
Inhoudsopgave

Voorwoord	7
Nieuwsbrief	8
Introductie Visual Steps™	8
Toets uw kennis	9
Wat heeft u nodig?	9
Website	10
Voor docenten	10
Hoe werkt u met dit boek?	10
Uw voorkennis	11
De schermafbeeldingen	12
1. Beginnen met WordPress	13
1.1 Werken met <i>WordPress</i>	14
1.2 Nodig voor <i>WordPress</i>	16
1.3 Nodig voor uw website	18
1.4 Uw webruimte instellen bij een <i>WordPress</i> -provider	21
1.5 De <i>WordPress</i> basiswebsite bekijken	27
1.6 Achtergrondinformatie	30
2. WordPress instellen	33
2.1 Inloggen bij <i>WordPress</i>	34
2.2 Kennismaken met het Dashboard	35
2.3 Algemene instellingen opgeven	40
2.4 Schrijf- en leesinstellingen opgeven	43
2.5 Discussie-instellingen opgeven	45
2.6 Media-instellingen opgeven	46
2.7 Permalinkinstellingen opgeven	47
2.8 Instellingen voor gebruikers opgeven	49
2.9 Uitloggen bij <i>WordPress</i>	52
2.10 Achtergrondinformatie	53
2.11 Tips	54
3. Werken met thema's	55
3.1 Het standaard thema bekijken	56
3.2 Een thema zoeken	57
3.3 Een thema installeren	62
3.4 Een thema wijzigen	64
3.5 Een thema verwijderen	65
3.6 Een thema instellen	66
3.7 Een websitetitel of logo instellen	67
3.8 Basisopties instellen	73
3.9 Kleuren instellen	74
3.10 Kopafbeelding instellen	85
3.11 Achtergrondinformatie	92
3.12 Tips	93

4. De homepagina maken	95
4.1 Een nieuwe pagina maken	96
4.2 Een titel toevoegen	97
4.3 Tekst toevoegen	97
4.4 Tekst indelen	101
4.5 Een hyperlink aan tekst toevoegen	104
4.6 Een conceptpagina opslaan	107
4.7 Pagina-attributen opgeven	108
4.8 Een pagina publiceren	111
4.9 De startpagina opgeven	113
4.10 Tekst bewerken	114
4.11 Een pagina verwijderen	115
4.12 Een afbeelding toevoegen aan de mediabibliotheek	118
4.13 Een afbeelding toevoegen aan een webpagina	123
4.14 Een afbeelding bewerken	126
4.15 Een hyperlink bij een afbeelding maken	128
4.16 Achtergrondinformatie	130
4.17 Tips	131
5. Product- of activiteitenpagina's maken	135
5.1 Een product- of activiteitenpagina maken	136
5.2 Een video toevoegen	138
5.3 PDF-bestand toevoegen aan een hyperlink	141
5.4 Links aan verzamelpagina toevoegen	144
5.5 Werken met menu's	146
5.6 Een widget installeren	153
5.7 Achtergrondinformatie	159
5.8 Tips	160
6. Een contactpagina maken	165
6.1 Een contactpagina maken	166
6.2 Werken met plugins	169
6.3 Een plugin zoeken	169
6.4 Een formulier toevoegen	171
6.5 Een routekaart toevoegen	177
6.6 Achtergrondinformatie	180

7. Een weblog- of nieuwspagina maken	181
7.1 Een berichtpagina maken	182
7.2 Reacties instellen	185
7.3 Een bericht plaatsen	186
7.4 Een bericht bewerken	189
7.5 Een bericht verwijderen	191
7.6 Categorieën en tags gebruiken	192
7.7 Widgets gebruiken	197
7.8 Werken met reacties	202
7.9 Achtergrondinformatie	206
7.10 Tips	207
 8. De website afronden	 211
8.1 Lettertypen aanpassen	212
8.2 Links naar sociale media toevoegen	215
8.3 Een tabel toevoegen	216
8.4 Het paginamenu controleren	223
8.5 Uw website controleren	224
8.6 Uw website openbaar maken	225
8.7 Visual Steps-website en Nieuwsbrief	226
8.8 Achtergrondinformatie	227
8.9 Tips	228
 Bijlagen	
A. Hoe doe ik dat ook alweer?	235
B. Oefenbestanden downloaden	237
C. Index	241

Hoe werkt u met dit boek?

Dit boek is geschreven volgens de Visual Steps™-methode. De werkwijze is eenvoudig: u legt het boek naast uw computer en voert alle opdrachten stap voor stap direct op uw computer uit. Door de duidelijke instructies en de vele schermabeeldingen weet u precies wat u moet doen. Door de opdrachten direct uit te voeren, leert u het snelste werken met het programma.

In dit Visual Steps™-boek ziet u verschillende tekens. Die betekenen het volgende:

Handelingen

Dit zijn de tekens die een handeling aangeven:



De muis geeft aan dat u op de pc iets met de muis moet doen.



Het toetsenbord betekent dat u iets moet typen op het toetsenbord.



De hand geeft aan dat u hier iets anders moet doen, bijvoorbeeld de computer aanzetten, of een reeds bekende handeling uitvoeren.

Naast deze handelingen wordt op sommige momenten extra hulp gegeven om met succes dit boek door te werken.

Hulp

Extra hulp vindt u bij deze tekens:



De pijl waarschuwt u voor iets.



Bij de pleister vindt u hulp mocht er iets fout zijn gegaan.



Weet u niet meer hoe u een handeling uitvoert? Dan kunt u dit met behulp van de cijfers achter deze voetstapjes opzoeken achter in het boek in de bijlage *Hoe doe ik dat ook alweer?*

In aparte kaders vindt u algemene informatie en tips.

Extra informatie

De kaders zijn aangeduid met de volgende tekens:



Bij het boek vindt u extra achtergrondinformatie die u op uw gemak kunt doorlezen. Deze extra informatie is echter niet noodzakelijk om het boek door te kunnen werken.



Bij een lamp vindt u een extra tip voor het gebruik van het programma.

4. De homepagina maken



Als u een thema heeft geïnstalleerd, is al een aantal onderdelen ingevuld als voorbeeld. Naast de header staan er ook voorbeeldteksten, afbeeldingen, hyperlinks en soms nog andere onderdelen op de website bij het thema. Sommige thema's hebben slechts één voorbeeldpagina, andere hebben er meerdere.

Het handige van deze voorbeeldpagina's is dat u direct ziet hoe een webpagina eruit ziet wat betreft indeling en opmaak. Een nadeel bij het maken van een gewone website is dat *WordPress* in de eerste plaats gericht is op het bouwen van weblogs. Dat is onder andere te zien aan het feit dat de meeste thema's een voorbeeldpagina hebben met een bericht waarop gereageerd kan worden. Op een gewone webpagina zult u meestal alleen uw eigen tekst willen plaatsen.

Om een gewone website te maken, moet u daarom de voorbeeldpagina omzetten naar een statische pagina. Hierop voegt u dan tekst, afbeeldingen en hyperlinks toe. U kunt vervolgens nieuwe pagina's toevoegen om uw website uit te breiden. Als eerste maakt u de startpagina van uw website, de *homepagina*.

Teksten, afbeeldingen en hyperlinks opgeven en wijzigen, doet u met behulp van formulieren. Door de invulvakken op het formulier naar uw wens in te vullen, geeft u aan hoe de verschillende onderdelen op een webpagina eruit komen te zien.

In dit hoofdstuk leert u:

- een nieuwe pagina maken;
- een titel toevoegen;
- tekst toevoegen en wijzigen;
- tekst indelen;
- een hyperlink aan tekst toevoegen;
- een conceptpagina opslaan;
- pagina-attributen opgeven;
- een pagina publiceren;
- de startpagina opgeven;
- tekst bewerken;
- een pagina verwijderen;
- een afbeelding toevoegen en bewerken.

4.1 Een nieuwe pagina maken

Om uw website te bouwen, moet u eerst inloggen bij *WordPress*:

👉 **Open het inlogvenster bij *WordPress*** ✂️ 10

👉 **Log in bij *WordPress*** ✂️ 8

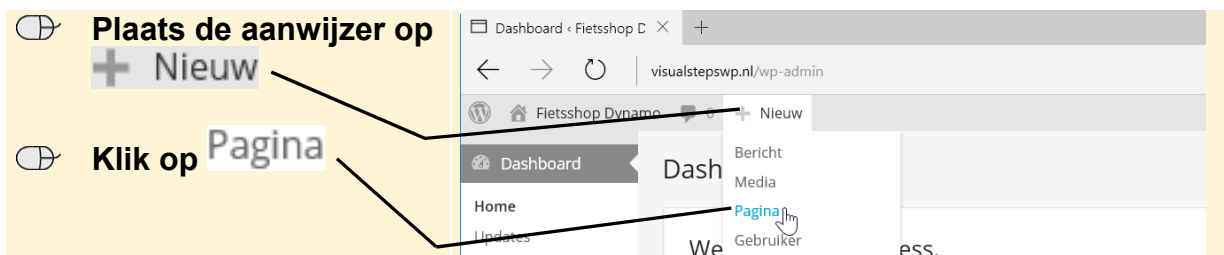
U ziet het Dashboard van *WordPress*.

U gaat de *homepagina* of *startpagina* maken. Dit is de pagina die een bezoeker als eerste ziet wanneer hij uw website bezoekt. Het is ook de pagina die dient als startplaats voor de rest van de website. Gewoonlijk gebruikt u de homepagina als korte introductie van uw website. U heet de bezoekers welkom en vertelt ze op welke website ze terecht zijn gekomen.

Bij veel thema's, zoals *Preferential Lite*, is de homepagina gericht op het bijhouden van een weblog. Dit houdt in dat u er actuele berichten op kunt plaatsen en dat bezoekers daar op kunnen reageren.

U vervangt deze berichtenpagina door een statische pagina. Een statische pagina is in *WordPress* een pagina waarop niet voortdurend nieuwe berichten worden geplaatst. De tekst blijft meestal voor lange tijd hetzelfde en wordt daarom dus statisch genoemd. U kunt een statische pagina openstellen voor reacties van bezoekers, maar gewoonlijk doet u dat niet.

U maakt eerst de nieuwe homepagina. De bestaande homepagina van het thema schakelt u later uit.



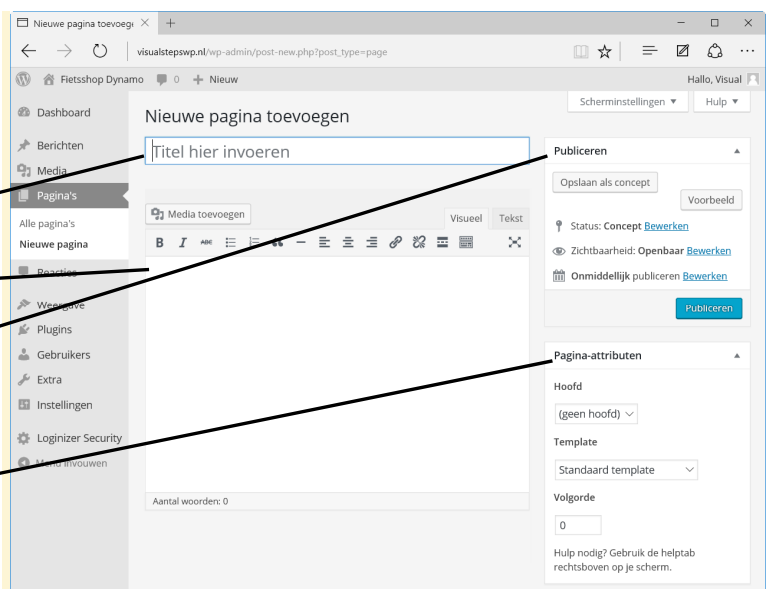
U ziet het venster *Nieuwe pagina toevoegen*:

Titelvak:

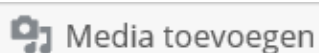
Teksteditor:

Publiceeropties:

Eigenschappen voor de pagina:



Let op!



Met de knop **Media toevoegen** kunt u media, zoals afbeeldingen, vanaf uw computer toevoegen aan de pagina. Soms werkt deze procedure niet correct, omdat er een bepaalde map in de webruimte nog niet is aangemaakt. U kunt in dat geval op een andere manier media aan uw website toevoegen. U leest hier meer over in *paragraaf 4.12 Een afbeelding toevoegen aan de mediabibliotheek*.

4.2 Een titel toevoegen

Als eerste vult u de titel voor de pagina in. Het is verstandig deze titel beknopt te houden. Dit is vooral belangrijk als de titel ook in een menu moet worden geplaatst. U zorgt er dan voor dat de menuoptie die verwijst naar de pagina niet onhandelbaar lang is. Gebruik daarom bij voorkeur een titel bestaande uit maximaal twee woorden. De titel zal ook op de webpagina worden afgebeeld.

De homepage noemt u Home:

Typ bij
Nieuwe pagina toevoegen:
Home

Klik op de teksteditor

4.3 Tekst toevoegen

De volgende stap is het plaatsen van een tekst op de webpagina. Hiervoor gebruikt u de editor, die enigszins hetzelfde werkt als tekstverwerkingsprogramma's, zoals *Word*:

Tabbladen:

Werkbalk:











Tekstvak:

Statusbalk:



U kunt bij de teksteditor kiezen tussen de weergave *Visueel* en *Tekst*. De weergave *Visueel* gebruikt u om tekst te typen zoals die ook zal worden weergegeven op de website. U ziet dus precies hoe de tekst er op de webpagina uit komt te zien.

De weergave *Tekst* is voornamelijk bedoeld voor het invoeren van tekst in de vorm van HTML-code. Dat kan handig zijn als u heel precies wilt opgeven hoe de tekst eruit moet komen te zien. U moet hiervoor echter wel bekend zijn met HTML.

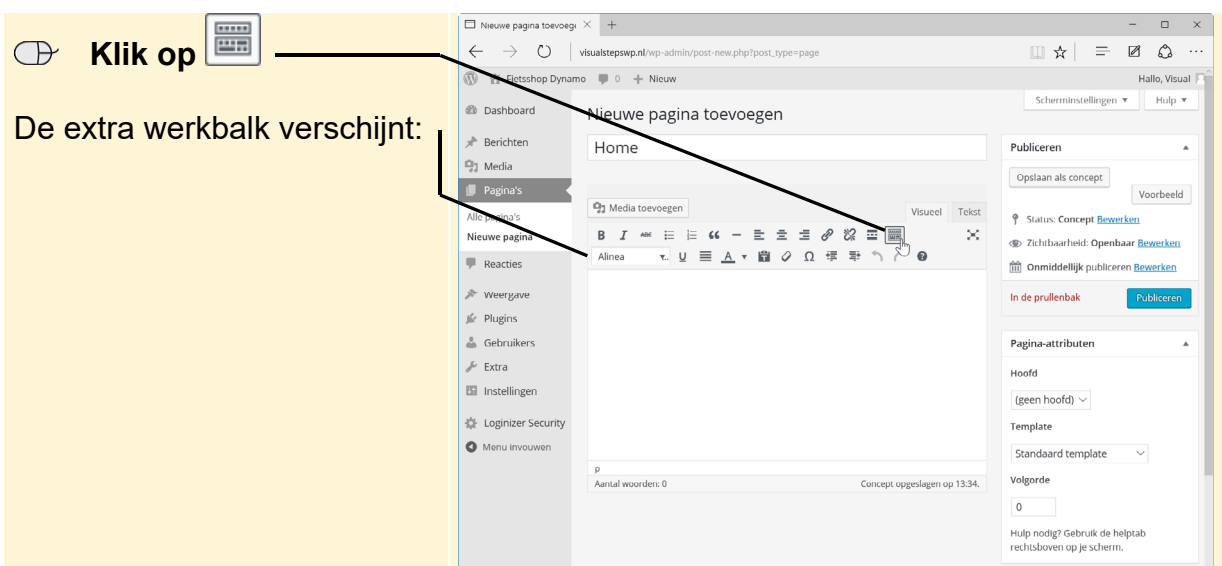
Met behulp van de knoppen in de werkbalk bewerkt u de tekst:

	Tekst vet, cursief of doorgestreept afbeelden.
	Gewone of genummerde opsomming weergeven.
	Tekst weergeven als quote (citaat) tussen aanhalingstekens.
	Horizontale lijn invoegen.
	Tekst links uitlijnen, centreren of rechts uitlijnen.
	Een hyperlink invoegen of bewerken in de tekst.
	Een hyperlink verwijderen uit de tekst.
	De hyperlink <i>Meer lezen</i> toevoegen. Hiermee kunt u verwijzen naar het vervolg van de tekst elders op de pagina.
	Werkbalk met extra opties.
	Teksteditor op volledige schermgrootte weergeven.

U kunt nog een extra werkbalk laten tonen:












 **Klik op** 

De extra werkbalk verschijnt:



The screenshot shows the WordPress 'Nieuwe pagina toevoegen' (Add new page) editor. The left sidebar contains the WordPress dashboard menu. The main editor area shows the 'Visueel' (Visual) tab selected. A yellow callout box with the text 'Klik op' (Click on) and an arrow points to the 'More options' icon (three dots) in the toolbar. Below this, the text 'De extra werkbalk verschijnt:' (The extra toolbar appears:) is shown. The screenshot also displays the 'Publiceren' (Publish) button, the 'Pagina-attributen' (Page attributes) section, and the 'Hulp' (Help) button.



Op de tweede werkbalk staan de volgende opties:


Alinea ▼	Kenmerken voor tekstindeling (zie <i>paragraaf 4.4 Tekst indelen</i>).
	Tekst onderstrepen.
	Tekst uitvullen.
	Tekstkleur selecteren.
	Tekst plakken zonder opmaak.
	Opmaak in de tekst verwijderen.
	Speciale tekens invoegen.
	Tekst minder ver laten inspringen.
	Tekst verder laten inspringen.
	Bewerking ongedaan maken.
	Bewerking opnieuw uitvoeren.
	Helpinformatie.

U kunt nu tekst invoeren. Het is belangrijk te onthouden dat de titel van de pagina gewoonlijk boven de tekst wordt getoond als koptekst. U hoeft dus niet nog een keer de naam van de pagina in de tekst zelf te plaatsen.

U kunt de pagina wel verder onderverdelen met koppen en daaronder gewone tekst. Dit is verstandig als u veel tekst op een pagina plaatst of de tekst over verschillende onderwerpen gaat.

In het voorbeeld wordt eerst een kop getypt. Deze wordt vet afgebeeld. U kunt eventueel direct een tekst voor uw eigen bedrijf, vereniging of hobby typen:

 **Klik op **

 **Typ een kop in het tekstvak, bijvoorbeeld:**
Winkel

U ziet dat de tekst vet wordt weergegeven:

