div></div>
Link	Selecteer link
Afbeelding	Geen afbeelding geselecteerd Voeg afbeelding toe

Nieuw blok

Stijl

Hier kan je kiezen of de achtergrond van de tekst een donkere (met kleurverloop) of lichte (wit) achtergrond heeft.

Uitlijning

Kies hier of je de tekst links of rechts van de pagina wilt hebben (en de afbeelding aan de andere kant)

Titel

Vul hier de titel van het blok in.

Tekst

Vul hier de (body) tekst in van het blok die je wilt tonen.

Link

Hier kan je een link plaatsen waarin de tekst (button) verwijst.

Afbeelding

Upload hier (of selecteer uit de media bibliotheek) een beeld die je wilt laten zien.

08 PAGINA'S

8.5 CONTENT BLOKKEN

Kolommen met elk een titel, tekst en/of link:

Blokken

Blok

Type blok	Kolommen met elk een titel, tekst en/of link														
Stijl	Lichte achtergrond, donkere tekst														
Titel															
Kolom	<table><thead><tr><th>Titel</th><th>Tekst</th><th>Link</th><th>Icoon</th><th>Afbeelding</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td><div>Media toevoegen</div><div>Formulier toevoegen</div><div>Visueel Tekst</div><div>Alinea B</div><div>I I I I</div><div>I I I I</div><div>I I I I</div><div>I I I I</div><div>ABC — A</div><div>Ω Ω Ω Ω</div><div>↶ ↷ ?</div></td><td><div>Selecteer link</div></td><td><div>Selecteer</div></td><td><div>Geen afbeelding geselecteerd</div><div>Voeg afbeelding toe</div></td></tr></tbody></table>	Titel	Tekst	Link	Icoon	Afbeelding		<div>Media toevoegen</div> <div>Formulier toevoegen</div> <div>Visueel Tekst</div> <div>Alinea B</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>ABC — A</div> <div>Ω Ω Ω Ω</div> <div>↶ ↷ ?</div>	<div>Selecteer link</div>	<div>Selecteer</div>	<div>Geen afbeelding geselecteerd</div> <div>Voeg afbeelding toe</div>				
Titel	Tekst	Link	Icoon	Afbeelding											
	<div>Media toevoegen</div> <div>Formulier toevoegen</div> <div>Visueel Tekst</div> <div>Alinea B</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>I I I I</div> <div>ABC — A</div> <div>Ω Ω Ω Ω</div> <div>↶ ↷ ?</div>	<div>Selecteer link</div>	<div>Selecteer</div>	<div>Geen afbeelding geselecteerd</div> <div>Voeg afbeelding toe</div>											

Nieuwe regel

Nieuw blok

Stijl

Hier kan je kiezen of de achtergrond van de tekst een donkere (met kleurverloop) of lichte (wit) achtergrond heeft.

Titel

Vul hier de titel van het gehele blok in.

Kolom

Een kolom is gelijk aan een USP-kolom (waar er 3 op 1 rij komen te staan). Hier vul je de gegevens in die je wilt tonen per blokje.

Titel

Vul hier de titel van het blokje in.

Tekst

Vul hier de (body) tekst in van het blok die je wilt tonen.

Link

Hier kan je een link plaatsen waarin de tekst (button) verwijst.

Icoon

Selecteer hier een icoon die je wilt tonen.

Afbeelding

Upload hier (of selecteer uit de media bibliotheek) een beeld die je wilt laten zien.

GUTENBERG EDITOR



AL BRAND NW JRNRY

BRANDNEWJOURNEY.NL

Europalaan 28D || 5232BC 's-Hertogenbosch || T. 073 3030457 || www.brandnewjourney.nl || checkin@brandnewjourney.nl

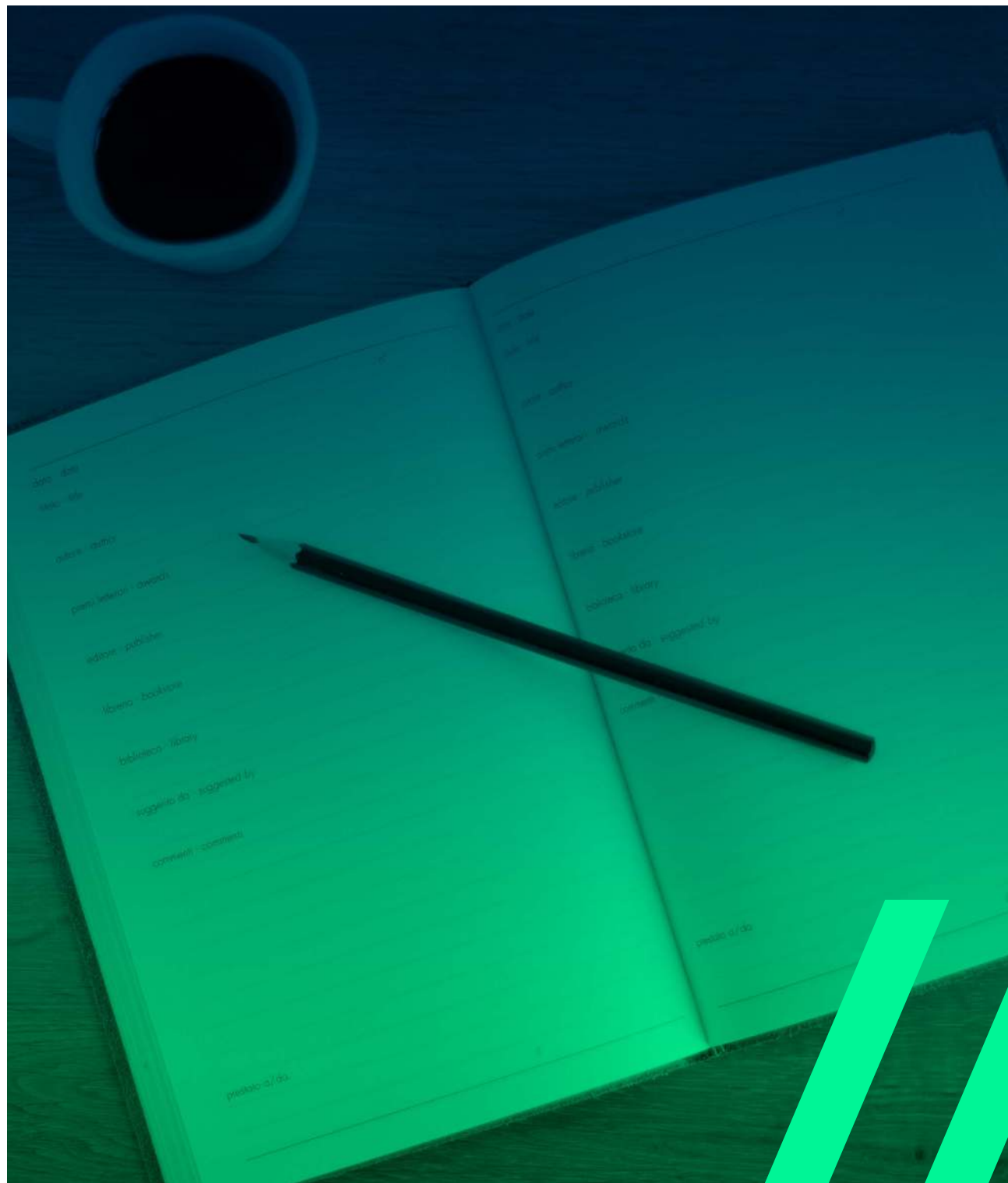
09 GUTENBERG

9.1 GUTENBERG EDITOR

Gutenberg is de naam van een plugin die de tekst-editor van WordPress vanaf versie 5.0 heeft vervangen. Voor de release van WordPress 5.0 kon je de plugin namelijk gewoon activeren via het dashboard, vanaf WordPress 5.0 is de plugin dus standaard inbegrepen. Het gebruik van Gutenberg kan in de praktijk lastig zijn, maar al snel zullen alle vooroordelen verdwijnen naar mate je het langer gebruikt. Het grootste verschil met de TinyMCE/Klasieke/Oude editor is dat het een stuk flexibeler werkt. Zo kun je eenvoudig verschillende elementen als een blok aan je pagina toevoegen en net zo eenvoudig weer verplaatsen. In de praktijk biedt dat tal van voordelen.

Gutenberg werkt met zogeheten “blocks”. In de klassieke Editor van WordPress heb je alleen een titel en vervolgens één groot tekstveld voor je content. Bij Gutenberg bestaat de hele pagina uit zogeheten “blokken”. Iedere nieuwe “paragraph” (alinea) is in Gutenberg een block.

Voor iedere soort content heb je in Gutenberg een “block”. Zo gebruik je een YouTube-block om een YouTube-video op je pagina te embedden, of een “Pollquote”-block om een quote te plaatsen.



9.2 KEUZE TUSSEN GUTENBERG EN CLASSIC EDITOR

Omdat het nogal een overstap is in de lay-out en werkwijze, blijf je nog altijd terug te kunnen naar de klassieke editor. Gebruik hiervoor de plugin Classic Editor.

De klassieke editor plugin van WordPress

Classic Editor is een officiële plug-in die wordt beheerd door het WordPress-team en die de vorige (“klassieke”) WordPress-editor en het scherm “Bericht bewerken” of “Pagina bewerken” herstelt. Classic Editor wordt volledig ondersteund en onderhouden tot minstens 2022.

In één oogopslag voegt deze plugin het volgende toe:

- Beheerders kunnen de standaardeditor voor alle gebruikers beschikbaar stellen.
- Beheerders kunnen gebruikers toestaan hun standaardeditor te wijzigen.
- Indien toegestaan, kunnen de gebruikers kiezen welke editor voor elk bericht moet worden gebruikt.
- Elk bericht wordt geopend in de laatst gebruikte editor, ongeacht wie het als laatste heeft bewerkt. Dit is belangrijk voor het behouden van een consistente ervaring bij het bewerken van content.
- Bovendien bevat de plugin verschillende filters waarmee andere plugins de instellingen kunnen beheren, en de keuze van de editor per bericht en per berichttype.

Standaard verbergt deze plugin alle functionaliteiten die beschikbaar zijn in de nieuwe Gutenberg Block Editor.

Je kunt nu nog kiezen of je Gutenberg wilt gebruiken of dat je liever de “klassieke” Editor gebruikt (zoals je dat gewend bent). Om met Gutenberg te kunnen oefenen, raden we je aan om (af en toe) het avontuur aan te gaan en alle nieuwe innovatieve functies te testen. Gutenberg is tenslotte bedoeld om je horizon te verbreden!

The screenshot shows the WordPress Forms plugin interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Posts, Media, Forms, New Form, Entries, Coupons, Settings, Import/Export, Add-Ons, System Status, Help, Pages, Comments, Post Items, Client Forms, Custom Fields, Ess. Grid, Calendar, Impreza, Appearance, Plugins, Users, Tools, Visual Composer, Settings, Custom Fields, Custom AMP Panel, SEO, CPT UI, Insights, and Duplicator. The main content area is titled 'test' with a dropdown and 'ID: 12'. It has tabs for Edit, Settings, Entries, and Preview. A message states: 'This form doesn't have any fields yet. Follow the steps below to get started.' The steps are numbered 1 to 3.

1. Select A Field Type

Start by selecting a field type from the nifty floating panels on the right.

Start Over There
Pick a field, any field. Don't be shy.

Standard Fields

Single Line Text	Paragraph Text
Drop Down	Multi Select
Number	Checkboxes
Radio Buttons	Hidden
HTML	Section Break
Page Break	

2. Click to Add A Field

Once you've found the field type you want, click to add it to the form editor here on the left side of your screen.

Now your new field magically appears over here.

Single Line Text : Field ID 8

Untitled

3. Edit Field Options

Click on the edit link to configure the various field options

9.3 EEN OVERZICHT VAN DE GUTENBERG EDITOR

Een pagina of bericht heeft dezelfde opbouw. Hieronder leggen we uit welke onderdelen er zijn.

1: De titel

Deze spreekt redelijk voor zich: hier vul je een titel in voor je pagina of bericht. Dit verschilt niet heel erg van de “klassieke editor”, behalve dat het er in Gutenberg iets anders uit ziet.

2: Content

Onder de titel vind je het “Content”-gedeelte van de Gutenberg Editor. Hier kun je blokken met content plaatsen, zoals een tekstblok. Je kunt hier gewoon beginnen met typen, zoals je dat gewend was in de klassieke Editor. Wanneer je op “Enter” klikt wordt er automatisch een nieuw blok gemaakt waarin de volgende paragraph (alinea) kan worden geschreven.

3: Voorbeeld / Publiceren

De knoppen rechtsboven herken je wellicht nog wel uit de klassieke Editor. Hier kun je je bericht of pagina als concept opslaan, publiceren, een voorbeeld bekijken of de Gutenberg-sidebar verbergen. Wanneer je op het icoontje met de drie puntjes klikt, kun je ook switchen naar de “Code Editor” die in Gutenberg zit. Hier kun je je bericht direct als HTML bewerken, zoals dat in de klassieke Editor ook mogelijk was door niet voor het tabje “Visueel” maar voor “Tekst” te kiezen.

4: Status en zichtbaarheid

Onder de Publiceren-knop vind je alle instellingen die je gewend bent uit de klassieke Editor. Zo kun je je pagina of bericht als “Openbaar” publiceren of de status “Privé” geven. Je kunt hier ook de datum van je bericht aanpassen en een bericht als “Sticky” bovenaan zetten.

Uiteraard vind je in dit menu ook de knop om je bericht of pagina naar de prullenbak te verplaatsen.

5: Categorieën, tags, uitgelichte afbeelding en meer

Uiteraard vind je ook in Gutenberg de menu’s voor het toevoegen van tags, het selecteren van categorieën en een uitgelichte afbeelding voor je bericht of pagina. Behalve dat dit nu “uitklapbare” menu’s zijn is hier weinig veranderd.

6: Blok toevoegen / ongedaan maken

Links bovenin de Gutenberg editor vind je een knop om een nieuw blok aan je pagina of bericht toe te voegen. Ook vind je hier twee knoppen waarmee je je laatste wijziging ongedaan kunt maken of juist een stap “vooruit” kunt doen. Daarnaast vind je een knop met een “i”. Als je hierop klikt, krijg je meer informatie over je pagina of bericht, zoals het aantal woorden, tussenkopjes, blokken en alinea’s.

09 GUTENBERG

9.4 BLOKKEN TOEVOEGEN EN AANPASSEN

Je kunt in Gutenberg een nieuw blok toevoegen door links bovenin de Editor op de “Plus”-knop te klikken. Je hoeft dit niet te doen als je alleen een nieuwe alinea wilt beginnen, dan volstaat een simpele “Enter” om een nieuw alinea-blok toe te voegen.

Een blok toevoegen

Om een nieuw blok aan de Editor toe te voegen, klik je links bovenin op de “Plus”-knop en selecteer je het type “blok” dat je wilt gebruiken. Je kunt hier zoeken naar een blok, of direct één van de meest gebruikte blokken kiezen.

Een blok aanpassen

Als je een blok in Gutenberg selecteert, kun je de instellingen voor dit blok direct aanpassen in de rechterbalk. Het is heel eenvoudig om speciale blokken aan je pagina toe te voegen. In de klassieke Editor was dit een stuk lastiger, omdat je dan zelf met HTML en CSS aan de slag moest.

Een blok verwijderen

Het kan natuurlijk dat een bepaald blok niet is gelukt. Je kunt een blok dan heel eenvoudig verwijderen door op het “More options”-icoontje te klikken (rechts naast het blok) en vervolgens op “Blok verwijderen” te klikken. Je kunt het blok hier ook aanpassen met HTML of het blok “dupliceren” zodat je het ergens anders op je pagina kunt laten terugkomen.



09 GUTENBERG

Shared blocks (herbruikbare blokken)

Eén van onze favoriete features van Gutenberg heet “Shared Blocks”. Hiermee kun je een blok dat je hebt gemaakt opslaan als shared block, waardoor je deze makkelijk kunt hergebruiken in meerdere pagina’s en berichten. Voor veel doeleinden heb je dus geen shortcode meer nodig, maar kun je gewoon een shared block gebruiken.

Opslaan als herbruikbaar blok

Als je een blok hebt gemaakt dat je wilt gaan gebruiken als herbruikbaar blok, dan klik je naast het blok op het “More options”-icoontje (het icoontje dat je ook gebruikt als je een blok wilt verwijderen). Zodra je op deze knop klikt, kun je een naam invullen voor je shared block en deze vervolgens opslaan.

Shared blocks gebruiken

Zodra je één of meerdere herbruikbare blokken hebt, kun je deze gebruiken door een nieuw blok toe te voegen in Gutenberg. Scroll vervolgens helemaal naar beneden om je shared blocks te bekijken. Op deze manier kun je heel gemakkelijk elementen laten terugkeren op meerdere pagina’s.

Shared blocks aanpassen

Wanneer je op één pagina aanpassingen doet aan een Shared Block, zullen deze aanpassingen overal (waar het shared block gebruikt wordt) zichtbaar worden.



09 GUTENBERG

9.5 SOORTEN BLOKKEN IN GUTENBERG

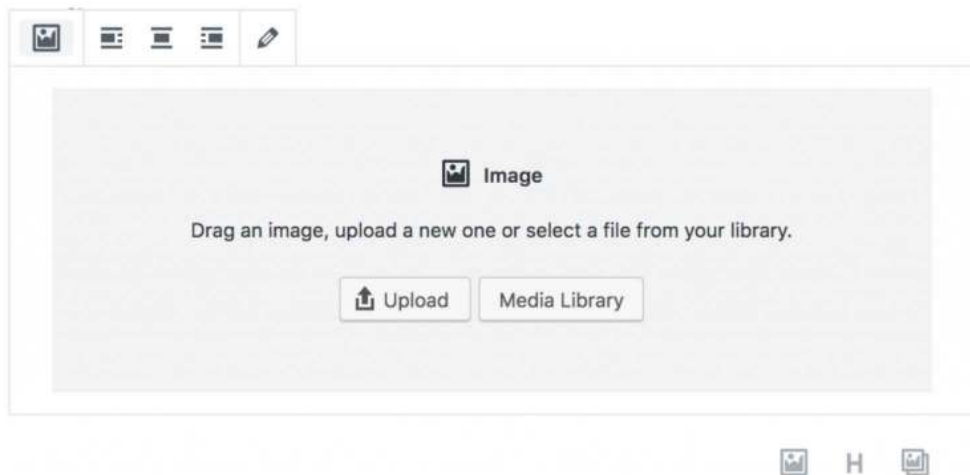
Standaard zitten er veel verschillende blokken in Gutenberg. We gaan ze hier niet allemaal behandelen, want de meeste blokken spreken redelijk voor zich. We zetten de belangrijkste soorten blokken op een rij.

Tekst

Het Tekst-blok wordt automatisch aan Gutenberg toegevoegd, zodat je direct kunt beginnen met schrijven. Zodra je op “Enter” klikt zal er automatisch een nieuw tekstblok worden toegevoegd voor de volgende alinea. Iedere alinea is in Gutenberg dus een nieuw blok.

Afbeeldingen

Ook afbeeldingen hebben in Gutenberg een eigen blok. Zodra je dit blok toevoegt, krijg je direct de mogelijkheid om een afbeelding te uploaden of om er een te kiezen uit je WordPress-mediabibliotheek. Ook kun je met de icoontjes linksboven je afbeelding centreren of naar links of rechts uitlijnen:



Zodra je een afbeelding hebt geselecteerd, verschijnen in de balk rechts alle instellingen voor het afbeelding-blok. Dit zijn de instellingen die je ook uit de klassieke Editor gewend bent.

Zo kun je een “alt-tekst” invullen (“Textual Alternative”), de tekst die wordt gebruikt als de afbeelding niet getoond kan worden óf als een slechtziende je pagina laat “voorlezen”.

Je kunt ook een formaat kiezen voor je afbeelding. Standaard wordt je afbeelding als “Full size” getoond, maar je kunt ook een ander vooraf ingesteld formaat kiezen. Daarnaast kun je ook zelf afmetingen invullen (in pixels), zoals je dat gewend bent.

Natuurlijk is het ook mogelijk om een link aan je afbeelding toe te voegen, zoals een link naar het mediabestand of naar een “custom URL”.

09 GUTENBERG

9.5 SOORTEN BLOKKEN IN GUTENBERG

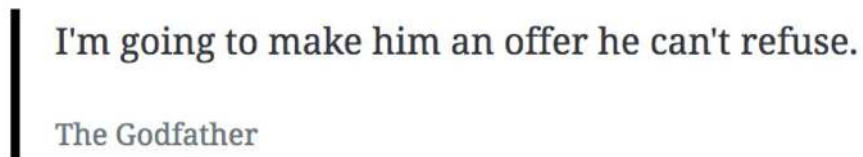
Heading (tussenkop)

Er is ook een speciaal blok voor het toevoegen van headings (tussenkopjes). Je hebt hier de keuze tussen verschillende headings, zoals H2, H3 en H4:



Quote (citaat)

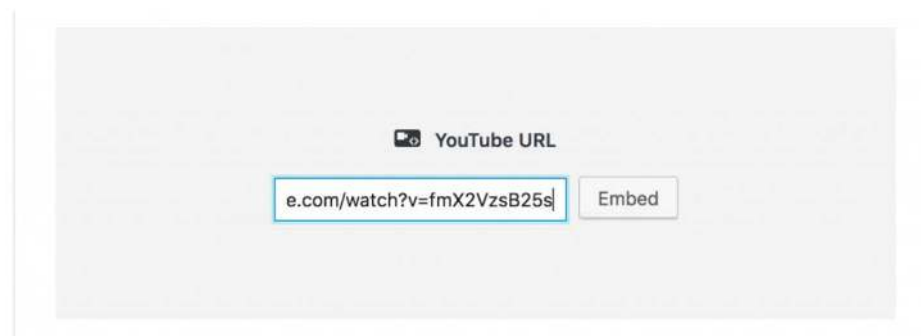
Er is ook een speciaal blok in Gutenberg voor het toevoegen van een citaat (of quote) aan je bericht of pagina. Dat ziet er in de Editor als volgt uit:



Je vult een quote in (bijvoorbeeld: “I’m going to make him an offer he can’t refuse.”) en eventueel waar je de quote vandaan hebt, in dit voorbeeld natuurlijk “The Godfather”.

Embed (bijvoorbeeld YouTube)

Het toevoegen van een YouTube-video is mogelijk met een zogeheten “Embed”-blok. Er zijn veel blokken voor embeds, zoals YouTube, Twitter, Instagram, SoundCloud, Spotify en Vimeo.



Vul de URL van de YouTube-video in en klik op “Embed”.



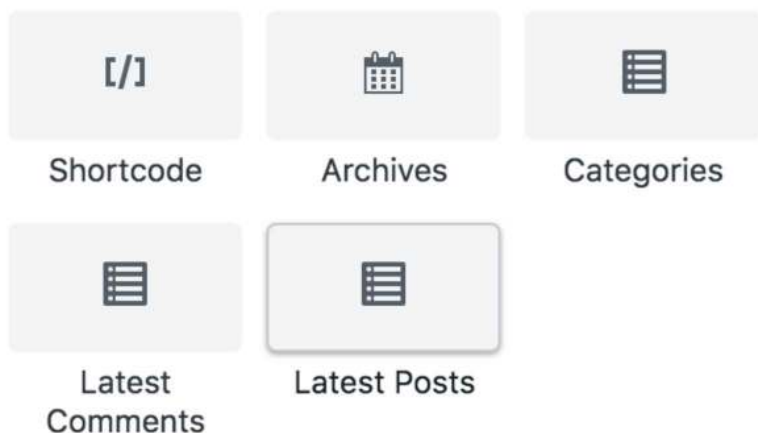
09 GUTENBERG

9.5 SOORTEN BLOKKEN IN GUTENBERG

Widgets

Je kunt ook verschillende widgets als “block” toevoegen in Gutenberg. We gaan ze hier niet één voor één laten zien, maar om je een idee te geven wat er mogelijk is:

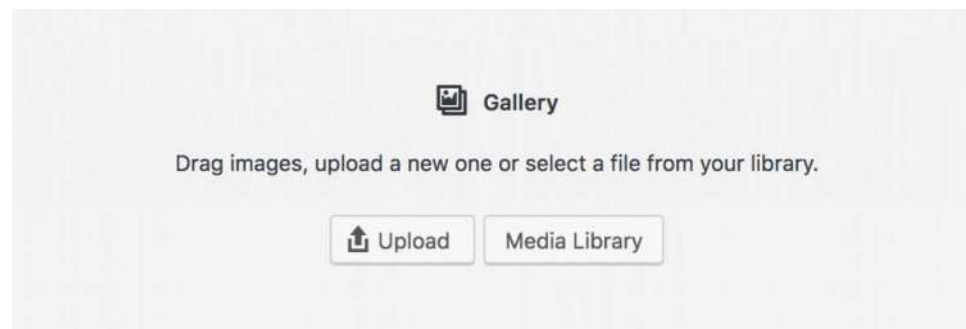
Widgets



Zo kun je bijvoorbeeld je laatste berichten-widget laten zien of een lijst tonen van je categorieën.

Galerij

Gutenberg heeft ook een blok waarmee je eenvoudig een galerij aan je bericht of pagina kunt toevoegen. Het enige dat je hoeft te doen is meerdere afbeeldingen uploaden of selecteren in je mediabibliotheek. Gutenberg maakt hier automatisch een galerij van. Je kunt daarnaast instellen in hoeveel kolommen je je galerij wilt laten zien:



Meer blokken? Nieuwe plugins

Behalve de hierboven genoemde voorbeelden heeft Gutenberg nog veel meer blokken. En het mooie is, dat developers hun eigen blokken kunnen toevoegen door middel van plugins en themes. Dit is te danken aan de “Block API” van Gutenberg. Als je technisch bent, kun je natuurlijk ook zelf blokken ontwikkelen voor Gutenberg.

Zo zijn er al developers die plugins hebben ontwikkeld waarmee extra blokken aan Gutenberg worden toegevoegd. Zo is er de plugin WooCommerce Gutenberg Products Block, waarmee je allerlei soorten WooCommerce-blokken aan Gutenberg kunt toevoegen.



AL BRAND NW JRNY

BRANDNEWJOURNEY.NL

Europalaan 28D || 5232BC 's-Hertogenbosch || T. 073 3030457 || www.brandnewjourney.nl || checkin@brandnewjourney.nl