mijndokter.be
gebruikershandleiding

© Domus Medica vzw 2013

Het aanvragen van uw Webpagina 3
Aanmelden op het Dashboard van uw webpagina 7
Basis instellingen invoeren 9
Een nieuwe pagina maken 12
De Toolbar en zijn onderdelen 13
Bestaande Pagina's aanpassen 15
De Welkom-pagina als startpagina instellen 16
Een kleurschema kiezen 18
Een menu maken en aanpassen 19
Zoekmotoren 23
Registreer een Sub-Domeinnaam naar keuze 24
Afspraken kalender 27
Google Mapje op uw website 30

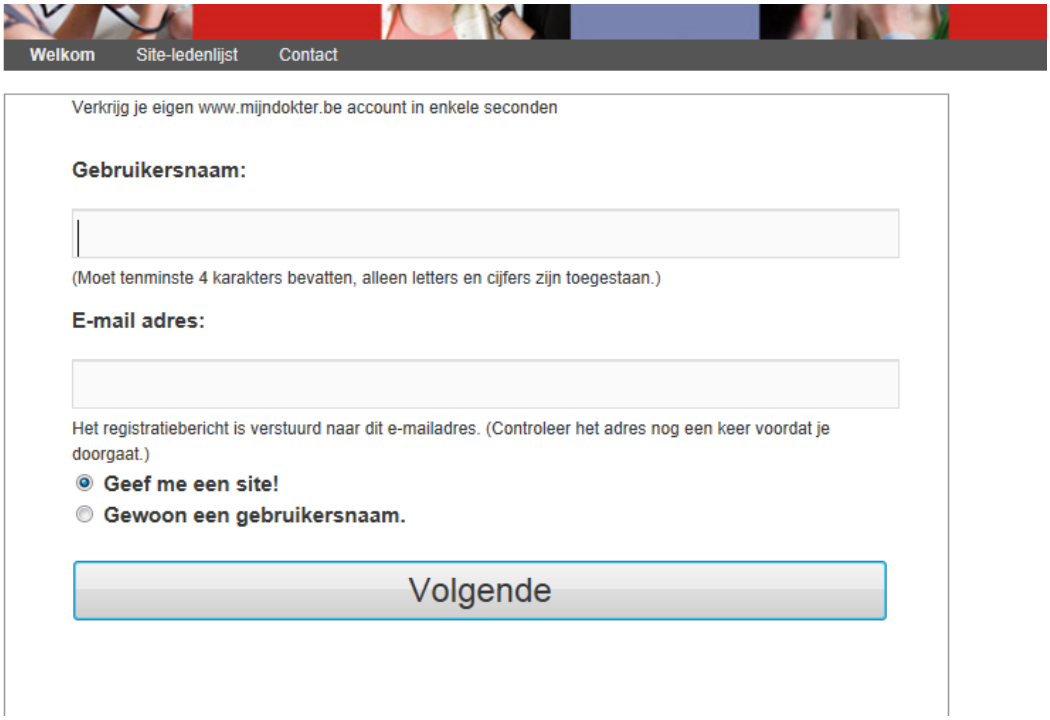
Het aanvragen van uw Webpagina

Om te beginnen vraagt u een websiteomgeving aan. Bij mijndokter.be wordt dan automatisch een omgeving van 10MB gemaakt met een kleine basis-site samengesteld uit enkele voorgeinstalleerde paginas waar u in principe enkel uw persoonlijke gegevens aan toe te voegen hebt om deze in gebruik te nemen. Later kunt u de site uitbreiden en aanpassen zoveel u zelf wilt. Daartoe klikt u in het rechter menu op “Registreren voor een Website”. U wordt onmiddellijk doorgestuurd naar het aanvraagformulier.

Stap 1 - Uw Gebruikersnaam

Het formulier invullen

DE GEBRUIKERSNAAM :
U geeft in de eerste plaats een zelfgekozen gebruikersnaam voor www.mijndokter.be op.

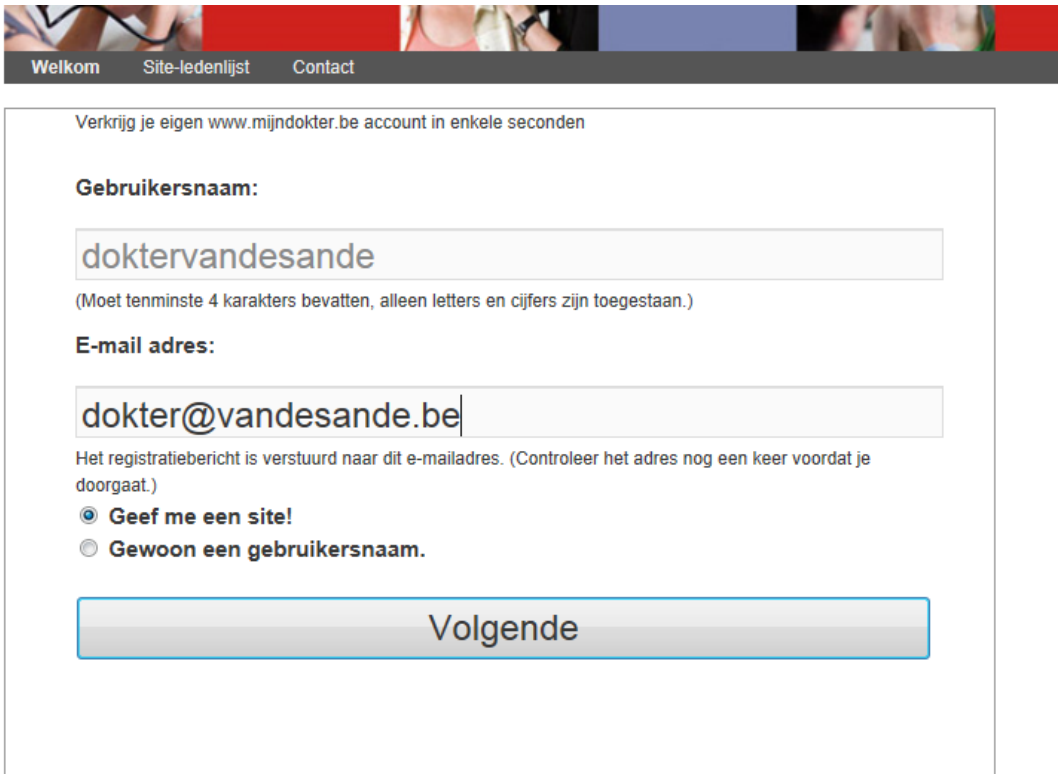


Bij het kiezen van een naam dient u met enkele zaken rekening te houden.

- De enige tekens die u kunt gebruiken zijn letters en cijfers
- De naam mag uiteraard nog niet in gebruik zijn op de site
- De naam mag geen gedeponeerd merk zijn tenzij u zelf de eigenaar van die rechten bent
- De naam mag geen groeps- of verzamelnaam zijn die impliceert dat u die groep vertegenwoordigt tenzij dit wel het geval is (zie ook orde van geneesheren).
- De naam mag geen scheldwoord zijn en moet binnen de regels van het fatsoen blijven.

HET EMAILADRES :

Vervolgens vult u een bestaand emailadres in. Het is belangrijk om te controleren of het emailadres correct ingetypt is want uw **paswoord** voor de site wordt automatisch naar dat emailadres verzonden.
Zonder dit paswoord kunt u zich niet aanmelden om uw website te bewerken.



Het vinkje onderaan blijft vanzelfsprekend staan op *"**Geef me een Site !**"*
Klik op de grote knop *"**Volgende**"* en u wordt doorgestuurd naar het tweede formulier.

Stap 2 – De Naamkeuze van de website

Het formulier invullen

In dit nieuwe en laatste formulier dient u opnieuw slechts enkele zaken in te vullen.

DE SITENAAM :

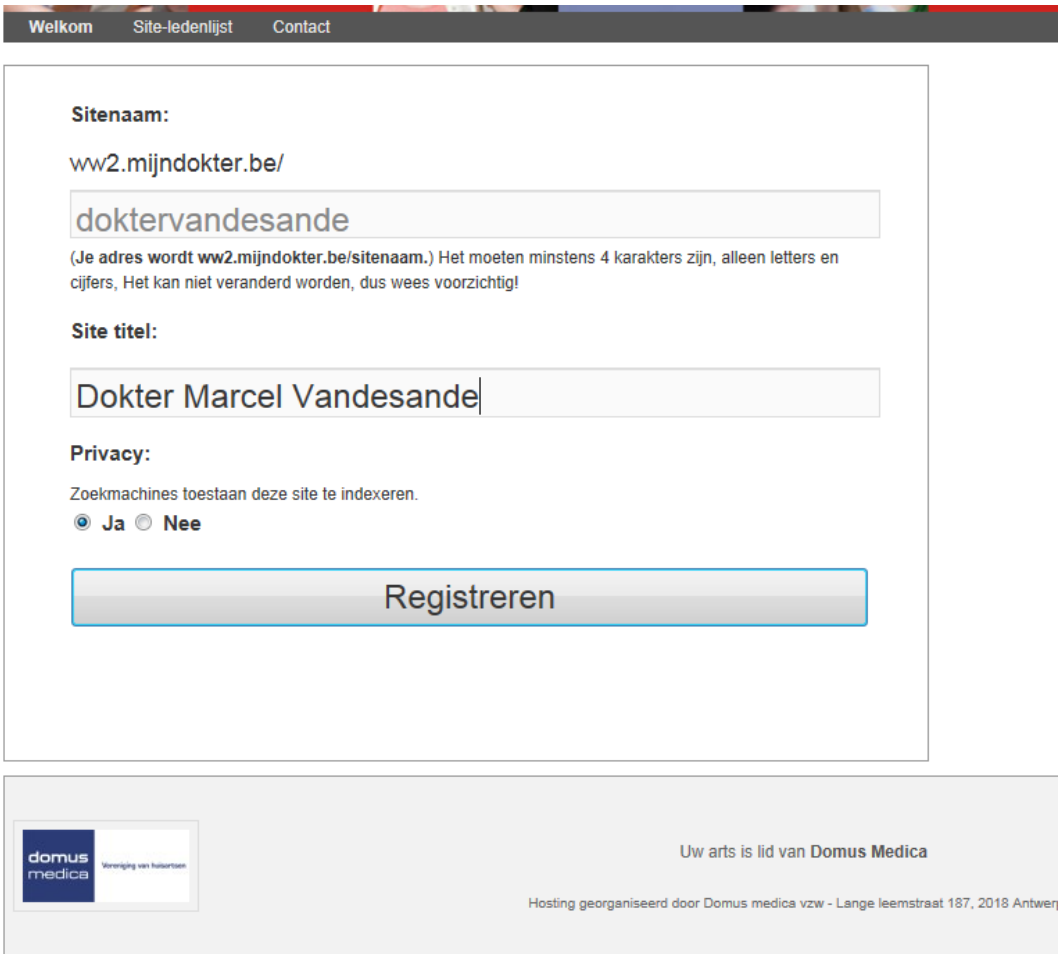
Dit is de URL ttz. de link die u wenst te gebruiken om uw webpagina te refereren.
U kiest hiertoe alleen het deel dat na “http://www.mijndokter.be/” dient te komen
Wenst u http://www.mijndokter.be/doktervandesande/ te gebruiken dan vult u in het eerste vak ”*doktervandesande*” in.
Wenst u http://www.mijndokter.be/eengezondlichaam/ te gebruiken dan vult u in het eerste vak “*eengezondlichaam*” in.
Bij het kiezen van een naam dient u met enkele zaken rekening te houden.

- De enige tekens die u kan gebruiken zijn letters, cijfers een minteken ”–” en een liggend streepje ”_“
- De naam mag uiteraard nog niet in gebruik zijn op de website
- De naam mag geen gedeponeerd merk zijn tenzij u zelf de eigenaar van die rechten bent
- De naam mag geen groeps- of verzamelnaam zijn die impliceert dat u die groep vertegenwoordigt tenzij dit wel het geval is (zie ook orde van geneesheren).
- De naam mag geen scheldwoord zijn en moet binnen de regels van het fatsoen blijven.

DE TITEL VAN UW WEBSITE :

Hier kiest u een passende titel bijvoorbeeld:
“*Dokter Marcel Vandesande*” of “ *Huisartsenpraktijk Een Gezond Lichaam* ”

PRIVACY :
Onderaan staat er nog een vinkje aangekruist : *"Zoekmachines toestaan deze site te indexeren"*
Dat is wat we uiteindelijk wensen ; onze site vindbaar maken op het internet nochtans willen we dat niet onmiddelijk, dit willen we enkel als onze site tip-top in orde is. We kiezen hier dus ***NEE***. Later op een gepaster tijdstip kunnen we dit weer aanzetten.

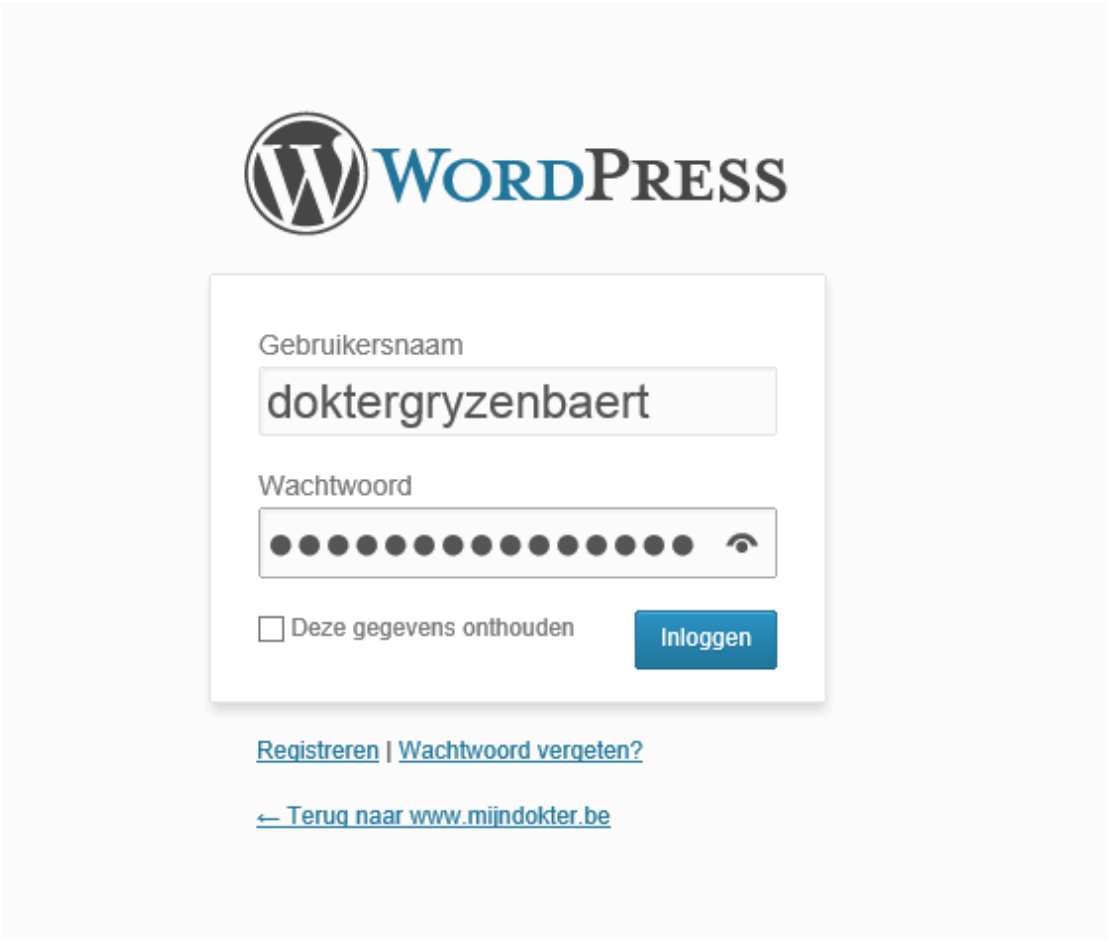


Klik op de grote knop *"**Site Aanmaken**"* en wacht tot de pagina ververst is. Dit kan echt wel even duren.
Check intussen even of u al een mailtje heeft ontvangen met uw paswoord zodat u kunt beginnen met het creatieve werk.

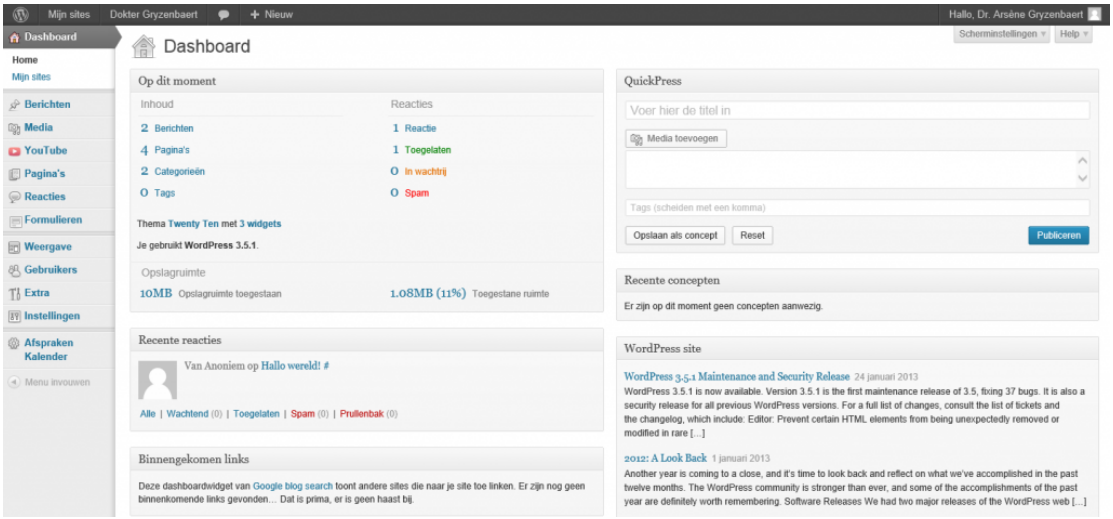
Aanmelden op het Dashboard van uw webpagina

Ga naar de website http://websites.mijndokter.be/
In het rechtermenu kiest u “Aanmelden”.

In het daaropvolgende scherm vult u uw aanmeldingsgegevens in en klikt u op “Inloggen”.



U wordt onmiddellijk naar het Dashboard van uw webpagina omgeleid.

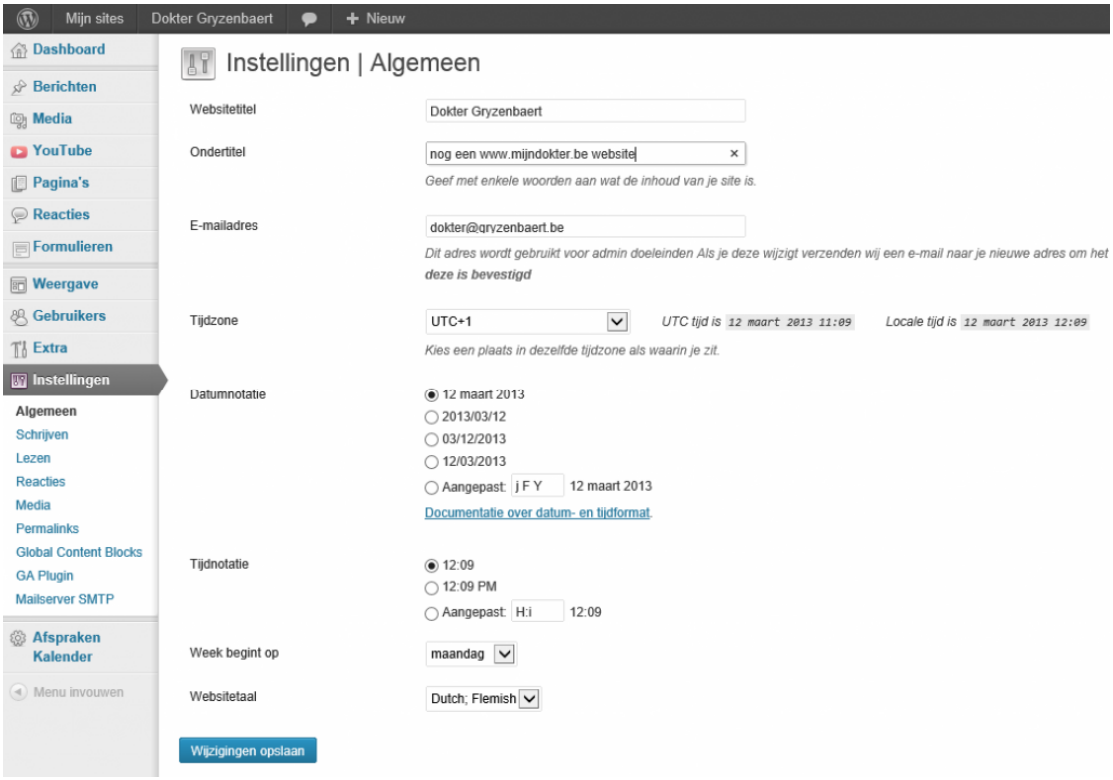

Mijn sites
Dokter Gryzenbaert
Nieuw
Hallo, Dr. Arsène Gryzenbaert
Scherminstellingen
Help
Dashboard
Home
Mijn sites
Berichten
Media
YouTube
Pagina's
Reacties
Formulieren
Weergave
Gebruikers
Extra
Instellingen
Afspraken Kalender
Menu invouwen
Dashboard
Op dit moment
Inhoud
2 Berichten
4 Pagina's
2 Categorieën
0 Tags
Reacties
1 Reactie
1 Toegelaten
0 In wachtrij
0 Spam
Thema Twenty Ten met 3 widgets
Je gebruikt WordPress 3.5.1.
Opslagruimte
10MB Opslagruimte toegestaan
1.08MB (11%) Toegestane ruimte
Recente reacties
Van Anoniem op Hallo wereld! #
Alle | Wachtend (0) | Toegelaten | Spam (0) | Prullenbak (0)
Binnengekomen links
Deze dashboardwidget van Google blog search toont andere sites die naar je site toe linken. Er zijn nog geen binnenkomende links gevonden... Dat is prima, er is geen haast bij.
QuickPress
Voer hier de titel in
Media toevoegen
Tags (scheiden met een komma)
Opslaan als concept
Reset
Publiceren
Recente concepten
Er zijn op dit moment geen concepten aanwezig.
WordPress site
WordPress 3.5.1 Maintenance and Security Release 24 januari 2013
WordPress 3.5.1 is now available. Version 3.5.1 is the first maintenance release of 3.5, fixing 37 bugs. It is also a security release for all previous WordPress versions. For a full list of changes, consult the list of tickets and the changelog, which include: Editor: Prevent certain HTML elements from being unexpectedly removed or modified in rare [...]
2012: A Look Back 1 januari 2013
Another year is coming to a close, and it's time to look back and reflect on what we've accomplished in the past twelve months. The WordPress community is stronger than ever, and some of the accomplishments of the past year are definitely worth remembering. Software Releases We had two major releases of the WordPress web [...]

Basis instellingen invoeren

Meldt u aan en ga naar het Dashboard van uw webpagina.

Algemene Instellingen

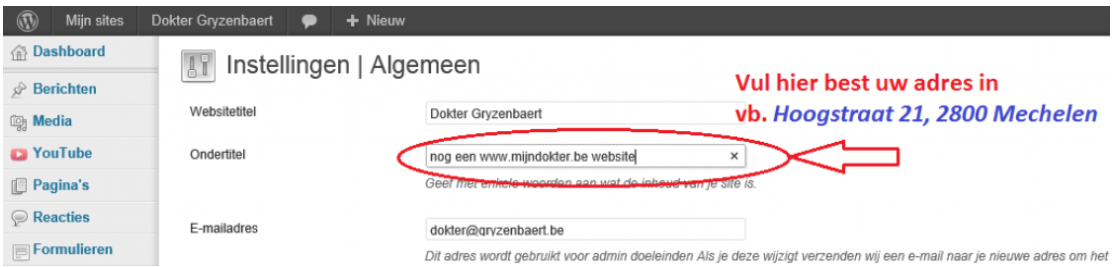
Daar kiest u in het linkermenu onderaan “Instellingen” het submenu verschijnt en u klikt daar op “Algemeen”.



U ziet daar de door u ingevulde website titel en een standaard ondertitel “Nog een www.mijndokter.be website”. Deze subtitel verschijnt onder de titel in uw webpagina. Domus Medica stelt voor om hier uw volledig adres te vermelden

vb : Hoogstraat 213, 2800 Mechelen

dit is meteen ook weer goed is voor zoekmotoren.



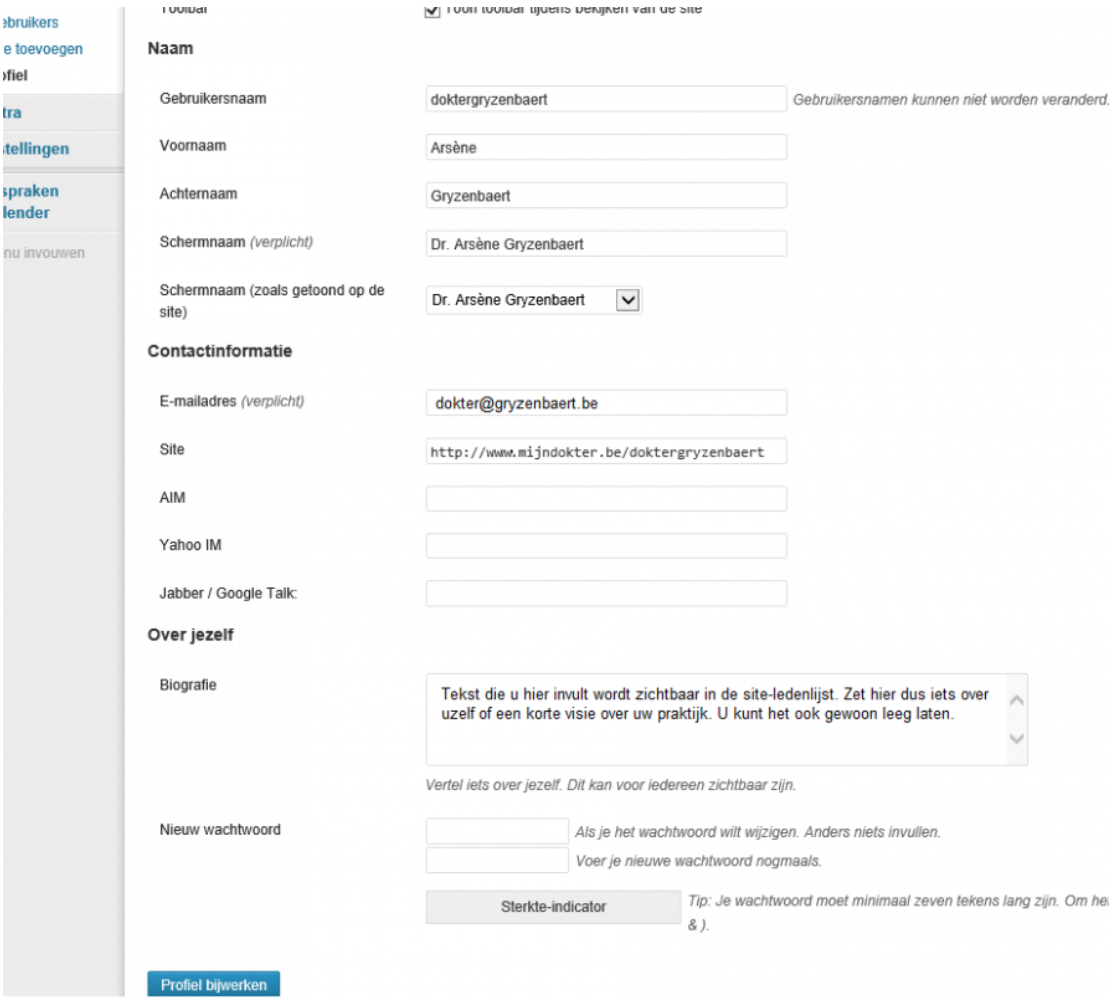
U vult vervolgens het correcte emailadres in, de rest staat normaal gezien volledig tip top ingevuld voor u.

Klik vervolgens onderaan op de knop

Profiel instellingen

Vervolgens gaat u met de muis helemaal rechtsboven over de welkomsttekst Hallo, <<uw website>> Administrator.
In het daarna verschijnend submenu kiest u *“Mijn Profiel Wijzigen”*

De gegevens die u vervolgens invult zijn belangrijk want deze verschijnen in de site-ledenlijst.



- De <u>gebruikersnaam</u> kunt u niet wijzigen, die staat vast.
- <u>Voornaam, Achternaam :</u> vul uw naam, achternaam in.
- <u>Schermnaam :</u>
  De Schermnaam is de naam die in de webpagina’s en in de ledenlijst verschijnt.
  Kies vervolgens in de drop-down hoe de naam er voor u moet uitzien.

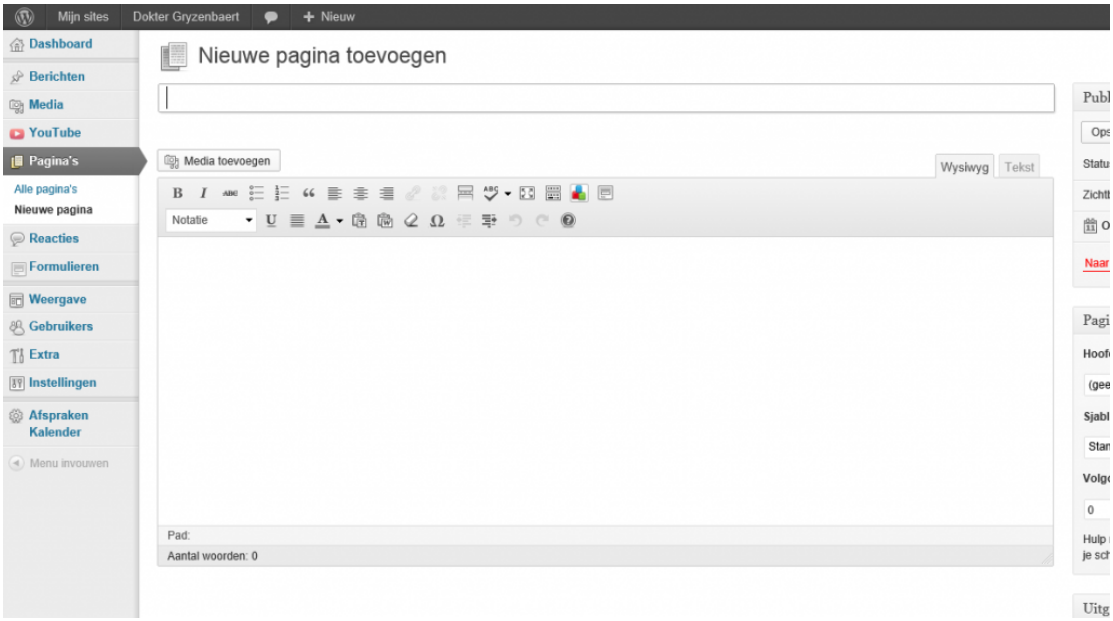
- Vul ook uw emailadres in.
- Site :
  Indien u een subdomein heeft gekozen met de tool Extra => “Domain Mapping” vb “*http://www.doktergryzenbaert.mijndokter.be*” of indien u een eigen domeinnaam heeft laten koppelen door de Domus Medica Site beheerders vb. “*http://www.doktergryzenbaert.be*” vult u die in anders Vul hier de door uzelf gekozen url in vb.”http://websites.mijndokter.be/doktergryzenbaert”
- Biografie:
  Tekst die u hier invult wordt zichtbaar in de site-ledenlijst. Zet hier dus iets over uzelf of een korte visie over uw praktijk. U kunt het ook gewoon leeg laten.
- Zoals u ziet kunt u hier ook uw paswoord wijzigen.

Druk vervolgens op de knop

en ga even na in de Site ledenlijst (http://websites.mijndokter.be/ledenlijst/) of alles naar uw wens is. Het adres dat daar verschijnt dient door de Domus Medica Site Administrators te worden ingevoerd.

Een nieuwe pagina maken

Om een nieuwe pagina te creëeren klikt u in het linkermenu van het Dashboard op “*Pagina’s => Nieuwe Pagina”*.
U krijgt vervolgens een nieuwe pagina in Edit-modus.



De Toolbar en zijn onderdelen

Naast de standaard buttons heeft onze toolbar een aantal extra features.

De knop “Media Toevoegen”

U kunt met deze knop foto’s of muziek invoegen, Foto’s die u reeds heeft opgeladen of totaal nieuwe foto’s.

De tab “WYSIWIG”

WYSIWIG is de afkorting van What You See Is What You Get. Dit is de layout waar je in werkt bijna zoals in een tekstverwerker. De layout zal om bepaalde redenen echter niet helemaal verschijnen op de webpagina zoals in de editor. Af en toe opslaan en de webpagina bekijken is een goede methode.

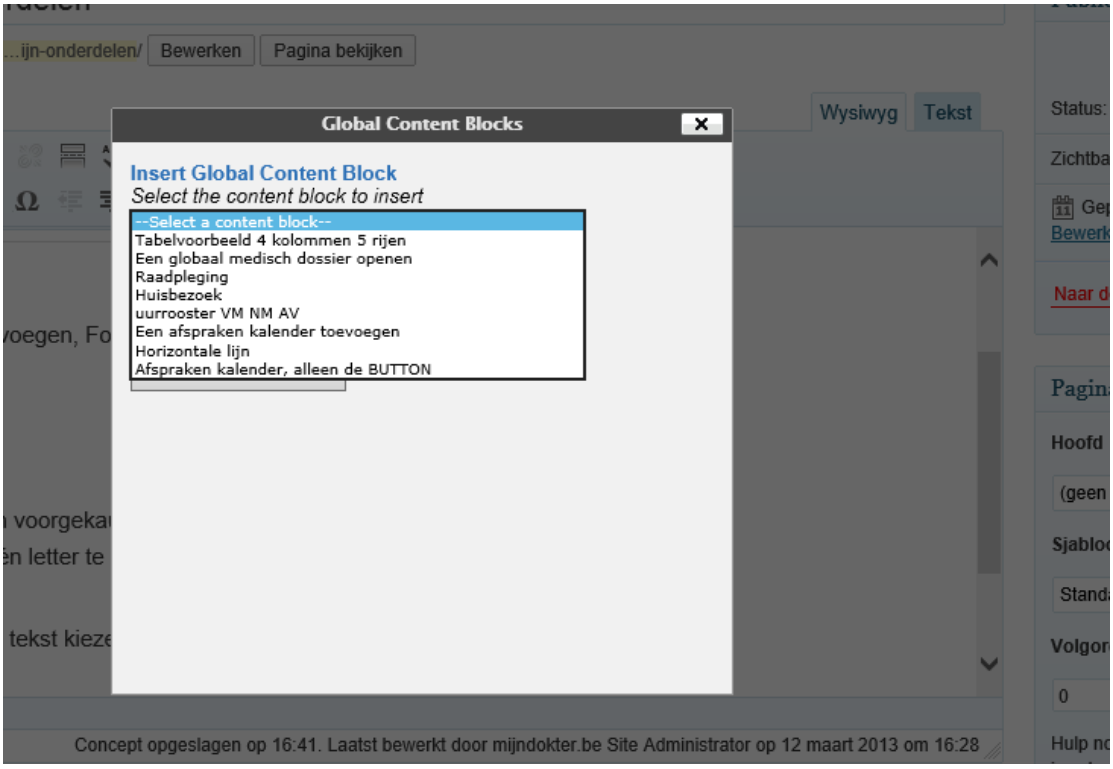
De tab “Tekst”

Met deze Tab kunt u de HTML code van uw webpagina bekijken en mits de juiste kennis zo nodig aan te passen. Wat niet via de tekst editor kan kunt u meestal wel fixen in de HTML-code.

Global Content Blocks

Global Content Blocks zijn ganse stukken voorgekauwde tekst die u kunt gebruiken voor uw webpagina’s zonder ook maar één letter te typen. Global Content Blocks (GCB) worden steeds bovenaan de pagina bijgevoegd waarna u ze kunt verplaatsen naar eender waar in die pagina.
De GCB kunnen volgende onderdelen inhouden: een voorgeformatteerde tekst, een paragraafje, een stuk code (vb.kalender), een element dat niet met de toolbar kan gemaaakt worden (vb.lijn, tabel).

Met de knop kunt u eenvoudig een tekst kiezen. Klik op de knop en een pop-up venster verschijnt:



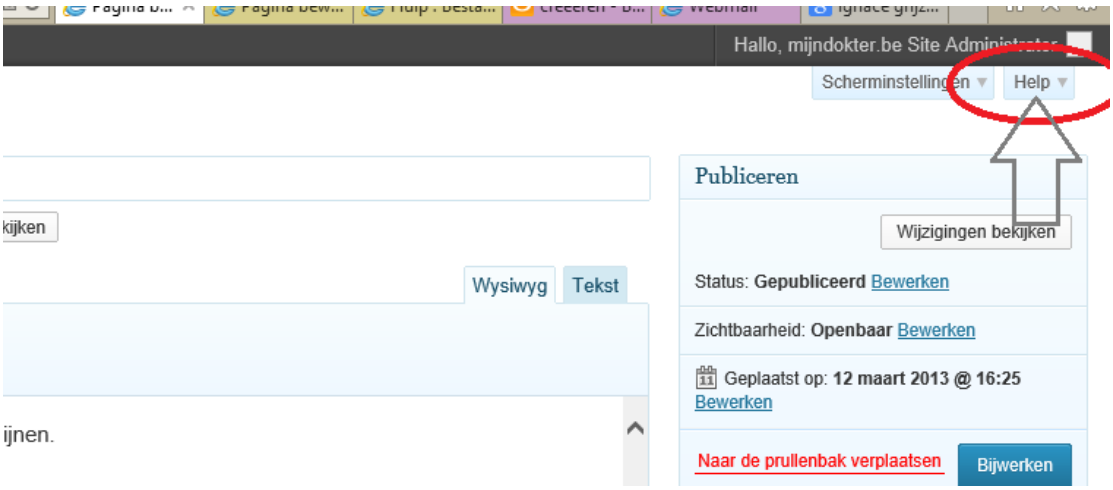
Selecteer de gewenste tekst en de inhoud zal bovenaan in de pagina verschijnen.

<u>De knop “Formulieren”</u>

Voor de volledigheid , u kunt met de knop (WordPress-Formulieren) de code voor een formulier toevoegen zodat een voordien aangemaakt formulier op deze pagina wordt getoond.
De creatie van WordPress-Formulieren wordt verder behandeld bij de nieuwe Tools.

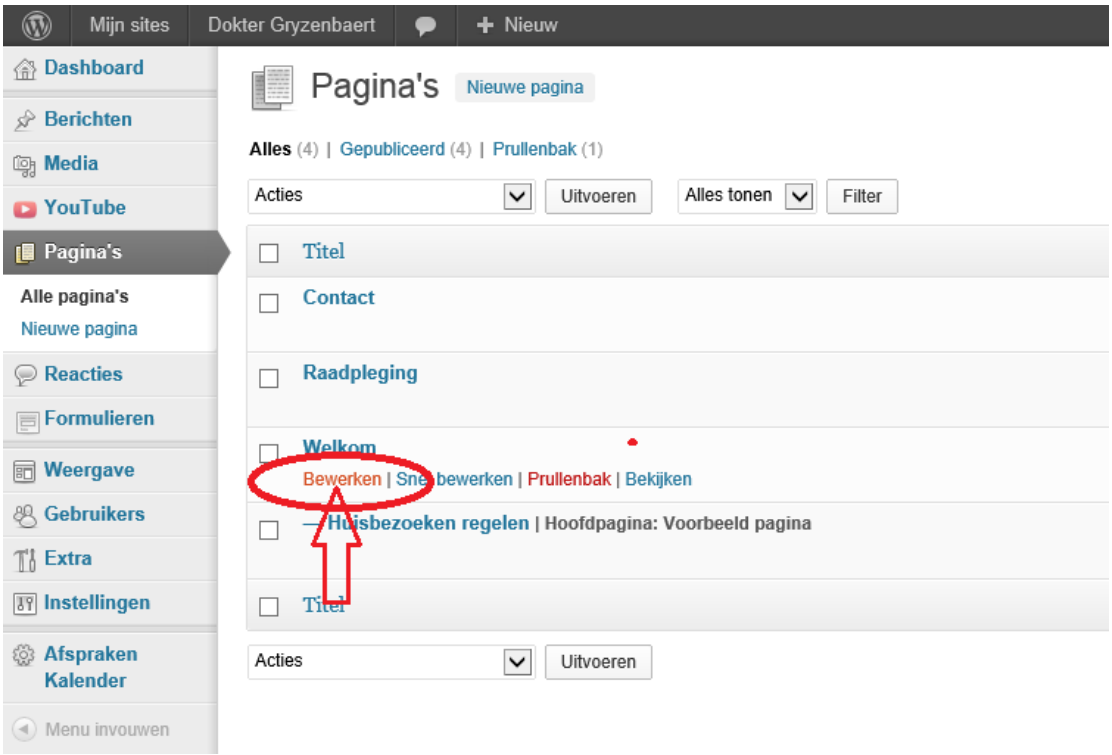
<u>Het opties menu Rechts</u>

Om de publicatie-opties uit te leggen verwijzen we naar de uitgebreide helpfunctie van WordPress zelf. De toegang daartoe krijgt u per item via de link “*HELP*” rechts-boven.



Bestaande Pagina's aanpassen

Om een bestaande pagina te wijzigen dient u in het Dashboard van uw webpagina in het linkermenu te klikken op "*Paginas => Alle Pagina's*".
In de daaruitvolgende lijst klikt u op het "*Bewerken*" – menu van de gewenste pagina zoals getoond in onderstaande figuur.

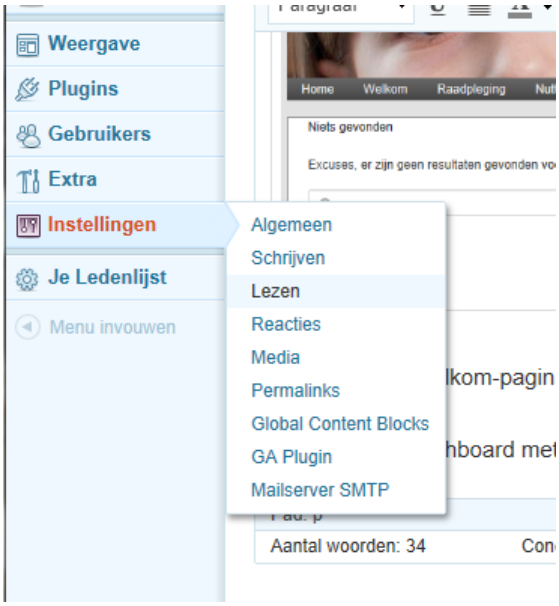


Vervolgens krijgt u de pagina in Bewerken-modus.

De Welkom-pagina als startpagina instellen

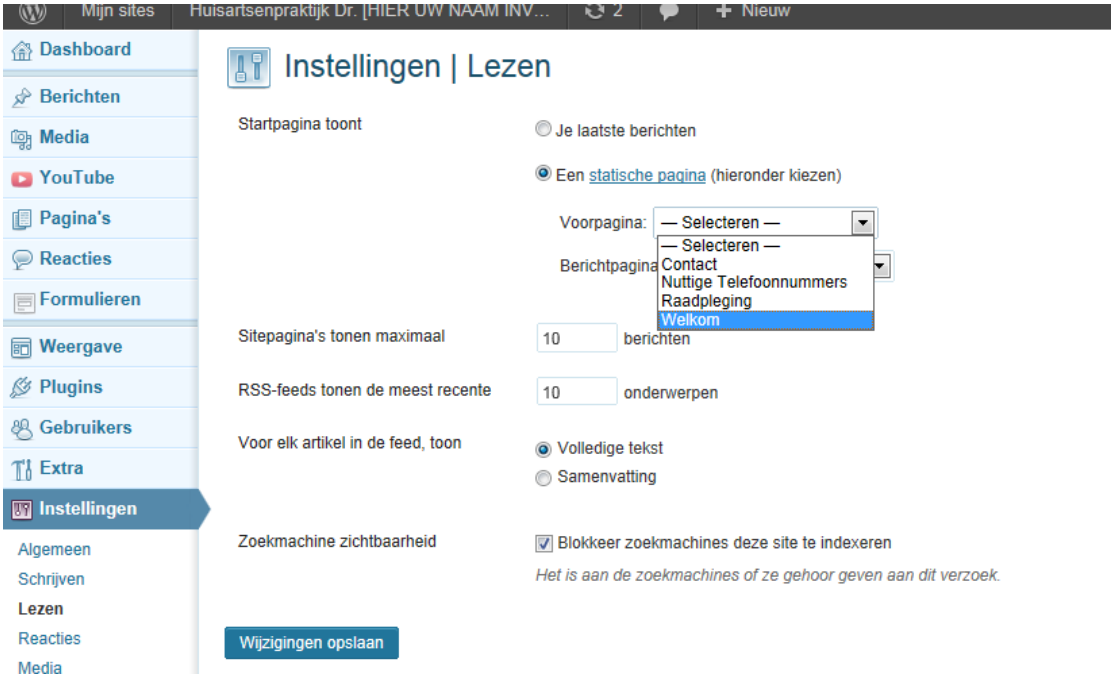
Uw eerste Website heeft vier paginas en vijf menu-items.

Nu dient u de Welkom-pagina als startpagina in te stellen.



U gaat in het Dashboard met de muis naar het linkermenu en klikt op “Instellingen” => “Lezen”.

Vervolgens klikt u op de optie “Een statische pagina” en in het vakje “Voorpagina” er pal onder selecteert u de welkom-pagina.



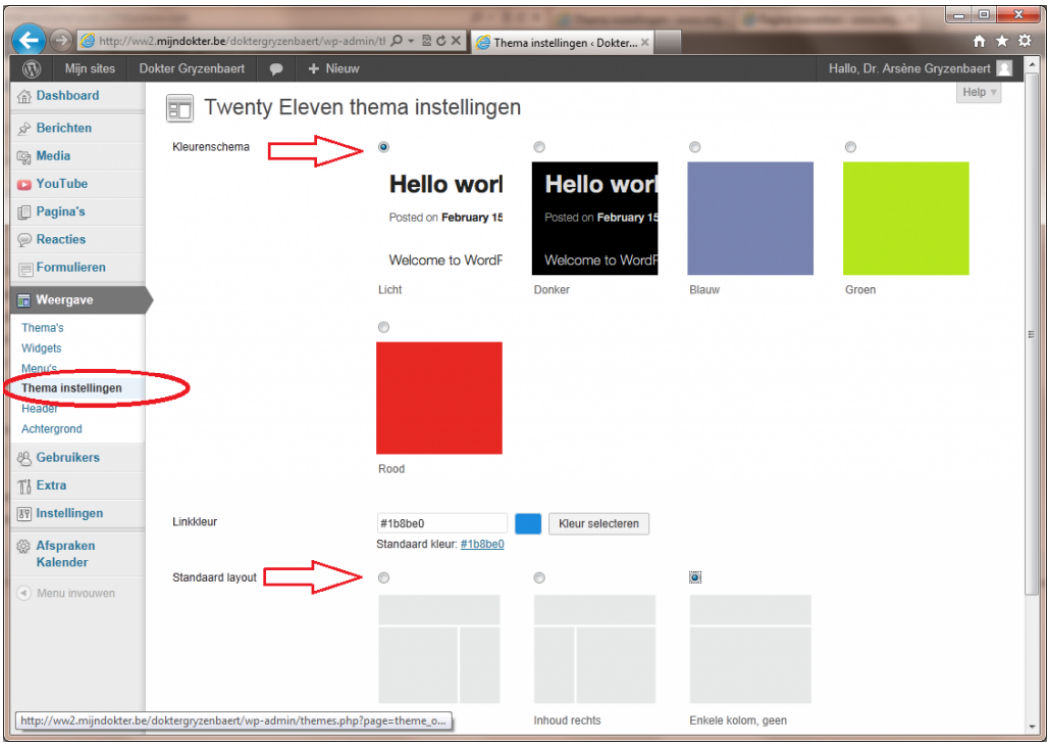
U klikt vervolgens op “Wijziging opslaan” en gedaan.

Een kleurschema kiezen

Als standaard template heeft Domus Medica voor u het template “Twenty Eleven” gekozen omdat dit vele mogelijkheden bied wat betreft configuratie door de eigenaar van een sub-site. De vele mogelijkheden van het gekozen thema vindt u door in het linkermenu van het Dashboard op “Weergave => Themas” te klikken. Daar kunt u doorklikken op “Aanpassen” onder het actieve thema, het bovenste thema in de pagina. Wij houden ons hier aan de keuze van een kleurschema.

U kunt een kleurschema kiezen dat beter bij de eigenheid van uw praktijk of uw patiënten past. Het standaard kleurenschema is het neutrale “Licht” schema.

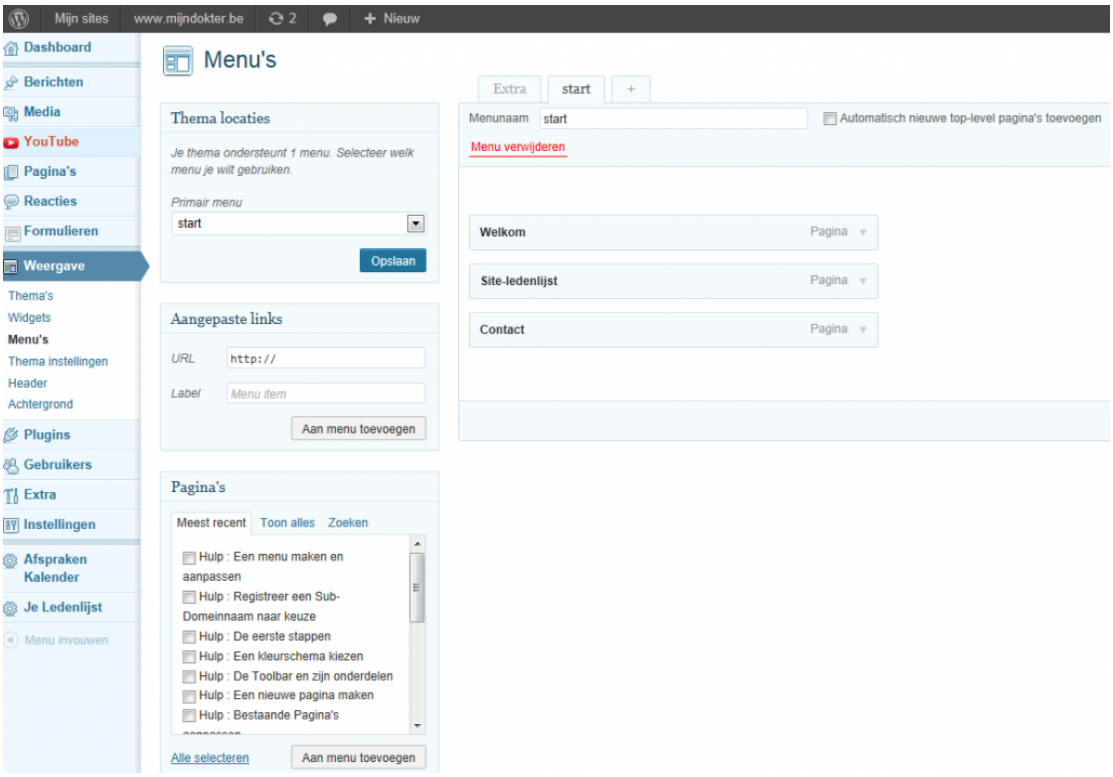
U kunt dit schema wijzigen door in het linkermenu van het Dashboard op “Weergave => Thema Instellingen” te klikken.



U kunt vervolgens het gewenste kleurschema kiezen door het bijhorende ikoon aan te klikken en vervolgens op de knop Wijzigingen opslaan te klikken.

Een menu maken en aanpassen

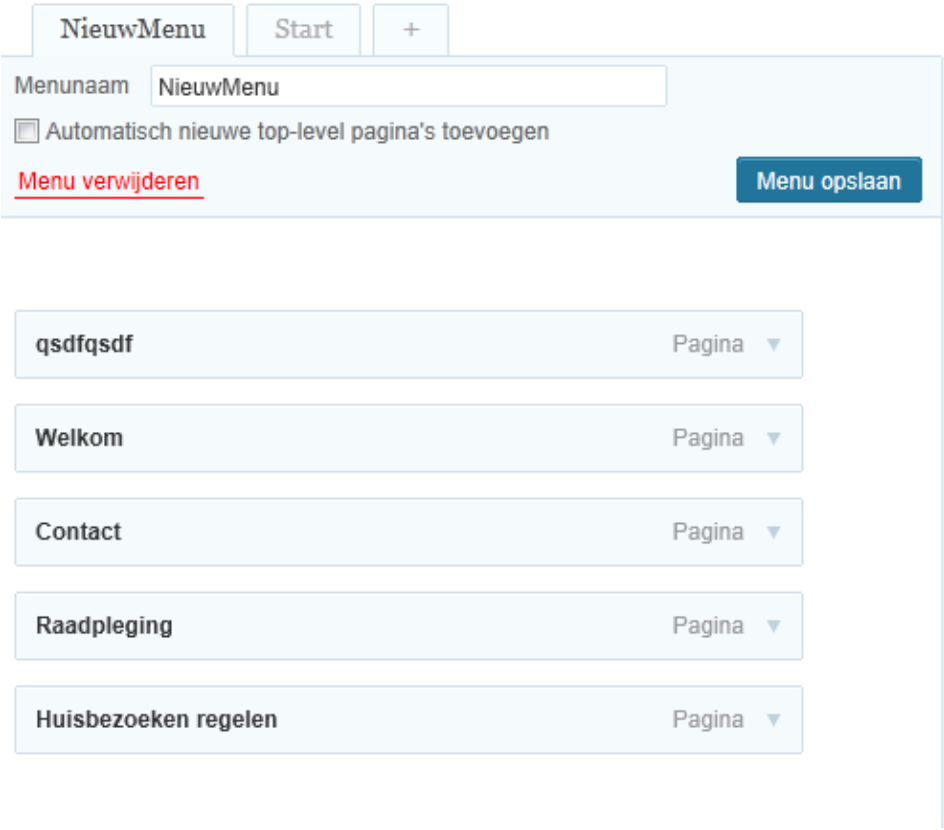
Bij de creatie van uw website werd een start menu meegeleverd. Telkens u een nieuwe pagina maakt komt de titel met link ervan mee in het menu. U kunt nu dit menu zelf aanpassen.
Voor de volledigheid beginnen we hier met de creatie van een volledig nieuw menu.
In het linkermenu van uw mijndokter.be Dashboard navigeert u naar "***Weergave => Menu's"***



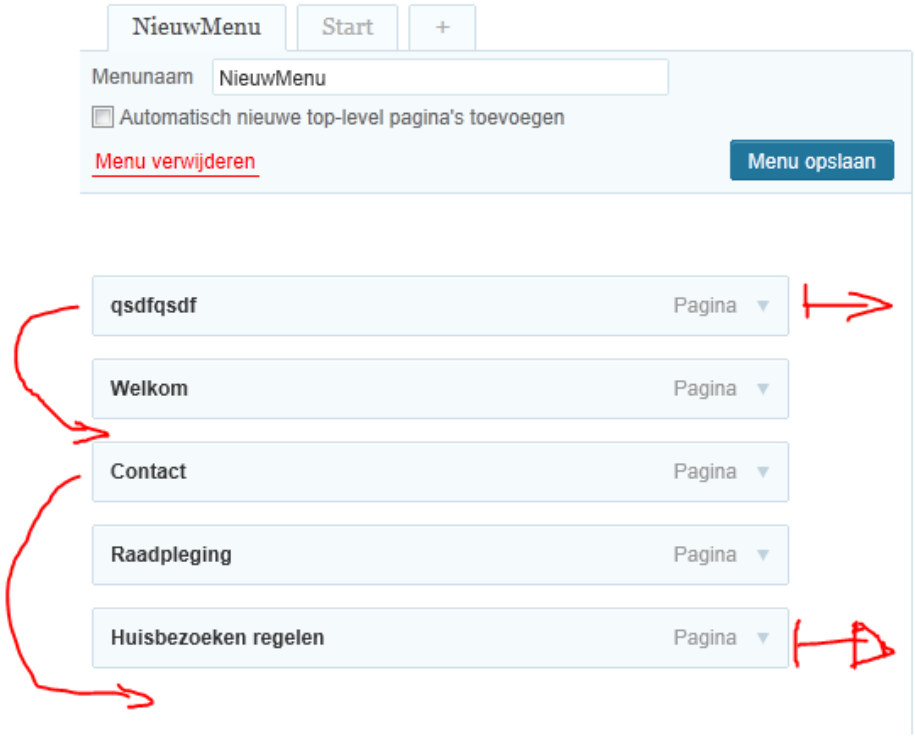
U klikt bovenaan op het kruisje en vult in het nieuwe lege vakje de naam voor het menu in, de naam die u kiest is een toegangsnam voor het menu of de naam voor de verzameling van de menu-items en is niet zichtbaar op de website. U klikt vervolgens op de knop ***"Menu Aanmaken".***

<u>Creatie van het zichtbare menu</u>
Links in het vakje onderaan staan de titels van de pagina's die u reeds heeft aangemaakt. Elke pagina die u in het menu wenst terug te vinden klikt u aan.

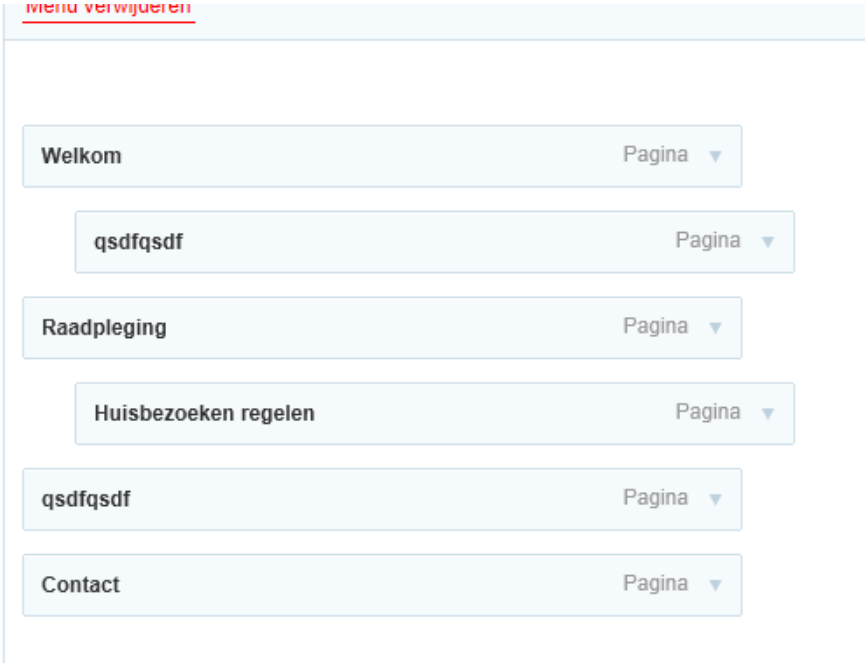
Vervolgens klikt u op "***Aan menu toevoegen***" en in het vak rechts-boven worden de titels toegevoegd.



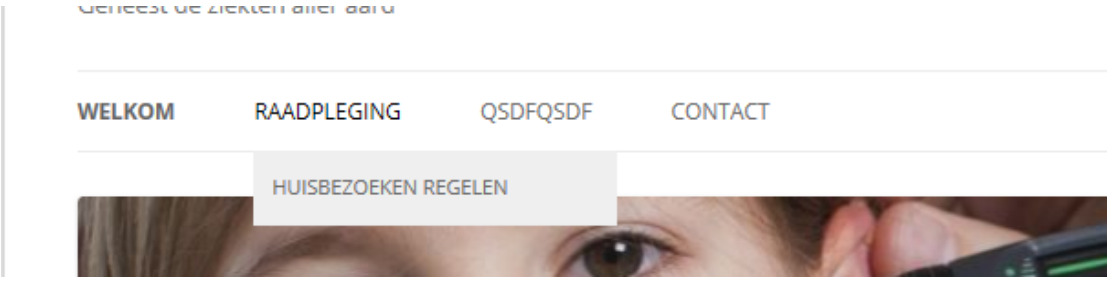
De volgorde van de menu-tems is de volgorde van het menu. U kan nu de menu-items verschuiven tot u een menu verkrijgt naar uw wens. Waarbij een verschuiving naar rechts gelijk staat aan het eerste item van een submenu.



U kunt eenzelfde pagina nogmaals aan het menu toevoegen



De structuur van bovenstaand menu geeft volgende weergave als u uiteindelijk op Menu opslaan klikt



Nu kunt u un het menu nog een aantal labels hernoemen zodat niet de paginanaam maar een door u gekozen naam in het menu verschijnt.

Om een menu-label te wijzigen klikt u in de menustructuur op het drop-down vakje "***Pagina"*** naast het betreffende menu-label. In het vak "***Titelattribuut***" Typt u het nieuwe menu-Label.

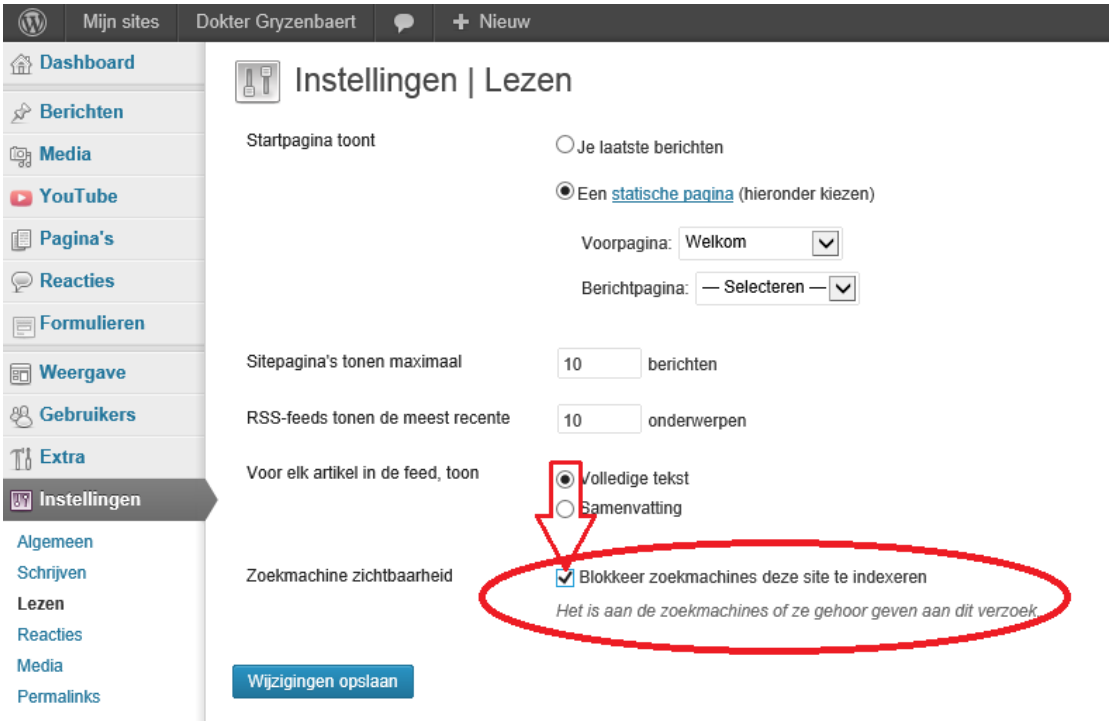
Klik vervolgens op Menu opslaan.

<u>Activering van het zichtbare menu</u>

Nu dient u nu enkel nog het menu te activeren op uw website. In het Vak links-Boven "***<u>Thema Locaties</u>***" selecteert u onder"***Primair Menu***" het zopas aangemaakte menu en vervolgens klikt u op de knop "***Opslaan***".

Zoekmotoren

Indien u de begin instructies heeft gevolgd dan staat het indexeren door zoekmotoren voor uw website AF.
Nu uw webpagina klaar is kunt u de mogelijkheid om uw pagina te laten indexeren door zoekmotoren weer aan zetten. Deze toelating geeft u door eenvoudigweg een vinkje aan te zetten. U kunt dit door in het Linkermenu van Dashboard op "I*nstellingen"* te klikken. Het submenu "*Lezen"* brengt u waar u moet zijn.
Vink het aangeduide vinkje **UIT** en klik dan op de knop *"Wijzigingen opslaan"*



Registreer een Sub-Domeinnaam naar keuze

Deze mijndokter.be versie biedt de mogelijkheid om een ***sub-domein*** *van mijndokter.be* te kiezen. U kunt alles kiezen wat eindigt op ***.mijndokter.be*** indien dit nog vrij is.

Bij het kiezen van een naam dient u met enkele zaken rekening te houden.

- De enige tekens die u kunt gebruiken zijn letters en cijfers en een enkel puntje (.) in het midden
- De naam mag uiteraard nog niet in gebruik zijn op de site
- De naam mag geen gedeponeerd merk zijn tenzij u zelf de eigenaar van die rechten bent
- De naam mag geen groeps- of verzamelnaam zijn die impliceert dat u die groep vertegenwoordigt tenzij dit wel het geval is.
- De naam mag geen scheldwoord zijn en moet binnen de regels van het fatsoen blijven.

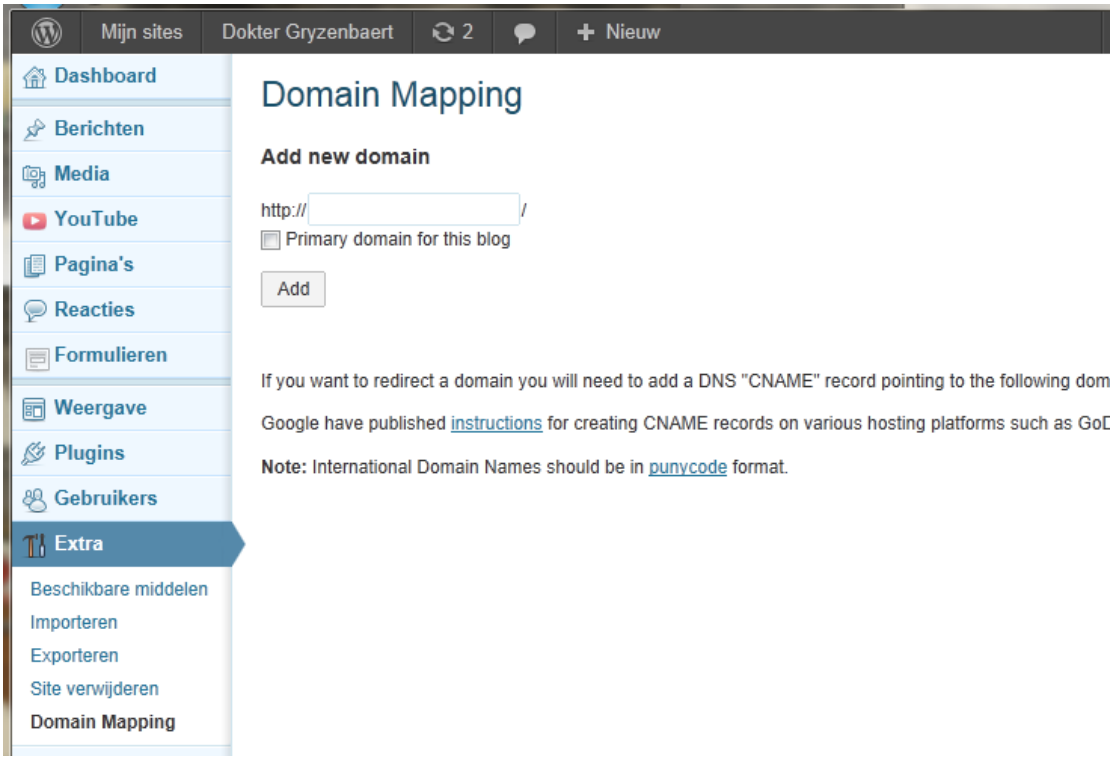
wat wel kan:

- www.doktergryzenbaert.mijndokter.be
- doktergryzenbaert.mijndokter.be

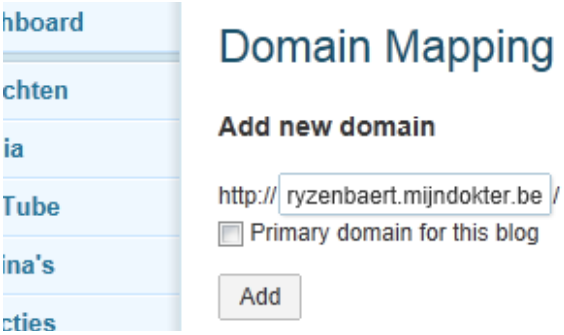
wat niet kan :

- domusmedica.mijndokter.be
- cocacola.mijndokter.be
- administrator.mijndokter.be
- oen.mijndokter.be
- dokter.mijndokter.be

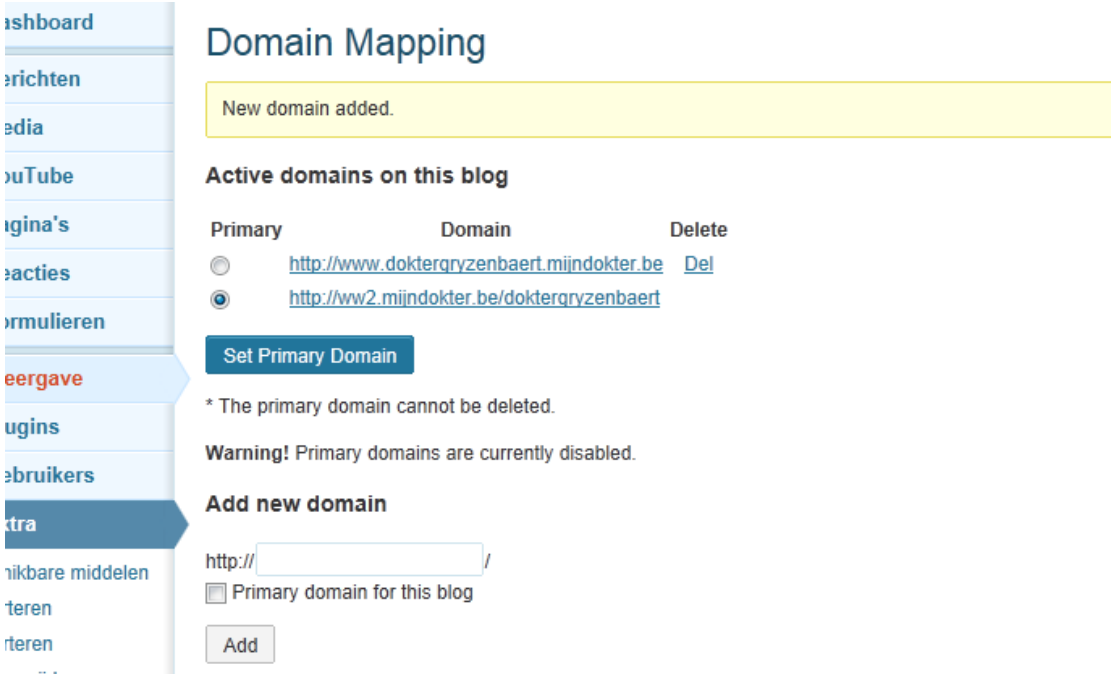
Om uw Sub-Domeinnaam te registreren navigeert u in het linkermenu van het Dasboard van uw website naar "***Extra => Domain Mapping***"



in het vakje onder "***Add new Domain***" vult u de domeinnaam van uw keuze in volledig met de .mijndokter.be extentie.



U klikt vervolgens op "***Add***" en PROFICIAT ! uw site is nu ook bereikbaar onder de nieuwe naam.


ashboard
erichten
edia
ouTube
agina's
eacties
ormulieren
eergave
ugins
ebruikers
xtra
nikbare middelen
teren
rteren
Domain Mapping
New domain added.
Active domains on this blog
Primary
Domain
Delete
http://www.doktergryzenbaert.mijndokter.be
Del
http://ww2.mijndokter.be/doktergryzenbaert
Set Primary Domain
* The primary domain cannot be deleted.
Warning! Primary domains are currently disabled.
Add new domain
http://
/
Primary domain for this blog
Add

Afspraken kalender

Indien u wenst kunt u een basis afspraken kalender integreren in uw webpagina, zonder daarvoor extra abonnementen aan te gaan of te moeten rekenen op andere partners.
Na het aanmelden opde mijndokter.be website ziet u in het Dashboard in het linkermenu ergens onderaan het titeltje “Afspraken Kalender”. Wanneer u er met de muis overgaat komt het submenu te voorschijn.

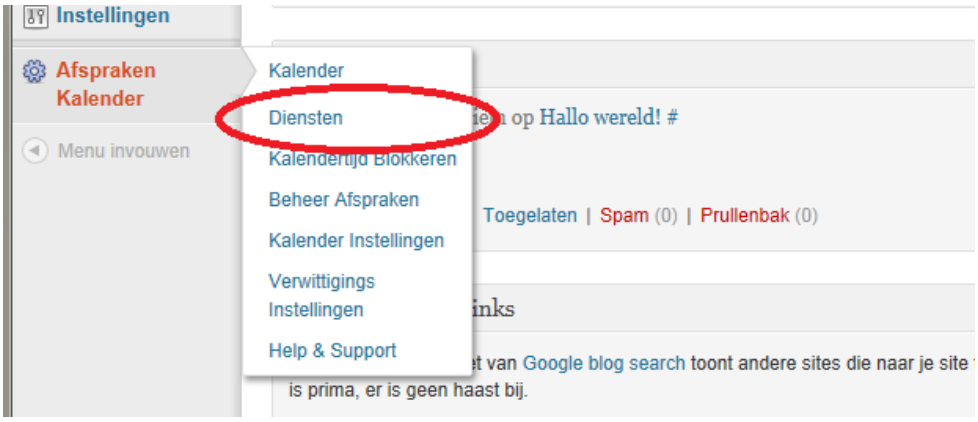
Kalender Activeren

Instellingen personaliseren

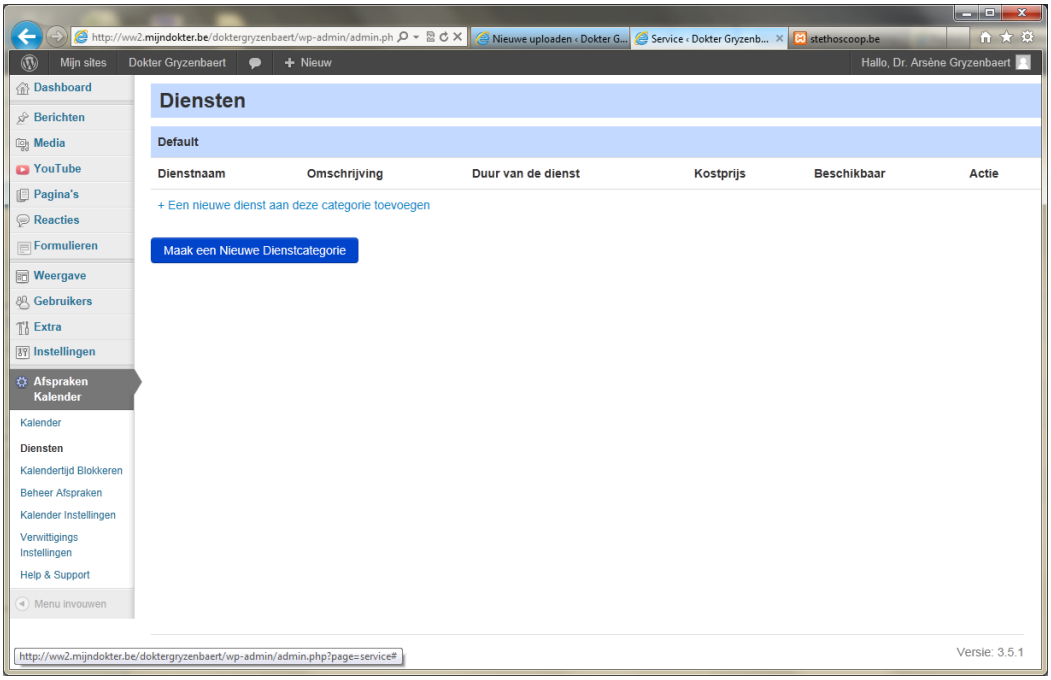
Configuratie Van de Diensten

Na het aanmelden ziet u in het Dashboard in het linkermenu ergens onderaan het titeltje “Afspraken Kalender”. Wanneer u er met de muis overgaat komt het submenu te voorschijn.

U klikt daar op “Diensten”

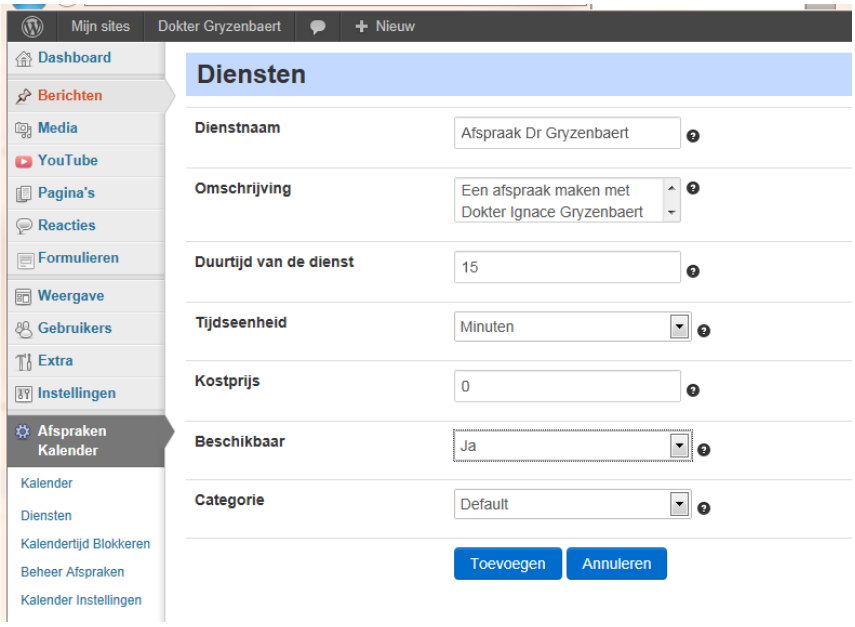


Het scherm met de lijst van beschikbare diensten komt te voorschijn.
Standaard zal er al een dienst ingevoerd zijn. U mag die dienst verwijderen of aanpassen.
De diensten kunnen in categorieën onderverdeeld worden. Deze categorieën hebben als enig doel ze voor uzelf in een logische rangschikking te kunnen tonen.
Bij aanvang is er slechts een caegorie ingevuld. Maak naar believen categorieën aan.



Om een nieuwe dienst toe te voegen klikt u op de link *"+ Een nieuwe dienst aan deze Categorie toe voegen"* .

Het invoerscherm voor een nieuwe dienst verschijnt:



Vul de nodige gegevens in.

Naam is de tekst die in de keuzelijst van de afspraken kalender wordt weergegeven. U kunt bijvoorbeeld opteren om volgende diensten in te voeren:

- Dokter Gryzenbaert I.
- Afspraak vergezeld met een kind
- Bloedafname

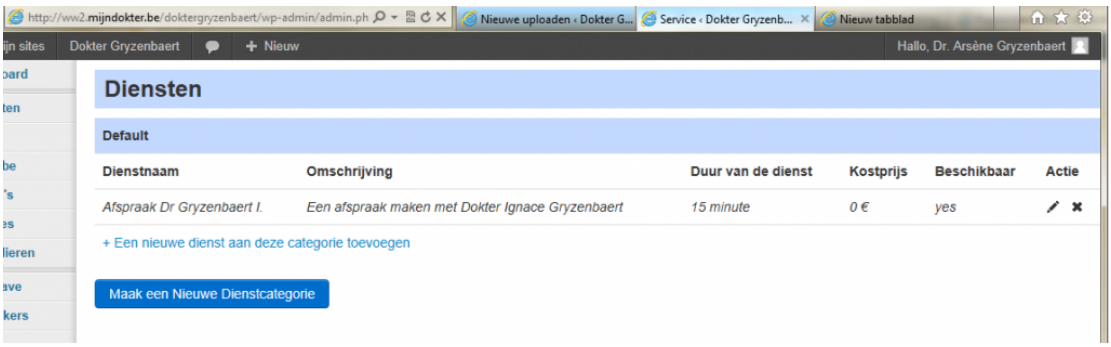
- ….

De **tijd** die u invoert is de normale tijd die u gewoonlijk voor zulke dienst uittrekt + de voorbereiding en de afhandeling in Minuten uitgedrukt. Dit is ook de enige keuze die u heeft bij de tijdseenheid. Ingevulde tijden zijn steeds een veelvoud van 5 minuten.

De **prijs** staat standaard op 0 €. Als u hier een ander bedrag invult wordt de prijs bij de dienst getoond aan de patient die on-line een afspraak maakt. vb "Bloedafname (135 €)"

Een keuzemogelijkheid van een dienst kan u ten allen tijde aan of uit zetten door de selectie bij Beschikbaar op Ja of Nee te zetten.

Kies vervolgens de categorie waar u de dienst in wil plaatsen en klik op *"Creëeren".*



Kalender aan uw webpagina toevoegen

Google Mapje op uw website

Een google mapje met uw adres toevoegen doet u als volgt:
In de editor van de betreffende pagina schakelt u over van WYSIWYG naar TEKST-mode.

Op de plaats waar uw kaartje dient te komen plakt u eenvoudig onderstaande gecombineerde code (toevoegen in de tab “tekst”), waar u [UW ADRES] vervangt door uw adres, spaties vervangt u door een plusteken “+”.

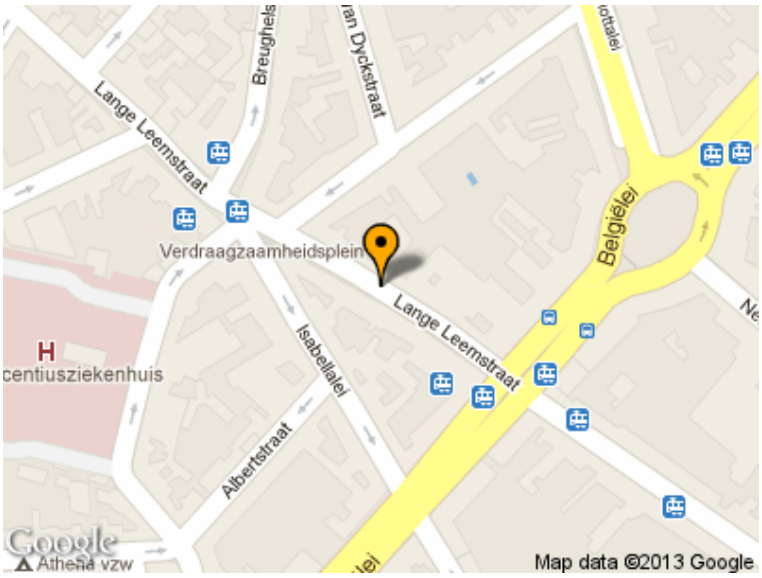
<img border=”0″ src=”http://maps.googleapis.com/maps/api/staticmap?zoom=16&size=400×300&markers=color:orange%7C[UW ADRES]&sensor=false”>

voorbeeld:

Voor “Lange Leemstraat 187 Antwerpen” wordt dit “Lange+Leemstraat+187+Antwerpen”

We plakken dus:

<img border=”0″ src=”http://maps.googleapis.com/maps/api/staticmap?zoom=16&size=400×300&markers=color:orange%7CLange+Leemstraat+187+Antwerpen&sensor=false”>



Uitgebreidere info vindt u hier (Engels)

https://developers.google.com/maps/documentation/staticmaps/