

Hoe maak je berichten in WordPress

Een kort overzicht

INLEIDING

WordPress is een van de populairste content management systemen (CMS) ter wereld. Het biedt gebruikers een eenvoudige manier om websites en blogs te maken en te beheren. Een van de kernfuncties van WordPress is het maken van berichten, oftewel blogposts. In dit overzicht zullen we stapsgewijs doorlopen hoe je berichten in WordPress kunt maken.

STAPPEN OM EEN BERICHT TE MAKEN

1. INLOGGEN OP JE WORDPRESS-DASHBOARD

Om te beginnen moet je toegang hebben tot het WordPress-dashboard. Dit doe je door te klikken op het slotje rechtsonder op elke pagina. Vul vervolgens je gebruikersnaam en wachtwoord in.



Gebruikersnaam of e-mailadres

Wachtwoord

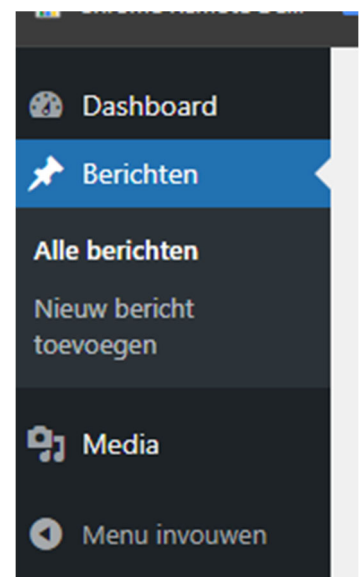
☐ Onthoud mij

Login

2. NAAR DE BERICHTENSECTIE GAAN

Eenmaal ingelogd, zie je in het linker menu de optie Berichten. Klik hierop. Er verschijnt een keuzemenu. Kies hier wat de bedoeling is. Als je kiest voor "Alle berichten" zie je een overzicht van alle gepubliceerde berichten. Je kunt hier kiezen voor een eerder door jou gepubliceerd bericht om die te bewerken en/of aan te vullen.

Als je kiest voor "Nieuw bericht" wordt er een bladzijde geopend waarin je een bericht kunt maken, zie de volgende alinea's voor meer informatie.



3. EEN TITEL EN INHOUD TOEVOEGEN

In de bewerkingsruimte kun je een titel voor je bericht invoeren in het veld bovenaan. Hieronder kun je de inhoud van je bericht schrijven. WordPress biedt een gebruiksvriendelijke editor waarmee je tekst kunt opmaken, afbeeldingen kunt toevoegen, en meer.

Nieuw bericht toevoegen

Plaats hier de gewenste titel

Permalink: [https://www.westernielandweb.nl/plaats-hier-de-gewenste-titel/](#)Bewerken

Media toevoegen

Bestand ▼ Bewerken ▼ Bekijken ▼ Invoegen ▼ Format ▼ Gereedschap ▼ Tabel ▼

Paragraaf ▼ B I U “ ” :≡ ≡≡ ≡≡ ≡≡ ≡≡ ≡≡ 🔗 ✖ ↻

en hier kun je je tekst plaatsen

Aantal woorden: 7

Uitgelichte afbeelding

4. OPMAAK EN MEDIA TOEVOEGEN

Gebruik de werkbalk boven de inhoudsruimte om tekst op te maken (vet, cursief, lijsten, enzovoort). Je kunt ook media toevoegen door op de knop Media toevoegen te klikken en afbeeldingen en/of video's te uploaden.

Vergeet niet om afbeeldingen uit te lijnen. Klik op de afbeelding en er zal vervolgens een lijstje boeven de afbeelding verschijnen.



Laat aan duidelijk niets te wensen over

De iconen van links naar rechts:
Links uitlijnen, centreren, rechts uitlijnen en niet uitlijnen.
Het effect is als volgt

Niet uitlijnen:

Het huis van Tjark Derks Visser aan de Noordpolderweg werd naar zijn voornaam 'Tjaarkerij' genoemd. Tegen z
leunstoel staan. Bij stormweer ging hij, gewapend met een flinke kijker, in de stoel zitten. Zo kon hij in alle richt
hij een schip in nood zag, ging hij er direct met zijn boot op af. Of het was om hulp te verlenen of om te juten



Een peilmerksteen uit $\pm$ 1850, met de referentiehoogte voor de aankomst

in de Tjaarkerij, heeft een plekje gekregen in het nieuwe huis dat nu op dezelfde plek staat.

De allerlaatste Groningse robbenjager was de in 1893 geboren Ko Teerling. Hij woonde tegen de nieuwe zeedijk
woonden moesten bij storm de schapen van de kwelder halen, binnen de dijk brengen en de spekdam sluiten.
aan elke gevangen zeehond

Uitlijnen, in dit geval links, de tekstomloop (wrappen) past zich mooi aan:

leunstoel staan. Bij stormweer ging hij, gewapend met een flinke kijker, in de stoel zitten. Zo kon hij in alle richtingen over d
hij een schip in nood zag, ging hij er direct met zijn boot op af. Of het was om hulp te verlenen of om te jatten vermeldt de



Een peilmerksteen uit ± 1850, met de referentiehoogte voor de aanleg van dijk
hoeksteen in de Tjaarkerij, heeft een plekje gekregen in het nieuwe huis dat nu

De allerlaatste Groningse robbenjager was de in 1893 geboren Ko Teerling. Hij
Haiderhoeske, een herdershuisje. Mensen die hier woonden moesten bij storm
spekdam sluiten. Teerling joeg op robben en viste ook, in de Lauwers, op moss

5. CATEGORIEËN EN TAGS SELECTEREN

Aan de rechterkant van de bewerkingsruimte zie je velden voor
Categorieën en Tags. Selecteer de categorieën die van toepassing zijn op
je bericht en voeg tags toe om je bericht beter vindbaar te maken.

Het instellen van de juiste categorie is belangrijk voor de lezers om je
bericht(en) terug te kunnen vinden.

6. EEN UITGELICHTE AFBEELDING INSTELLEN

Onder de categorieën en tags vind je de optie Uitgelichte afbeelding. Klik
hier op om een afbeelding te selecteren die bovenaan je bericht wordt
weergegeven.

Deze afbeelding wordt ook gebruikt om op elke pagina en bericht de
nieuwste berichten te tonen

7. PUBLICEREN

Als je tevreden bent met je bericht, kun je het publiceren door op de knop
Publiceren aan de rechterkant te klikken. Je kunt ook kiezen om het bericht
later te publiceren door een datum en tijd in te stellen.

CONCLUSIE

Het maken van berichten in WordPress is een eenvoudig proces dat geen
technische kennis vereist. Door deze stappen te volgen, kun je snel en
efficiënt nieuwe inhoud aan je website toevoegen. Veel succes met het
maken van je eigen WordPress-berichten!

Maar indien nodig kun je altijd een beroep op mij doen. Een mail voorkomt
wellicht dat je urenlang iets probeert, terwijl een paar zinnen voldoende
zijn om je te kunnen helpen. Of erger dat de boel in het honderd loopt en
moet worden hersteld wat veel meer tijd zal gaan kosten.