

Verslag webmastersbijeenkomst in Westerbork, 30 mei 2013

Zo'n 20 vrouwen wonen de middagsessie bij en eenzelfde aantal de avondsessie die gratis zijn. De koffie/thee wordt ook aangeboden door het provinciaal bestuur.

Truida Kuil, vicevoorzitter van het PB en provinciaal webmaster opent de bijeenkomsten en stelt de leden van de commissie PR en Communicatie voor: Beatrix Copier die de presentatie verzorgt (tevens webmaster Zweeloo), Taetske Dekker die 's middags de laptop bedient (tevens provinciaal webmaster en webmaster van Holthe) en Mieke Etman die 's avonds de laptop bedient (tevens webmaster van Coevorden).

Beatrix begint met een korte terugblik op de bijeenkomst van januari van dit jaar en zij laat hier een power point presentatie op volgen van de website. Aan de aanwezigen wordt gevraagd of zij hun vragen hierover even willen noteren. Aan het eind van de presentatie zullen zij aan bod komen.

Vraag: Kun je een tekst tegelijk als artikel en als agendapunt plaatsen?

Antwoord: Nee, dat gaat niet. Een artikel komt alleen op de plaatselijke website en een agendapunt komt zowel op de plaatselijke als op de landelijke website. Daarom moet dit apart ingevoerd worden. Het is dus niet verstandig om zaken als een bestuursvergadering als agendapunt in te voeren, want deze informatie is alleen voor de eigen leden van belang.

Vraag: Is het mogelijk om een foto in de tekst van een artikel te plaatsen?

Antwoord: Nee, dat kan alleen onder het artikel als een apart bestand. Tijdens de avondsessie wordt uitvoerig ingegaan op het aanmaken van een artikel. Ook laat Beatrix zien hoe je een link aanmaakt. Je kopieert een link in je tekst, selecteert hem in z'n geheel en klikt dan op het linker wereldbolletje met de twee schakels. Dan krijg je een venster te zien met drie tabbladen. Ik het middelste staat doelvenster. Hier moet je op klikken. Nu krijg je een keuzemenu onder het pijltje. Daar moet je "nieuw venster" aanklikken en vervolgens op OK klikken. Bij alles wat je doet, moet je niet vergeten om uiteindelijk op Opslaan te klikken, anders is al je werk voor niets geweest.

In de pauze is er even tijd om te netwerken. Er worden contacten gelegd bijvoorbeeld met afdelingen in de buurt voor het uitwisselen van kennis over de website.

Na de pauze wordt het maken van een fotoalbum toegelicht. Hier zijn de meeste vragen over gesteld.

Beatrix beperkt zich tot een uitleg over het plaatsen van foto's via Skydrive, omdat dat ook in de handleiding wordt beschreven die via de landelijke website te downloaden is (inloggen bij voor leden, downloaden handleidingen).

De uitleg omvat de volgende stappen:

Account aanmaken

Account openen

Foto's toevoegen

Map openbaar maken.

Beatrix heeft een aangepaste handleiding voor het plaatsen van foto's gemaakt die je tegelijk met deze mail krijgt toegestuurd.

Met een paar keer oefenen zul je zien dat het steeds makkelijker gaat. Kom je er niet uit, dan kun je altijd terecht bij team webmasters (Marga, Truida en Taetske): vrouwenvannuwebdrenthe@gmail.com

Vraag: Hoe werkt het sorteren van blokken op de homepage?

Antwoord: Als je klikt op sorteren blokken homepage, moet je kruisjes vóór de paginatitels zien. Zie je die niet, dan moet je eerst Hide row weights aanklikken rechts boven de paginatitels. Die melding verandert dan in Show row weights en nu verschijnen de kruisjes voor de artikelen. Zet je cursor op een kruisje en sleep het naar de plek waar je het hebben wilt. Het resultaat krijg je pas te zien als je de verandering hebt opgeslagen.

Vraag: Hoe verwijder je een artikel uit de startpagina?

Antwoord: Dat kan op twee manieren. Ga naar alle inhoud en klik op het artikel dat je wilt verwijderen. Nu kun je twee dingen doen: Klikken op Publicatie ongedaan maken. Nu is het artikel niet meer op de website te lezen, maar het staat er nog wel verborgen op. Je kunt het dus weer terughalen. Wil je iets definitief verwijderen, klik dan op bewerken, en vervolgens helemaal onderaan op Verwijderen. Nu krijg je een venster waarin je opnieuw op verwijderen moet klikken. Nu is het artikel definitief verdwenen.

Vraag: Hoe kun je iets wat je geplaatst hebt definitief uit de inhoud verwijderen?

Antwoord: Ga naar het betreffende artikel/de link en klik op bewerken. Scroll helemaal naar onderen en klik nu niet op Opslaan, maar op Verwijderen dat daar naast staat. Als je dit doet, komt er een venster waarin je nogmaals op verwijderen moet klikken (om te voorkomen dat je iets per ongeluk verwijdert). Als je het heel zeker weet, klik je nu dus nog een keer en dan is het artikel definitief weg. Ook de bijbehorende foto verdwijnt uit "eigen bestanden".

Vraag: Hoe verwijder je een foto uit "eigen bestanden"

Antwoord: Door het bijbehorende artikel te verwijderen (zie hierboven). Bij "publicatie ongedaan maken" en bij "depubliceren" blijft de foto beschikbaar in je "eigen bestanden".

Vraag: Wanneer gebruik je "link" aanmaken?

Antwoord: Bijvoorbeeld om naar een interessante website te verwijzen, of bij het plaatsen van een fotoalbum. Het is heel belangrijk om een vinkje te zetten in het hokje "URL in nieuw venster openen". Anders stuur je mensen naar een andere website en zijn ze de jouwe kwijt.