

# Handleiding



# Inhoudsopgave

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inleiding</b>                                         | <b>3</b>  |
| <b>Pagina's</b>                                          | <b>4</b>  |
| <b>Berichten</b>                                         | <b>5</b>  |
| <b>Media</b>                                             | <b>6</b>  |
| Stap 1 – Orden je mediabibliotheek met mappen (FileBird) | 6         |
| Stap 2 – Niet gekoppelde afbeeldingen opruimen           | 7         |
| Stap 3 – Overige afbeeldingen controleren                | 8         |
| Stap 4 – Verwijderen                                     | 8         |
| <b>Slimme gewoontes (voor nu én later)</b>               | <b>10</b> |
| Upload geen onnodig grote afbeeldingen                   | 10        |
| Geef bestanden logische namen                            | 10        |
| Upload liever één keer goed dan drie keer 'even snel'    | 10        |
| Houd concepten beperkt                                   | 11        |
| Wees voorzichtig met 'handige' plugins                   | 11        |
| Werk bij twijfel niet verder                             | 11        |



## Inleiding

Je website groeit met je mee. Nieuwe pagina's, nieuwe berichten, nieuwe afbeeldingen. Helemaal logisch. Maar net als thuis geldt ook hier: als je nooit opruimt, wordt het vanzelf... onoverzichtelijk.

Geen paniek, je hoeft geen grote schoonmaak te houden. Met deze tips loop je af en toe even door de "rommelzolder" van je website en houd je 'm prettig, overzichtelijk en werkbaar. In deze handleiding vind je onderdelen die je zelf kunt nalopen.

### Goed om te weten

Deze handleiding is bedoeld als hulpmiddel voor eenvoudige opschoonacties in je website, zoals het opruimen van pagina's, berichten en niet-gekoppelde media. Ga **niet** aan de slag met thema's, plugins, technische instellingen of onderdelen waarvan je niet weet wat ze doen.

WordPress en bijbehorende systemen worden regelmatig aangepast. Daardoor kan het voorkomen dat stappen of instructies afwijken van wat in deze handleiding staat. Aanpassingen aan een website zijn daarom altijd voor eigen verantwoordelijkheid. GET TO THE POINT kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor fouten, storingen of gevolgen die ontstaan na het uitvoeren van wijzigingen, ook wanneer deze handleiding is gevolgd.

Twijfel je ergens of voelt iets te technisch? **Stop, en neem contact met me op.** Dan kijk ik met je mee en voorkom je onnodige problemen.

*Groetjes*

### Elisah van Beugen

Creatief mooimaker

06 44908448

info@gettothepoint.nl

gettothepoint.nl

### Openingstijden

Maandag, dinsdag en donderdag van 09.00 tot 17.00 uur



## Pagina's

Ga in het Wordpress menu naar **Pagina's** en vervolgens naar **Alle pagina's**. Loop ze rustig langs en stel jezelf per pagina deze vragen:

- Staat deze pagina nog in het menu
- Heeft deze pagina nog een duidelijke functie?
- Wordt deze pagina nog ergens gebruikt?

### Veelvoorkomende voorbeelden

- Tijdelijke actiepagina's die allang voorbij zijn
- Oude versies van pagina's
- Testpagina's ("even kijken hoe dit eruitziet")

Heeft een pagina geen functie meer? Dan mag deze gerust worden verwijderd.

**Tip** Minder pagina's = meer overzicht. Voor jou én voor je bezoekers.

### Kom je er niet uit?

Twijfel je of heb je het gevoel dat iets niet klopt? Stop dan even en neem contact met me op. Dan kijken we er samen naar.



## Berichten

Ga in het Wordpress menu naar **Berichten** en vervolgens naar **Alle berichten**. Hier stapelen zich vaak dingen op zoals:

- concepten die nooit zijn afgemaakt
- testberichten
- oude blogs die niet meer relevant zijn

### Opruimen zonder risico

- Concepten die al jaren staan → weg
- Berichten die niets meer toevoegen → weg
- Dubbele of verouderde content → opruimen

Je website hoeft geen archief te zijn. Wat weg is, geeft rust.

### Kom je er niet uit?

Twijfel je of heb je het gevoel dat iets niet klopt? Stop dan even en neem contact met me op. Dan kijken we er samen naar.

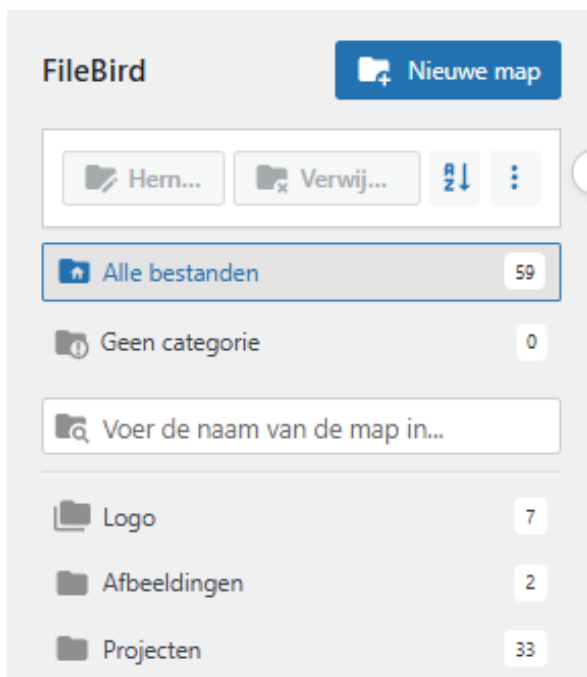
## Media

Afbeeldingen nemen vaak ongemerkt veel ruimte in. Gelukkig maakt FileBird het opschonen een stuk overzichtelijker, mits je het op de juiste manier doet. In deze stappen kijken we vooral naar afbeeldingen die nergens gekoppeld lijken te zijn. Dit zijn vaak goede kandidaten om op te ruimen, mits je ze eerst even controleert.

### Stap 1 – Orden je mediabibliotheek met mappen (FileBird)

Voordat je afbeeldingen gaat verwijderen, is het slim om eerst overzicht te creëren. Door afbeeldingen te ordenen in mappen zie je sneller wat waarvoor wordt gebruikt en wat waarschijnlijk weg kan.

Ga naar **Media** en vervolgens naar **Bibliotheek**. Links zie je de mappenstructuur van FileBird.



#### Een hoofdmap aanmaken

Klik eerst op de map 'Alle bestanden' en vervolgens op de button 'Nieuwe map' om een nieuwe map aan te maken. Geef de map een duidelijke naam, bijvoorbeeld:

- Achtergronden
- Headers / hero's
- Projecten
- Tijdelijk

#### Een sub-map aanmaken

Klik dan eerst één keer op de map waar je de sub-map onder wilt plaatsen en klik vervolgens op de button 'Nieuwe map'. Bij mappen die een sub-map hebben, zie je een tweede mapje achter de hoofdmap, zoals in dit voorbeeld bij de map 'Logo'.

Sleep afbeeldingen naar de juiste map. Dit verandert niets aan de werking van de website. Het is puur voor je eigen overzicht.

**Tip** Zorg dat de map 'Geen categorie' leeg blijft. Zo weet je zeker dat alle media is toegewezen aan een map en kun je eenvoudiger opschonen of afbeeldingen terugvinden.

## Stap 2 – Niet gekoppelde afbeeldingen opruimen

Ga naar **Media** en vervolgens naar **Bibliotheek**. Zorg dat je de **lijstweergave** gebruikt (niet de tegelweergave). De lijstweergave geeft je namelijk extra informatie die je nodig hebt om veilig op te ruimen.

Bovenaan de lijst zie je een dropdownmenu met een filter. Klik op het dropdownmenu en kies '**Niet gekoppeld**'. Klik daarna op de button '**Filter**'. Je ziet nu afbeeldingen die niet direct aan een pagina of bericht zijn gekoppeld.



**Let op** Achtergrondafbeeldingen (bijvoorbeeld in containers of kolommen) kunnen hier ook tussen staan en worden daardoor soms onterecht als 'niet gekoppeld' weergegeven, terwijl ze wél op de website worden gebruikt.

Controleer daarom altijd of een afbeelding zichtbaar is op de website voordat je deze verwijdt. Zo voorkom je kapotte layouts en paniek-appjes.

**Tip** Geef bestanden een duidelijke naam.

Afbeeldingen met een logische naam zijn makkelijker te herkennen en veiliger op te ruimen. Je ziet in één oogopslag waar ze eventueel op de website worden gebruikt. Kies bijvoorbeeld voor achtergrondafbeeldingen een bestandsnaam zoals:

- bgimage\_home\_container-projecten
- temporary\_bgimage\_diensten\_container-header

Zie je aan de bestandsnaam dat een afbeelding een specifieke functie heeft? Dan is de kans groot dat deze nog in gebruik is.

## Stap 3 – Overige afbeeldingen controleren

Loop de lijst rustig langs en let op:

- oude afbeeldingen
- meerdere versies van dezelfde foto
- grote bestanden
- test- of tijdelijke afbeeldingen

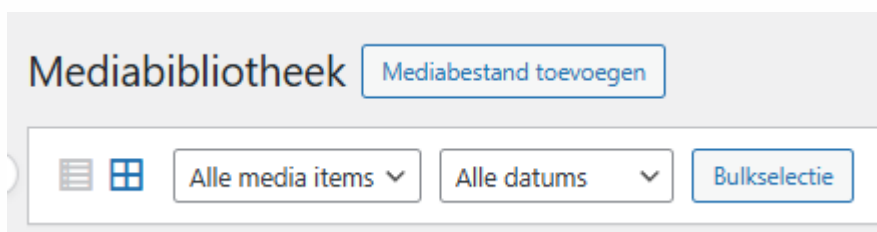
Je kunt:

- sorteren op datum
- sorteren op bestandsgrootte
- meerdere afbeeldingen tegelijk aanvinken

Twijfel je of je een afbeelding wel of niet kunt verwijderen? Laat 'm dan even staan.

## Stap 4 – Verwijderen

Je kunt afbeeldingen één voor één verwijderen, maar je kunt er ook meerdere tegelijk selecteren. Wil je meerdere afbeeldingen in één keer verwijderen? Schakel dan eerst de **tegelweergave** en klik vervolgens op de knop **Bulkselectie**.



Daarna kun je op twee manieren selecteren:

- **CTRL (Windows) / CMD (Mac)**  
selecteer **meerdere losse afbeeldingen** die verspreid in de lijst staan  
☞ handig als je alleen specifieke bestanden wilt kiezen
- **SHIFT**  
selecteer **een aaneengesloten reeks afbeeldingen**  
☞ klik op de eerste afbeelding, houd SHIFT ingedrukt en klik op de laatste om alles daartussen te selecteren

Zo kun je snel en overzichtelijk meerdere afbeeldingen tegelijk selecteren.

Is je selectie compleet? Klik dan op de button **Permanent verwijderen**. De geselecteerde afbeeldingen worden nu uit de mediabibliotheek én van de server verwijderd.



Mediabibliotheek

Mediabestand toevoegen

Permanent verwijderen

Annuleren

**Kom je er niet uit?**

Twijfel je of heb je het gevoel dat iets niet klopt? Stop dan even en neem contact met me op. Dan kijken we er samen naar.

## Slimme gewoontes (voor nu én later)

Deze tips helpen om je website overzichtelijk te houden, zónder dat je iets technisch hoeft aan te passen.

### Upload geen onnodig grote afbeeldingen

Afbeeldingen zijn vaak de grootste oorzaak van een volle website.

#### Handige richtlijnen:

- Gebruik afbeeldingen van maximaal 2000 px breed
- Foto's bij voorkeur in een JPG extensie
- Alleen PNG gebruiken als transparantie echt nodig is

Een afbeelding van 5 MB ziet er op je website niet perse beter uit dan eentje van 300 KB — hij laadt alleen trager.

### Geef bestanden logische namen

Bestanden met namen zoals:

- IMG\_4829.jpg
- screenshot-final-definitief-2.png

zijn later lastig terug te vinden.

Gebruik liever:

- teamfoto-bedrijf.jpg
- header-diensten.jpg
- bgimage\_home\_container-projecten
- temporary\_bgimage\_diensten\_container-header

Dat helpt bij overzicht én voorkomt dubbel uploaden.

### Upload liever één keer goed dan drie keer 'even snel'

Even testen, nog een variant uploaden, toch weer vervangen... Voor je het weet staan er vijf versies van dezelfde afbeelding.



Twijfel je?

- Vervang liever een bestaande afbeelding.
- Of verwijder oude varianten zodra je klaar bent

## Houd concepten beperkt

Concepten zijn handig, maar:

- oude conceptpagina's
- onafgemaakte berichten
- tijdelijke testjes

mogen best af en toe weg. Zie het als je kladblok: leeg is weer ruimte.

## Wees voorzichtig met 'handige' plugins

Zie je online een plugin die "alles oplost"? Installeer die niet zomaar. Nieuwe plugins kunnen:

- conflicten veroorzaken
- bestaande functies beïnvloeden
- de website trager maken

Wil je iets toevoegen? 🙋 Overleg dan eerst even met mij.

## Werk bij twijfel niet verder

Dit is misschien wel de belangrijkste tip. Voelt iets onduidelijk? Of ziet een scherm er anders uit dan in de handleiding? Stop dan even. Dan kijken we samen wat de beste en veiligste aanpak is.