


HANDBUCH

Vorlage 1

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	6
3.1 Allgemeine Daten	6
3.2 Social Media	7
3.3 Onlineterminvereinbarung	9
3.4 Farben des Footers	10
3.5 Onlinerechner.....	11
3.6 Rechtliche Informationen	13
3.7 Google Bewertungen.....	15
3.8 SEO-Daten	24
3.9 VorFina.....	28
3.10 Formulareinstellungen	29
3.11 Online Magazin	37
4 Customizer Einstellungen.....	44
4.1 Customizer öffnen	44
4.2 Social Media einbinden	45
4.3 Logo einbauen	47
4.4 Menü-Farben bearbeiten	50
4.5 Linkfarben ändern.....	53
4.6 Website-Informationen.....	54
5 Website mit Brizy bearbeiten.....	57
5.1 Zusätze	58
5.2 Blöcke verschieben	58
5.3 Farben global ändern	59
5.4 Bilder im Hintergrund ändern	61
5.5 Texte ändern	64
5.6 Bild ändern Abschnitt	64
5.7 „Über uns“ Text einfügen	66
5.8 Blöcke entfernen	67
5.9 Neue Blöcke erstellen.....	68

5.10 Blöcke/Layout kopieren und einfügen	69
5.11 Blöcke löschen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.12 Abschnitte löschen	73
5.13 Spalte im Abschnitt duplizieren	74
5.14 Button verknüpfen	74
5.15 Button mit Rechner verknüpfen	75
5.16 Farbe von Abschnitten ändern	77
5.17 Individuelle Farbänderungen	78
5.18 Maps-Karte Adresse ändern	79
5.19 Website Vorschau	80
5.20 Tablet und Mobil	80
6 Menü	85
6.1 Neue Seite erstellen und einfügen	85
6.2 Ins Menü gelangen	88
6.3 Seiten zum Menü hinzufügen	90
6.4 Unterseiten mit Verlinkung	91
6.5 Position/Reihenfolge der Seiten ändern	91
6.6 Seite aus Menü entfernen	92
7 SEO-Optimierung	93
7.1 Schlüsselwörter	93
7.2 Seiten Indizierung	94
7.3 Sofortige Indexierung	95
7.4 SEO Snippet-Editor	96
8 Liveschaltung	102
9 Schlusswort	103

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.

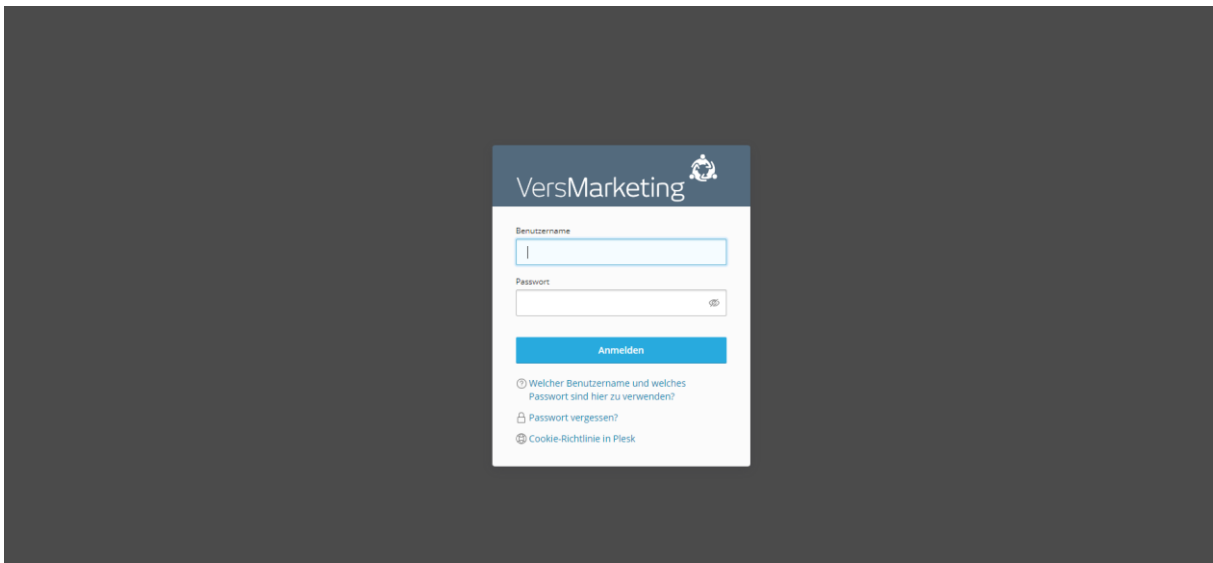
Und das Beste kommt zum Schluss: Mit Brizy können Sie Ihre Website mithilfe von Drag-and-Drop-Funktionen spielend leicht bearbeiten und optimieren. Wir zeigen Ihnen außerdem, wie Sie Ihre Website live schalten und für Suchmaschinen optimieren können, um sicherzustellen, dass potenzielle Kunden Sie auch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

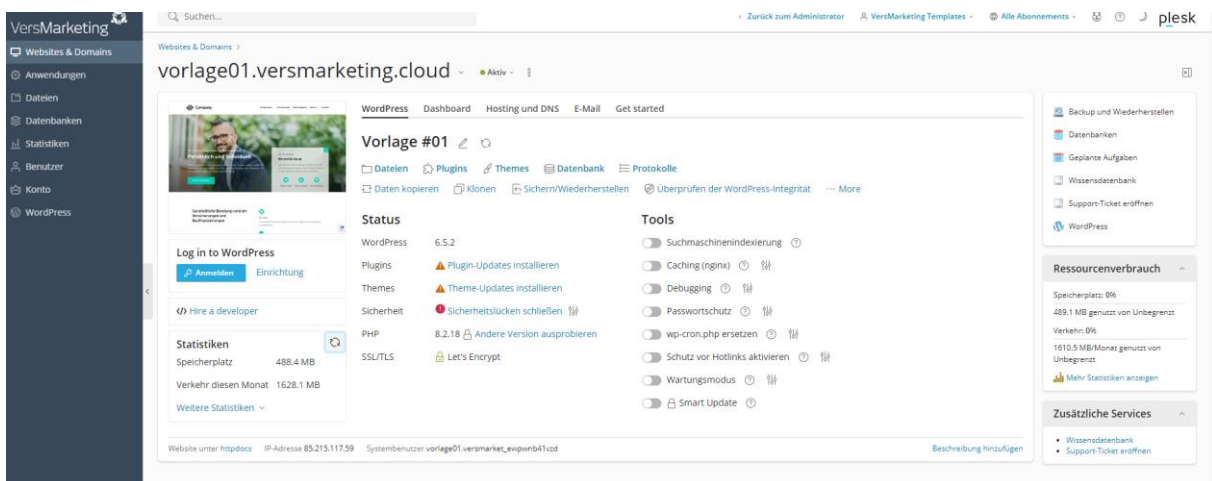
Ihr Weg zur Website

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.

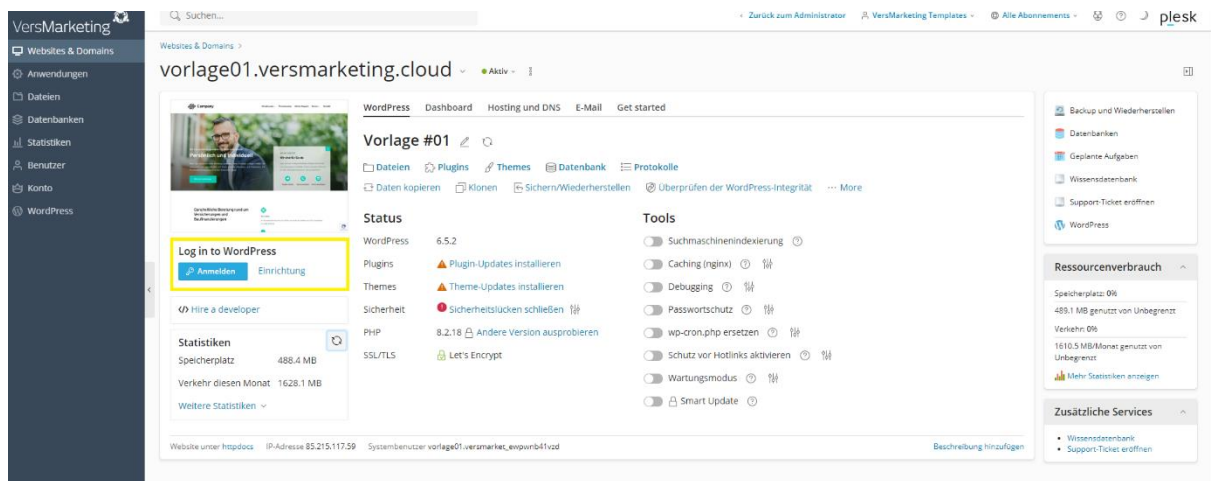


Hinweis!

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 bei „Log in to WordPress“ auf „Anmelden“ klicken.

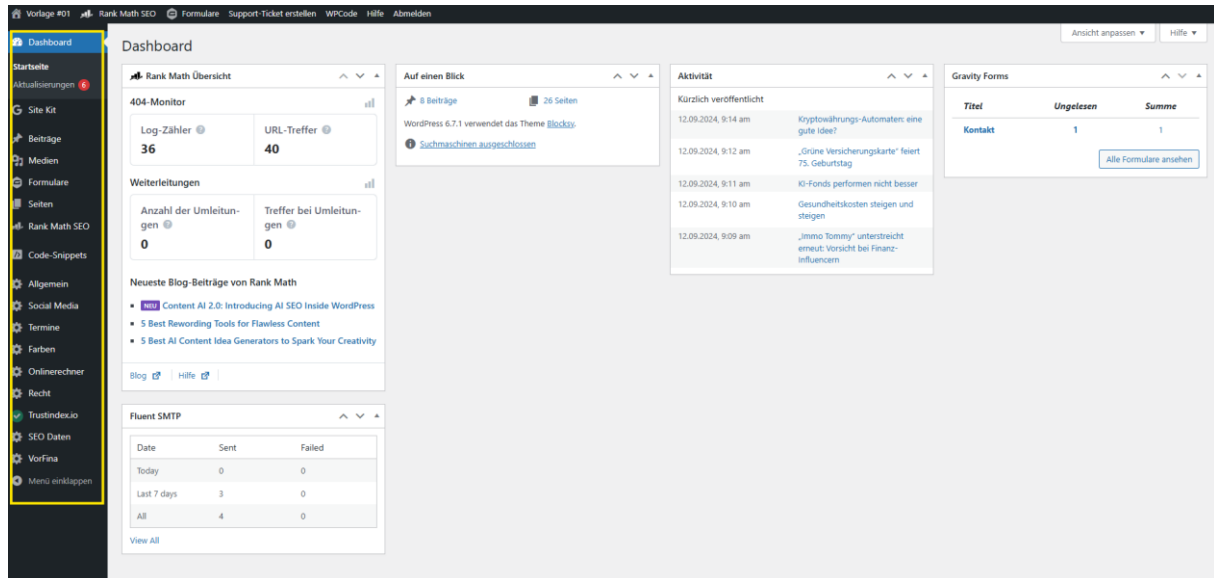


The screenshot shows the Plesk control panel interface for a WordPress site. The main content area displays the WordPress dashboard for 'Vorlage #01'. A yellow box highlights the 'Log in to WordPress' section, which includes a blue 'Anmelden' button and a link to 'Einrichtung'. The dashboard also shows various status indicators for WordPress (6.5.2), Plugins, Themes, and Security, along with a 'Tools' section for site management tasks like indexing, caching, and backups. The left sidebar contains navigation options like 'Websites & Domains', 'Dateien', and 'WordPress'. The right sidebar shows resource usage and additional services.

3 Dashboard Grundeinstellungen

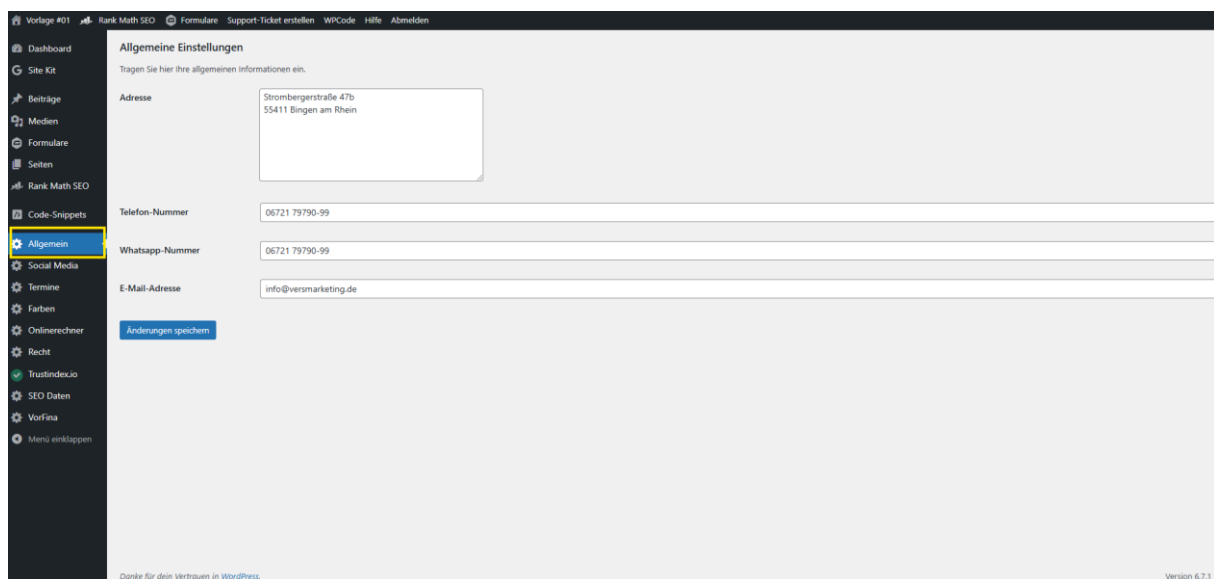
Nach der Anmeldung gelangen Sie in das sogenannte „Dashboard“. Hier werden Hintergrundinformationen hinterlegt und SEO-Einstellungen getätigt.

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

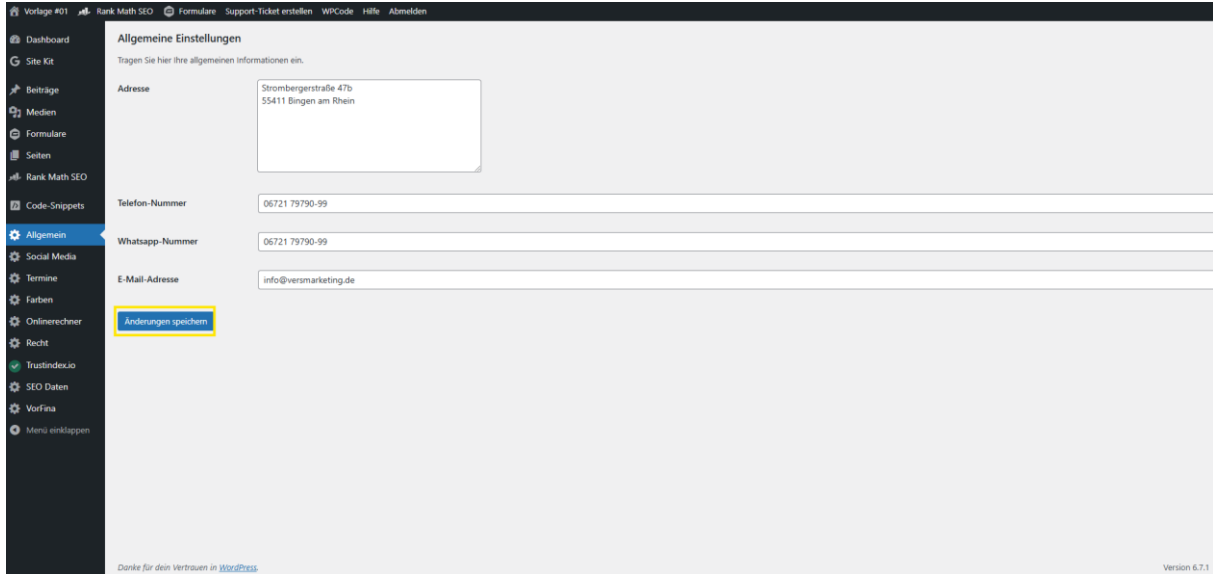


3.1 Allgemeine Daten

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



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



Vorlage #01 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
Onlinerechner
Recht
Trustindex.io
SEO Daten
VorFina
Menü einklappen

Allgemeine Einstellungen

Tragen Sie hier Ihre allgemeinen Informationen ein.

Adresse
Strombergerstraße 47b
55411 Bingen am Rhein

Telefon-Nummer
06721 79790-99

Whatsapp-Nummer
06721 79790-99

E-Mail-Adresse
info@versmarketing.de

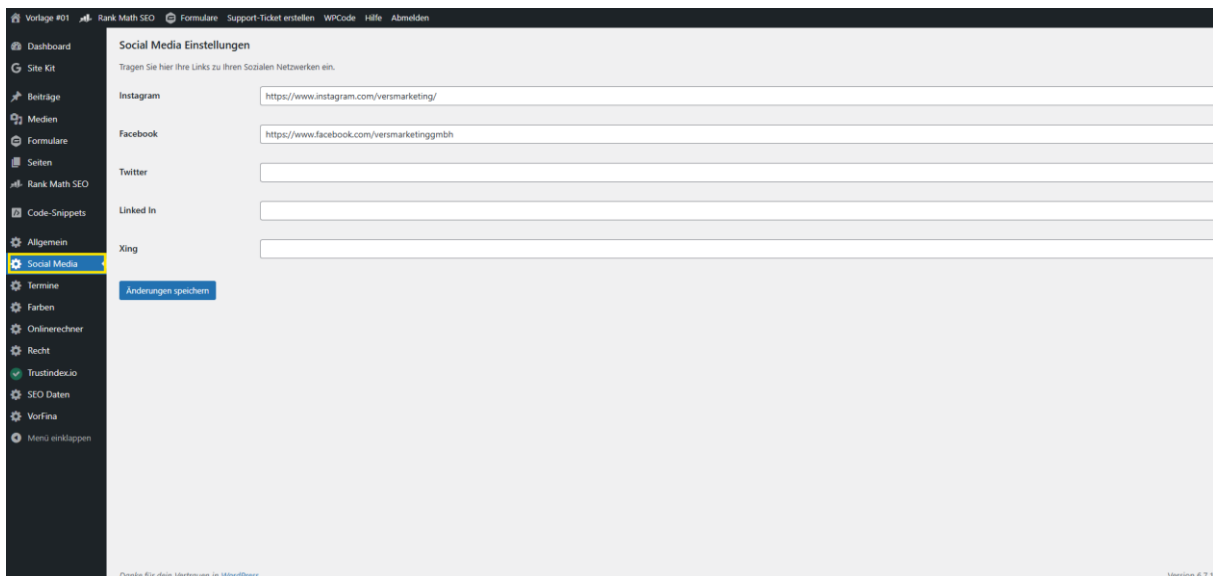
Änderungen speichern

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

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.



Vorlage #01 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
Onlinerechner
Recht
Trustindex.io
SEO Daten
VorFina
Menü einklappen

Social Media Einstellungen

Tragen Sie hier Ihre Links zu Ihren Sozialen Netzwerken ein.

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

Facebook
<https://www.facebook.com/versmarketinggmbh>

Twitter

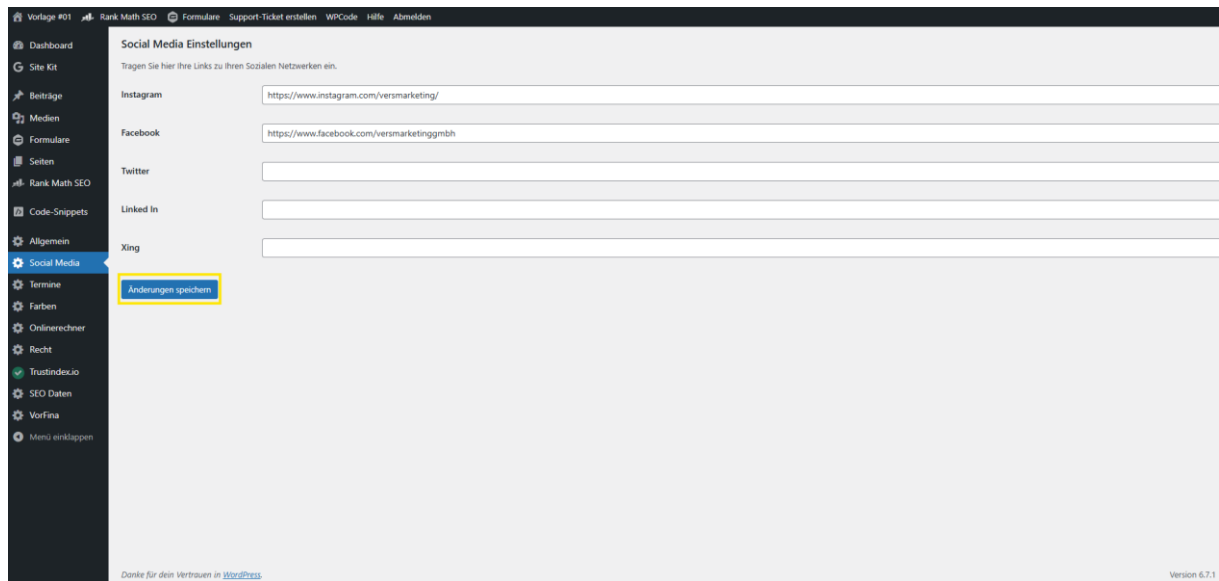
Linked In

Xing

Änderungen speichern

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.

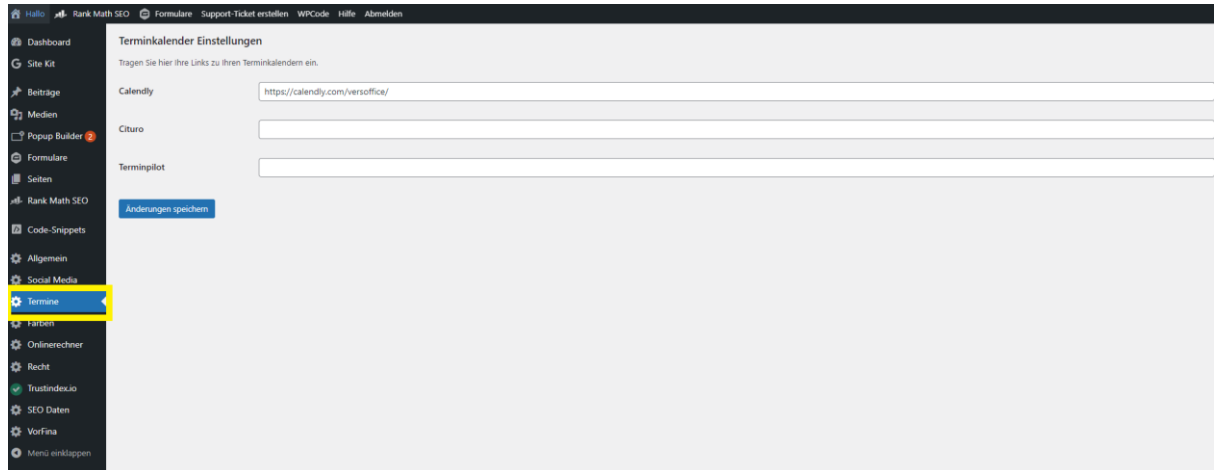


Hinweis!

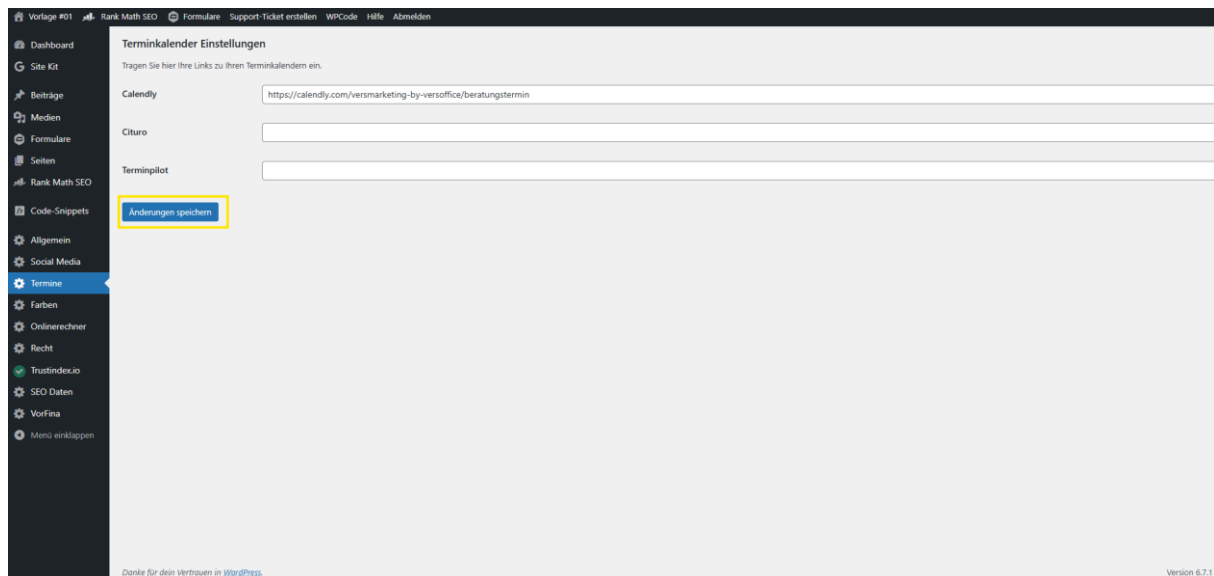
Die Nutzung von Social-Media-Kanälen ist essenziell, um bestehende Kunden zu betreuen und neue zu gewinnen. Falls Sie selbst keine Zeit für die Verwaltung Ihrer Social-Media-Präsenz haben, unterstützen wir Sie gerne beim Erstellen von Beiträgen und dem Aufbau von Followern. Bei Interesse kontaktieren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

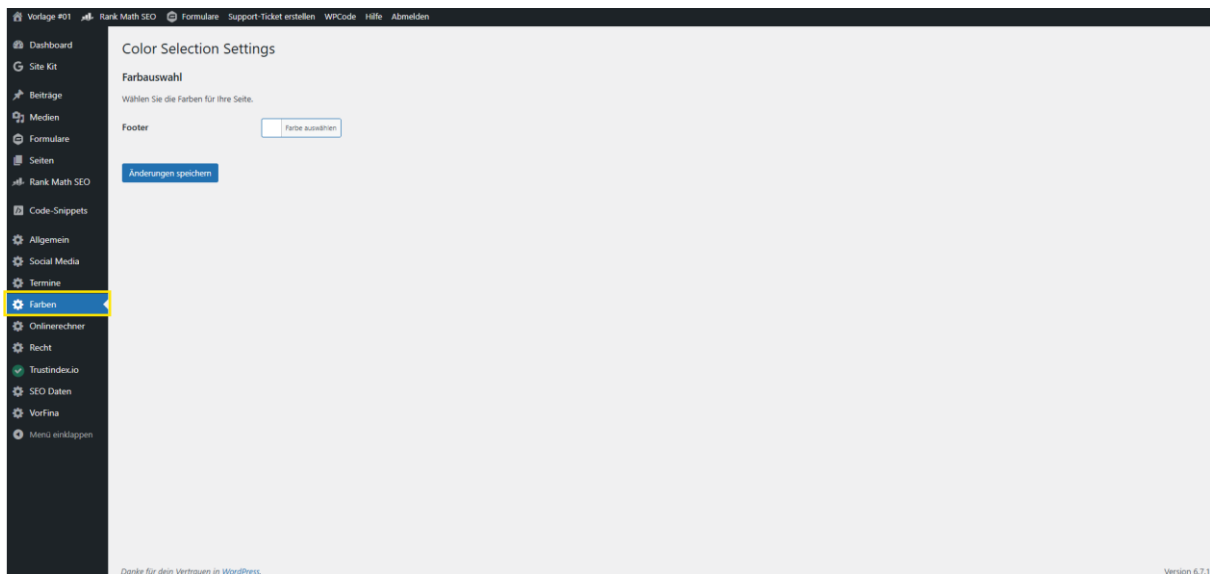


Hinweis!

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

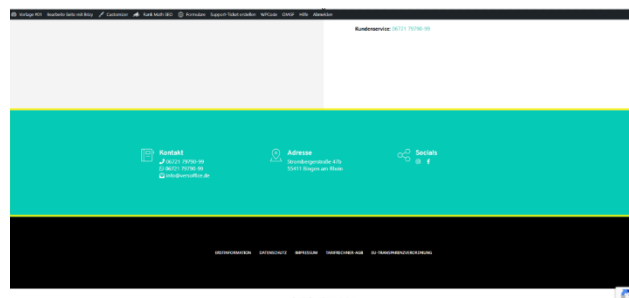
Schritt 1: Um die Schrift und Icon Farbe vom Footer zu ändern, klicken Sie auf „**Farben**“ und dann auf den quadratischen Farbkasten und wählen hier die gewünschte Farbe aus.



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

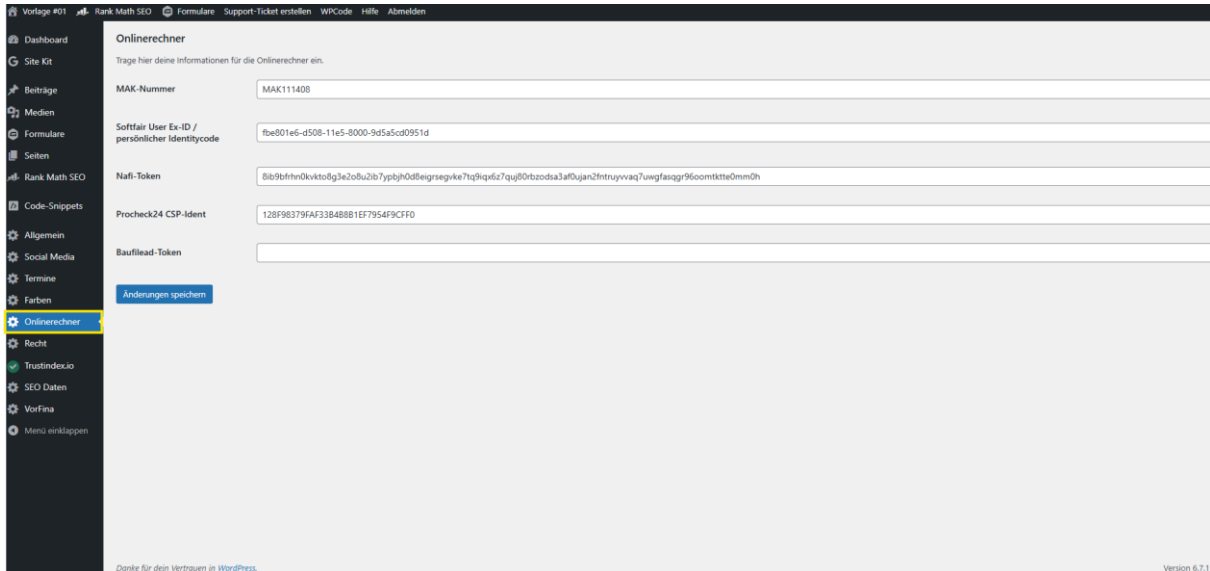
Hinweis!

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**“.

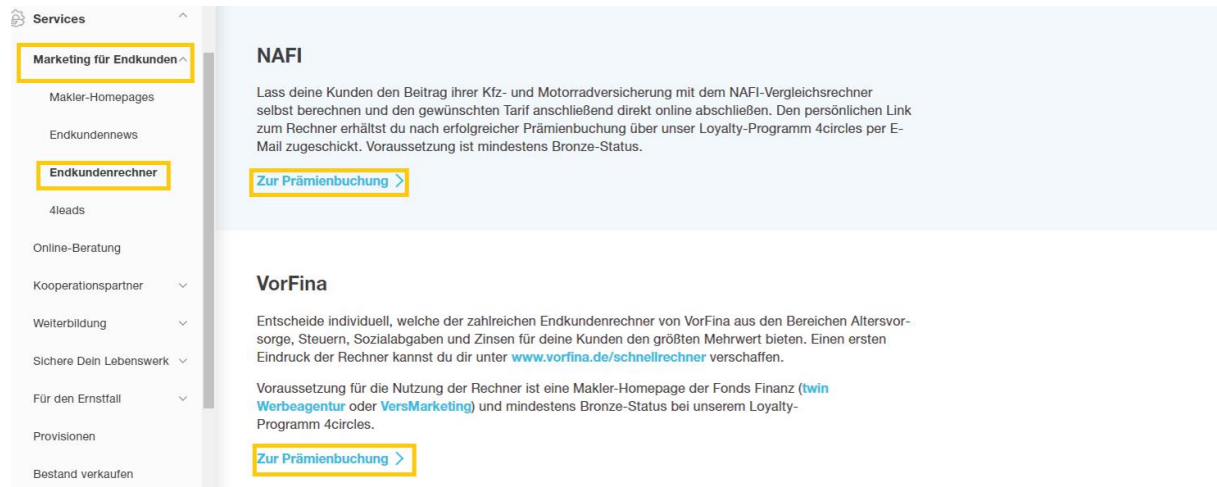


Falls Sie die Endkundenrechner noch nicht beantragt haben, können Sie dies ganz einfach über die Beraterwelt der Fonds Finanz erledigen. Eine detaillierte Anleitung dazu finden Sie in unserem separaten **Handbuch Endkundenrechner**.

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

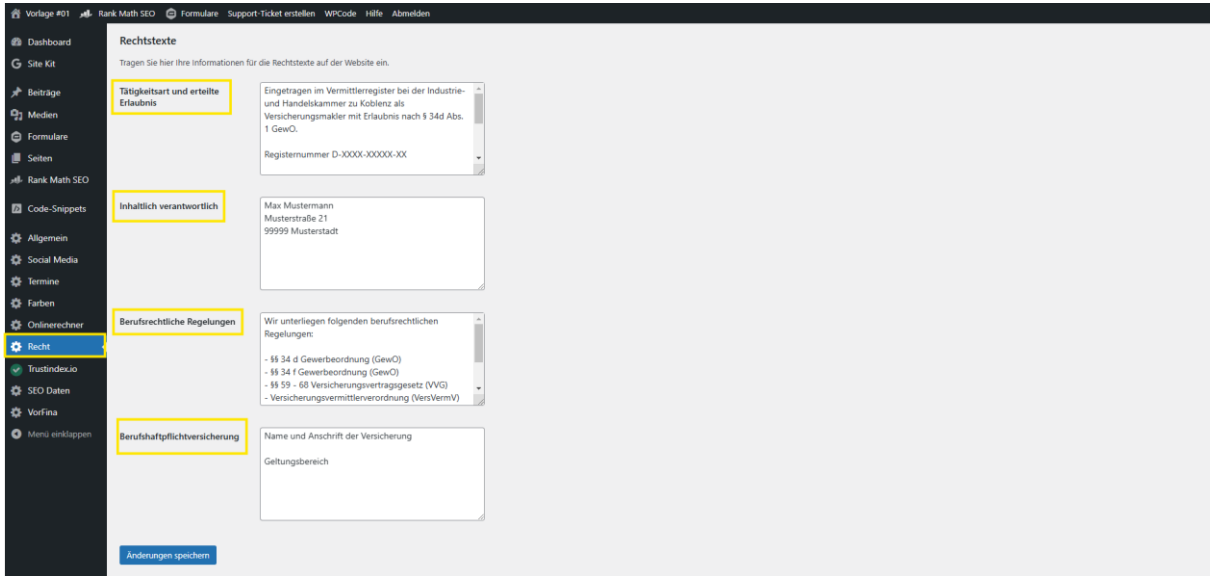
Entscheide individuell, welche der zahlreichen Endkundenrechner von VorFina aus den Bereichen Altersvorsorge, Steuern, Sozialabgaben und Zinsen für deine Kunden den größten Mehrwert bieten. Einen ersten Eindruck der Rechner kannst du dir unter www.vorfina.de/schnellrechner verschaffen.

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.

Tätigkeitsart und erteilte Erlaubnis

Engetragen 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

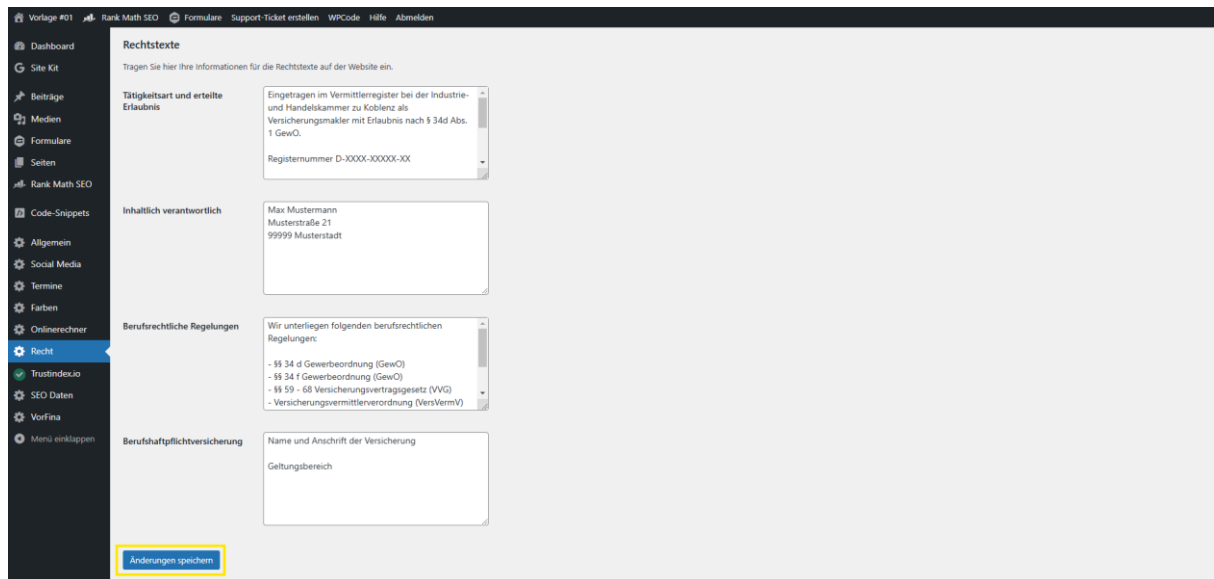
Name und Anschrift der Versicherung
Geltungsbereich

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 #01 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
Vorfinden
Menü 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)
- Versicherungsvermittlerverordnung (VersVermV)

Berufshaftpflichtversicherung
Name und Anschrift der Versicherung
Geltungsbereich

Änderungen speichern

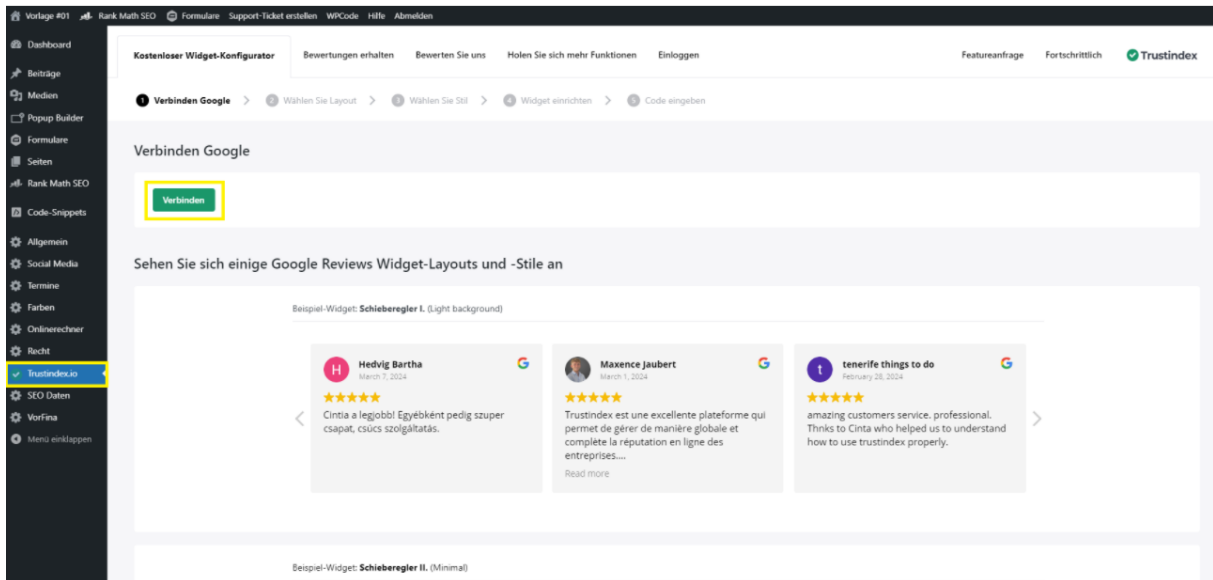
Hinweis!

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, das eins zu eins in Ihre Website integriert werden soll, senden Sie dieses uns bitte zu. Wir übernehmen die Implementierung für Sie, ohne zusätzliche Kosten.

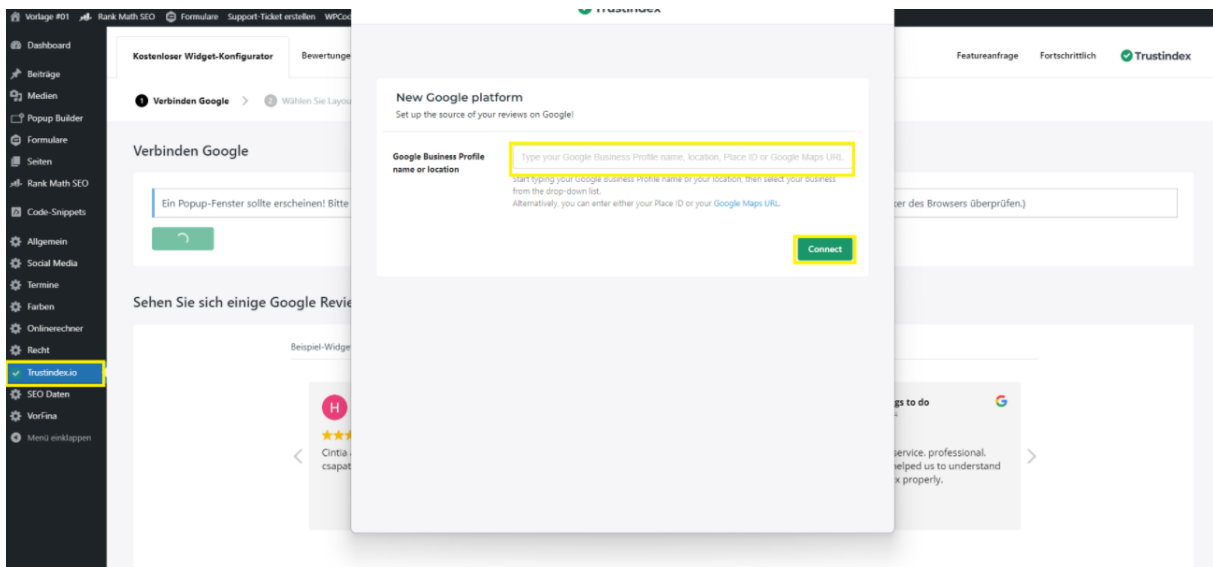
3.7 Google Bewertungen

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

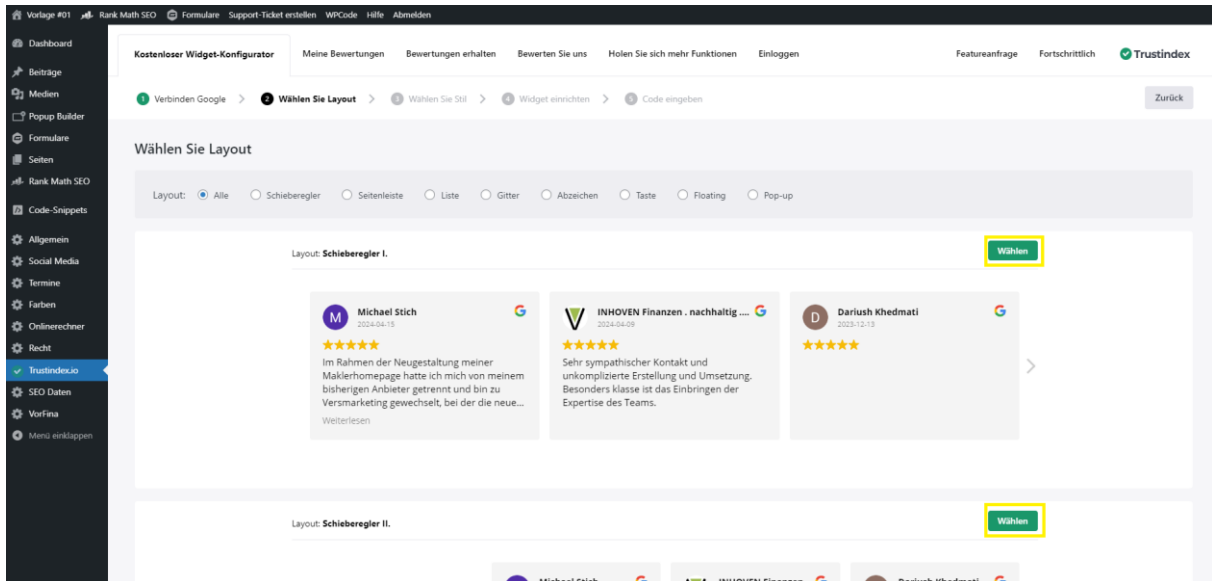
Um diese Verknüpfung herzustellen, klicken Sie auf den Button „verbinden“.



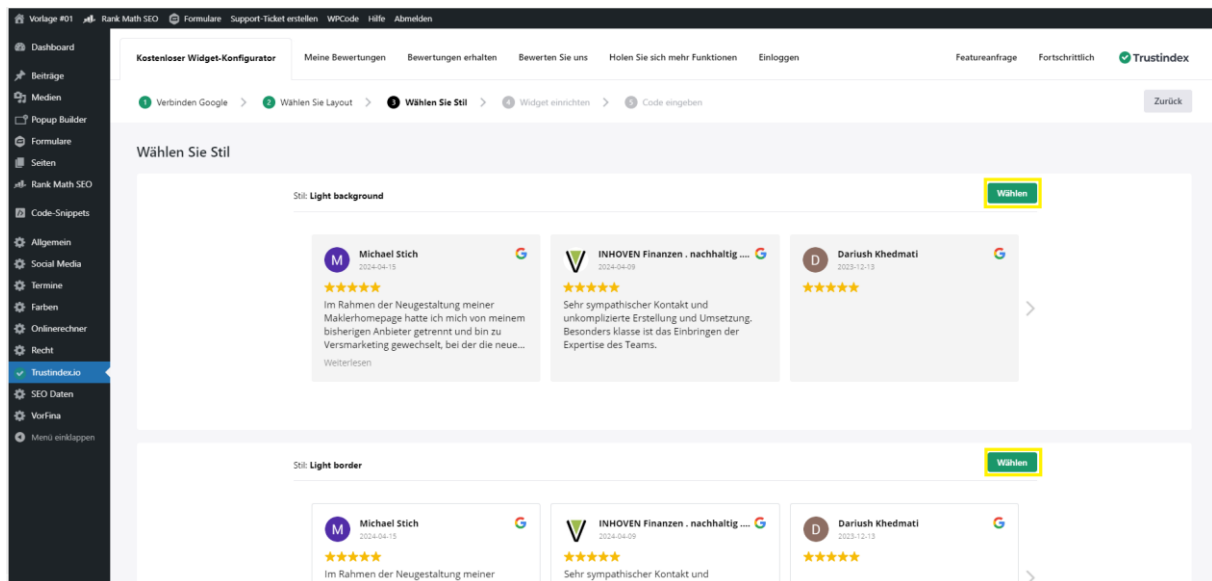
Schritt 2: Danach öffnet sich ein Feld, in dem Sie den **Google Maps Link** Ihres Unternehmens einfügen können. Anschließend sollte Ihr Unternehmen erscheinen und Sie klicken auf „Connect“.



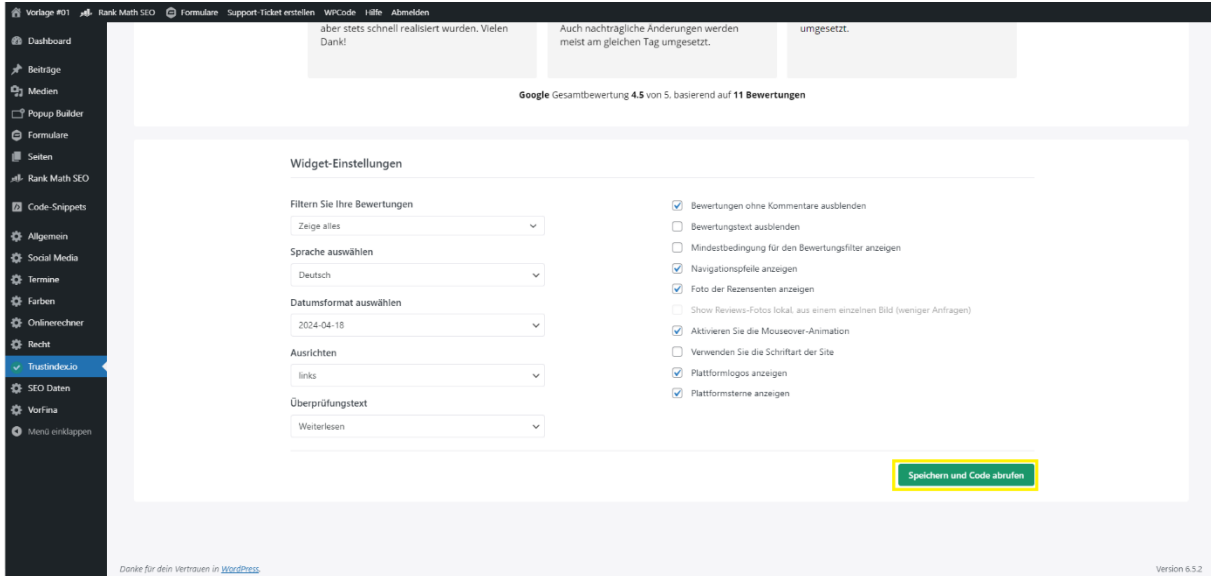
Schritt 3: Im nächsten Schritt können Sie Ihr präferiertes Layout aussuchen und anschließend auf „Wählen“ klicken.



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



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



The screenshot shows the WordPress dashboard interface. At the top, there are navigation links: 'Vorlage #01', 'Rank Math SEO', 'Formulare', 'Support-Ticket erstellen', 'WPCode', 'Hilfe', and 'Abmelden'. Below this, there are three columns of text: 'aber stets schnell realisiert wurden. Vielen Dank!', 'Auch nachträgliche Änderungen werden meist am gleichen Tag umgesetzt.', and 'umgesetzt.'. A Google rating is displayed: 'Google Gesamtbewertung 4.5 von 5, basierend auf 11 Bewertungen'. The main content area is titled 'Widget-Einstellungen' and contains several settings sections:

- Filtern Sie Ihre Bewertungen:** 'Zeige alles' (dropdown)
- Sprache auswählen:** 'Deutsch' (dropdown)
- Datumsformat auswählen:** '2024-04-18' (dropdown)
- Aussichten:** 'links' (dropdown)
- Überprüfungstext:** 'Weiterlesen' (dropdown)

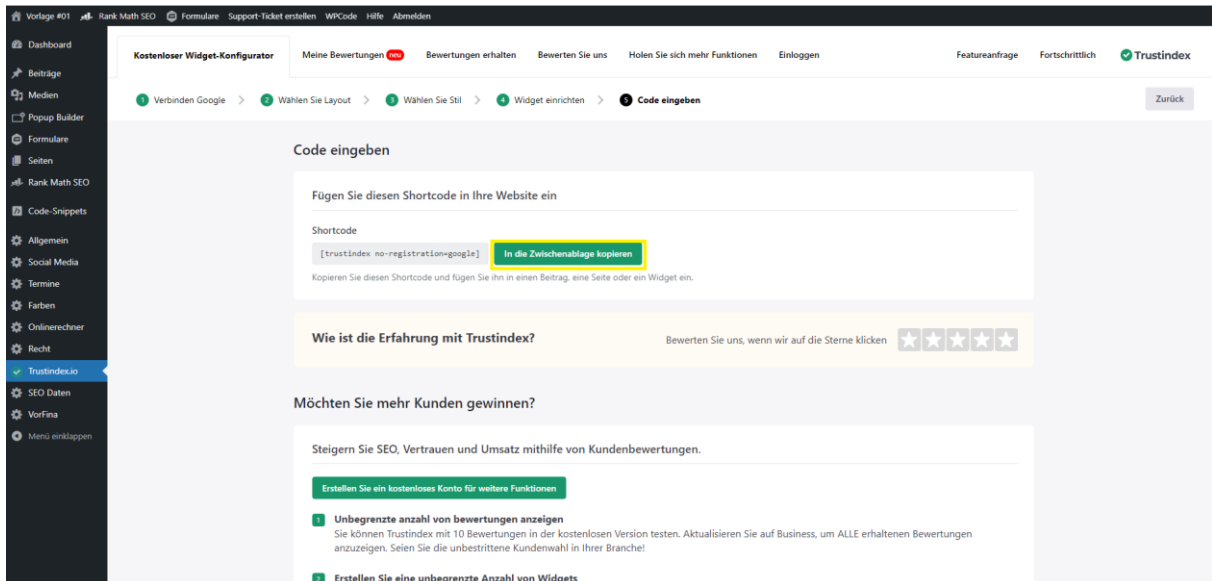
On the right side, there are several checkboxes:

- 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

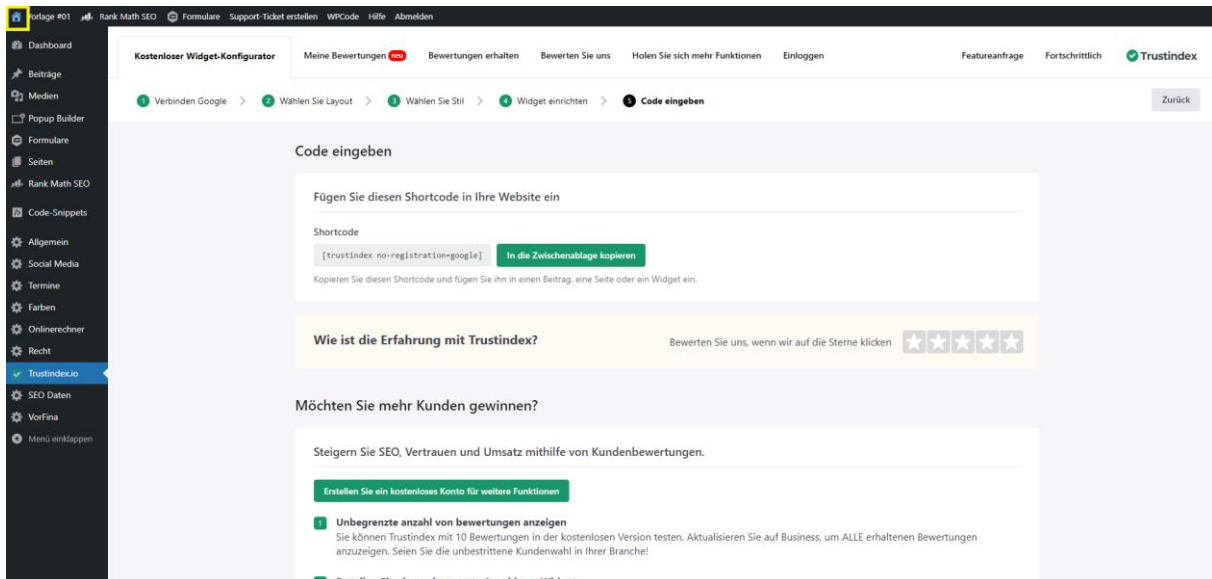
At the bottom right of the settings area, there is a green button labeled 'Speichern und Code abrufen'.

At the bottom of the page, there is a footer: 'Danke für dein Vertrauen in [WordPress](#)' on the left and 'Version 6.5.2' on the right.

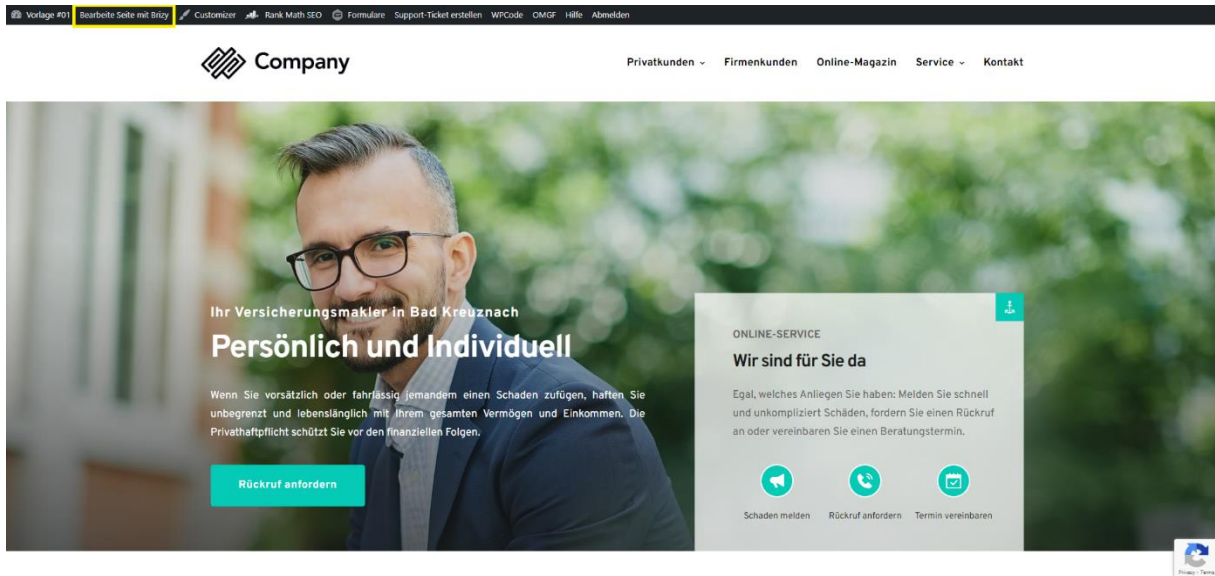
Schritt 6: Anschließend wird Ihnen ein **Shortcode** angezeigt. Diesen kopieren Sie, in dem Sie auf den Button „In die Zwischenablage kopieren“ klicken.



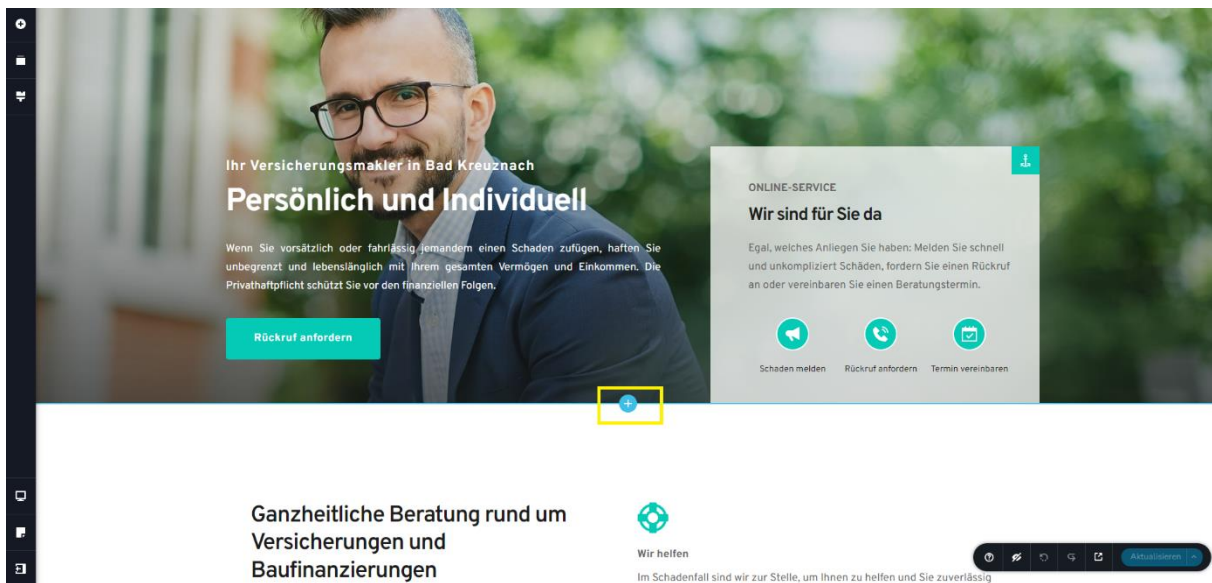
Schritt 7: Um die Google Bewertungen auf Ihrer Webseite sichtbar zu machen, klicken Sie auf das **kleine Haus oben links** in der Ecke.



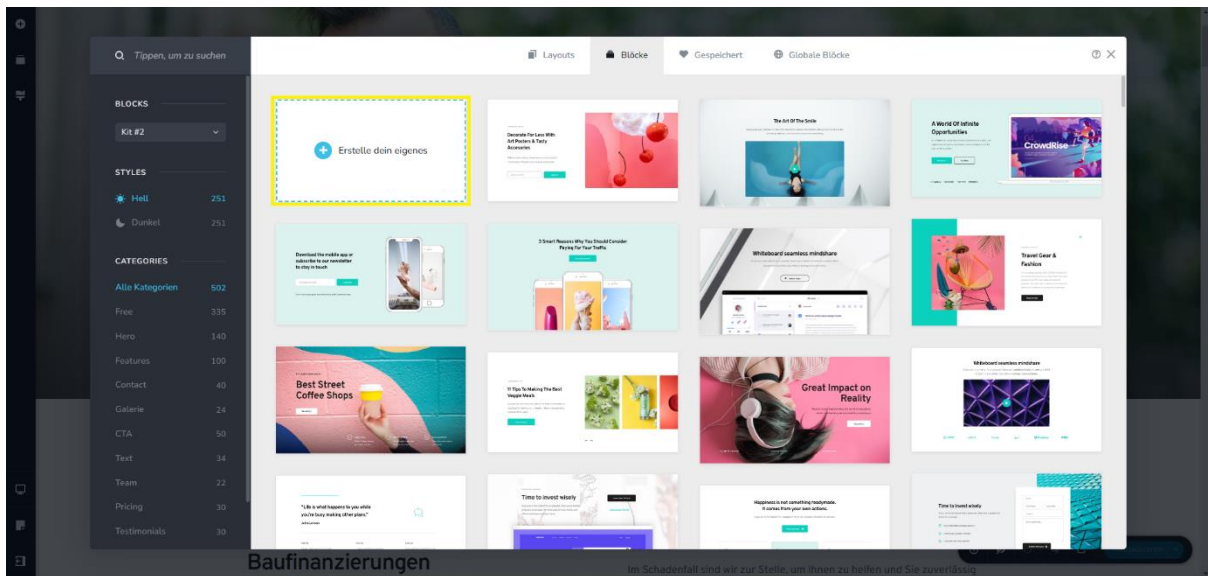
Schritt 8: Danach klicken Sie oben auf der schwarzen Menü Leist auf „**Mit Brizy bearbeiten**“.



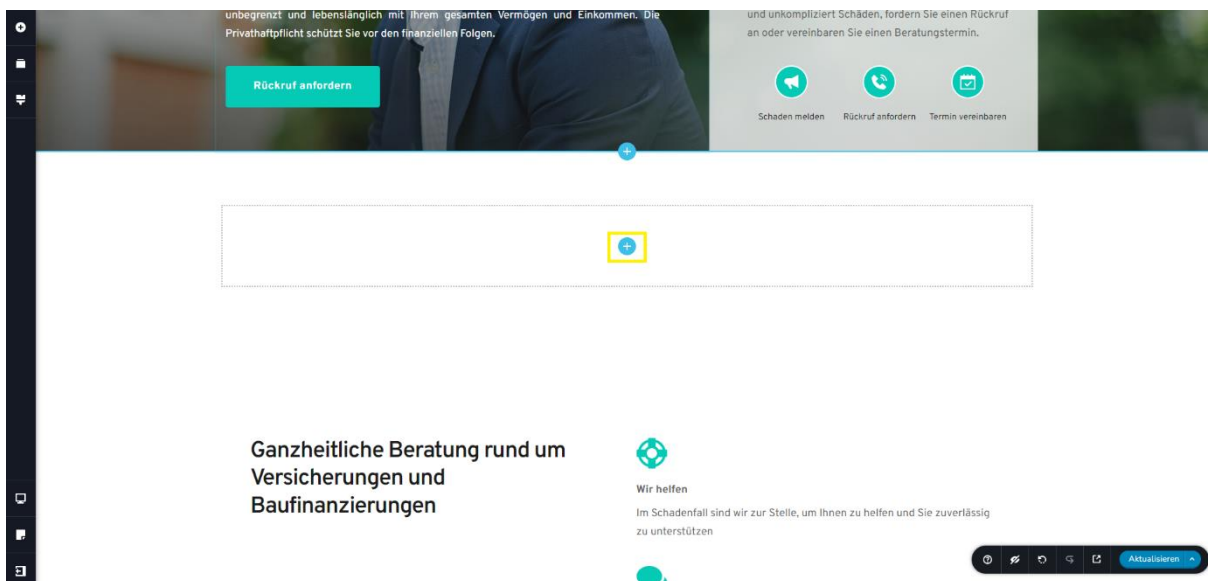
Schritt 9: Klicken Sie auf das **blaue Plus** welches erscheint, wenn Sie mit der Maus über den Bildschirm fahren.



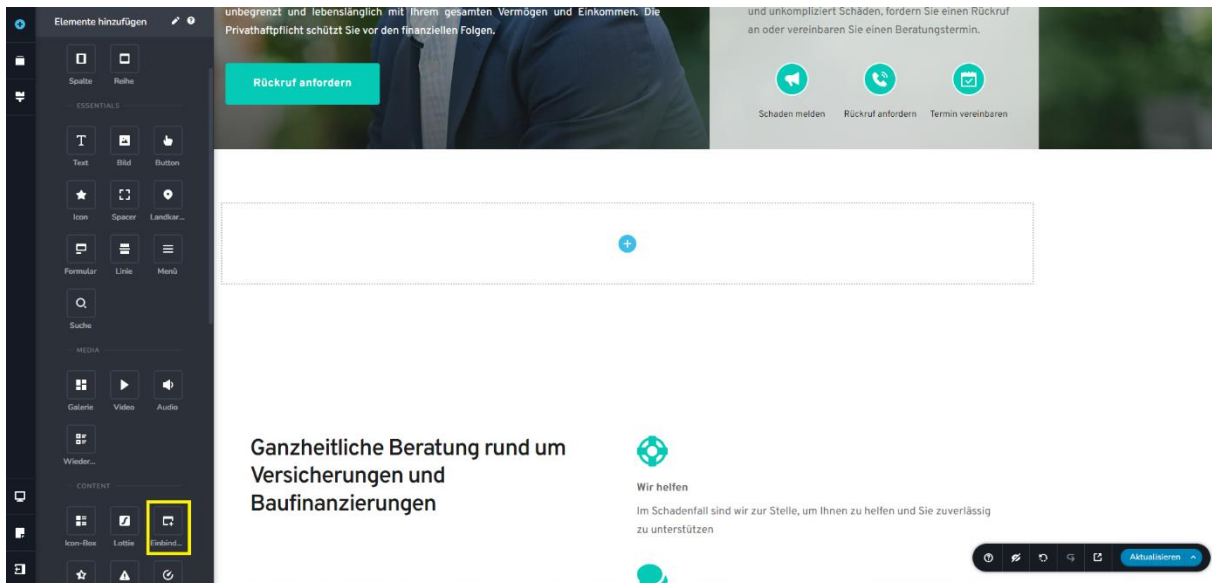
Schritt 10: Klicken Sie auf „Erstelle dein Eigenes“.



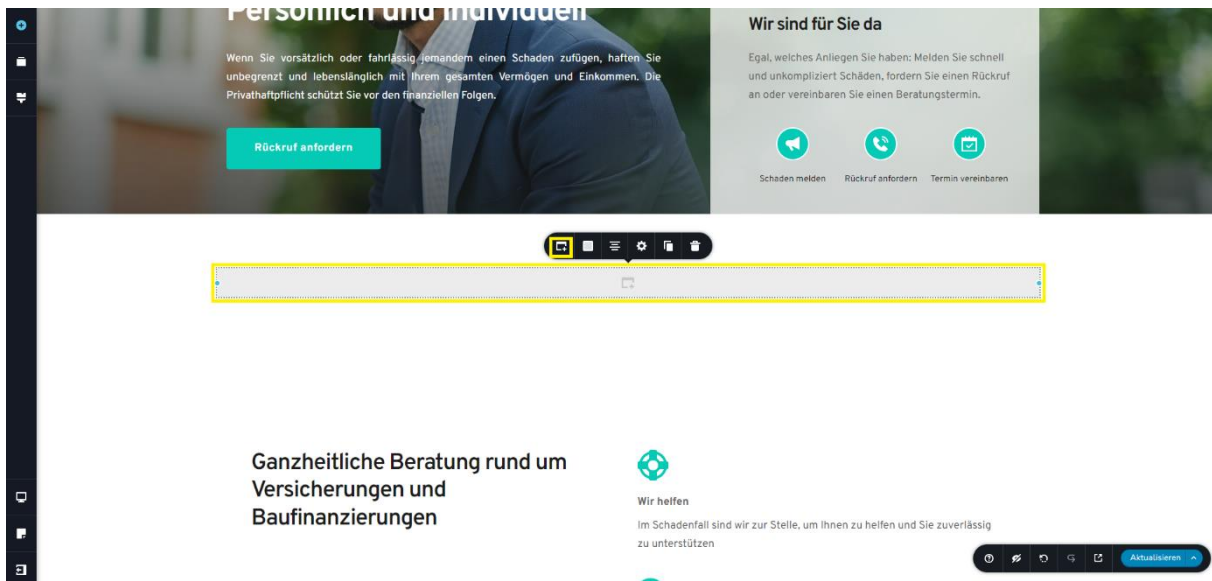
Schritt 11: Klicken Sie auf das **blaue Plus**.



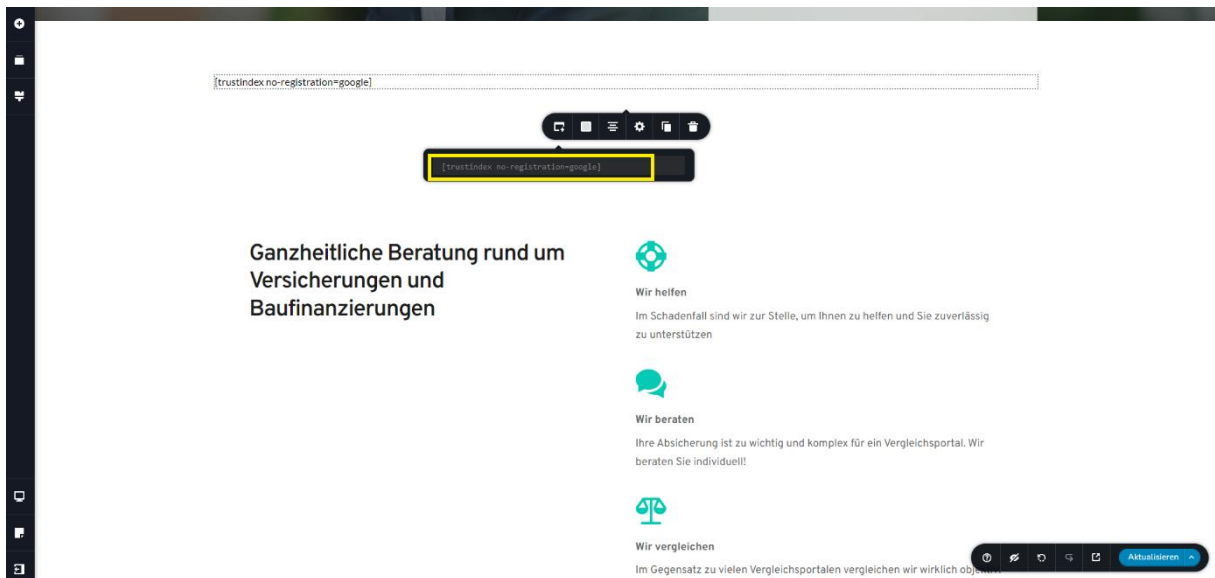
Schritt 12: Links sehen Sie ein neues Menü. Ziehen Sie **„Einbinden“** mit gedrückter Maustaste auf das zuvor erwähnte blaue Plus.



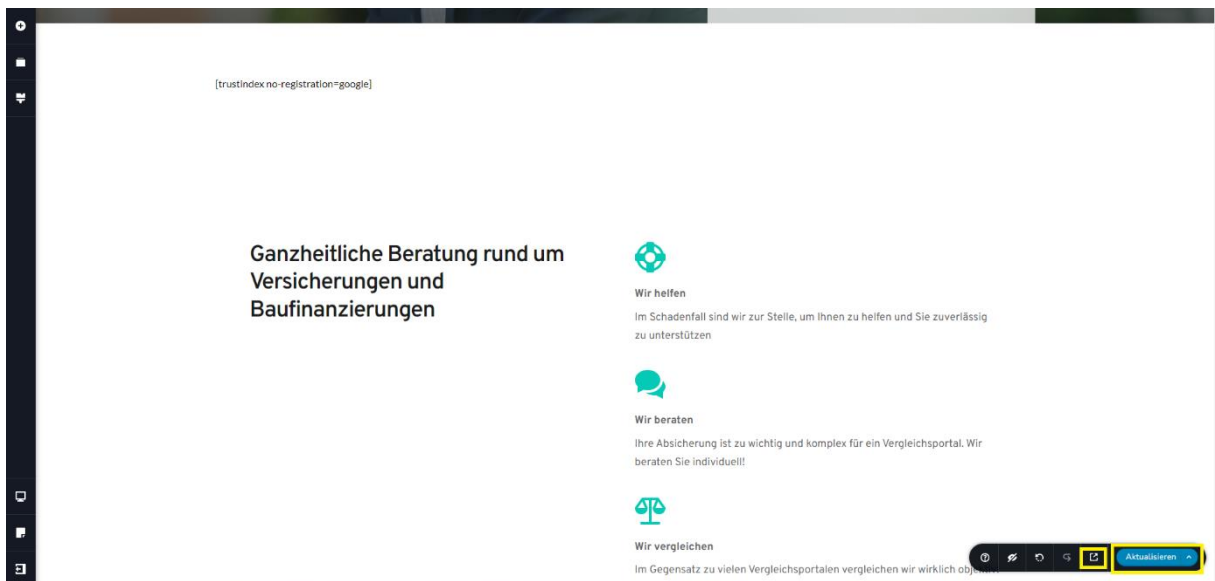
Schritt 13: Klicken Sie auf den **grauen Kasten** und anschließend auf das **eckige Symbol mit dem Plus**.



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

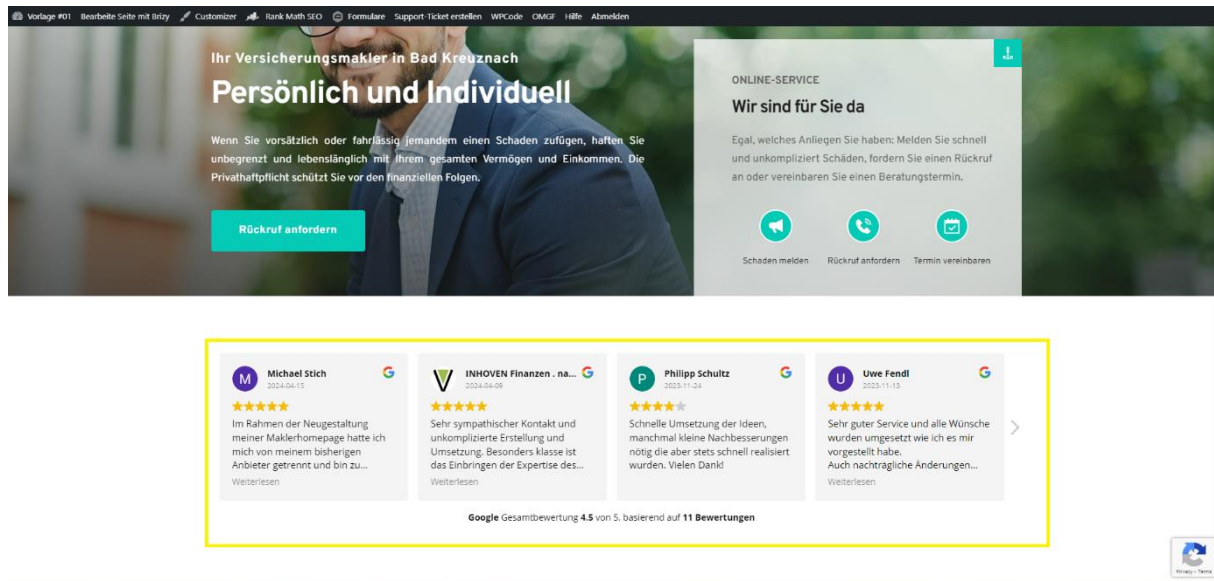


Schritt 15: Klicken Sie unten rechts auf „**Aktualisieren**“ und anschließend auf das **Kästchen mit dem Pfeil**, welches sich direkt **links** daneben befindet.



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?

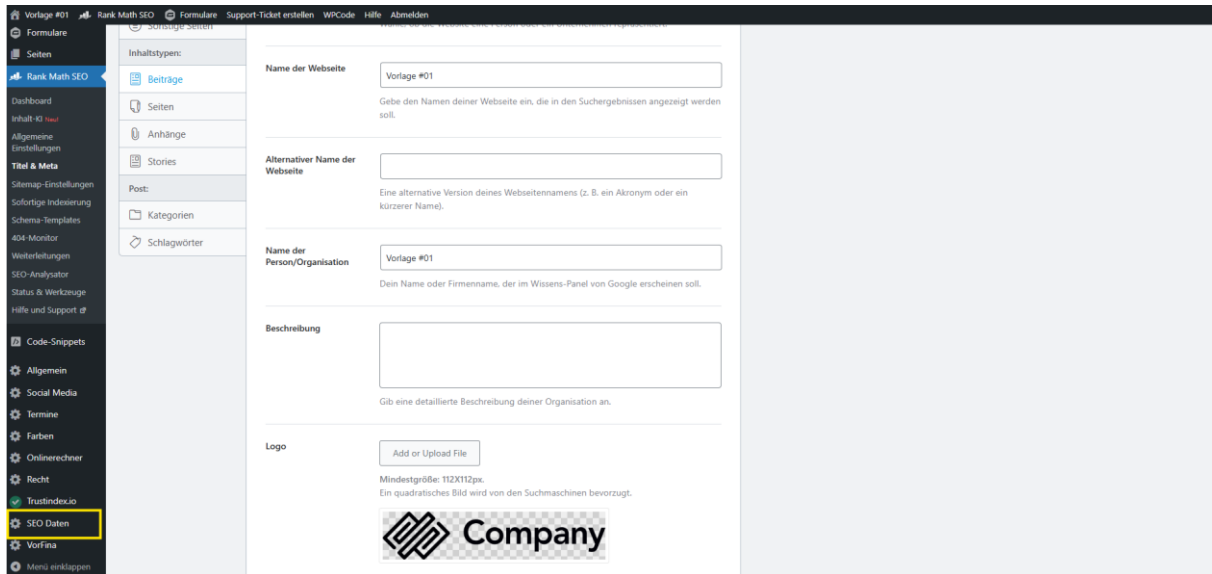
Google My Business ist ein kostenloses Tool von Google, mit dem Unternehmen online sichtbar werden können. Es ermöglicht ihnen, ihre Informationen auf Google Maps und in den Suchergebnissen zu verwalten, damit Kunden sie leichter finden können.

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.

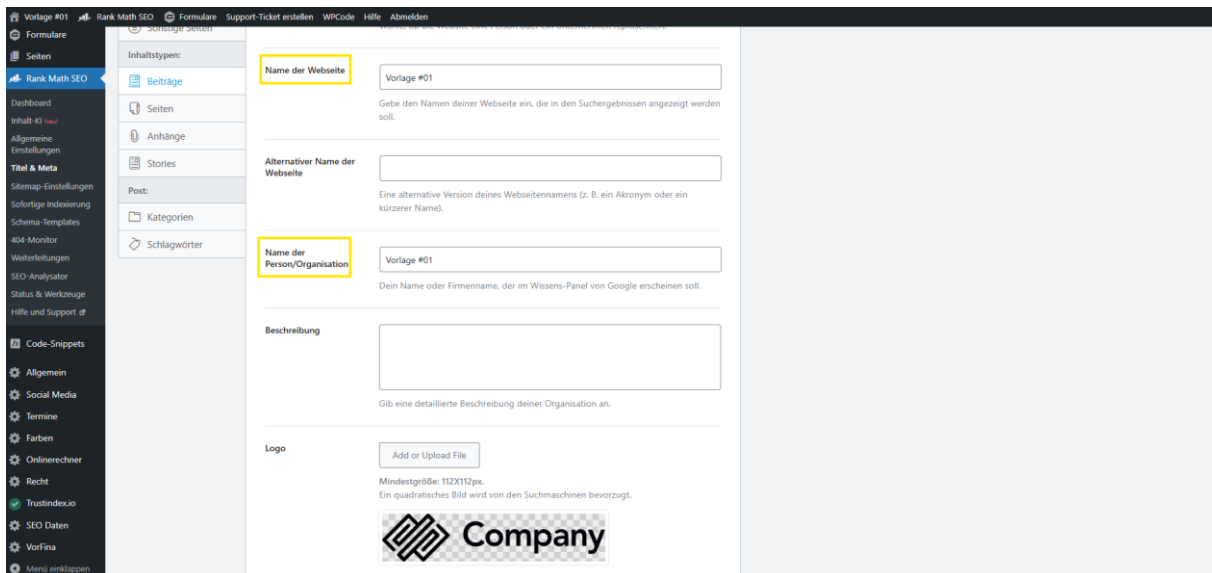


The screenshot shows the Rank Math SEO settings page. The left sidebar has 'SEO-Daten' highlighted. The main content area shows the following fields:

- Name der Webseite:** Input field containing 'Vorlage #01'. Below it, a note says: 'Gebe den Namen deiner Webseite ein, die in den Suchergebnissen angezeigt werden soll.'
- Alternativer Name der Webseite:** Empty input field. Below it, a note says: 'Eine alternative Version deines Webseitennamens (z. B. ein Akronym oder ein kürzerer Name).'
- Name der Person/Organisation:** Input field containing 'Vorlage #01'. Below it, a note says: 'Dein Name oder Firmenname, der im Wissens-Panel von Google erscheinen soll.'
- Beschreibung:** Large empty text area. Below it, a note says: 'Gib eine detaillierte Beschreibung deiner Organisation an.'
- Logo:** A button labeled 'Add or Upload File'. Below it, a note says: 'Mindestgröße: 112X112px. Ein quadratisches Bild wird von den Suchmaschinen bevorzugt.'

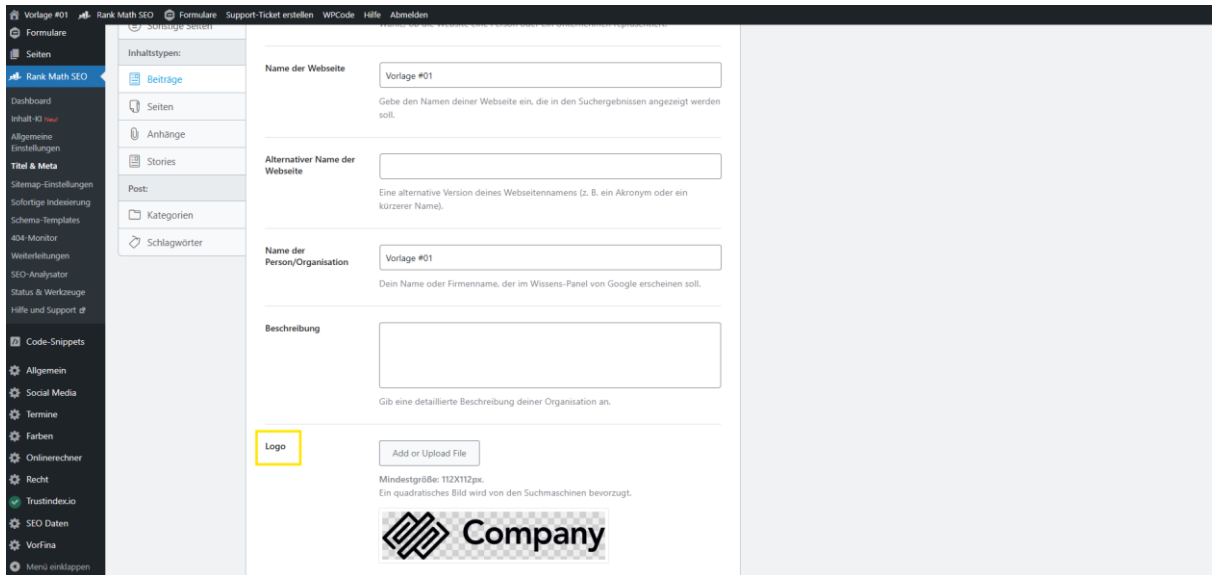
At the bottom, there is a placeholder for a logo with the text 'Company' and a grid pattern.

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.

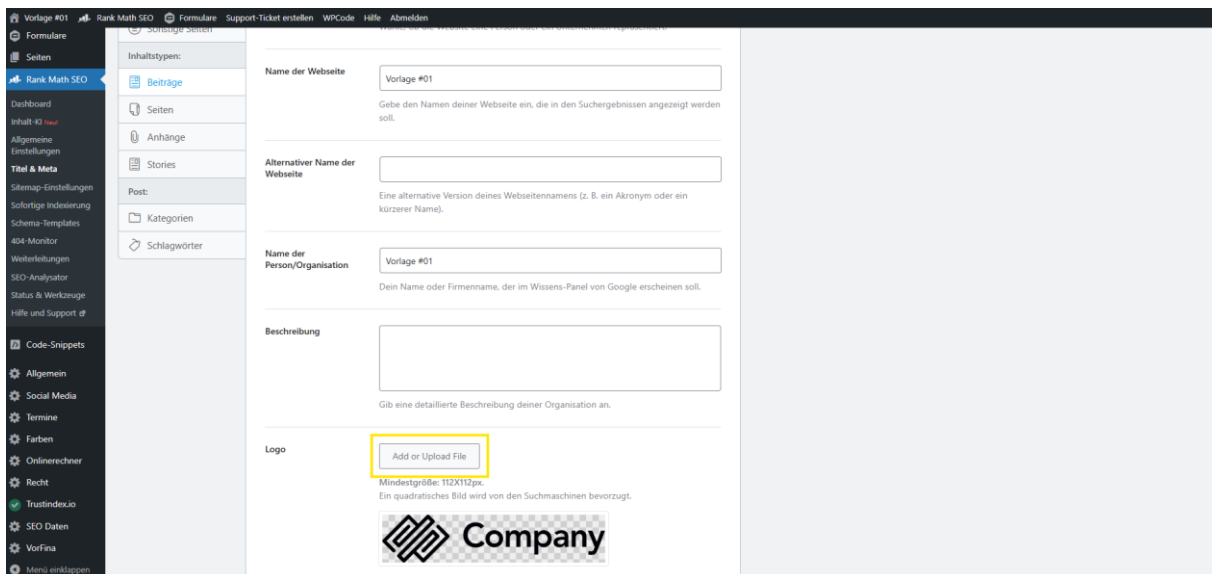


This screenshot is identical to the previous one, but with yellow boxes highlighting the 'Name der Webseite' and 'Name der Person/Organisation' input fields to emphasize their importance for SEO.

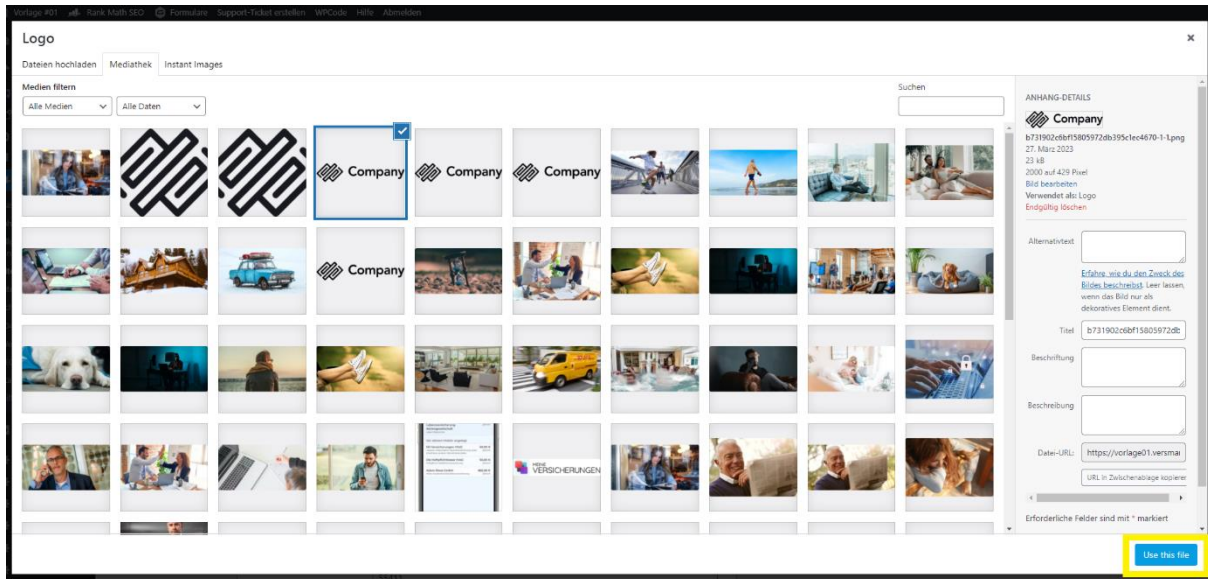
Schritt 3: Wenn Sie nach unten scrollt, kommt „Logo“, hier kann das Logo Ihres Unternehmens eingefügt werden.



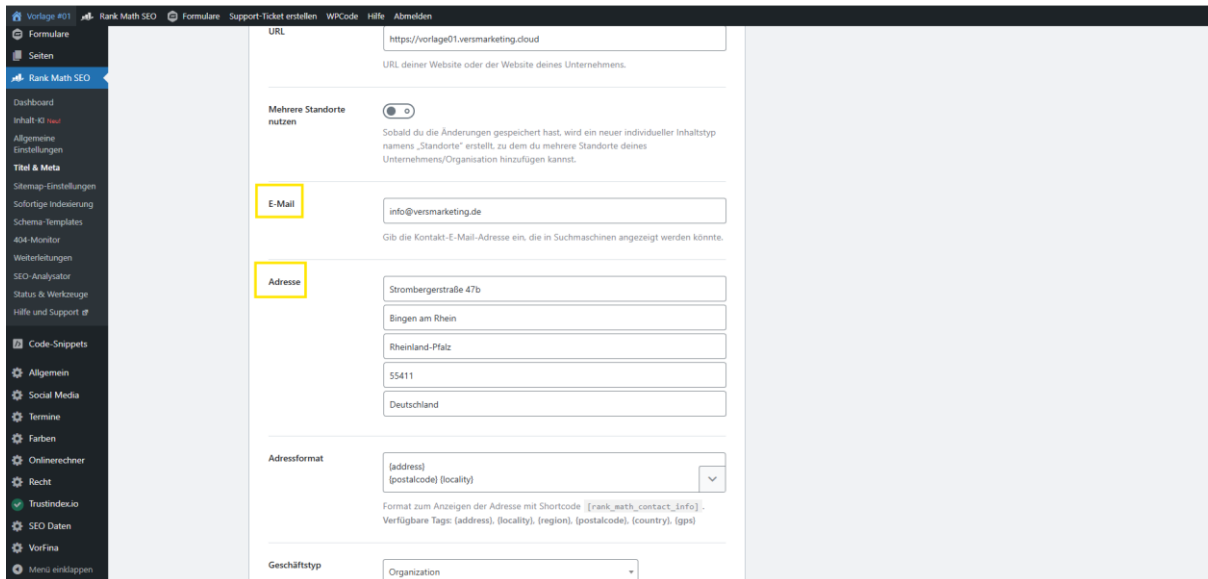
Schritt 4: Klicken Sie auf „Add or Upload File“ um das Beispiellogo zu entfernen und das Logo Ihres Unternehmens einzusetzen.



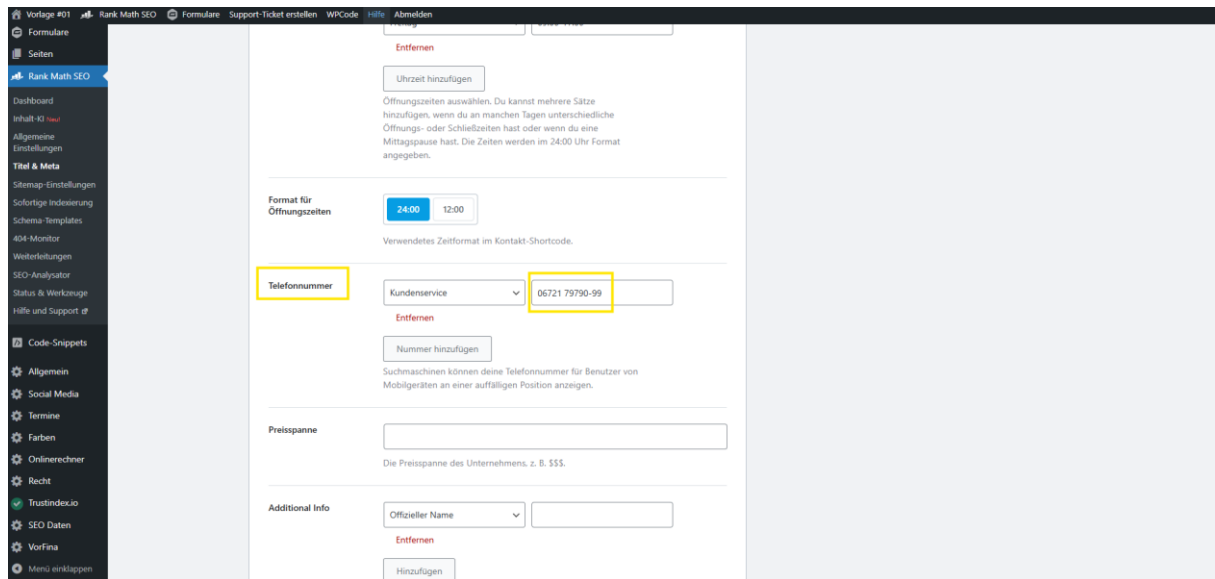
Schritt 5: Laden Sie Ihr Logo im „**Upload Bereich**“ hoch. Klicken Sie das passende Bild an, welches verwendet werden soll und gehen Sie auf „**Use this file**“ um es auszuwählen.



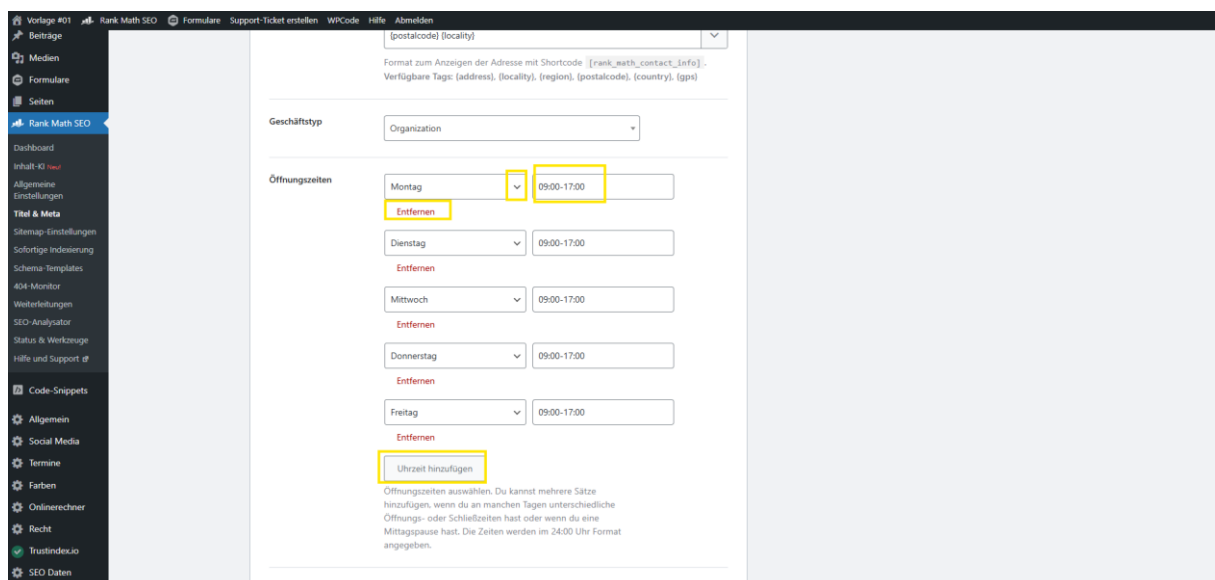
Schritt 6: Danach tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse unter „**E-Mail**“ ein, sowie Ihre Unternehmensadresse unter „**Adresse**“.



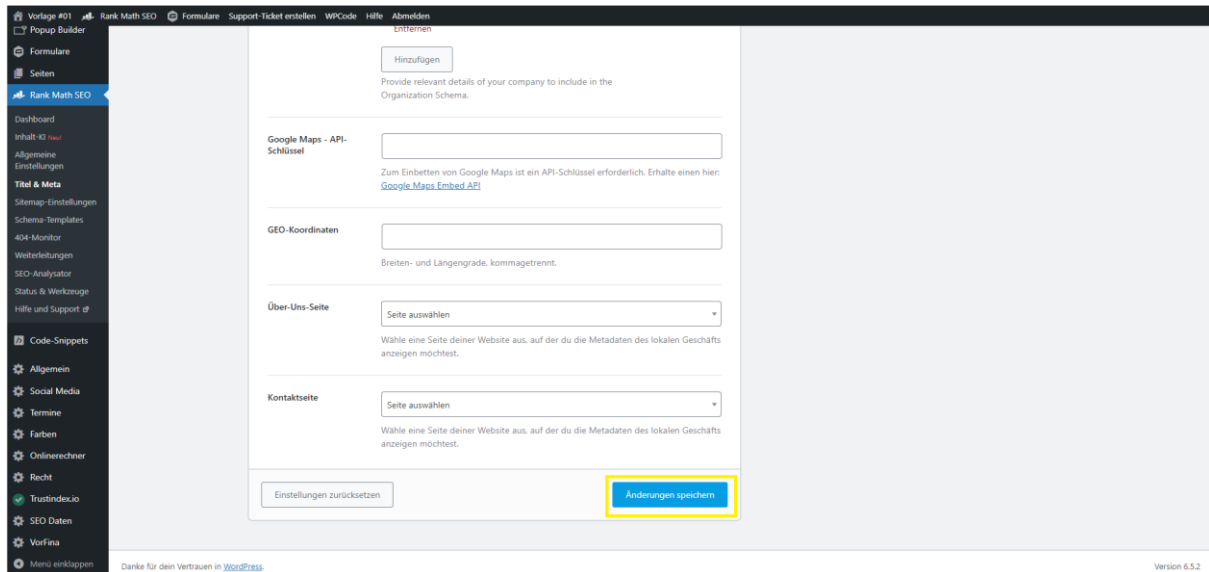
Schritt 7: Anschließend können Sie unter „**Telefonnummer**“ die Telefonnummer Ihres Unternehmens eintragen.



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.

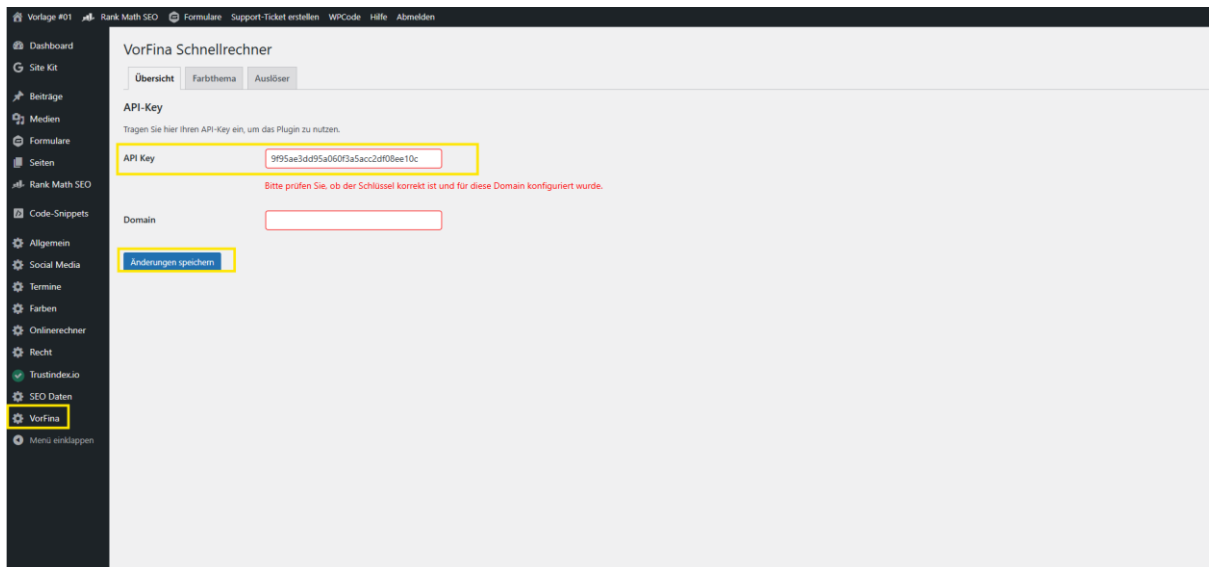


Schritt 9: Scrollen Sie bis ganz nach unten und klicken Sie auf „**Änderungen speichern**“, damit der gesamte Inhalt übernommen wird.



3.9 VorFina

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

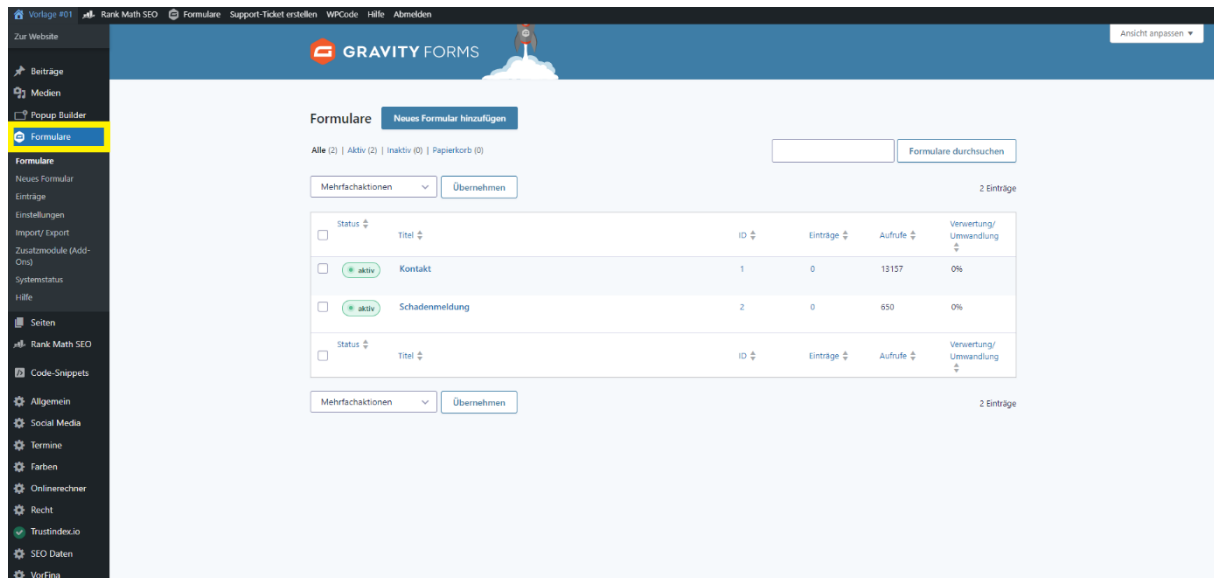


Hinweis!

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

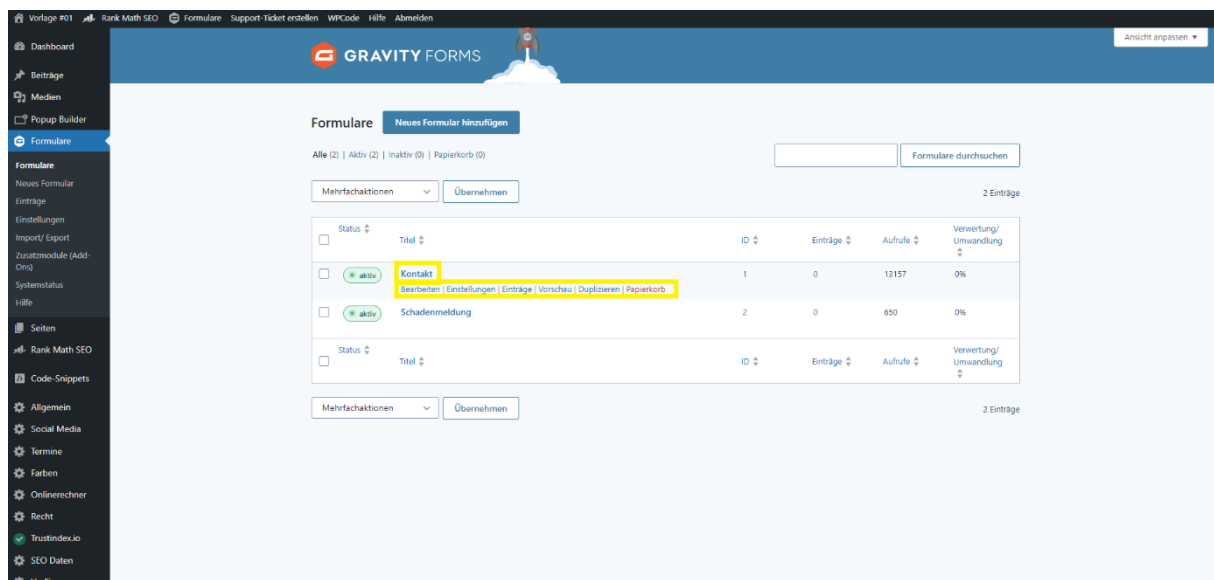
3.10 Formulareinstellungen

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



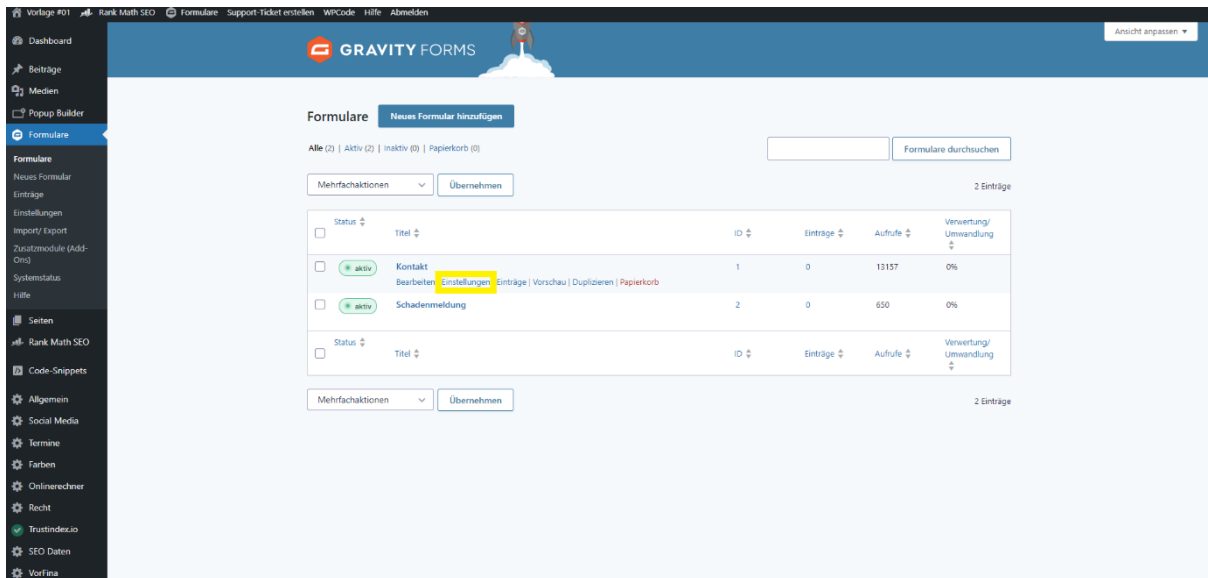
The screenshot shows the Gravity Forms dashboard. The left sidebar has the 'Formulare' menu item highlighted. The main content area displays a list of forms under the heading 'Formulare'. The list has columns for 'Status', 'Titel', 'ID', 'Einträge', 'Aufrufe', and 'Verwertung/Umwandlung'. Two forms are listed: 'Kontakt' (ID 1, 0 entries, 13157 calls, 0% conversion) and 'Schadenmeldung' (ID 2, 0 entries, 650 calls, 0% conversion). The 'Kontakt' form is highlighted with a yellow background.

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 'Formulare' section. The 'Kontakt' form is highlighted, and a tooltip menu is visible over it, showing options like 'Bearbeiten', 'Einstellungen', 'Einträge', 'Vorschau', 'Duplizieren', and 'Papierkorb'. The 'Kontakt' form is highlighted with a yellow background.

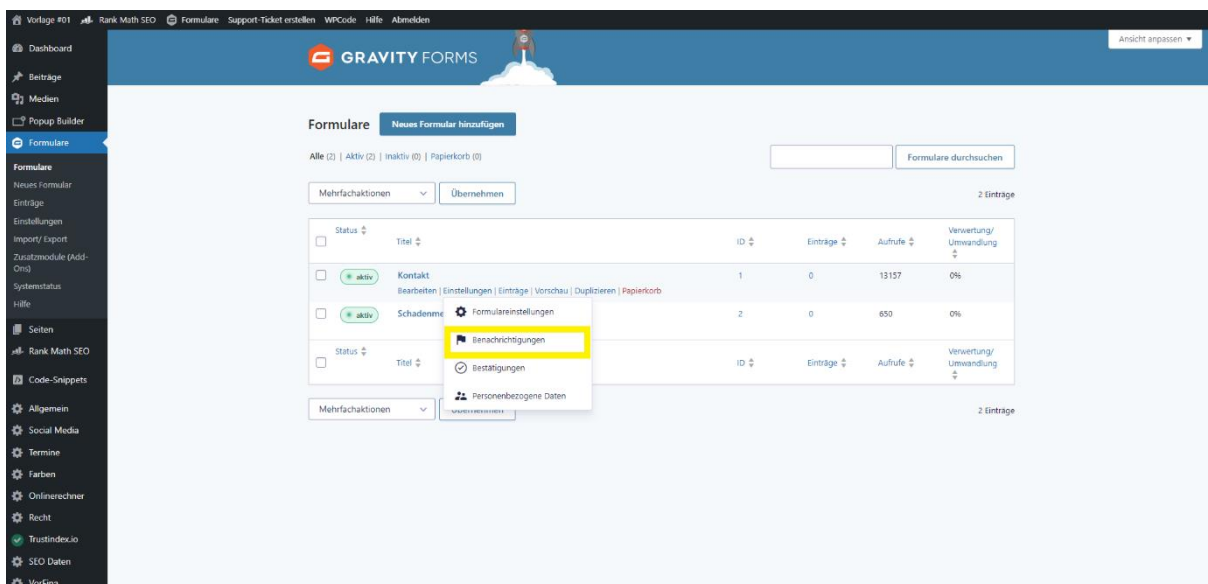
Schritt 3: Klicken Sie auf „Einstellungen“.



The screenshot shows the Gravity Forms dashboard. On the left is a sidebar menu with 'Formulare' selected. The main content area is titled 'Formulare' and shows a list of forms. The 'Kontakt' form is selected, and its settings are displayed. The 'Einstellungen' (Settings) link is highlighted in yellow.

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	13157	0%
aktiv	Schadenmeldung	2	0	650	0%

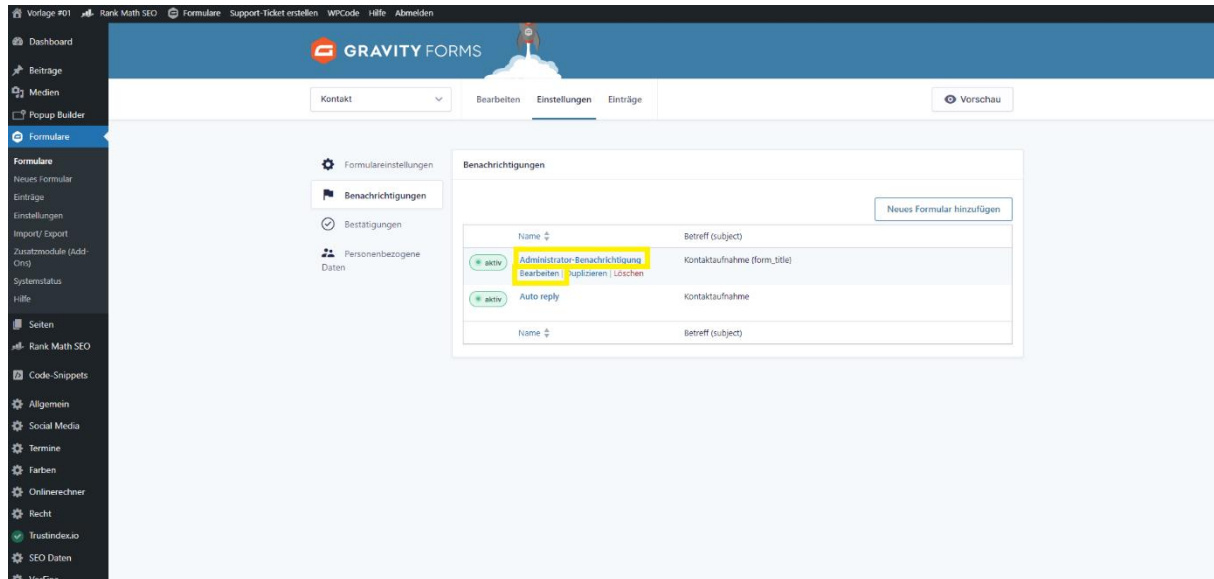
Schritt 4: Wählen Sie „Benachrichtigungen“ aus.



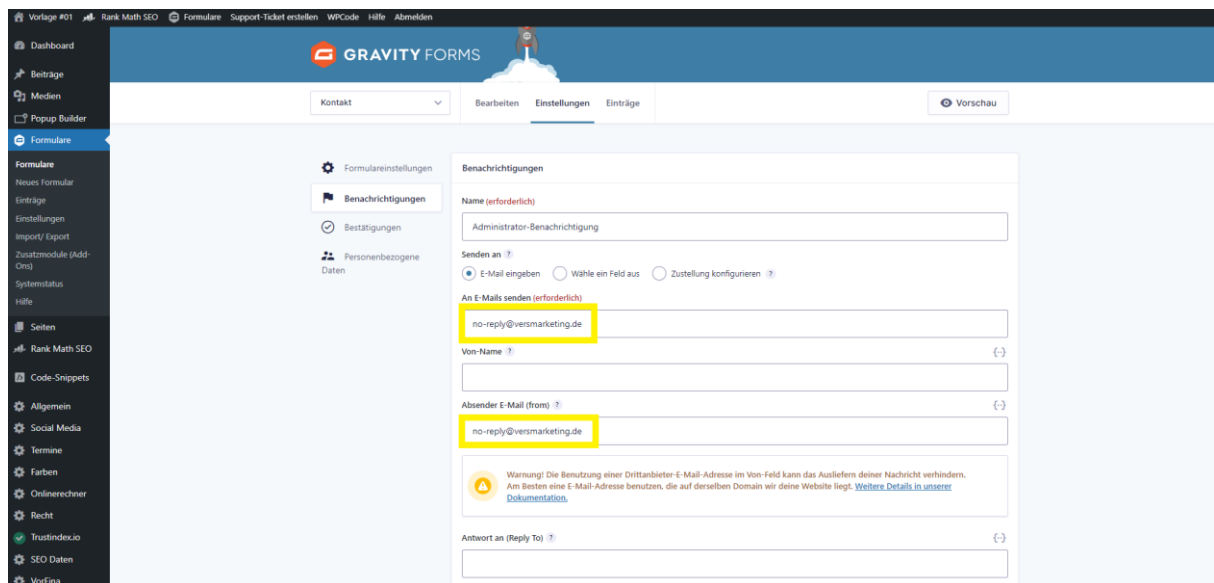
The screenshot shows the Gravity Forms dashboard with the 'Kontakt' form selected. A dropdown menu is open over the 'Kontakt' form, and the 'Benachrichtigungen' (Notifications) option is highlighted in yellow.

Status	Titel	ID	Einträge	Aufrufe	Verwertung/ Umwandlung
aktiv	Kontakt	1	0	13157	0%
aktiv	Schadenme	2	0	650	0%

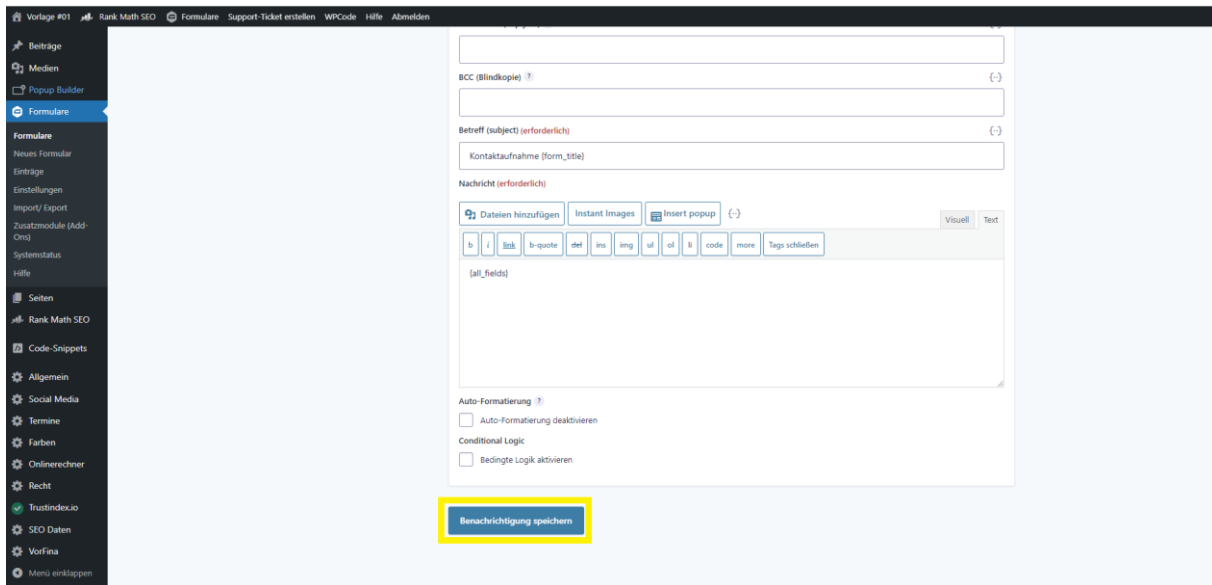
Schritt 5: Fahren Sie mit der Maus über „**Administrator-Benachrichtigung**“ und klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.



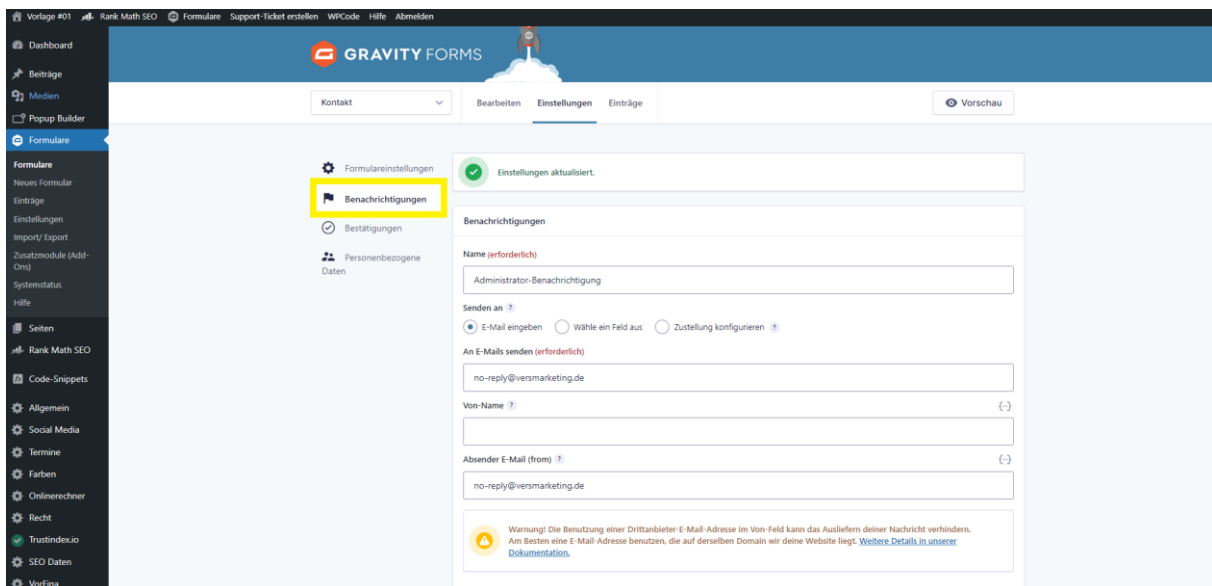
Schritt 6: Tragen Sie in die markieren Felder die **E-Mail-Adresse** ein.



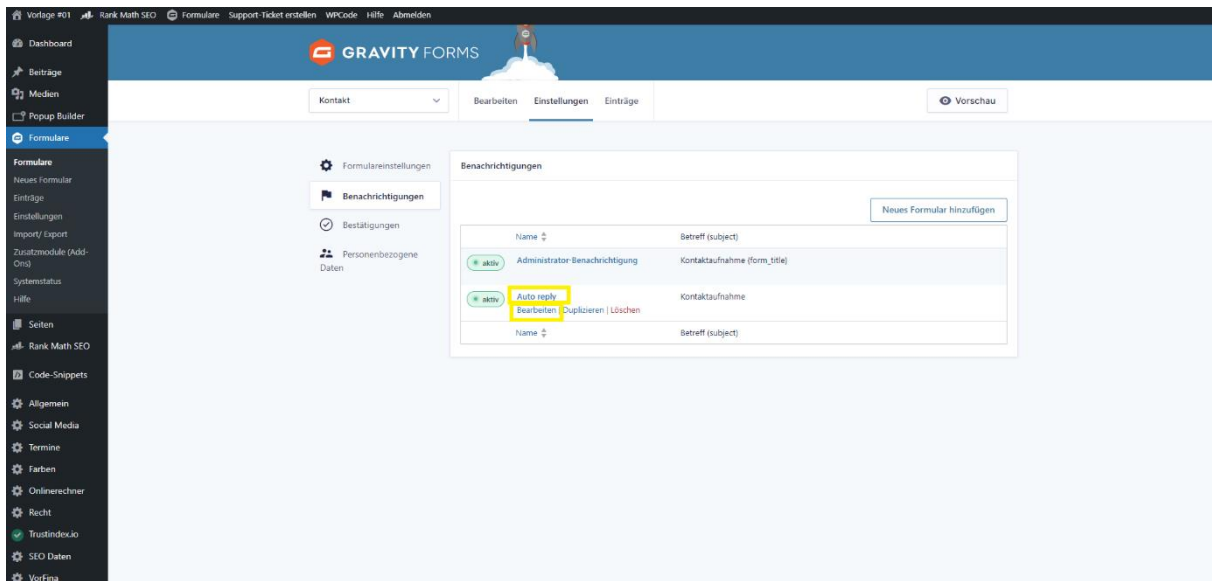
Schritt 7: Scrollen Sie nach unten und klicken Sie auf „Benachrichtigung speichern“.



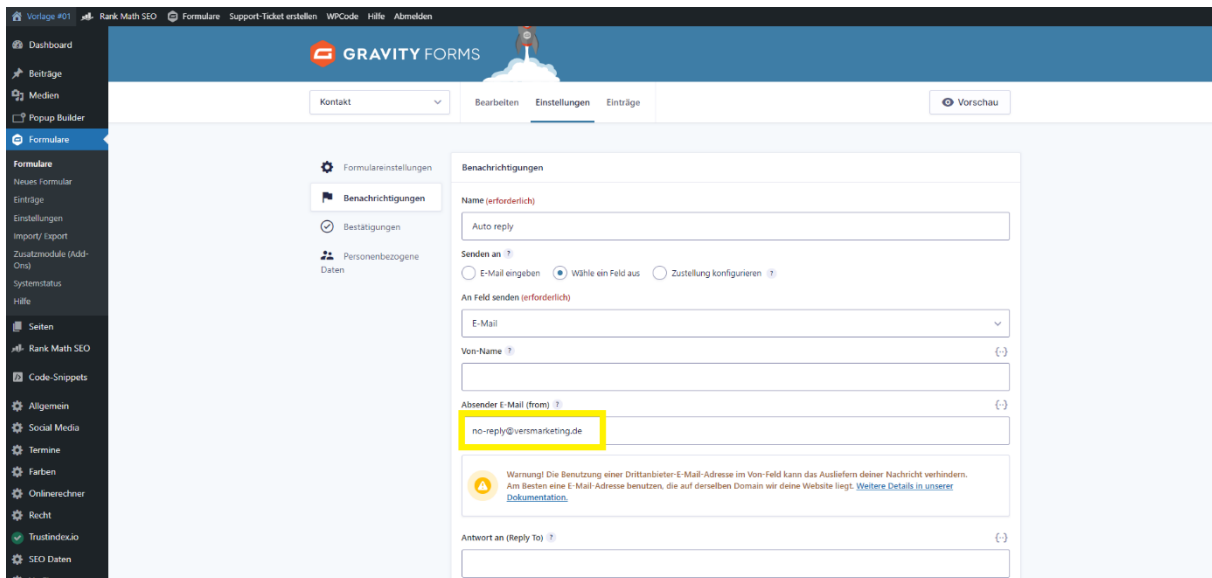
Schritt 8: Auf „Benachrichtigung“ klicken.



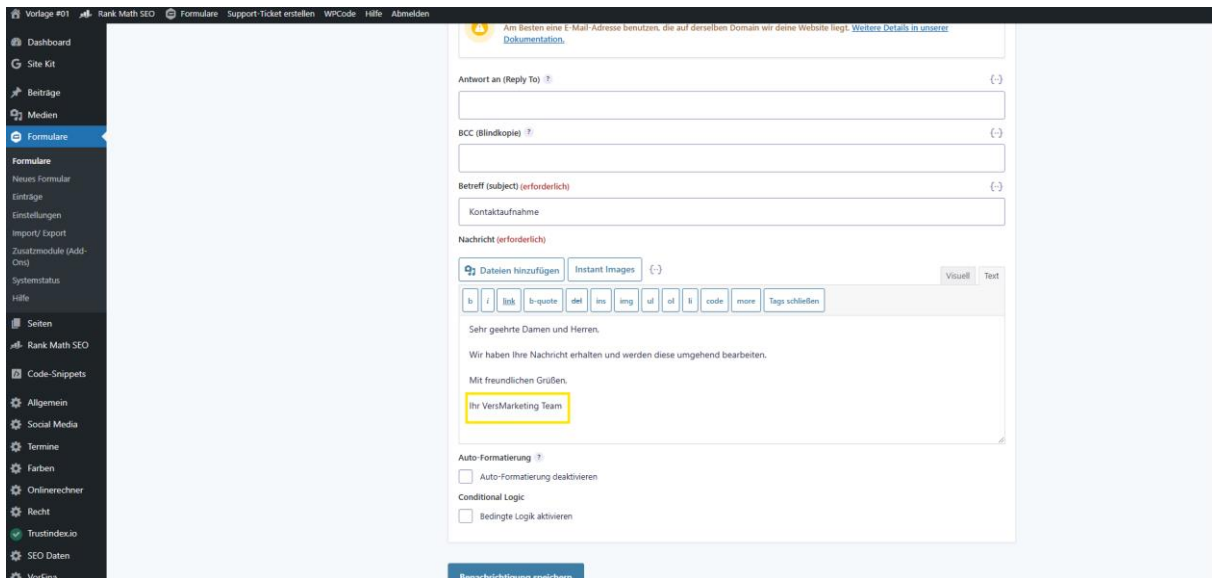
Schritt 9: Fahren Sie mit der Maus über „Auto reply“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“.



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



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



Vorlage #01 Rank Math SEO Formulare Support-Ticket erstellen WPCode Hilfe Abmelden

Am besten eine E-Mail-Adresse benutzen, die auf derselben Domain wie deine Website liegt. [Weitere Details in unserer Dokumentation.](#)

Antwort an (Reply To) (-)

BCC (Blindkopie) (-)

Betreff (subject) (erforderlich) (-)
Kontaktaufnahme

Nachricht (erforderlich)

Dateien hinzufügen Instant Images (-) Visuell Text

b i link b-quote del ins img ul ol li code more Tags schließen

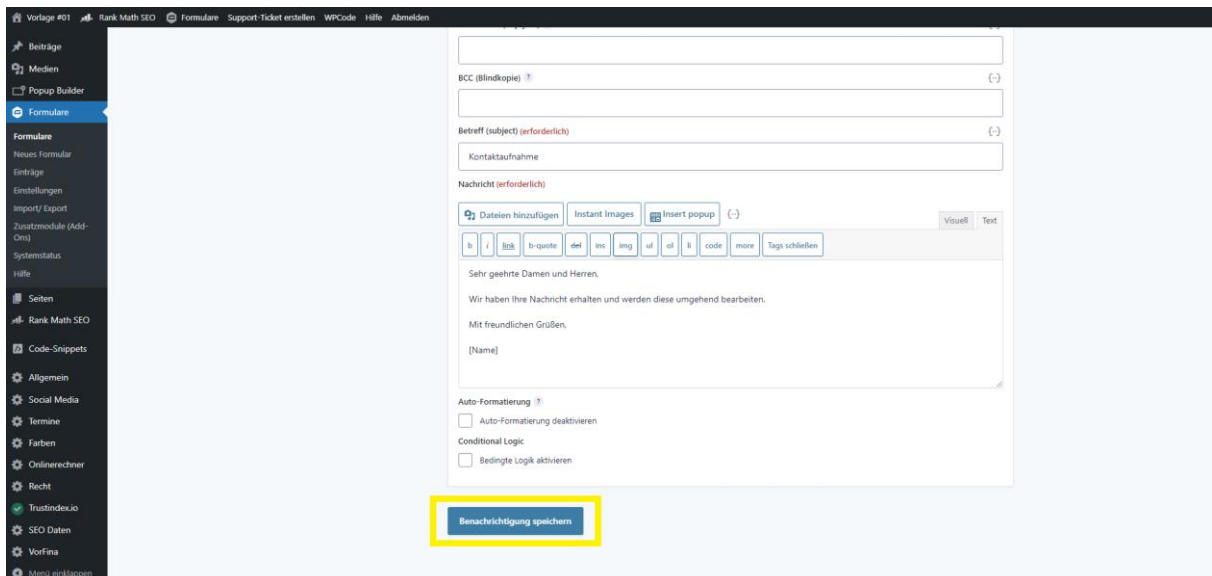
Sehr geehrte Damen und Herren,
Wir haben Ihre Nachricht erhalten und werden diese umgehend bearbeiten.
Mit freundlichen Grüßen,
Ihr VersMarketing Team

Auto-Formatierung (-)
 Auto-Formatierung deaktivieren

Conditional Logic
 Bedingte Logik aktivieren

Benachrichtigung speichern

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



Vorlage #01 Rank Math SEO Formulare Support-Ticket erstellen WPCode Hilfe Abmelden

BCC (Blindkopie) (-)

Betreff (subject) (erforderlich) (-)
Kontaktaufnahme

Nachricht (erforderlich)

Dateien hinzufügen Instant Images (-) Insert popup (-) Visuell Text

b i link b-quote del ins img ul ol li code more Tags schließen

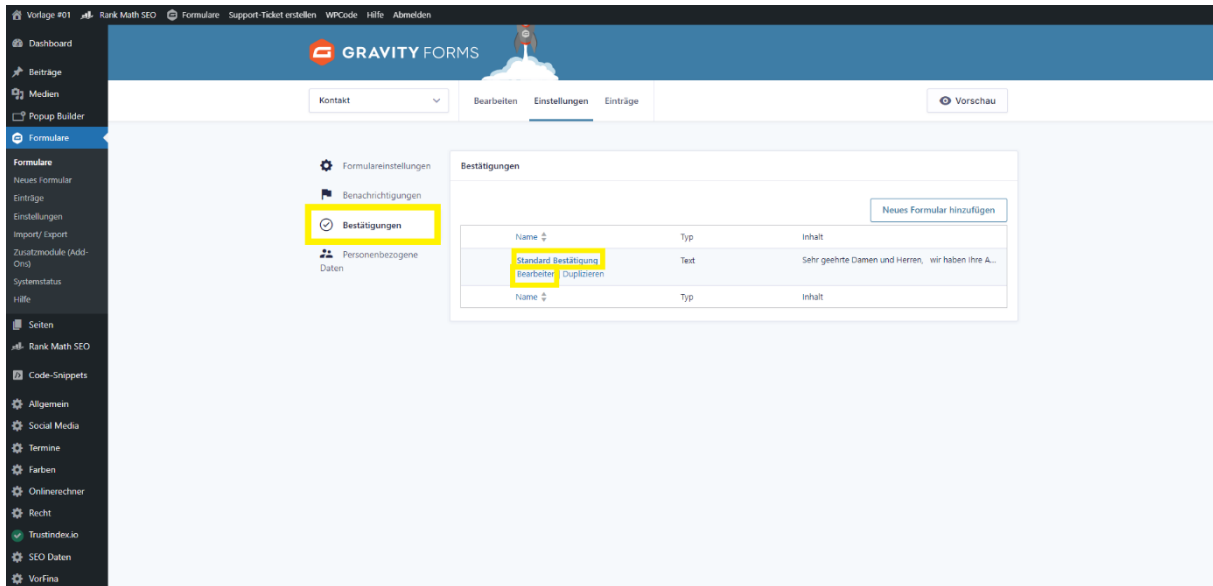
Sehr geehrte Damen und Herren,
Wir haben Ihre Nachricht erhalten und werden diese umgehend bearbeiten.
Mit freundlichen Grüßen,
[Name]

Auto-Formatierung (-)
 Auto-Formatierung deaktivieren

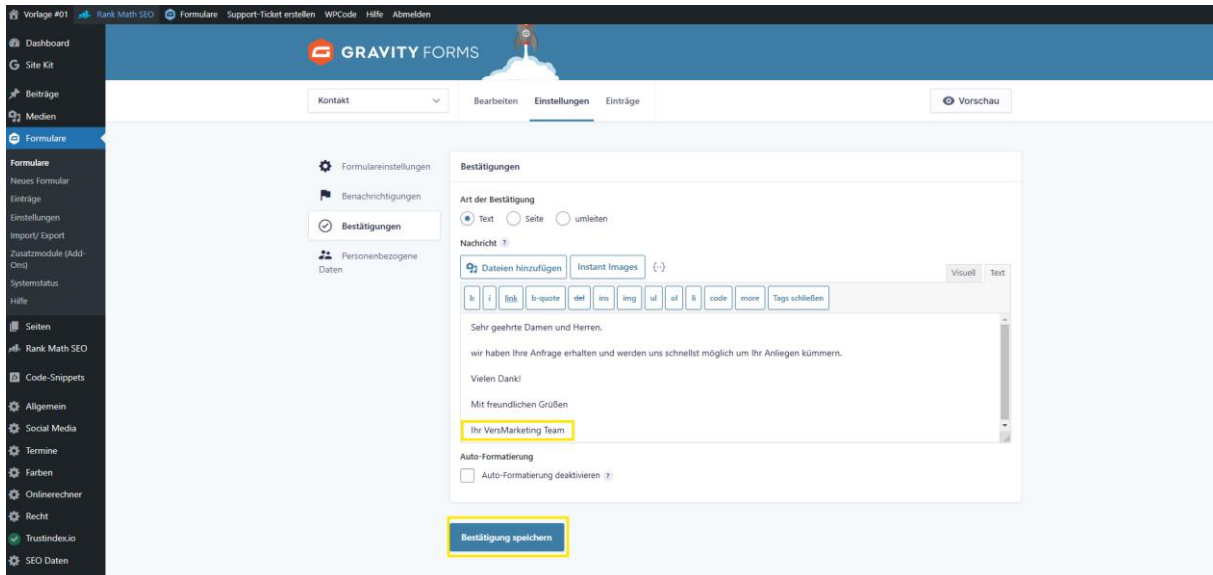
Conditional Logic
 Bedingte Logik aktivieren

Benachrichtigung speichern

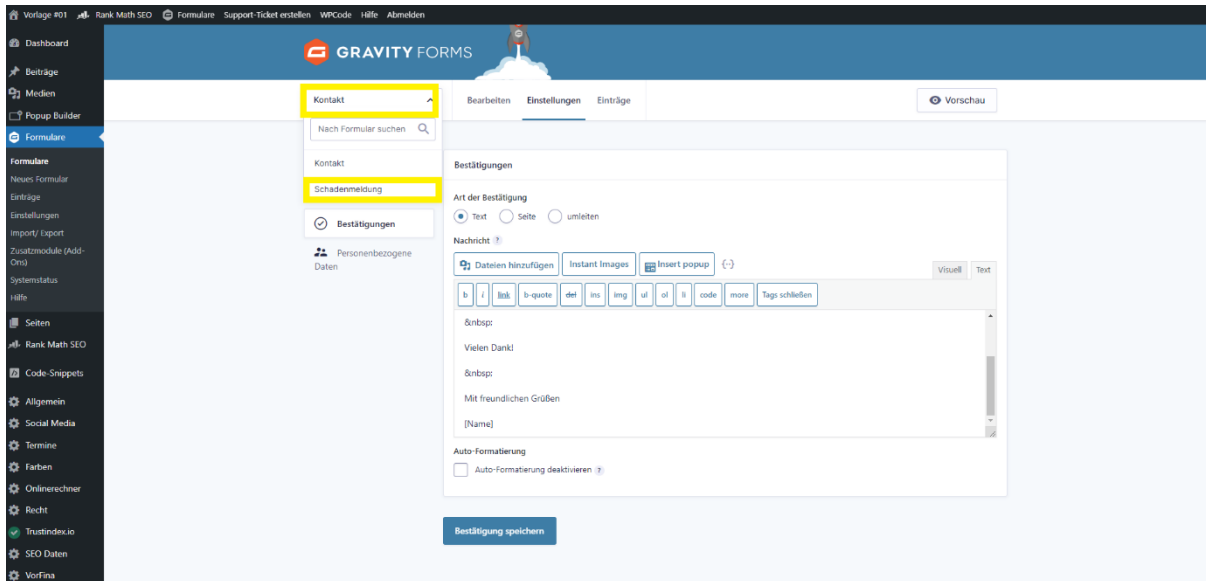
Schritt 13: Klicken Sie auf den Button „**Bestätigung**“, fahren Sie mit der Maus über „**Standard Bestätigung**“ und klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.



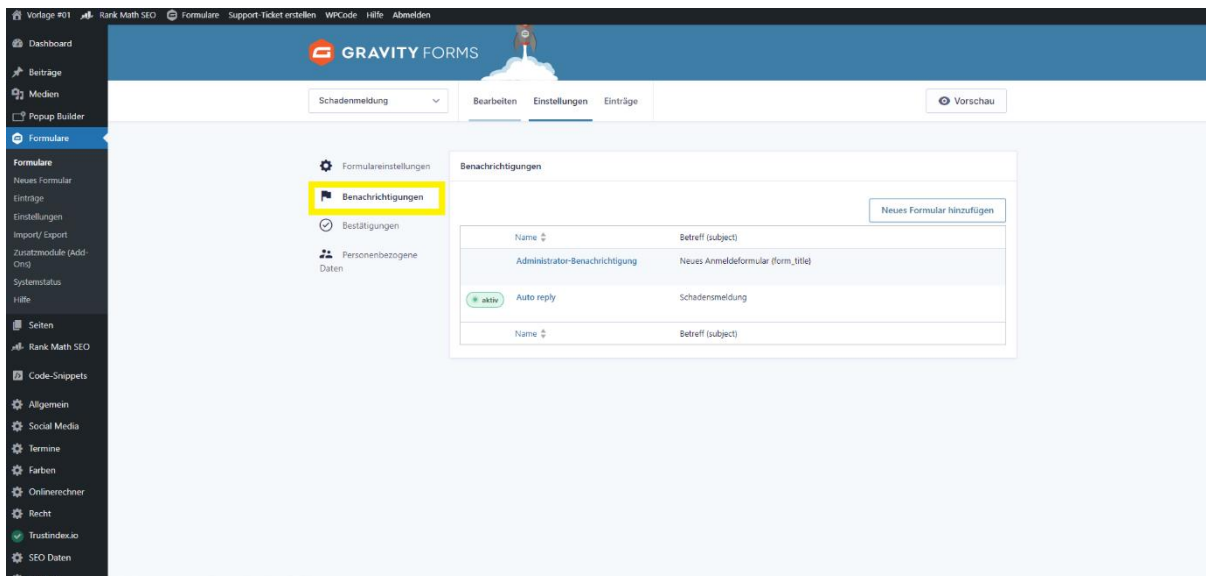
Schritt 14: Tragen Sie hier den **Namen des Unternehmens** ein. Zum Speichern klicken Sie auf „**Bestätigung speichern**“.



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



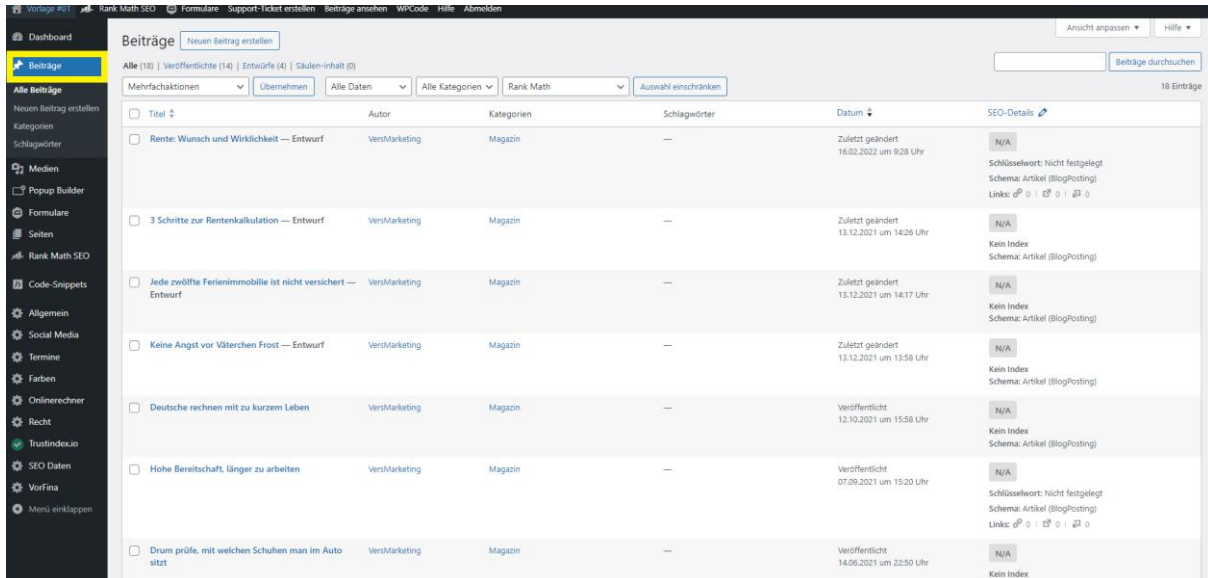
Schritt 16: Klicken Sie auf „**Benachrichtigungen**“.



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

3.11 Online Magazin

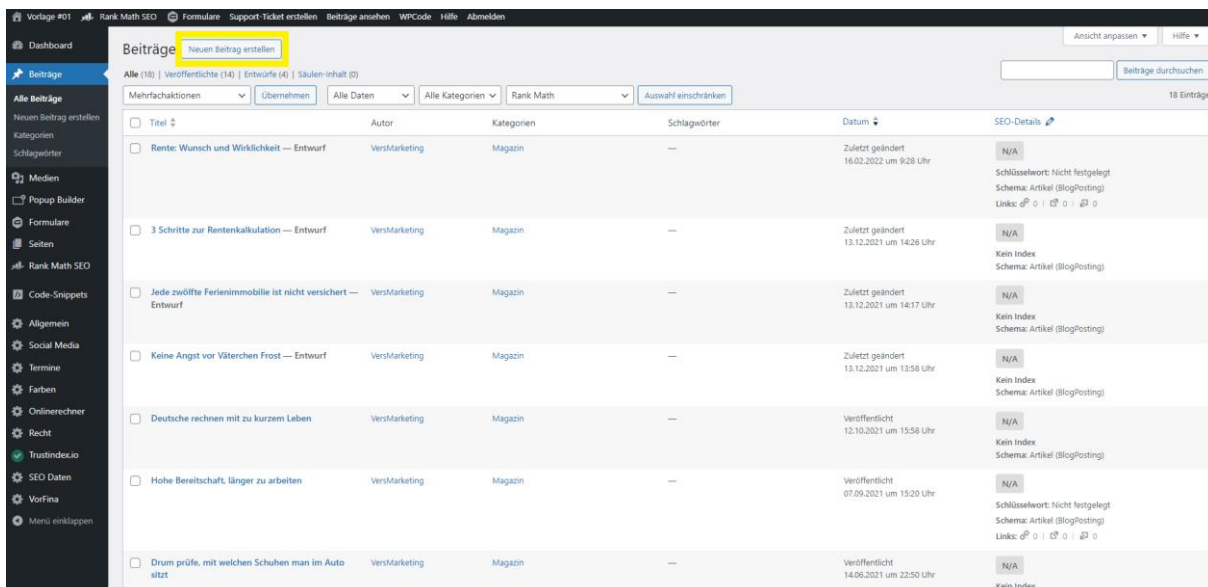
Schritt 1: Gehen Sie in das **Dashboard** und klicken Sie links in der Menüleiste auf „**Beiträge**“.



The screenshot shows the 'Beiträge' management page. The left sidebar contains a menu with 'Beiträge' highlighted. The main content area displays a table of articles with columns for 'Titel', 'Autor', 'Kategorien', 'Schlagwörter', 'Datum', and 'SEO-Details'. The 'Neuen Beitrag erstellen' button is highlighted in the top left corner of the main content area.

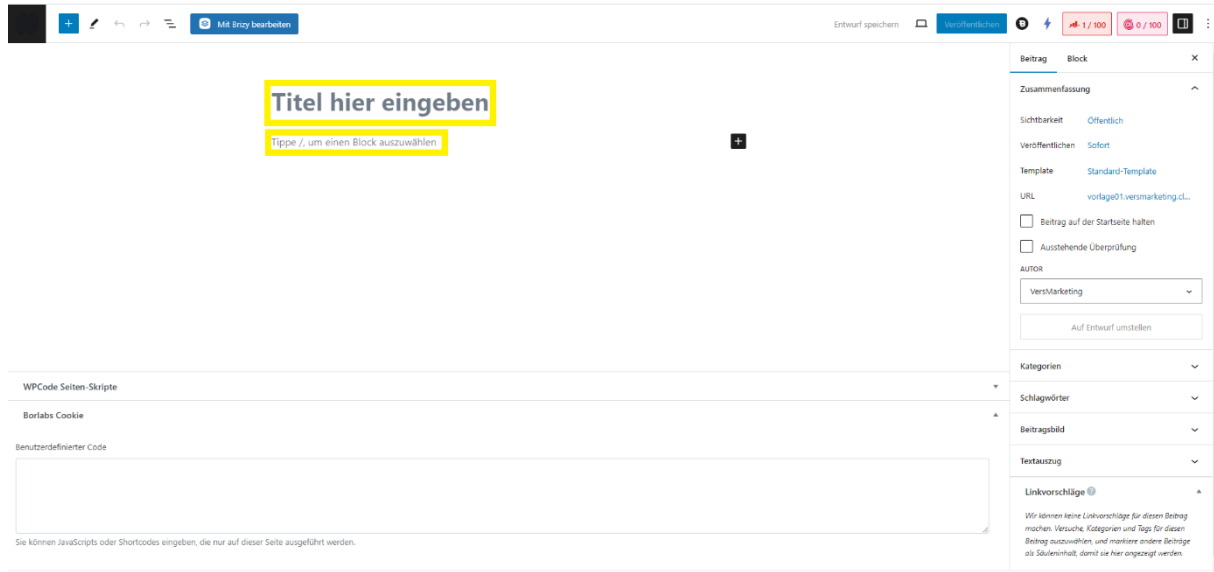
Titel	Autor	Kategorien	Schlagwörter	Datum	SEO-Details
<input type="checkbox"/> Rente: Wunsch und Wirklichkeit — Entwurf	VersMarketing	Magazin	—	Zuletzt geändert 16.02.2022 um 9:28 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 🔗 📄 📑 🔍
<input type="checkbox"/> 3 Schritte zur Rentenkalkulation — Entwurf	VersMarketing	Magazin	—	Zuletzt geändert 13.12.2021 um 14:26 Uhr	N/A Kein Index Schema: Artikel (BlogPosting)
<input type="checkbox"/> Jede zwölfte Ferienimmobilie ist nicht versichert — Entwurf	VersMarketing	Magazin	—	Zuletzt geändert 13.12.2021 um 14:17 Uhr	N/A Kein Index Schema: Artikel (BlogPosting)
<input type="checkbox"/> Keine Angst vor Väterchen Frost — Entwurf	VersMarketing	Magazin	—	Zuletzt geändert 13.12.2021 um 13:58 Uhr	N/A Kein Index Schema: Artikel (BlogPosting)
<input type="checkbox"/> Deutsche rechnen mit zu kurzem Leben	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 12.10.2021 um 15:58 Uhr	N/A Kein Index Schema: Artikel (BlogPosting)
<input type="checkbox"/> Hohe Bereitschaft, länger zu arbeiten	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 07.09.2021 um 15:20 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Artikel (BlogPosting) Links: 🔗 📄 📑 🔍
<input type="checkbox"/> Drum prüfe, mit welchen Schuhen man im Auto sitzt	VersMarketing	Magazin	—	Veröffentlicht 14.06.2021 um 22:50 Uhr	N/A Kein Index

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



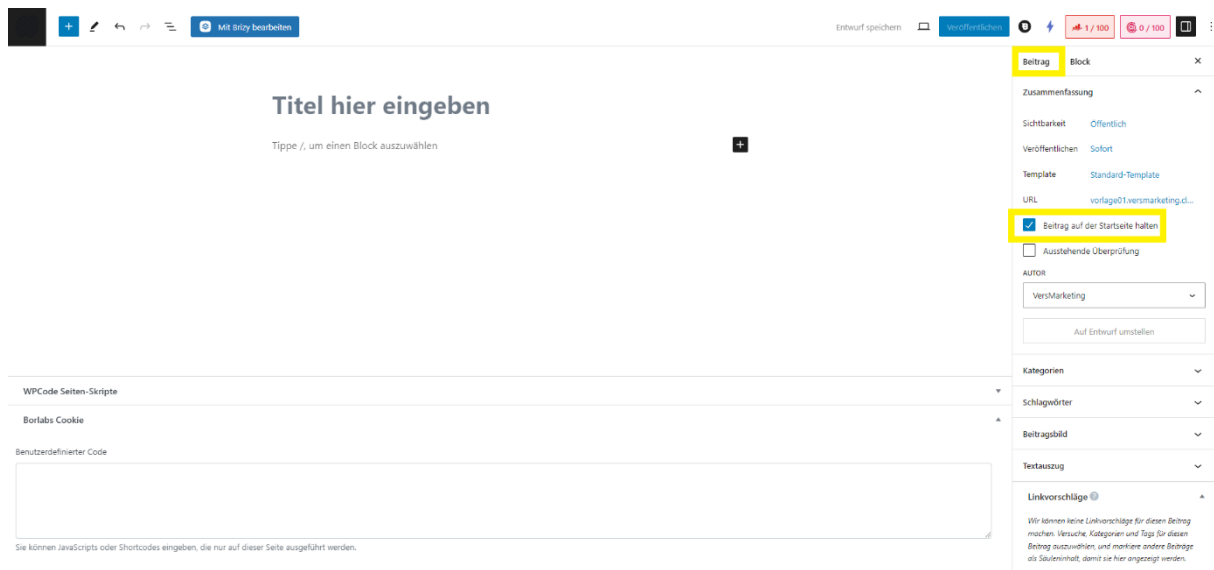
This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Beiträge' management page. The 'Neuen Beitrag erstellen' button in the top left corner of the main content area is highlighted with a yellow box.

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



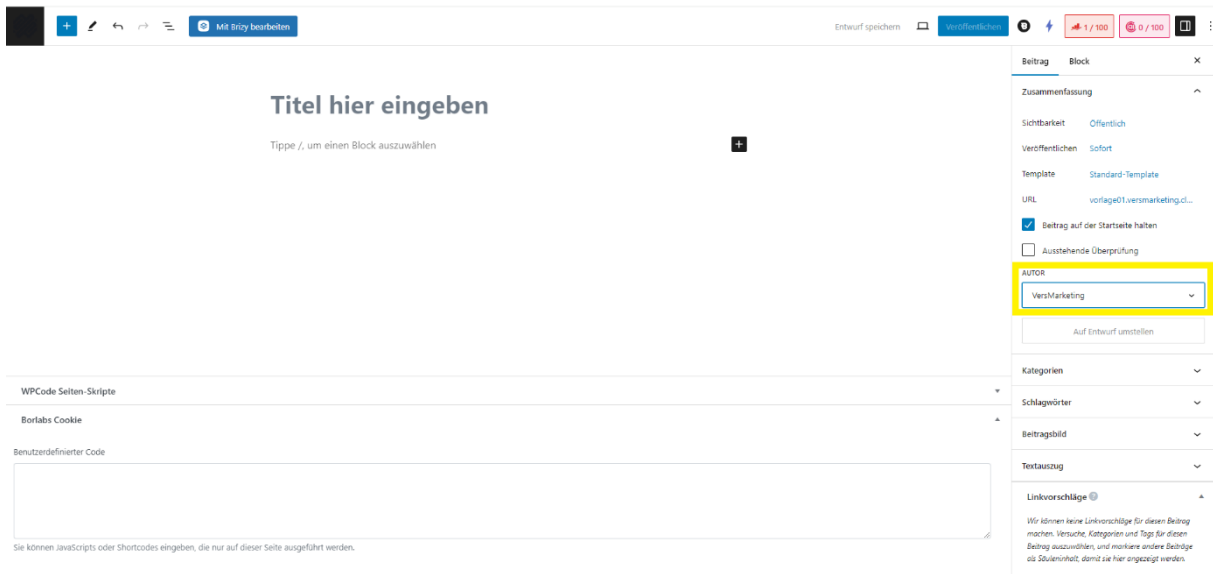
The screenshot shows the WordPress editor interface. At the top, there's a toolbar with icons for adding, undo, redo, and a menu. Below that, the main content area contains a text block with the title "Titel hier eingeben" and the text "Tippe/, um einen Block auszuwählen", both highlighted in yellow. To the right, the "Beitrag" block settings sidebar is open, showing options like "Zusammenfassung", "Sichtbarkeit", "Veröffentlichen", "Template", "URL", "Beitrag auf der Startseite halten" (unchecked), "Ausstehende Überprüfung" (unchecked), "AUTOR" (set to "VersMarketing"), "Kategorien", "Schlagwörter", "Beitragsbild", "Textauszug", and "Linkvorschläge".

Schritt 4: Klicken Sie unter „Beitrag“ auf „Beitrag auf der Startseite halten“ .



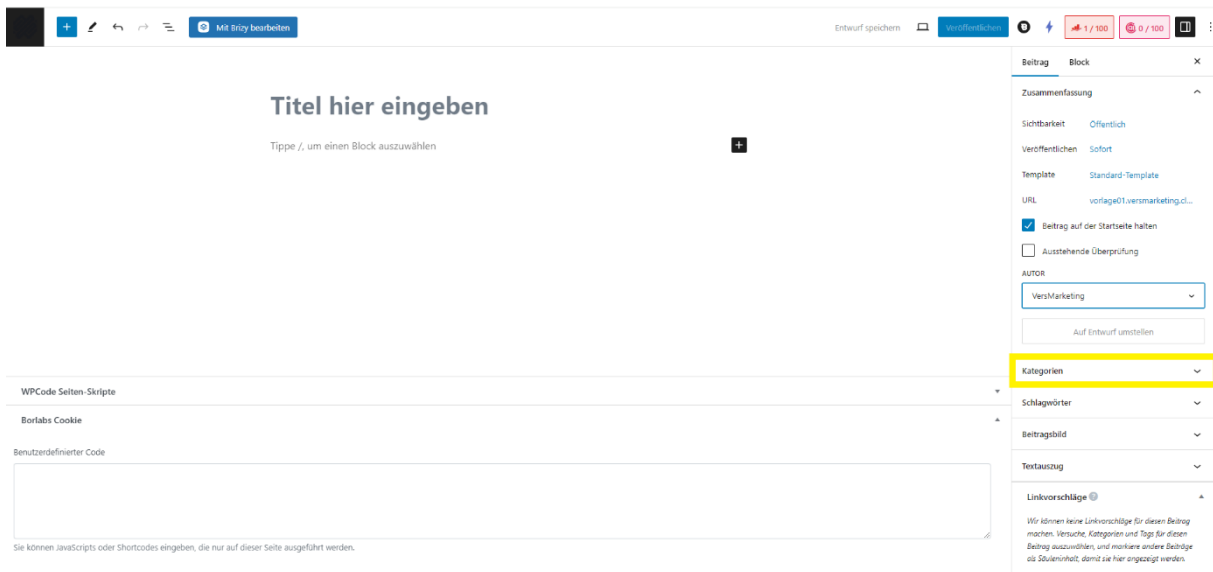
This screenshot is similar to the previous one, but the checkbox for "Beitrag auf der Startseite halten" in the right sidebar is now checked and highlighted in yellow. The rest of the interface remains the same.

Schritt 5: Bei „**Autor**“ können Sie gegebenenfalls Ihren Namen auswählen.

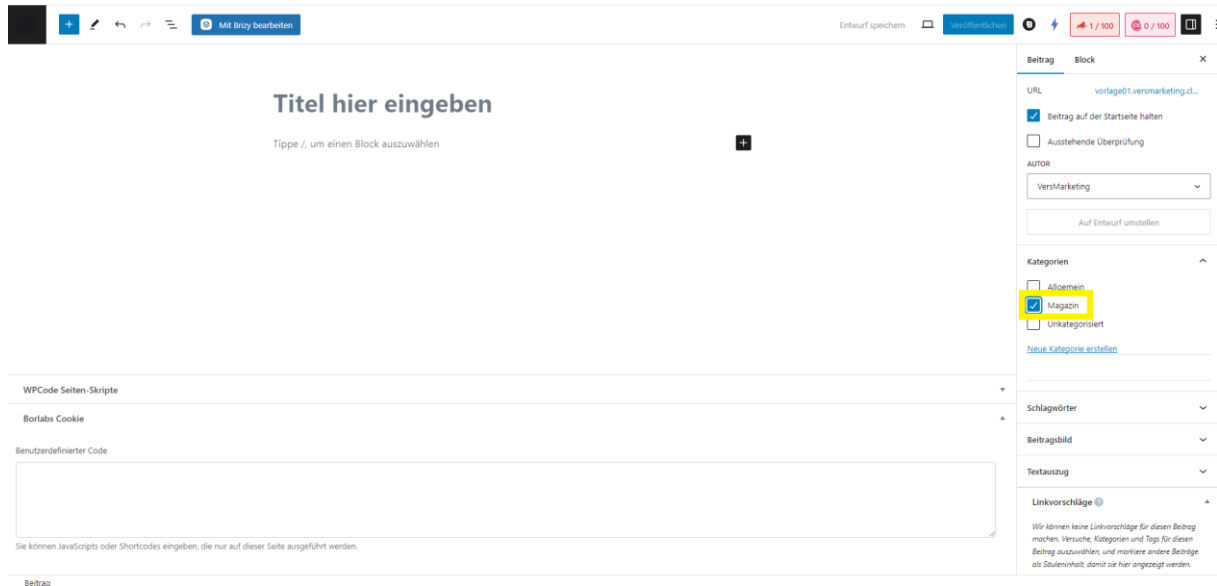


The screenshot shows the WordPress editor interface. The main content area has a title field with the placeholder text 'Titel hier eingeben' and a tip: 'Tippe /, um einen Block auszuwählen'. Below this are sections for 'WPCode Seiten-Skripte', 'Borlabs Cookie', and 'Benutzerdefinierter Code'. On the right side, the 'Beitrag' sidebar is open, showing various settings. The 'AUTOR' section is highlighted with a yellow box, and the dropdown menu is open, showing 'VersMarketing' as the selected author.

Schritt 6: Wählen Sie unter „**Kategorien**“ den Punkt „**Magazin**“ aus.



This screenshot is similar to the previous one, but the 'Kategorien' section in the sidebar is highlighted with a yellow box. The 'AUTOR' dropdown is still open, showing 'VersMarketing' as the selected author. The rest of the interface remains the same.



Titel hier eingeben

Tipp: /, um einen Block auszuwählen

WPCode Seiten-Skripte

Borlabs Cookie

Benutzerdefinierter Code

Sie können JavaScripts oder Shortcodes eingeben, die nur auf dieser Seite ausgeführt werden.

Beitrag

URL: vorlage01.versmarketing.d...

Beitrag auf der Startseite halten

Ausstehende Überprüfung

AUTOR: VersMarketing

Auf Entwurf umstellen

Kategorien

Allgemein

Magazin

Unkategorisiert

[Neue Kategorie erstellen](#)

Schlagwörter

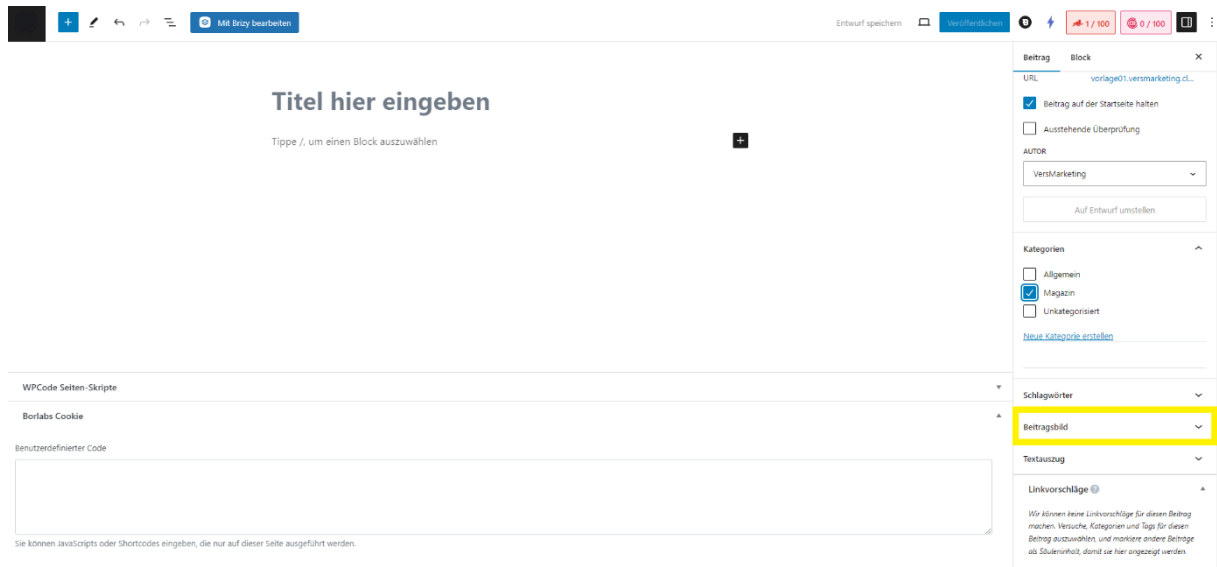
Beitragsbild

Textauszug

Linkvorschläge

Wir können keine Linkvorschläge für diesen Beitrag machen. Versuche, Kategorien und Tags für diesen Beitrag auszuwählen, und markiere andere Beiträge als Studieninhalte, damit sie hier angezeigt werden.

Schritt 7: Scrollen Sie im selben Menü weiter nach unten und klicken Sie auf **"Beitragsbild"**.



Titel hier eingeben

Tipp: /, um einen Block auszuwählen

WPCode Seiten-Skripte

Borlabs Cookie

Benutzerdefinierter Code

Sie können JavaScripts oder Shortcodes eingeben, die nur auf dieser Seite ausgeführt werden.

Beitrag

URL: vorlage01.versmarketing.d...

Beitrag auf der Startseite halten

Ausstehende Überprüfung

AUTOR: VersMarketing

Auf Entwurf umstellen

Kategorien

Allgemein

Magazin

Unkategorisiert

[Neue Kategorie erstellen](#)

Schlagwörter

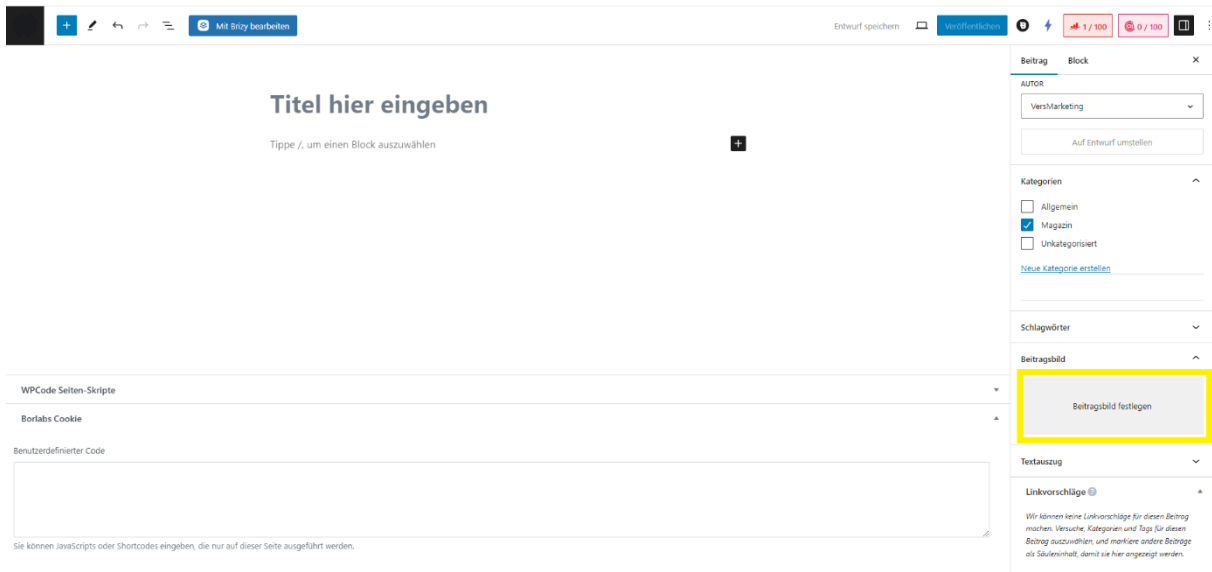
Beitragsbild

Textauszug

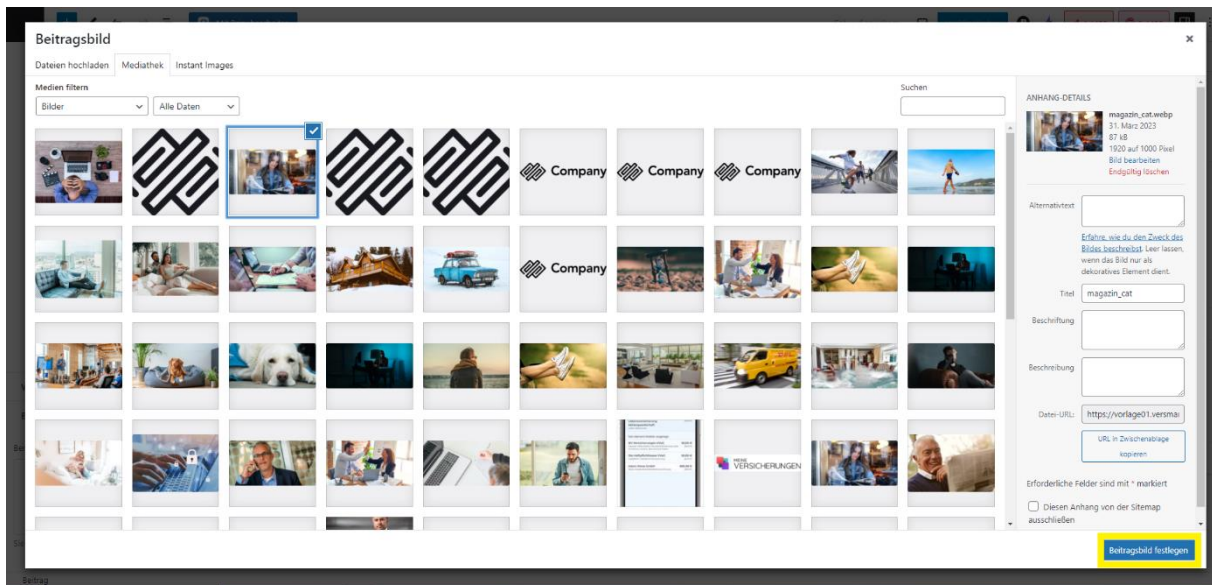
Linkvorschläge

Wir können keine Linkvorschläge für diesen Beitrag machen. Versuche, Kategorien und Tags für diesen Beitrag auszuwählen, und markiere andere Beiträge als Studieninhalte, damit sie hier angezeigt werden.

Schritt 8: Hier auf „**Beitragsbild festlegen**“ gehen und anschließend Ihr gewünschtes Bild einfügen.



Schritt 9: Das gewünschte Bild auswählen und auf „**Beitragsbild festlegen**“ klicken.

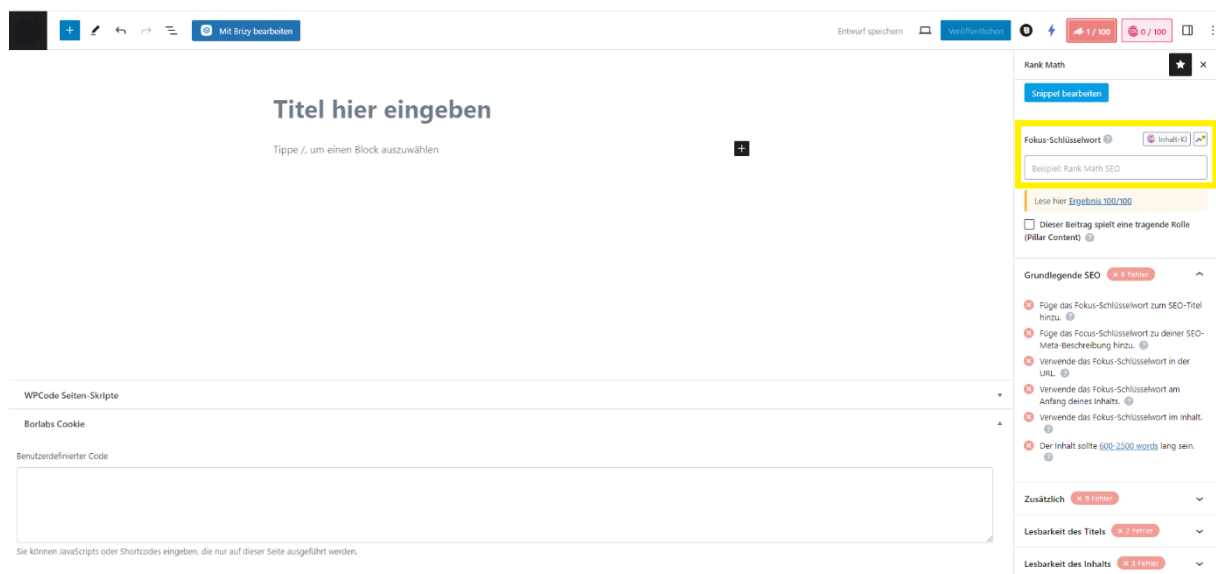


Schritt 10: Anschließend klicken Sie oben rechts auf das **rote Symbol**.



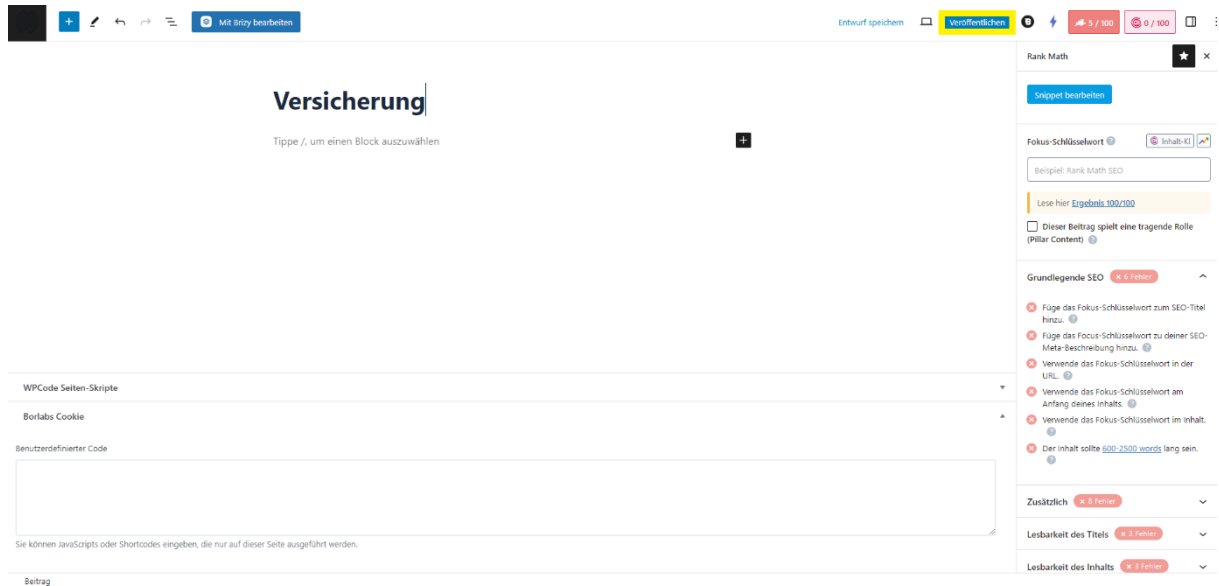
The screenshot shows the WordPress editor interface. The main content area has a title field with the placeholder text "Titel hier eingeben" and a tip: "Tipp: /, um einen Block auszuwählen". Below the title field are sections for "WPCode Seiten-Skripte", "Borlabs Cookie", and "Benutzerdefinierter Code". The right sidebar is open to the "Beitrag" (Post) settings. The "Kategorien" (Categories) section is expanded, showing "Allgemein", "Magazin" (checked), and "Unkategorisiert". A red box highlights the "1/100" error indicator in the top right corner of the editor.

Schritt 11: Fügen Sie bei „**Fokus – Schlüsselwort**“ ein Wort aus der Überschrift ein.

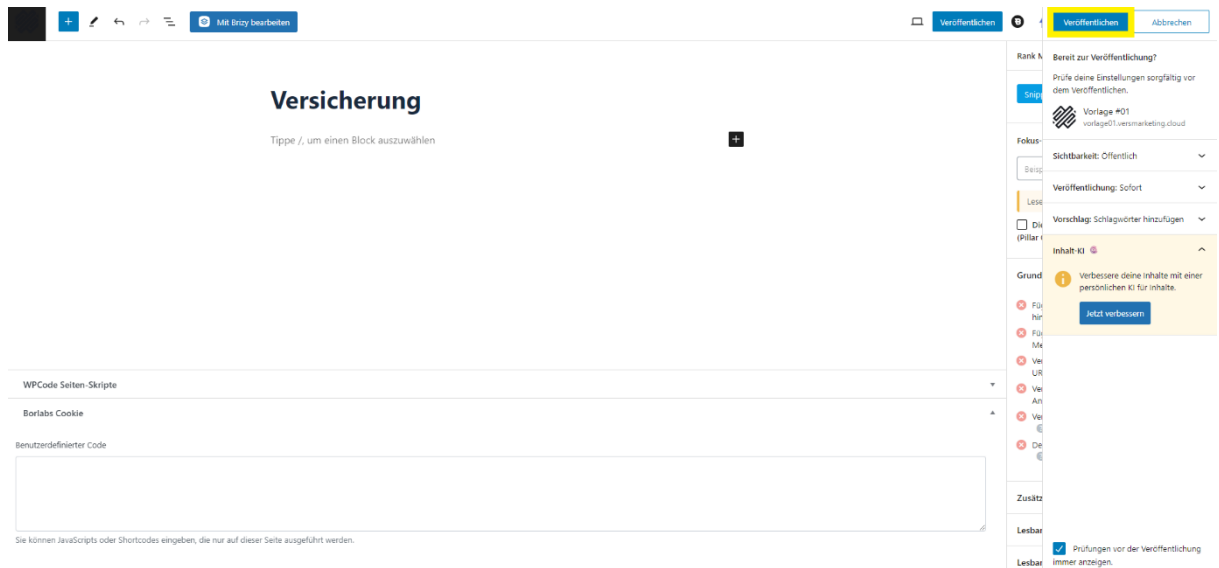


The screenshot shows the WordPress editor interface with the "Rank Math" sidebar open. The "Fokus-Schlüsselwort" (Focus Keyword) field is highlighted with a red box, and the text "Beispiel: Rank Math SEO" is visible. The sidebar also shows "Grundlegende SEO" (Basic SEO) and "Zusätzlich" (Additional) sections. The "Grundlegende SEO" section lists several error messages: "Füge das Fokus-Schlüsselwort zum SEO-Titel hinzu.", "Füge das Fokus-Schlüsselwort zu deiner SEO-Meta-Beschreibung hinzu.", "Verwende das Fokus-Schlüsselwort in der URL.", "Verwende das Fokus-Schlüsselwort am Anfang deines Inhalts.", "Verwende das Fokus-Schlüsselwort im Inhalt.", and "Der Inhalt sollte 600-2500 words lang sein." The "Zusätzlich" section shows "Lesbarkeit des Titels" (2 Fehler) and "Lesbarkeit des Inhalts" (3 Fehler).

Schritt 12: Danach speichern Sie die Änderungen, in dem Sie oben rechts auf den „Veröffentlichen“ Button klicken.



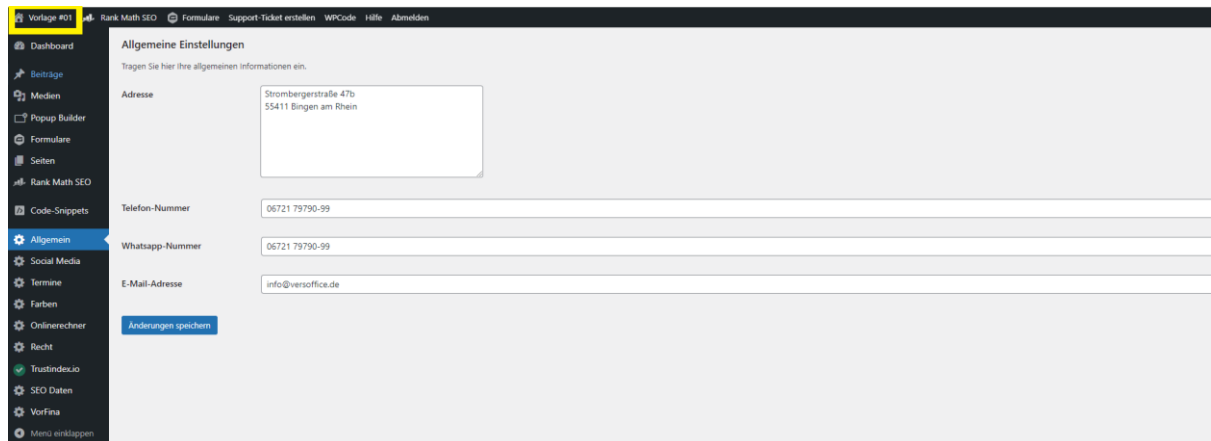
Schritt 13: Anschließend öffnet sich rechts ein weiteres Feld, bei dem Sie erneut auf „Veröffentlichen“ klicken.



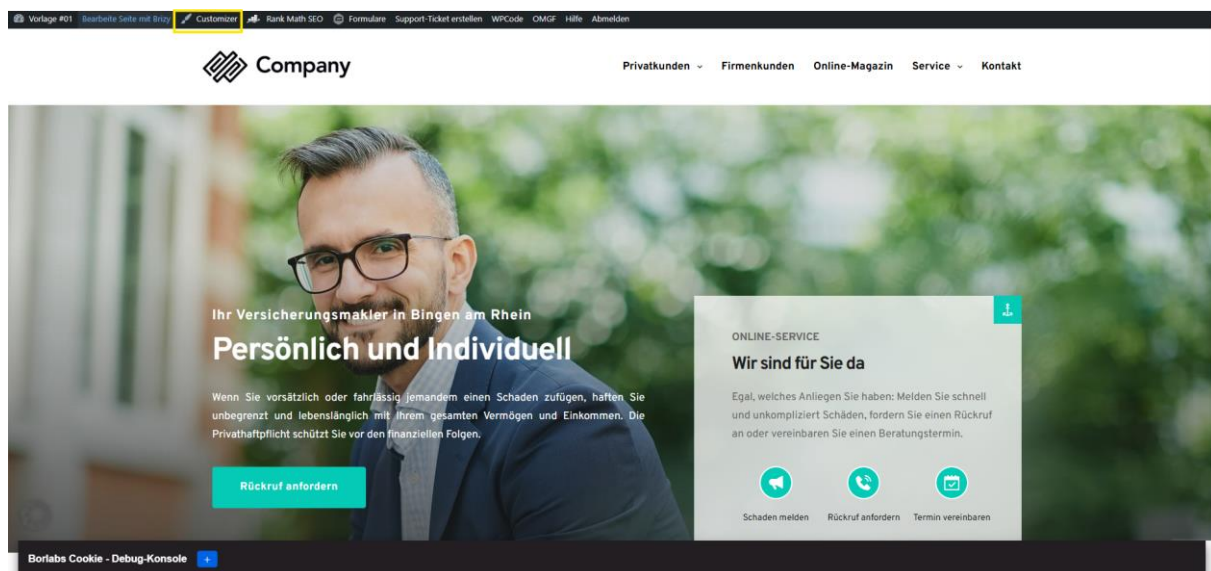
4 Customizer Einstellungen

4.1 Customizer öffnen

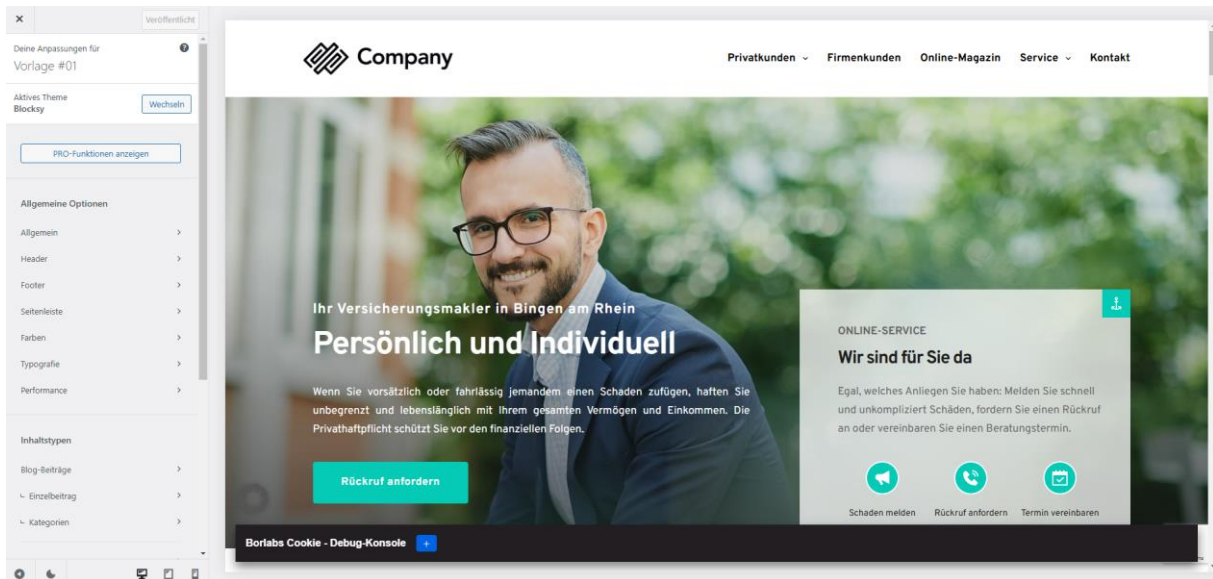
Schritt 1: Wenn Sie alle Änderungen im Dashboard getätigt haben, klicken Sie oben links auf das **kleine Haus**.



Schritt 2: Hier sehen Sie Vorlage der Website, die Sie bei uns gebucht haben. Bevor Sie nun 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**“.



Sie sollten nun diese Ansicht haben.

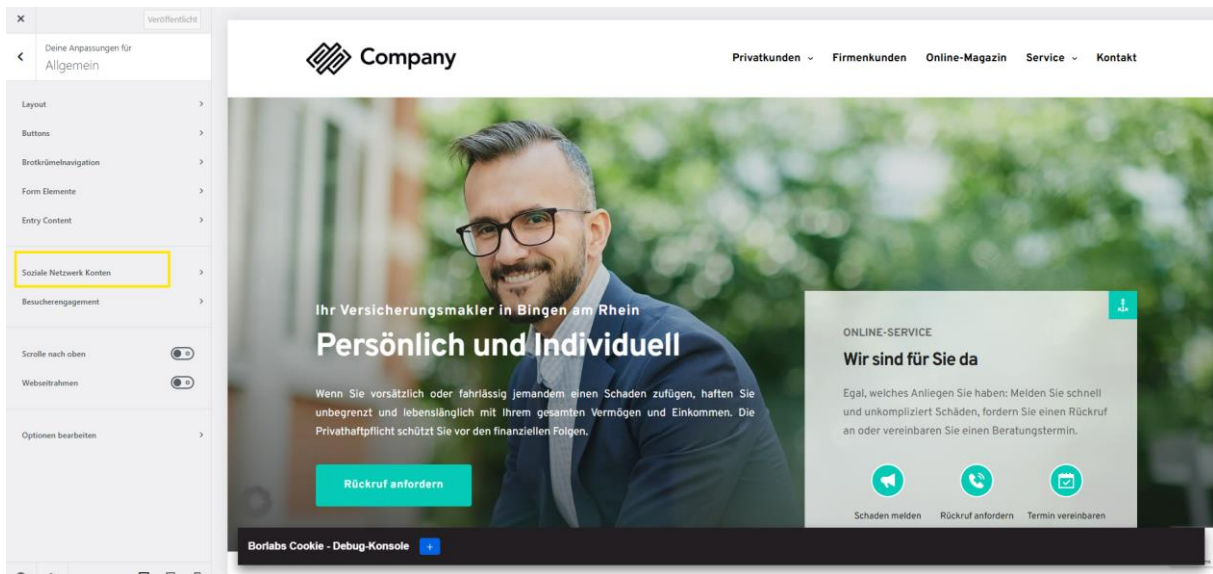


4.2 Social Media einbinden

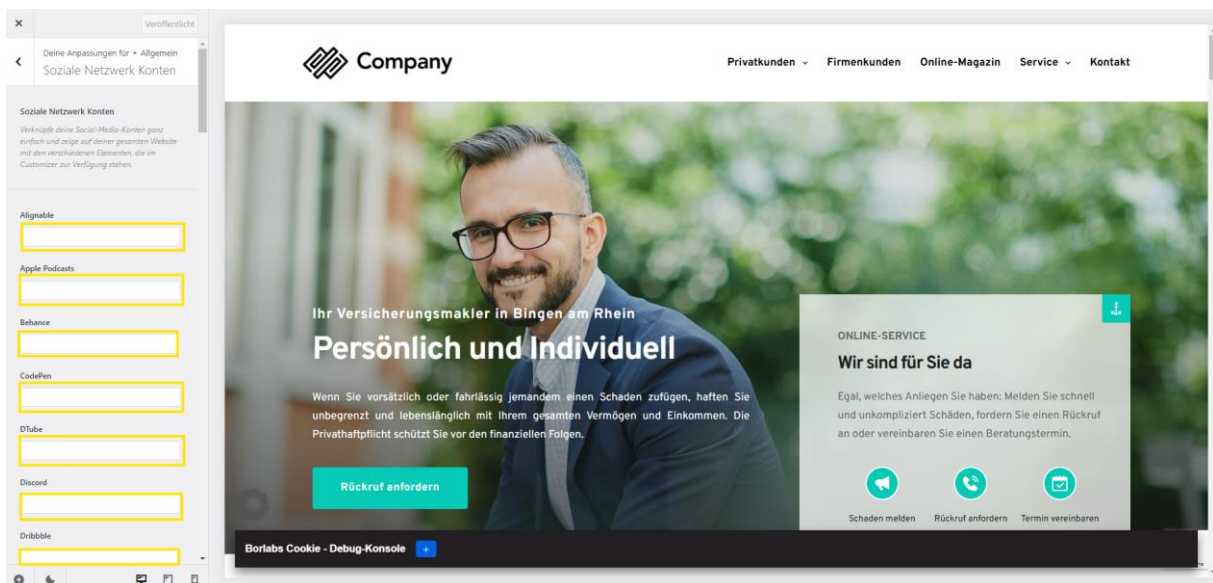
Schritt 1: Zunächst klicken Sie auf „Allgemein“.



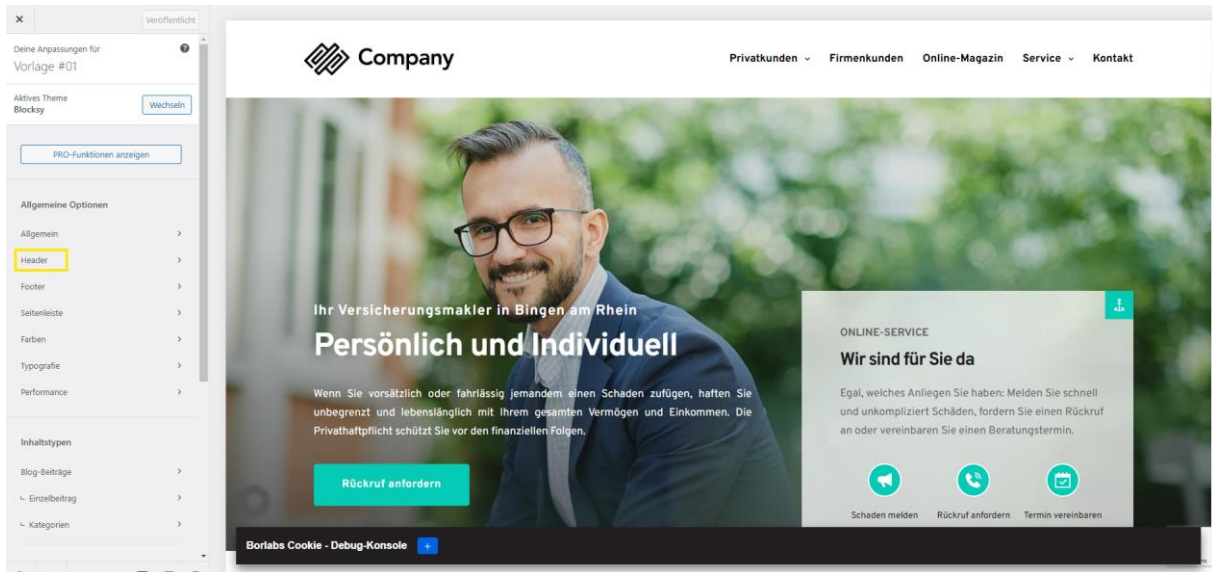
Schritt 2: Anschließend klicken Sie auf „**Soziale Netzwerk Konten**“.



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

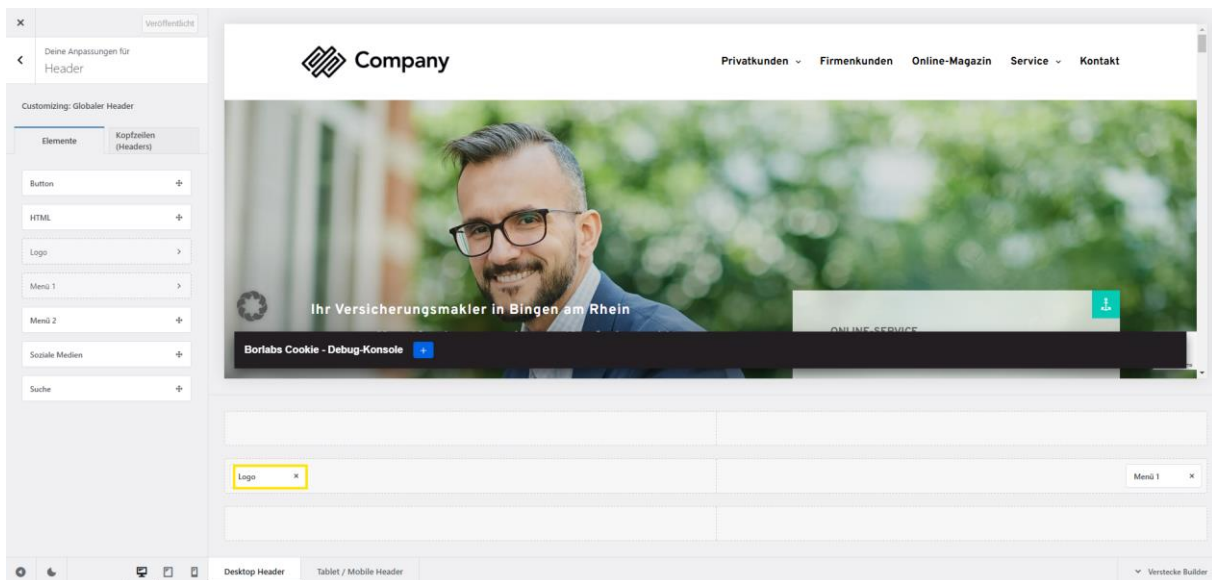


Schritt 4: Gehen Sie oben links auf den „Zurück-Pfeil“, bis Sie wieder im Hauptmenü angelangt sind. Klicken Sie auf den Punkt „Header“.

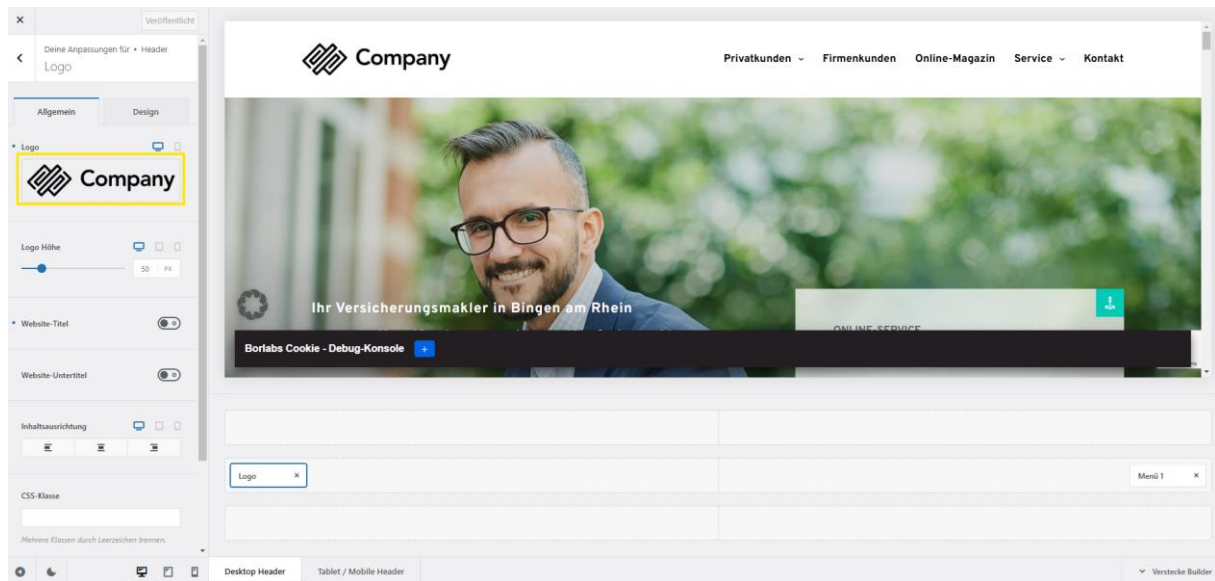


4.3 Logo einbauen

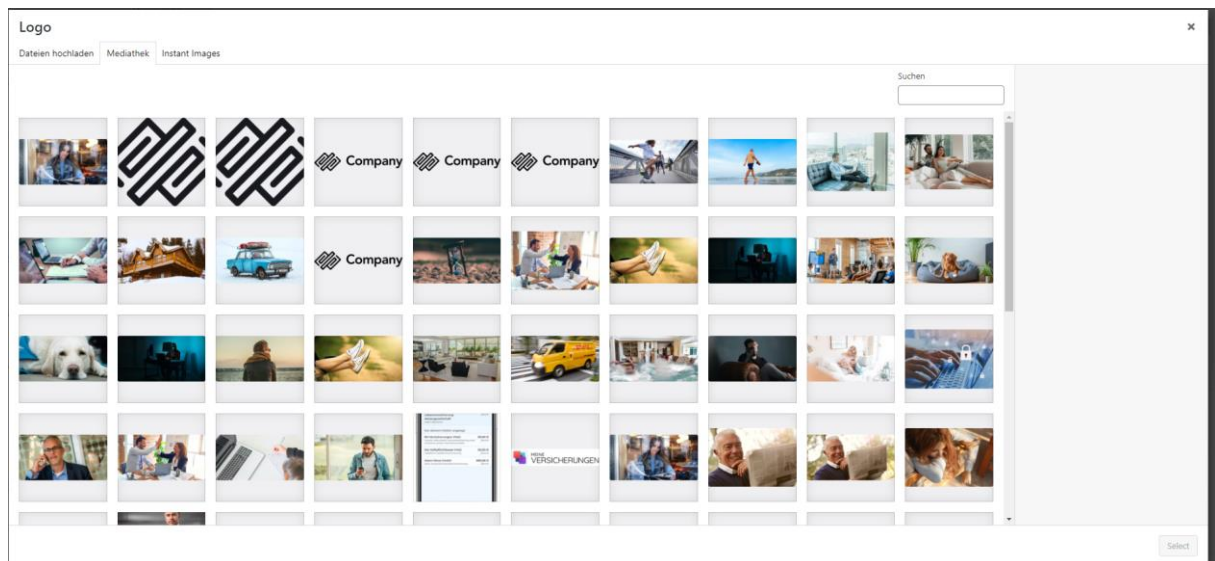
Schritt 1: Gehen Sie mit dem grauen Pfeil zurück, bis Sie im Anfangsmenü sind. Klicken Sie auf „Header“ und dann auf „Logo“.



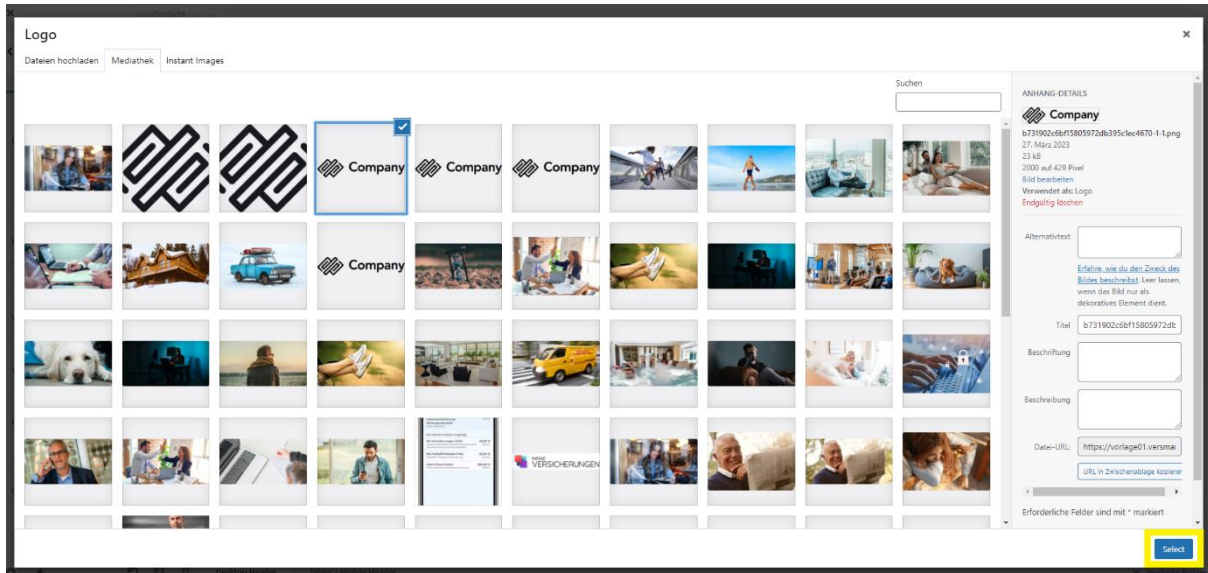
Schritt 2: Um das Logo einzufügen, fahren Sie mit der Maus über das „Company“ Logo und klicken auf den **Stift**.



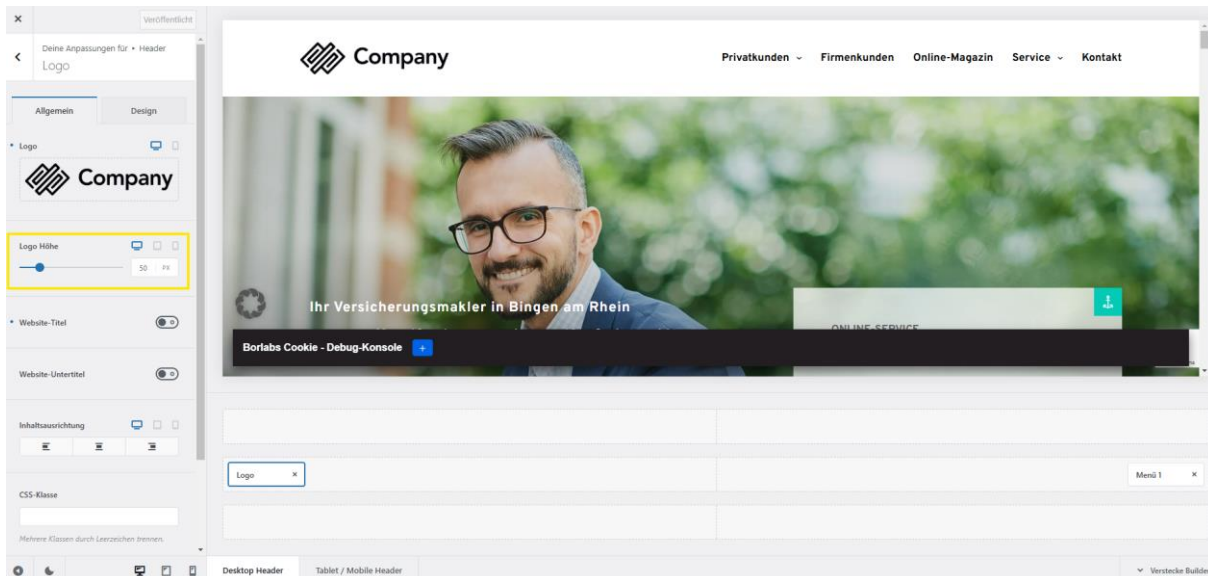
Dann kommen Sie zu dieser Ansicht.



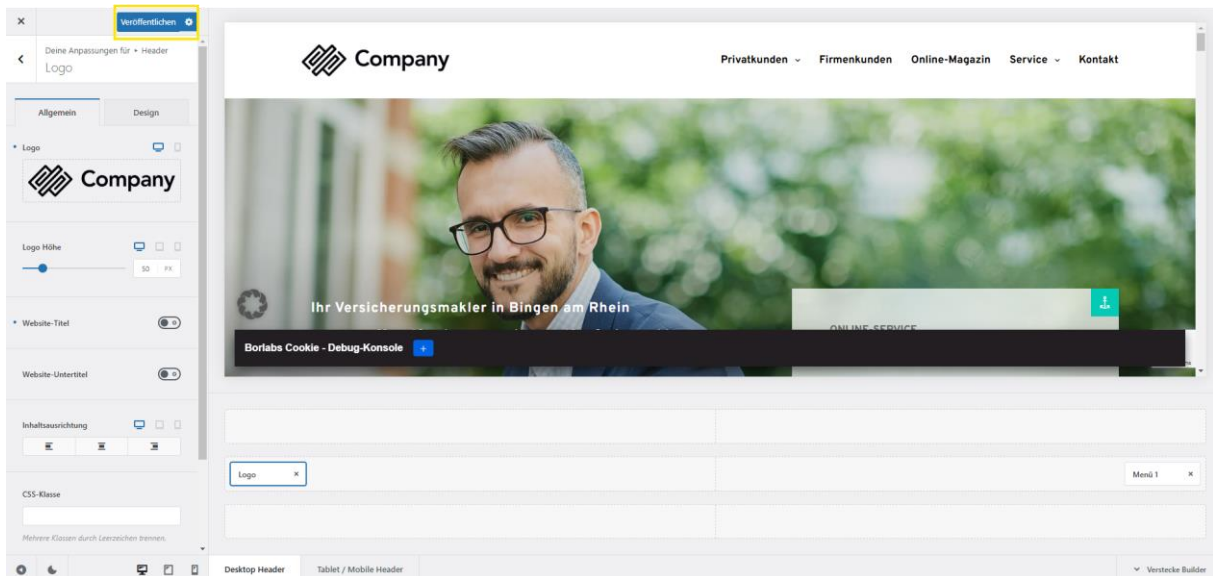
Schritt 3: In dieser Ansicht können Sie Ihr Logo hochladen, indem Sie unter „Datei hochladen“ die gewünschte Datei auswählen. Anschließend klicken Sie auf das passende Bild, das verwendet werden soll, und bestätigen die Auswahl mit einem Klick auf „Select“ unten rechts



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

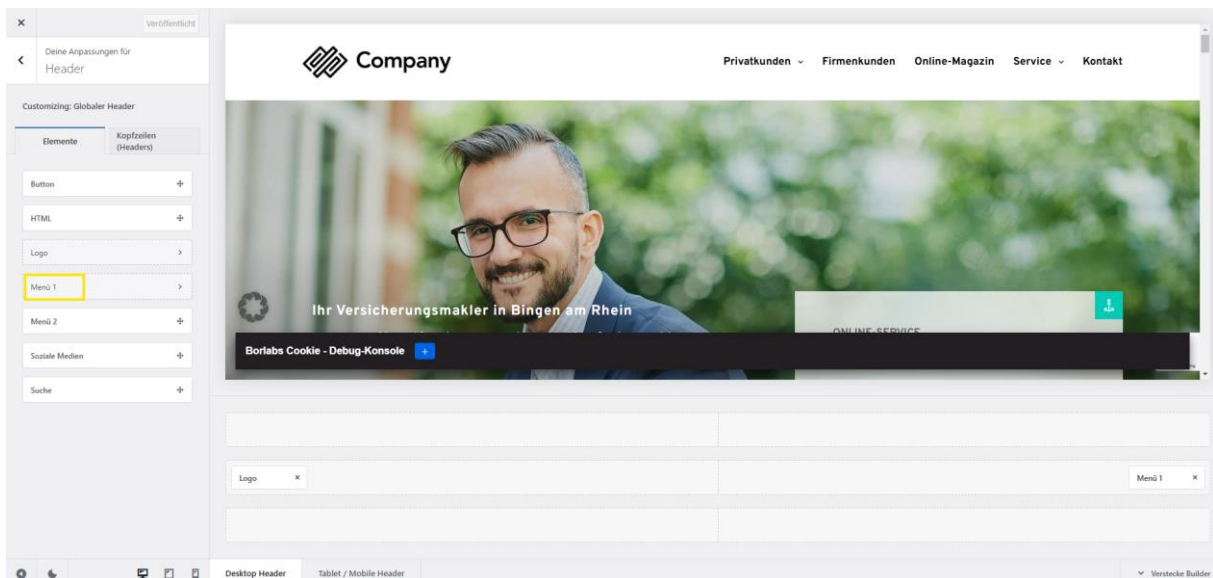


Schritt 5: Wenn Sie Ihr Logo passend eingepflegt haben, klicken Sie oben auf „**Veröffentlichen**“. Dadurch wird das Vorgehen gespeichert. Dieser Schritt gilt für alle Änderungen, die Sie im Customizer tätigen.

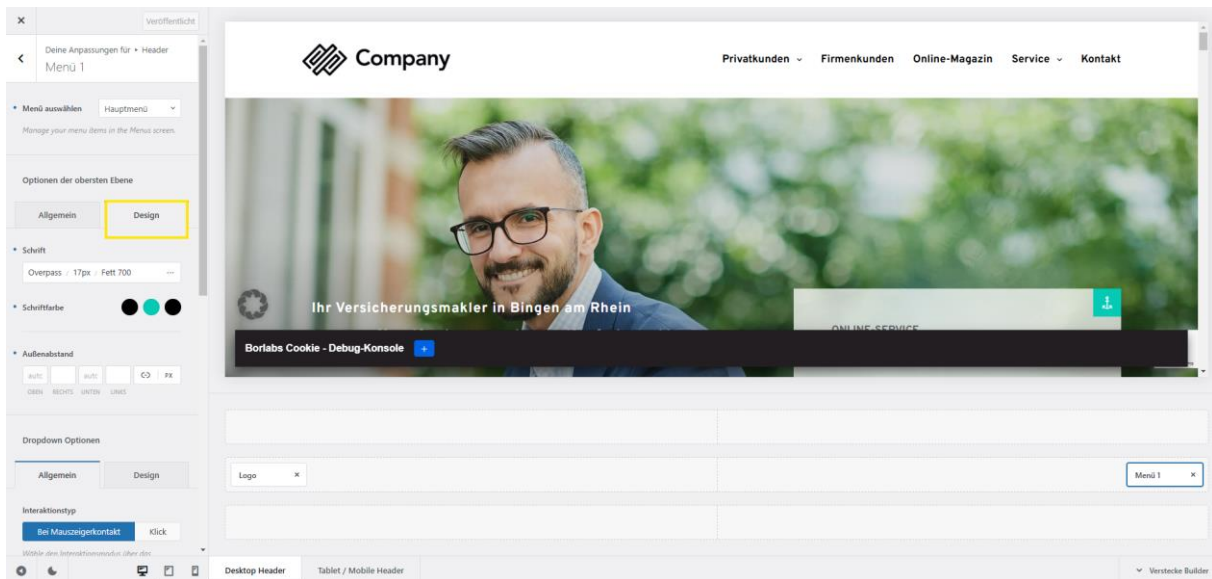


4.4 Menü-Farben bearbeiten

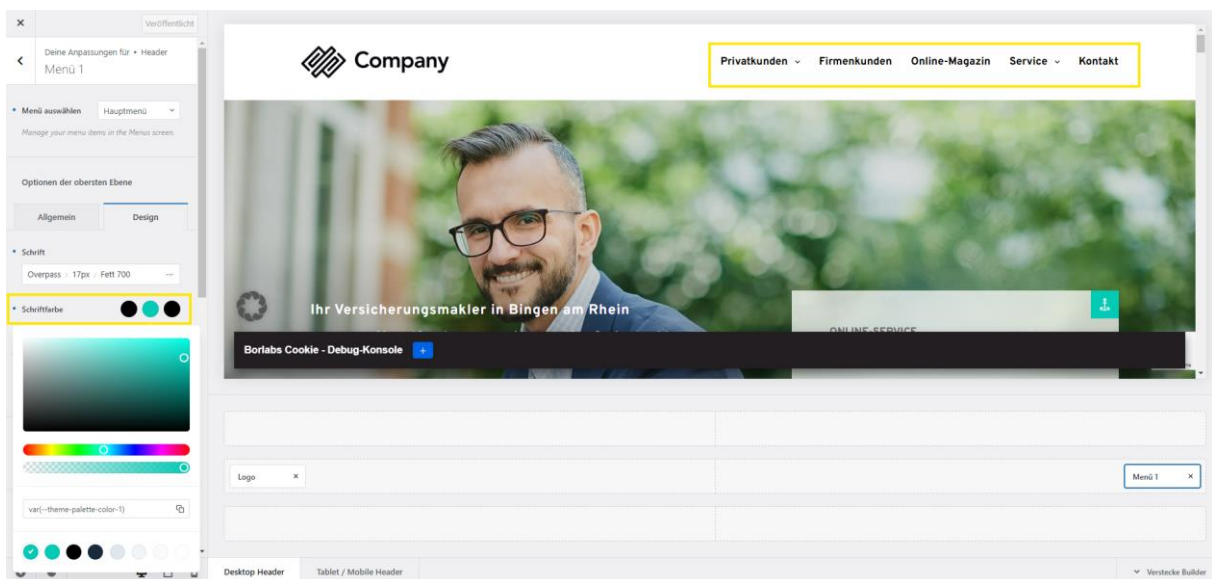
Schritt 1: Klicken Sie auf „**Menü1**“.



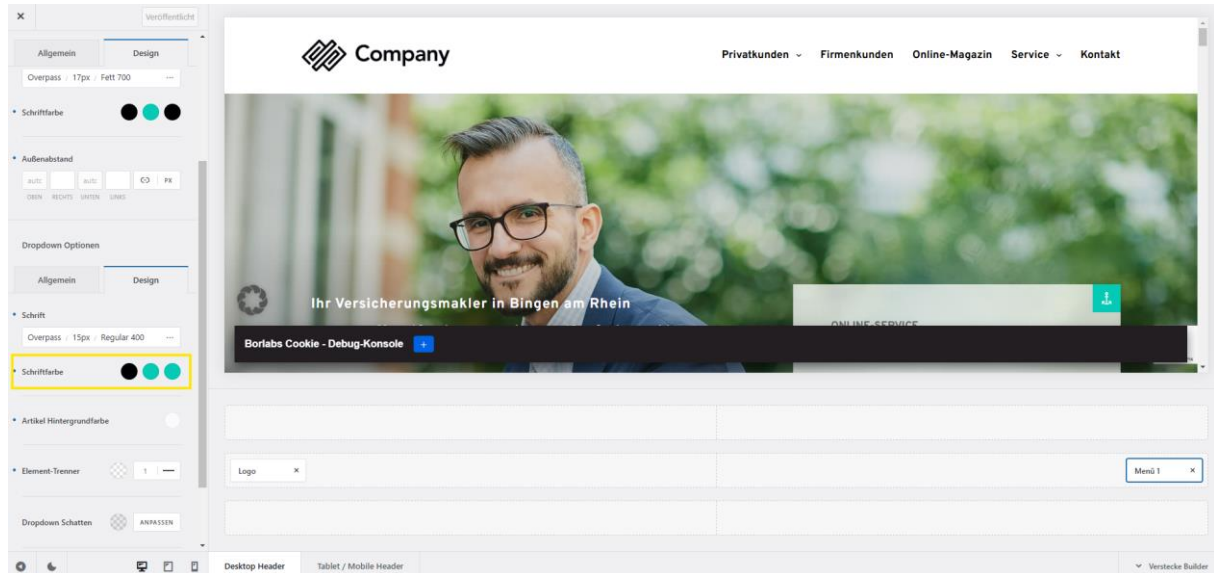
Schritt 2: Klicken Sie in dieser Ansicht auf „**Design**“. Hier können Sie die Schriftfarbe der Haupttreiter anpassen, sowie die Schriftart.



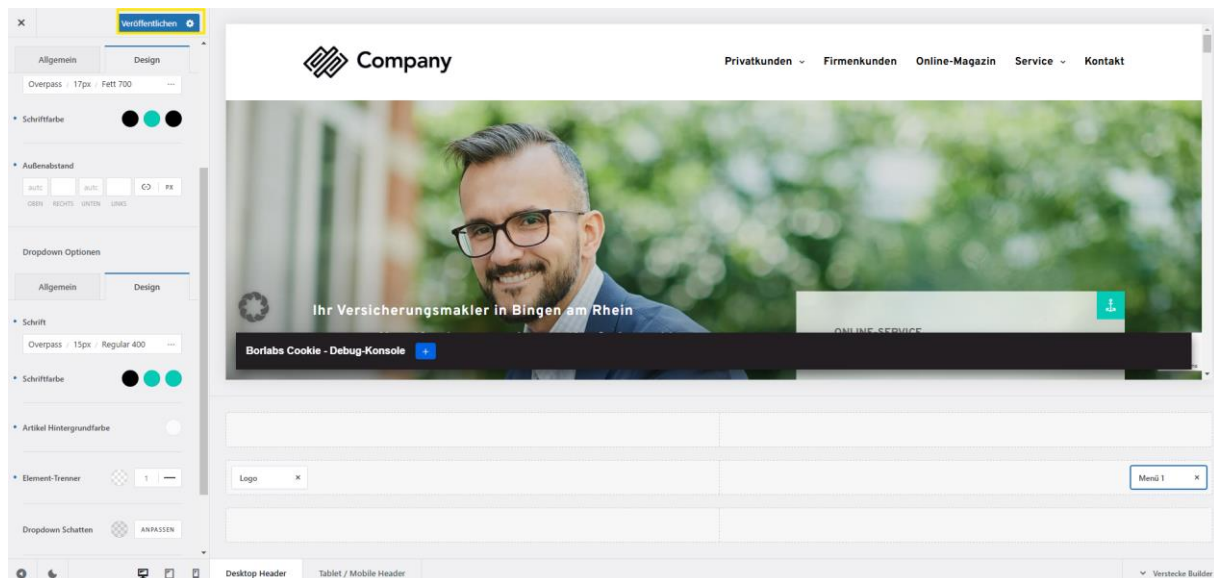
Schritt 3: Bei **Schriftfarbe** können Sie die gewünschte Farbe auswählen. Diese bezieht sich auf die Unterseite in der Menüzeile, welche „aktiv“ geöffnet ist.



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“.

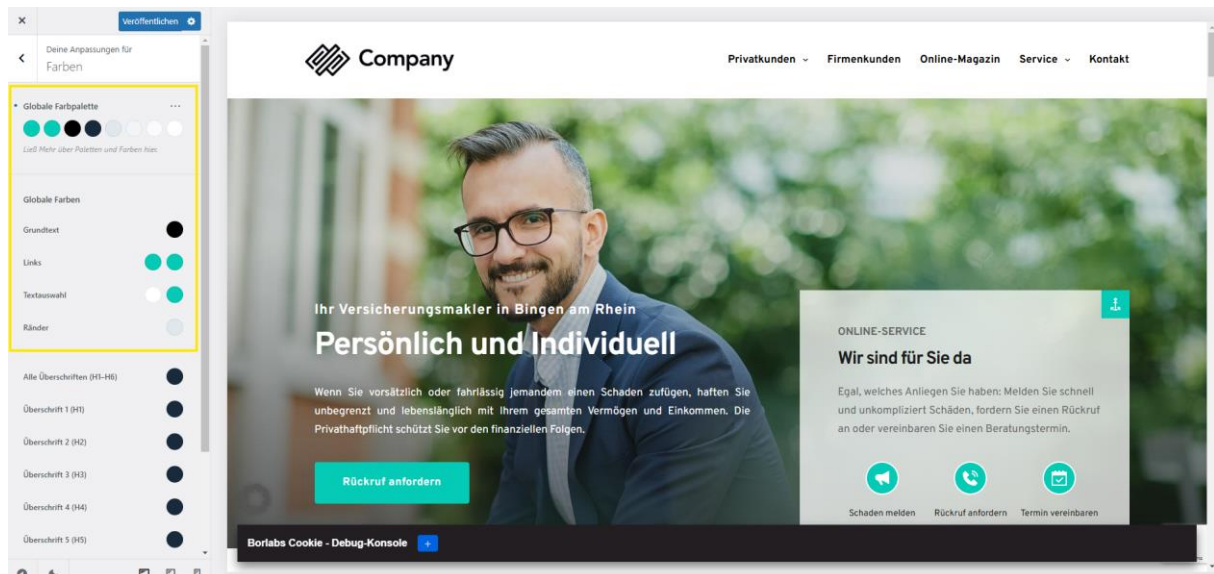


Schritt 5: Wenn Sie alle Farben angepasst haben, klicken Sie auf „Veröffentlichen“, um die Änderungen zu speichern.

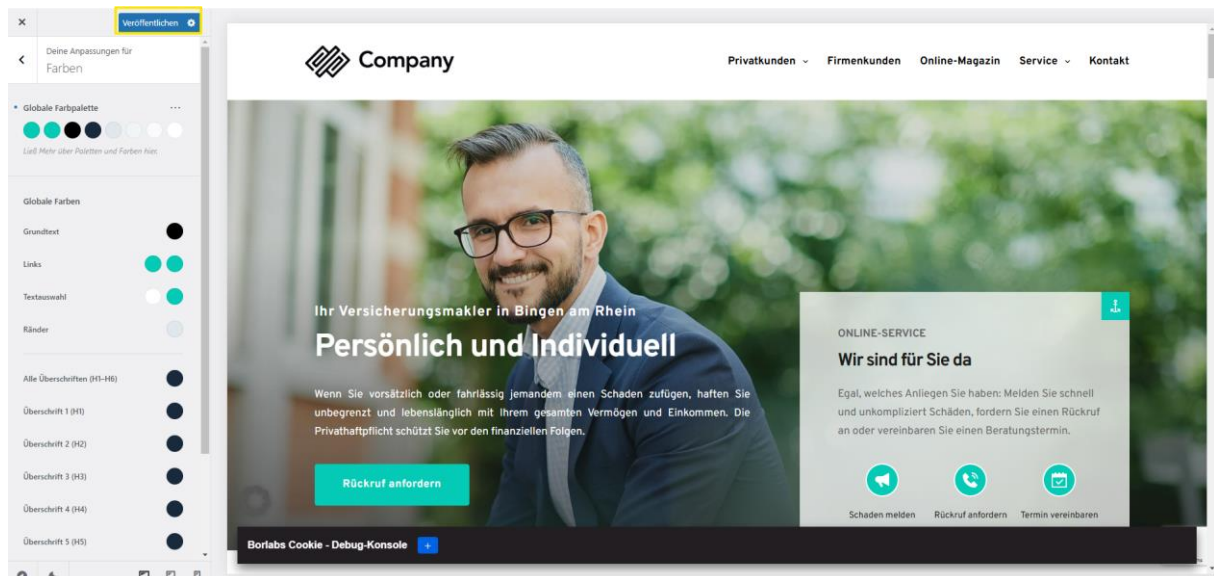


4.5 Linkfarben ändern

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

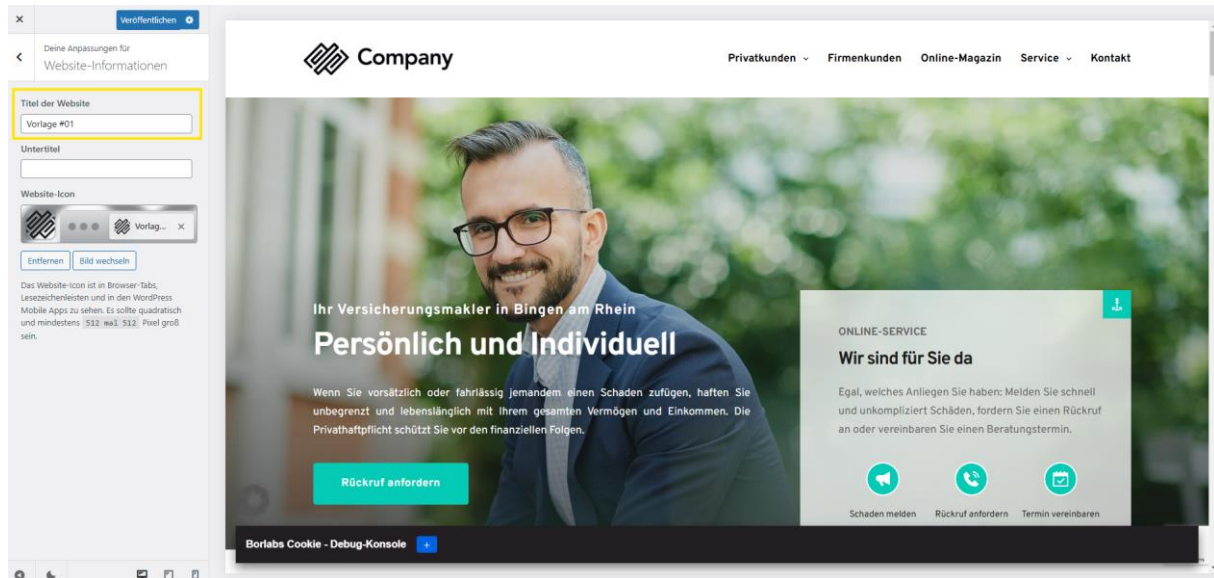


Schritt 2: Wenn Sie alle Farben angepasst haben, klicken Sie auf „Veröffentlichen“, um die Änderungen zu speichern.

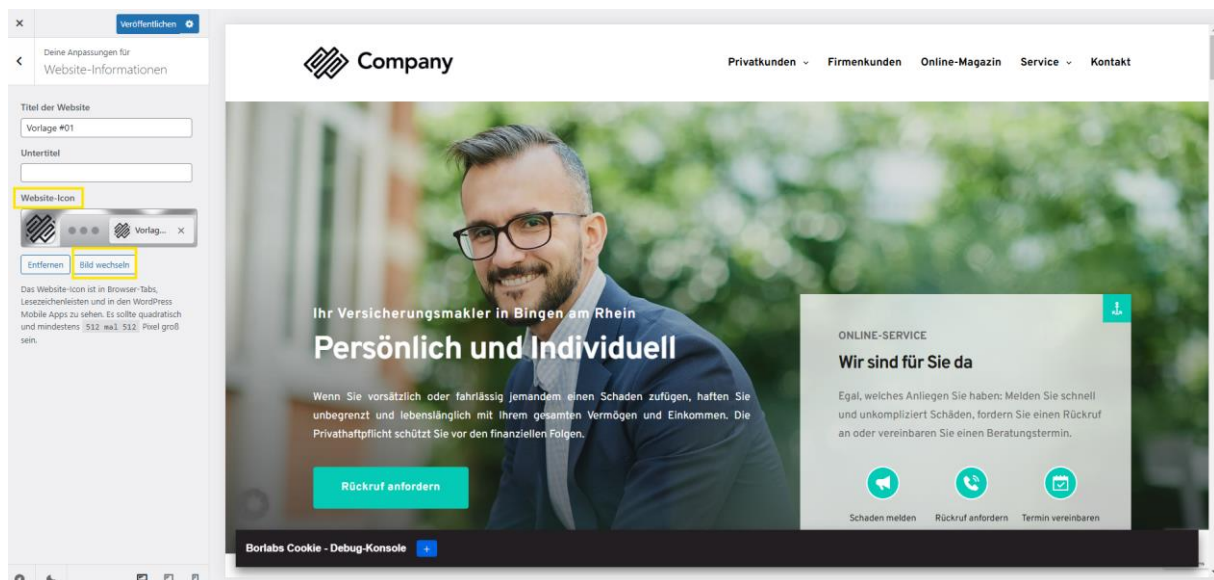


4.6 Website-Informationen

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



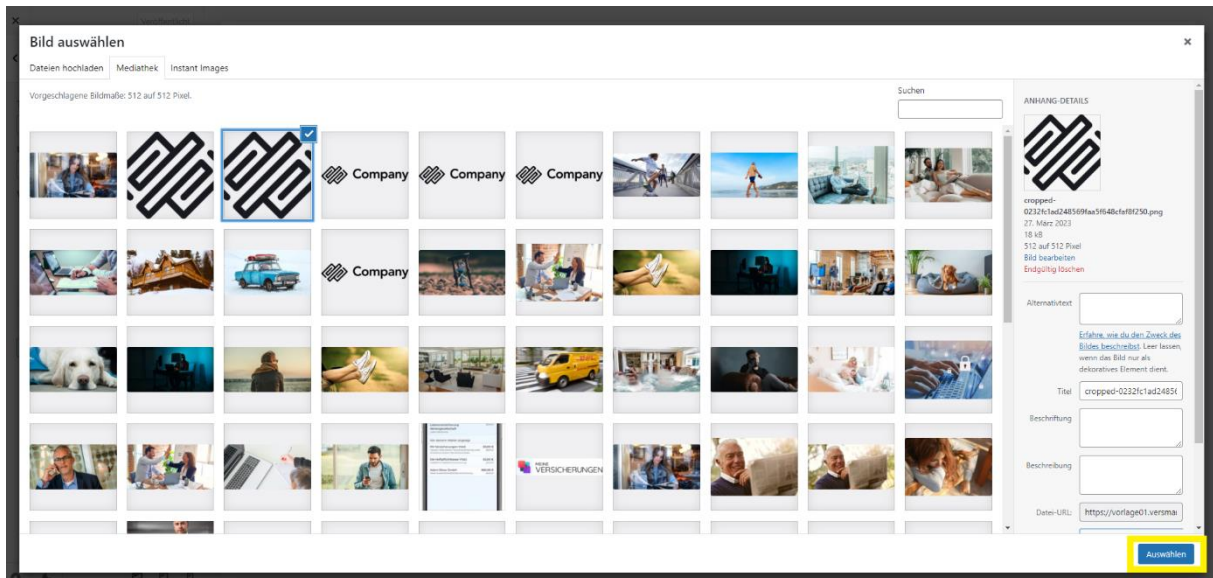
Schritt 2: Unter „Website-Icon“ klicken Sie auf „Bild wechseln“ um Ihr Favicon einzubinden.



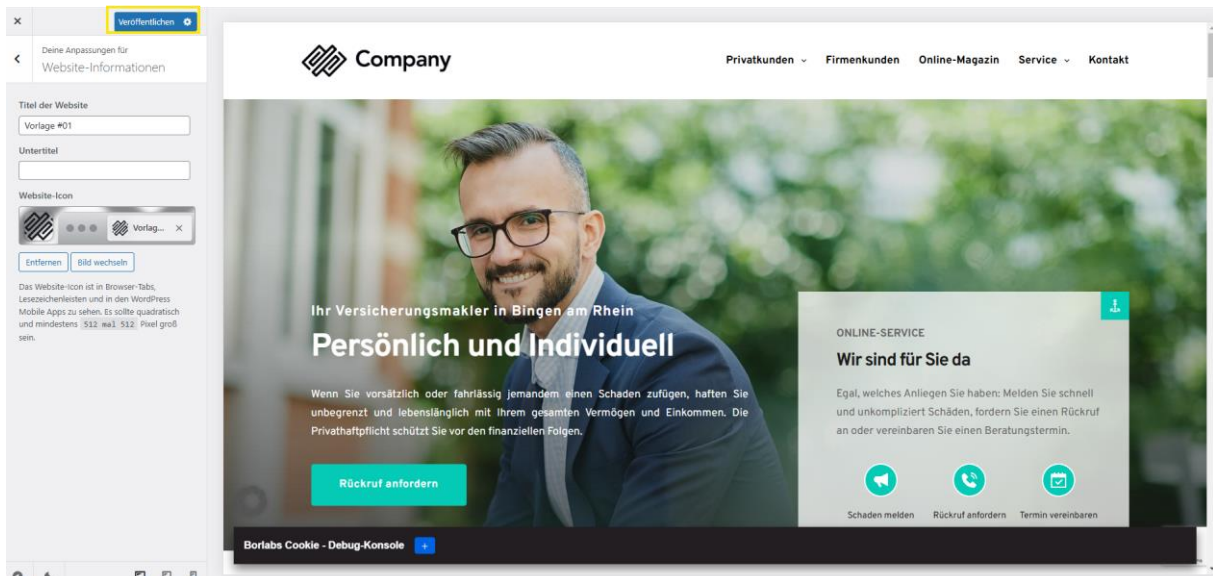
Hinweis!

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

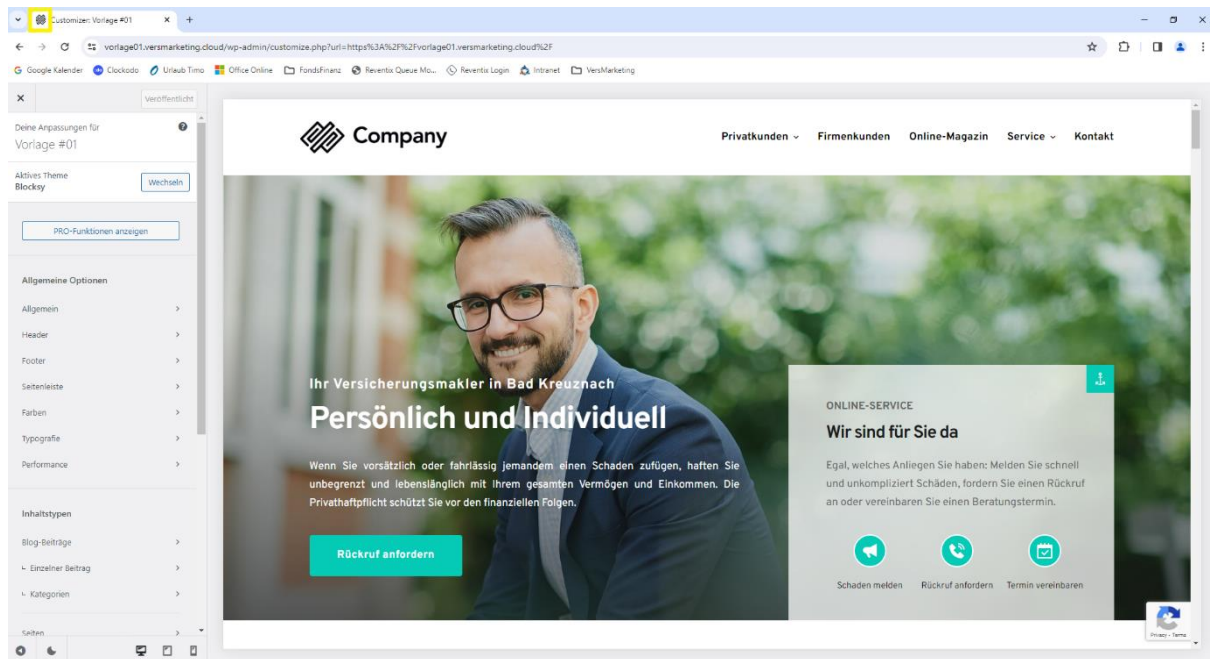
Schritt 3: In diese Ansicht können Sie Ihr Favicon hochladen, in dem Sie auf „Datei hochladen“ klicken und die gewünschte Datei einfügen. Danach klicken Sie das passende Bild an, welches verwendet werden soll, und klicken unten rechts auf „Auswählen“.



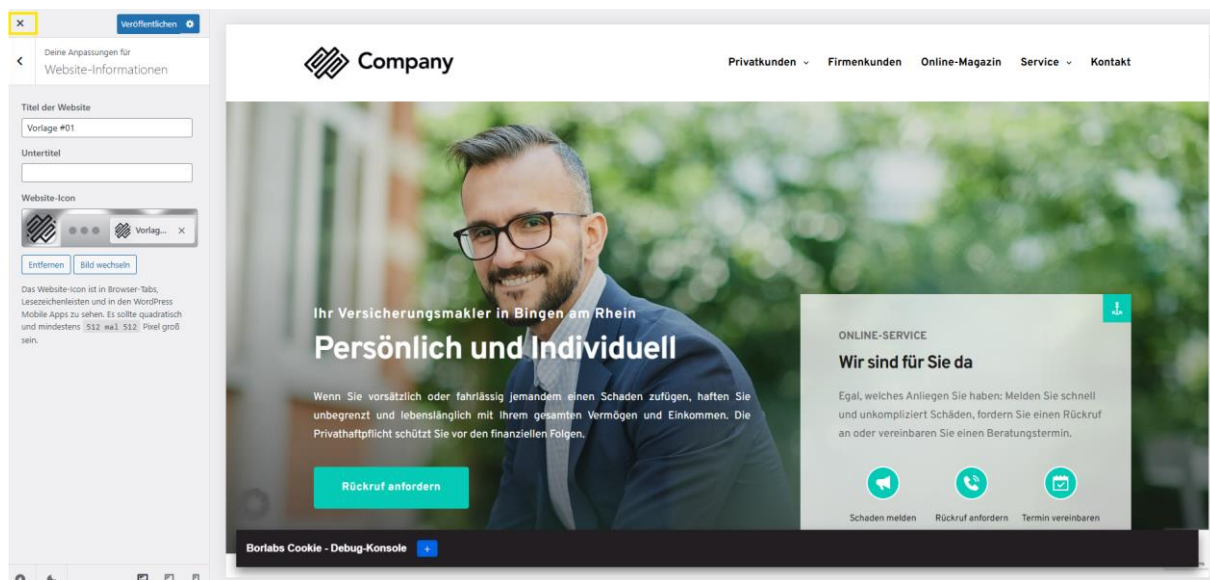
Schritt 4: Wenn das Favicon angepasst ist, klicken Sie auf „Veröffentlichen“, um die Änderungen zu speichern.



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

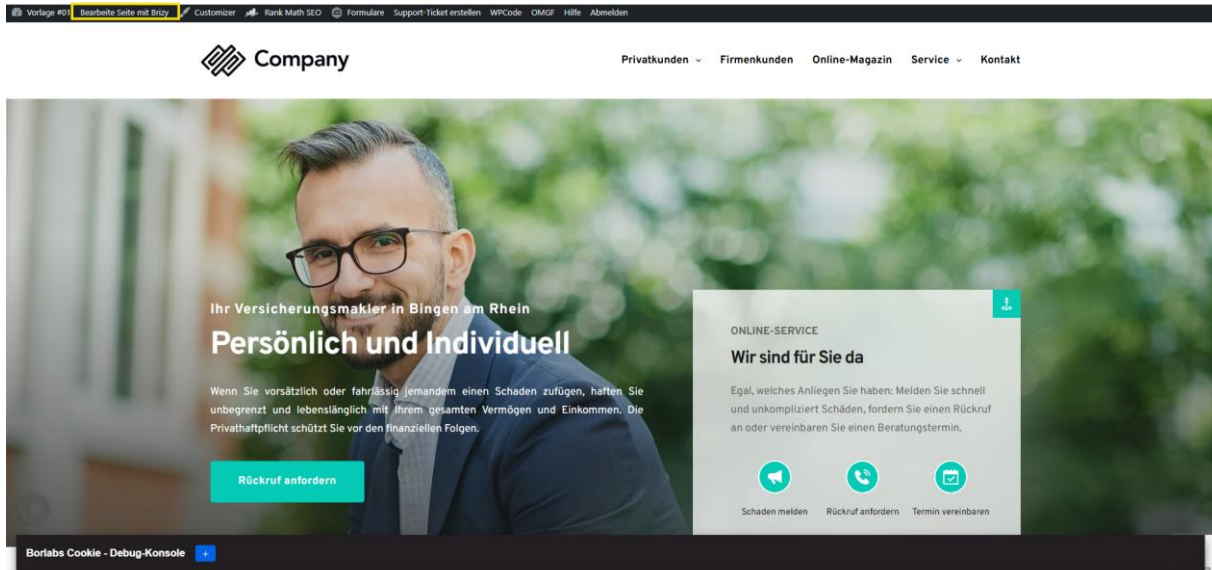


Schritt 6: Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, verlassen Sie den Customizer, indem Sie auf das **X** oben links klicken.



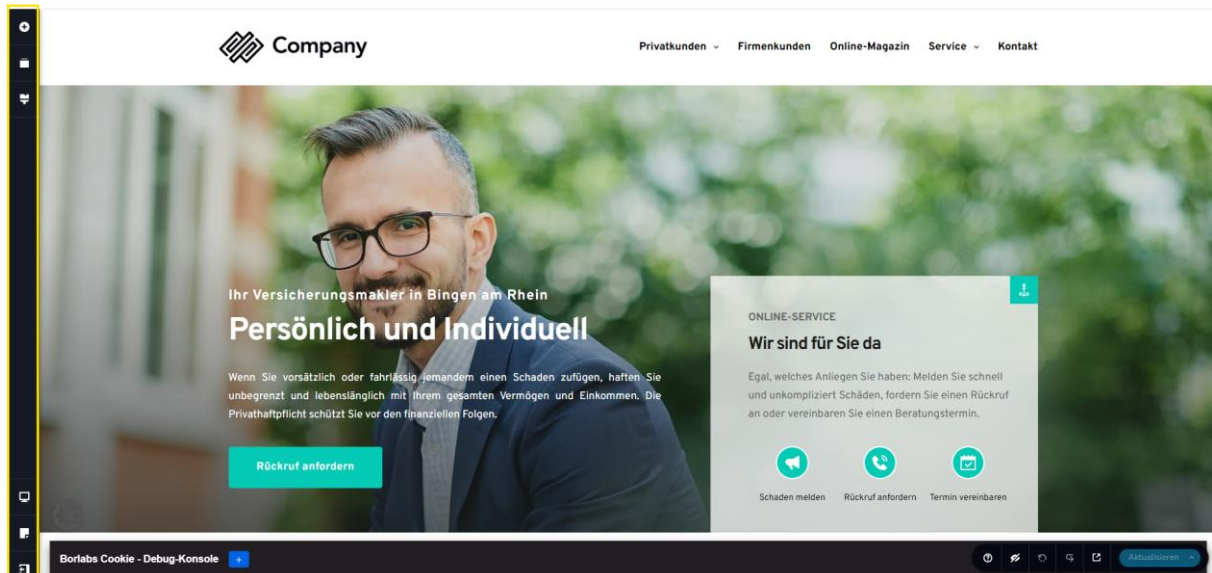
5 Website mit Brizy bearbeiten

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



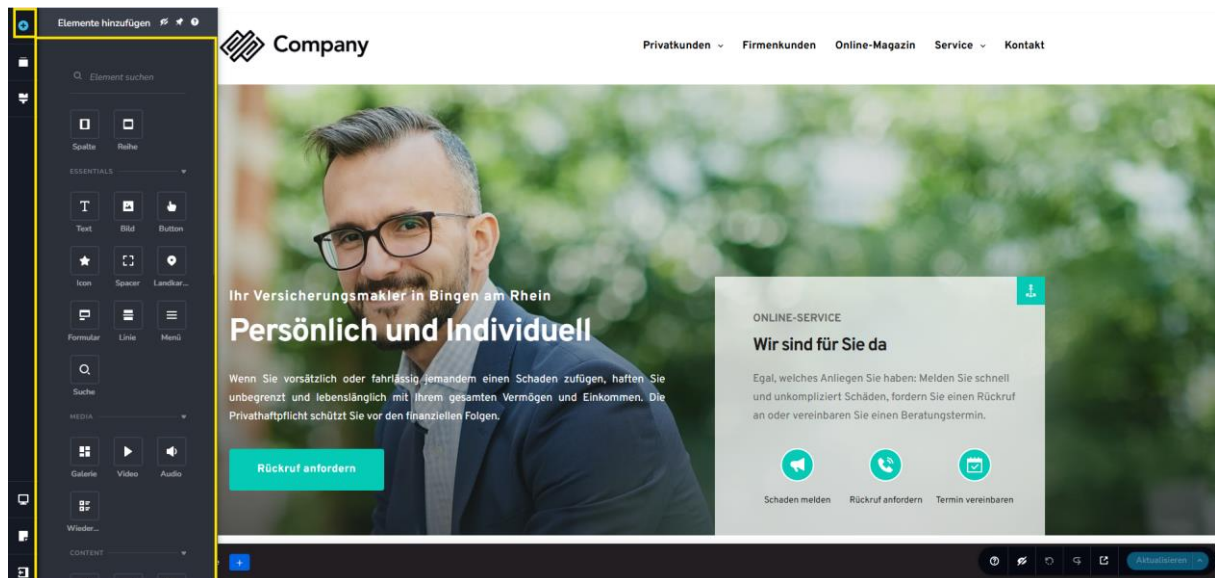
➔ Mit Brizy ist die Website aus verschiedenen „Bausteinen“ zusammengestellt. Durch einzelne Blöcke und Spalten wird die Gestaltung erleichtert.

Im Bearbeitungsmodus, wird Ihnen links ein schwarzes Menü angezeigt.



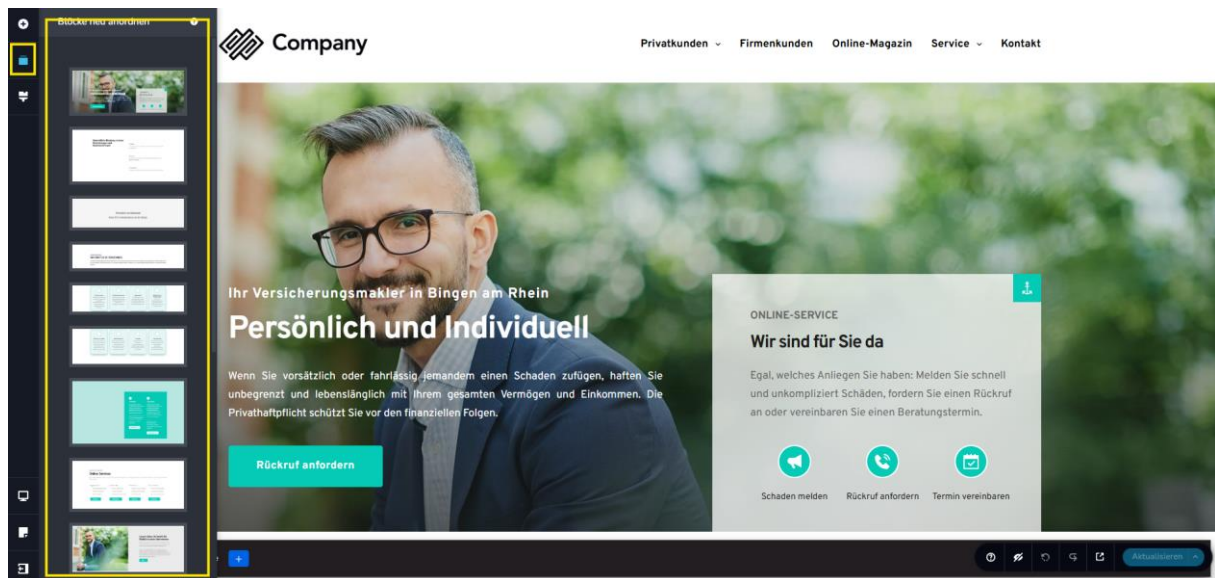
5.1 Zusätze

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



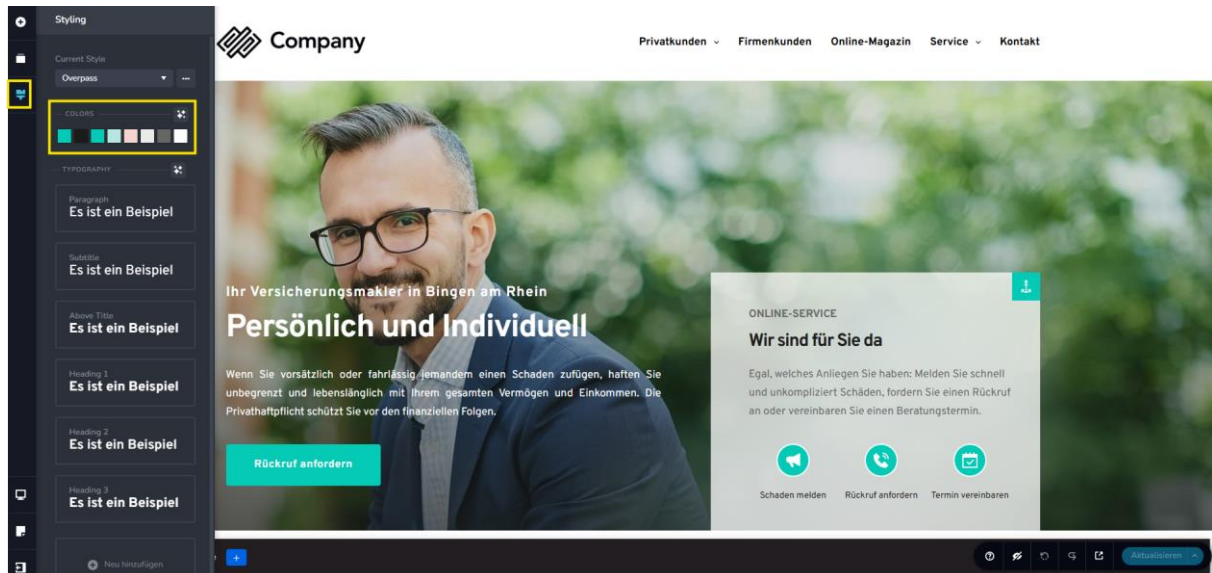
5.2 Blöcke verschieben

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.

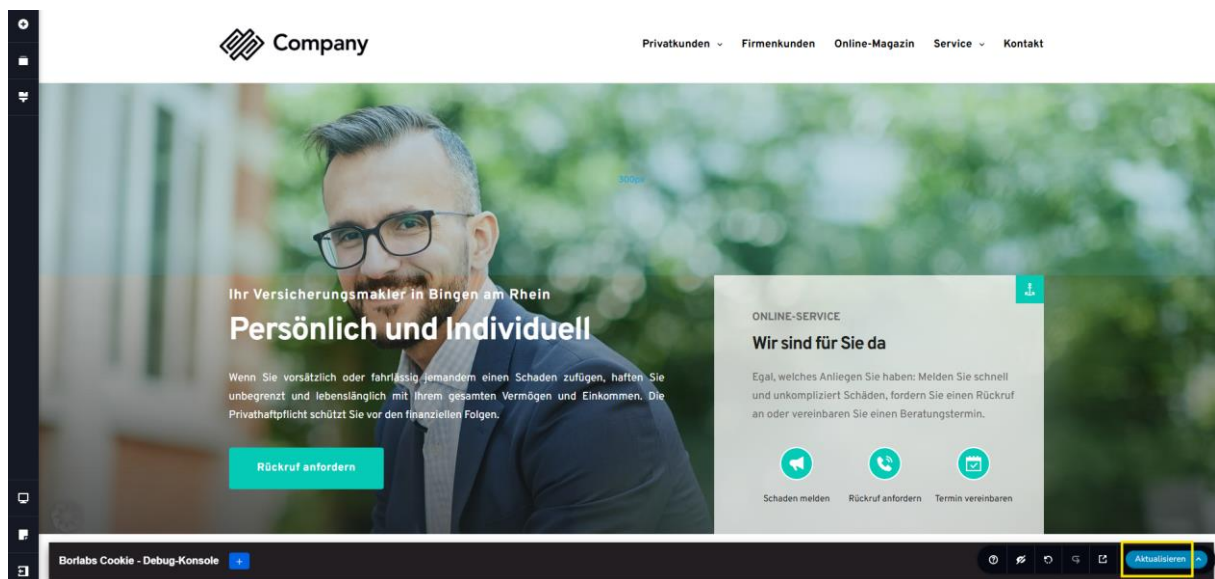


Hinweis!

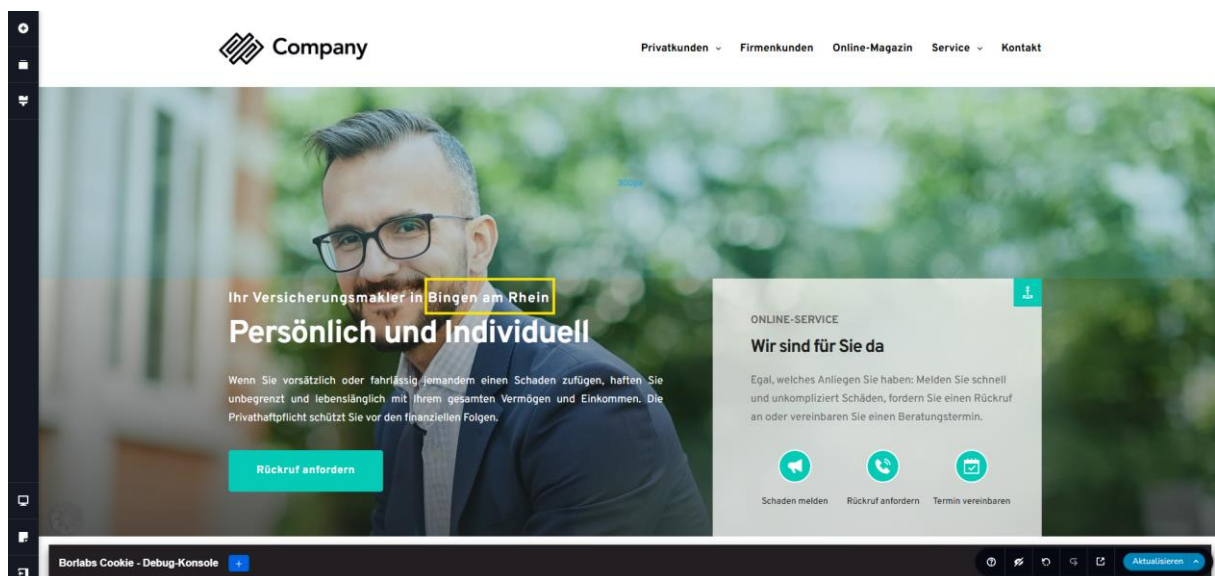
Sie können hier auch die Farbcodes Ihrer Logos einfügen, welche Sie beispielsweise über Canva herausfinden können. Hierfür klicken Sie auf den folgenden Link, fügen Ihr Logo ein und klicken anschließend auf Farben. Dann werden Ihnen alle Farben angezeigt, die sich im Bild befinden.

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

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



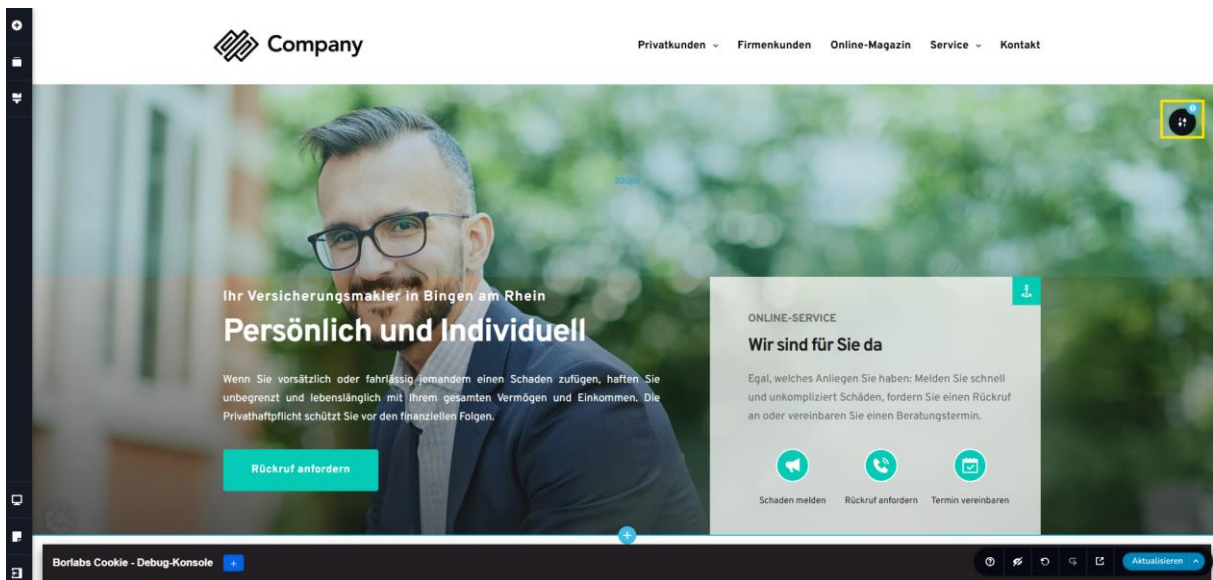
Schritt 2: Um die Website individuell an Sie anzupassen, empfehlen wir, den Text „Ihr Versicherungsmakler in Bingen am Rhein“ entsprechend zu personalisieren. Klicken Sie dazu in das Textfeld, entfernen Sie den bestehenden Text und tragen Sie Ihre gewünschte Formulierung ein.



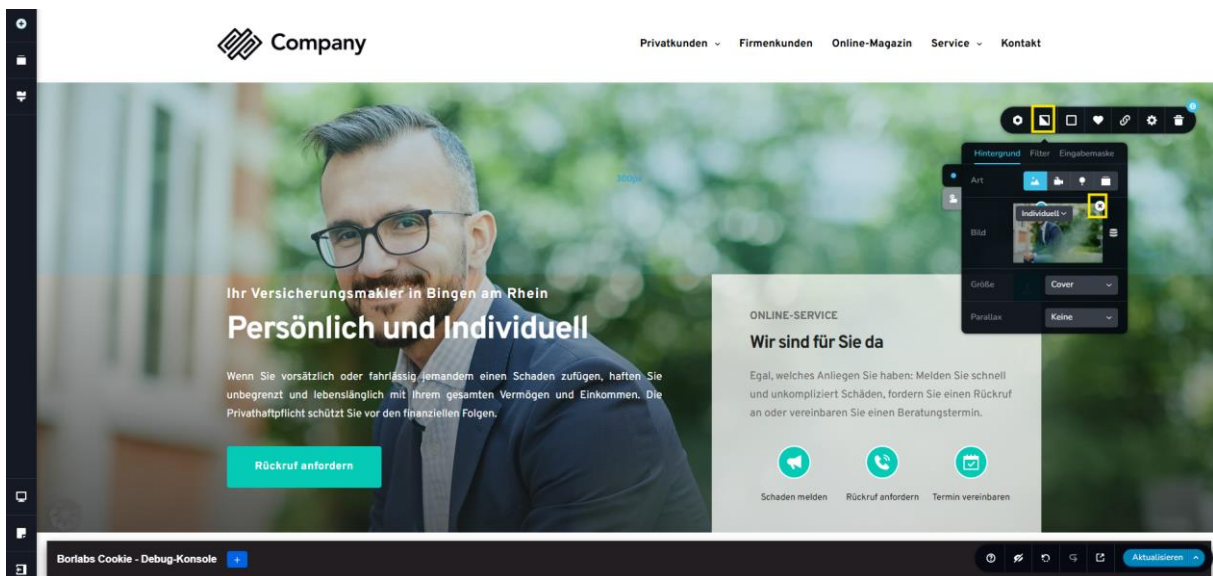
5.4 Bilder im Hintergrund ändern

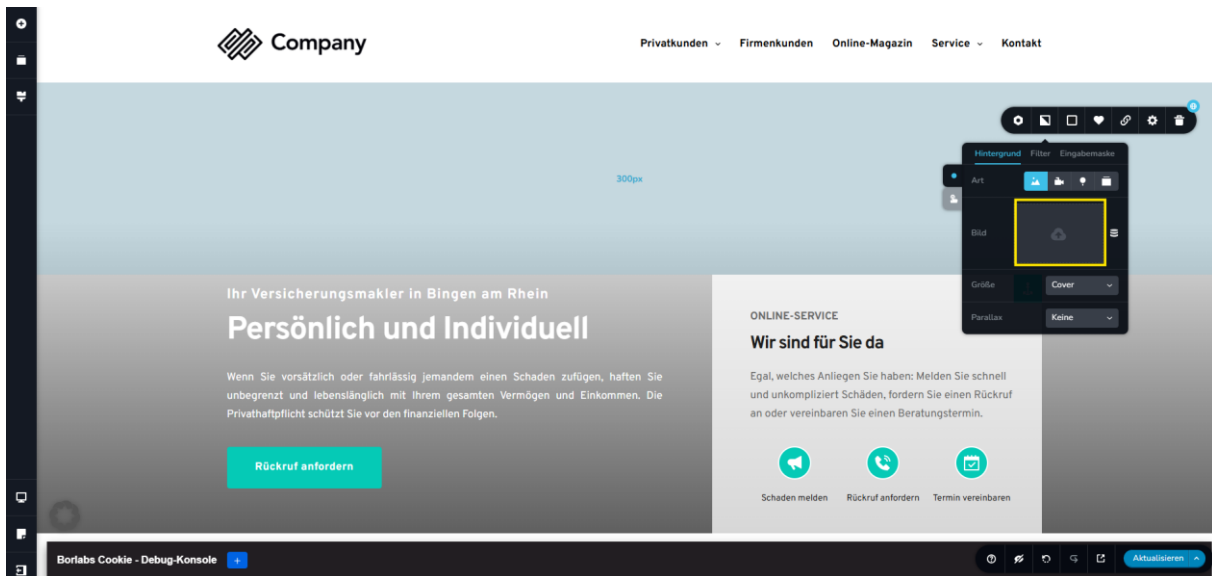
Das Bild, sowie alle weiteren Bilder, können entfernt und durch ein beliebiges **lizenzfreies** Bild ersetzt werden.

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

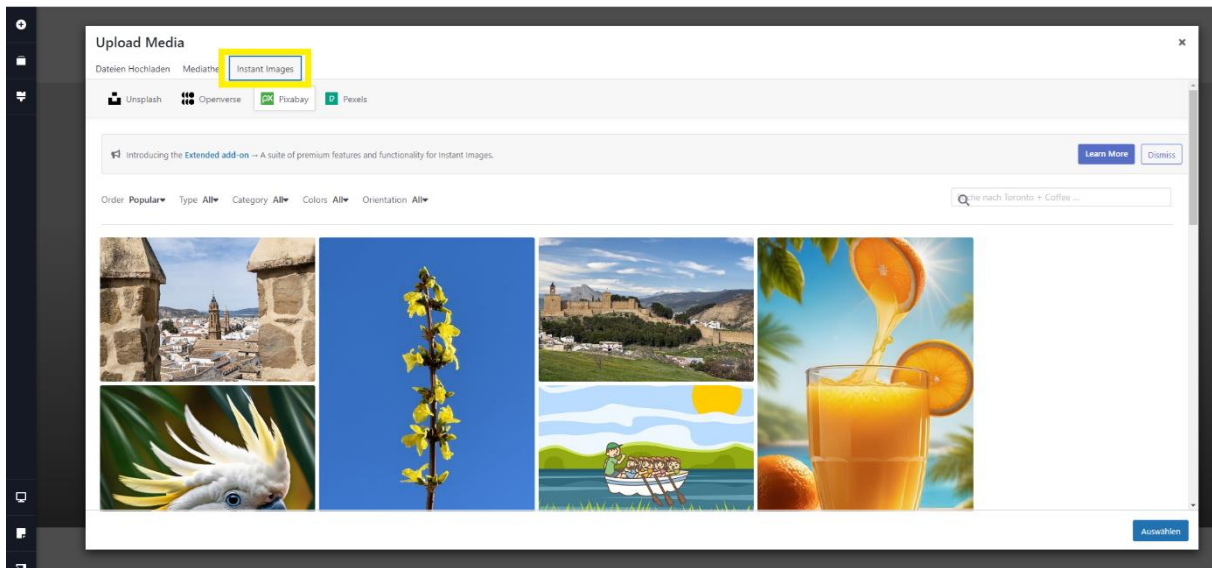


Schritt 2: Klicken Sie auf das **Markierte Kästchen** und danach auf **X** um das Bild raus zu löschen.

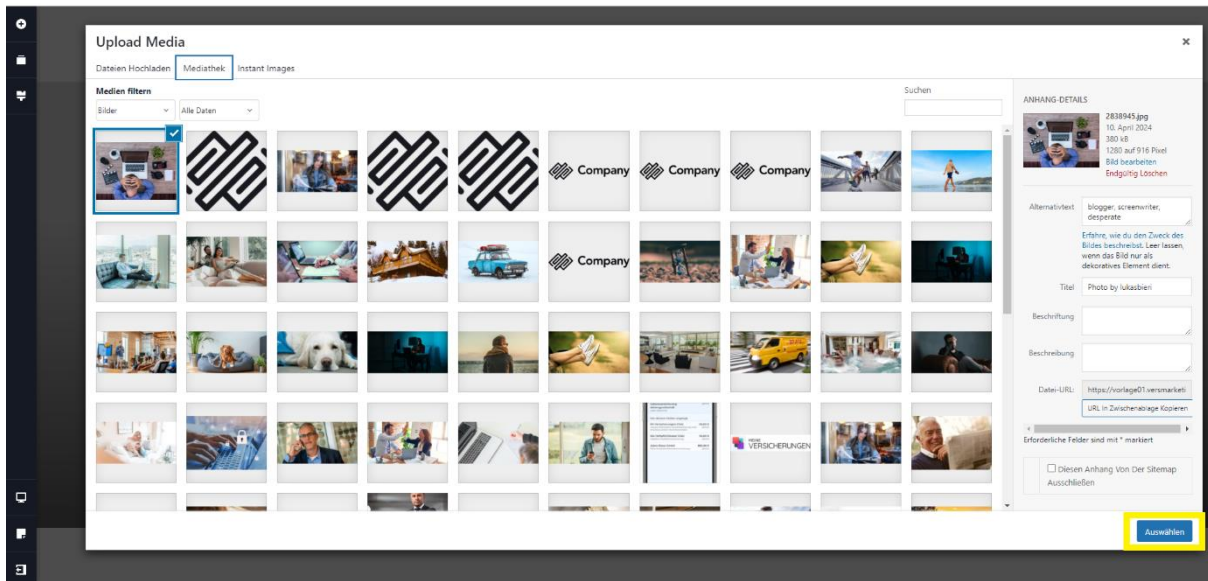


Schritt 3: Daraufhin klicken Sie in das **markierte Feld**.

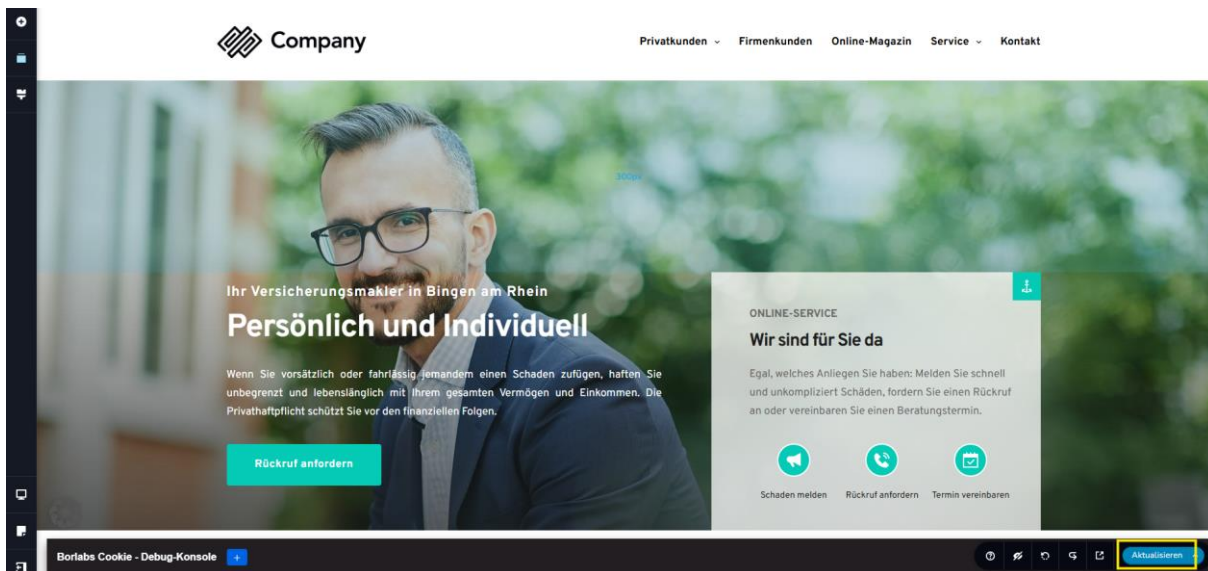
Schritt 4: Um ein neues Bild einzufügen, haben Sie zwei Möglichkeiten: Sie können entweder ein eigenes Bild über die Funktion „**Datei hochladen**“ hinzufügen oder ein Bild aus der Mediathek auswählen. Die Mediathek finden Sie unter „**Instant Images**“. Dort stehen Ihnen lizenzfreie Bilder kostenlos 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“.

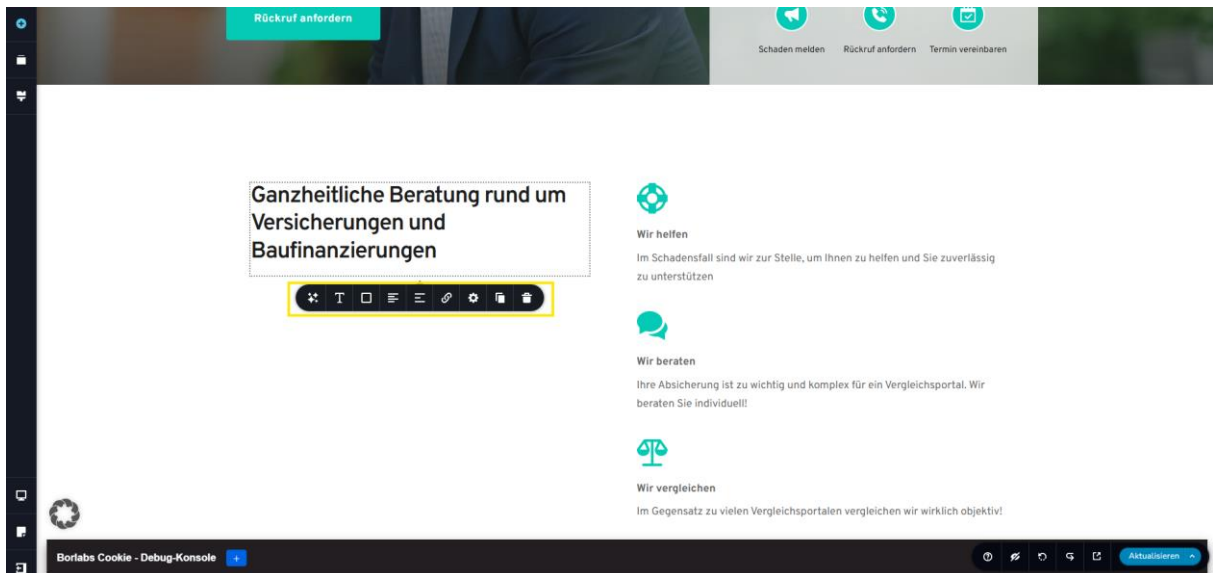


Schritt 6: Anschließend ist es wichtig, auf „Aktualisieren“ zu klicken, um Ihre Änderungen zu speichern.



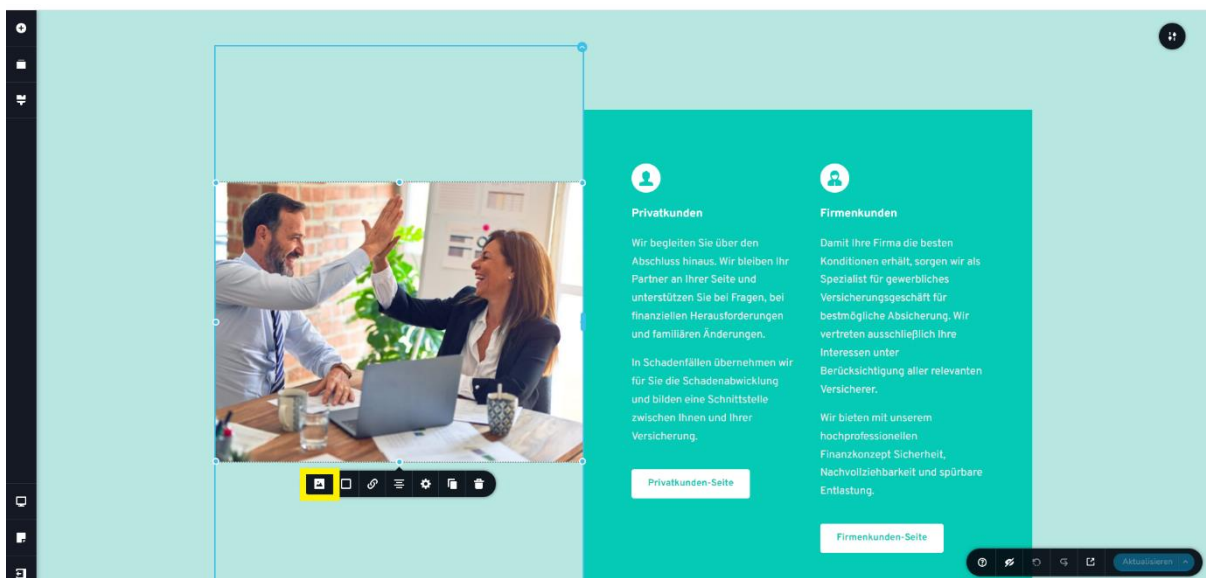
5.5 Texte ändern

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.

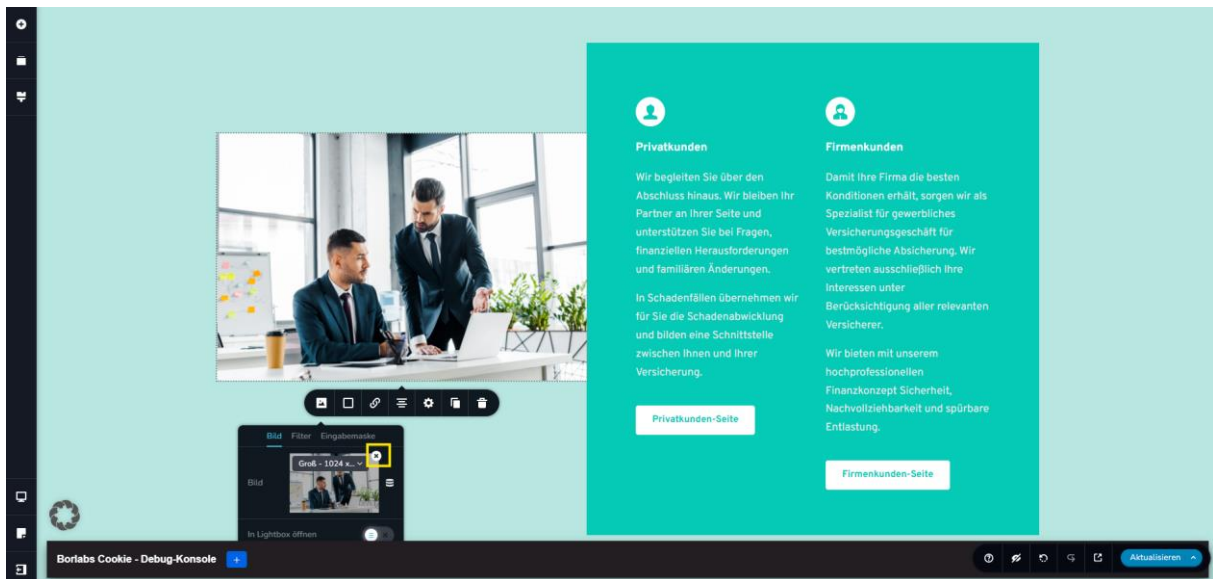


5.6 Bild ändern Abschnitt

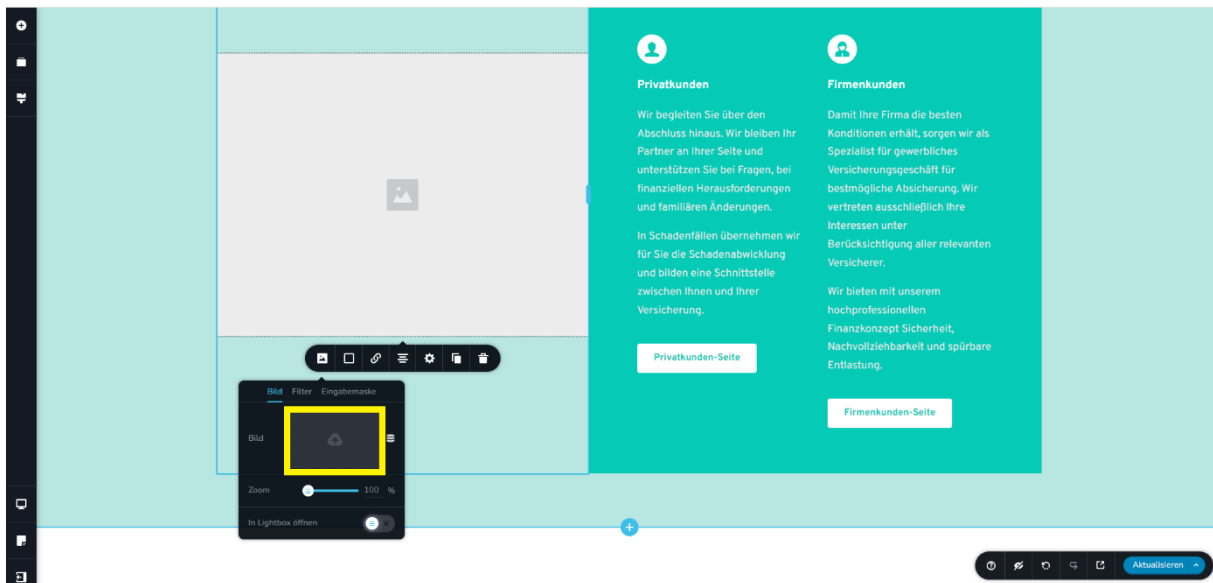
Schritt 1: Bilder, die sich nicht im Hintergrund eines Blocks befinden, müssen zum Bearbeiten **angeklickt** werden. Anschließend gehen Sie auf das **markierte Feld**, um Änderungen vorzunehmen..



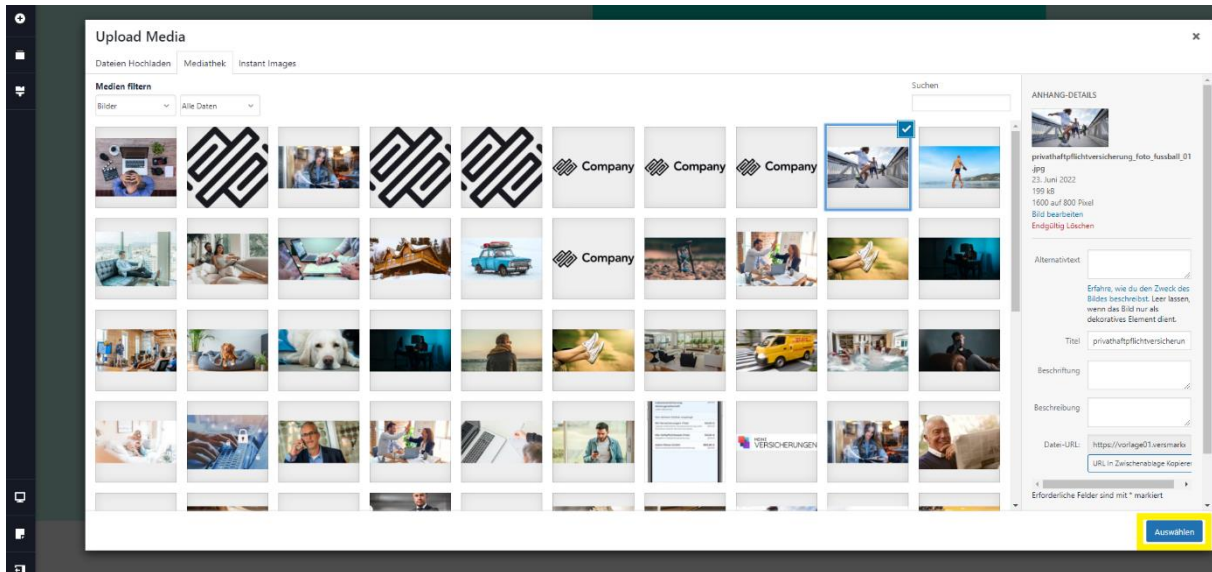
Schritt 2: Im nächsten Schritt entfernen Sie das aktuelle Bild, indem Sie auf das **X** klicken.



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.

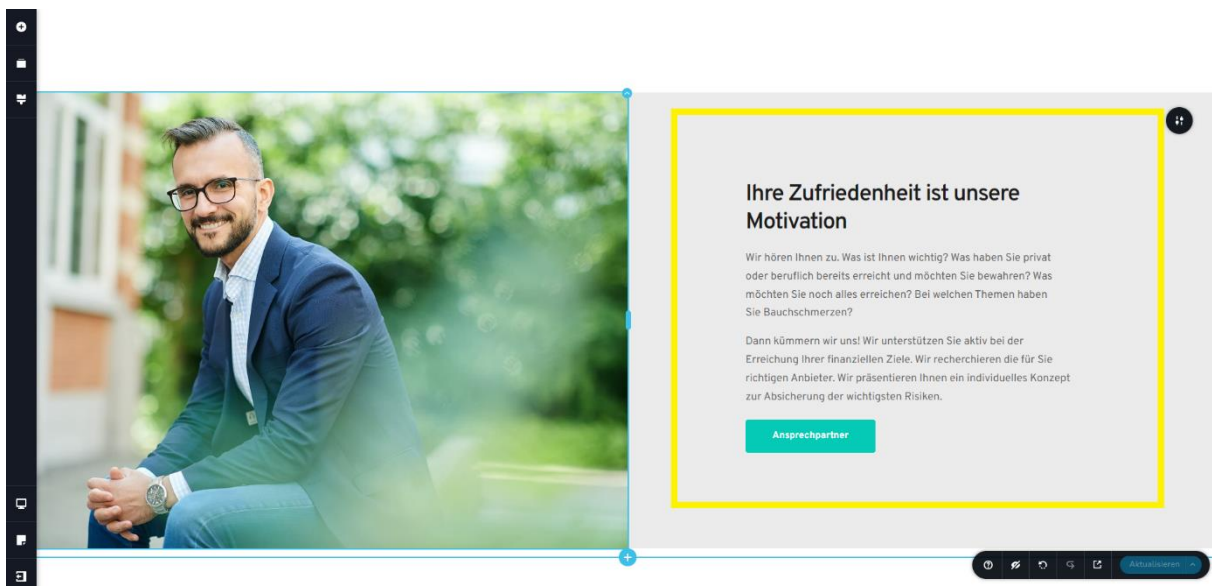


Schritt 4: Wählen Sie nun das gewünschte Bild aus, **klicken** Sie darauf und bestätigen Sie mit „**Auswählen**“.



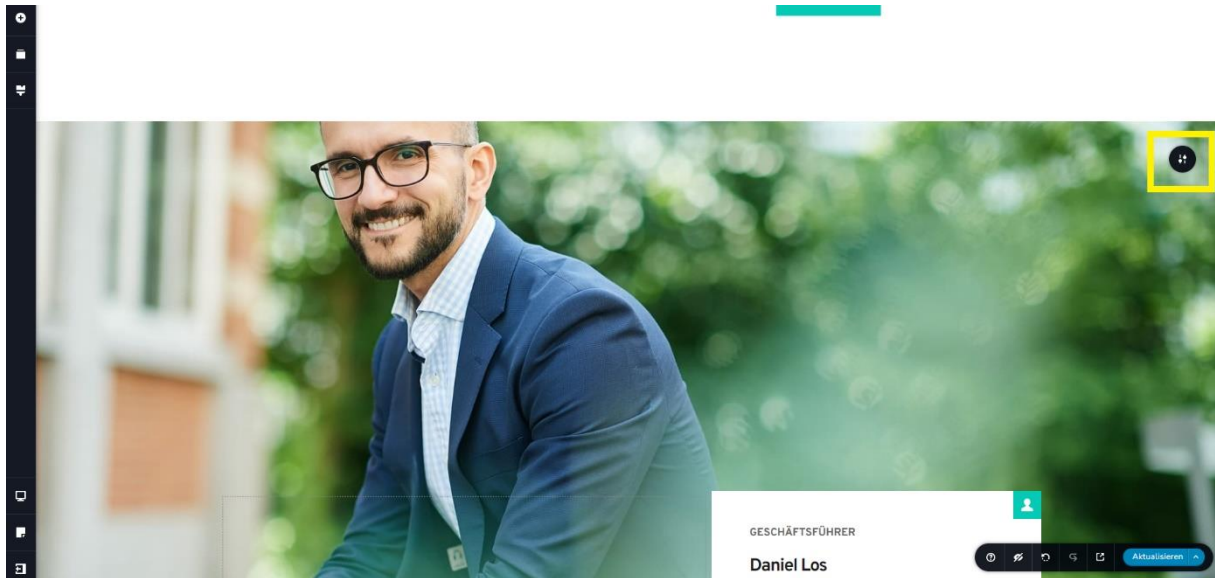
5.7 „Über uns“ Text einfügen

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.

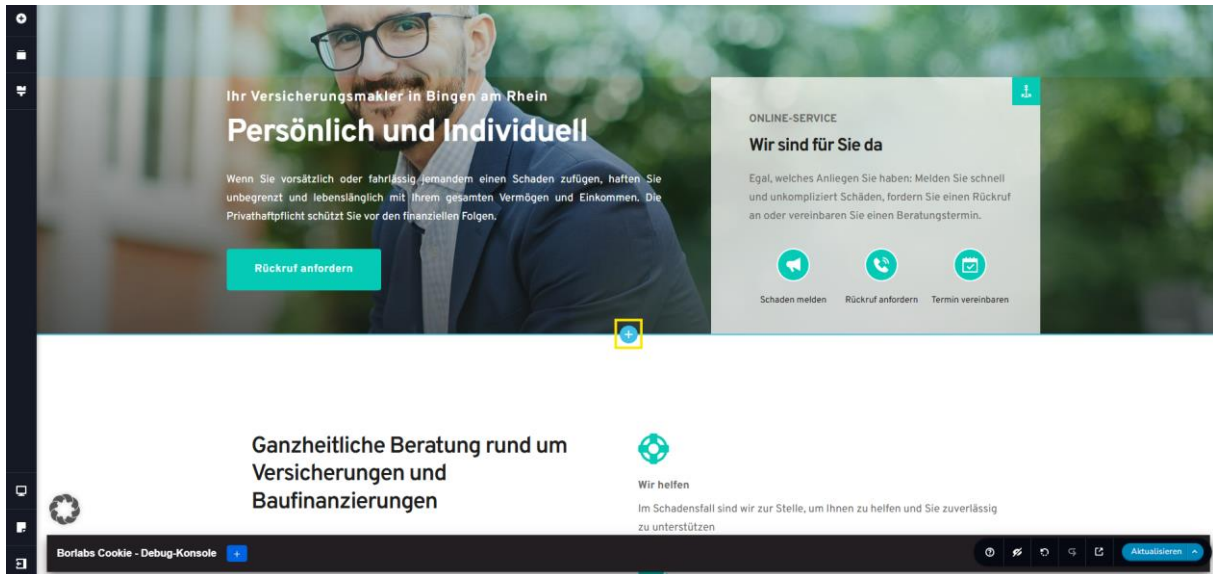


Schritt 2: Daraufhin klicken Sie auf das „Mülleimer“-Symbol.

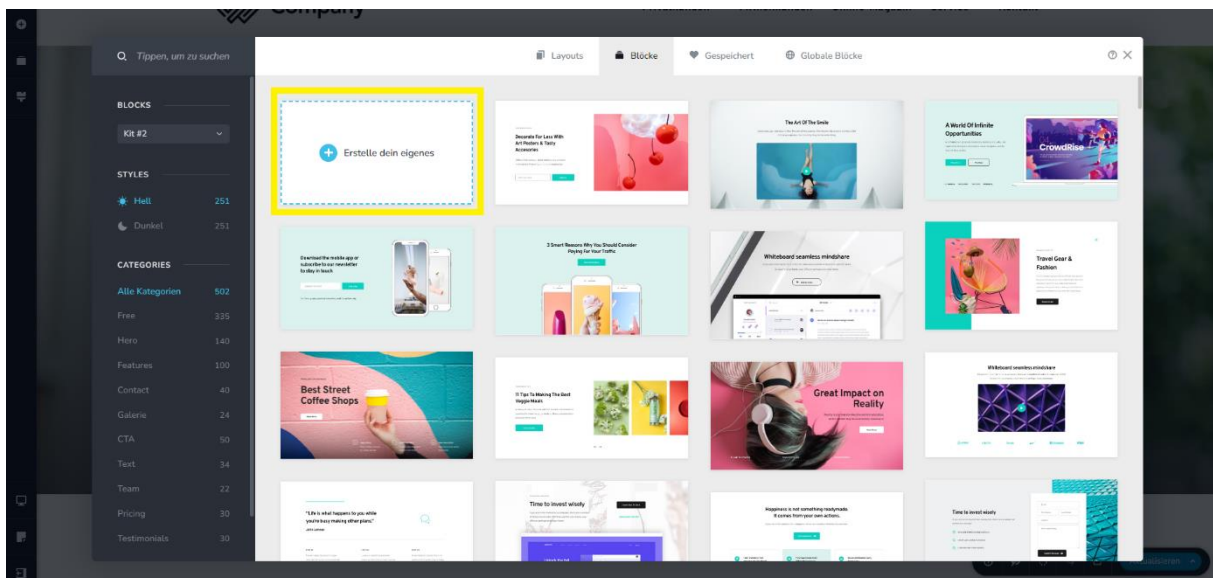


5.9 Neue Blöcke erstellen

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

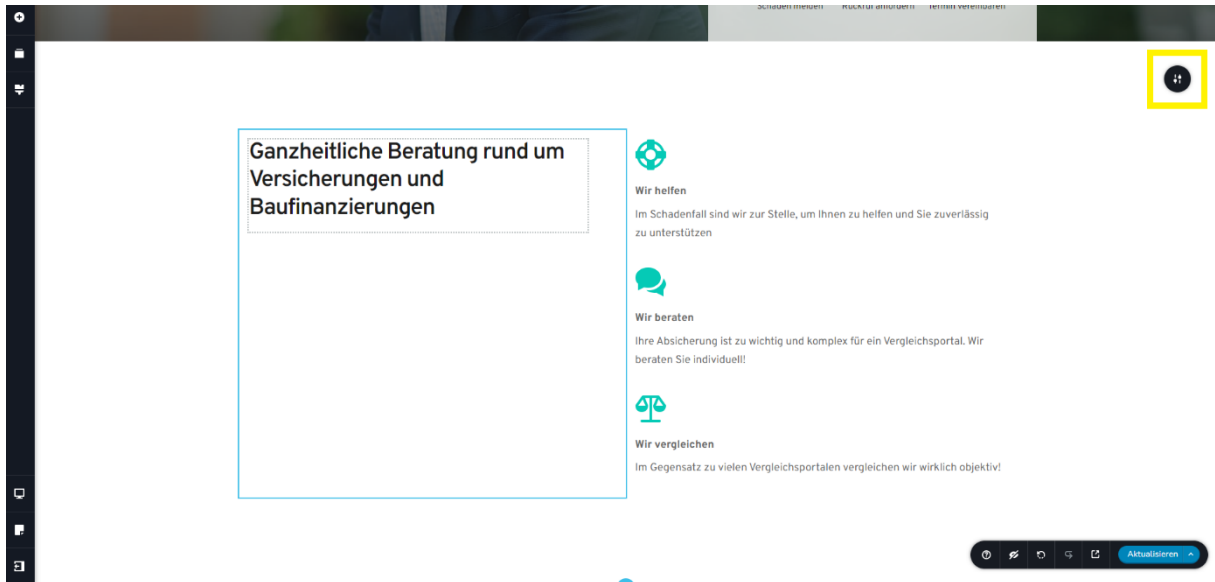


Schritt 2: Hier können Sie entweder einen **leeren Block** auswählen **oder** einen **vorgefertigten Block**, den Sie dann ganz nach Ihren Vorstellungen anpassen können.

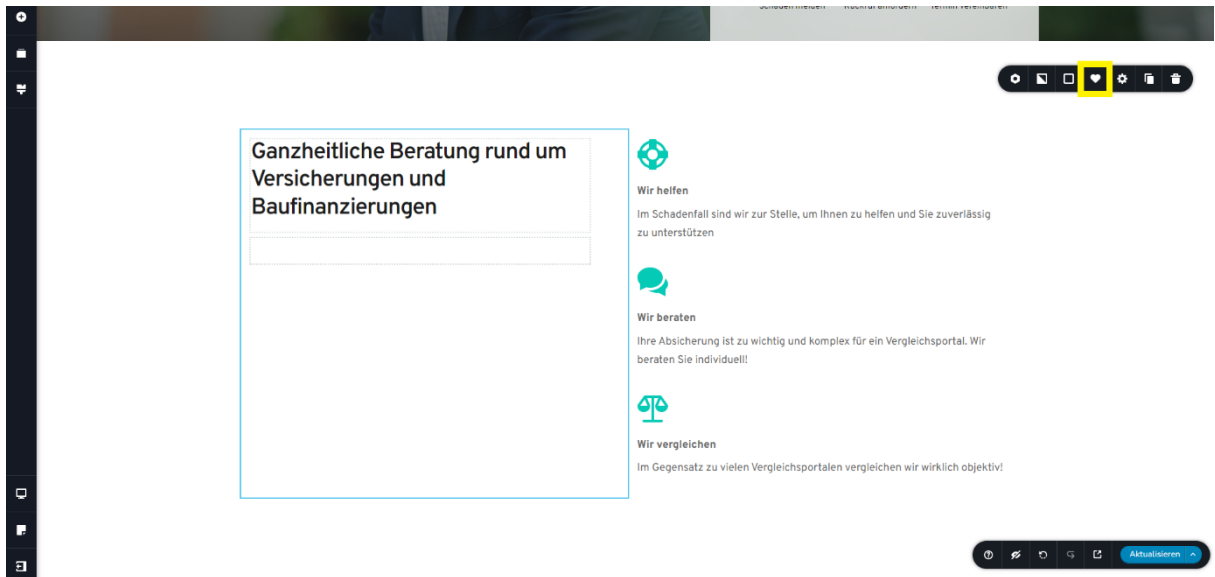


5.10 Blöcke/Layout kopieren und einfügen

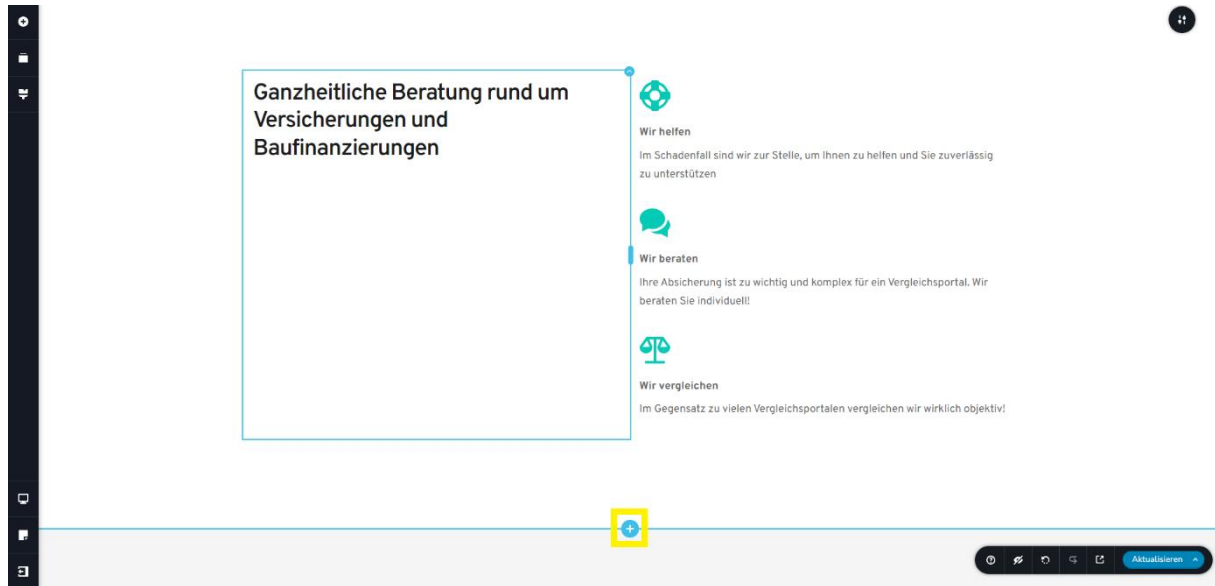
Schritt 1: Um bereits vorhandene Blöcke zu speichern und an einer anderen Stelle auf Ihrer Website einzufügen, klicken Sie auf den **grauen Kreis** oben rechts.



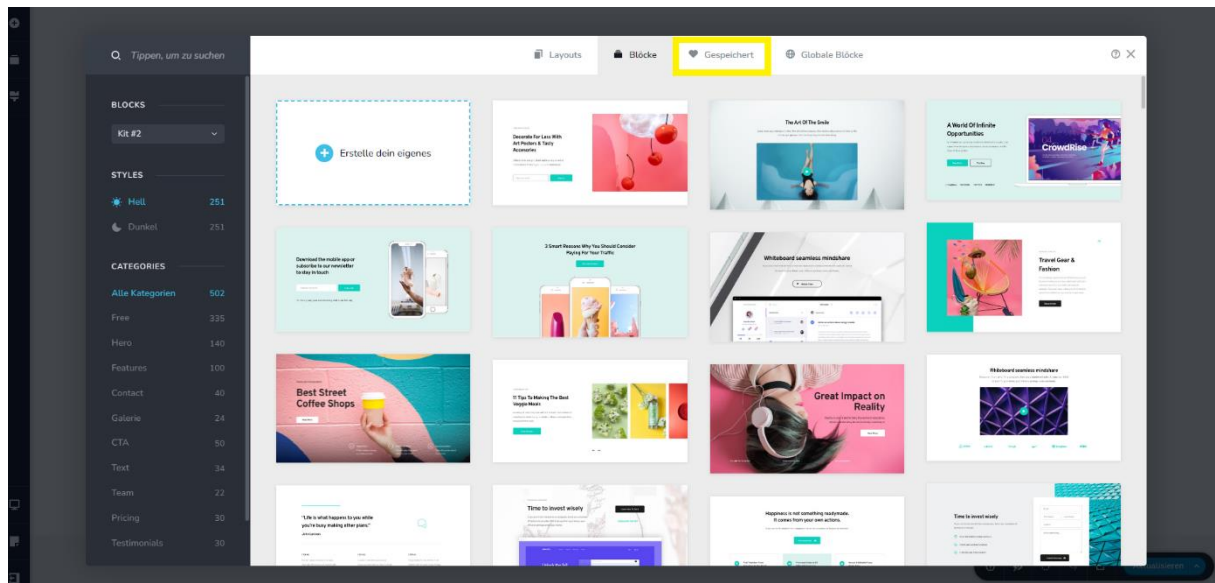
Schritt 2: Klicken Sie anschließend auf das **Herz**, um den Block zu speichern..



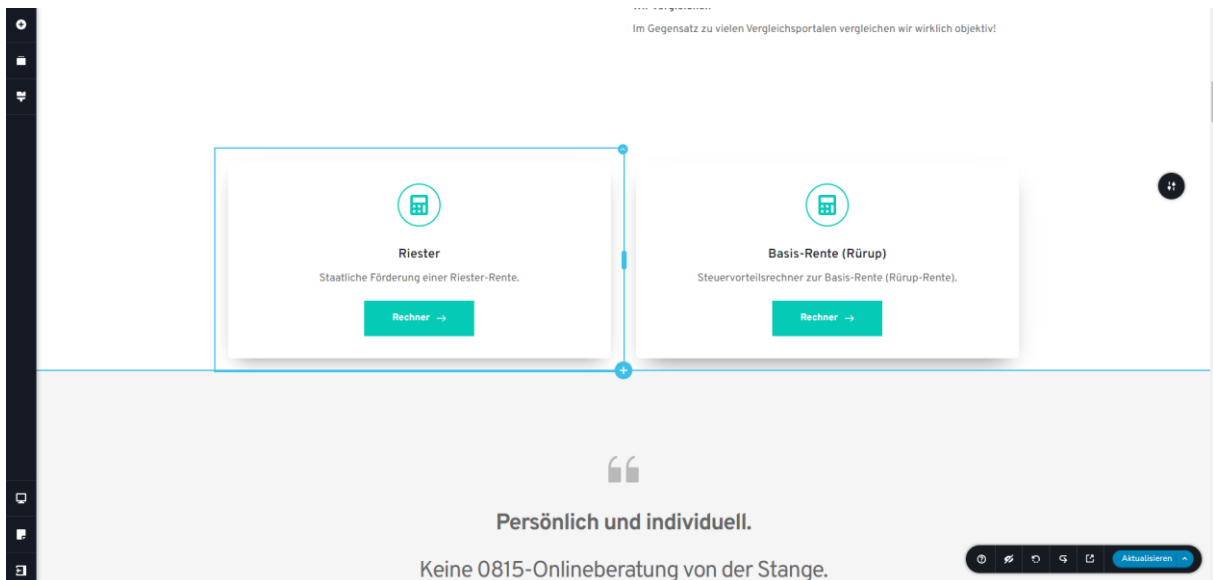
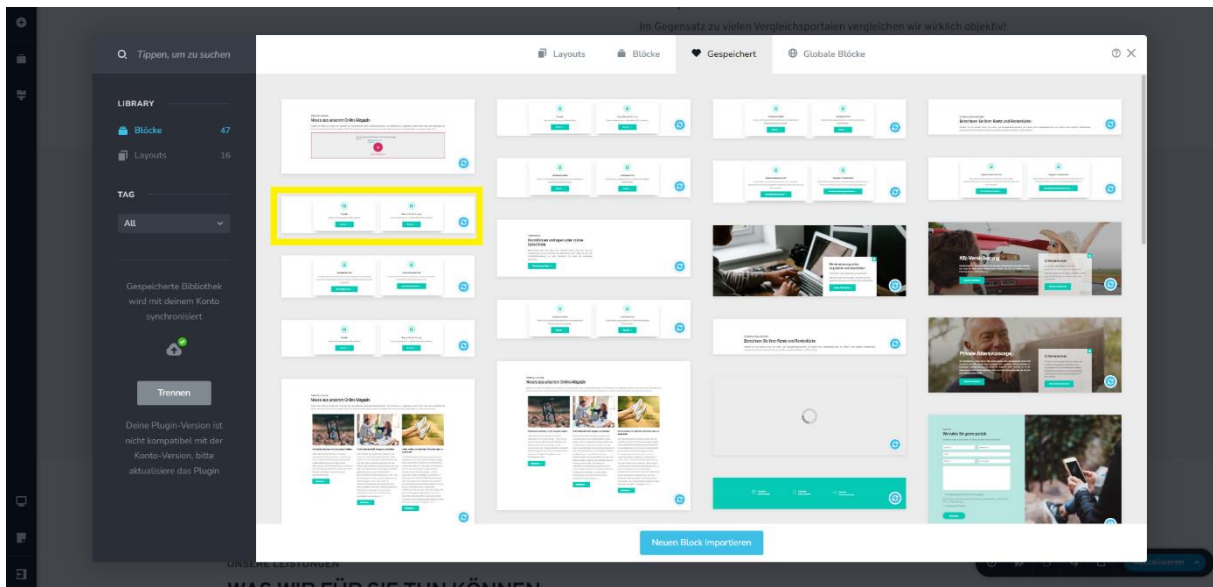
Schritt 3: Um den gespeicherten Block wieder einzufügen, klicken Sie auf das Plus-Symbol „+“ zwischen den Blöcken.



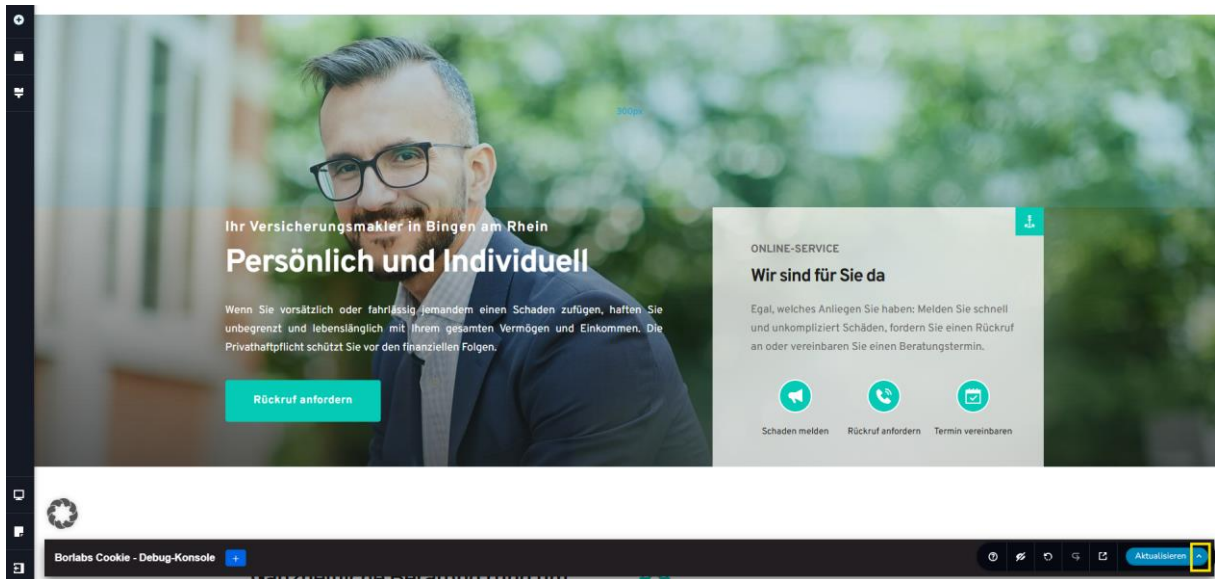
Schritt 4: Klicken Sie auf „Gespeichert“.



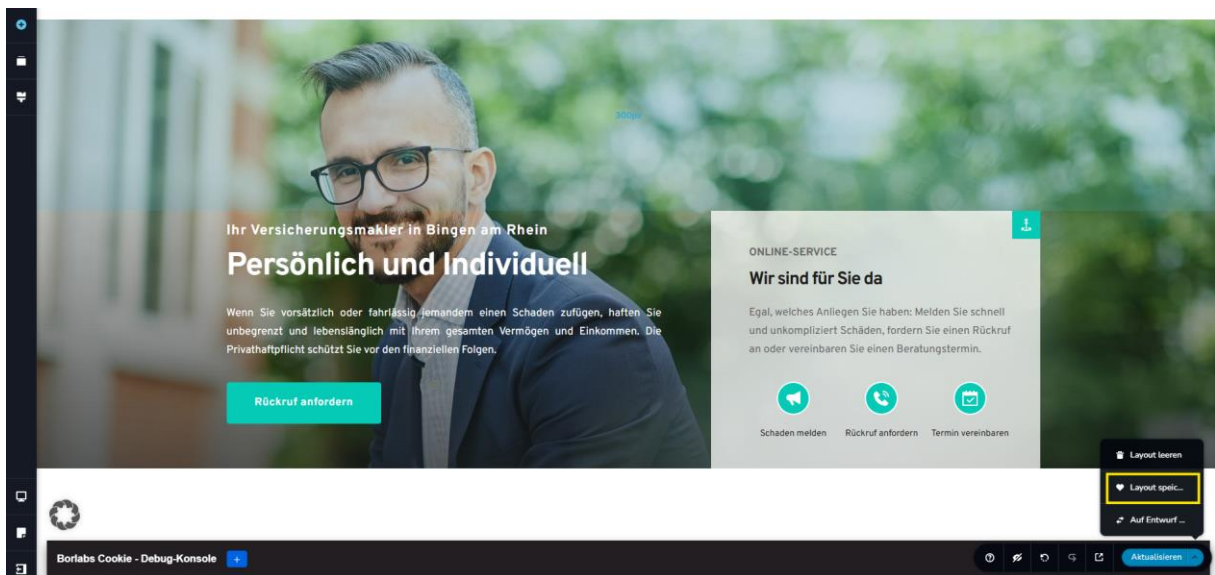
Schritt 5: Klicken Sie auf den Block, den Sie einfügen möchten.



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

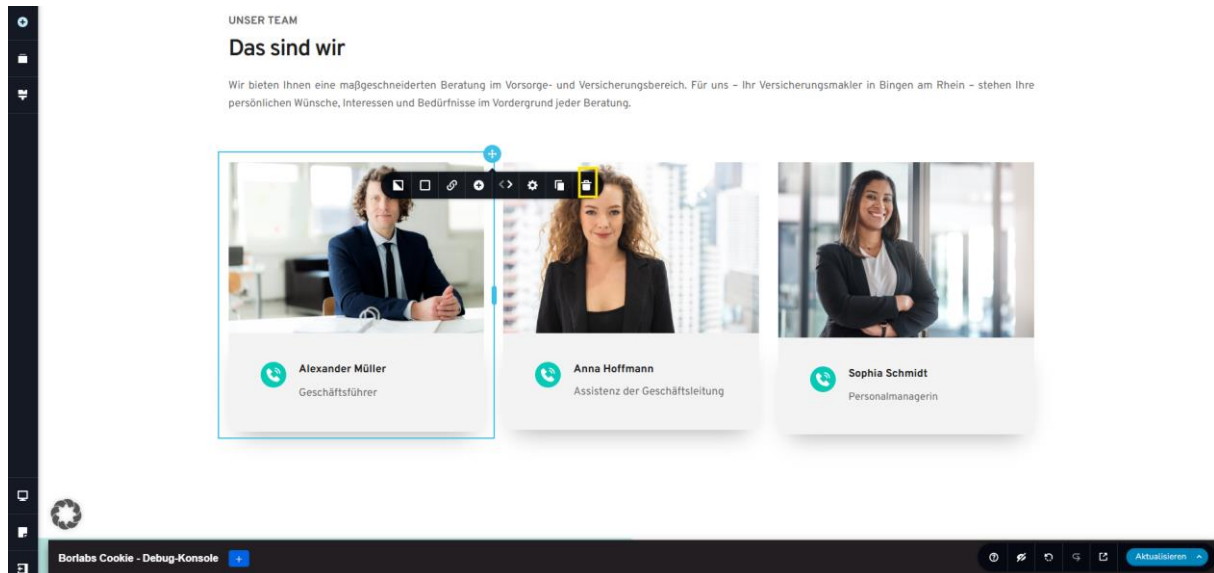


Schritt 7: Klicken Sie auf „Layout speichern“, um das Layout zu sichern und auf anderen Seiten einzufügen. Dies funktioniert auf die gleiche Weise wie bei den Blöcken.



5.11 Abschnitte löschen

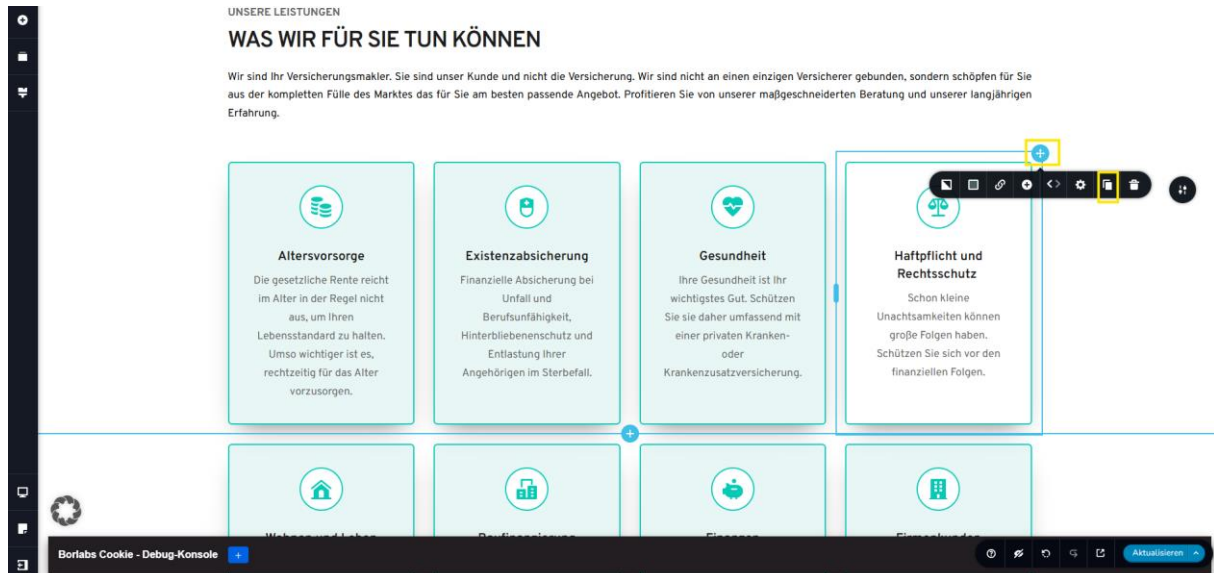
Schritt 1: Um eine einzelne Spalte zu löschen, bewegen Sie die Maus über die gewünschte Spalte. Sobald sie **blau hervorgehoben** wird, erscheint oben rechts ein **blauer Kreis**. Klicken Sie darauf und anschließend auf das **Mülleimer-Symbol**, um die Spalte zu entfernen.



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

5.12 Spalte im Abschnitt duplizieren

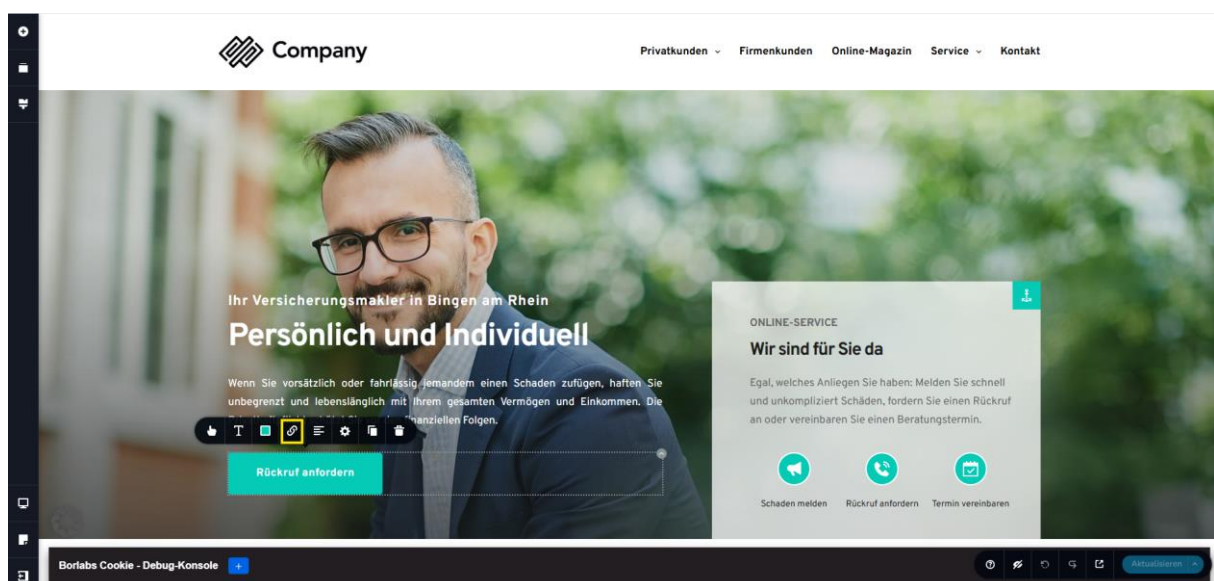
Schritt 1: Um eine Spalte hinzuzufügen, bewegen Sie die Maus über die gewünschte Spalte, bis ein **blauer Pfeil** angezeigt wird. Klicken Sie anschließend darauf und dann auf das markierte **Symbol**, um die Spalte hinzuzufügen.



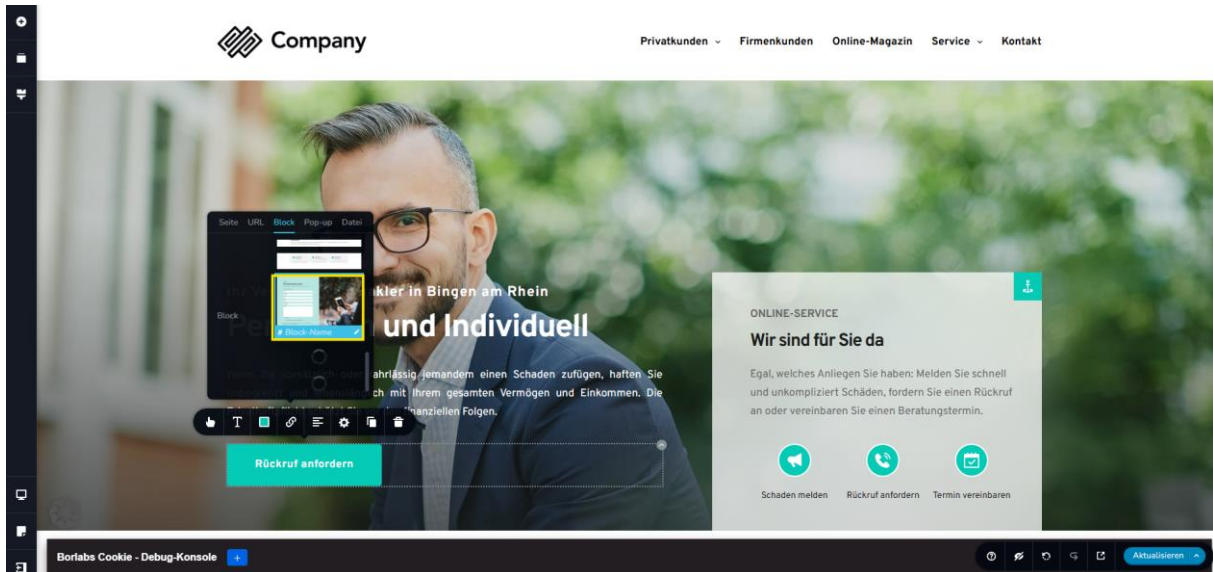
Das Duplizieren ist mit jedem Element auf der Seite möglich!

5.13 Button verknüpfen

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

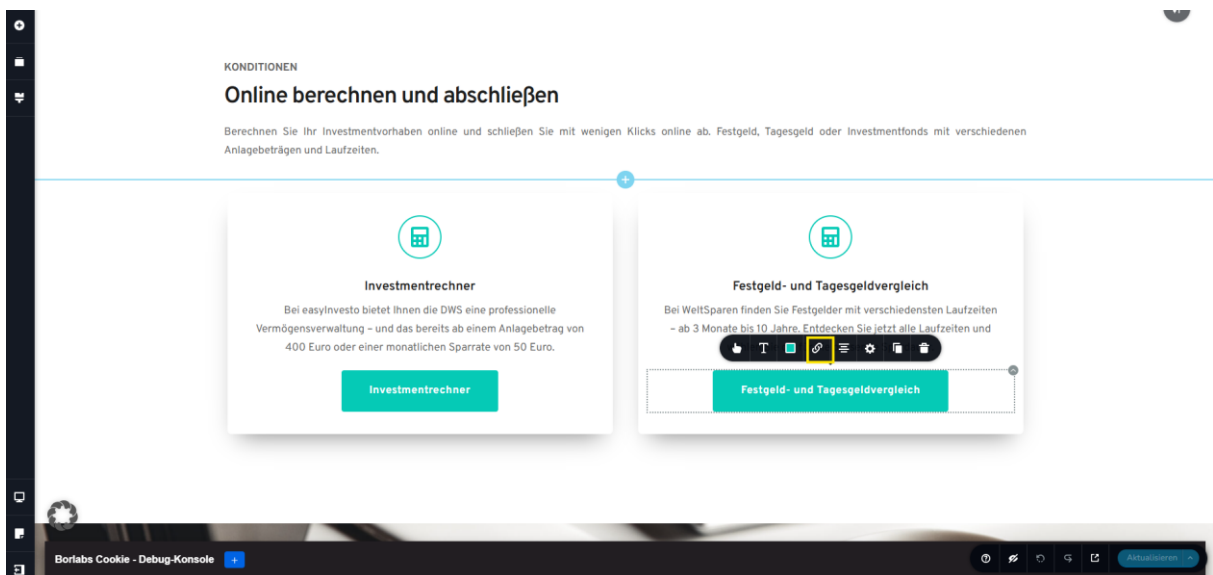


Schritt 2: Klicken Sie den Block an, mit dem Sie den **Button** auf der **Seite verknüpfen** möchten.

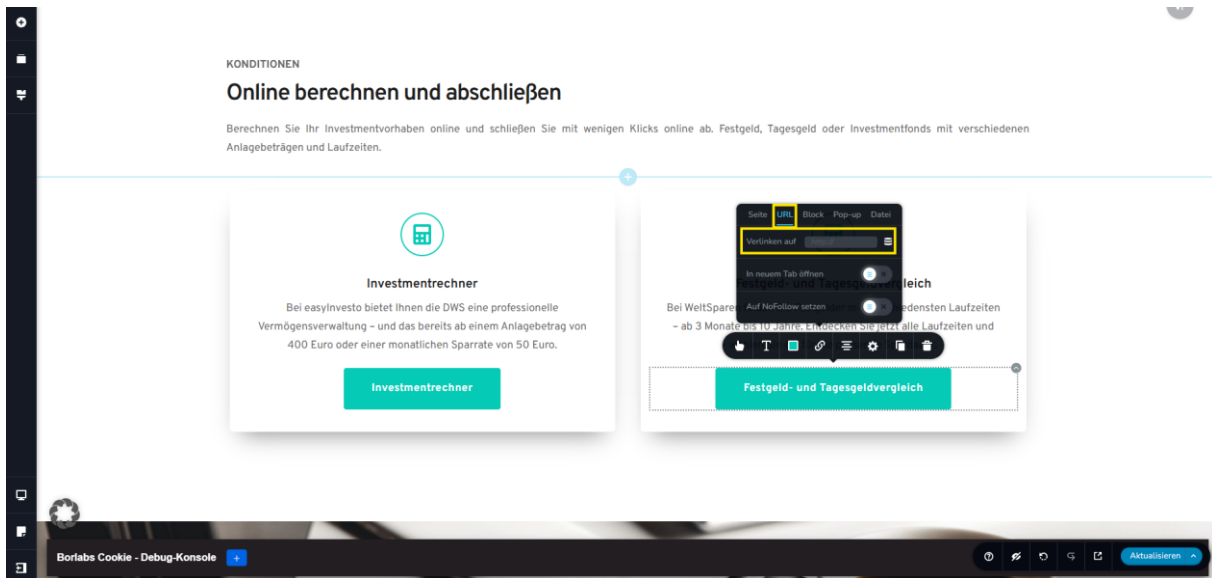


5.14 Button mit Rechner verknüpfen

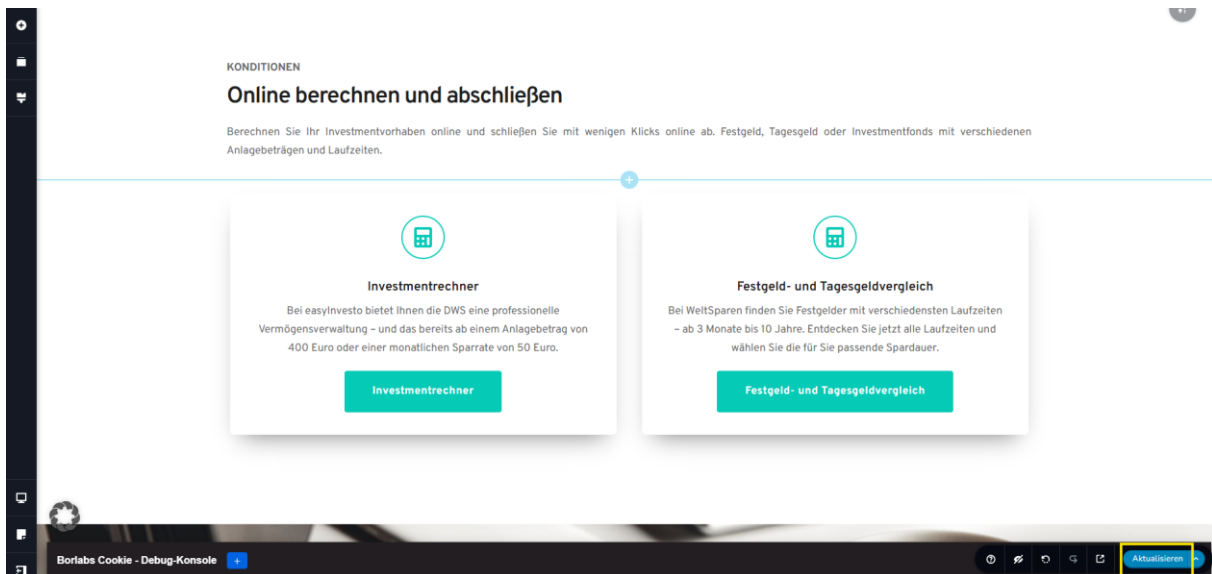
Schritt 1: Um einen **Rechnerlink** hinter einen Button zu legen, klicken Sie auf den Button und dann auf das **markierte Symbol**.



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

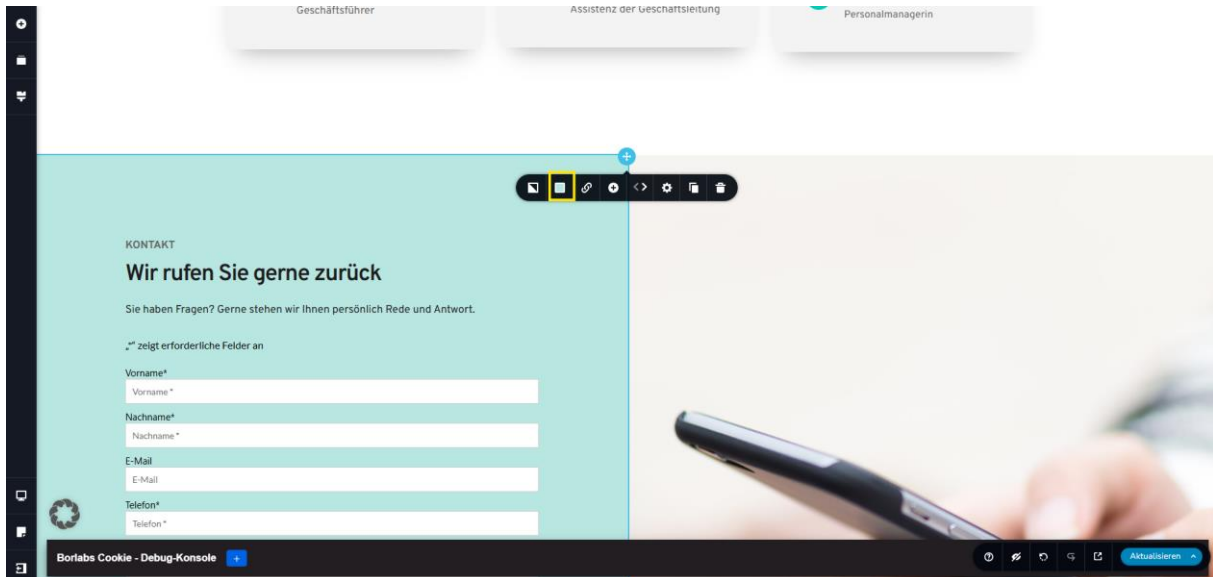


Schritt 3: Gehen Sie auf „Aktualisieren“, und die Änderung zu speichern.

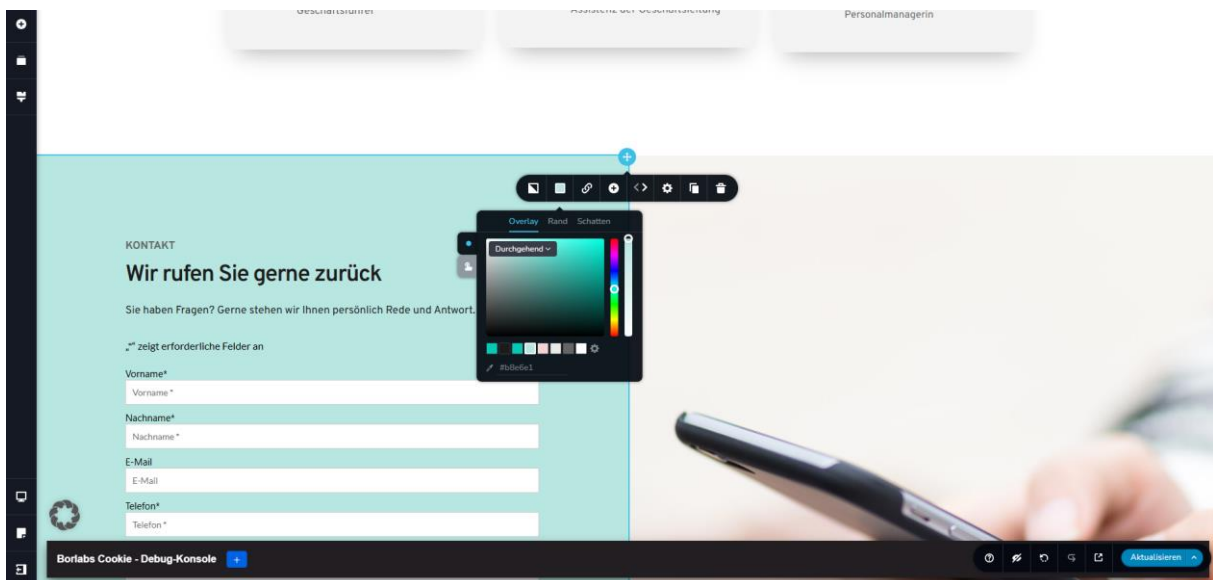


5.15 Farbe von Abschnitten ändern

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

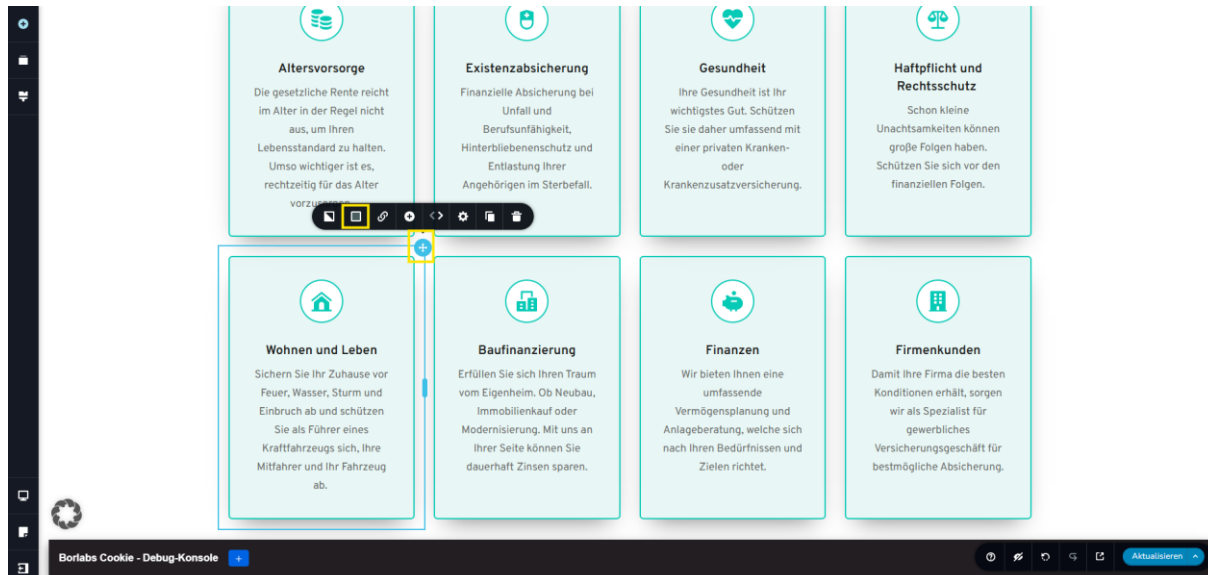


Schritt 2: Wählen Sie die **gewünschte Farbe** aus.

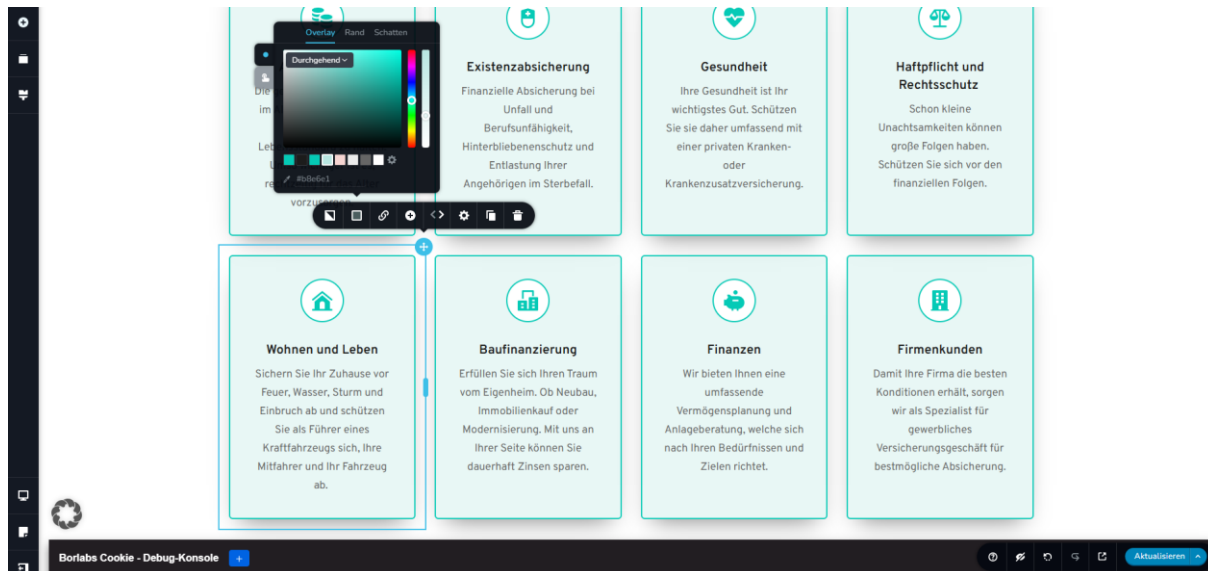


5.16 Individuelle Farbänderungen

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.

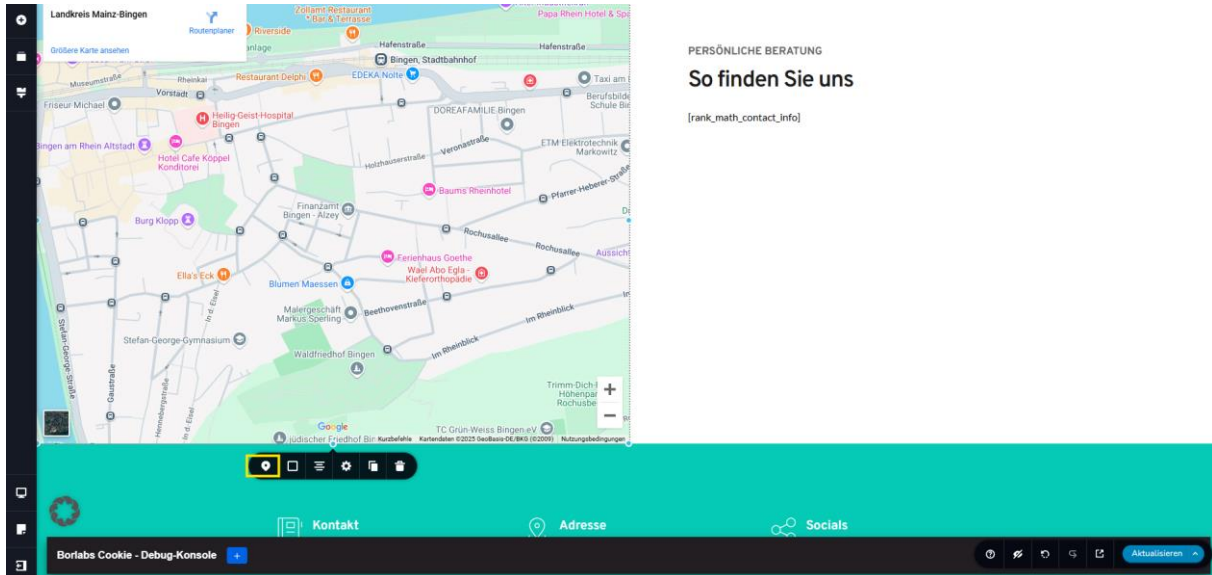


Schritt 2: Wählen Sie die **gewünschte Farbe** aus. Dies ist bei jedem Element in der Vorlage über das Farbsymbol möglich.

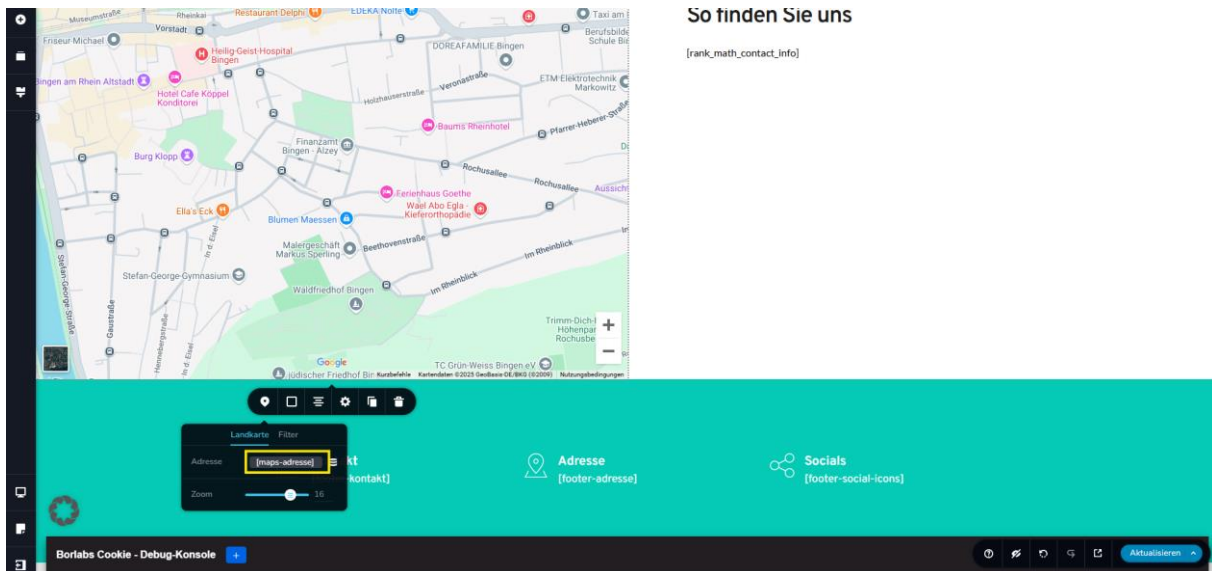


5.17 Maps-Karte Adresse ändern

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..

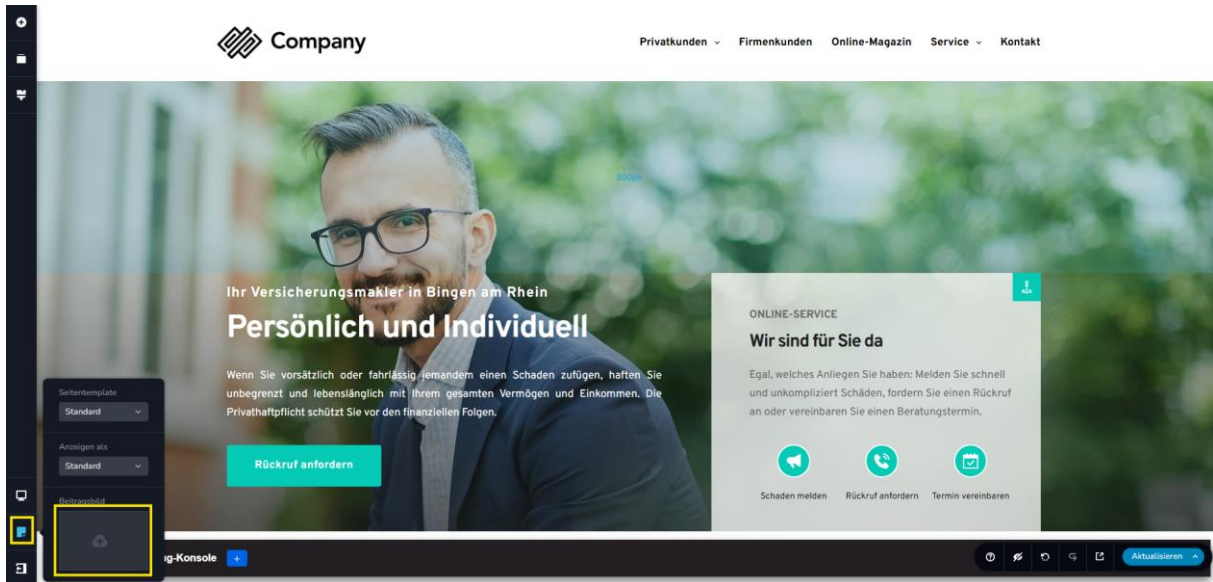


Schritt 2: Fügen Sie hier die **Adresse** ein. Die Karte wird automatisch aktualisiert.



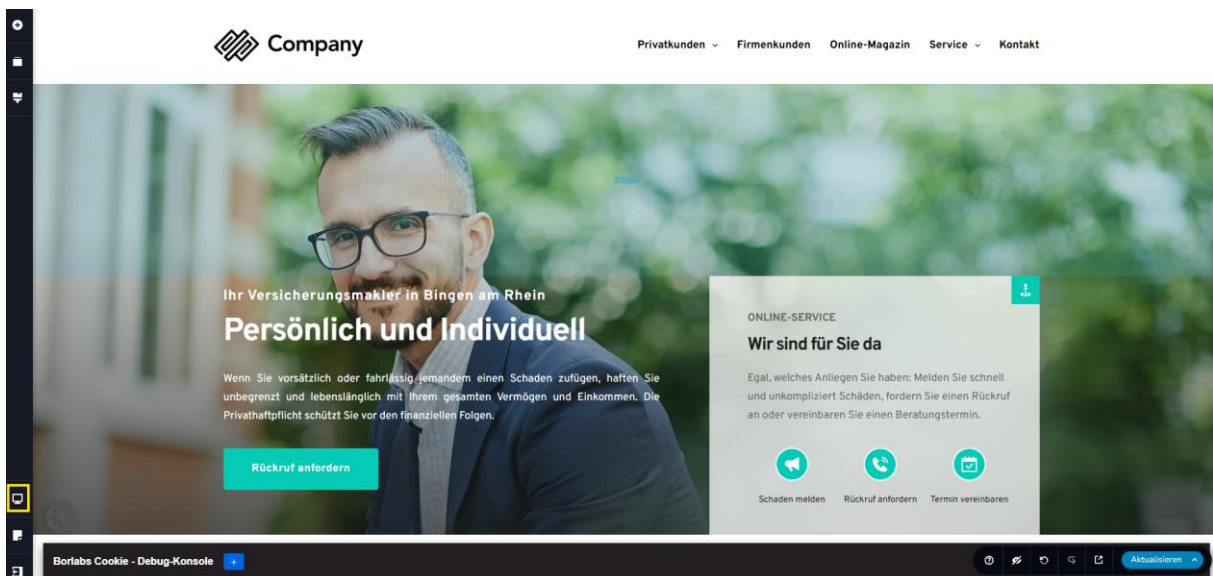
5.18 Website Vorschau

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.

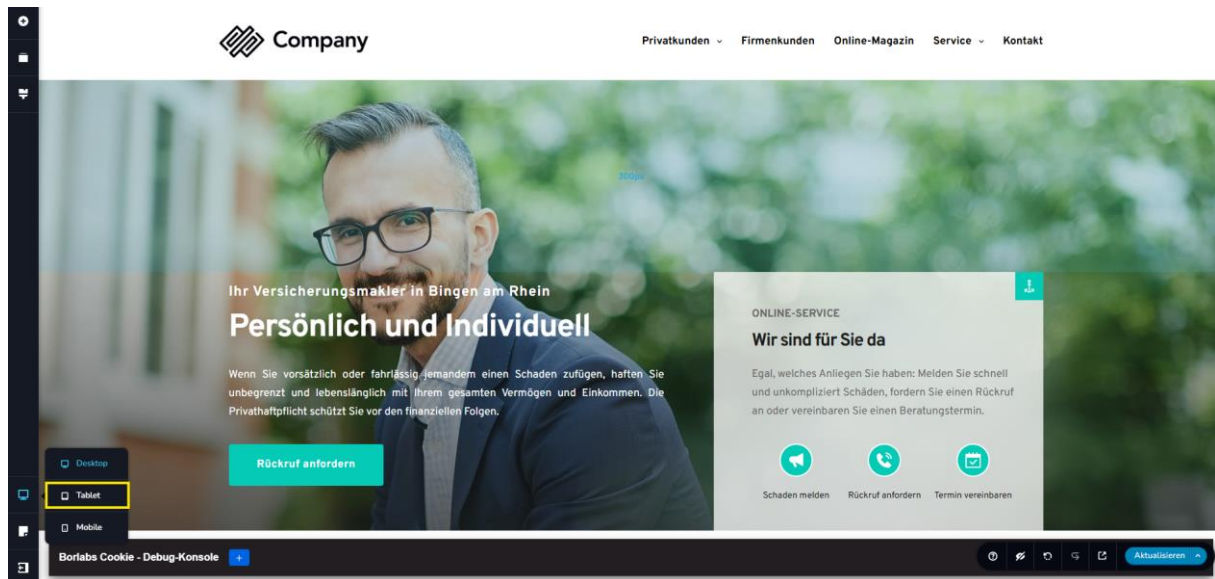


5.19 Tablet und Mobil

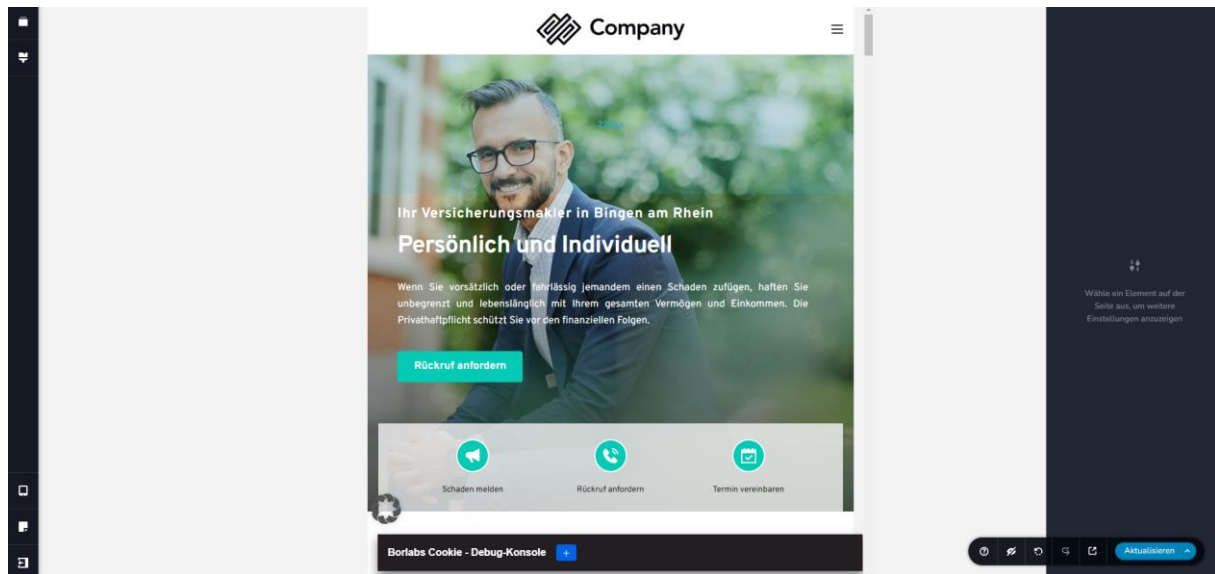
Schritt 1: Wenn die Seite nach Ihren Wünschen angepasst ist, können Sie noch die „Tablet“- und „Handyversion“ anpassen. Klicken Sie dazu in der linken Spalte auf das **Computersymbol**.



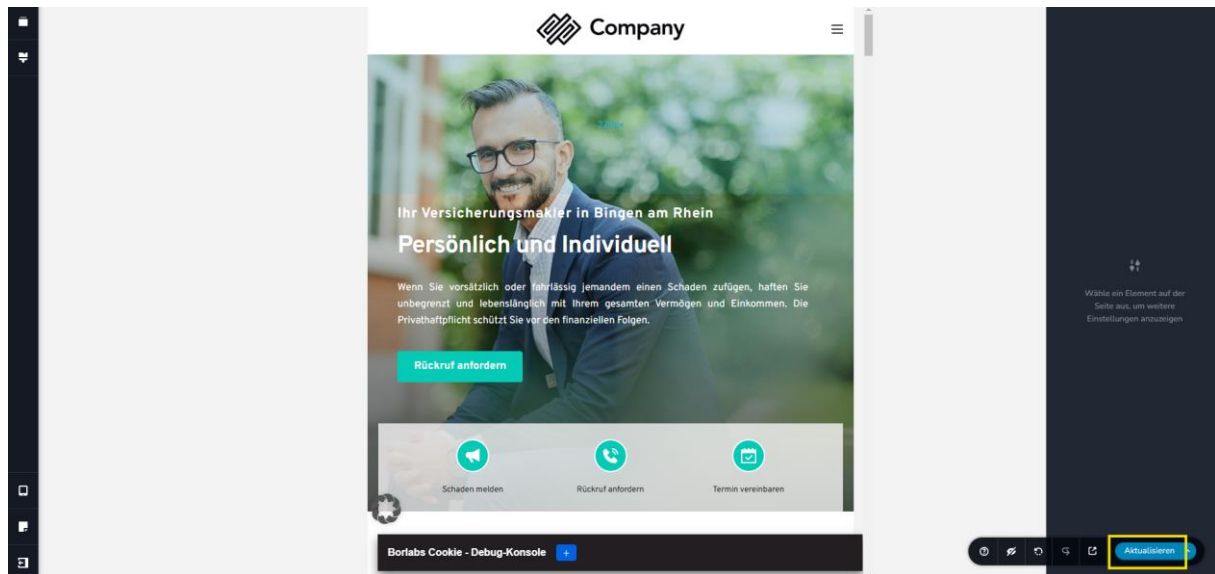
Schritt 2: Klicken Sie auf „Tablet“.



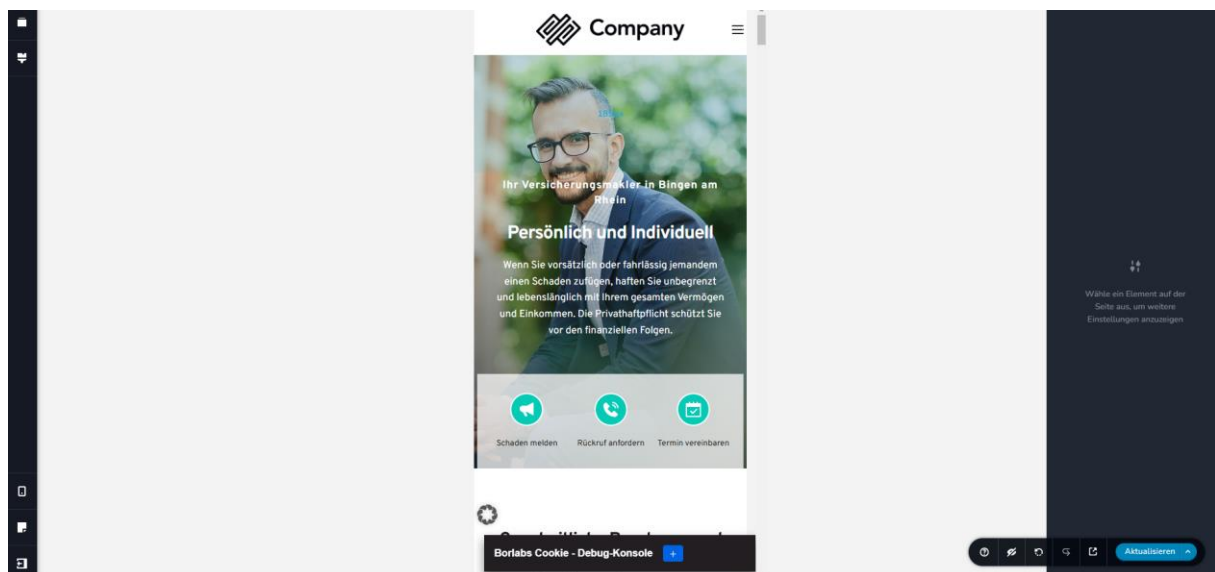
Schritt 3: An dieser Stelle können Sie die **Texte und Bilder** individuell anpassen, sodass sie in der Tablet-Version stimmig angezeigt werden.



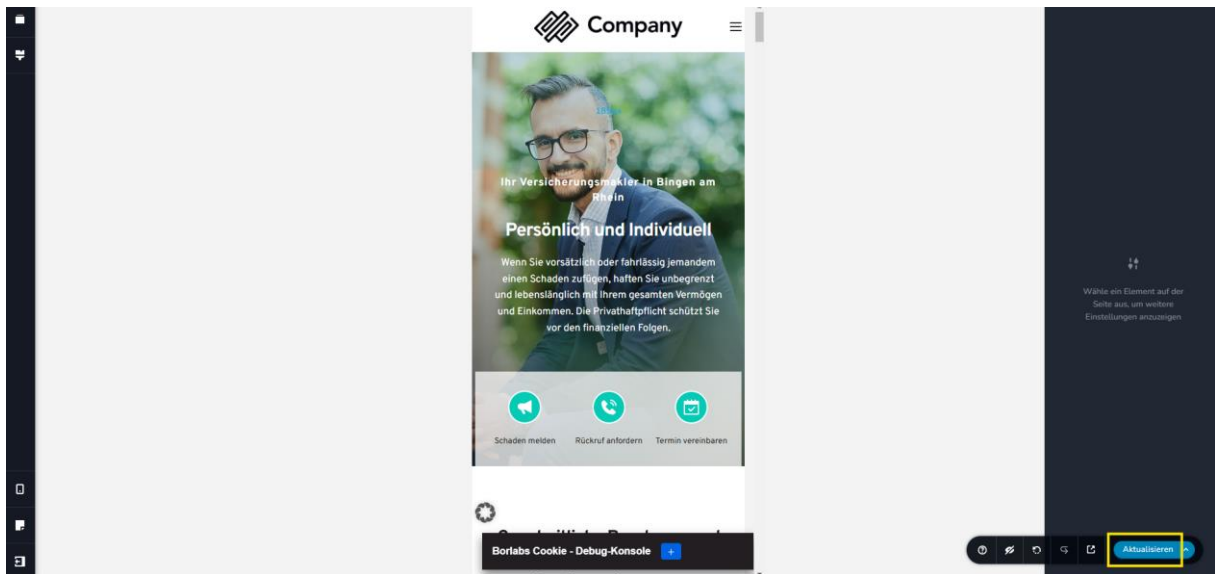
Schritt 4: Klicken Sie nach dem Anpassen auf **„Aktualisieren“**, um alle Änderungen zu speichern.



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

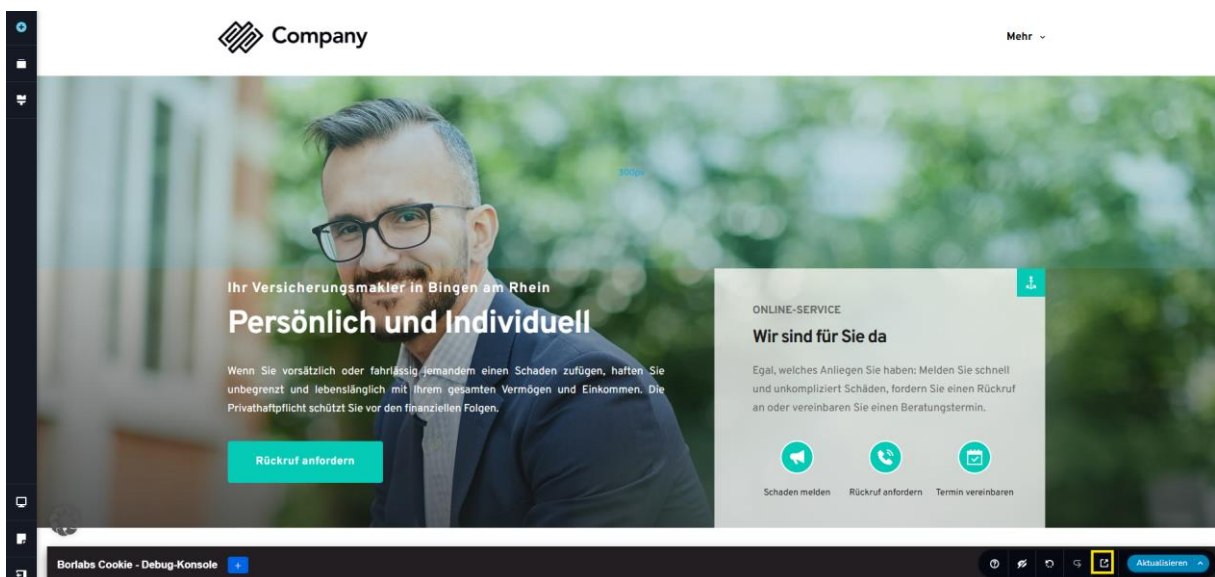


Schritt 6: Passen Sie hier alle Texte und Bilder für die Handyversion an und klicken Sie anschließend auf „Aktualisieren“, um die Änderungen zu speichern.



➔ 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**.



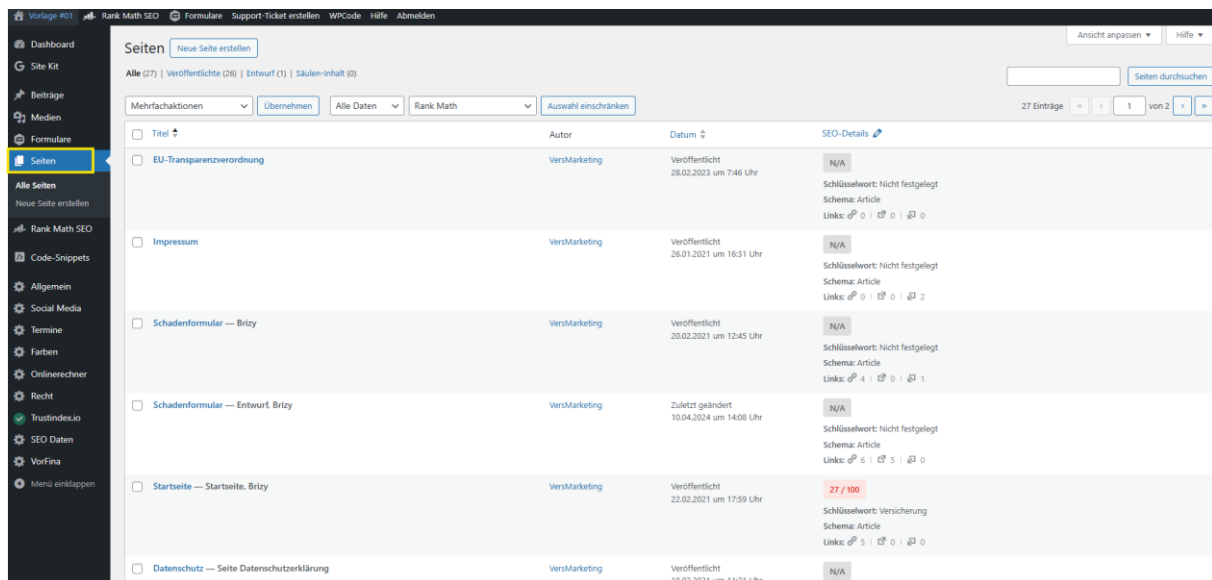
Hinweis!

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

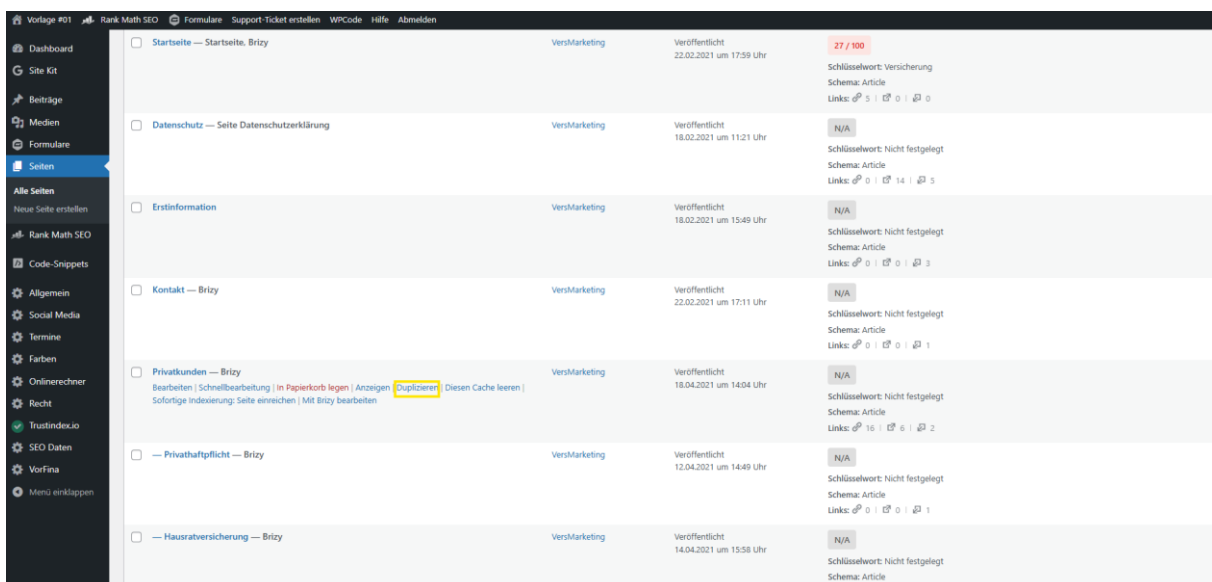
6.1 Neue Seite erstellen und einfügen

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



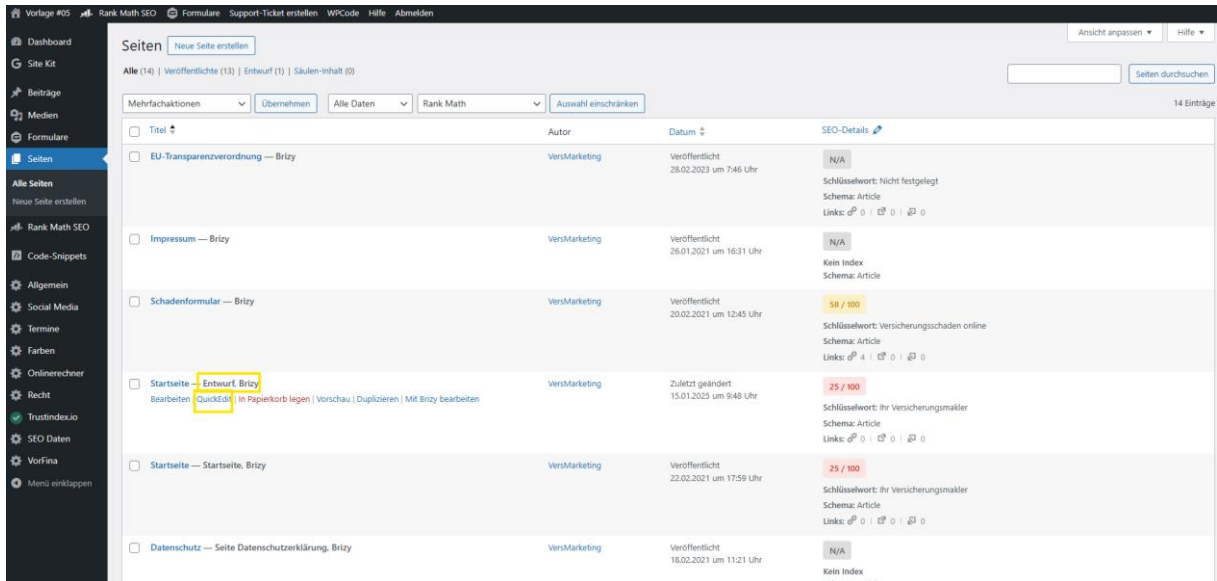
Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 0
Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 2
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 4 0 0 1
Schadenformular — Entwurf, Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 14 0 5

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.



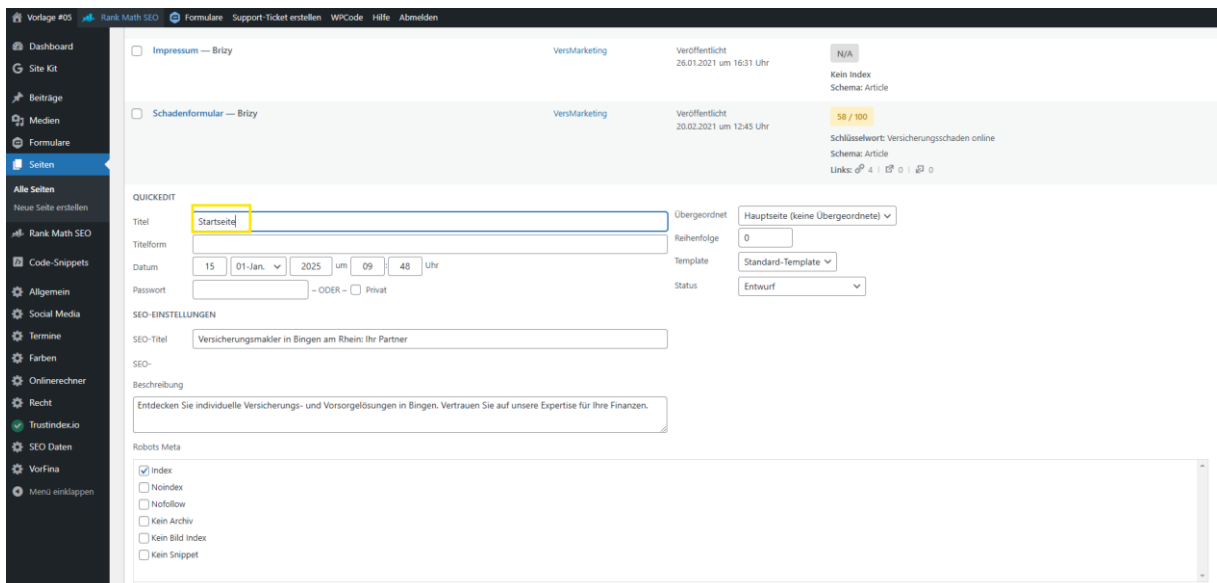
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 14 0 5
Erstinformation	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 15:49 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 3
Kontakt — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:11 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 1
Privatkunden — Brizy Bearbeiten Schnellbearbeitung In Papierkorb legen Anzeigen Duplizieren Diesen Cache leeren Sofortige Indexierung: Seite einreichen Mit Brizy bearbeiten	VersMarketing	Veröffentlicht 18.04.2021 um 14:04 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 16 6 0 2
— Privathafspflicht — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 12.04.2021 um 14:49 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0 1
— Hausratversicherung — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 14.04.2021 um 15:58 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 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:

Passwort: - ODER - Privat

Status:

SEO-EINSTELLUNGEN

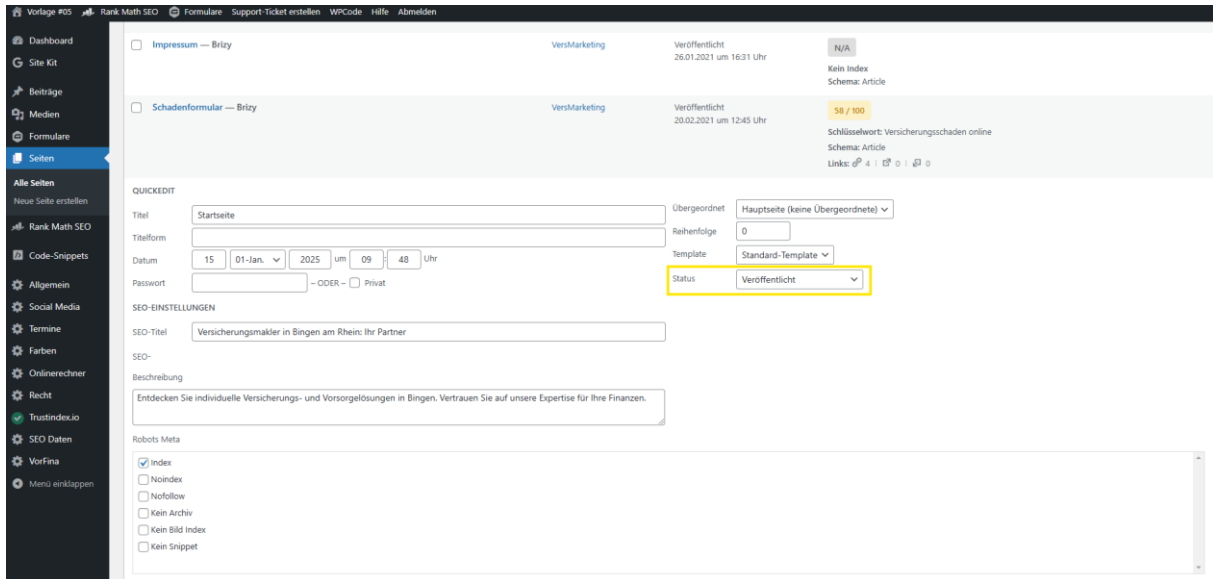
SEO-Titel:

SEO-Beschreibung:

Robots Meta

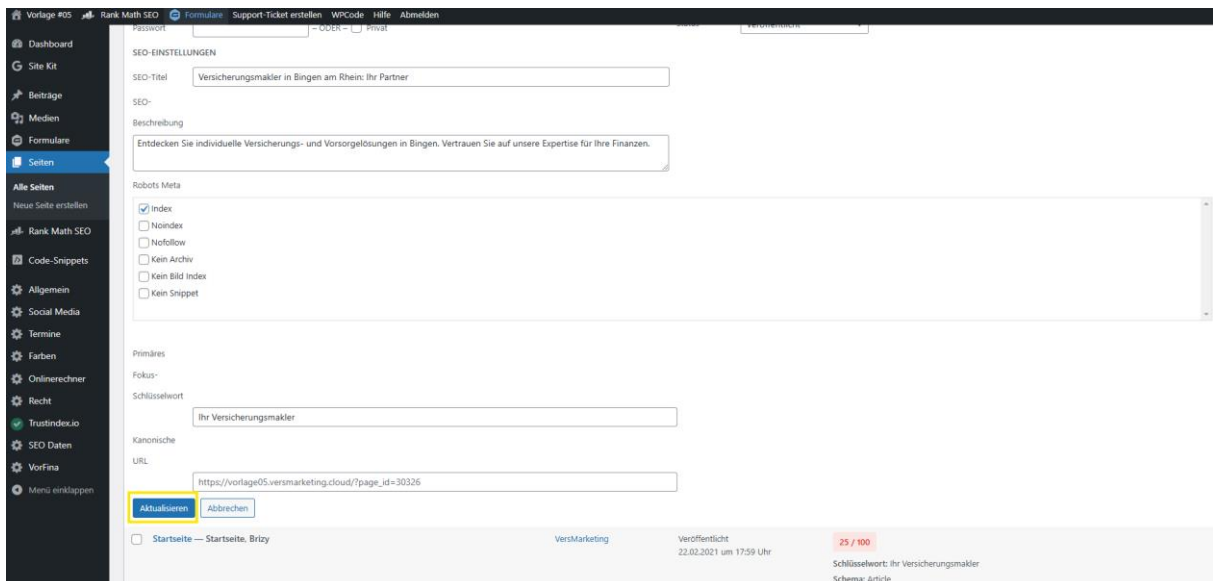
- Index
- Noindex
- Nofollow
- Kein Archiv
- Kein Bild Index
- Kein Snippet

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 is the 'SEO-EINSTELLUNGEN' section with fields for 'SEO-Titel', 'Beschreibung', and 'Robots Meta' (Index, Noindex, Nofollow, etc.).

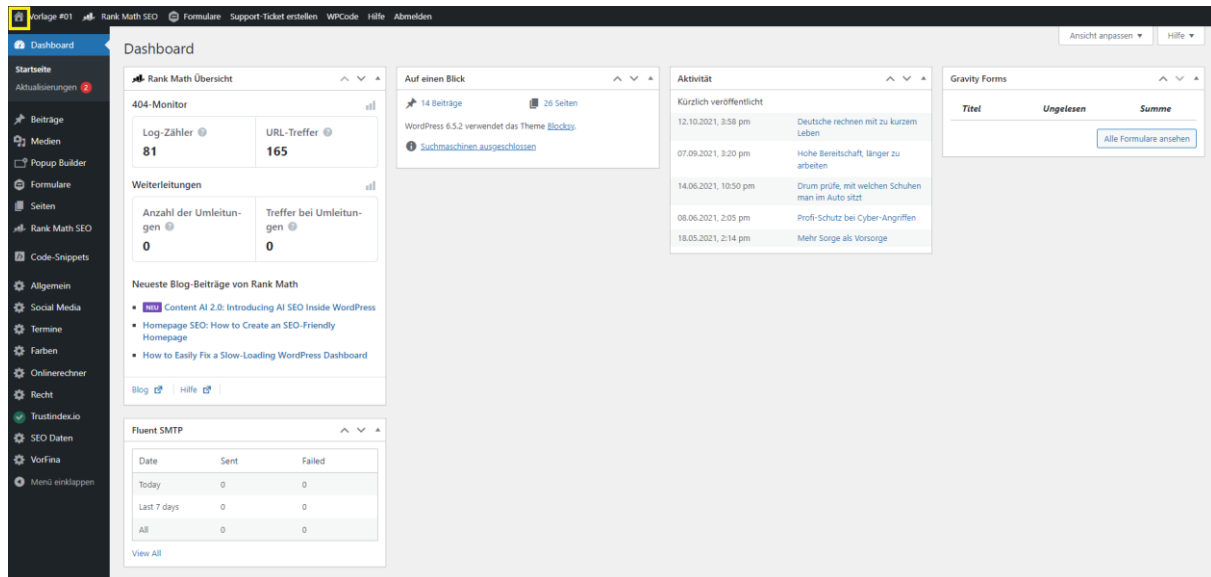
Schritt 6: Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf „Aktualisieren“.



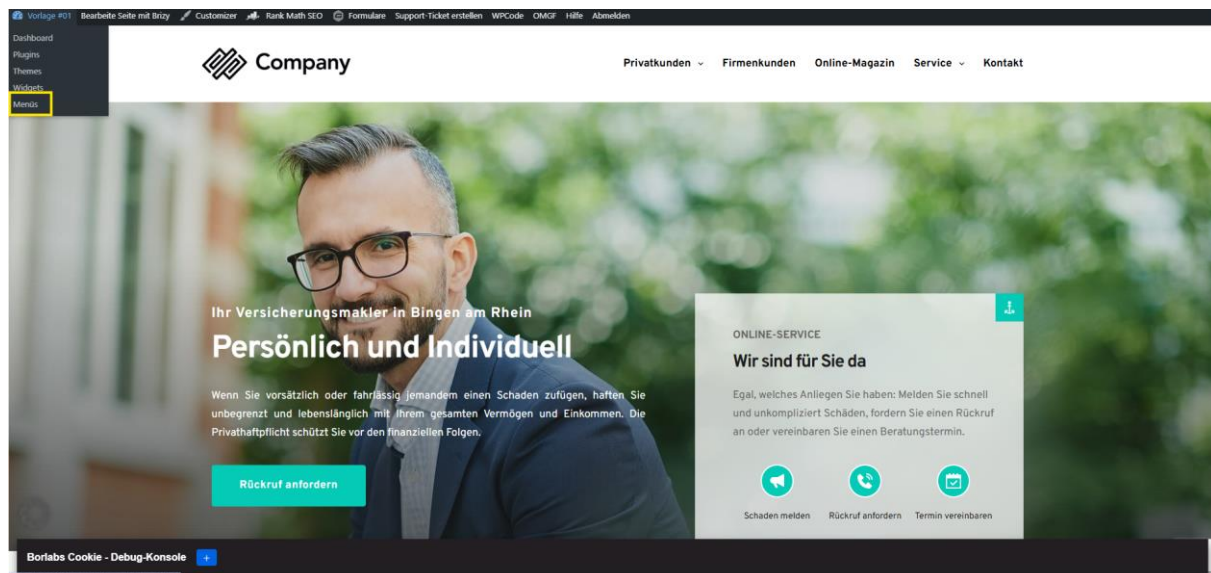
The screenshot shows the same CMS interface as in Step 5, but now the 'Aktualisieren' button is highlighted with a yellow box. The 'Status' dropdown is still set to 'Veröffentlicht'. The 'Robots Meta' section is visible, and the 'Aktualisieren' button is located at the bottom left of the main content area. The right sidebar shows the page's status as 'Veröffentlicht' on 22.02.2021 at 17:59 Uhr.

6.2 Ins Menü gelangen

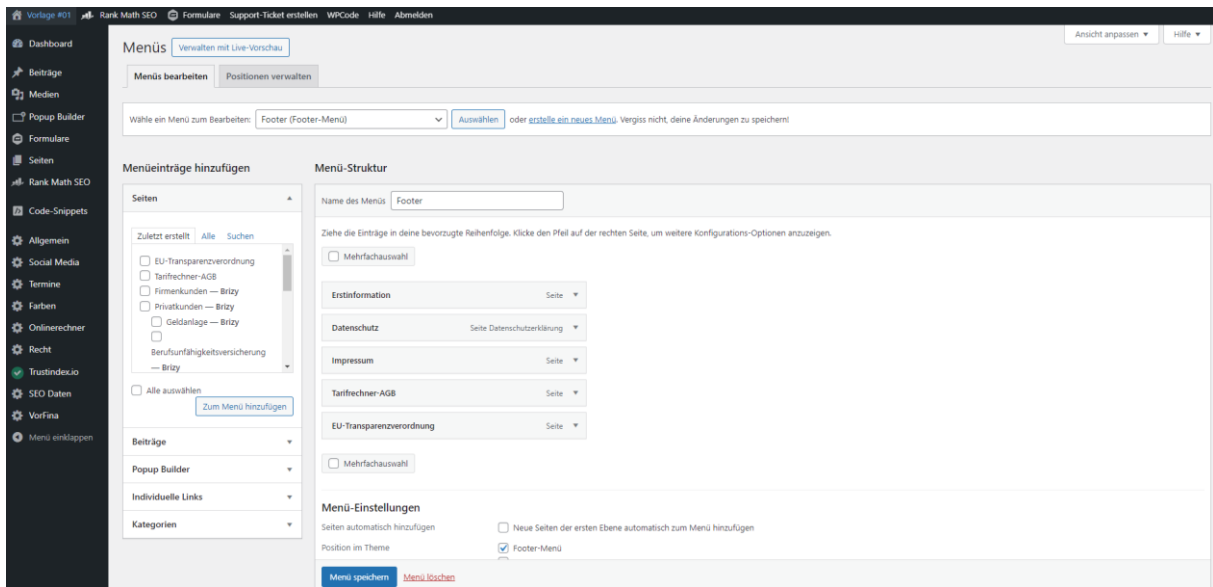
Schritt 1: Um das Menü nach Ihren Vorstellungen anzupassen, klicken Sie auf das **kleine Haus** in der oberen linken Ecke.



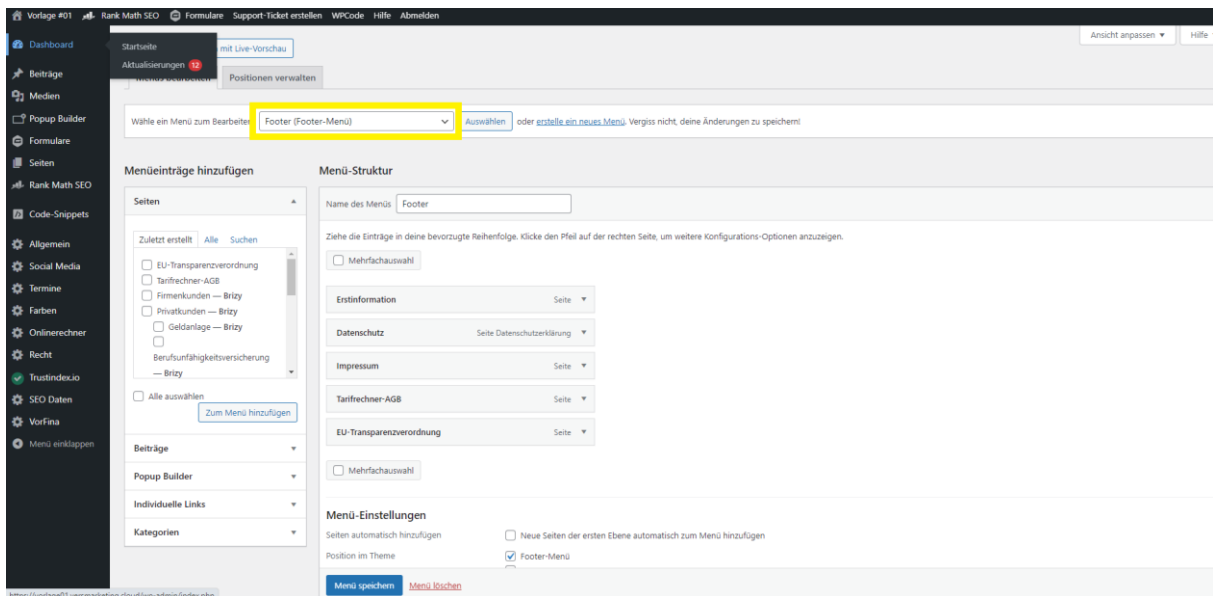
Schritt 2: Fahren Sie oben links über den Namen Ihrer Website und klicken Sie auf den Unterpunkt „Menüs“.



Dann sollten Sie zu dieser Ansicht kommen.

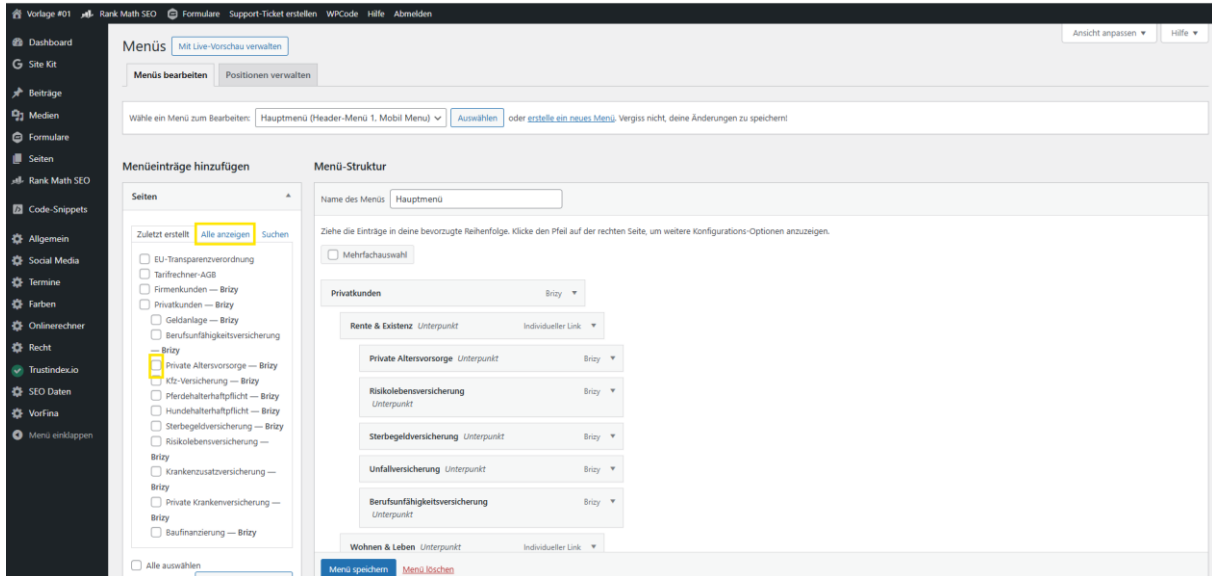


Schritt 3: Klicken Sie hier auf den **Pfeil** und wählen Sie „**Hauptmenü (Header-Menü 1, Mobil Menü)**“ aus.

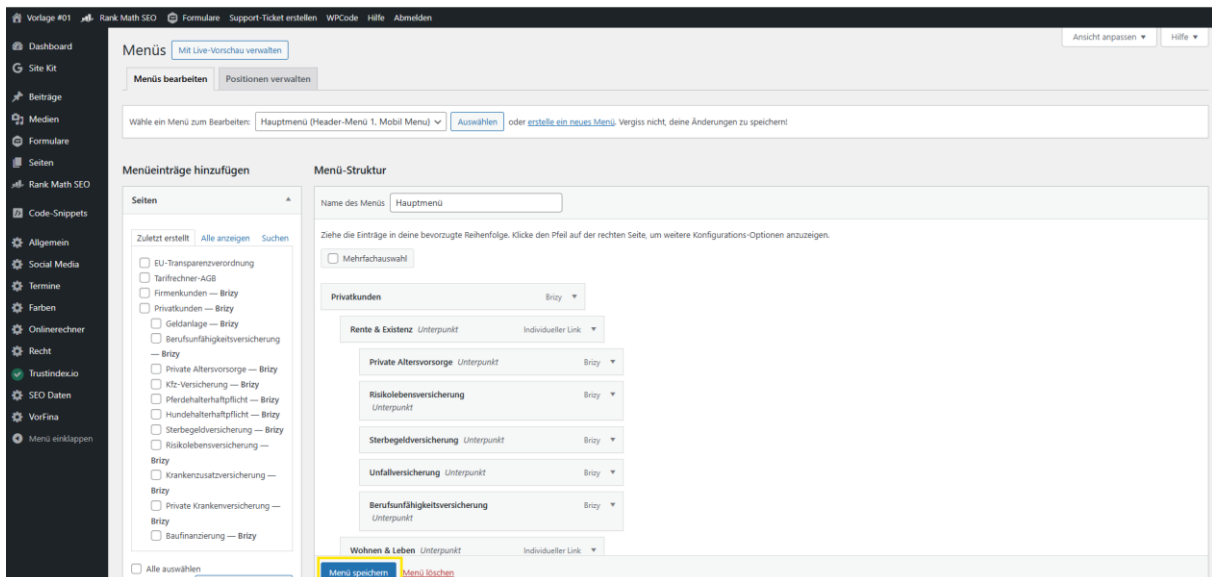


6.3 Seiten zum Menü hinzufügen

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 Sie dann auf „Zum Menü hinzufügen“ gehen.

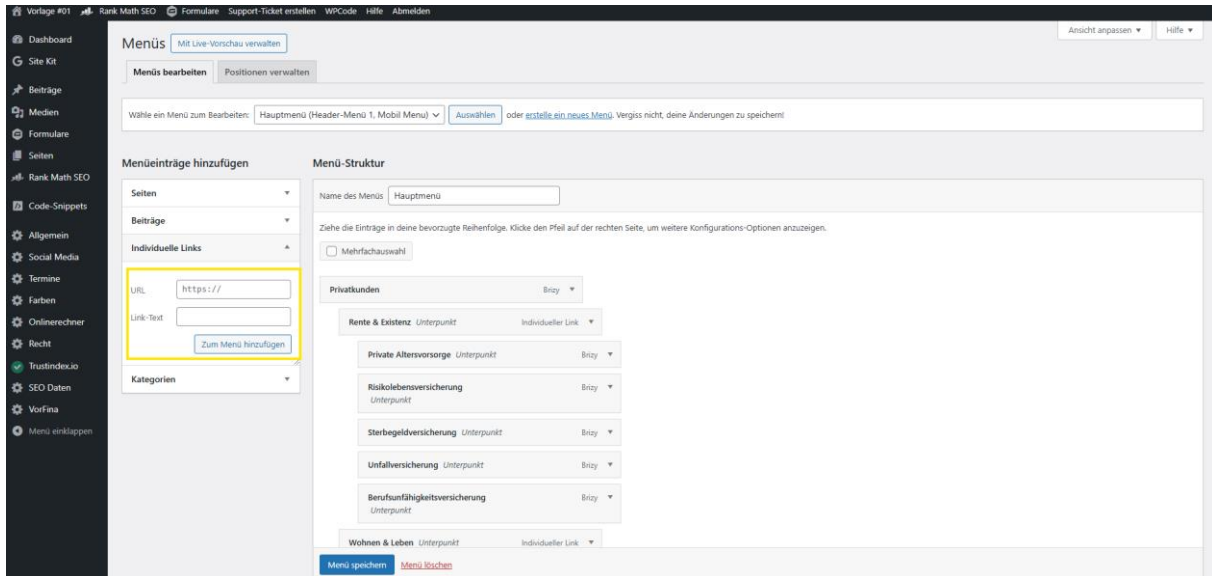


Schritt 2: Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf „Menü speichern“.



6.4 Unterseiten mit Verlinkung

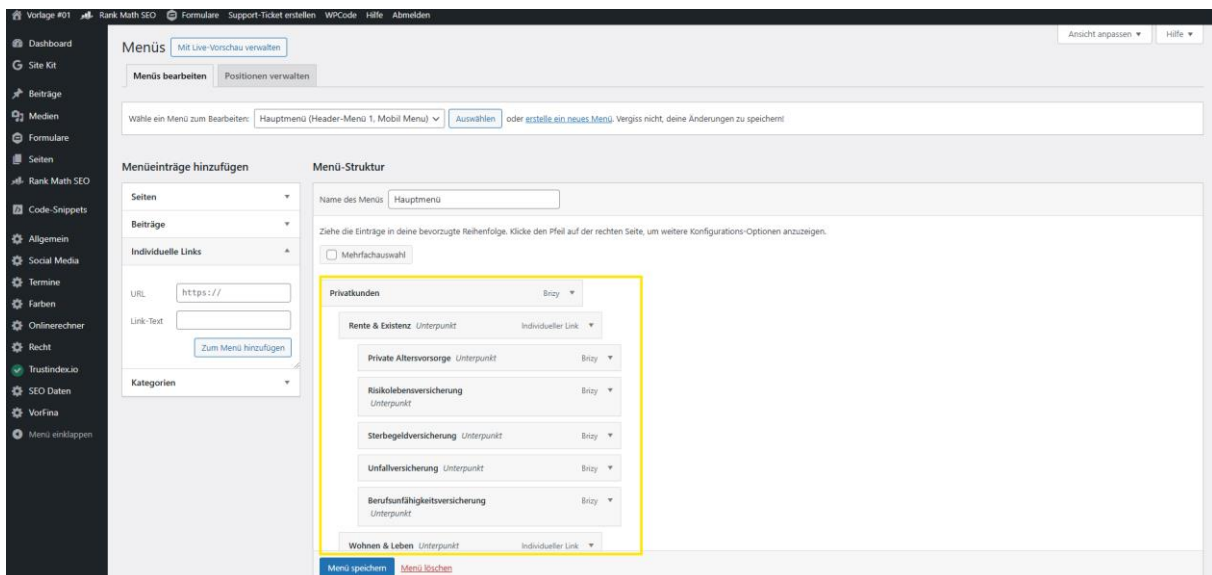
Schritt 1: Um einen Menüpunkt hinzuzufügen, der zu einer externen Seite über einen Link führt, klicken Sie auf den Menüpunkt „**Individuelle Links**“, fügen die URL ein und geben bei „**Link-Text**“ die Bezeichnung der neuen Seite an. Speichern Sie anschließend die Änderungen mit „**Menü speichern**“.



The screenshot shows the 'Menüs' management interface. On the left sidebar, the 'Individuelle Links' category is highlighted with a yellow box. In the main content area, the 'Menü-Struktur' section shows a list of menu items. The 'Individuelle Links' section is also highlighted with a yellow box, showing a form with 'URL' (https://) and 'Link-Text' fields, and a 'Zum Menü hinzufügen' button. The 'Menü-Struktur' section shows a list of menu items with 'Individuelle Link' selected for each item.

6.5 Position/Reihenfolge der Seiten ändern

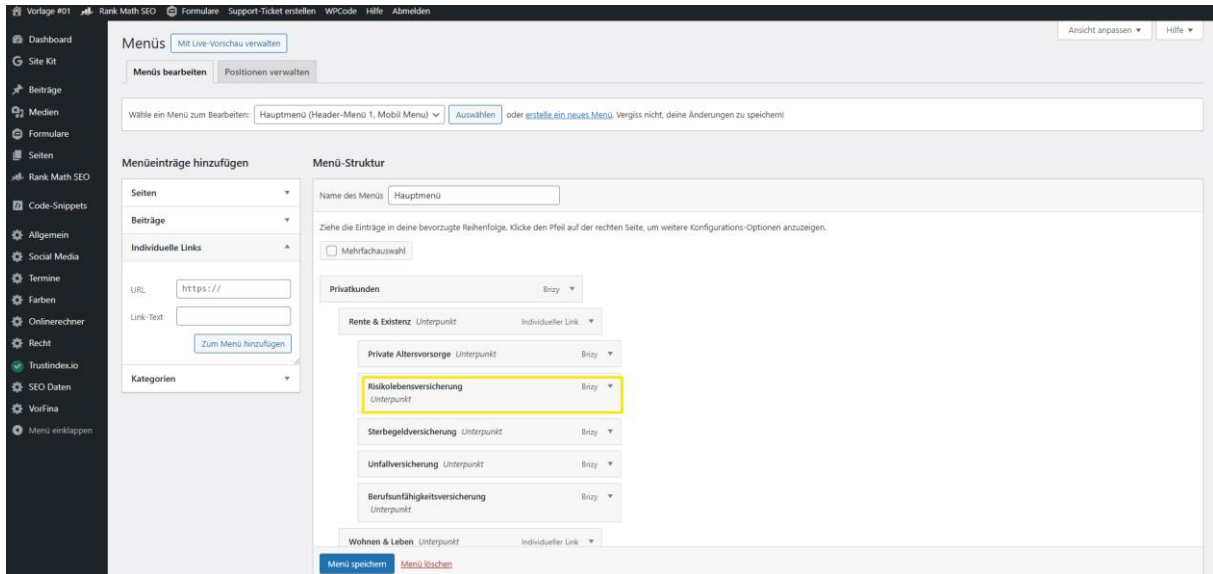
Schritt 1: Um die Position der Unterseiten zu ändern, halten Sie die **Maustaste** auf dem jeweiligen Menüpunkt **gedrückt** und **verschieben** ihn an die gewünschte Stelle.



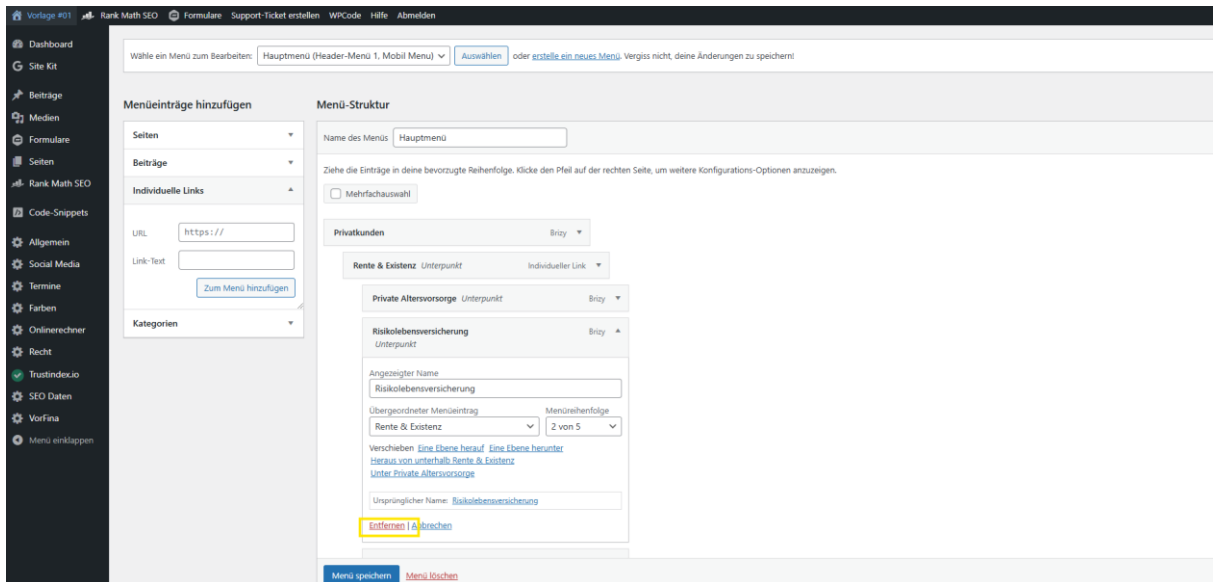
The screenshot shows the 'Menüs' management interface. On the left sidebar, the 'Individuelle Links' category is highlighted with a yellow box. In the main content area, the 'Menü-Struktur' section shows a list of menu items. The 'Individuelle Links' section is also highlighted with a yellow box, showing a form with 'URL' (https://) and 'Link-Text' fields, and a 'Zum Menü hinzufügen' button. The 'Menü-Struktur' section shows a list of menu items with 'Individuelle Link' selected for each item.

6.6 Seite aus Menü entfernen

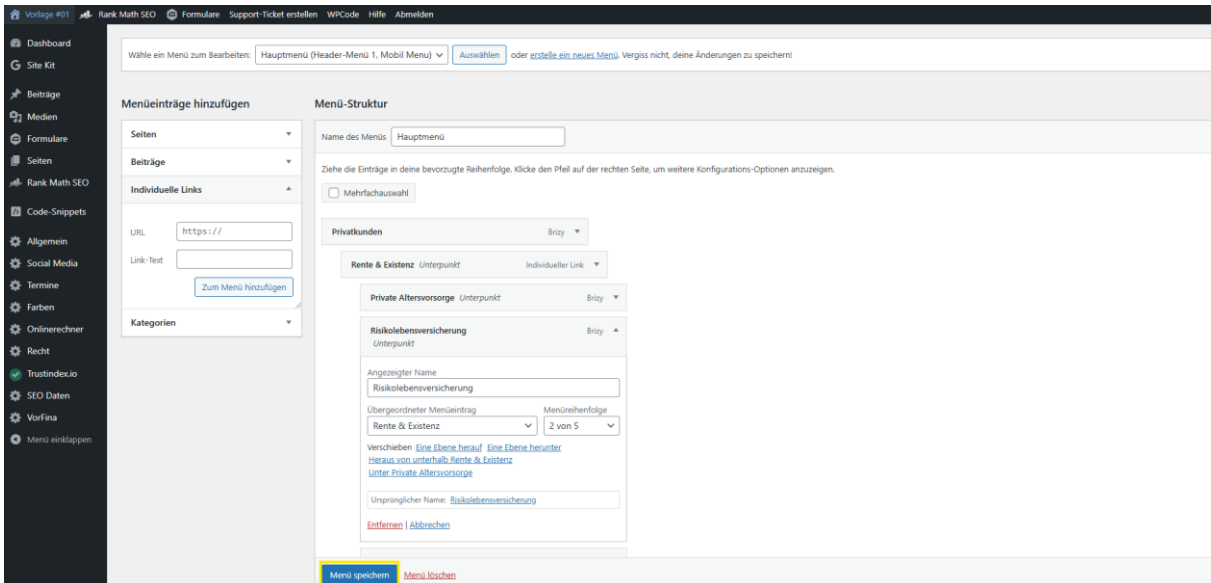
Schritt 1: Um eine Seite aus dem Menü zu entfernen, klicken Sie auf den **Pfeil** neben der jeweiligen Seite, die Sie entfernen möchten.



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



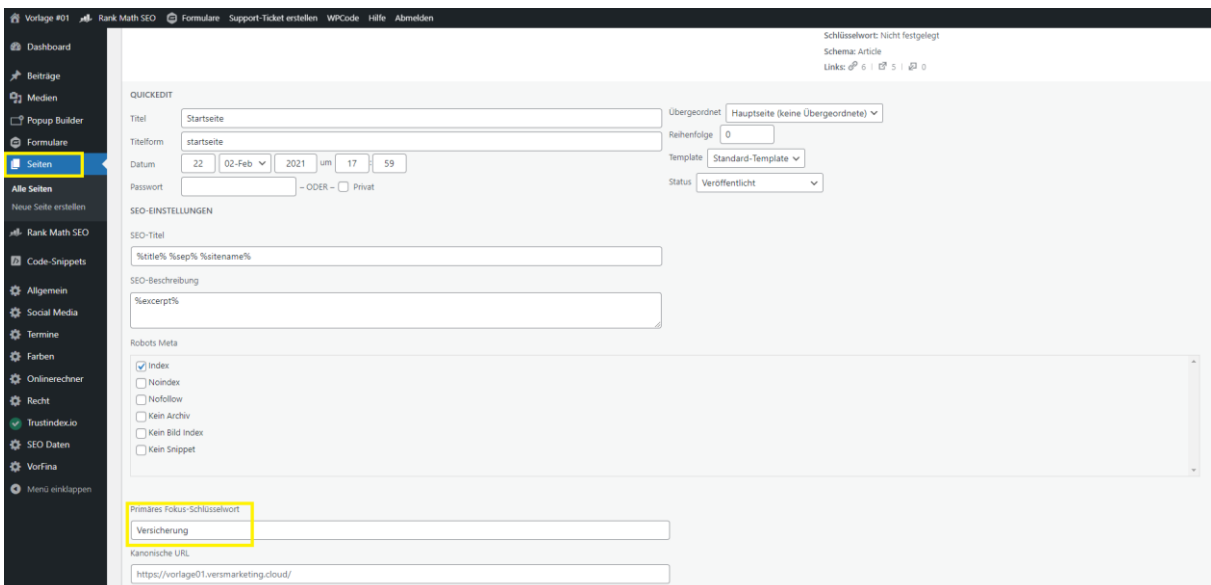
Schritt 3: Klicken Sie auf „Menü speichern“.



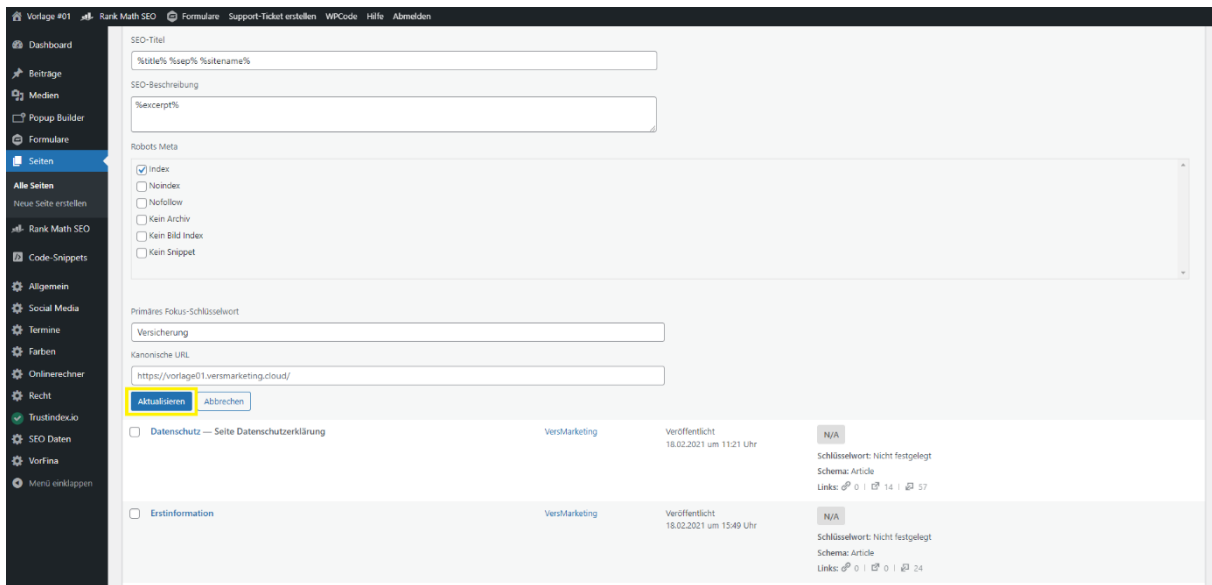
7 SEO-Optimierung

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.



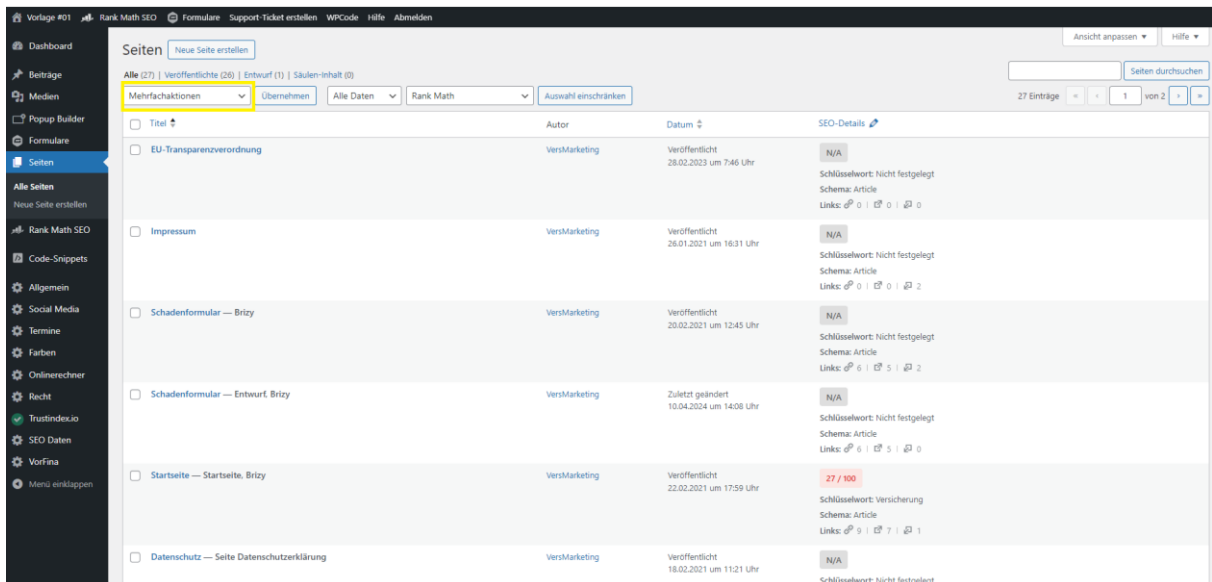
Schritt 2: Klicken Sie auf „Aktualisieren“, um die Änderungen zu speichern..



The screenshot shows the WordPress admin interface for editing a page. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Beiträge', 'Medien', 'Formulare', and 'Seiten'. The main content area shows the 'Seiten' edit screen for 'Datenschutz - Seite Datenschutzerklärung'. The 'Aktualisieren' button is highlighted in yellow.

7.2 Seiten Indizierung

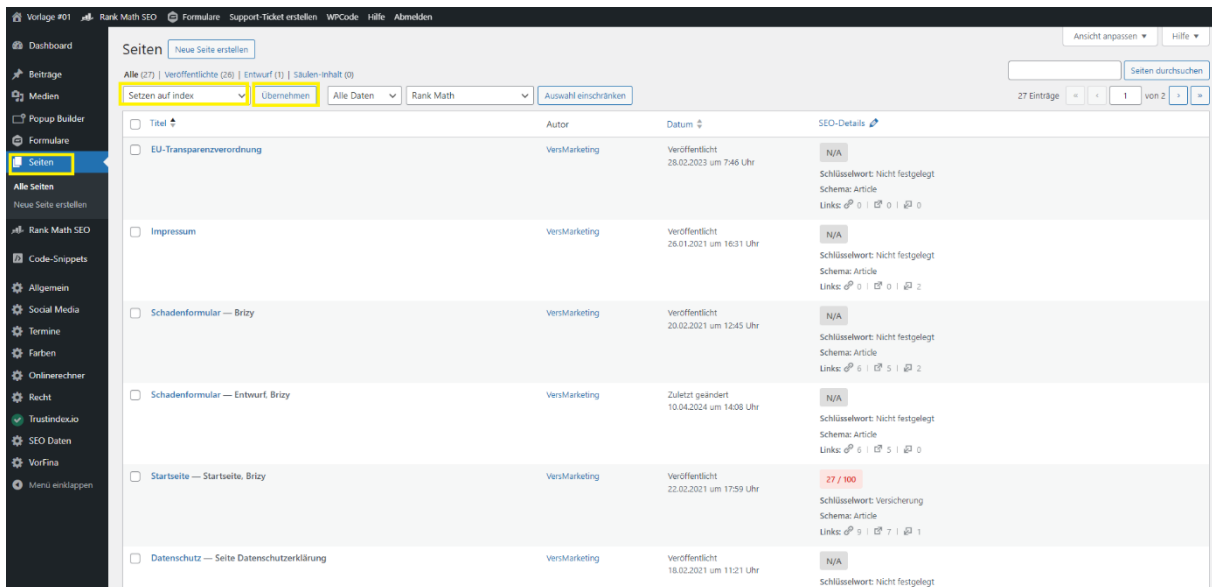
Schritt 1: Um die Unterseiten zu indizieren, klicken Sie auf „Seiten“ und anschließend auf den Pfeil neben „Mehrfachaktion“.



The screenshot shows the WordPress admin interface for the 'Seiten' (Pages) list view. The 'Mehrfachaktionen' dropdown menu is highlighted in yellow. The table below shows a list of pages with columns for 'Titel', 'Autor', 'Datum', 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

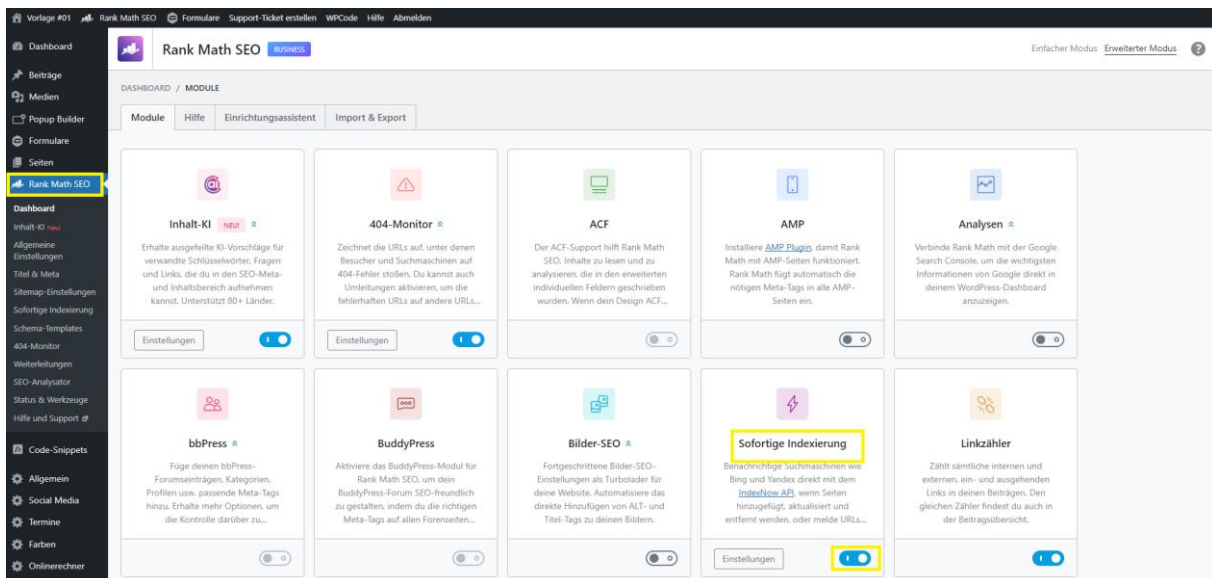
Schritt 2: Wählen Sie „Setzen auf Index“ aus und klicken Sie auf „Übernehmen“.



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 28.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 2
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 2
Schadenformular — Entwurf: Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 9 7 1
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“.



Rank Math SEO BUSINESS

DASHBOARD / MODULE

Module | Hilfe | Einrichtungsassistent | Import & Export

<p>Inhalt-KI <small>NEU</small></p> <p>Erhalte ausgefeilte KI-Vorschläge für verwandte Schlüsselwörter, Fragen und Links, die du in den SEO-Meta- und Inhaltsbereich aufnehmen kannst. Unterstützt 80+ Länder.</p> <p>Einstellungen <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>404-Monitor</p> <p>Zeichnet die URLs auf, unter denen Besucher und Suchmaschinen auf 404-Fehler stoßen. Du kannst auch Umleitungen aktivieren, um die fehlerhaften URLs auf andere URLs...</p> <p>Einstellungen <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>ACF</p> <p>Der ACF-Support hilft Rank Math SEO, Inhalte zu lesen und zu analysieren, die in den erweiterten individuellen Feldern geschrieben wurden. Wenn dein Design ACF...</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>	<p>AMP</p> <p>Installiere AMP Plugin, damit Rank Math mit AMP-Seiten funktioniert. Rank Math fügt automatisch die nötigen Meta-Tags in alle AMP-Seiten ein.</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>	<p>Analysen</p> <p>Verbinde Rank Math mit der Google Search Console, um die wichtigsten Informationen von Google direkt in deinem WordPress-Dashboard anzuzeigen.</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>
<p>bbPress</p> <p>Füge deinen bbPress-Forumseinträgen, Kategorien, Profilen usw. passende Meta-Tags hinzu. Erhalte mehr Optionen, um die Kontrolle darüber zu...</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>	<p>BuddyPress</p> <p>Aktiviere das BuddyPress-Modul für Rank Math SEO, um dein BuddyPress-Forum SEO-freundlich zu gestalten, indem du die richtigen Meta-Tags auf allen Forenseiten...</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>	<p>Bilder-SEO</p> <p>Fortgeschrittene Bilder-SEO-Einstellungen als Turbolader für deine Website. Automatisiere das direkte Hinzufügen von ALT- und Titel-Tags zu deinen Bildern.</p> <p>Einstellungen <input type="checkbox"/></p>	<p>Sofortige Indexierung</p> <p>Benachrichtige Suchmaschinen wie Bing und Yandex direkt mit dem Indexing API, wenn Seiten hinzugefügt, aktualisiert und entfernt werden, oder melde URLs...</p> <p>Einstellungen <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Linkzähler</p> <p>Zählt sämtliche internen und externen, ein- und ausgehenden Links in deinen Beiträgen. Den gleichen Zähler findest du auch in der Beitragsübersicht.</p> <p>Einstellungen <input checked="" type="checkbox"/></p>

7.4 SEO Snippet-Editor

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

The screenshot shows the 'Seiten' (Pages) dashboard in a CMS. The left sidebar has 'Seiten' highlighted. The main area displays a table of pages with columns for 'Titel', 'Autor', 'Datum', and 'SEO-Details'. The 'Startseite' row is highlighted in red, indicating it is the selected page for optimization.

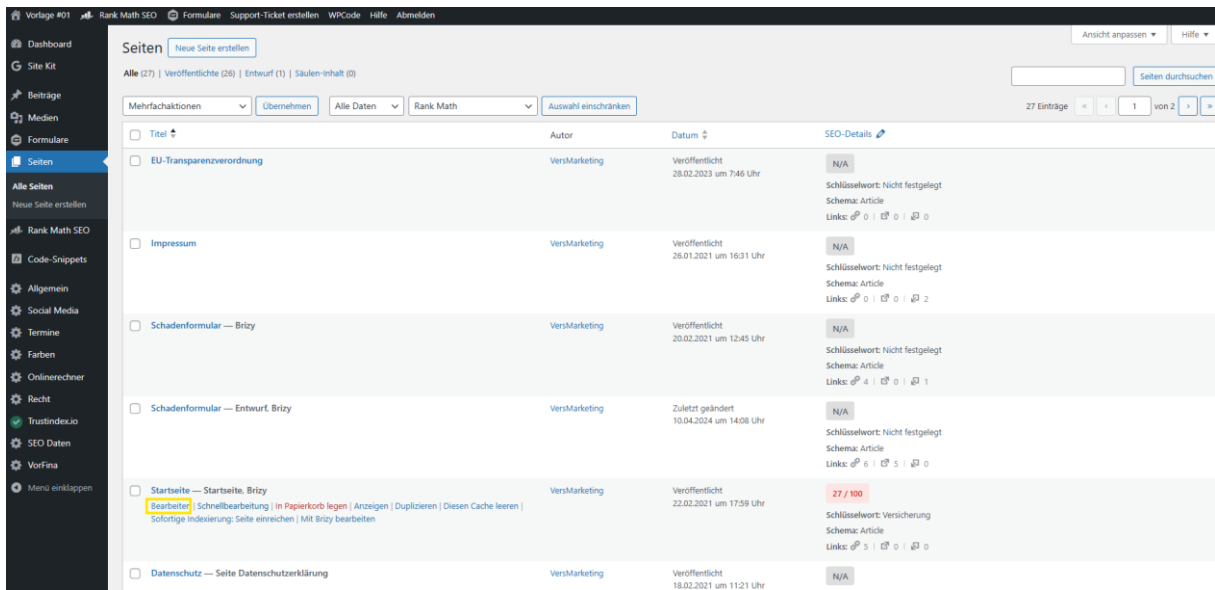
Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
Impressum	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 2
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 4 0 1
Schadenformular — Entwurf, Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 6 5 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A

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' dashboard with the 'Startseite' row highlighted. A yellow box highlights the 'Bearbeiten' link in the 'Startseite' row, indicating the next step in the optimization process.

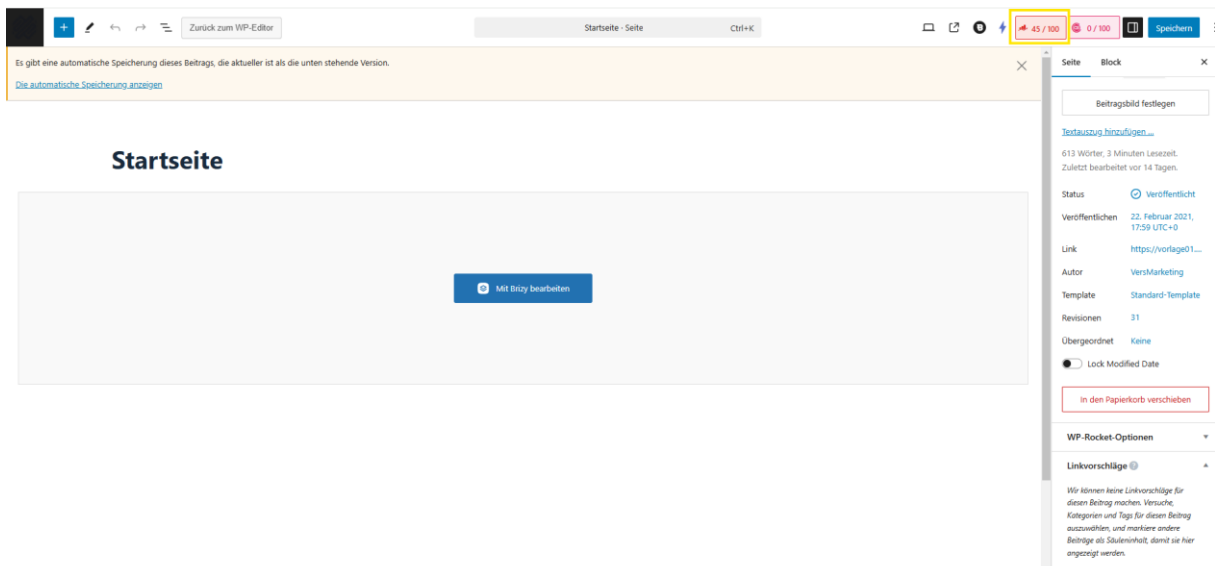
Titel	Autor	Datum	SEO-Details
EU-Transparenzverordnung — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 28.02.2023 um 7:46 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 0
Impressum — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 26.01.2021 um 16:31 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	58 / 100 Schlüsselwort: Versicherungsschaden online Schema: Article Links: 4 0 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	25 / 100 Schlüsselwort: Ihr Versicherungsmakler Schema: Article Links: 0 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A Kein Index Schema: Article
Erstinformation — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 15:49 Uhr	N/A

Schritt 3: Gehen Sie auf „Bearbeiten“.



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 Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 0 2
Schadenformular — Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 20.02.2021 um 12:45 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 4 0 1
Schadenformular — Entwurf, Brizy	VersMarketing	Zuletzt geändert 10.04.2024 um 14:08 Uhr	N/A Schlüsselwort: Nicht festgelegt Schema: Article Links: 0 5 0
Startseite — Startseite, Brizy	VersMarketing	Veröffentlicht 22.02.2021 um 17:59 Uhr	27 / 100 Schlüsselwort: Versicherung Schema: Article Links: 5 0 0
Datenschutz — Seite Datenschutzerklärung	VersMarketing	Veröffentlicht 18.02.2021 um 11:21 Uhr	N/A

Schritt 4: Klicken Sie auf das markierte Symbol.



Startseite - Seite Ctrl+K

Es gibt eine automatische Speicherung dieses Beitrags, die aktueller ist als die unten stehende Version.
[Die automatische Speicherung anzeigen](#)

Startseite

Mit Brizy bearbeiten

Beitragsbild festlegen

[Textauszug hinzufügen...](#)

613 Wörter, 3 Minuten Leszeit.
Zuletzt bearbeitet vor 14 Tagen.

Status ✔ **Veröffentlicht**

Veröffentlichten 22. Februar 2021, 17:59 UTC+0

Link <https://vorlage01...>

Autor **VersMarketing**

Template **Standard-Template**

Revisionen 31

Übergeordnet **Keine**

Lock Modified Date

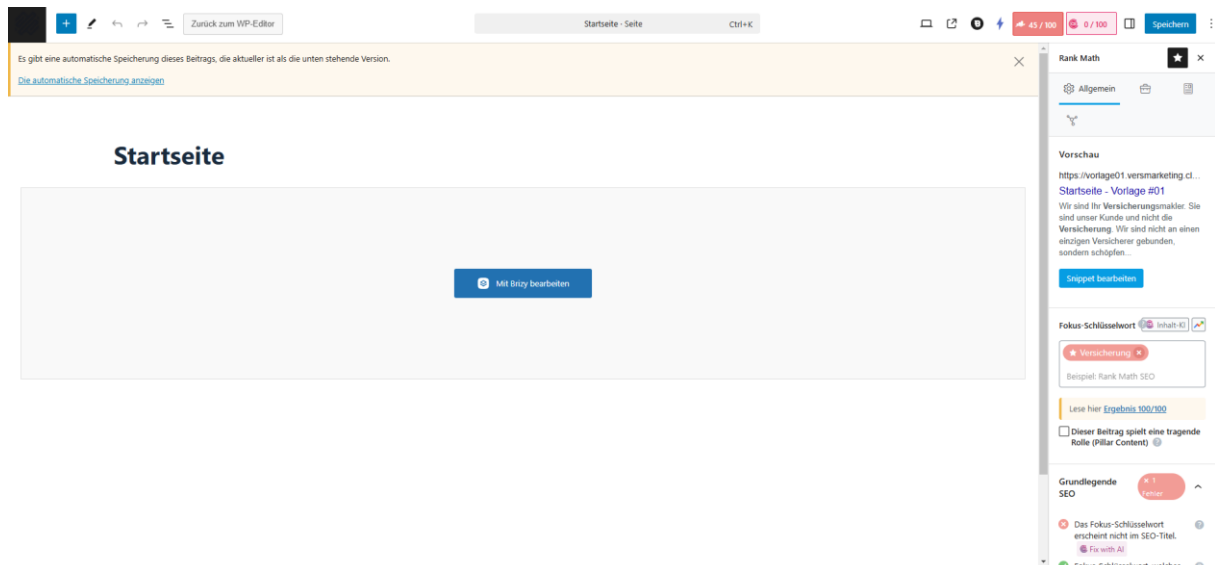
[In den Papierkorb verschieben](#)

WP-Rocket-Optionen

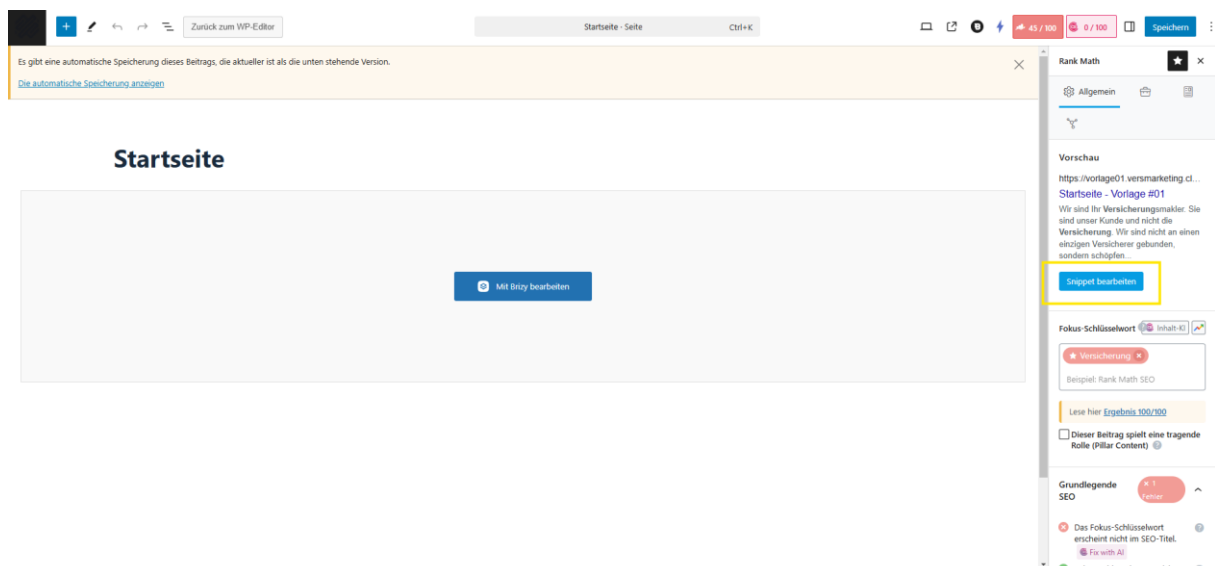
Linkvorschläge @

Wir können keine Linkvorschläge für diesen Beitrag machen. Versuche, Kategorien und Tags für diesen Beitrag auszuwählen, und markiere andere Beiträge als Säuleninhalt, damit sie hier angezeigt werden.

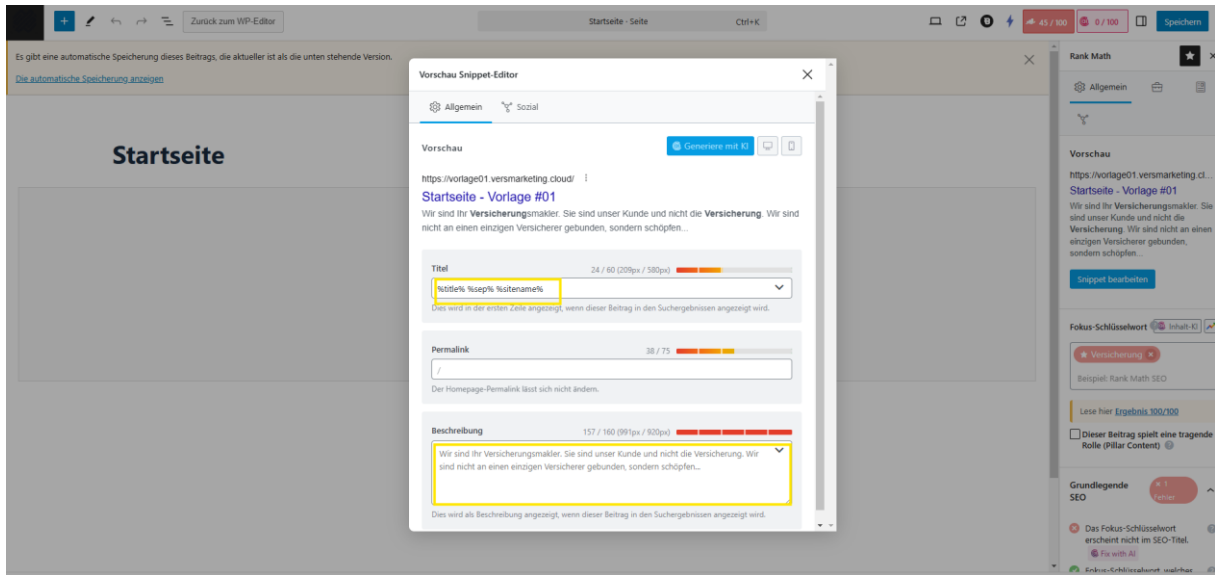
Rechts wird Ihnen eine Spalte angezeigt



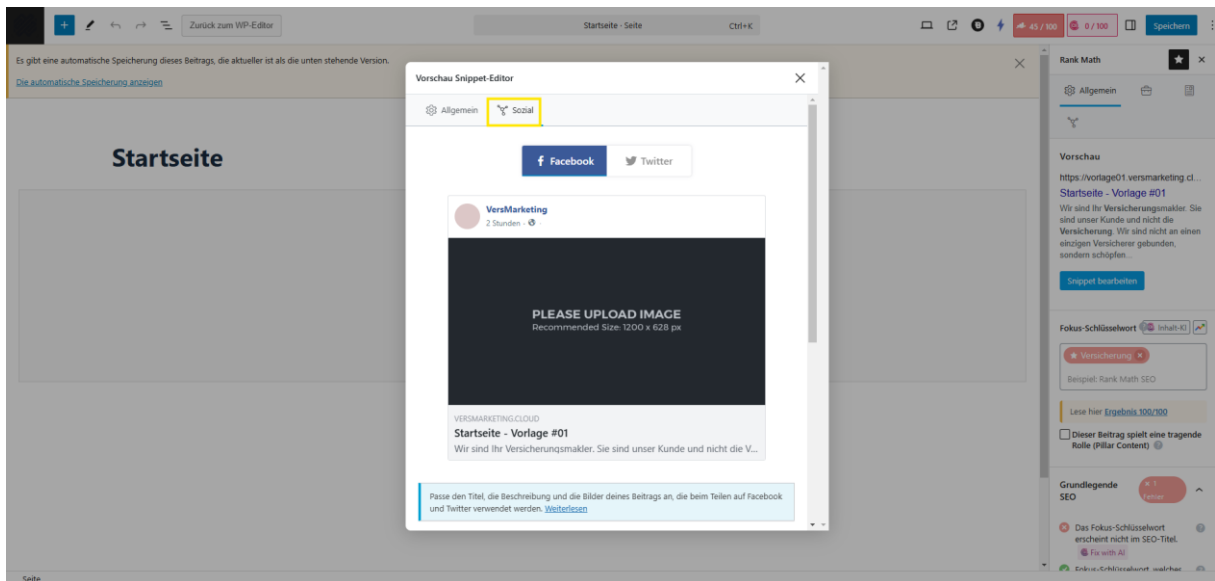
Schritt 5: Klicken Sie auf „Snippet bearbeiten“.



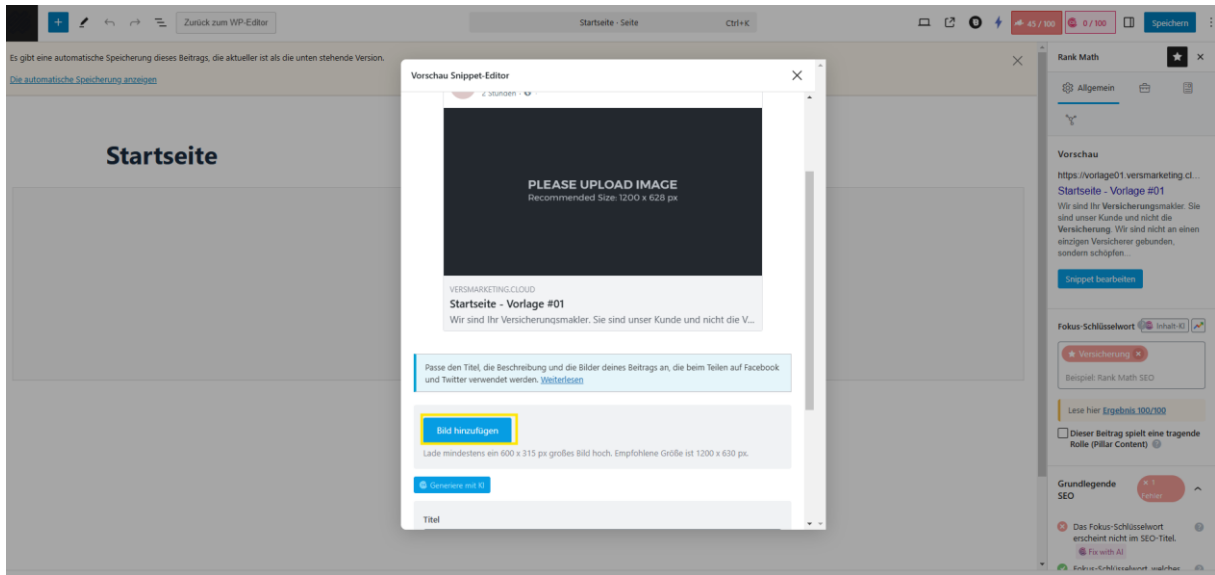
Schritt 6: Geben Sie hier einen **Text** ein, der thematisch zu der Unterseite passt und durch SEO bei Google angezeigt werden soll.



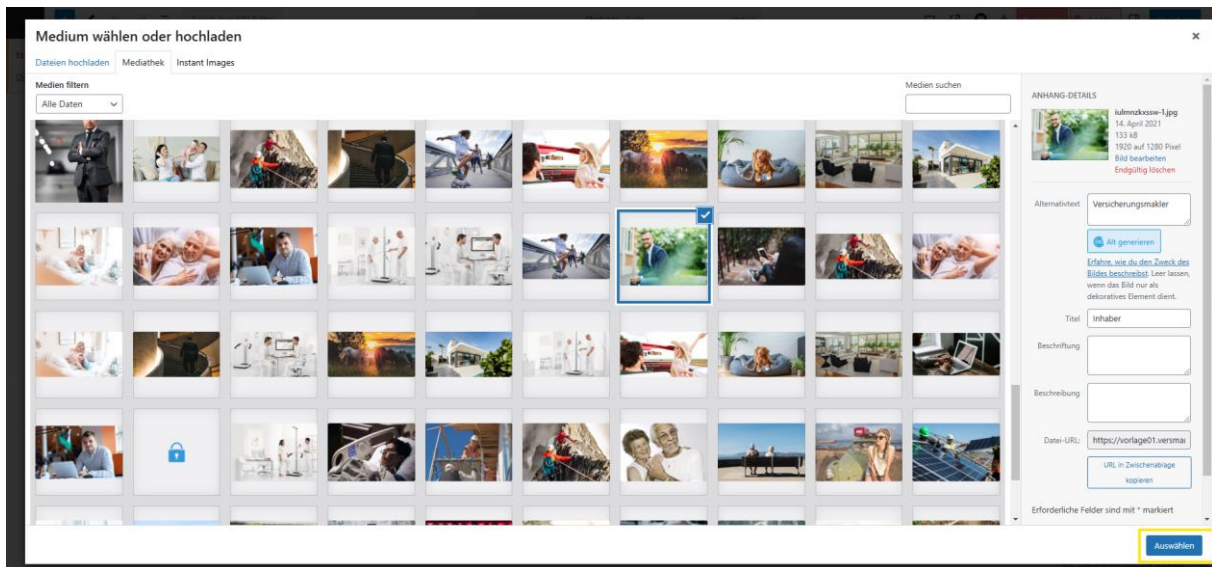
Schritt 9: Gehen Sie auf **Sozial**.



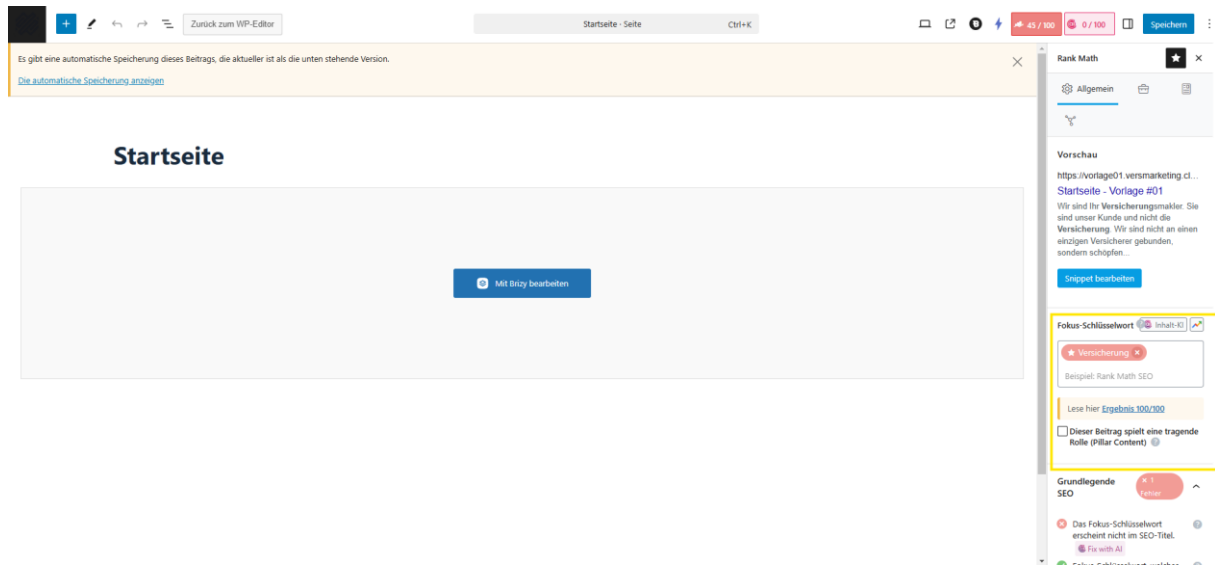
Schritt 10: Klicken Sie auf „Bild hinzufügen“ und fügen Sie das Bild ein, das Sie ganz oben auf der entsprechenden Unterseite eingebaut haben.



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.

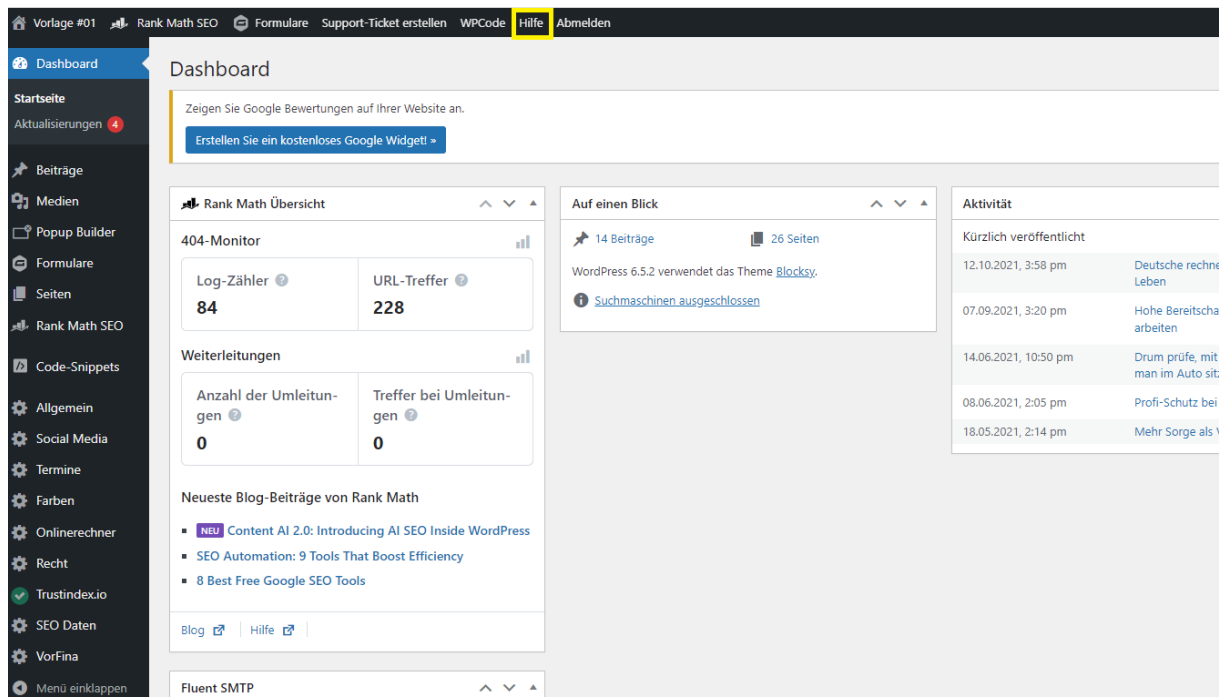
Zudem haben wir für Sie YouTube-Videos erstellt, die Sie unter folgendem Link finden können:

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

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

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

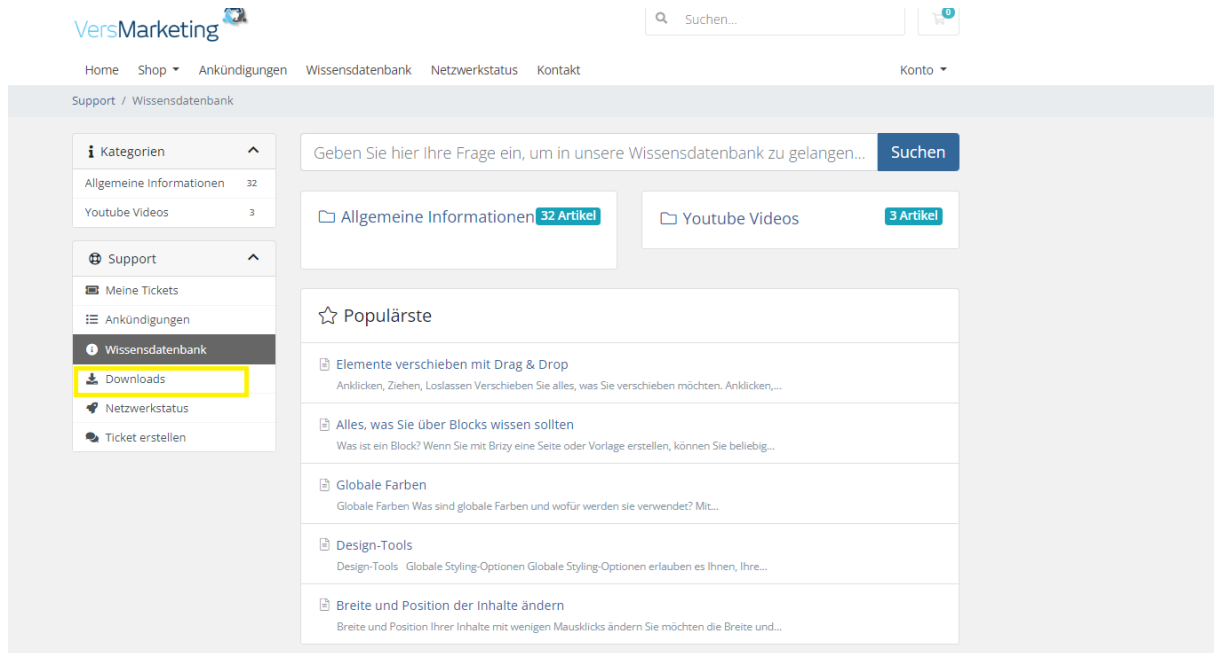
Alternativ können Sie sich wie gewohnt auf Ihrer Website anmelden, auf „**Hilfe**“ klicken, zur Wissensdatenbank navigieren, „**Download**“ auswählen und dort das aktualisierte Dokument herunterladen.




The screenshot displays the Rank Math SEO dashboard. The top navigation bar includes links for 'Vorfälle #01', 'Rank Math SEO', 'Formulare', 'Support-Ticket erstellen', 'WPCode', 'Hilfe', and 'Abmelden'. The main dashboard area is titled 'Dashboard' and features several widgets:

- 404-Monitor:** Shows 'Log-Zähler' at 84 and 'URL-Treffer' at 228.
- Weiterleitungen:** Shows 'Anzahl der Umleitungen' at 0 and 'Treffer bei Umleitungen' at 0.
- Auf einen Blick:** Displays '14 Beiträge' and '26 Seiten', along with a notification for 'WordPress 6.5.2 verwendet das Theme Blocksy' and a link to 'Suchmaschinen ausgeschlossen'.
- Aktivität:** Lists recent activity with timestamps and titles, such as '12.10.2021, 3:58 pm Deutsche rechte Leben'.
- Neueste Blog-Beiträge von Rank Math:** Lists articles like 'Content AI 2.0: Introducing AI SEO Inside WordPress'.
- Fluent SMTP:** A widget at the bottom left.

The left sidebar contains a menu with options like 'Dashboard', 'Startseite', 'Beiträge', 'Medien', 'Popup Builder', 'Formulare', 'Seiten', 'Rank Math SEO', 'Code-Snippets', 'Allgemein', 'Social Media', 'Termine', 'Farben', 'Onlinerechner', 'Recht', 'Trustindex.io', 'SEO Daten', 'VorFina', and 'Menü einklappen'.



VersMarketing 

Home Shop ▾ Ankündigungen Wissensdatenbank Netzwerkstatus Kontakt Konto ▾

Support / Wissensdatenbank

Kategorien ↑

- Allgemeine Informationen 32
- Youtube Videos 3

Support ↑

- Meine Tickets
- Ankündigungen
- Wissensdatenbank**
- Downloads
- Netzwerkstatus
- Ticket erstellen

Geben Sie hier Ihre Frage ein, um in unsere Wissensdatenbank zu gelangen... **Suchen**

Allgemeine Informationen 32 Artikel

Youtube Videos 3 Artikel

Populärste

- Elemente verschieben mit Drag & Drop**
Anklicken, Ziehen, Loslassen Verschieben Sie alles, was Sie verschieben möchten. Anklicken,...
- Alles, was Sie über Blocks wissen sollten**
Was ist ein Block? Wenn Sie mit Brizy eine Seite oder Vorlage erstellen, können Sie beliebig...
- Globale Farben**
Globale Farben Was sind globale Farben und wofür werden sie verwendet? Mit...
- Design-Tools**
Design-Tools Globale Styling-Optionen Globale Styling-Optionen erlauben es Ihnen, Ihre...
- Breite und Position der Inhalte ändern**
Breite und Position Ihrer Inhalte mit wenigen Mausklicks ändern Sie möchten die Breite und...

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

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