



# Handleiding Joomla editor J2.5 & J3

(Versie 10, ©2016 webnovation.nl)

Dit is een **instructie handleiding** waarbij je stapsgewijs leert hoe je je eigen website kunt aanpassen.

1. Druk deze handleiding af
2. Werk hem eenmalig **minutieus** door
3. **Oefen** alles meteen in de praktijk op je website
4. Maak **aantekeningen** op de afdruk
5. Koppel onduidelijkheden of fouten naar mij terug

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Inloggen, aanpassen en bewaren .....	2
Hoofdstuk 2. Zoekmachine optimalisatie (SEO).....	3
Vakjargon: 'keywords' en 'description' .....	3
Doorgeven keywords en description in het cms .....	3
Hoofdstuk 3. Gebruik van de online editor. ....	4
Backup van teksten .....	4
ENTER of SHIFT-ENTER.....	4
Probeer niet te veel de tekst te verfraaien (TIP). ....	4
Wissen van opmaak .....	5
Kopiëren van tekst van bijv. WORD naar de online editor.....	6
Aanbrengen van een link in de tekst .....	7
Link naar een andere website .....	7
Link naar een andere pagina van het menu.....	7
Link in de tekst naar een andere plek binnen deze pagina .....	7
Een link met een emailadres.....	7
Undo.....	7
Afbeeldingen .....	8
Folder beheer .....	8
Uploaden van afbeeldingen .....	8
Invoegen afbeelding via Insert/edit image.....	8
Uploaden en link maken naar een bestand (pdf, word-doc, mp3, etc) .....	9
Tekst toevoegen onder een afbeelding .....	10
Voeg een youtube of vimeo filmpje toe op de website .....	10
Tabellen opmaken.....	11

# Hoofdstuk 1. Inloggen, aanpassen en bewaren

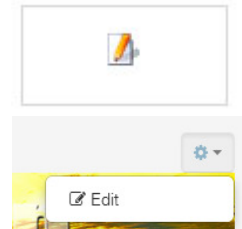
U krijgt van ons een *gebruikersnaam* en *wachtwoord* om op uw site in te kunnen loggen.

## 1. Druk op de 'login' button van uw site.

Om de teksten op uw site aan te kunnen passen, moet u eerst inloggen.

## 2. Na inloggen lijkt er niets gebeurd. Máár wanneer u goed kijkt:

- Verschijnt er nu naast of onder de titel van een pagina een klein kladblokje met een potloodje (zie afbeelding).
  - Of staat nu onder de titel van de pagina 'edit' of 'bewerk'
  - Of er staat rechtsboven de tekst een wielletje met daaronder de 'edit' optie
- Wanneer u op dat symbooltje **klikt**, opent de tekst van die pagina zich in een online-editor.



## 3. Pas nu de tekst aan naar believen.

U vindt in hoofdstuk 3 de gebruiksaanwijzing hoe u met de online editor om moet gaan.

## 4. Bent u klaar met het aanpassen van de tekst.

Dan moet u de wijzigingen opslaan.

Klik op **save/opslaan** om de veranderingen te bewaren en de editor te verlaten.

Klik op **cancel/annuleer** om de editor te verlaten **zonder** de veranderingen te bewaren.

## Hoofdstuk 2. Zoekmachine optimalisatie (SEO)

Uw website is **geoptimaliseerd** voor zoekmachines.

**Dat wil zeggen** dat zoekmachines uw website makkelijk kunnen doorzoeken en hun informatie kunnen vinden die ze nodig hebben voor een ranking.

**Maar nu bent u aan zet:** zorg voor goede interessante teksten en gebruik regelmatig de zoekwoorden, de woorden waarop u goed gevonden wilt worden.

Lees hiervoor: <http://www.webnovation.nl/6-tips-om-websiteteksten-te-schrijven/>

En: <http://www.webnovation.nl/6-stappen-om-zoekwoorden-in-teksten-te-verwerken/>

### Vakjargon: 'keywords' en 'description'

In het google jargon zijn er 2 termen die handig zijn om te leren; keywords en description.

- **Keywords**, zijn de woorden die je in de zoekmachines intypt om een website te vinden. In het Nederlands worden ze ook wel 'trefwoorden' of 'zoekwoorden' genoemd.
- **Description**, dit is het stukje tekst dat je in google ziet verschijnen onder de naam van de website. In het Nederlands word dit 'omschrijving' of 'beschrijving' genoemd.

**Het JoomlaCMS heeft op elke pagina de mogelijkheid** om keywords en description door te geven aan de zoekmachine's.

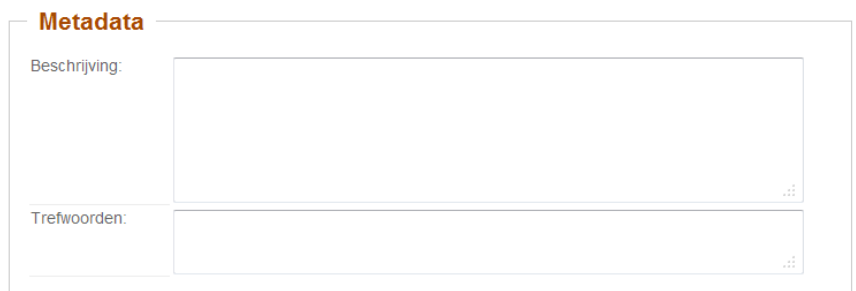
Dit is niet perseer noodzakelijk, als je niets doorgeeft dan vindt google zelf zijn weg wel.

Maar als je de vindbaarheid van de website wilt vergroten, dan is dit iets dat je zelf kunt beïnvloeden.

### Doorgeven keywords en description in het cms

Open de online editor en scroll naar beneden:

- zoek het tabje '**metadata**'.
- Hier kunt u een **Beschrijving** en **Trefwoorden(keywords)** voor deze webpagina invoeren.



Zo bent u later zichtbaar in google:



Om zo goed mogelijk gevonden te worden via google, is het zaak na te denken op welke zoektermen u **gevonden** wilt gaan worden.

- > **Bepaal** voor elke webpagina 5-8 zoekwoorden (minder is beter, meer levert strafpunten op)
- > Gebruik vervolgens die zoektermen ook **daadwerkelijk** in de teksten van die pagina!
- > Vul die zoekwoorden in de metatags velden van die webpagina (zie hierboven)
- > Dan duurt het tot 2-4 weken voordat google de woorden heeft verwerkt
- > **Controleer** na 4 weken hoe goed je wordt gevonden, en pas eventueel de zoekwoorden/webteksten/metatags aan. (en wacht weer 4 weken)
- > Als mensen/kennissen om je heen roepen: **ik kan je niet vinden!**

Noteer dan welke zoekwoorden deze mensen hebben gebruikt! En als die interessant zijn, verwerk die in de SEO.

## Hoofdstuk 3. Gebruik van de online editor.

Dit zijn de buttons van de online editor (deze afbeelding kan **afwijken** van uw versie).

Op de volgende pagina's worden de belangrijkste buttons besproken.



Een website die je zelf kunt aanpassen is natuurlijk fantastisch en zorgt voor **lage kosten en hoge flexibiliteit**.

Maar het beheer brengt ook **verantwoordelijkheden** met zich mee. Daarom is het **essentieel** deze handleiding goed door te nemen.

### **Backup van teksten**

Elke 'save' is onherroepelijk!

Maar gelukkig is er ook een versie beheer.

Heeft u zicht vergist of wilt u een eerdere tekste terug halen:

- Login op de website
- Ga naar de pagina en edit de pagina
- Nu ziet u naast 'opslaan' en 'annuleren' ook 'versies' staan
- Klik op versies
- Zet een vinkje voor de datum van de versie die u terug wilt zetten
- En klik op 'Herstellen'

### **ENTER of SHIFT-ENTER**

Onbekend bij vele PC gebruikers is het verschil tussen ENTER en SHIFT-ENTER.

Ook de online editor van uw website of WORD ondersteund deze conventie:

1. ENTER  
Geeft een overgang naar een volgende paragraaf aan.  
Hetgeen een lege (wit)regel tussen twee stukken tekst betekend. (tenzij WORD anders is ingesteld)
2. SHIFT-ENTER  
Tekst blijft binnen dezelfde paragraaf, de volgende regel begint direct onder de tekst.

Dit trucje werkt bv ook binnen een lijst (zoals hierboven genummerd met 1 en 2).

Druk je op de SHIFT-ENTER, dan komt de tekst nog binnen hetzelfde nummer. Klik je op ENTER dan begint een nieuw nummer.

### **Probeer niet te veel de tekst te verfraaien (TIP).**

Beperk u eigenlijk tot alleen **'bold'** (CTRL-B) of *'italic'* (CTRL-I) om de aandacht op een woord te vestigen. Gaat u meer aanpassen, dan kan het een hele puinhoop worden! U ziet zelf wat de layout van het woord verfraaien voor storende invloed heeft op deze pagina!

Gebruik géén **underline**, dit is binnen het internet gereserveerd voor links naar andere pagina's! Een bezoeker van uw pagina is dus gewend dat er op een onderstreept woord geklikt kan worden.

Lettertype en lettergrootte worden centraal op uw website gedefinieerd.  
Dit heeft het voordeel dat alle letters overal op uw site hetzelfde zijn.

Wilt u een ander lettertype of lettergrootte, dan kunt u dat aan ons doorgeven.

### ***Wissen van opmaak***

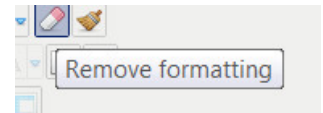
Soms worden er opmaak codes meegekopieerd naar de website. Of heb je zelf geprobeerd om teksten op te maken.

Nu wordt dat soms heel rommelig.

Wat je kunt doen, is dat de opmaak van de teksten volledig wissen.

Dat gaat als volgt

1. Selecteer de tekst
2. Klik op de buttons (deze zitten meestal rechtsboven) 'remove formatting' en de button ernaast 'cleanup html'
3. Nu heeft de tekst weer de default opmaak. En kun je zelf weer teksten **vetgedrukt** of *schuin maken*.



## **Kopiëren van tekst van bijv. WORD naar de online editor.**

De tekst in WORD heeft altijd een eigen opmaak.

Die ziet u niet, maar tussen de tekst staat allerlei informatie over tekstgrootte, font, kleur, etc. Kopieert u nu rechtstreeks van WORD naar de online editor, dan wordt de opmaak **ook** gekopieerd, en is er kans **op rommelige pagina's op uw website**. Bovendien worden de teksten overbodig (onzichtbaar) lang en worden ze door zoekmachines veel slechter gescanned.

Er zijn 3 veilige methode om tekst over te brengen van WORD naar de website:

### **1. Via Wordpad (of een andere tekst editor op uw PC)**

Kopieer de tekst van WORD eerst naar wordpad, en van daaruit naar de website. Wordpad zal alle overbodige opmaak verwijderen.

### **2. Paste as plain text.**

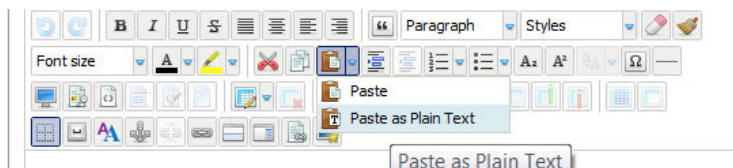
Dit is een optie in uw editor, waarbij de teksten naar platte tekst wordt overgezet.

Login op uw online editor.

Zet de cursor op de juiste plaats.

Kopieer de tekst uit WORD

En selecteer de 'Paste as plain text' optie door op het blauwe pijltje naast het kladblokje te klikken.



### **3. Sinds kort kun je in Chrome tekst invoegen en meteen van de opmaak ontdoen met de toetsen combinatie: SHIFT-CTRL-V**

**TIP:** leer de volgende toetsen combinaties uit uw hoofd, het zal u veel tijdswinst opleveren en muis RSI helpen voorkomen:

- copieer de tekst = CTRL-C
- plak de tekst = CTRL-V
- verwijder en copieer tekst: CTRL-X
- selecteer alle tekst: CTRL-A
- selecteer delen van de tekst, met uw pijltjes toetsene en de toets SHIFT ingedrukt
- selecteer woorden met CTRL-SHIFT en de pijltjes toetsen
- skip een woord met CTRL en pijltjes toets

## Aanbrengen van een link in de tekst

### Link naar een andere website

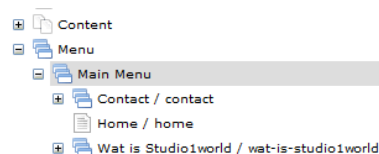
1. selecteer met de muis de **tekst** dat een link moet worden
2. klik op het **kettingsymbool** (insert/edit link)
3. **vul** nu de link in bij URL, startend met http://....
4. omdat de link naar een **andere** website gaat, is het handiger de andere website in een nieuw window te openen
5. selecteer '**target=open in een nieuw window**'
6. klik op insert



### Link naar een andere pagina van het menu

De basis is weer hetzelfde: type een stukje tekst, selecteer die tekst en klik op insert/edit link.

- Vervolgens kiest u menu uit de lijst.
- Dan klikt u op Main Menu
- Vervolgens kiest u het menu-item.



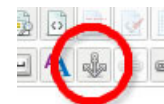
### Link in de tekst naar een andere plek binnen deze pagina

Dit werd in de begintijd van de websites veel gebruikt. Omdat een website vaak uit één pagina bestond, met bovenin een eenvoudig menu.

Tegenwoordig bestaat een website uit vele pagina's, die meestal niet zo lang zijn, omdat de bezoeker dat toch niet leest.

Voor de volledigheid toch de manier om een ankertje binnen uw tekst te positioneren, en daarna een link te maken die naar dat ankertje springt.

1. U moet eerste een **anker** invoegen op de plek waar u heen wilt springen, ga met de cursor naar die plek.
2. klik op het ankersymbool, en geef deze plek een logische **naam**
3. Ga nu naar de plek waarvandaan u wilt springen. Voeg daar een link in (kettingsymbool)
4. U typt achter de URL een hekje #, gevolgd door de naam die u bij het ankertje heeft ingegeven.
5. Insert, en klaar is kees



### Een link met een emailadres

U typt eenvoudigweg het email adres in.

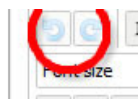
Joomla herkent dan dat het om een e-mail adres gaat, en maakt **zelf een link** aan.

Verder is Joomla voorzien van een **e-mail spam functie**.

Op het moment dat een e-mail link wordt aangemaakt, wordt dat adres gecodeerd.

Hierdoor kunnen spambots (programma's die automatisch e-mail adressen zoeken op websites) het e-mail adres niet lezen.

### Undo




Tijdens een 'edit sessie' kunt u de undo buttons gebruiken. Na het bewaren en verlaten van de pagina natuurlijk niet meer.

## Afbeeldingen

Dit is het **basisprincipe**:

- u **upload** een afbeelding naar een folder op de websiteserver.
- vervolgens **selecteert** u die afbeelding en plakt die tussen uw teksten.

### Folder beheer

1. Klik op **insert/edit image**. (kleine afbeelding met gele ster) 
2. Er opent een nieuw window genaamd '**image manager**'
3. In de **image manager** is links onderaan de directory structuur op uw site zichtbaar waar de afbeeldingen worden bewaard.

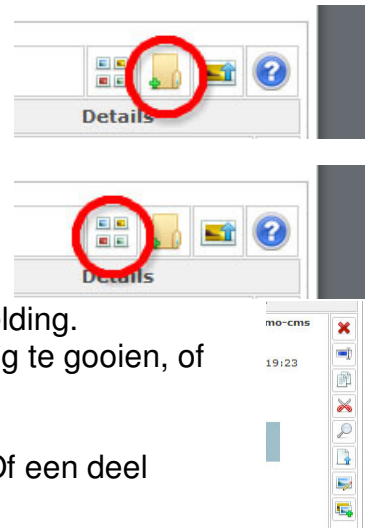
Meestal maak ik een directory aan om al uw afbeeldingen overzichtelijk te bewaren.

4. U kunt zelf directory's bijmaken met de **new folder** button.
5. Met de **switch viewmode** button krijgt u kleine afbeeldingen te zien. Of weer teksten.
6. Klik 1x op een afbeelding.

En dan verschijnt rechts onder detailinformatie over de afbeelding.

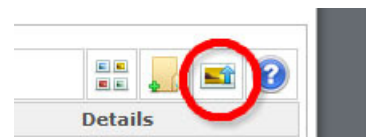
Ook worden er rechts buttons zichtbaar om de afbeelding weg te gooien, of te hernoemen.

7. Daarbij zitten een paar hele interessante opties:  
Met de 'edit image' button, kun je de afbeelding verkleinen. Of een deel uitsnijden.



### Uploaden van afbeeldingen

1. U kunt images uploaden met de **upload button**.
2. U kunt de afbeeldingen met een **browse** button opzoeken, of u **sleept** de afbeeldingen vanuit een folder naar de internet browser.
3. Voordat u upload kunt u eventueel grote afbeeldingen **verkleinen**.  
Er is echter een limiet van 2 Mb. Dus afbeeldingen die groter zijn, moeten op een andere manier worden verkleind.
4. Het heeft voorkeur om afbeeldingen op het juiste formaat op de website te zetten.  
Kleinere afbeeldingen worden sneller weergegeven. Een mooi formaat voor afbeeldingen tussen de tekst is bv 350x250pixels, of 250x350pixels.



### Invoegen afbeelding via Insert/edit image

1. **Ga eerst met de cursor op de juiste plek in tekst staan**
2. Klik op de **insert/edit image** button.
3. Zoek de juiste directory en de juiste afbeelding die u wilt invoegen.
4. Klik op die afbeelding
5. De **details** van de afbeelding zijn nu rechtsonder zichtbaar.
6. In het bovenste deel van de image manager kunt u voordat u de afbeelding tussen de tekst plaatst wat zaken instellen. Een voorbeeldje daarvan ziet u rechtsboven.
  - **Alternate text:** wordt zichtbaar wanneer je met de muis over de afbeelding gaat
  - **dimensions:** pas eventueel de afmetingen aan (let op: het is mooier het formaat op je pc of tijdens de upload aan te passen. Online kunnen er vervormingen optreden)
  - **Margins:** afstand tot de tekst



- **alignment**: wilt u de afbeelding links/rechts of gecentreerd?
- **Border**: hier kunt u een dun lijntje om de afbeelding toevoegen.
- Er zit een **preview** window rechtsboven, zodat u in het klein kunt zien hoe de afbeelding in de tekst wordt ingevoegd.

7. Klik nu op **insert** en de afbeelding wordt toegevoegd.

**Verwijderen** van een afbeelding: gewoon in de editor, klik 1x op de afbeelding en druk op DELETE (rode kruisje rechts).

### TIPS mbt afbeeldingen:

- Het mooiste is om de **afbeeldingen zinvolle namen** te geven. P001234.jpg zegt helemaal niets. Maar 'biografisch-werk.jpg' wel, en levert waarschijnlijk **gratis** hits van zoekmachines op!
- Afbeeldingen met zinvolle namen zijn ook makkelijker terug te vinden in de mappen.
- Als u veel afbeeldingen gaat gebruiken, **sorteer** ze dan netjes in mappen
- U kunt alleen afbeeldingen uploaden die kleiner zijn dan 2Mb
- Afbeeldingen tussen teksten zijn niet groot, meestal maar 300x200 pixels.
- Foto's in fotoboeken mogen iets groter: 800x600 of 1000x600.
- Fotoboek foto's **moeten** op maat worden gemaakt, bv tijdens het uploaden. Maar mooier is om een foto te 'croppen', dus delen weg te snijden. (U kunt ze ons mailen, wij verkleinen ze dan gratis, geef wel de gewenste afmetingen door.)
- Foto's tussen teksten kunnen door de website worden **verkleint**, maar het is veel **mooier** (en de website werkt sneller) wanneer je dat tijdens de upload doet.
- Wilt u zelf afbeeldingen bewerken: een erg goed programma is Photofiltre. Het is snel, klein (1,7Mb) en nauwkeurig, u vindt hier meer informatie:  
<http://webnovation.nl/index.php/tips/afbeeldingen-zelf-bewerken>

### Uploaden en link maken naar een bestand (pdf, word-doc, mp3, etc)

Om een bestand te uploaden en meteen (of later) een link in de tekst toe te voegen klikt u op de '**insert file link**' button.



Er opent nu een nieuw window dat identiek is aan de '**image manager**'. Lees paragraaf over 'Folder beheer' wanneer u dat heeft overgeslagen. (vorige pagina)

Het enige verschil is dat u nu een pdf, word document of een mp3 bestand naar een directory van uw server kunt uploaden.

Er is een standaard upload limiet van 2Mb.

Heeft u een bestand geupload naar de server, dan kunt u meteen een mooie link naar dat document aanmaken in uw tekst zodat uw bezoekers het bestand kunnen downloaden.

- **Klik** 1x op het betreffende bestand
- In het bovenste deel van de filemanager verschijnt de naam v.h. Bestand
  - URL: afblijven
  - **target**: open in een nieuw window (anders overschrijft het bestand de website)
  - **title**: dit verschijnt als een link in uw tekst. Verander dit in een zinvolle beschrijving
  - **vinkje**: je kunt nog een 3-tal opties aanvinken, **include icon** laat een kleine afbeelding zien, **include date** de datum van upload en **size** de bestandsgrootte.
- Klik onderaan op '**insert**' en de link wordt ingevoegd.

## **Tekst toevoegen onder een afbeelding**

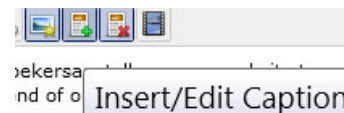
De allerlaatste versie van de online editor heeft een aantal nieuwe functionaliteiten. Als uw website dat nog niet heeft, neem dan contact op zodat wij dit kunnen installeren.

Stel je wilt een tekst onder een afbeelding plaatsen.

Dan was tot voor kort de enige optie om een tabel te maken, zodat je teksten en afbeeldingen netjes onder elkaar kon zetten.

Maar nu is er een optie genaamd: 'insert/edit caption'.

- Klik op een afbeelding
- Nu wordt er een button actief genaamd 'insert/edit caption', het ziet eruit als een plaatje met een klein groen kruisje onderin.
- Klik daarop
- Nu opent zich een window genaamd 'caption'
- Vul hier de 'Text' in die onder de afbeelding moet komen
- Geef de positie aan (onder of boven de afbeelding)
- En de alignment is handig (daar kun je de tekst precies in het midden van een afbeelding plaatsen)
- Klik op 'update'
- En op de 'save' button om het resultaat van de website te bekijken.



Je ziet in het editor menu ook een andere nieuwe button: 'delete caption'.

Hiermee kun je met één klik een bestaande caption verwijderen.

## **Voeg een youtube of vimeo filmpje toe op de website**

Nu is het zo dat dat het **vertonen** van filmpjes 'bandbreedte' kost.

En ook het opslaan van een filmpje op je server kost veel ruimte dat van je hostingpakket afgaat.

Dus als je nu opeens het plan hebt om een eigen 'youtube' kanaal te gaan hosten, dan zijn daar extra hostingkosten aan verbonden.

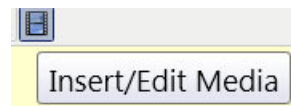
Daarom is het voordeliger om gebruik te maken van een service als youtube of vimeo.

Je kunt daar je eigen account aanmaken en al je video's gratis beheren.

Het **grootste** voordeel is dat het geen ruimte op je server kost. Ook het tonen van een filmpje kost je geen bandbreedte.

### **Zo plaats je een filmpje op je website:**

- Login op de online editor
- Plaats je cursor op de juiste plek tussen de tekst
- Klik op de button 'insert/edit media'
- Nu opent zicht de 'media manager'
- Selecteer eerst het 'media type'. Bv youtube of vimeo
- Vul de URL in (bv [www.youtube.com/embed/41YURZ4tgd4](http://www.youtube.com/embed/41YURZ4tgd4) )
- Bij dimensions wordt standaard een 4:3 formaat ingevuld. Het is mooier om hier bv 600x350 in te vullen, waarbij je het vinkje bij proportional uitzet.
- Klik nu op het tabblad 'media option' om bv aan te vinken dat het filmpje meteen start (Autoplay), of aan het einde bv weer opnieuw begint (Loop)
- Klik nu op insert en daarna op 'save' om te resultaat te bekijken.



LETOP: Het filmpje op je site wordt soms in een lage resolutie getoont. Iedereen die youtube gebruikt weet dat je dat handmatig in je browser kun aanpassen. Maar het gebeurt automatisch als youtube ontdekt dat het filmpje wordt vergroot (door bv de full-screen optie).

## Tabellen opmaken

Met de nieuwe 'caption' optie die hierboven is uitgelegd, is een tabel minder noodzakelijk. Hoewel je een tabel ook kunt gebruiken om een producten/prijslijst netjes onder elkaar te plaatsen.

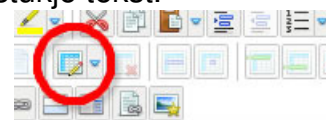
LETOP: onderstaande is wat ingewikkelder en is soms een heel gepriegel, oefen gewoon op de website en klik daarna op 'cancel'!

**Stel** u wilt 3 afbeeldingen naast elkaar, en onder elke afbeelding een stukje tekst.

Klik dan op de button '**insert a new table**', kies row=2 en columns=3 en kies 'insert'.

Er is nu een tabel met 2 rijen en 3 kolommen in gevoegd.

1. Ga met je cursor naar rij 1, kolom 1 en insert een afbeelding
2. Idem met de rij 1, kolom 2 en 3.
3. Ga met cursor naar rij 2, kolom 1 en typ de tekst
4. Idem voor rij 2, kolom 2 en 3
5. **Klaar:** de tekst staat netjes recht onder elke afbeelding



**Merk op** dat wanneer u met uw cursor in een tabel staat, er een aantal buttons in de toolbar actief worden (zie afbeelding hierboven).

Van links naar rechts:

Delete table	Verwijdert de hele tabel
Table row properties	eigenschappen van een rij (uitlijning tekst boven, onder, achtergrond kleur, etc.)
Tabel cel properties	idem voor één cel. Net voordat u de wijzingen bewaart, kun je aangeven of dat voor één cel, deze rij of de hele tabel moet gelden.
Insert row before	invoegen van een lege rij <b>boven</b> de huidige rij
Insert row after	invoegen lege rij <b>onder</b> de huidige rij
Delete row	verwijder de huidige rij
Insert column before	invoegen lege kolom
Insert column after	invoegen lege kolom
Delete column	verwijderen van een kolom
Split merged tablecells	splitst cellen
Merge tablecells	voeg geselecteerde cellen bij elkaar