

Handleiding Fietzersbond Lokaal, versie 1

Dit is een handleiding voor de website-in-aanbouw van Fietzersbond Epe, gemaakt door Bolster.

Inhoudsopgave

1. Introductie
 - a. Wat is handig om nu te gaan doen?
 - b. Voordat je aan de slag gaat
 - c. Kom je er niet uit, of heb je een vraag of opmerking?
2. De website bekijken
3. Een nieuwsbericht publiceren
 - a. Eerst: titel, subtitel, beeld en auteur
 - b. Artikel-inhoud
 - c. Belangrijk: meta-informatie ('Yoast SEO Premium')
 - d. Categorieën
 - e. Uitgelichte afbeelding
 - f. Publiceren
4. Een pagina publiceren
 - a. Extra opties
5. Menu's instellen
 - a. Het hoofdmenu instellen
 - b. Het footermenu instellen
6. Overige mogelijkheden
 - a. Berichten in bulk bewerken
 - b. Collega-webredacteurs uitnodigen
 - c. Kop-afbeeldingen instellen
 - d. Sociale media instellen
 - e. Instellen voor Google
 - f. Personen aanmaken
 - g. Hierna nog vragen?

Introductie

Wij maken in opdracht van de Fietzersbond een nieuw platform voor zowel de landelijke site als de afdelingswebsites. We hebben de inhoud van de pagina's en nieuwsberichten overgezet en zijn de platforms aan het voltooien. Om jullie voldoende tijd te geven om de inhoud goed op z'n plek te zetten, sturen we alvast een handleiding die uitlegt hoe de website werkt (vooral aan de achterkant), zodat je voldoende tijd hebt om met de site in te stellen en te controleren.

We hebben voor elke afdeling een afzonderlijke handleiding gemaakt, vooral zodat je op de links in deze handleiding kunt klikken en gelijk terechtkomt op de pagina waar je wezen moet.

Wat is handig om nu te gaan doen?

Het gaat nu om de volgende zaken:

- Je kunt ervoor zorgen dat de pagina's op de juiste plekken staan;
- Je kunt ervoor zorgen dat het hoofdmenu goed is ingesteld
- Je kunt het menu in de footer (rechts onderaan de website) instellen
- Je kunt alvast oefenen met het aanmaken van een nieuwe pagina of een nieuwsbericht
- Je kunt sociale media-profielen instellen
- Je kunt controleren of er iets opvalt aan de site: wat mist er nog? Welke informatie of mogelijkheden ontbreken op de nieuwe site die je op de oude website nog wel hebt?

Voordat je aan de slag gaat

Een paar opmerkingen:

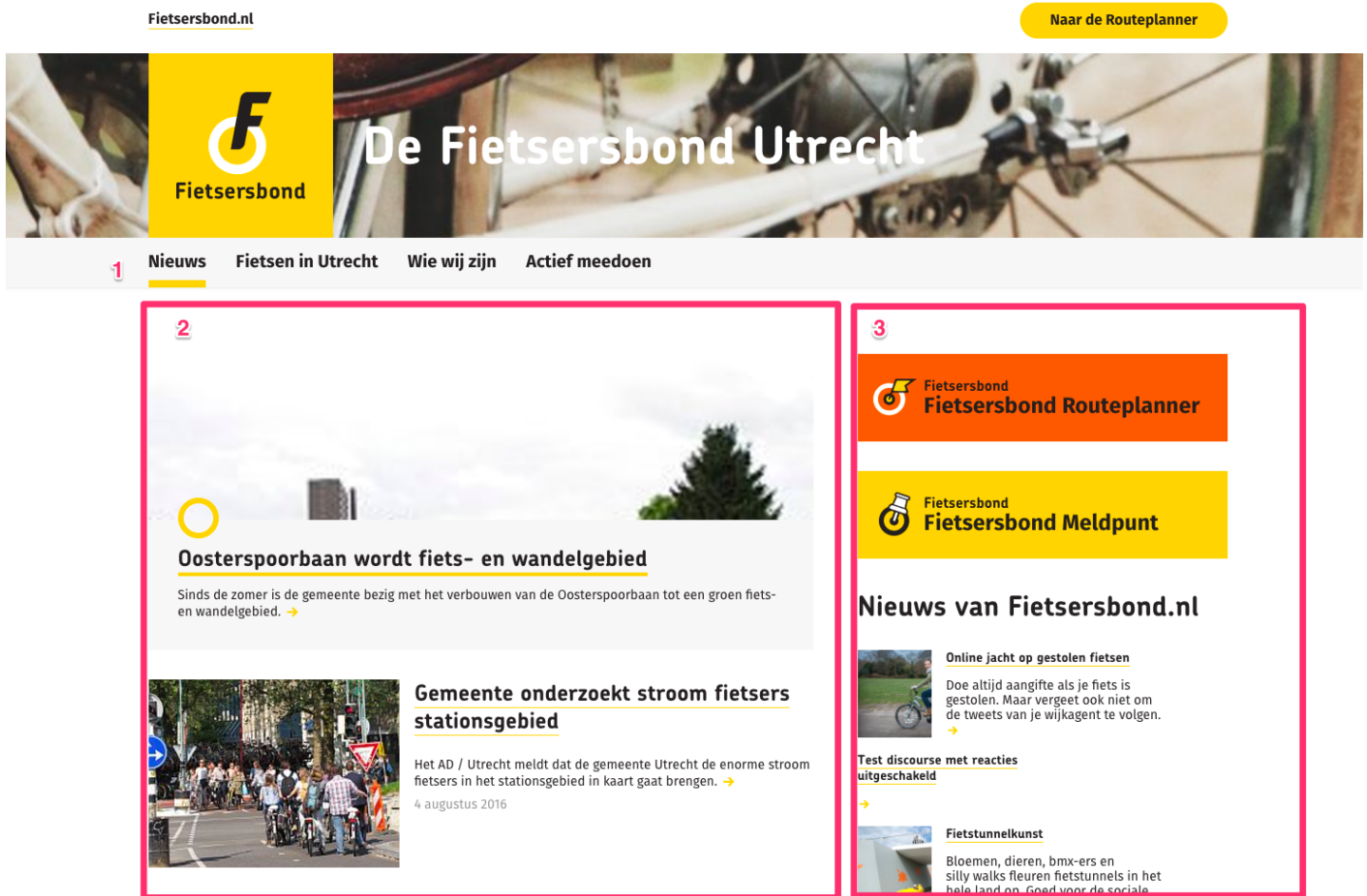
- **Belangrijk:** dit zijn websites-in-aanbouw, waarvan het nog niet de bedoeling is dat het adres gedeeld wordt op sociale media. Het internetadres "Epe.fietzersbond-staging.bolsterapp.nl" is natuurlijk ook *tijdelijk* - straks gaat de nieuwe website de huidige vervangen op het adres Epe.fietzersbond.nl.
- de websites zijn qua uiterlijk nog niet volledig af. Er moeten qua vormgeving nog wel wat punten op de i's. Ook hebben we alweer enige maanden geleden de website-inhoud overgezet; we zullen nieuwe nieuwsberichten die er sindsdien zijn bijgekomen binnenkort ook importeren.
- We raden je aan de website te gebruiken met de browser Google Chrome. Het kan zijn dat de weergave in Internet Explorer voor onvolkomendheden kan zorgen. Die halen we er dan binnenkort nog wel uit, maar sowieso wordt Google Chrome als een betere browser beschouwd. Deze browser kun je [hier downloaden](#).
- De site hoort geheel in het Nederlands te werken. Sommige onderdelen bevatten hier en daar nog een Engelste term vanwege een fout in het vertaalsysteem. Dit wordt hopelijk zo snel mogelijk verholpen.

Kom je er niet uit, of heb je een vraag of opmerking?

We hebben hiervoor een speciaal contactformulier gemaakt, te vinden op bureaubolster.nl/hulpformulier/. Hier kun je vragen, opmerkingen of suggesties kwijt. Omdat we verwachten dat hier dingen uit naar voren gaan komen die voor alle afdelingen gelden, is het handiger om inkomende vragen en suggesties te bundelen; als een website-functie bijvoorbeeld niet zo duidelijk is, kunnen we het beste een aanvulling op de handleiding maken en die in één keer naar alle mensen van Fietzersbond-afdelingen sturen. Wel zo efficiënt! :-)

De website bekijken

Laten we eerst eens kennismaken met de website. Je vindt de website op Epe.fietzersbond.nl.



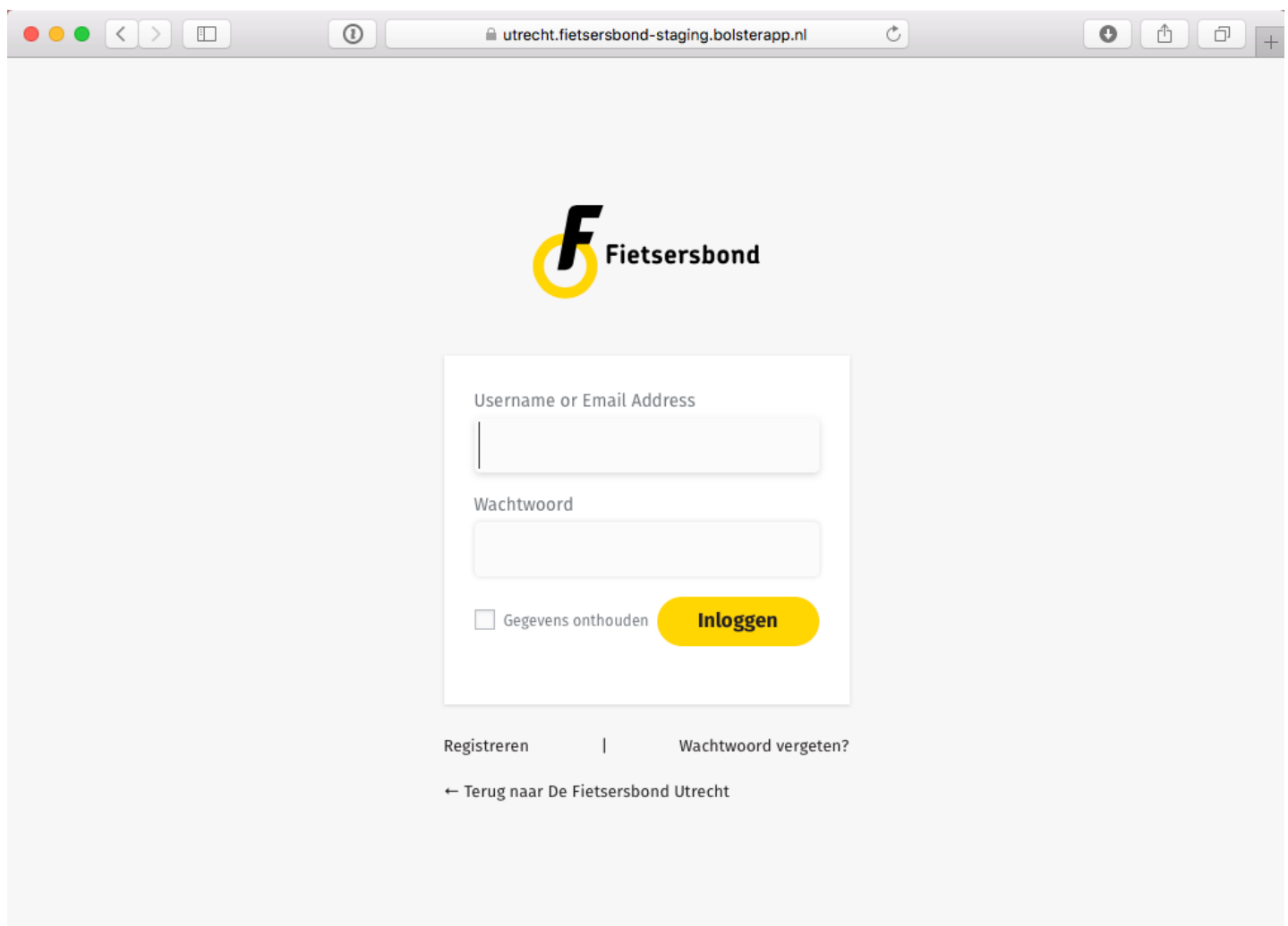
1. Hier vind je het hoofdmenu. Deze kun je zelf instellen door de belangrijkste pagina's hier te plaatsen. Het menu kan ook uitklappen.
2. Deze grote kolom aan de linkerzijde van de pagina toont automatisch de meest recente nieuwsberichten van je afdeling.
3. De rechterkolom van de voorpagina toont belangrijke informatie van de landelijke Fietzersbond-website (routeplanner, meldpunt en recente nieuwsberichten).

Een nieuwsbericht publiceren

Een 'bericht' kan een nieuwsbericht zijn, een artikel of een blog. Het systeem is intuïtief en je zult snel genoeg doorhebben waar alles zit, maar om er zeker van te zijn geen opties over het hoofd te zien of belangrijke instellingen te zijn vergeten, schrijven we het proces hier voor je uit.

- Je vindt de website op Epe.fietzersbond.nl.
- De website beheren kan via Epe.fietzersbond-staging.bolsterapp.nl/wp-admin

Je moet vanzelfsprekend eerst inloggen om de website te kunnen bewerken. Dat kan door '/wp-admin' toe te voegen aan de website-url. In jouw geval is dat Epe.fietzersbond-staging.bolsterapp.nl/wp-admin. Log in met je WordPressgebruikersnaam en -wachtwoord.

A screenshot of a web browser window showing the login page for 'utrecht.fietzersbond-staging.bolsterapp.nl'. The page features the 'Fietzersbond' logo at the top, which consists of a stylized 'F' inside a yellow circle. Below the logo is a white login box with two input fields: 'Username or Email Address' and 'Wachtwoord'. There is a checkbox labeled 'Gegevens onthouden' and a yellow 'Inloggen' button. At the bottom of the login box, there are links for 'Registreren' and 'Wachtwoord vergeten?'. Below the login box, there is a link that says '← Terug naar De Fietzersbond Utrecht'.

Als je al eerder met WordPress hebt gewerkt, zal je scherm er nu vertrouwd uitzien. Voor de zekerheid gaan we daar niet meteen vanuit.

In de linkerkolom zie je het menu. Voor het maken en wijzigen van berichten klik je op [Berichten](#). Je krijgt dan een overzicht van alle berichten, zowel gepubliceerde berichten als concepten. Om een nieuw bericht te maken klik je bovenaan op [Nieuw bericht](#).

Eerst: titel, subtitel, beeld en auteur

Laten we bij het begin beginnen.

The screenshot shows a CMS interface for adding a new article. The form is titled 'Nieuw bericht toevoegen' and includes several sections: 'Titel hier invoeren' (1), 'Chapeau' (2), 'Subkop' (3), 'Introductie' (4), 'Koptekst afbeelding' (5), 'Auteur(s)' (6), and 'Inhoud' (7). A context menu is open over the 'Inhoud' section, listing options like Text, Subheading, Highlighted quote, Image, Gallery, Embed, Questions and answers, Download, Persons, Related entries, and Form. The right sidebar contains 'Publiceren' (8), 'Categorieën', 'Tags', and 'Uitgelichte Afbeelding' (8).

Nieuw bericht toevoegen

Titel hier invoeren **1**

Chapeau
Een kleine kop boven de hoofd-kop
2

Subkop
Een kleine kop onder de hoofd-kop
3

Introductie
Één alinea introductietekst
4

Visueel Tekst

Koptekst afbeelding
Beeld is optioneel
Geen afbeelding geselecteerd Voeg afbeelding toe **5**

Auteur(s)
Kies een of meerdere auteurs.
Select **6**

Inhoud
Klik op de "Add content field" button om een nieuwe lay-out te maken
7

Publiceren
Opslaan als concept Voorbeeld
Status: Concept [Bewerken](#)
Zichtbaarheid: Openbaar [Bewerken](#)
Onmiddellijk publiceren [Bewerken](#)
Leesbaarheid: Heeft verbetering nodig
SEO: Niet beschikbaar
Publiceren

Categorieën
Alle categorieën Meest gebruikt
☐ Algemeen
[+ Nieuwe categorie toevoegen](#)

Tags

Uitgelichte Afbeelding
[Uitgelichte afbeelding instellen](#) **8**

Text
Subheading
Highlighted quote
Image
Gallery
Embed
Questions and answers
Download
Persons
Related entries
Form

Add content field **7**

1. Hier voer je de titel in
2. Dit is de optionele 'chapeau', een soort 'boventitel'.
3. Dit is een veld voor een optionele subkop (een ondertitel)
4. Dit is een veld voor de introductie, de eerste alinea. Zeker bij langere artikelen is het mooi als de eerste alinea iets anders wordt vormgegeven.
5. Hier kun je een afbeelding uploaden die bovenaan het artikel wordt weergegeven.
6. Hier kun je een auteur kiezen, als je wil dat de schrijver van een nieuwsbericht op de pagina wordt weergegeven. Daarvoor is het wel eerst nodig om een 'persoon' aan te maken. Dat kan kan [op deze pagina](#).
7. Hier kun je de daadwerkelijke inhoud aan het artikel toevoegen. (Let op: door een foutje in de gebruikte

software wordt de vertaling van deze velden niet getoond op het moment dat deze handleiding werd gemaakt. Dit wordt z.s.m. opgelost.) Klik op 'add content field' en je kunt uit een van de beschikbare blokken kiezen. Deze blokken worden hieronder afzonderlijk toegelicht.

Artikel-inhoud

Het belangrijkste van je bericht is natuurlijk de inhoud. Met inhoud bedoelen we alle content onder de header. Tekst, foto's, video's, uitgelichte citaten, tussenkopjes, enzovoorts. Deze verschillende soorten inhoud kun je afzonderlijk van elkaar, onder elkaar, toevoegen (en desgewenst door te klikken+slepen van volgorde laten veranderen). Je zult niet voor ieder bericht alle bouwstenen gebruiken - in veel gevallen volstaat wellicht één 'text'-blok, maar we lopen ze stuk voor stuk af, dan weet je in ieder geval wat mogelijk is.

Klik op **Add content field** voor een keuzelijst.

Text

Begin een artikel altijd met een tekstveld. Het is meestal raar om na de introductieparagraaf direct met een tussenkopje of afbeelding te beginnen.

The screenshot shows the WordPress Text editor interface. At the top, there's a tab labeled '1 Text' with a red '1' above it. To the right of the tab are three icons: a plus sign (labeled '2'), a minus sign (labeled '3'), and a triangle (labeled '4'). Below the tab, the word 'Tekst' is followed by a red asterisk. On the right side of the editor, there are two tabs: 'Visueel' and 'Tekst', with a red '5' above the 'Tekst' tab. Below the tabs is a toolbar with various icons: bold (b), italic (i), link, quote, delete (del), insert (ins), image (img), unordered list (ul), ordered list (ol), link (li), code, more, and tags sluiten. A red '7' is above the 'link' icon. The main text area contains two paragraphs of Lorem Ipsum text. A red '6' is above the second paragraph. At the bottom, there's a 'Stijl' section with four radio buttons: 'Standaard' (selected, labeled '8'), 'Uitgelicht' (labeled '9'), 'Citaat-blok' (labeled '10'), and 'Kleine lettertjes' (labeled '11').

Er zijn een aantal **varianten** waarop je dit tekstveld kunt weergeven: zie 8 t/m 12.

1. Je kunt op + klikken om boven het huidige content-blok een nieuw contentblok aan te maken.
2. Klik op - om dit contentblok te verwijderen.
3. Klik op dit pijltje om het blok in te klappen (kan handig zijn voor het overzicht en om de volgorde van blokken te wijzigen).
4. Klik & sleep om de volgorde van blokken te wijzigen (dat kan pas als je meer dan 1 contentblok hebt

aangemaakt)

5. Hier kun je schakelen tussen de platte tekst-weergave en de visuele editor.
6. Wil je tekst opmaken? Selecteer dan de tekst die je wil opmaken en ga naar...
7. ... de opmaakbalk. Gebruik de volgende opties: **b** voor vetgedrukt (bold), *i* voor cursief (italic), 'link' voor een hyperlink (tip: kopieer eerst het internetadres zodat je het kunt plakken).
8. '**Standaard**': normale tekst.
9. '**Uitgelicht**': tekst met een afwijkende achtergrondkleur, vaak gebruikt als een 'terzijde' of een 'redactionele opmerking': vaak is dit meta-informatie, zoals "Dit artikel is eerder gepubliceerd in...." of "Voor meer informatie over dit thema, zie ook pagina X".
10. **Citaat-blok**: een langer citaat dat je wilt weergeven als onderdeel van een lopend verhaal.
11. **Kleine**: letterlijk kleine lettertjes.

Subheading (tussen-kopje)

Tussenkoppen vergroten het leesgemak. **Tip**: maak ze *beschrijvend*, dus zodanig dat ze een inhoudelijke indicatie geven van waar de onderliggende alinea's over gaan, zodat de scannende lezer door de tussenkopjes te scannen een idee heeft waar de tekst over gaat.

Image

Dit blokje gebruik je om een afbeelding toe te voegen. Kies een bestaand beeld uit de bibliotheek of kies **Bestand uploaden** voor een nieuw plaatje. Je kunt kiezen uit verschillende formaten.

Je kunt naar het beeld bladeren, maar ook in het veld slepen. Je beeld krijgt automatisch dezelfde breedte als de tekst. Door paginabreed aan te vinken vult het beeld tot de randen van het scherm.

Bij ieder beeld kun je de details invullen. Een titel, een ondertekening en een alternatieve tekst. Ook kun je aangeven wie het beeld heeft gemaakt. Als het een medewerker is, is die als beeldmaker ingevoerd in Perikles en kun je hem of haar toevoegen door *Intern - Persoon kiezen* aan te vinken en via het dropdown-menu de naam van de beeldmaker te selecteren. Als de beeldmaker/fotograaf een extern persoon is, kun je de naam handmatig toevoegen.

Een afbeelding kun je op twee manieren tonen: **zwevend** of **groot**. In het eerste geval wordt er tekst naast de afbeelding getoond. *Dit is de tekst uit het tekstblok onder het afbeelding-blok*

Gallery

Dit werkt hetzelfde als een beeld toevoegen, maar je kunt meerdere plaatjes naast elkaar uploaden.

1 Gallery



Afbeeldingen *



Afbeelding(en) toevoegen

1

2 Acties

Gedrag *

Wat gebeurt er als je op een beeld klikt?

3

Open in lightbox

1. Hier kun je klikken om afbeeldingen toe te voegen.
2. Hier kun je afbeeldingen sorteren.
3. Hier kun je bepalen wat er gebeurt als de gebruiker op een afbeelding klikt.

Questions & Answers

Dit contentblok kun je gebruiken voor een interview of voor een FAQ. Je kunt zowel de vraag als het antwoord invoegen. Als je 'Interview' aanvinkt krijg je vraag en antwoord onder elkaar te zien, als je FAQ aanvinkt worden de vragen klikbaar en klapt het antwoord uit zodra je op een vraag klikt.

3

Visueel

Tekst

1



Wat is de rol van de regering? 2

De bevrijdingsregering droomde van een socialistische maatschappij waar elke burger onderwijs, gezondheidszorg en een inkomen zou krijgen. Na de burgeroorlog moest het land zich echter plooien naar de wensen van internationale donoren om geld te vinden voor de opbouw van de staat. Privatiseringen en het aantrekken van grote buitenlandse investeringen stonden voorop, maar brachten niets op voor de bevolking.

Wat met het socialistische project?

p

Layout *

Interview-style or 'frequently asked questions'-style, with fold-out answers.

☐ Interview ☒ Frequently asked questions

4

backend



fosngo.wpengine.com



▼ Wat is de rol van de regering?

De bevrijdingsregering droomde van een socialistische maatschappij waar elke burger onderwijs, gezondheidszorg en een inkomen zou krijgen. Na de burgeroorlog moest het land zich echter plooien naar de wensen van internationale donoren om geld te vinden voor de opbouw van de staat. Privatiseringen en het aantrekken van grote buitenlandse investeringen stonden voorop, maar brachten niets op voor de bevolking.

► Wat met het socialistische project?

1. Kies voor dit contentblok de 'visuele' bewerkmodus.
2. Selecteer de alinea die een vraag moet worden.
3. En klik vervolgens op het vraagteken-icoon. De geselecteerde alinea wordt groen weergegeven.
4. Kies hier nog voor een van de twee varianten: interview of FAQ.

frontend

Highlighted quote / blockquote

Een highlighted quote is een mooie manier om een belangrijke zin of quote uit te lichten. Het trekt het oog, maakt nieuwsgierig, benadrukt en bovendien breekt het de lopende tekst een beetje in meer behapbare stukjes. **Let op:** niet te gebruiken als onderdeel van een lopend verhaal. Wanneer je in een lopend verhaal een stuk tekst wil citeren, gebruik dan een normaal tekstveld en kies 'blockquote'.

Er zijn verschillende opmaakmogelijkheden; probeer deze gerust zelf uit.

Embed (insluiten)

Met **Embed** kun je eenvoudig Youtube-filmpjes, tweets of Vimeo-video's plaatsen of andere embed-vriendelijke diensten gebruiken. Copy-paste de url van een Youtube-filmpje of een tweet in het url-veld en je ziet de embed meteen eronder verschijnen. Voeg eventueel een ondertitel toe en klaar.

URL van een oEmbed-compatiebele dienst zoals YouTube, Vimeo, Twitter etc.

 **Volgen**

23:04 - 27 september 2015



Jaap vond het mooi geweest

Yoast SEO Premium

[? Helpcentrum ▼](#)



- Leesbaarheid

- Je focus sleutelwoord invoeren



 [Snippet voorbeeld](#)

Oosterspoorbaan wordt fiets- en wandelgebied - De Fietzersbond Utrecht

<https://utrecht.fietsersbond-staging.bolsterapp.nl/2016/08/04/oosterspoorbaan-wordt-fiets-en-wandelgebied/> ▼

Sinds de zomer is de gemeente bezig met het verbouwen van de Oosterspoorbaan tot een groen fiets- en wandelgebied.

 Snippet bewerken

2

SEO-titel

%%title%% %%page%% %%sep%% %%sitename%%

Slug

oosterspoorbaan-wordt-fiets-en-wandelgebied

Meta omschrijving

Sinds de zomer is de gemeente bezig met het verbouwen van de Oosterspoorbaan tot een groen fiets- en wandelgebied.

3

Snippet-editor sluiten

1. Op de bewerkpagina van een artikel of pagina, scroll je helemaal naar beneden tot je het blokje 'Yoast SEO Premium' ziet.
2. Klik op 'snippet bewerken' en je krijgt een uitklapmenuutje;
3. In het veld 'Meta omschrijving' plaats je een korte samenvatting van het artikel. **Dit is de tekst die bijvoorbeeld op de voorpagina of op Facebook wordt weergegeven.**
4. Je kunt op dit knopje klikken om specifiek voor Facebook of Twitter in te stellen welke afbeelding, titel en tekst worden getoond als jij of iemand anders een link naar het nieuwsbericht deelt.

Categorieën

Kies een of meerdere categorieën door ze aan te vinken. Hoe categorieën zijn ingedeeld hangt af van hoe je website inhoudelijk is ingericht. Het is belangrijk dit goed bij te houden. Bezoekers kunnen zo makkelijk meerdere berichten van een bepaalde categorie vinden. Zelf kun je in een bericht verwijzen naar een bepaalde categorie. Het is dan wel handig dat de websitebezoeker dan inderdaad een volledige lijst artikelen krijgt binnen die categorie.

Uitgelichte afbeelding

Als je een Uitgelichte afbeelding instelt, is dat de afbeelding die bij je bericht staat op een overzichtspagina, bijvoorbeeld de voorpagina. Dit kan dezelfde zijn als de afbeelding die onder je titel staat, maar het kan eventueel ook een andere afbeelding zijn.

Publiceren

Je bent nu klaar om je bericht te publiceren! Publiceren doe je via het blokje rechtsbovenaan. Klik nog een laatste keer op **Voorbeeld** om te kijken of je bericht er helemaal uitziet zoals je hebt bedoeld. Met de blauwe **Publiceren**-knop publiceert je je artikel. Mocht je hem toch nog weer offline willen halen, kun je in hetzelfde blokje bij Status op Bewerken klikken en *Concept* selecteren.

Een pagina publiceren

Pagina's werken vrijwel hetzelfde als berichten. In het menu vind je onder [Pagina's -> Alle Pagina's](#) Een pagina-overzicht. Bij [Pagina's -> Nieuwe Pagina](#) kun je een nieuwe pagina aanmaken.

Extra opties

Bij 'Hoofd' kun je instellen dat een pagina eventueel een 'kind'-pagina is van een andere pagina (de 'ouder'-pagina).

The image shows a side-by-side comparison of a CMS editor and a live website. On the left is the 'Pagina bewerken' (Edit Page) interface for a page titled 'Fietsbrug'. The page content includes an introduction about a planned bicycle bridge over the Amsterdam-Rijnkanaal. The right sidebar contains various settings: 'Publiceren' (Status: Gepubliceerd), 'Pagina-attributen' (Hoofd: Fietsen in Utrecht), and 'Featured Content'. A red box highlights the 'Hoofd' dropdown menu, which is set to 'Fietsen in Utrecht'. A red arrow points from this dropdown to the live website preview on the right. The website preview shows the 'Fietsersbond Utrecht' logo and a navigation menu. The 'Fietsen in Utrecht' menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the 'Fietsbrug' page title on the website. The website content includes the same introduction text as the CMS editor.

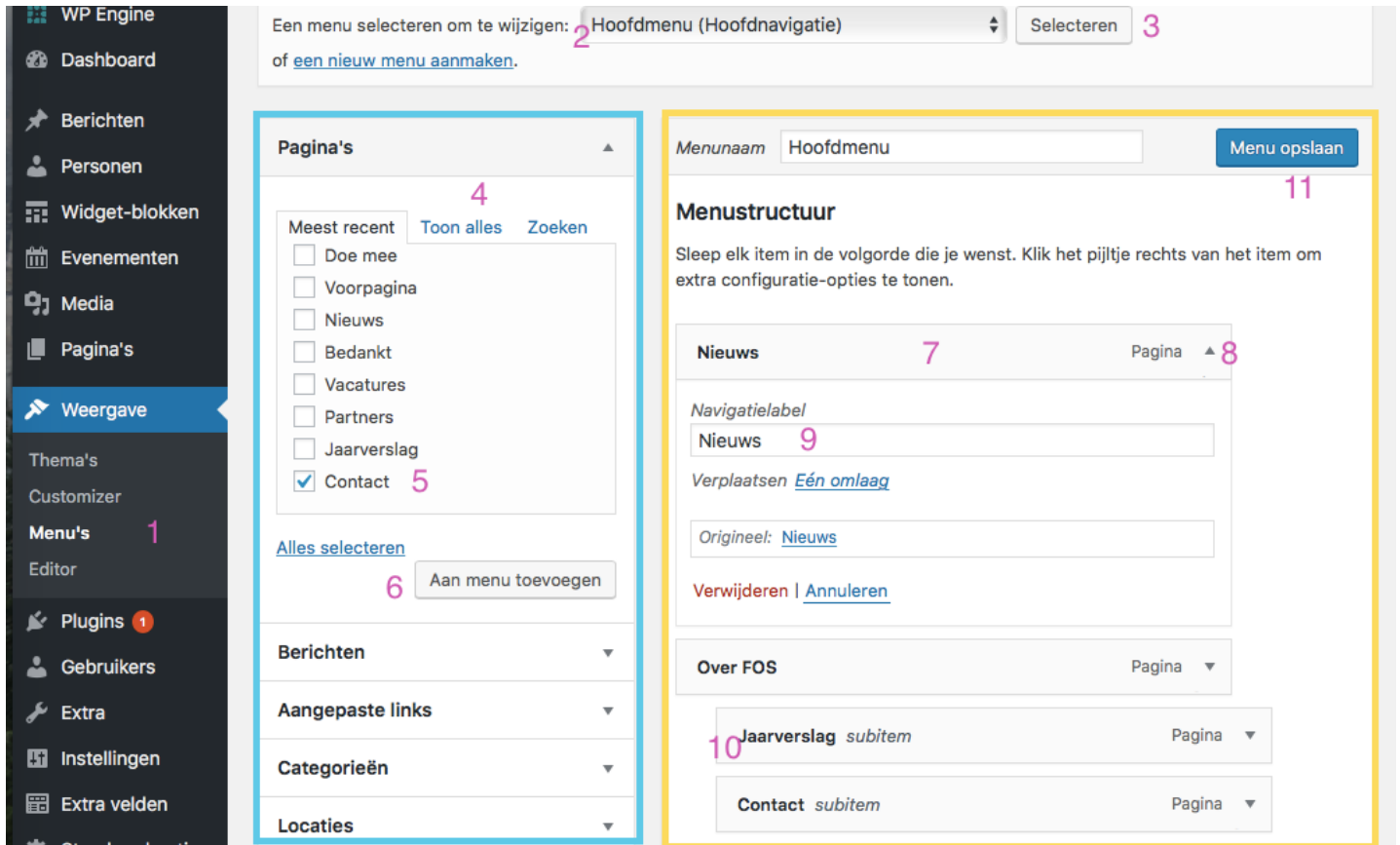
Voorbeeld: de pagina 'Fietsbrug' is een 'kind' van de pagina 'Fietsen in Epe' die als 'Hoofd' is ingesteld

Menu's instellen

Het hoofdmenu van je website kun je zelf instellen; er is ook een menu in de footer (onderaan de website) bestaande uit een lijst pagina's.

Het hoofdmenu instellen

Zie de afbeelding: in het menu's-scherm vind je links een kolom (in het blauwe kader) waar je pagina's en links kunt kiezen, om die via knop (6) aan het menu toe te voegen, dat in het gele kader wordt weergegeven.



1. Ga naar [Weergave -> Menu's](#).
2. Hier zie je dat er meerdere menu's zijn voor verschillende plekken op je website. Naast het hoofdmenu is er ook nog een footermenu.
3. Klik hier om het gekozen menu te tonen.
4. Hier kun je de pagina's vinden die je aan het menu kunt toevoegen. Standaard worden de meest recente pagina's getoond; via 'toon alles' of 'zoeken' vind je overige pagina's. Onderaan vind je ook andere paginatypen (berichten, categorieën, enzovoorts); via 'Aangepaste links' kun je een link naar keuze toevoegen (ook naar een andere website).
5. Kies de pagina die je wil toevoegen door hem aan te vinken (hier: 'Contact')
6. Voeg 'm toe. De pagina verschijnt rechts in de kolom met menu-items.
7. Door hier te klikken kun je een menu-item slepen (en dus de positie wijzigen)
8. Klik op het kleine driehoekje om het menu-item uit te klappen. Zo kun je de weergegeven naam wijzigen (bijvoorbeeld: inkorten).
9. Wijzig hier desgewenst de naam.
10. Door te klikken en te slepen (zie punt 7) kun je ook pagina's instellen als submenu-item. Dit wordt visueel weergegeven door het item te laten 'inspringen'.

Zie onderstaand voorbeeld: de pagina 'Fietsbrug' wordt (links op de afbeelding) in het hoofdmenu ingesteld als sub-menu-item van het menu-item 'Fietsen in Utrecht'. Rechts op de afbeelding zie je het resultaat: door met de muis over het hoofdmenu-item 'Fietsen in Utrecht' te gaan, wordt het menu uitgeklappt en zie je 'Fietsburg', 'Standpunt' en de andere subitems.

The image shows a side-by-side comparison of a menu configuration tool and its output on a website.

Left Panel (Menu Configuration):

- Menunaam:** Main menu
- Menu opslaan:** Button to save the menu.
- Menustructuur:** A list of menu items with their configuration options.
 - Nieuws:** Aangepaste link (dropdown)
 - Fietsen in Utrecht:** Pagina (dropdown)
 - Fietsbrug subitem:** Pagina (dropdown)
 - Standpunt subitem:** Pagina (dropdown)
 - Fietskracht van Utrecht subitem:** Pagina (dropdown)
 - Gladheidsbestrijding subitem:** Pagina (dropdown)
 - Werk aan de weg subitem:** Pagina (dropdown)
 - Verkeerslichten subitem:** Pagina (dropdown)
 - Sterrenslag rapport subitem:** Pagina (dropdown)

Right Panel (Website Menu):

- Nieuws**
- Fietsen in Utrecht** (highlighted with a yellow bar)
 - Fietsbrug
 - Standpunt
 - Fietskracht van Utrecht
 - Gladheidsbestrijding
 - Werk aan de weg
 - Verkeerslichten
 - Sterrenslag rapport
 - Plannen voor fietsparkeren krijgen vorm
- Wie wij zijn**
- Actie**

Het footermenu instellen

Ga naar [Weergave -> Menu's](#). Hier kun je pagina's toevoegen die onderaan de website onder 'Contact' worden getoond. Dit kan een contactpagina zijn, een colofon, of iets anders.

Overige mogelijkheden

Voor de volledigheid, nog een aantal andere mogelijkheden.

Berichten in bulk bewerken

Wil je veel artikelen tegelijk bewerken, zoals aan alle artikelen waarin 'Johan Cruyff' voorkomt de gelijknamige categorie toevoegen?

- ga naar 'alle berichten' en zoek op het woord "verkeerslicht": je krijgt [alle artikelen met het woord "verkeerslicht"](#)
- vink de artikelen aan die je wil bewerken (of vink in 1x alle artikelen aan, zie onderstaande afbeelding), kies 'acties' -> 'bewerken' en dan 'uitvoeren'



The screenshot shows the WordPress 'Berichten' (Posts) management interface. On the left is a sidebar with navigation links: WP Engine, Dashboard, Berichten (highlighted), Alle berichten, Nieuw bericht, Categorieën, Locaties, Dossiers, Thema's, Personen, and Widget-blokken. The main content area is titled 'Berichten' and includes a 'Nieuw bericht' button and a search filter 'Zoekresultaten voor'. Below this, there are filters for 'Alle (7)', 'Gepubliceerd (6)', 'Concept (1)', and 'Prullenbak (1)'. There are also buttons for 'Acties' (with a dropdown arrow), 'Uitvoeren', and 'Alle datums' (with a dropdown arrow). The posts are listed in a table with columns: 'Titel', 'Auteur', and 'Categorieën'. The first post is 'Titel' by 'Jaap Stronks' in the 'Nieuws' category. A green arrow points to the checkbox in the 'Titel' column, which is checked. Below it, another post is partially visible: 'De motiva tie van Maxim e De Winne'.

In de pagina die je volgt kun je diverse dingen doen, zoals categorieën aanvinken of auteurs wijzigen. Verander wat je wil, en kies 'bijwerken' om op te slaan.

Collega-webredacteurs uitnodigen

Wil je iemand anders uitnodigen om aan de website mee te werken? [Hier](#) kun je nieuwe gebruikers uitnodigen. Vul **onder 'Nieuwe gebruiker'** een gebruikersnaam en e-mailadres in en geef iemand de rol 'auteur' als zij artikelen mag publiceren of 'redacteur' als ze ook andermans artikelen moet kunnen bewerken. Een 'schrijver' mag alleen conceptartikelen indienen maar niet publiceren; een 'beheerder' heeft juist heel veel rechten, waaronder het verwijderen van andere beheerders en het toevoegen van nieuwe gebruikers.

Kop-afbeeldingen instellen

[Hier](#) kun je de afbeeldingen instellen die bovenin de website worden getoond. Standaard hebben we er al een aantal geplaatst, maar je kunt ook eigen afbeeldingen plaatsen. Let op: dit moeten afbeeldingen zijn van 2100 bij 338 pixels, dus heel breed en niet zo hoog. Dat kan lastig zijn. Let er ook op dat er geen auteursrecht zit op de afbeeldingen.

Sociale media instellen

[Hier](#) kun je je sociale media-accounts invullen. Deze kunnen aan de voorzijde van de website worden getoond.

Instellen voor Google

Vul [hier](#) bij 'Meta-omschrijvingssjabloon' een korte omschrijving in van je organisatie, bijvoorbeeld. 'Fietzersbond Epe is een lokale afdeling van de Fietzersbond met 500 leden en 20 actieve vrijwilligers'.

Personen aanmaken

Eerst even terminologie-uitleg:

- **Personen** ([Hier](#) vind je het overzicht) zijn mensen die op de website zichtbaar moeten zijn, hetzij als werknemer, hetzij als auteur van artikelen.
- **Gebruikers** ([Hier](#) vind je het gebruikersoverzicht) zijn WordPress-accounts die als webredacteur de website kunnen beheren. (Maak hier gebruikers aan als je collega's toegang tot het CMS wil geven.)

Hierna nog vragen?

Kom je ergens niet uit, of wil je een suggestie doen? Op bureaubolster.nl/hulpformulier/ vind je hiervoor een contactformulier.