

HANDLEIDING FCK EDITOR

uw webpagina's opmaken

**Een complete stap-voor-stap
handleiding om uw webpagina's
op te maken.**

Inhoudsopgave

Funcities tekstopmaak

.....	4
Hoe tekst vet zetten ?.....	5
Hoe tekst schuin zetten?.....	6
Hoe tekst onderlijnen?.....	7
Hoe tekst in subscript plaatsen?.....	8
Hoe tekst in superscript plaatsen?.....	9
Hoe een opsommingslijst met cijfers maken?.....	10
Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?.....	14
Hoe tekst inspringen/uitspringen?.....	18
Hoe tekst uitvullen ?.....	22
Hoe lettertype wijzigen ?.....	23
Hoe de lettergrootte wijzigen ?.....	24
Hoe tekstkleur wijzigen ?.....	25
Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?.....	26

Werken met afbeeldingen

.....	27
Hoe een afbeelding invoegen ?	28
Hoe een link toevoegen aan een afbeelding naar een webpagina ?	31
Hoe de afmetingen wijzigen van een afbeelding?	35
Hoe een alternatieve tekst instellen op een afbeelding?.....	37
Hoe een afbeelding positioneren ?.....	38

Gebruik maken van links

.....	42
Hoe een link maken naar een externe website.....	43
Hoe een link maken naar een e-mail adres.	44
Hoe een link maken naar een positie op dezelfde pagina.....	46
Hoe een link maken naar een andere pagina op uw eigen website.	49
Hoe een link maken naar een bestand (bv. PDF brochure).	52
Hoe een link terug verwijderen?	54
Het doel van een link instellen.....	55

Tabellen

.....	56
Hoe een tabel invoegen ?	57
Hoe de afmetingen van een tabel wijzigen?	58
Hoe de breedte van de randen instellen?	60
Hoe de randen onzichtbaar maken ?	61

Hoe de afstand tussen cellen in een tabel instellen.....	62
De afstand van de rand van cellen tot de inhoud van cellen instellen.....	63
Hoe een cel invoegen in een tabel ?	64
Hoe een cel verwijderen in een tabel?.....	65
De afmetingen van een cel wijzigen.....	66
Hoe cellen in een rij samenvoegen ?.....	67
Hoe cellen in een rij splitsen ?.....	68
Hoe cellen in een kolom samenvoegen ?.....	69
Hoe cellen in een kolom splitsen ?.....	71
De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels.....	73
De achtergrondkleur van een cel instellen.....	75
De randkleur van een cel instellen.....	77
Een rij toevoegen/verwijderen in een tabel.....	79
Een kolom toevoegen/verwijderen in een tabel.....	80
Hoe een tabel verwijderen ?.....	81

Speciale tekens invoeren

.....	82
Hoe smileys invoegen ?.....	83
Hoe speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken,... invoegen ?.....	83
Hoe letters uit een ander alfabet invoegen (Hebreeuws, Arabisch, ...) ?.....	83
Hoe HTML invoegen ?.....	84

Formulieren

.....	85
Hoe een formulier aanmaken ?.....	86
Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen.....	87
Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen.....	88
Aanvinkvakjes gebruiken op een formulier.....	90
Selectievakjes gebruiken op een formulier.....	92
Een selectieveld gebruiken.....	92
Een verzendknop toevoegen aan het formulier.....	94
Een wisknop toevoegen aan het formulier.....	95
Gebruik maken van een verborgen veld.....	96

Diverse functies

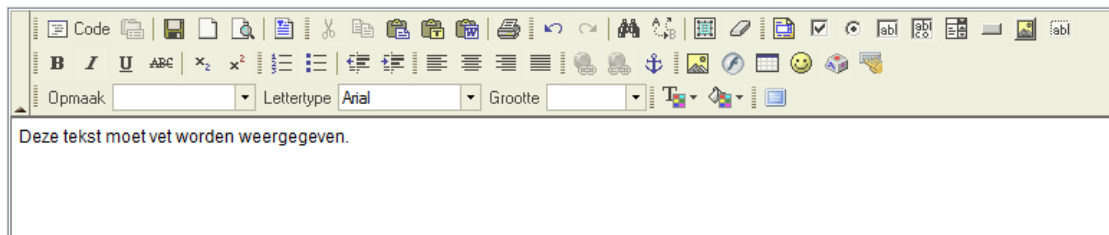
.....	97
Wijzigingen opslaan.....	98
Opnieuw beginnen met een blanco blad.....	98
Een voorbeeldweergave bekijken.....	98
Knippen, kopiëren en plakken.....	98
Uw pagina afdrukken.....	98
Ongedaan maken en opnieuw doen.....	99
Zoeken en vervangen.....	99
Alles selecteren.....	99
Opmaak verwijderen.....	99
Flash bestand invoegen.....	99
De editor maximaliseren.....	99
Een iframe invoegen.....	99

Functies tekstopmaak

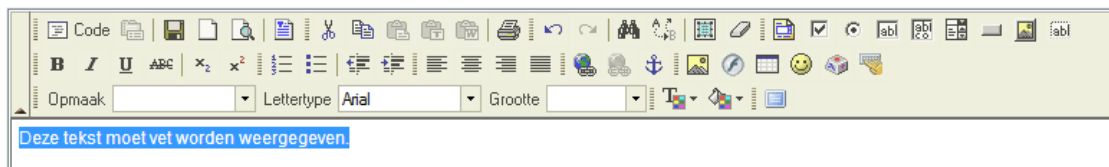
- *vet zetten*
tekst **vet**
- *schuin zetten*
tekst *schuin*
- *onderlijnen*
tekst onderlijnd
- *subscript*
tekst _{subscript}
- *superscript*
tekst ^{superscript}
- *opsomming met cijfers of letters*
 1. titel 1
 2. titel 2
 - a. Subtitel 1
 - b. Subtitel 2
 - c. Subtitel 3
 3. titel 3
- *opsomming met opsommingstekens*
 - titel 1
 - titel 2
 - subtitel 1
 - subtitel 2
- *inspringen/uitspringen*
tekstblok
tekst inspringen
tekstvervolg
- *links uitlijnen/centreren in de midden/rechts uitlijnen*
links
midden
rechts
- *uitvullen*
uitgevulde tekstblok
is overal even breed
- *lettertype wijzigen*
arial, verdana, comic sans, times, tahoma
- *lettergrootte wijzigen*
kleinst, kleiner, klein, normaal, groot, groter, grootst
- *tekstkleur wijzigen*
tekst in een **ander** kleur
- *achtergrondkleur tekst wijzigen*
ander achtergrondkleur

Hoe tekst vet zetten ?

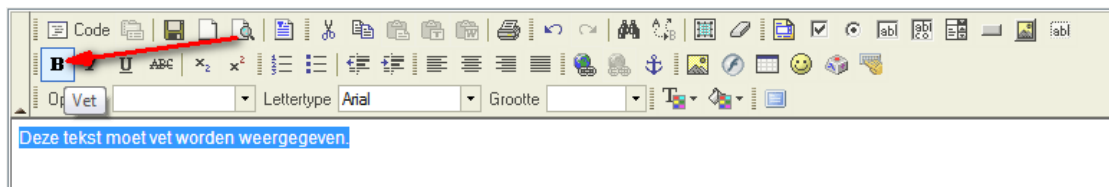
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst die moet vet worden.



3. Klik op het icoontje om vet te zetten.



4. Resultaat : tekst staat vet



Hoe tekst schuin zetten?

1. Geef uw tekst in.



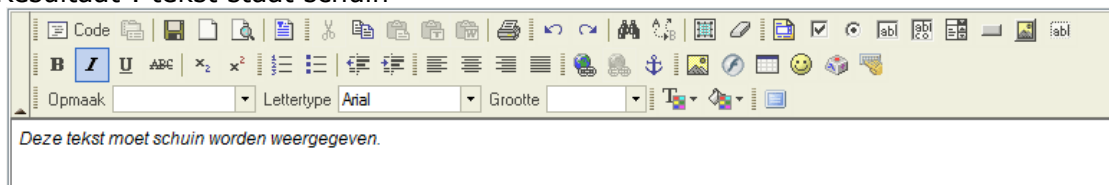
2. Selecteer uw tekst die moet schuin gezet worden.



3. Klik op het icoontje om schuin te zetten.



4. Resultaat : tekst staat schuin



Hoe tekst onderlijnen?

1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst die moet onderlijnd worden.



3. Klik op het icoontje om te onderlijnen



4. Resultaat : tekst wordt onderlijnd



Hoe tekst in subscript plaatsen?

Subscript = weergave tekst lager op een tekstregel

Voorbeeld = Chemische formules, zoals de 2 in : H₂O

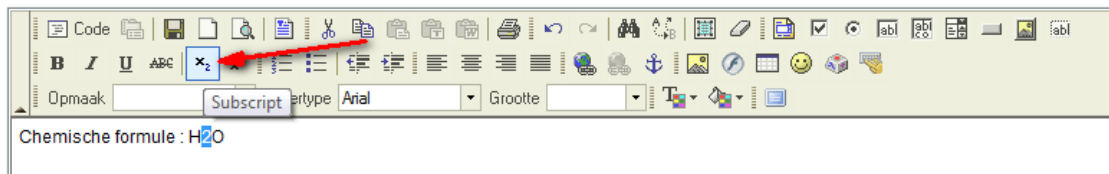
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst die als subscript moet weergegeven worden.



3. Klik op het icoontje om te tekst als subscript te plaatsen.



4. Resultaat : tekst wordt als subscript geplaatst.



Hoe tekst in superscript plaatsen?

Superscript = weergave tekst hoger op een tekstregel

Voorbeeld = Rangtelwoorden zoals : 1^e, 2^e, 3^e,... vierkante meter : m², kubieke meter : m³

1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst die als superscript moet weergegeven worden.



3. Klik op het icoontje om te tekst als superscript te plaatsen.



4. Resultaat : tekst wordt als superscript geplaatst.

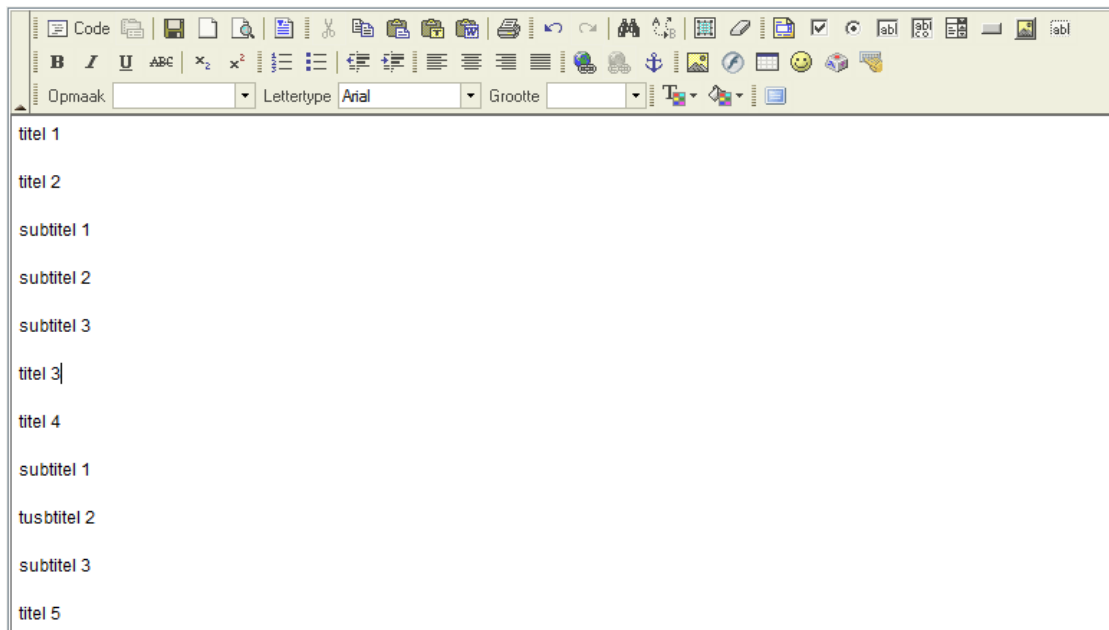


Hoe een opsommingslijst met cijfers maken?

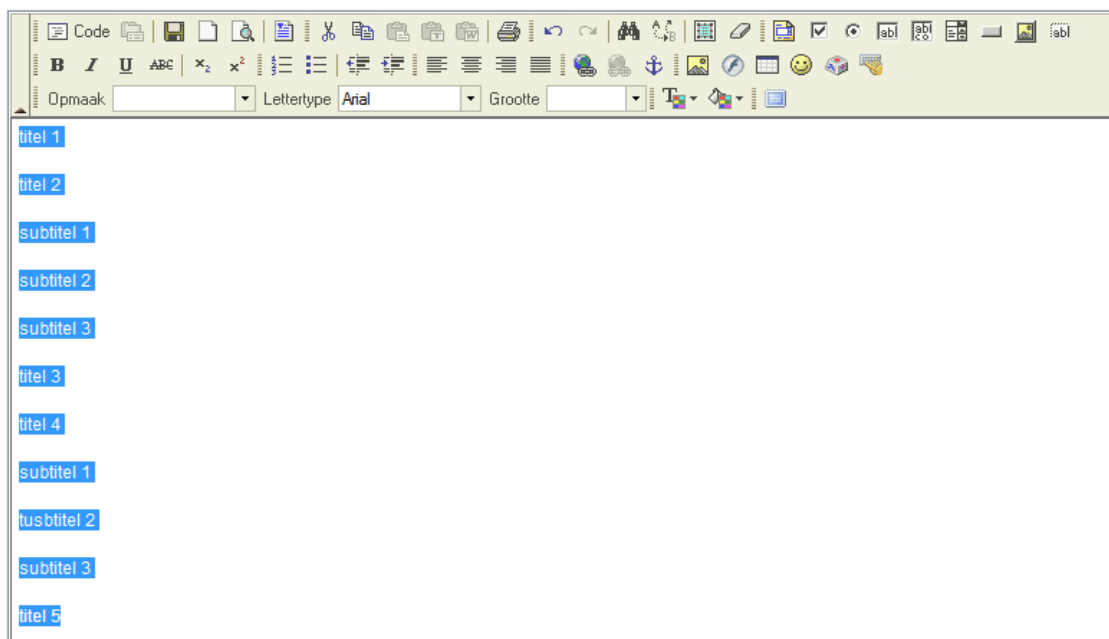
- Voorbeeld :
1. titel 1
 2. titel 2
 - a. Subtitel 1
 - b. Subtitel 2
 - c. Subtitel 3
 3. titel 3
 4. titel 4
 - i. Subtitel 1
 - ii. Subtitel 2
 - iii. Subtitel 3
 5. titel 5

Werkwijze voor bovenstaand voorbeeld:

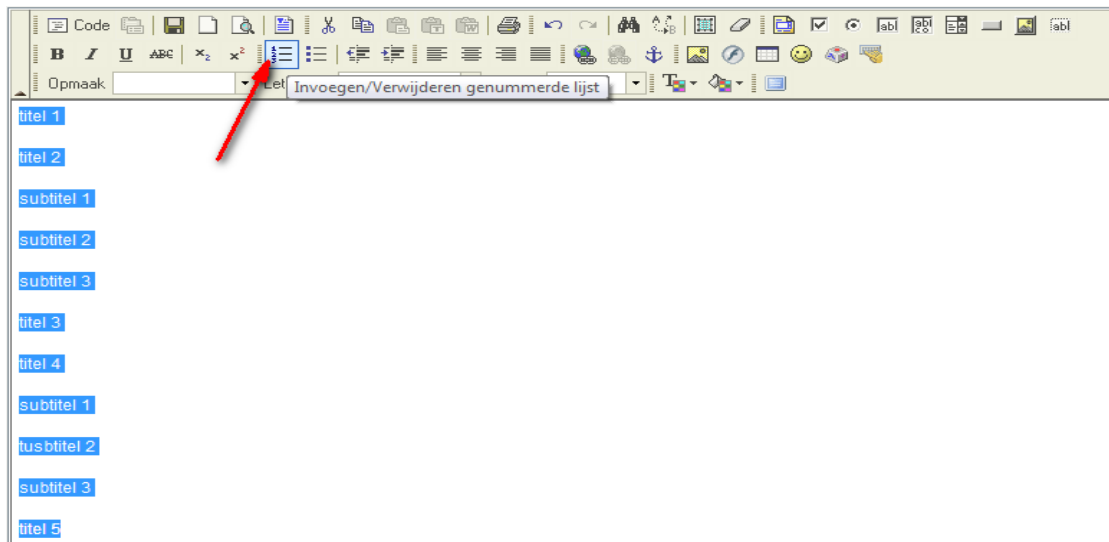
1. Geef alle tekst in, druk op enter na iedere lijn.



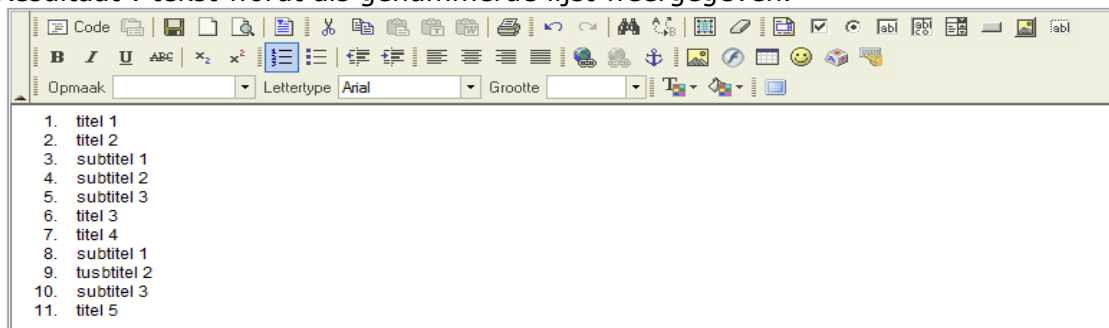
2. Selecteer alle tekst



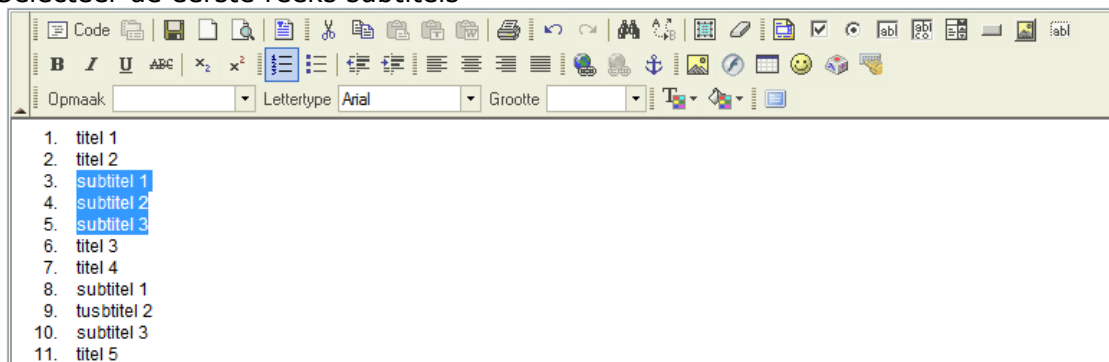
3. Klik op het icoontje voor genummerde lijst.



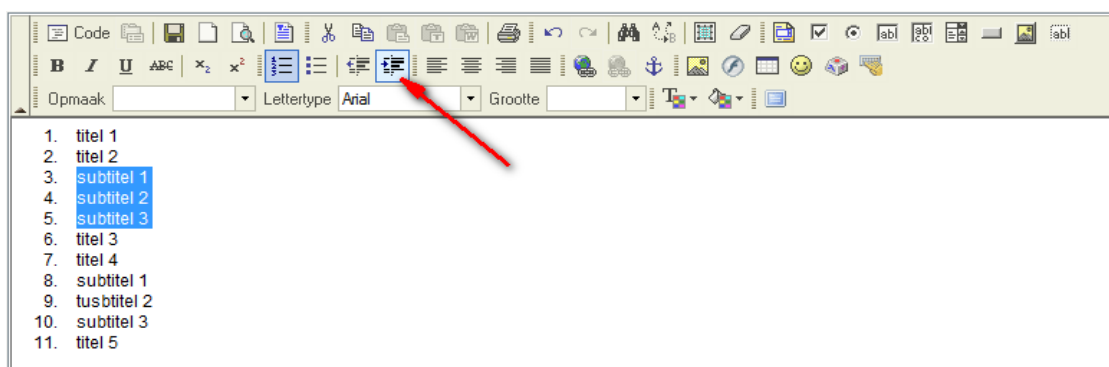
4. Resultaat : tekst wordt als genummerde lijst weergegeven.



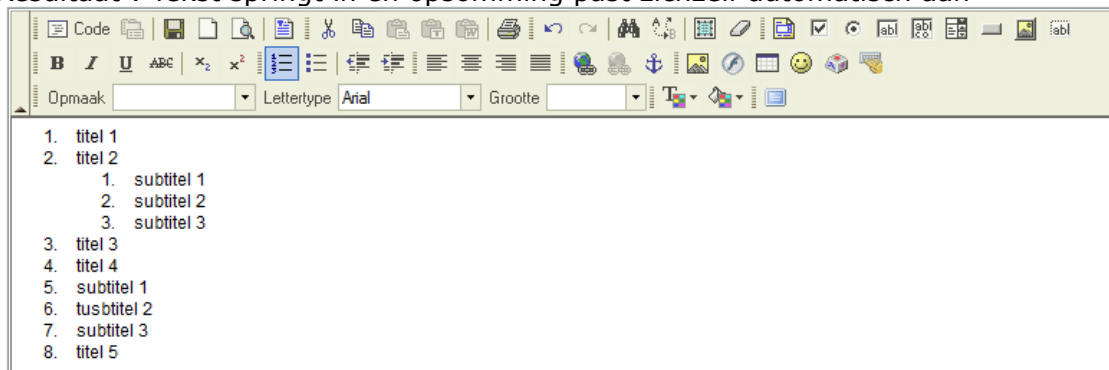
5. Selecteer de eerste reeks subtitels



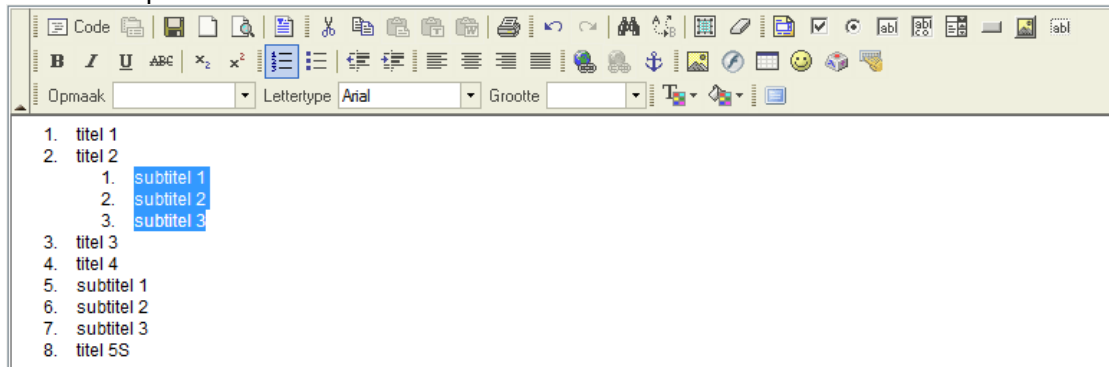
6. Klik op het icoontje voor inspringen



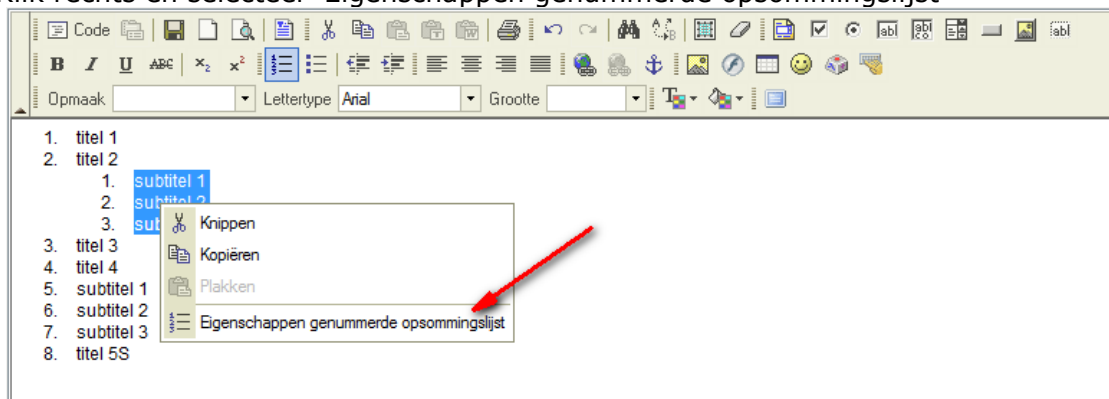
7. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan



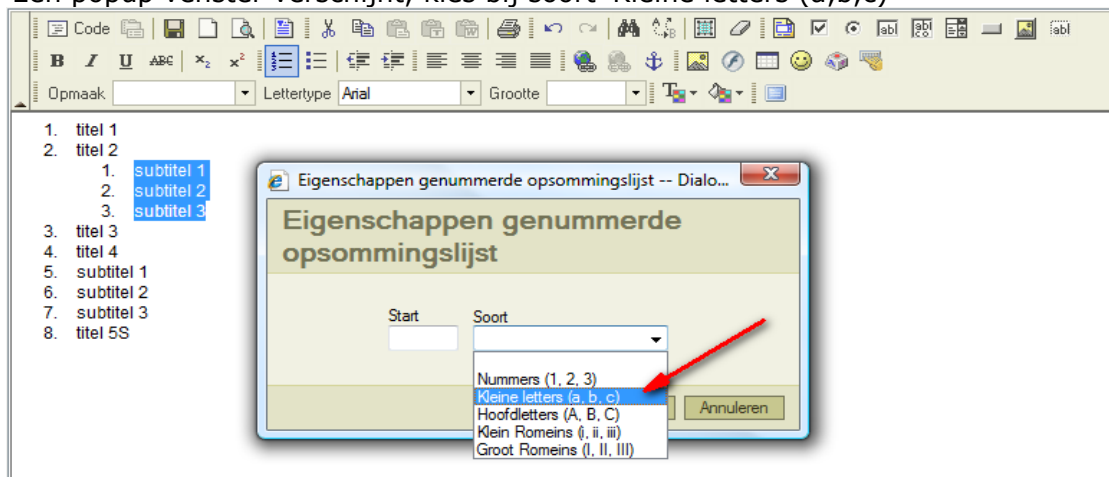
8. Selecteer opnieuw de subtitels



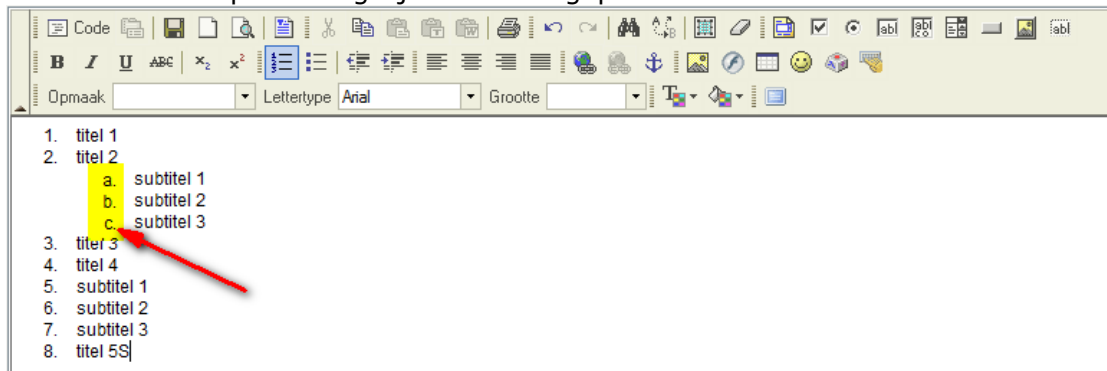
9. Klik rechts en selecteer 'Eigenschappen genummerde opsommingslijst'



10. Een popup venster verschijnt, kies bij soort 'Kleine letters (a,b,c)'



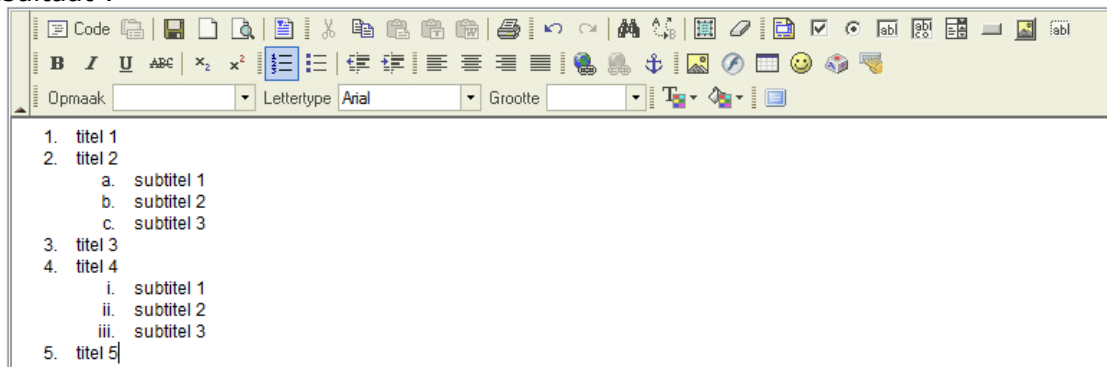
11. Resultaat : De opsommingslijst werd aangepast



12. Herhaal stap 5 tot en met stap 11 voor de tweede reeks subtitels.

Kies in stap 10 voor 'Klein Romeins (i, ii, iii).

Resultaat :



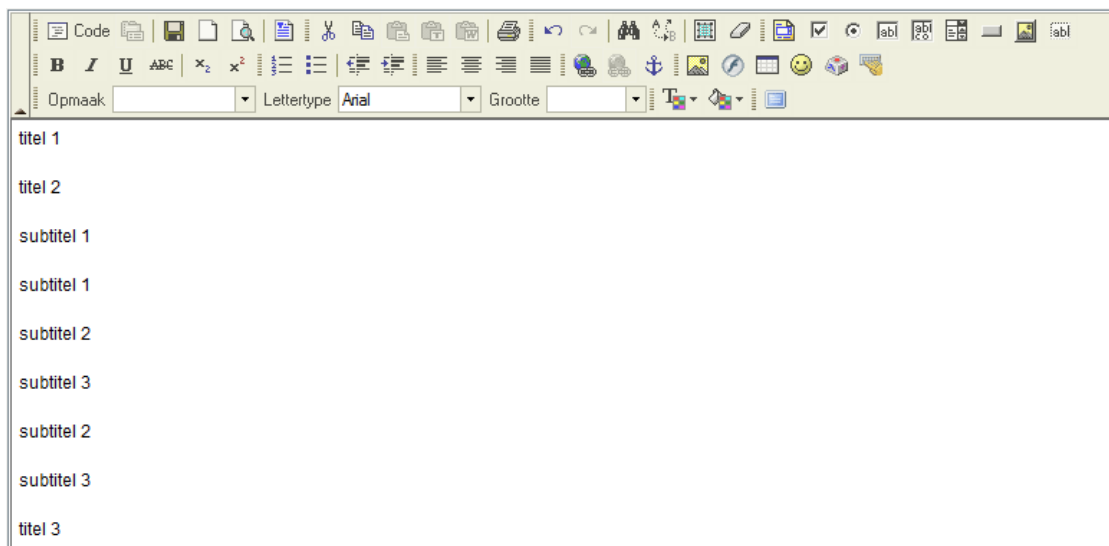
Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?

Voorbeeld :

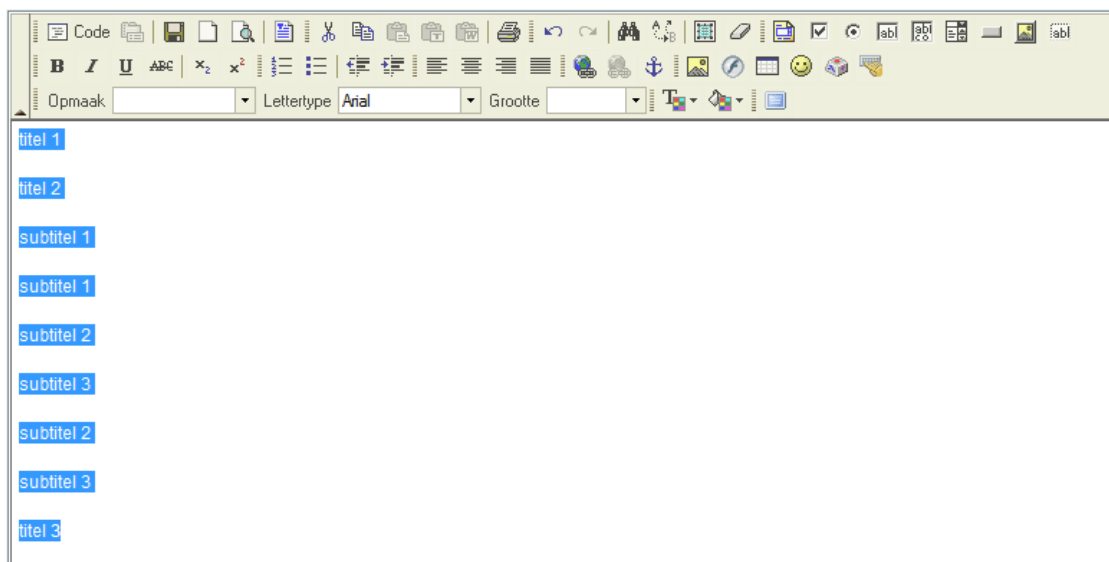
- titel 1
- titel 2
 - subtitel 1
 - subtitel 1
 - subtitel 2
 - subtitel 3
 - subtitel 2
 - subtitel 3
- titel 3

Werkwijze voor bovenstaand voorbeeld:

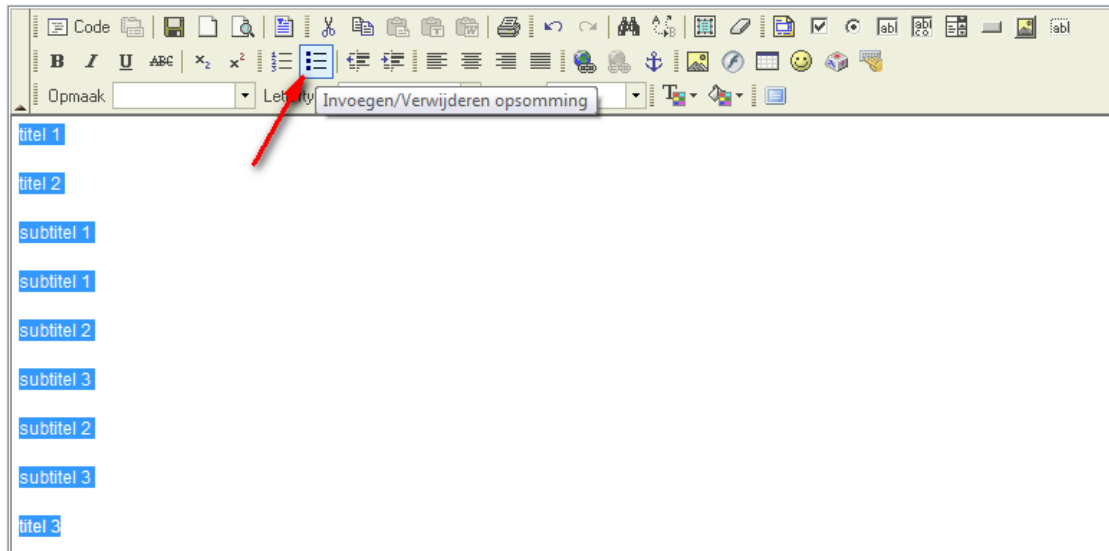
1. Geef alle tekst in, druk op enter na iedere lijn.



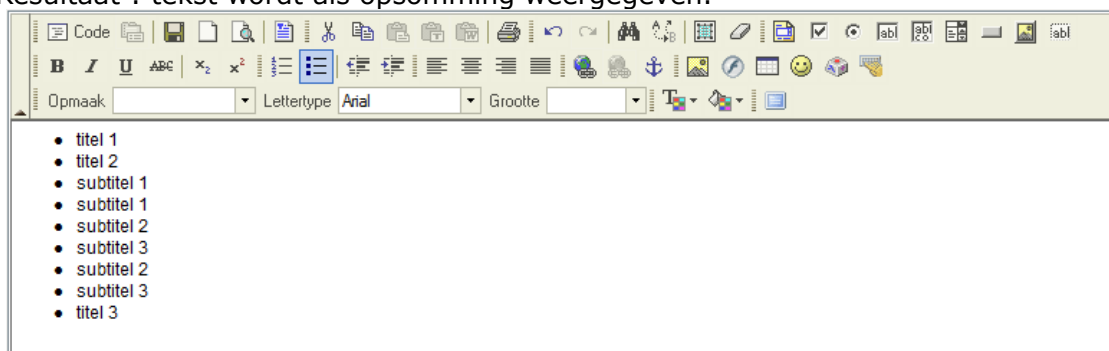
2. Selecteer alle tekst



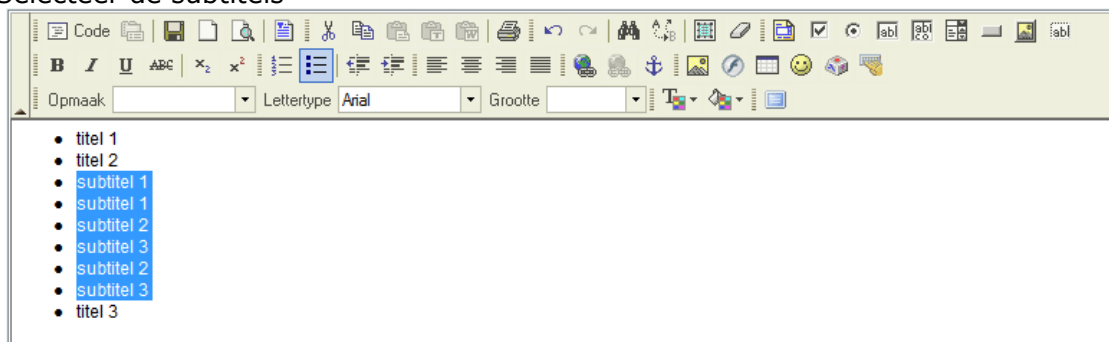
3. Klik op het icoontje voor opsomming.



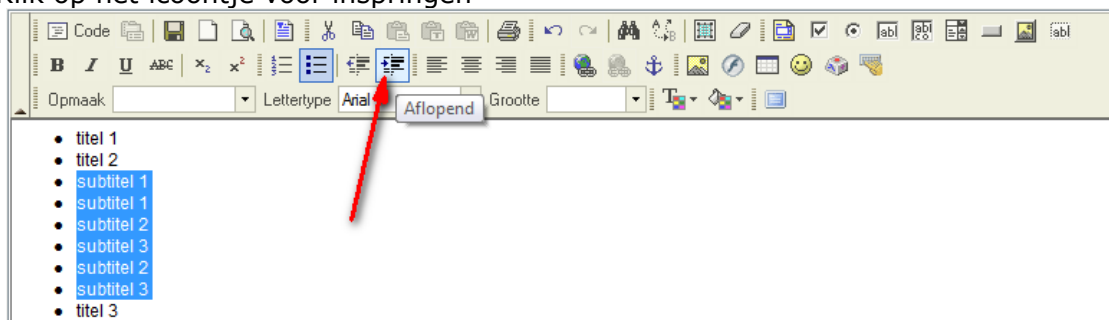
4. Resultaat : tekst wordt als opsomming weergegeven.



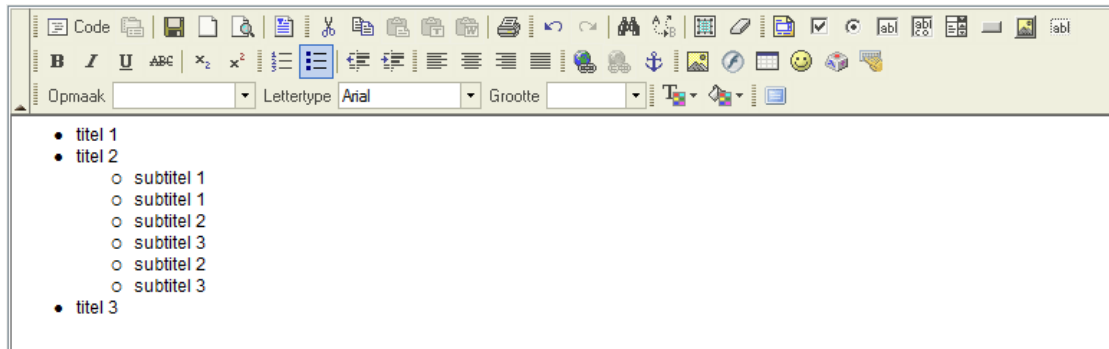
5. Selecteer de subtitels



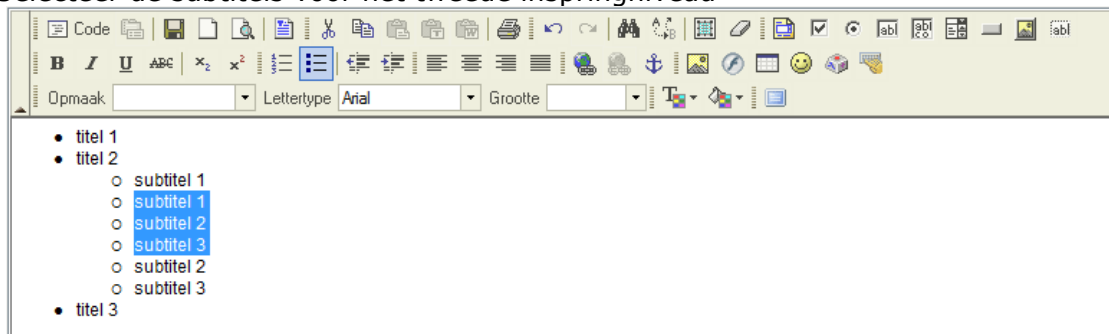
6. Klik op het icoontje voor inspringen



7. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan



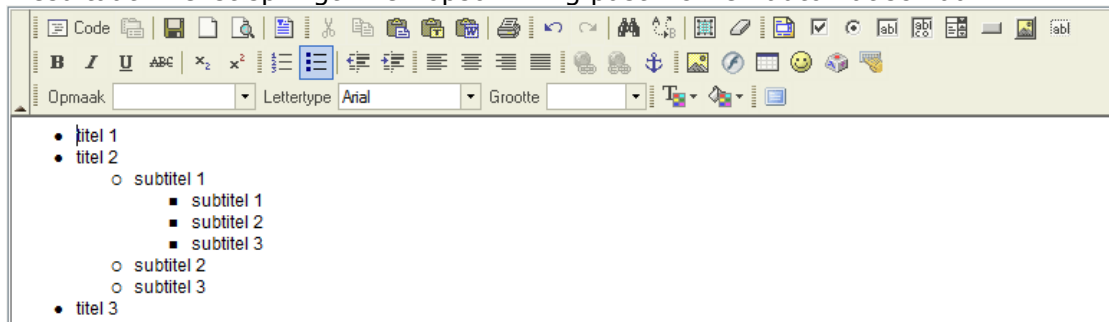
8. Selecteer de subtitels voor het tweede inspringniveau



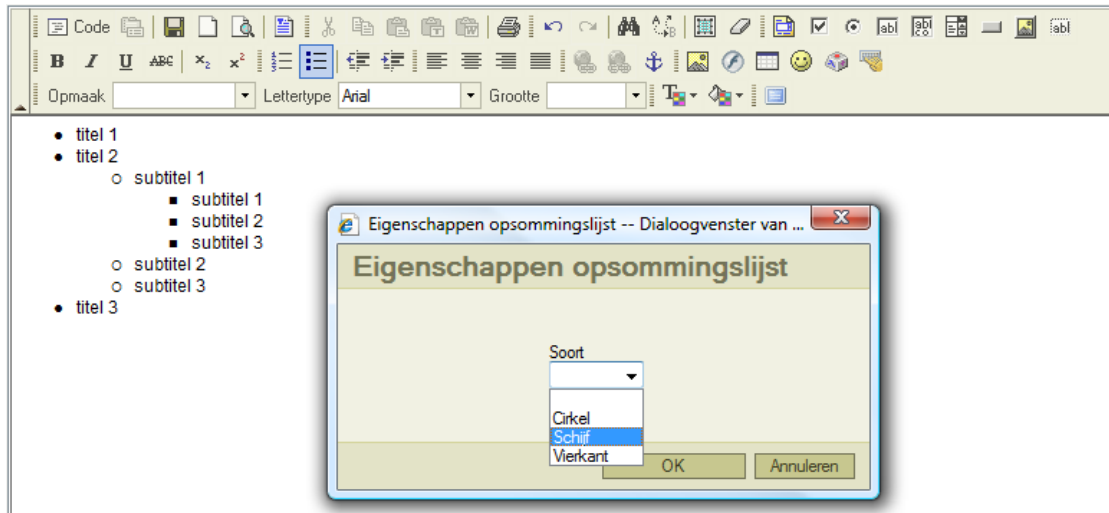
9. Klik op het icoontje voor inspringen



10. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan

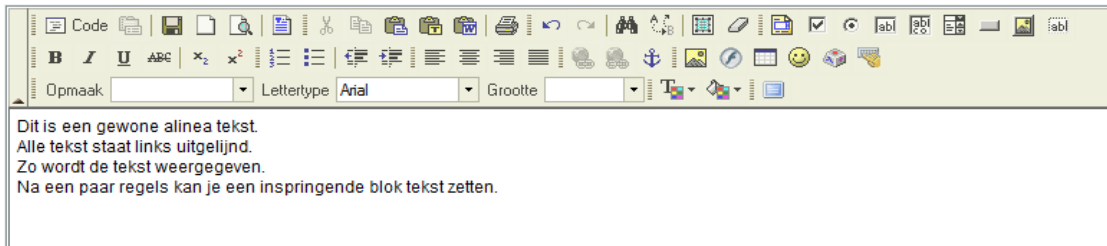


11. Optioneel : Je kan de opsommingstekens zelf wijzigen door in een lijn te rechtsklikken en een ander opsommingsteken te kiezen in het popup venster van de 'eigenschappen opsommingslijst'.

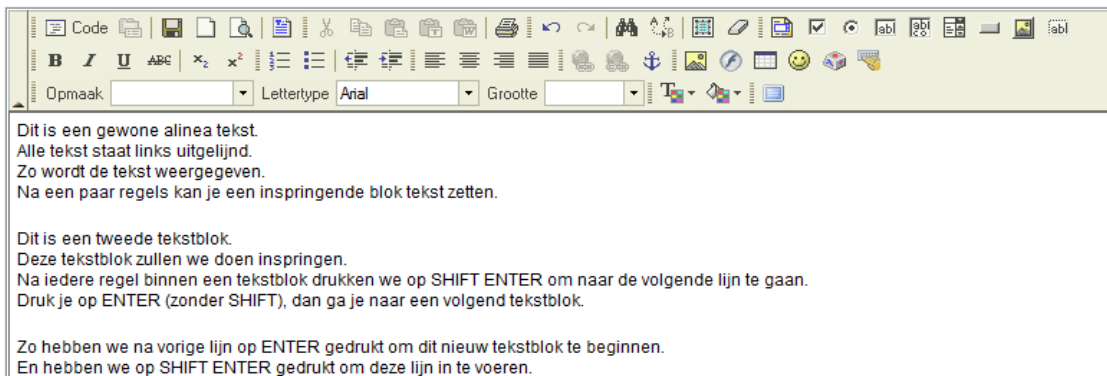


Hoe tekst inspringen/uitspringen?

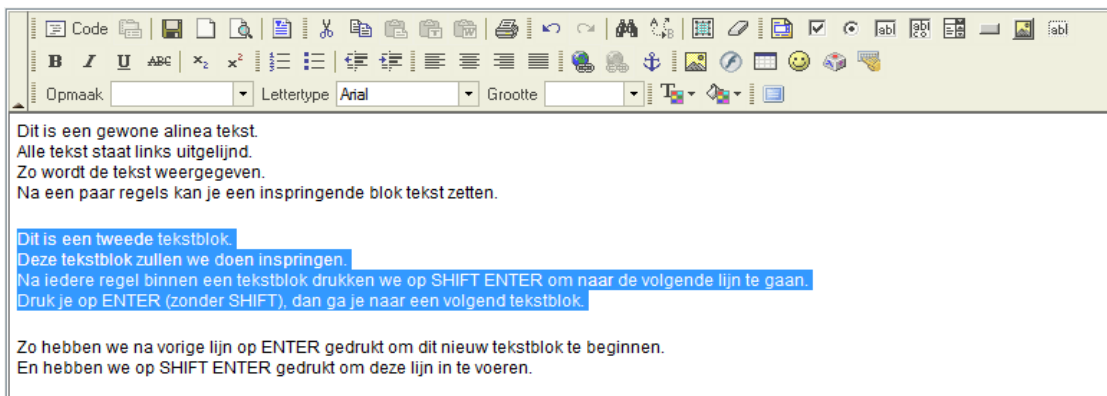
1. Geef uw een eerste tekstblok in. Na iedere regel druk je SHIFT-ENTER. SHIFT-ENTER zorgt ervoor dat we binnen dezelfde tekstblok blijven.



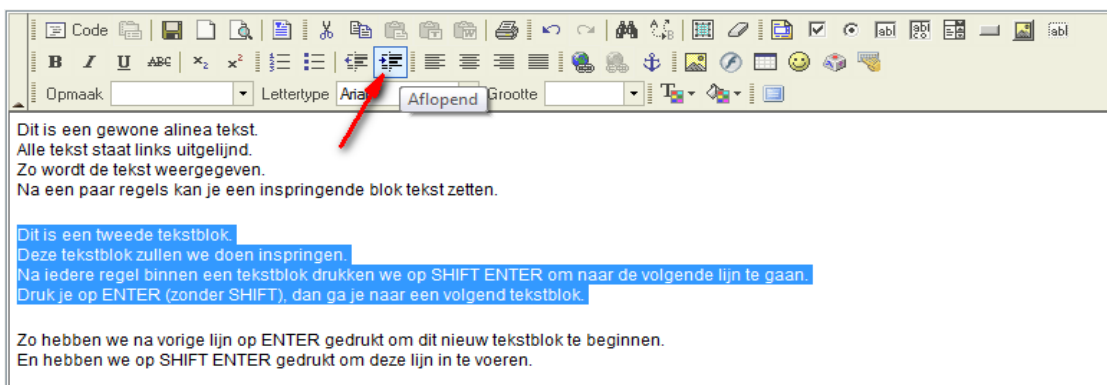
2. Druk na het invoeren van het eerste tekstblok op ENTER en geef het tweede tekstblok in. Het drukken op ENTER zorgt ervoor dat een nieuw tekstblok kan begonnen worden. In onderstaand voorbeeld hebben we ook een derde tekstblok ingegeven.



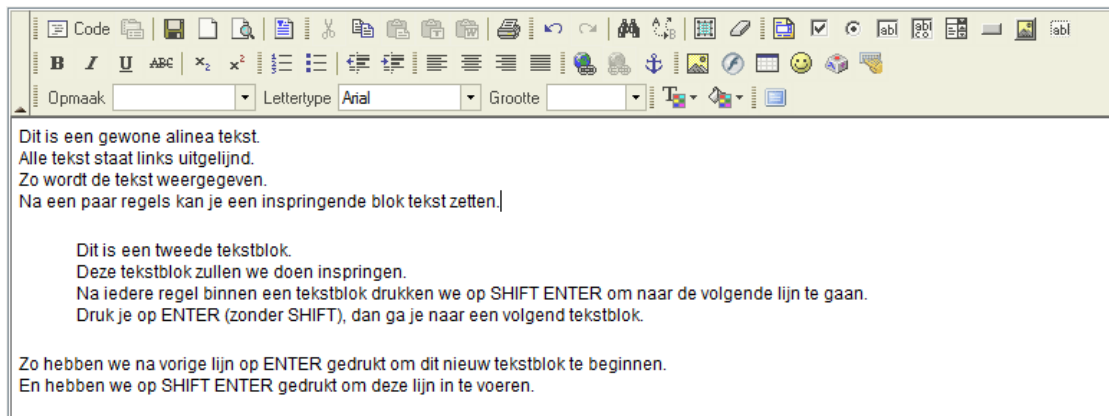
3. Selecteer nu het tekstblok dat je wenst te doen inspringen.



4. Klik op het icoontje om tekst te doen inspringen.



5. Resultaat : tekst zal inspringen.

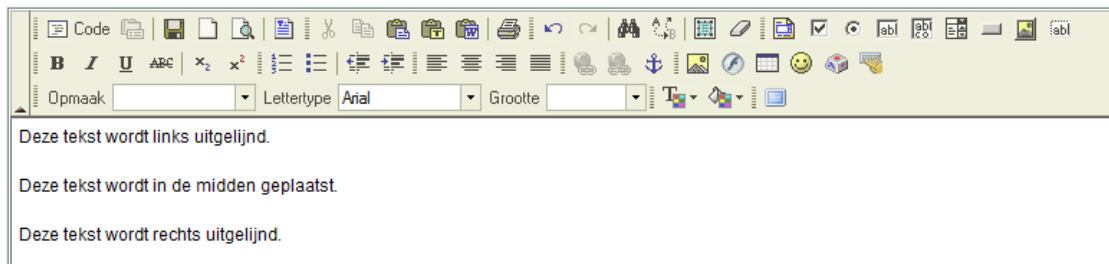


6. Op dezelfde manier kan je tekst terug doen uitspringen. Gebruik hiervoor dit icoontje :

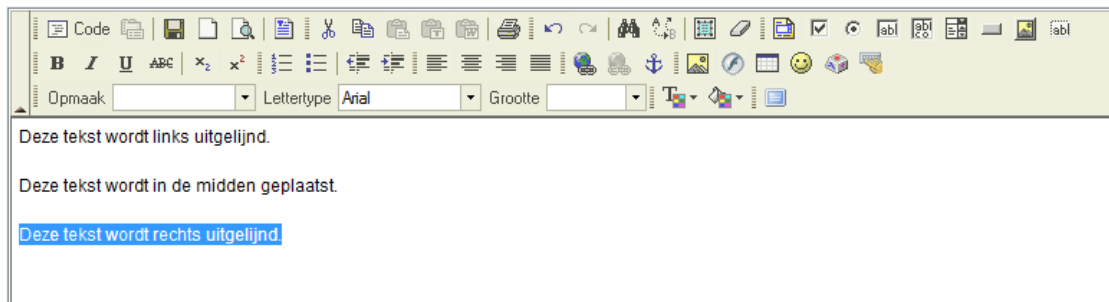


Hoe tekst links uitlijnen, centreren of in de midden zetten ?

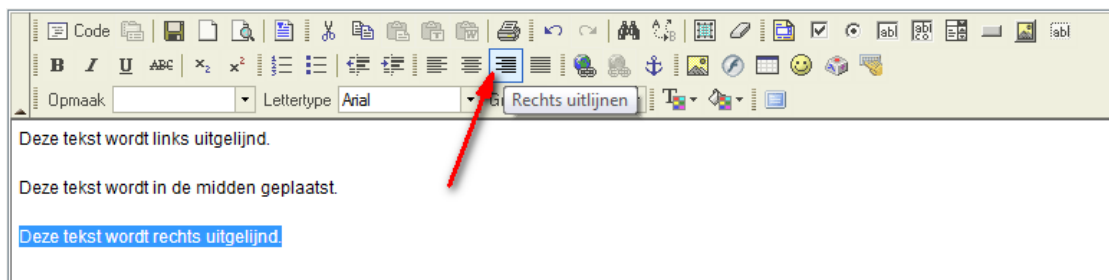
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer de tekst om rechts uit te lijnen.



3. Klik op het icoontje om rechts uit te lijnen.



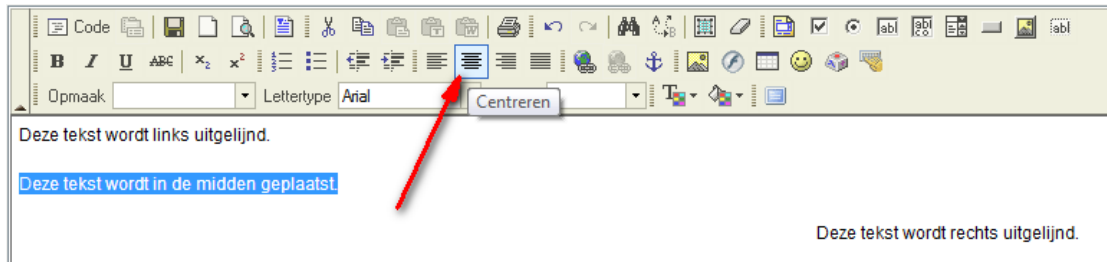
4. Resultaat : tekst staat rechts uitgelijnd.



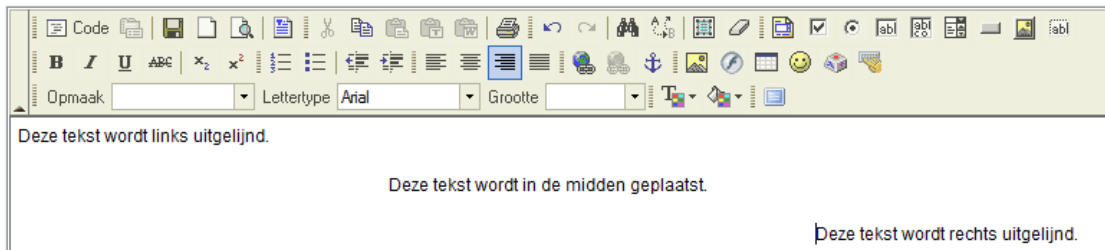
5. Selecteer de tekst om in de midden te centreren.



6. Klik op het icoontje om in de midden te centreren.



7. Resultaat : tekst wordt in de midden gecentreerd.



8. Tekst links uitlijnen :

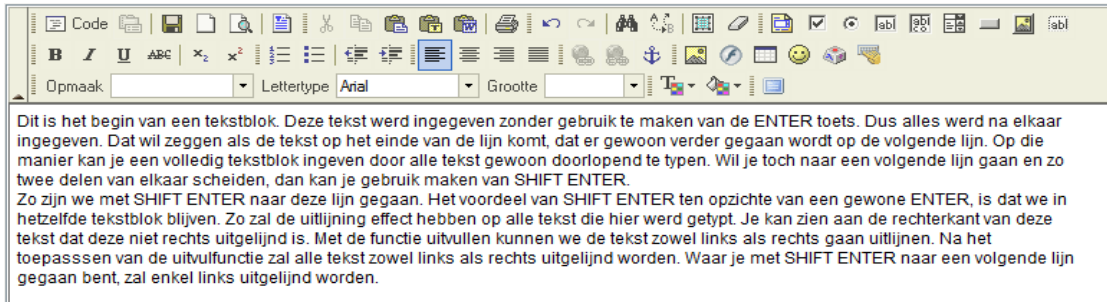
In dit voorbeeld is het zinloos om de eerste regel links uit te lijnen, daar deze standaard bij de invoer van deze regel reeds links geplaatst wordt.

Maar indien je reeds tekst hebt rechts uitgelijnd of in de midden hebt gecentreerd, dan zou je op een analoge manier zoals in voorgaande stappen beschreven de tekst ook terug links kunnen plaatsen met dit icoontje :

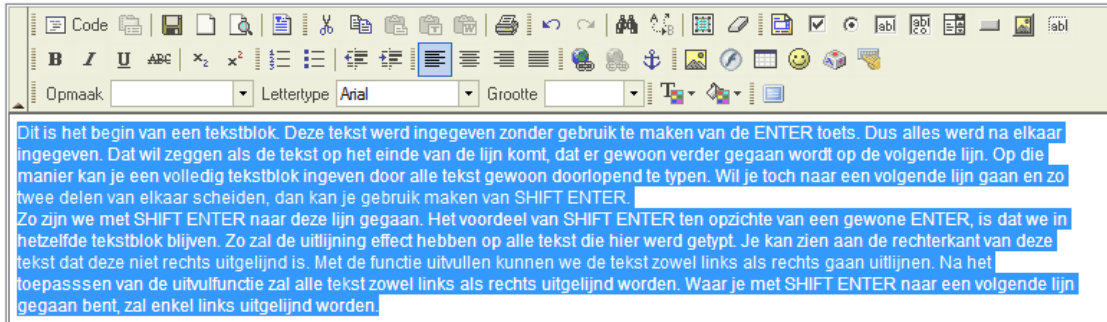


Hoe tekst uitvullen ?

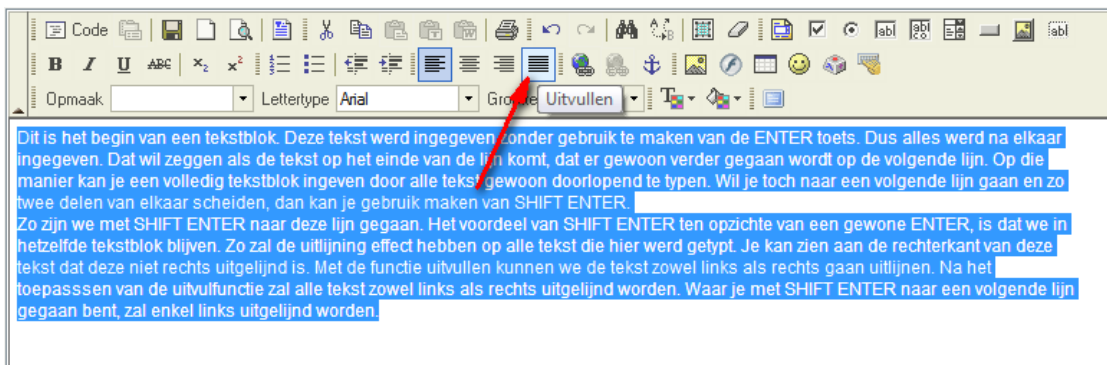
1. Geef uw tekstblok in.



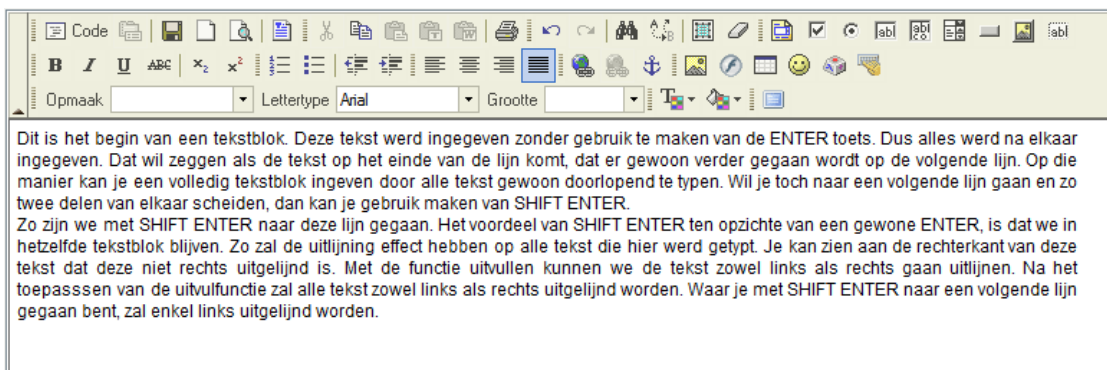
2. Selecteer uw tekstblok.



3. Klik op het icoontje voor uitvullen.



4. Resultaat : tekst wordt uitgevuld en staat zowel links als rechts uitgelijnd.



Hoe lettertype wijzigen ?

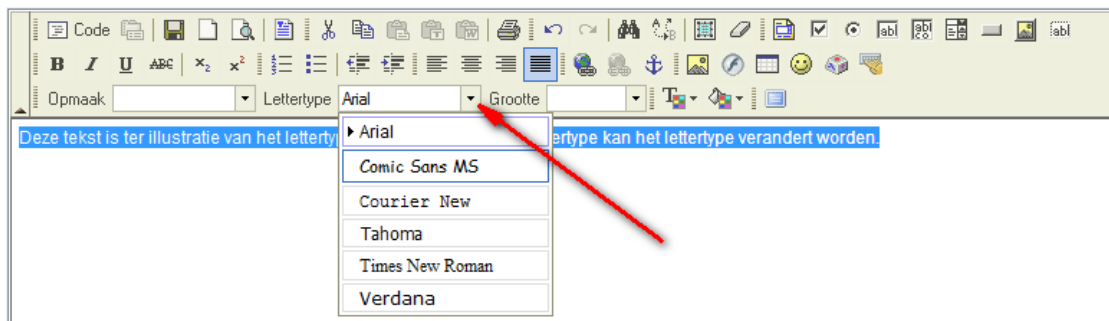
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekstblok.



3. Kies het gewenste lettertype.



4. Resultaat : tekst wordt in het gekozen lettertype geplaatst.



Hoe de lettergrootte wijzigen ?

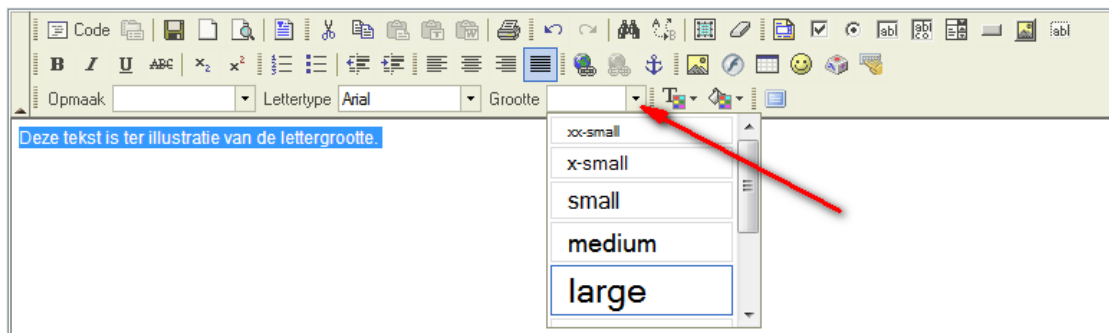
1. Geef uw tekst in.



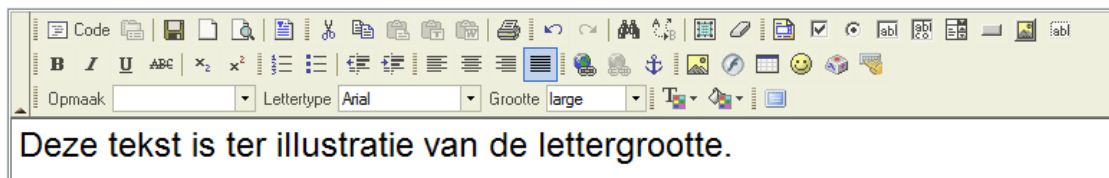
2. Selecteer uw tekstblok.



3. Kies de gewenste lettergrootte.

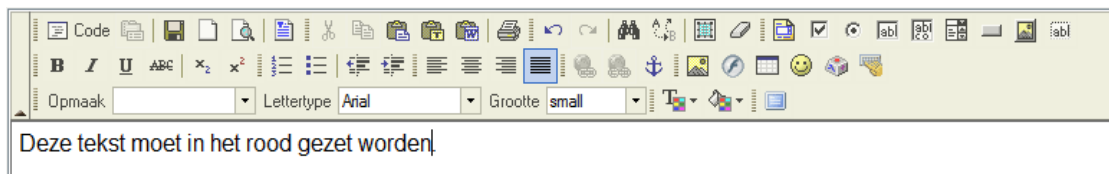


4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen lettergrootte geplaatst.

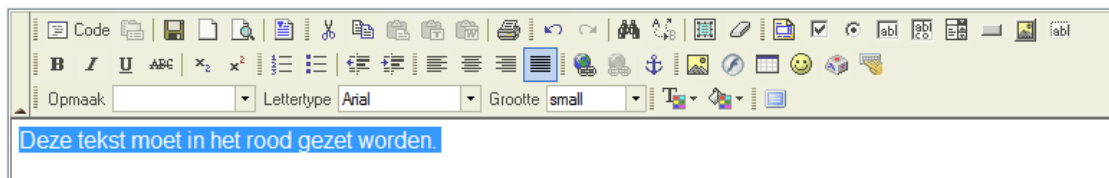


Hoe tekstkleur wijzigen ?

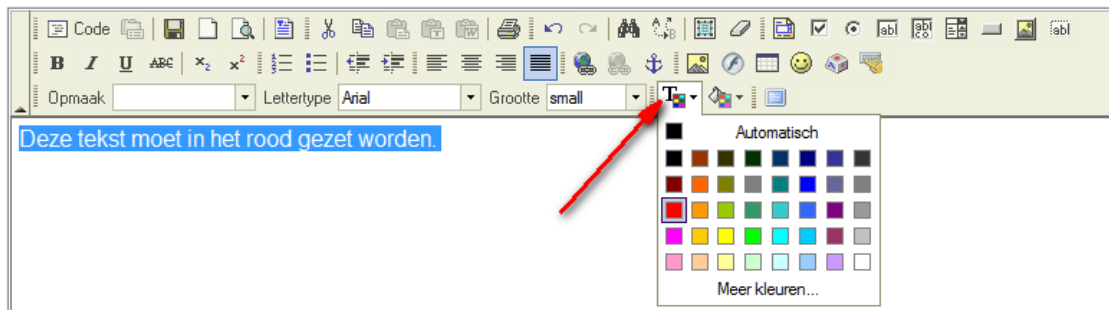
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst.



3. Kies de gewenste tekstkleur.

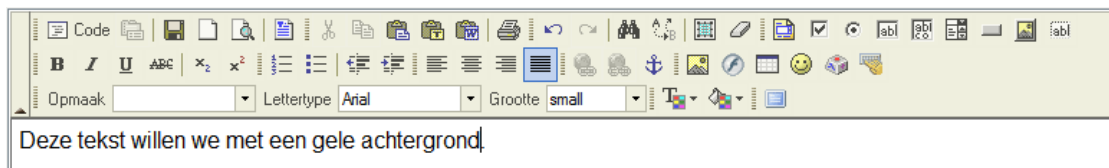


4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen kleur geplaatst.

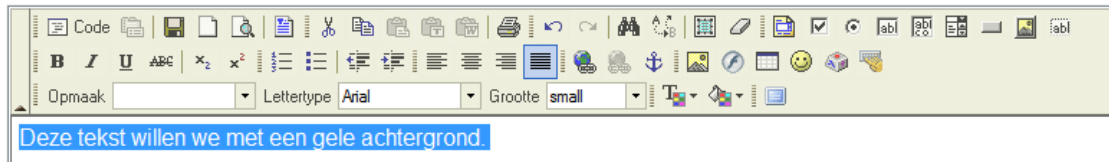


Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?

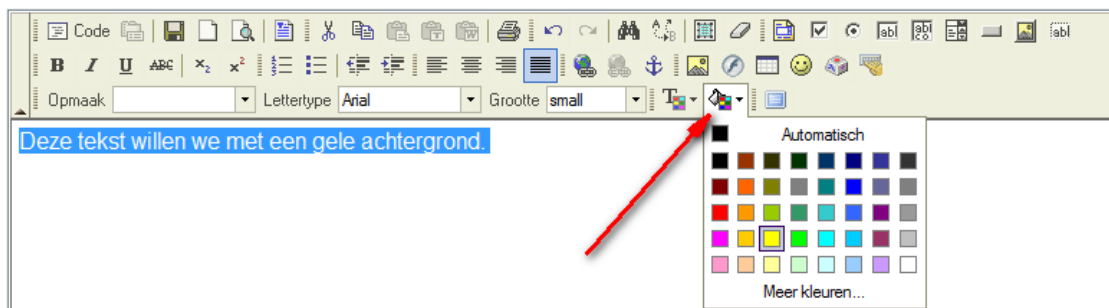
1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer uw tekst.



3. Kies de gewenste achtergrondkleur voor uw tekst.



4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen kleur geplaatst.

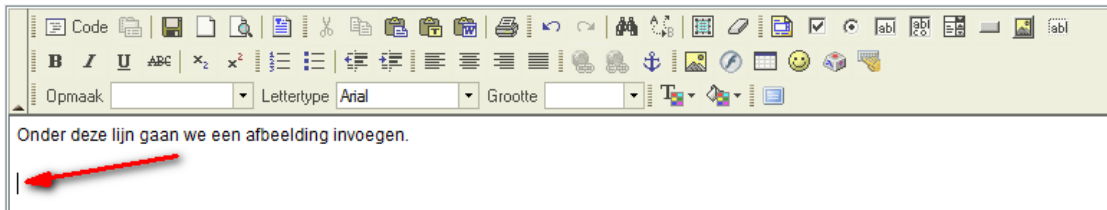


Werken met afbeeldingen

- *Afbeeldingen invoegen*
- *Een link toevoegen aan een afbeelding
(een afbeelding aanklikbaar maken)*
- *De afmetingen wijzigen van een afbeelding*
- *Een alternatieve tekst instellen op een afbeelding
(de tekst die je ziet als je met de muis over de afbeelding gaat)*
- *Een afbeelding positioneren*

Hoe een afbeelding invoegen ?

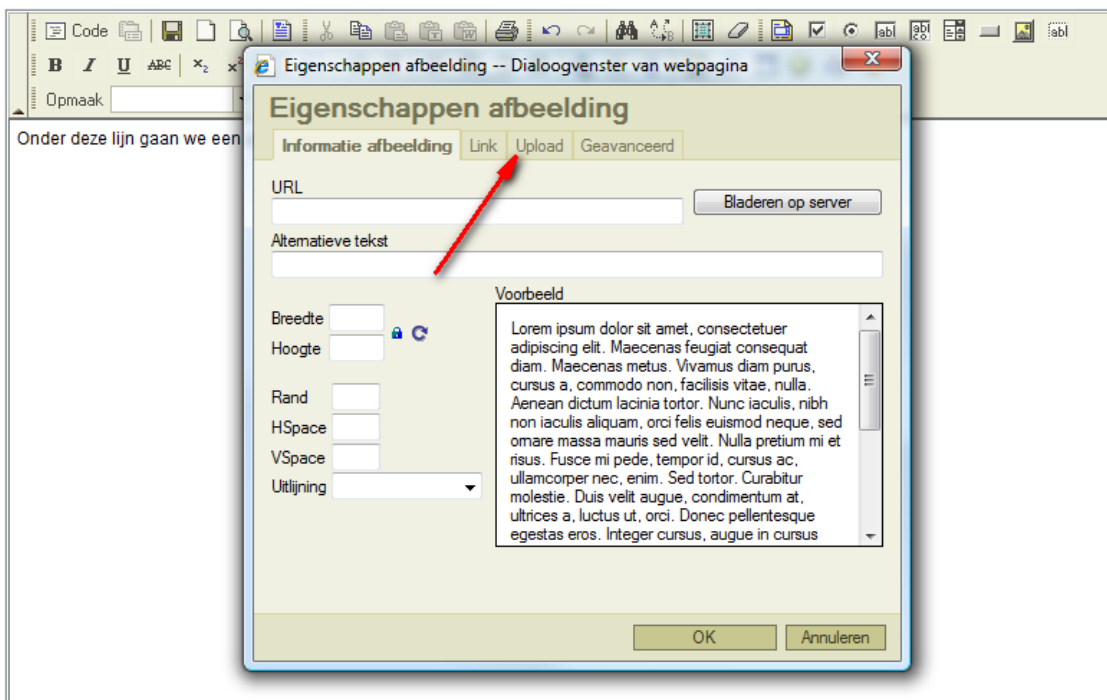
1. Plaats uw cursor op de plaats waar je een afbeelding wil invoegen.



2. Klik op het icoontje voor het invoegen van een afbeelding.

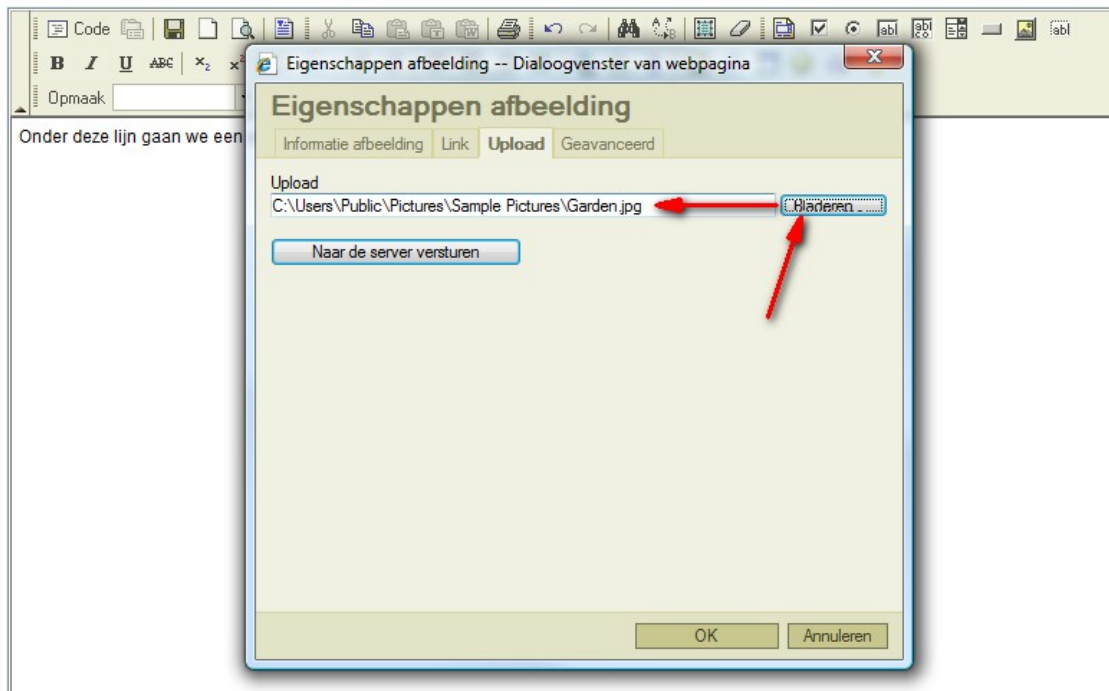


3. Klik het tabblad 'Upload' want de afbeelding moet van uw computer naar de server geupload worden.

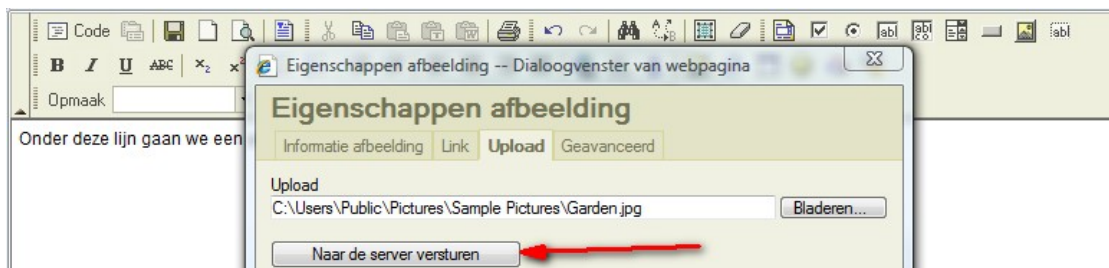


4. Klik op 'Bladeren', kies de afbeelding op uw computer en klik op 'OK'

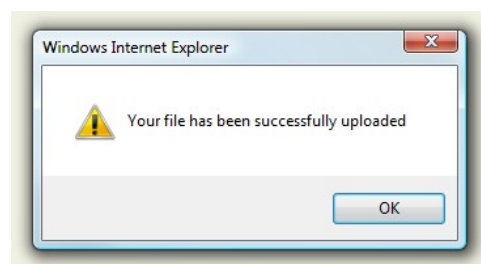
Zorg ervoor dat uw afbeelding niet groter is dan 500 Kbyte. Het systeem laat het wel toe, maar grotere afbeeldingen zullen uw webpagina alleen maar overbelasten.



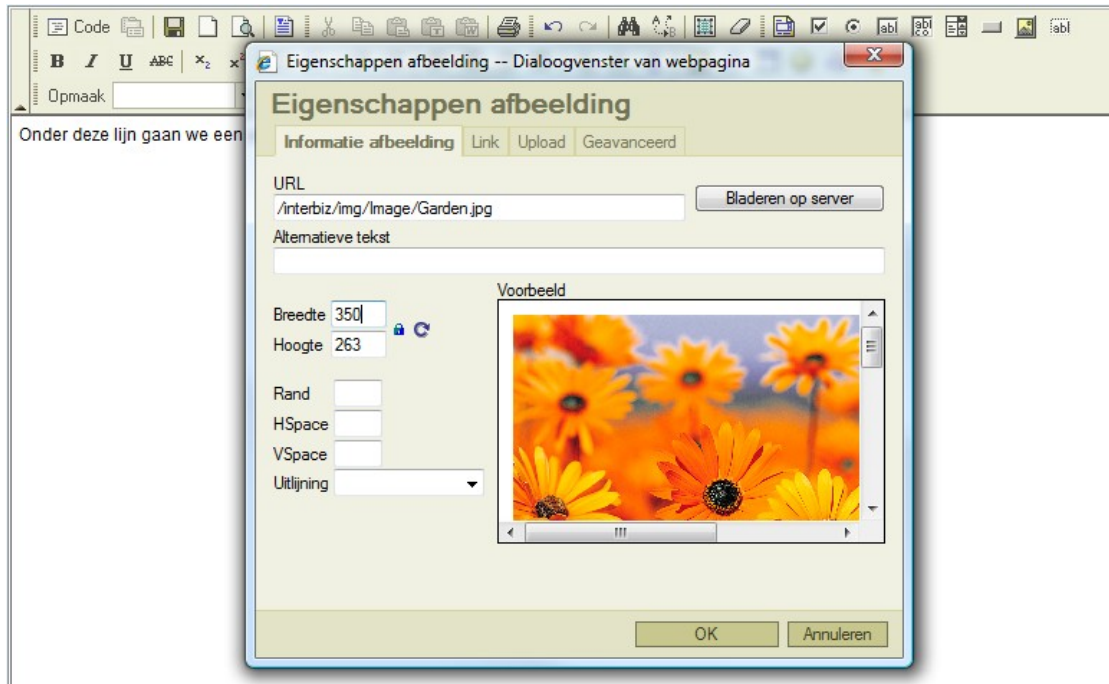
5. Klik op 'Naar de server versturen'



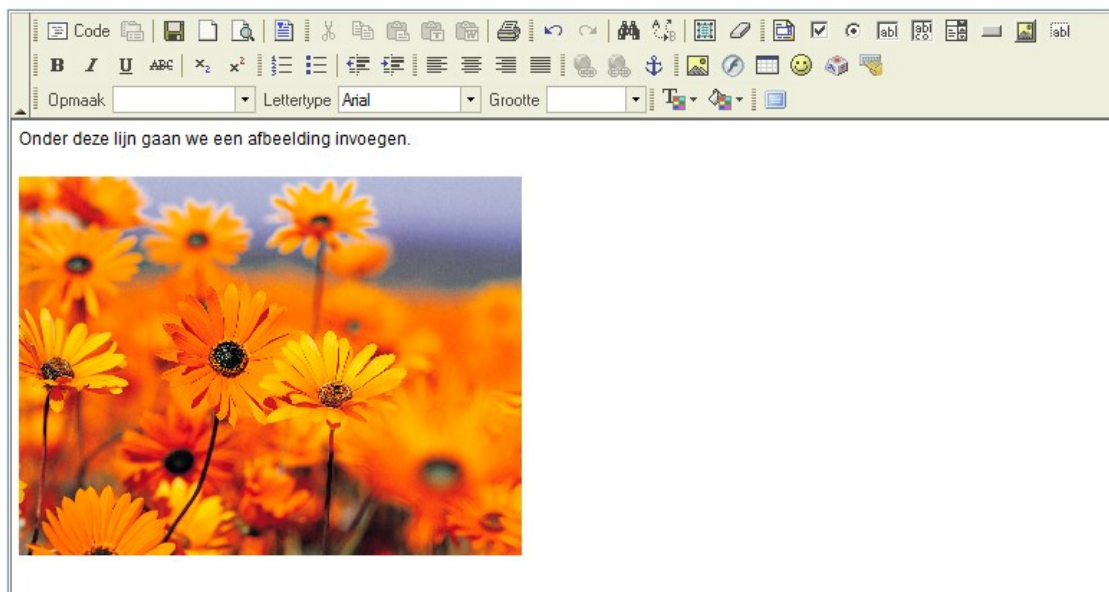
6. De afbeelding wordt op de server geplaatst. Afhankelijk van de grootte van uw afbeelding kan dit proces tot een tweetal minuten duren. Afbeeldingen van 50 Kbyte zullen in een paar seconden reeds geupload zijn, grote afbeeldingen hebben meer tijd nodig. Nadat de upload is voltooid, krijg je onderstaand bericht :



7. Klik op OK en je komt terug in het tabblad 'informatie afbeelding'

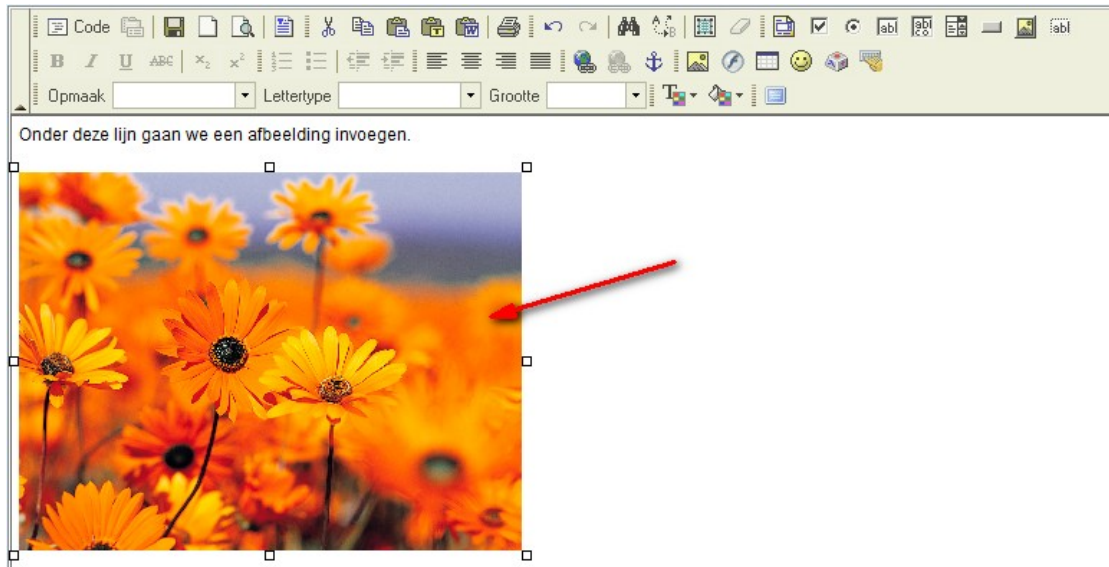


8. Eventueel pas je nog de 'breedte' en/of de 'hoogte' aan en vervolgens klik je op 'OK'. Uw afbeelding wordt dan op uw pagina geplaatst.



Hoe een link toevoegen aan een afbeelding naar een webpagina ?

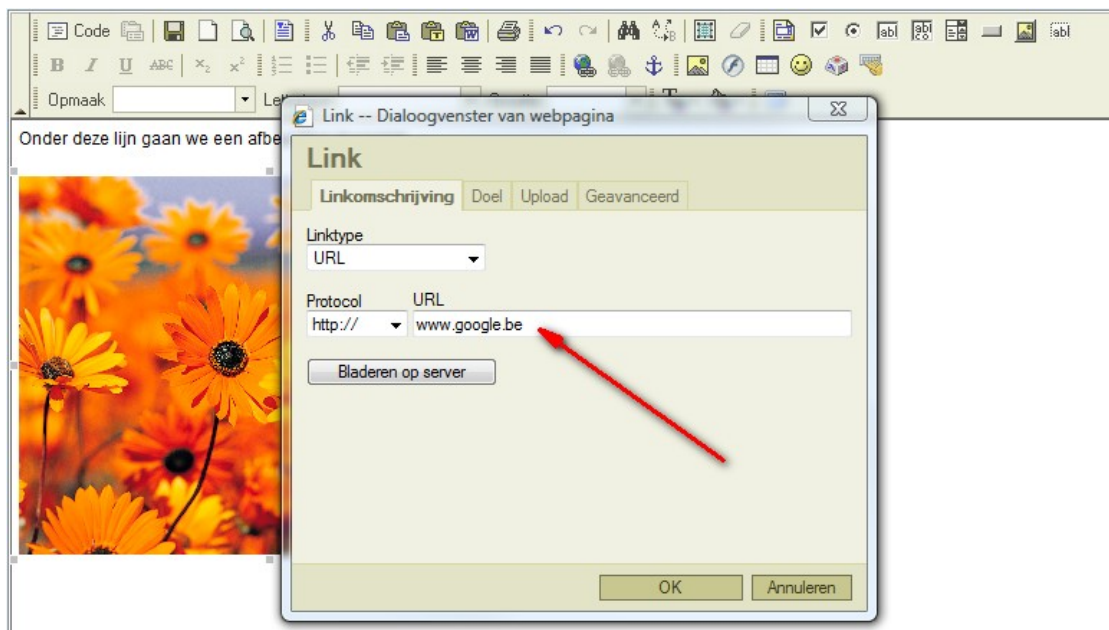
1. Selecteer uw afbeelding door er op te klikken.



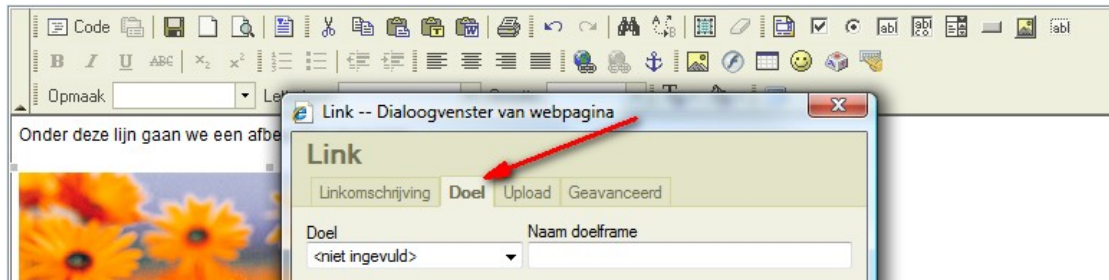
2. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.



3. Een popupvenster verschijnt met de eigenschappen van de link.
Geef in het vakje 'URL' het webadres op van uw link. In onderstaand voorbeeld willen we dat als iemand klikt op de afbeelding, deze doorgelinkt wordt naar www.google.be. Dus als men op de afbeelding klikt, dan opent de website van Google.



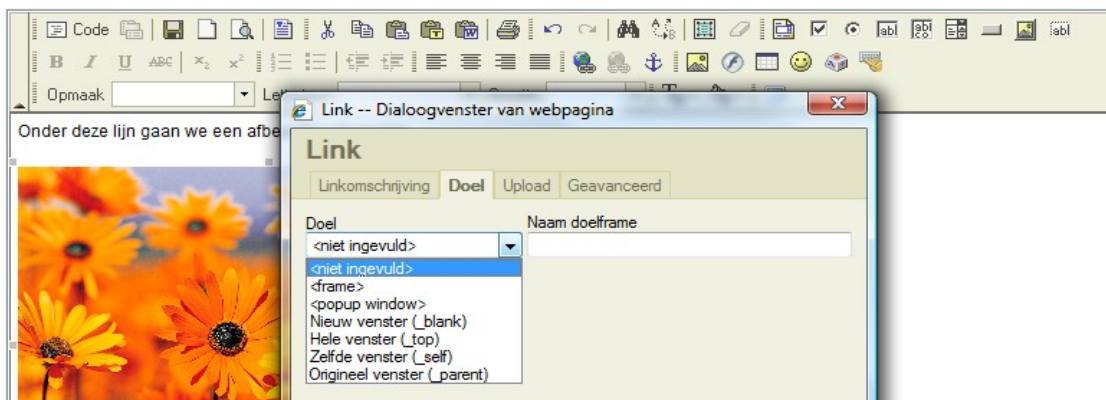
4. Klik op het tabblad 'Doel'



5. In het vakje 'Doel' kan u nu kiezen hoe de link moet openen. In ons voorbeeld bepalen we hier waar de website van Google moet geopend worden :

- <niet ingevuld> :

Als je niets invult, dan probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de site van Google. Voor links binnen de eigen site zal dit lukken, voor externe sites zoals Google zal dit niet lukken en wordt een nieuw venster geopend.



- frame :

Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

- popup window

Door deze functie te kiezen zal de site van Google weergegeven worden in een popup venster. Als je deze functie selecteert, dan krijg je nog een aantal parameters die je kan instellen. Deze parameters verklaren zichzelf en bepalen de vormgeving van het popup venster.

- nieuw venster
hele venster

Dit is een van de meest gebruikte opties. Door deze keuze te maken zal de site van Google openen in een nieuw venster. Uw site blijft open staan en er wordt een nieuw venster getoond met de site van Google.

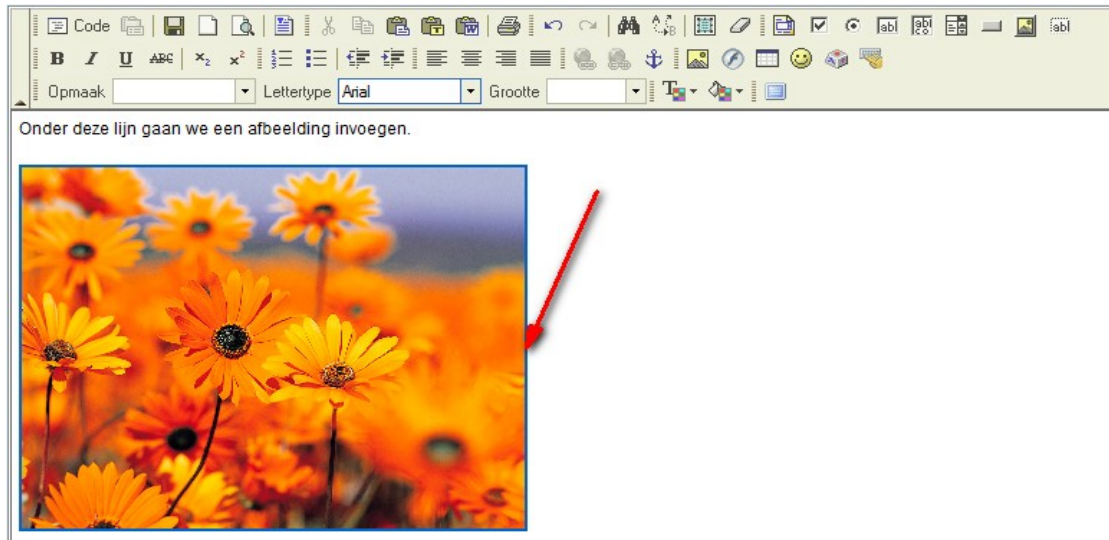
- zelfde venster

Hiermee probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de site van Google. Voor links binnen de eigen site zal dit lukken, voor externe sites zoals Google zal dit niet lukken en wordt een nieuw venster geopend.

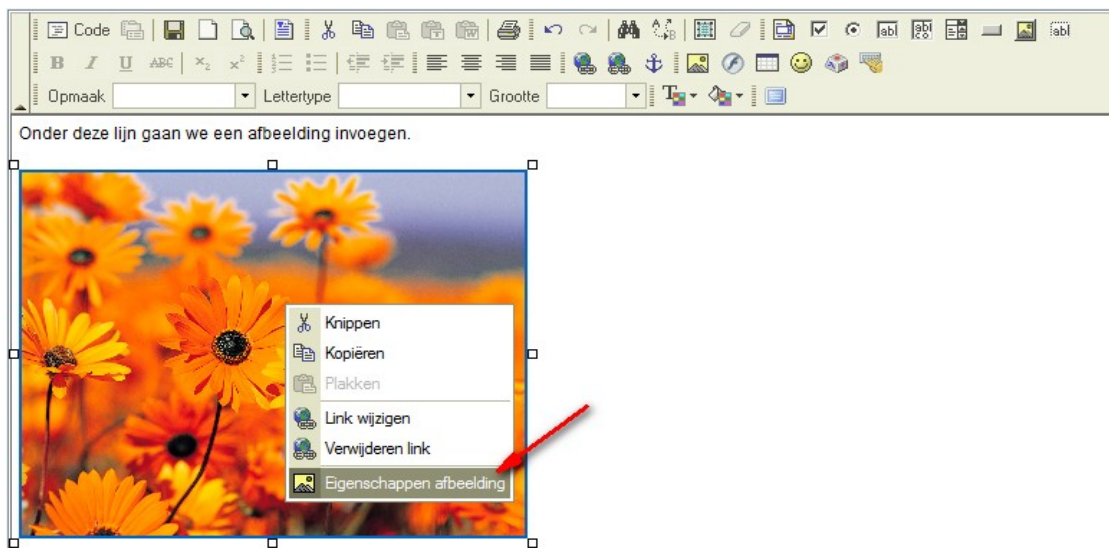
- origineel venster

Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

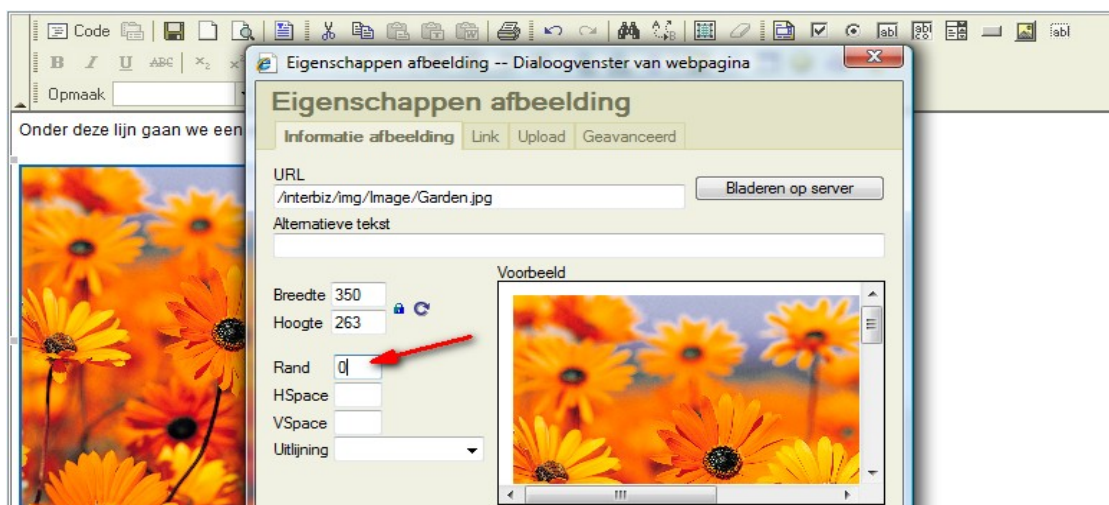
6. Klik op 'OK' om uw instellingen te bevestigen. Een kader rond uw afbeelding toont aan dat deze een link bevat.



7. Je kan deze kader verwijderen. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



8. Stel de rand in op '0' en klik op 'OK'. De kader rond de afbeelding zal weg zijn.

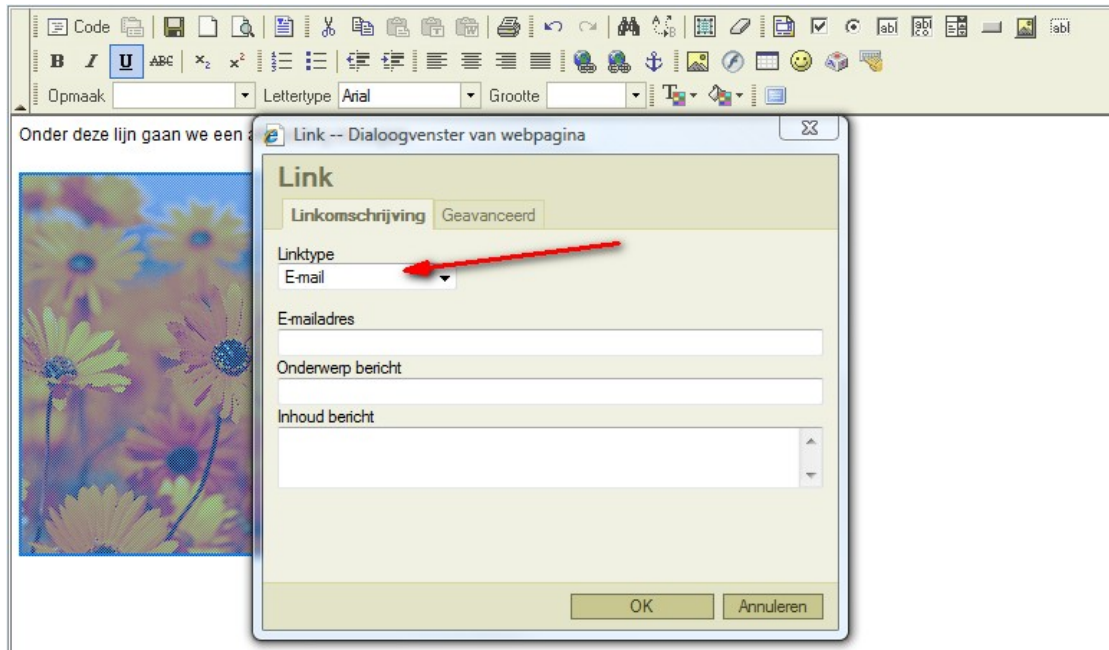


9. Andere mogelijkheden van links (worden ook verder besproken) :

- Je kan ook de afbeelding linken **naar een e-mail**. M.a.w. : als iemand op de afbeelding klikt, dan opent zijn e-mail programma met een e-mail klaar om te versturen. In de e-mail kan je reeds instellen wat er moet komen in het e-mailadres, in het onderwerp en in de inhoud.

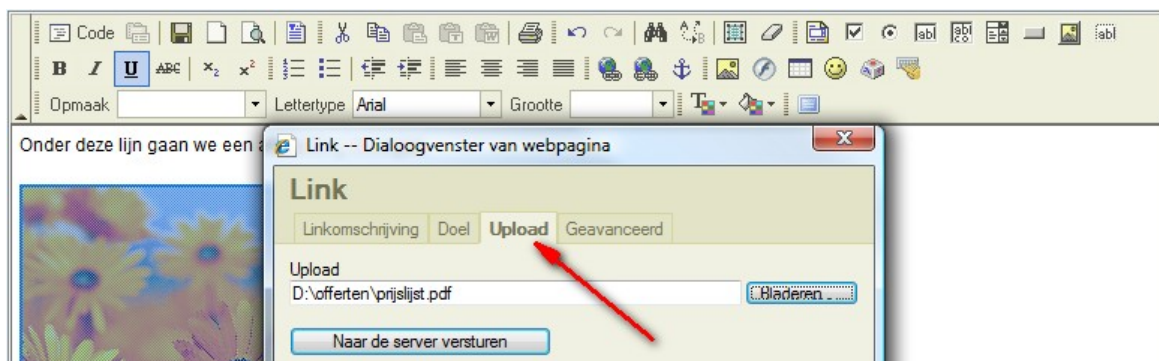
Om dit te doen, kies je in stap 3 bij linktype voor : E-mail

Nadat je deze optie hebt gekozen, kan je opgeven wat er in de e-mail moet ingesteld worden.



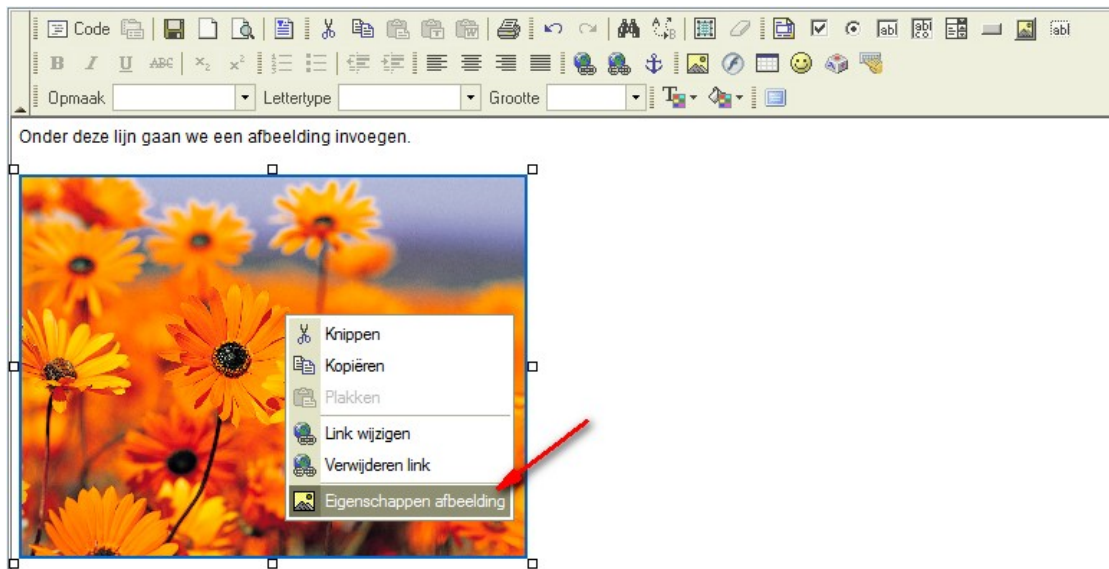
- Je kan ook linken intern op de pagina. Daarvoor moet je gebruik maken van zogenaamde 'ankers'. Deze worden verder in deze handleiding besproken.
- Een derde mogelijkheid is **linken naar een bestand**, zoals pdf document.

Om dit te doen, klik je in stap 3 op het tabblad 'Upload'. Daar kan je uw bestand uploaden waar je wil naar linken.

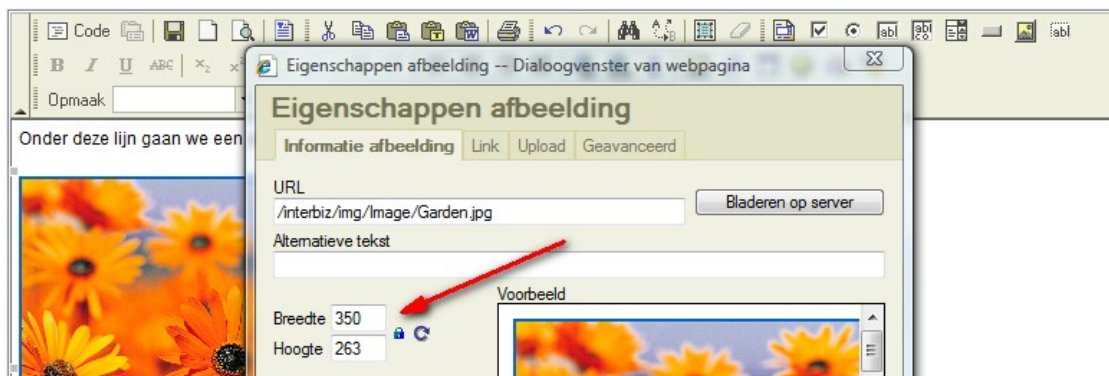


Hoe de afmetingen wijzigen van een afbeelding?

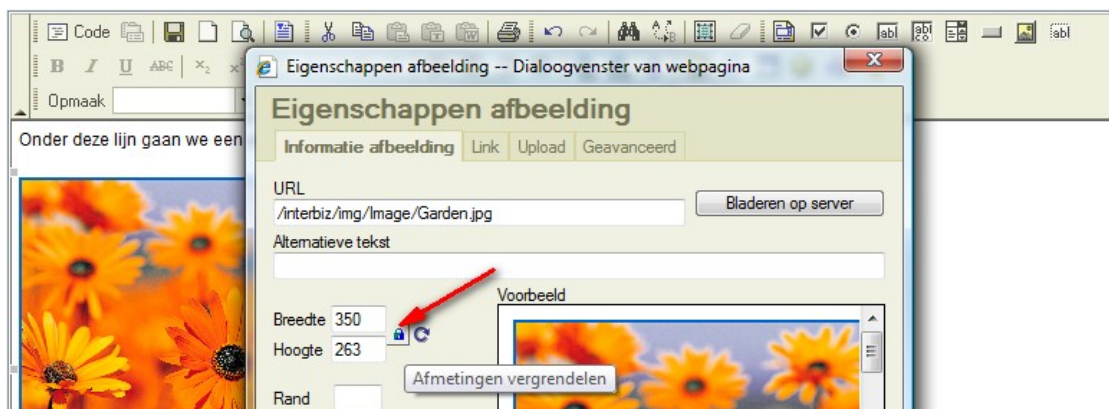
1. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



2. De eigenschappen van de afbeelding worden geopend. Daar kan je evt een nieuwe breedte of een nieuwe hoogte instellen.

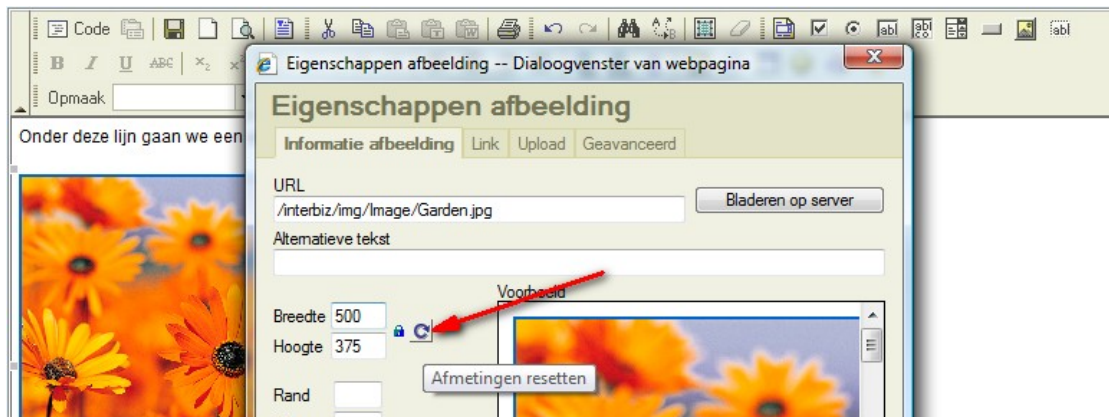


3. Je ziet dat als je een nieuwe breedte of nieuwe hoogte ingeeft, dat de overeenkomstige hoogte of breedte automatisch mee wijzigt. Zo zal uw afbeelding steeds in verhouding wijzigen bij het aanpassen van ofwel de hoogte ofwel de breedte. Wens je de breedte en de hoogte los van elkaar te kunnen instellen, zonder dat deze zichzelf verhoudingsgewijs aanpassen, klik dan op het icoontje met het hangslotje.

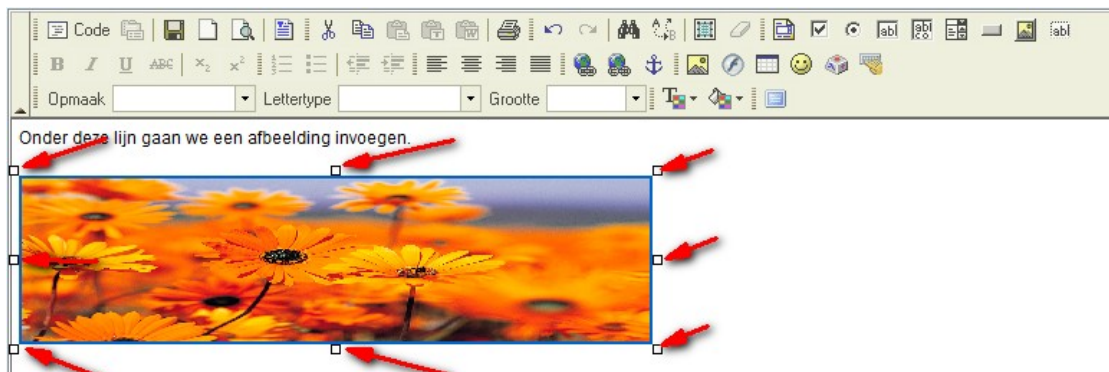


4. Nadat je op het 'hangslotje' geklikt hebt kan je de hoogte en de breedte los van elkaar

instellen. Wil je terug gaan naar het origineel formaat, klik dan op het icoontje 'afmetingen resetten'



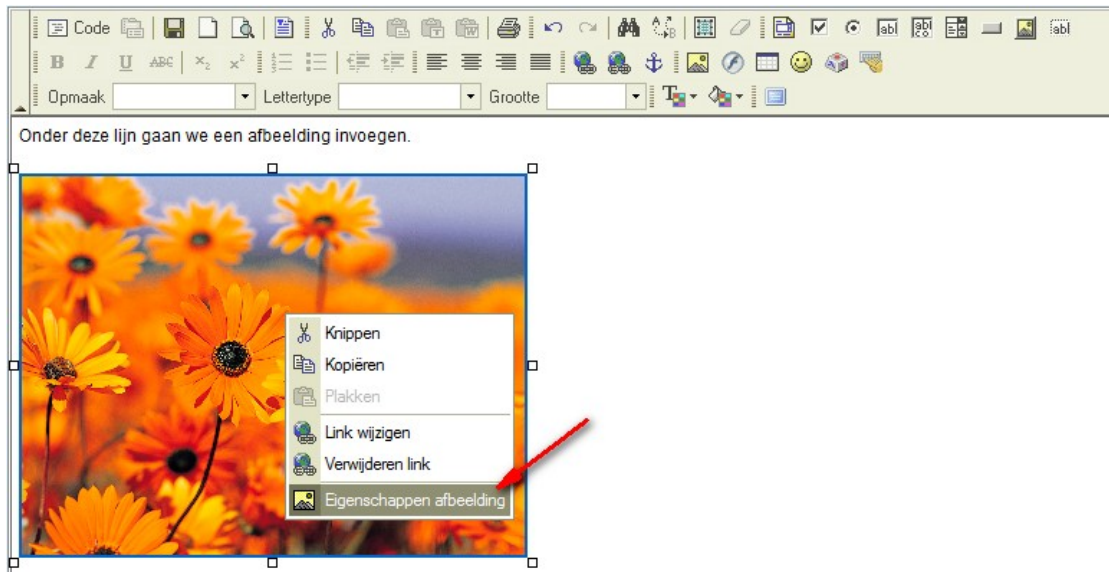
5. Klik op 'OK' om uw instellingen te bevestigen en uw afbeelding wordt aangepast op uw webpagina. U kan ook gebruik maken van de handgrepen rondom de afbeelding om de afmetingen aan te passen.



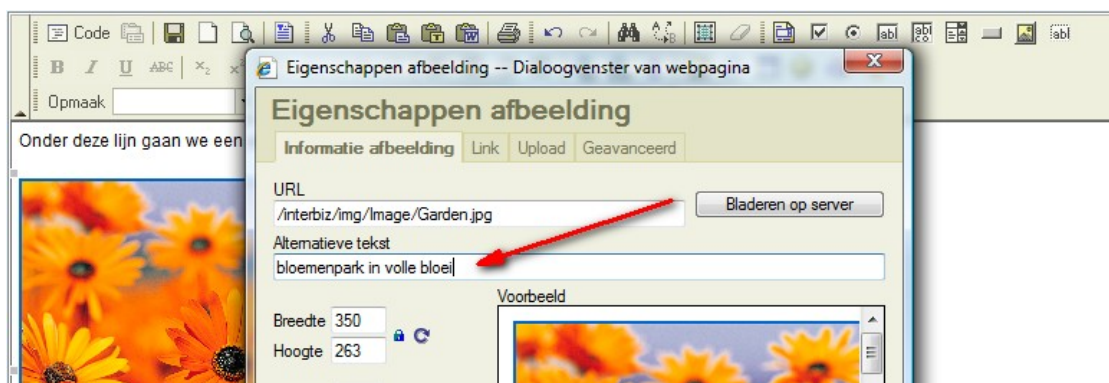
Hoe een alternatieve tekst instellen op een afbeelding?

(de tekst die je ziet als je met de muis over een afbeelding gaat)

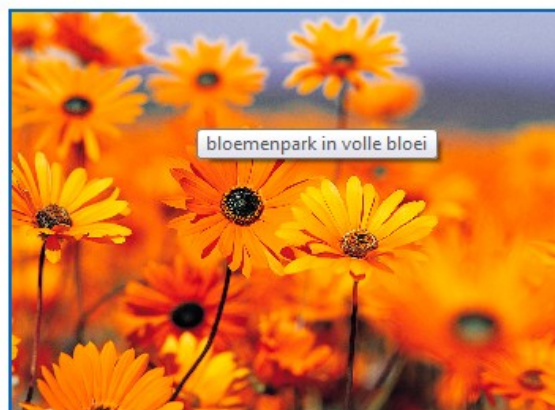
1. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



2. De eigenschappen van de afbeelding worden geopend. In het vakje 'Alternatieve tekst' kan je nu uw tekst ingeven die je wenst te tonen als men met de muis over de afbeelding gaat.



3. In bovenstaand voorbeeld zal dus op de website de tekst 'bloemenpark in volle bloei' verschijnen als men met de muis over die afbeelding gaat.



Hoe een afbeelding positioneren ?

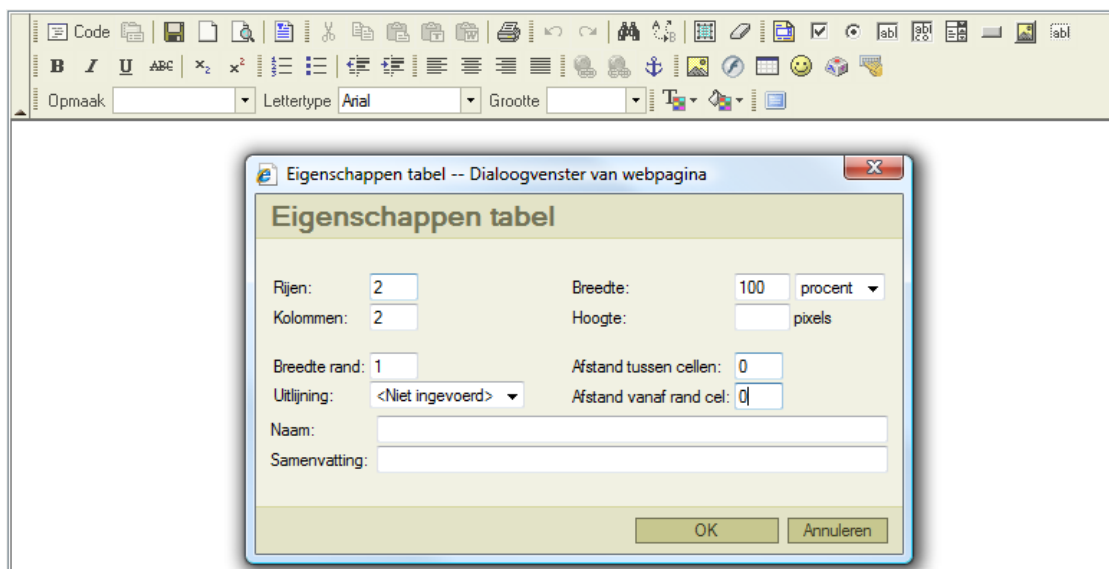
Je kan niet een afbeelding zomaar vastnemen en verslepen naar een bepaalde plaats op de webpagina. Dit is een eigenschap die eigen is aan HTML, de internettaal. Om te zorgen dat alles compatibel blijft met verschillende computers en browsers, maak je best gebruik van tabellen om een afbeelding te positioneren.

Wil je bijvoorbeeld een afbeelding plaatsen op 200 pixels van de linkerkant en op 100 pixels van de bovenkant, dan ga je als volgt te werk :

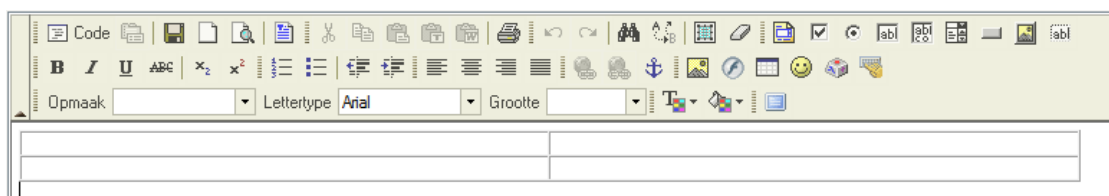
1. We plaatsen om te beginnen een tabel op de webpagina. Klik hiervoor op het icoontje om een tabel in te voegen.



2. Er verschijnt een venster waarin je de eigenschappen van de tabel kan ingeven. Tabellen worden verder in deze handleiding uitvoerig besproken. Voor dit voorbeeld maken we gebruik van een tabel met onderstaande instellingen :

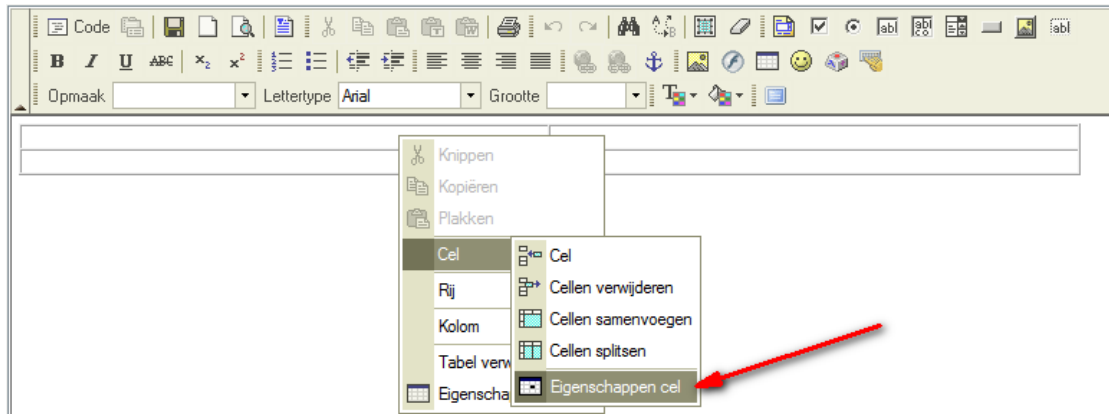


3. Resultaat : er wordt een tabel geplaatst op de webpagina met 2 rijen en 2 kolommen, die de volledige breedte van de webpagina gebruikt.

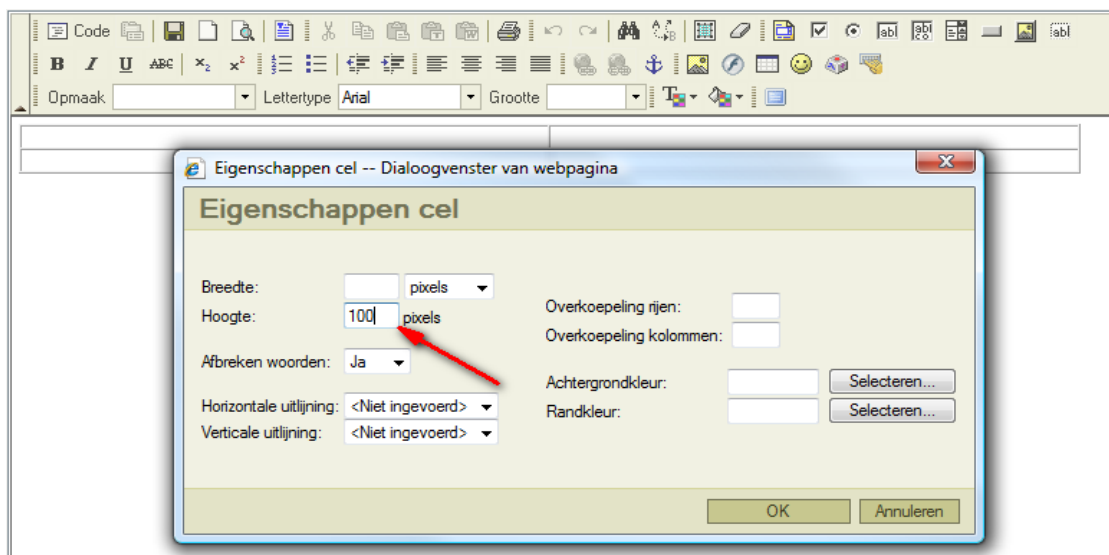


4. De eerste rij gaan we gebruiken om de afstand van de bovenkant tot de afbeelding in

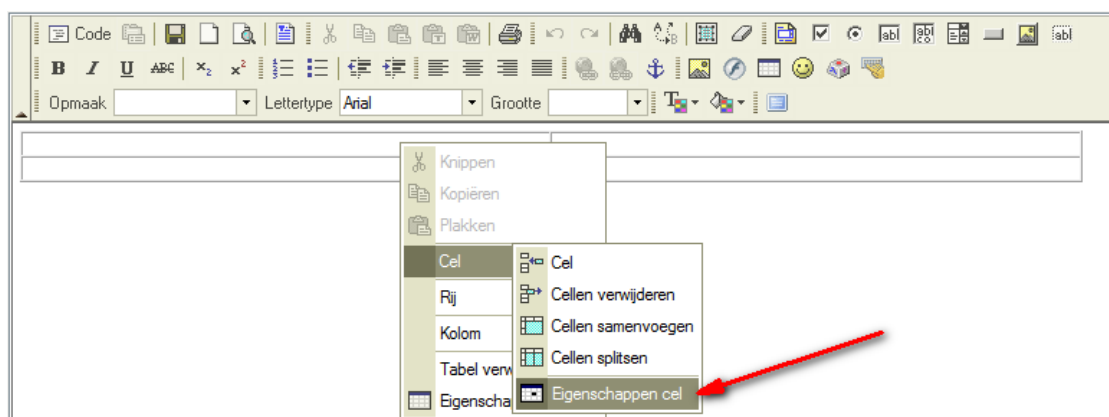
te stellen. We moeten dus die rij 100 pixels hoog maken. Hiervoor klikken we met de rechtermuisknop in de eerste rij. We kiezen 'cel' en selecteren vervolgens 'eigenschappen cel'.



5. Er verschijnt een venster 'eigenschappen cel' waarin we de hoogte kunnen ingeven. De overige parameters worden verder in de handleiding uitvoerig besproken bij de uitleg van de tabellen. In dit voorbeeld moeten we enkel 'hoogte' instellen.

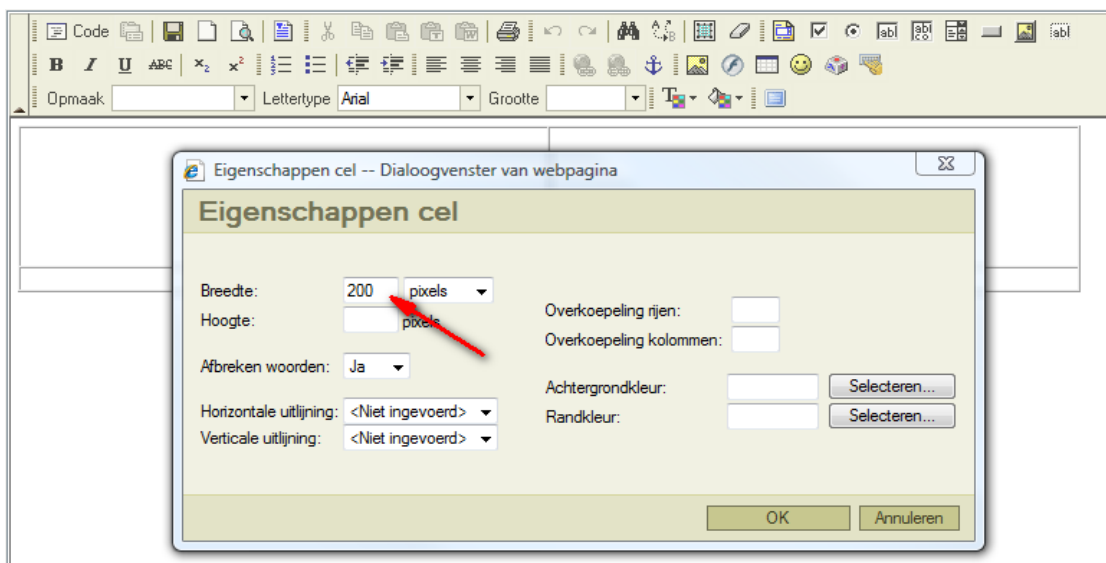


6. Klik vervolgens op 'OK' en je ziet dat de eerste rij van de tabel 100 pixels hoog is geworden. We herhalen de handeling voor de breedte van de eerste kolom. Die gaan we instellen op 200 pixels. Klik met de rechtermuisknop in de eerste kolom en kies 'cel' en vervolgens 'eigenschappen cel'

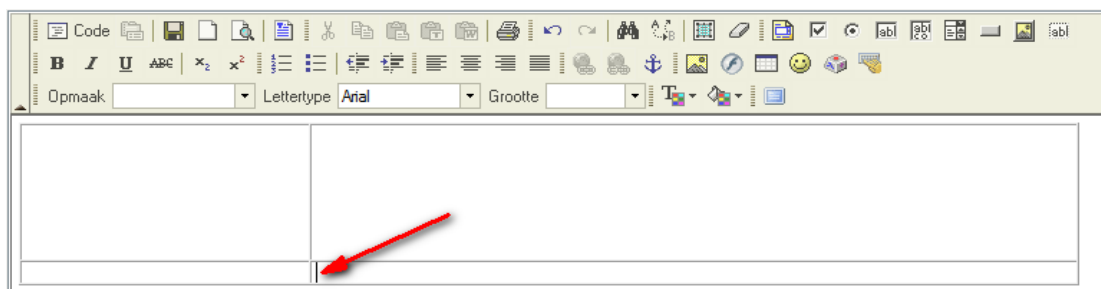


7. Er verschijnt een venster 'eigenschappen cel' waarin we de breedte kunnen ingeven.

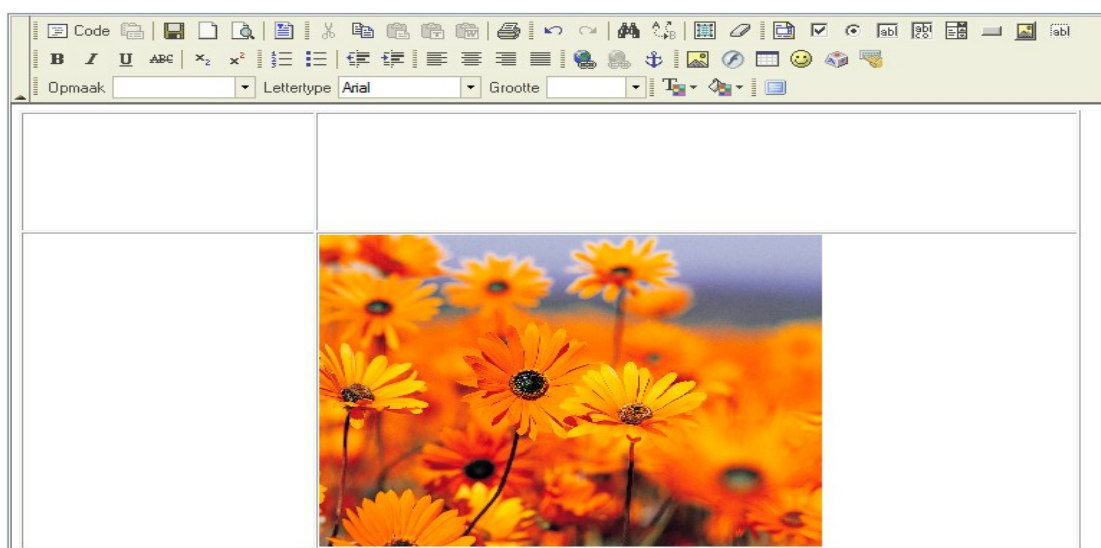
De overige parameters worden verder in de handleiding uitvoerig besproken bij de uitleg van de tabellen. In dit voorbeeld moeten we enkel 'breedte' instellen.



8. Klik vervolgens op 'OK' en de tabel ziet er nu uit zoals hieronder. De eerste kolom is 200 pixels breed en de eerste rij is 100 pixels hoog. Als we nu onze afbeelding plaatsen in rechterkolom onderaan, dan zal deze dus op 200 pixels van de linkerkant staan en op 100 pixels van de bovenkant staan. Plaats de cursor in deze cel.

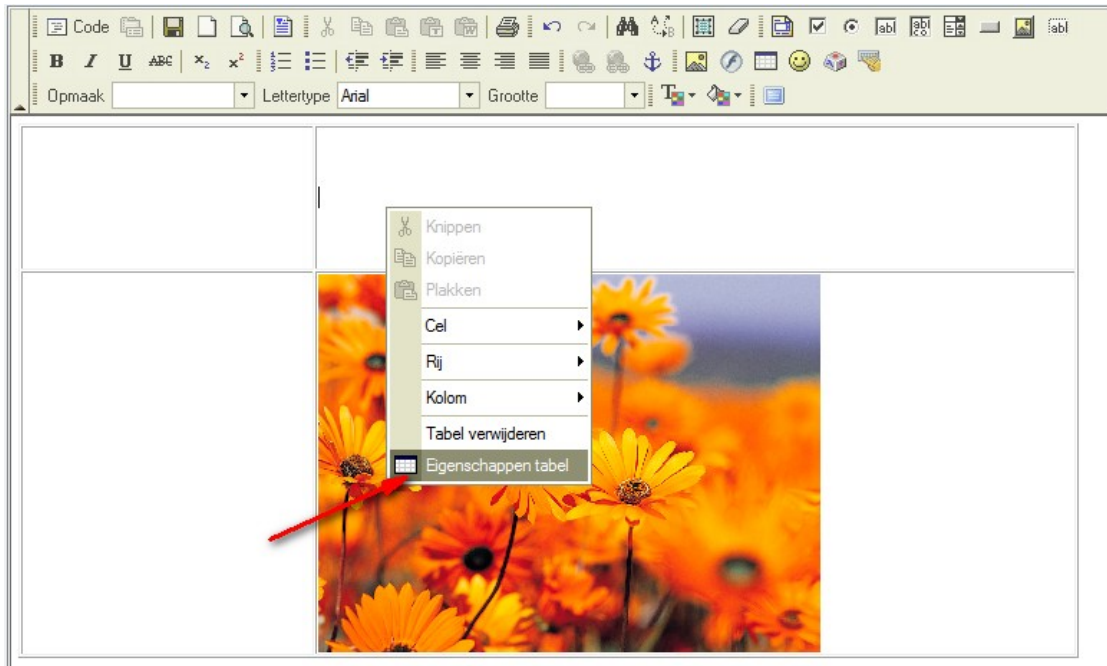


9. Voeg nu hier uw afbeelding in met het icoontje om afbeeldingen in te voegen (werd hiervoor reeds uitvoerig besproken). Het resultaat is dat uw afbeelding op de gewenste plaats in de webpagina geplaatst wordt.

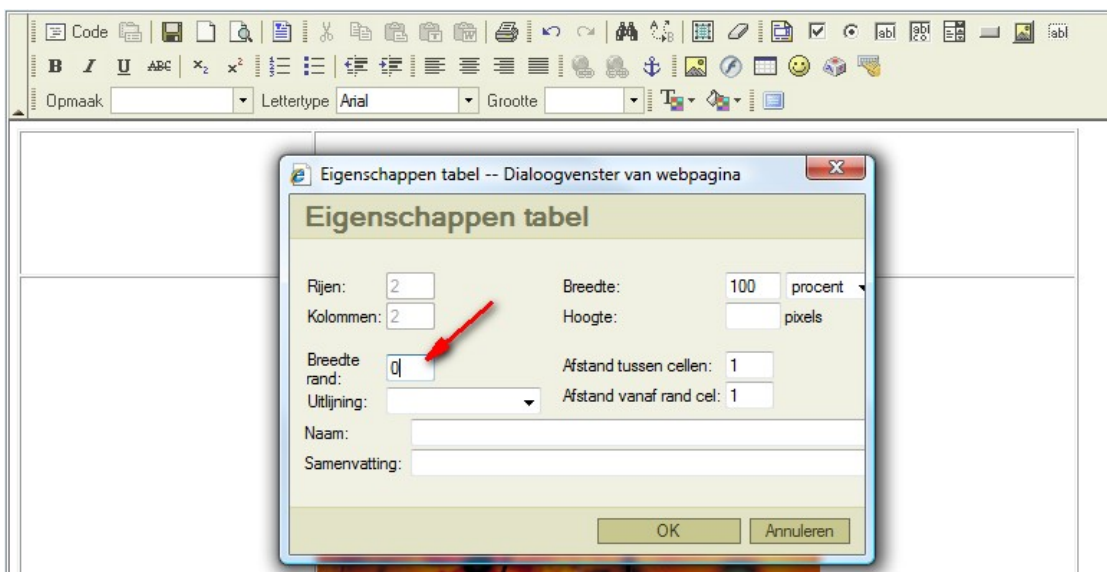


10. Als je dit nu op de website bekijkt, dan zie je de tabelranden. We wensten enkel de

afbeelding te positioneren en niet de tabel zichtbaar te maken. Als volgende stap gaan we de tabel onzichtbaar maken. Klik hiervoor ergens in de tabel op de rechtermuisknop (niet op de afbeelding) en kies 'eigenschappen tabel'.



11. In de 'eigenschappen tabel' stel je de 'breedte rand' in op '0' en bevestig je met 'OK'



12. Resultaat : de randen zullen op de website niet meer worden weergegeven. In de administratie zal je nog steeds een lijntje zien waardoor je weet hoe uw tabel is opgebouwd.

Gebruik maken van links

- *Link naar een externe website*
- *Link naar een e-mailadres*
(waardoor de bezoeker zijn e-mailprogramma opent)
- *Link naar een positie op dezelfde pagina*
- *Link naar een andere pagina op uw website*
- *Link naar een bestand (bv prijslijst)*
- *Een link terug verwijderen*
- *Doel van een link instellen*

Hoe een link maken naar een externe website.

1. Geef uw tekst in.



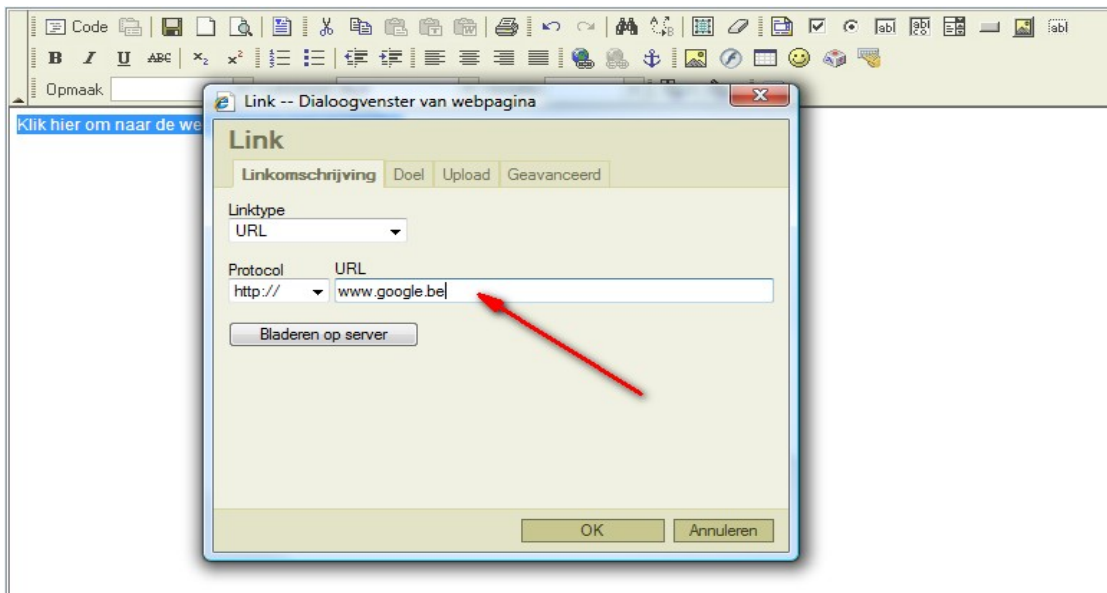
2. Selecteer uw tekst



3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.



4. Geef in het dialoogvenster de het gewenste webadres op in het vakje 'URL'.



5. Bevestig met 'OK' en uw link is klaar. Als nu iemand in de website op de tekst klikt, dan zal de website www.google.be openen.

6. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : . Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een e-mail adres.

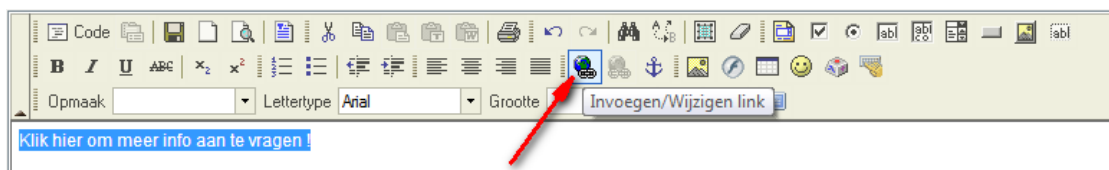
1. Geef uw tekst in.



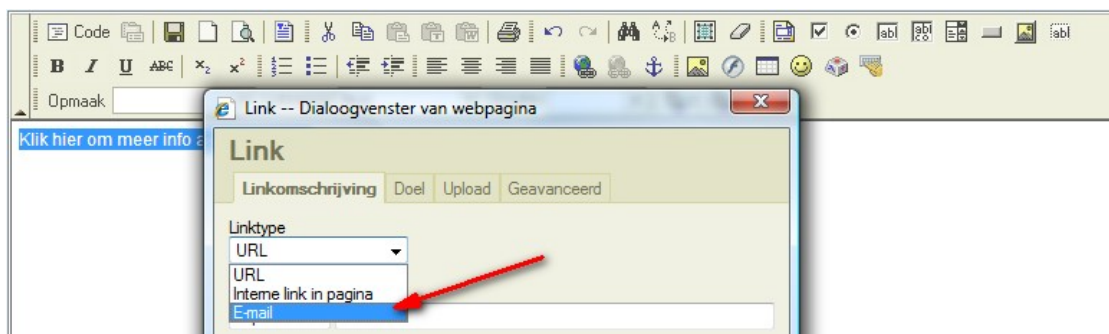
2. Selecteer uw tekst



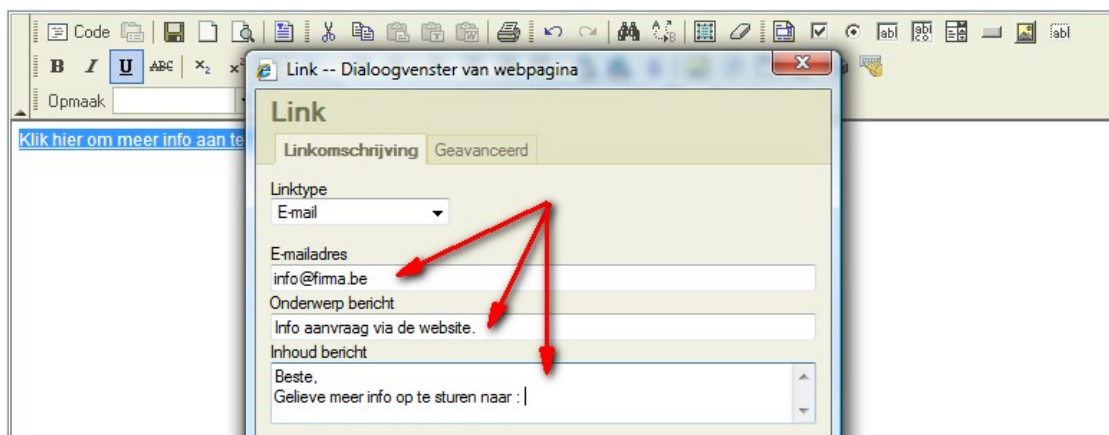
3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.



4. Stel het linktype in op 'E-mail'



5. Geef de e-mail parameters in en bevestig met OK.



6. De link is klaar ! Als nu iemand in de website op de tekst klikt, dan zal zijn e-mail programma openen met een e-mail die reeds ingevuld is met de parameters zoals hierboven ingesteld.

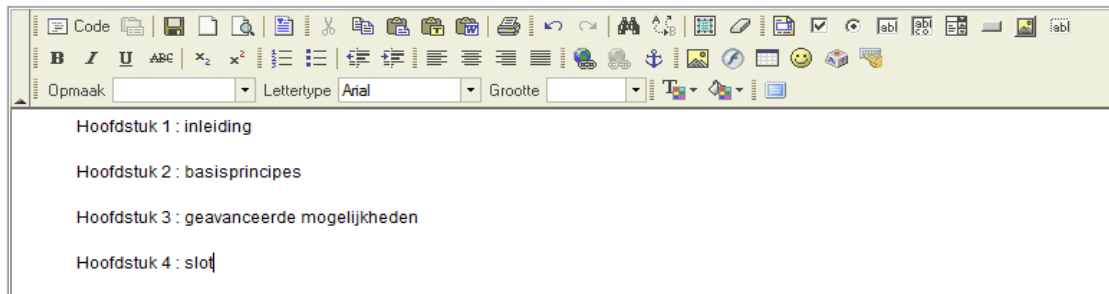
7. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : . Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

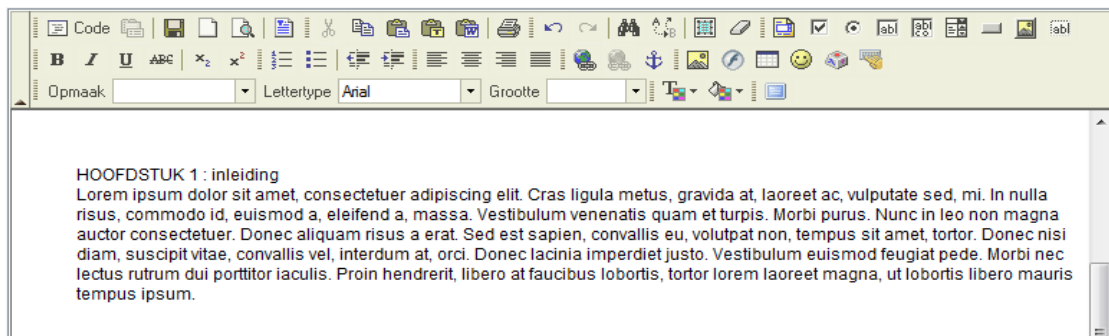
Hoe een link maken naar een positie op dezelfde pagina.

Met deze werkwijze willen we bijvoorbeeld een inhoudstafel bovenaan de pagina plaatsen. De verschillende hoofdstukken zelf komen verder in de pagina. Bedoeling is dat we in de inhoudstafel kunnen klikken zodat de pagina automatisch doorscrollt naar de inhoud van het overeenkomstige hoofdstuk.

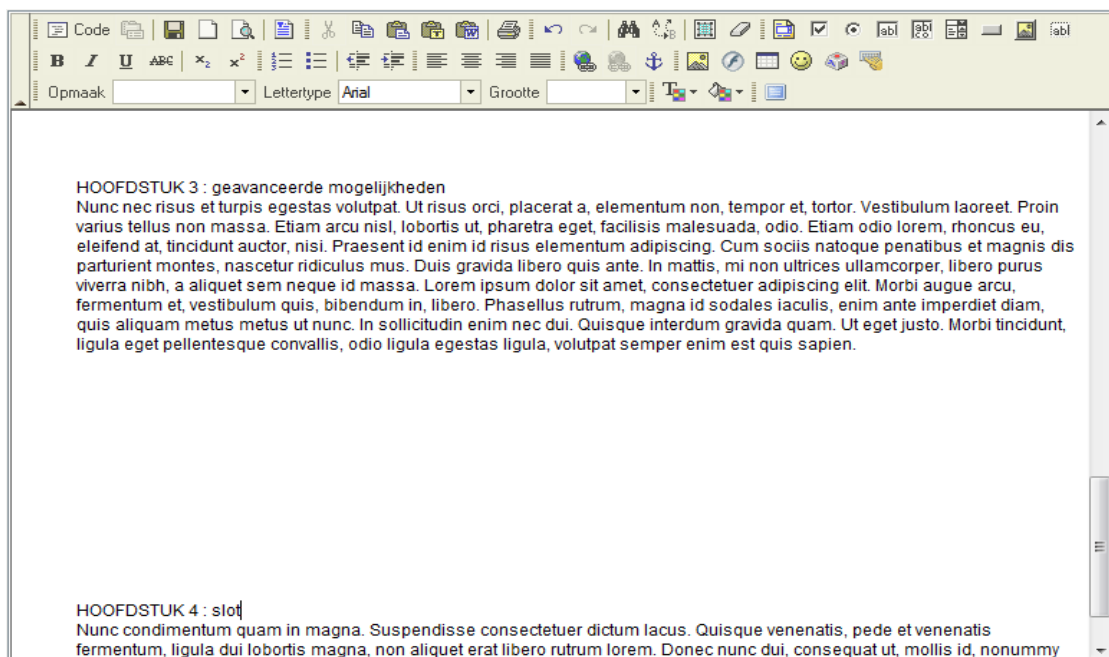
1. Geef uw tekst in van de inhoudstafel.



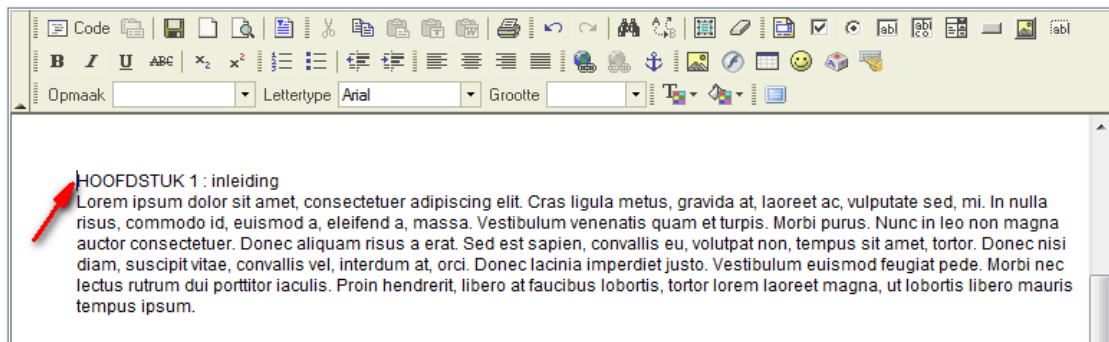
2. Geef enkele blanco regels in en geef dan de tekst in voor hoofdstuk 1. Als je problemen hebt om een blanco regel te maken (sommige computer/browser combinaties verwijderen de blanco regels), dan geef je per regel een spatie in.



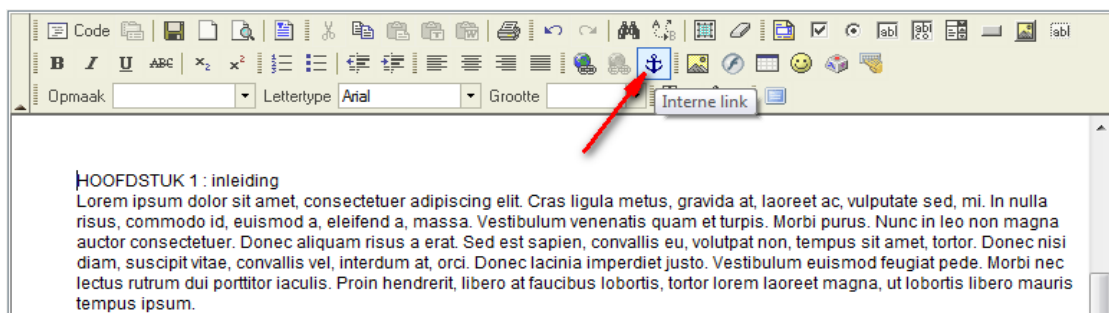
3. Geef opnieuw enkele blanco regels in en vervolgens de tekst voor hoofdstuk 2. Herhaal deze bewerking voor hoofdstuk 3 en hoofdstuk 4.



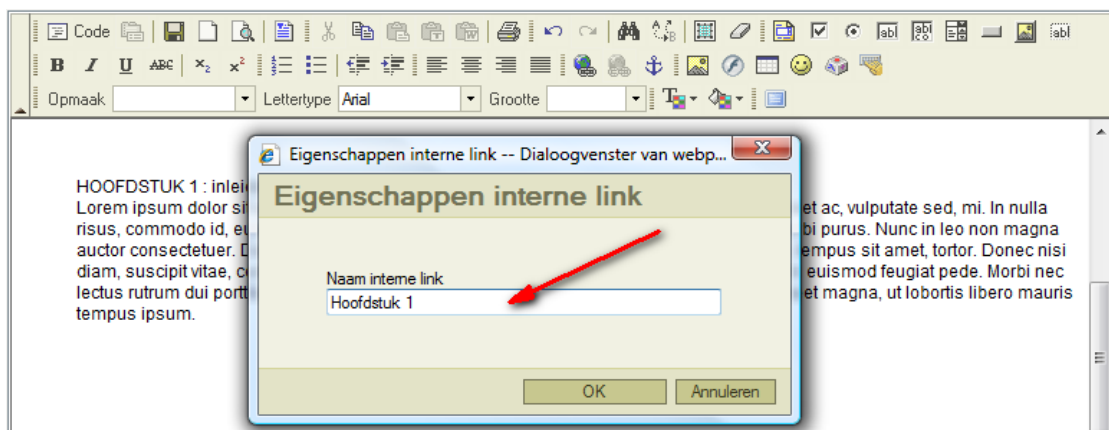
4. Op een of andere manier moeten we nu het volgende kunnen duidelijk maken : als er iemand klikt in de inhoudstafel, dan moet de inhoud van het overeenkomstige hoofdstuk getoond worden. De pagina moet dus doorscrollen naar beneden om dit hoofdstuk te laten zien. Om nu aan te geven tot waar de pagina moet doorscrollen, moeten we op die positie een kenmerk plaatsen. Ga met de cursor voor de titel van Hoofdstuk 1 staan.



5. Klik op het icoontje voor een interne link.

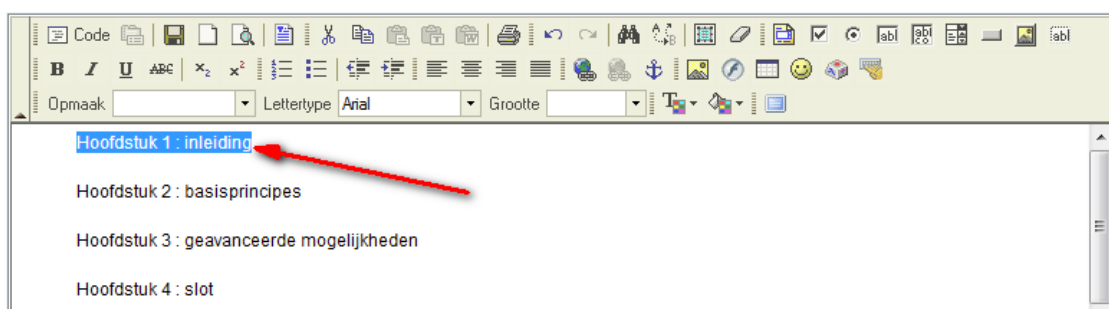


6. Geef uw kenmerk (interne link) een naam.

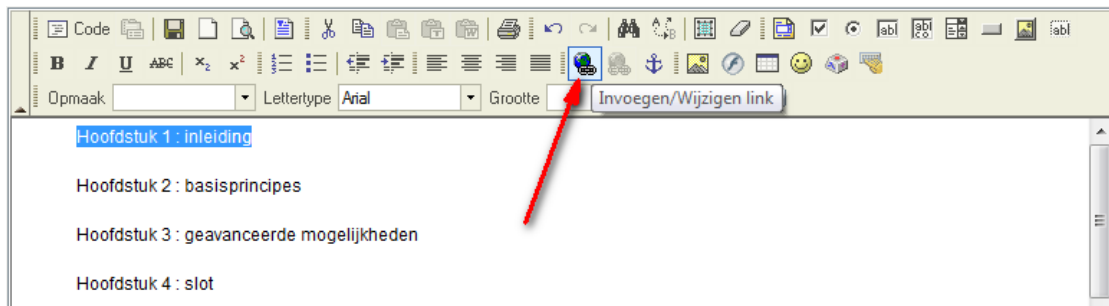


7. Herhaal stap 4 tot en met stap 6 voor hoofdstuk 2,3 en 4.

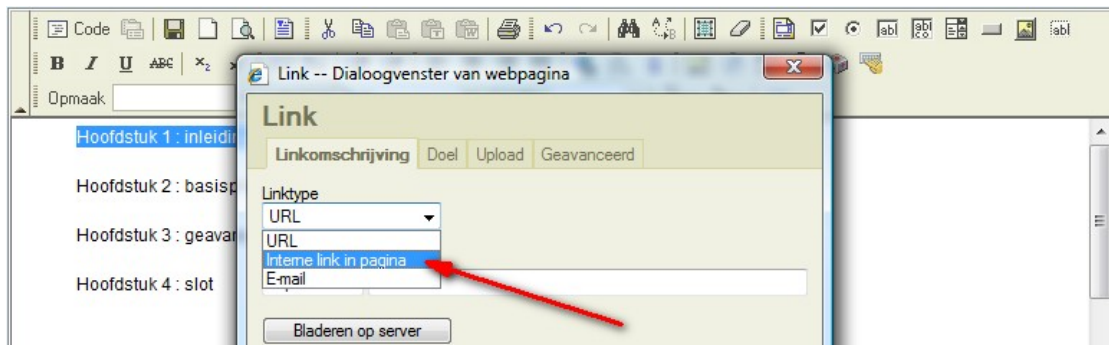
8. Ga terug naar de inhoudstafel en selecteer de eerste regel.



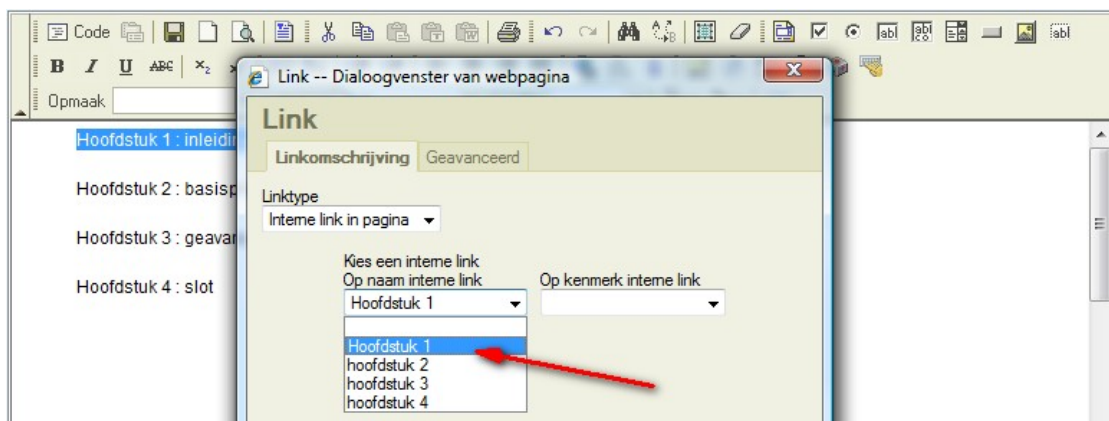
9. Klik op het icoontje om een link in te voegen.



10. Kies bij 'linktype' de tweede optie : 'interne link in pagina'



11. Nu kan je kiezen waarnaartoe er moet gelinkt worden op de pagina zelf. In dit voorbeeld kiezen we 'hoofdstuk 1'. Bevestig uw keuze met 'OK'



12. Herhaal stap 8 tot en met stap 11 voor hoofdstuk 2,3 en 4.

13. Je hebt nu een webpagina gebouwd met een navigatie op de pagina zelf. Op deze manier heb je een inhoudstafel gemaakt die je kan aanklikken om verder op de pagina een afzonderlijk hoofdstuk op te roepen.

14. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : . Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een andere pagina op uw eigen website.

Veronderstel : we hebben onderstaande website met een pagina 'online marketing' :

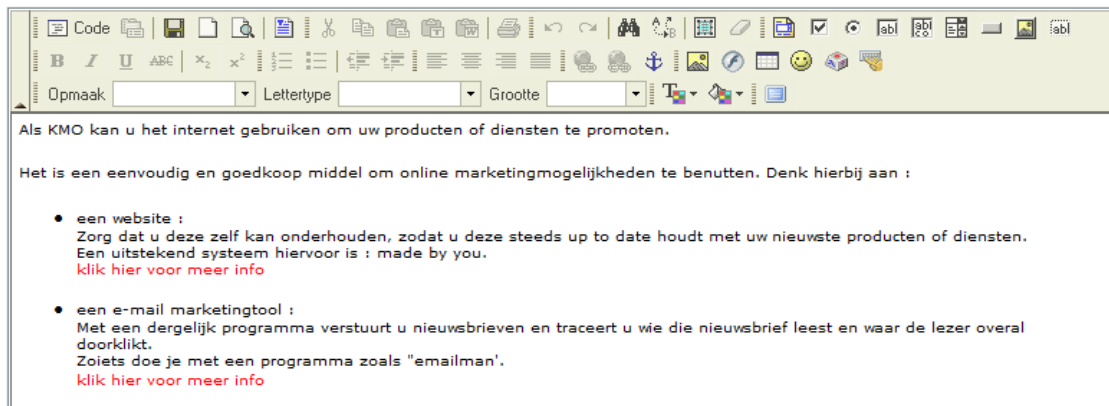


Zoals je kan zien, staat er in de inhoud twee keer een rode tekst 'klik hier voor meer info'. Bedoeling is nu dat als men klikt op de eerste rode tekst, dat men dan de pagina 'zelfbouw website' te zien krijgt. Klikt men op de tweede rode tekst, dan gaat men naar de pagina 'nieusbrieven' :



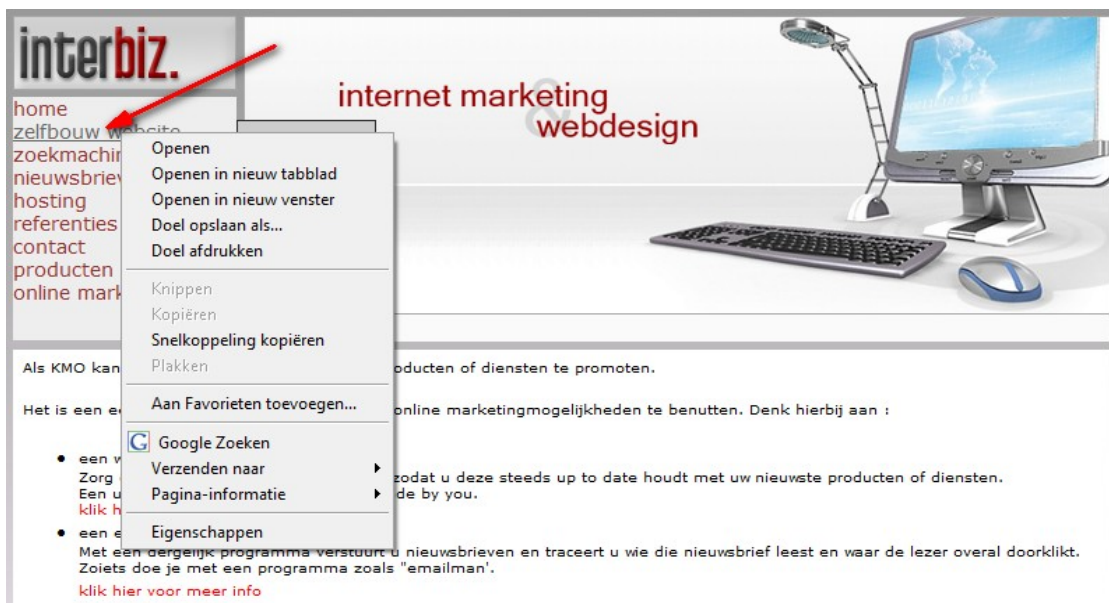
Bovenstaande methode wordt volledig stap voor stap uitgewerkt in onderstaande stappenplan:

1. Maak de pagina 'online marketing' klaar, waarop de links moeten geplaatst worden.



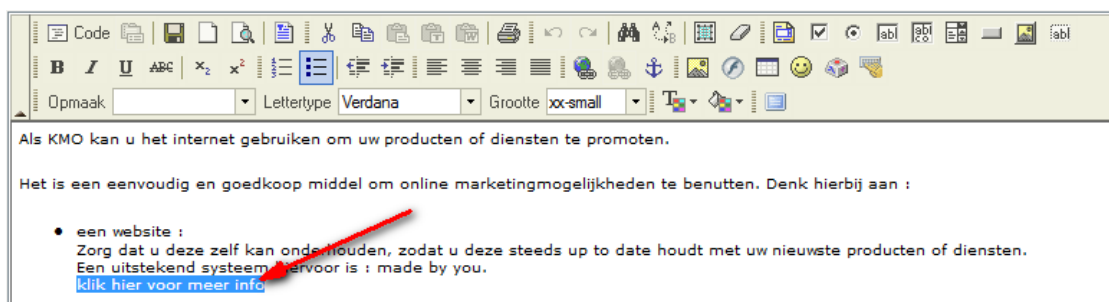
2. Bedoeling is dat als iemand klikt op de eerste 'klik hier voor meer info', dat deze doorgelinkt wordt naar de pagina 'zelfbouw website'. We moeten dus weten waar de pagina 'zelfbouw website' op internet staat. Als we dat weten, dan kunnen we deze tekst linken met de overeenkomstige pagina.

Het uiteindelijke doel is dus de pagina 'zelfbouw website'. Ga naar de website en klik met de rechtermuisknop op de menuknop 'zelfbouw website'



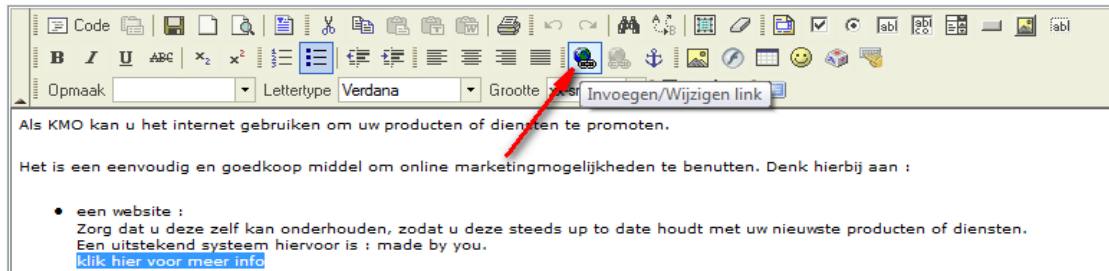
3. Kies 'snelkoppeling kopiëren' (of copy shortcut) waardoor de locatie van deze pagina in het intern geheugen van de computer zal opgeslagen worden. Deze locatie is het doel dat we nodig hebben om naartoe te linken.

We keren terug naar de administratie van de website en selecteren de tekst 'klik hier voor meer info'.

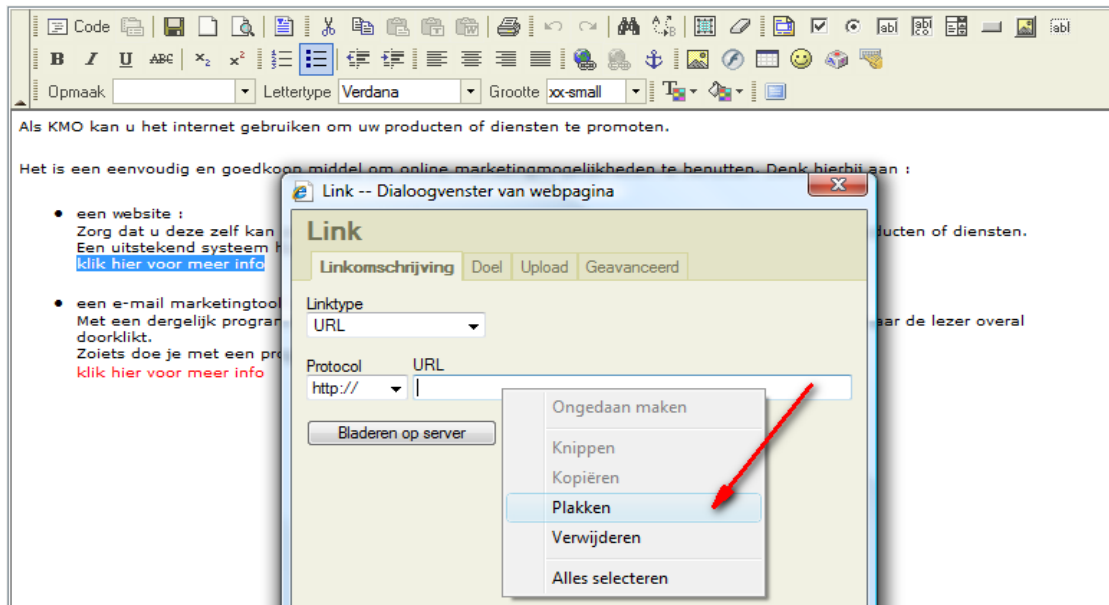


4. Op deze tekst gaan we een link leggen, dus selecteren we het icoontje voor het

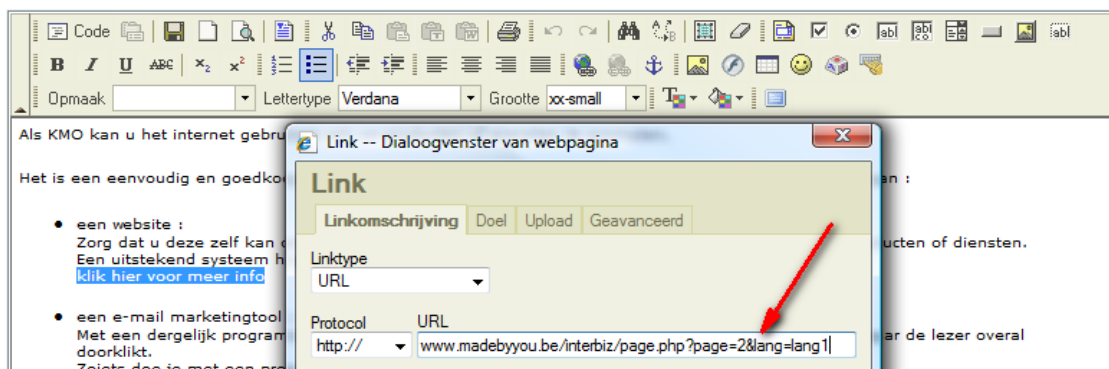
invoezen van een link.



5. Klik met de rechtermuisknop in het vakje 'URL' en kies 'plakken' (of paste)



6. In het vakje 'URL' zal nu de informatie in het intern geheugen van de computer geplakt worden. M.a.w. : de link naar de pagina 'zelfbouw website' wordt hier in geplaatst.



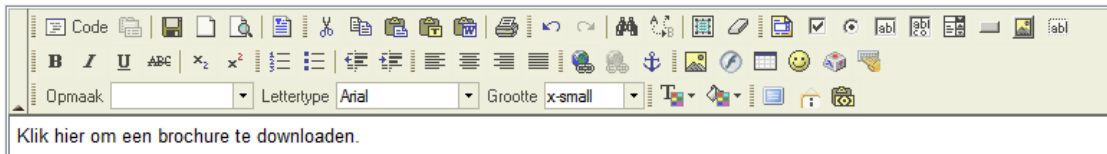
7. Bevestig met 'OK' en uw link is klaar. Als in de website nu iemand op deze tekst klikt, dan zal de pagina 'zelfbouw website' openen. Bovenstaande procedure kan nu herhaald worden voor de tweede link.

8. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : . Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

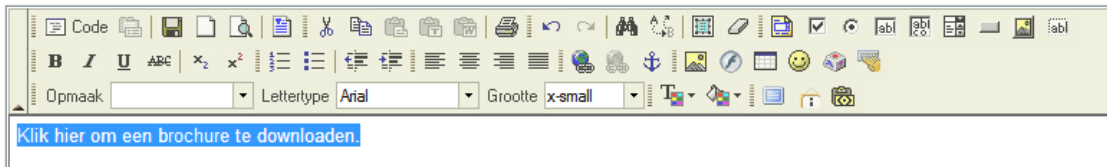
Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een bestand (bv. PDF brochure).

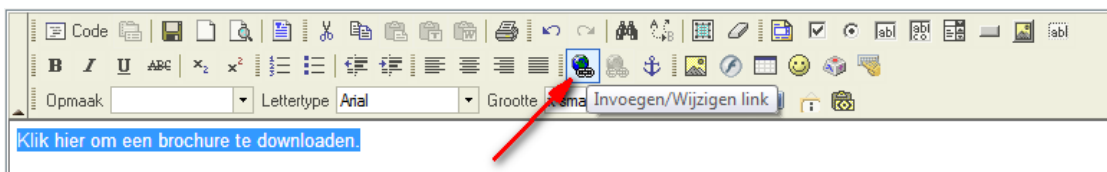
1. Geef uw tekst in.



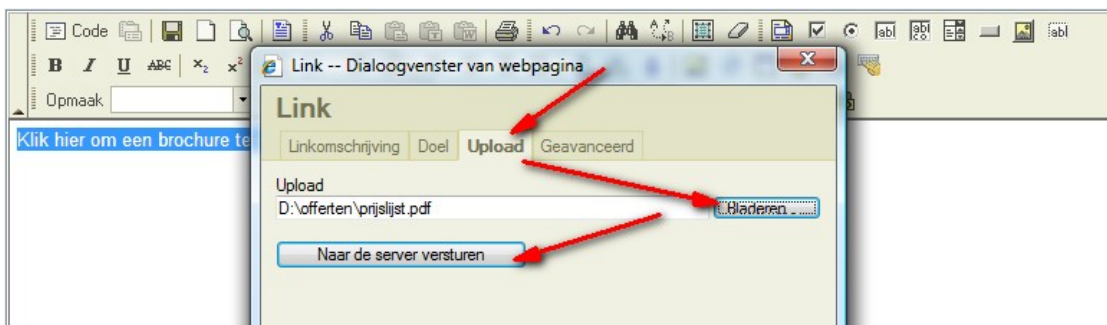
2. Selecteer uw tekst



3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.



4. Klik op het tabblad 'Upload', blader op uw computer naar uw bestand en klik vervolgens op 'Naar de server versturen'.
Uw bestand wordt nu geupload naar de server. Dit kan enkele seconden tot minuten duren, afhankelijk van de grootte van uw bestand.

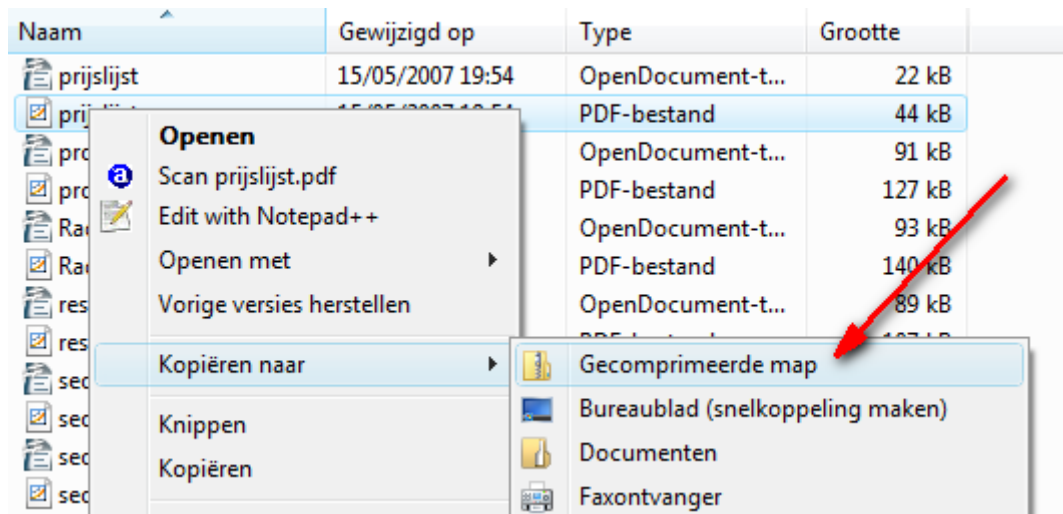


5. Niet alle bestandstypes kunnen geupload worden, dit omwille van de beveiligingsinstellingen op de server. Indien u problemen heeft met een bestandstype, dan maak je er best een .ZIP bestand van.

In Windows kan je dit doen door op een bestand te klikken met de rechtermuisknop. Kies dan voor 'kopiëren naar' en selecteer 'gecomprimeerde map'. Dan maakt Windows van dit bestand een .ZIP bestand. Een .ZIP bestand kan je zonder problemen uploaden.

Hou er rekening mee dat het uploaden van bestanden van enkele Mbyte een tijdje kan duren. Probeer dan ook uw bestanden zo klein mogelijk te maken.

Het uploaden van bestanden van meer dan 10 Mbyte zal ook niet lukken, dit omwille van de beveiligingsinstellingen op de server. Als je grotere bestanden wil uploaden, dan moet u dit rechtstreeks op serverniveau doen. Dit valt echter buiten deze bespreking.

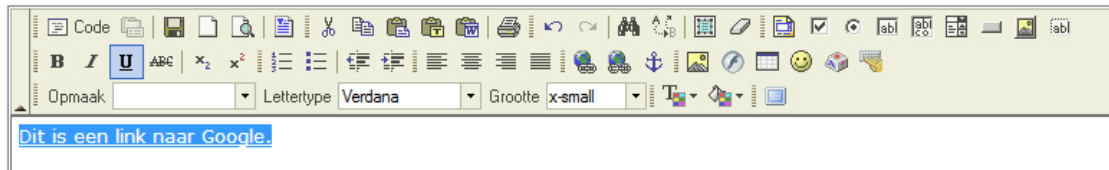


7. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : . Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

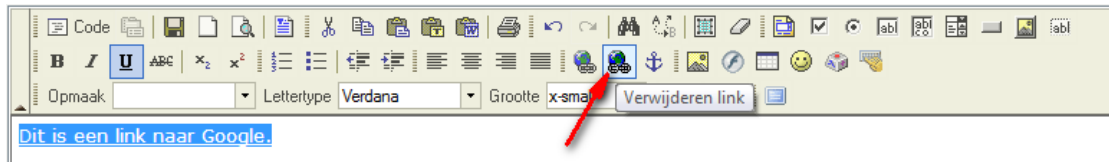
Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link terug verwijderen?

1. Selecteer uw link



2. Klik op het icoontje voor het verwijderen van een link



3. De link werd verwijderd en uw tekst wordt terug normaal weergegeven.



Het doel van een link instellen.

Bij het werken met links, kan u het 'DOEL' instellen. Dit is een apart tabbladje in het popupvenster van de linkeigenschappen.

In het vakje 'Doel' kan u kiezen hoe de link moet openen. Afhankelijk van de soort link (naar een bestand, naar een externe site, naar een pagina op de eigen website, ...) zullen deze functies anders reageren.

Experimenteer met deze instelling voor het gewenste effect. Hieronder worden de functie kort beschreven :

- <niet ingevuld> :
Als je niets invult, dan probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de doelbestemming.
- frame :
Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.
- popup window
Door deze functie te kiezen zal het doel weergegeven worden in een popup venster. Als je deze functie selecteert, dan krijg je nog een aantal parameters die je kan instellen. Deze parameters verklaren zichzelf en bepalen de vormgeving van het popup venster.
- nieuw venster
hele venster
Dit is een van de meest gebruikte opties. Door deze keuze te maken zal de doelbestemming openen in een nieuw venster. Uw site blijft open staan en er wordt een nieuw venster getoond met het doel.
- zelfde venster
Hiermee probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de doelbestemming.
- origineel venster
Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

Tabellen

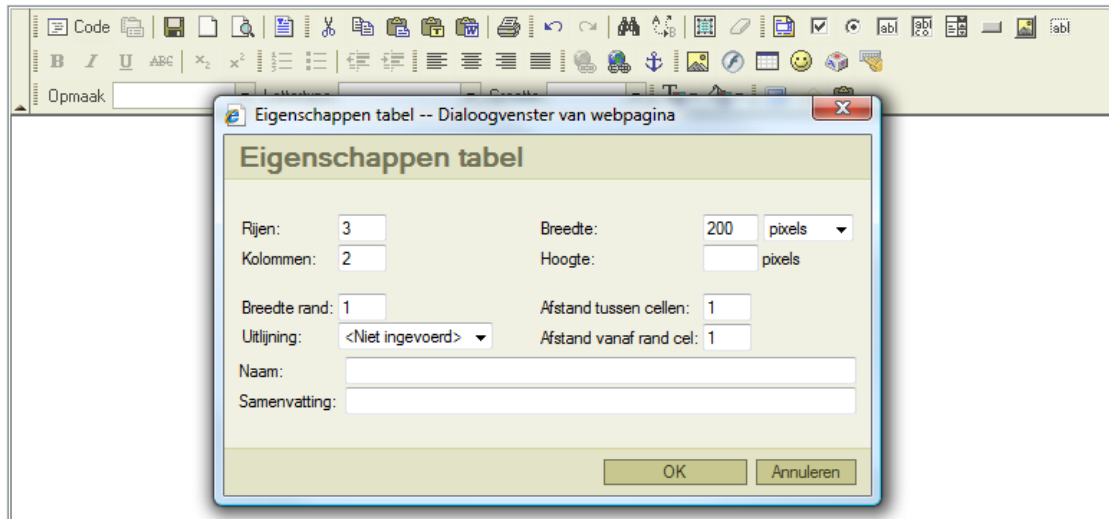
- *Een tabel invoegen*
- *De afmetingen van een tabel wijzigen*
- *De breedte van de randen instellen*
- *De randen onzichtbaar maken*
- *De afstand tussen de cellen van een tabel instellen*
- *De afstand van de rand van cellen tot de inhoud cellen instellen*
- *Een cel in de tabel verwijderen*
- *Een cel in de tabel toevoegen*
- *De afmetingen van een cel wijzigen*
- *Cellen in een rij samenvoegen.*
- *Cellen in een rij splitsen.*
- *Cellen in een kolom samenvoegen.*
- *Cellen in een kolom splitsen.*
- *De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels*
- *De achtergrondkleur van een cel instellen*
- *De randkleur van een cel instellen*
- *Een rij toevoegen, een rij verwijderen*
- *Een kolom toevoegen, een kolom verwijderen*
- *Een tabel verwijderen*

Hoe een tabel invoegen ?

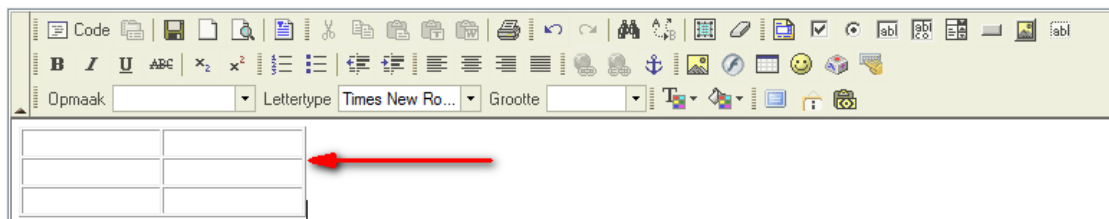
1. Klik op het icoontje voor het invoegen van een tabel.



2. Geef het gewenste aantal rijen en kolommen in. De andere parameters worden verder in deze handleiding besproken.

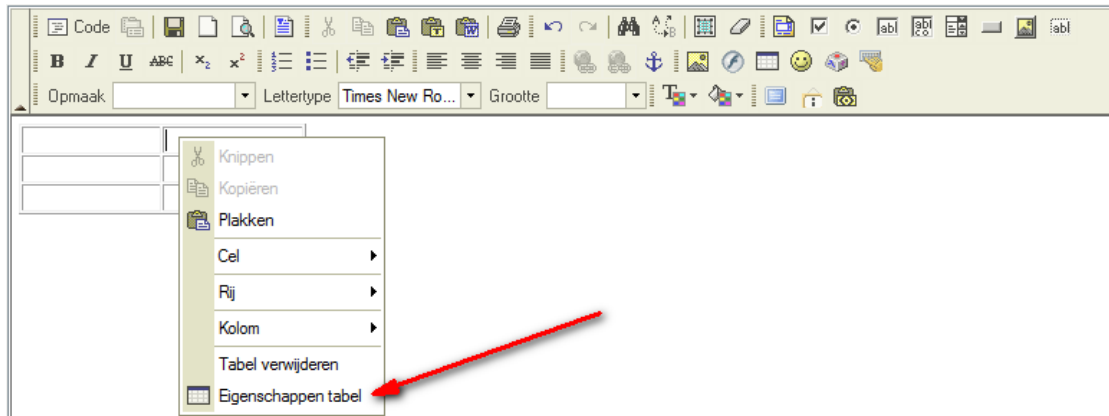


3. Bevestig met 'OK' en de tabel wordt op de webpagina geplaatst.



Hoe de afmetingen van een tabel wijzigen?

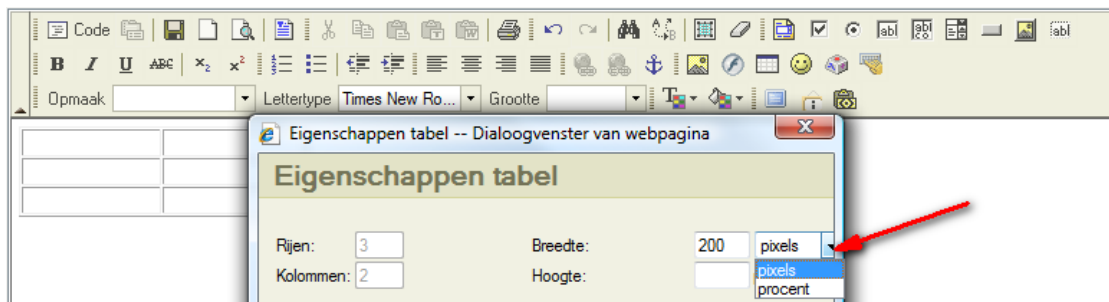
1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



2. Kies uw maateenheid :

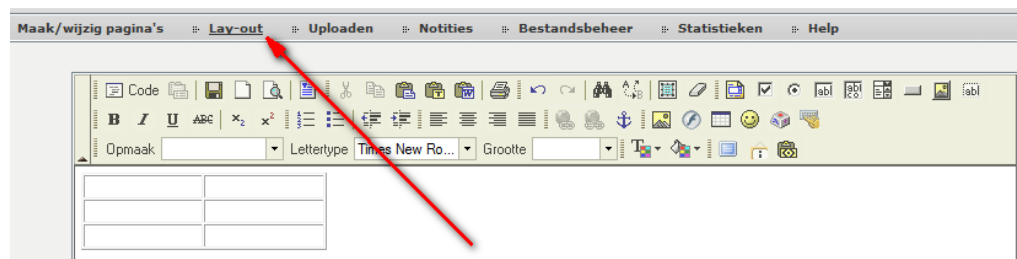
Pixels : 1 punt op uw scherm is 1 pixel.

Procent : Procentuele ingave waarbij er van uitgegaan wordt dat uw inhoud op uw website 100% breed is (dus zonder bijvoorbeeld de menu)



Als u wil weten hoe breed uw inhoud is in pixels, volg dan onderstaande procedure :

Klik eerst op 'Annuleren' en vervolgens op 'Layout' in de menubalk.

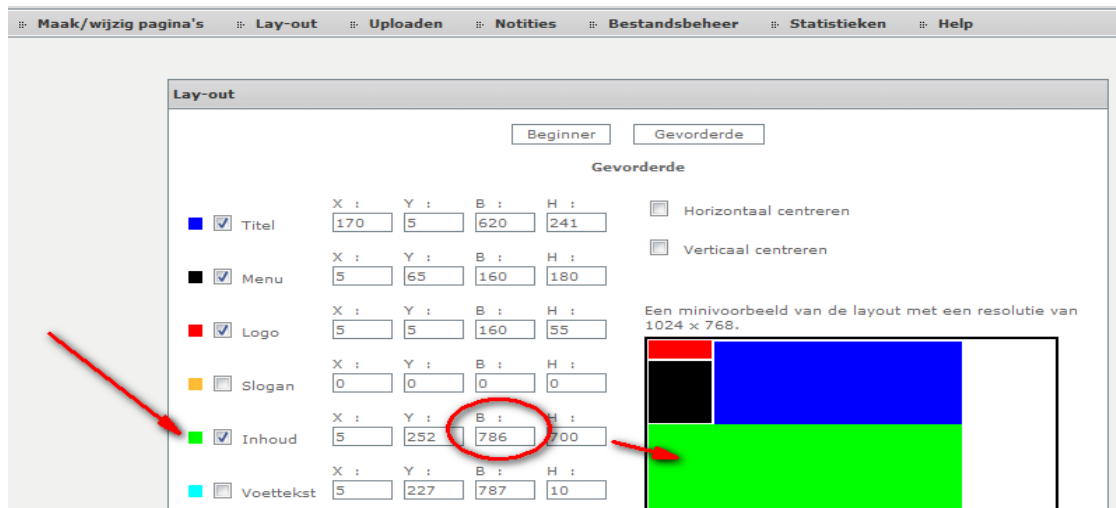


Nu krijg je een visuele voorstelling van hoe de layout van uw website is opgebouwd.

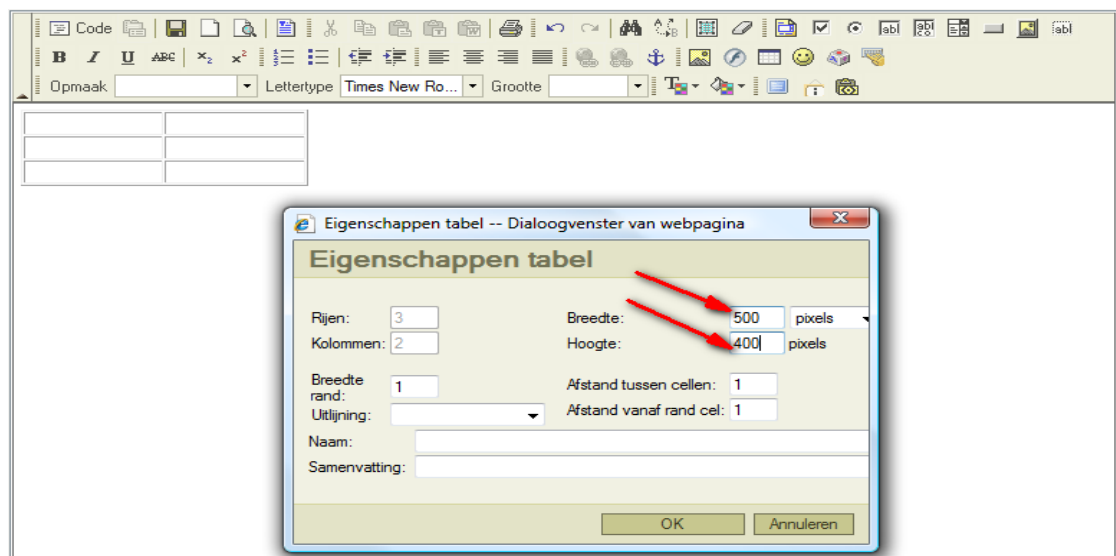
Daarin herken je een blok 'inhoud'. In dit voorbeeld zie je dat de breedte van de inhoud 786 pixels is.

Op basis van deze breedte heb je een idee van hoe breed je uw tabel kan maken. Groter dan 786 pixels zal in dit geval een tabel opleveren dan de inhoud van uw website. Dit is uiteraard niet aan te raden.

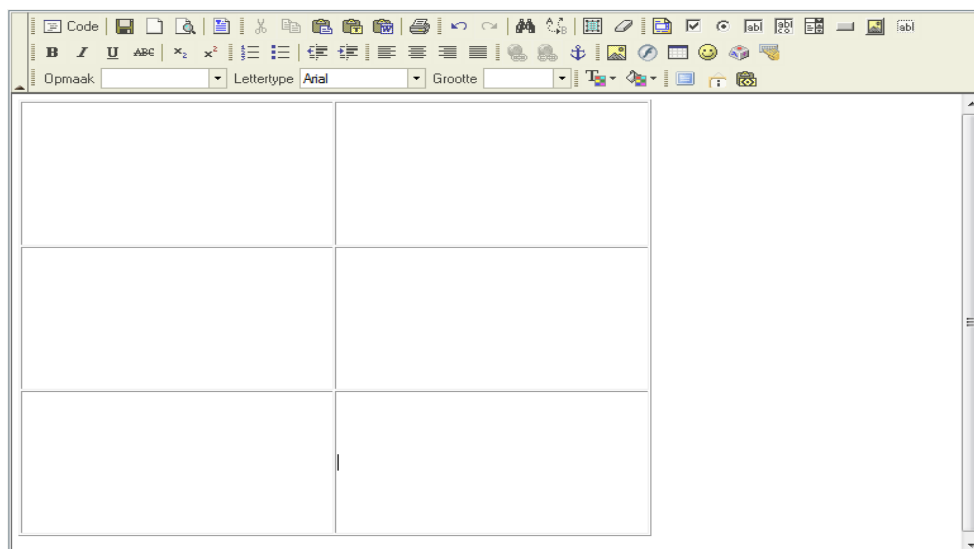
Stel je uw tabel in op 100%, dan zal de maximale breedte gebruikt worden.



3. Nadat je uw maateenheid hebt ingegeven, kan je uw breedte en hoogte van de tabel instellen.

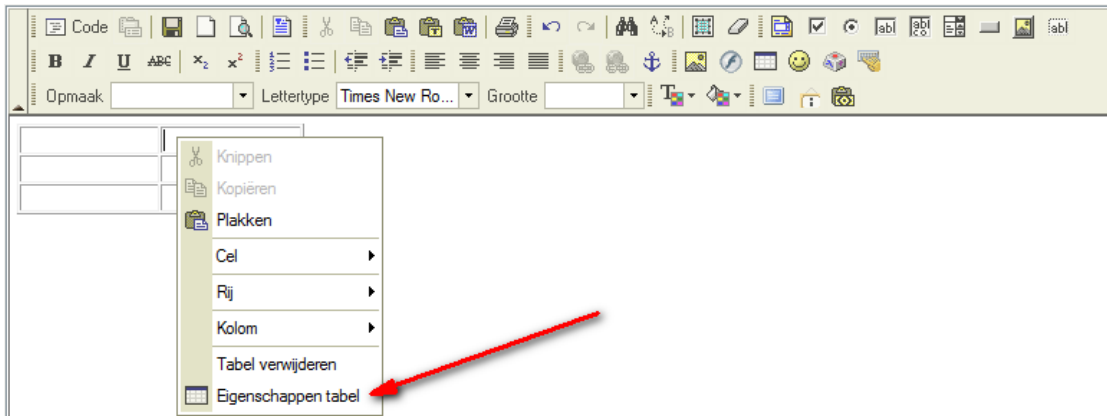


4. Klik op 'OK' om uw invoer te bevestigen en uw tabel wordt gewijzigd naar de ingegeven afmetingen.

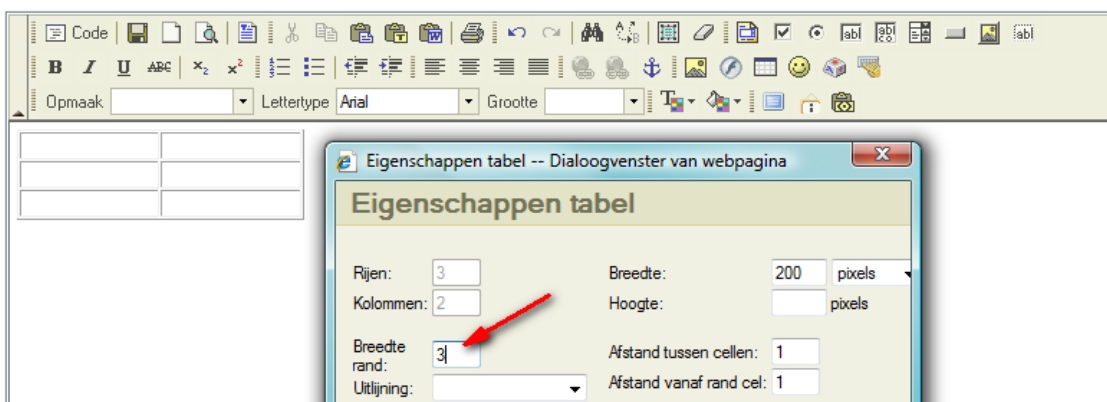


Hoe de breedte van de randen instellen?

1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



2. Stel de waarde 'Breedte rand' in op de gewenste waarde, bijvoorbeeld 3

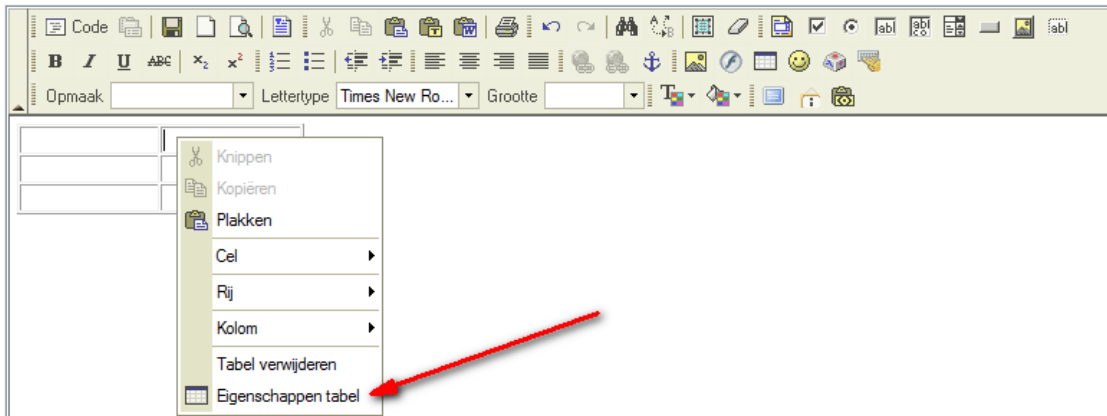


3. Bevestig met 'OK' en de tabelrand wordt op breedte 3 pixels ingesteld, automatisch met een reliëfeffect



Hoe de randen onzichtbaar maken ?

1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



2. Stel de waarde 'Breedte rand' in op 0



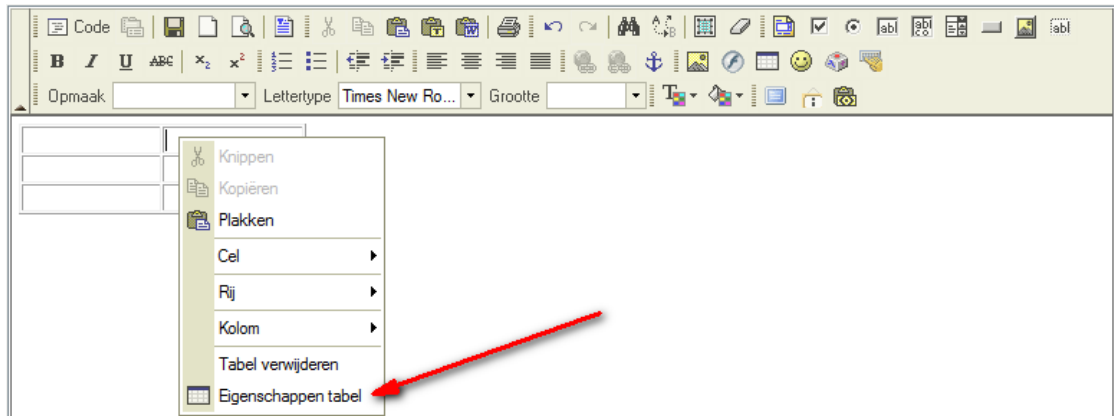
3. Bevestig met 'OK' en de tabelrand wordt op breedte 0 pixels ingesteld.
In de editor wordt dit weergegeven als een dubbele lijn, ter indicatie van 'geen rand'.
Op de website zelf zal deze rand niet zichtbaar zijn.



Hoe de afstand tussen cellen in een tabel instellen.

Stel dat je een tabel opmaakt met verschillende rijen en kolommen, dan kan je de afstand tussen de kolommen en rijen instellen.

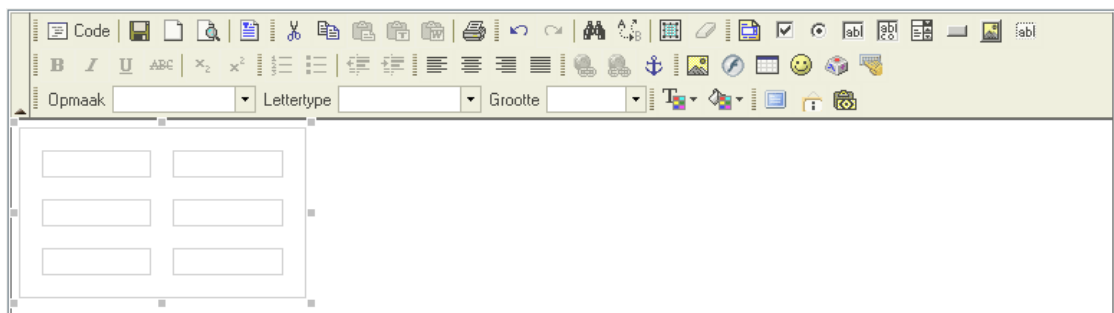
1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



2. Stel de afstand in bij 'afstand tussen cellen'



3. Bevestig met 'OK' en de afstand tussen de cellen wordt aangepast.



De afstand van de rand van cellen tot de inhoud van cellen instellen.

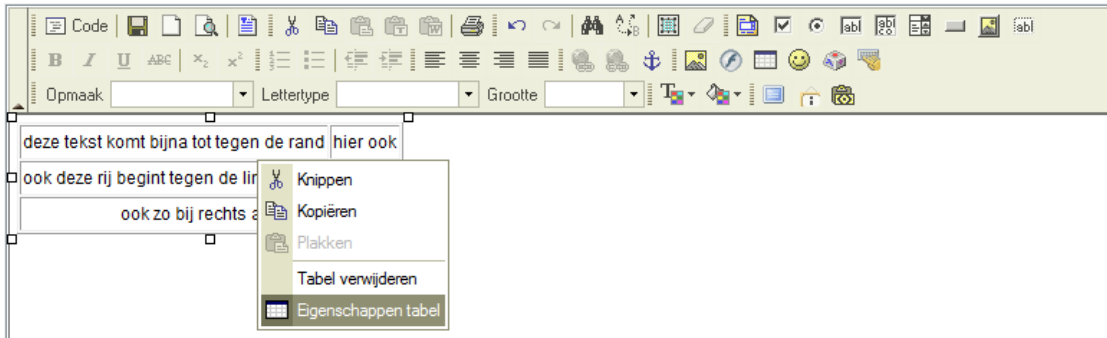
Hierbij wordt ingesteld hoever de inhoud van een cel van de rand van een cel moet komen.

1. Veronderstel onderstaande tabel waarbij alle teksten tot bijna tegen de rand komen.



deze tekst komt bijna tot tegen de rand	hier ook
ook deze rij begint tegen de linkerkant	idem
ook zo bij rechts aligneren	

2. Klik met de rechtermuisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



deze tekst komt bijna tot tegen de rand	hier ook
ook deze rij begint tegen de linkerkant	
ook zo bij rechts aligneren	

- Knippen
- Kopiëren
- Plakken
- Tabel verwijderen
- Eigenschappen tabel**

3. Stel de gewenste afstand in (in pixels) bij 'afstand vanaf rand cel'.



deze tekst komt bijna tot tegen de rand	hier ook
ook deze rij begint tegen de linkerkant	
ook zo bij rechts aligneren	

Eigenschappen tabel

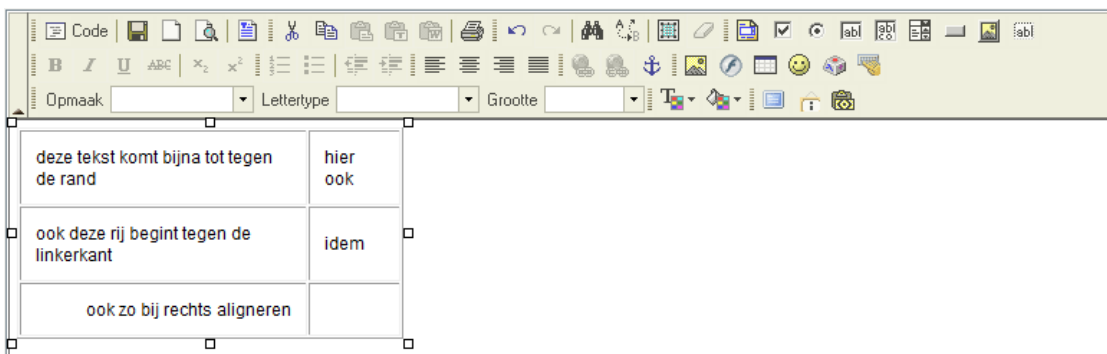
Rijen: 3 Breedte: 269 pixels

Kolommen: 2 Hoogte: 78 pixels

Breedte: 1 Afstand tussen cellen: 1

Uitlijning: Afstand vanaf rand cel: 10

4. Bevestig met 'OK' en de afstand wordt aangepast.



deze tekst komt bijna tot tegen de rand	hier ook
ook deze rij begint tegen de linkerkant	idem
ook zo bij rechts aligneren	

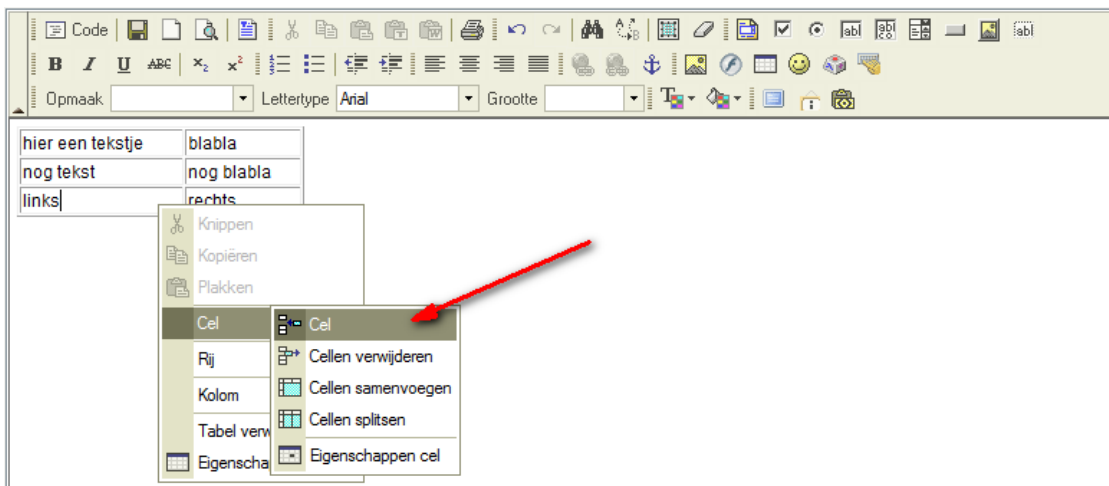
Hoe een cel invoegen in een tabel ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen tussen de cel 'links' en de cel 'rechts' een cel bijmaken.



hier een tekstje	blabla
nog tekst	nog blabla
links	rechts

2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'links', kies 'cel' en klik op het icoontje voor het toevoegen van een cel.



hier een tekstje	blabla
nog tekst	nog blabla
links	rechts

3. Er is een cel toegevoegd naast de cel 'links'



hier een tekstje	blabla	
nog tekst	nog blabla	
links		rechts

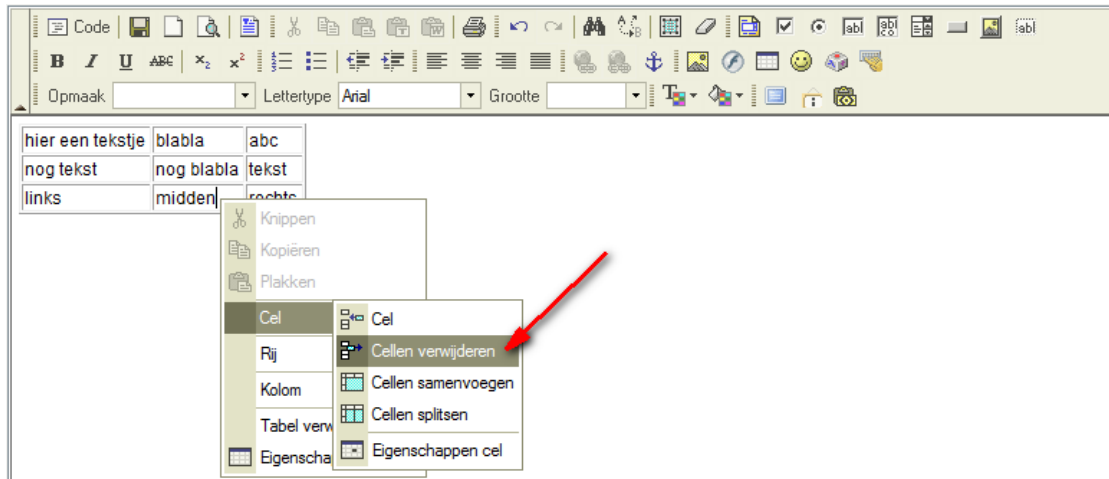
Hoe een cel verwijderen in een tabel?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de cel 'midden' verwijderen.



hier een tekstje	blabla	abc
nog tekst	nog blabla	tekst
links	midden	rechts

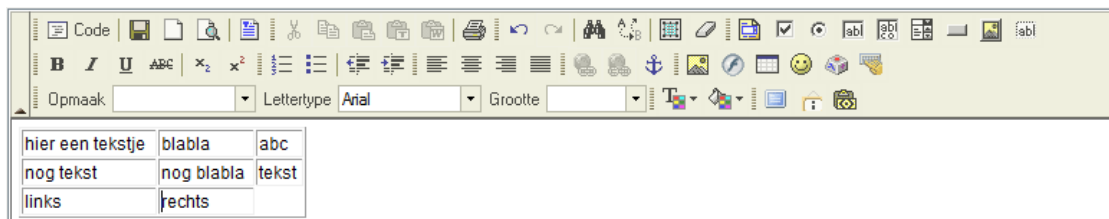
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'midden', kies 'cel' en klik op het icoontje voor het verwijderen van een cel.



hier een tekstje	blabla	abc
nog tekst	nog blabla	tekst
links	midden	rechts

- Knippen
- Kopiëren
- Plakken
- Cell**
 - Cell
 - Cellen verwijderen**
 - Cellen samenvoegen
 - Cellen splitsen
 - Eigenschappen cel
- Rij
- Kolom
- Tabel verw
- Eigenscha

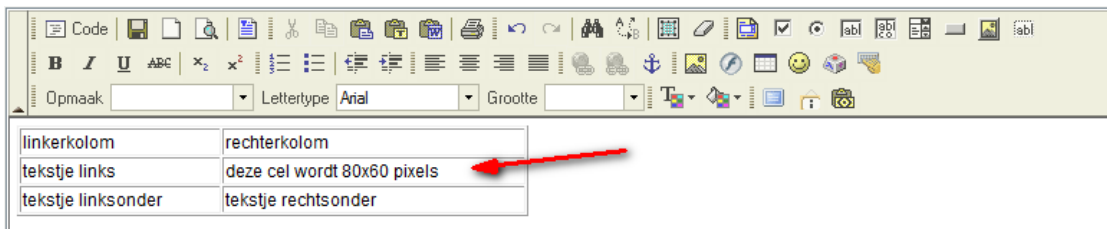
3. De cel is gewist.



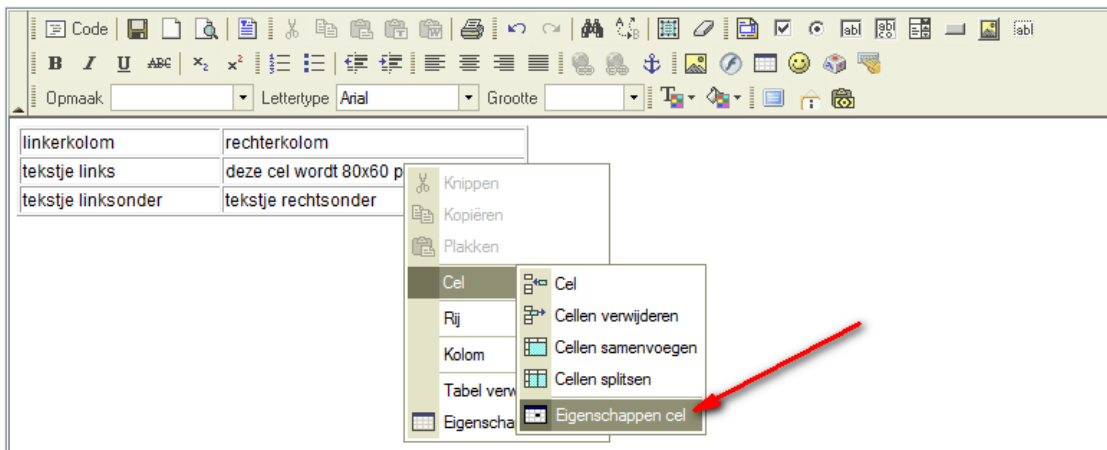
hier een tekstje	blabla	abc
nog tekst	nog blabla	tekst
links	rechts	

De afmetingen van een cel wijzigen.

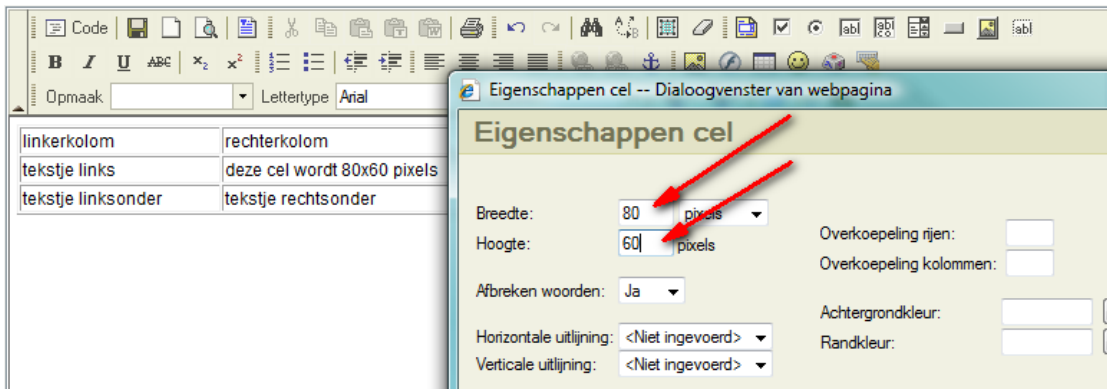
1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de rechter midden cel 80 pixels breed maken en 60 pixels hoog maken.



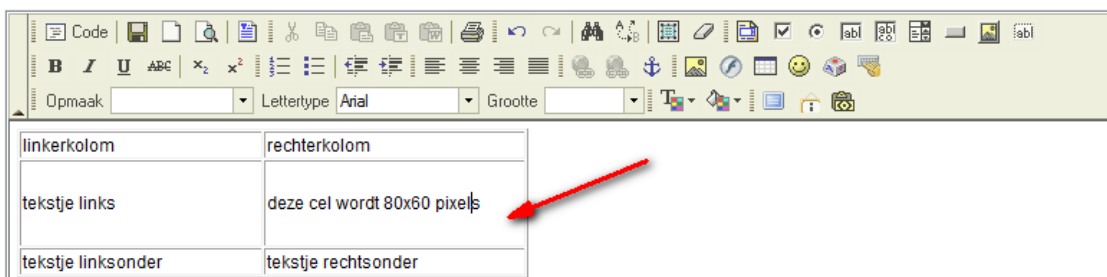
2. Klik met de rechtermuisknop in deze cel en kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



3. Stel de breedte in op 80 en de hoogte op 60

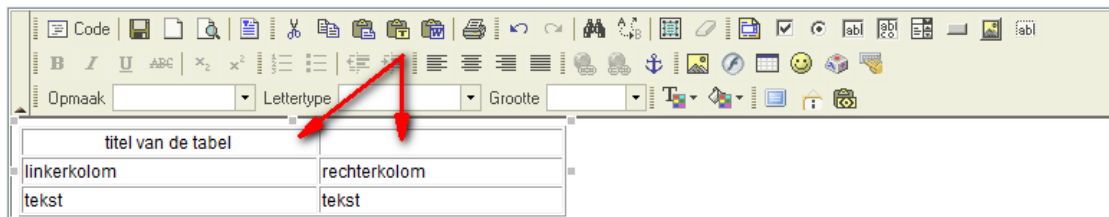


4. Bevestig met 'OK' en de afmetingen worden aangepast.

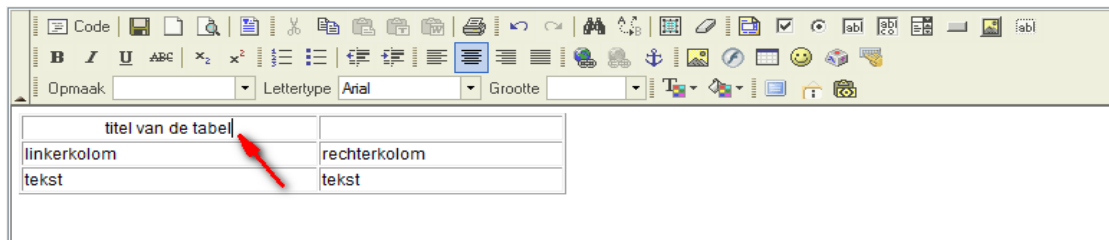


Hoe cellen in een rij samenvoegen ?

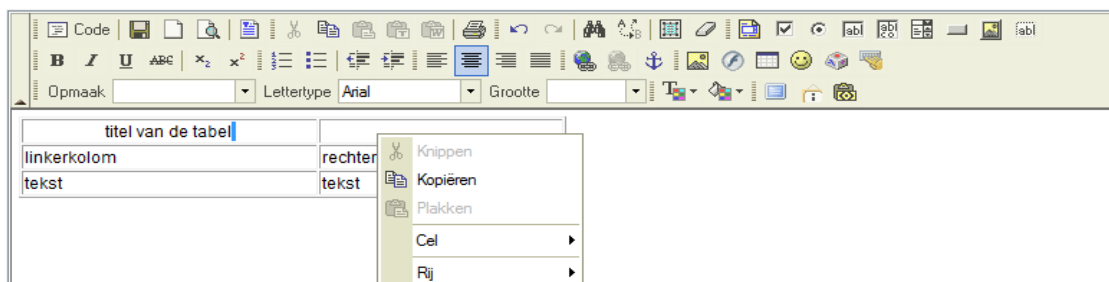
1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen twee cellen in de eerste rij samenvoegen zodat deze een mooi geheel vormt boven de twee kolommen.



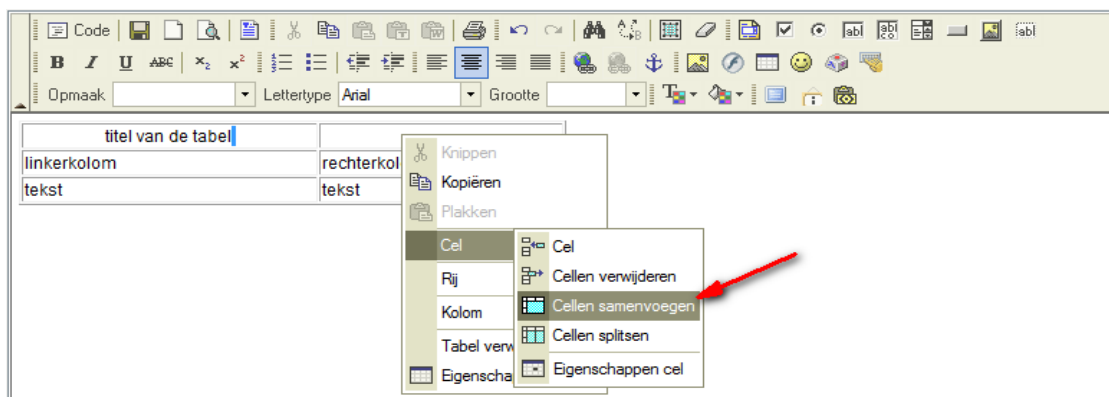
2. Plaats de cursor in de eerste cel (links) door er in te klikken.



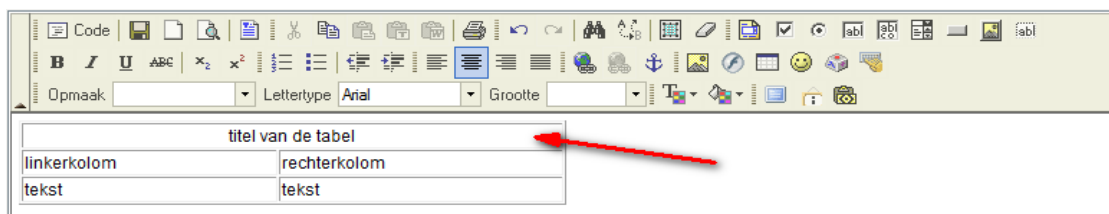
3. Hou SHIFT ingedrukt op uw klavier en klik met de rechtermuisknop in de andere cel (rechts).



4. Kies 'Cel' en selecteer 'cellen samenvoegen'

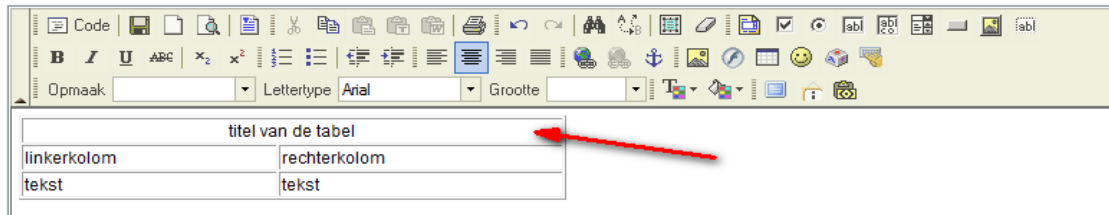


5. Resultaat : de cellen werden samengevoegd.



Hoe cellen in een rij splitsen ?

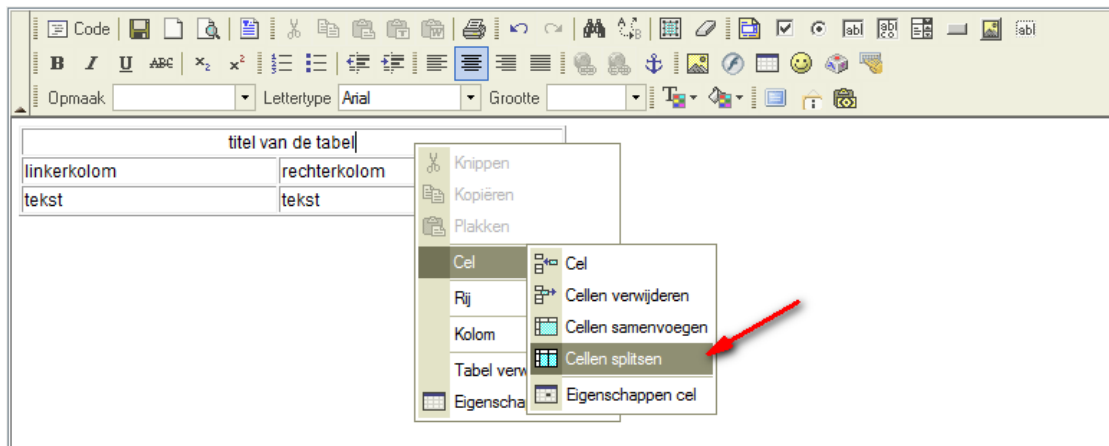
1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de bovenste cel splitsen in 2 cellen.



The screenshot shows a software interface with a table. The table has a title row and two data rows. The title row contains the text 'titel van de tabel'. The first data row contains 'linkerkolom' and 'rechterkolom'. The second data row contains 'tekst' and 'tekst'. A red arrow points to the title cell.

titel van de tabel	
linkerkolom	rechterkolom
tekst	tekst

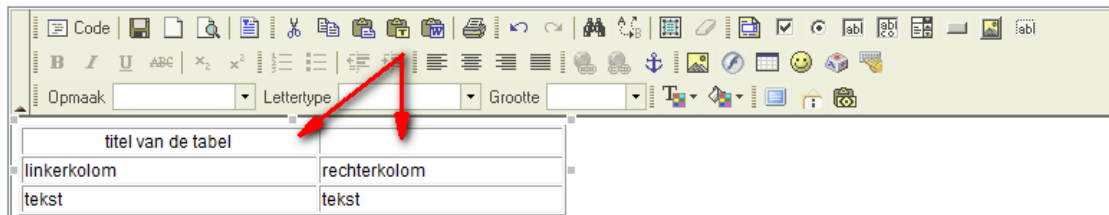
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'cellen splitsen'.



The screenshot shows the same software interface as before, but with a right-click context menu open over the title cell. The menu options are: Knippen, Kopiëren, Plakken, Cel, Rijn, Kolom, Tabel verv, and Eigenscha. The 'Cel' option is selected, and a sub-menu is open showing: Cel, Cellen verwijderen, Cellen samenvoegen, Cellen splitsen (highlighted with a red arrow), and Eigenschappen cel.

titel van de tabel	
linkerkolom	rechterkolom
tekst	tekst

3. Resultaat : cel werd gesplitst.

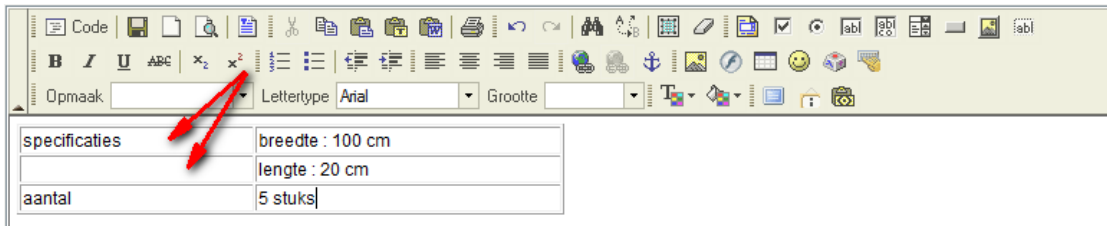


The screenshot shows the same software interface as before, but the title cell has been split into two cells. The first cell contains 'titel van de tabel' and the second cell is empty. A red arrow points to the empty cell.

titel van de tabel	
linkerkolom	rechterkolom
tekst	tekst

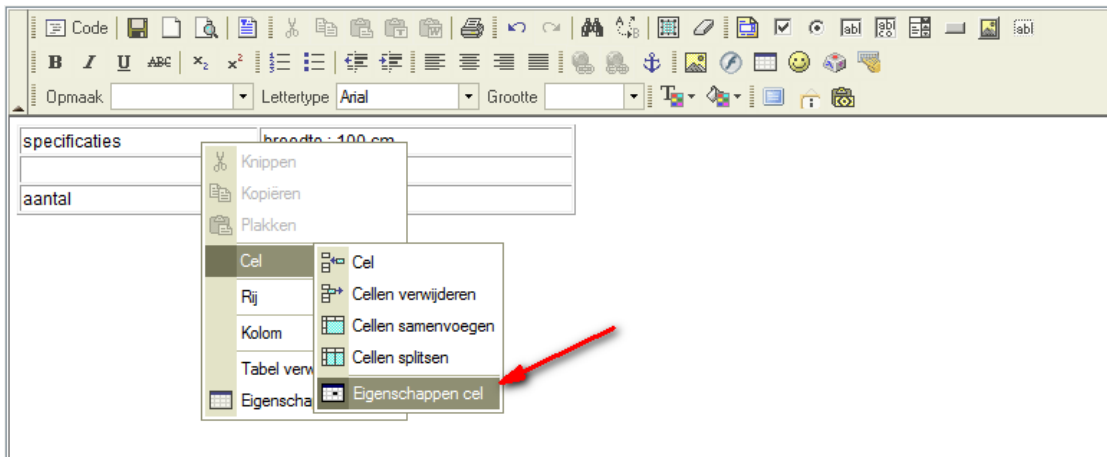
Hoe cellen in een kolom samenvoegen ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen in de eerste kolom de eerste 2 cellen samenvoegen.

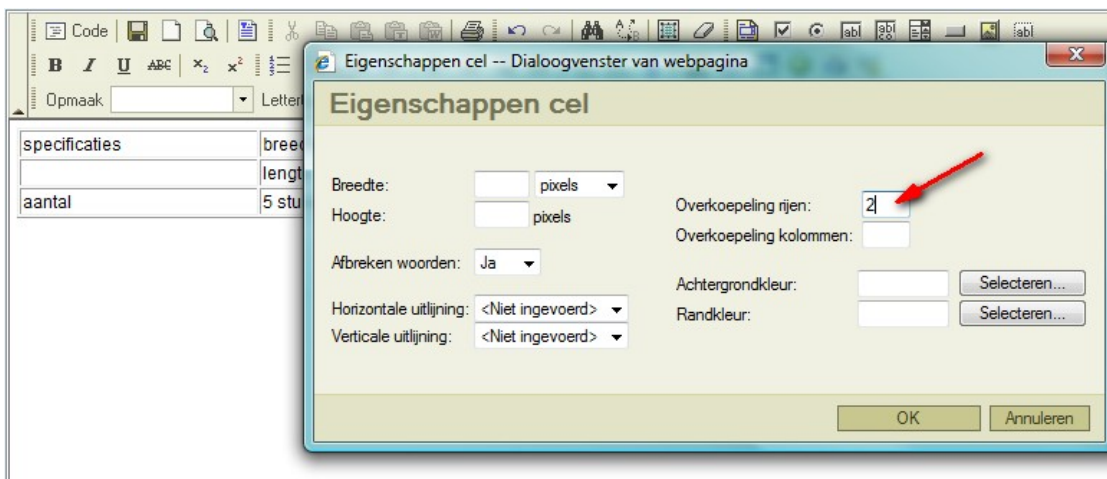


specificaties	breedte : 100 cm
	lengte : 20 cm
aantal	5 stuks

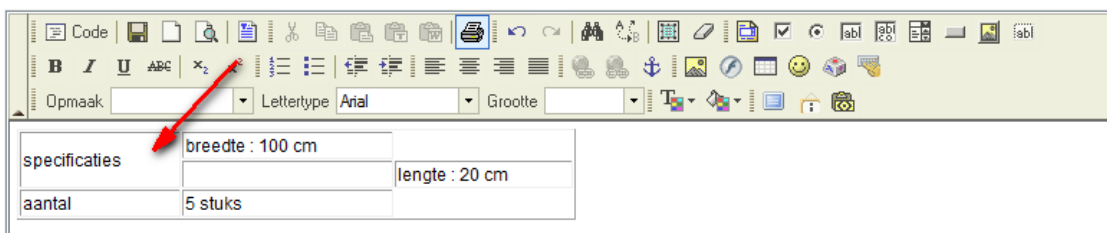
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'specificaties', kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'



3. Stel 'overkoepeling rijen' in op 2 en bevestig met 'OK'



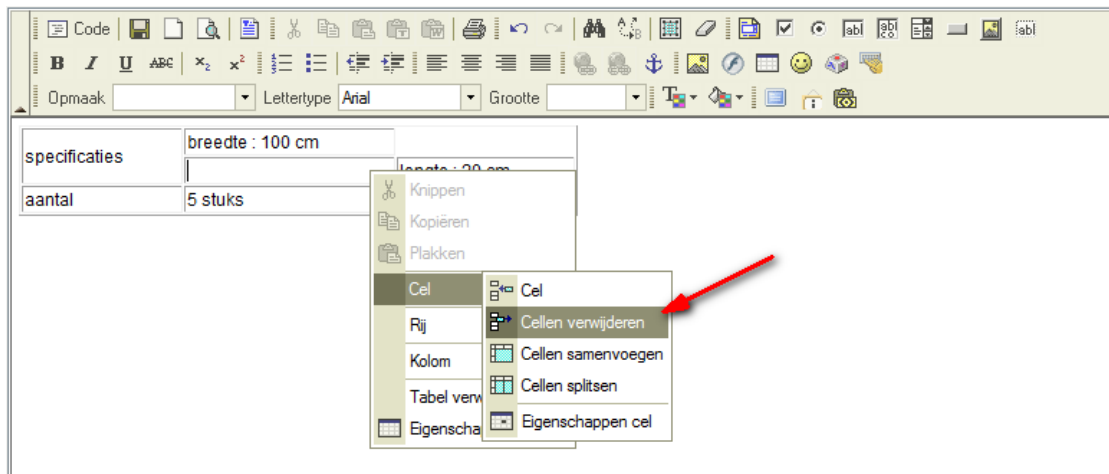
4. Resultaat : de twee cellen werden samengevoegd.



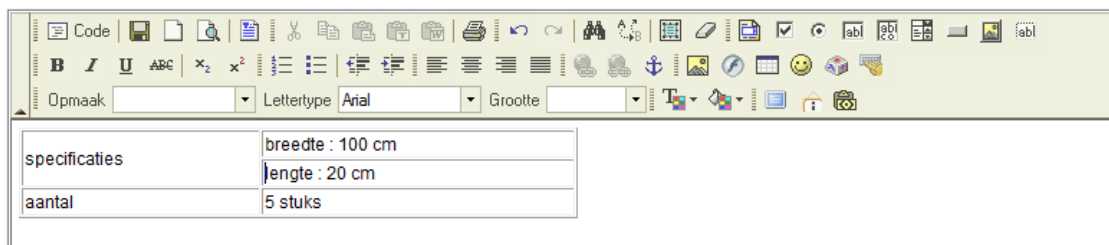
specificaties	breedte : 100 cm	
		lengte : 20 cm
aantal	5 stuks	

5. Door het samenvoegen in een kolom wordt de cel die onder 'specificaties' stond

opgeschoven naar rechts. Deze cel moest immers plaats maken voor de samenvoeging. Indien je dit wenst, kan je deze cel wissen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop in deze cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens 'cellen verwijderen'.

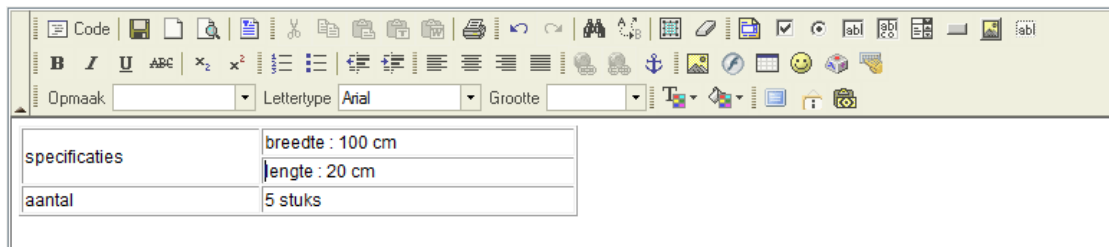


6. Resultaat :
de cel werd verwijderd waardoor de tabel de gewenste structuur gekregen heeft.



Hoe cellen in een kolom splitsen ?

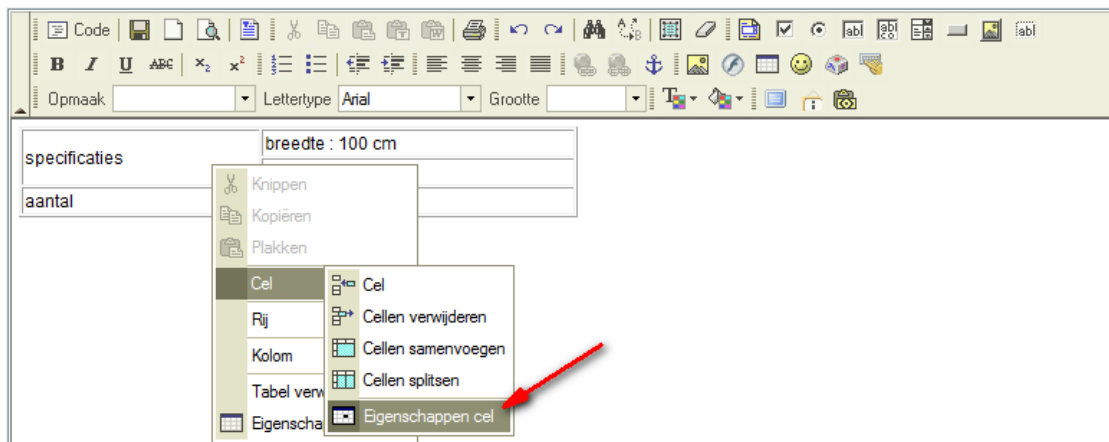
1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen in de eerste kolom de cel 'specificaties' splitsen in 2 cellen.



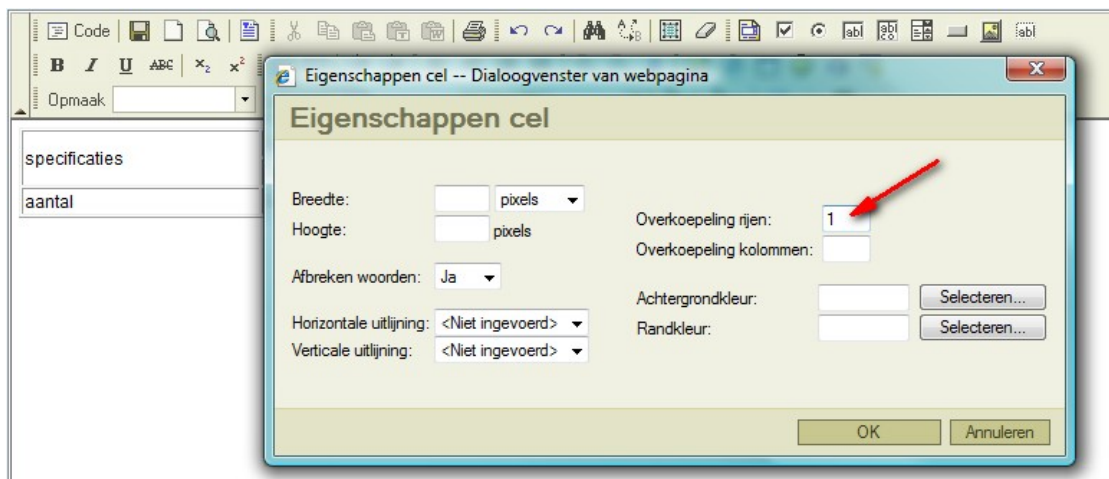
The screenshot shows a web editor toolbar at the top with various icons for text formatting, alignment, and insertion. Below the toolbar is a table with the following content:

specificaties	breedte : 100 cm
	lengte : 20 cm
aantal	5 stuks

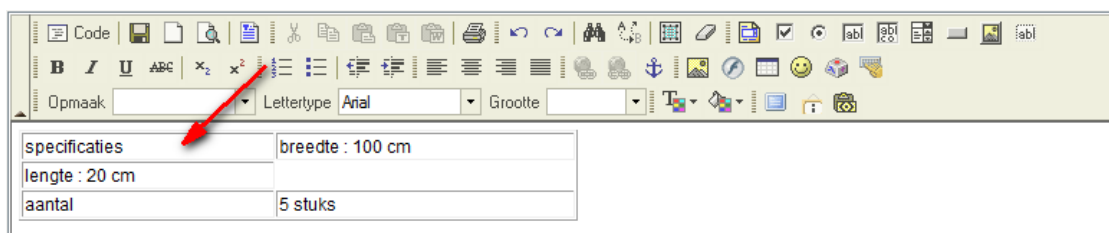
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'specificaties', kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'



3. Stel 'overkoepeling rijen' in op 1 en bevestig met 'OK'



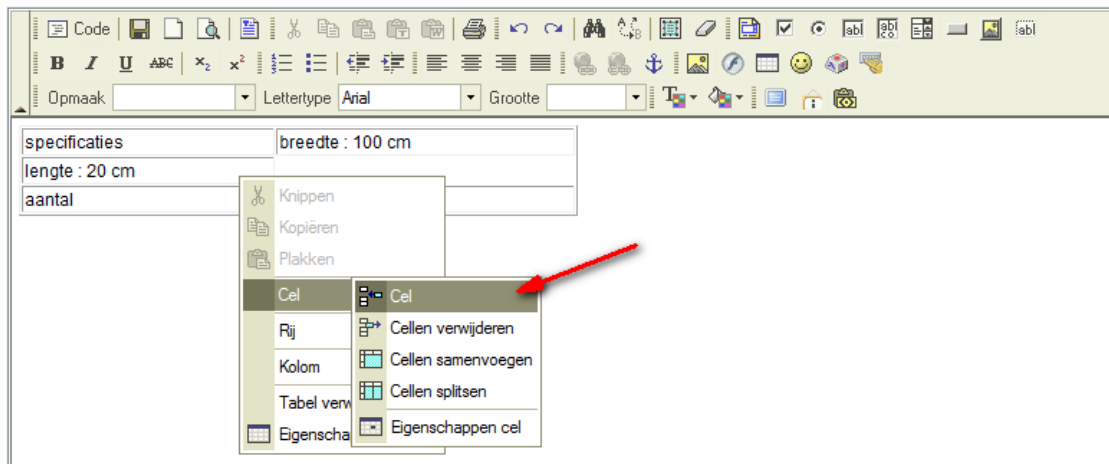
4. Resultaat : de cel wordt terug op 1 rij geplaatst.



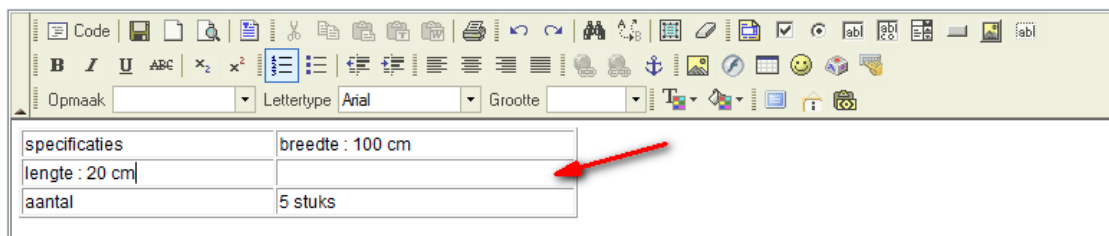
The screenshot shows the same web editor interface. The 'specificaties' cell is now split into two rows. The first row contains 'specificaties' and 'breedte : 100 cm'. The second row contains 'lengte : 20 cm' and '5 stuks'. A red arrow points to the first row of the split cell.

specificaties	breedte : 100 cm
lengte : 20 cm	5 stuks

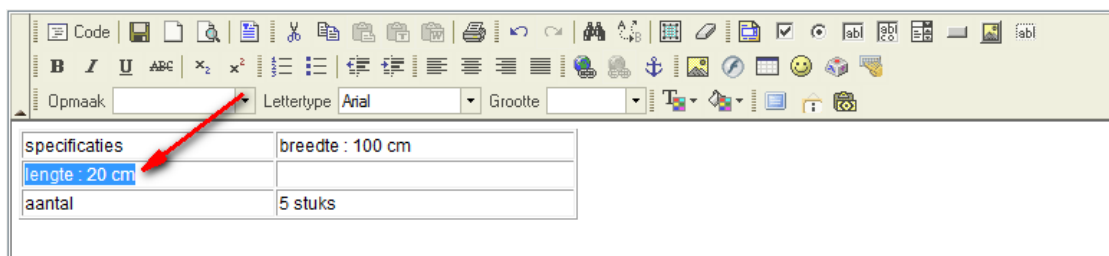
5. Door het splitsen in een kolom wordt de cel die rechts naast 'specificaties' stond opgeschoven naar links. Er was immers een plaats vrijgekomen, waardoor alles opschuift naar links. Indien je dit wenst, kan je terug een cel toevoegen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop in deze cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens het icoontje om een cel toe te voegen.



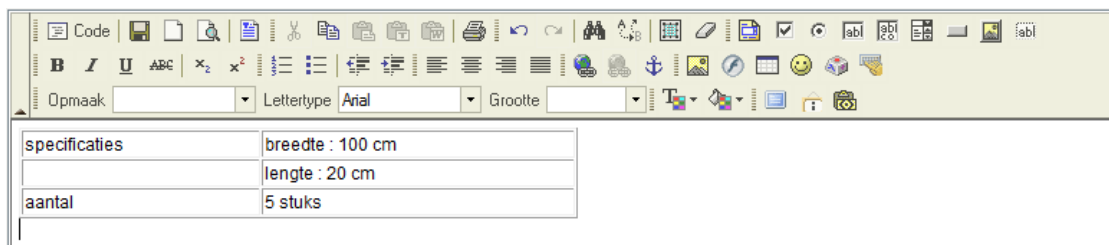
6. Resultaat : er werd een cel toegevoegd.



7. Eventueel kan je de inhoud van de linkse cel nu selecteren.



8. Waarna je deze inhoud versleept naar de rechtercel.

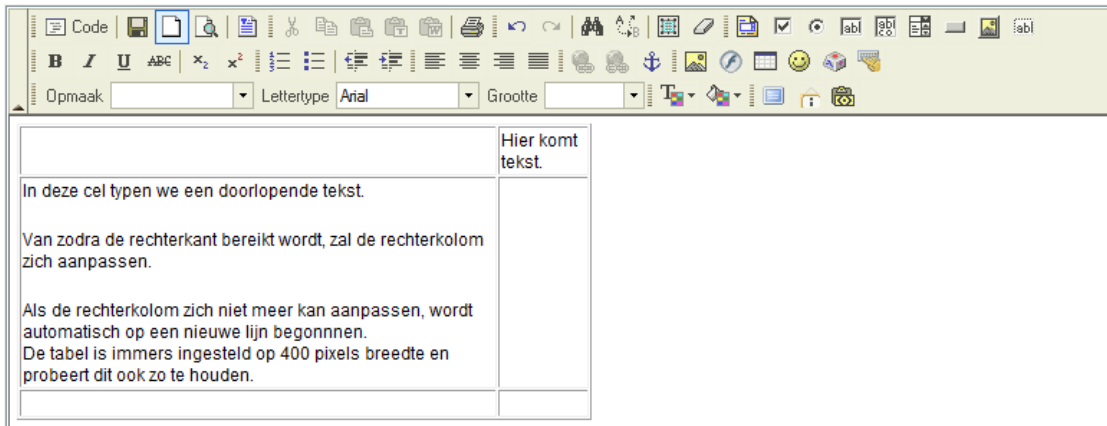


De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels

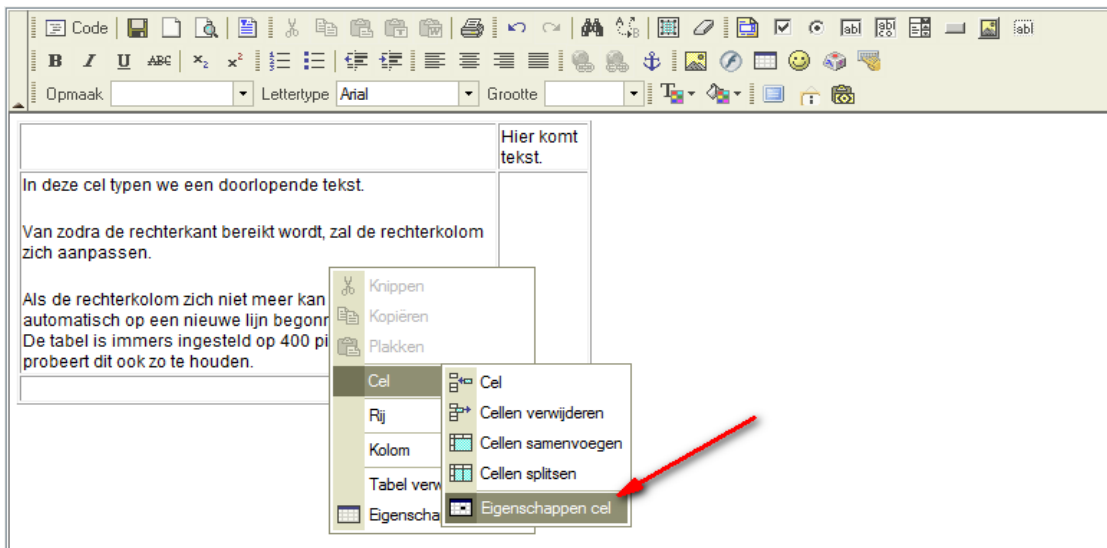
1. Veronderstel onderstaande tabel, met een breedte van 400 pixels.



2. We voeren tekst in. Merk op dat er automatisch met een nieuwe regel begonnen wordt waar nodig blijkt. De tabel zal de breedte van 400 pixels immers behouden.



3. Als je nu niet wilt dat er telkens op een nieuwe regel wordt begonnen in een cel, klik dan met de rechtermuisknop in die cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens 'eigenschappen cel'.

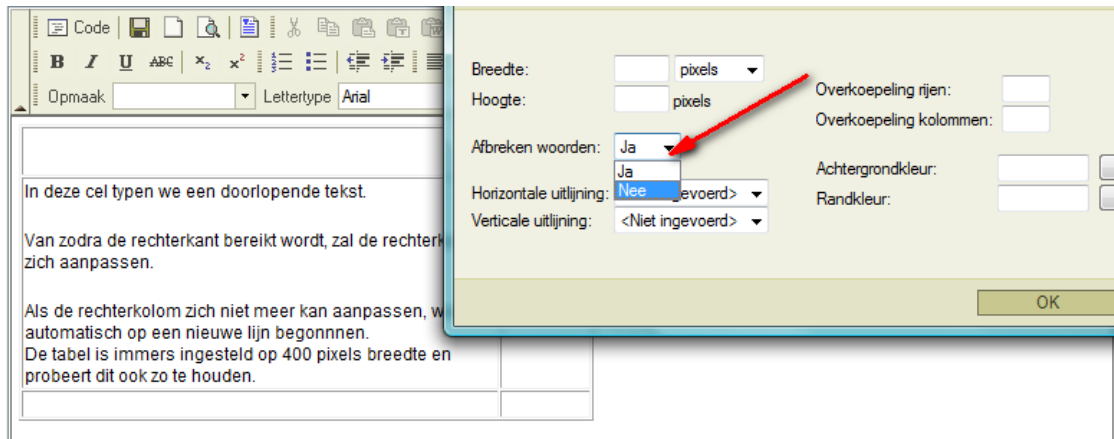


4. Stel 'afbreken woorden' in op 'nee'.

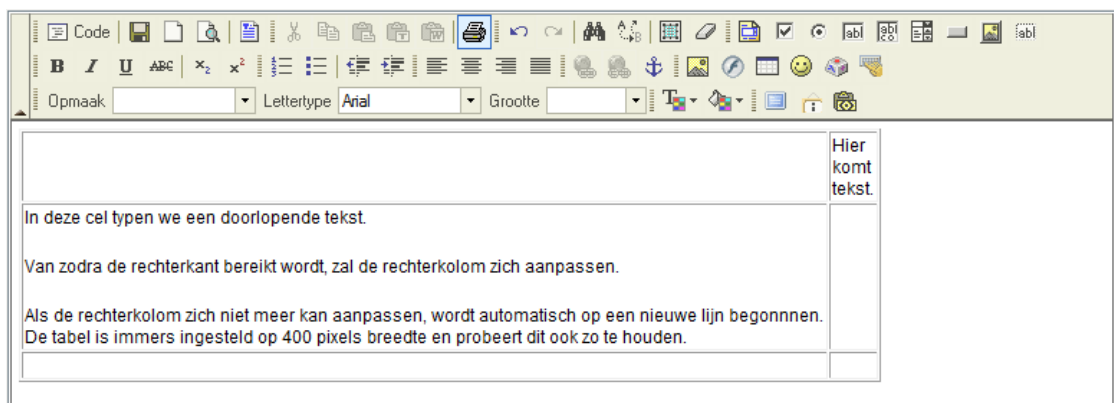
Hierdoor zal bij het typen van tekst pas op een nieuwe regel begonnen worden als je op ENTER drukt.

Bij het drukken op ENTER zal ook meteen met een nieuwe alinea begonnen worden waardoor de volgende regel wat verder naar onder komt.

Wil je dat de volgende regel meteen onder de voorgaande regel komt, druk dan tussen de regels op SHIFT ENTER om te vermijden dat er met een nieuwe alinea begonnen wordt.



5. Resultaat : De tekst wordt opgemaakt zoals we die hebben ingevoerd. Indien nodig past de tabel zich automatisch aan en zal de ingestelde 400 pixels breedte van de tabel genegeerd worden.

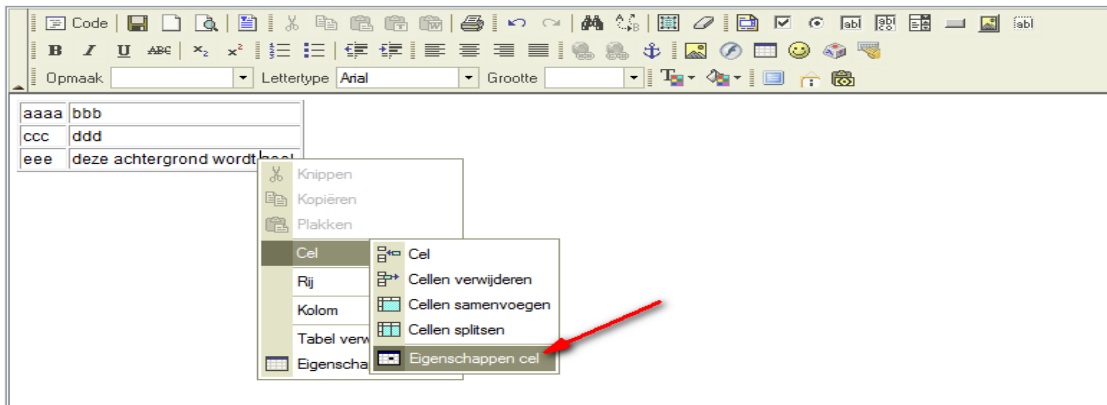


De achtergrondkleur van een cel instellen.

1. Van onderstaande tabel gaan we van de laatste cel de achtergrondkleur geel maken.



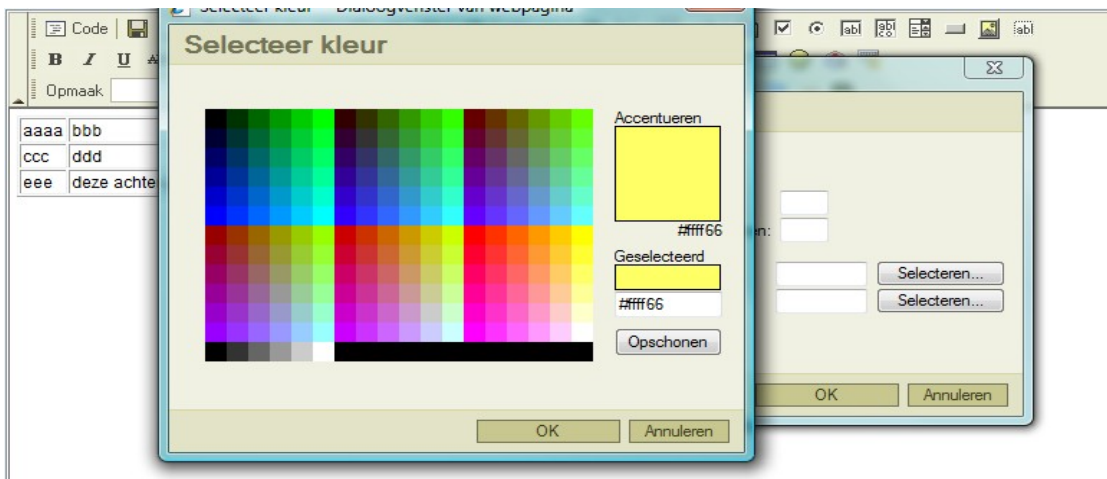
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



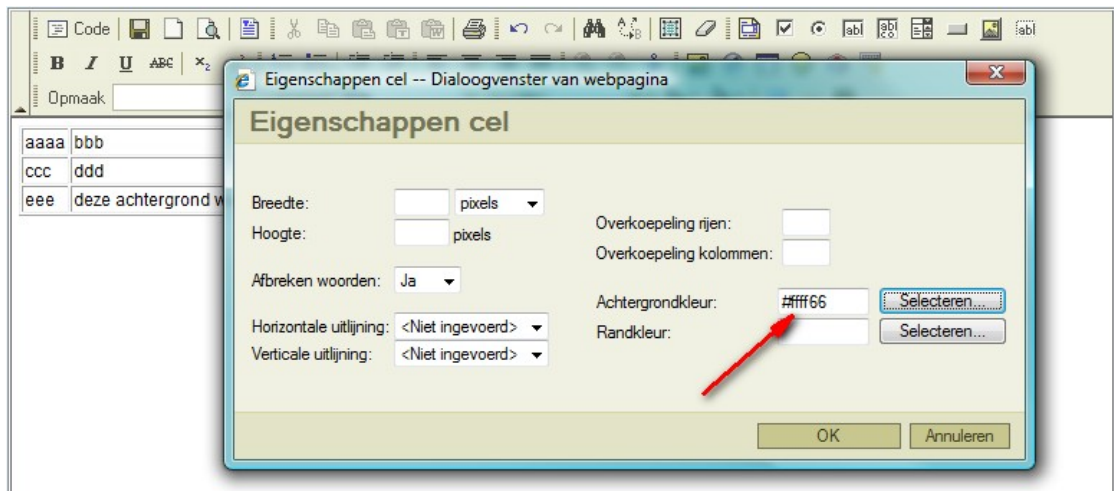
3. Klik bij 'achtergrondkleur' op 'selecteren'



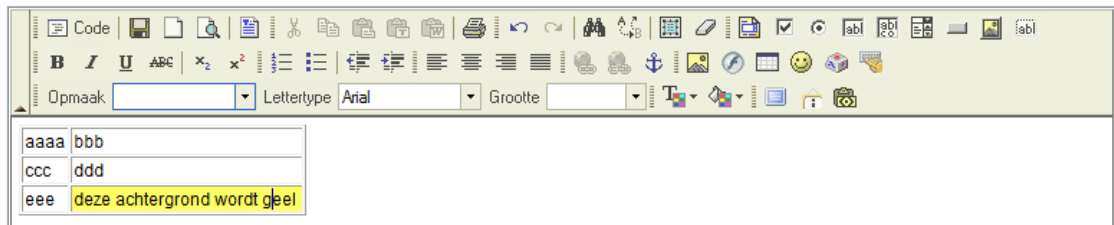
4. Kies gewenste kleur.



5. Bevestig uw kleurkeuze met 'OK', waarna je terug in de celeigenschappen komt. Merk op dat het kleurnummer ingevuld werd.



6. Klik op 'OK'

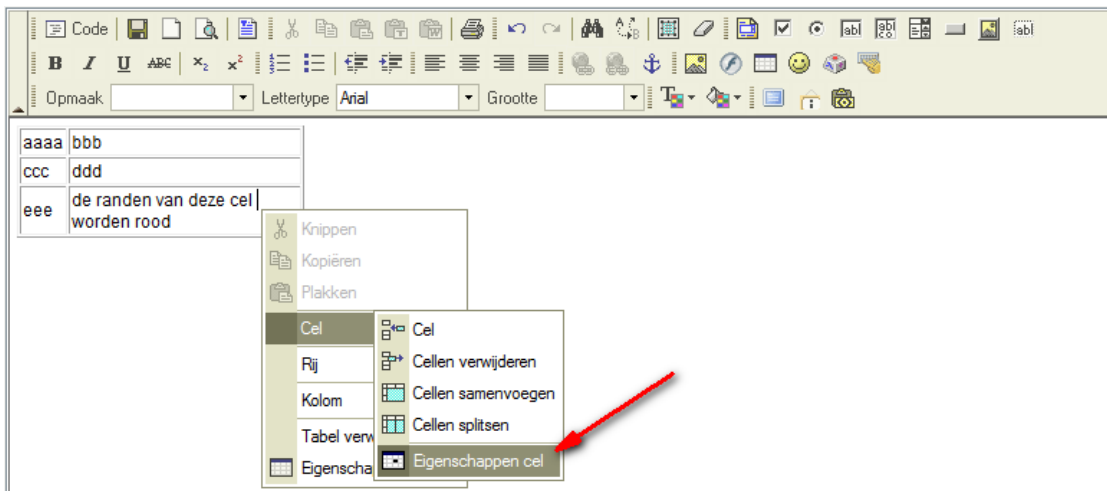


De randkleur van een cel instellen

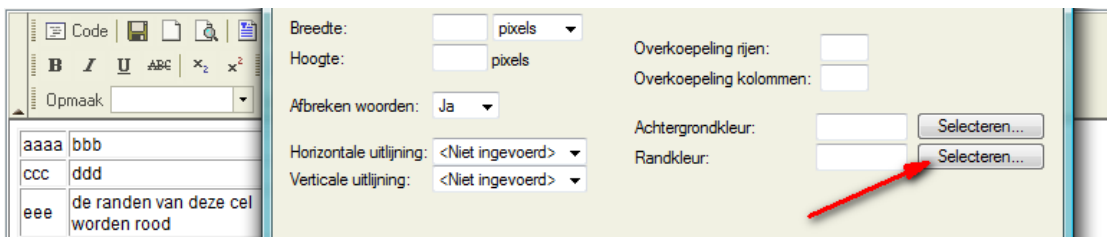
1. Van onderstaande tabel gaan we van de laatste cel de randen rood maken.



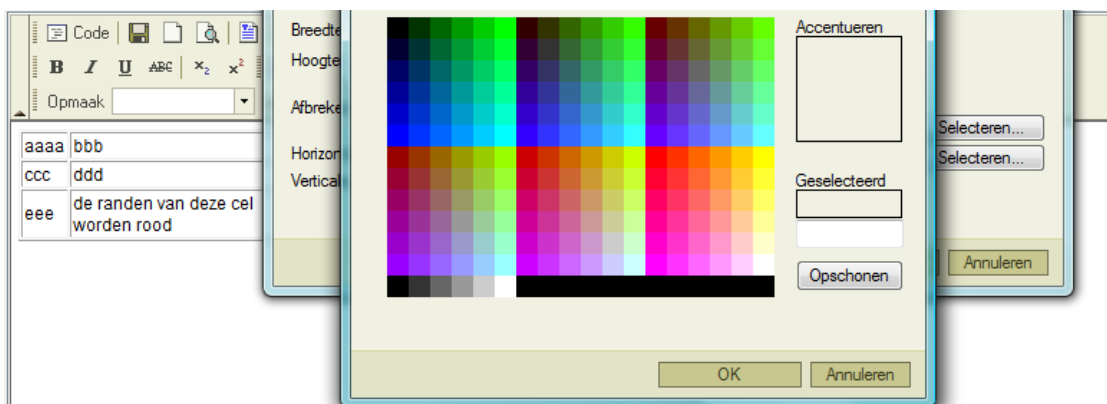
2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



3. Klik bij 'randkleur' op 'selecteren'

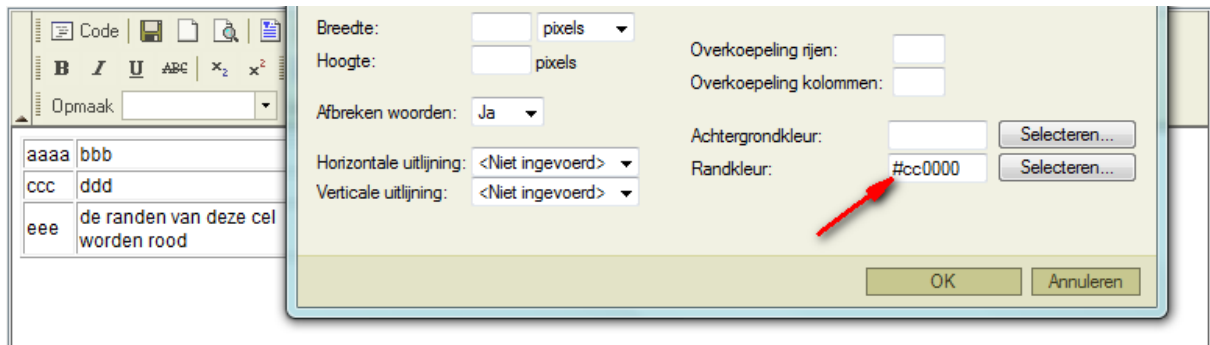


4. Kies gewenste kleur.



5. Bevestig uw kleurkeuze met 'OK', waarna je terug in de celeigenschappen komt.

Merk op dat het kleurnummer ingevuld werd.

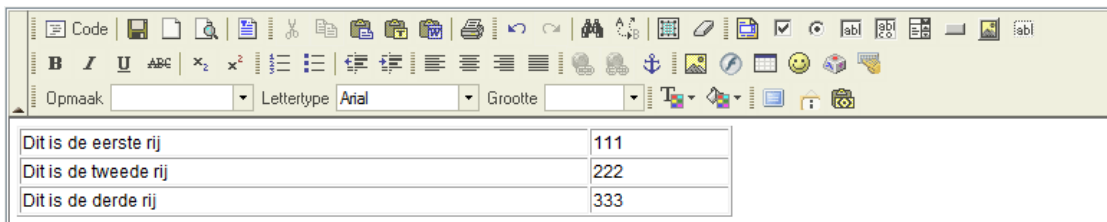


6. Klik op 'OK'



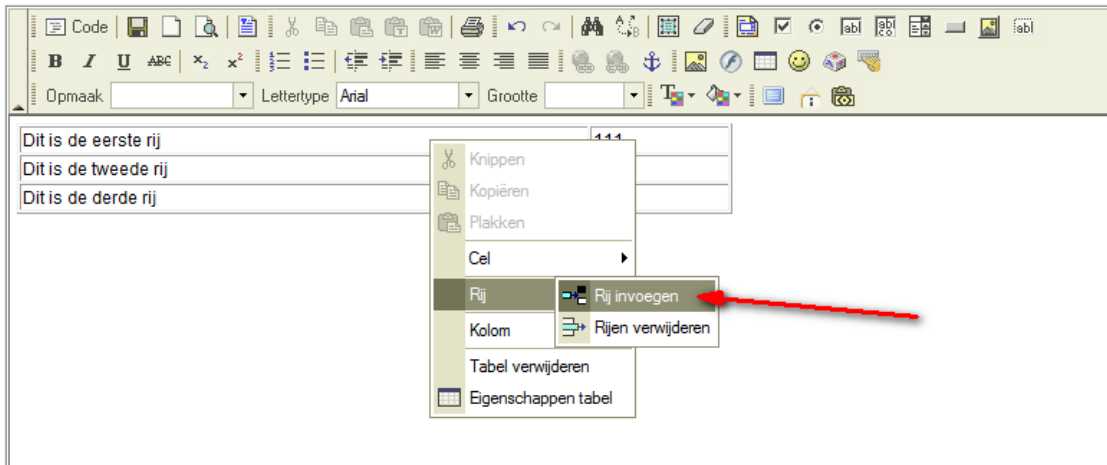
Een rij toevoegen/verwijderen in een tabel.

1. Veronderstel dat we in onderstaand voorbeeld tussen de eerste en de tweede rij een rij willen toevoegen.

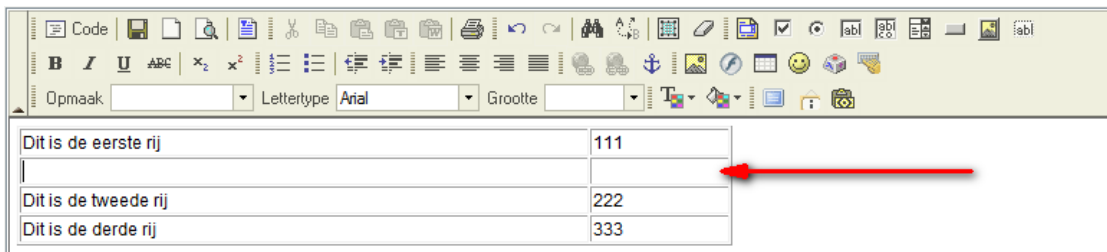


Dit is de eerste rij	111
Dit is de tweede rij	222
Dit is de derde rij	333

2. Klik met de rechtermuisknop in de eerste rij, kies 'rij' en selecteer 'rij invoegen'

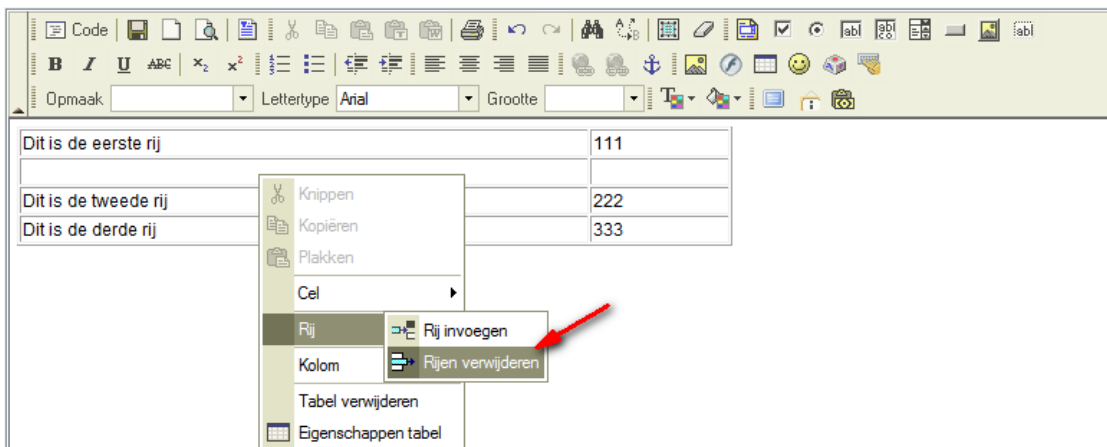


3. Er werd een rij toegevoegd.



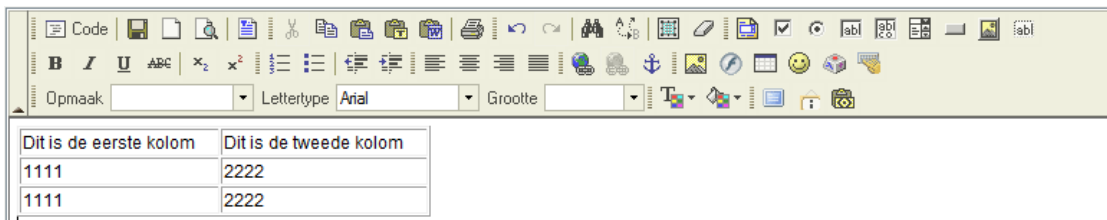
Dit is de tweede rij	222
Dit is de derde rij	333

4. Op analoge manier kan je rijen verwijderen.
Klik in de rij met de rechtermuisknop, kies 'rij' en selecteer 'rijen verwijderen'



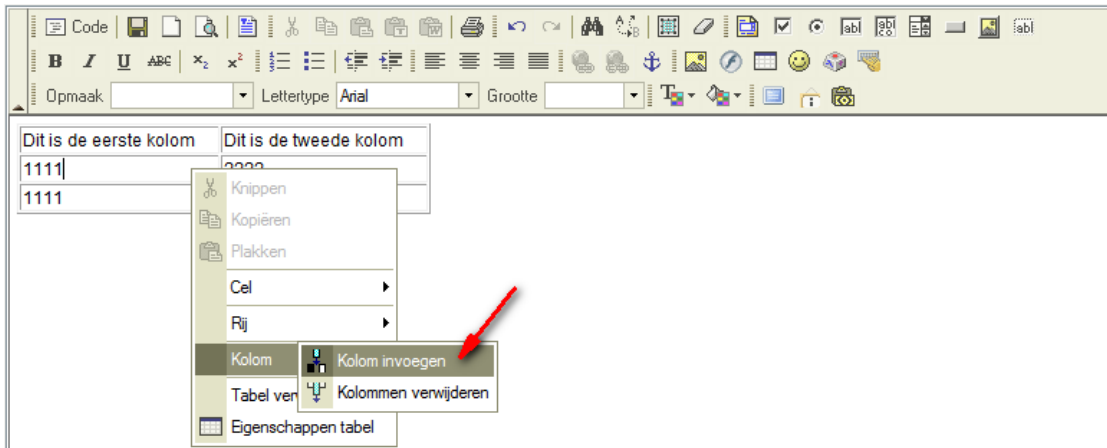
Een kolom toevoegen/verwijderen in een tabel.

1. Veronderstel dat we in onderstaand voorbeeld tussen de eerste en de tweede kolom een kolom willen toevoegen.

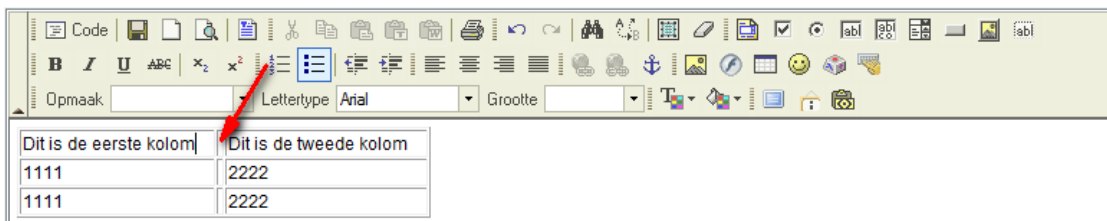


Dit is de eerste kolom	Dit is de tweede kolom
1111	2222
1111	2222

2. Klik met de rechtermuisknop in de eerste kolom, kies 'kolom' en selecteer 'kolom invoegen'



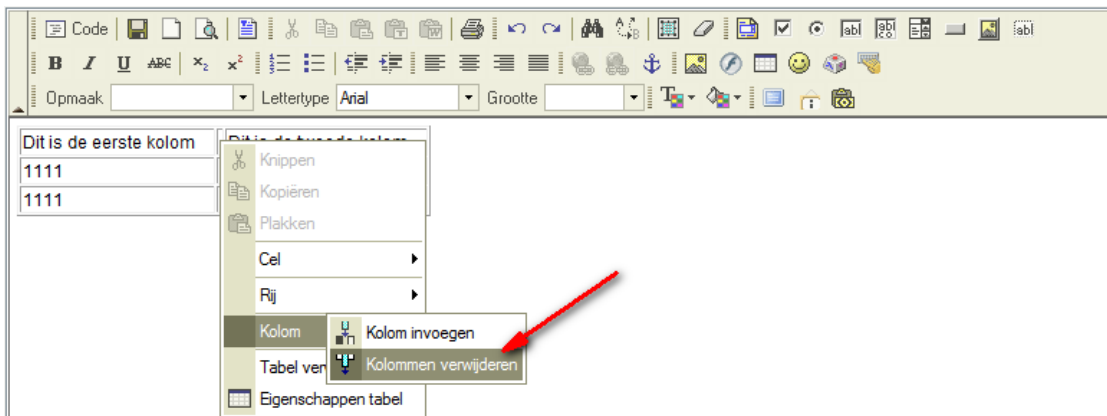
3. Er werd een kolom toegevoegd.



Dit is de eerste kolom	Dit is de tweede kolom
1111	2222
1111	2222

4. Op analoge manier kan je kolommen verwijderen.

Klik in de kolom met de rechtermuisknop, kies 'kolom' en selecteer 'kolommen verwijderen'



Hoe een tabel verwijderen ?

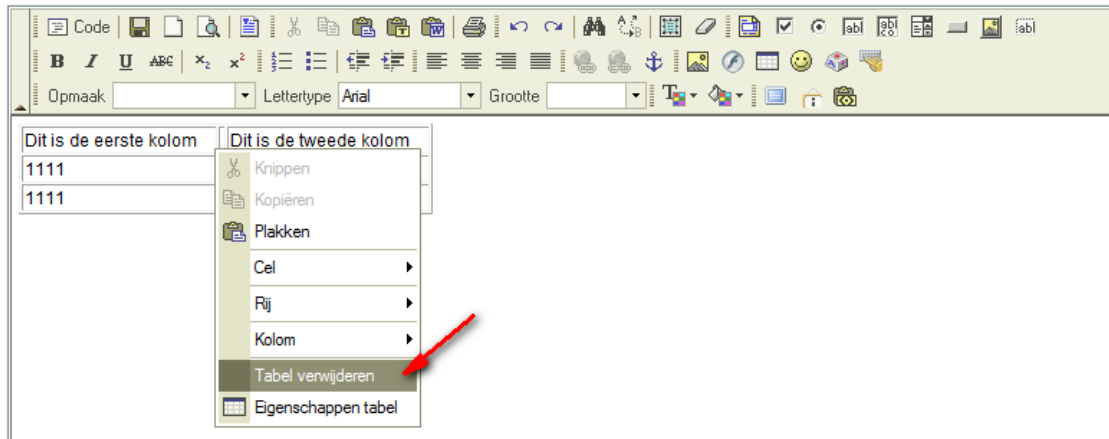
1. Veronderstel volgende tabel :



The screenshot shows a word processing toolbar with various icons for text formatting and editing. Below the toolbar is a table with two columns and three rows. The first column is labeled 'Dit is de eerste kolom' and the second column is labeled 'Dit is de tweede kolom'. The first row contains the numbers '1111' and '2222'. The second row contains the numbers '1111' and '2222'.

Dit is de eerste kolom	Dit is de tweede kolom
1111	2222
1111	2222

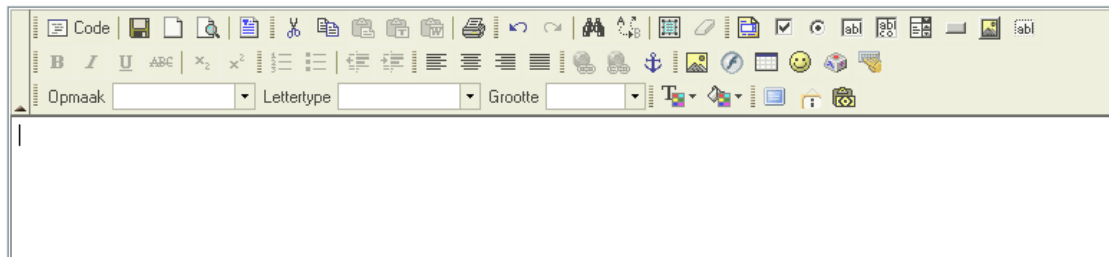
2. Klik met de rechtermuisknop in de tabel en kies 'tabel verwijderen'



The screenshot shows the same word processing toolbar as before. Below it, the same table is displayed. A right-click context menu is open over the table, showing options such as 'Knippen', 'Kopiëren', 'Plakken', 'Cel', 'Rij', 'Kolom', 'Tabel verwijderen', and 'Eigenschappen tabel'. A red arrow points to the 'Tabel verwijderen' option.

Dit is de eerste kolom	Dit is de tweede kolom
1111	2222
1111	2222

3. Tabel is weg.



The screenshot shows the same word processing toolbar as before. Below it, the table has been removed, leaving an empty rectangular box.

--	--

Speciale tekens invoeren

- *Smileys invoegen*
- *Speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken,...*
- *Letters uit andere alfabetten zoals hebreuws, arabisch, ...*
- *HTML invoeren*

Hoe smileys invoegen ?

1. Klik op het icoontje om een smiley in te voegen. 
2. Kies de gewenste smiley



Hoe speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken,... invoegen ?

1. Klik op het icoontje om een smiley in te voegen. 
2. Kies het gewenste teken



Hoe letters uit een ander alfabet invoegen (Hebreeuws, Arabisch, ...) ?

1. Klik op het icoontje voor universeel toetsenbord. 
2. Kies het gewenste toetsenbord, klik op de gewenste tekens en klik op 'OK'



Hoe HTML invoegen ?

HTML is de taal waaruit internetpagina's zijn opgebouwd. Gebruikers met kennis van HTML kunnen in de editor HTML code invoeren.

1. Klik op het icoontje om HTML in te voegen.



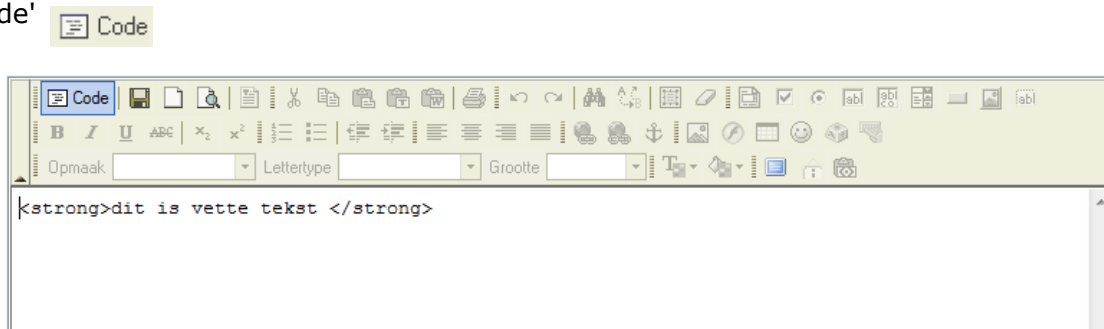
2. Typ de HTML code en klik op 'OK'



3. De code wordt verwerkt en weergegeven in de editor.



4. Wens je de weergave te veranderen van WYSIWYG naar HTML, klik dan op de knop 'code'



In deze weergave kan je in HTML uw pagina opbouwen.
Dit is enkel voor gebruikers die kennis hebben van de HTML taal.

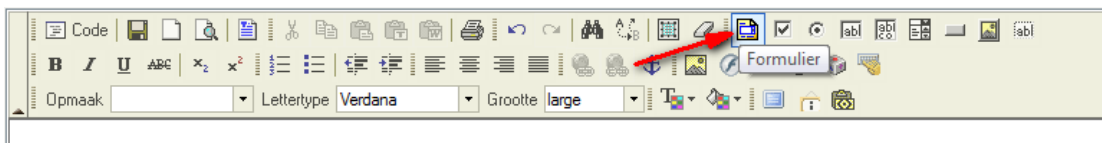
Formulieren

- *Een formulier aanmaken*
- *Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen.*
- *Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen.*
- *Aanvinkvakjes gebruiken*
- *Selectievakjes gebruiken*
- *Een selectieveld gebruiken*
- *Een 'verzendknop' toevoegen aan een formulier*
- *Een 'wisknop' toevoegen aan een formulier*
- *Een afbeeldingsknop maken*
- *Gebruik maken van een verborgen veld*

Hoe een formulier aanmaken ?

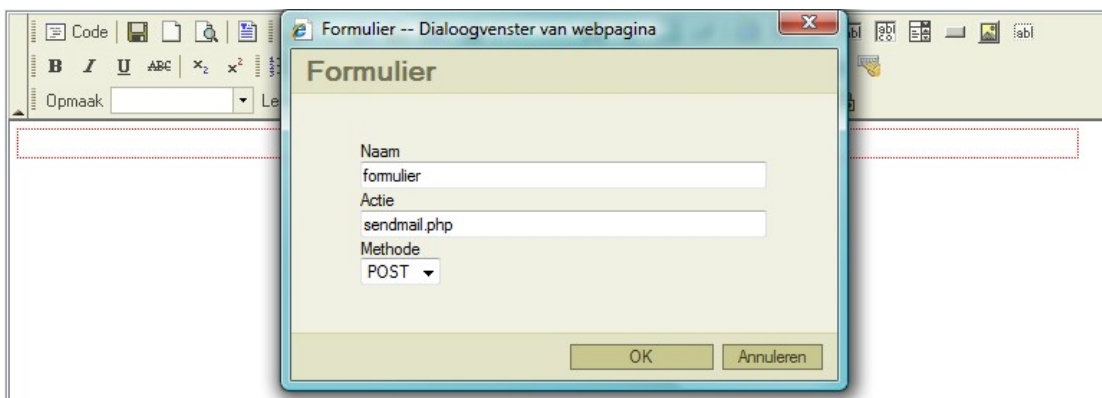
Om gebruik te maken van formulieren, moet je om te beginnen een formulier aanmaken. Binnen het formulier kan je dan uw opmaak samenstellen met invulvakjes, selectievakken, verzendknop, ...

1. Klik op het icoontje om een formulier aan te maken.



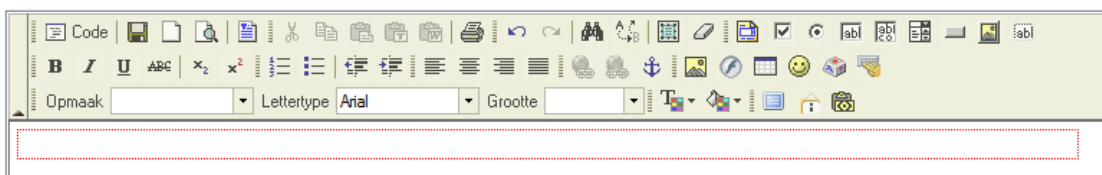
2. Vul onderstaande gegevens aan :

- Naam : Geef uw formulier een naam, dit maakt niet veel uit voor de werking.
- Actie : Vul hier in 'sendmail.php'
Ervaren webdesigners kunnen hun eigen script gebruiken en vullen dan hun eigen gegevens in.
- Methode : Plaats op 'POST'
Ervaren webdesigners kunnen eventueel gebruik maken van 'GET'



3. Klik op 'OK' en uw formulier is aangemaakt.

Dit wordt aangegeven door middel van een rode stippellijn (die niet op de website zelf wordt weergegeven.)

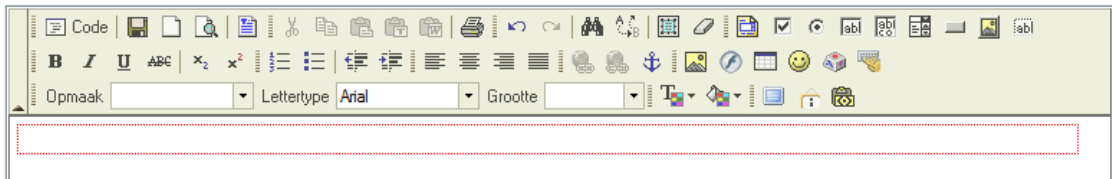


4. Nu kan je dit formulier vullen met invoervakjes, tekst, verzendknop,...
- Dit wordt besproken in het vervolg van deze handleiding.

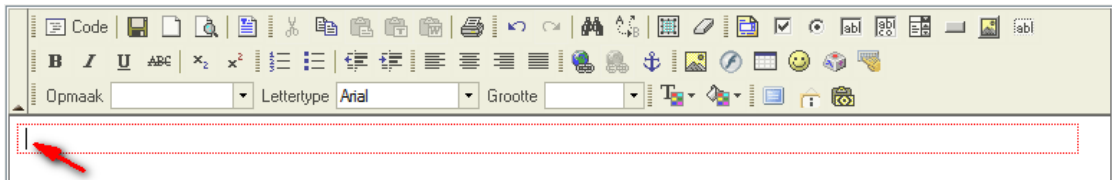
Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen.

Tekst invulvakjes gebruik je om informatie op te vragen zoals naam, straat, telefoon, ...

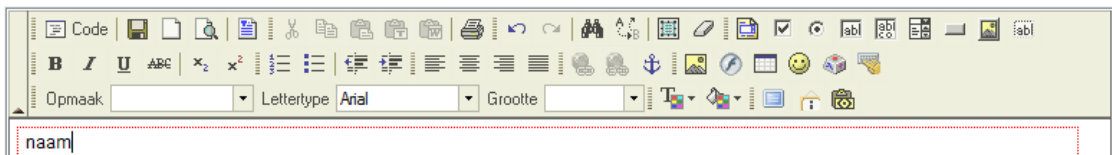
1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.



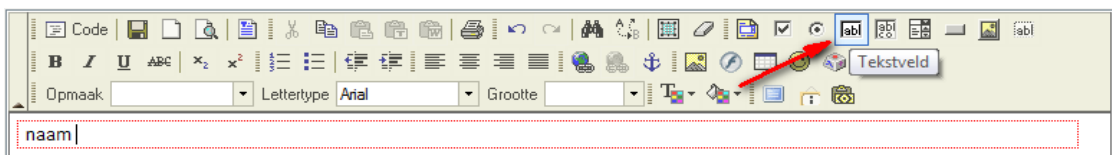
2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken.



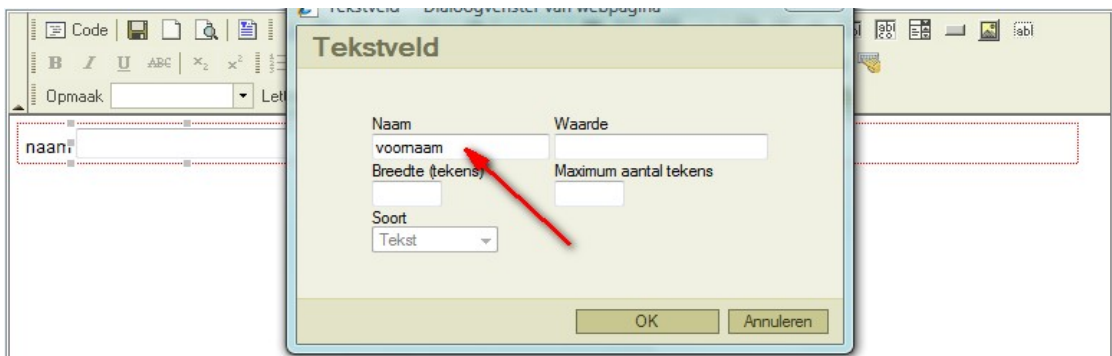
3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'naam'.



4. Klik op het icoontje om een tekstveld in te voegen.



5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'voornaam' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'voornaam ='. Vult iemand bijvoorbeeld 'jan' in, dan krijgen we per e-mail : 'voornaam = jan'. Bevestig tenslotte met 'OK'

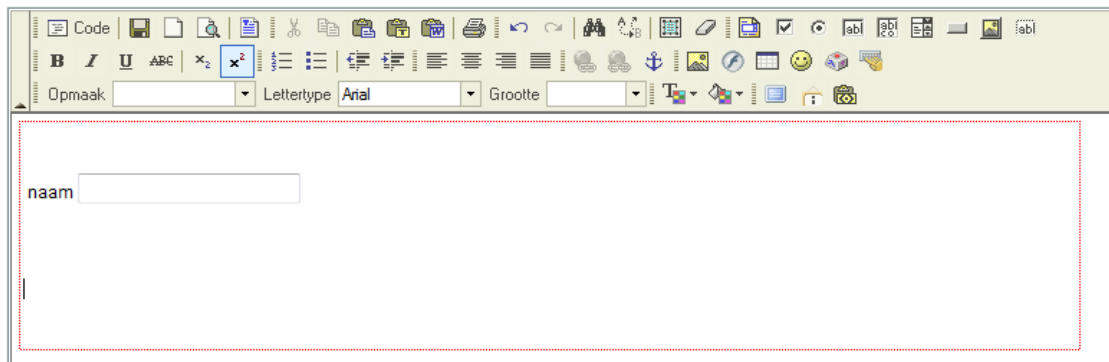


6. Eventueel vult u ook een waarde in. Dit is een waarde die reeds vooraf zal ingevuld zijn op het formulier. Bijvoorbeeld : 'Geef uw voornaam hier in.' Met de 'breedte' kan u opgeven hoe breed het vakje moet zijn. Met 'maximum aantal tekens' kan je opgeven hoeveel letters men maximaal kan ingeven. En bij 'soort' kan u eventueel instellen op 'wachtwoord' zodat de ingegeven tekens verborgen worden bij het intypen.

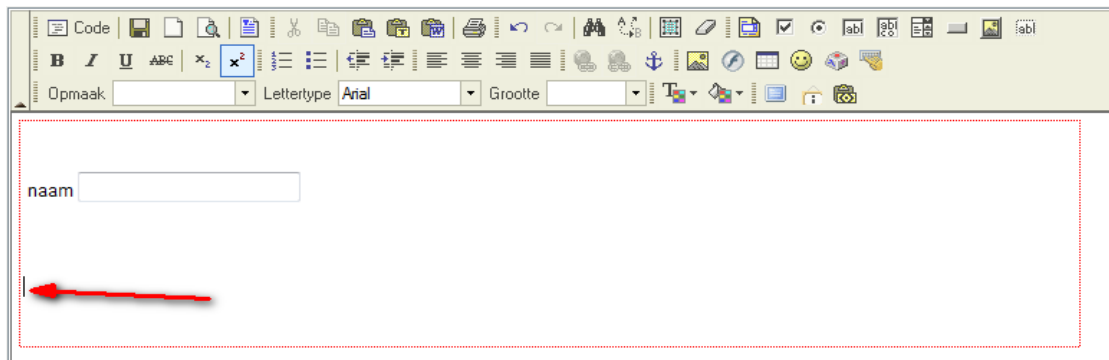
Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen.

Dit gebruik je voor zaken zoals : uw vraag, geef hier uw commentaar, ...

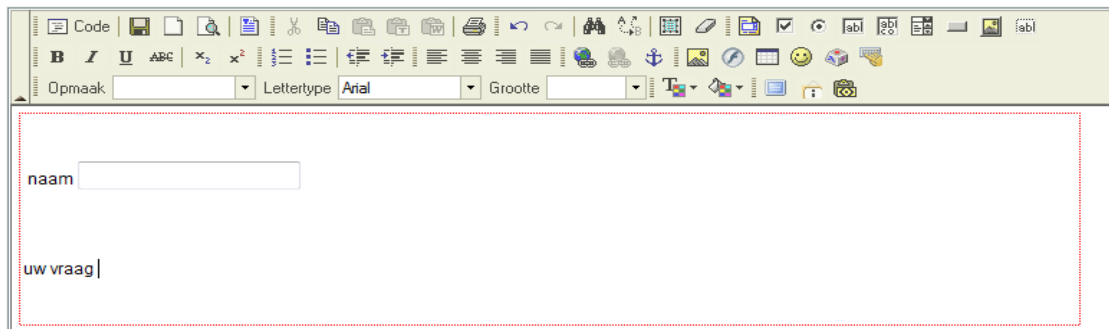
1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.



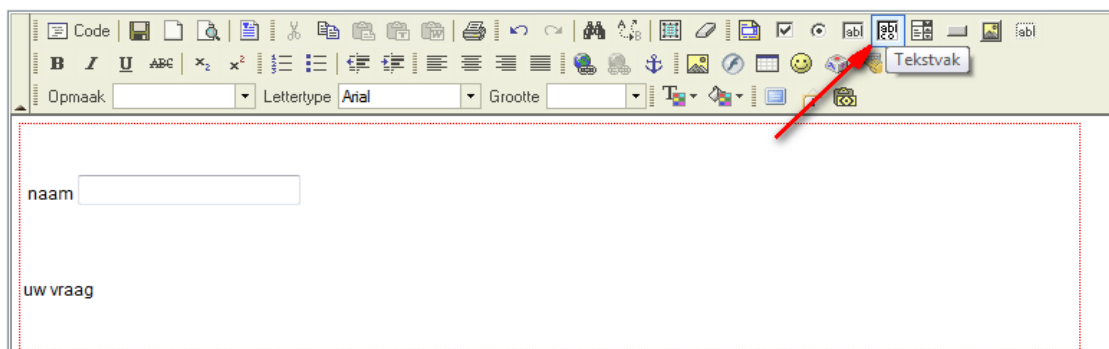
2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken waar het tekstvak moet komen.



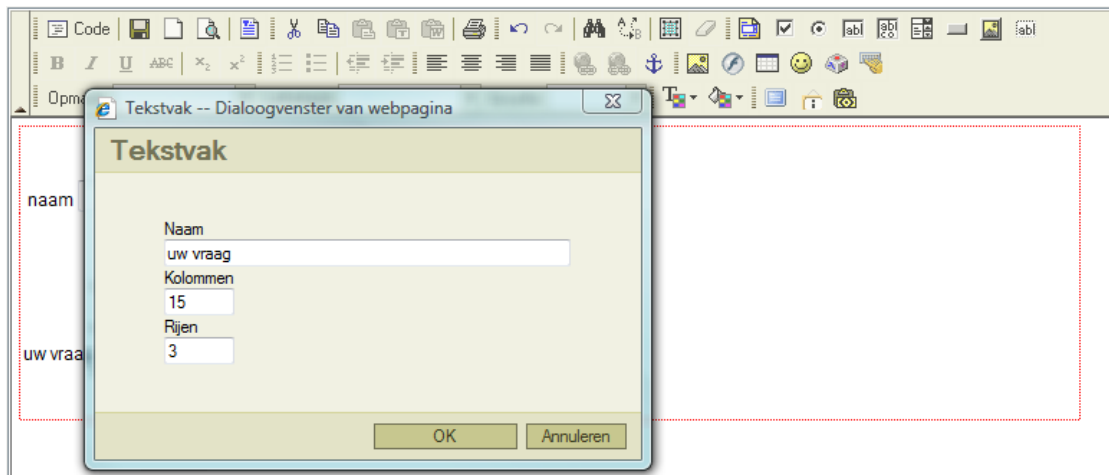
3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'uw vraag'.



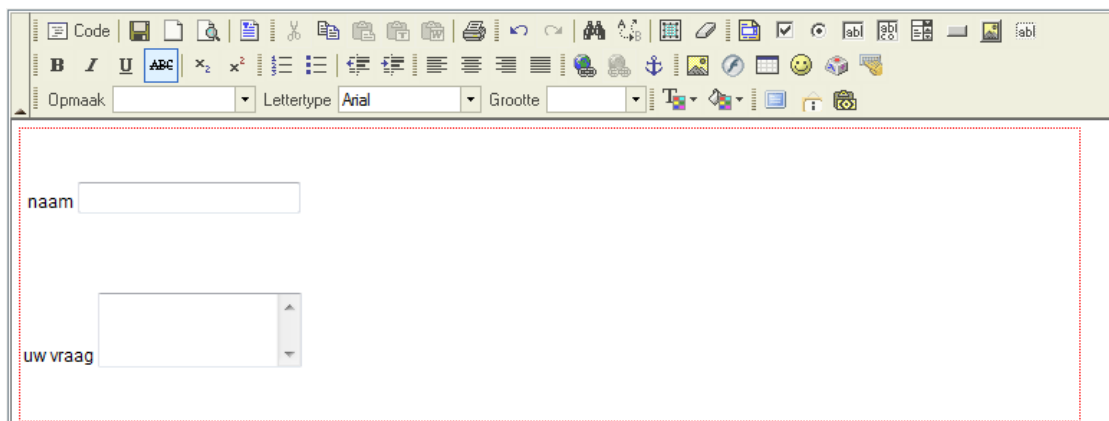
4. Klik op het icoontje om een tekstvak in te voegen.



5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'uw vraag' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'uw vraag ='. Vult iemand bijvoorbeeld 'graag meer informatie' in, dan krijgen we per e-mail : 'uw vraag = graag meer informatie'. Hier kan u ook ingeven hoe breed het tekstvak moet worden, doe dit bij 'kolommen'. En u kan ingeven hoe hoog het tekstvak moet worden, doe dit bij 'rijen'.



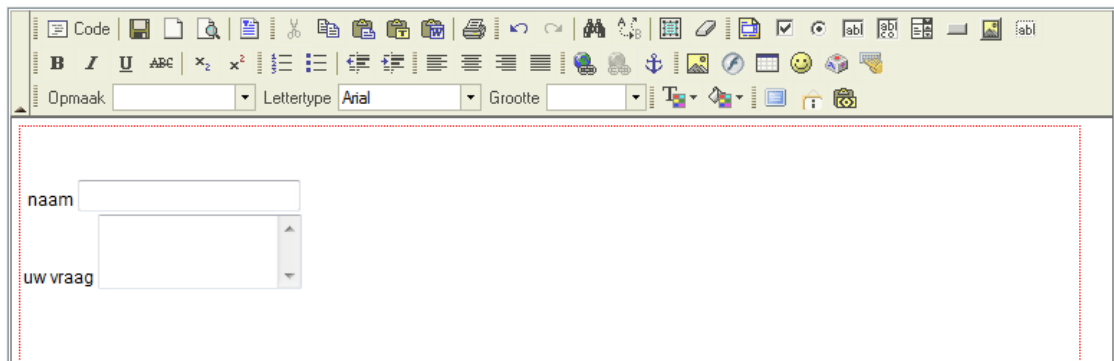
6. Bevestig tenslotte met 'OK'



Aanvinkvakjes gebruiken op een formulier.

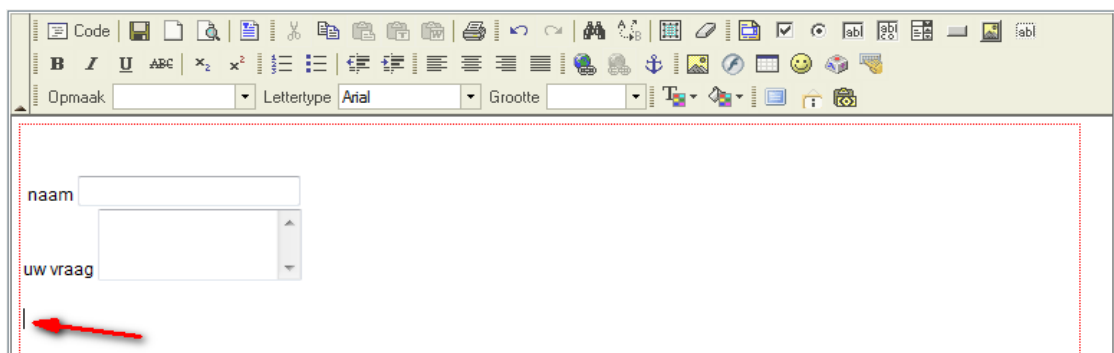
Dit gebruik je voor zaken zoals : maak uw keuze, selecteer uw hobby's, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.



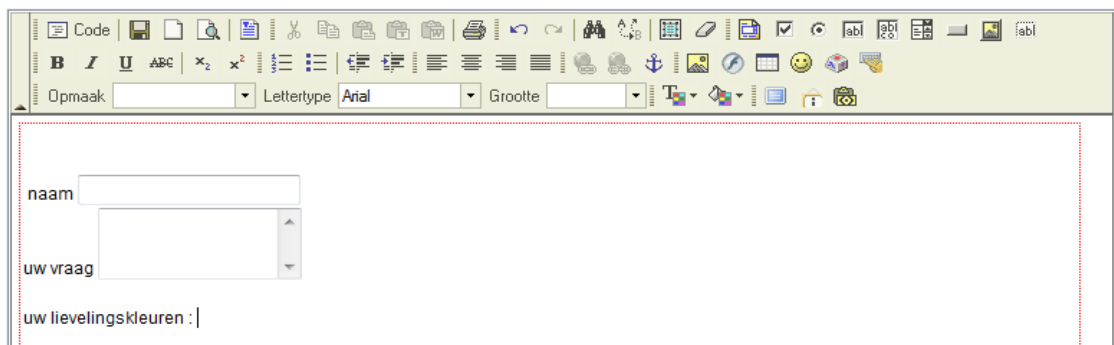
The screenshot shows a web form editor interface. At the top is a toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. Below the toolbar are three dropdown menus: 'Opmaak' (Style), 'Lettertype' (Font) set to 'Arial', and 'Grootte' (Size). The main editing area contains a form with two fields: a text input field labeled 'naam' and a larger text area labeled 'uw vraag'.

2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken waar de aanvinkvakjes moeten komen.



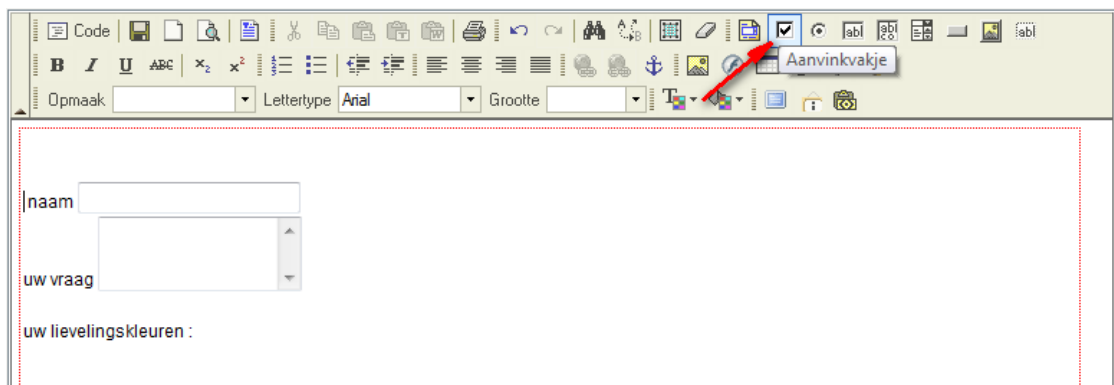
This screenshot is identical to the previous one, but a red arrow points to the vertical line at the beginning of the 'uw vraag' text area, indicating where the cursor should be placed to add checkboxes.

3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'uw lievelingskleuren'.



The screenshot shows the same form editor. Below the 'uw vraag' text area, the text 'uw lievelingskleuren :' has been typed into the editor.

4. Klik op het icoontje om een aanvinkvakje in te voegen.

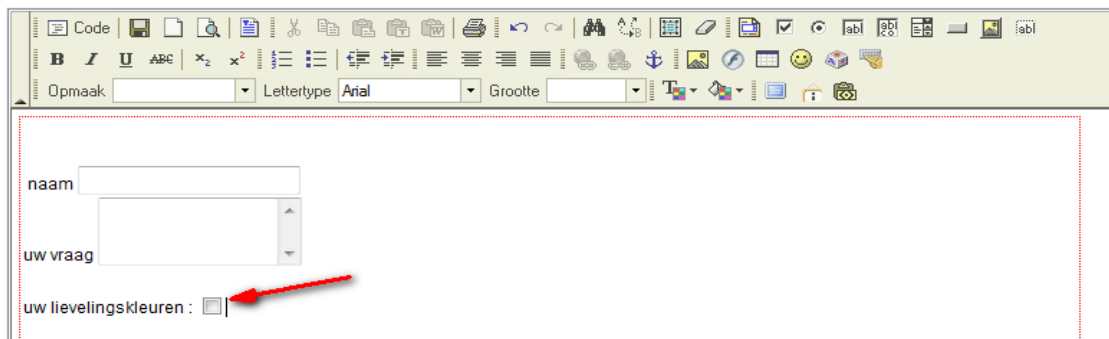


This screenshot shows the toolbar at the top of the editor. A red arrow points to a specific icon in the toolbar, which is labeled 'Aanvinkvakje' (Checkbox). Below the toolbar, the form fields 'naam', 'uw vraag', and the text 'uw lievelingskleuren :' are visible.

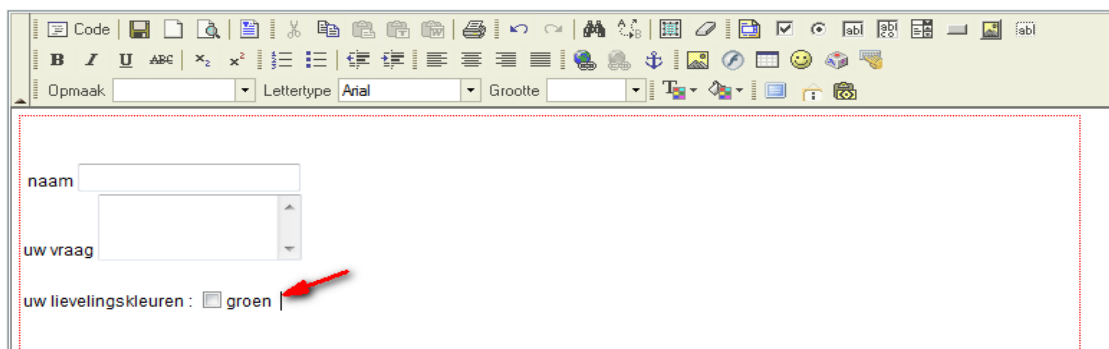
5. Geef uw vakje een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'groen' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'groen ='. Vinkt iemand dit vakje aan, dan wordt 'waarde' gebruikt in de e-mail en krijgen we per e-mail : 'groen = ja'. Eventueel kan u 'geselecteerd' aanvinken als u wil dat het vakje standaard reeds geselecteerd wordt weergegeven.



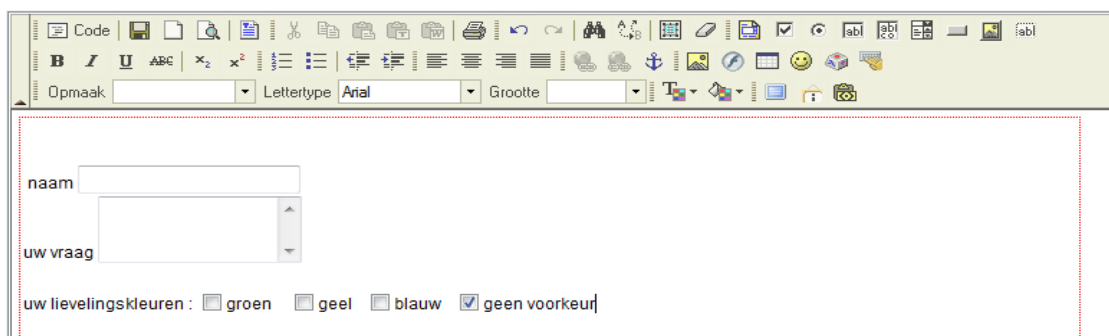
6. Bevestig tenslotte met 'OK' en het aanvinkvakje wordt op uw formulier geplaatst.



7. Typ er de begeleidende tekst 'groen' bij.



8. Herhaal voorgaande stappen voor andere kleuren waardoor uw formulier er bijvoorbeeld als volgt zal uitzien.



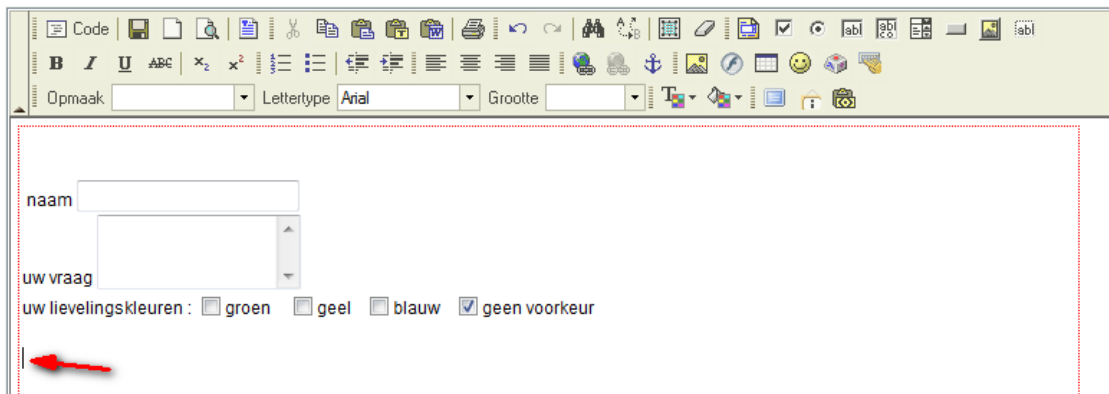
Selectievakjes gebruiken op een formulier.

Dit is gelijkaardig aan het gebruik van aanvinkvakjes. Dit werd hiervoor beschreven en alle stappen kunnen op dezelfde manier gebruikt worden. Gebruik voor een selectievakje dit icoontje : 

Een selectieveld gebruiken

Een selectieveld gebruik je voor een lijst waaruit men kan kiezen : maak hier je keuze, selecteer uw sector, uw leeftijd, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding en plaatsen de cursor op de plaats waar de selectielijst moet komen.

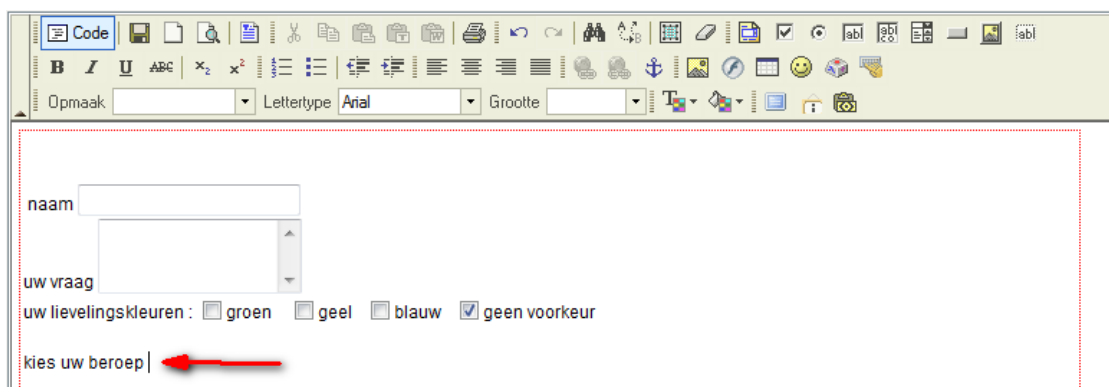


naam

uw vraag

uw lievelingskleuren : ☐ groen ☐ geel ☐ blauw ☒ geen voorkeur

2. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'kies uw beroep'.



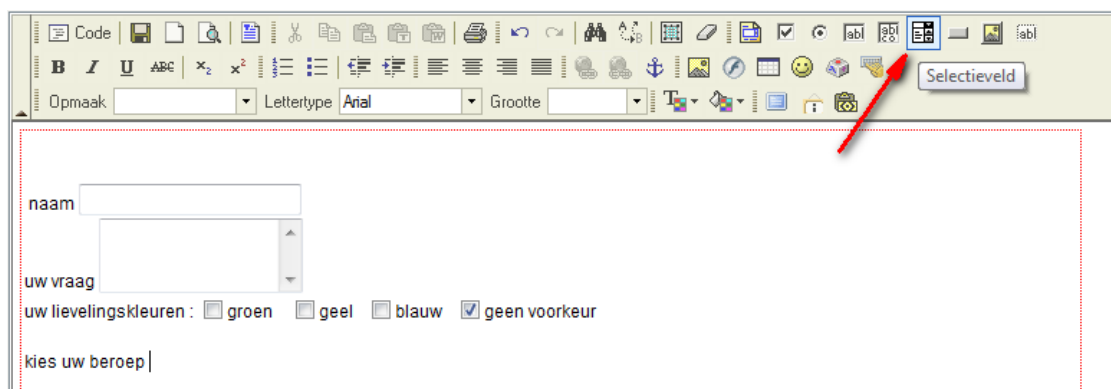
naam

uw vraag

uw lievelingskleuren : ☐ groen ☐ geel ☐ blauw ☒ geen voorkeur

kies uw beroep |

3. Klik op het icoontje om een selectieveld in te voegen.



naam

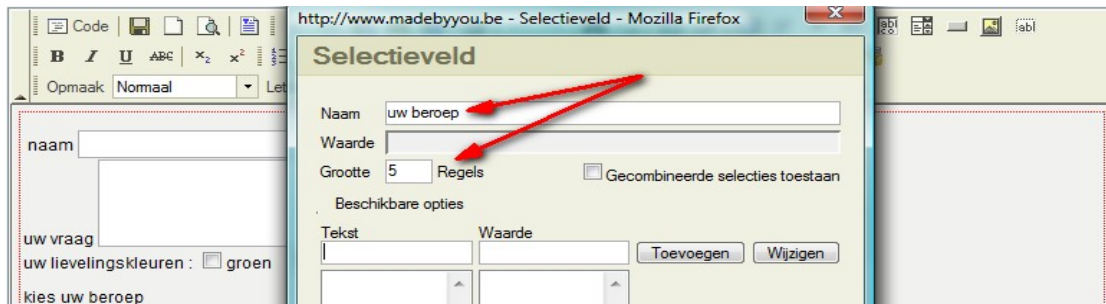
uw vraag

uw lievelingskleuren : ☐ groen ☐ geel ☐ blauw ☒ geen voorkeur

kies uw beroep |

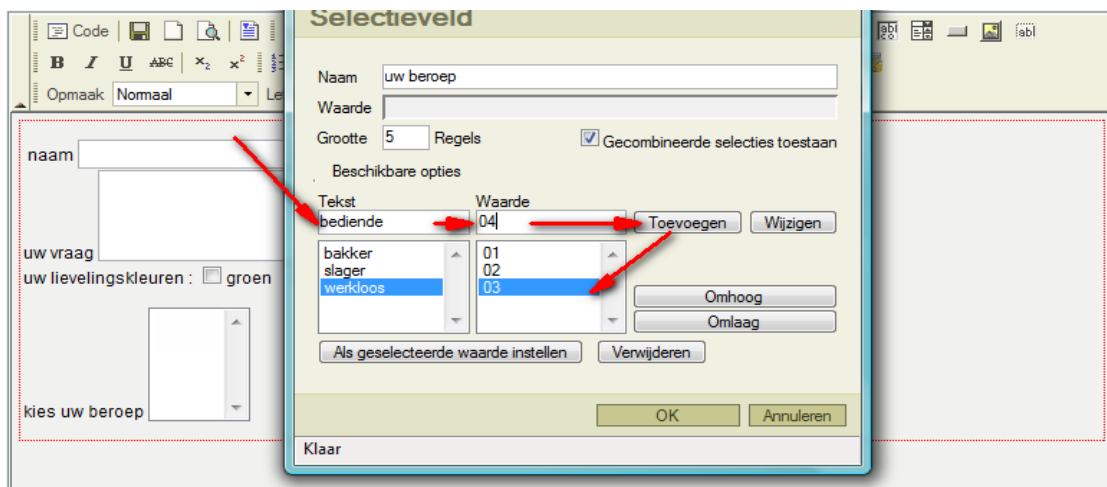
4. Geef uw selectieveld een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het

formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'uw beroep' op.
 Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'uw beroep ='. Afhankelijk van wat men kiest uit de lijst zal dit aangevuld worden. Kiest iemand bijvoorbeeld 'bakker' uit de lijst, dan krijgen we per e-mail : 'uw beroep = bakker'.

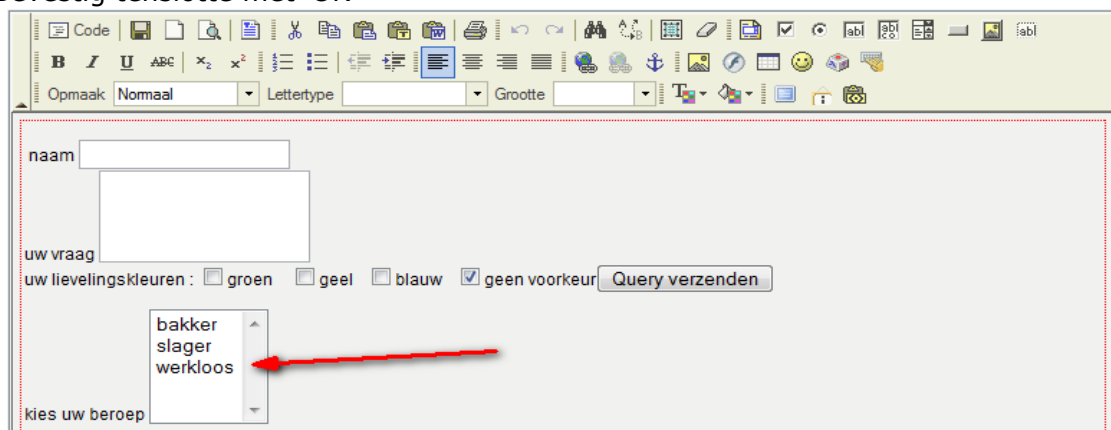


5. Om waarden toe te voegen aan de selectielijst, gaat u als volgt te werk :

- Geef een 'tekst' zoals die op het formulier moet verschijnen.
- Geef een 'waarde' op zoals je die in de e-mail wil hebben. Veelal is dit dezelfde als de 'tekst'.
- Gebruik je interne codes, zoals hieronder bijvoorbeeld 01 voor bakker, dan kan je dit hier verwerken.
- Klik op 'toevoegen' en de gegevens komen in de lijst.
- Voeg op deze manier alle gegevens toe voor de selectielijst.
- Eventueel kan je met 'omhoog' en 'omlaag' de volgorde wijzigen.



6. Bevestig tenslotte met 'OK'

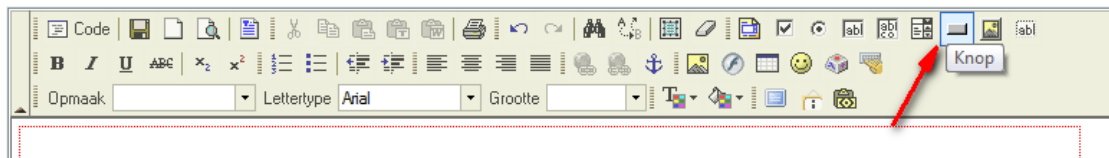


Een verzendknop toevoegen aan het formulier.

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding en plaatsen de cursor op de plaats waar de knop moet komen.

The screenshot shows a web form editor interface. The form contains the following elements: a text input for 'naam', a text area for 'uw vraag', a group of radio buttons for 'uw lievelingskleuren' (groen, geel, blauw, and checked 'geen voorkeur'), and a list box for 'kies uw beroep' with options 'bakker', 'slager', and 'werkloos'. A 'Query verzenden' button is located to the right of the radio buttons. A red arrow points to the bottom right corner of the form's content area.

4. Klik op het icoontje om een knop in te voegen.



5. Geef uw knop een 'naam' en geef de 'tekst' op die op de knop zelf moet staan. Het is een knop om te versturen, dus moet 'soort' op 'versturen' staan. Bevestig uw instellingen met 'OK'



6. De knop werd toegevoegd.

This screenshot shows the final form after the button has been added. The form includes the same fields as before, but now has a new button at the bottom right with the text 'Klik hier om uw gegevens te versturen'. A red arrow points to this button.

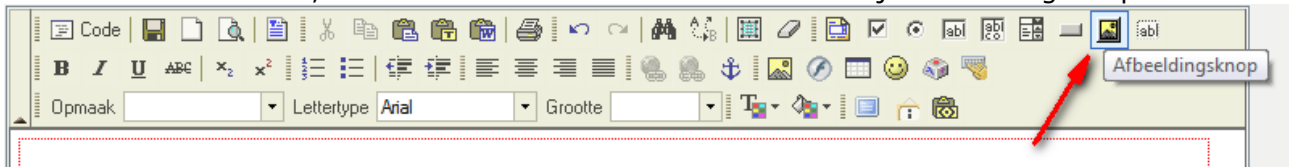
7. Als iemand nu het formulier invult op de website en op de knop klikt, dan worden de ingevulde gegevens verzonden naar het e-mailadres gekoppeld aan made by you.

Een wisknop toevoegen aan het formulier.

Dit is gelijkaardig aan het gebruik van een verzendknop. Dit werd hiervoor beschreven en alle stappen kunnen op dezelfde manier gebruikt worden. Gebruik in stap 5 de instelling 'leegmaken' als u de 'soort' knop instelt.

Een afbeeldingsknop toevoegen aan het formulier.

Wilt u een afbeelding gebruiken als knop zodat men kan klikken op die afbeelding om het formulier te verwerken, dan kan dat. Gebruik hiervoor het icoontje 'afbeeldingsknop'



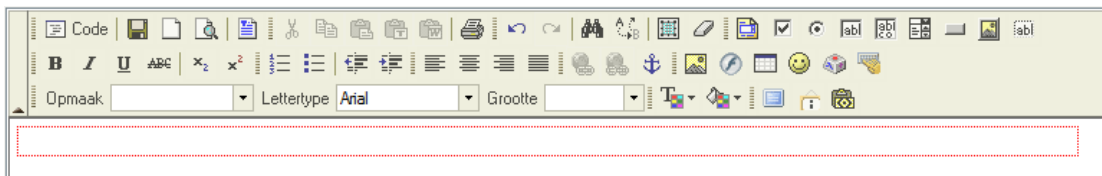
Hoe je de afbeelding upload en instelt, kan je terugvinden in deze handleiding in het hoofdstuk 'afbeeldingen'. Eenmaal uw afbeelding werd ingevoegd zal het formulier verzonden worden als iemand op de afbeelding klikt.

Je kan dit gebruiken om met een grafisch programma een mooie knop te ontwerpen en deze dan te gebruiken in plaats van de standaardknop.

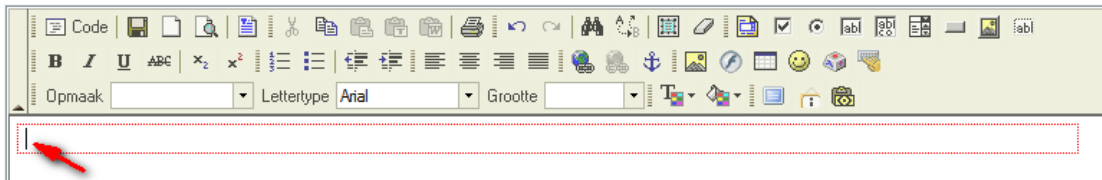
Gebruik maken van een verborgen veld.

Dit gebruik je om alle informatie door te geven die de bezoeker niet moet zien, maar wel in uw e-mail moet verwerkt worden. Bijvoorbeeld : een bestelnummer, een productreferentie, ...

1. We vertrekken van een blanco formulier



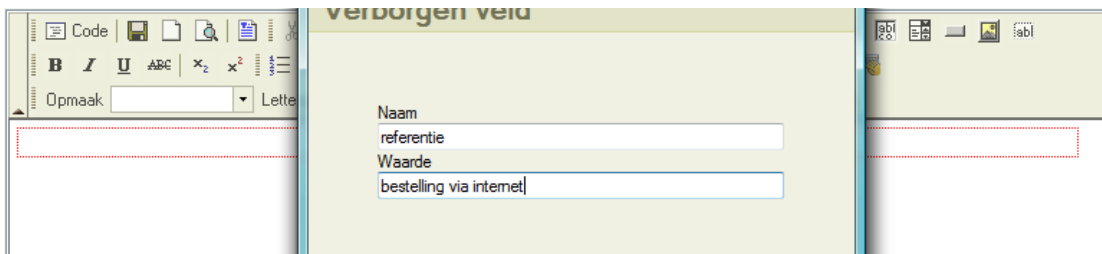
2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken.



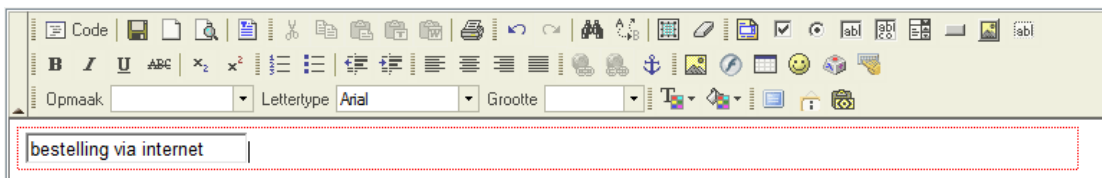
4. Klik op het icoontje om een verborgen veld in te voegen.



5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'referentie' op. Geef meteen ook de 'waarde' mee die in de e-mail zal verwerkt worden. In ons voorbeeld 'betaling via internet'. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'referentie = bestelling via internet'.



6. Bevestig uw instellingen met 'OK'

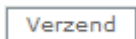


7. U ziet dit veld staan in de administratieweergave, maar zal niet weergegeven worden op de website zelf. Als het formulier verwerkt wordt, zal het wel mee verzonden worden in de e-mail.

Diverse functies

- *Wijzigingen opslaan*
- *Opnieuw beginnen met blanco blad*
- *Een voorbeeldweergave bekijken*
- *Knippen, kopiëren en plakken*
- *Ongedaan maken en opnieuw doen*
- *Zoeken en vervangen*
- *Alles selecteren*
- *Opmaak verwijderen*
- *Een flash bestand invoegen*
- *De editor maximaliseren*
- *Een iframe invoegen*

Wijzigingen opslaan.

Telkens u uw werk wenst op te slaan, dan klikt u op het diskette icoontje  of onderaan de editor op de verzendknop 

Hou er rekening mee dat omwille van veiligheidsredenen u automatisch uitgelogd wordt als u niets doet gedurende 20 minuten. Neem tijdens uw werk de gewoonte om regelmatig op het diskette icoontje te klikken zodat uw werk opgeslagen wordt.

Opnieuw beginnen met een blanco blad.

Als u wil opnieuw beginnen met een volledig blanco blad, klik dan op : 

Een voorbeeldweergave bekijken.

Als u wil zien hoe de pagina er uit ziet zonder de editor elementen (tabelranden die op 0 staan worden in de editor toch weergegeven, formulieren worden in de editor aangegeven met een rode stippellijn, ...), klik dan op : 

Knippen, kopiëren en plakken.

Iets dat je geselecteerd hebt (tekst, afbeeldingen, tabel,...) kan je :

kopiëren met :  of knippen met : 

Terug plakken kan met : 

Het kan zijn dat windows een beveiligingswaarschuwing geeft bij dergelijke bewerkingen. Geef de toelating om door te gaan bij dergelijke waarschuwing.

Plakken van uit een ander programma :

Plak nooit afbeeldingen uit een ander programma aangezien deze gelinkt zijn aan een afbeelding op uw eigen computer en niet op de internet server. Doe je het toch, dan zal de bezoeker de afbeelding niet zien omdat deze de link niet kan terugvinden naar uw computer. Maak altijd gebruik van de ingebouwde functie in de editor om afbeeldingen in te voegen (zie hoofdstuk afbeeldingen in deze handleiding.)

Teksten kopiëren uit andere programma's kunnen soms problemen geven doordat andere programma's soms code gebruiken die ook in de HTML-taal (internet taal) gebruikt wordt waardoor een conflict in het gebruik ontstaat. Omwille van deze reden, raden we aan om altijd te plakken vanuit andere programma's door gebruik te maken van deze knop :  Hierdoor wordt geplakt zonder opmaak, dus tekst zonder kleur, grootte, ... Het beste is om deze knop te gebruiken om te plakken en dan binnen deze editor de opmaak te doen, dus binnen deze editor grootte, kleur, ... instellen.

Plak je vanuit Microsoft Word, gebruik dan deze knop en experimenteer met de verschillende opties :  Hierdoor zal de editor zoveel mogelijk de conflicten in code oplossen.

Uw pagina afdrukken.

Klik op : 

Ongedaan maken en opnieuw doen.

Heeft u een bewerking uitgevoerd die je wenst ongedaan te maken, klik dan op : 

Wil je uw bewerking opnieuw uitvoeren, klik dan op : 

Zoeken en vervangen.

Een tekst zoeken binnen uw pagina kan met : 

Een tekst zoeken en vervangen door een andere tekst doe je met : 

Alles selecteren.

Om alles te selecteren, klik op : 

Opmaak verwijderen.

Als je tekst hebt opgemaakt (lettertype, grootte, kleur, ... aangepast) en je wenst deze opmaak terug te verwijderen, dan moet je hiervoor klikken op : 

Flash bestand invoegen.

Op dezelfde manier zoals je afbeeldingen invoegt, kan je flash bestanden invoegen. Gebruik hiervoor de knop : 

De editor maximaliseren.

Om een maximale weergave te hebben op uw scherm van de editor, klik je op : 

Een iframe invoegen.

Een iframe is een webpagina of een website die ingebakken wordt in uw website. Dit is mogelijk met : 

Over deze handleiding (fck editor)

Uw gegevens :

Firma : _____
Contactpersoon : _____
Uw website : _____
Uw e-mailadres : _____

Wat vond u van deze handleiding :

Uitleg slecht – matig – goed – zeer goed
Layout slecht – matig – goed – zeer goed
Zal u deze technieken toepassen ? Ja – neen
Heeft u problemen met bepaalde delen uit deze handleiding? Ja – neen
welke delen ?

Aanbeveling

Wenst u onze diensten aan te bevelen aan andere klanten? Schrijf dan hieronder uw aanbeveling en we publiceren deze op onze website, uiteraard met een link naar uw site.

Hoe wenst u uw link op te nemen op onze site? Welke tekstuele omschrijving moeten we gebruiken ?

Bedankt

voor uw medewerking !