


HANDBUCH

Vorlage 3

VersMarketing

 Stromberger Str. 47b

 06721 79790 99

 55411 Bingen am Rhein

 info@versmarketing.de



Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung.....	3
Ihr Weg zur Website	4
2 Anmeldung im System	4
3 Dashboard Grundeinstellungen	7
3.1 Allgemeine Daten	7
3.2 Social Media	8
3.3 Onlineterminvereinbarung	10
3.4 Farben des Footers	11
3.5 Onlinerechner.....	12
3.6 Rechtliche Informationen	14
3.7 Google Bewertungen.....	16
3.8 SEO-Daten	25
3.9 VorFina.....	29
3.10 Formulareinstellungen	30
3.11 Online Magazin	38
4 Customizer Einstellungen.....	43
4.1 Customizer öffnen	43
4.2 Social Media einbinden	45
4.3 „Termin buchen“ Button verknüpfen	47
4.4 Social Media Icons verknüpfen.....	49
4.5 Logo einbauen	52
4.6 Menü-Farben bearbeiten	55
4.7 Linkfarben ändern.....	58
4.8 Website-Informationen.....	59
5 Website mit Brizy bearbeiten.....	62
5.1 Zusätze	63
5.2 Blöcke verschieben	63
5.3 Farben global ändern	64
5.4 Bilder im Hintergrund ändern	66
5.5 Texte ändern	69
5.6 Bild ändern Abschnitt	69
5.7 „Über uns“ Text einfügen	71

5.8 Blöcke entfernen	72
5.9 Neue Blöcke erstellen.....	73
5.10 Blöcke/Layout kopieren und einfügen	74
5.11 Abschnitte löschen	78
5.12 Spalte im Abschnitt duplizieren.....	79
5.13 Button verknüpfen	79
5.14 Button mit Rechner verknüpfen.....	80
5.15 Farbe von Abschnitten ändern	82
5.16 Individuelle Farbänderungen	83
5.17 Maps-Karte Adresse ändern.....	84
5.18 Website Vorschau	85
5.19 Tablet und Mobil.....	85
6 Menü.....	89
6.1 Neue Seite erstellen und einfügen.....	89
6.2 Ins Menü gelangen	93
6.3 Seiten zum Menü hinzufügen.....	95
6.4 Unterseiten mit Verlinkung	96
6.5 Position/Reihenfolge der Seiten ändern	97
6.6 Seite aus Menü entfernen	97
7 SEO-Optimierung	99
7.1 Schlüsselwörter.....	99
7.2 Seiten Indizierung.....	100
7.3 Sofortige Indexierung.....	101
7.4 SEO Snippet-Editor	101
8 Liveschaltung	107
9 Schlusswort.....	108

1 Einleitung

Möchten Sie eine einladende und überzeugende Website erstellen, die potenzielle Kunden anspricht und zum Kauf anregt? Wie Kamuran Bildircin treffend sagte: **“Die Homepage eines Vermittlers ist wie ein Schaufenster, sie sollte einladend sein und zum Kauf anregen.”** Dann sind Sie hier genau richtig! In diesem Handout erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie mithilfe des Baukastensystems von VersMarketing eine professionelle Online-Präsenz aufbauen können.

Von der Anmeldung im System bis zur Feinabstimmung der Grundeinstellungen im Dashboard – wir führen Sie durch den gesamten Prozess. Erfahren Sie, wie Sie Ihre allgemeinen Daten eingeben, Social-Media-Plattformen integrieren und Onlineterminvereinbarungen einrichten können. Wir zeigen Ihnen auch, wie Sie Farben, Onlinerechner, rechtliche Informationen, Google-Bewertungen und SEO-Daten optimal nutzen können, um Ihre Website bestmöglich zu gestalten.

Doch damit nicht genug! Wir erklären Ihnen auch, wie Sie News aktualisieren, Formulare konfigurieren und das Menü Ihrer Website anpassen können. Mit dem Customizer haben Sie die Möglichkeit, Ihre Website ganz nach Ihren Wünschen zu gestalten – sei es durch die Bearbeitung des Headers, das Einbauen Ihres Logos oder die Anpassung von Farben und Links.

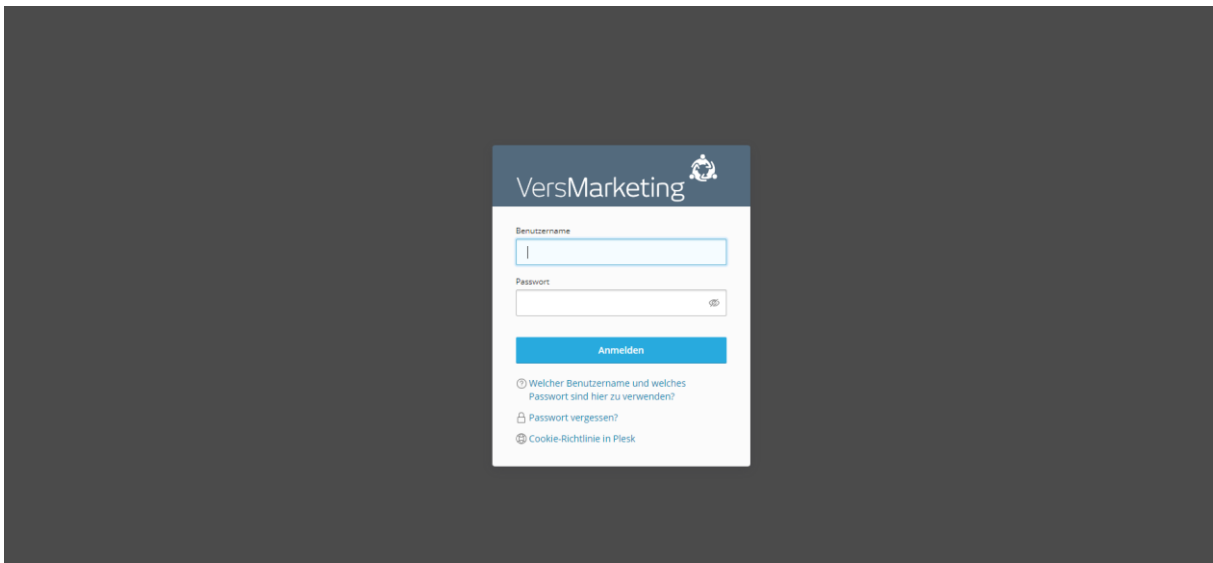
Und das Beste kommt zum Schluss: Mit Brizy können Sie Ihre Website mithilfe von Drag-and-Drop-Funktionen spielend leicht bearbeiten und optimieren. Wir zeigen Ihnen außerdem, wie Sie Ihre Website live schalten und für Suchmaschinen optimieren können, um sicherzustellen, dass potenzielle Kunden Sie auch finden können.

Mit unserem Handout haben Sie alles, was Sie brauchen, um Ihre Website zu einem effektiven Instrument zur Kundengewinnung und Umsatzsteigerung zu machen. Lassen Sie uns gemeinsam Ihr Online-Schaufenster gestalten und Ihre Vermittlungstätigkeit auf ein neues Level heben!

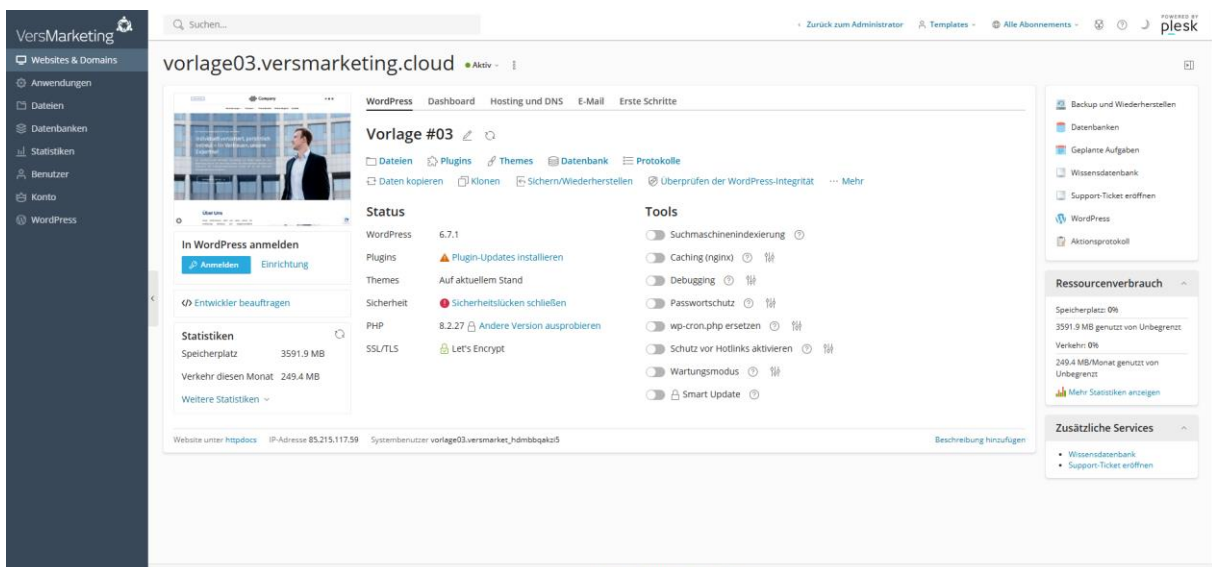
Ihr Weg zur Website

2 Anmeldung im System

Schritt 1: Wenn Sie auf den Link klicken, den Sie direkt nach der Buchung erhalten haben, gelangen Sie zu dieser Ansicht, wo Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** eingeben müssen. Diese wurden Ihnen ebenfalls per E-Mail zusammen mit dem Link zugeschickt. Falls Sie die E-Mail nicht finden, schauen Sie bitte im Spam-Ordner nach.



Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie zu folgender Ansicht.

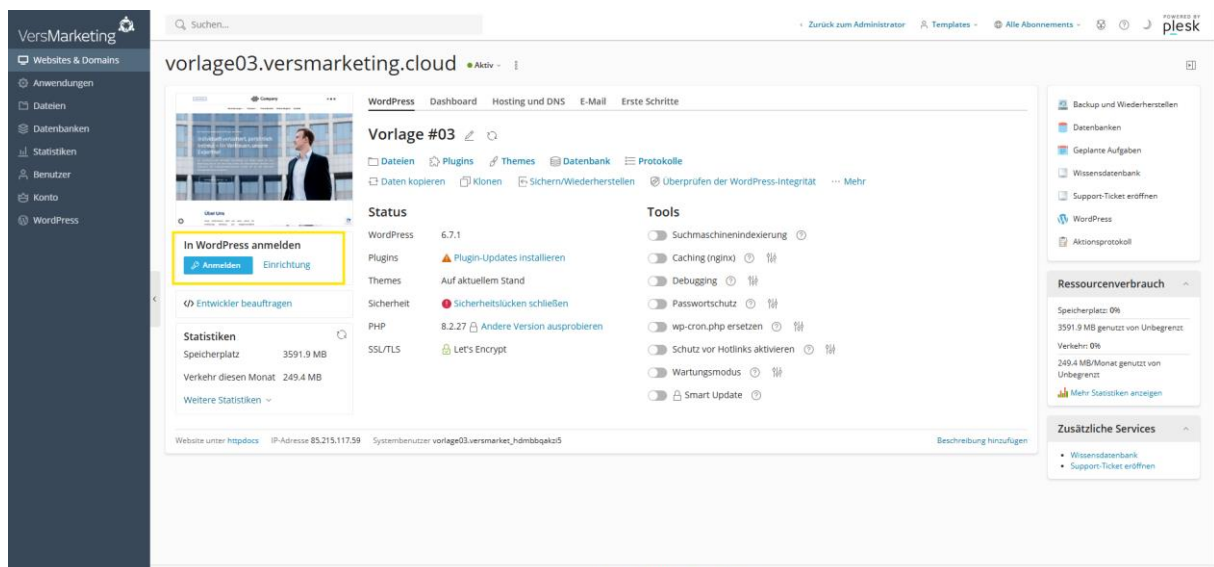


Hinweis!

In dieser Ansicht sehen Sie bereits Ihre Domain mit dem Zusatz ".versmarketing.cloud". Daran erkennen Sie, dass es sich um eine sogenannte Vorscheindomain handelt, da Ihre Webseite noch nicht live ist. Erst nach der Liveschaltung wird Ihre "richtige" Domain verwendet.

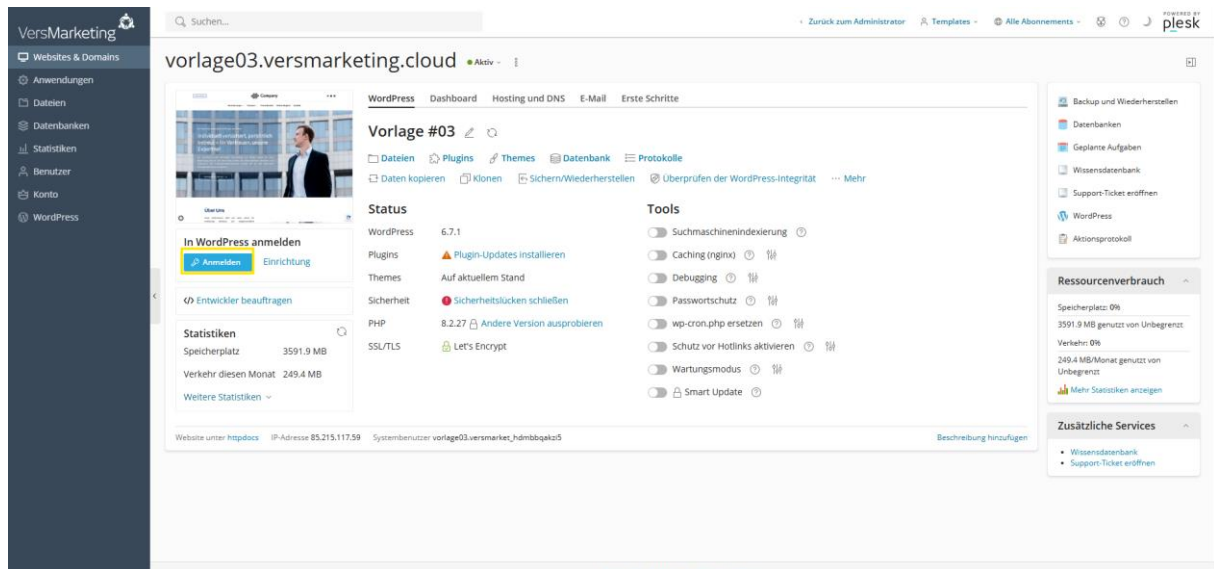
Falls Sie noch keine Domain haben sollten, können Sie beispielsweise über Strato eine erwerben. Eine Domain ist immer erforderlich für eine Website, da diese sonst nicht live geschaltet werden kann.

Schritt 2: Sie können sich bei WordPress anmelden, indem Sie auf die Schaltfläche **"In WordPress anmelden"** gehen.



The screenshot shows the Plesk control panel interface for a WordPress installation on the domain 'vorlage03.versmarketing.cloud'. The main content area displays the 'WordPress' status and configuration options. A yellow box highlights the 'In WordPress anmelden' button, which includes an 'Anmelden' sub-button. The status section shows WordPress version 6.7.1, plugins up to date, themes up to date, and security checks. The tools section includes options for search engine indexing, caching, debugging, password protection, and smart updates. The left sidebar contains navigation options like 'Websites & Domains', 'Anwendungen', 'Dateien', 'Datenbanken', 'Statistiken', 'Benutzer', 'Konto', and 'WordPress'. The right sidebar shows resource usage and additional services.

Schritt 3: Klicken Sie nun auf den blauen Button „Anmelden“.

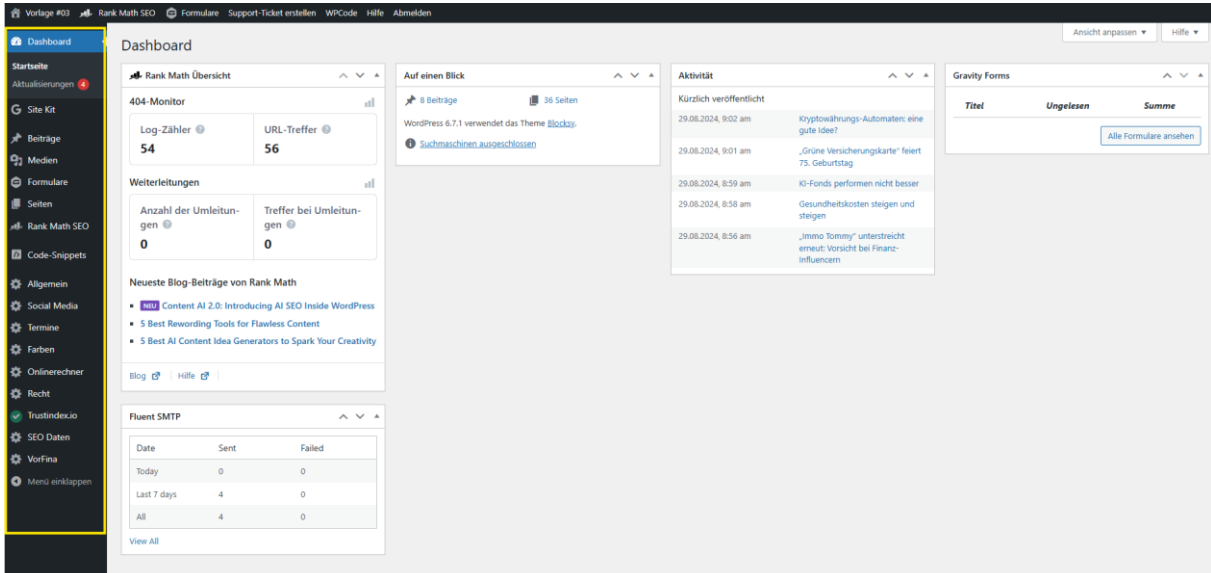


The screenshot shows the Plesk control panel interface for a WordPress site. The main content area is titled 'Vorlage #03' and includes sections for 'Status' (WordPress 6.7.1, Plugins, Themes, Sicherheit, PHP 8.2.27, SSL/TLS) and 'Tools' (Suchmaschinenindexierung, Caching, Debugging, etc.). On the left sidebar, under 'In WordPress anmelden', there is a blue button labeled 'Anmelden' which is highlighted with a yellow rectangular box. Other buttons like 'Einrichtung' and 'Entwickler beauftragen' are also visible. The right sidebar contains 'Ressourcenverbrauch' and 'Zusätzliche Services' sections.

3 Dashboard Grundeinstellungen

Nach der Anmeldung gelangen Sie in das sogenannte „Dashboard“. Hier werden Hintergrundinformationen hinterlegt und SEO-Einstellungen getätigt.

In dem Menü, auf der linken Seite, werden jetzt alle relevanten Einstellungen getätigt.

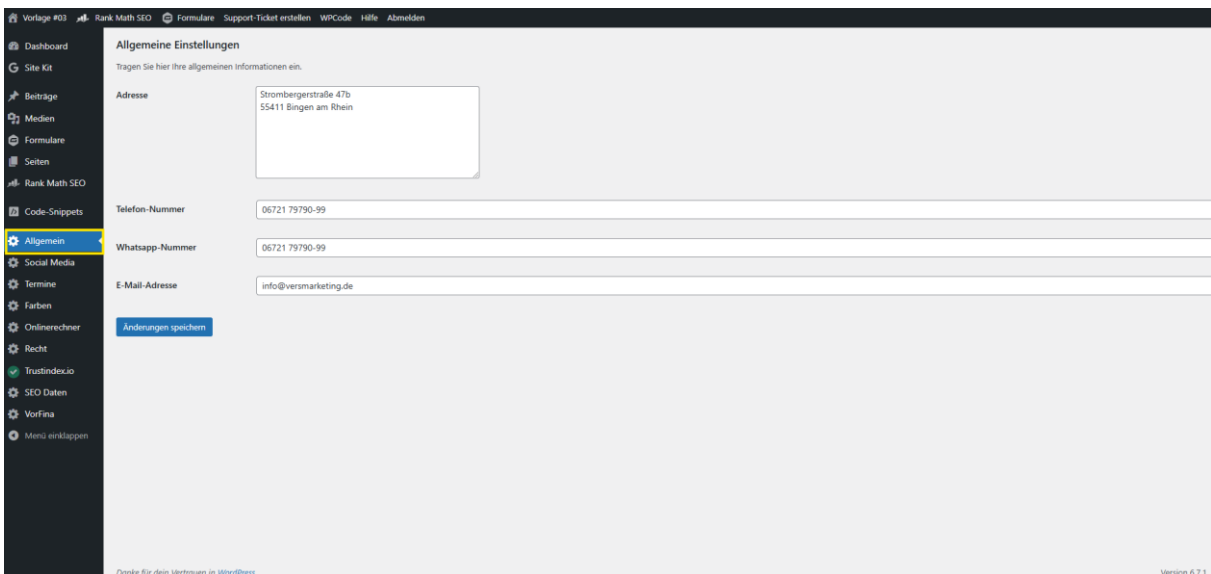


The screenshot shows the WordPress dashboard with a sidebar menu on the left. The main content area contains several widgets:

- 404-Monitor:** Log-Zähler: 54, URL-Treffer: 56.
- Weiterleitungen:** Anzahl der Umleitungen: 0, Treffer bei Umleitungen: 0.
- Rank Math Übersicht:** 404-Monitor, Log-Zähler, URL-Treffer, Weiterleitungen, Treffer bei Umleitungen.
- Auf einen Blick:** 8 Beiträge, 36 Seiten, WordPress 6.7.1 verwendet das Theme Blockxy, Suchmaschinen ausgeschossen.
- Aktivität:** Kürzlich veröffentlicht, 29.08.2024, 9:02 am: Kryptowährungs-Automaten: eine gute Idee?, 29.08.2024, 9:01 am: „Grüne Versicherungskarte“ feiert 75. Geburtstag, 29.08.2024, 8:59 am: KI-Fonds performen nicht besser, 29.08.2024, 8:58 am: Gesundheitskosten steigen und steigen, 29.08.2024, 8:56 am: „Jimmo Tommy“ unterstreicht erneut: Vorsicht bei Finanz-Influencern.
- Gravity Forms:** Table with columns: Titel, Ungelesen, Summe. Button: Alle Formulare ansehen.
- Neueste Blog-Berträge von Rank Math:** Content AI 2.0: Introducing AI SEO Inside WordPress, 5 Best Rewording Tools for Flawless Content, 5 Best AI Content Idea Generators to Spark Your Creativity.
- Fluent SMTP:** Table with columns: Date, Sent, Failed. Rows: Today (0, 0), Last 7 days (4, 0), All (4, 0).

3.1 Allgemeine Daten

Schritt 1: Unter dem Punkt „Allgemein“ werden nun persönliche bzw. unternehmensbezogene Daten, wie Adresse, Telefon-Nummer, WhatsApp-Nummer und E-Mail-Adresse eingetragen.



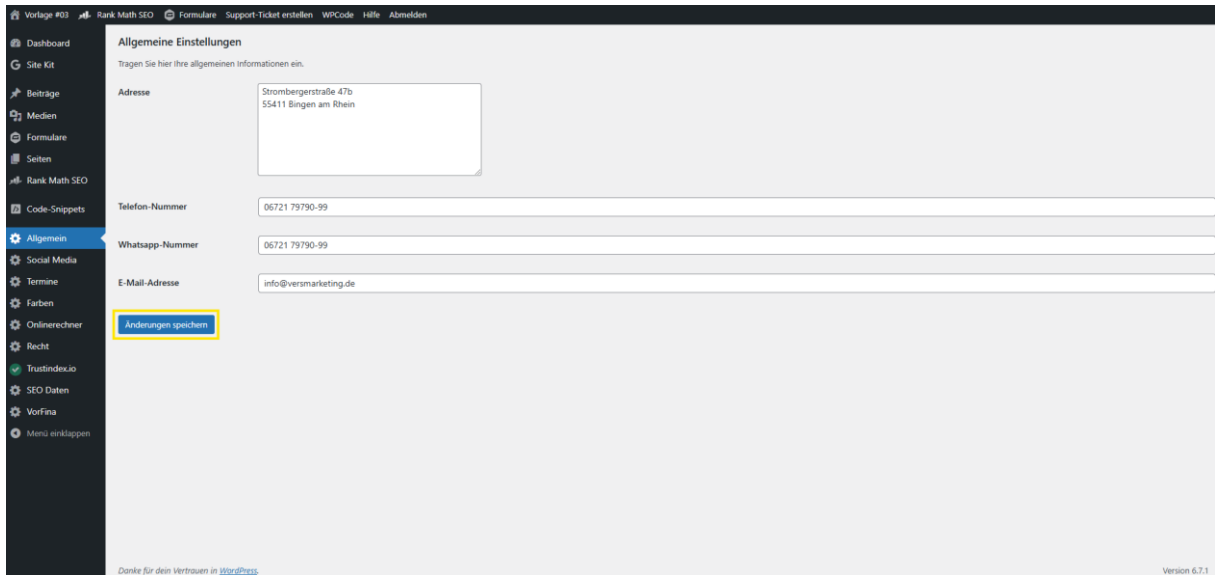
The screenshot shows the 'Allgemeine Einstellungen' page in WordPress. The sidebar menu has 'Allgemein' selected. The main content area contains the following fields:

- Adresse:** Strombergerstraße 47b, 55411 Bingen am Rhein
- Telefon-Nummer:** 06721 79790-99
- WhatsApp-Nummer:** 06721 79790-99
- E-Mail-Adresse:** info@versmarketing.de

Buttons: [Änderungen speichern](#)

Footer: Danke für dein Vertrauen in [WordPress](#), Version 6.7.1

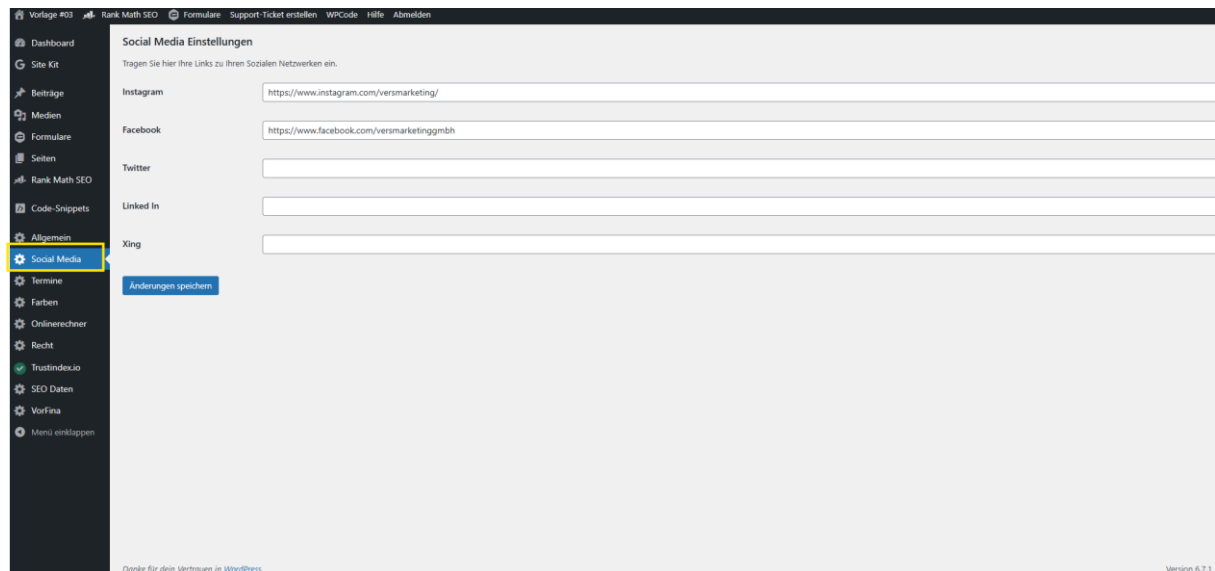
Schritt 2: Wenn Sie alle Änderungen getätigt haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“, damit Ihre Daten übernommen werden.



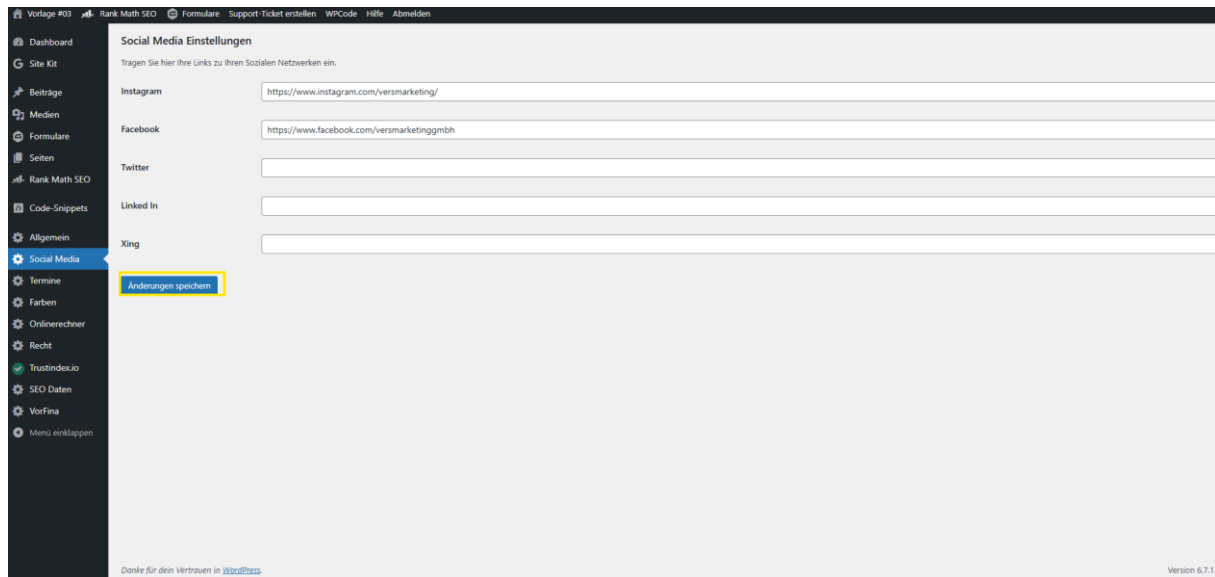
3.2 Social Media

Unter „**Social Media**“ können Sie Ihre Social-Media-Kanäle einpflegen.

Schritt 1: Hierfür fügen Sie die entsprechenden **Links** ein. Falls Sie kein Social Media nutzen sollten, können Sie die Links rauslöschen.



Schritt 2: Wenn Sie alle Änderungen getätigt haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“, damit Ihre Daten übernommen werden.

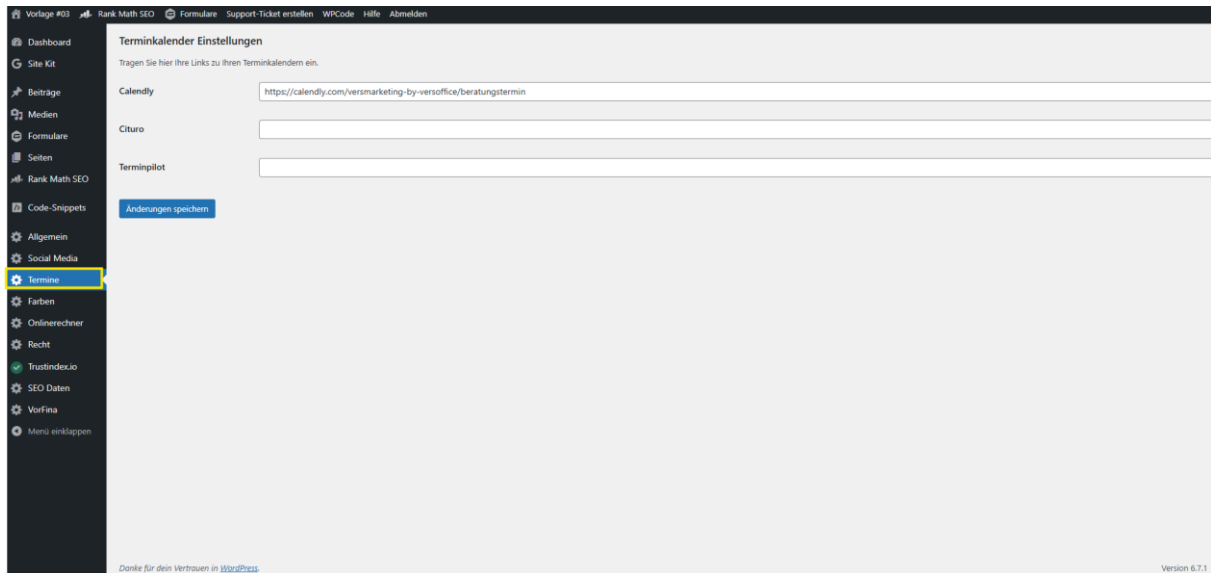


Hinweis!

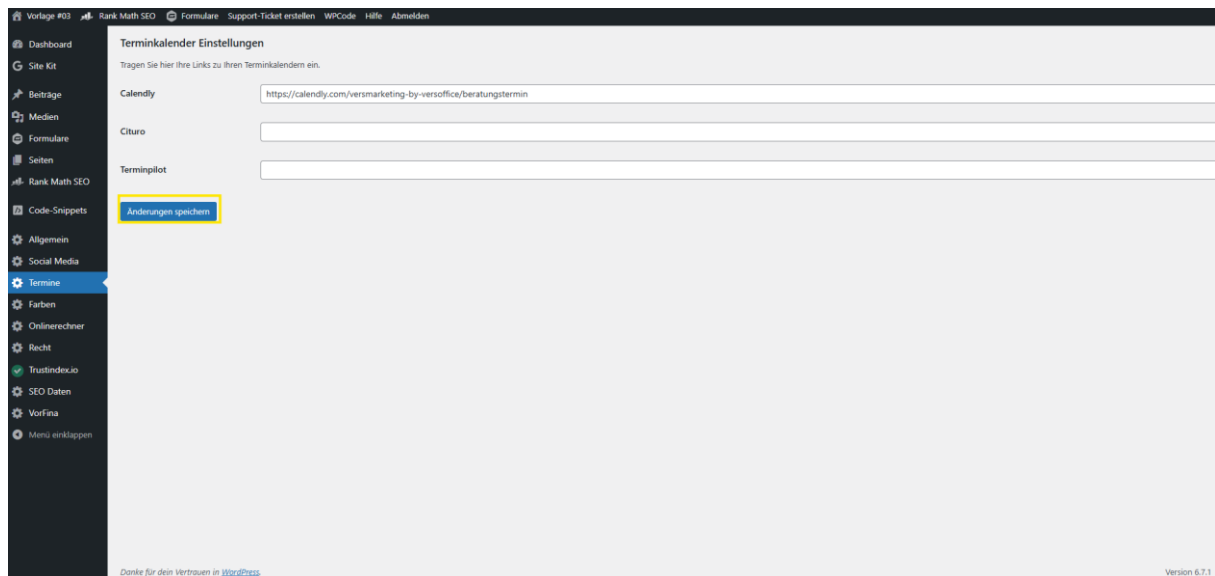
Die Nutzung von Social-Media-Kanälen ist essenziell, um bestehende Kunden zu betreuen und neue zu gewinnen. Falls Sie selbst keine Zeit für die Verwaltung Ihrer Social-Media-Präsenz haben, unterstützen wir Sie gerne beim Erstellen von Beiträgen und dem Aufbau von Followern. Bei Interesse kontaktieren Sie uns gerne!

3.3 Onlineterminvereinbarung

Schritt 1: Unter „**Termine**“ kann der entsprechende **Link** zu einem Online-Terminkalender eingefügt werden, wie beispielsweise Calendly. Wenn Sie keinen Online-Terminplaner nutzen, können Sie die hinterlegten Links entfernen.



Schritt 2: Wenn Sie alle Änderungen getätigt haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“, damit Ihre Daten übernommen werden.

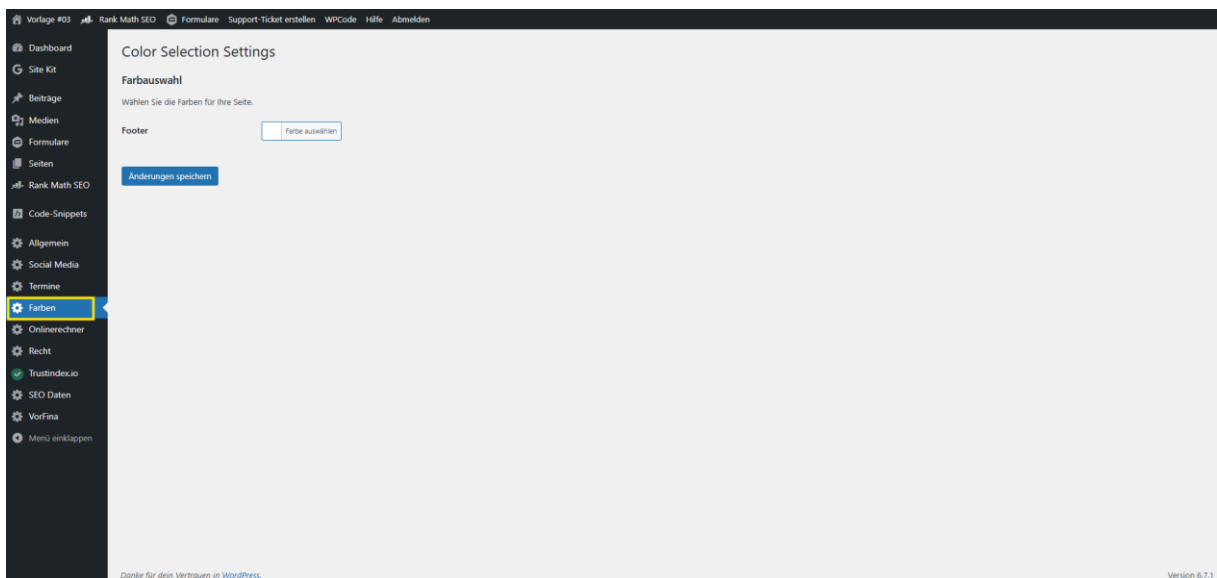


Hinweis!

Für den Fall, dass Sie ein Terminplanungstool verwenden möchten, das hier nicht aufgeführt ist, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Wir können dieses dann gerne für Sie, in Ihre Website, integrieren.

3.4 Farben des Footers

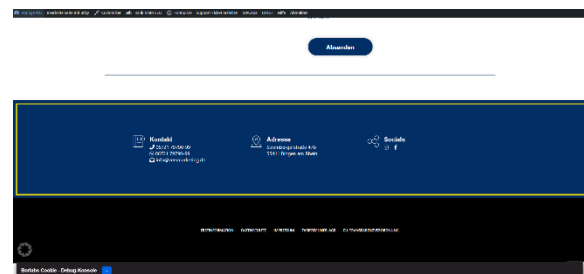
Schritt 1: Um die Schrift- und Symbolfarbe im Footer zu ändern, klicken Sie auf „**Farben**“, dann auf das quadratische Farbfeld und wählen Sie die gewünschte Farbe aus.



Schritt 2: Wenn Sie alle Änderungen getätigt haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“, damit Ihre Daten übernommen werden

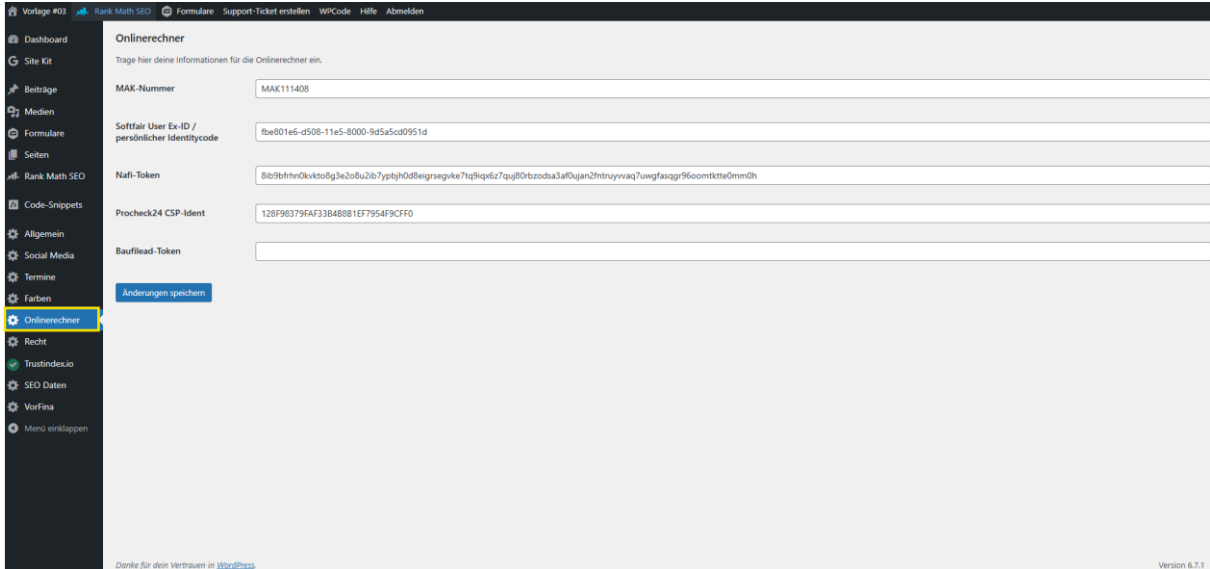
Hinweis!

Der Footer ist der Bereich, den Sie erreichen, wenn Sie auf Ihrer Webseite ganz nach unten scrollen. Hier finden Sie noch einmal Ihre Kontaktdaten aufgelistet.



3.5 Onlinerechner

Schritt 1: Gehen Sie auf den Punkt „**Onlinerechner**“ und tragen Sie hier Ihre **MAK** sowie die beantragten **Rechnercodes** ein. Sobald Sie diese eingetragen haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“.



Falls Sie die Endkundenrechner noch nicht beantragt haben, können Sie dies ganz einfach über die Beraterwelt der Fonds Finanz erledigen. Eine detaillierte Anleitung dazu finden Sie in unserem separaten **Handbuch Endkundenrechner**.

Den **Nafi-** und **Softfair-Rechner** können wir gerne für Sie beantragen – teilen Sie uns dazu einfach Ihre korrekte MAK mit.

Bitte beachten Sie, dass der **Baufi-Rechner** nur genutzt werden kann, wenn eine **gültige §34i-Erlaubnis** vorliegt.

Sollten Sie Fragen haben, können Sie sich direkt an die Kollegen der Fonds Finanz wenden unter onlinemakler@fondsfinanz.de.

- Services ^
- Marketing für Endkunden ^**
- Makler-Homepages
- Endkundennews
- Endkundenrechner**
- 4leads
- Online-Beratung
- Kooperationspartner v
- Weiterbildung v
- Sichere Dein Lebenswerk v
- Für den Ernstfall v
- Provisionen
- Bestand verkaufen

NAFI

Lass deine Kunden den Beitrag ihrer Kfz- und Motorradversicherung mit dem NAFI-Vergleichsrechner selbst berechnen und den gewünschten Tarif anschließend direkt online abschließen. Den persönlichen Link zum Rechner erhältst du nach erfolgreicher Prämienbuchung über unser Loyalty-Programm 4circles per E-Mail zugeschickt. Voraussetzung ist mindestens Bronze-Status.

[Zur Prämienbuchung >](#)

VorFina

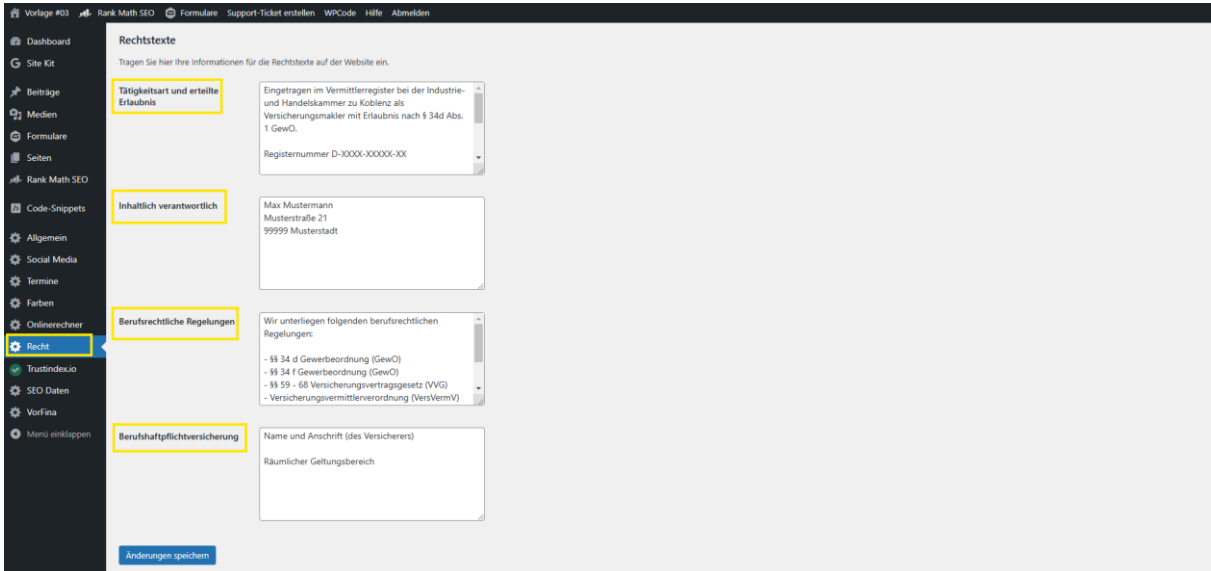
Entscheide individuell, welche der zahlreichen Endkundenrechner von VorFina aus den Bereichen Altersvorsorge, Steuern, Sozialabgaben und Zinsen für deine Kunden den größten Mehrwert bieten. Einen ersten Eindruck der Rechner kannst du dir unter www.vorfina.de/schnellrechner verschaffen.

Voraussetzung für die Nutzung der Rechner ist eine Makler-Homepage der Fonds Finanz ([twin Werbeagentur](#) oder [VersMarketing](#)) und mindestens Bronze-Status bei unserem Loyalty-Programm 4circles.

[Zur Prämienbuchung >](#)

3.6 Rechtliche Informationen

Schritt 1: Unter „**Recht**“ können alle rechtlichen Informationen und Daten zu Ihrem Unternehmen eingetragen werden. Dies beinhaltet die **Felder „Tätigkeitsart und erteilte Erlaubnis“**, **„Inhaltlich verantwortlich“**, **„Berufsrechtliche Regelungen“** und **„Berufshaftpflichtversicherung“**.



Rechtstexte

Tragen Sie hier Ihre Informationen für die Rechtstexte auf der Website ein.

Tätigkeitart und erteilte Erlaubnis

Eingetragen im Vermittlerregister bei der Industrie- und Handelskammer zu Koblenz als Versicherungsmakler mit Erlaubnis nach § 34d Abs. 1 GewO.
Registernummer D-XXXX-XXXX-XX

Inhaltlich verantwortlich

Max Mustermann
Musterstraße 21
99999 Musterstadt

Berufsrechtliche Regelungen

Wir unterliegen folgenden berufsrechtlichen Regelungen:

- §§ 34 d Gewerbeordnung (GewO)
- §§ 34 f Gewerbeordnung (GewO)
- §§ 59 - 68 Versicherungsvertragsgesetz (VVG)
- Versicherungsvermittlungsverordnung (VersVermV)

Berufshaftpflichtversicherung

Name und Anschrift (des Versicherers)
Räumlicher Geltungsbereich

Änderungen speichern

Hinweis!

Bei der Berufshaftpflichtversicherung muss stets der räumliche Geltungsbereich angegeben werden, also das Gebiet, in dem der Versicherungsschutz gilt.

Schritt 2: Wenn Sie alle Änderungen getätigt haben, klicken Sie auf „**Änderung speichern**“, damit Ihre Daten übernommen werden.

Vorlage #03 Rank Math SEO Formulare Support-Ticket erstellen WPCode Hilfe Abmelden

Dashboard
Site Kit

Beiträge
Medien
Formulare
Seiten
Rank Math SEO
Code-Snippets
Allgemein
Social Media
Termine
Farben
Online-Rechner
Recht
Trustindex.io
SEO Daten
VorFina
Menu einklappen

Rechtstexte

Tragen Sie hier Ihre Informationen für die Rechtstexte auf der Website ein.

Tätigkeitsart und erteilte Erlaubnis
 Eingetragen im Vermittlerregister bei der Industrie- und Handelskammer zu Koblenz als Versicherungsmakler mit Erlaubnis nach § 34d Abs. 1 GewO.
 Registernummer D-XXXX-XXXX-XX

Inhaltlich verantwortlich
 Max Mustermann
 Musterstraße 21
 99999 Musterstadt

Berufsrechtliche Regelungen
 Wir unterliegen folgenden berufsrechtlichen Regelungen:
 - §§ 34 d Gewerbeordnung (GewO)
 - §§ 34 f Gewerbeordnung (GewO)
 - §§ 59 - 68 Versicherungsvertragsgesetz (VVG)
 - Versicherungsvermittlungsverordnung (VersVermV)

Berufshaftpflichtversicherung
 Name und Anschrift (des Versicherers)
 Räumlicher Geltungsbereich

Änderungen speichern

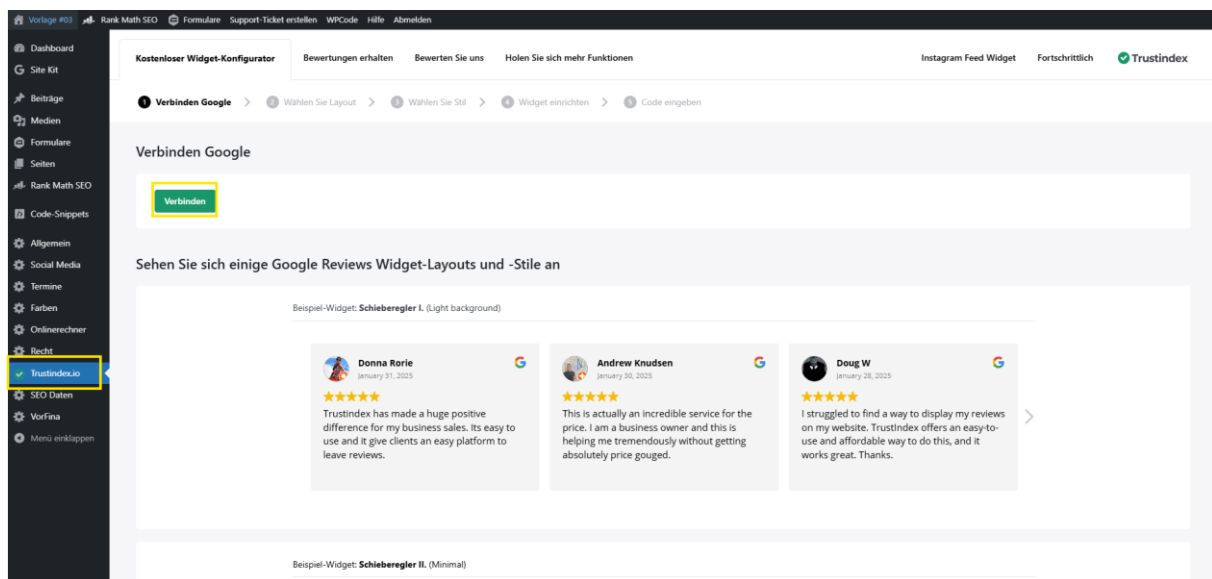
Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass Sie selbst für die Richtigkeit Ihres Impressums und Ihrer Erstinformationen verantwortlich sind. Um sicherzustellen, dass Ihre rechtlichen Angaben vollständig sind oder um ein neues Impressum zu erstellen, empfehlen wir Ihnen eRecht24 oder die IHK. Sollten Sie ein individuelles Impressum/Erstinformationen haben, dass eins zu eins in Ihre Website integriert werden soll, senden Sie dieses uns bitte zu. Wir übernehmen die Implementierung für Sie, ohne zusätzliche Kosten.

3.7 Google Bewertungen

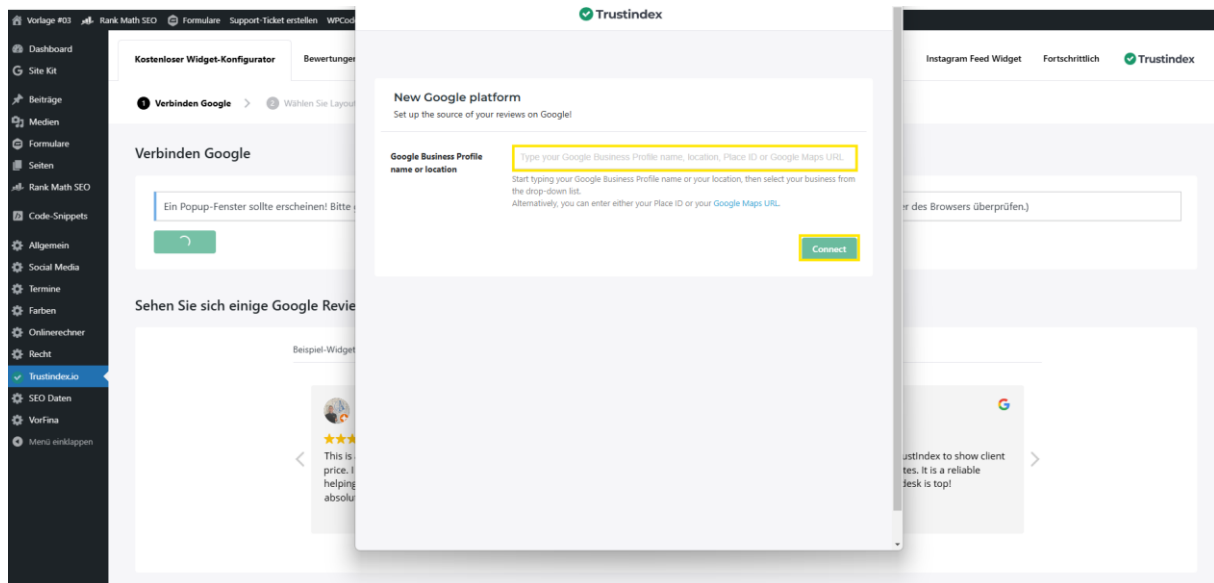
Schritt 1: Unter „Trustindex.io“ können nach Bedarf die Google Bewertungen mit der Website verknüpft werden. Diese werden auf der Website angezeigt.

Um diese Verknüpfung herzustellen, klicken Sie auf den Button „verbinden“.

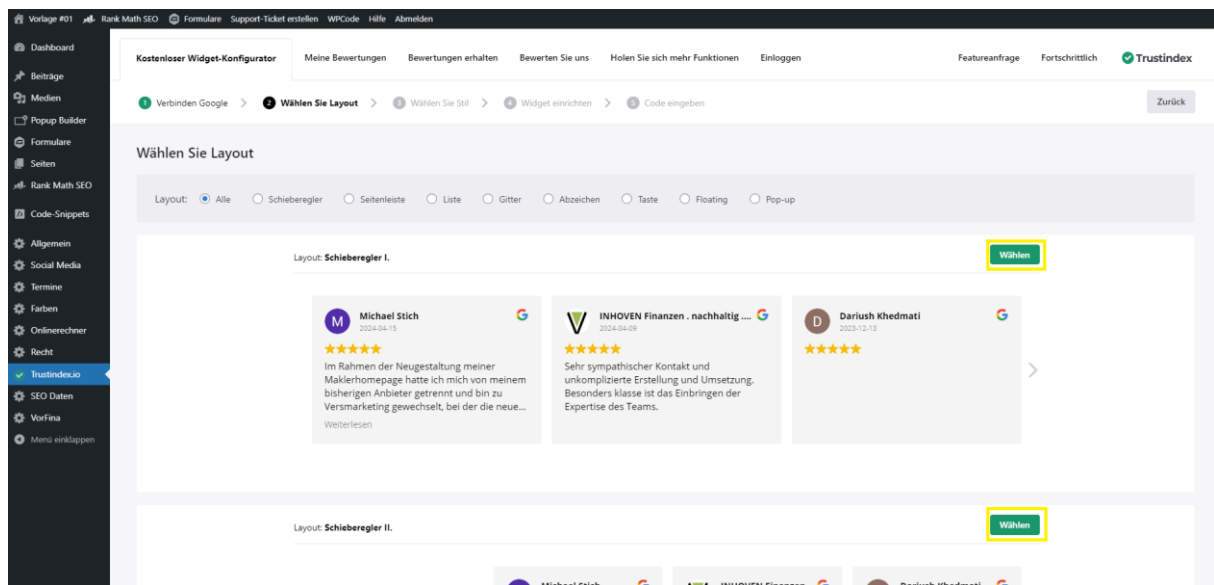


The screenshot shows the 'Kostenloser Widget-Konfigurator' (Free Widget Configurator) interface. The main heading is 'Verbinden Google' (Connect Google). A prominent green 'Verbinden' (Connect) button is highlighted with a yellow box. Below this, the text reads 'Sehen Sie sich einige Google Reviews Widget-Layouts und -Stile an' (View some Google Reviews Widget layouts and styles). Three example review widgets are displayed, each featuring a user profile, a star rating, and a review text. The first example is titled 'Beispiel-Widget: Schieberegler I. (Light background)'. The second is 'Beispiel-Widget: Schieberegler II. (Minimal)'. The third is 'Beispiel-Widget: Schieberegler III. (Dark background)'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Trustindex.io' highlighted in blue. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', 'Seiten', 'Rank Math SEO', 'Code-Snippets', 'Allgemein', 'Social Media', 'Termine', 'Farben', 'Onlinerechner', 'Recht', 'Trustindex.io', 'SEO Daten', 'VorFina', and 'Menü einklappen'.

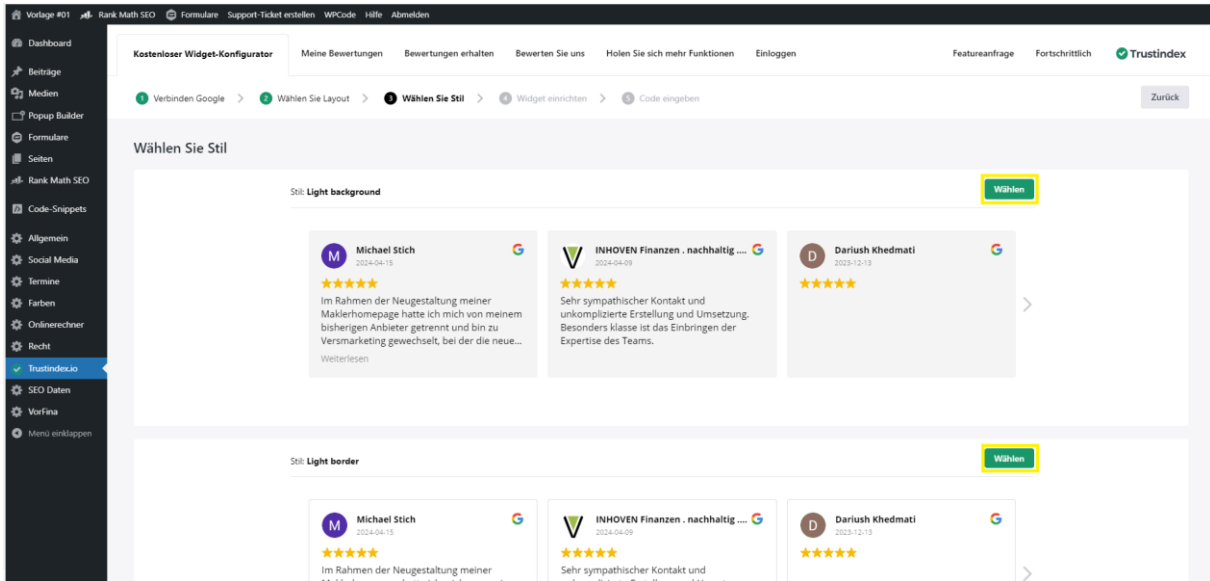
Schritt 2: Danach öffnet sich ein Feld, in dem Sie den **Google Maps Link** Ihres Unternehmens einfügen können. Anschließend sollte Ihr Unternehmen erscheinen und Sie klicken auf „**Connect**“.



Schritt 3: Im nächsten Schritt können Sie Ihr präferiertes Layout auswählen und anschließend auf „**Wählen**“ klicken.



Schritt 4: Wählen Sie einen Stil aus und klicken Sie auf „Wählen“.



Kostenloser Widget-Konfigurator

Meine Bewertungen | Bewertungen erhalten | Bewerten Sie uns | Holen Sie sich mehr Funktionen | Einloggen

Featureanfrage | Fortschrittlich | **Trustindex**

1 Verbinden Google > 2 Wählen Sie Layout > **3 Wählen Sie Stil** > 4 Widget einrichten > 5 Code eingeben

Zurück

Wählen Sie Stil

Stil: Light background Wählen

Michael Stich
2024-04-15
★★★★★
Im Rahmen der Neugestaltung meiner Maklerhomepage hatte ich mich von meinem bisherigen Anbieter getrennt und bin zu Versmarketing gewechselt, bei der die neue...

Weiterlesen

INHOVEN Finanzen . nachhaltig
2024-04-09
★★★★★
Sehr sympathischer Kontakt und unkomplizierte Erstellung und Umsetzung. Besonders klasse ist das Einbringen der Expertise des Teams.

Dariush Khedmati
2023-12-13
★★★★★

Stil: Light border Wählen

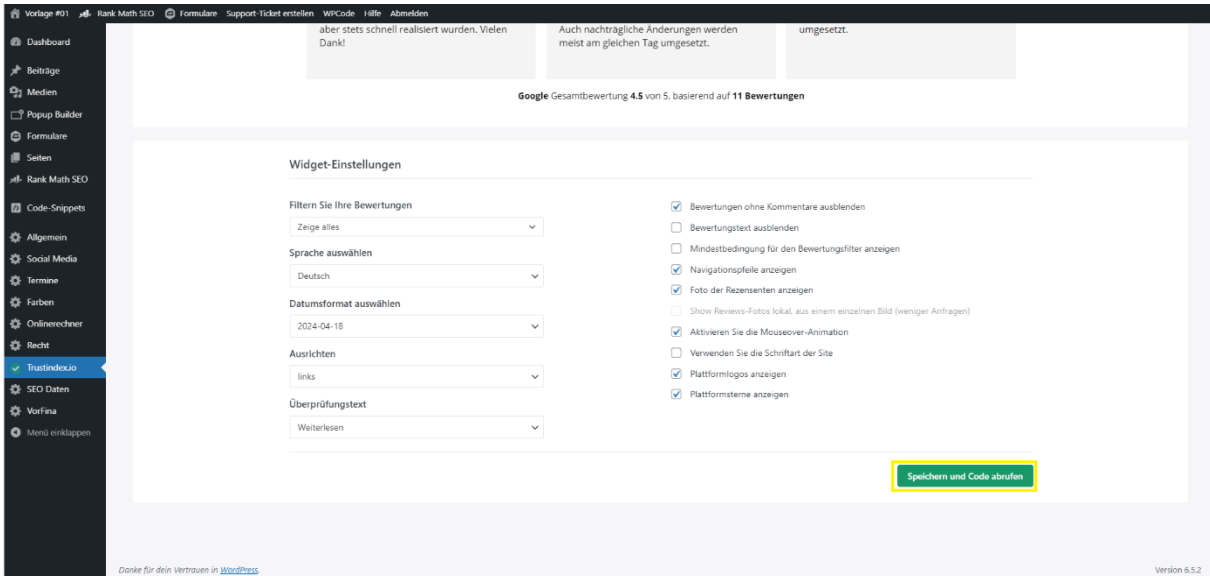
Michael Stich
2024-04-15
★★★★★
Im Rahmen der Neugestaltung meiner Maklerhomepage hatte ich mich von meinem bisherigen Anbieter getrennt und bin zu Versmarketing gewechselt, bei der die neue...

Weiterlesen

INHOVEN Finanzen . nachhaltig
2024-04-09
★★★★★
Sehr sympathischer Kontakt und unkomplizierte Erstellung und Umsetzung. Besonders klasse ist das Einbringen der Expertise des Teams.

Dariush Khedmati
2023-12-13
★★★★★

Schritt 5: Scrollen Sie in der neuen Ansicht runter bis Sie den Button „Speichern und Code abrufen“ sehen und klicken Sie auf diesen.



aber stets schnell realisiert wurden. Vielen Dank!

Auch nachträgliche Änderungen werden meist am gleichen Tag umgesetzt.

umgesetzt.

Google Gesamtbewertung 4.5 von 5, basierend auf 11 Bewertungen

Widget-Einstellungen

Filtern Sie Ihre Bewertungen

Zeige alles

Sprache auswählen

Deutsch

Datumsformat auswählen

2024-04-18

Aussichten

links

Überprüfungstext

Weiterlesen

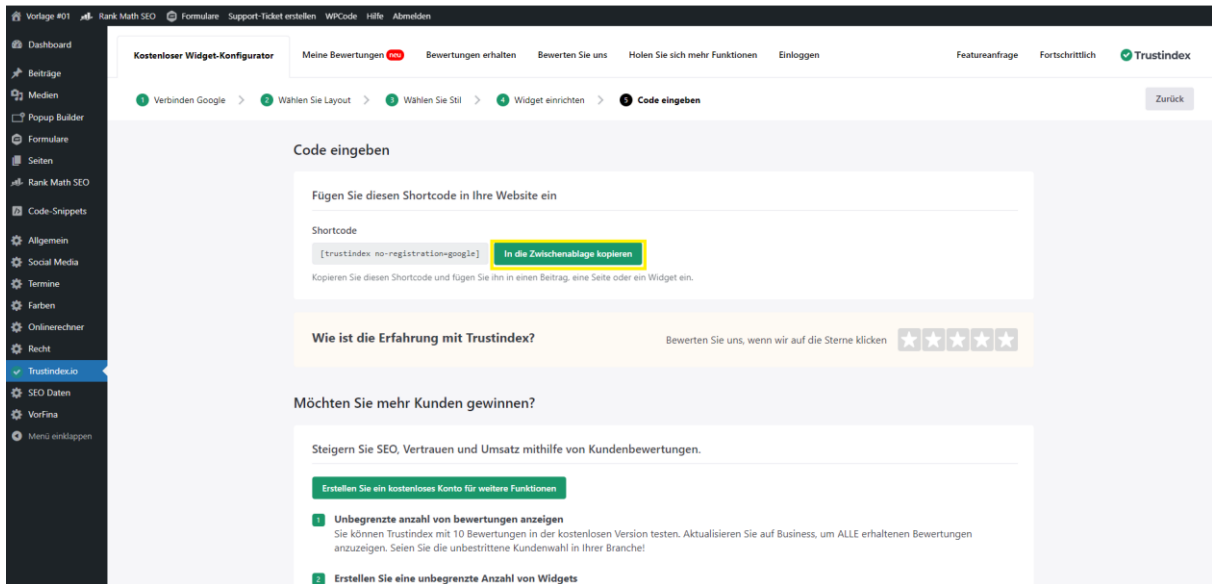
- Bewertungen ohne Kommentare ausblenden
- Bewertungstext ausblenden
- Mindestbedingung für den Bewertungsfilter anzeigen
- Navigationspfeile anzeigen
- Foto der Rezensenten anzeigen
- Show Reviews-Fotos lokal aus einem einzelnen Bild (weniger Anfragen)
- Aktivieren Sie die Mouseover-Animation
- Verwenden Sie die Schriftart der Site
- Plattformlogos anzeigen
- Plattformsterne anzeigen

Speichern und Code abrufen

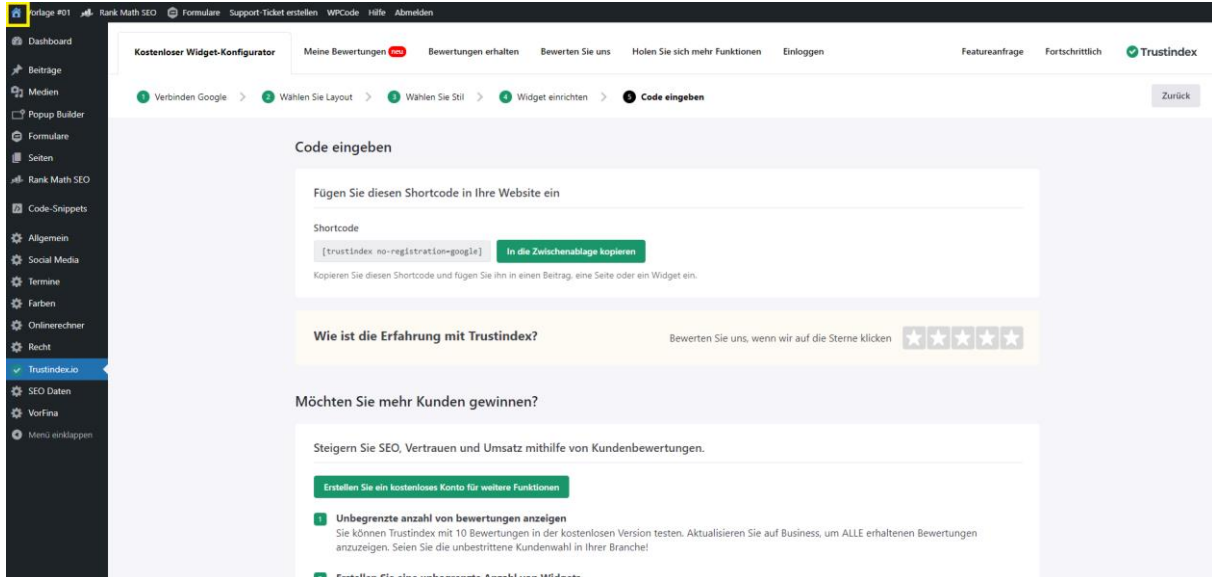
Danke für dein Vertrauen in [WordPress](#)

Version 6.5.2

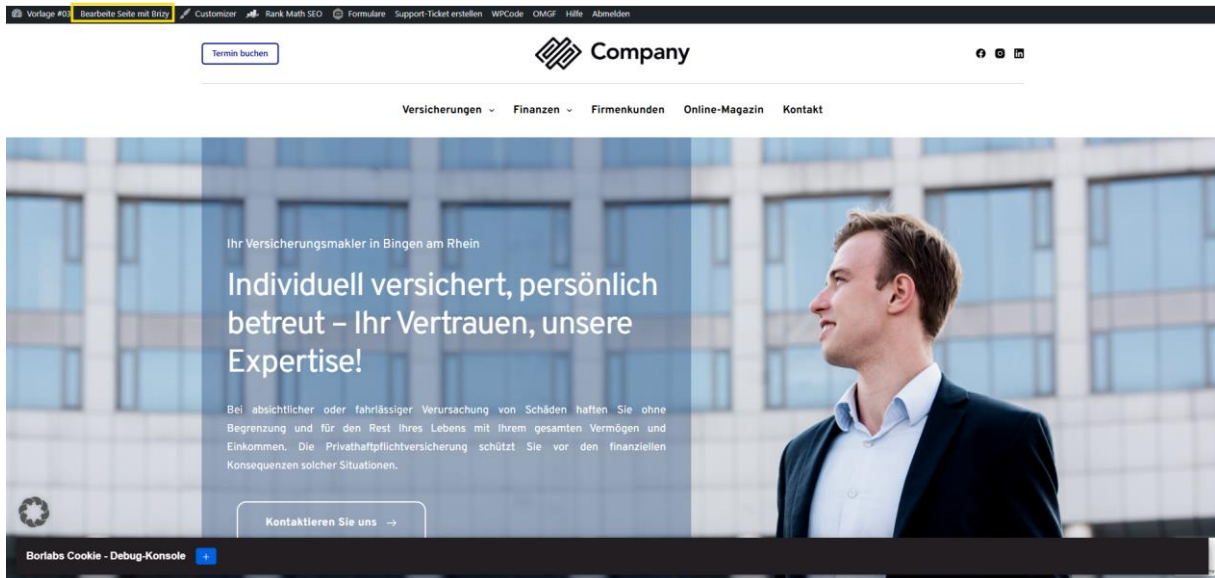
Schritt 6: Anschließend wird Ihnen ein **Shortcode** angezeigt. Diesen kopieren Sie, in dem Sie auf den Button „In die Zwischenablage kopieren“ klicken.



Schritt 7: Um die Google Bewertungen auf Ihrer Webseite sichtbar zu machen, klicken Sie auf das **kleine Haus oben links** in der Ecke.



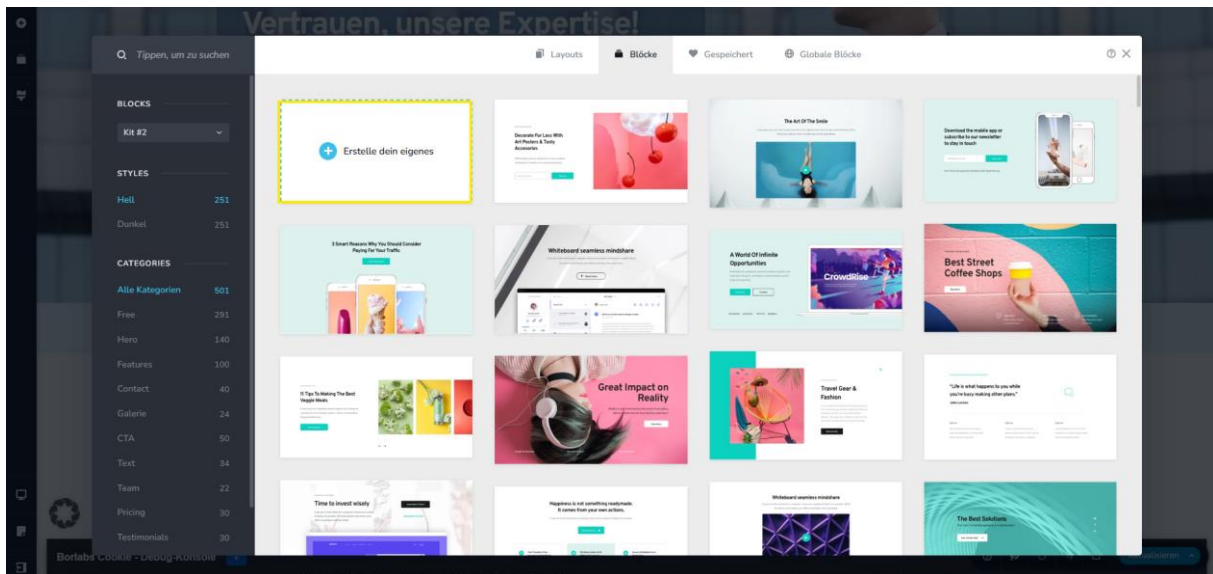
Schritt 8: Danach klicken Sie oben auf der schwarzen Menü Leiste auf „Mit Brizy bearbeiten“.



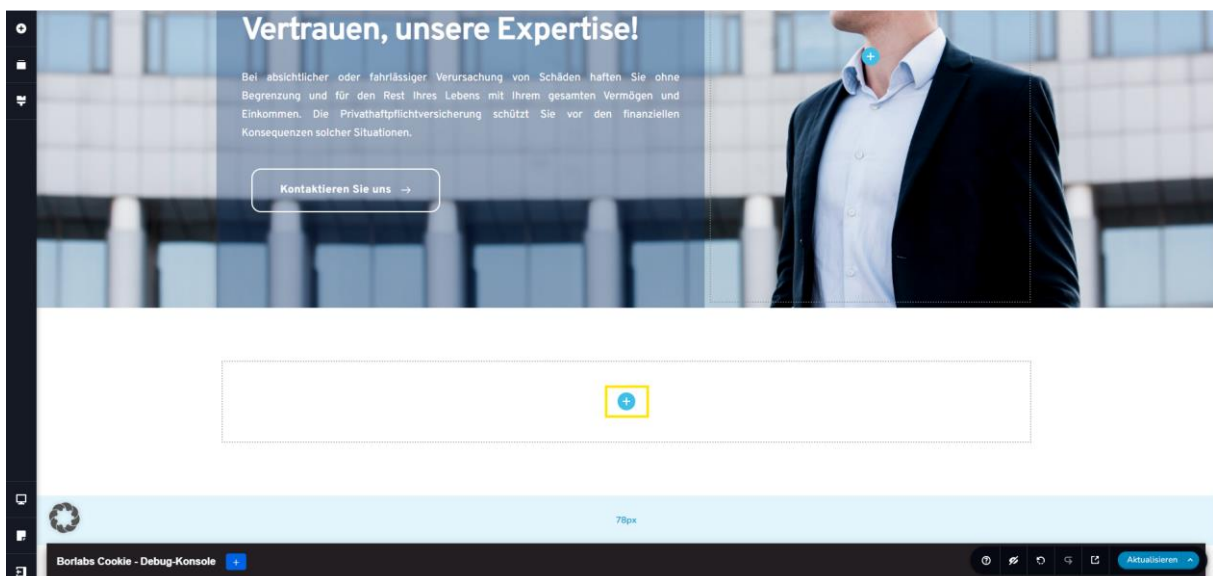
Schritt 9: Klicken Sie auf das **blaue Plus** welches erscheint, wenn Sie mit der Maus über den Bildschirm fahren.



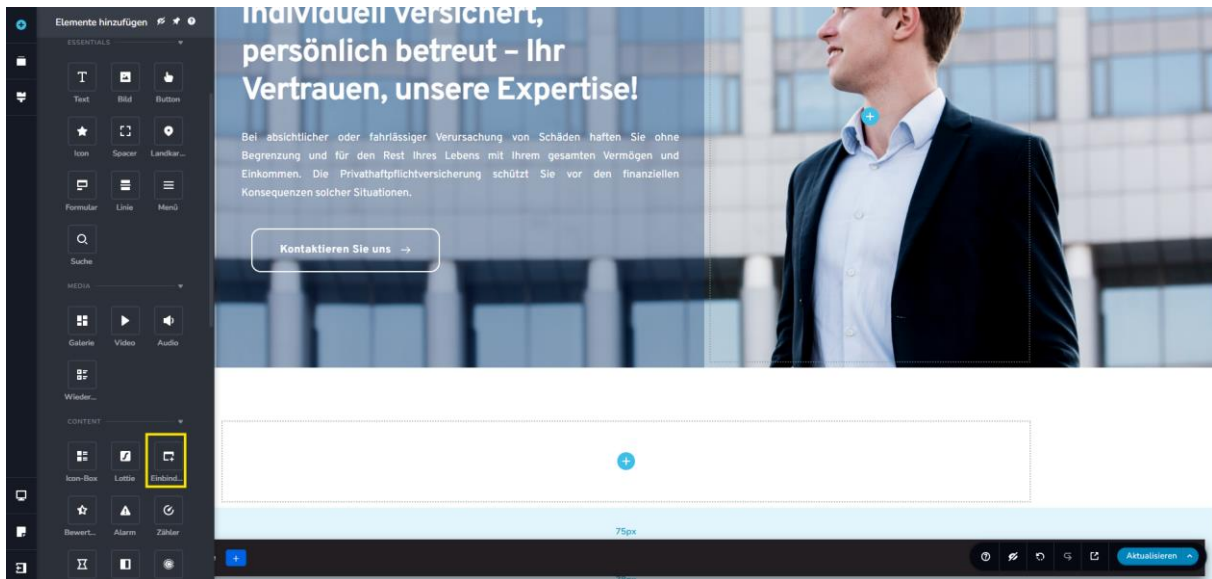
Schritt 10: Klicken Sie auf „Erstelle dein Eigenes“.



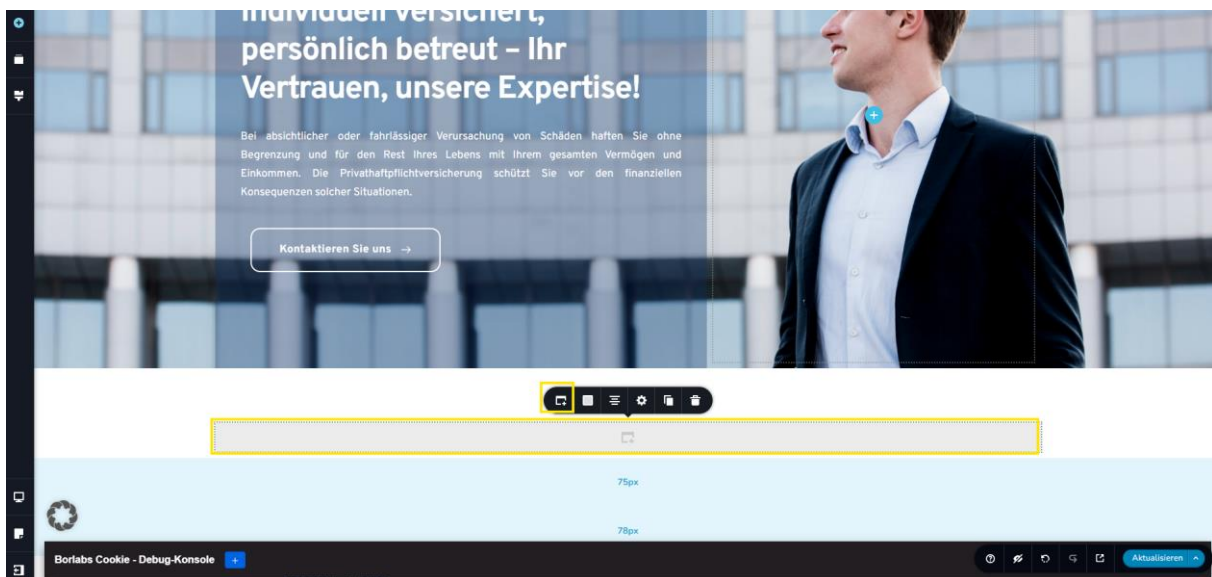
Schritt 11: Klicken Sie auf das **blaue Plus**.



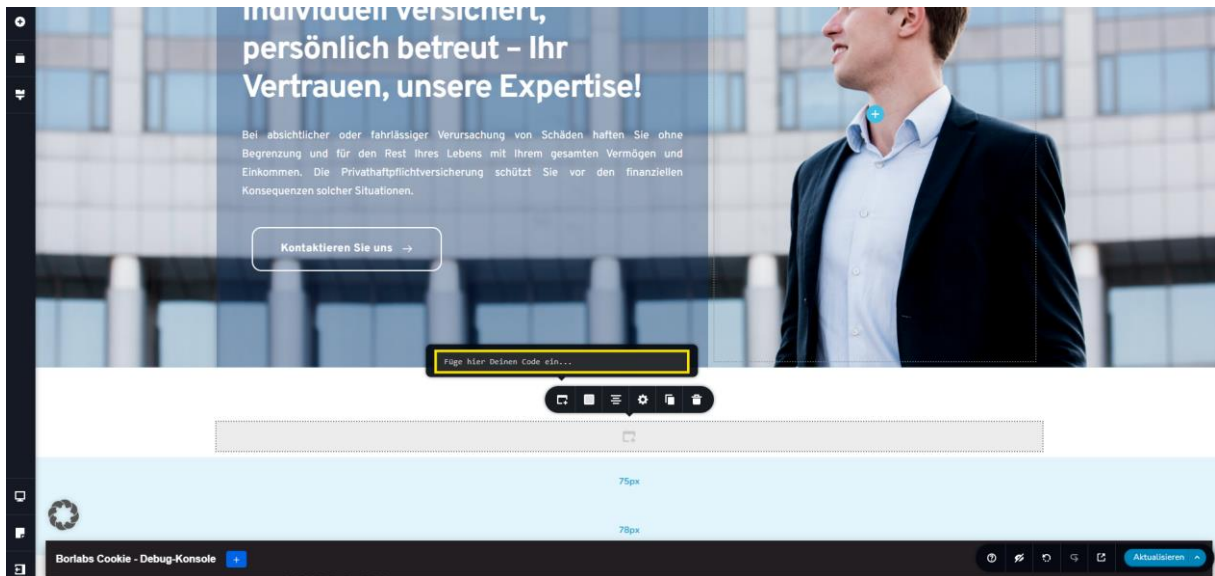
Schritt 12: Links sehen Sie ein neues Menü. Ziehen Sie „Einbinden“ mit gedrückter Maustaste auf das zuvor erwähnte blaue Plus.



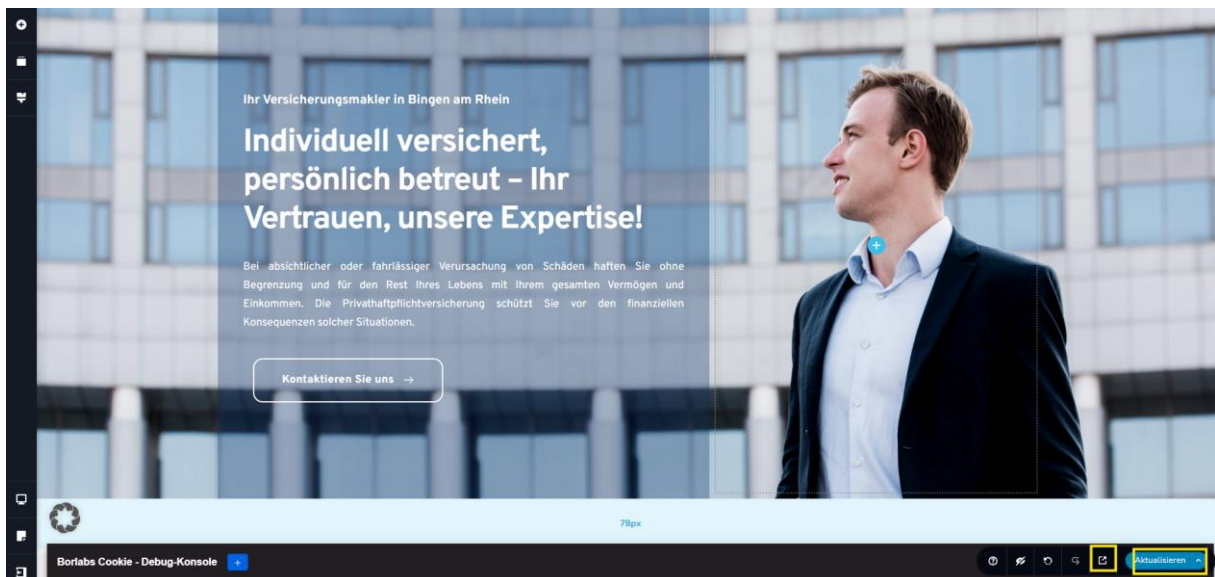
Schritt 13: Klicken Sie auf den **grauen Kasten** und anschließend auf das **eckige Symbol mit dem Plus**.



Schritt 14: In das **Textfeld**, fügen Sie den zuvor zwischen gespeicherten Code ein.



Schritt 15: Klicken Sie unten rechts auf „**Aktualisieren**“ und anschließend auf das **Kästchen mit dem Pfeil**, welches sich direkt **links** daneben befindet.



Die Google Bewertungen sollten korrekt angezeigt werden.

Fall dies nicht der Fall sein sollte, können Sie Ihre Google Bewertungen nochmal trennen und anschließend den gesamten Prozess zur Einbindung erneut wiederholen.

Hinweis!

Hierzu benötigen Sie einen Google My Business Account. Falls sie noch keinen haben, finden Sie unter dem angegebenen Link oder dem QR-Code eine einfache Anleitung, um ihn anzulegen. Bei Problemen können Sie sich gerne an uns wenden.

Was ist Google My Business?

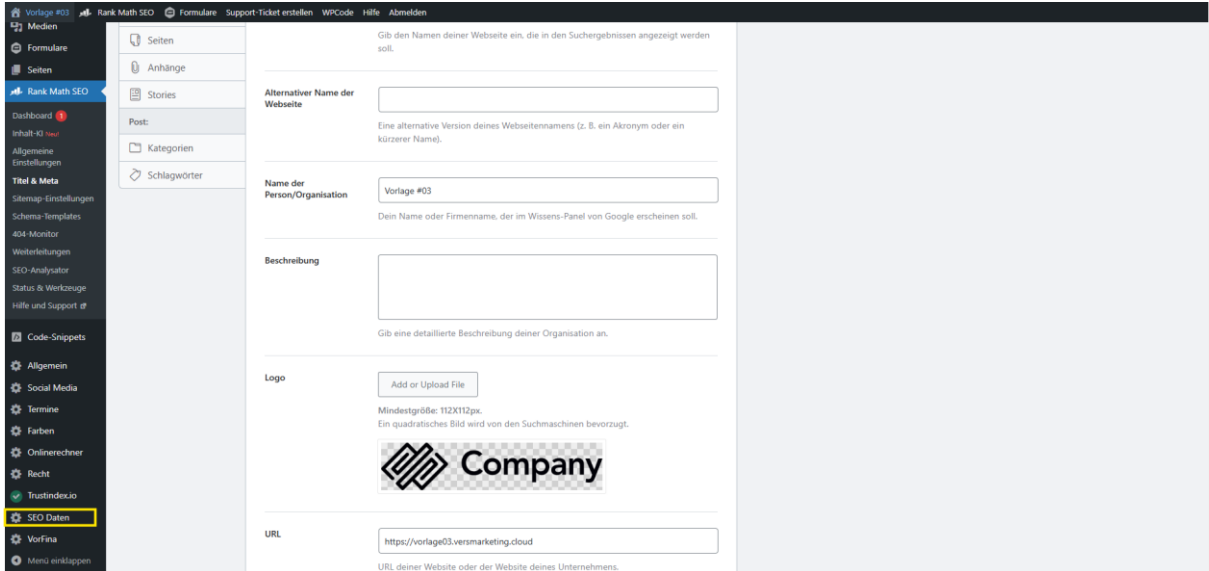
Google My Business ist ein kostenloses Tool von Google, mit dem Unternehmen online sichtbar werden können. Es ermöglicht ihnen, ihre Informationen auf Google Maps und in den Suchergebnissen zu verwalten, damit Kunden sie leichter finden können.

Link: <https://www.analyticaa.com/google-my-business-einrichten/>



3.8 SEO-Daten

Schritt 1: Unter „SEO-Daten“ werden alle wichtigen Daten eingetragen, die dazu beitragen, dass Ihr Unternehmen auf Google besser auffindbar wird.



Gib den Namen deiner Webseite ein, die in den Suchergebnissen angezeigt werden soll.

Alternativer Name der Webseite

Eine alternative Version deines Webseitennamens (z. B. ein Akronym oder ein kürzerer Name).

Name der Person/Organisation

Dein Name oder Firmenname, der im Wissens-Panel von Google erscheinen soll.

Beschreibung

Gib eine detaillierte Beschreibung deiner Organisation an.

Logo

Add or Upload File

Mindestgröße: 112x112px.
Ein quadratisches Bild wird von den Suchmaschinen bevorzugt.

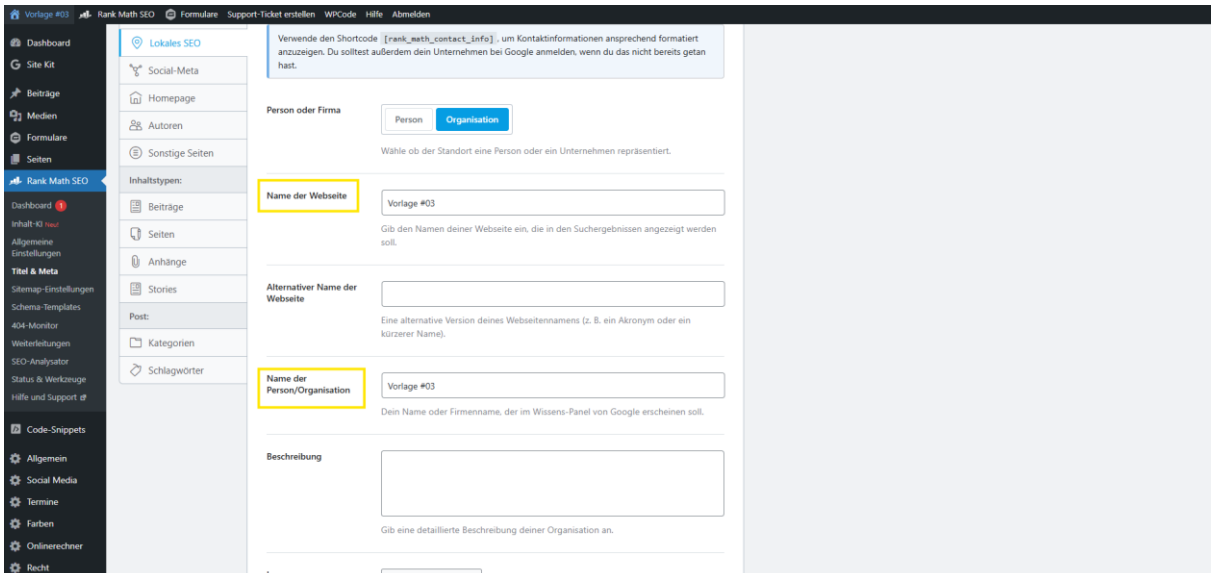
Company

URL

https://vorlage03.versmarketing.cloud

URL deiner Website oder der Website deines Unternehmens.

Schritt 2: Für die SEO sind besonders die Felder „Name der Website“ und „Name der Person/Organisation“ wichtig. Hier tragen Sie den Unternehmensnamen ein bzw. den Namen, unter dem das Unternehmen gefunden werden soll.



Verwende den Shortcode `[rank_math_contact_info]`, um Kontaktinformationen ansprechend formatiert anzuzeigen. Du solltest außerdem dein Unternehmen bei Google anmelden, wenn du das nicht bereits getan hast.

Person oder Firma

Person Organisation

Wähle ob der Standort eine Person oder ein Unternehmen repräsentiert.

Name der Webseite

Vorlage #03

Gib den Namen deiner Webseite ein, die in den Suchergebnissen angezeigt werden soll.

Alternativer Name der Webseite

Eine alternative Version deines Webseitennamens (z. B. ein Akronym oder ein kürzerer Name).

Name der Person/Organisation

Vorlage #03

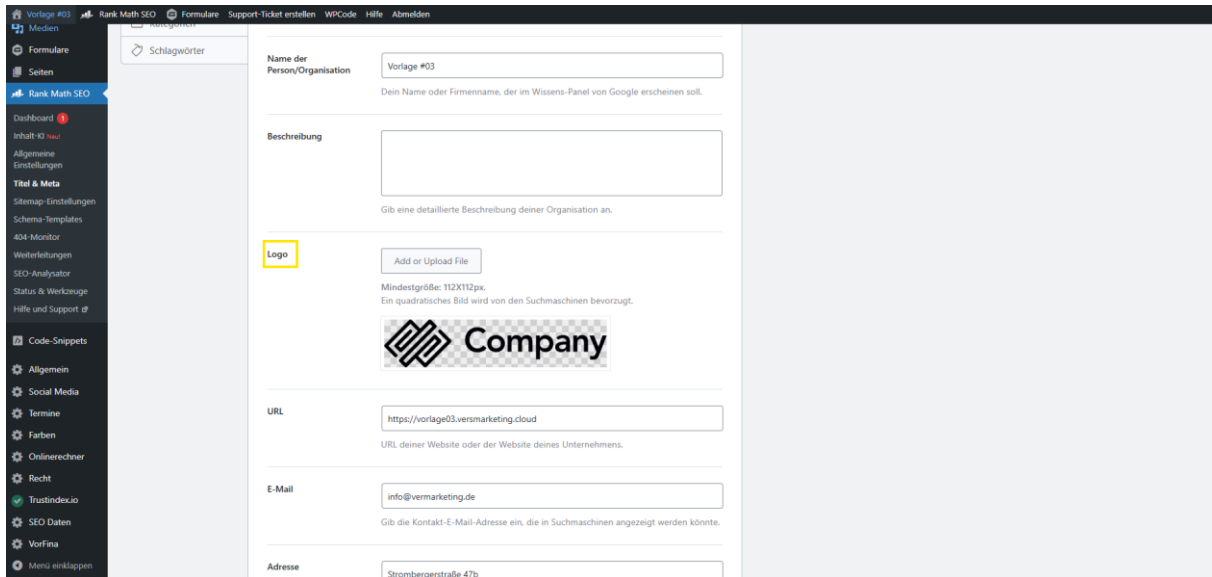
Dein Name oder Firmenname, der im Wissens-Panel von Google erscheinen soll.

Beschreibung

Gib eine detaillierte Beschreibung deiner Organisation an.

Logo

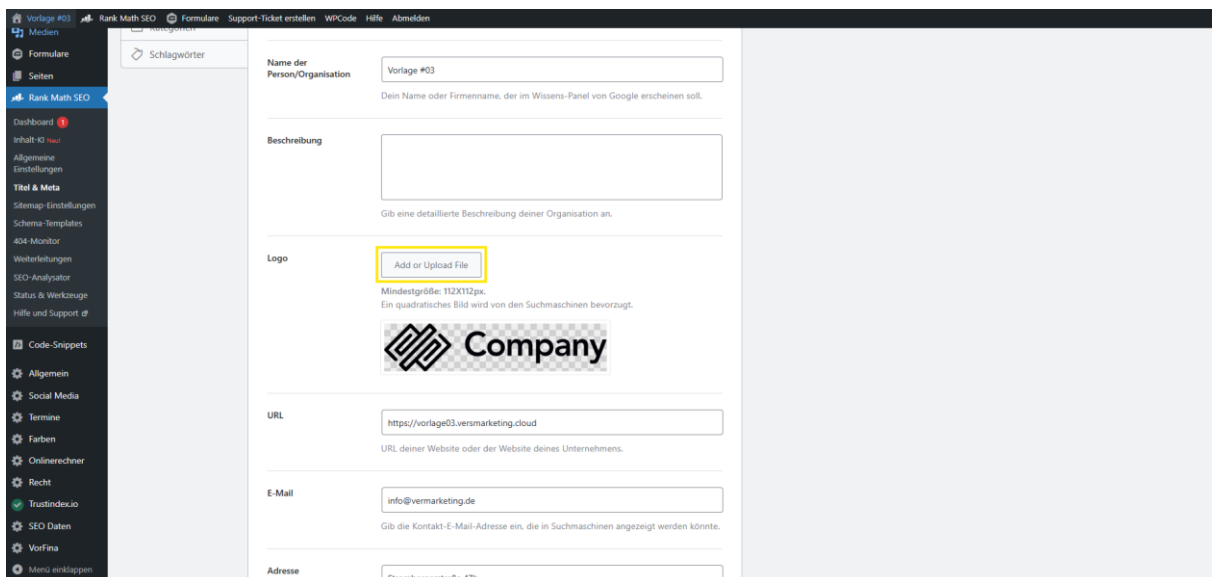
Schritt 3: Wenn Sie nach unten scrollt, kommt „Logo“, hier kann das Logo Ihres Unternehmens eingefügt werden.



The screenshot shows the 'Schlagwörter' (Keywords) configuration page in the VersMarketing dashboard. The 'Logo' field is highlighted with a yellow box. The form contains the following fields:

- Name der Person/Organisation:** Vorlage #03
- Beschreibung:** (Empty text area)
- Logo:** Add or Upload File button, with a placeholder image showing a logo for 'Company'.
- URL:** https://vorlage03.versmarketing.cloud
- E-Mail:** info@versmarketing.de
- Adresse:** Strombergerstraße 47b

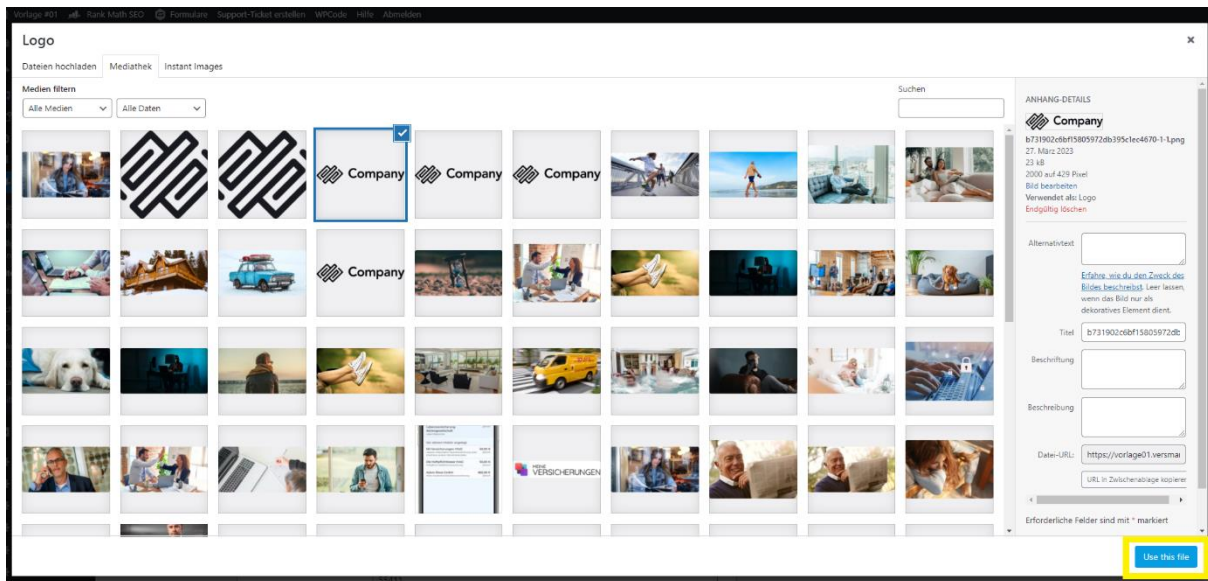
Schritt 4: Klicken Sie auf „Add or Upload File“ um das Beispiellogo zu entfernen und das Logo Ihres Unternehmens einzusetzen.



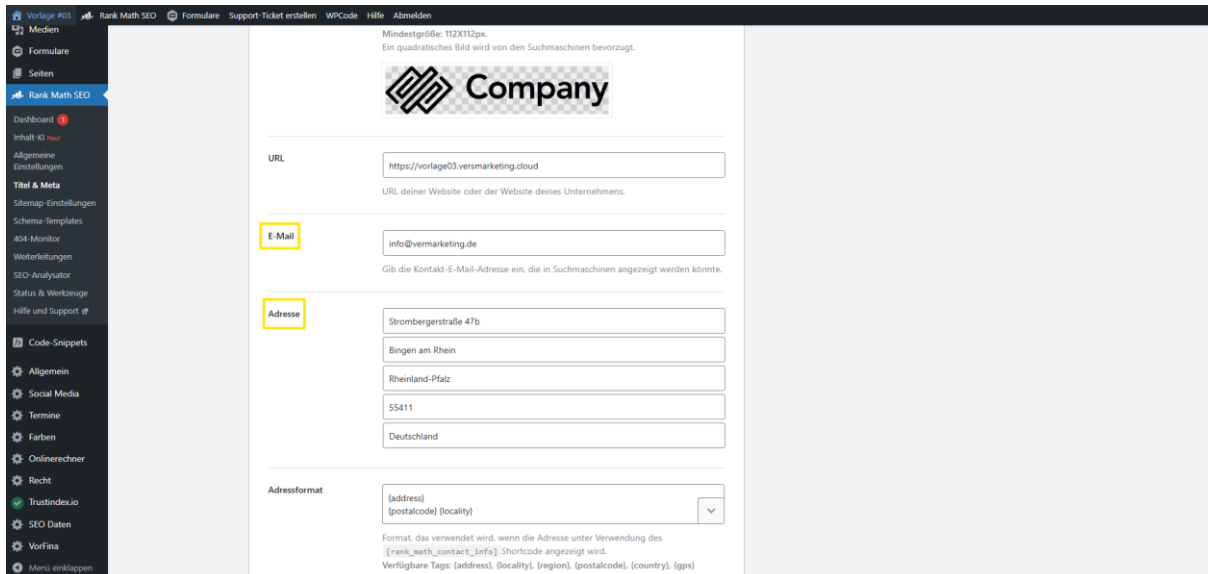
The screenshot shows the 'Schlagwörter' (Keywords) configuration page in the VersMarketing dashboard. The 'Add or Upload File' button in the 'Logo' field is highlighted with a yellow box. The form contains the following fields:

- Name der Person/Organisation:** Vorlage #03
- Beschreibung:** (Empty text area)
- Logo:** Add or Upload File button, with a placeholder image showing a logo for 'Company'.
- URL:** https://vorlage03.versmarketing.cloud
- E-Mail:** info@versmarketing.de
- Adresse:** Strombergerstraße 47b

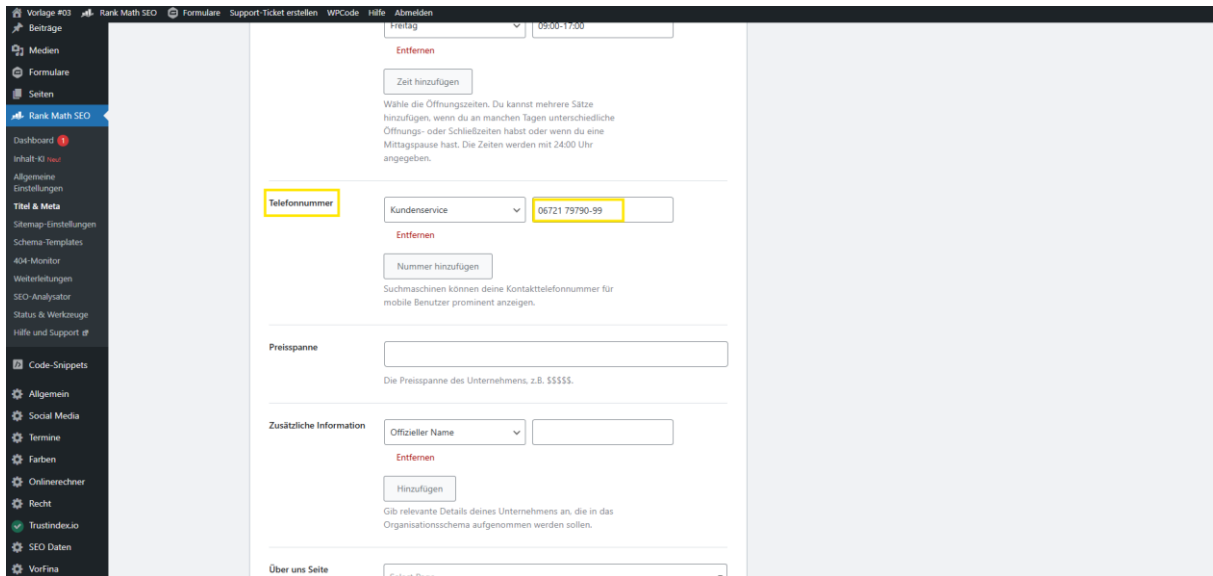
Schritt 5: Laden Sie Ihr Logo im „**Upload Bereich**“ hoch. Klicken Sie das passende Bild an, welches verwendet werden soll und gehen Sie auf „**Use this file**“ um es auszuwählen.



Schritt 6: Danach tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse unter „**E-Mail**“ ein, sowie Ihre Unternehmensadresse unter „**Adresse**“.

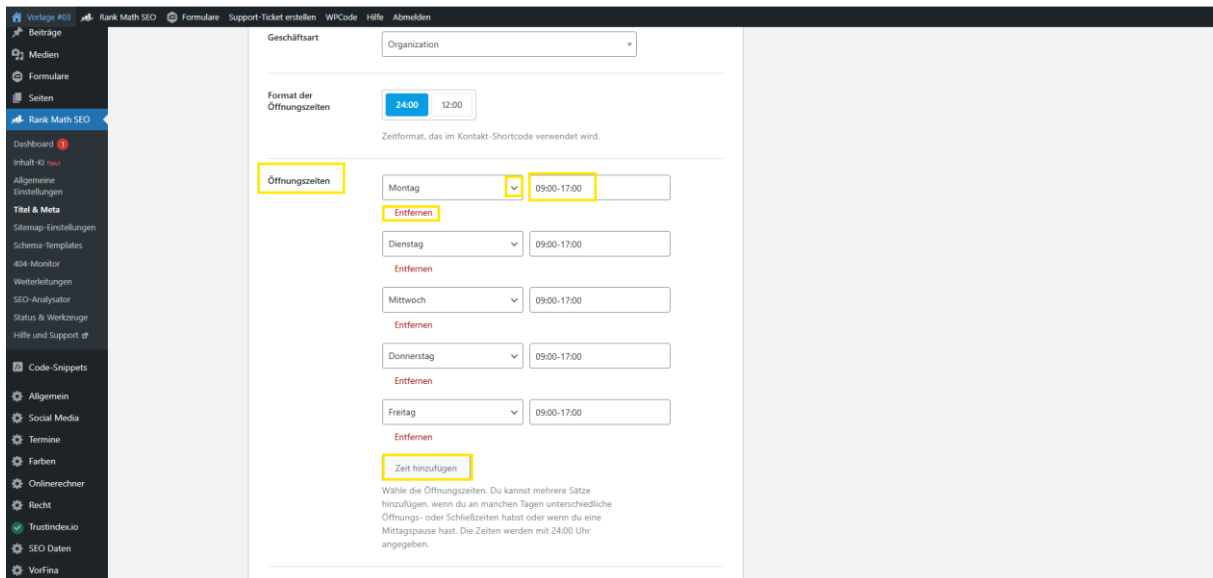


Schritt 7: Anschließend können Sie unter „**Telefonnummer**“ die Telefonnummer Ihres Unternehmens eintragen.



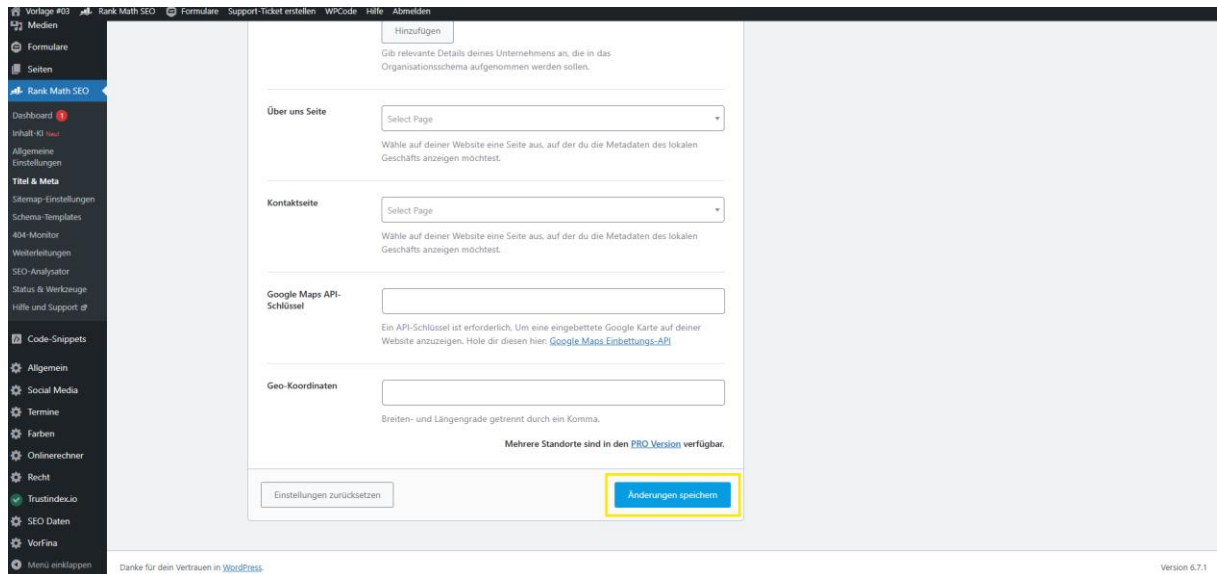
The screenshot shows the 'Rank Math SEO' settings interface. The 'Telefonnummer' section is active, with a dropdown menu set to 'Kundenservice' and a text input field containing '05721 79790-99'. Below this, there is a 'Preisspanne' field and a 'Zusätzliche Information' section with an 'Offizieller Name' dropdown and a 'Hinzufügen' button. The 'Über uns Seite' dropdown is set to 'Colbert Panna'.

Schritt 8: Unter „**Öffnungszeiten**“ können Sie die Öffnungszeiten Ihres Unternehmens eintragen. Um die Uhrzeit zu ändern können Sie einfach in das entsprechende Feld klicken und die Uhrzeit eintippen. Einen Tag entfernen können Sie auf dem Button „**Entfernen**“. Wenn Sie noch einen weiteren Tag hinzufügen möchten, klicken Sie auf „**Uhrzeit hinzufügen**“. Auf dem Pfeil links neben dem Tag können Sie den gewünschten Tag auswählen.



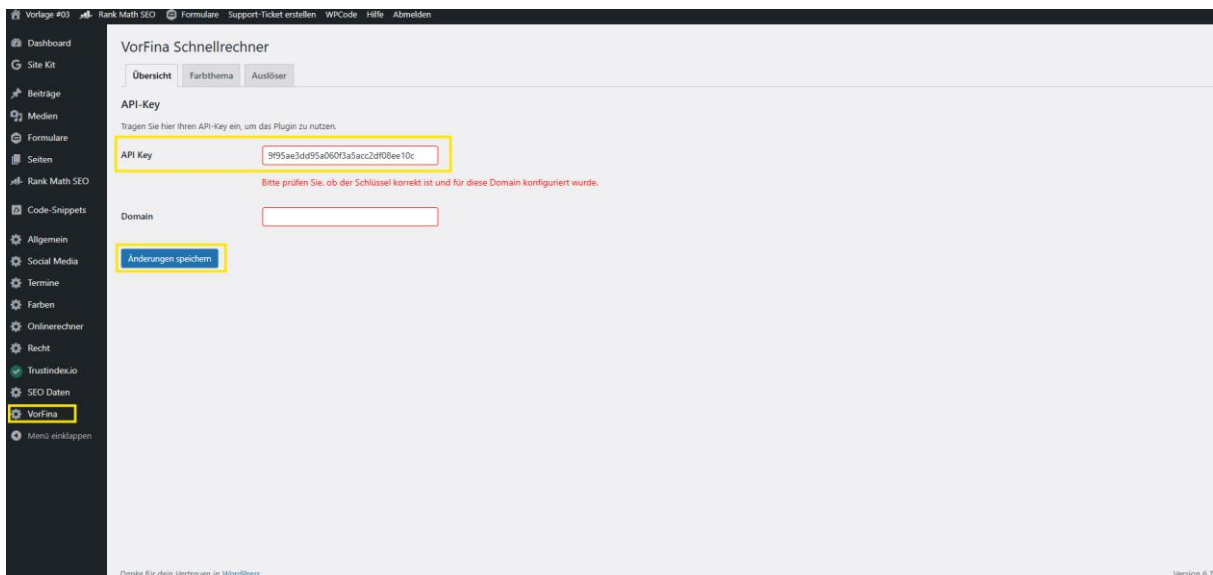
The screenshot shows the 'Rank Math SEO' settings interface, specifically the 'Öffnungszeiten' section. The 'Geschäftsart' is set to 'Organization'. The 'Format der Öffnungszeiten' is set to '24:00' and '12:00'. The 'Öffnungszeiten' section is highlighted in yellow and shows a list of days with their respective opening times: Montag (09:00-17:00), Dienstag (09:00-17:00), Mittwoch (09:00-17:00), Donnerstag (09:00-17:00), and Freitag (09:00-17:00). Each day has an 'Entfernen' button. A 'Zeit hinzufügen' button is highlighted in yellow at the bottom.

Schritt 9: Scrollen Sie bis ganz nach unten und klicken Sie auf „**Änderungen speichern**“, damit der gesamte Inhalt übernommen wird.



3.9 VorFina

Schritt 1: Tragen Sie unter „**VorFina**“ Ihren **API Key** und Ihre **Domain** ein. Klicken Sie danach auf „**Änderung speichern**“.

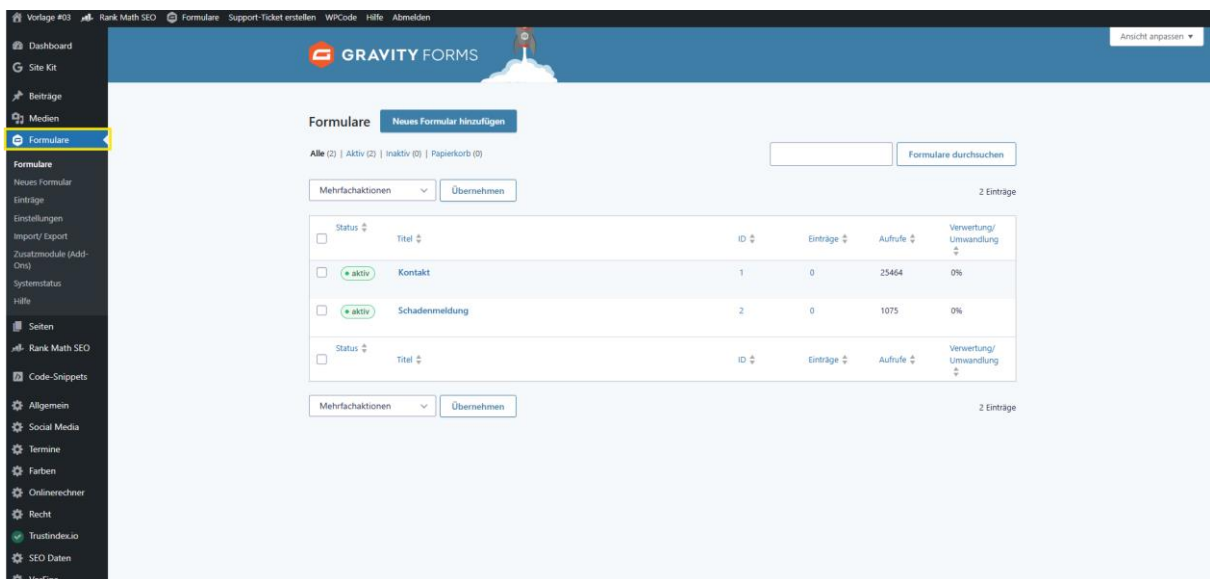


Hinweis!

Wie Sie den VorFina-Rechner beantragen, erfahren Sie in unserem **Handbuch für Endkundenrechner**.

3.10 Formulareinstellungen

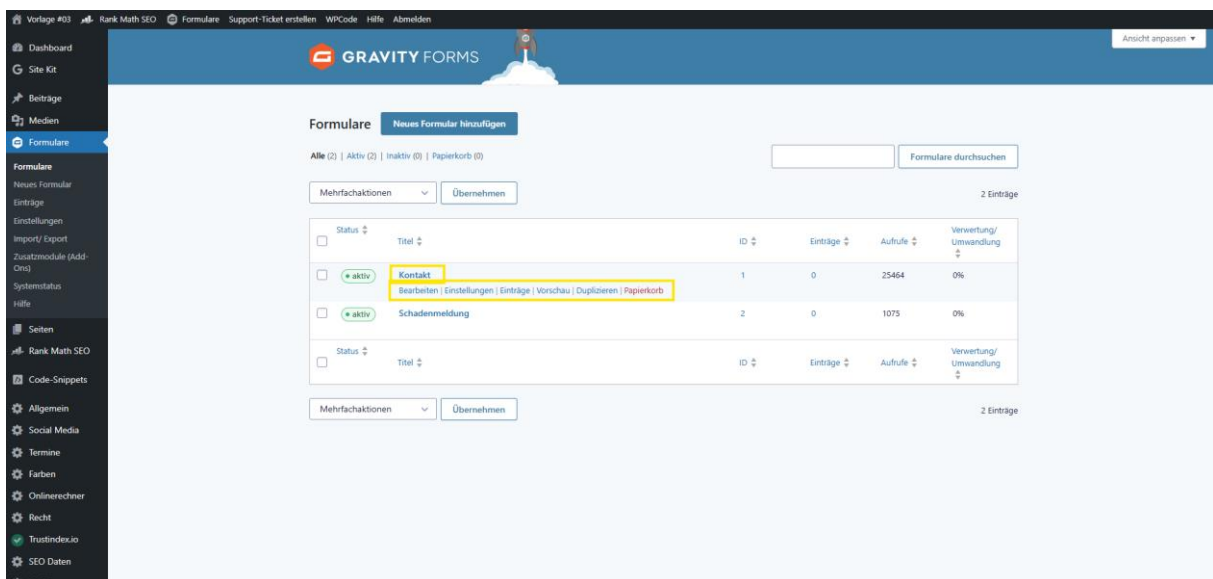
Schritt 1: Um die Formulareinstellungen zu tätigen, klicken Sie im Dashboard auf den Unterpunkt „**Formulare**“.



The screenshot shows the Gravity Forms dashboard. The left sidebar has the 'Formulare' menu item highlighted. The main content area displays a list of forms. The 'Kontakt' form is highlighted, and its status is 'aktiv'. The table below shows the following data:

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	25464	0%
aktiv	Schadenmeldung	2	0	1075	0%

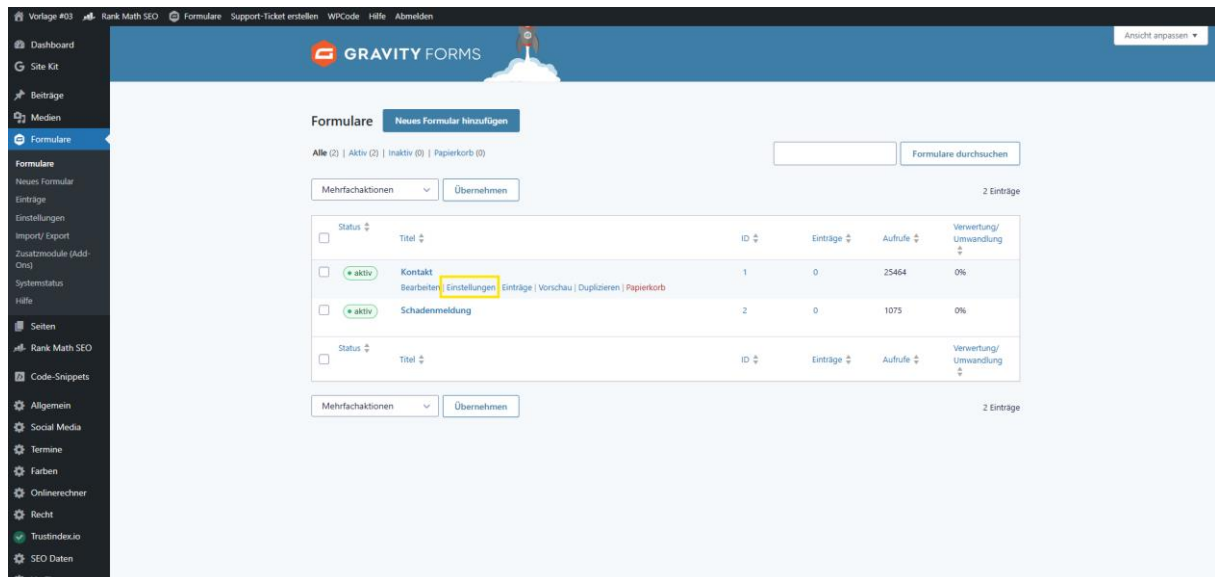
Schritt 2: Gehen Sie mit der Maus über das Feld „**Kontakt**“, bis die markierte Zeile angezeigt wird.



The screenshot shows the Gravity Forms dashboard with the 'Kontakt' form highlighted. A tooltip menu is visible over the 'Kontakt' form, showing the following options: Bearbeiten, Einstellungen, Einträge, Vorschau, Duplizieren, and Papierkorb. The table below shows the following data:

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	25464	0%
aktiv	Schadenmeldung	2	0	1075	0%

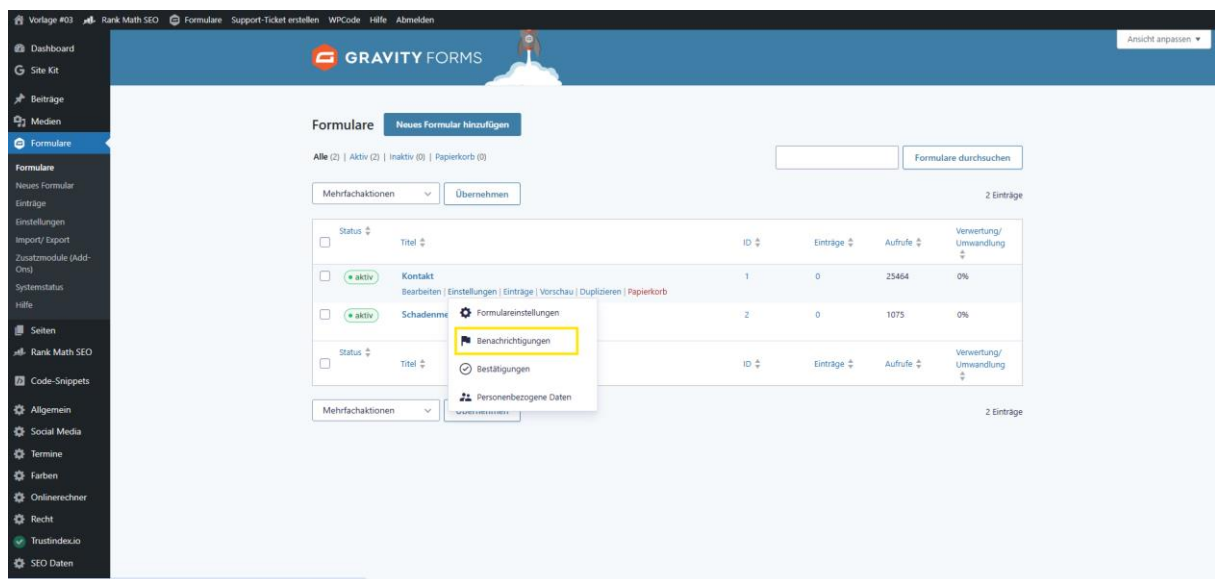
Schritt 3: Klicken Sie auf „Einstellungen“.



The screenshot shows the Gravity Forms 'Formulare' (Forms) management page. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', and 'Formulare'. The main content area displays a list of forms. The 'Kontakt' form is selected, and its 'Einstellungen' (Settings) link is highlighted with a yellow box. The table below shows the details of the forms.

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	25464	0%
aktiv	Schadenmeldung	2	0	1075	0%

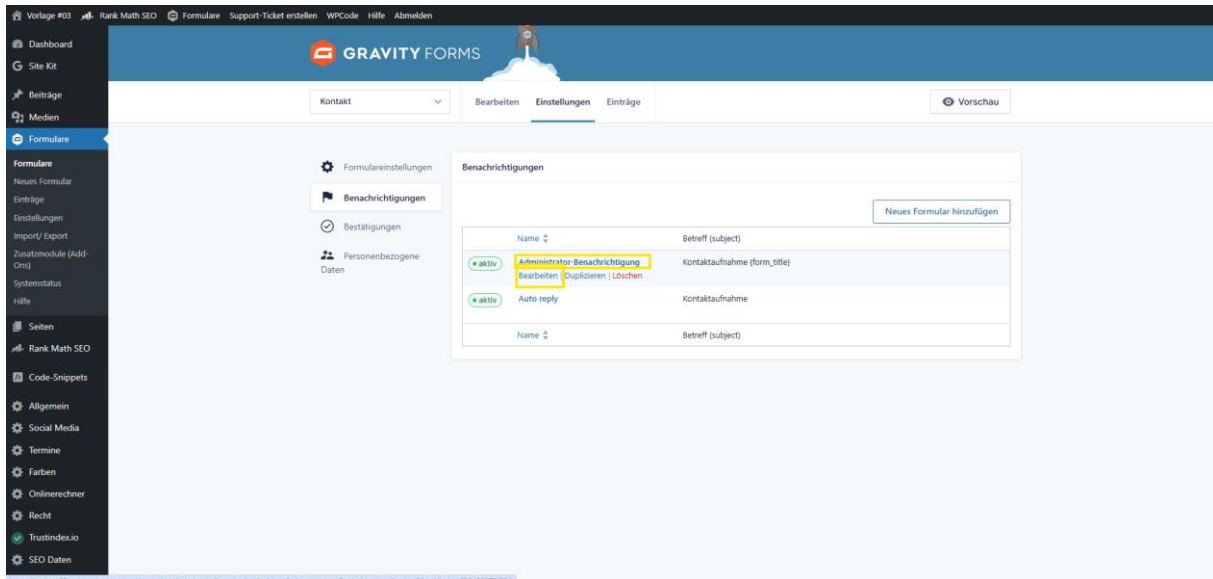
Schritt 4: Wählen Sie „Benachrichtigungen“ aus.



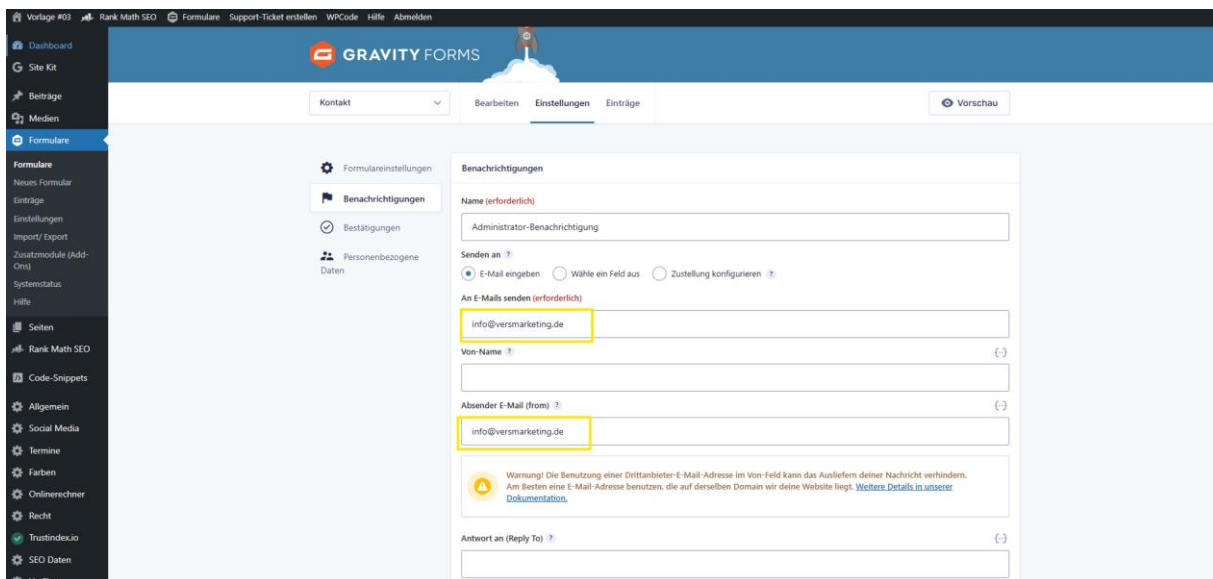
The screenshot shows the Gravity Forms 'Formulare' page with the dropdown menu for the 'Schadenmeldung' form open. The 'Benachrichtigungen' (Notifications) option is highlighted with a yellow box. The table below shows the details of the forms.

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	25464	0%
aktiv	Schadenmeldung	2	0	1075	0%

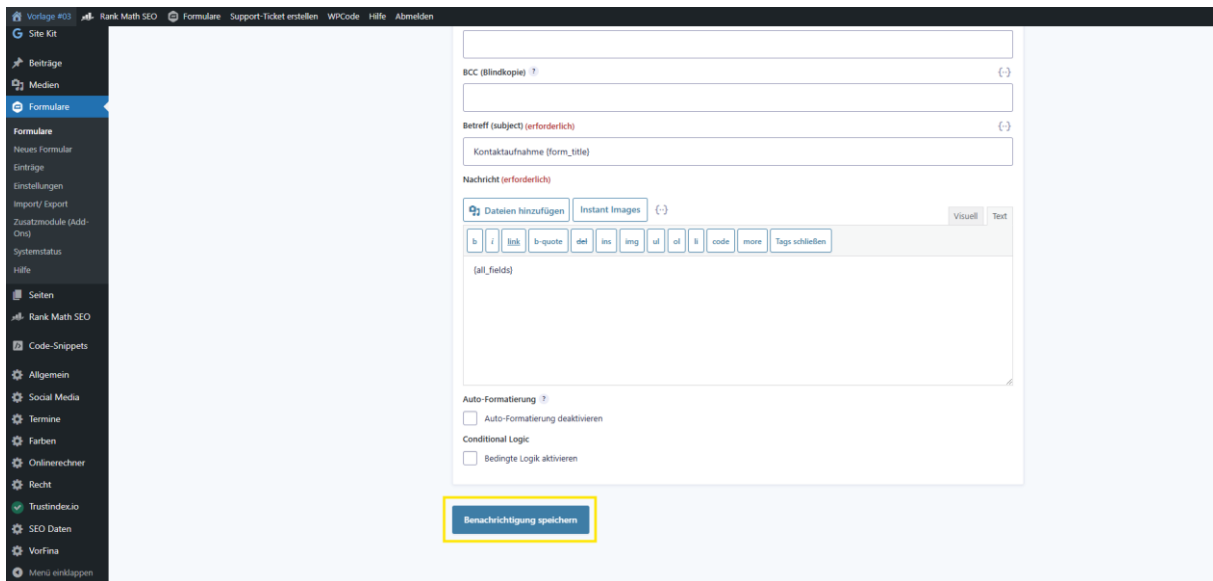
Schritt 5: Fahren Sie mit der Maus über „**Administrator-Benachrichtigung**“ und klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.



Schritt 6: Tragen Sie in die markierten Felder die **E-Mail-Adresse** ein.

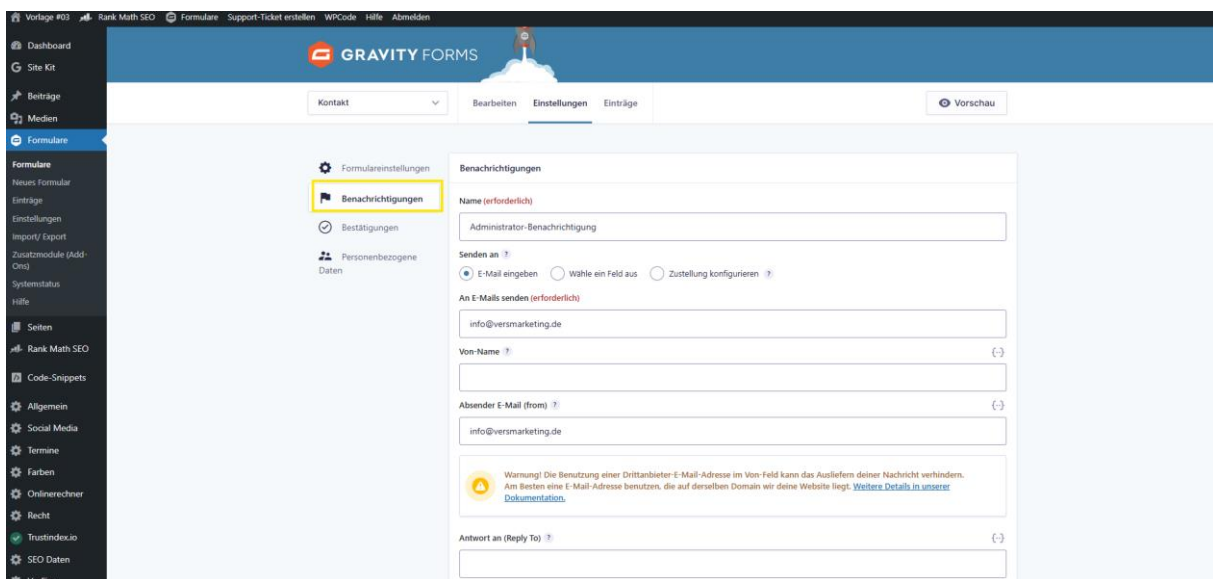


Schritt 7: Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf „Benachrichtigung speichern“.

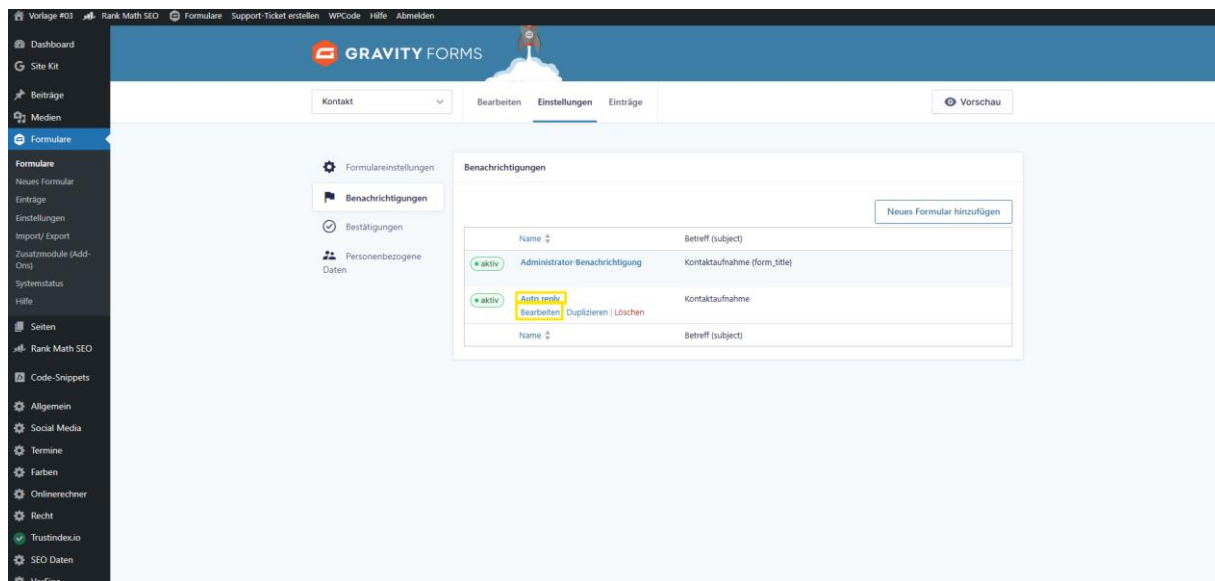


Das Bild zeigt die Benachrichtigungseinstellungen für ein Formular. Die 'Nachricht' (erforderlich) ist im Reichtext-Editor bearbeitbar. Die 'Benachrichtigung speichern' Schaltfläche ist am unteren Rand des Formulars hervorgehoben.

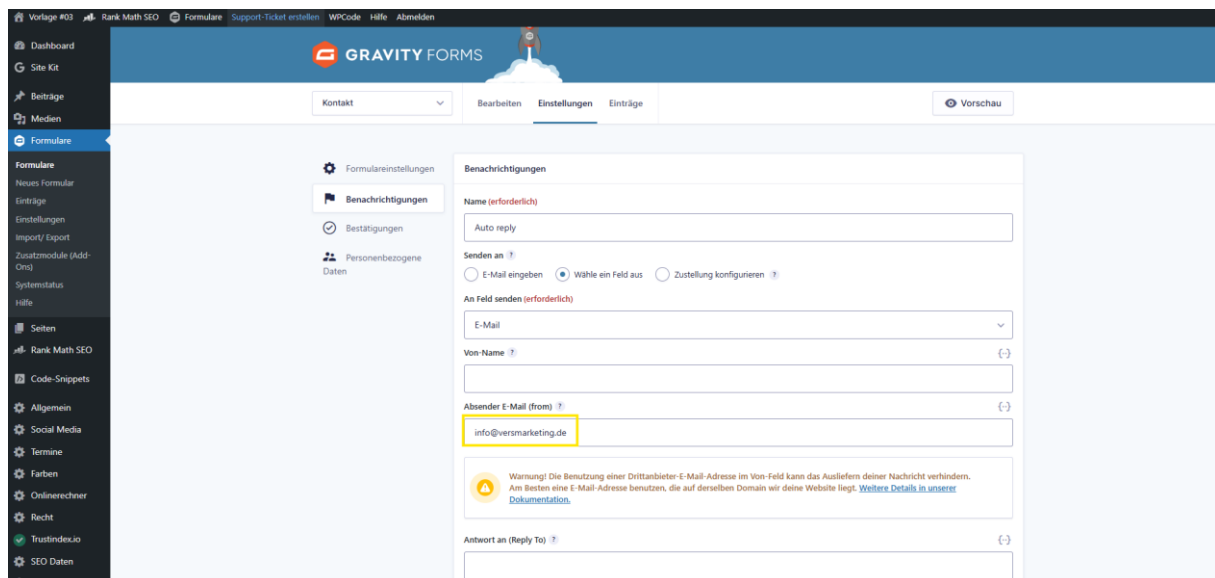
Schritt 8: Auf „Benachrichtigung“ klicken.



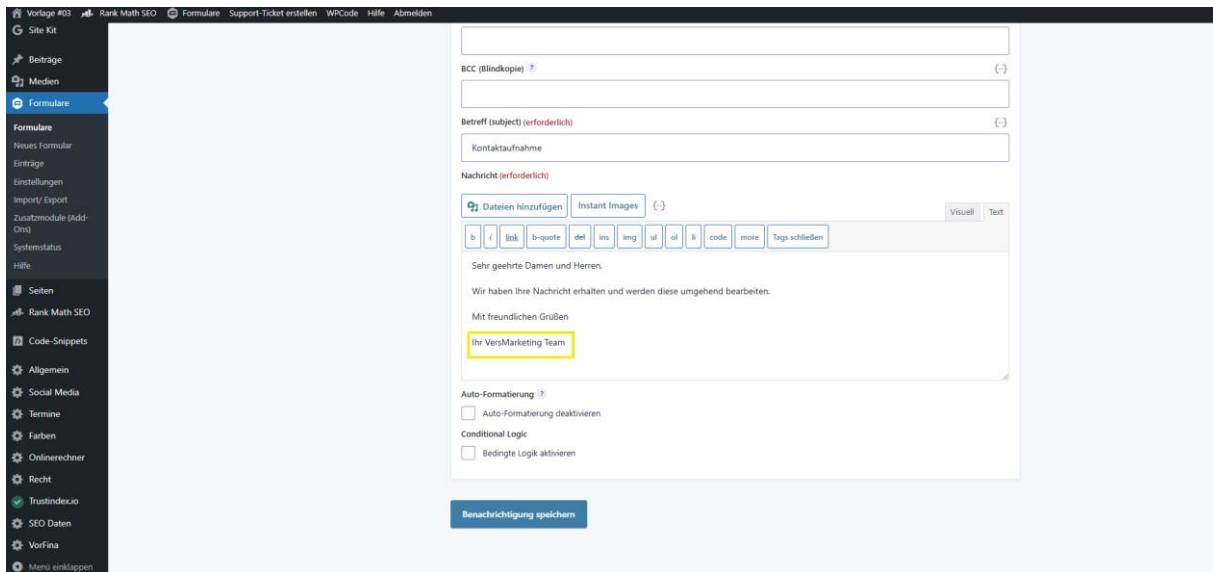
Das Bild zeigt die 'Benachrichtigungen' Einstellungen für ein Formular. Die 'Benachrichtigungen' Kategorie ist in der linken Navigationsleiste hervorgehoben. Die 'Name' (erforderlich) ist auf 'Administrator-Benachrichtigung' gesetzt. Die 'Senden an' Option ist auf 'E-Mail eingeben' eingestellt. Die 'An E-Mails senden' (erforderlich) ist auf 'info@versmarketing.de' gesetzt. Die 'Von-Name' und 'Absender E-Mail (from)' sind ebenfalls auf 'info@versmarketing.de' gesetzt. Eine Warnung ist unterhalb der 'An E-Mails senden' Felder zu sehen: 'Warnung! Die Benutzung einer Drittanbieter-E-Mail-Adresse im Von-Feld kann das Ausliefern deiner Nachricht verhindern. Am Besten eine E-Mail-Adresse benutzen, die auf derselben Domain wie deine Website liegt. [Weitere Details in unserer Dokumentation.](#)'

Schritt 9: Fahren Sie mit der Maus über „Auto reply“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“.

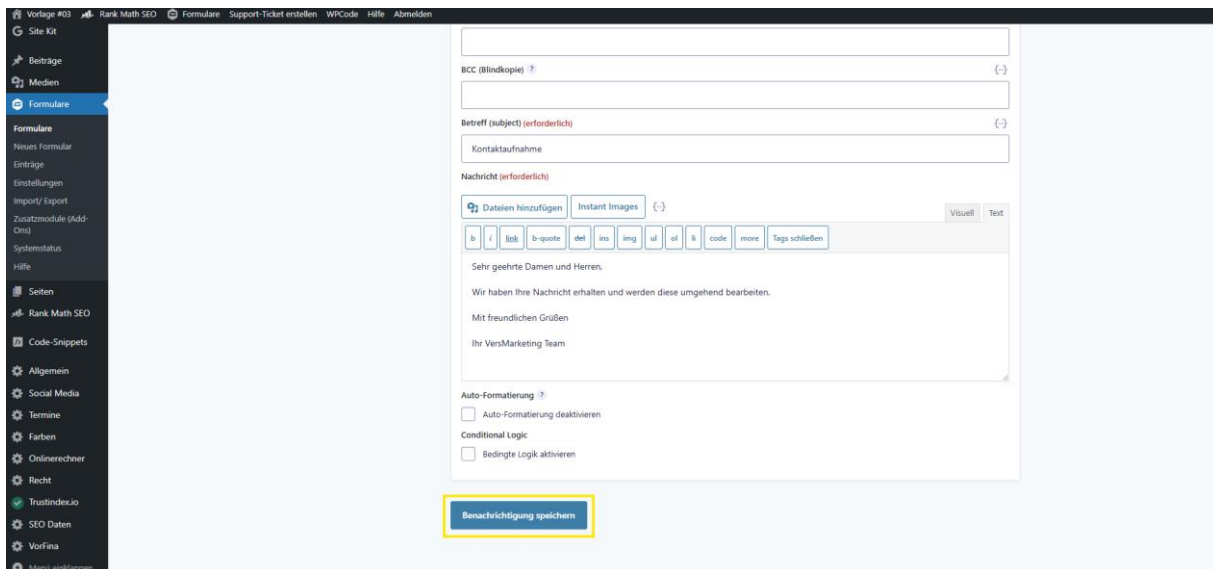
The screenshot shows the Gravity Forms interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', and 'Formulare'. The main content area is titled 'Benachrichtigungen' (Notifications) and shows a list of notifications. The second notification, 'Auto reply', is highlighted with a yellow box, and the 'Bearbeiten' button next to it is also highlighted with a yellow box. The notification details show 'Name' as 'Auto reply' and 'Betreff (subject)' as 'Kontaktaufnahme'.

Schritt 10: Geben Sie hier die **E-Mail-Adresse** ein.

The screenshot shows the Gravity Forms interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', and 'Formulare'. The main content area is titled 'Benachrichtigungen' (Notifications) and shows the configuration for the 'Auto reply' notification. The 'Absender E-Mail (from)' field is highlighted with a yellow box, and the email address 'info@versmarketing.de' is entered. A warning message is visible below the field, stating: 'Warnung! Die Benutzung einer Drittanbieter-E-Mail-Adresse im Von-Feld kann das Ausliefern deiner Nachricht verhindern. Am Besten eine E-Mail-Adresse benutzen, die auf derselben Domain wie deine Website liegt. Weitere Details in unserer Dokumentation.'

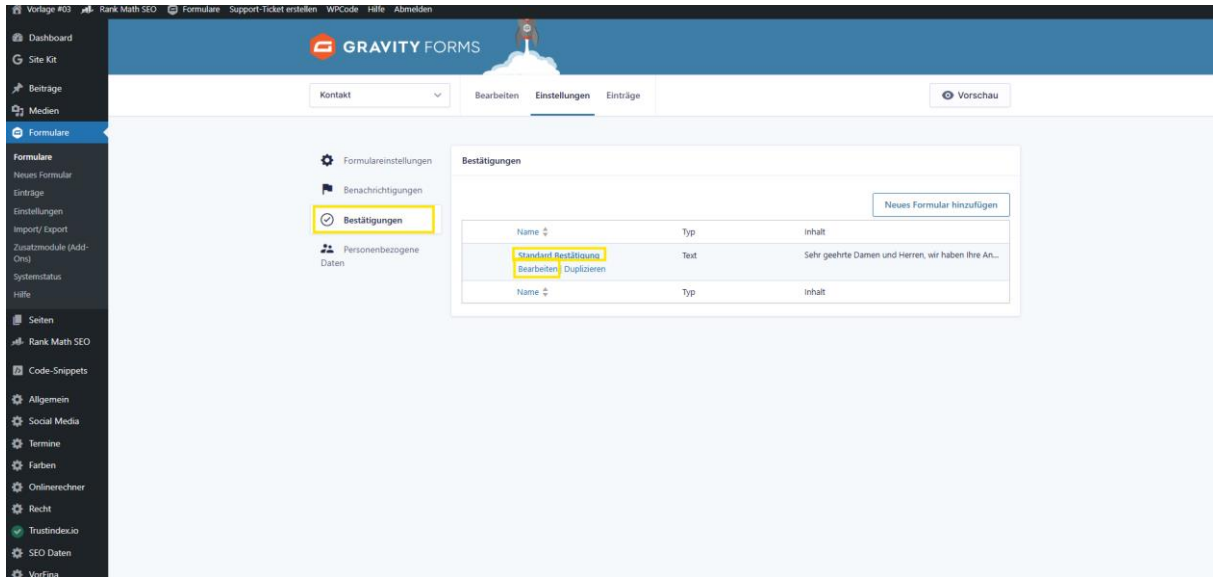
Schritt 11: Scrollen Sie nach unten und geben Sie den **Namen Ihres Unternehmens** ein.

The screenshot shows the VersMarketing contact form editor interface. On the left is a dark sidebar menu with various options like 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', 'Einstellungen', etc. The main area is a form editor. The 'Nachricht (erforderlich)' field is active, showing a rich text editor with a toolbar and a text area. The text 'Ihr VersMarketing Team' is entered and highlighted with a yellow box. Below the text area are checkboxes for 'Auto-Formatierung' and 'Conditional Logic'. At the bottom of the form editor is a blue button labeled 'Benachrichtigung speichern'.

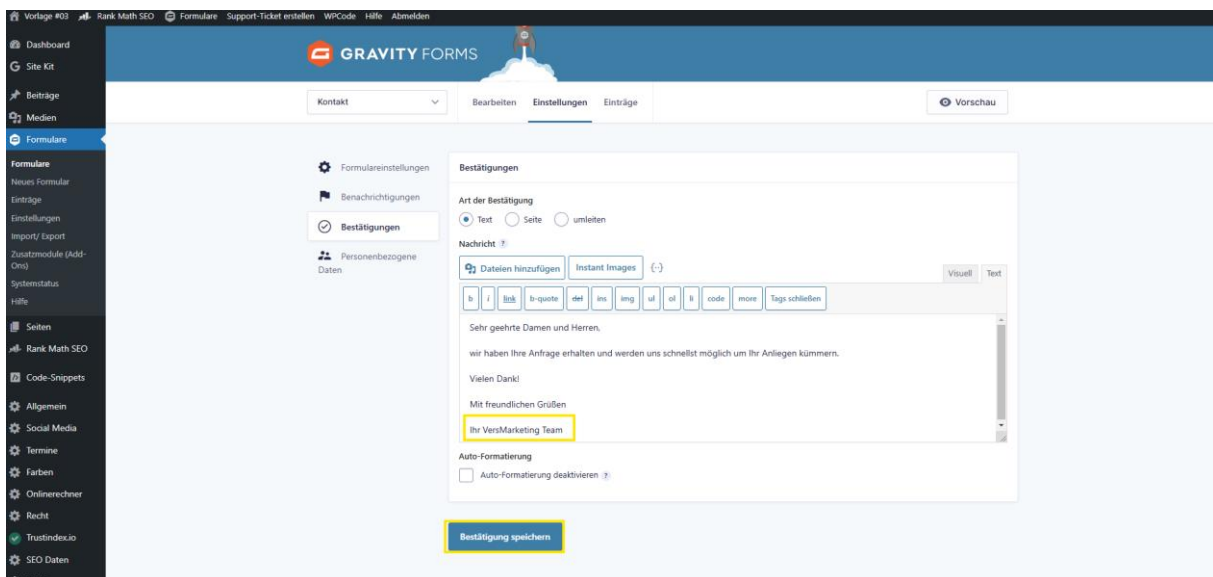
Schritt 12: Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf „**Benachrichtigung speichern**“.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same contact form editor. The 'Benachrichtigung speichern' button at the bottom of the form editor is now highlighted with a yellow box, indicating the step to save the changes.

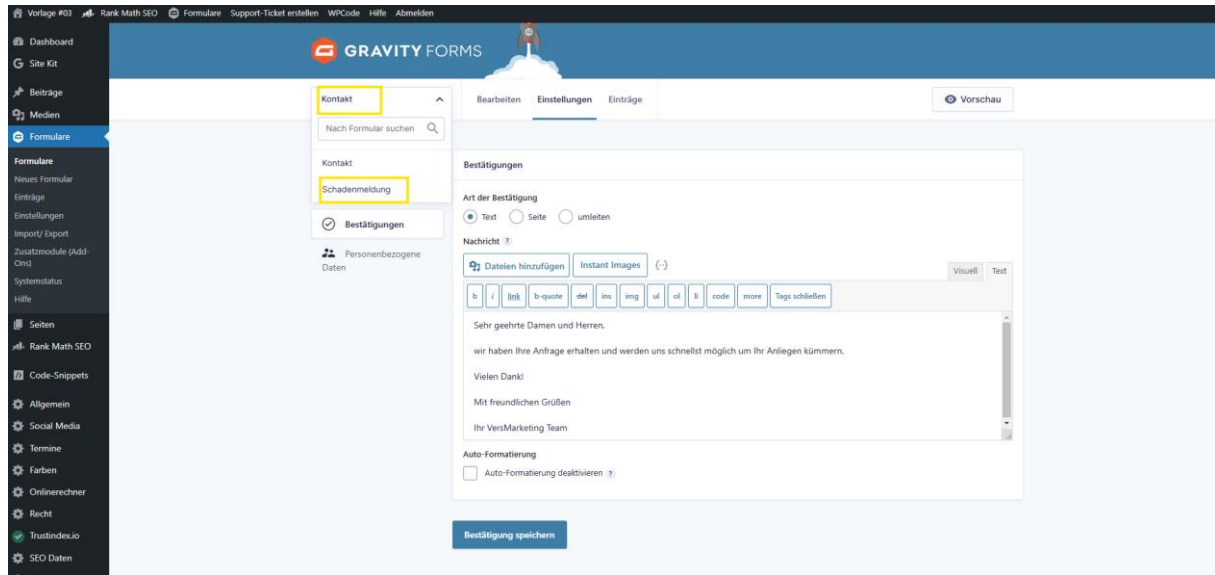
Schritt 13: Klicken Sie auf den Button „**Bestätigung**“, fahren Sie mit der Maus über „**Standard Bestätigung**“ und klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.



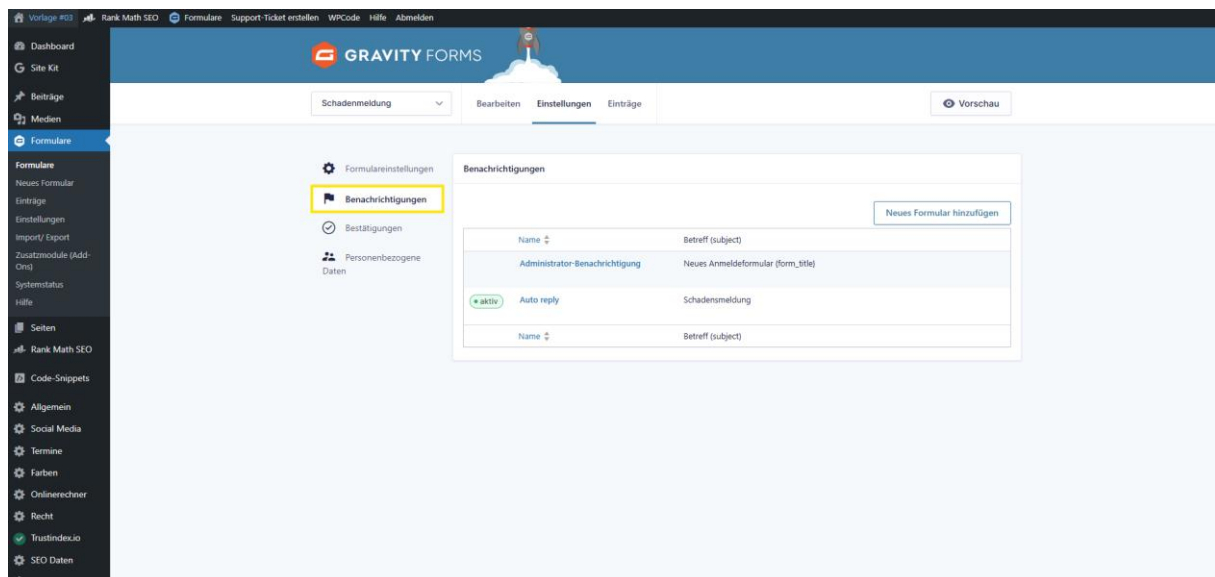
Schritt 14: Tragen Sie hier den **Namen des Unternehmens** ein. Zum Speichern klicken Sie auf „**Bestätigung speichern**“.



Schritt 15: Gehen Sie mit der Maus auf das Feld „**Kontakt**“ und klicken Sie „**Schadenmeldung**“ an.



Schritt 16: Klicken Sie auf „**Benachrichtigungen**“.



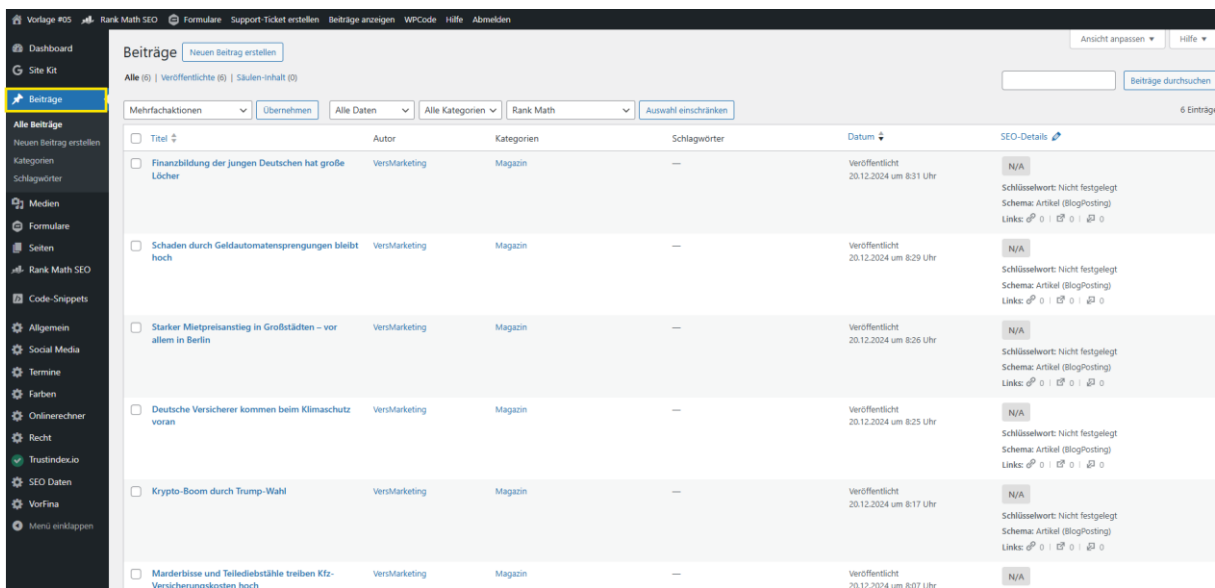
Schritt 17: Verfahren Sie bei „**Schadenmeldung**“ genauso, wie Sie es zuvor bei „**Kontakt**“ getan haben.

3.11 Online Magazin

Hinweis!

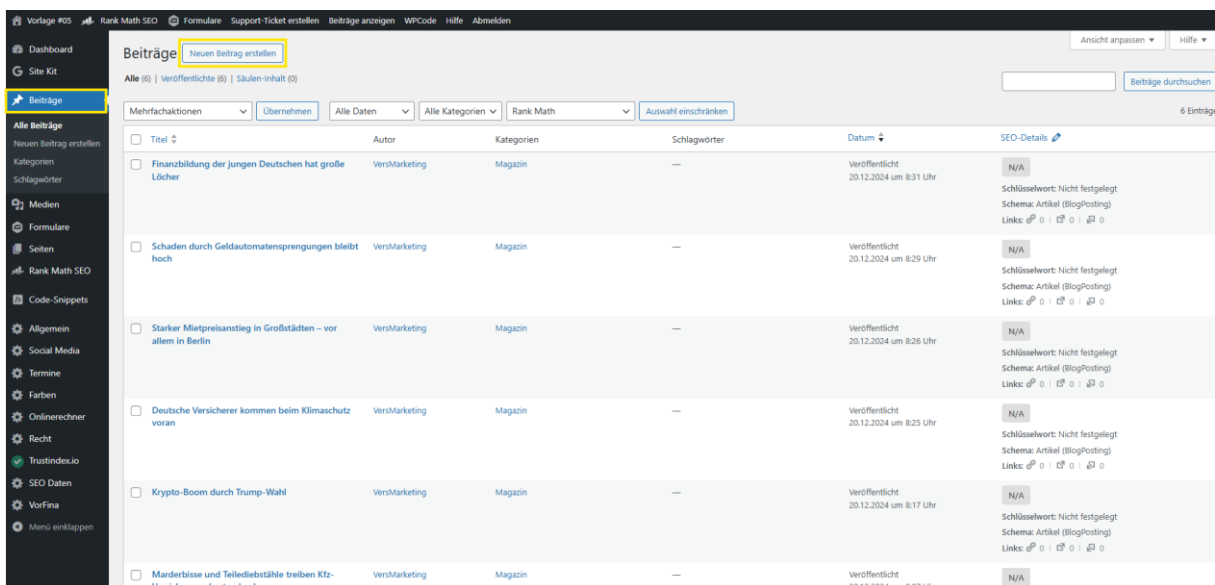
Das Online-Magazin bespielen wir auf Nachfrage wöchentlich mit neuen Beiträgen. Sie können aber auch selbst Beiträge von Ihnen hinein stellen.

Schritt 1: Gehen Sie in das **Dashboard** und klicken Sie links in der Menüleiste auf „**Beiträge**“.



Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter	Datum	SEO-Details
Finanzbildung der jungen Deutschen hat große Lächer	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 0 0 0 0
Schaden durch Geldautomatensprengungen bleibt hoch	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:29 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 0 0 0 0
Starker Mietpreisanstieg in Großstädten - vor allem in Berlin	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:26 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 0 0 0 0
Deutsche Versicherer kommen beim Klimaschutz voran	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:25 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 0 0 0 0
Krypto-Boom durch Trump-Wahl	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:17 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 0 0 0 0
Marderbisse und Teillediebstähle treiben Kfz-Versicherungskosten hoch	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 20.12.2024 um 8:07 Uhr	N/A

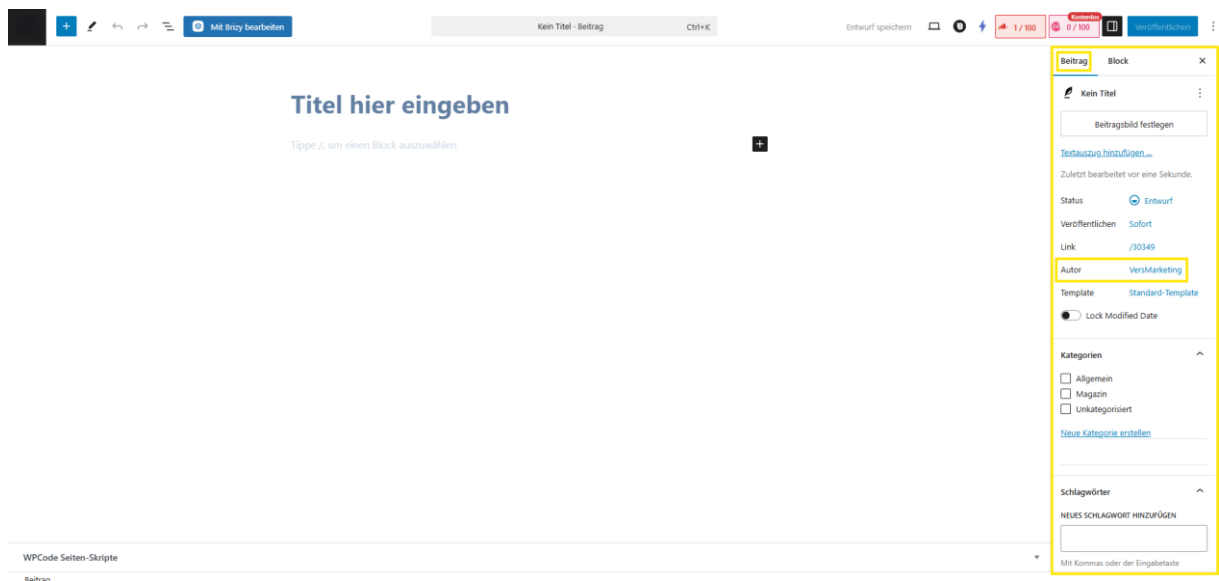
Schritt 2: Danach gehen Sie oben links auf „**Neuen Beitrag erstellen**“.



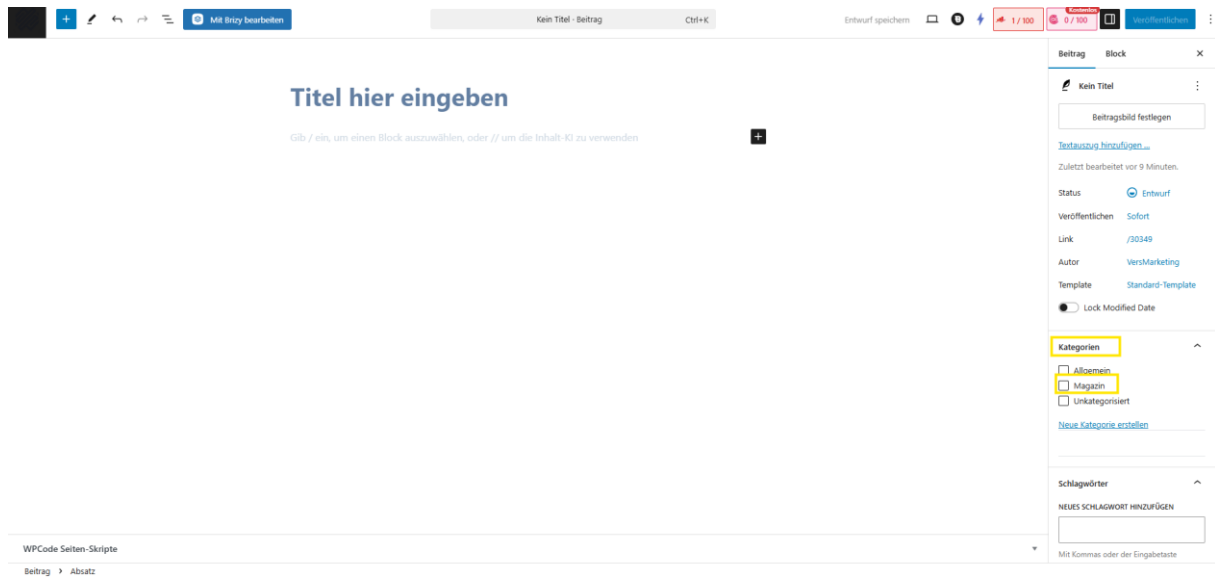
Schritt 3: Sie können die Überschrift bei „**Titel hier eingeben**“ einfügen und den Text bei „**Tippe /, um einen Block auszuwählen**“.



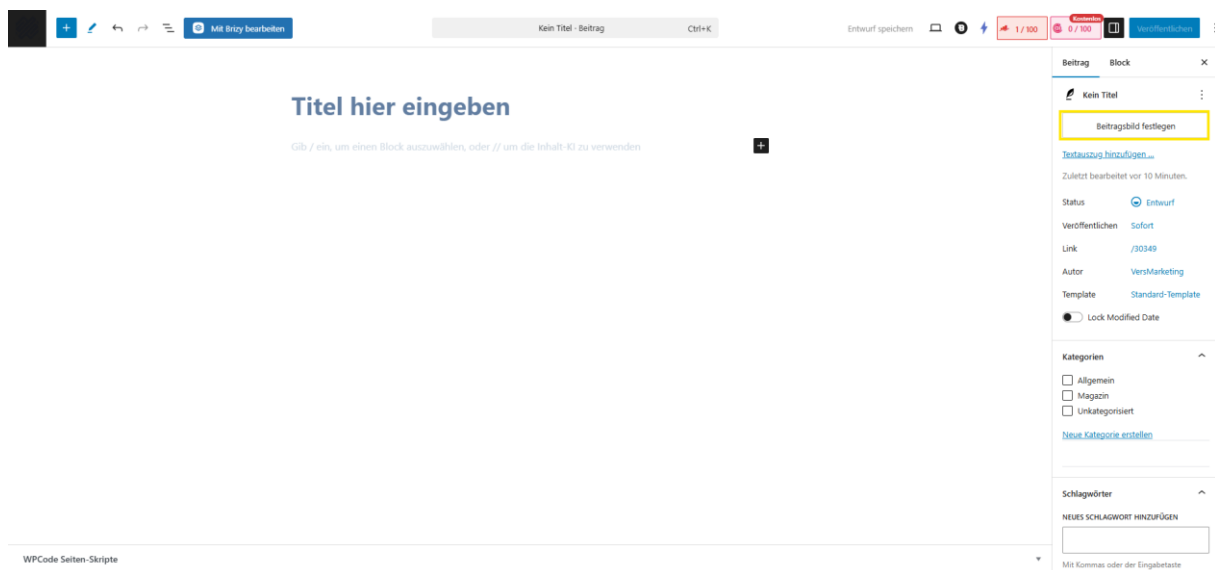
Schritt 4: Bei „**Autor**“ können Sie gegebenenfalls Ihren Namen auswählen.

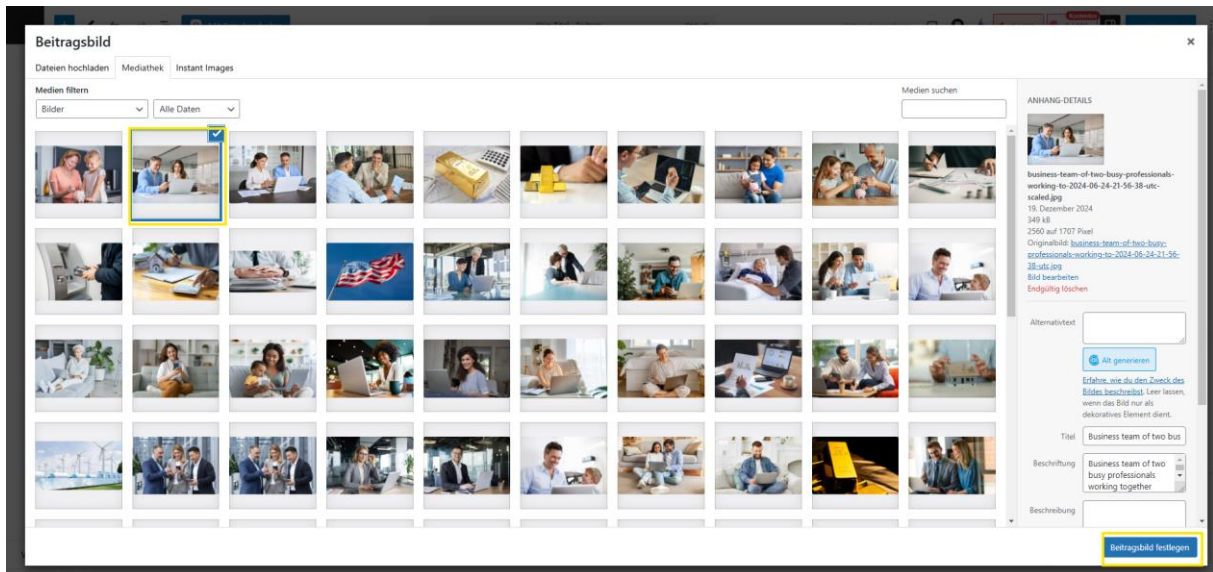


Schritt 5: Wählen Sie unter „Kategorien“ den Punkt „Magazin“ aus.

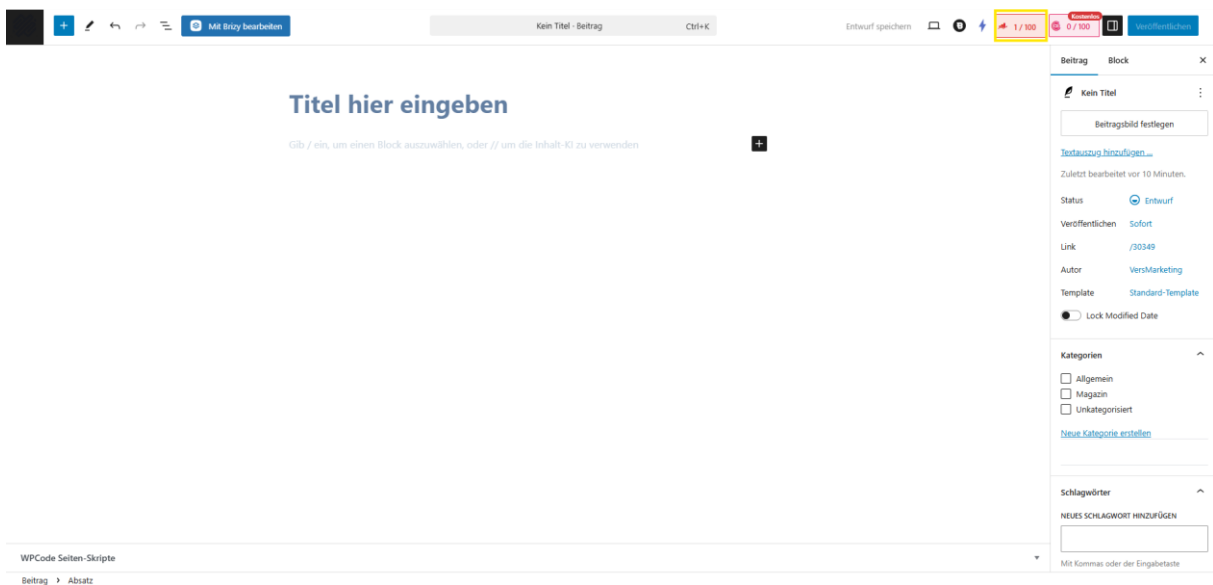


Schritt 6: Klicken Sie auf „Beitragsbild festlegen“ und fügen Sie Ihr gewünschtes Bild ein. Um dies zu speichern, klicken Sie auf „Beitragsbild festlegen“.





Schritt 7: Klicken Sie oben rechts auf das rote Symbol und fügen Sie bei „Fokus – Schlüsselwort“ ein Wort aus der Überschrift ein.





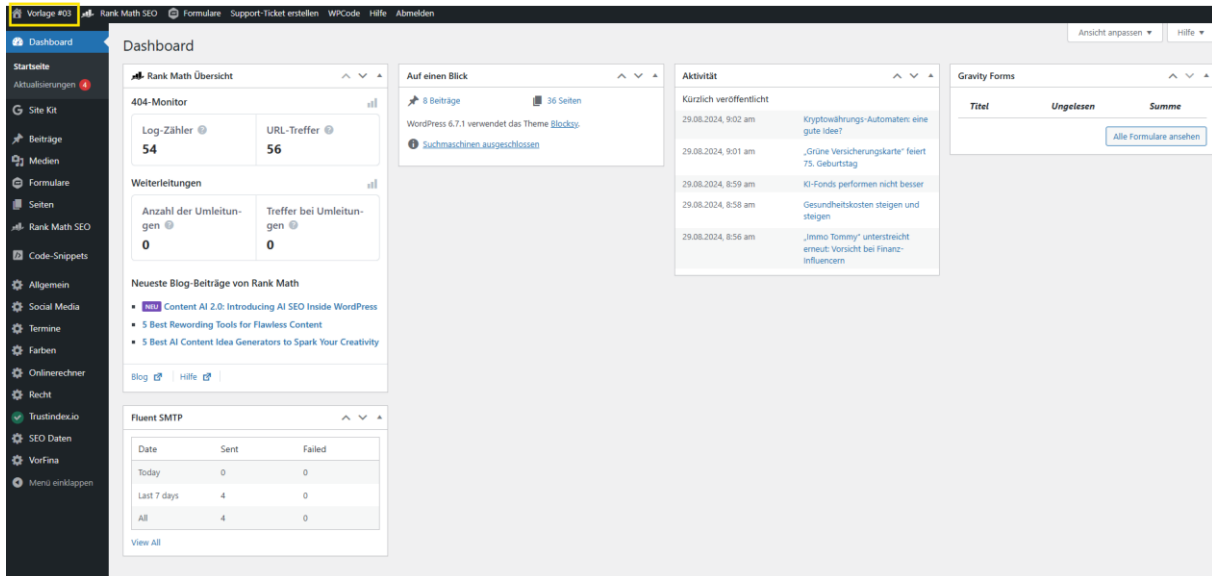
Schritt 8: Klicken Sie oben rechts auf den „**Veröffentlichen**“-Button. Anschließend öffnet sich rechts ein weiteres Feld, bei dem Sie erneut auf „**Veröffentlichen**“ klicken.



4 Customizer Einstellungen

4.1 Customizer öffnen

Schritt 1: Wenn Sie alle Änderungen im Dashboard getätigt haben, klicken Sie oben links auf das **kleine Haus**.



The screenshot shows the WordPress dashboard with the 'Rank Math' widget highlighted in the top navigation bar. The dashboard includes several widgets: '404-Monitor', 'Weiterleitungen', 'Neueste Blog-Belträge von Rank Math', and 'Fluent SMTP'. The '404-Monitor' widget shows 54 Log-Zähler and 56 URL-Treffer. The 'Weiterleitungen' widget shows 0 for both metrics. The 'Neueste Blog-Belträge' widget lists three articles. The 'Fluent SMTP' widget shows a table of email delivery statistics.

Date	Sent	Failed
Today	0	0
Last 7 days	4	0
All	4	0

Schritt 2: Hier sehen Sie Vorlage der Website, die Sie bei uns gebucht haben. Bevor Sie mit der eigentlichen Gestaltung der Webseite beginnen, müssen noch einige Einstellungen im „**Customizer**“ getätigt werden. Um in den Customizer zu gelangen, klicken Sie in der schwarzen Menü-Leiste auf den Punkt „**Customizer**“.

Termin buchen



Ihr Versicherungsmakler in Bingen am Rhein

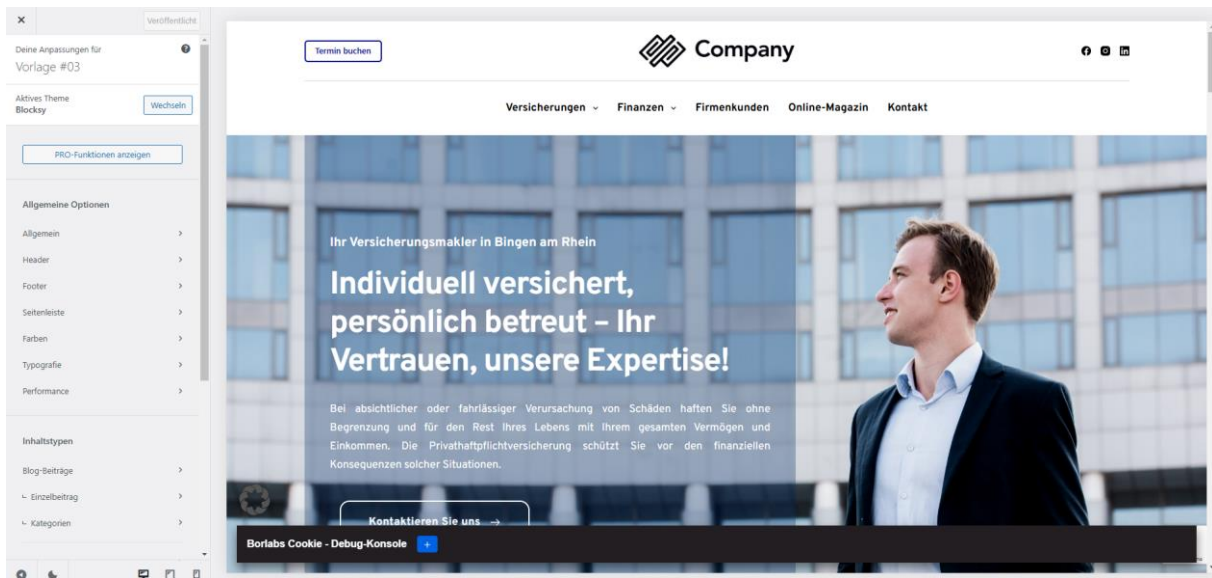
Individuell versichert, persönlich betreut – Ihr Vertrauen, unsere Expertise!

Bei absichtlicher oder fahrlässiger Verursachung von Schäden haften Sie ohne Begrenzung und für den Rest Ihres Lebens mit Ihrem gesamten Vermögen und Einkommen. Die Privathaftpflichtversicherung schützt Sie vor den finanziellen Konsequenzen solcher Situationen.

 [Kontaktieren Sie uns →](#)

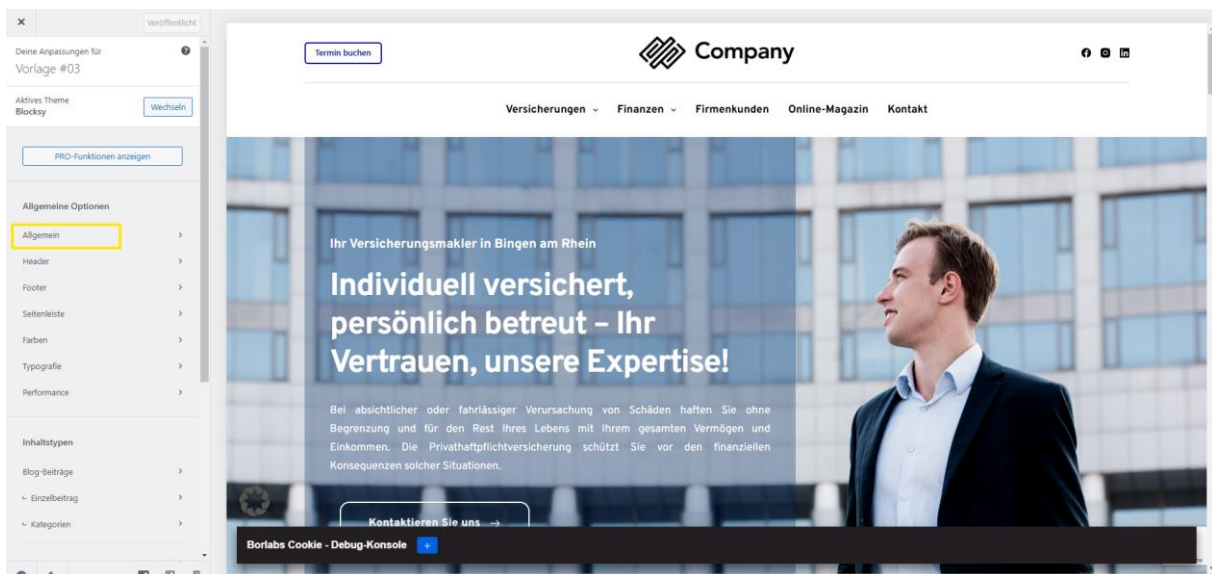
Borlabs Cookie - Debug-Konsole 

Sie sollten nun diese Ansicht haben.

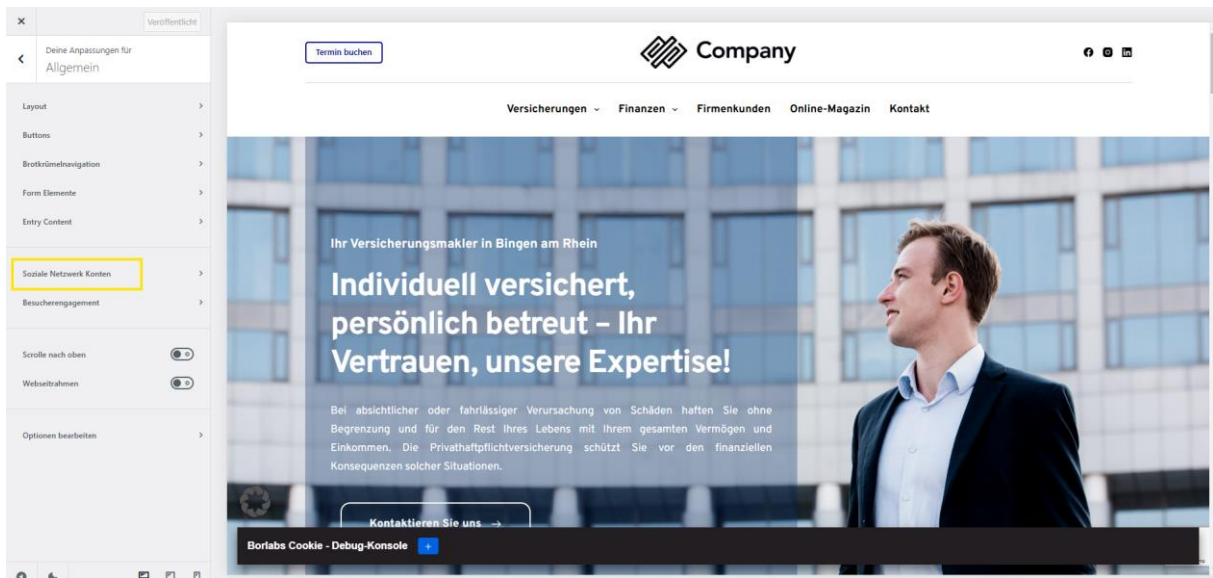


4.2 Social Media einbinden

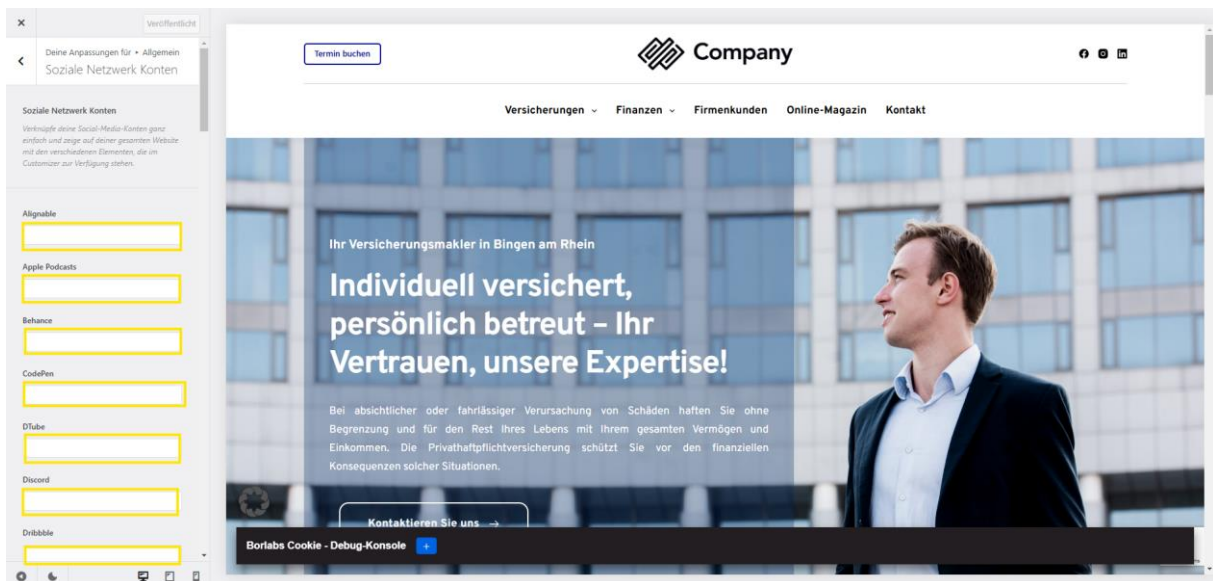
Schritt 1: Zunächst klicken Sie auf „Allgemein“.



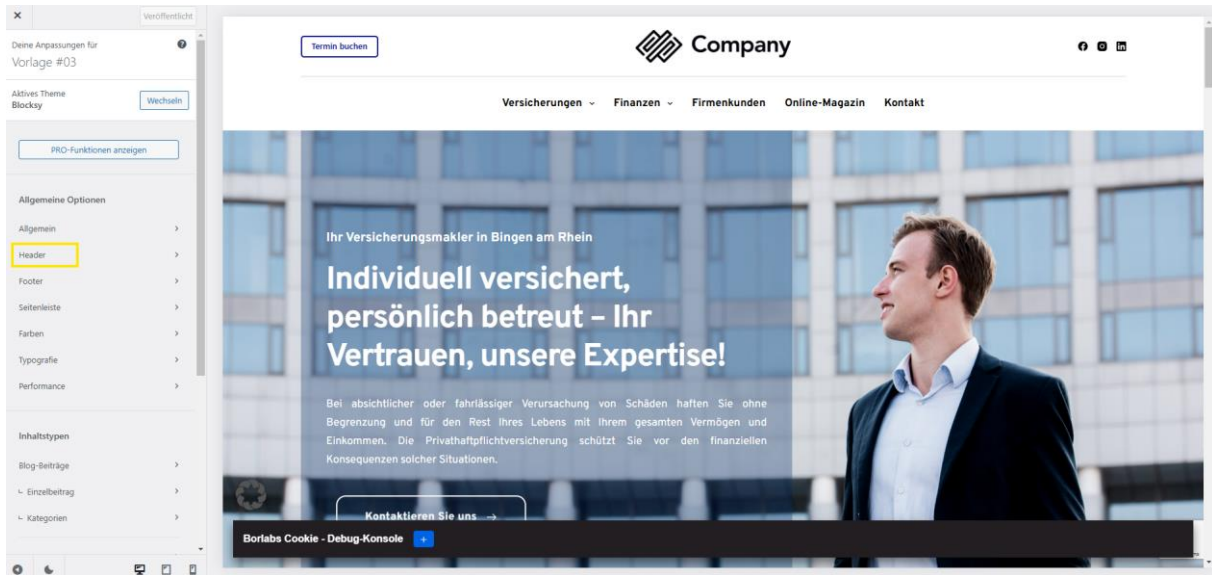
Schritt 2: Anschließend klicken Sie auf „**Soziale Netzwerk Konten**“.



Schritt 3: Danach können Sie die **Links**, Ihrer **Social-Media-Kanäle**, einfügen.

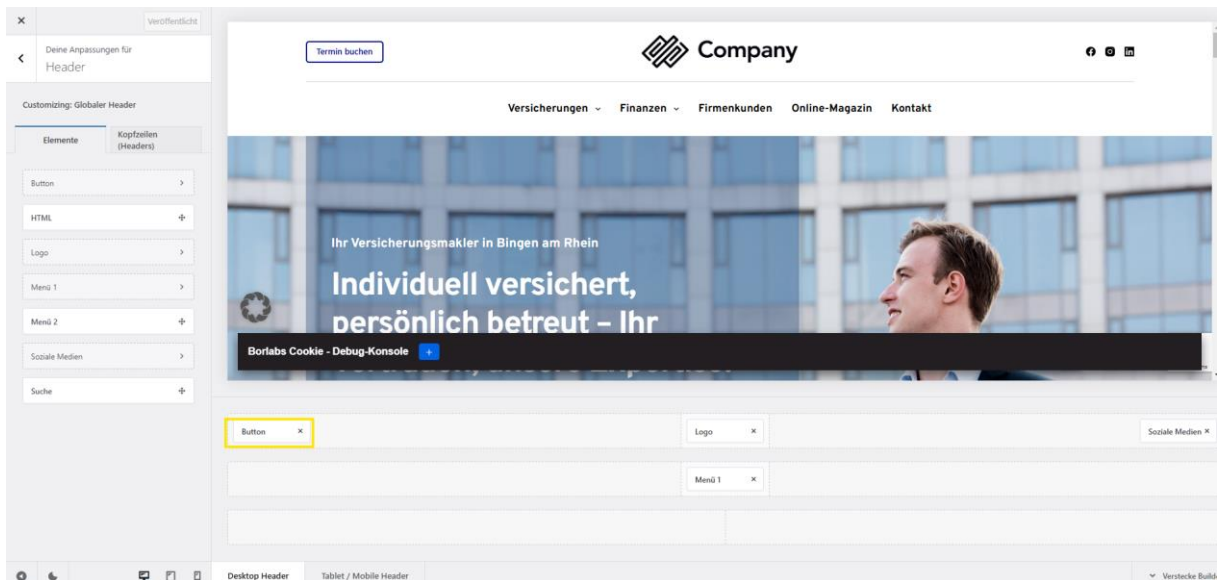


Schritt 4: Gehen Sie oben links auf den „Zurück-Pfeil“, bis Sie wieder im Hauptmenü angelangt sind. Klicken Sie auf den Punkt „Header“.

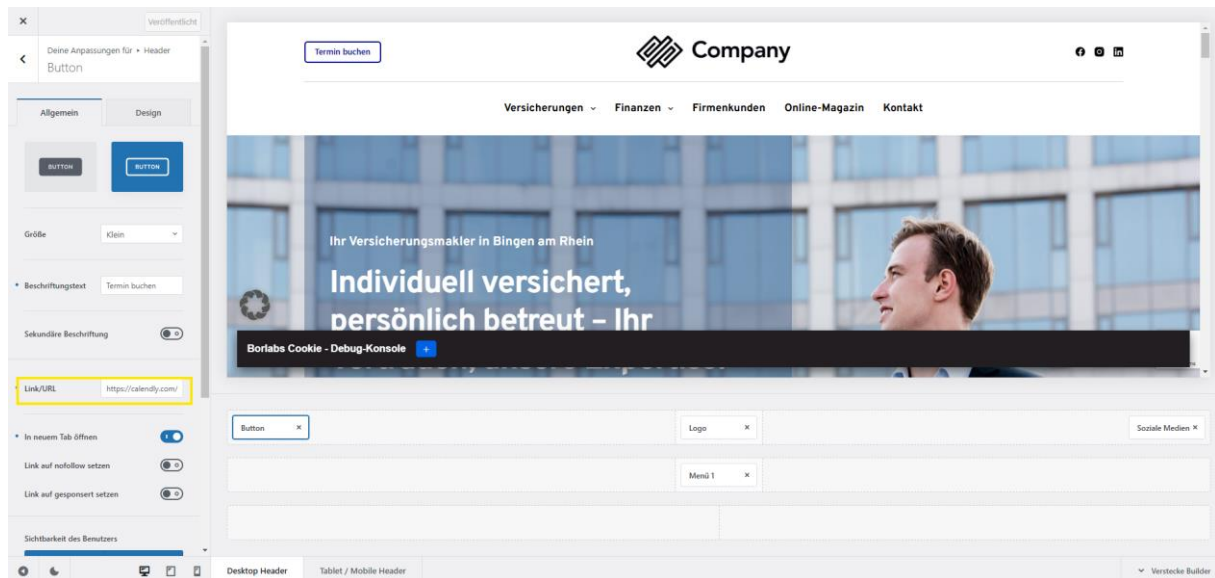


4.3 „Termin buchen“ Button verknüpfen

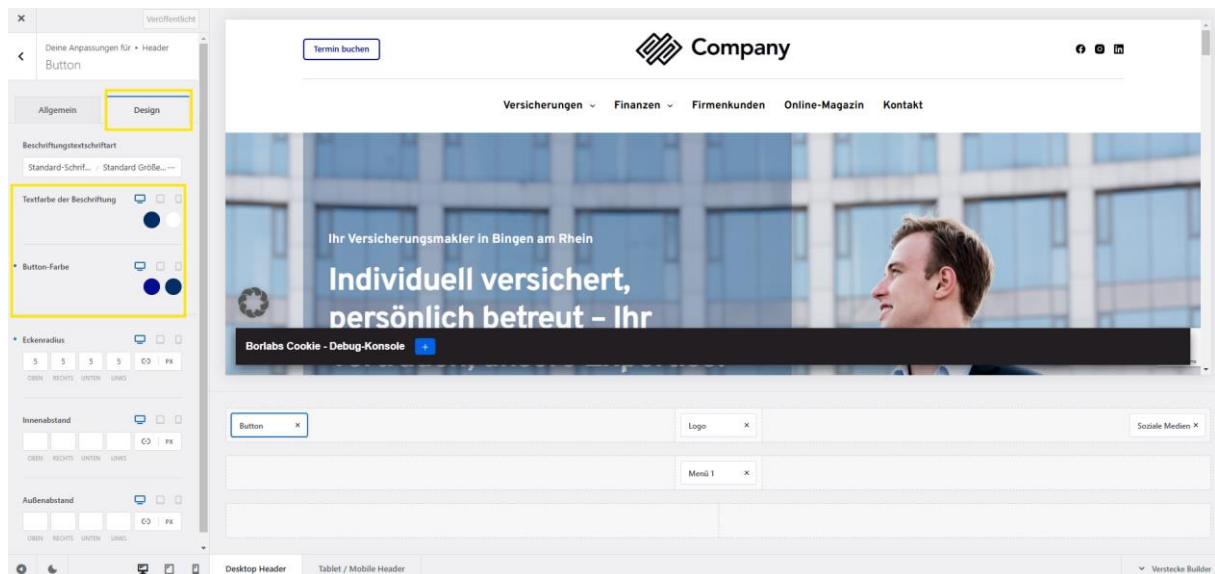
Schritt 1: Gehen Sie auf „Header“ und dann auf „Button“.



Schritt 2: Tragen Sie hier, wie markiert, Ihren **Online-Terminkalender-Link** ein.

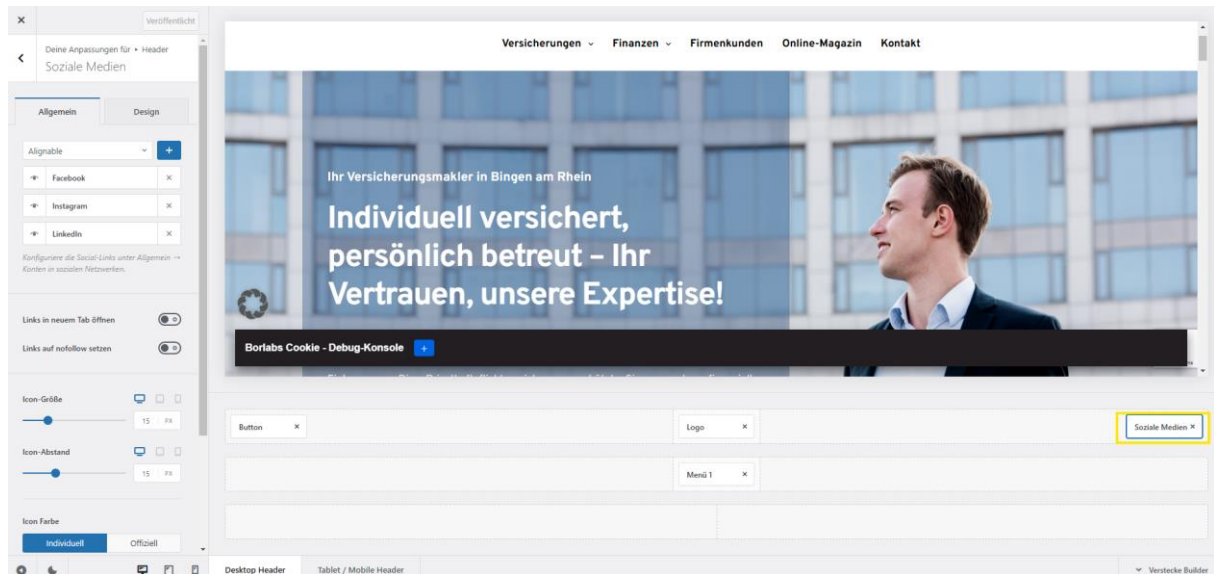


Schritt 3: Gehen Sie anschließend auf „**Design**“. Hier können Sie die **Farben** des Buttons anpassen.

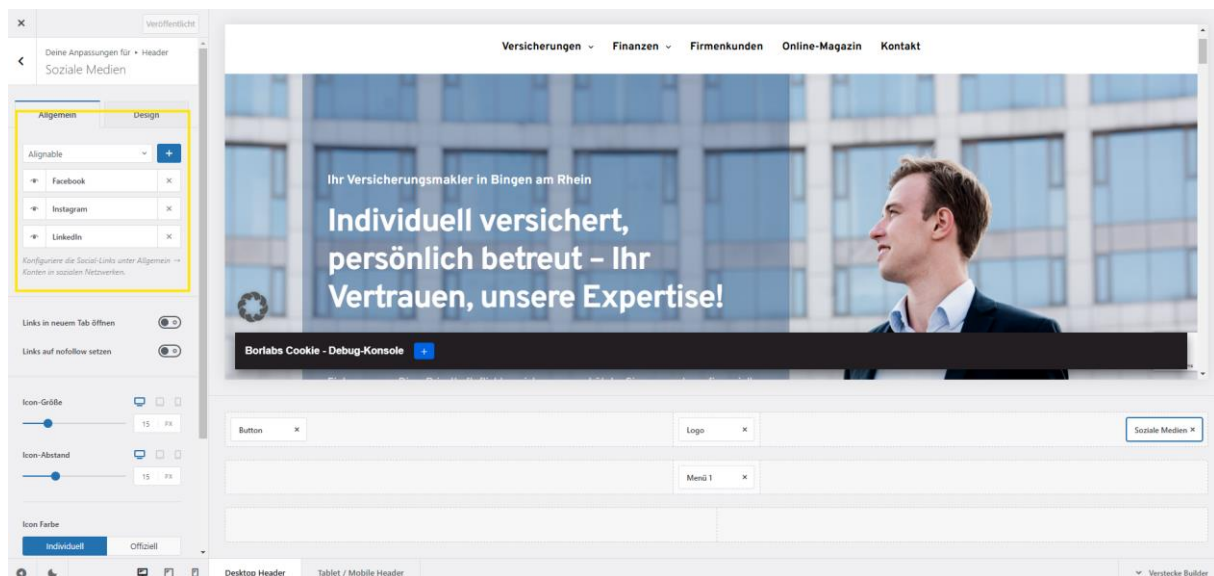


4.4 Social Media Icons verknüpfen

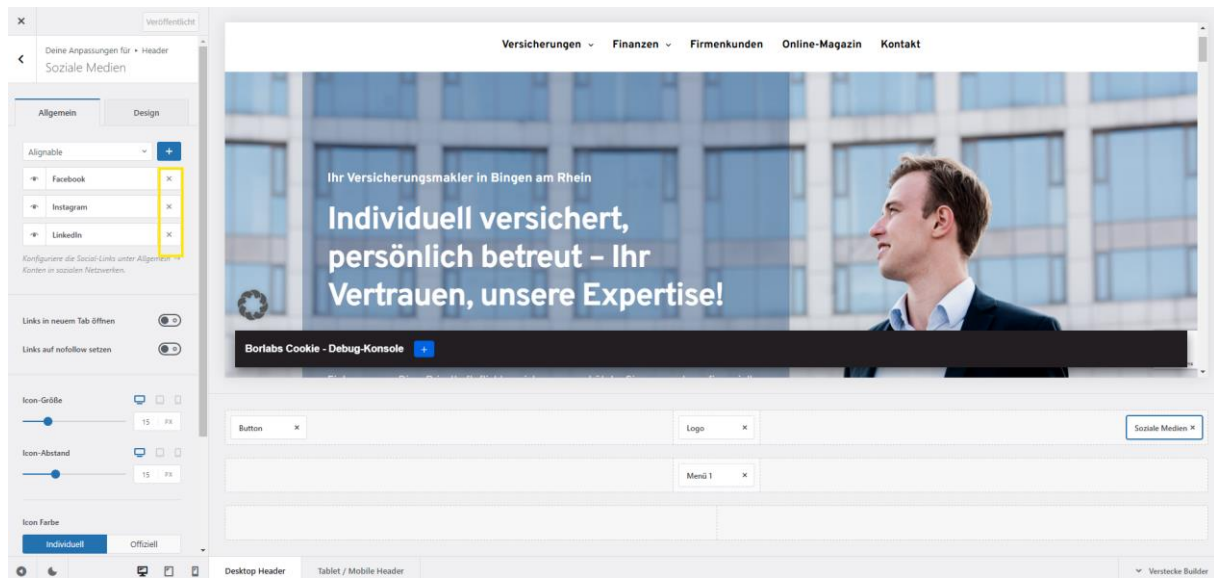
Schritt 1: Gehen Sie auf „Header“ und dann auf „Social Media“.



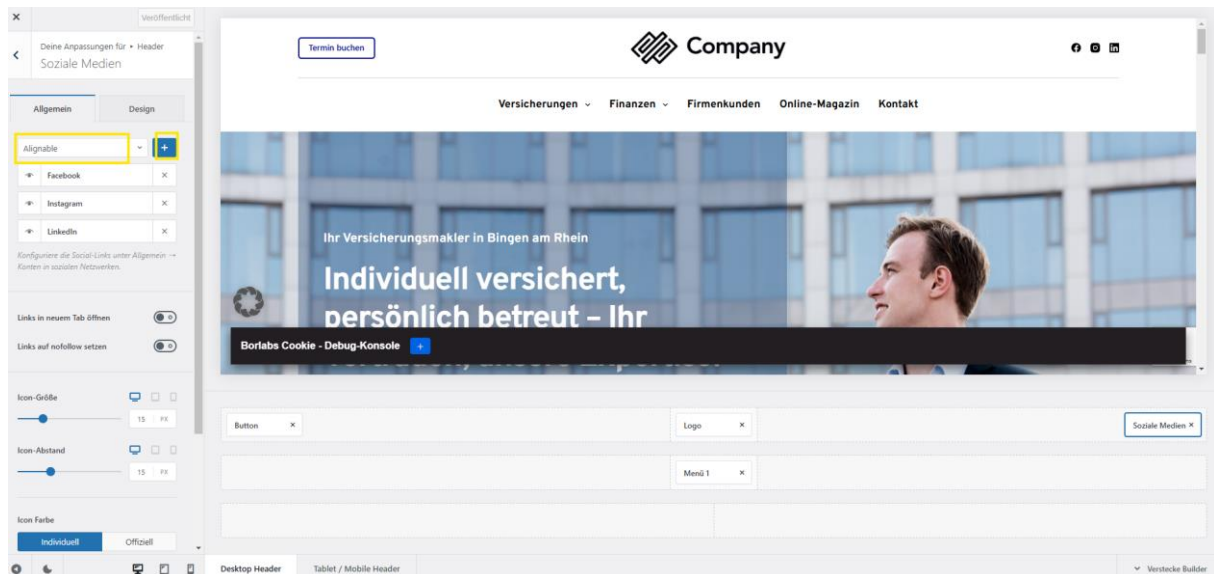
Schritt 2: Links in der Spalte sehen Sie die **Social-Media-Kanäle**, die oben im **Header** angezeigt werden.



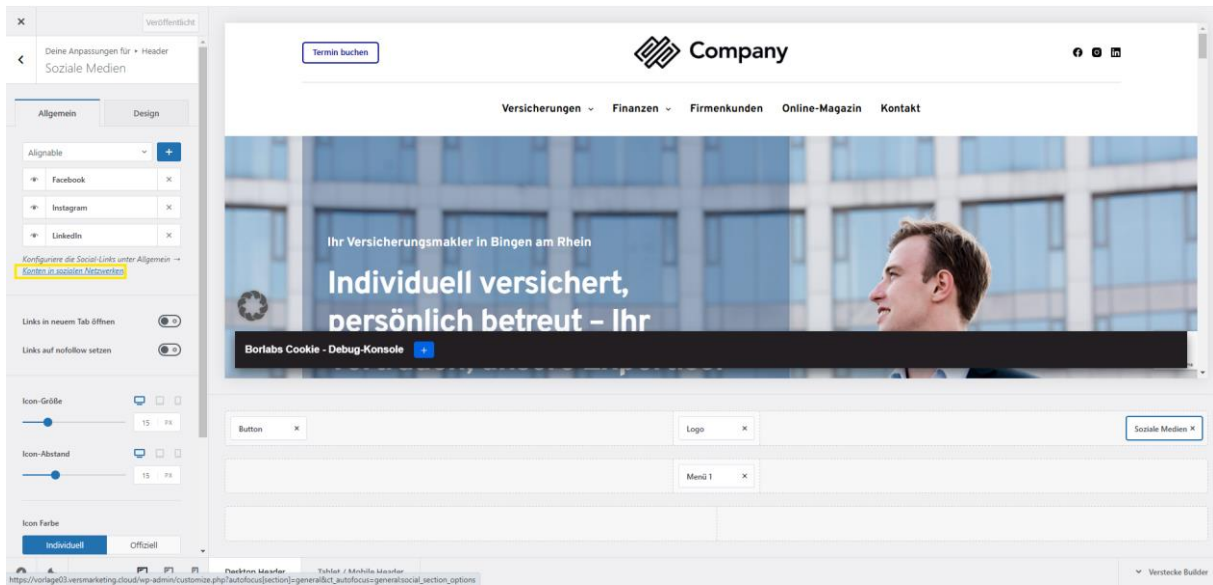
Schritt 3: Wenn Sie Kanäle entfernen möchten, klicken Sie auf „X“.



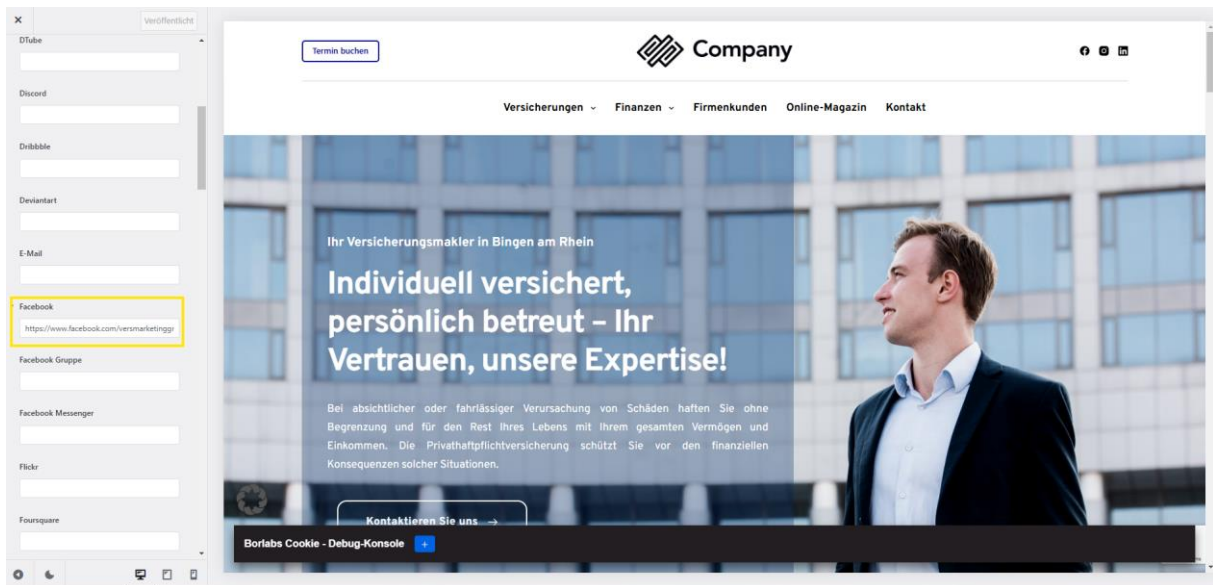
Schritt 4: Wenn Sie **Kanäle hinzufügen** möchten, klicken Sie in das markierte Kästchen, wählen Sie den gewünschten Kanal aus und klicken Sie anschließend auf das **blaue Plus**.



Schritt 5: Klicken Sie anschließend auf „**Konten in sozialen Netzwerken**“.

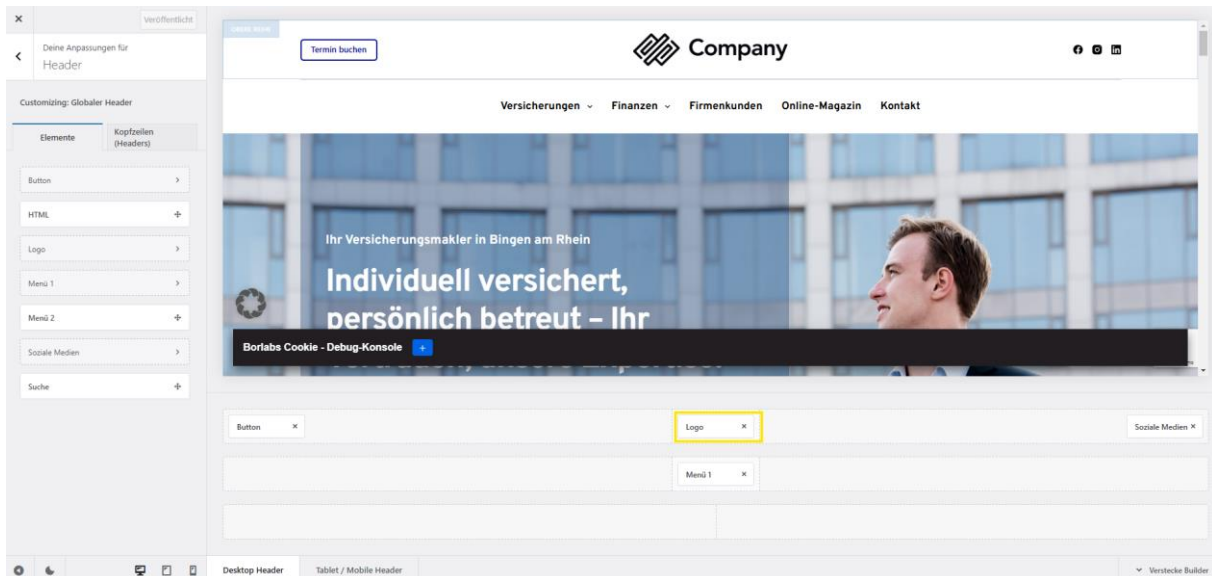


Schritt 6: Fügen Sie den **Link** zu dem **Kanal** ein..

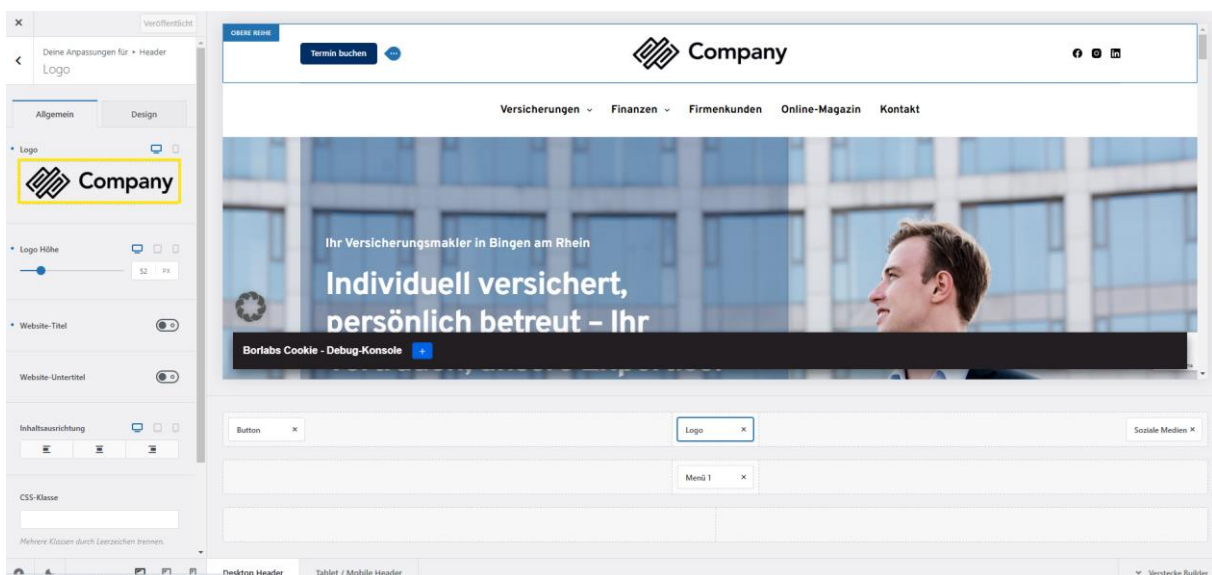


4.5 Logo einbauen

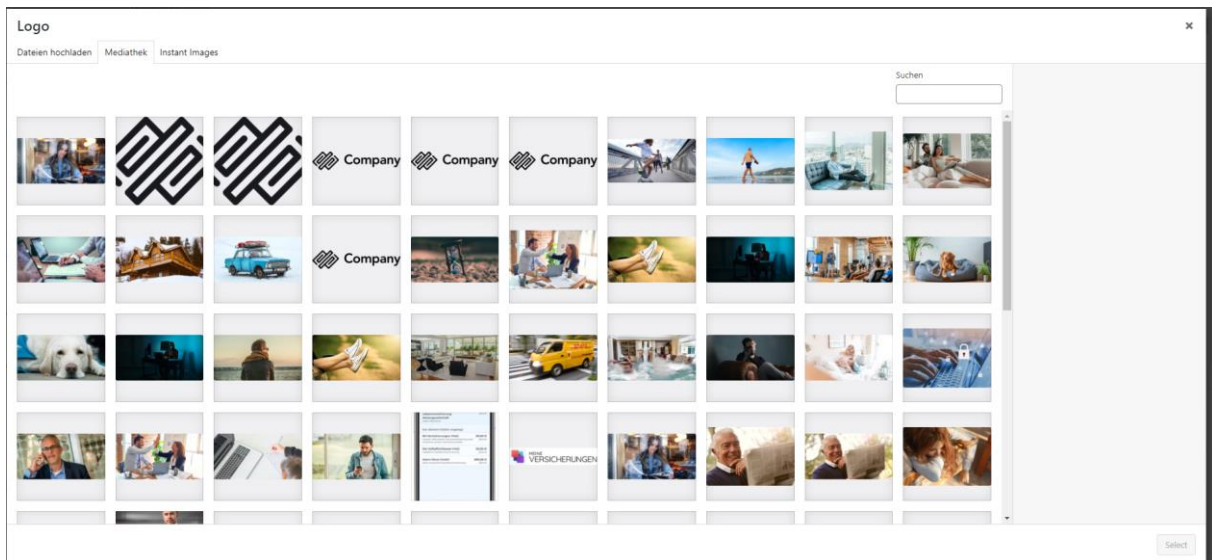
Schritt 1: Klicken Sie auf „Header“ und dann auf „Logo“.



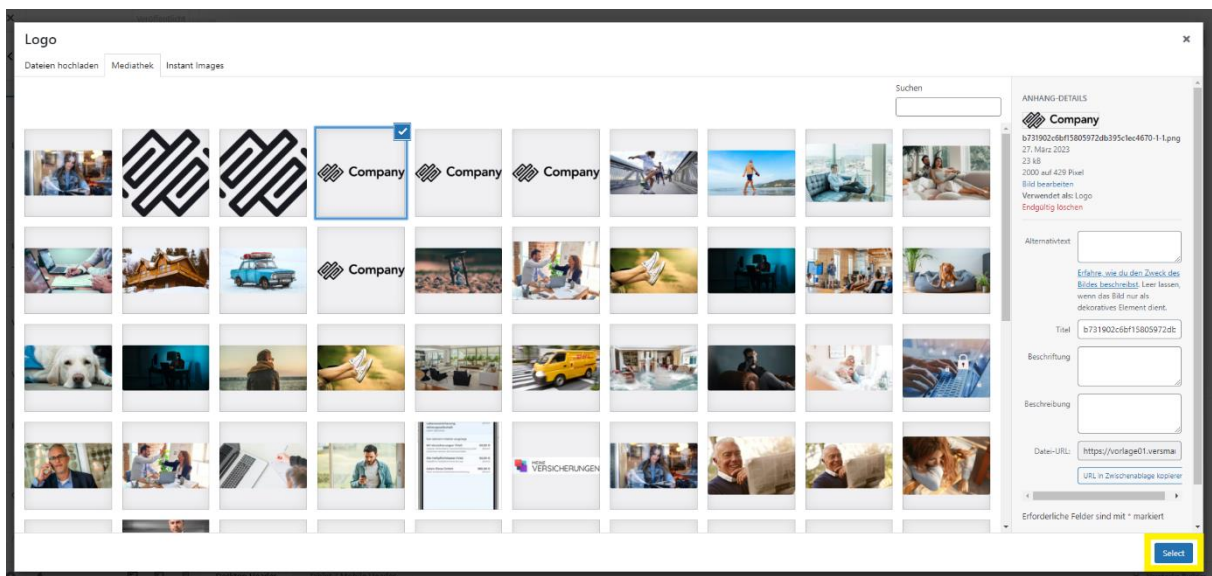
Schritt 2: Um das Logo einzufügen, fahren Sie mit der Maus über das „Company“ Logo und klicken auf den **Stift**.



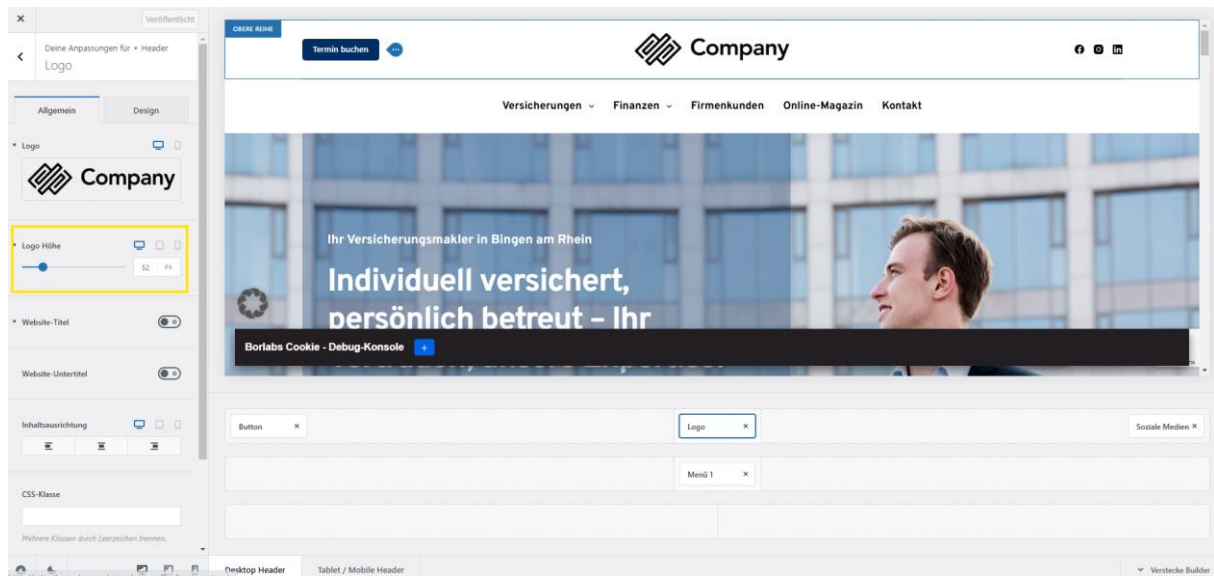
Dann kommen Sie zu dieser Ansicht.



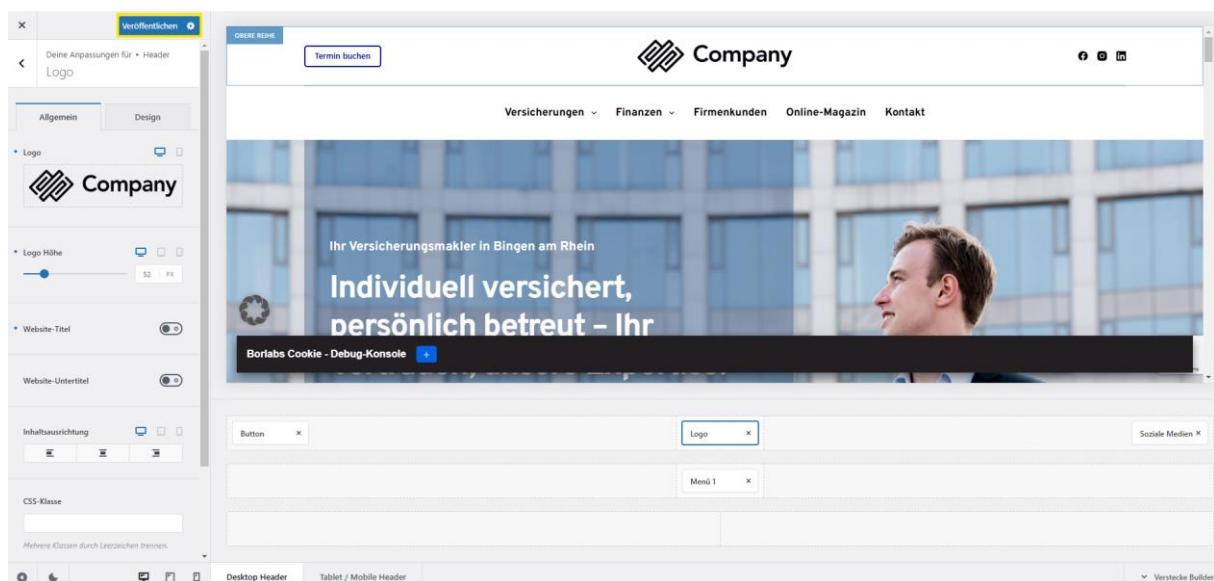
Schritt 3: In dieser Ansicht können Sie Ihr Logo hochladen, indem Sie unter „Datei hochladen“ die gewünschte Datei auswählen. Anschließend klicken Sie auf das passende Bild, das verwendet werden soll, und bestätigen die Auswahl mit einem Klick auf „Select“ unten rechts.



Schritt 4: Auf „Logo Höhe“ kann die Größe des Logos angepasst werden.

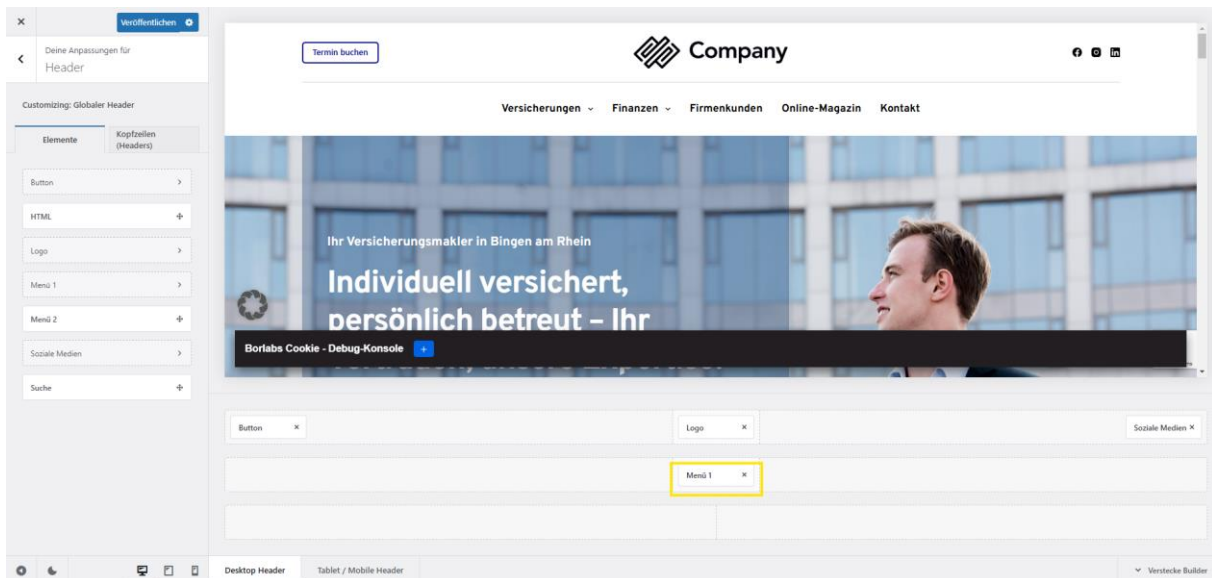


Schritt 5: Wenn Sie Ihr Logo passend eingepflegt haben, klicken Sie oben auf „**Veröffentlichen**“. Dadurch wird das Vorgehen gespeichert. Dieser Schritt gilt für alle Änderungen, die Sie im Customizer tätigen.

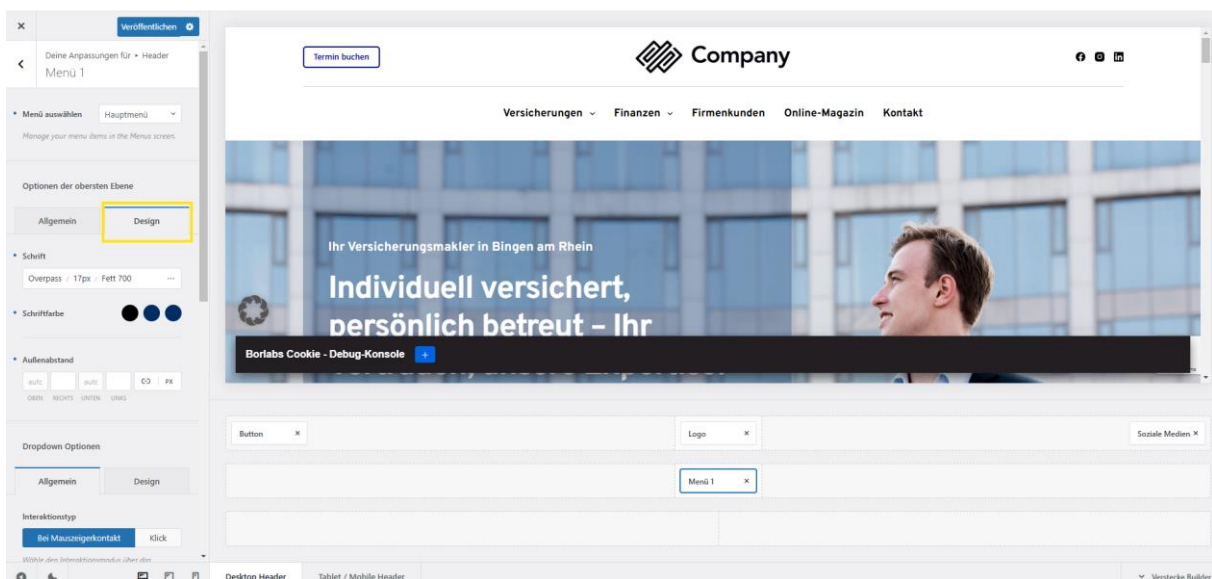


4.6 Menü-Farben bearbeiten

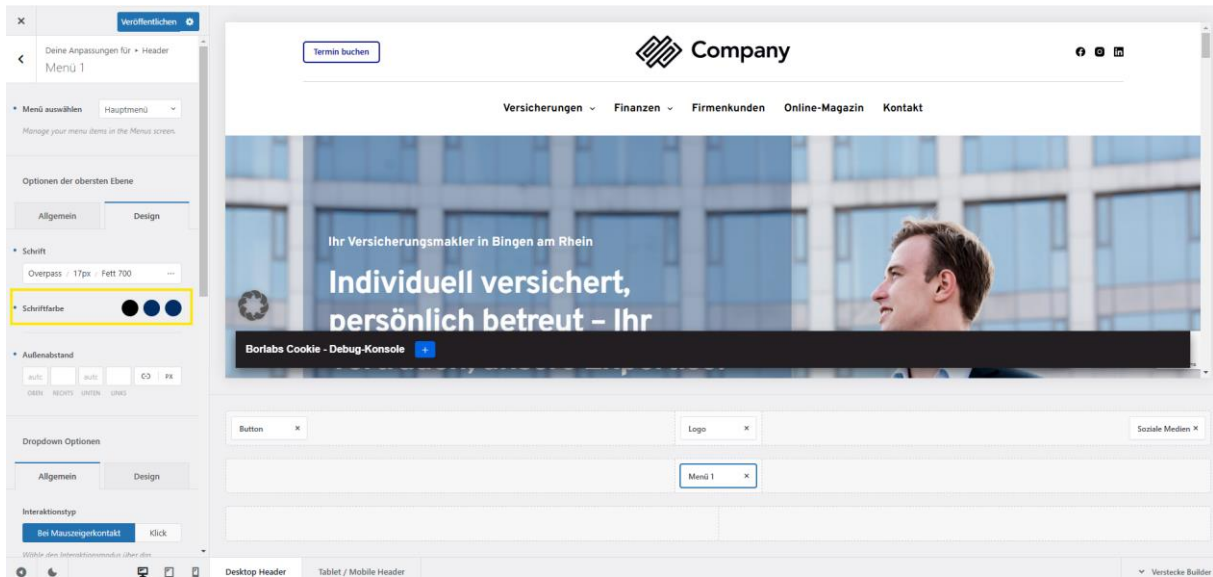
Schritt 1: Klicken Sie auf „Menü1“.



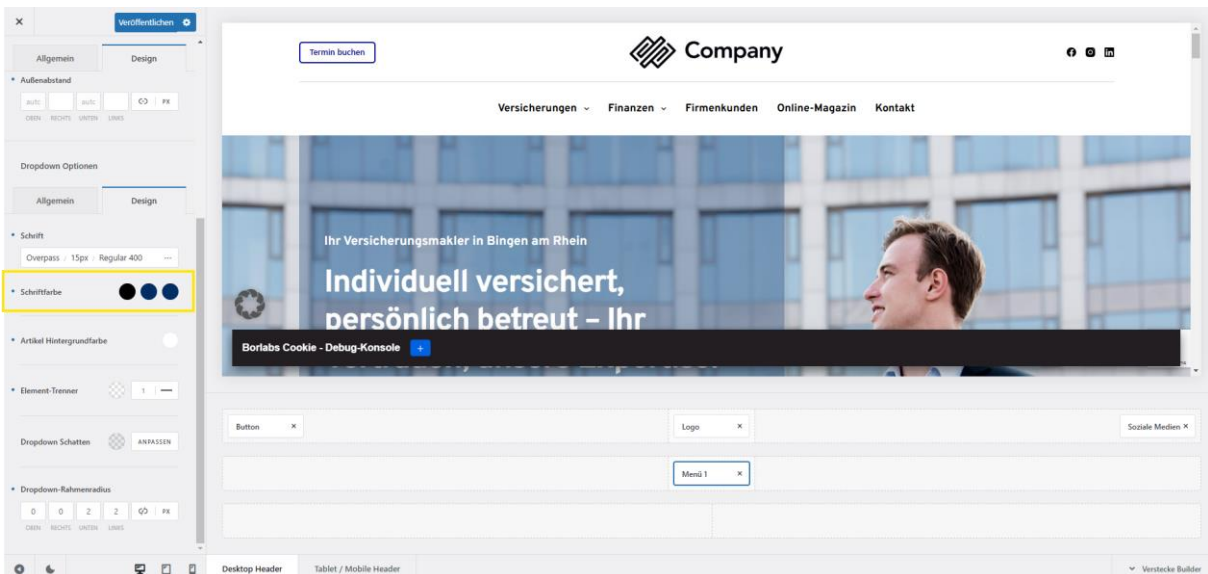
Schritt 2: Klicken Sie in dieser Ansicht auf „Design“. Hier können Sie die Schriftfarbe der Haupttreiter anpassen, sowie die Schriftart.



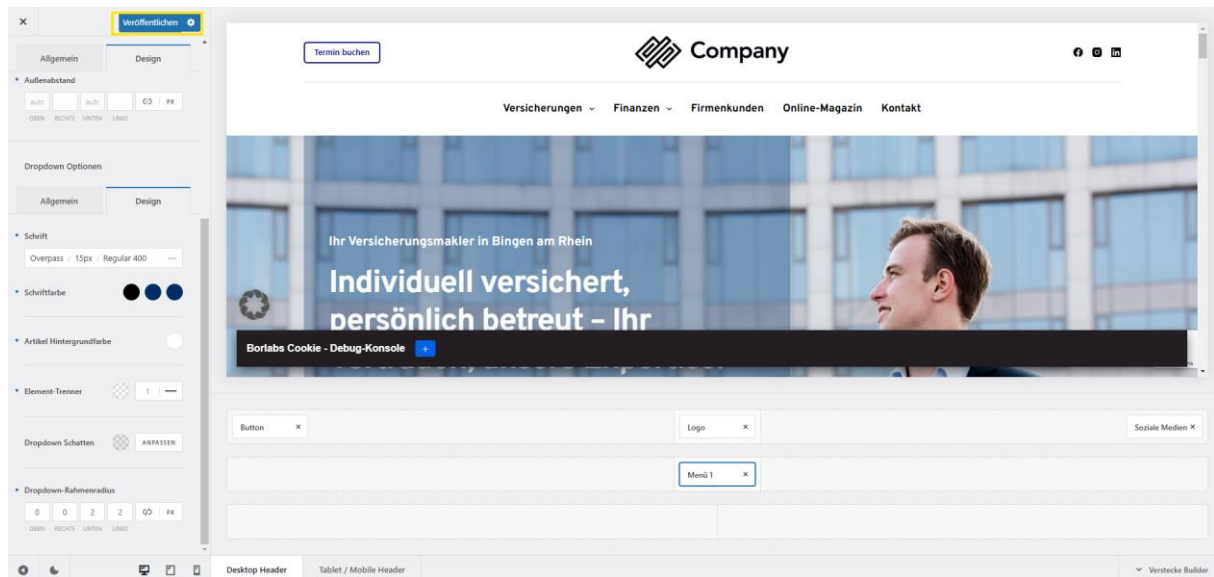
Schritt 3: Bei „**Schriftfarbe**“ können Sie die gewünschte Farbe auswählen. Diese bezieht sich auf die Unterseite in der Menüzeile, welche „**aktiv**“ geöffnet ist.



Schritt 4: Auch für das sogenannte **Drop-Down-Menü** können Sie die Schriftfarbe anpassen. Das Drop-Down-Menü erscheint, wenn Sie mit der Maus über die Haupttreiter fahren. Um diese Einstellung vorzunehmen, scrollen Sie im linken Menü nach unten und klicken anschließend auf „**Design**“.



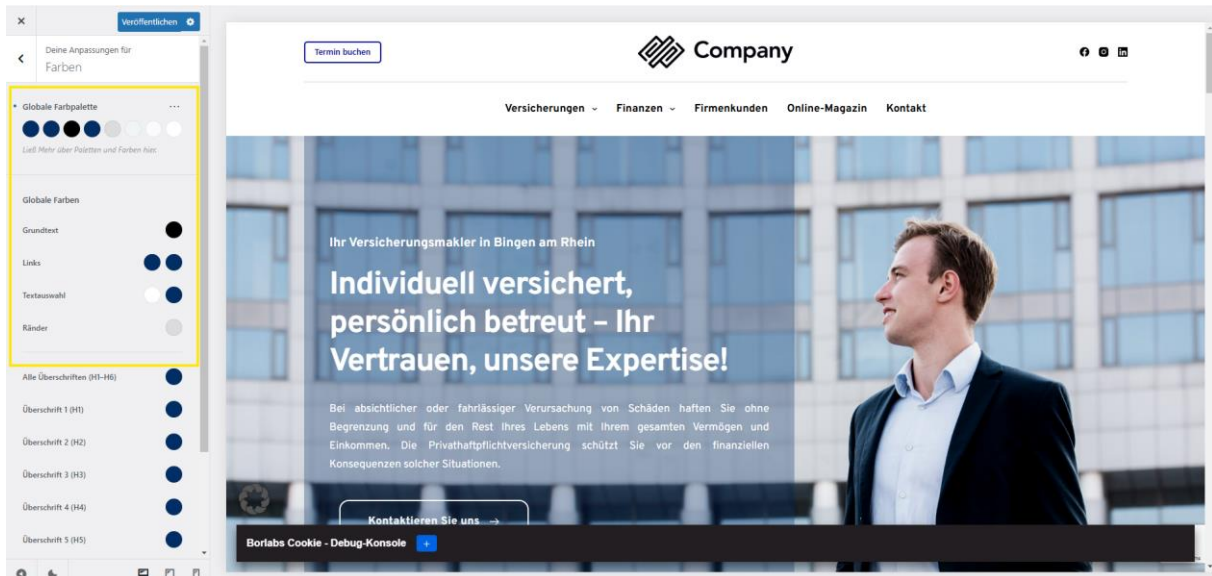
Schritt 5: Wenn Sie alle Farben angepasst haben, klicken Sie auf „**Veröffentlichen**“, um die Änderungen zu speichern.



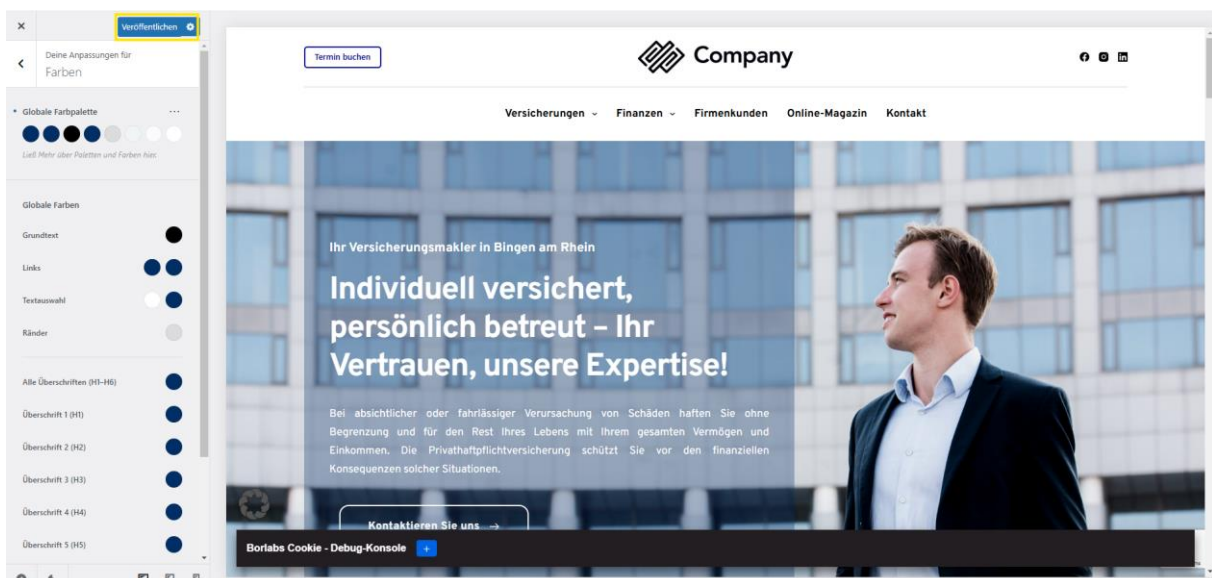
The screenshot displays the VersMarketing website builder interface. On the left, a sidebar contains various design settings, with the 'Veröffentlichen' (Publish) button highlighted in yellow at the top. The main preview area shows a website header for 'Company' with a navigation menu (Versicherungen, Finanzen, Firmenkunden, Online-Magazin, Kontakt) and a hero section with the text 'Individuell versichert, persönlich betreut - Ihr' and a background image of a man. A 'Termin buchen' button is visible in the top left of the preview. The bottom of the interface shows 'Desktop Header' and 'Tablet / Mobile Header' tabs.

4.7 Linkfarben ändern

Schritt 1: Unter „Farben“ können Sie die Farben anpassen, welche beispielsweise bei Verlinkungen erscheinen.

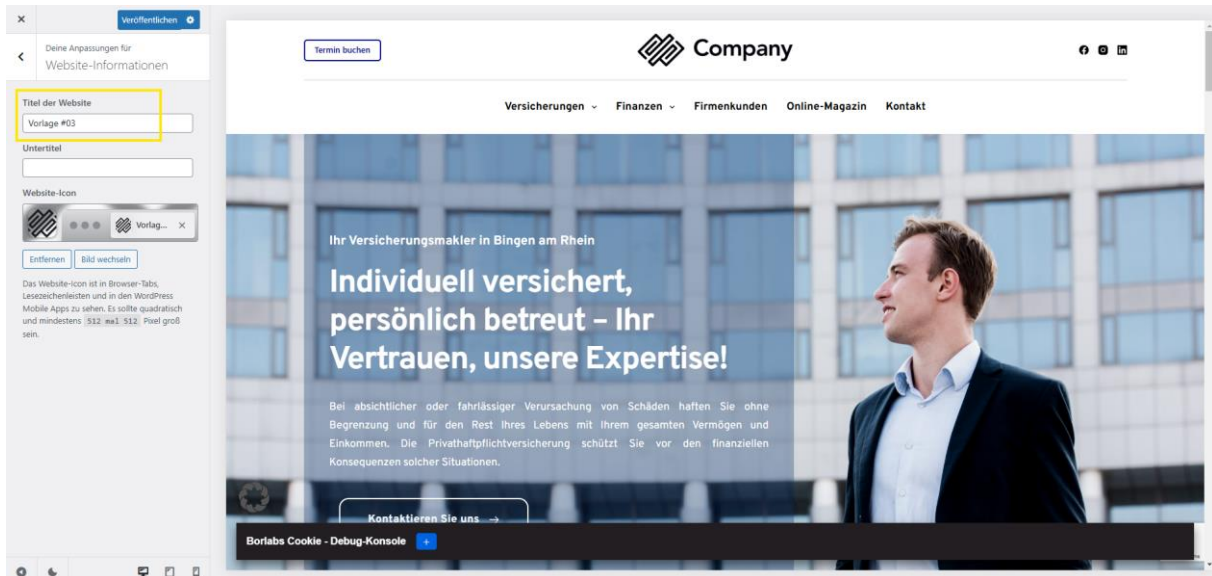


Schritt 2: Wenn Sie alle Farben angepasst haben, klicken Sie auf „Veröffentlichen“, um die Änderungen zu speichern.

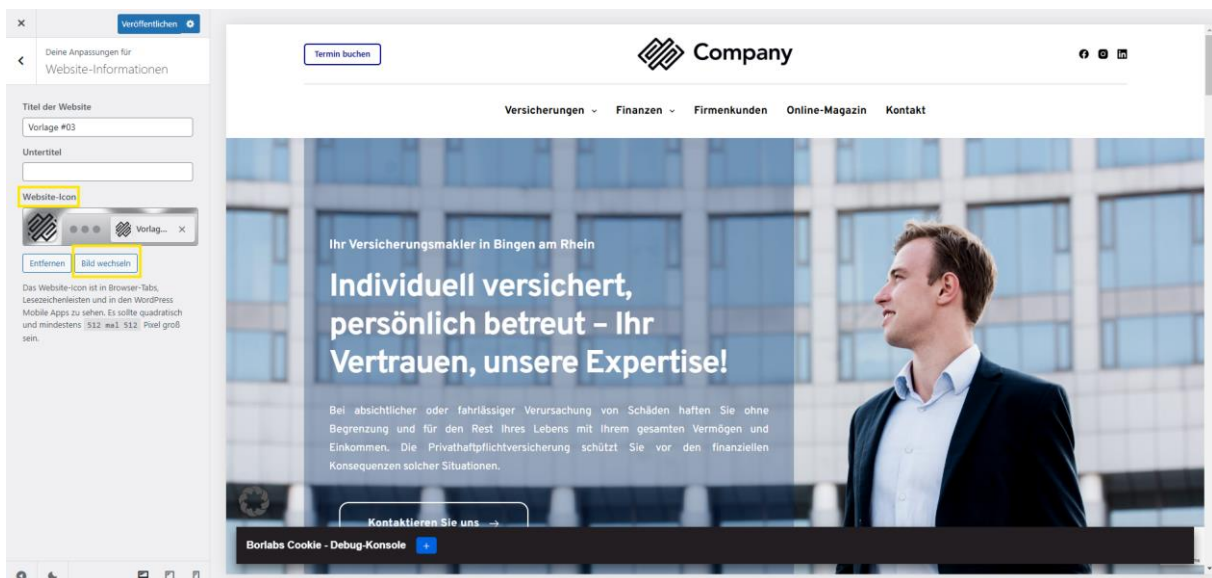


4.8 Website-Informationen

Schritt 1: Bei „Website-Informationen“ können Sie unter „Titel der Website“ den Namen Ihrer Website eintragen.



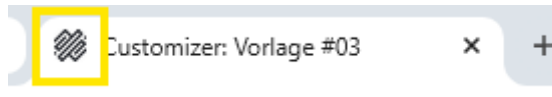
Schritt 2: Unter „Website-Icon“ klicken Sie auf „Bild wechseln“ um Ihr Favicon einzubinden.



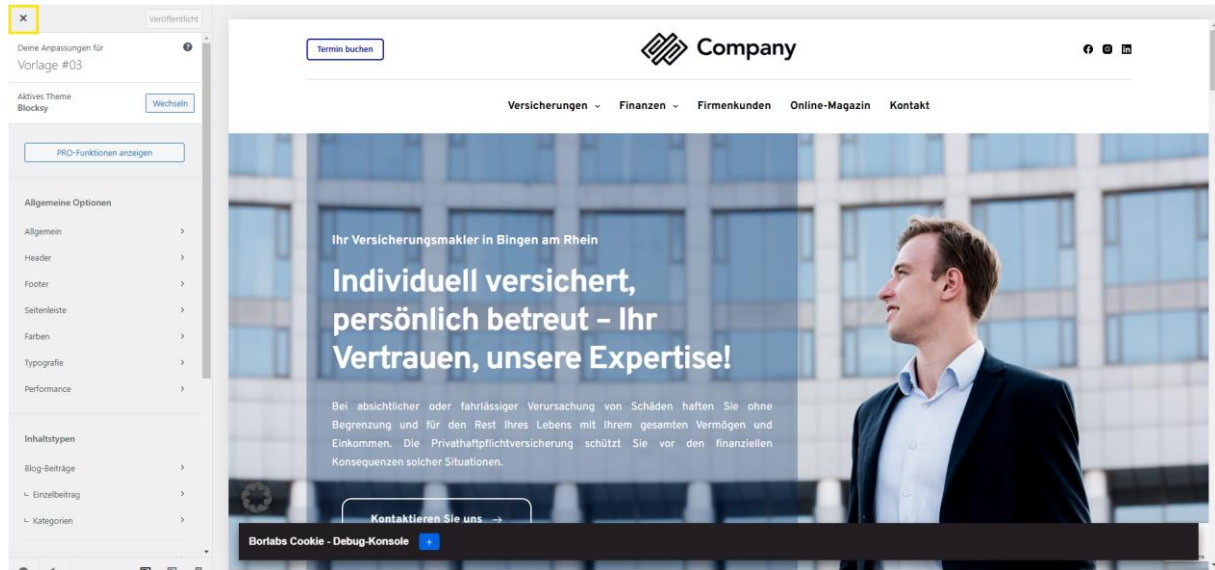
Hinweis!

Ein Favicon ist das kleine Runde Symbol, was bei einem Tab angezeigt wird. Die Größe eines Favicon sollte 512 x 512 Pixel betragen.

Schritt 5: Nach der Aktualisierung, wird Ihnen Ihr Favicon ganz oben angezeigt.

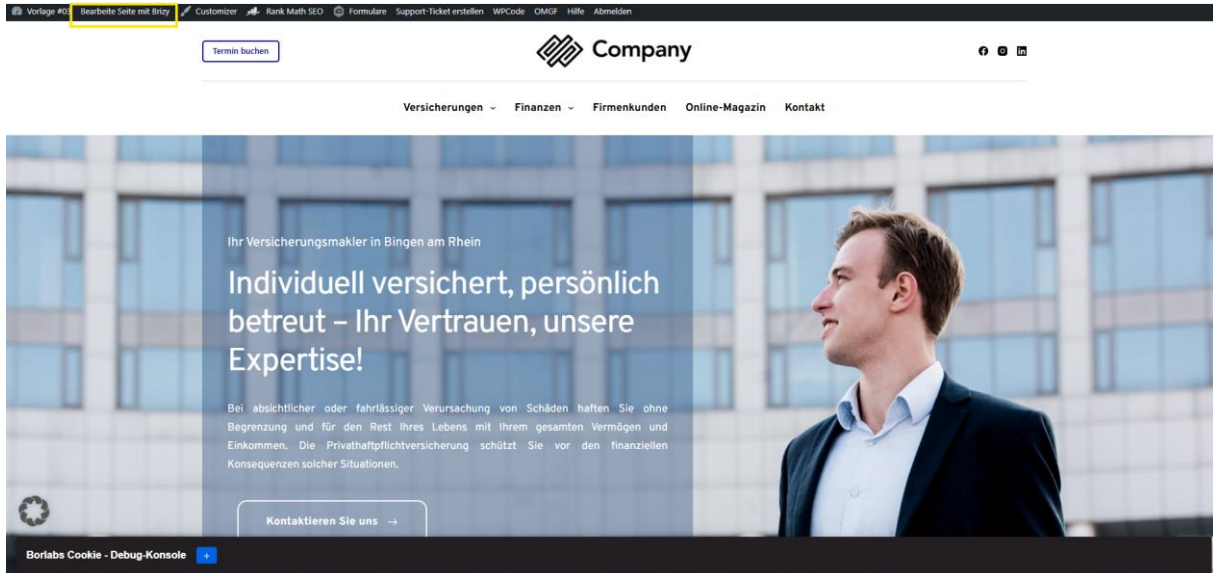


Schritt 6: Nachdem Sie diese Schritte durchgeführt haben, verlassen Sie den Customizer, indem Sie auf das **X** oben links klicken.



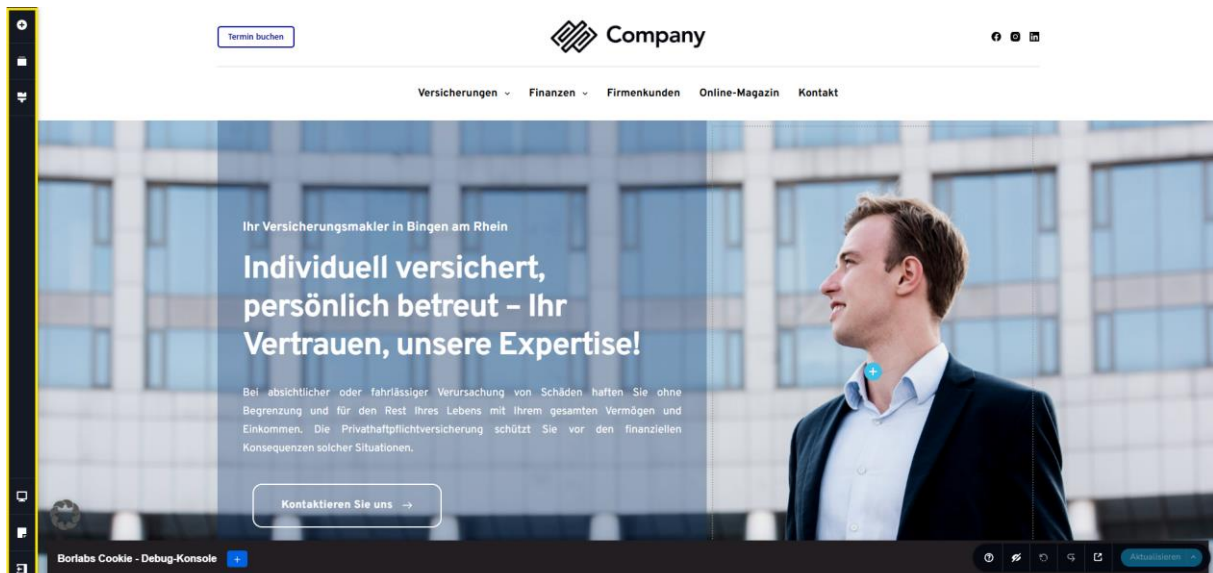
5 Website mit Brizy bearbeiten

Schritt 1: Zunächst klicken Sie auf „**Bearbeite Seite mit Brizy**“, um das Layout der Website anpassen zu können.



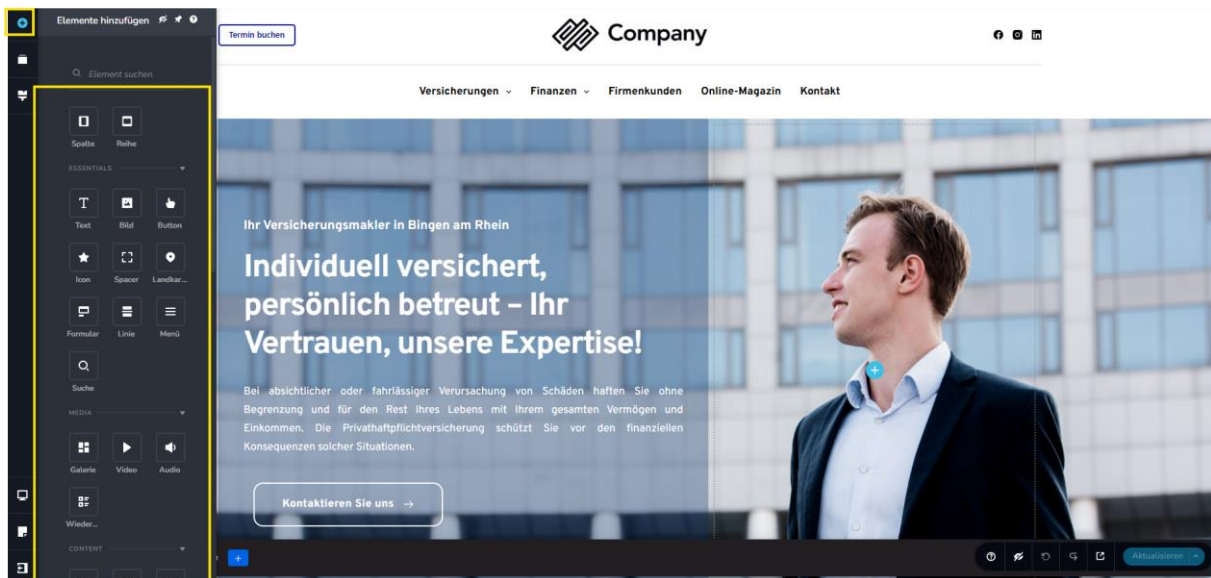
➔ Mit Brizy ist die Website aus verschiedenen „Bausteinen“ zusammengestellt. Durch einzelne Blöcke und Spalten wird die Gestaltung erleichtert.

Im Bearbeitungsmodus, wird Ihnen links ein schwarzes Menü angezeigt.



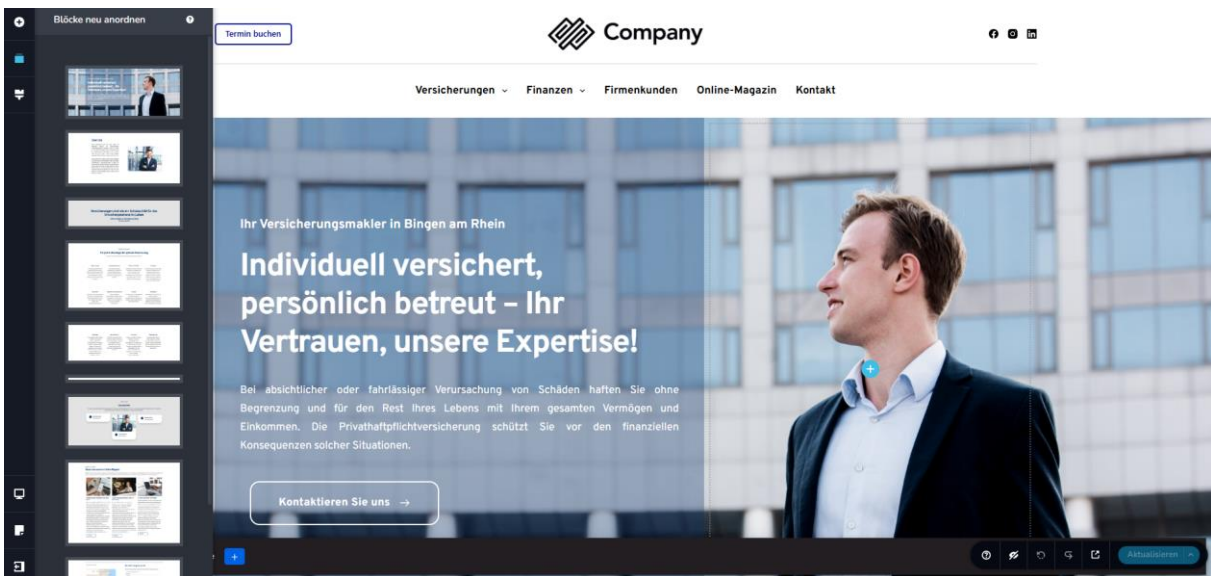
5.1 Zusätze

Bei dem obersten Punkt „+“, können verschiedene Zusätze in die Seite eingefügt werden.



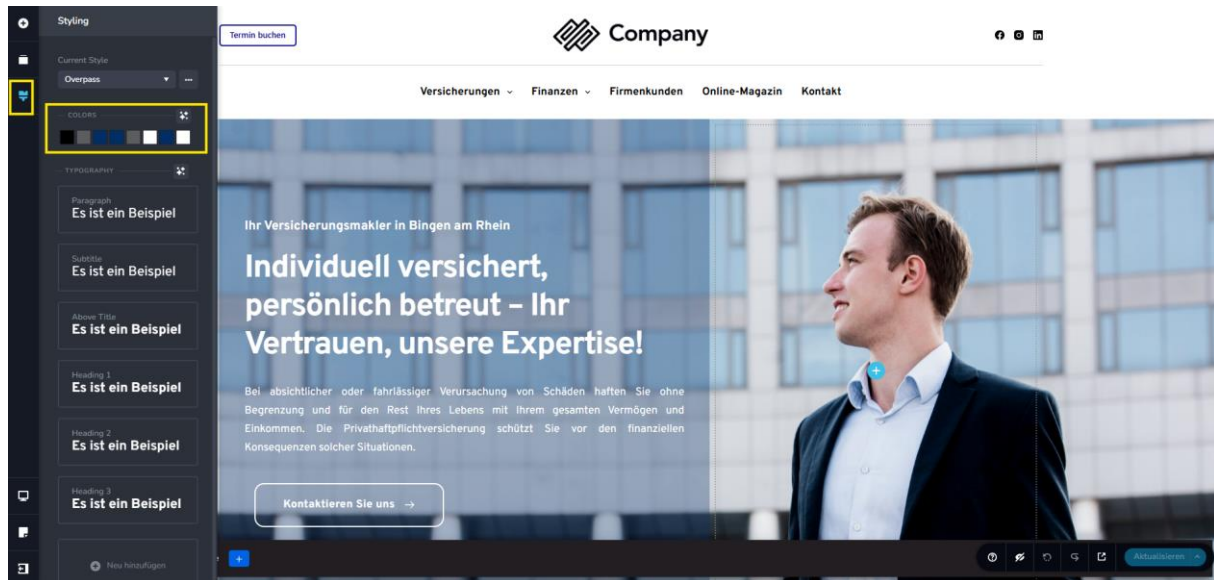
5.2 Blöcke verschieben

Unter dem nächsten Punkt, können die einzelnen **Blöcke** individuell **verschoben** und angeordnet werden.



5.3 Farben global ändern

Schritt 1: Darunter sehen Sie einen **Pinzel**. Hier können die Farben für die gesamte Webseite, global, angepasst werden. Das gleiche gilt auch für die Schriftart, die hier, für die verschiedene Überschriften, angepasst werden kann.

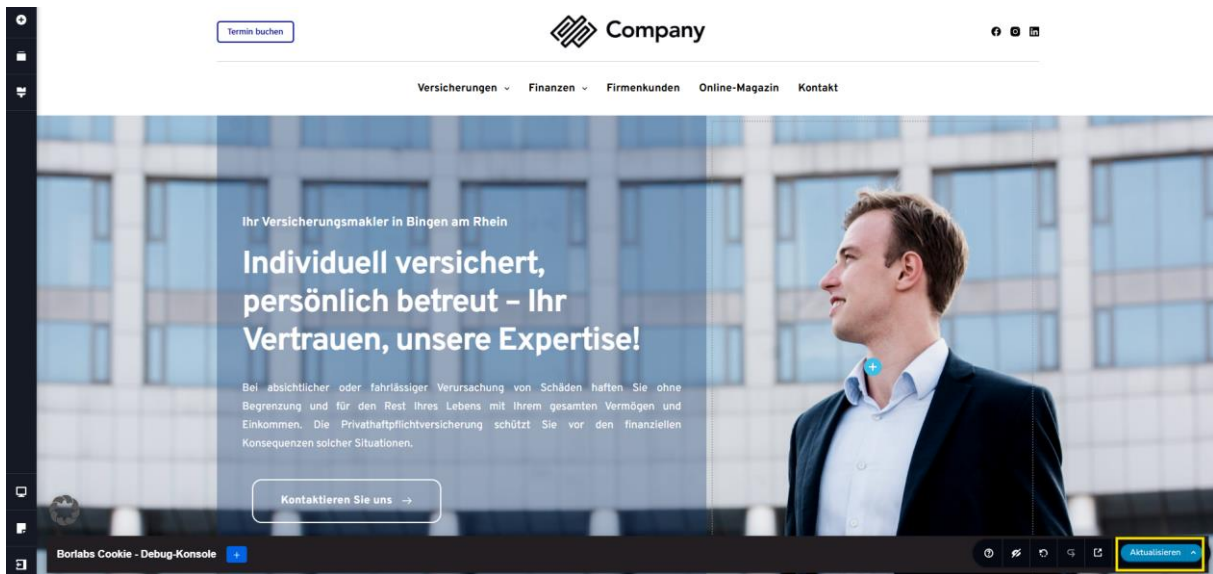


Hinweis!

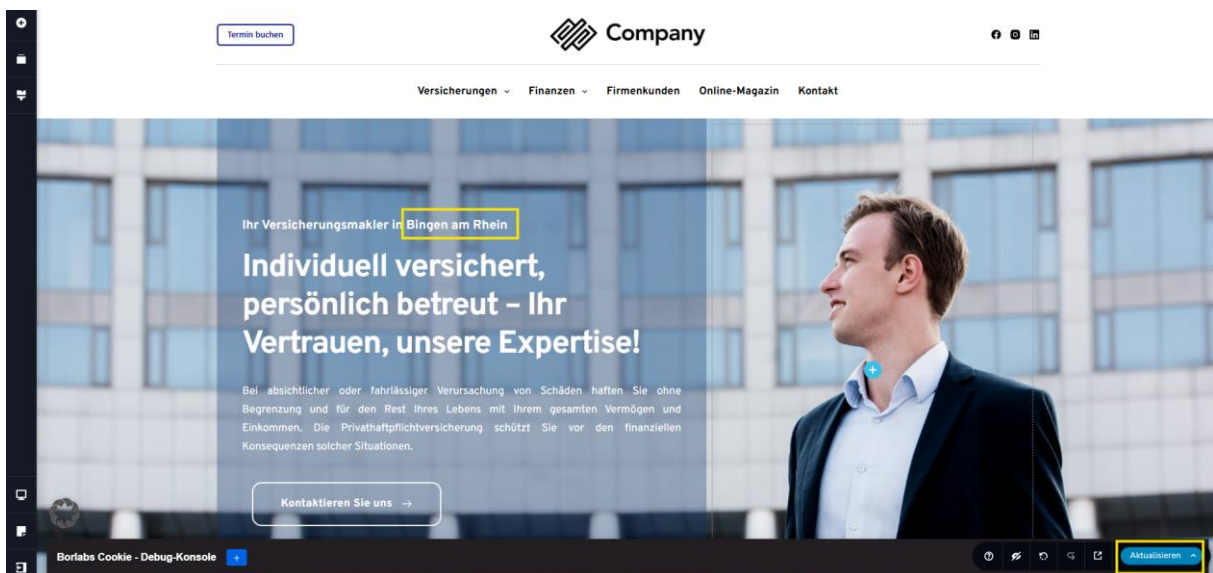
Sie können hier auch die Farbcodes Ihrer Logos einfügen, welche Sie beispielsweise über Canva herausfinden können. Hierfür klicken Sie auf den folgenden Link, fügen Ihr Logo ein und klicken anschließend auf Farben. Dann werden Ihnen alle Farben angezeigt, die sich im Bild befinden.

Hier der Link: <https://www.canva.com/>

Wichtig ist, dass Sie immer zwischenspeichern, indem Sie auf „Aktualisieren“ klicken.



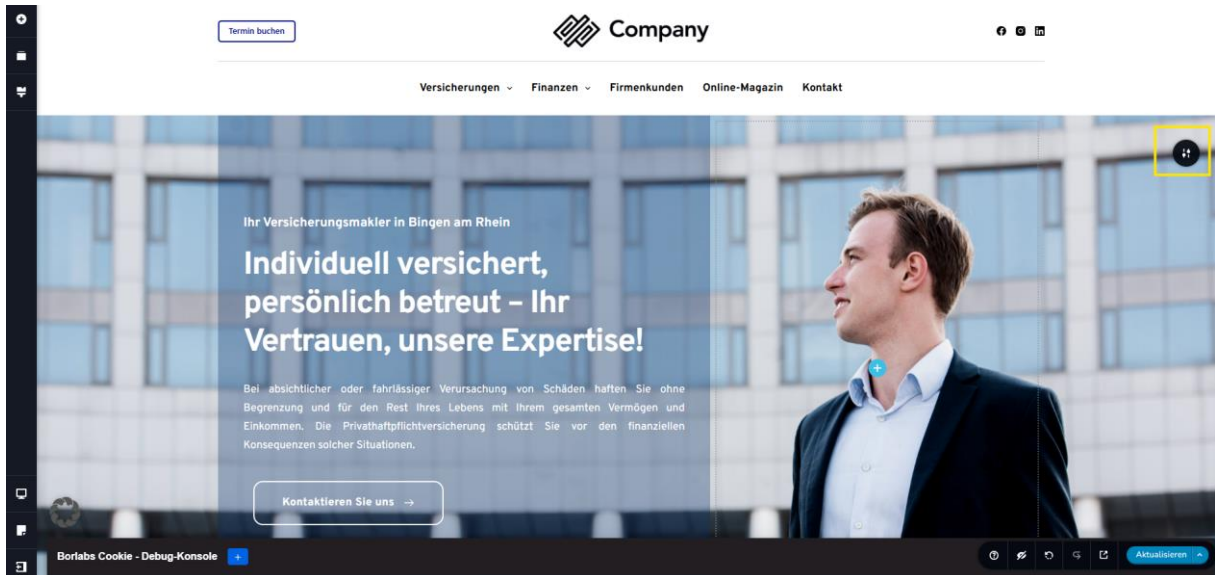
Schritt 2: Um die Website individuell an Sie anzupassen, empfehlen wir, den Text „Ihr Versicherungsmakler in Bingen am Rhein“ entsprechend zu personalisieren. Klicken Sie dazu in das Textfeld, entfernen Sie den bestehenden Text und tragen Sie Ihre gewünschte Formulierung ein.



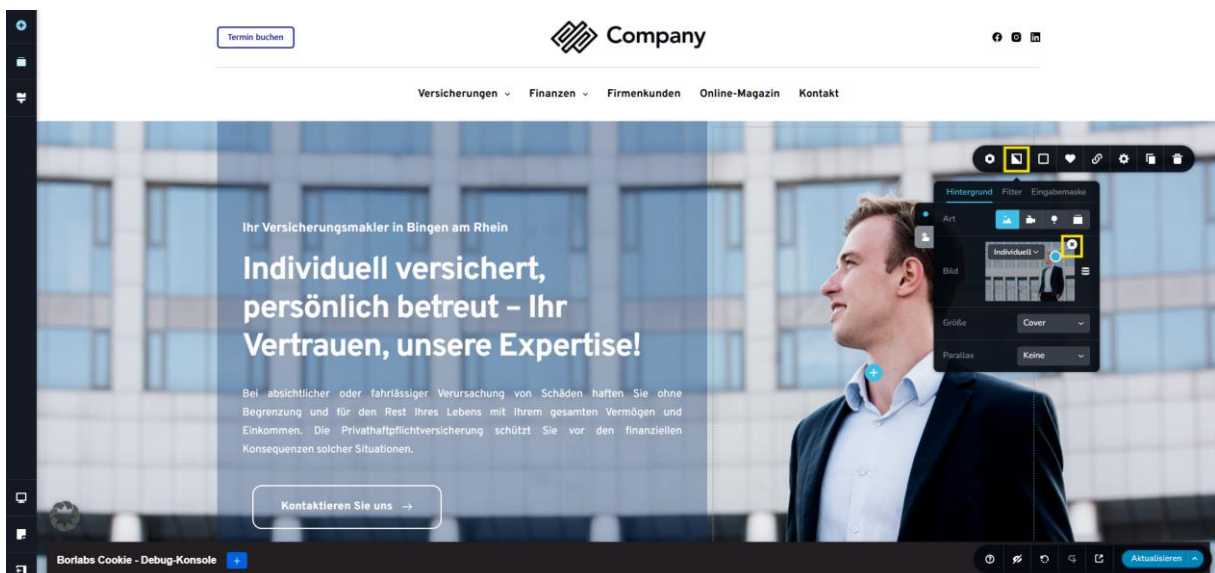
5.4 Bilder im Hintergrund ändern

Das Bild, sowie alle weiteren Bilder, können entfernt und durch ein beliebiges **lizenzfreies** Bild ersetzt werden.

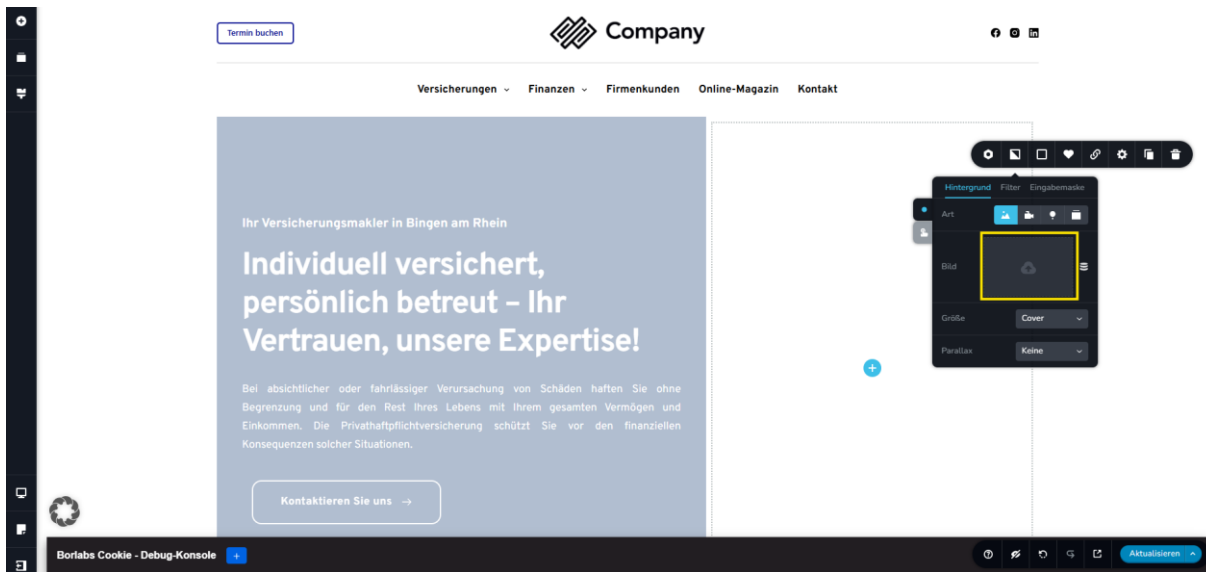
Schritt 1: Klicken Sie auf den **grauen Kreis**.



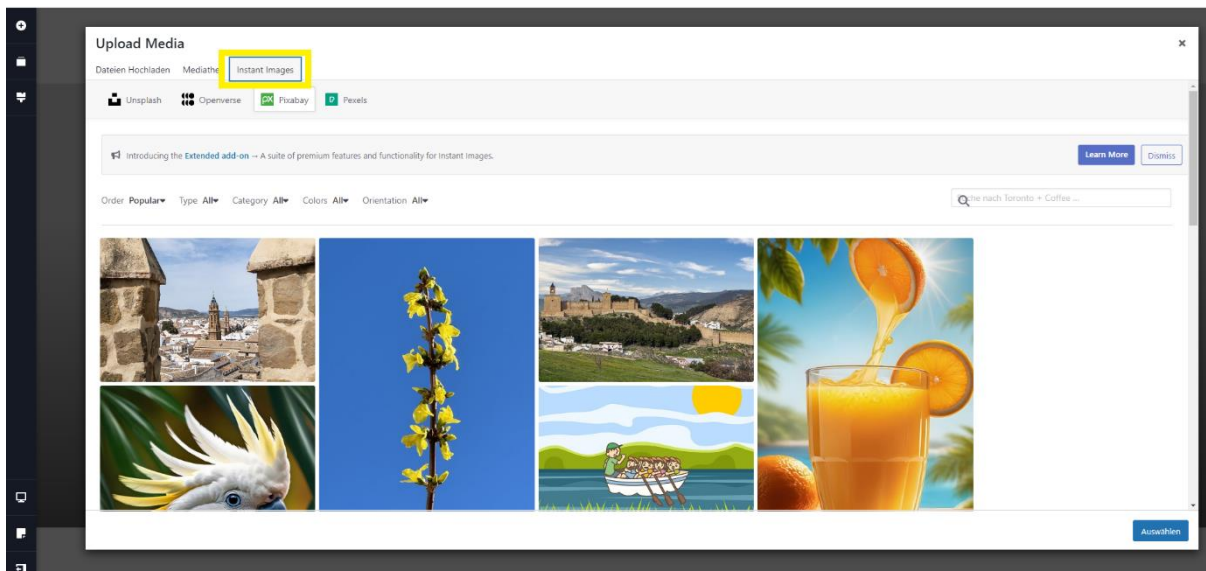
Schritt 2: Klicken Sie auf das **Markierte Kästchen** und danach auf **X** um das Bild raus zu löschen.



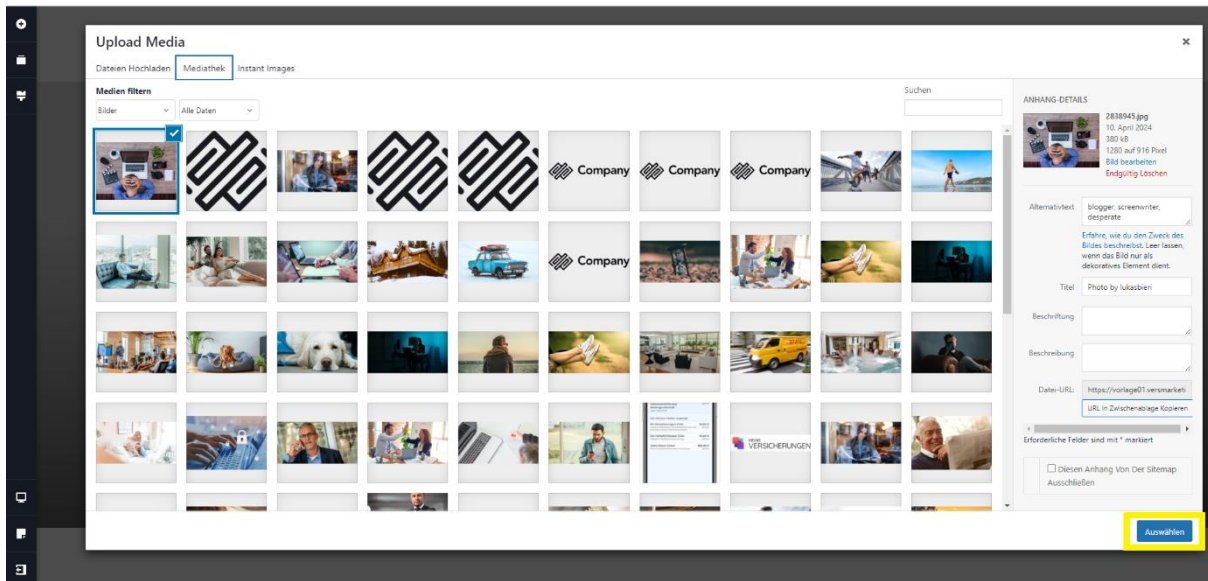
Schritt 3: Daraufhin klicken Sie in das **markierte Feld**.



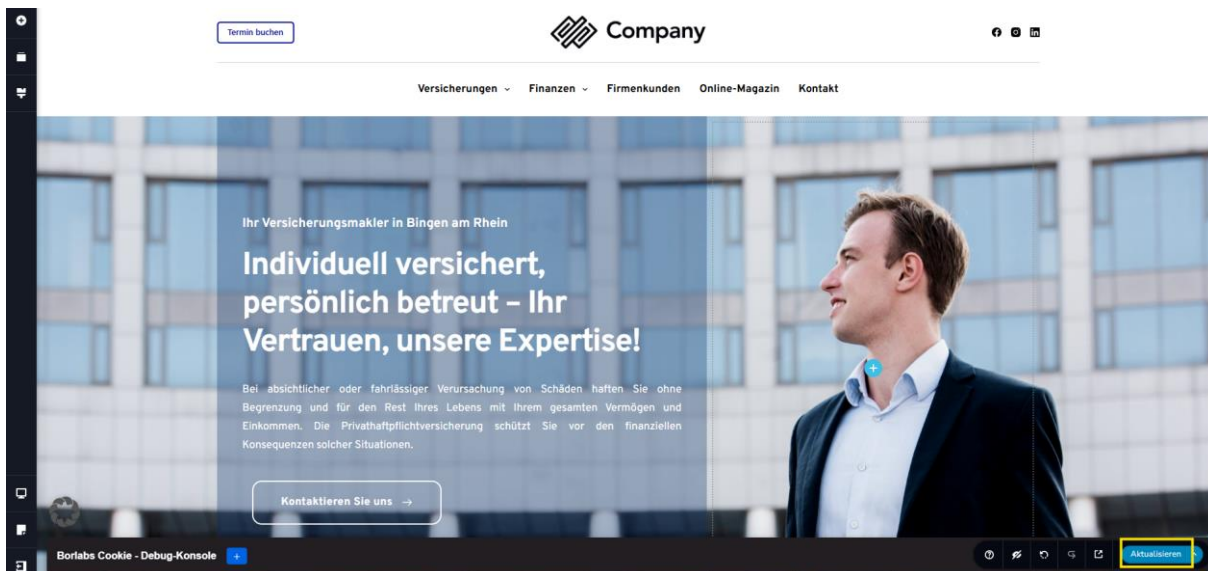
Schritt 4: Um ein neues Bild einzufügen, haben Sie zwei Möglichkeiten: Sie können entweder ein eigenes Bild über die Funktion „**Datei hochladen**“ hinzufügen oder ein Bild aus der Mediathek auswählen. Die Mediathek finden Sie unter „**Instant Images**“. Dort stehen Ihnen lizenzfreie Bilder kostenlos zur Verfügung, die Sie für Ihre Website verwenden können. **Bitte beachten** Sie, dass die Suchmaschine nur englische Begriffe erkennt. Verwenden Sie daher englische Suchbegriffe, um passende Bilder zu finden.



Schritt 5: Klicken Sie das gewünschte Bild an und gehen Sie auf „Auswählen“.

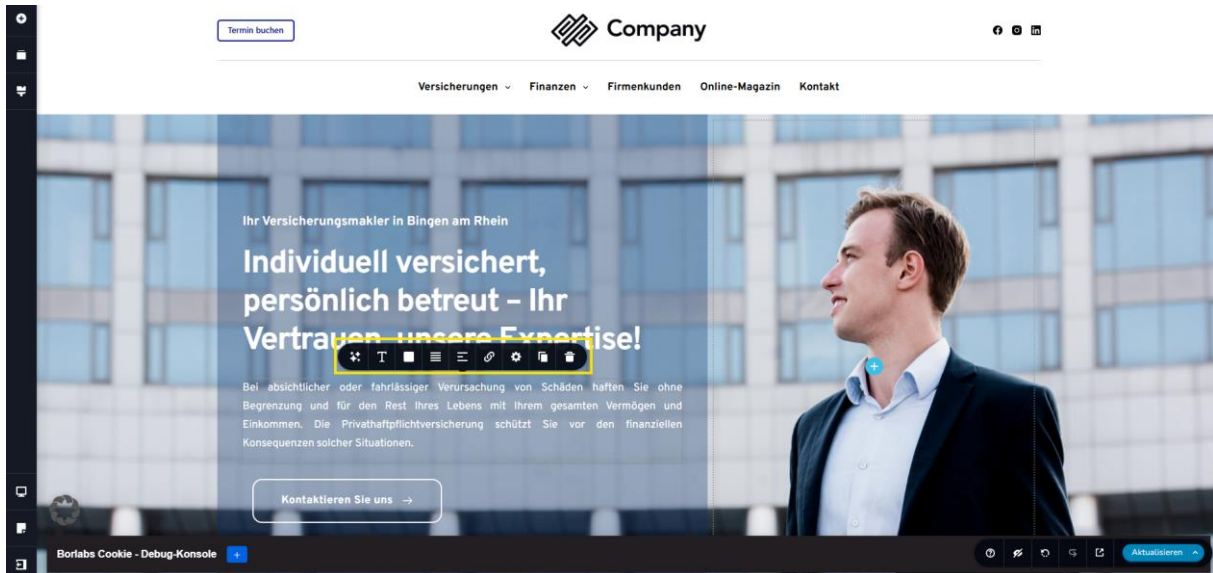


Schritt 6: Anschließend ist es wichtig, auf „Aktualisieren“ zu klicken, um Ihre Änderungen zu speichern.



5.5 Texte ändern

Schritt 1: Um Texte zu bearbeiten oder zu entfernen, klicken Sie in den entsprechenden **Textbereich** und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. In der schwarzen Menüleiste können Sie zudem die Textausrichtung anpassen, die Schrift kursiv setzen und weitere Formatierungen vornehmen.



5.6 Bild ändern Abschnitt

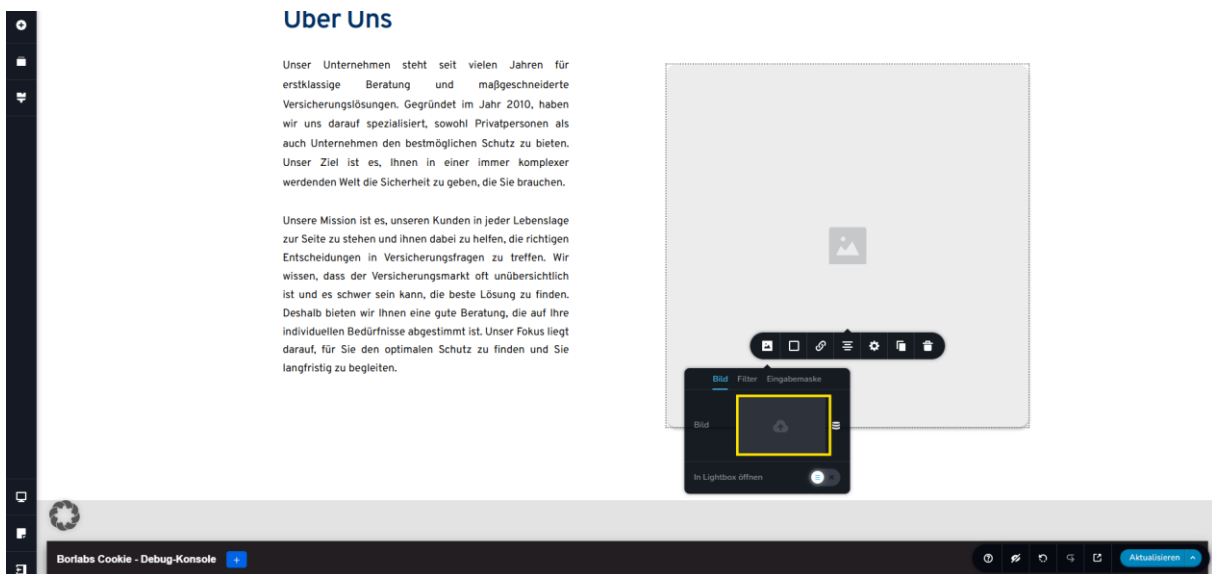
Schritt 1: Bilder, die sich nicht im Hintergrund eines Blocks befinden, müssen zum Bearbeiten **angeklickt** werden. Anschließend gehen Sie auf das **markierte Feld**, um Änderungen vorzunehmen.



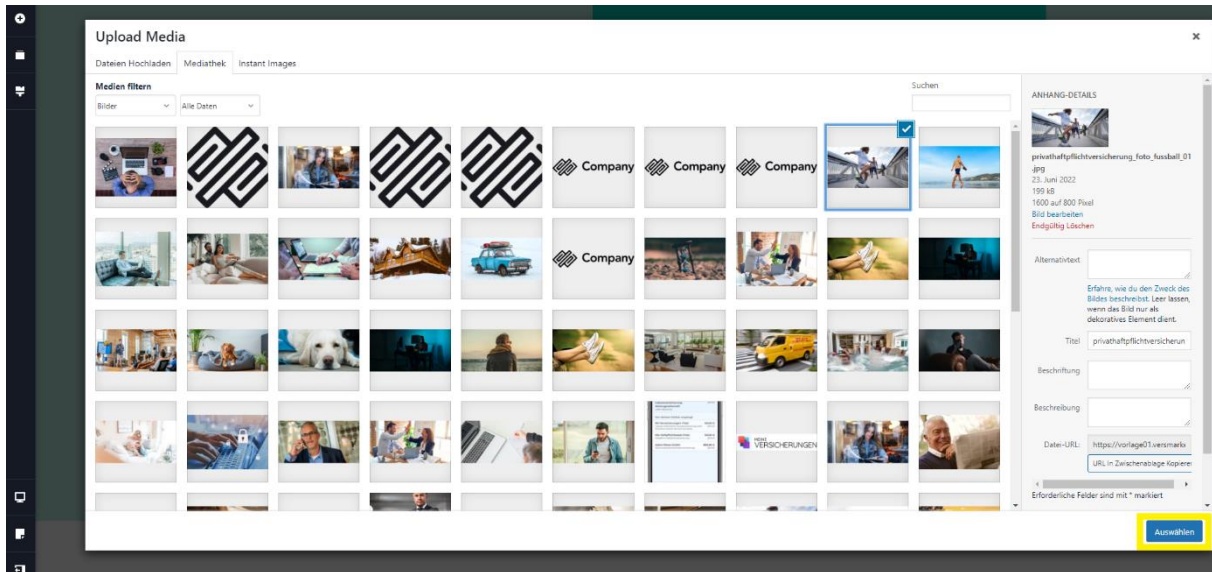
Schritt 2: Im nächsten Schritt entfernen Sie das aktuelle Bild, indem Sie auf das **X** klicken.



Schritt 3: Klicken Sie in das **markierte Feld**, um ein neues Bild hochzuladen, das eingefügt werden soll. Sie können auch Bilder aus der Mediathek verwenden.



Schritt 4: Wählen Sie nun das gewünschte Bild aus, **klicken** Sie darauf und bestätigen Sie mit „**Auswählen**“.



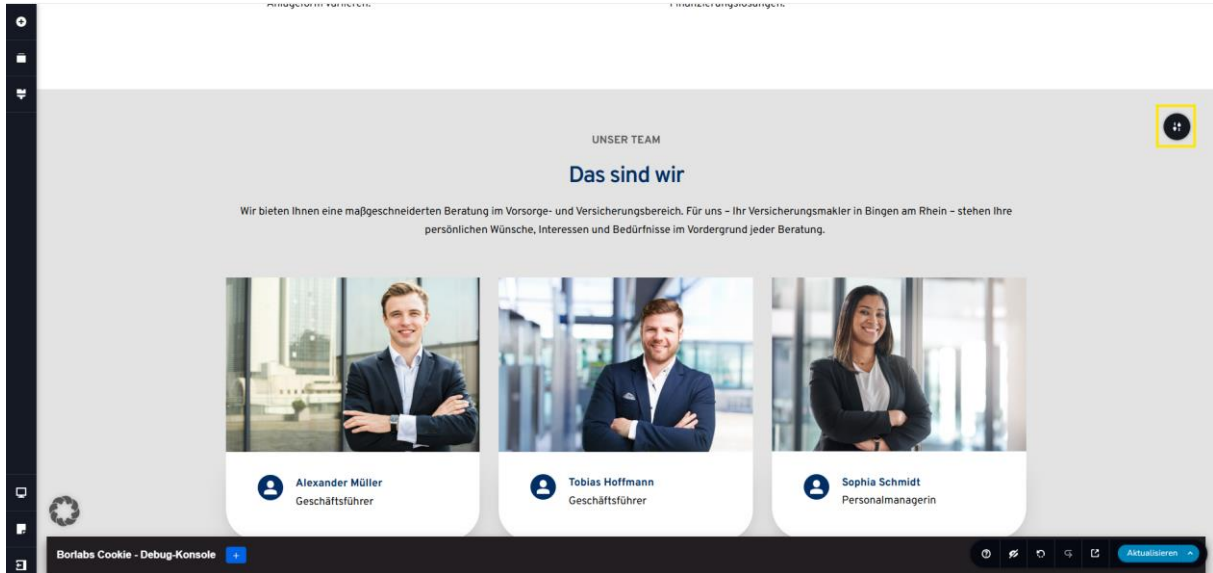
5.7 „Über uns“ Text einfügen

Schritt 1: An dieser Stelle können Sie beliebigen Text einfügen. Es bietet sich an, etwas über sich selbst oder Ihr Unternehmen zu erzählen.

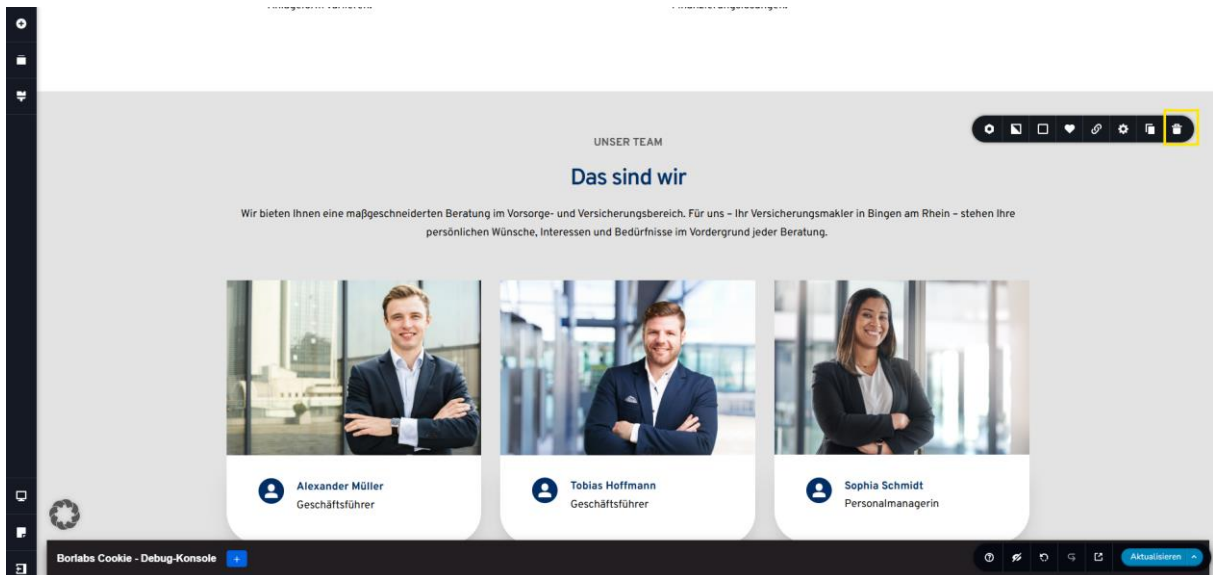


5.8 Blöcke entfernen

Schritt 1: Wenn Sie Blöcke komplett von Ihrer Website entfernen möchten, klicken Sie auf den **grauen Kreis**, im oberen rechten Eck.



Schritt 2: Daraufhin klicken Sie auf das „Mülleimer“-Symbol.

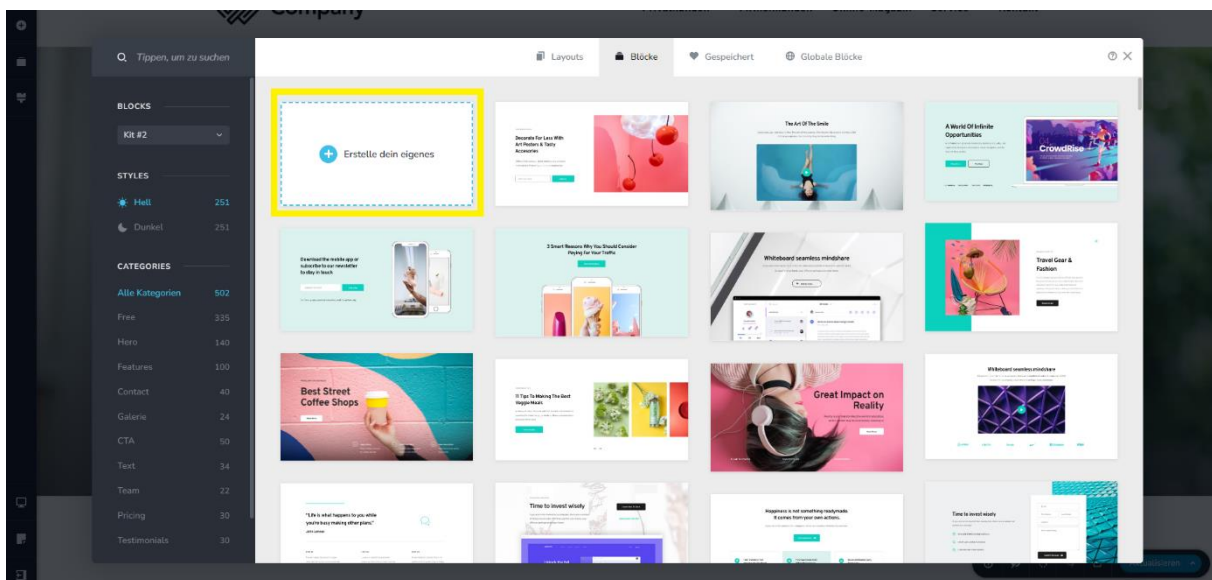


5.9 Neue Blöcke erstellen

Schritt 1: Um neue Blöcke einzufügen, klicken Sie zwischen den bestehenden Blöcken mit der Maus auf das Plus-Symbol „+“.



Schritt 2: Hier können Sie entweder einen **leeren Block** auswählen **oder** einen **vorgefertigten Block**, den Sie dann ganz nach Ihren Vorstellungen anpassen können.

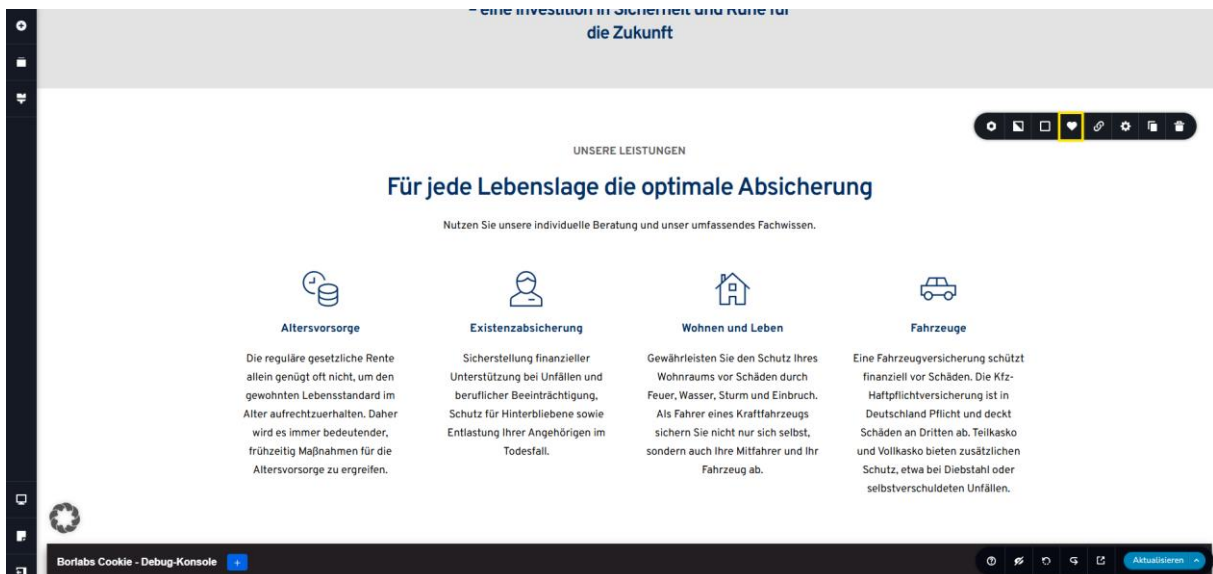


5.10 Blöcke/Layout kopieren und einfügen

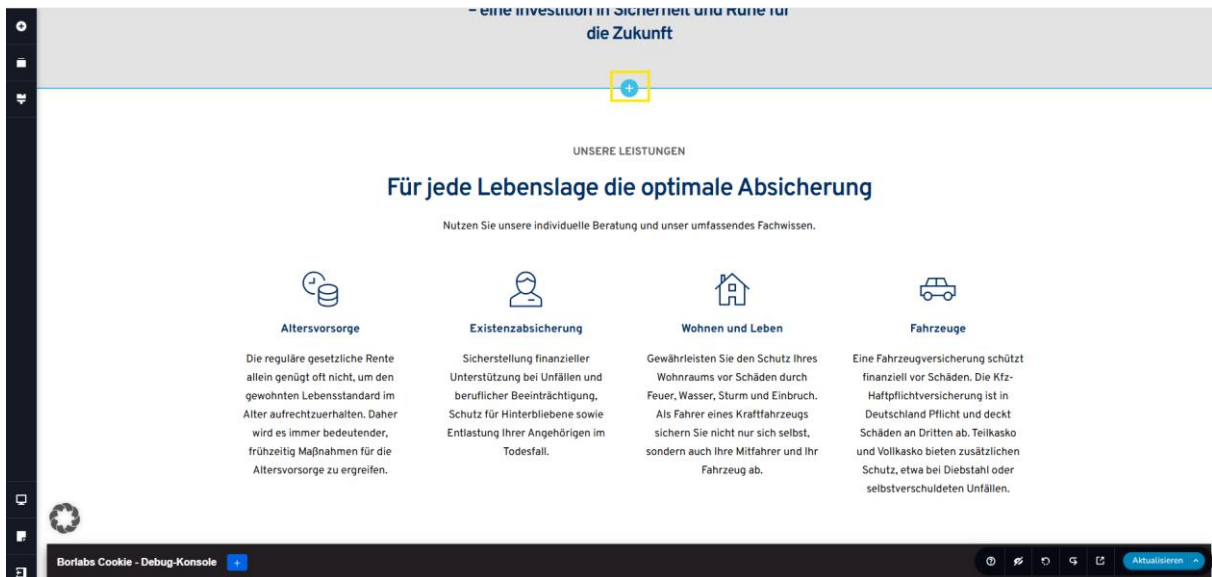
Schritt 1: Um bereits vorhandene Blöcke zu speichern und an einer anderen Stelle auf Ihrer Website einzufügen, klicken Sie auf den **grauen Kreis** oben rechts.



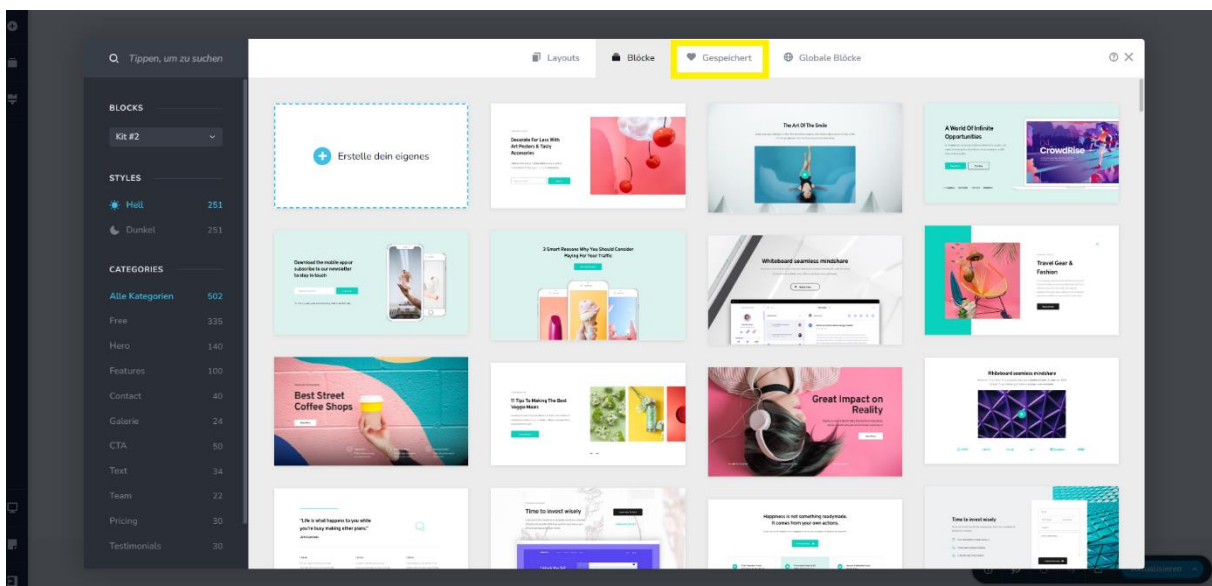
Schritt 2: Klicken Sie anschließend auf das **Herz**, um den Block zu speichern.



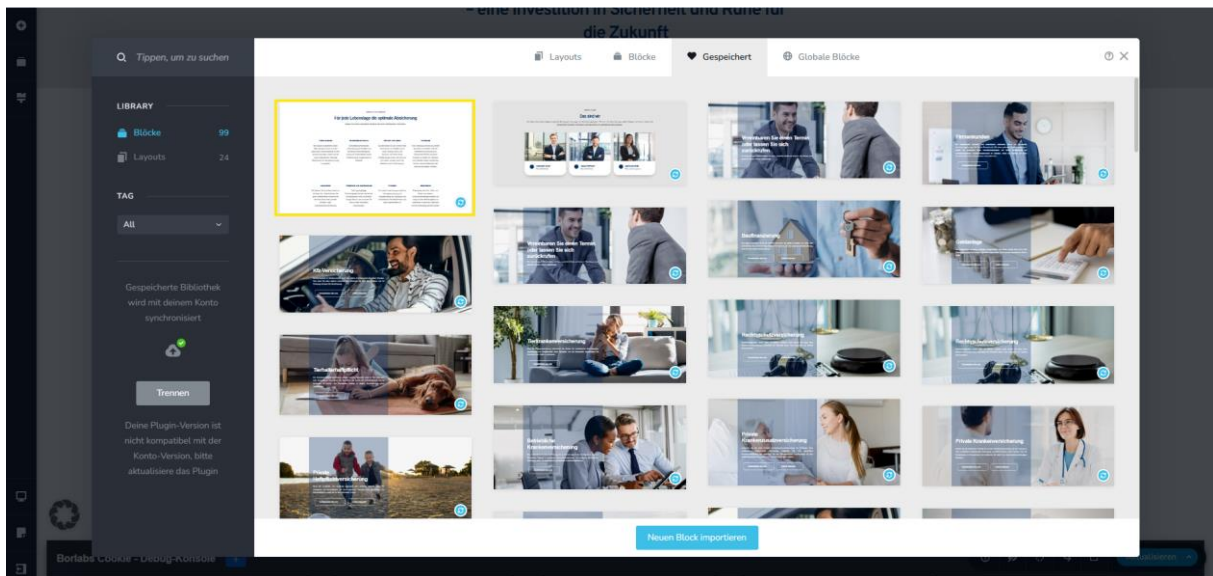
Schritt 3: Um den gespeicherten Block wieder einzufügen, klicken Sie auf das Plus-Symbol „+“ zwischen den Blöcken.



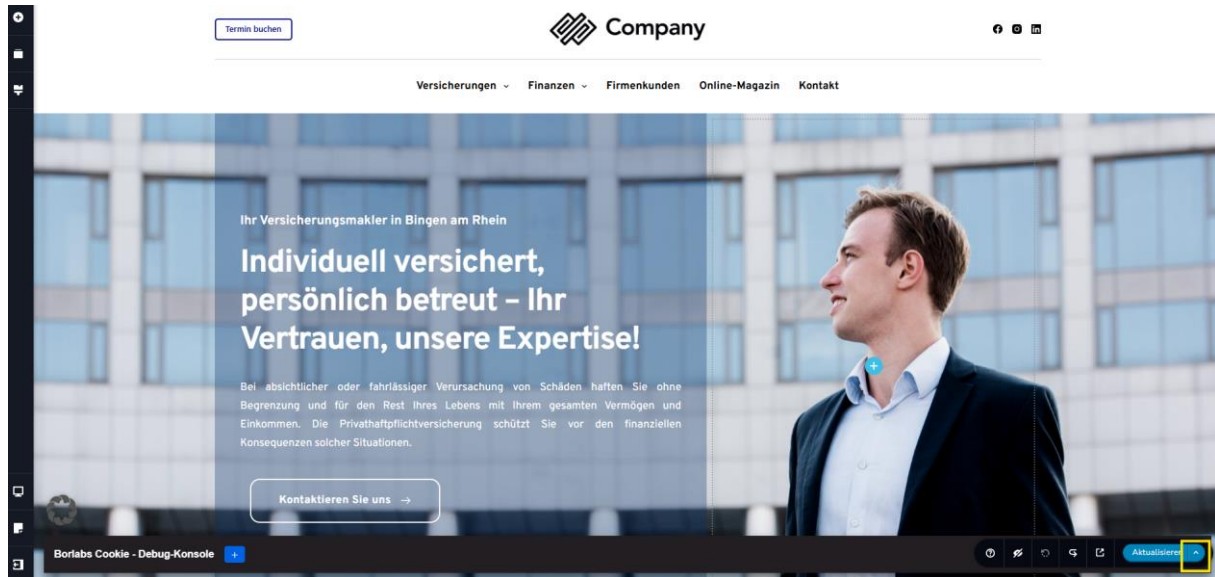
Schritt 4: Klicken Sie auf „Gespeichert“.



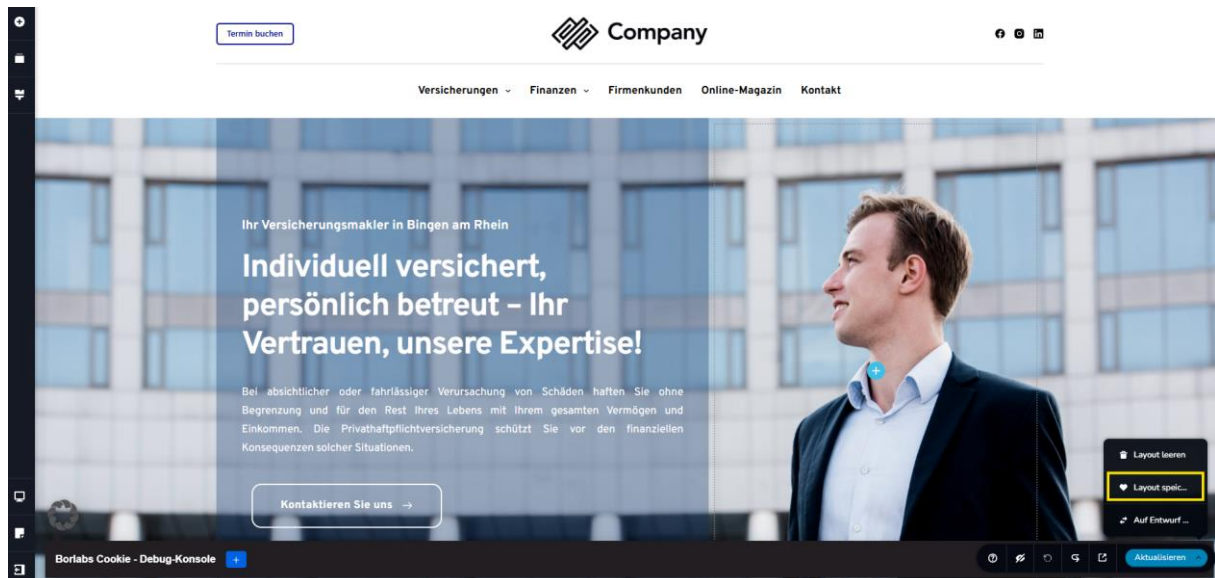
Schritt 5: Klicken Sie auf den Block, den Sie einfügen möchten..



Schritt 6: Um das gesamte Layout einer Unterseite zu speichern, klicken Sie auf den **Pfeil** rechts neben dem „Aktualisieren“-Button.

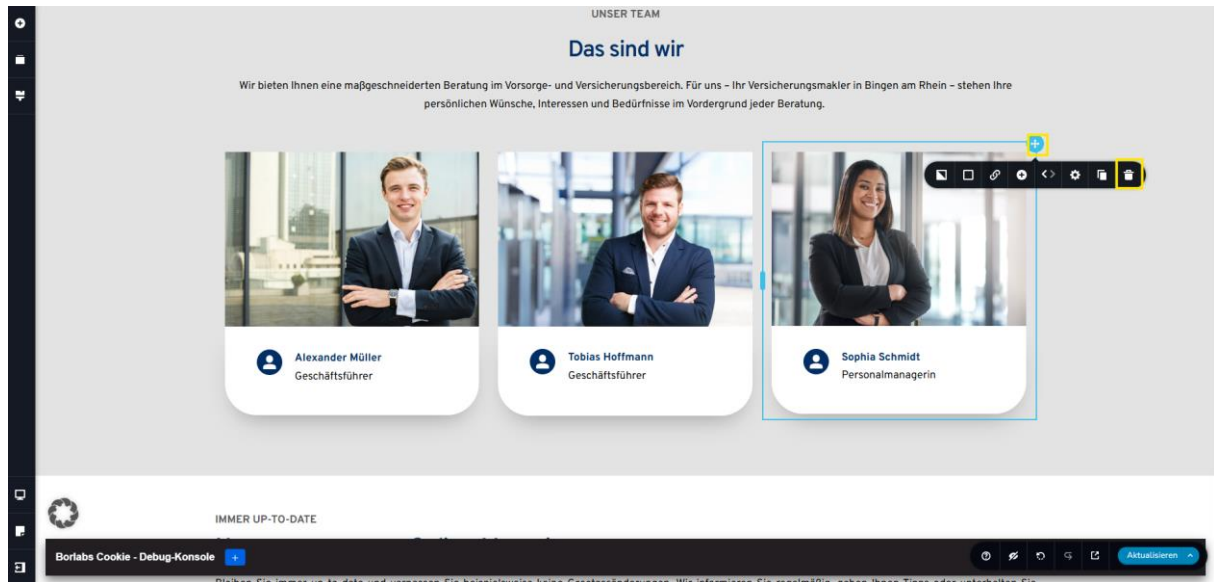


Schritt 7: Klicken Sie auf „Layout speichern“, um das Layout zu sichern und auf anderen Seiten einzufügen. Dies funktioniert auf die gleiche Weise wie bei den Blöcken.



5.11 Abschnitte löschen

Schritt 1: Um eine einzelne Spalte zu löschen, bewegen Sie die Maus über die gewünschte Spalte. Sobald sie **blau hervorgehoben** wird, erscheint oben rechts ein **blauer Kreis**. Klicken Sie darauf und anschließend auf das **Mülleimer-Symbol**, um die Spalte zu entfernen.



Wichtig ist es, nach jeder Änderung auf „Aktualisieren“ zu klicken, um die Änderung zu speichern.

5.12 Spalte im Abschnitt duplizieren

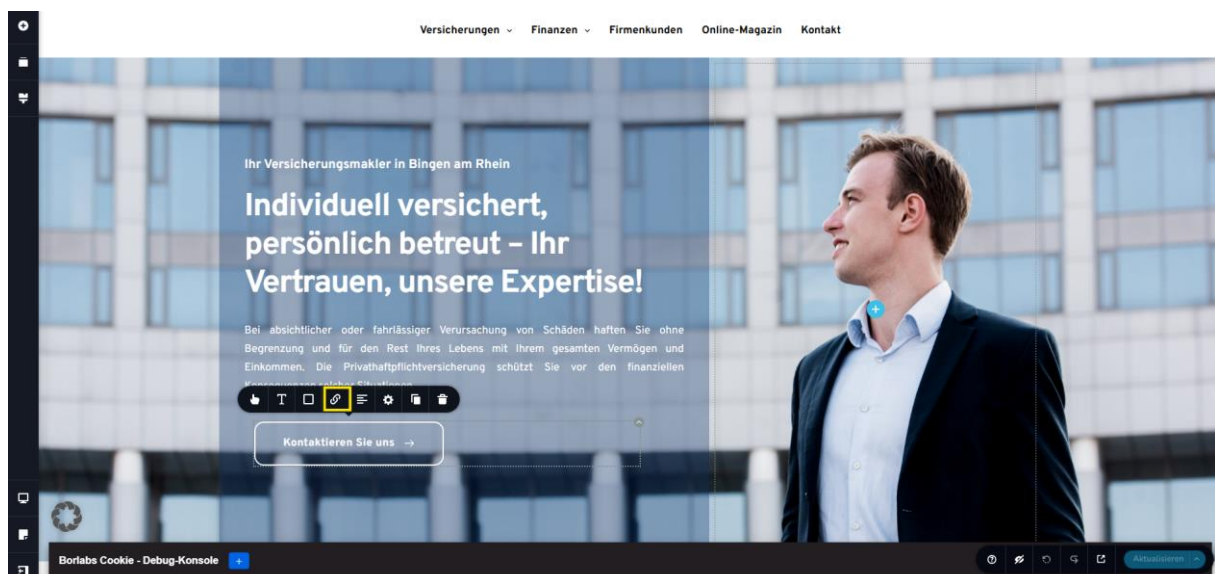
Schritt 1: Um eine Spalte hinzuzufügen, bewegen Sie die Maus über die gewünschte Spalte, bis ein **blauer Pfeil** angezeigt wird. Klicken Sie anschließend darauf und dann auf das markierte **Symbol**, um die Spalte hinzuzufügen.



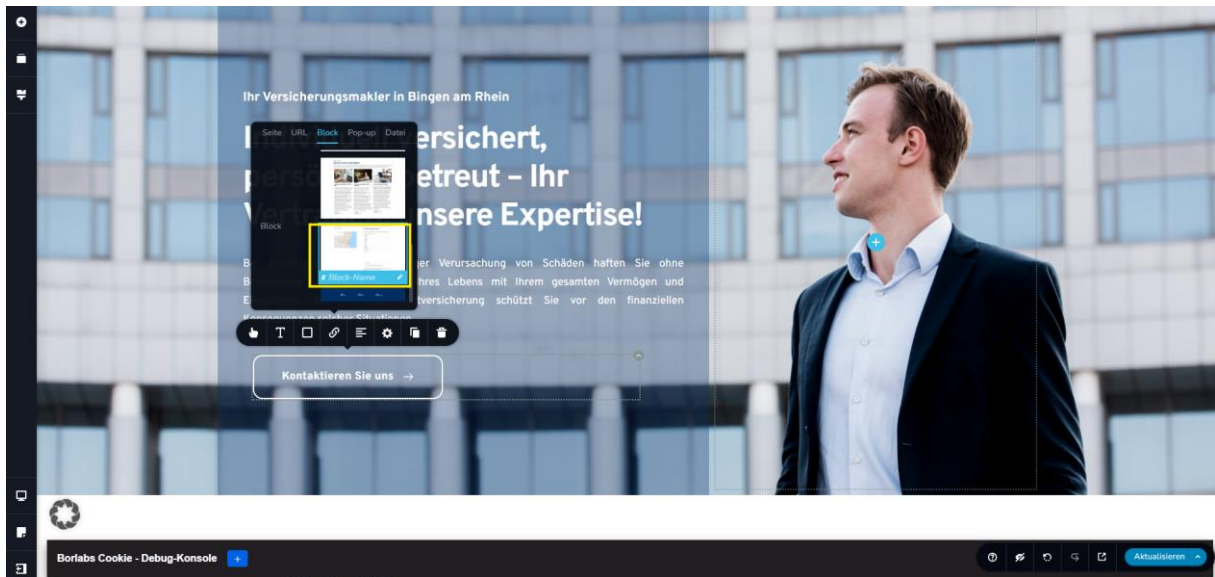
Das Duplizieren ist mit jedem Element auf der Seite möglich!

5.13 Button verknüpfen

Schritt 1: Klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf den Button, den Sie verknüpfen möchten, und anschließend auf das **markierte Symbol**.

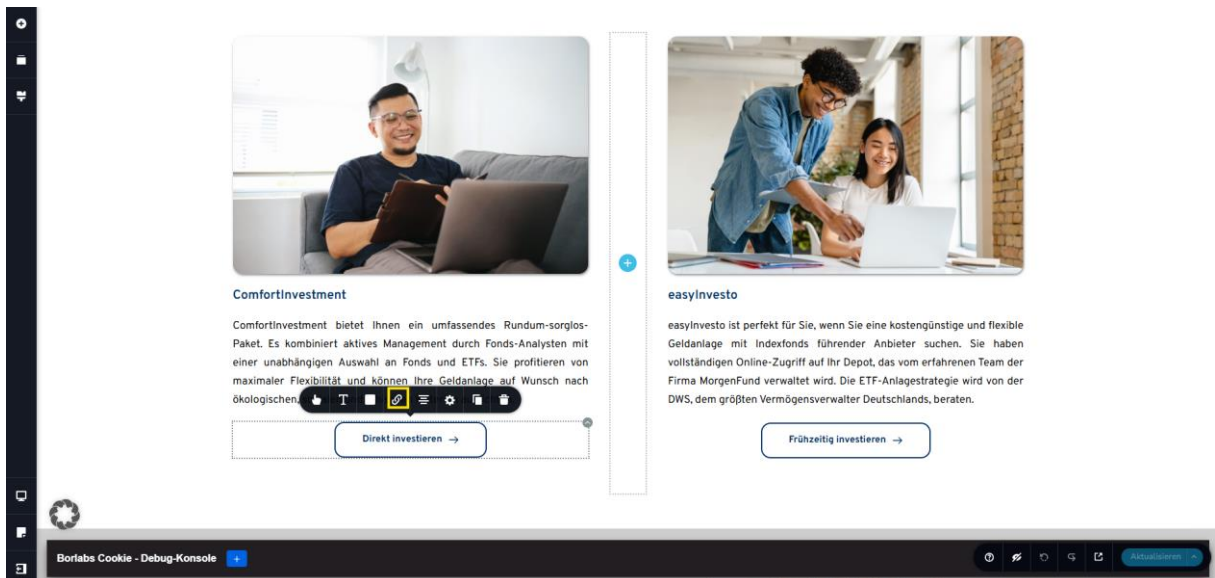


Schritt 2: Klicken Sie den Block an, mit dem Sie den **Button** auf der **Seite verknüpfen** möchten.

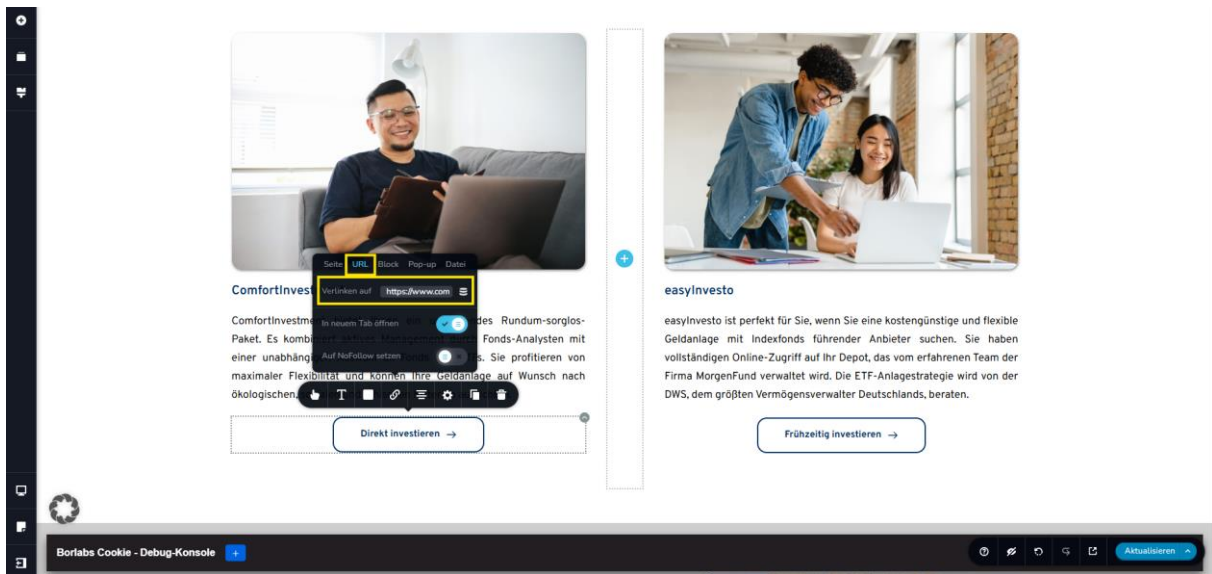


5.14 Button mit Rechner verknüpfen

Schritt 1: Um einen Rechnerlink hinter einen Button zu legen, klicken Sie auf den Button und dann auf das **markierte Symbol**.

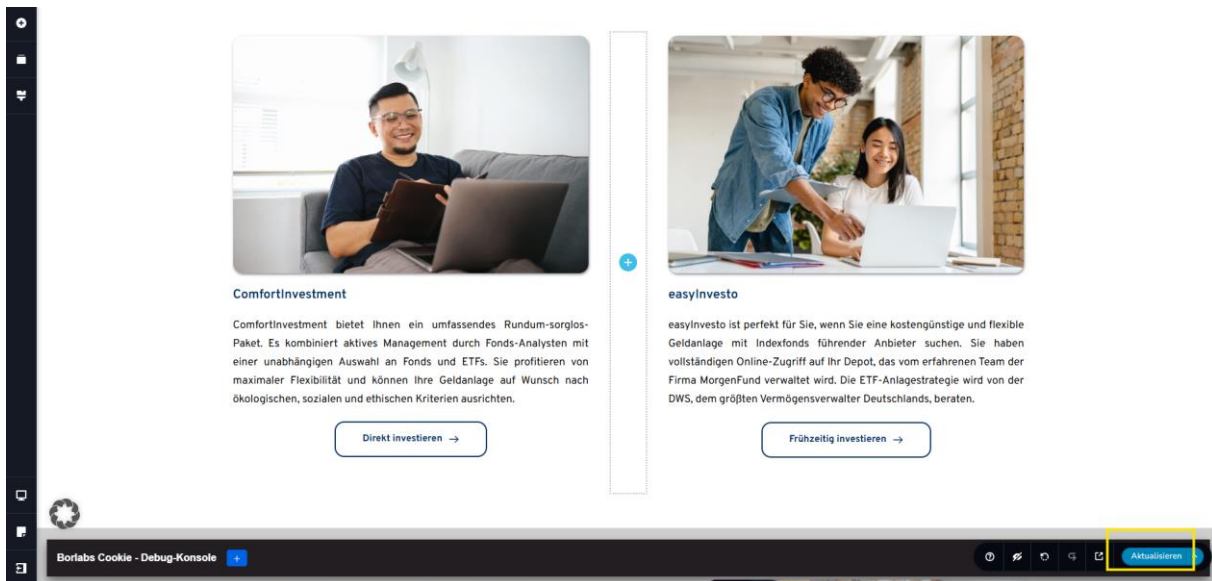


Schritt 2: Geben Sie hier unter „URL“ den entsprechenden Link ein.



The screenshot shows a web editor interface with two content blocks. The left block is titled 'ComfortInvest' and features a photo of a man on a laptop. Below the photo, there is a text area and a 'Direkt investieren →' button. A browser's address bar is overlaid on this block, with a yellow box highlighting the 'URL' field containing 'https://www.com'. The right block is titled 'easyInvesto' and features a photo of a man and a woman looking at a laptop. Below the photo, there is a text area and a 'Frühzeitig investieren →' button. At the bottom right of the editor, the 'Aktualisieren' button is highlighted with a yellow box.

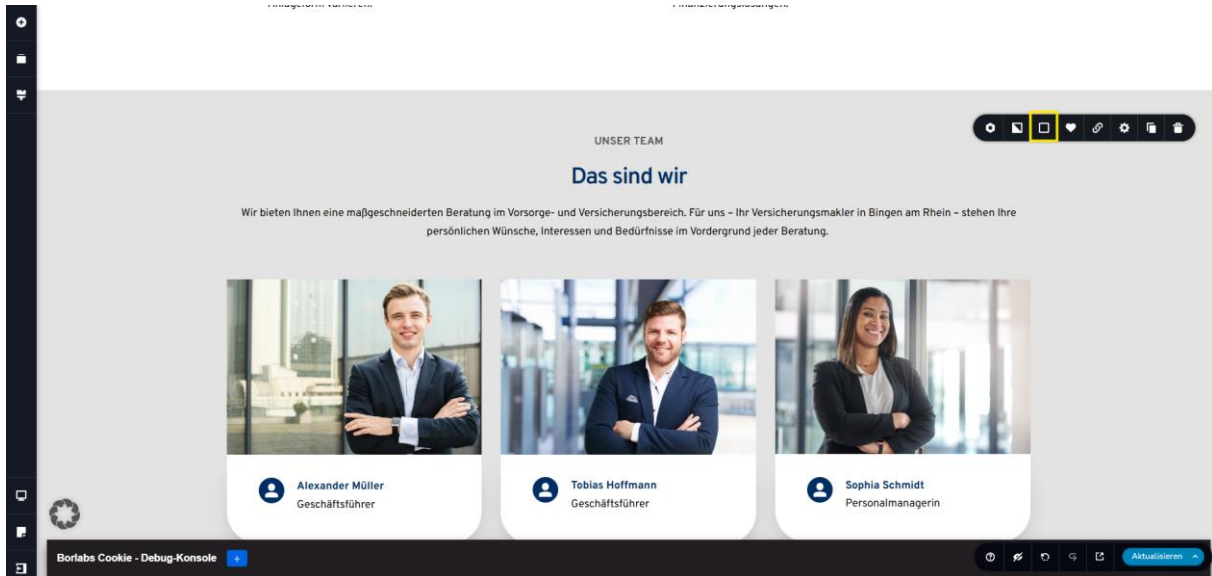
Schritt 3: Gehen Sie auf „Aktualisieren“, um die Änderung zu speichern.



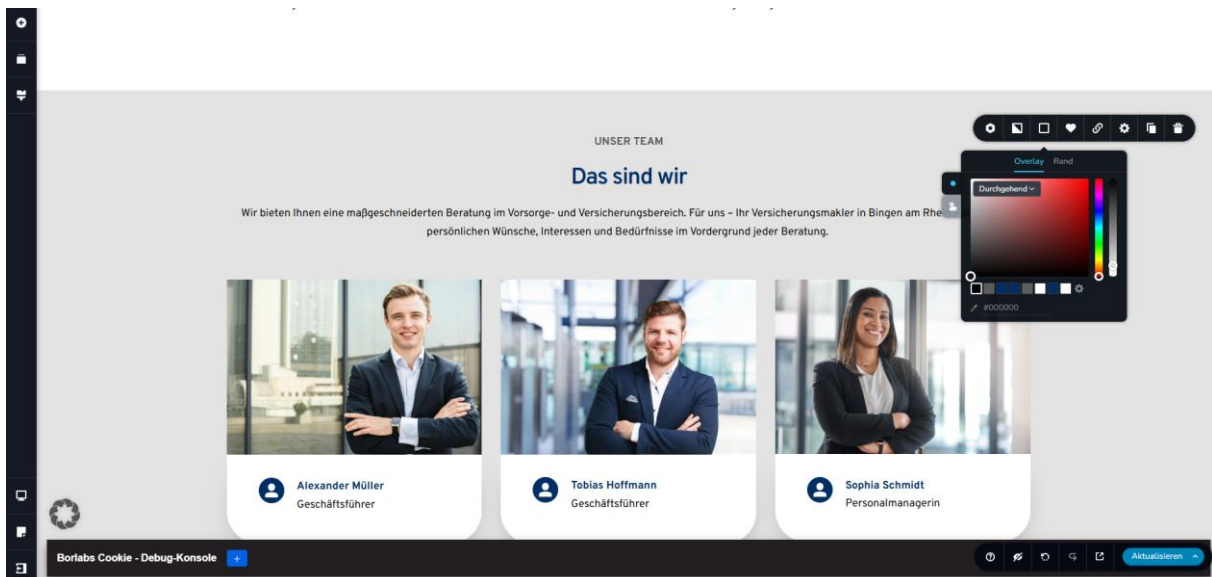
This screenshot is identical to the previous one, showing the same two content blocks and editor interface. The 'Aktualisieren' button in the bottom right corner is highlighted with a yellow box, indicating the final step of the process.

5.15 Farbe von Abschnitten ändern

Schritt 1: Um die Hintergrundfarbe eines Blocks zu ändern, klicken Sie mit der Maus auf den grauen Kreis. Anschließend wählen Sie das **markierte Kästchen** aus.

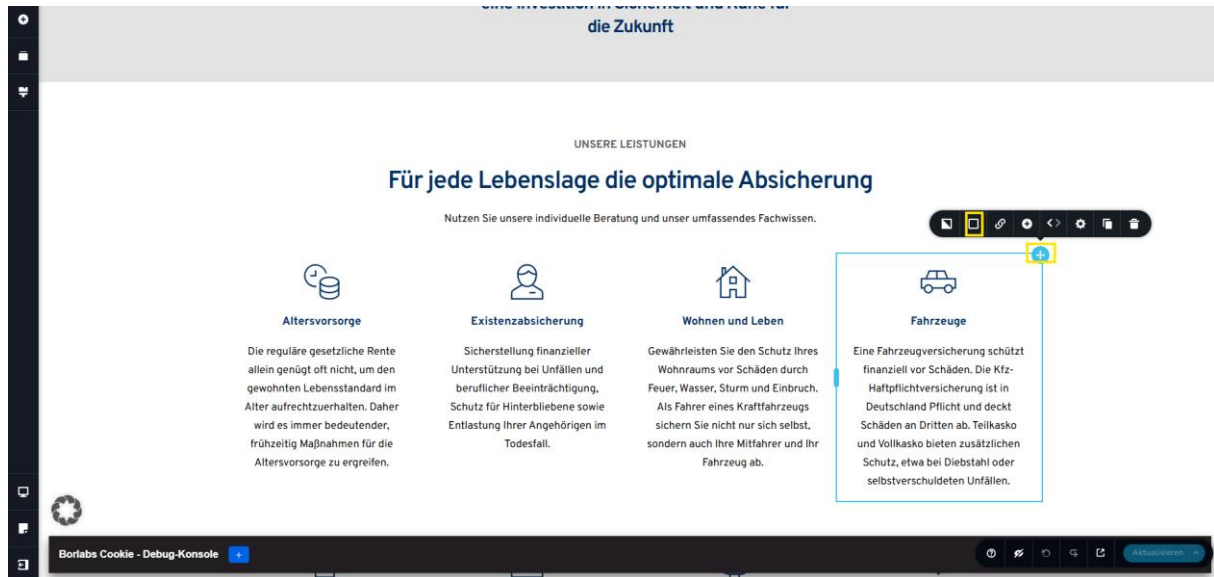


Schritt 2: Die gewünschte Farbe auswählen.



5.16 Individuelle Farbänderungen

Schritt 1: Um die Hintergrundfarbe eines kleineren Abschnitts zu ändern, bewegen Sie die Maus über den gewünschten Bereich. Sobald ein **blauer Pfeil** erscheint, klicken Sie darauf. Wählen Sie anschließend das **markierte Kästchen** aus.

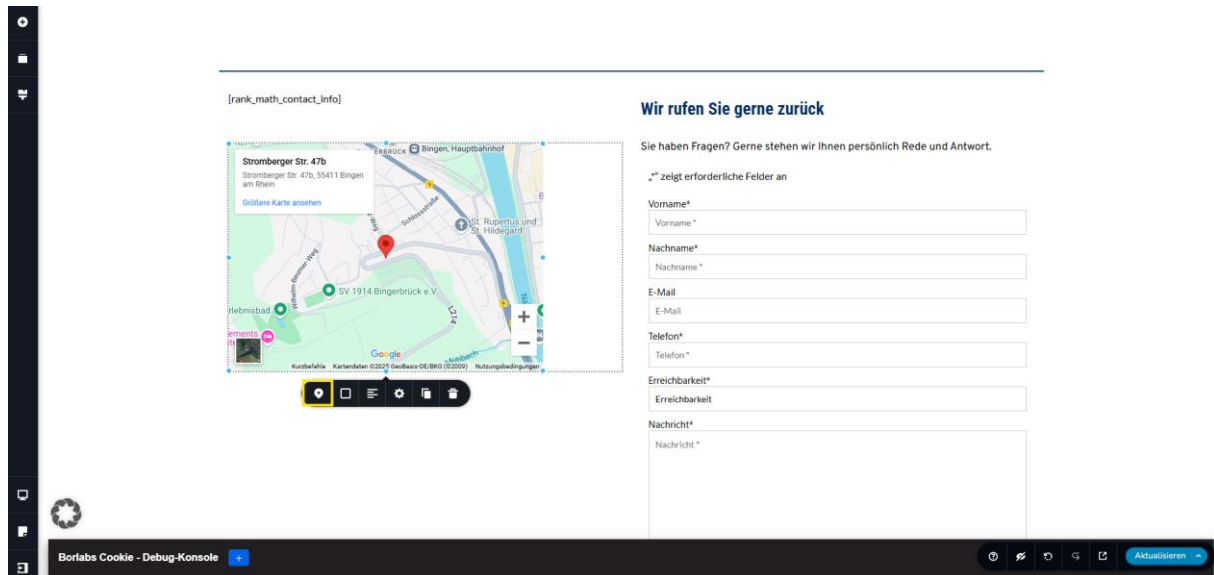


Schritt 2: Wählen Sie die **gewünschte Farbe** aus. Dies ist bei jedem Element in der Vorlage über das Farbsymbol möglich.



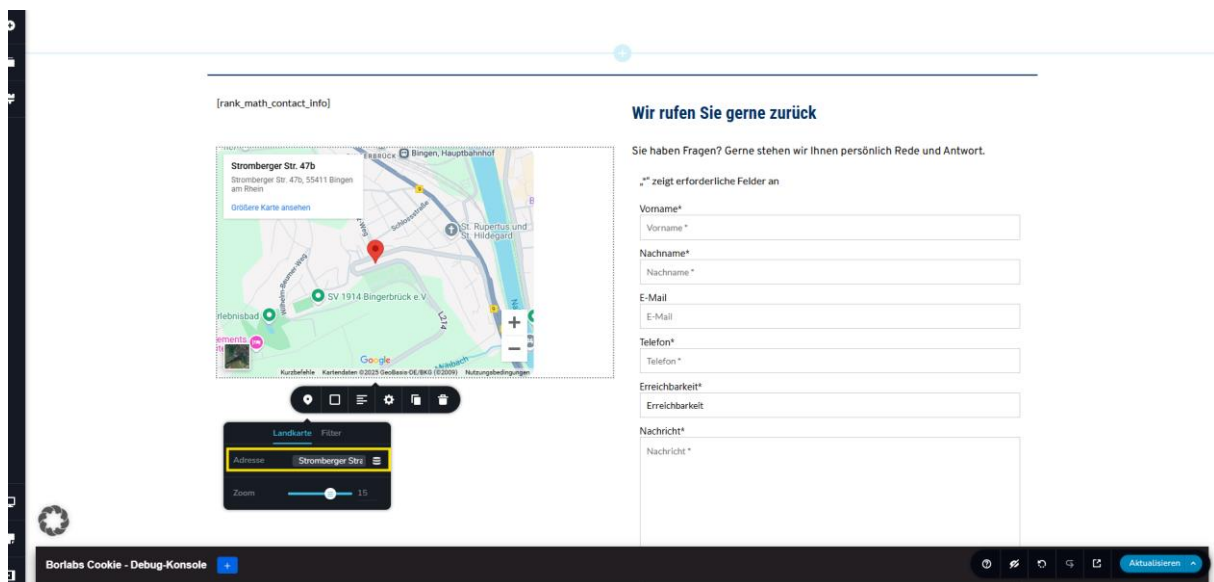
5.17 Maps-Karte Adresse ändern

Schritt 1: Klicken Sie auf die **Maps-Karte** und anschließend unten auf das **markierte Kästchen**, um den Standort einzutragen. Dieser Schritt ist nur erforderlich, wenn Sie eine andere Adresse hinterlegen möchten als die, die bereits im Dashboard angegeben ist.



The screenshot shows a web interface for editing contact information. On the left, a Google Map is displayed with a red pin at 'Stromberger Str. 47b'. A search bar below the map contains the text 'Stromberger Str. 47b'. To the right of the map is a form titled 'Wir rufen Sie gerne zurück' with the following fields: Vorname*, Nachname*, E-Mail, Telefon*, Erreichbarkeit*, and Nachricht*. The form fields are currently empty. At the bottom of the interface, there is a 'Borlabs Cookie - Debug-Konsole' and an 'Aktualisieren' button.

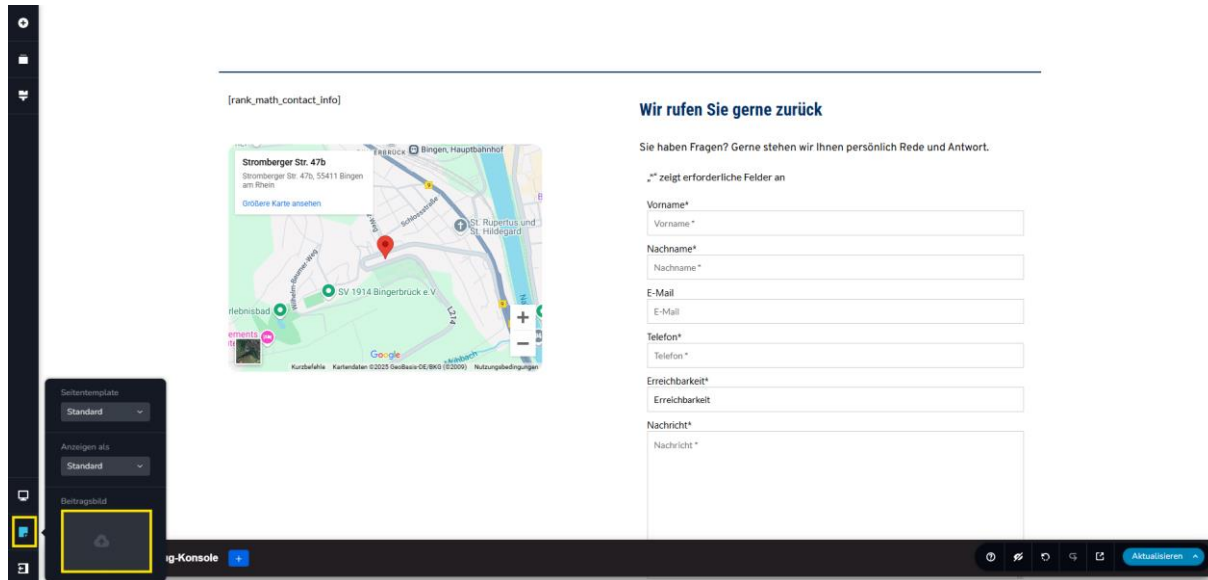
Schritt 2: Fügen Sie hier die **Adresse ein**. Die Karte wird automatisch aktualisiert.



This screenshot is identical to the previous one, but with an additional step in the map interface. A search bar has appeared below the map, containing the text 'Stromberger Str.'. The map is updated to show the location of 'Stromberger Str. 47b' with a red pin. The form fields on the right remain empty. The 'Aktualisieren' button is still visible at the bottom.

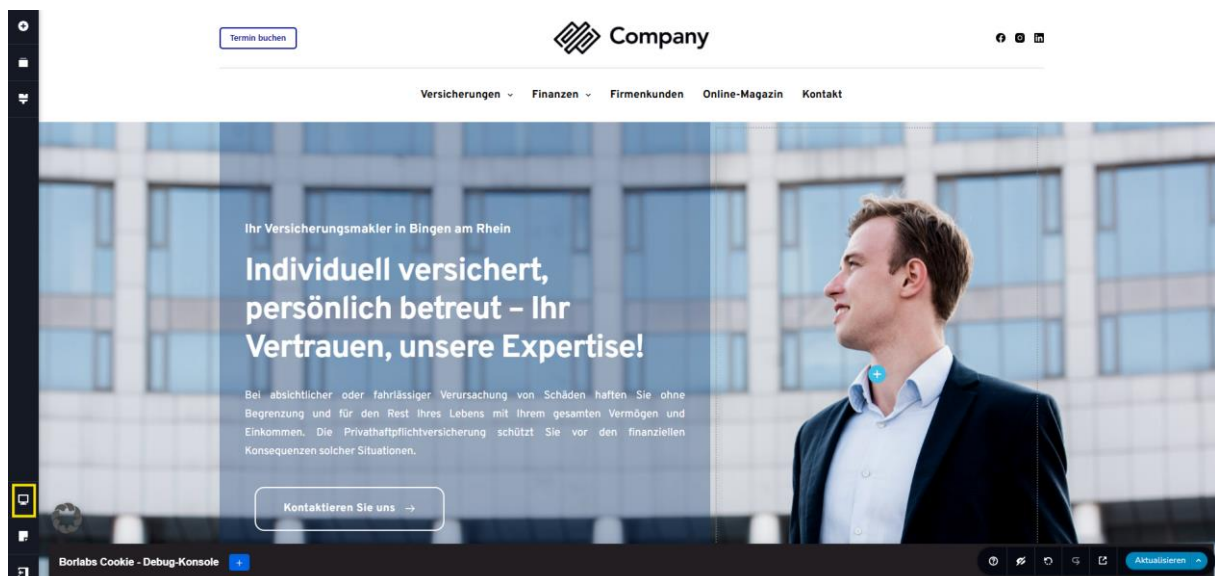
5.18 Website Vorschau

Schritt 1: Die Website-Vorschau erscheint immer, wenn Sie jemandem den Link zu Ihrer Website senden. Um das Vorschaubild zu ändern, klicken Sie unten links auf den **zweiten Punkt von oben**. Anschließend können Sie unter „**Beitragsbild**“ das gewünschte Bild hochladen.

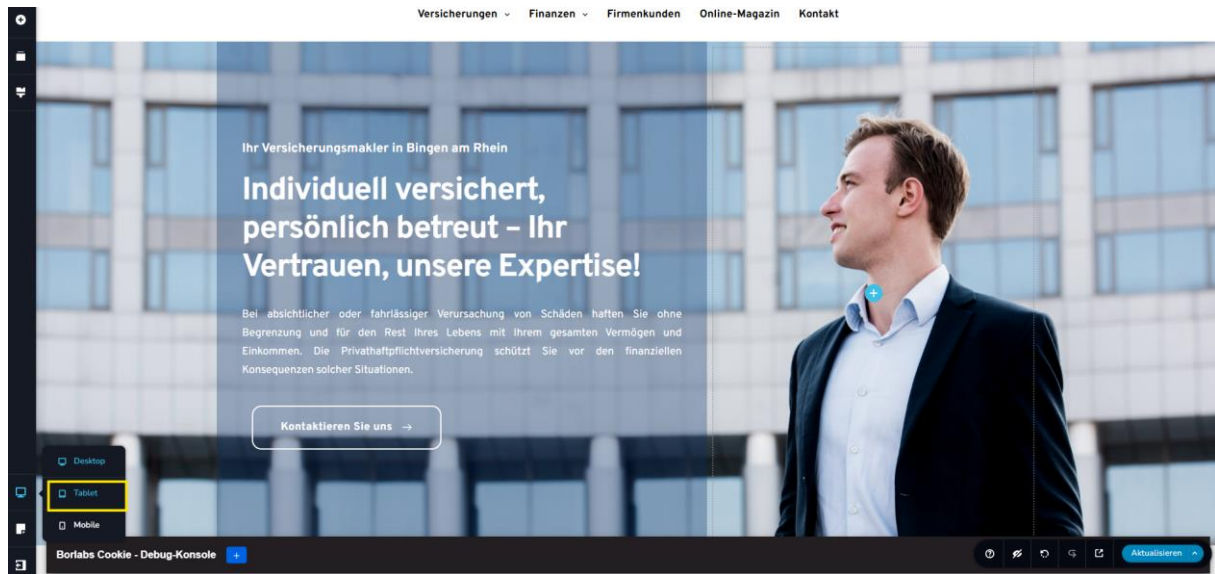


5.19 Tablet und Mobil

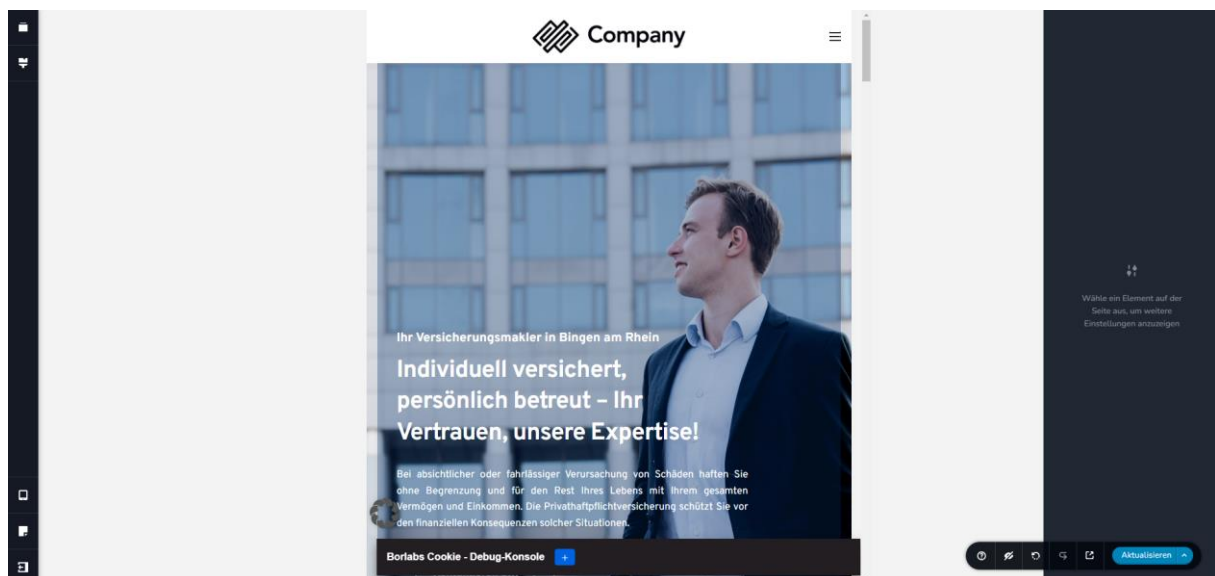
Schritt 1: Wenn die Seite nach Ihren Wünschen angepasst ist, können Sie noch die „Tablet“- und „Handyversion“ anpassen. Klicken Sie dazu in der linken Spalte auf das **Computersymbol**.



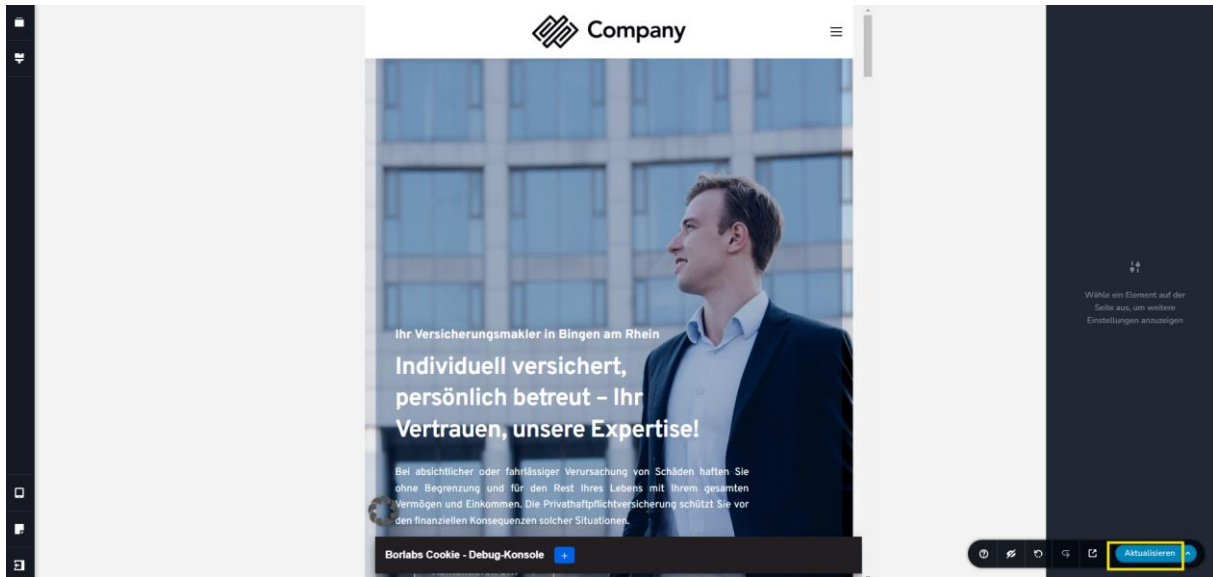
Schritt 2: Klicken Sie auf „**Tablet**“.



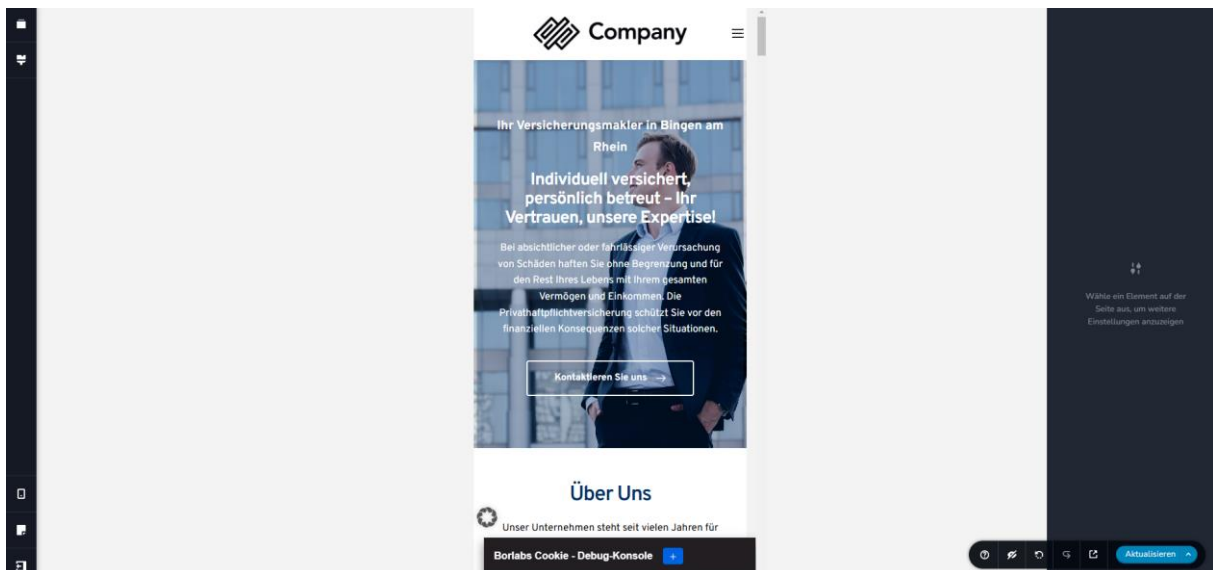
Schritt 3: An dieser Stelle können Sie die **Texte und Bilder** individuell anpassen, sodass sie in der Tablet-Version stimmig angezeigt werden.



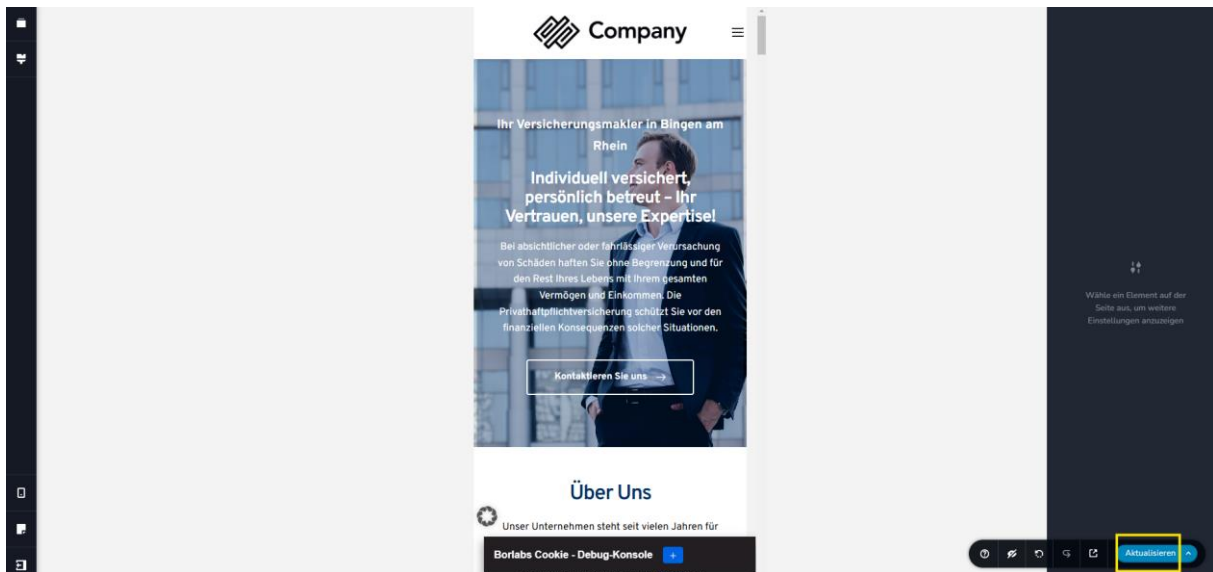
Schritt 4: Klicken Sie nach dem Anpassen auf „Aktualisieren“, um alle Änderungen zu speichern.



Schritt 5: Führen Sie dasselbe auch in der „Mobilversion“ durch, indem Sie „Mobil“ auswählen.

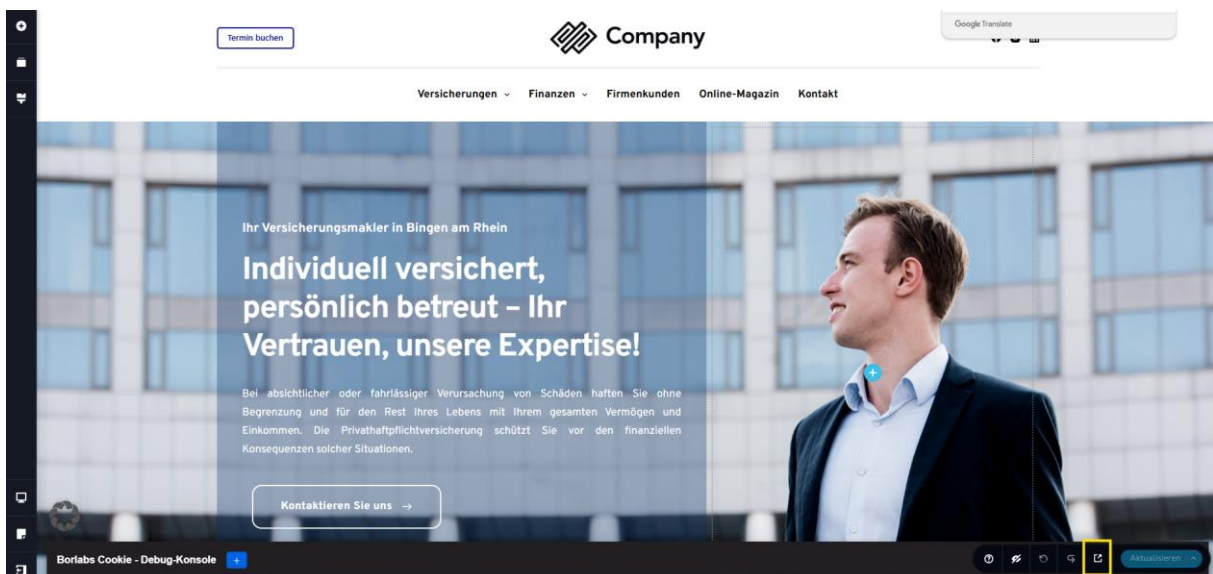


Schritt 6: Passen Sie hier alle Texte und Bilder für die Handyversion an und klicken Sie anschließend auf „**Aktualisieren**“, um die Änderungen zu speichern.



➔ Auf allen Unterseiten Ihrer Website können Sie Texte, Bilder, Farben, Blöcke und Spalten gemäß den Vorstellungen Ihres Unternehmens anpassen.

➔ Um den Bearbeitungsmodus zu beenden, klicken Sie auf den **markierten Pfeil**.



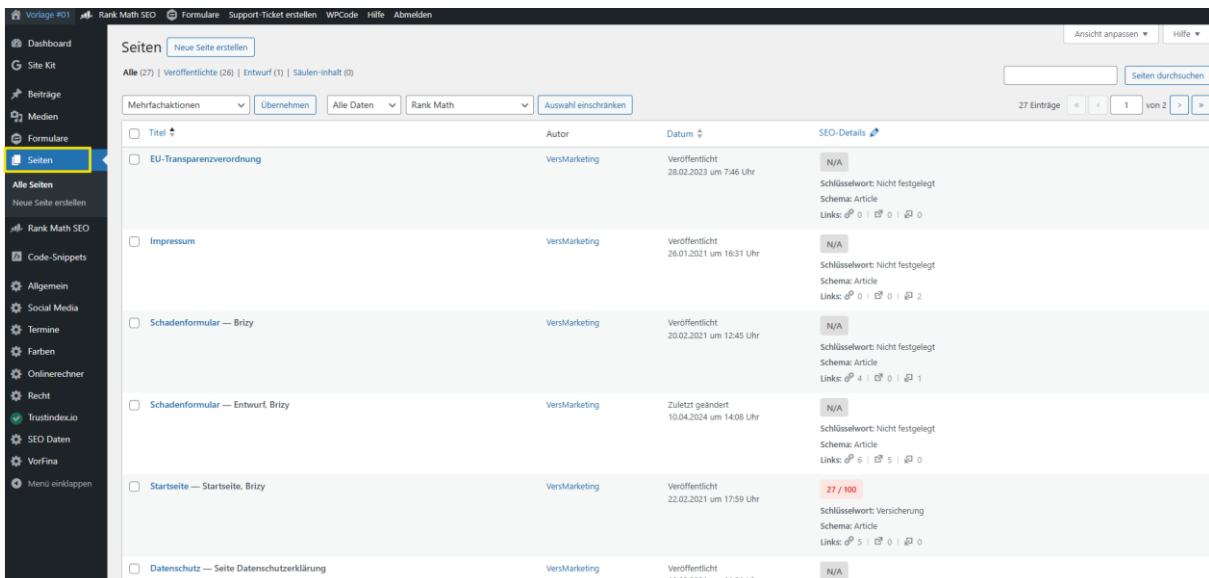
Hinweis!

Es ist von entscheidender Bedeutung zu betonen, dass das Auswählen einer neuen Unterseite im Bearbeitungsmodus zu einer fehlerhaften Darstellung der Website führen kann. Daher sollten Sie nach Abschluss der Bearbeitung einer Unterseite stets auf **"Aktualisieren"** und dann auf das Symbol links neben **"Aktualisieren"** klicken. Auf diese Weise verlassen Sie den Bearbeitungsmodus und können anschließend die nächste Unterseite auswählen. Nach dem Wechsel zurück in den Bearbeitungsmodus mit Brizy können Sie wie gewohnt fortfahren. Sollte es dennoch vorkommen, dass Sie Ihre Seite beschädigen, ist dies kein Problem, da wir jede Nacht ein Backup jeder Seite erstellen. Falls dieses Szenario eintreten sollte, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren, damit wir Ihre Seite wiederherstellen können.

6 Menü

6.1 Neue Seite erstellen und einfügen

Schritt 1: Klicken Sie im Dashboard auf „**Seiten**“, um eine komplett neue Seite hinzuzufügen.

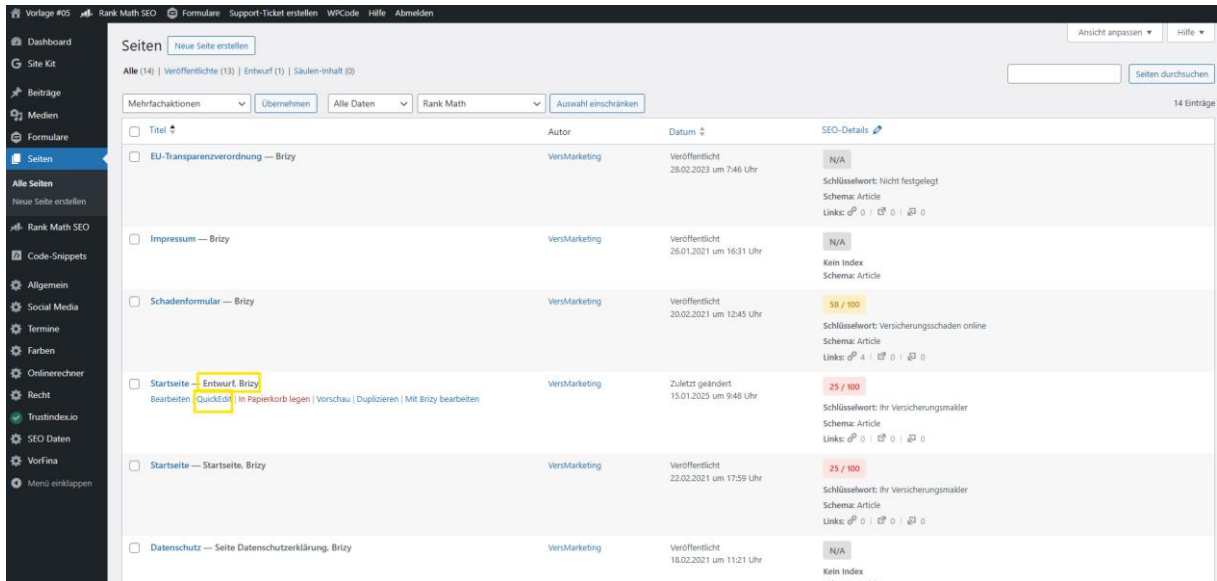


Titel	Autor	Datum	SEO-Details
<input type="checkbox"/> EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
<input type="checkbox"/> Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 4 0 1
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Entwurf Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0
<input type="checkbox"/> Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0
<input type="checkbox"/> Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A

Schritt 2: Fahren Sie mit der Maus über eine beliebige Seite und wählen Sie „**Duplizieren**“ aus. Beachten Sie jedoch, dass Seiten mit den Erstinformationen, dem Impressum, der EU-Transparenzverordnung und den Tarifrechner-AGBs **nicht dupliziert** werden sollten.

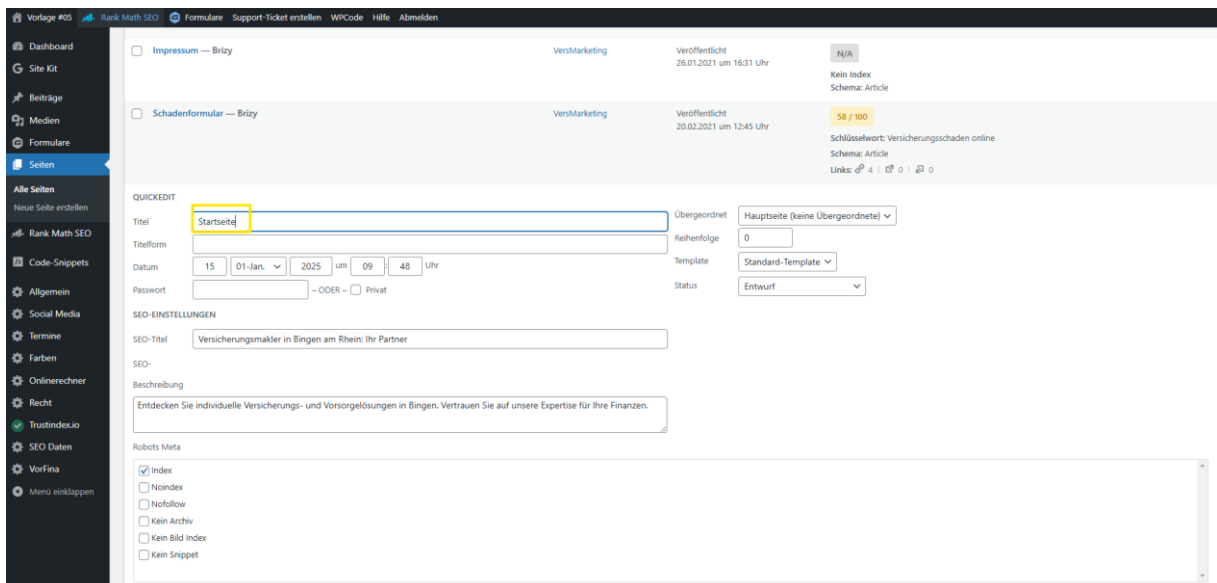
Vorlage #01 Rank Math SEO Formulare Support-Ticket erstellen WPCode Hilfe Abmelden			
<input type="checkbox"/>	Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr
			27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0
<input type="checkbox"/>	Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 14 5
<input type="checkbox"/>	Erstinformation	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 15:49 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 3
<input type="checkbox"/>	Kontakt — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:11 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 1
<input type="checkbox"/>	Privatkunden — Brizy Bearbeiten Schnellbearbeitung In Papierkorb legen Anzeigen Duplizieren Diesen Cache leeren Sofortige Indoxierung: Seite einreichen Mit Brizy bearbeiten	VersMarketing	Veröffentlicht 18.04.2021 um 14:04 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 16 6 2
<input type="checkbox"/>	— Privathafpflicht — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 12.04.2021 um 14:49 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 1
<input type="checkbox"/>	— Hausratversicherung — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 14.04.2021 um 15:58 Uhr
			N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0

Schritt 3: Klicken Sie bei der duplizierten Seite auf „Quick Edit“. Die duplizierte Seite erkennen Sie daran, dass neben dem Seitennamen „Entwurf“ angezeigt wird.



Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 0
Impressum — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	58 / 100 Schlüsselwort: Versicherungsschaden online Schema: Article Links: 4 0 0 0
Startseite — Entwurf - Brizy <small>Bearbeiten QuickEdit In Papierkorb legen Vorschau Duplizieren Mit Brizy bearbeiten</small>	VersMarketing	Zuletzt geändert 15.01.2025 um 9:48 Uhr	25 / 100 Schlüsselwort: Ihr Versicherungsmakler Schema: Article Links: 0 0 0 0
Startseite — Startseite - Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	25 / 100 Schlüsselwort: Ihr Versicherungsmakler Schema: Article Links: 0 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung - Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Kein Index

Schritt 4: Jetzt können Sie die neue Unterseite umbenennen



QUICKEDIT

Titel:

Übergeordnet:

Reihenfolge:

Datum: um Uhr

Template:

Status:

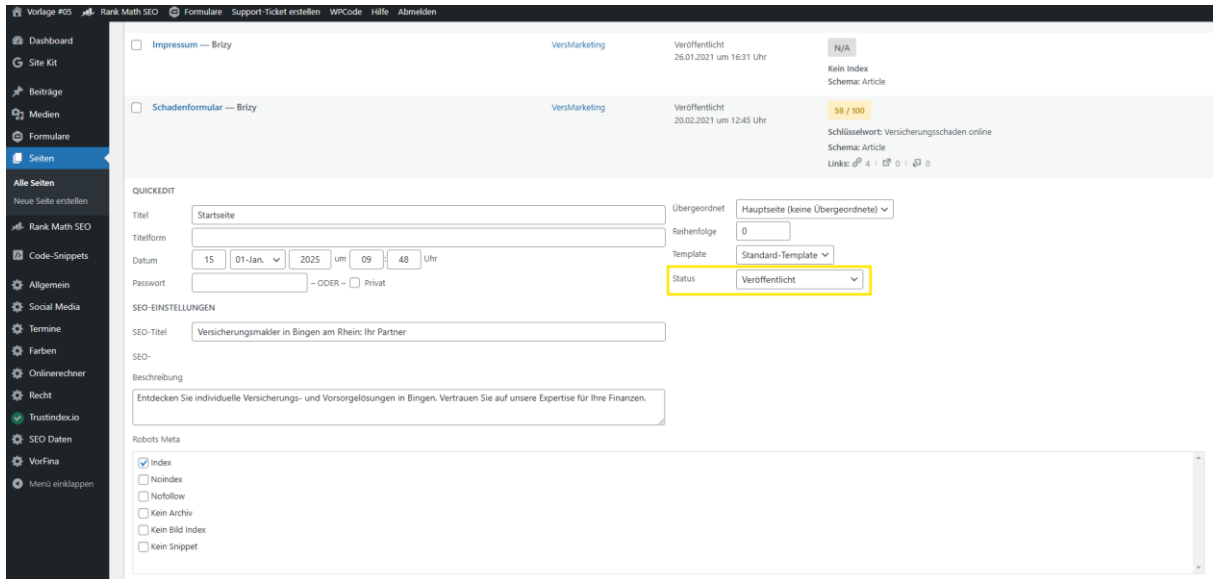
SEO-Titel:

Beschreibung:

Robots Meta:

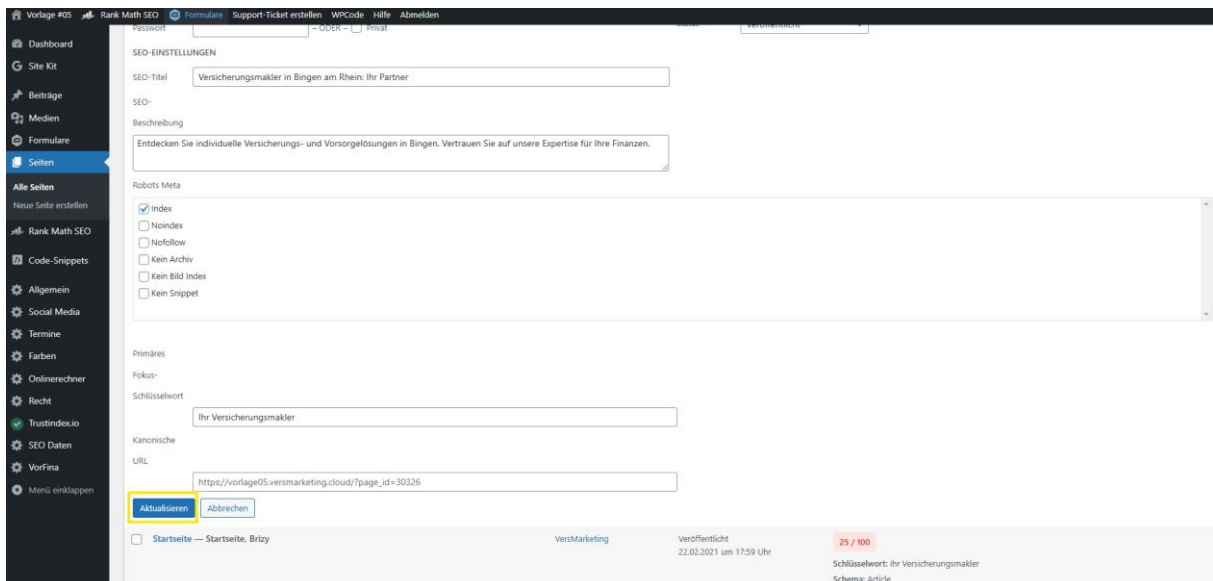
- Index
- Noindex
- Nofollow
- Kein Archiv
- Kein Bild Index
- Kein Snippet

Schritt 5: Klicken Sie unter „Status“ auf „Veröffentlicht“, damit die Unterseite später im Menü hinzugefügt werden kann.



The screenshot shows the CMS interface for editing a page. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', and 'Seiten'. The main content area shows the 'QUICKEDIT' section with fields for 'Titel' (Startseite), 'Titelform', 'Datum' (15.01.2025, 09:48 Uhr), and 'Passwort'. The 'Status' dropdown menu is highlighted with a yellow box and set to 'Veröffentlicht'. Below this are 'SEO-EINSTELLUNGEN' (SEO-Titel, Beschreibung) and 'Robots Meta' options.

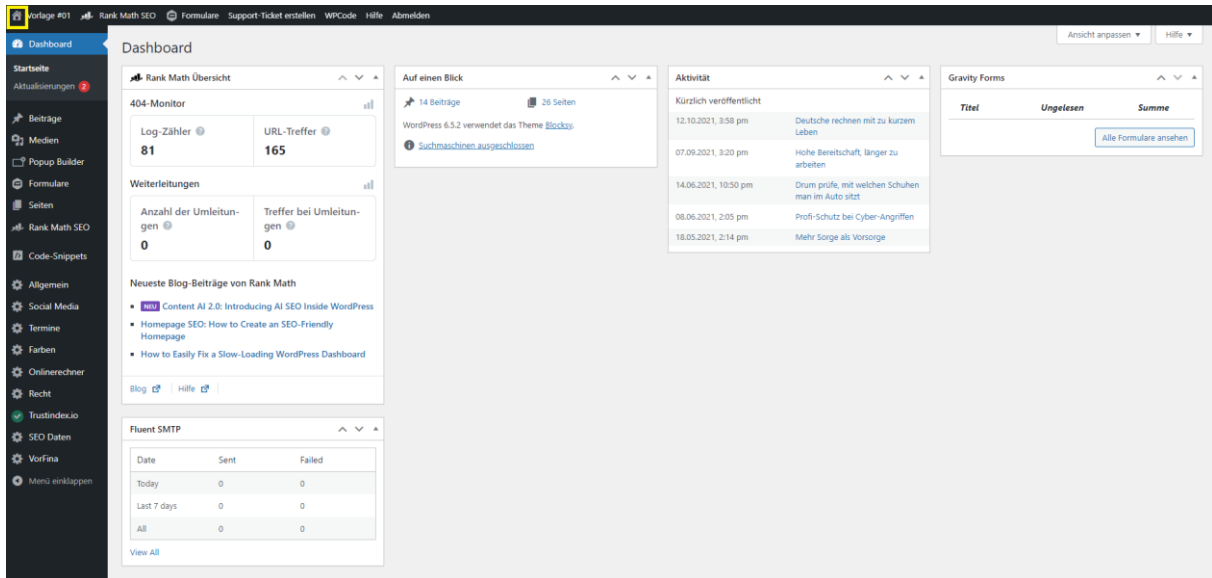
Schritt 6: Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf „Aktualisieren“.



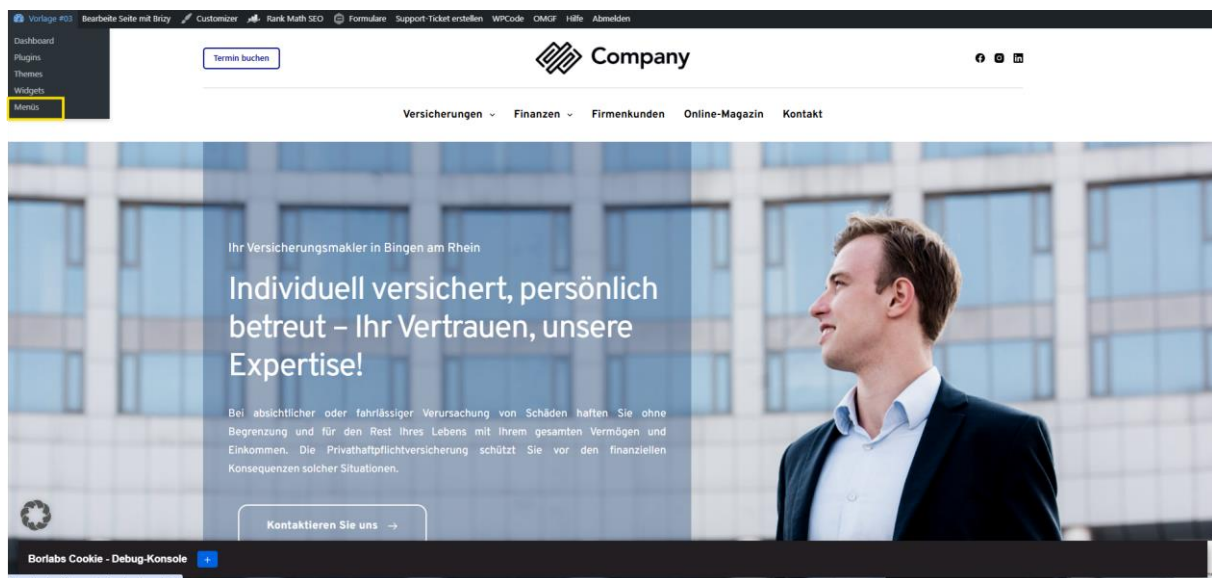
The screenshot shows the same CMS interface as in Schritt 5, but now the 'Aktualisieren' button is highlighted with a yellow box. The 'Status' dropdown is still set to 'Veröffentlicht'. The 'Robots Meta' section is expanded, showing options like 'Index', 'Noindex', 'Nofollow', etc. The 'URL' field is filled with 'https://vortage05.versmarketing.cloud/?page_id=30326'. At the bottom, the 'Aktualisieren' button is clearly visible and highlighted.

6.2 Ins Menü gelangen

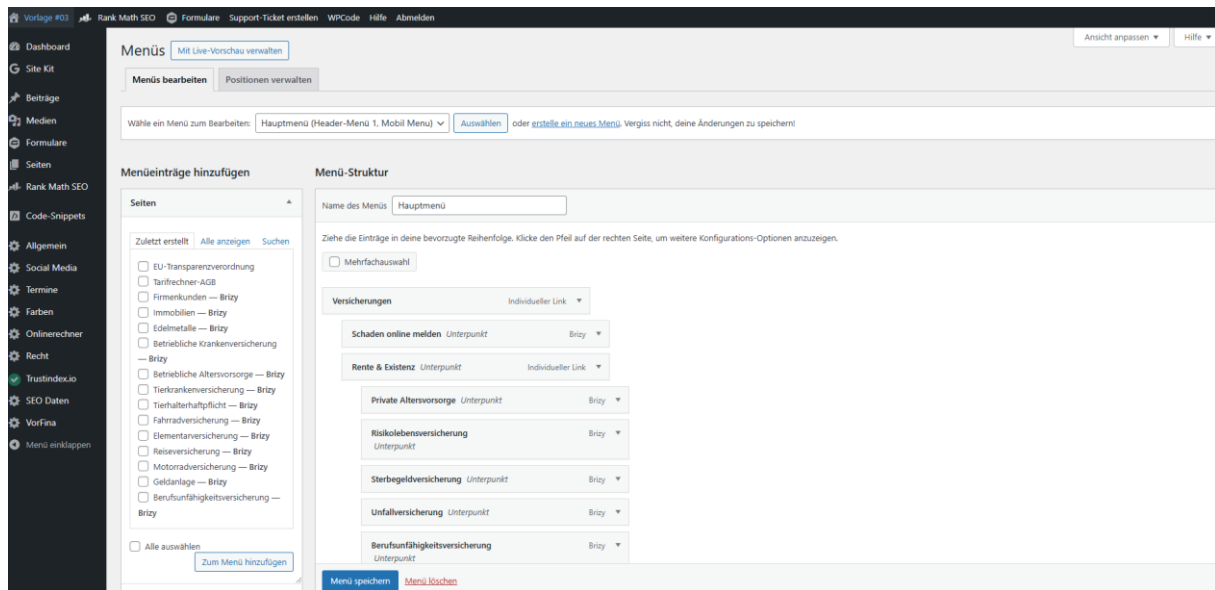
Schritt 1: Um das Menü nach Ihren Vorstellungen anzupassen, klicken Sie auf das **kleine Haus** in der oberen linken Ecke.



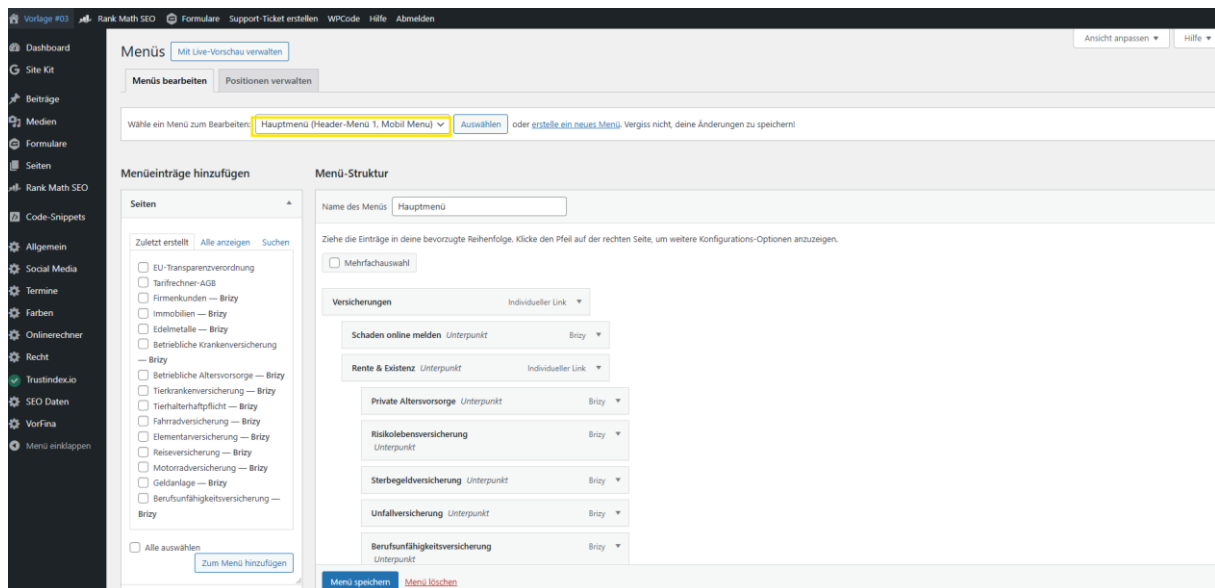
Schritt 2: Fahren Sie oben links über den Namen Ihrer Website und klicken Sie auf den Unterpunkt „Menüs“.



Dann sollten Sie zu dieser Ansicht kommen.

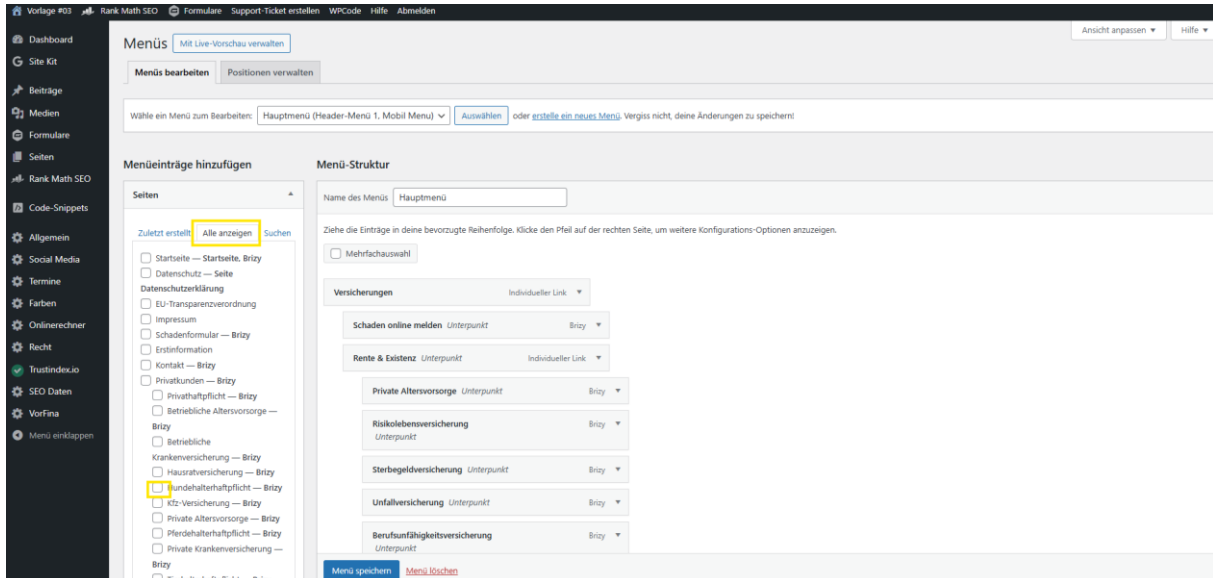


Schritt 3: Klicken Sie hier auf den **Pfeil** und wählen Sie „**Hauptmenü (Header-Menü 1, Mobil Menü)**“ aus.

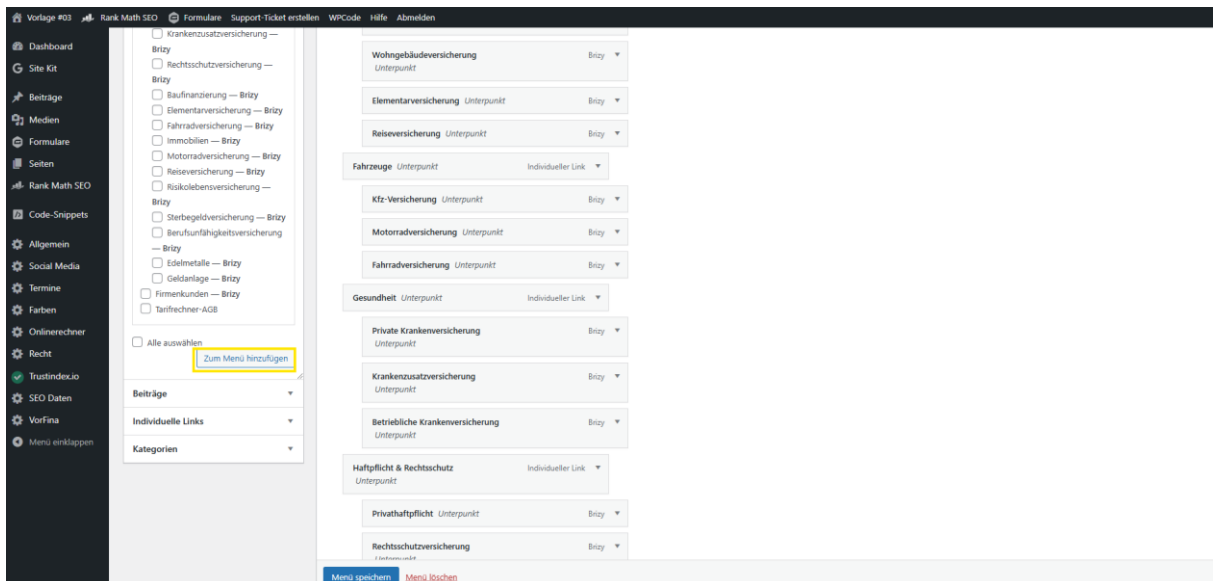


6.3 Seiten zum Menü hinzufügen

Schritt 1: Wenn alles aktualisiert ist, gehen Sie zurück auf das Menü. Hier können Sie die neue Seite hinzufügen, indem Sie bei „Seiten“ auf „Alle anzeigen“ gehen, die neue Seite anklicken und dann auf „Zum Menü hinzufügen“ gehen.

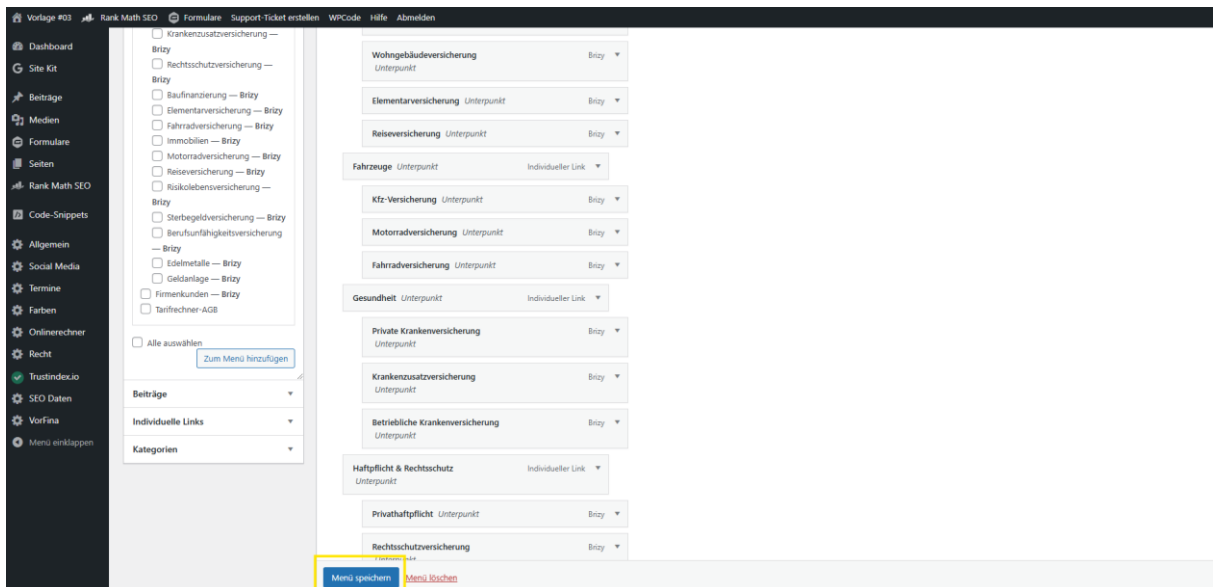


The screenshot shows the 'Menüs' management interface. The 'Menüs bearbeiten' tab is active. The 'Menüeinträge hinzufügen' section is expanded to 'Seiten'. The 'Alle anzeigen' button is highlighted in yellow. The 'Hauptmenü' is selected. The 'Versicherungen' category is expanded, showing items like 'Schaden online melden', 'Rente & Existenz', 'Private Altersvorsorge', 'Risikolebensversicherung', 'Sterbegeldversicherung', 'Unfallversicherung', and 'Berufsunfähigkeitsversicherung'. The 'Hundehalterhaftpflicht' item is highlighted in yellow.



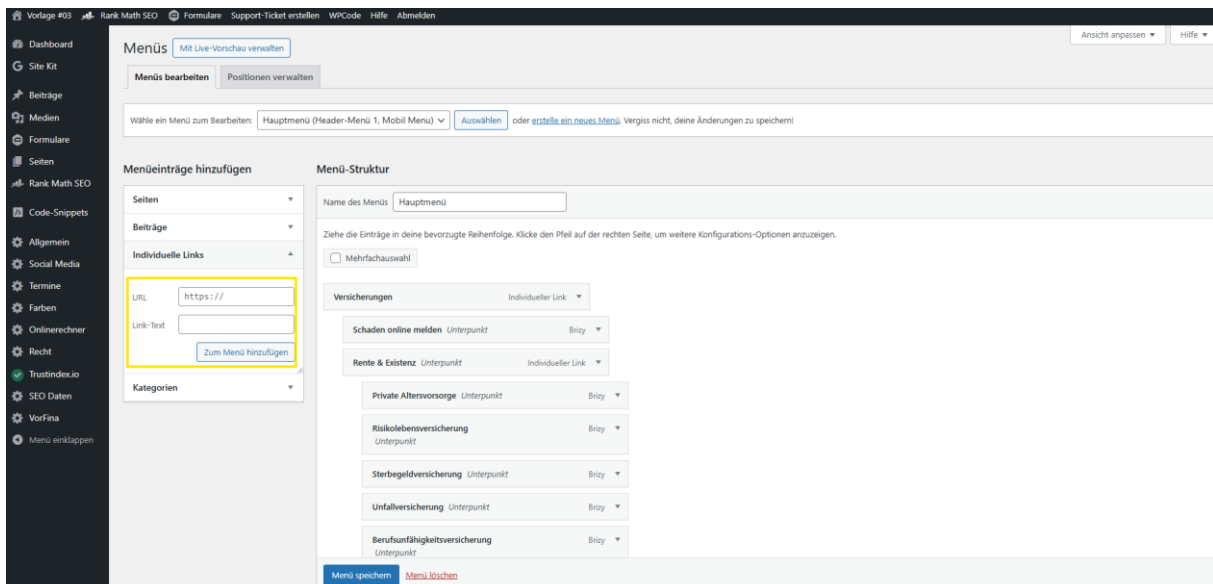
The screenshot shows the 'Menüs' management interface. The 'Menüs bearbeiten' tab is active. The 'Menüeinträge hinzufügen' section is expanded to 'Seiten'. The 'Alle anzeigen' button is highlighted in yellow. The 'Zum Menü hinzufügen' button is highlighted in yellow. The 'Hauptmenü' is selected. The 'Gesundheit' category is expanded, showing items like 'Private Krankenversicherung', 'Krankenzusatzversicherung', 'Betriebliche Krankenversicherung', 'Haftpflicht & Rechtsschutz', 'Privathaftpflicht', and 'Rechtsschutzversicherung'.

Schritt 2: Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf „Menü speichern“.



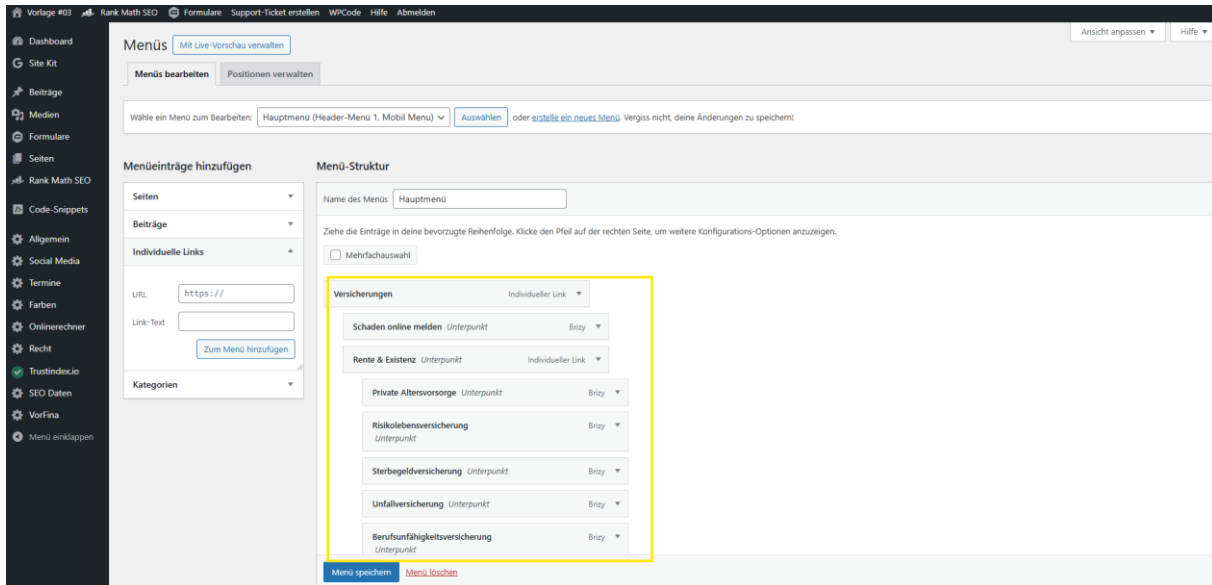
6.4 Unterseiten mit Verlinkung

Schritt 1: Um einen Menüpunkt hinzuzufügen, der zu einer externen Seite über einen Link führt, klicken Sie auf den Menüpunkt „Individuelle Links“, fügen die URL ein und geben bei „Link-Text“ die Bezeichnung der neuen Seite an. Speichern Sie anschließend die Änderungen mit „Menü speichern“.



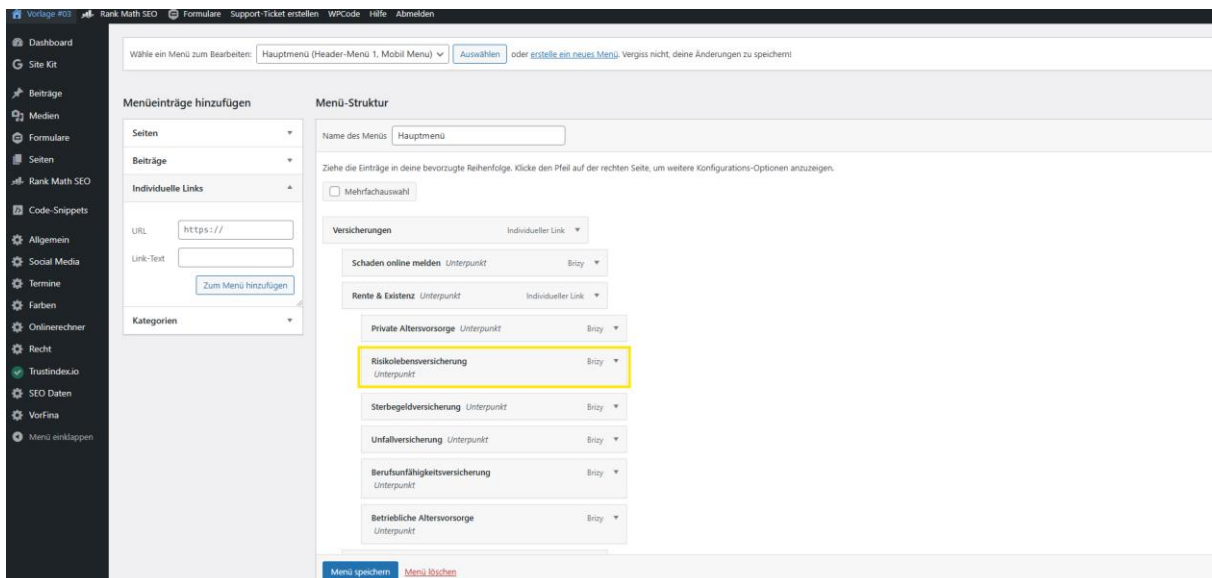
6.5 Position/Reihenfolge der Seiten ändern

Schritt 1: Um die Position der Unterseiten zu ändern, halten Sie die **Maustaste** auf dem jeweiligen Menüpunkt **gedrückt** und **verschieben** ihn an die gewünschte Stelle.

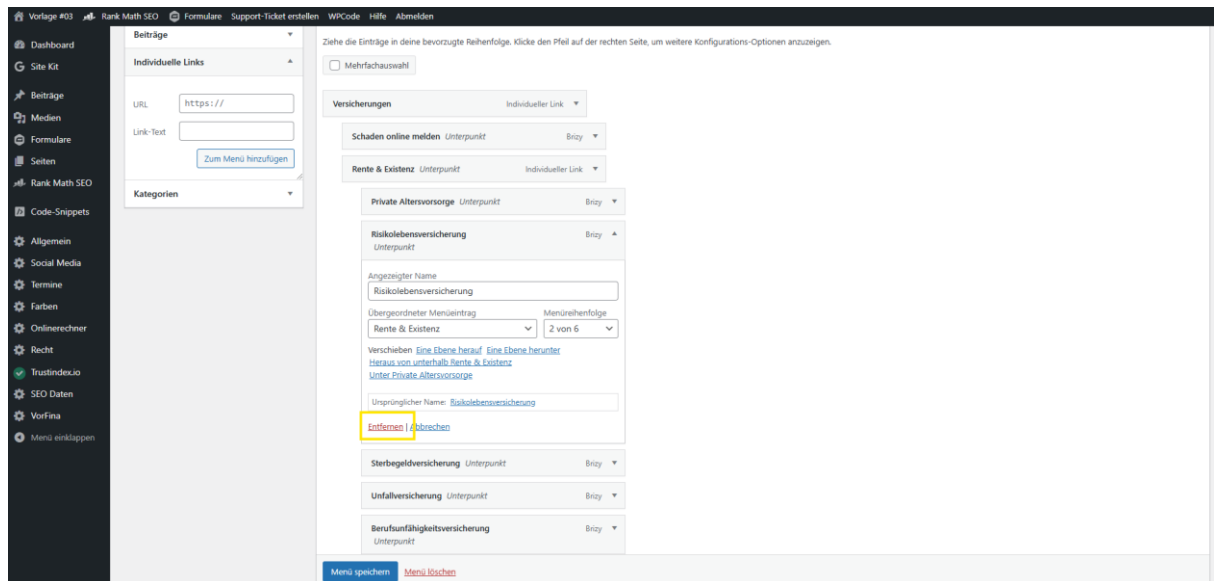


6.6 Seite aus Menü entfernen

Schritt 1: Um eine Seite aus dem Menü zu entfernen, klicken Sie auf den **Pfeil** neben der jeweiligen Seite, die Sie löschen möchten.

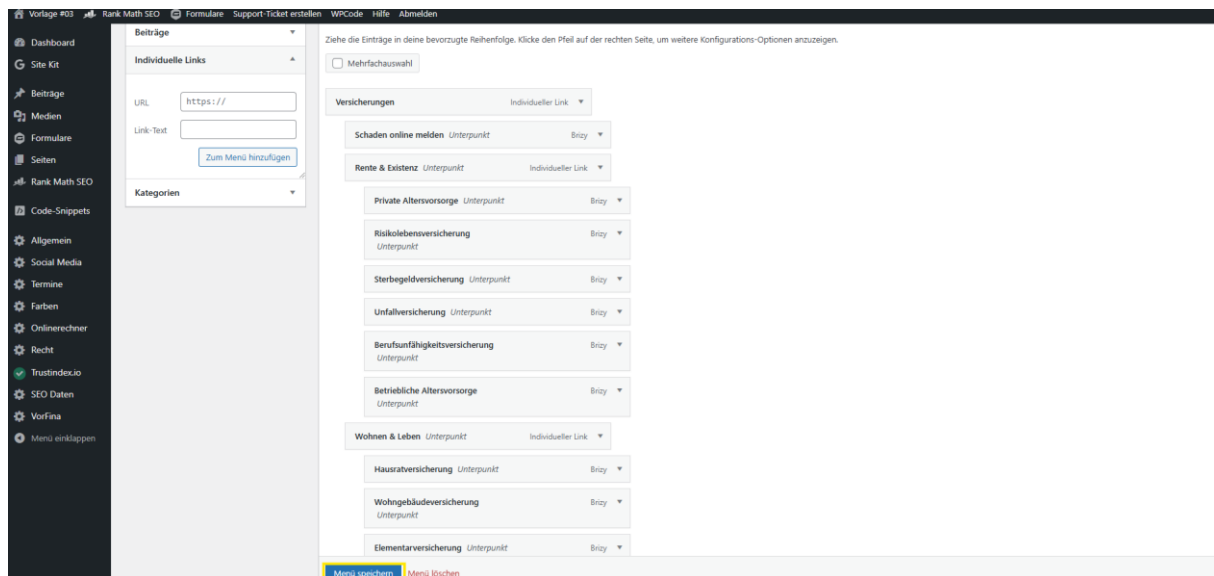


Schritt 2: Klicken Sie auf „Entfernen“, um die Seite zu löschen.



The screenshot shows the 'Beiträge' (Contributions) section of the VersMarketing menu editor. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', 'Seiten', 'Rank Math SEO', 'Code-Snippets', 'Allgemein', 'Social Media', 'Termine', 'Farben', 'Onlinerechner', 'Recht', 'Trustindexio', 'SEO Daten', 'VorFina', and 'Menu einblenden'. The main area is titled 'Individuelle Links' and contains a 'URL' field with 'https://', a 'Link-Text' field, and a 'Zum Menü hinzufügen' button. Below this is a 'Kategorien' dropdown. The main content area shows a list of menu items under the heading 'Versicherungen'. The items are: 'Schaden online melden' (Brizy), 'Rente & Existenz' (Individueller Link), 'Private Altersvorsorge' (Brizy), 'Risikolebensversicherung' (Brizy), 'Sterbegeldversicherung' (Brizy), 'Unfallversicherung' (Brizy), and 'Berufsunfähigkeitsversicherung' (Brizy). The 'Risikolebensversicherung' item is expanded, showing fields for 'Angezeigter Name' (Risikolebensversicherung), 'Übergeordneter Menüeintrag' (Rente & Existenz), and 'Menüreihenfolge' (2 von 6). Below these fields are links for 'Verschieben', 'Eine Ebene herauf', 'Eine Ebene herunter', 'Heraus von unterhalb Rente & Existenz', and 'Unter Private Altersvorsorge'. At the bottom of this expanded item, the 'Entfernen' button is highlighted with a yellow box. At the very bottom of the interface, there are buttons for 'Menü speichern' and 'Menü löschen'.

Schritt 3: Klicken Sie auf „Menü speichern“.

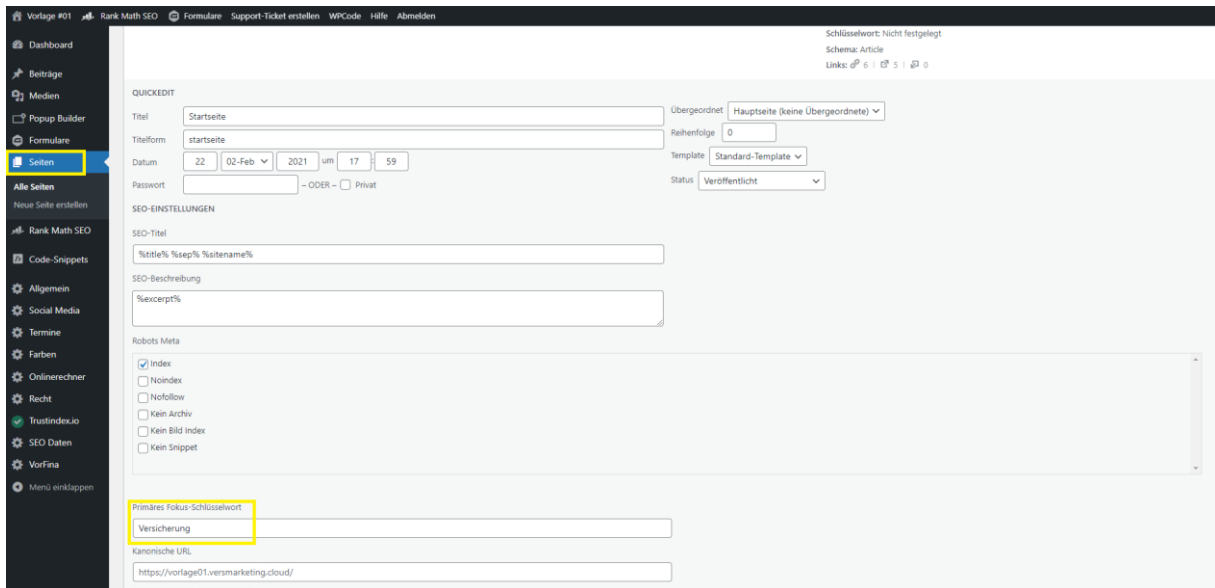


This screenshot is similar to the previous one, showing the same menu editor interface. However, the 'Entfernen' button is no longer highlighted. Instead, the 'Menü speichern' button at the bottom of the interface is highlighted with a yellow box. The rest of the interface, including the sidebar, the 'Individuelle Links' section, and the list of menu items, remains the same as in the previous screenshot.

7 SEO-Optimierung

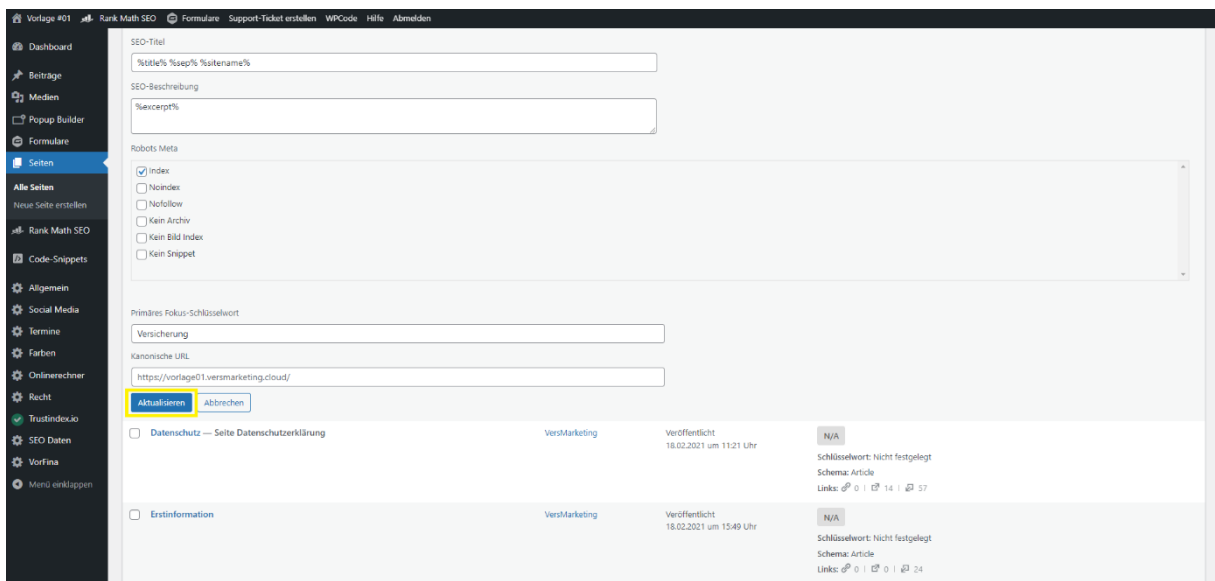
7.1 Schlüsselwörter

Schritt 1: Um das SEO für Ihre Webseite zu optimieren, fahren Sie im Dashboard unter „Seiten“ mit der Maus über die gewünschte Unterseite und wählen „**Quick Edit**“ aus. Scrollen Sie dann nach unten und geben Sie bei „**Primäres Fokus-Schlüsselwort**“ ein Wort ein, das auf dieser Unterseite häufig vorkommt.



The screenshot shows the 'QUICKEDIT' interface for a page titled 'Startseite'. The 'Primäres Fokus-Schlüsselwort' field is highlighted with a yellow box and contains the text 'Versicherung'. Other fields include 'SEO-Titel', 'SEO-Beschreibung', 'Robots Meta', and 'Kanonische URL'.

Schritt 2: Klicken Sie auf „**Aktualisieren**“, um die Änderungen zu speichern.



The screenshot shows the 'QUICKEDIT' interface for a page titled 'Startseite'. The 'Aktualisieren' button is highlighted with a yellow box. Below the form, there is a table with two rows of data.

	VerMarketing	Veröffentlicht	N/A
<input type="checkbox"/> Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VerMarketing	18.02.2021 um 11:21 Uhr	Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 14 57
<input type="checkbox"/> Erstinformation	VerMarketing	18.02.2021 um 15:49 Uhr	Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 24

7.2 Seiten Indizierung

Schritt 1: Um die Unterseiten zu indizieren, klicken Sie auf „**Seiten**“ und anschließend auf den Pfeil neben „**Mehrfachaktion**“.

The screenshot shows the 'Seiten' management interface. The 'Mehrfachaktionen' dropdown menu is highlighted with a yellow box. The table below shows a list of pages with their status and SEO details.

Titel	Autor	Datum	SEO-Details
<input type="checkbox"/> EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
<input type="checkbox"/> Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 2
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 2
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Entwurf, Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0
<input type="checkbox"/> Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 9 7 1
<input type="checkbox"/> Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt

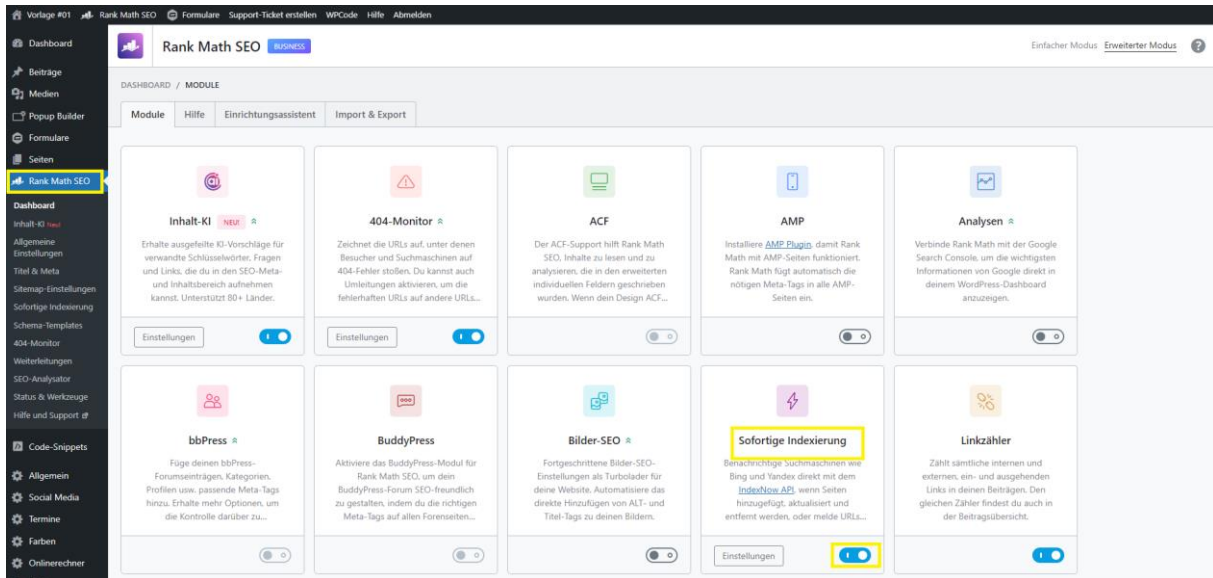
Schritt 2: Wählen Sie „**Setzen auf Index**“ aus und klicken Sie auf „**Übernehmen**“.

The screenshot shows the 'Seiten' management interface. The 'Setzen auf Index' dropdown menu is highlighted with a yellow box. The table below shows the same list of pages as in the previous screenshot.

Titel	Autor	Datum	SEO-Details
<input type="checkbox"/> EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
<input type="checkbox"/> Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 2
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 2
<input type="checkbox"/> Schadenformular — Entwurf, Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0
<input type="checkbox"/> Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 9 7 1
<input type="checkbox"/> Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt

7.3 Sofortige Indexierung

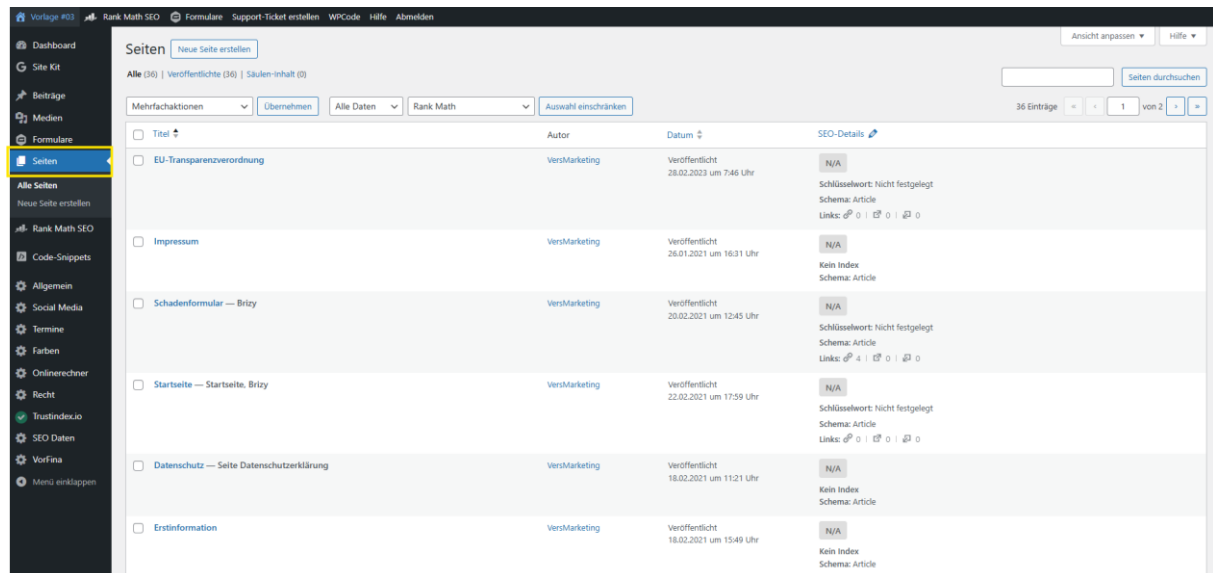
Schritt 1: Um die sofortige Indexierung zu aktivieren, klicken Sie auf „Rank Math SEO“ und anschließend auf „Sofortige Indexierung“.



The screenshot shows the Rank Math SEO dashboard with several modules. The 'Sofortige Indexierung' module is highlighted with a yellow box, and its toggle switch is turned on. The other modules shown are Inhalt-KI, 404-Monitor, ACF, AMP, Analysen, bbPress, BuddyPress, Bilder-SEO, and Linkzähler.

7.4 SEO Snippet-Editor

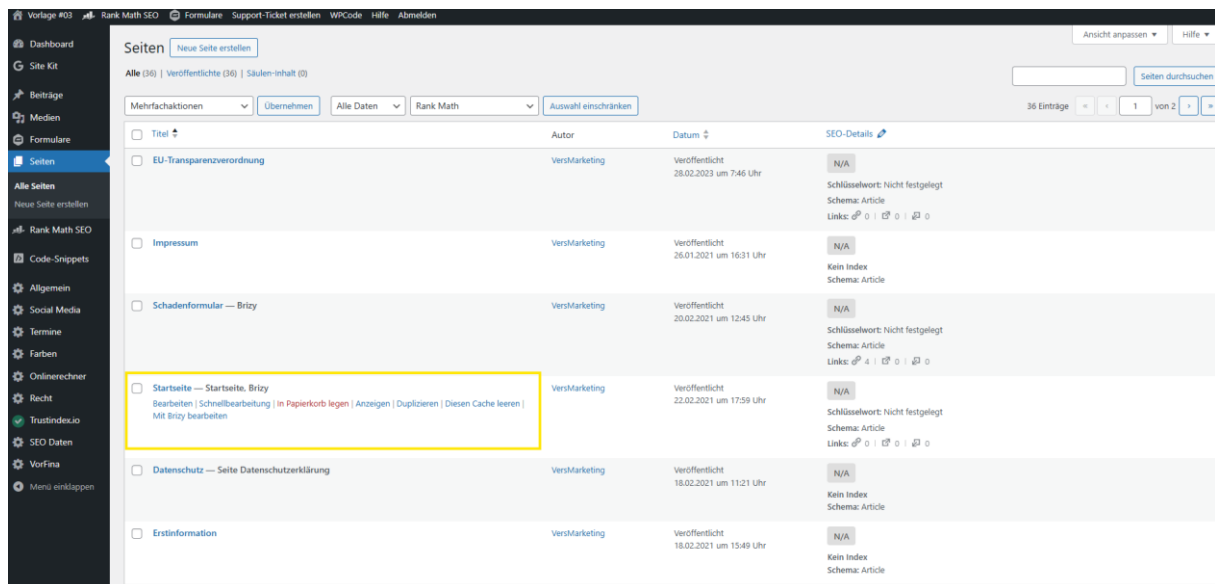
Schritt 1: Gehen Sie im Dashboard auf „Seiten“.



The screenshot shows the WordPress dashboard with the 'Seiten' (Pages) list. The 'Seiten' menu item is highlighted with a yellow box. The list shows several pages, including 'EU-Transparenzverordnung', 'Impressum', 'Schadenformular — Brizy', 'Startseite — Startseite, Brizy', 'Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung', and 'Erstinformation'.

Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 4 0 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Erstinformation	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 15:49 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article

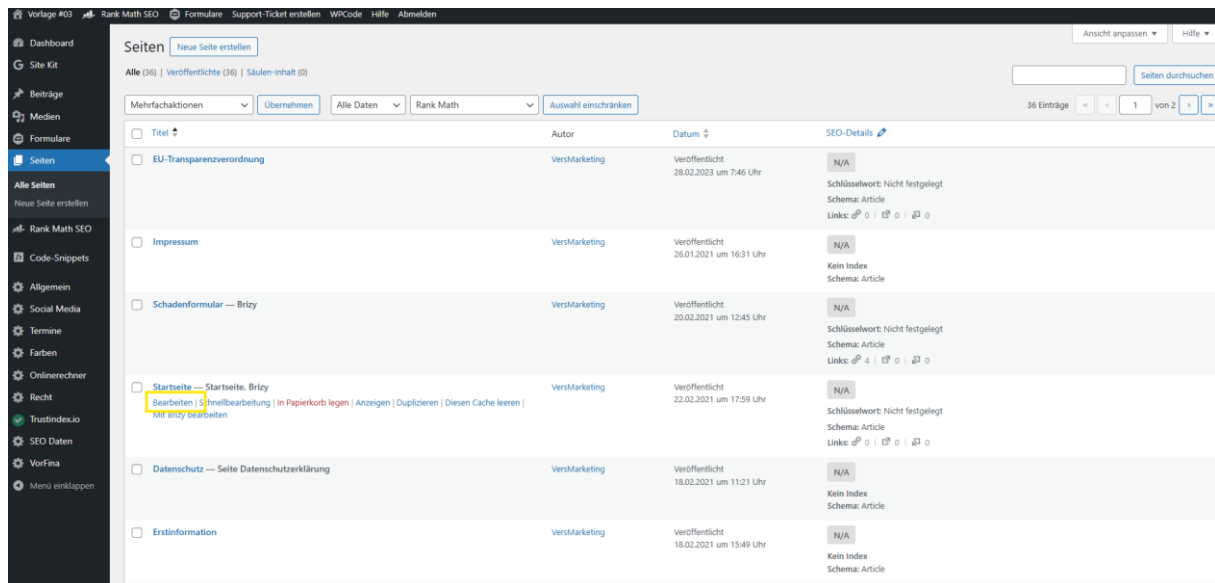
Schritt 2: Fahren Sie mit der Maus über die Seite, die Sie SEO-optimieren möchten. (Achtung! Dies kann nicht mit Seiten wie Impressum, Erstinformationen durchgeführt werden.)



The screenshot shows the 'Seiten' management interface. The table lists several pages, with the 'Startseite' row highlighted in yellow. The 'Startseite' row includes a 'Bearbeiten' link, which is the focus of the instruction.

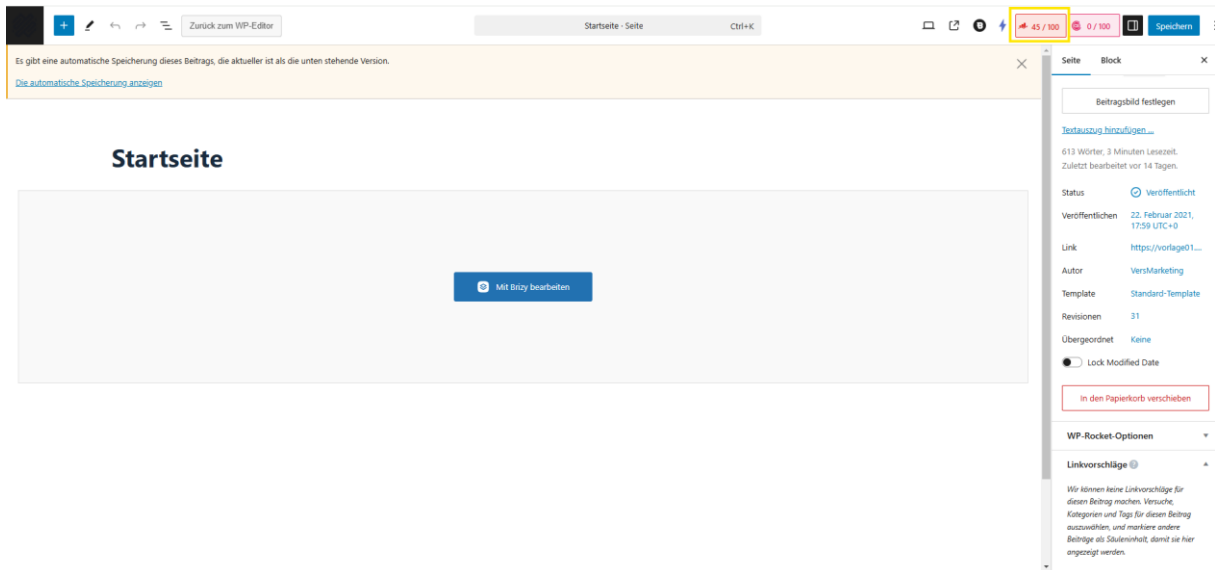
Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 0
Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 0
Startseite — Startseite, Brizy Bearbeiten Schnellbearbeitung In Papierkorb legen Anzeigen Duplizieren Diesen Cache leeren Mit Brizy bearbeiten	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Erstinformation	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 15:49 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article

Schritt 3: Gehen Sie auf „Bearbeiten“.



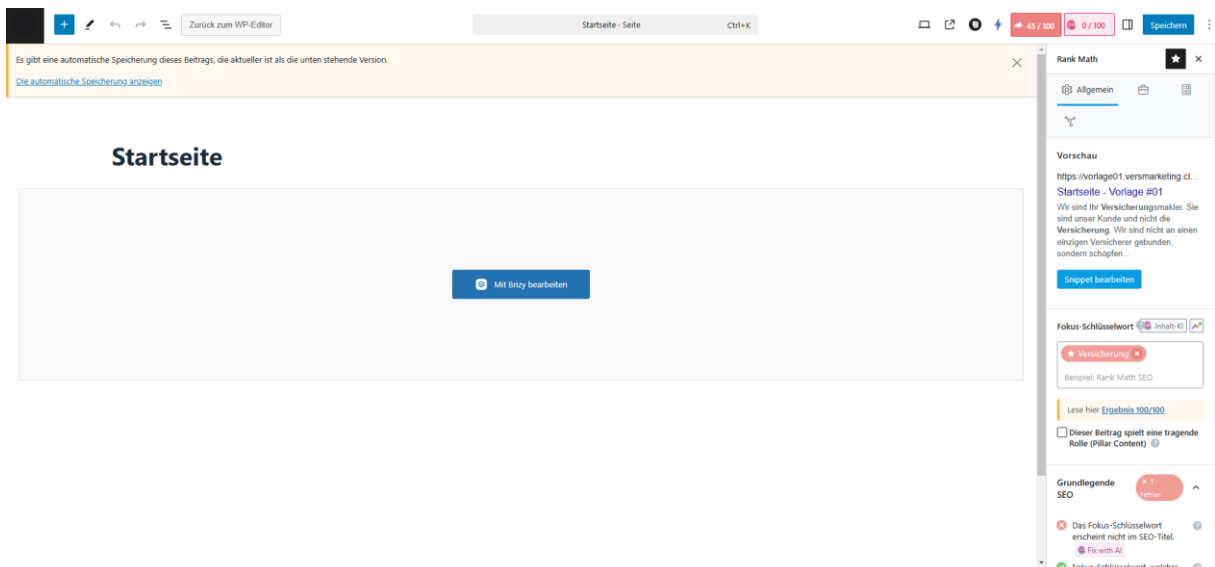
This screenshot is identical to the previous one, but the 'Bearbeiten' link in the 'Startseite' row is highlighted with a yellow box, indicating the next step in the process.

Schritt 4: Klicken Sie auf das markierte Symbol.



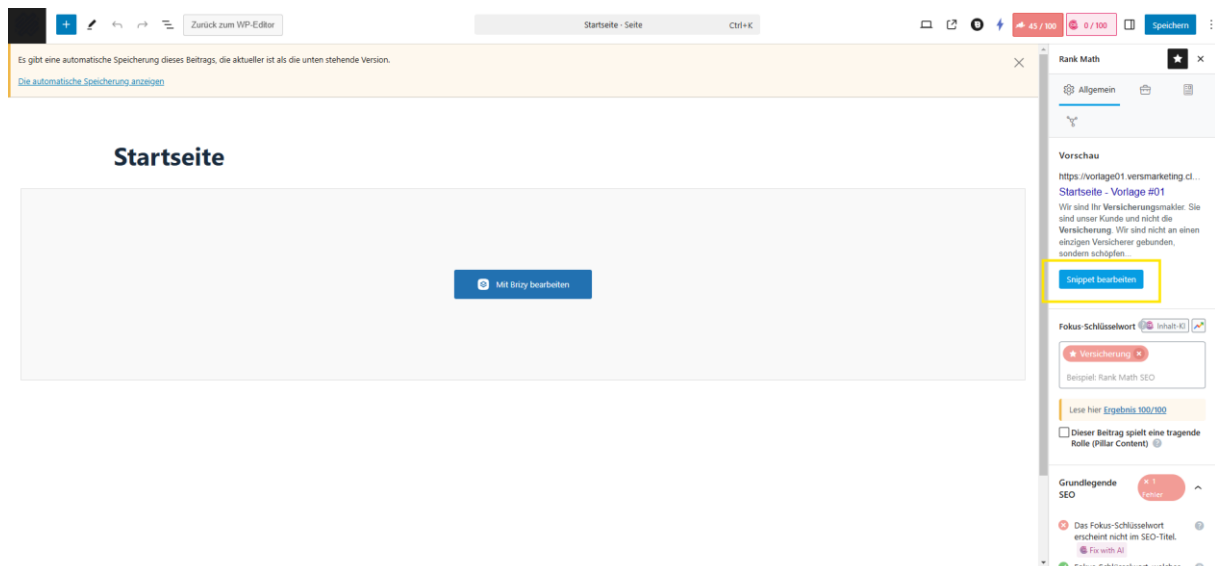
The screenshot shows the WordPress editor interface. At the top right, there is a toolbar with several icons. The 'Speichern' (Save) icon, which is a floppy disk, is highlighted with a yellow box. Below the main content area, a sidebar is visible with various settings and options. The main content area displays 'Startseite' and a large grey box with a 'Mit Bizzy bearbeiten' button.

Rechts wird Ihnen eine Spalte angezeigt

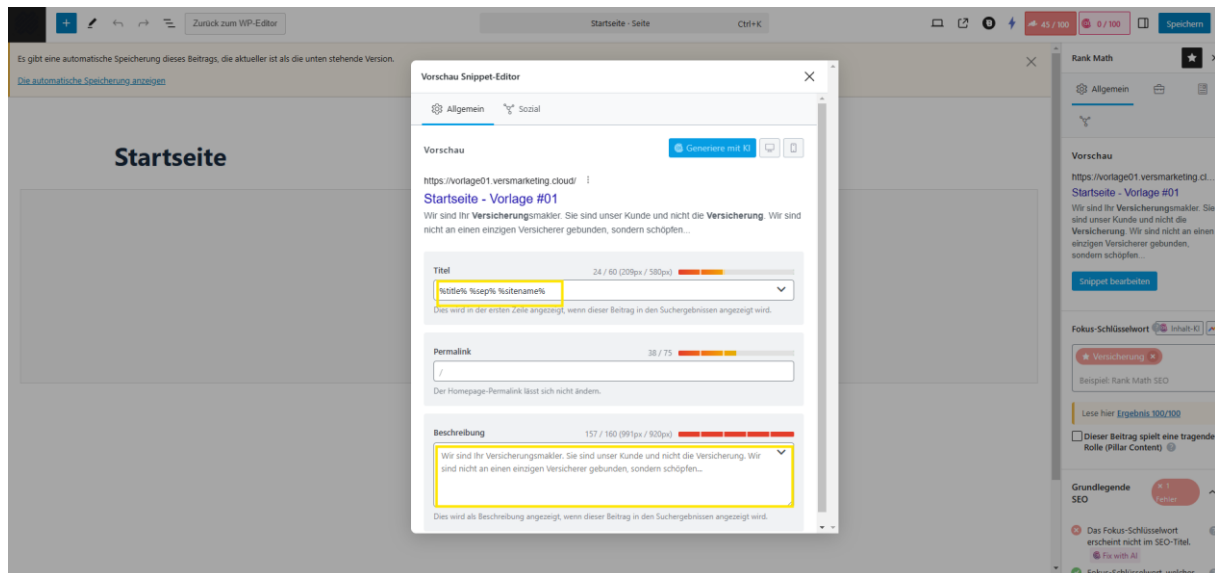


The screenshot shows the WordPress editor interface with the 'Rank Math' sidebar open on the right. The sidebar contains sections for 'Allgemein', 'Vorschau', 'Fokus-Schlüsselwort', and 'Grundlegende SEO'. The 'Fokus-Schlüsselwort' section shows 'Versicherung' as the selected keyword. The 'Grundlegende SEO' section has a red warning icon and text indicating that the focus keyword is not in the SEO title. The main content area is the same as in the previous screenshot, showing 'Startseite' and the 'Mit Bizzy bearbeiten' button.

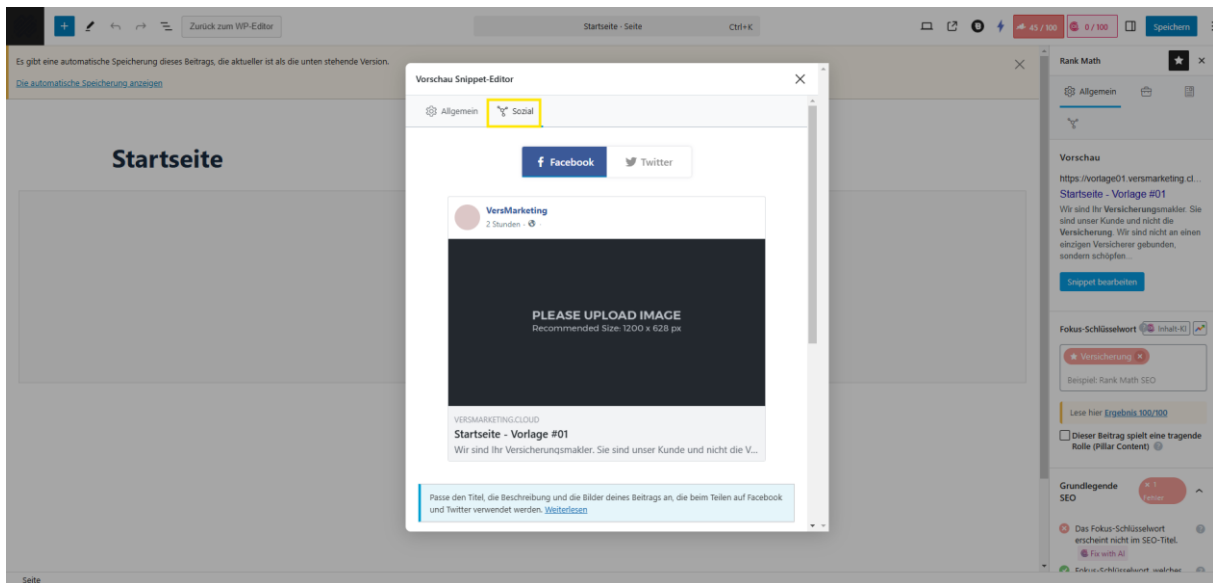
Schritt 5: Klicken Sie auf „Snippet bearbeiten“.



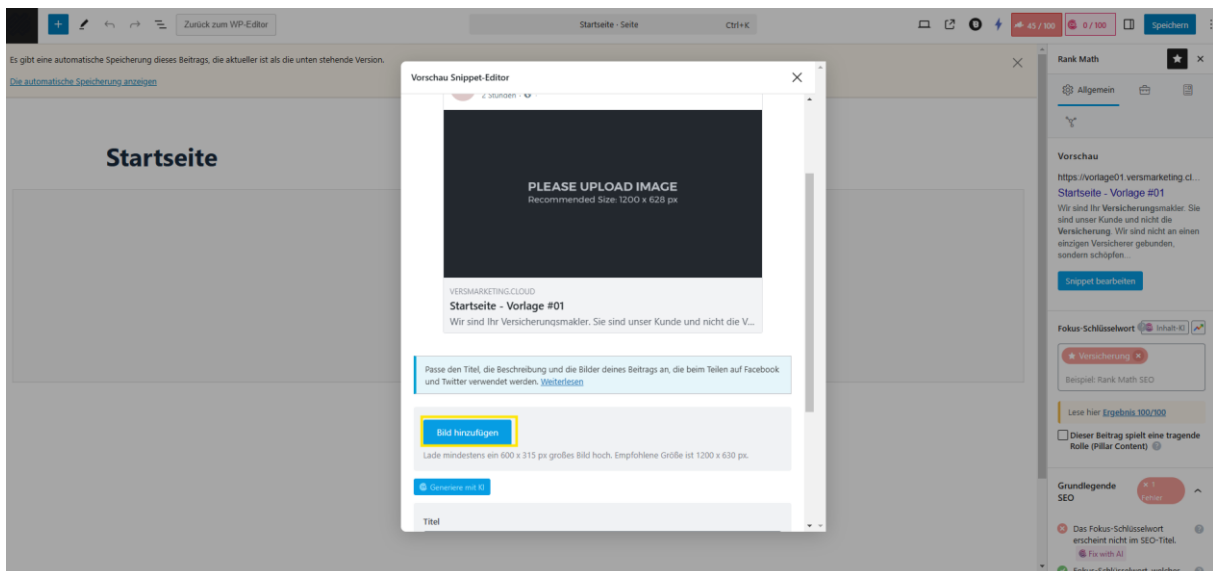
Schritt 6: Geben Sie hier einen **Text** ein, der thematisch zu der Unterseite passt und durch SEO bei Google angezeigt werden soll.



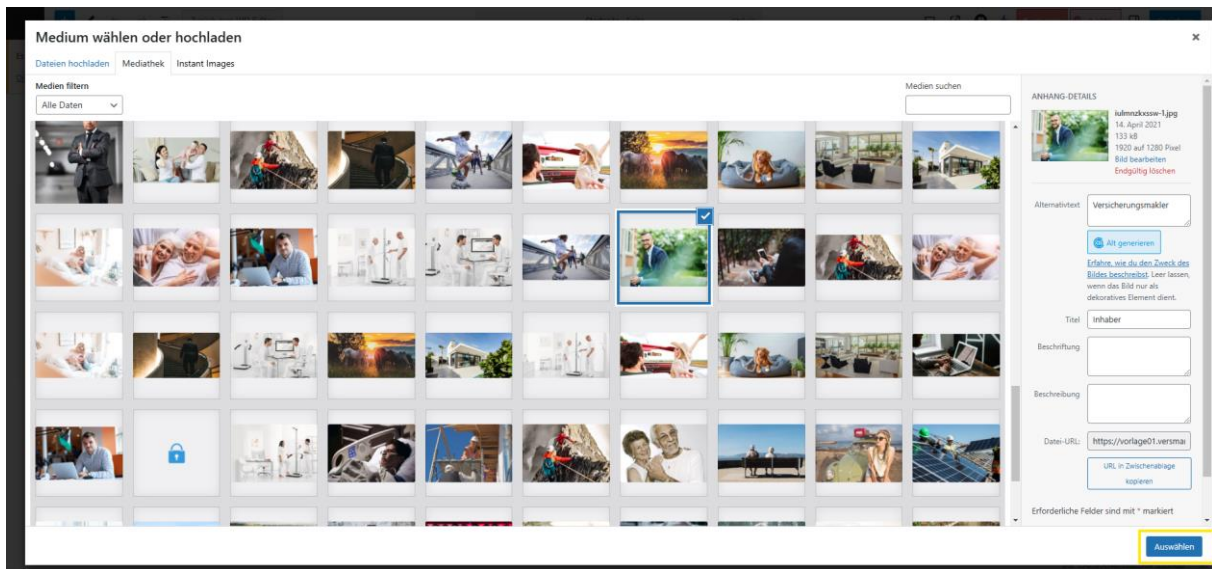
Schritt 9: Gehen Sie auf **Sozial**.



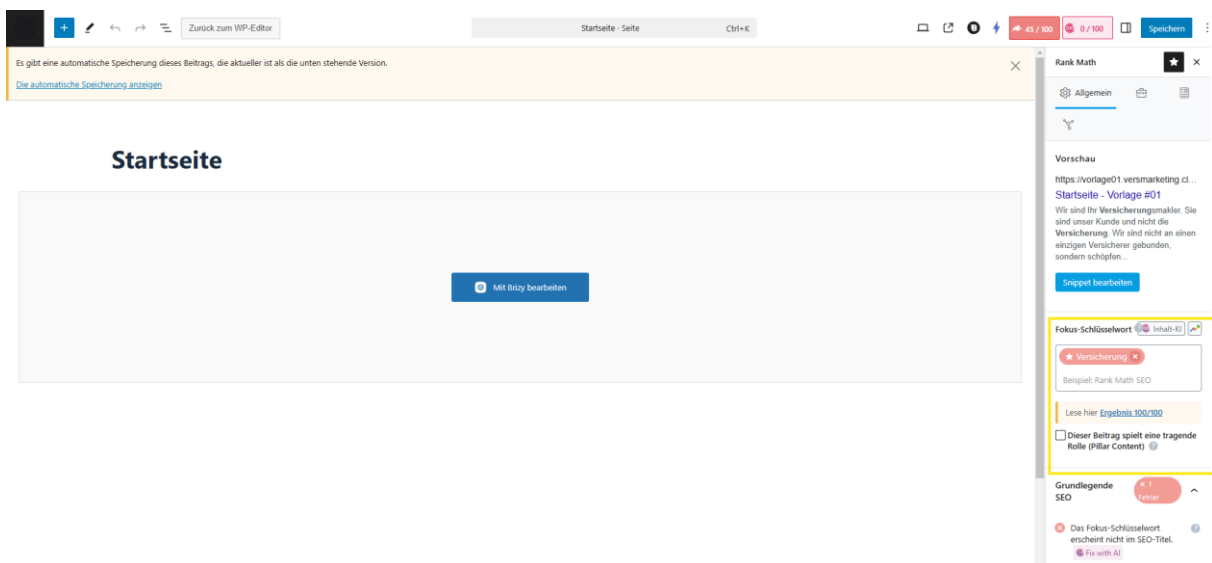
Schritt 10: Klicken Sie auf „**Bild hinzufügen**“ und fügen Sie das Bild ein, das Sie ganz oben auf der entsprechenden Unterseite eingebaut haben.



Schritt 11: Wenn Sie das passende Bild ausgewählt haben, klicken Sie auf „Auswählen“.



Schritt 12: Rechts in der Leiste können Sie nun unter „Fokus-Schlüsselwörter“ Schlüsselwörter für Ihre Website hinzufügen und diese entsprechend für die SEO-Optimierung festlegen. Nachdem Sie das getan haben, klicken Sie auf „Speichern“.



8 Liveschaltung

Wir möchten Sie bei der Liveschaltung Ihrer Website unterstützen, da dies der wichtigste Schritt ist. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass Ihre Website erst nach abgeschlossener Bearbeitung online geschaltet wird! Bitte nehmen Sie nicht eigenständig die Live-Schaltung vor, da Ihre Website zu Beginn möglicherweise nicht rechtlich abgesichert ist und einige Einstellungen wie die Erstellung des SSL-Zertifikats noch vorgenommen werden müssen. Sollten Sie Fragen dazu haben, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren.

Für die Live-Schaltung gibt es zwei Möglichkeiten:

Variante 1: Sie übermitteln uns die Zugangsdaten zu Ihrem Domainanbieter (falls Sie noch keinen haben, können wir Strato empfehlen). Wir benötigen Informationen darüber, wo sich Ihre Domain befindet, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort. Diese Daten werden mit Vertrauen und Sorgfalt behandelt und im Anschluss gelöscht.

Variante 2: Falls Sie Ihre Zugangsdaten nicht weitergeben möchten, können Sie einen Termin mit unserem IT-Experten, Herrn Bolz, vereinbaren. Er wird Sie telefonisch durch den Prozess führen.

Buchen Sie Ihren Termin hier: <https://website.mb2k.de/>

Bitte beachten Sie, dass es nach der Liveschaltung bis zu 24 Stunden dauern kann, bis Ihre Website online ist. Diesen Prozess können wir nicht beeinflussen. Es kann auch sein, dass Ihre Website nicht sofort in Google gefunden wird, da Google nur zu bestimmten Zeiten crawlt und zunächst Ihre Website entdecken muss. Wir bitten um Geduld, da dieser Prozess nicht beschleunigt werden kann.

9 Schlusswort

Abschließend möchten wir Ihnen für Ihr Interesse an der Erstellung Ihrer Website danken. Wir hoffen, dass dieses Handbuch Ihnen geholfen hat, den Prozess zu verstehen und erfolgreich umzusetzen. Wir sind stets hier, um Sie bei jedem Schritt des Weges zu unterstützen. Ihre Zufriedenheit ist unser oberstes Ziel, und wir sind entschlossen, Ihnen eine Website von höchster Qualität zu liefern, die Ihren Anforderungen entspricht. Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren, wenn Sie weitere Unterstützung benötigen. Wir begrüßen auch gerne Ihr Feedback und sind kontinuierlich bestrebt, unsere Dienstleistungen basierend auf Ihren Bedürfnissen zu verbessern.

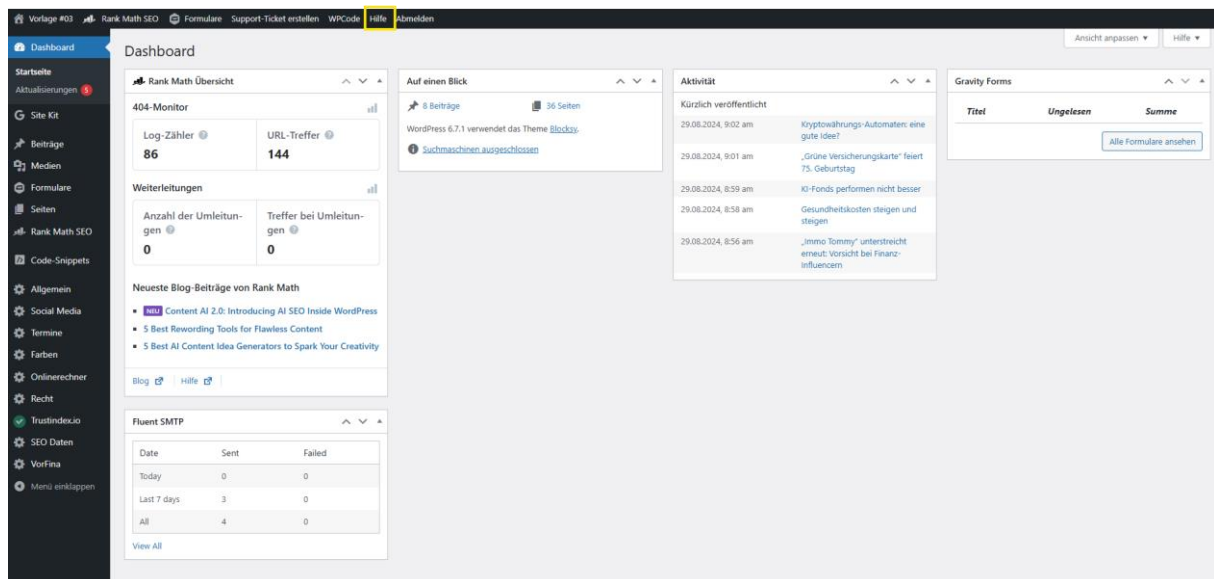
Zudem haben wir für Sie YouTube-Videos erstellt, die Sie unter folgendem Link finden können:

<https://youtube.com/@versmarketing3045?feature=shared>

Das aktuelle Dokument finden Sie in unserer Wissensdatenbank unter folgendem Link:

<https://portal.versmarketing.de/knowledgebase>

Alternativ können Sie sich wie gewohnt auf Ihrer Website anmelden, auf „**Hilfe**“ klicken, zur Wissensdatenbank navigieren, „**Download**“ auswählen und dort das aktualisierte Dokument herunterladen.



The screenshot shows a WordPress dashboard with a dark sidebar on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Startseite', 'Aktualisierungen', 'Site Kit', 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', 'Seiten', 'Rank Math SEO', 'Code-Snippets', 'Allgemein', 'Social Media', 'Termine', 'Farben', 'Online-Rechner', 'Recht', 'Trustindex.io', 'SEO-Daten', 'VorFina', and 'Menu einklappen'. The main content area is titled 'Dashboard' and features several widgets:

- Rank Math Übersicht:** A 404-Monitor showing 86 Log-Zähler and 144 URL-Treffer. It also shows 0 Weiterleitungen and 0 Treffer bei Umleitungen.
- Auf einen Blick:** Shows 6 Beiträge and 36 Seiten. A notification states 'WordPress 6.7.1 verwendet das Theme Blocksy' with a link to 'Suchmaschinen ausgeschlossen'.
- Aktivität:** A list of recent posts with timestamps and titles, such as 'Kryptowährungs-Automaten: eine gute Idee?' and '„Grüne Versicherungskarte“ feiert 75. Geburtstag'.
- Neueste Blog-Berträge von Rank Math:** A list of recent blog posts, including 'Content AI 2.0: Introducing AI SEO Inside WordPress'.
- Fluent SMTP:** A table showing email sending statistics.
- Gravity Forms:** A table with columns for 'Titel', 'Ungelesen', and 'Summe', and a button 'Alle Formulare ansehen'.

Date	Sent	Failed
Today	0	0
Last 7 days	3	0
All	4	0

Wenn Sie weitere Tipps und Tricks für Ihre Website erhalten möchten, schauen Sie gerne auf unserem Instagram-Kanal vorbei:

<https://www.instagram.com/versmarketing/>