

TIPS: Disk CMS

TIP 1: Teksten

Zorg ervoor dat alle teksten op je website uniek zijn. Je mag geen teksten van andere sites kopiëren. Teksten zijn net zoals foto's namelijk auteursrechtelijk beschermd. Ook binnen jouw website moeten alle teksten uniek zijn. En wat ook een groot voordeel is van alleen unieke teksten is dat jouw site in Google veel beter wordt gevonden.

Maak de zinnen niet te lang en vermijd de lijdende vorm. Probeer actief te schrijven en vanuit het perspectief van je doelgroep. Dus zo:

„Neem contact met ons op” en dus niet zo: **„U kunt contact met ons opnemen”**

Probeer alle teksten binnen je website zoveel mogelijk met elkaar te verbinden met **tekstlinks**. Uit onderzoek blijkt dat bezoekers van websites deze links vooral gebruiken om te navigeren binnen de site. Navigatiemenu's worden veel minder tot niet gebruikt.

Pas op met het ‚plakken’ van teksten in het CMS. Je kopieert dan veel ‚rotzooi’ mee wat in de broncode van de webpagina komt te staan. Teksten moeten zo schoon mogelijk in het CMS gezet worden. Liefst door ze direct in te typen.

Zorg ervoor dat de teksten van je website regelmatig worden aangepast. Google ziet dit ook en je site zal dan beter worden gevonden. Als je de teksten (op alle pagina's) niet regelmatig aanpast zal je site steeds verder zakken in de Google-resultaten.

TIP 2: Links

Als je een link plaatst naar een bestand geef dan altijd aan wat het **type van het bestand** is zodat de bezoeker weet wat hij opent. Dus zo:

Bekijk onze brochure (pdf) en dus niet zo: **Klik hier voor de brochure.**

Het is dus ook beter om niet te werken met **klik hier**. Dit is minder functioneel omdat ,klick hier' iets zegt over een computerhandeling ipv van wat je graag wilt namelijk de brochure bekijken.

Laat een pdf ook altijd na een nieuwe pagina gaan zodat de website op de achtergrond open blijft staan. In het CMS kies je dan voor ,nieuw venster'.

Gebruik pdf's op je website met mate. Probeer zoveel mogelijk informatie op de webpagina's te plaatsen en zo min mogelijk met pdf's te werken.

In bestandsnamen mogen geen spaties en/of hoofdletters zitten.

Dit is bijvoorbeeld niet goed **Brochure Voorbeeld.pdf** maar dit wel **brochure-voorbeeld.pdf**

TIP 3: Foto's

Zorg ervoor dat je de rechten van de foto's hebt door ze bijvoorbeeld zelf te maken. Je mag geen foto's van andere sites kopiëren omdat foto's auteursrechtelijk beschermd zijn. Als je een foto koopt van een stockfotosite mag je die ook gebruiken.

Als je zelf een foto maakt voor de website zorg er dan voor dat de horizon recht is. Met een fotobewerkingsprogramma kun je de foto eventueel nog draaien zodat de horizon alsnog recht is.

Het is aan te raden om een foto eerst in een fotobewerkingsprogramma te bewerken alvorens de foto aan het CMS toe te voegen. Maak altijd een mooie uitsnede zodat de foto er perfect uitziet.

Zorg ervoor dat de foto's op een pagina allemaal even groot zijn. De pagina wordt er dan veel rustiger van en voor de bezoeker is het fijner om de pagina te bekijken.

In een fotobewerkingsprogramma kun je ook het beste de foto even bewerken qua kleur, lichtheid, contrast etc. Het is zeer belangrijk voor het succes van je website dat de foto's er perfect uitzien!

Als je een foto verkleind zal de foto altijd onscherper worden. In een fotobewerkingsprogramma kun je de foto na het verkleinen weer verscherpen.

Er is op internet een gratis online fotobewerkingsprogramma beschikbaar. Je hoeft dan niets te installeren en standaard bewerkingen kun je hiermee uitvoeren. Ga naar deze website om het programma te gebruiken: <http://apps.pixlr.com/editor/>

Vind je het toch lastig om een foto te bewerken? Neem gerust contact met mij op. Ik help je graag.

TIP 4: Opmaak

Met het Disk CMS kun je zelf de opmaak van de pagina's wijzigen. Wees er echter wel voorzichtig mee omdat de pagina's dan vaak te druk worden. Als je alles laat opvallen, valt eigenlijk helemaal niets meer op. Kies alleen de opmaakstijlen die wij van tevoren hebben aangemaakt. Je treft deze stijlen onder het ,**kwastje**'. De stijlen die onder het kwastje staan zijn gedefinieerd in een apart bestand. Je voorkomt hiermee dat er allerlei rotzooi (ongewenste code) in de broncode komt te staan.

Gebruik onderstreept nooit als een opmaakstijl om iets bijvoorbeeld te benadrukken! De reden hiervoor is dat onderstrepen op het internet wordt gebruikt om een link mee aan te duiden. Als er dan geen link onder staat dan is dit verwarrend voor diegene die jouw website bezoekt.

Als je een **ENTER** geeft in het Disk CMS dan maak je een nieuwe paragraaf (alinea). Deze afstand die dan ontstaat hebben we gedefinieerd in het style blad. Dus gebruik alleen een ENTER als je een nieuwe alinea wilt maken.

Als je naar de volgende regel wilt of je wilt een witregel toevoegen gebruik dan **SHIFT ENTER**.