STUDIO RUIGCH

HANDLEIDING VOOR KLANTEN

Je website zelf aanpassen

Pagina's, blogberichten en foto's bewerken met WordPress en Elementor. Stap voor stap.

Pagina's ›

Rijen & kolommen ›

Foto's ›

Blog ›

Studio Ruigch · Gindrapassage 6, 5531 CP Bladel · 06 44 100 149 · info@ruigch.nl · www.ruigch.nl

WAT STAAT ER IN DEZE HANDLEIDING

Zo werkt het

Deze handleiding is gemaakt om naast je computer te leggen. Volg de stappen precies in de volgorde waarin ze staan. Blauwe nummers zijn stappen. Woorden die **vetgedrukt** staan, zie je ook letterlijk op je scherm.

01	Inloggen op WordPress en het Dashboard
02	Een pagina aanpassen en het Elementor-scherm
03	Werken met rijen en kolommen
04	Foto's vervangen en aanpassen
05	Een blogbericht schrijven of aanpassen (ook met Elementor)
06	Het blog-template aanpassen
07	Controleren op je telefoon en fouten herstellen
08	Spiekbrief en hulp

De 6 gouden regels

1. **Altijd via de grote blauwe knop Bewerk met Elementor.**
   Wij hebben je pagina's en blogberichten ontworpen in Elementor. Pas ze daarom altijd aan via de grote blauwe knop **Bewerk met Elementor**. Gebruik nooit de gewone WordPress-editor om tekst te typen: dan raakt het ontwerp kwijt.

2. **Je kunt bijna niets kapot maken.**
   Elke wijziging is terug te draaien. Gaat er iets mis? Druk op **Ctrl + Z** (Mac: **Cmd + Z**) of kijk in hoofdstuk 07.

3. **Niets is zichtbaar tot je op Publiceren drukt.**
   Je kunt rustig proberen. Bezoekers zien pas iets als je op de roze knop **Publiceren** rechtsboven klikt.

4. **Verander één ding tegelijk.**
   Pas iets aan, publiceer, kijk op de website. Pas dan het volgende.

5. **Blijf van de kop- en voettekst af.**
   Het menu bovenaan en de onderkant van de website staan op álle pagina's. Een fout daar zie je overal. Twijfel je? Vraag het ons.

6. **Kijk altijd even op je telefoon.**
   De meeste bezoekers komen via de telefoon. Controleer dus ook hoe het daar oogt.

HOOFDSTUK 01

Inloggen op WordPress

Je website heeft een voorkant en een achterkant. De voorkant zien je bezoekers. Op de achterkant pas jij dingen aan. Die achterkant heet WordPress. Om erin te komen, log je in. Dat doe je zo.

Stap voor stap inloggen

1. **Open je internetbrowser**
   Bijvoorbeeld Chrome, Edge, Firefox of Safari. Gewoon het programma waarmee je ook op internet gaat.

2. **Klik bovenin op de lange balk: de adresbalk**
   Dat is de balk waar het adres van een website in staat. Let op: typ het **niet** in het zoekvak van Google op de pagina zelf, want dan kom je bij zoekresultaten uit.

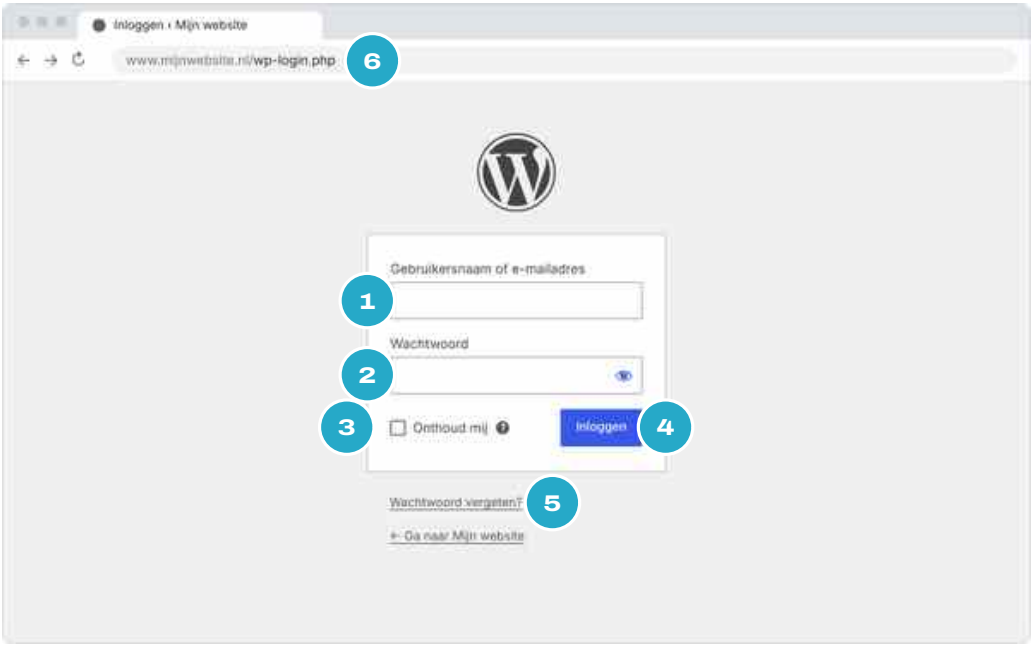
3. **Typ het adres van je website, met /wp-admin erachter**
   Bijvoorbeeld: **www.mijnwebsite.nl/wp-admin**. Vervang mijnwebsite.nl door het adres van jouw eigen website. Geen spaties, en let op de schuine streep **/** voor wp-admin.



Zo ziet het eruit in de adresbalk. Daarna druk je op Enter.

4. **Druk op Enter**
   Je komt nu op het inlogscherm van WordPress. Het adres in de balk verandert vanzelf in **…/wp-login.php**. Dat is precies goed.

Wat zie je? Het inlogscherm



Echte schermafbeelding van het inlogscherm van WordPress.

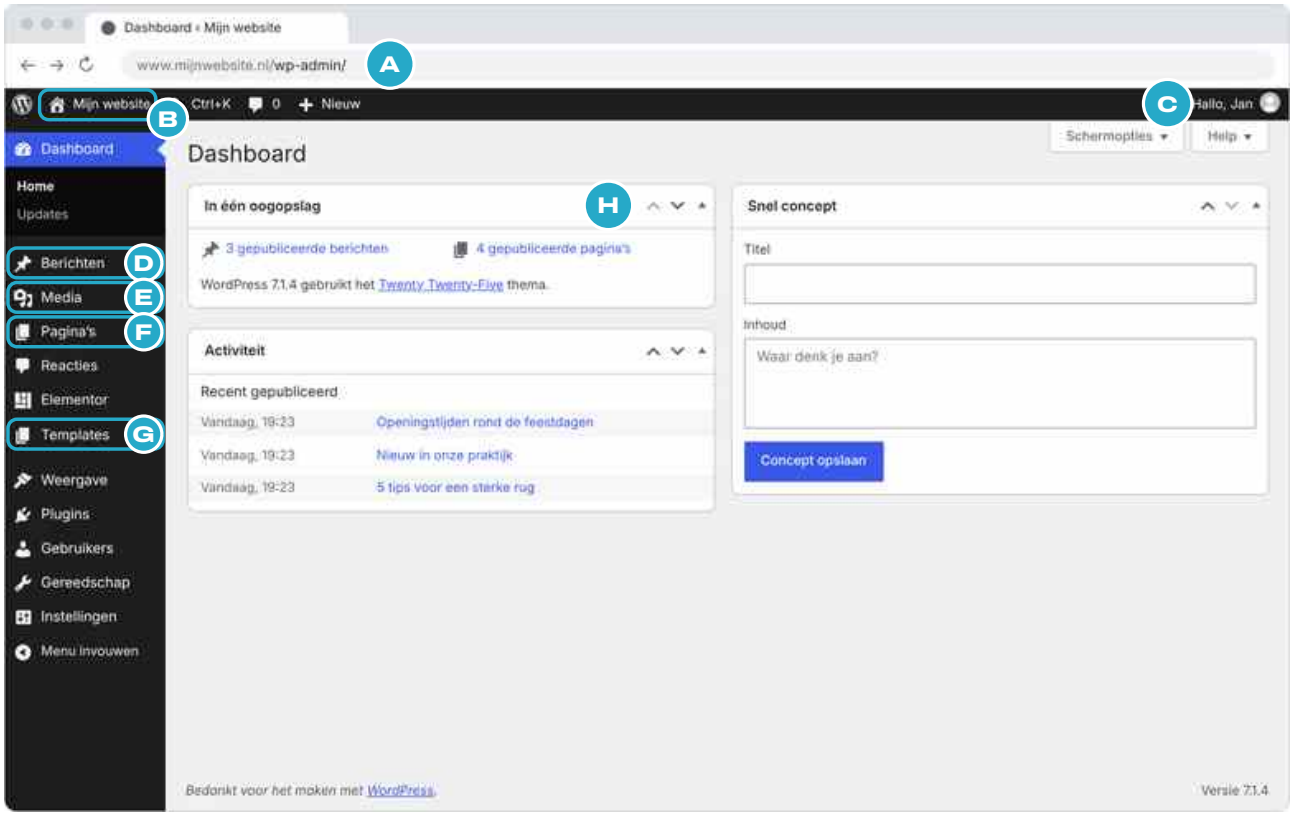
1	**Gebruikersnaam of e-mailadres**	Vul de gebruikersnaam in die je van ons hebt gekregen. Je e-mailadres werkt ook.
2	**Wachtwoord**	Let op hoofdletters en kleine letters. Klik op het oogje om te zien wat je typt.
3	**Onthoud mij**	Aanvinken op je eigen computer, dan blijf je langer ingelogd. Niet doen op een computer van een ander.
4	**Inloggen**	Klik op deze blauwe knop als alles is ingevuld.
5	**Wachtwoord vergeten?**	Klik hierop en vul je e-mailadres in. Je krijgt een mail met een link om een nieuw wachtwoord te maken. Geen mail gekregen? Kijk ook in je map met ongewenste mail (spam).
6	**Adresbalk**	Hier zie je dat je op de achterkant van je website bent: **/wp-login.php**.

LET OP

Lukt inloggen niet? Controleer of **Caps Lock** uit staat (dan typ je alles in hoofdletters). Probeer het niet tien keer achter elkaar: veel websites blokkeren je dan even, voor de veiligheid. Na twee of drie mislukte pogingen kun je beter op **Wachtwoord vergeten?** klikken of ons bellen.

Waar kom je dan? Het Dashboard

Na het inloggen kom je vanzelf op het **Dashboard**. Dat is de startpagina van de achterkant van je website. Je bezoekers zien dit scherm nooit. Vanaf hier kun je overal naartoe.



Echte schermafbeelding van het Dashboard. Het menu links kan er op jouw website iets anders uitzien.

A	**Adresbalk**	Je bent op **/wp-admin/**: de achterkant van je website.
B	**Mijn website**	Hier staat de naam van jouw website. Klik erop om je website te bekijken zoals bezoekers hem zien.
C	**Hallo, [je naam]**	Je account. Hier log je ook weer uit (zie volgende pagina).
D	**Berichten**	Je blog. Hier schrijf je nieuwe berichten en pas je oude aan (hoofdstuk 05).
E	**Media**	Al je foto's en bestanden op één plek (hoofdstuk 04).
F	**Pagina's**	Alle pagina's van je website, zoals Home, Over ons en Contact (hoofdstuk 02).
G	**Templates**	De vaste opmaak, onder andere van je blog. Alleen na overleg aanpassen (hoofdstuk 06).
H	**In één oogopslag**	Een kort overzicht: hoeveel berichten en pagina's je website heeft.

GOED OM TE WETEN

Het zwarte menu links heeft ook knoppen als **Weergave**, **Plugins**, **Gebruikers**, **Gereedschap** en **Instellingen**. Die heb je niet nodig om je website bij te houden. Laat ze met rust. Een verkeerde instelling daar kan je hele website raken. Op sommige websites staan er nog meer knoppen in, bijvoorbeeld van een plugin voor formulieren of SEO. Ook die kun je beter laten staan.

Van de achterkant naar je website, en weer terug

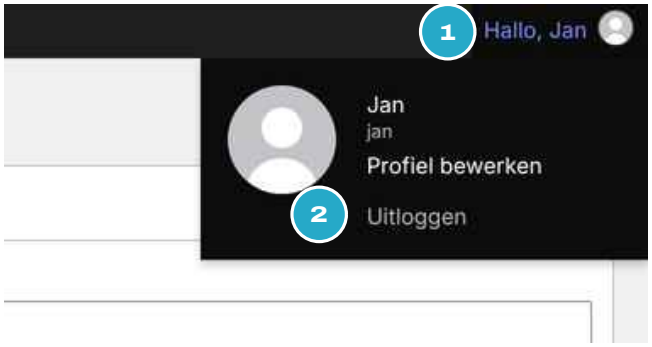
1. ### Je website bekijken
   Klik linksboven in de zwarte balk op de naam van je website (**Mijn website** op de schermafbeelding).

2. ### Terug naar het Dashboard
   Zolang je bent ingelogd, zie je ook op je website bovenin een zwarte balk. Ga met je muis op de naam van je website staan en klik op **Dashboard**.

Uitloggen

1. ### Ga met je muis rechtsboven op Hallo, [je naam] staan
   Er klapt een menu open.

2. ### Klik op Uitloggen
   Je bent nu uitgelogd. Doe dit altijd op een computer die niet van jou is.



Het menu rechtsboven, met Uitloggen.

TIP

Bewaar het inlogadres als bladwijzer. Ben je op het inlogscherm? Druk dan op **Ctrl + D** (Mac: **Cmd + D**) en klik op **Gereed**. Dan hoef je het adres nooit meer te typen.

HOOFDSTUK 02

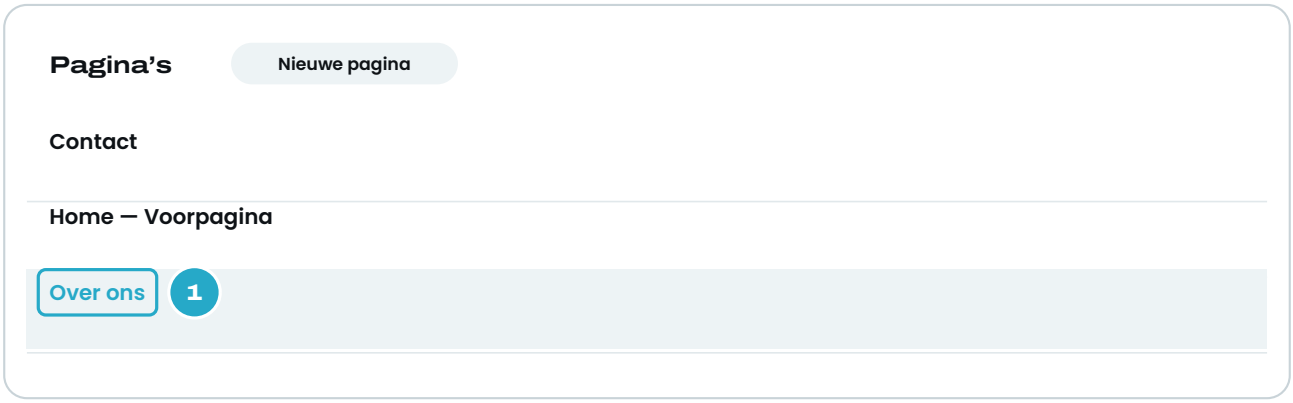
Een pagina aanpassen

Een tekst veranderen, een knop aanpassen of een stukje toevoegen. Eerst open je de pagina, daarna leer je het scherm van Elementor kennen.

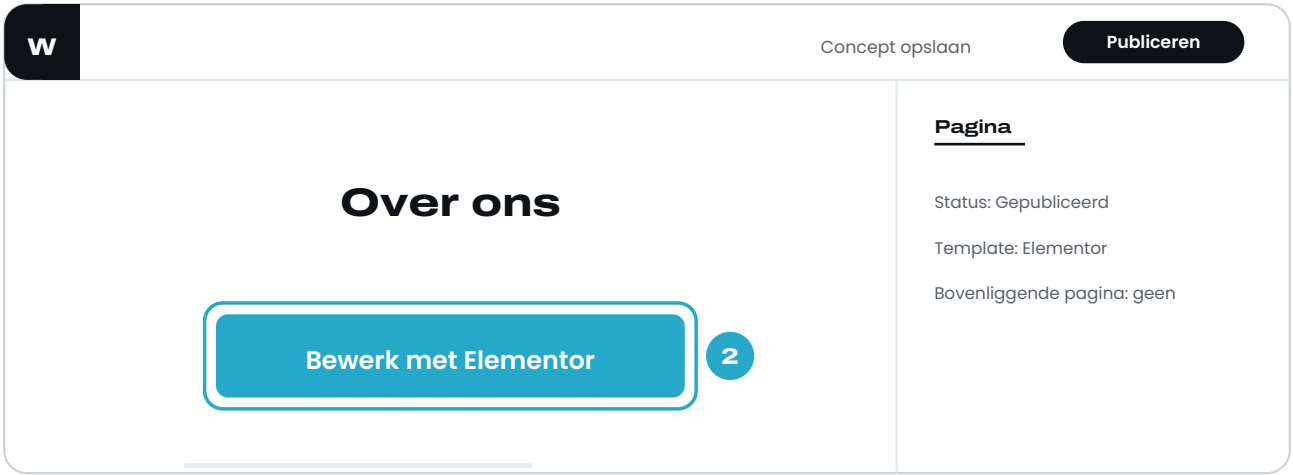
De pagina openen

1 **Klik links in het zwarte menu op Pagina's**
Je ziet een lijst met alle pagina's van je website.

2 **Klik op de naam van de pagina die je wilt aanpassen**
De pagina opent in WordPress.



3 **Klik op de grote blauwe knop Bewerk met Elementor**
Je ziet hem midden in beeld, onder de titel van de pagina. Klik nergens anders: niet in de tekst, niet op de titel.



LET OP
Typ nooit tekst in dit WordPress-scherm, ook niet als het lijkt te kunnen. Je pagina is ontworpen in Elementor. Alles wat je hier aanpast, komt niet goed op je website. Klik altijd eerst op **Bewerk met Elementor**.

Het Elementor-scherm in één oogopslag

Na het klikken op de blauwe knop opent Elementor. Je ziet je pagina, met links een paneel om dingen aan te passen.



A Bovenbalk — Hier voeg je met **+** nieuwe blokken toe en open je met de streepjes de lijst van alle onderdelen.

B Paneel links — Hier pas je aan wat je hebt aangeklikt. Drie tabbladen: **Inhoud** (wat er staat), **Stijl** (hoe het eruitziet) en **Geavanceerd** (ruimte eromheen). Meestal heb je alleen **Inhoud** nodig.

C Je pagina — Klik op wat je wilt veranderen. Er komt een blauw kader omheen: dat stuk is nu geselecteerd.

D Publiceren — De roze knop rechtsboven. Klik hierop als je klaar bent. Pas dan staat je wijziging live.

E Schermformaat — Wissel tussen computer, tablet en telefoon (zie hoofdstuk 07).

Tekst veranderen

1 Klik op de tekst die je wilt aanpassen
Er komt een blauw kader omheen. Links opent het paneel.

2 **Typ je nieuwe tekst**
Je kunt direct op de pagina typen, of links in het vak onder **Inhoud**.

3 **Vet, schuin of een link maken?**
Selecteer de woorden en gebruik de knopjes boven het tekstvak links: **B** = vet, **I** = schuin, het kettinkje = link.

4 **Klik op de roze knop Publiceren**
Klaar. Kijk op je website of het goed staat.

LET OP
Plak je tekst uit Word of een e-mail? Dan neemt hij vaak vreemde opmaak mee. Plak liever met **Ctrl + Shift + V** (Mac: **Cmd + Shift + V**). Dan plak je alleen de tekst, zonder rommel.

Een knop aanpassen

1 **Klik op de knop**
Links zie je de instellingen van de knop.

2 **Pas de tekst aan bij Tekst**

3 **Pas waar de knop naartoe gaat aan bij Link**
Typ een webadres, of begin een paginanaam te typen. WordPress laat dan je eigen pagina's zien om uit te kiezen.

4 **Klik op de roze knop Publiceren**

Iets toevoegen of weghalen

1 **Iets nieuws toevoegen**
Klik bovenin op **+**. Links zie je nu allemaal blokjes (Elementor noemt dat **widgets**): **Kop**, **Tekstbewerker**, **Afbeelding**, **Knop**. Sleep het blokje met je muis naar de plek op je pagina. Een blauwe lijn laat zien waar het komt.

2 **Iets dupliceren (kopiëren)**
Klik met de **rechtermuisknop** op het blok en kies **Dupliceren**. Er staat nu een kopie direct onder.

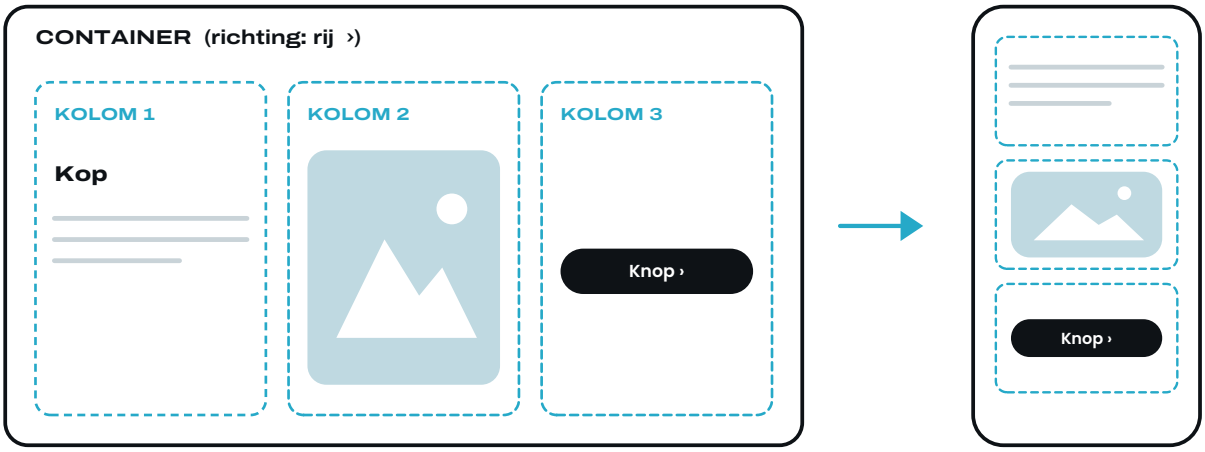
3 **Iets weghalen**
Klik met de rechtermuisknop op het blok en kies **Verwijderen**. Of klik het aan en druk op **Delete**.

HOOFDSTUK 03

Rijen en kolommen

Elementor bouwt een pagina op uit dozen. Zo'n doos heet een **container**. Een container zet de dingen erin naast elkaar (een rij) of onder elkaar (een kolom). Snap je dat, dan snap je hoe elke pagina in elkaar zit.

GOED OM TE WETEN
Alles in dit hoofdstuk doe je in Elementor. Open je pagina of blogbericht dus eerst met de grote blauwe knop **Bewerk met Elementor** (zie hoofdstuk 02).



Op de computer: naast elkaar

Op de telefoon: onder elkaar

GOED OM TE WETEN
Op een telefoon is het scherm smal. Daarom zet Elementor de kolommen daar vanzelf onder elkaar. Dat is de bedoeling, het is geen fout.

Een nieuwe rij met kolommen maken

1. **Scroll naar de plek waar de nieuwe rij moet komen**
   Onderaan je pagina staat een vak met een grote **+**.

2. **Klik op de +**
   Kies **Flexbox** als Elementor daarom vraagt.

3. **Kies hoeveel kolommen je wilt**
   Je ziet plaatjes met blokjes. Eén blok = één kolom, drie blokjes naast elkaar = drie kolommen. Klik op de indeling die je wilt.

4 **Vul de kolommen**
Klik op **+** bovenin en sleep een **Kop**, **Tekstbewerker** of **Afbeelding** in elke kolom.

5 **Klik op de roze knop Publiceren**

Een rij of kolom verplaatsen, kopiëren of weghalen

1 **Ga met je muis over de rand van de container**
Er verschijnt een klein blauw lipje met icoontjes.

2 **Klik met de rechtermuisknop op dat lipje**
Je krijgt een menu met **Dupliceren**, **Kopiëren**, **Plakken** en **Verwijderen**.

3 **Verplaatsen? Sleep het lipje**
Houd het lipje vast met je muis en sleep de hele container naar een andere plek.

TIP
Raak je de weg kwijt in alle dozen? Klik bovenin op het icoontje met de streepjes (**Structuur** of **Navigator**) of druk op **Ctrl + I**. Je ziet dan een lijst van alles op de pagina, netjes als mapjes. Klik op een naam om dat stuk te selecteren.

Kolommen breder of smaller maken

1 **Klik op de rand van een kolom (de binnenste doos)**

2 **Ga links naar het tabblad Layout en zoek Breedte**
Vul een percentage in. Twee kolommen naast elkaar? Bijvoorbeeld 60% en 40%. Samen moet het 100% zijn.

3 **Klik op de roze knop Publiceren**

GOED OM TE WETEN
Zie je geen **containers**, maar **secties** en **kolommen**? Dan is je website gebouwd met de oudere versie van Elementor. Het werkt precies hetzelfde: een sectie is de rij, daarin zitten de kolommen. Het lipje van een sectie zit midden bovenaan, dat van een kolom linksboven in de hoek.

HOOFDSTUK 04

Foto's vervangen en aanpassen

Een goede foto maakt je website. Een te zware foto maakt hem traag. Maak je foto daarom eerst klaar op je computer, en zet hem daarna op de website.

Eerst: maak je foto klaar

Een foto op je website moet **klein zijn in kilobytes (KB)**, zodat je website snel laadt. Maar hij moet wel **groot genoeg zijn in pixels**, zodat hij scherp blijft. Een foto rechtstreeks van je camera of telefoon is vaak 5 tot 10 MB. Dat is veel te zwaar. Wij laden foto's het liefst in als **WebP van ongeveer 80 KB**. Zo moet het:

Wat	Zo moet het	Waarom
Breedte in pixels	1920 pixels breed voor een grote foto over de hele breedte. Een kleinere foto: 1200 pixels.	Groot genoeg om scherp te blijven, ook op een groot scherm.
Bestandsgrootte	Rond de 80 KB	Je website laadt sneller, ook op de telefoon.
Soort bestand	Foto's: WebP. Logo's: PNG, WebP of SVG.	WebP is veel lichter dan JPG. Een logo blijft zo scherp, ook met een doorzichtige achtergrond.
Bestandsnaam	Beschrijvend, zonder spaties: **fysiotherapie-praktijk-bladel.webp**	Google leest de naam. IMG_4821.jpg zegt niks.

Stap 1: het juiste formaat met Photoshop of Lightroom

1

In Photoshop

Open je foto. Kies **Bestand › Exporteren › Exporteren als**. Zet **Indeling** op JPG, vul bij **Breedte** 1920 in (de hoogte gaat vanzelf mee) en zet de **Kwaliteit** op ongeveer 70%. Klik op **Exporteren**.

2

In Lightroom

Selecteer je foto's en kies **Bestand › Exporteren**. Vink bij **Afbeeldingsgrootte Formaat aanpassen** aan, kies **Lange zijde** en vul 1920 pixels in. Zet bij **Bestandsinstellingen** het formaat op JPEG met een kwaliteit van ongeveer 70. Klik op **Exporteren**.

GOED OM TE WETEN

Voor Photoshop en Lightroom heb je een account bij **Adobe Creative Cloud** nodig. Heb je dit niet? Neem contact met ons op. Wij kunnen dat voor je verzorgen. Lukt het uploaden van een SVG-logo niet? Ook dan helpen we je graag.

Stap 2: omzetten naar WebP en kleiner maken met TinyPNG

Met de gratis website TinyPNG zet je je foto om naar WebP en maak je hem nog kleiner, zonder dat je verschil ziet. De website is in het Engels, de knoppen staan hieronder precies zoals je ze ziet.

1. **Ga naar tinypng.com**
   Typ het adres in de adresbalk van je browser.

2. **Zet het schuifje Convert my images automatically aan**
   Er verschijnen een paar bestandssoorten. Kies **WebP**.

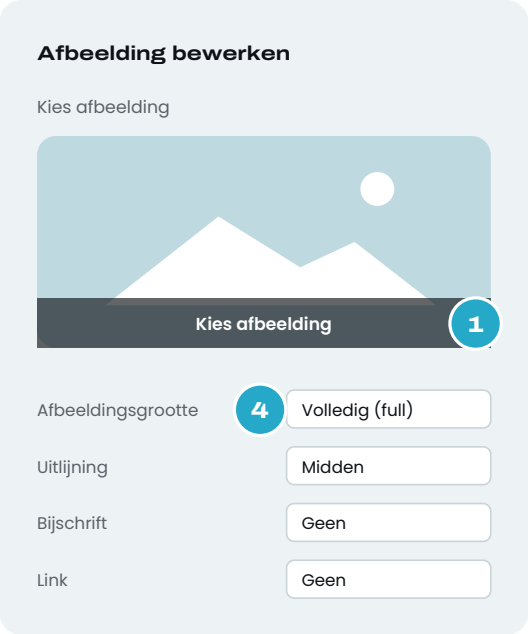
3. **Sleep je foto's in het vak**
   Je kunt er meerdere tegelijk in slepen. TinyPNG maakt ze vanzelf kleiner en zet ze om naar WebP.

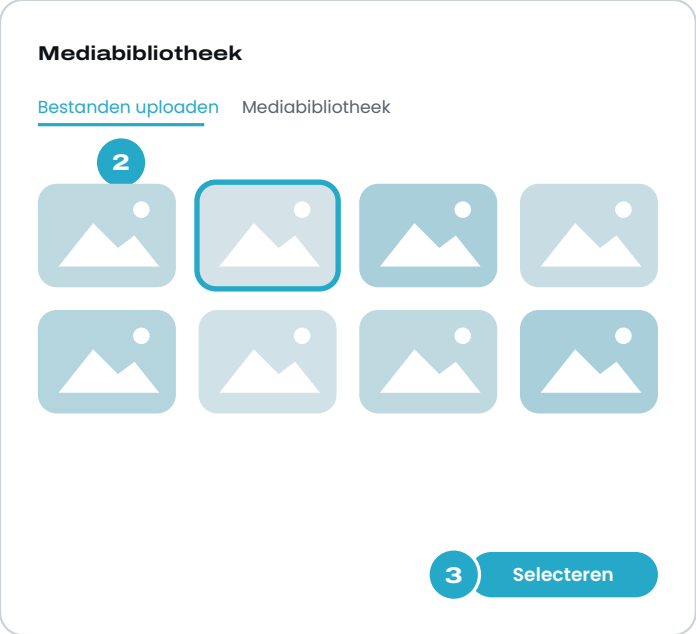
4. **Klik op de knop WebP om je foto te downloaden**
   Deze .webp-foto upload je naar je website.

5. **Controleer de grootte**
   Rond de 80 KB? Dan is hij goed. Is hij nog veel groter? Exporteer de foto opnieuw in Photoshop of Lightroom met een lagere kwaliteit (bijvoorbeeld 60) en haal hem nog een keer door TinyPNG.

TIP
Wil je zelf snel een foto klaarmaken zonder Photoshop of Lightroom? Ga dan naar **squoosh.app** (gratis). Zet bij **Resize** de breedte op 1920 pixels en kies bij **Compress** voor WebP. Rechtsonder zie je meteen hoeveel KB je foto wordt.

Een foto vervangen





1 **Open de pagina met Bewerk met Elementor en klik op de foto**
Links zie je de foto in het paneel. Ga met je muis erop en klik op **Kies afbeelding**.

2 **Klik op Bestanden uploaden**
Kies de foto van je computer. Of sleep hem in het venster. Staat de foto al op je website? Klik dan op **Mediabibliotheek** en zoek hem op.

3 **Klik op Selecteren**
De nieuwe foto staat nu op je pagina.

4 **Controleer Afbeeldingsgrootte**
Zet deze op **Volledig** (of **Full**) als de foto wazig is.

5 **Vul de Alternatieve tekst in**
Rechts in de mediabibliotheek staat het vak **Alternatieve tekst**. Beschrijf in een paar woorden wat er op de foto staat. Dat helpt blinde bezoekers én Google.

6 **Klik op de roze knop Publiceren**

Een achtergrondfoto vervangen

Sommige foto's staan áchter tekst of een blok. Die vervang je op een andere plek:

1. **Klik op de rand van de container waar de foto achter zit**
   Dus niet op de tekst zelf, maar op de doos eromheen.
2. **Ga links naar het tabblad Stijl en open Achtergrond**
   Je ziet de foto staan.
3. **Klik op de foto en kies een nieuwe**
   Daarna hetzelfde als hierboven: uploaden, selecteren, publiceren.

Een foto bijsnijden of draaien

1. **Ga in het zwarte menu naar Media en klik op de foto**
2. **Klik op Afbeelding bewerken**
   Je kunt nu **bijsnijden** (het icoontje met het vierkantje), draaien en spiegelen.
3. **Klik op Opslaan**

LET OP
Gebruik alleen foto's die je zelf hebt gemaakt, gekocht of waarvan je zeker weet dat je ze mag gebruiken. Een foto van Google 'lenen' kan een flinke boete opleveren.

HOOFDSTUK 05

Een blogbericht schrijven

Ook je blogberichten zijn door ons ontworpen in Elementor. Je maakt en bewerkt ze dus net als een pagina: via de grote blauwe knop **Bewerk met Elementor**. Eerst regel je in WordPress de titel, de categorie en de foto. Daarna vul je in Elementor de tekst in.

Een nieuw bericht maken

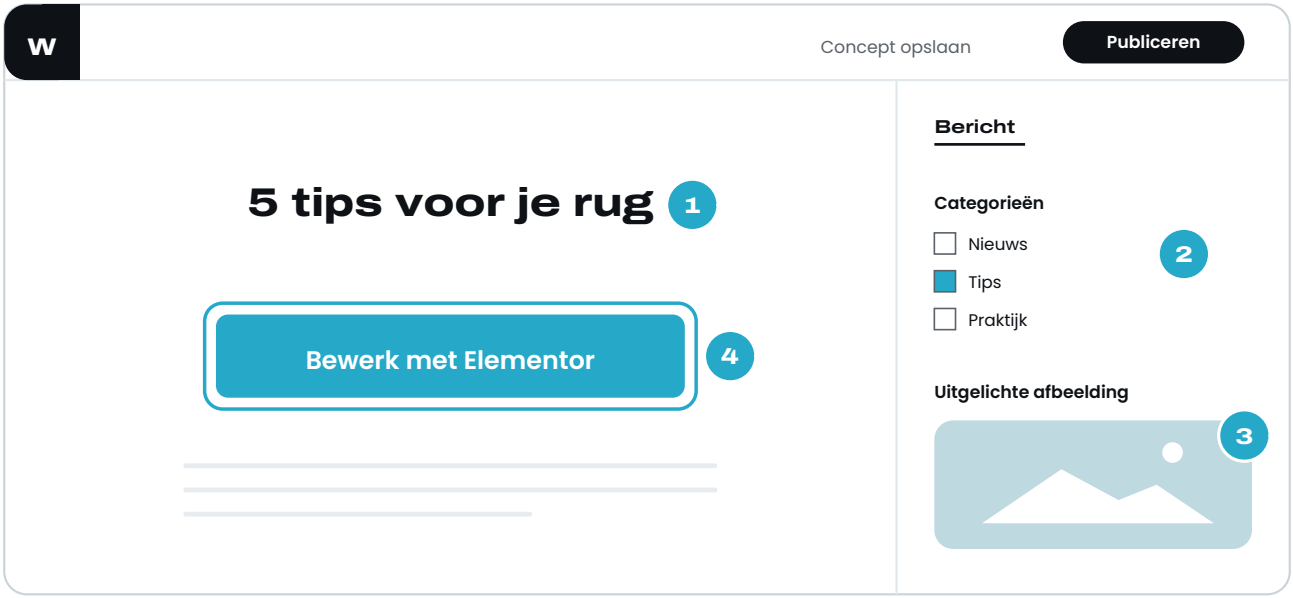
1. **Klik links in het zwarte menu op Berichten en dan op Nieuw bericht**
   Het scherm van WordPress opent.

2. **Typ de titel**
   Bovenaan staat **Titel toevoegen**. Klik erop en typ de titel van je bericht. Verder typ je in dit scherm geen tekst.

3. **Kies rechts een Categorie**
   Rechts staat het tabblad **Bericht**. Vink de categorie aan waar het bericht bij hoort.

4. **Stel rechts de Uitgelichte afbeelding in**
   Dit is de foto die bovenaan je bericht en in het blogoverzicht komt. Klik op het vak, upload of kies een foto en klik op **Instellen**.

5. **Klik op de grote blauwe knop Bewerk met Elementor**
   Elementor opent. Je bericht wordt vanzelf als concept bewaard.



6 **Vul je bericht in**
Je ziet de opmaak van je blog met voorbeeldteksten. Klik op een tekst en typ je eigen tekst. Klik op een foto om hem te vervangen (hoofdstuk 04). Meer tekst nodig? Klik met de rechtermuisknop op een tekstblok en kies **Dupliceren**.

7 **Klik op de roze knop Publiceren**
Je bericht staat nu op je website. Kijk even of alles goed staat, ook op je telefoon.

GOED OM TE WETEN
Is je bericht in Elementor helemaal leeg? Dan moet de opmaak er nog in. Klik in het lege vak op het mapje (**Template toevoegen**), kies het tabblad **Mijn templates**, kies het template voor je blog en klik op **Invoegen**. Zie je geen template? Neem contact met ons op, dan zetten wij het voor je klaar.

TIP
Wil je het bericht nog niet laten zien? Klik in Elementor op het pijltje naast de roze knop **Publiceren** en kies **Opslaan als concept**. Dan is het bewaard maar nog niet zichtbaar.

Een bestaand bericht aanpassen

1 **Ga naar Berichten en klik op de titel van het bericht**

2 **Klik op de grote blauwe knop Bewerk met Elementor**

3 **Pas aan wat je wilt en klik op de roze knop Publiceren**
Andere categorie of uitgelichte afbeelding? Die pas je aan in het WordPress-scherm, vóórdat je op de blauwe knop klikt. Klik daarna rechtsboven op **Bijwerken**.

TIP
Zo schrijf je een goed blog: een titel die zegt waar het over gaat, korte alinea's van 3 à 4 zinnen, tussenkoppen zodat lezers snel zien waar wat staat, één duidelijke liggende uitgelichte foto (minimaal 1200 pixels breed) en een afsluiter met een vervolgstap, zoals: bel ons of plan een afspraak.

HOOFDSTUK 06

Het blog-template aanpassen

Het template is de vaste lijst om al je blogberichten heen: waar de titel staat, waar de uitgelichte afbeelding staat, wat er onderaan komt. Wat je met de blauwe knop in een bericht maakt, komt daar middenin. Pas je het template aan, dan verandert dat bij **alle** berichten tegelijk.

LET OP
Dit is het lastigste deel van deze handleiding. Twijfel je? Neem eerst contact met ons op. Een kleine fout in het template zie je op elk blogbericht terug.

Het template openen

1. **Ga in het zwarte menu naar Templates en klik op Theme Builder**
   Je ziet nu alle templates van je website.

2. **Klik links op Enkel bericht (Single Post)**
   Dit is de opmaak van één blogbericht. Het overzicht van al je berichten heet **Archief** (Archive).

3. **Klik bij het template op Bewerken**
   Het bekende Elementor-scherm opent.

Wat je ziet in het template

In een template staan geen echte teksten, maar **plekken** waar WordPress de tekst invult. Daarom zie je hier grijze of voorbeeldteksten. Laat deze blokken staan:

Blok	Wat het doet	Mag je weghalen?
Berichttitel	Zet hier de titel van elk bericht	Nee
Berichtinhoud	Zet hier de tekst die je in het bericht hebt geschreven	Nee, nooit
Uitgelichte afbeelding	Zet hier de foto die je bij het bericht hebt gekozen	Liever niet
Bericht-info	Datum, auteur of categorie	Ja, als je dat niet wilt tonen

Wat je wél makkelijk kunt aanpassen

- **Kleuren en lettergrootte** van de titel: klik op de titel en ga naar het tabblad Stijl.
- **Een vaste tekst of knop onderaan**, bijvoorbeeld ‘Vragen? Bel ons’. Sleep een Kop en een Knop onder de berichtinhoud. Die staat dan onder elk blog.
- **De volgorde**: sleep bijvoorbeeld de foto boven of onder de titel.

1 **Klik op de roze knop Publiceren als je klaar bent**

2 **Open een blogbericht op je website en controleer het**
Kijk ook naar een tweede bericht. Ziet het er bij allebei goed uit? Dan is het gelukt.

GOED OM TE WETEN
Zie je **Theme Builder** niet in je menu? Dan heeft je website geen Elementor Pro, of mag je account niet bij de templates. Dat is geen probleem: laat het ons weten, dan passen wij het voor je aan.

HOOFDSTUK 07

Controleren en herstellen

Bijna klaar. Kijk altijd even hoe je wijziging er op een telefoon uitziet. En is er iets misgegaan? Zo zet je het terug.

Kijken hoe het eruitziet op telefoon en tablet

1. **Klik bovenin op het icoontje van een telefoon**
   Of druk op **Ctrl + Shift + M**. Je pagina wordt nu smal, net als op een telefoon.
2. **Scroll door de pagina**
   Valt er tekst buiten beeld? Staat een foto raar? Dan pas je dat hier aan.
3. **Pas aan wat nodig is**
   Let op: veranderingen aan grootte en ruimte die je in telefoonweergave doet, gelden alleen voor de telefoon. Tekst en foto's veranderen wel overal.
4. **Klik weer op het computer-icoontje om terug te gaan**

TIP

Pak ook echt je eigen telefoon en open je website. Zie je je wijziging nog niet? Ververs de pagina (op de computer: **Ctrl + F5**, Mac: **Cmd + Shift + R**). Je browser liet dan nog een oude versie zien.

Oeps! Iets terugzetten

1. **Net iets verkeerd gedaan?**
   Druk op **Ctrl + Z** (Mac: **Cmd + Z**). Elke keer dat je drukt, gaat er één stap terug.
2. **Al gepubliceerd en wil je een oudere versie terug?**
   Druk in Elementor op **Ctrl + Shift + H** of open via het menu linksboven **Geschiedenis**. Klik op het tabblad **Revisies**.
3. **Kies de versie van vóór je fout**
   Je ziet een lijst met datums en tijden. Klik op een versie: je pagina laat hem meteen zien.
4. **Klik op Toepassen en daarna op Publiceren**
   De oude versie staat weer live.

HOOFDSTUK 08

Spiekbrief

Alles op één pagina. Print hem uit en hang hem naast je scherm.

Ik wil...	Zo doe je dat
Inloggen	www.jouwwebsite.nl**/wp-admin**
Een pagina aanpassen	Pagina's › klik op de pagina › grote blauwe knop **Bewerk met Elementor**
Tekst veranderen	Klik op de tekst en typ
Iets nieuws toevoegen	**+** bovenin › blokje naar de pagina slepen
Iets kopiëren of weghalen	Rechtermuisknop › **Dupliceren** of **Verwijderen**
Een rij met kolommen maken	**+** onderaan de pagina › indeling kiezen
Een foto vervangen	In Elementor: klik op foto › **Kies afbeelding** › uploaden › **Selecteren**
Een achtergrondfoto vervangen	Klik op de container › **Stijl** › **Achtergrond**
Een blog schrijven	Berichten › **Nieuw bericht** › titel, categorie, uitgelichte afbeelding › **Bewerk met Elementor** › tekst invullen › roze knop Publiceren
Een blog aanpassen	Berichten › klik op het bericht › **Bewerk met Elementor**
Het blog-template aanpassen	Templates › **Theme Builder** › Enkel bericht (eerst even overleggen)
Kijken op telefoon	Telefoon-icoontje bovenin, of **Ctrl + Shift + M**
Eén stap terug	**Ctrl + Z** (Mac: Cmd + Z)
Oude versie terug	**Ctrl + Shift + H** › Revisies › Toepassen › Publiceren
Opslaan en live zetten	Roze knop **Publiceren** rechtsboven in Elementor
Overzicht van alle blokken	**Ctrl + I** (Structuur / Navigator)

Kom je er niet uit?

Geen probleem, daar zijn we voor. Mail ons de pagina waar het om gaat en een schermafbeelding van wat je ziet. Dan kijken we met je mee.

Mail ons →

06 44 100 149

info@ruigch.nl · www.ruigch.nl · ma–vr 08:30–17:00