

DOEL

Meer en meer KWB-afdelingen hebben een vaste webstek. Zo'n afdelingssite op poten zetten en bijhouden is een pak werk. Met dit werkblad geven we je 7 richtlijnen om je site goed, duidelijk en leesbaar te maken.

1. Doel en inhoud bepalen

Het is niet eenvoudig om een site te maken die iedereen aanspreekt. Je kan pas een goede, informatief aantrekkelijke site maken als je weet voor wie je schrijft en wat je aan deze mensen wil vertellen. Beantwoord daarom eerst deze vragen:

- Naar wie wil jij je richten met je afdelingssite: naar je leden? Naar de buitenwereld? Naar je bestuursleden? Naar potentiële leden?

Probeer dit zo concreet mogelijk te maken. Voor wie is je site bedoeld en waarom zouden die mensen naar je site komen? Wat zijn de noden en verwachtingen van je bezoekers? Welke vragen stellen ze zich?

- Ook iedere pagina moet een doel hebben. Wat wil je bereiken met een bepaalde pagina, wat is de bedoeling? Wil je enkel info geven? Of wil je de mensen ook aanzetten om iets concreets te doen?

2. De eigenheid van het internet

Een tekst schrijven voor een website is iets anders dan een tekst schrijven voor het ledenblaadje. Mensen bekijken en lezen een webpagina op een totaal andere manier én besteden er veel minder tijd aan. 79% van de bezoekers aan een site 'scant' als het ware je tekst, zonder hem echt te lezen. Hou daar rekening mee bij het opstellen van je pagina:

- Doe belangrijke informatie opvallen (vette tekst, kleur, grootte van het lettertype...)
- Wat valt op bij het 'scannen' van je pagina: visueel gestructureerde informatie, korte teksten en zinnen, lijstjes... Gebruik dus veel witruimte tussen blokjes tekst, gebruik lijstjes in plaats van volzinnen, gebruikt tussentitels, zet belangrijke woorden in het vet,...

3. Een leesbare site

Een webpagina die moeilijk leesbaar is, laat veel informatie verloren gaan.

Enkele (eerder technische) tips:

- Gebruik een duidelijk, schreefloos lettertype (Verdana, Arial, Tahoma...)
- Zorg voor een voldoende tekengrootte (Verdana en Tahoma minimum 10 en Arial minimum 12).
- Gebruik een effen, lichte achtergrond met zwarte letters.
- Zet tekst niet in cursief.
- Lijn tekst links uit. Vul je tekstregels niet uit.
- Vermijd bewegende tekst!
- Schrijf geen zinnen in hoofdletters.

4. Structureer je teksten

Bij het scannen van een pagina is een goede structuur enorm belangrijk. Het moet als het ware bij de eerste oogopslag duidelijk zijn wat de bezoeker op je pagina kan vinden.

- Titels, lokzinnen en inleidingen zijn heel belangrijk.
- Maak je titels informatief en zorg dat de subtitels visueel duidelijk zijn als hoofdonderdelen op je pagina.
- Val met de deur in huis en plaats belangrijke informatie zo veel mogelijk bovenaan.
- Toon de inhoud van lange teksten door zogenaamde springlinks (= een link die verwijst naar een onderdeel van de pagina zelf) bovenaan op je pagina. Zo vormen je springlinks als het ware een soort inhoudstafel bovenaan op de pagina, onder de paginatitel.
- Gebruik lijstjes !

5. Schrijf zo eenvoudig mogelijk

Online lezen is moeilijker dan gewone teksten lezen. Schrijf daarom zo eenvoudig mogelijk op je site. Serveer je bezoeker hapklare brokken. Een tekst die je op je site zet moet online 50% korter zijn dan offline.

- Regel 1 luidt dan ook : schrijven is schrappen. Als je je tekst geschreven hebt, schrap dan alle overbodige informatie, alle overbodige zinnen en alle overbodige woorden.
- Gebruik spreektaal, geen schrijftaal (hoe vreemd dit ook klinkt)
- Gebruik de imperatief ("Schrijf je hier in voor onze nieuwsbrief" ipv "Hier kan je je inschrijven voor onze nieuwsbrief").
- Vermijd moeilijke woorden en internetjargon ("Dit mailadres wordt beschermd tegen spambots, u heeft een javascript enabled browsers nodig...")

6. Schrijf correct

Het klinkt misschien wat overbodig, maar zorg dat je correct schrijft.

- Volg de regels van de spelling. Twijfel je over sommige woorden? Opzoeken is de boodschap!
- Kijk kopieer- en plakwerk altijd na.
- Lees je teksten altijd grondig na.

7. Gebruik links op een nuttige manier

Zoals je bij punt 4 kon lezen is een goede structuur belangrijk bij een website. Bij een goede structuur hoort een goed gebruik van links.

- Onderlijn tekstlinks en zet ze in een andere kleur.
- Maak links betekenisvol (bv. 'Klik hier voor het **inschrijvingsformulier**' ipv 'Klik **hier** voor het inschrijvingsformulier')
- Leg niet teveel links in een tekst.
- Leg rechtstreekse links naar nuttige informatie. En probeer er te zetten waarop mensen klikken (een html-pagina, een pdf-bestand, een Word-document...) en hoe groot niet-html-bestanden zijn. Een extra icoontje ter verduidelijking is ook altijd handig.
- Leg geen links naar zaken die nog niet online staan.
- Maak e-mailadressen aanklikbaar.