

# Algemene WordPress Handleiding

korte uitleg van de basics



## **Inhoudsopgave**

Inhoudsopgave.....	2
Algemene informatie.....	3
Introductie.....	4
Inloggen bij WordPress.....	5
Introductie in het dashboard.....	6
Berichten en pagina's.....	8
Bericht Categorieën.....	8
Nieuw Bericht.....	9
Nieuwe Pagina.....	10
Afbeeldingen, Video en andere media.....	13
Invoegen vanuit de media bibliotheek.....	17
Uitlijnen van de afbeelding.....	19
YouTube Video's invoegen.....	22
Weblinks Invoegen.....	24
Handige tips.....	24

## Algemene informatie

Dit is een algemene WordPress handleiding samengesteld door Karin de Wit Design. In deze handleiding worden de basics van WordPress besproken.

Bij het samenstellen van deze handleiding is de grootst mogelijke zorg besteed aan de juistheid van de hierin opgenomen informatie. Karin de Wit Design kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor enige onjuist verstrekte informatie via deze handleiding.

## Introductie

Dit is een algemene WordPress handleiding. **In deze handleiding worden de basics van Wordpress besproken.** Met als doel u snel eigen te maken met WordPress.

De volgende punten worden besproken:

- *Hoe log ik in*
- *Hoe schrijf ik een bericht*
- *Hoe maak ik een pagina*
- *Hoe plaats ik een afbeelding of een video op de site*
- *Wat zijn tags en rubrieken*

Wilt u meer informatie over hoe WordPress te installeren, dan verwijzen wij u naar onze website.

<http://www.karindewitdesign.nl/wordpress>

## Inloggen bij WordPress

We starten met het inloggen op uw WordPress gebaseerde website.

Ga naar uw eigen domeinnaam bv `www.domein.nl` in de browser van uw keuze. Wij adviseren altijd Google Chrome in dit geval omdat deze browser het prettigst en het snelst werkt.

Type achter uw domeinnaam `'/wp-admin` of `wp-login.php'`, dus `http://www.domein.nl/wp-admin` of `http://www.domein.nl/wp-login.php`. (Beide opties werken.)

Het is mogelijk dat de installatie van WordPress in een aparte map is geplaatst, dan moet de naam van deze map ertussen geplaatst worden, een voorbeeld van een map naam is `'/blog'`.

In dit geval typt u `http://www.domein.nl/blog/wp-login.php`

U krijgt nu het volgende scherm te zien:



Vul daar uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op *Inloggen*.

Na het inloggen krijgt u het Wordpress dashboard te zien. Hiermee heeft u stap 1 afgerond.

## Introductie dashboard

Als u voor het eerst een WordPress dashboard ziet lijkt dit nogal veel, maar dit valt reuze mee. U zult snel uw weg vinden in de belangrijkste keuzes in het linker menu.

Het dashboard heeft twee functies:

1. Alles wat u nodig hebt om inhoud aan uw site toe te voegen en te beheren.
2. Alle opties voor de instellingen, functionaliteit, onderhoud, opmaak en gebruikers.

Kortom alles wat nodig is voor de opbouw en configuratie van uw site.

Als u niet alle opties ziet van het keuze menu dan moet u het menu uitklappen, dit doet u door op het pijltje rechts van de tekst (tabs menu) te klikken.

We concentreren ons in deze uitleg op het hoofdmenu of algemene menu, zonder de extra opties. Klanten van Karin de Wit Design ontvangen een aparte handleiding welke gebaseerd is op de maatwerk website.

In het dashboard maken we onderscheid in een aantal zaken:



· **Berichten**, hier schrijft u nieuwe artikelen die na publiceren in volgorde van schrijven op uw blog/nieuwspagina of voorpagina (i.p.v. homepagina) verschijnen.

· **Media**, hier ziet u een overzicht van alle bestanden die u geüpload hebt en in dit scherm kunt u nog meer bestanden uploaden. Omdat u straks die uploads direct vanuit de berichten of pagina's doet zult u hier weinig komen.

· **Links** dit betekent eigenlijk niet meer en niet minder dan *weblinks*, ofwel links naar andere websites, hier komen we later nog even op terug omdat ook dit minimaal gebruikt zal worden.

*N.B: vanaf WordPress versie 3.5 wordt deze optie niet meer standaard geïnstalleerd.*

· **Pagina's**, hiermee kunt u een volledige website bouwen, u kunt dit vergelijken met een statische inhoud. Pagina's die eenmaal geplaatst zijn zullen weinig meer veranderen. In tegenstelling tot berichten kunt u pagina's wel sorteren in een bepaalde volgorde.

· **Reacties**, uw bezoekers kunnen reageren op de berichten die u schrijft (dit kan ook uitgezet worden) en deze reacties moeten veelal goedgekeurd worden (dit kan aangezet worden) of wellicht wilt u er wel eens een verwijderen. Het beheer van deze reacties doet u hier.

## Berichten en pagina's

Berichten zijn van origine de basis van een WordPress website, u kunt het zien als nieuwsberichten voor een krant of columns voor een tijdschrift. Steeds nieuwe korte en/of langere artikelen houden uw site levend.

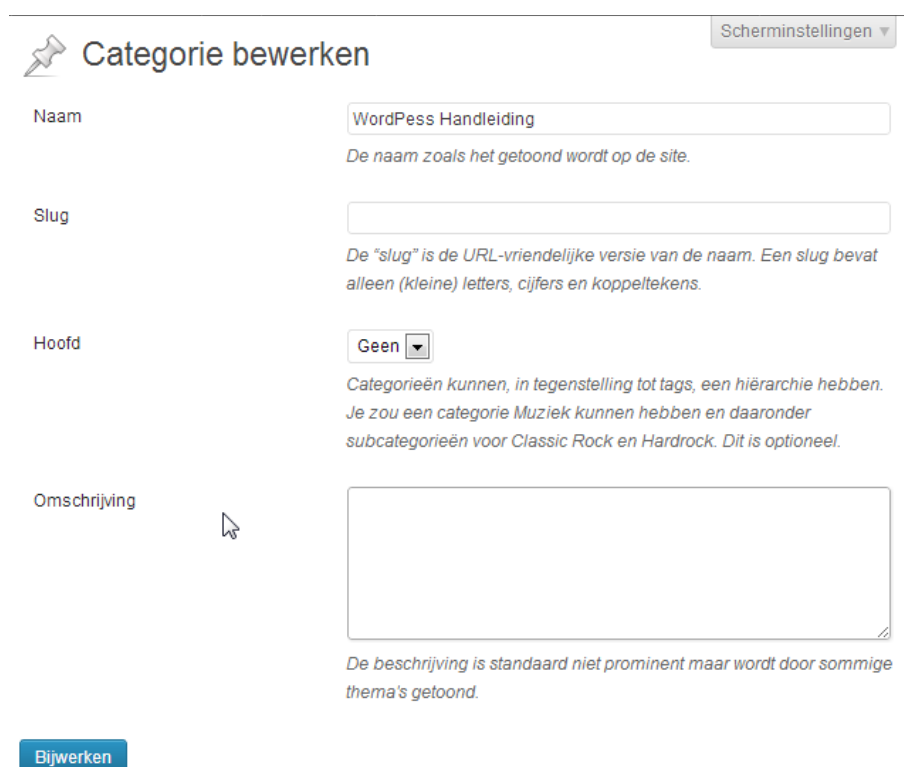
Pagina's zijn bedoeld om informatie te publiceren die niet snel verandert zoals bijvoorbeeld producten, diensten, portfolio, een contactpagina met contactformulier en bijvoorbeeld een routebeschrijving.


Berichten staan altijd in volgorde van publicatie datum en pagina's kunt u in een andere volgorde zetten.

## Bericht Categorieën

Berichten worden toegekend aan "Categorieën" en mocht u dat nog niet gedaan hebben dan is het slim om nu even te kijken naar die categorieën en er een paar aan te maken voor de belangrijkste onderwerpen waar u over wilt gaan schrijven.

Standaard wordt een WordPress website geïnstalleerd met de categorie 'ongecategoriseerd of geen categorie'



 **Categorie bewerken** Scherminstellingen ▾

**Naam**   
*De naam zoals het getoond wordt op de site.*

**Slug**   
*De "slug" is de URL-vriendelijke versie van de naam. Een slug bevat alleen (kleine) letters, cijfers en koppeltekens.*

**Hoofd**  ▾  
*Categorieën kunnen, in tegenstelling tot tags, een hiërarchie hebben. Je zou een categorie Muziek kunnen hebben en daaronder subcategorieën voor Classic Rock en Hardrock. Dit is optioneel.*

**Omschrijving**   
*De beschrijving is standaard niet prominent maar wordt door sommige thema's getoond.*

**Figuur 1 - Categorie bewerken**

Als u de categorieën opgezet hebt is het tijd om uw eerste bericht te schrijven.



## Nieuw Bericht

Klik op de menu keuze "Nieuw bericht" en u krijgt een invulscherm zoals onderstaand scherm

The screenshot shows the WordPress 'Nieuw Bericht' (New Post) editor interface. At the top left, there is a pin icon and the text 'Nieuw bericht toevoegen'. Below this is a text input field with the placeholder 'Voer hier de titel in'. To the right of the title field are two buttons: 'Scherminstellingen' and 'Help'. Below the title field is a 'Media toevoegen' button. The main editing area is a large text editor with a 'Wysiwyg' (Visual) and 'Tekst' (Text) toggle. The Wysiwyg view is active, showing a rich text editor toolbar with various icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, quote, link, unlink, and more. Below the editor, it shows 'Pad: p' and 'Aantal woorden: 0'. On the right side, there is a 'Publiceren' (Publish) sidebar. It contains buttons for 'Opslaan als concept' and 'Voorbeeld'. Below these are status options: 'Status: Concept' with a 'Bewerken' link, 'Zichtbaarheid: Openbaar' with a 'Bewerken' link, and 'Onmiddellijk publiceren' with a 'Bewerken' link. A red link 'Naar de prullenbak verplaatsen' is also present. At the bottom of the sidebar is a blue 'Publiceren' button. Below the 'Publiceren' sidebar are sections for 'Notatie' (with radio buttons for Standaard, Aside, Afbeelding, Link, Quote, Status), 'Categorieën' (with tabs for 'Alle categorieën' and 'Meest gebruikt', showing 'WordPress Handleiding' and a '+ Nieuwe categorie toevoegen' link), and 'Tags'.

**Figuur 2 – Nieuw Bericht maken**

U begint met het schrijven van de titel van uw bericht, die titel komt bovenaan je web pagina te staan.

Daarna kunt u in het grote invulveld de tekst van uw bericht schrijven, u ziet boven dat veld ook een aantal opties zoals u die bijvoorbeeld kent van Microsoft Word.

Voor de opmaak van uw tekst hebt u aan die standaard opties meestal voldoende, de opmaak van de tekst zoals lettertype, lettergrootte en kleur worden bepaald door de "Theme" van uw site dus daarover hoeft u zich niet druk te maken.

U kunt zich volledig concentreren op de inhoud van uw bericht.

In het rechter-menu ziet u nog een aantal opties:

- Gebruik 'Bericht tags' om woorden aan uw bericht te koppelen. Voor die woorden kiest u de belangrijkste steekwoorden die u in uw bericht gebruikt hebt. Die tags zorgen er o.a. voor dat u beter gevonden gaat worden in de zoekmachines.
- Koppel uw bericht aan de categorie uit de lijst met categorieën die u aangemaakt hebt en die het best bij het onderwerp van uw bericht past. U kunt meerdere categorieën aanvinken.
- Gebruik na iedere wijziging die u maakt de knop 'Publiceren' of 'Bijwerken' om de wijzigingen op te slaan en zichtbaar te maken uw bezoekers.
- Na het publiceren of bijwerken krijgt u boven de titel een link waarmee u het resultaat op de site kunt bekijken.

## Nieuwe Pagina

Pagina's zijn anders dan berichten en dat ziet u ook als u een nieuwe pagina gaat maken.

Klik op de menu keuze "Nieuwe Pagina" en u krijgt een invulscherm zoals in Figuur 1

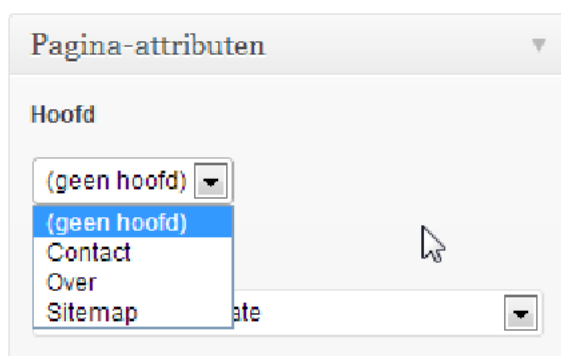
U begint, net zoals bij berichten, met het schrijven van de titel van uw pagina, deze titel komt (veelal) boven aan uw web pagina te staan.

In het rechter menu ziet u nu echter geen categorieën waar u een pagina aan kunt koppelen.

Misschien ook geen optie "Tags" zoals hier, dit is een optie van een extra plug-in.

Natuurlijk hebben we wel weer de optie "Publiceren", maar daaronder hebben we een nieuw menu item "Attributen".

Hier kunt u instellen of de pagina straks direct in uw menu komt of dat deze pagina een sub pagina is bij een hoofd onderwerp.



**Figuur 3 - Pagina als Hoofdpagina of sub pagina maken**

Uit de dropdown keuze kunt u dan kiezen bij welke "hoofd pagina" deze "sub pagina" gaat horen.

Pagina's kunt u onbeperkt aanmaken op deze manier....

Of u bij de sjabloon optie keuzen te zien krijgt hangt samen met de theme die voor u ontwikkeld is, of welke standaard theme die u gebruikt, bij een standaard/basic theme hoeft u hier niets te wijzigen of aan te passen.

Bij de optie "volgorde" (hier niet zichtbaar op de afbeelding) kunt u een nummer ingeven waarmee je de volgorde van uw pagina's in uw menu kunt bepalen.

Nieuwe pagina toevoegen

Voer hier de titel in

Media toevoegen

Wysiwyg Tekst

Publiceren

Opslaan als concept Voorbeeld

Status: **Concept** [Bewerken](#)

Zichtbaarheid: **Openbaar** [Bewerken](#)

[Onmiddellijk publiceren](#) [Bewerken](#)

[Naar de prullenbak verplaatsen](#)

Publiceren

Pagina-attributen

Hoofd

(geen hoofd) ▼

Sjabloon

Standaard template ▼

Volgorde

0

Hulp nodig? Gebruik de helptab rechtsboven op je scherm.

Uitgelichte afbeelding

[Stel uitgelichte afbeelding in](#)

Pad: p

Aantal woorden: 0

**Figuur 4 - Nieuwe Pagina toevoegen**

Ook als u pagina's gaat bewerken of na publicatie nog wijzigingen aanbrengt, vergeet dan niet op "Bijwerken" te klikken.

### Publiceren

[Wijzigingen bekijken](#)

Status: **Gepubliceerd** [Bewerken](#)

Zichtbaarheid: **Openbaar** [Bewerken](#)

 Geplaatst op: **24 december 2012 @ 14:15**  
[Bewerken](#)

[Naar de prullenbak verplaatsen](#) [Bijwerken](#)

**Figuur 5 - Publicatie opties**

Omdat zowel bij berichten als bij pagina's het gebruik van afbeeldingen, video's, mp3's en andere media op dezelfde manier gaat wordt dit beschreven in het hoofdstuk: *Afbeeldingen, Video en andere media*.

## Afbeeldingen, Video en andere media

Afbeeldingen en tegenwoordig ook video maken uw site, berichten en pagina's leuker om naar te kijken en voegen ook nog wat toe aan de hele beleving van uw site.

Soms kan een foto meer zeggen dan 1000 woorden vandaar dat u waarschijnlijk ook regelmatig afbeeldingen en andere media aan uw berichten of pagina's zult toevoegen.

We hadden in het menu de optie "Media" al gezien hier kunt u zien wat er al reeds is dat is geüpload.

Het echte uploaden kunt u daar doen, maar ook als u een bericht of pagina aan het schrijven bent.

Boven het tekst vak in de opmaak balk zit de optie *Media toevoegen*, zie afbeelding hieronder



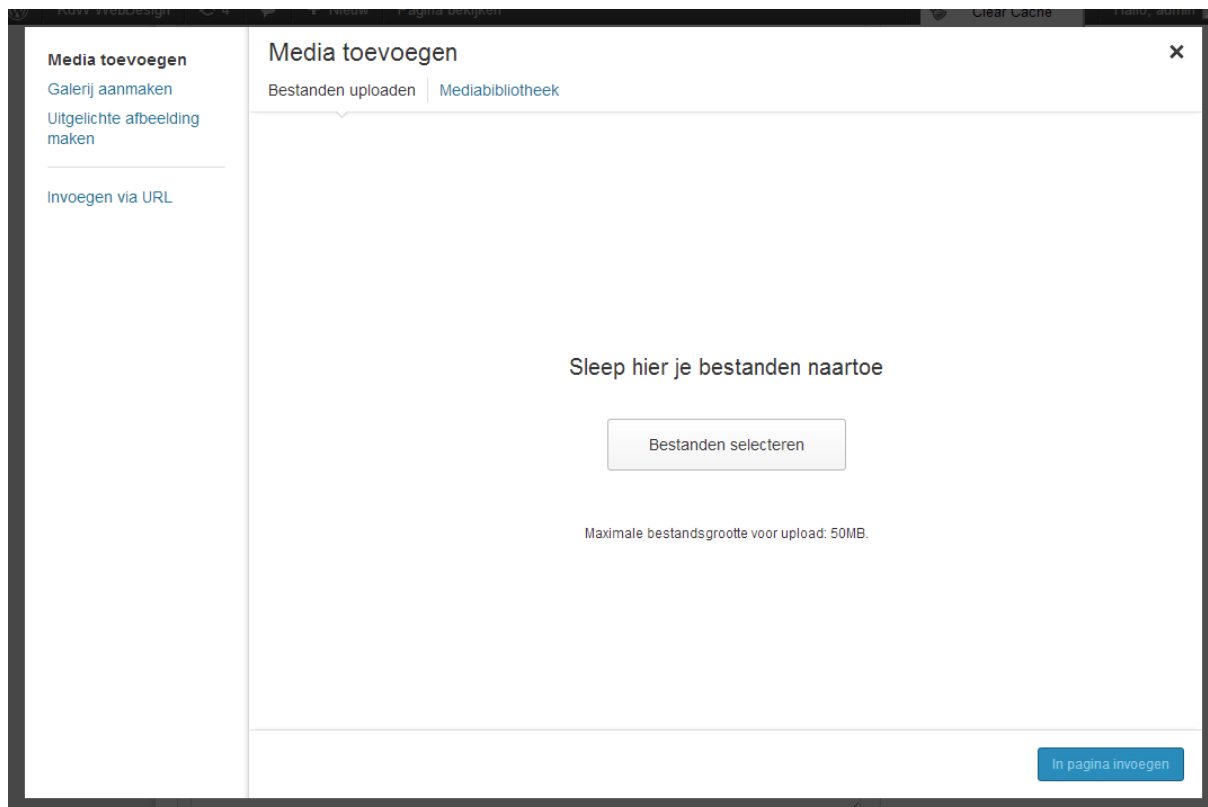
**Figuur 6 - Media toevoegen WordPress**

**Deze functie is vanaf WordPress 3.5 ingrijpend gewijzigd maar u kunt hier nog steeds:**

- afbeelding toevoegen
- video toevoegen
- audio toevoegen
- media toevoegen

Hieronder staat de beschrijving voor het toevoegen van een afbeelding. Voor de overige media geldt dezelfde procedure.

Klik met uw muis op *Media Toevoegen* er verschijnt nu een extra scherm:

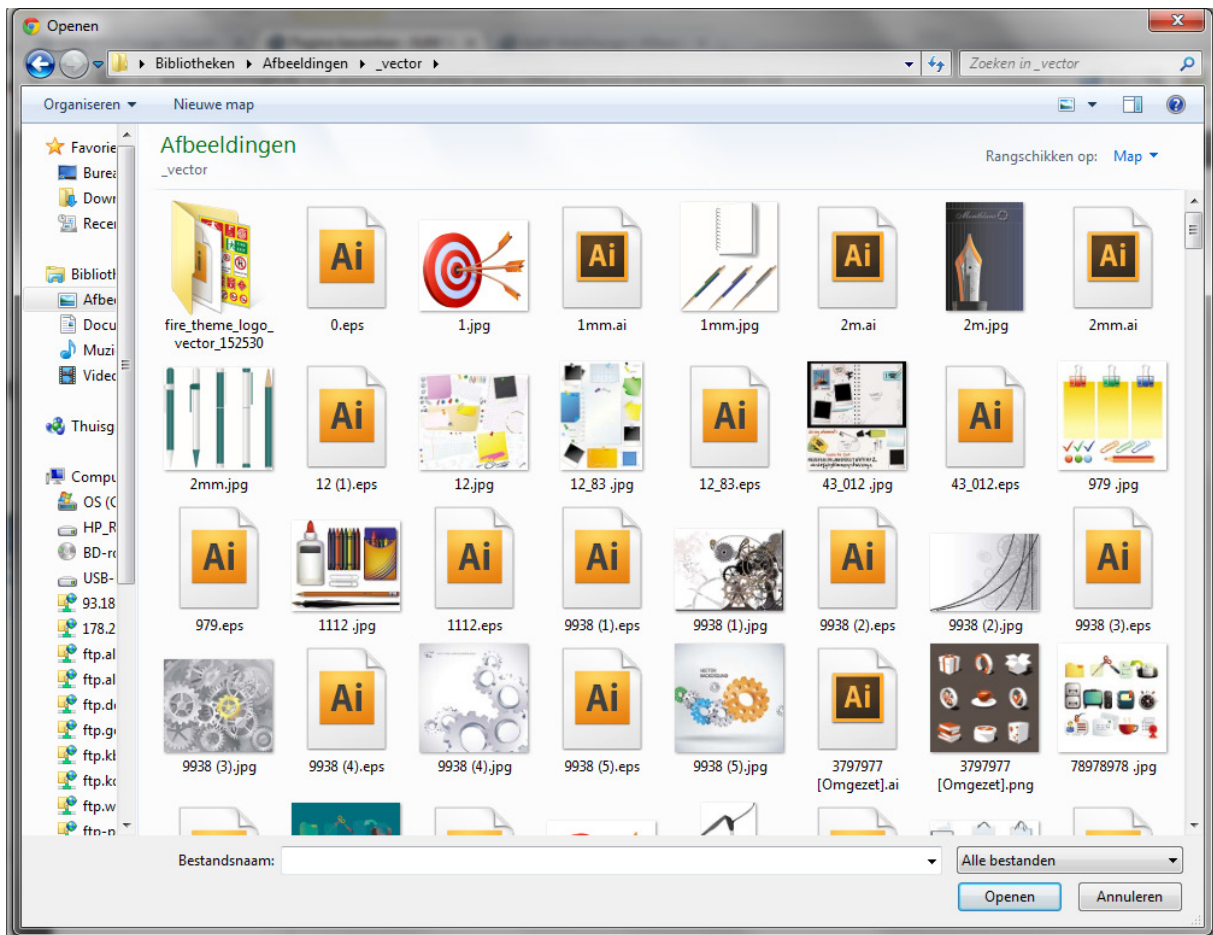


**Figuur 7 - Afbeelding toevoegen**

Door op '*Bestanden selecteren*' te klikken krijgt u de Windows verkenner te zien waarmee u naar de juiste afbeelding op uw eigen pc kunt gaan.

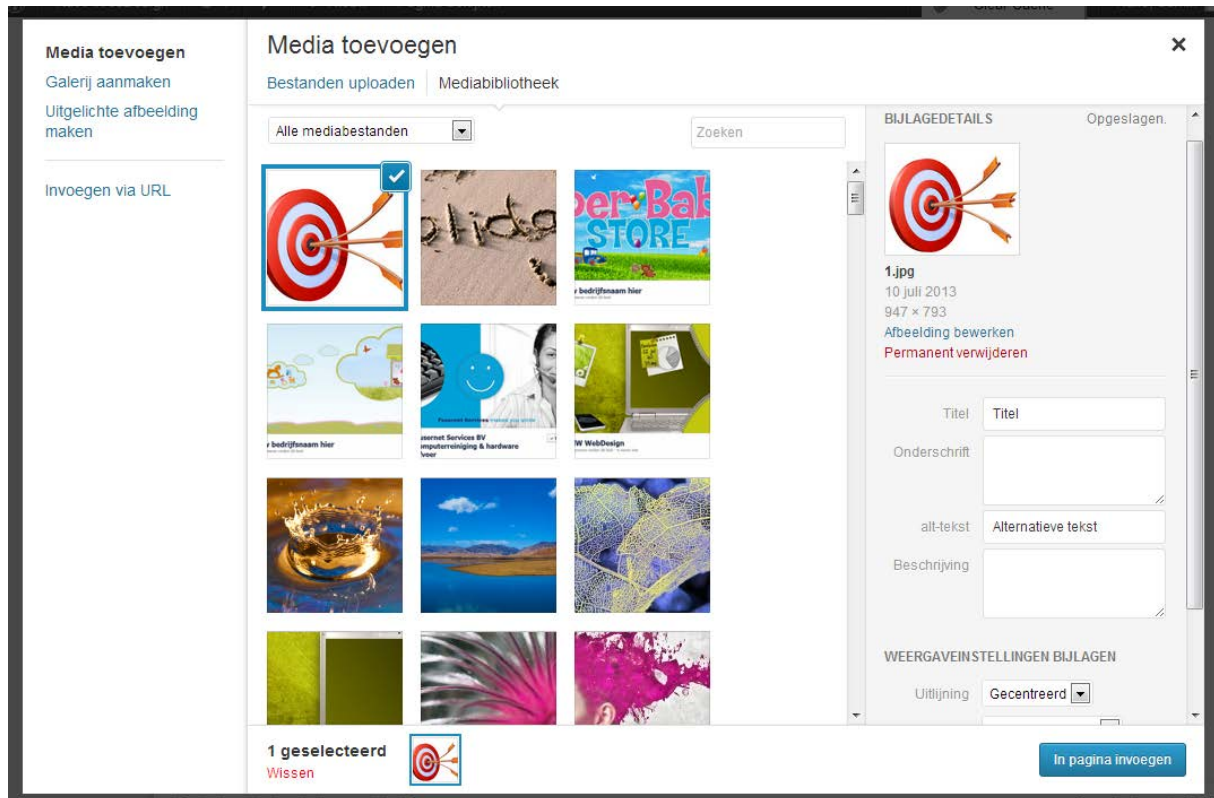
Blader tot u de juiste map hebt en kies de afbeelding die u wilt uploaden.

U kunt ook uw afbeelding vanaf uw pc slepen naar dit veld.



Figuur 8 - Afbeelding kiezen

Na het uploaden verschijnt een nieuw scherm:



**Figuur 9 - Afbeelding afwerken**

Hier kunt u nog wat dingen wijzigen als u dat wilt zoals de titel en de alternatieve tekst (alt-tekst). De alternatieve tekst komt tevoorschijn als u later met uw muis over de gepubliceerde afbeelding gaat.

**Let speciaal op de formaat opties onderin.**



Afhankelijk van de grootte van de afbeelding kunt u hier ook de andere formaat opties zien. Als u de koppelings-url laat zoals die na het uploaden gekomen is, dan kan uw bezoeker op de afbeelding doorklikken in uw bericht om de afbeelding alleen te zien.



Gebruikt u een *Thumbnail* (kleine afbeelding) in uw bericht, dan krijgt uw bezoeker bij het doorklikken op de kleine afbeelding de originele afbeelding (formaat) te zien.

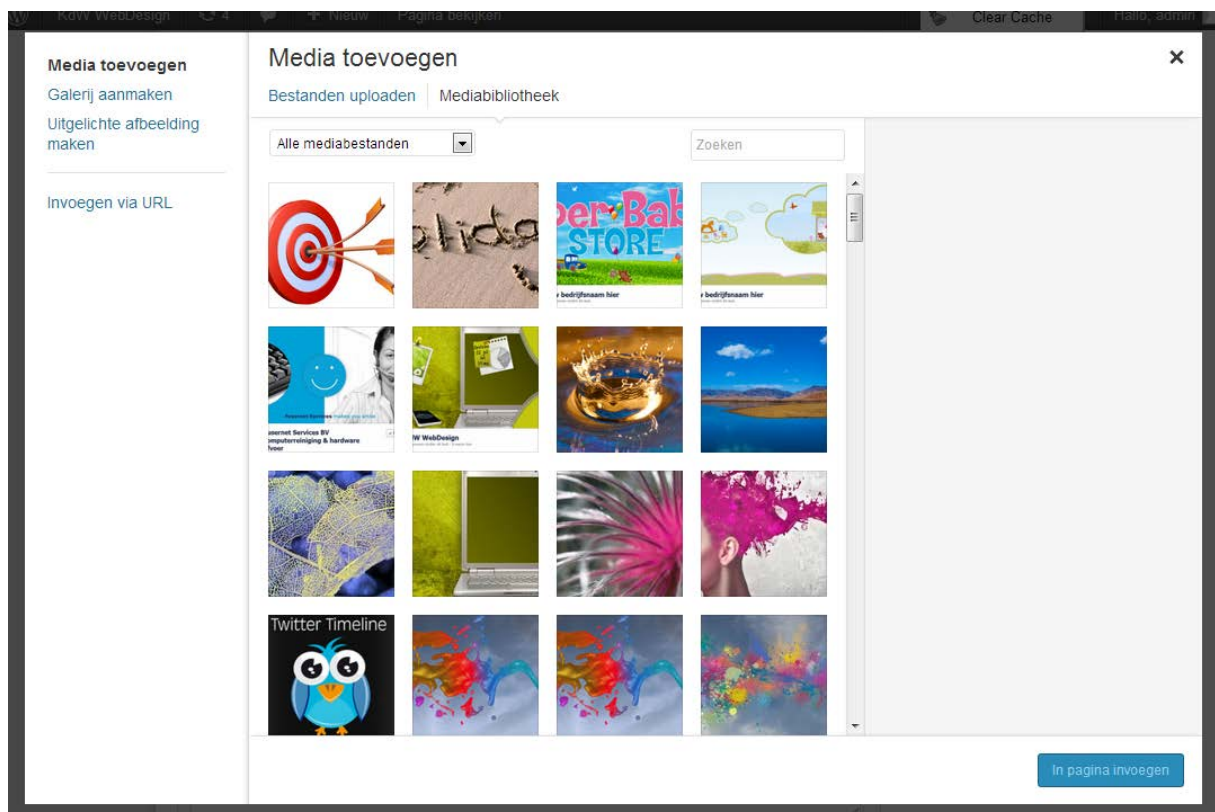
De velden Onderschrift en Beschrijving worden geplaatst in een apart veld onder de afbeelding.

Nadat u alles ingevuld hebt klik u op 'In bericht invoegen' of 'In pagina invoegen'.

U ziet de afbeelding dan direct in uw bericht.

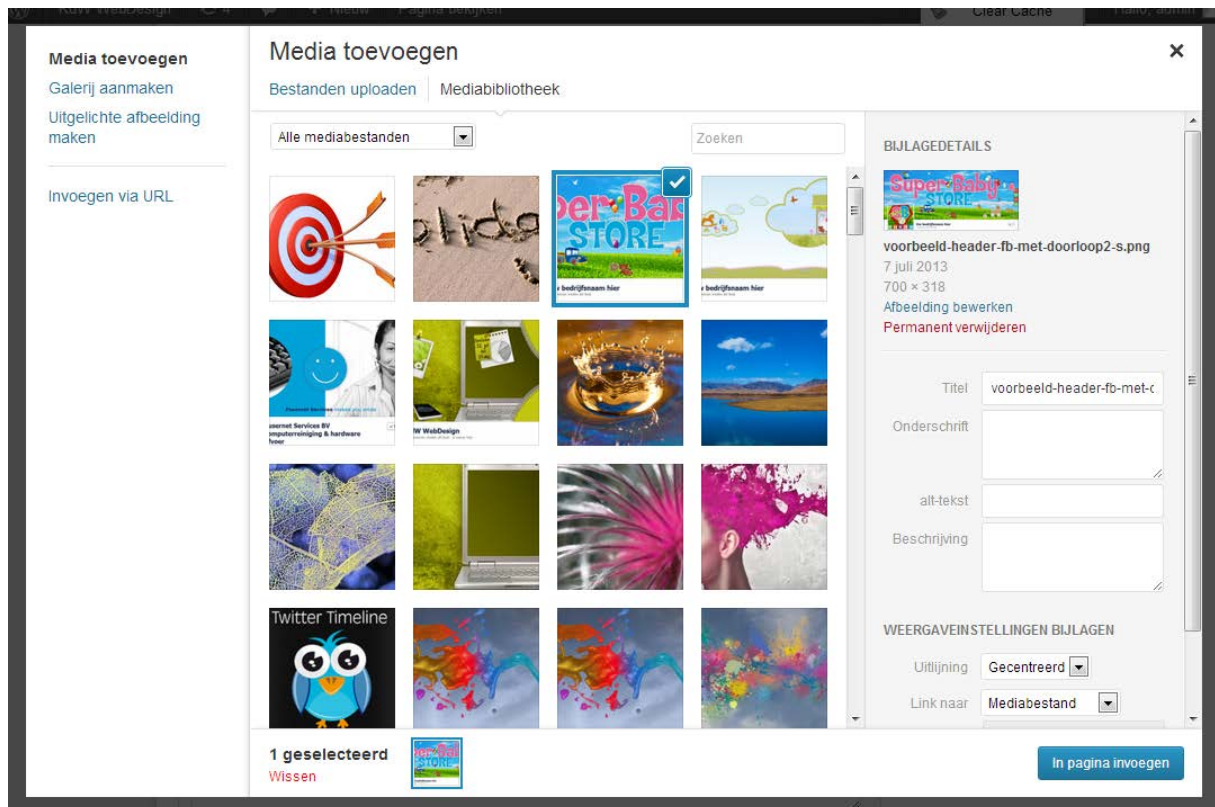
## Invoegen vanuit de media bibliotheek

Als u de afbeeldingen al geüpload hebt, of u wilt een afbeelding gebruiken die u al eens geplaatst hebt, dan kunt u die afbeelding ophalen via de media bibliotheek optie.



**Figuur 10 - Afbeelding vanuit Bibliotheek toevoegen**

Als u de afbeelding gevonden hebt die u wilt gaan gebruiken, klik die dan aan. Ook hier krijgt u dan een scherm met alle gegevens van die afbeelding.



Figuur 11 - Afbeelding opties

En ook hier hebt u weer de optie 'In bericht invoegen' of 'In pagina invoegen'

## Uitlijnen van de afbeelding

De afbeelding die u geüpload hebt kunt u binnen de tekst uitlijnen.

Standaard is de optie *Geen* geselecteerd wat wil zeggen dat de afbeelding alleen staat zonder tekst eromheen.

Bij de uitlijning links en rechts wordt de tekst automatisch om de afbeelding heen gezet.



Figuur 12 - Afbeelding links uitlijnen

Gecentreerd wil zeggen dat de afbeelding in het midden van de paragraaf gezet wordt, dus onder of boven de tekst.



Figuur 13 - Afbeelding centreren



Figuur 14 - Afbeelding rechts uitlijnen



Figuur 15 - Geen uitlijnen

Zoals u ziet is er veel mogelijk met afbeeldingen door de uitlijn mogelijkheden die al in WordPress ingebouwd zitten.

Wilt u het later wijzigingen aanbrengen dan klikt u op de afbeelding en selecteer u afbeelding bewerken.



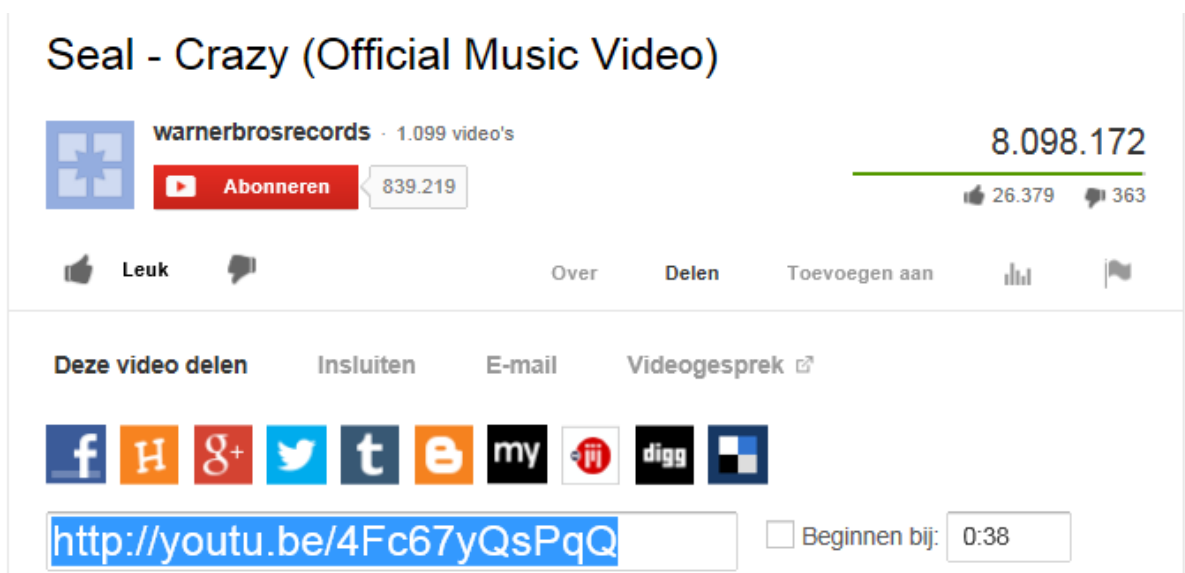
**Figuur 16 - Afbeelding bewerken of verwijderen**

Ook dan krijgt u weer de mogelijkheid om de uitlijning te wijzigen.

## YouTube Video's invoegen

Het invoegen van YouTube video's is heel makkelijk.

Ga op YouTube naar de video die je in je bericht op wilt nemen en zoek onder de video naar de optie *Delen (of share)*. Als u die aanklikt, dan verschijnt er een scherm met een youtube link.



Seal - Crazy (Official Music Video)

warnerbrosrecords · 1.099 video's

8.098.172

Abonneren 839.219

26.379 363

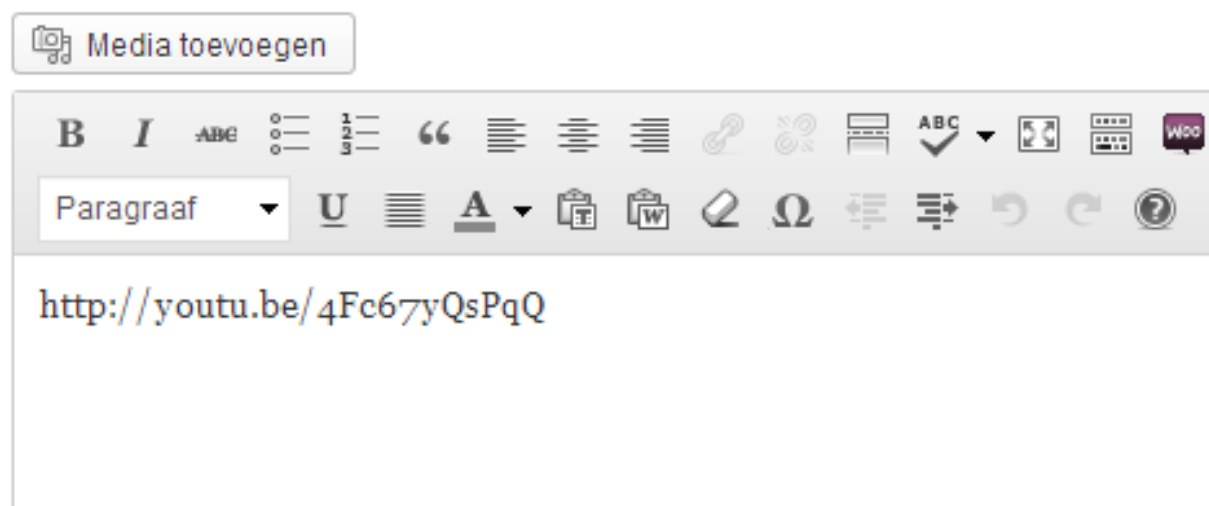
Leuk Over Delen Toevoegen aan

Deze video delen Insluiten E-mail Videogesprek

f H g+ t e my digg

<http://youtu.be/4Fc67yQsPqQ>  Beginnen bij: 0:38

*Copier deze link en plak hem in uw bericht of pagina. WordPress haalt nu de video en de afbeelding op en past het formaat aan zodat het netjes op uw site komt te staan.*

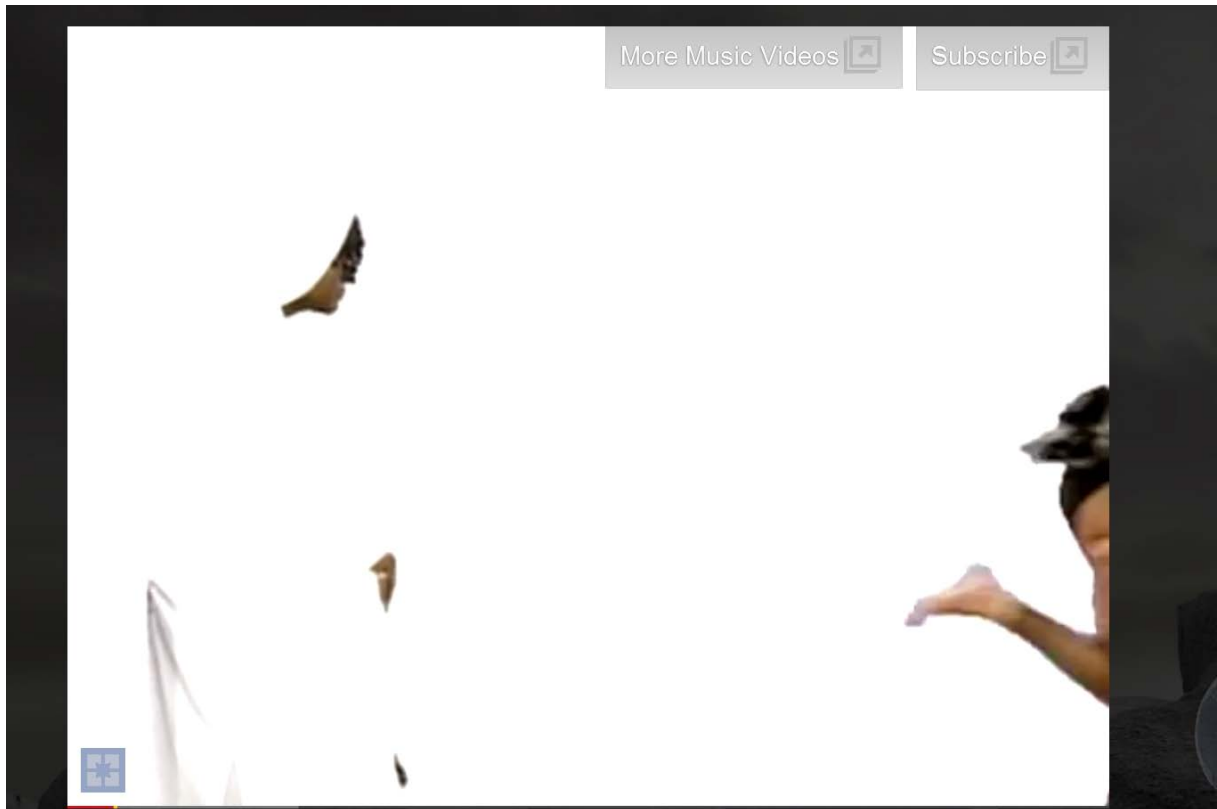


Media toevoegen

B I ABC [bulleted list] [numbered list] [quote] [indent] [outdent] [link] [unlink] [table] [check] [undo] [redo] [WP]

Paragraaf U [bulleted list] A [font color] [font background color] [link] [unlink] [undo] [redo] [help]

<http://youtu.be/4Fc67yQsPqQ>



Zo wordt de video getoond op uw site.

## Weblinks Invoegen

Naast afbeeldingen wilt u waarschijnlijk ook links naar andere sites of pagina's op willen nemen.

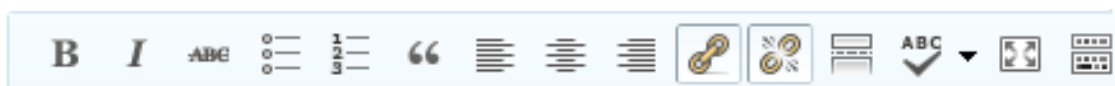
Omdat te kunnen doen moet u eerst de tekst selecteren waarmee u de link wilt maken. Selecteert u geen tekst, dan kunt u ook geen link invoegen.

De icoon om een link in te kunnen voegen blijft dan heel licht grijs kader.



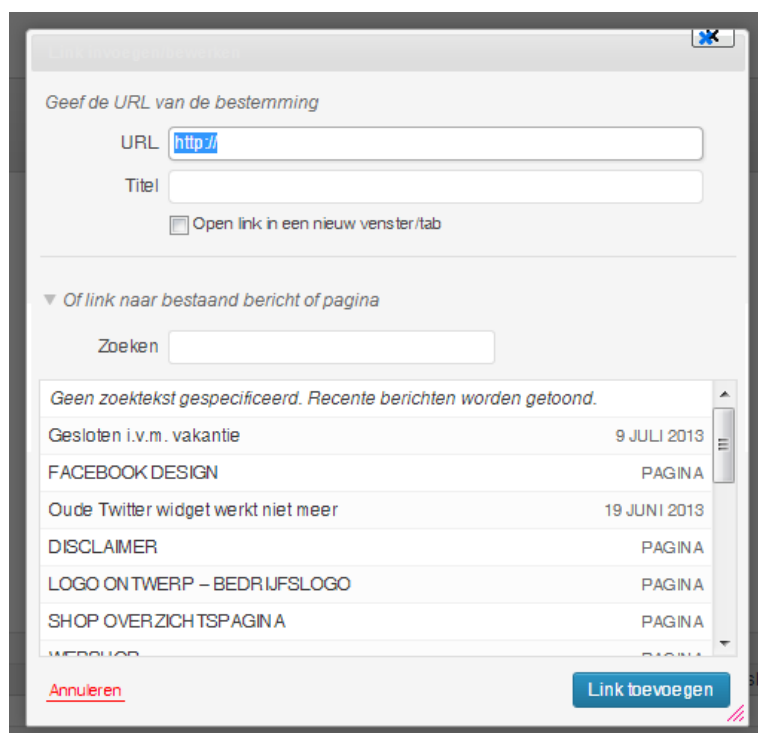
**Figuur 17 - Weblink icoon inactief**

Hebt u wel een tekst gedeelte geselecteerd dan verandert de icoon en kunt u hem aanklikken.



**Figuur 18 - Weblink icoon actief**

Na het aanklikken van het link icoontje verschijnt er een scherm zoals hieronder.



**Figuur 19 - Link invoegen/bewerken**



In het eerste veld, het URL veld, voegt u de link toe. Dit kan door de link te kopiëren

In het titel veld kunt u de titel van pagina invullen, of iets wat u vindt passen bij de pagina.

Bij de nieuwere versies van WordPress ziet u een extra regel staan:

> *Of link naar een bestaand bericht of pagina*

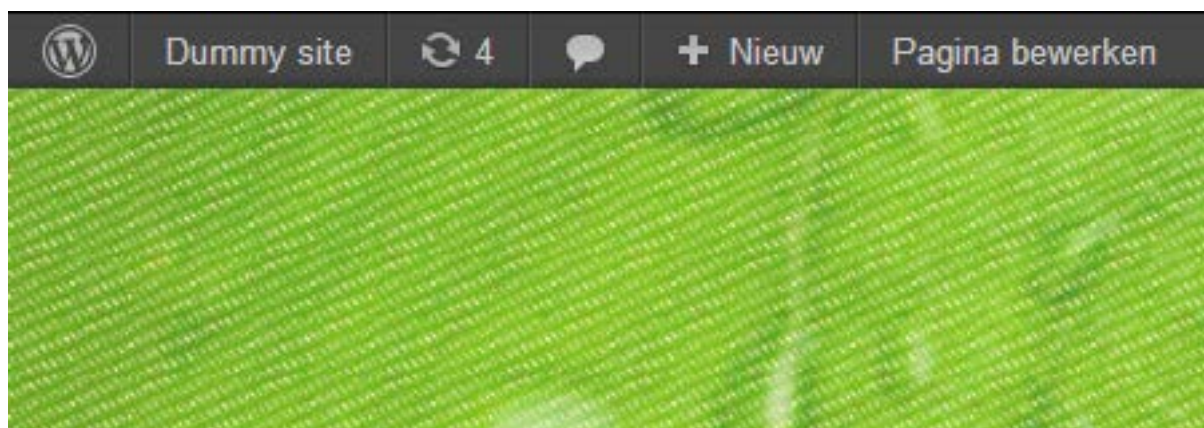
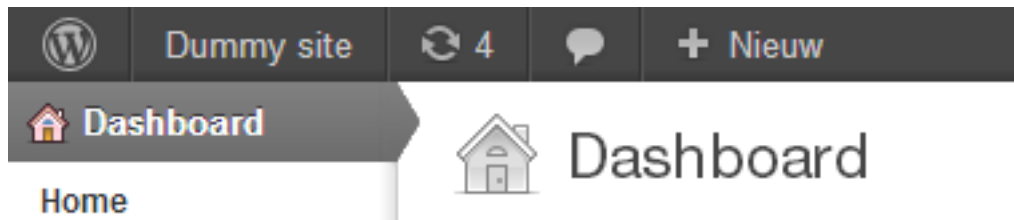
Klikt u 1 van deze mogelijkheden aan dan maakt u eenvoudig een interne link aan. Zie *afbeelding 19*

Hebt u alles ingevuld klik dan je op 'Link toevoegen' de link is nu opgenomen in uw bericht of pagina.

## Handige tips

### Switchen tussen site en dashboard

Dit kan op verschillende manieren, de meest snelle manier is links bovenaan. Bij onderstaande voorbeelden klikt u in beiden gevallen op 'Dummy site'.



### Snel een pagina aanpassen

Ga via het menu aan de site kant naar de pagina die u wilt aanpassen en klik bovenaan op 'Pagina bewerken'. Maak uw aanpassingen en klik op 'bijwerken'. Heeft u veel wijzigingen en wilt u tussentijds snel deze wijzigingen controleren. Zet dan twee browserschermen open, ga in beiden naar uw website. Maak de aanpassingen aan de dashboard kant, klik op bijwerken,

ga vervolgens naar de tweede openstaande browserscherm, klik op verversen en bekijk uw wijzigingen. Ga weer terug naar het eerste scherm voor de rest van uw wijzigingen.

Wij hopen dat deze uitleg een bijdrage mag zijn aan het gebruikersgemak van Wordpress. Hebt u vragen dan kunt u altijd e-mailen naar: [karin@karindewitdesign.nl](mailto:karin@karindewitdesign.nl)