

Tekst component



Deze handleiding toont je hoe je met een video component werkt. Bekijk voor het werken met componenten eerst de introductievideo over componenten.

Ga naar www.kivi.nl

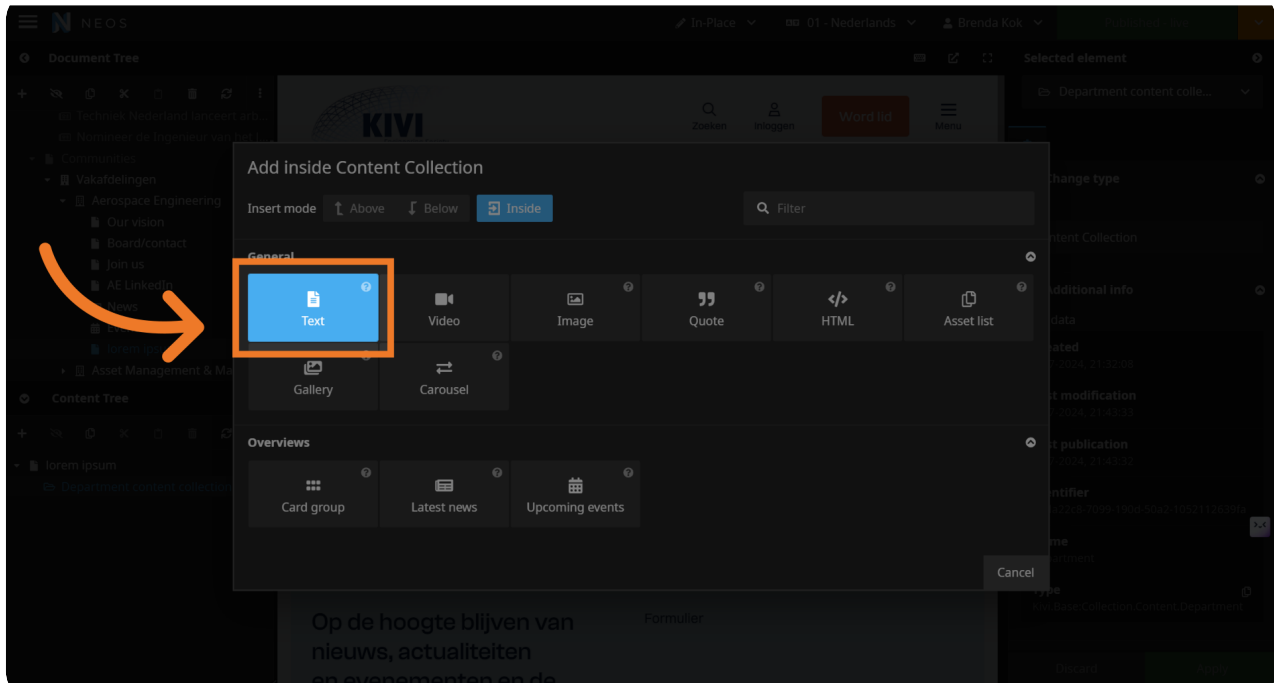
01 Tips

Eerst een paar tips:

- **Klik op het 'plus' icoon om een component toe te voegen.**
- **Zie je geen componentenoverzicht? Selecteer "Department Content Collection" in het menu linksonder.**
- **Sluit altijd af met "Create New" of "Save".**
- **Klik "Publish" om wijzigingen te publiceren.**

02 Klik op "Text"

Met de tekst component voeg je een titel en een paragraaf aan je pagina. In de tekst kun je een opsomming maken, een hyperlink toevoegen of je tekst opmaken in een tabel.



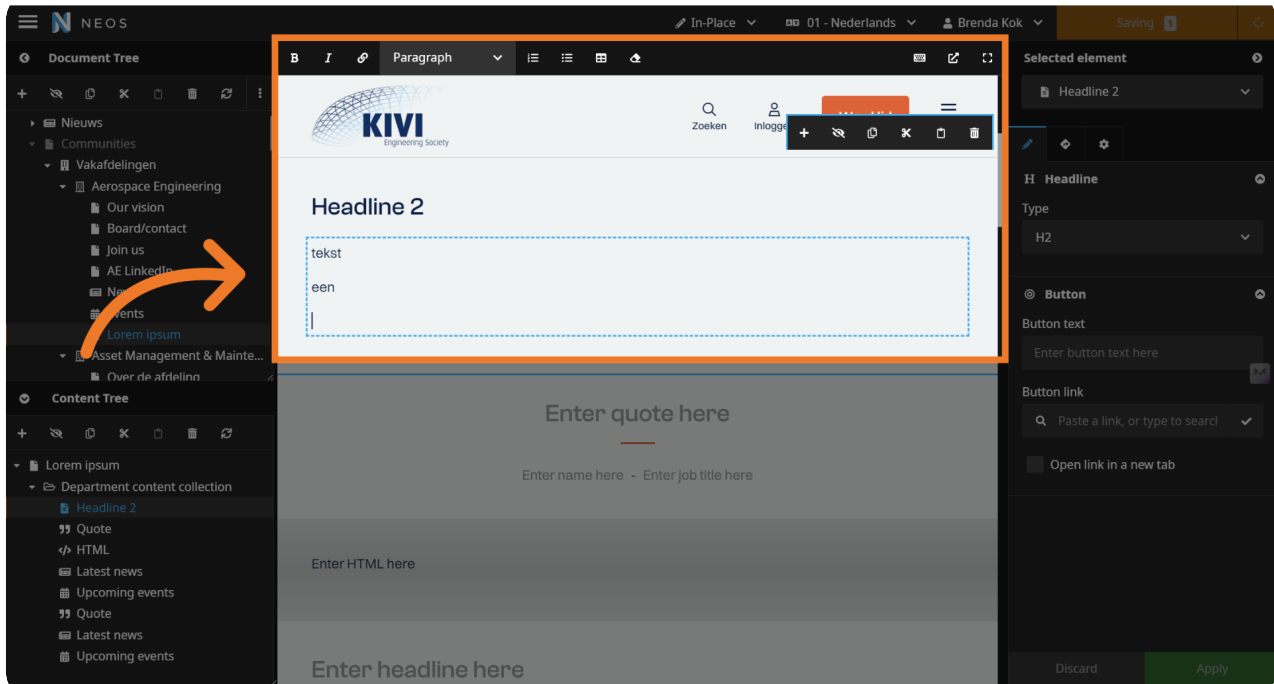
03 Voeg een titel toe

Voeg de titel van je tekstblok toe in het bestemde veld. De tekst is vanzelf een H2 stijl formaat wat goed is voor de opbouw van je pagina.

The screenshot displays the NEOS CMS interface. On the left, the 'Document Tree' and 'Content Tree' are visible. An orange arrow points from the 'Titel' entry in the 'Content Tree' to the 'Titel' field in the main editor. The main editor shows a 'Paragraph' block with a 'Titel' field and a text input area labeled 'Enter text here'. On the right, the 'Selected element' panel shows the 'Titel' element selected, with options for 'H2' type and 'Button' settings. The background shows a preview of a KIVI website with a headline 'Nomineer de Ingenieur van het Jaar 2024!'.

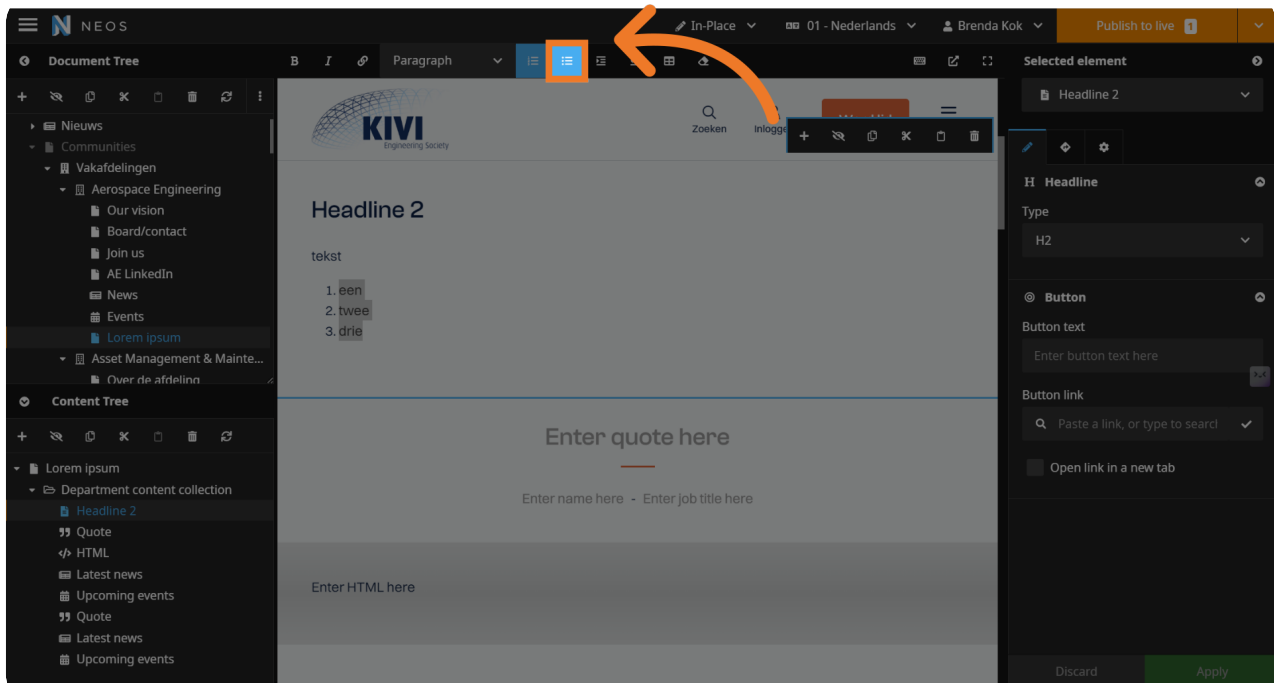
04 Bestudeer de knoppen

In het tekst veld kun je tekst typen of plakken. Bestudeer de verschillende knoppen boven het KIVI logo om te zien wat er mogelijk is. Houd je muis stil over het icoon om een verklarende tekst te zien.



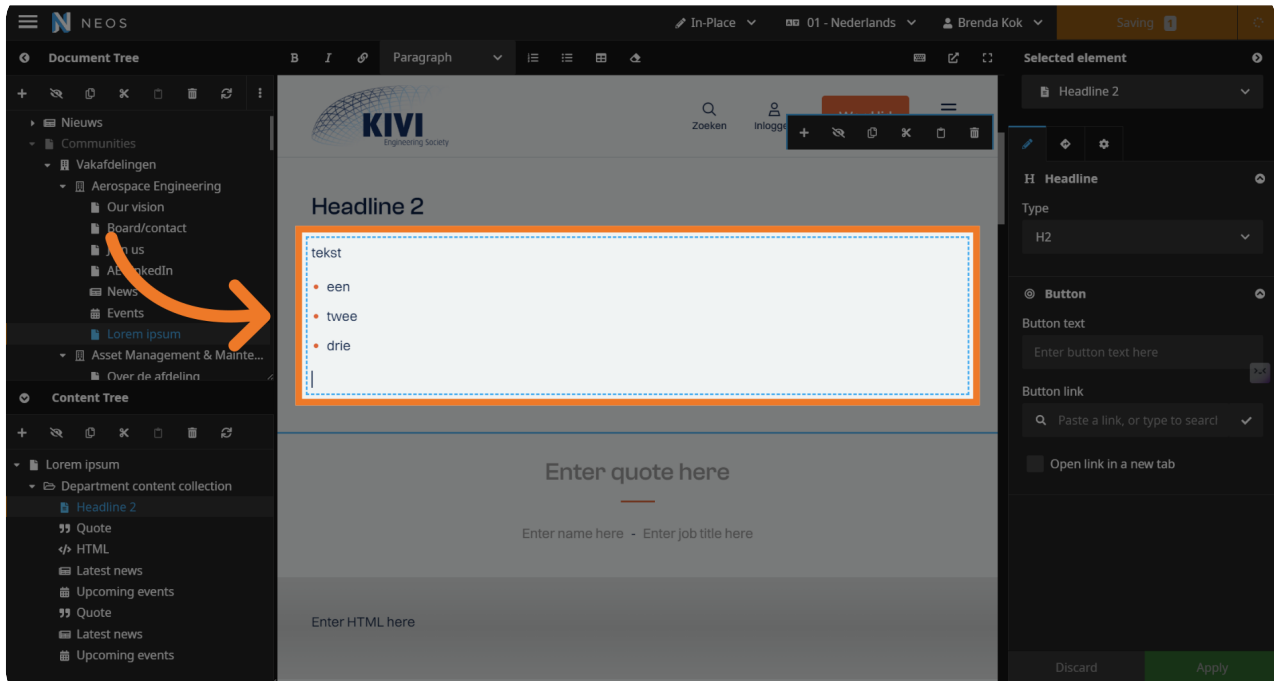
05 Selecteer de tekst en klik opsomming

Om een opsomming te maken selecteer je de tekst en vervolgens op de opsommingsknop boven in het menu.



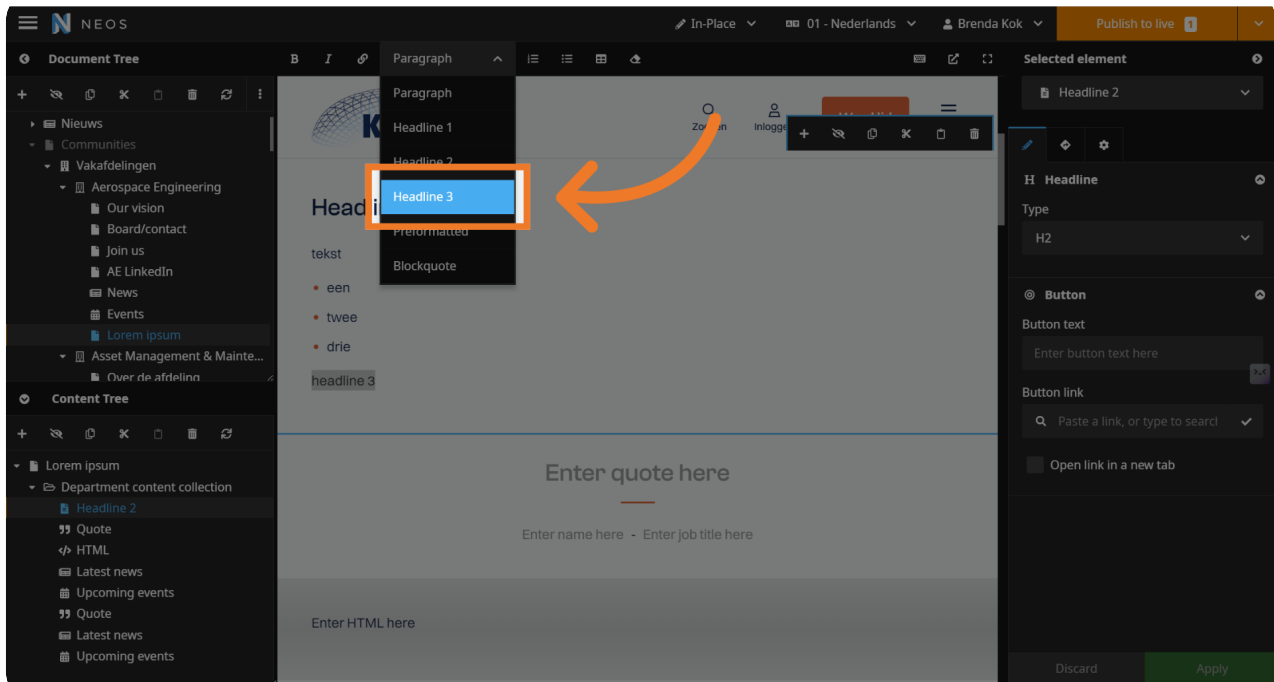
06 Of kies een opsomming met bullets

Je kunt ook een opsomming met bullet points maken.



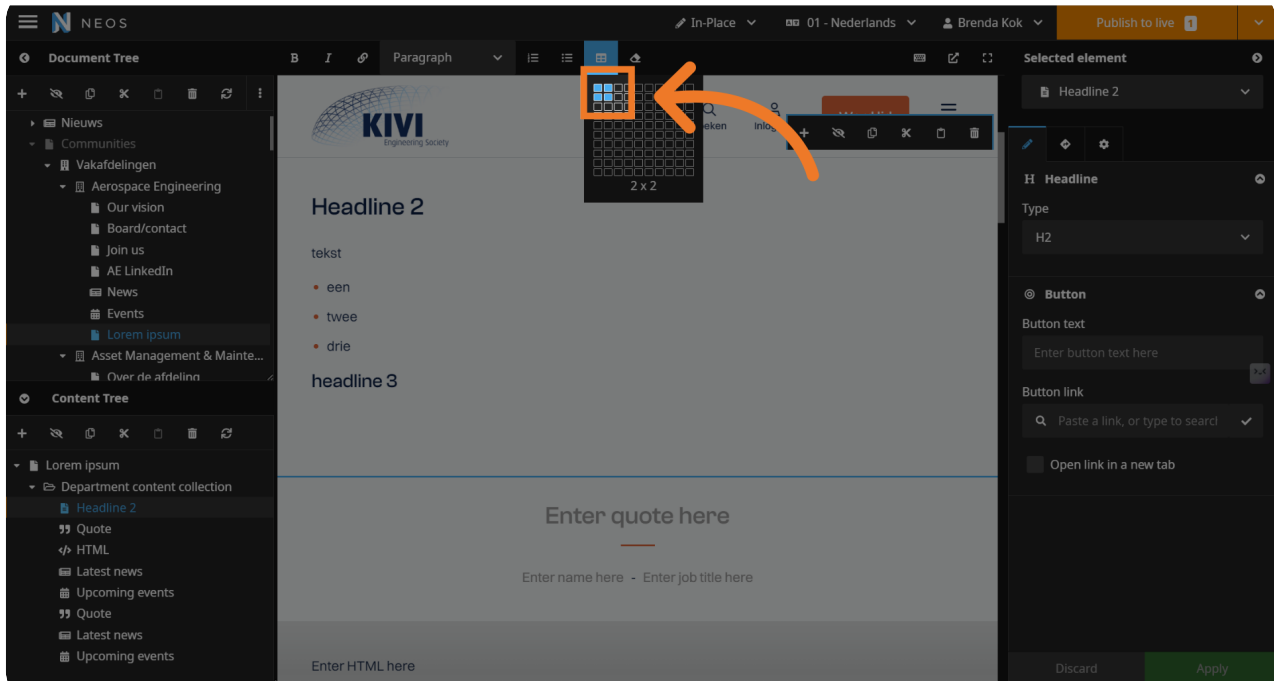
07 Klik "Headline 3"

In een tekst geef je tussenkopjes de stijl "Headline 3". Dat ziet er goed uit volgens de site stijl. Ook externe zoekmachines weten je tekst beter te interpreteren als je consistent werkt met de H2 koppen en H3 tussenkopjes. Je pagina kan dus bestaan uit een handvol van deze tekst componenten die een H2 kop hebben. In deze tekstcomponenten werk je vervolgens met H3 subkopjes. Zorg dat je op de hoogte bent van het gebruik van H2 en H3 kopjes zoals het staat uitgelegd in het document 'KIVI-website structuur en opmaak'.



08 Tabel toevoegen

Klik op de aangegeven knop om een tabel te maken. Let er wel op dat je tabel ook goed zichtbaar moet zijn voor gebruikers van een mobiel of tablet. Een tabel met meer dan 3 rijen is vaak niet meer gebruikersvriendelijk.



09 Vul de tabel met tekst

Na het maken van de tabel kun je de tabel met tekst vullen.

The screenshot displays the NEOS CMS editor interface. On the left, the 'Document Tree' and 'Content Tree' panels are visible. The main editor area shows a page layout with a 'KIVI Engineering Society' logo, a 'Headline 2' section, a bulleted list, a 'headline 3' section, and a table. The table has two columns and two rows. The first row contains the text 'tabel' and 'tekst'. The second row is empty. An orange arrow points to the 'tekst' cell in the first row. Below the table is a 'Quote' section with the placeholder text 'Enter quote here'. On the right, the 'Selected element' panel shows the 'Headline 2' element selected, with options for 'Type' (H2) and 'Button' (Button text, Button link).

Document Tree

- Nieuws
- Communities
- Vakafdelingen
 - Aerospace Engineering
 - Our vision
 - Board/contact
 - Join us
 - AE LinkedIn
 - News
 - Events
 - Lorem ipsum
 - Asset Management & Maintenance
 - Over de afdeling

Content Tree

- Lorem ipsum
 - Department content collection
 - Headline 2
 - Quote
 - HTML
 - Latest news
 - Upcoming events

Headline 2

tekst

- een
- twee
- drie

headline 3

tabel	tekst

Enter quote here

Selected element

Headline 2

H Headline

Type

H2

Button

Button text

Enter button text here

Button link

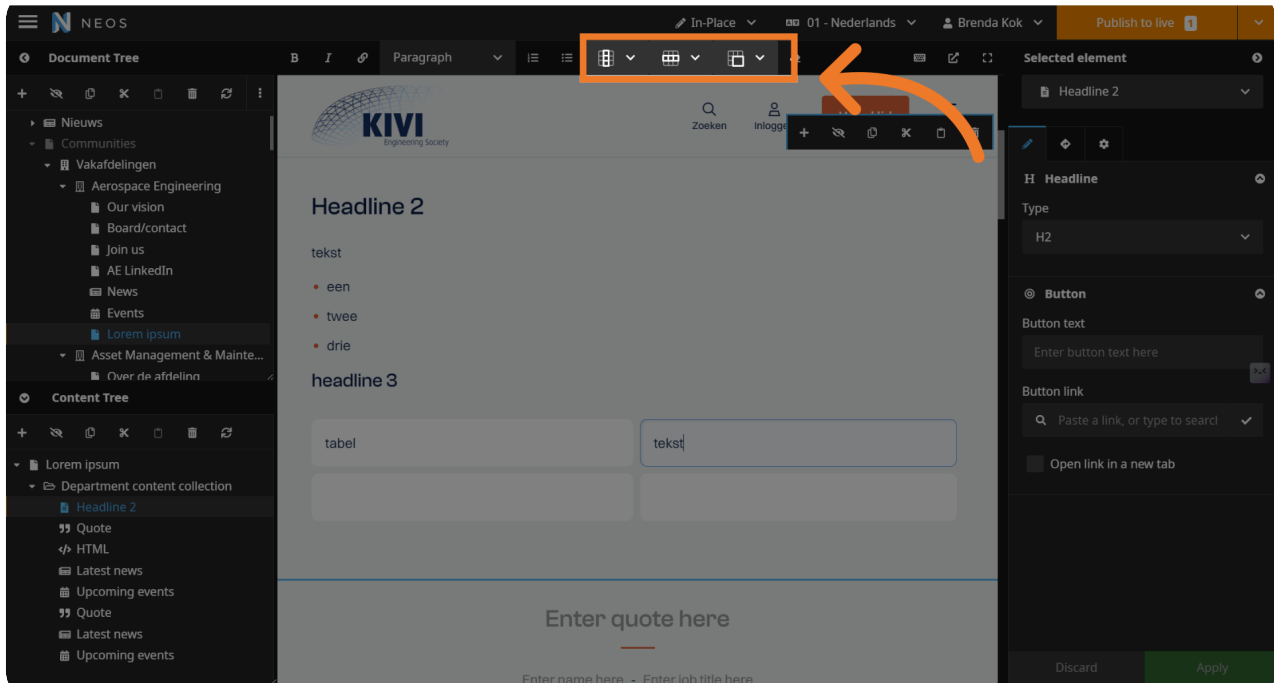
Paste a link, or type to search

Open link in a new tab

Discard Apply

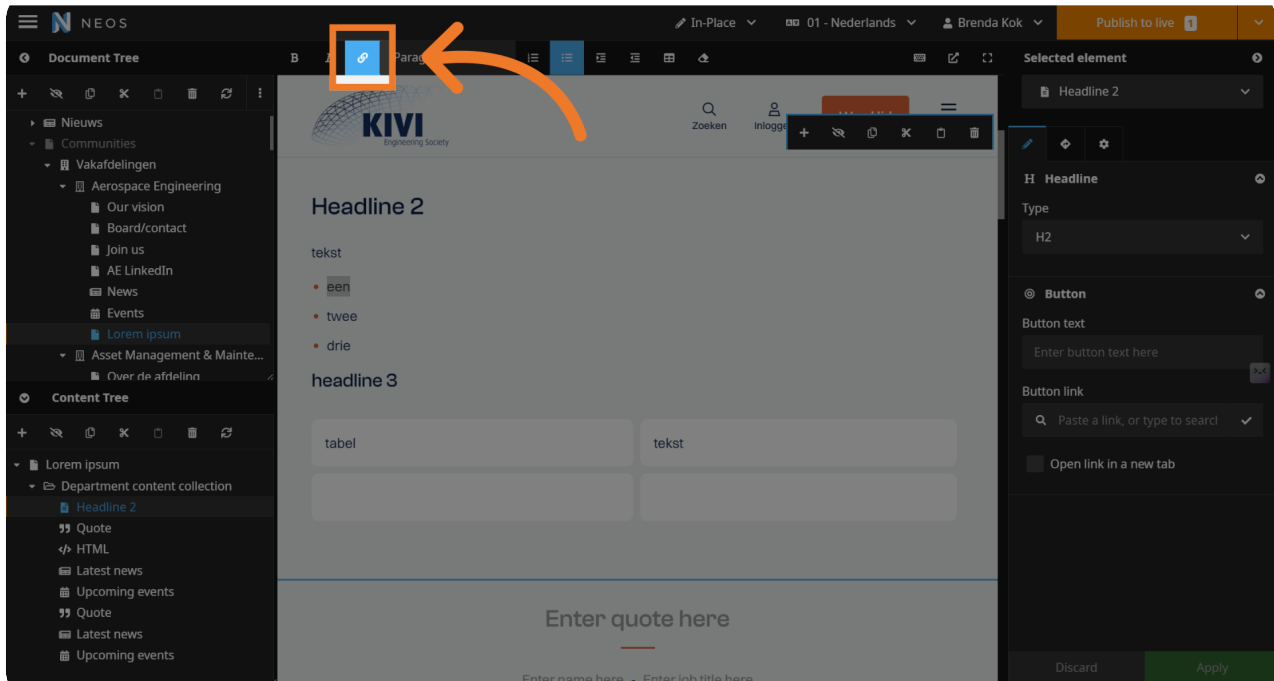
10 Wijzig de opmaak van de tabel

Bovenin het menu vind je enkele knoppen om rijen en kolommen toe te voegen of te verwijderen.



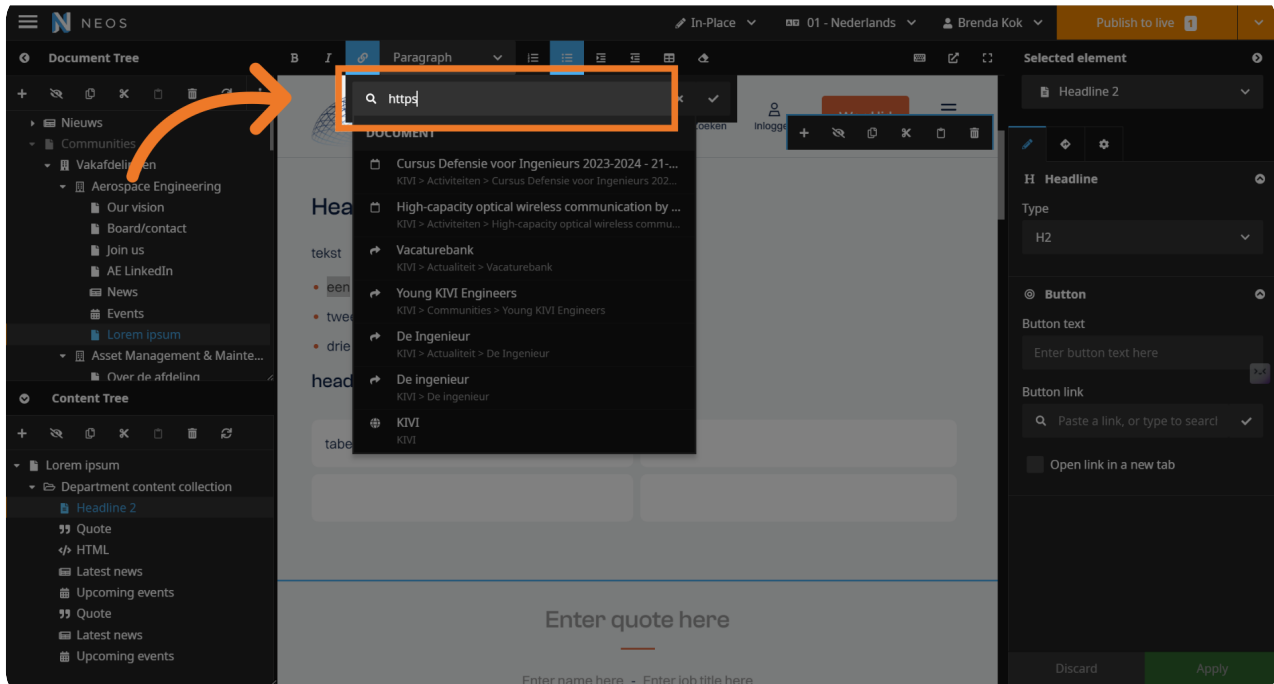
11 Een hyperlink maken via het 'hyperlink' icoon

Klik op de aangegeven knop om een hyperlink te maken.



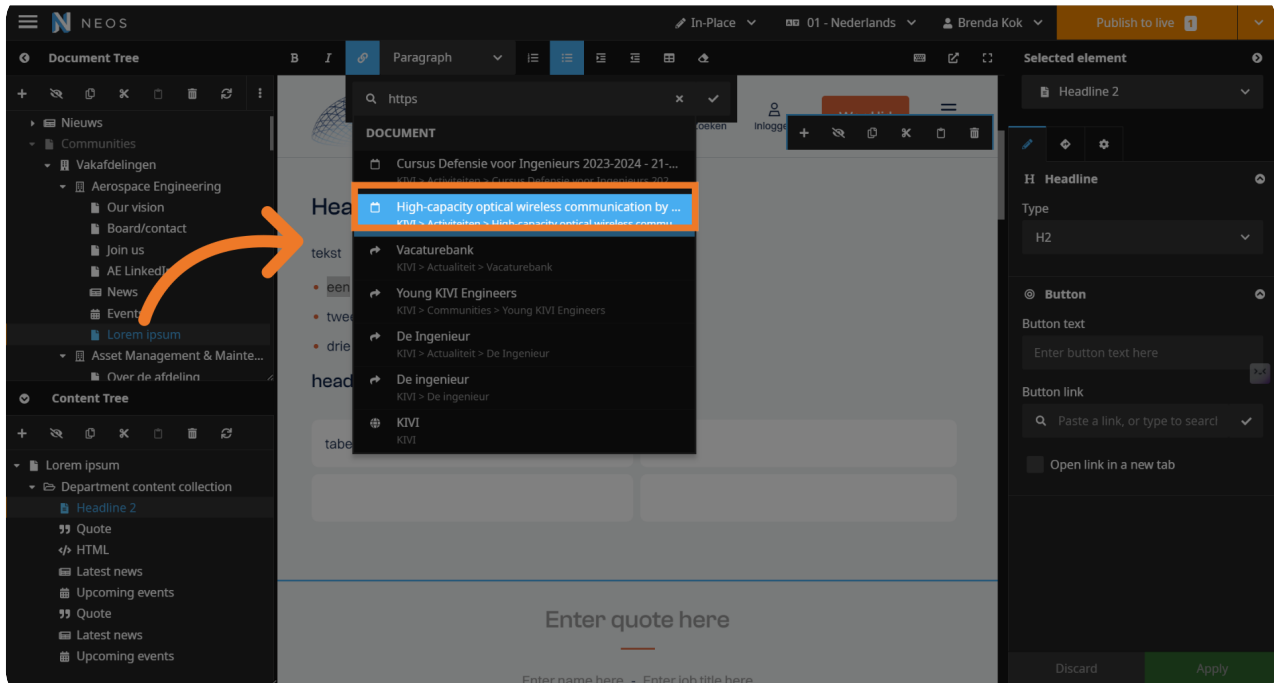
12 Type de eerste letters van de url

Type de eerste letters in om te zoeken naar pagina's in de site. Uit de drop-down menu kies je de juiste pagina. Als je niet helemaal goed de url kunt lezen, houd je muis stil boven de pagina naam voor meer informatie. Link altijd op deze manier naar een pagina binnen de kivi.nl site. Op deze manier verklein je de kans op kapotte links.



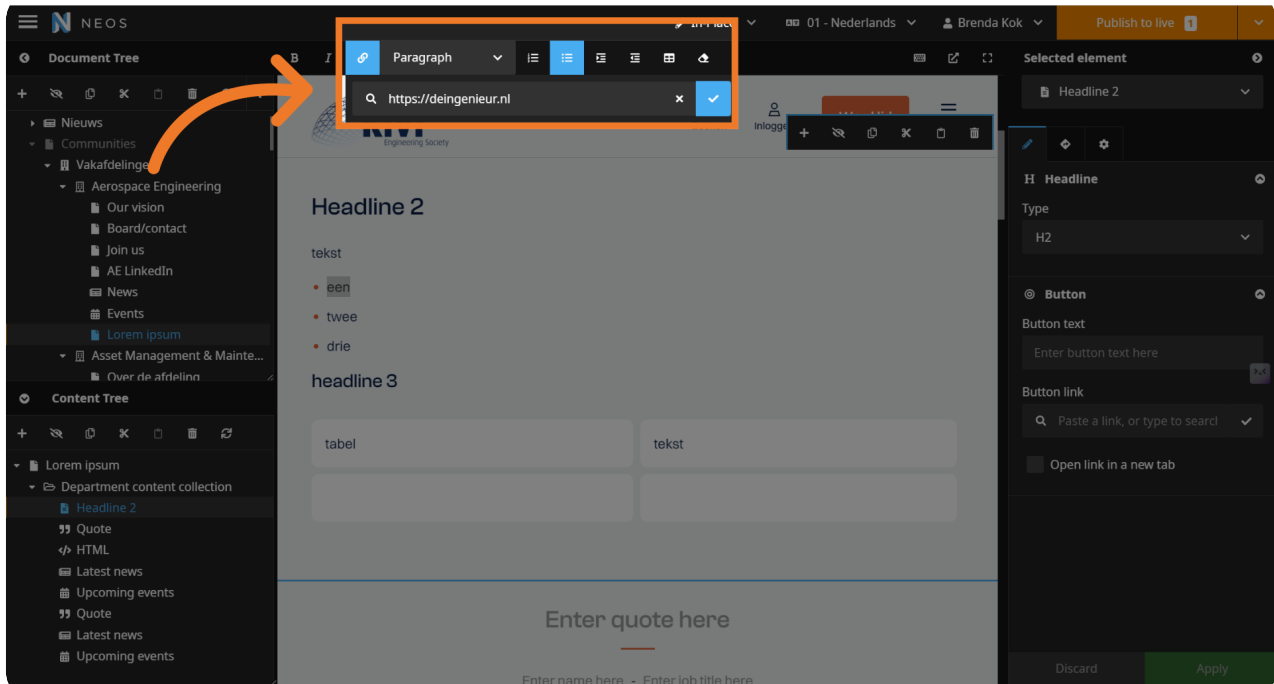
13 Klik op de gewenste pagina om te selecteren

Heb je de pagina gevonden? Klik deze aan zodat de pagina blauw wordt. Klik vervolgens ergens in het scherm om het actiescherm van de link te sluiten.



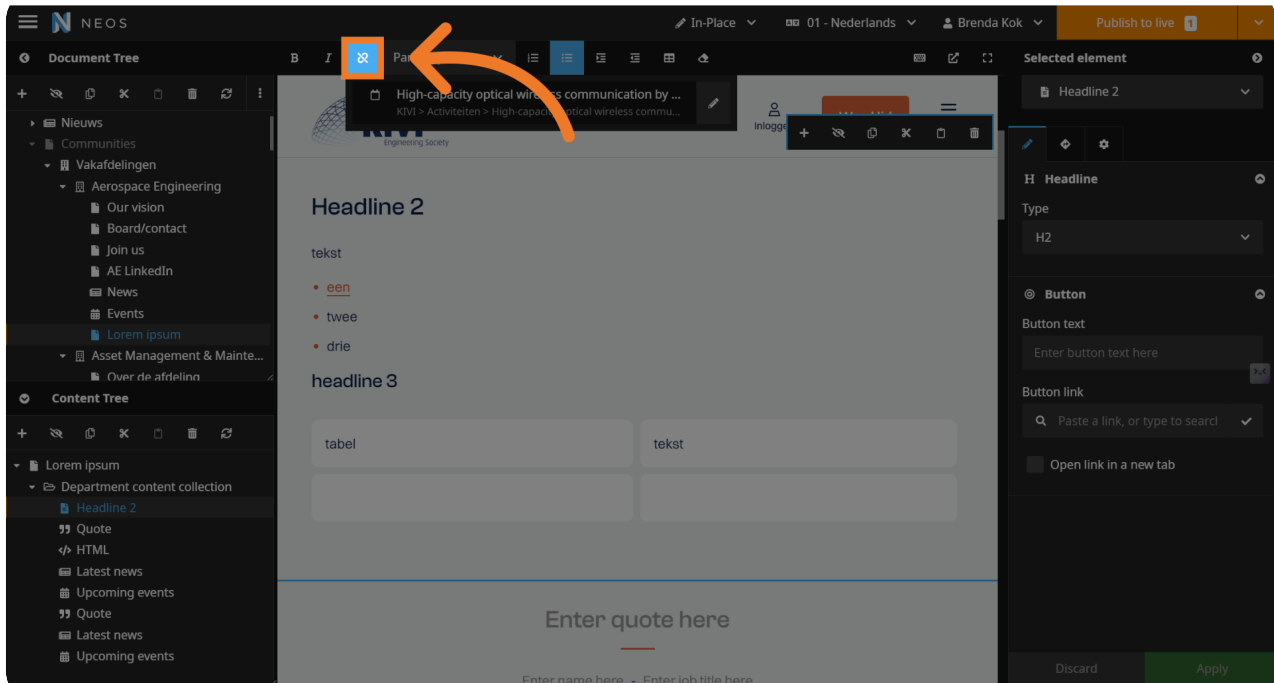
14 Hyperlink naar een externe pagina

Om een link te maken naar een externe pagina type of plak je de url. Sla de link op door te klikken op het blauwe vinkje. De pagina opent vanzelf in een nieuwe tab. Het is ook mogelijk om zogenaamde anchor links te maken, hier is een aparte handleiding voor.



15 Hyperlink verwijderen

Wil je een link verwijderen? Klik op de link of selecteer de tekst en klik vervolgens op de aangegeven knop.



Dat was het. Sla de wijzigingen op en publiceer de pagina als je klaar bent.

Powered by [guidde](#)