

Sådan blogger du på Waimea Business

En guide til dig, der har blogging inkluderet på din
Waimea Business hjemmeside

Indholdsfortegnelse:

Hvad er en blog?	2
Resume: 11 tips til dine blogindlæg	2
Sådan skriver du et godt blogindlæg	3
Skriv unikke tekster	3
Skriv dit blogindlæg i et tekstbehandlingsprogram	3
Hvor ofte skal du skrive nye indlæg?	4
Blogging strategier	4
Opsætning og design af dit blogindlæg	6
Opdeling af dit indlæg – resumé	8
Brug mellemrubrikker ved længere indlæg	9
Brug billeder på din blog	9
Social billede	12
Baggrundsbillede	13
Brug af video på din blog	13
Brug kategorier og keywords	16
Links til andre hjemmesider	16
Gennemse dit indlæg	17
Juster din URL	18
Dokument TITLE og META-beskrivelse	20
Udgiv dit indlæg	21
Optimering af dit blogindlæg i Google	22
Skriv minimum 250 ord	22
Fokuser på de rigtige keywords	24
Del dine indlæg og link til dem	24
Administration af kommentarer fra brugerne	25

Version 1.1, september 2016

Hvad er en blog?

En blog er en samling af artikler sorteret efter dato. Det ligner derfor til forveksling en dagbog, eller det som tidligere var meget udbredt på hjemmesider: En nyhedssektion.

I modsætning til dagbøger og nyhedssektioner inkluderer en blog dog normalt nogle muligheder, som gør den særligt velegnet til moderne hjemmesider, og som kan være med til at give rigtig gode resultater i både søgemaskiner og sociale medier.

En Waimea Business blog giver mulighed for:

- At skrive indlæg, der vises sorteret efter dato
- At der kan tilknyttes flere forfattere på bloggen
- At vise forfatteren på hvert indlæg med en oversigt over alle indlæg fra denne
- At placere hvert blogindlæg i en kategori. Hver kategori vises på en kategoriside
- At tildele emneord til hvert indlæg. Indlæg i hvert emne vises på en emneside
- At lade de besøgende kommentere indlæg. De får automatisk besked ved svar
- At lade andre hjemmesider sende *trackbacks* og *pingbacks*
- At lade besøgende dele indlæg på sociale medier som Facebook og Twitter

Det er ikke nødvendigvis sikkert, at du skal udnytte alle mulighederne på din Waimea Business blog. Hvilke features du skal medtage, hjælper vi dig med at finde ud af.

Resume: 11 tips til dine blogindlæg

Nedenfor finder du et kort resume af de vigtigste ting fra denne lille blog-guide. I de efterfølgende afsnit kan du læse mere om de enkelte punkter:

1. Skriv blogindlæg, der inspirerer, motiverer og engagerer din målgruppe
2. Brug kun nye unikke tekster (kopier aldrig fra andre sider)
3. Skriv minimum 2-3 indlæg pr. måned
4. Sørg for at alle dine indlæg er minimum 1500 tegn (ca. 300 ord)
5. Opdel længere indlæg med mellemrubrikker
6. Læs omhyggelig korrektur på alle dine indlæg
7. Opdel altid dine indlæg med ”indsæt læs mere tag”-knappen
8. Brug altid minimum et billede i dine blogindlæg og video hvis muligt
9. Svar på kommentarerne fra brugere så hurtigt som muligt
10. Del dine blogindlæg på sociale medier, i nyhedsbreve etc.
11. Link til relevante sider i dine blogindlæg

Sådan skriver du et godt blogindlæg

Der kan være flere forskellige indfaldsvinkler til at skrive et godt blogindlæg. Blandt nogle af de gode og meget udbredte strategier kan nævnes:

- En vigtig nyhed du gerne vil dele – f.eks. om nye produkter og services
- En holdning til et relevant og måske tidsaktuelt emne
- En omtale og måske kommentar til noget der er omtalt andre steder
- En video med kommentarer, som du eller andre har lavet
- En undersøgelse af noget relevant i dit marked
- Et keyword, som du gerne vil ranke på i Google, og som ikke allerede er optimeret

Uanset hvilket udgangspunkt du har for at skrive dit blogindlæg, vil vi altid anbefale, at du skriver på en måde, der engagerer, motiverer og inspirerer de besøgende.

Skriv unikke tekster

Det er meget vigtigt, at alle dine blogindlæg består af originale og unikke tekster. Hvis dine indlæg i høj grad er magen til teksterne på andre af dine sider, eller sider andre steder på nettet, så vil de blive filtreret ud i Google, og det kan skade hele din hjemmesides synlighed i Google.

Så husk:

- Skriv altid nye originale tekster til dine blogindlæg
- Kopier aldrig tekster fra andre af dine egne sider ind på bloggen
- Kopier aldrig tekster fra andre hjemmesider
- Kopier aldrig tekster fra sociale medier, nyhedsmedier etc.

Skriv dit blogindlæg i et tekstbehandlingsprogram

Vi anbefaler, at du skriver dine blogindlæg i et tekstbehandlingsprogram som Microsoft Word eller Open Office. Det er lettere at overskue, du kan bruge den indbyggede stavekontrol, og det er lettere at sende til korrekturlæsning hos en anden, inden du publicerer det.

Vi anbefaler, at du får læst omhyggelig korrektur på alle dine blogindlæg, inden du publicerer dem. Stave-, skrive- og grammatikfejl virker uprofessionelt.

Når du har skrevet dit blogindlæg helt færdigt og har lavet eventuelle rettelser og korrekturlæsning, er det klar til at blive publiceret på din blog.

Hvor ofte skal du skrive nye indlæg?

En død blog er værre end ingen blog. Med andre ord; du skal kun få en blog på din hjemmeside, hvis du har overskud og resurser til også at vedligeholde den løbende.

Hvis dem, der besøger din hjemmeside, ser en blog, der ikke er blevet opdateret i 6 måneder, så kommer din virksomhed meget let til at fremstå halvdød, selvom det måske i virkeligheden er et udtryk for, at du har meget travlt.

Vi anbefaler, at du som minimum publicerer 2-3 blogindlæg på din blog hver måned.

Blogging strategier

Et par indlæg om måneden lyder måske ikke af så meget, men man kan hurtigt løbe tør for gode ideer, og i travle måneder kan det således være svært, at nå målet.

Vi anbefaler derfor, at du, inden du opretter din blog, sætter dig ned og formulerer en bloggingstrategi og laver en liste over indlæg og indlægstyper, du kunne tænke dig at skrive i løbet af året. Så kan du plukke fra listen, når inspirationen mangler, eller du har lidt ekstra travlt.

Nedenfor har vi samlet et par gode ideer til, hvad du kunne inkludere på din idéliste.

Keywords du gerne vil ranke på

Når du snakker med dine kunder, hvad spørger de dig så typisk om? Erfaringerne viser, at mange vil søge i Google på samme måde, som de spørger dig. Ved at skrive gode blogindlæg, hvor du giver uddybende svar på den type spørgsmål, kan du få kontakt med en masse af disse søgebrugere.

Hvis du har brug for hjælp til at identificere sådanne søgninger, så tag fat i din Waimea Business kontaktperson. Vi hjælper dig naturligvis gerne med idéer.

Spændende kunde-cases

En af de ting, der ofte overbeviser potentielle kunder om, hvilken leverandør de skal vælge, er gode kundecases. Så vi kan stærkt anbefale, at du laver nogle gode blogindlæg med beskrivelser af de opgaver, som du har løst for glade kunder.

Brug gerne nogle citater, billeder eller videoer fra kunden, hvis du har mulighed for det.

Undersøgelser i dit marked

Både medier og mennesker elsker undersøgelser.

Nye medarbejdere, produkter og services

Når der er spændende nyheder i din virksomhed, er det oplagt at skrive om dem på bloggen. Det kan være nye produkter og services, forbedringer eller nyheder om gamle eller nye medarbejdere.

Udover almindelig information om hvad der sker, kan det være med til at signalere, at det går godt, at virksomheden udvikler sig, og at du hele tiden har fokus på at gøre alting bedre. Det skaber tillid og interesse.

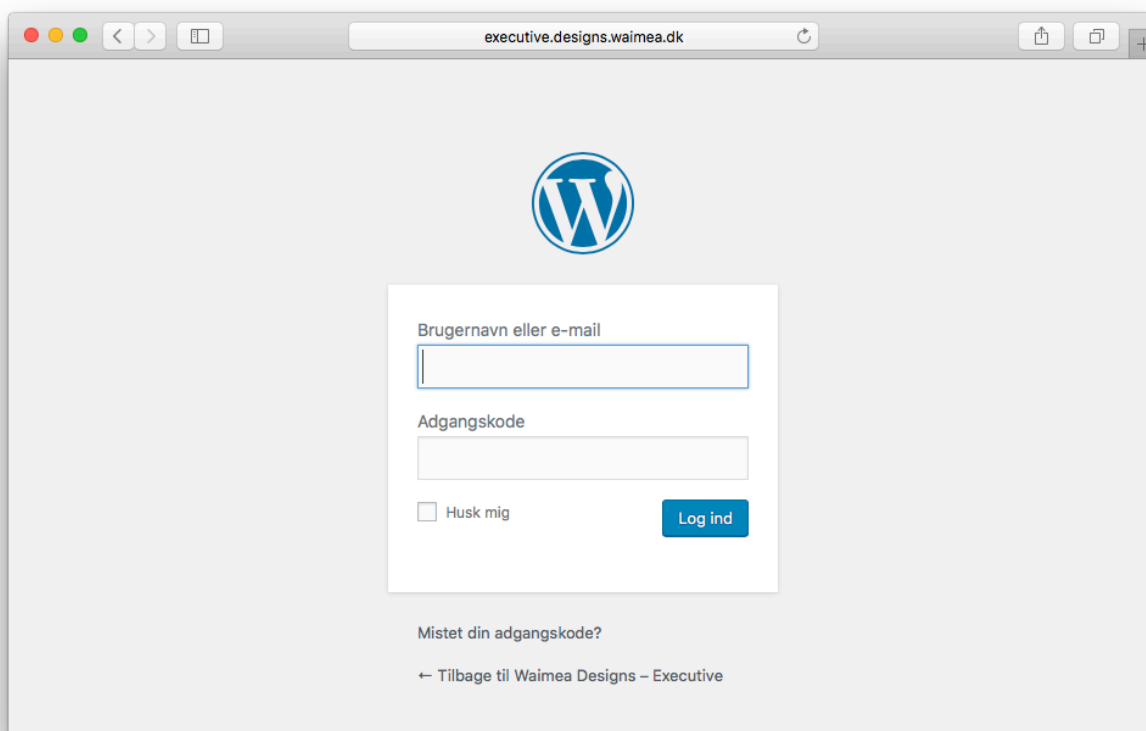
Kommentarer til nyheder i din branche

Det er ikke nødvendigvis kun nyheder fra din egen virksomhed, der kan være værd at skrive om på bloggen. Sker der vigtige ting i din branche, som det enten er vigtigt at informere om, eller som du har en holdning til, så kan det være både informativt og inspirerende for dine kunder og potentielle kunder at læse om.

Opsætning og design af dit blogindlæg

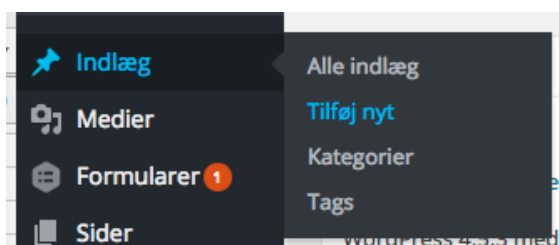
For at opsætte, designe og publicere dit blogindlæg skal du starte med at logge ind i administrationen. Det gør du via adressen:

www.DitDomæne.dk/login



Når du er logget ind får du adgang til administration af din blog og kan nu gå i gang med, at skrive dit første indlæg.

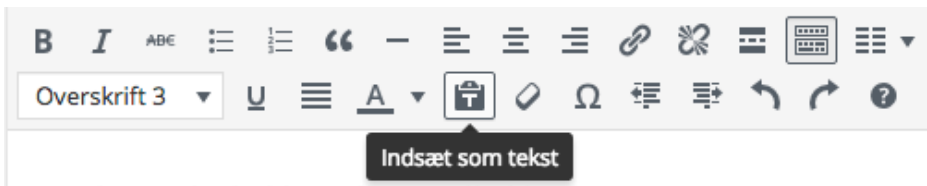
I menuen i venstre side vælger du Indlæg -> Tilføj nyt



Øverst på siden, i midten, finder du formularen til opsætning af dit blogindlæg. Der er to felter:

- Det øverste aflange felt er til sidens overskrift
- Det store felt nedenunder er til blogindlæggets indhold

Hvis du kopiere teksten ind fra dit tekstbehandlingsprogram (f.eks. Microsoft Word), er det meget vigtigt, at du først vælger funktionen "Indsæt som tekst", for at undgå at uønsket formatering kommer med.



Når knappen er trykket ind, kan du kopiere din tekst ind.

Tilføj nyt indlæg

Her skriver du dit blogindlægs overskrift

Permanent link: <http://executive.designs.waimea.dk/her-skriver-du-d...laegs-overskrift/> Rediger

Tilføj medier Tilføj formular Visual Tekst

B I ABC [List icons] [Quote icon] [Link icon] [Image icon] [Table icon] [More icon]

Overskrift 3 [Underline icon] [Text color icon] [Background color icon] [Link icon] [Image icon] [Table icon] [More icon]

Her skriver du dit blogindlægs indhold ...

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, set eiusmod tempor incididunt et labore et dolore magna aliquam. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exerc. Irure dolor in reprehend incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Dette er en mellemrubrik - en sub-overskrift

in voluptate velit esse molestiae cillum. Tia non ob ea solvad incommod quae egen ium improb fugiend. Officia deserunt mollit Inim id est laborum Et harumd dereud facilis est er expedit distinct. Nam liber te conscient to factor tum poen legum odioque civiuda et tam.

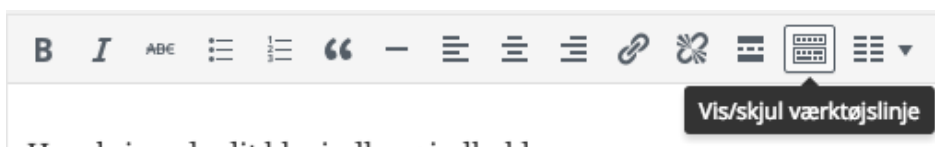
Neque pecun modut est neque nonor et imper ned libidig met, consectetur adipiscing elit, sed ut labore et dolore magna aliquam is nostrud exercitation ullam mmodo consequet. Duis aute in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. At vver eos et accusam dignissum qui blandit est praesent.

Dette er en mellemrubrik - en sub-overskrift

Su trenz ucu hugh rasoluguon monugor or trenz ucugwo jag scannar. Wa hava laasad trenzsa gwo produceg su IdfoBraid, yop miuel eeg ha solaly rasnonsubla rof trenzur sala ent duserubugueon Offoectivo immoriatoly hawreasi mwicos asi simcor

Når du har kopieret din tekst ind, får du sikkert behov for, at rette lidt i opsætningen, justere afsnit og afstande imellem dem og muligvis markere underrubrikker, punktopstillinger, fremhævninger eller links.

Alt dette har du adgang til via værktøjslinjen lige over det store indholdsfelt. Hvis ikke du kan se alle knapperne, skal du klikke på ”udvid/skjul værktøjslinje”

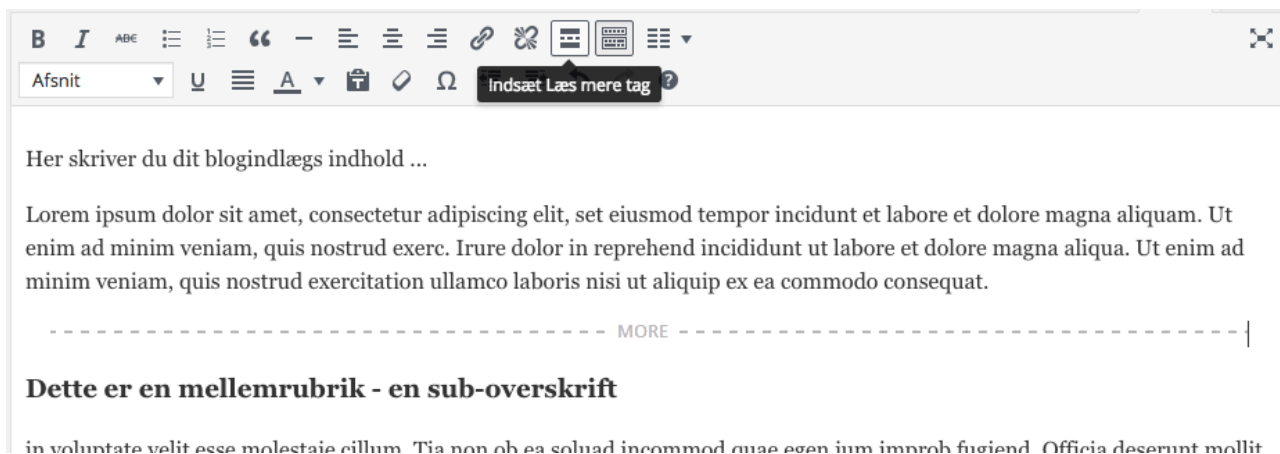


Opdeling af dit indlæg - resumé

Vi anbefaler, at du opdeler dit indlæg i to dele: den første og øverste del, der kan fungere som et resumé eller appetitvækker, og så resten af dit indlæg, hvor du går mere i dybden med dit emne.

Den første del vil blive vist på oversigtssiden for din blog og på arkivsider. Når man så klikker sig ind på indlægssiden, kan man læse det hele.

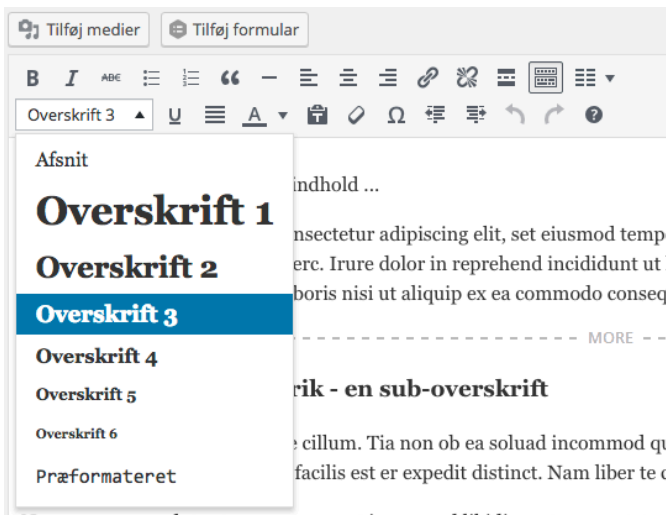
Du opdeler siden med ”Indsæt læs mere tag”-knappen i værktøjslinjen. Placer cursoren på en separat linje der hvor du ønsker opdeling skal ske.



Brug mellemrubrikker ved længere indlæg

Hvis du skriver lidt længere indlæg, på mere end 2-3 afsnit, så vil vi anbefale, at du opdeler dem med mellemrubrikker.

Når du skal markere en overskrift, skal overskriften befinde sig på sin egen linje. Stil cursoren på linjen og vælg det overskrift-format, som du ønsker fra ”afsnit”-drop-down-boxen i værktøjslinjen.

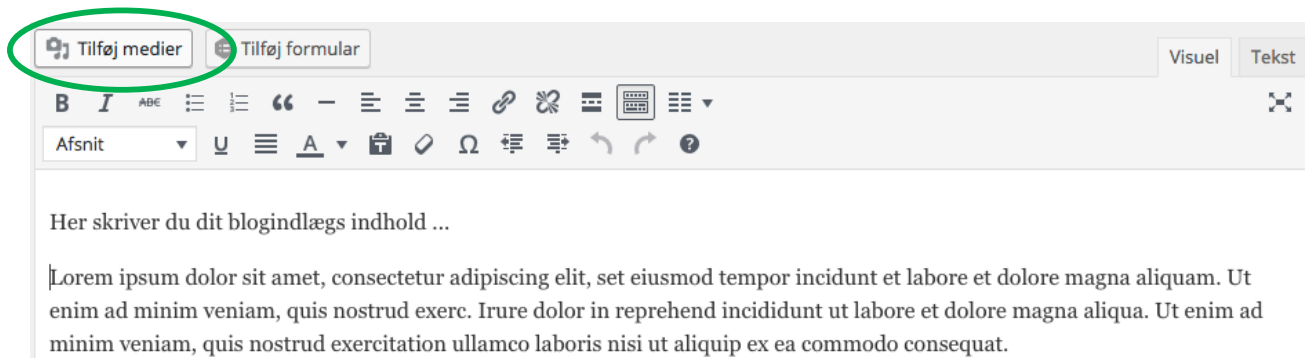


Vi anbefaler, at du bruger ”Overskrift 3” til mellemrubrikker. Det ser normalt pænest ud.

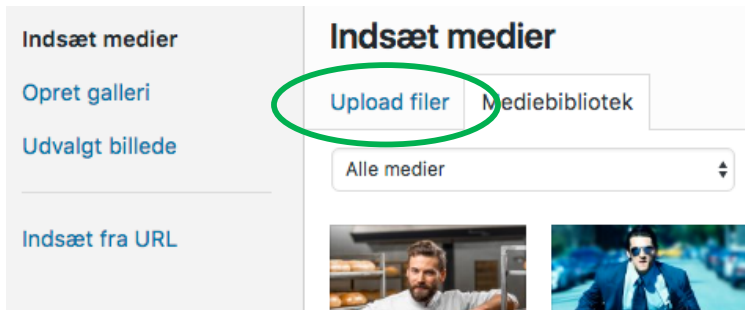
Brug billeder på din blog

Vi anbefaler, at alle dine blogindlæg har minimum et billede eller illustration. Udover at det kan være med til at bløde dit indlæg lidt op, give blikfang og gøre indlægget visuelt mere attraktivt, bliver billedet også brugt, når siden deles af folk på de sociale medier.

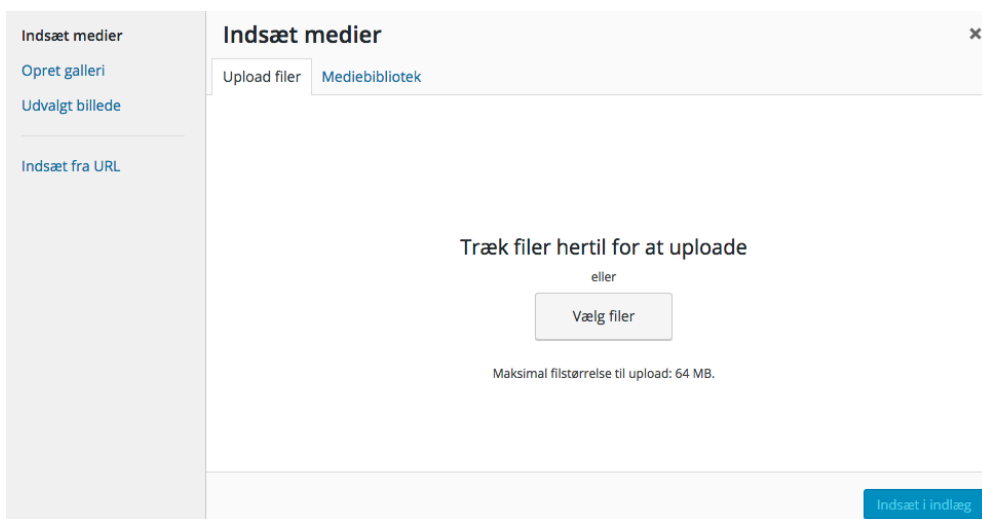
Du indsætter billeder via knappen ”Tilføj medier” lige over værktøjslinjen. Placér cursoren der hvor du ønsker at indsætte dit billede og klik på knappen.



Efter klik åbner mediebiblioteket, hvor du kan se de øvrige billeder, som du gennem tiden har tilføjet. Klik på ”Upload filer” og vælg det billede fra din computer, som du vil indsætte.



Du kan vælge enten at trække dine billeder ind på upload-siden, eller vælge dem fra din computer ved at klikke på ”Vælg filer” knappen.




Efter du har valgt billedet, begynder det at uploade. Når det er færdigt, vil du ude i højre spalte se det færdige billede i lille format og under dette nogle felter, hvoraf du skal kun skal udfylde to af dem.

I Titel- og ALT-tekst-felterne skal du skrive en beskrivende tekst for dit billede. Teksten vises for blinde og svagtseende og er også den tekst, Google læser for at forstå, hvad dit billede handler om.

Teksten skal ikke være ret lang, kun en enkelt kort sætning og må meget gerne indeholde de nøgleord, som du tror din målgruppe kunne finde på at søge på, for at finde det, du skriver om.

DETALJER FOR VEDHÆFTNING



URL

Titel

Billedtekst

Alt Tekst

Beskrivelse

File info: jul-seo-2016.jpg, 12. august 2016, 1 MB, 3464 x 1811. Links: Rediger billede, Slet permanent.

Herefter skal du scrolle ned i bunden af den højre spalte. Der kan du vælge hvilken størrelse og placering dit billede skal have. Vi anbefaler normalt, at du bruger indstillingerne: justering til højre eller venstre, link til ingen og størrelse til medium.

INDSTILLINGER FOR VISNING AF VEDHÆFTNING

Justering

Link til

Størrelse

Hvis du skal indsætte en illustration med mange detaljer, som kan være svær at se i denne størrelse, så kan du også vælge, at få det vist i en lidt større størrelse. For eksempel fuld sidebredde. Her skal du så vælge ingen justering og stor størrelse.

INDSTILLINGER FOR VISNING AF VEDHÆFTNING

Justering

Link til

Størrelse

Når du er færdig klikker du på ”Indsæt i indlæg”-knappen.

Hvis du bruger billeder, som du finder eller henter fra andre hjemmesider, skal du først og fremmest sikre dig, at du har ret til at bruge dem.

Herefter skal du downloade billedet til din computer og uploade det til din blog, som angivet ovenfor. Du skal ikke bare indsætte det med en direkte reference til den originale placering på en anden hjemmeside. Dette vil bl.a. gøre, at nogle mobil-optimerede funktioner ikke fungerer som de skal.

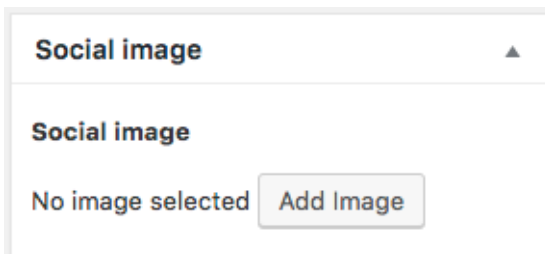
Tips til billeder:

- Brug helst .jpg format billeder
- Minimum størrelse bør være 1.200 pixels i bredden og helst i tværformat
- Sørg for at billedet er skarpt, og at farverne ser rigtige ud
- Vælg et motiv, der illustrerer din historie godt og fanger folks opmærksomhed
- Upload altid de billeder du vil bruge – du skal ikke indsætte dem fra eksterne kilder

Social billede

For at sikre den bedst mulige præsentation af dine blogindlæg, når de deles på de sociale medier anbefaler vi, at du uploader et billede særligt til dette.

Der gøres via boksen ”Social Image” i højre spalte:



For at sikre, at det ser bedst ud på tværs af de forskellige sociale medier anbefaler vi, at du bruger et billede i 1200 x 630 pixels. Et eksempel på sådan et billede, fra vores egen blog, kan du se nedenfor.

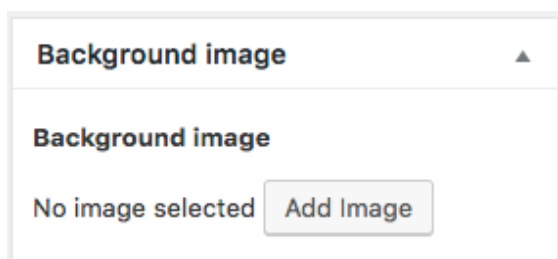
Hvad koster en hjemmeside?



Baggrundsbillede

Hvis du ønsker at bruge baggrundsbillede, der dækker hele siden, på et eller flere indlæg har du mulighed for det. Det er ikke noget vi normalt anbefaler, men du har muligheden.

Der gøres via boksen ”Background Image” i højre spalte:



For at opnå en tilstrækkelig god kvalitet bør dit baggrundsbillede som minimum have størrelsen 1920 x 1080 men vi anbefaler 2560 x 1400 pixels.

Brug af video på din blog

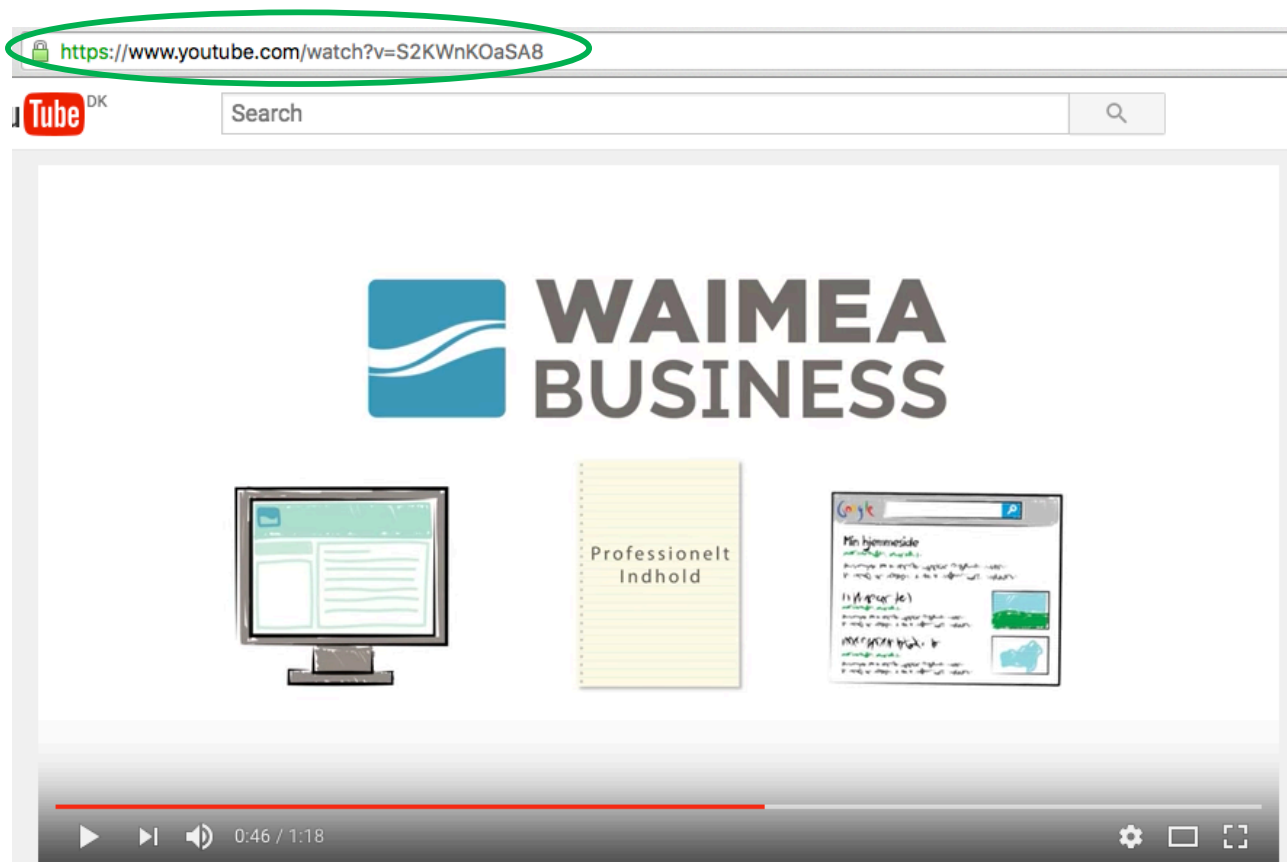
Video er en god måde at krydre dine indlæg på. Mange ting forklares bedre i en video, og mange folk synes det er dejligt bare at kunne læne sig tilbage og få informationerne serveret uden at skulle læse en masse.

Originale videoer, som du selv laver, er naturligvis rigtig godt, men du kan også bruge andre videoer, som du finder på f.eks. YouTube eller Vimeo.

Videoer må godt genbruges på tværs af dine egne og andres sider. Det gør ikke i sig selv, at dine indlæg bliver filtreret ud i Google som identisk indhold.

Når du skal indsætte en video, skal du først finde den på enten YouTube eller Vimeo. Når du er fremme ved den video, du ønsker at indsætte, kopierer du ganske enkelt adressen til den og indsætter den i tekst-feltet, der hvor du ønsker den.

HUSK: det skal være en individuel video-sideadresse, du skal bruge. På YouTube starter den altid med <https://www.youtube.com/watch?=> det virker ikke hvis det er en kanalside, oversigt eller andet.



Når du indsætter video-adressen i din blog, vises videoen automatisk.

Her skriver du dit blogindlægs indhold ...

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, set eiusmod tempor incididunt et labore et dolore magna aliquam. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exerc. Irure dolor in reprehend incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.



Udover at indsætte video i dit blogindlæg, skal du også skrive noget tekst, så søgemaskinerne har noget at indeksere, og så dem der ikke kan eller vil se videoen også forstår, hvad dit indlæg handler om.

Brug kategorier og keywords

Alle blogindlæg kan placeres i en eller flere kategorier og tilknyttes et eller flere emne-tags. Vi anbefaler, at du altid vælger minimum en kategori til dine indlæg og benytter emne-tags, i det omfang det er relevant.

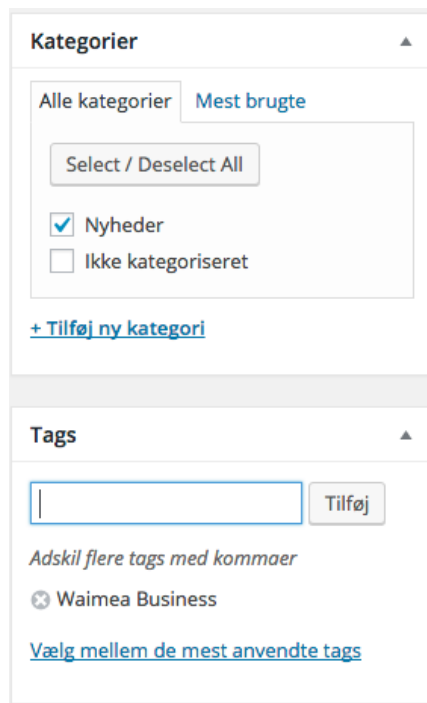
Både kategorier og emne-tags administreres ude i højre spalte på redigeringsiden. I eksemplet til højre har vi tilføjet kategorien: Nyheder og emne-tagget: Waimea Business.

Du kan tilføje nye kategorier og emne-tags løbende, som du får brug for dem, eller du kan bruge nogle af dem, som du tidligere har defineret.

Vi anbefaler, at du begrænser antallet af kategorier. Du skal betragte det lidt som skuffer i et arkivskab. Hvis der kun er et enkelt dokument i hver skuffe, giver det ikke megen samling på tingene.

Modsat kategorier kan du godt bruge lidt flere emne-tags. Det skal mere opfattes som labels på det enkelte indlæg.

På din færdige blog kan de besøgende se alle de indlæg du har lavet, der matcher bestemte kategorier, eller emner.



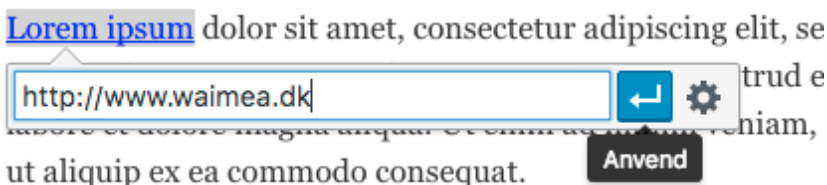
Links til andre hjemmesider

Det vil ofte gøre et blogindlæg bedre for læserne, hvis der linkes til relevante eksterne kilder. Det kan f.eks. være referencer, underbyggende data eller kilder til din historie. Google ser også på dette og tillægger det en vis værdi, at der er gode links i dine blogindlæg.

Når du vil indsætte et link, skal du markere den tekst, du vil linke med og herefter klikke på link-knappen i værktøjslinjen.



I formular-feltet skriver linket ind og klikker på pilen for at afslutte.



Links markeres med rød understreget tekst i editoren.

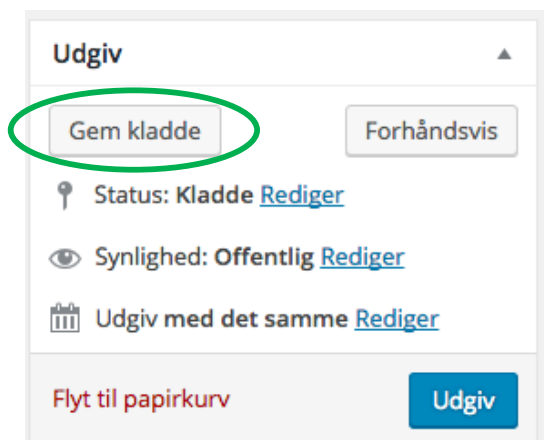
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing e magna aliquam. Ut enim ad minim veniam, quis nost labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim ven ut aliquip ex ea commodo consequat.

HUSK: Et link skal altid starte med http:// eller https://. Det letteste er, at kopiere det link du ønsker direkte fra din browser, så du får det hele med.

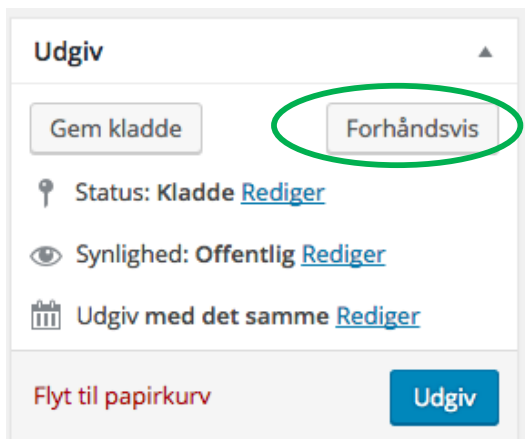
Hvis du vil rette et link du allerede har lavet, skal du placere cursoren på linket og klikke på link-knappen igen, så kommer formular-feltet op igen.

Gennemse dit indlæg

Inden du udgiver dit færdige indlæg, anbefaler vi, at du gennemser det. Det gør du ved først at gemme det som kladde i udgiv boksen øverst i højre hjørne.



Efter du har gemt som kladde, kan du klikke på knappen ”Forhåndsvisning” for at se, hvordan dit færdige indlæg ser ud. Det er præcis sådan det vil se ud for dine besøgende, så hvis der er noget du ikke er tilfreds med, er det nu du skal rette det.



Juster din URL

Inden du udgiver dit indlæg har du mulighed for, at justere på URL'en – adressen, på indlægget.

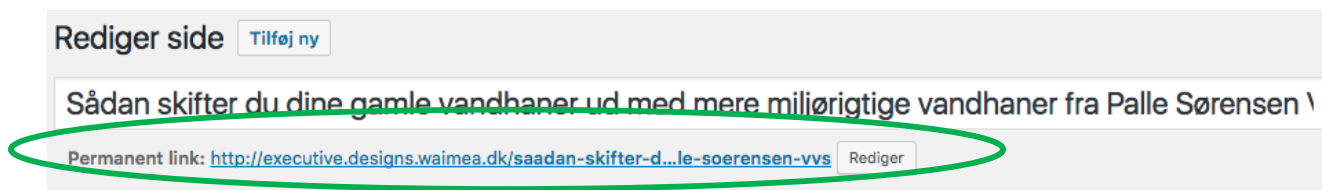
Som udgangspunkt bruger bloggen dit blogindlægs titel, til at danne adressen (URL) til siden. Meget ofte er det godt nok, og du behøver derfor ikke at gøre noget.

Men hvis din titel er meget lang, så bliver URL'en det også, og det er ikke hensigtsmæssigt. Den gør adressen svær at læse for almindelige mennesker, og kan lettere give fejl, når den deles, sendes i emails osv.

Hvis f.eks. titlen i dit blog indlæg er:

Sådan skifter du dine gamle vandhaner ud med mere miljørigtige vandhaner fra Palle Sørensen VVS

Så vi det se således ud i redigeringen af din blog:

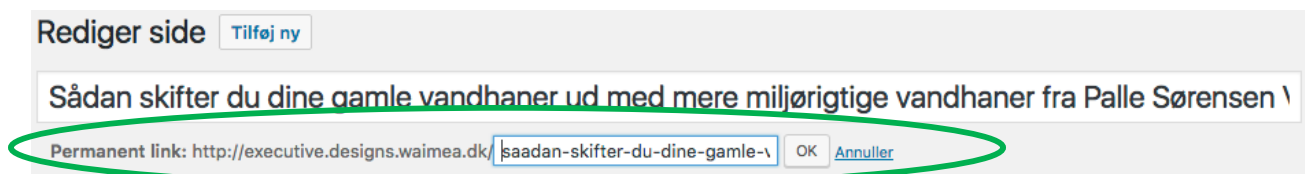


Som du kan se bliver adressen med en sådan titel meget lang. Den fulde URL ville uden at redigere den blive:

<http://executive.designs.waimea.dk/saadan-skifter-du-dine-gamle-vandhaner-ud-med-mere-miljoerigtige-vandhaner-fra-palle-soerensen-vvs>

En så lang URL er ikke så let at læse!

Hvis du klikker på ”Rediger” til højre for adressen kan du manuelt redigere den.



Vi anbefaler, at du altid forsøger, at lave din URL, så kort som mulig, så den kun indeholder de ord, der er mest centrale for dit indlæg.

Ovenstående kunne med fordel ændres til:

skift-til-miljoerigtige-vandhaner

Eller blot:

miljoerigtige-vandhaner

Så ville den færdige URL se således ud:

<http://executive.designs.waimea.dk/miljoerigtige-vandhaner>

Det er en del lettere at læse, dele og risikerer ikke så let at fejle, når det indsættes i f.eks. e-mails.

Dokument TITLE og META-beskrivelse

Google, og de fleste andre søgemaskiner, bruger to ”skjulte” informationer på dine sider, for at skabe den klikbare titel og beskrivelsen nedenunder i søgeresultaterne.

Nedenfor kan du se et eksempel på et søgeresultat i Google:

Waimea Business - lynhurtig, mobilvenlig hjemmeside og SEO

www.waimea.dk › Waimea Business ▼

★★★★★ Bedømmelse: 4,9 - 13 stemmer

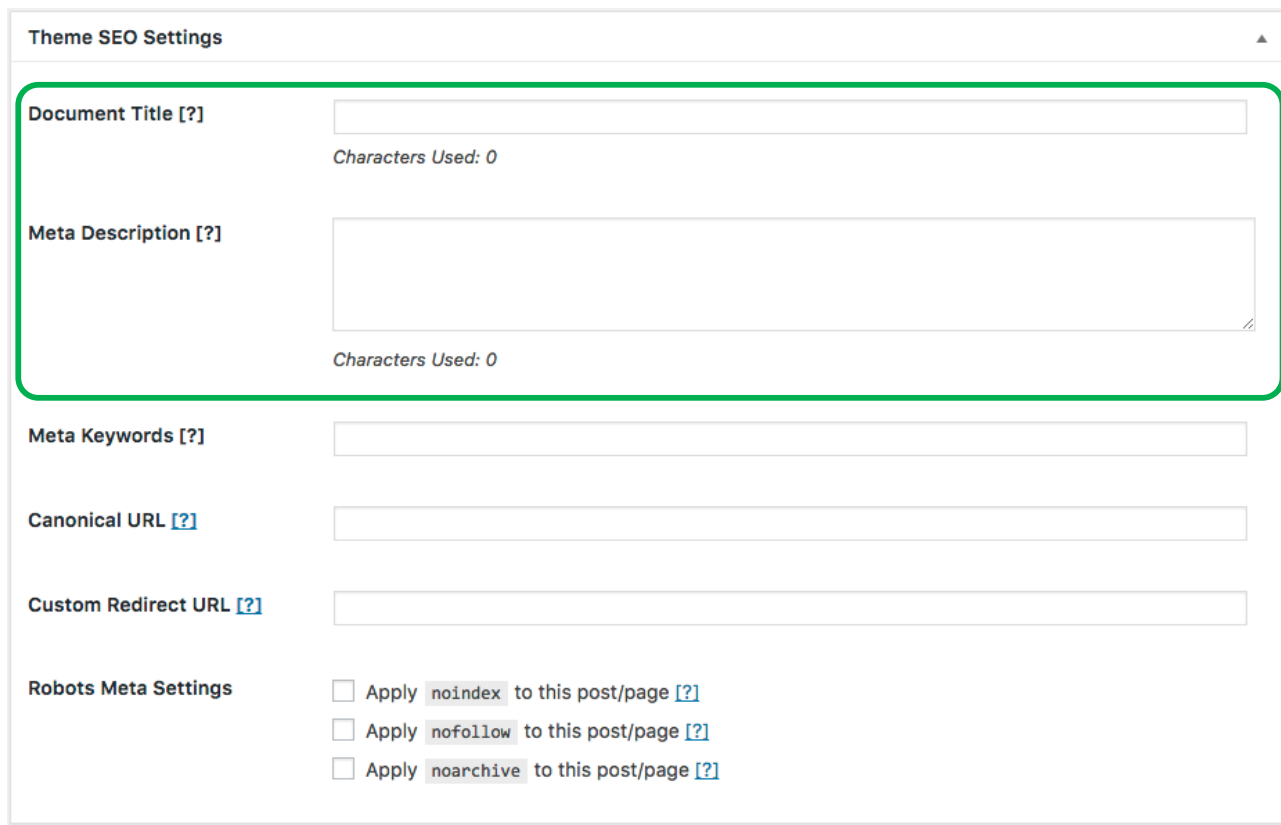
29. apr. 2016 - Med **Waimea Business** får du en samlet løsning med hjemmeside, indhold og markedsføring. Vi ordner det hele for dig. Kom billigt i gang i dag.

De orange stjerner du ser i ovenstående eksempel fremkommer, hvis du har valgt at tillade rating af dine blogindlæg – og der er nogle som har rated din side. Det anbefaler vi at du gør, for det får dit søgeresultat til at stikke ud fra mængden og gør, at flere klikker på det.

Du kan redigere dine blogindlægs TITLE og META-beskrivelse manuelt. Det anbefaler vi at du gør, for at sikre, at det fremstår på den bedst mulige måde i søgeresultaterne.

Hvis du scroller lidt ned på redigeringsiden finder du det område, hvor du kan redigere dit blogindlægs TITLE og META-beskrivelse.

Det er kun de to øverste felter du skal udfylde: Document Title og META Description.



The screenshot shows the 'Theme SEO Settings' interface. A green box highlights the 'Document Title' and 'Meta Description' fields. Below these are 'Meta Keywords', 'Canonical URL', and 'Custom Redirect URL' fields. At the bottom, there are 'Robots Meta Settings' with checkboxes for 'noindex', 'nofollow', and 'noarchive'.

Tips til din TITLE:

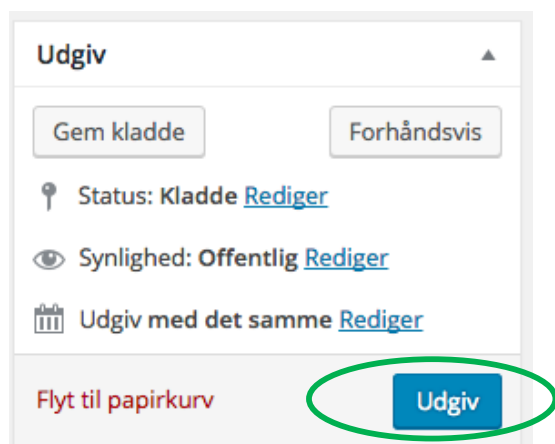
- Skriv en TITLE, der inspirere søgebrugere til at klikke på den
- Tag udgangspunkt i sidens overskrift
- Din TITLE må maksimalt være 55 tegn lang
- Sørg for, at de(t) keyword(s) du vil ranke på er inkluderet
- Alle TITLES på din blog skal være unikke. Genbrug ikke TITLES

Tips til din META-beskrivelse

- Skriv en META-beskrivelse, der inspirere søgebrugere til at klikke på dit link
- Tag udgangspunkt i teksten i dit blogindlæg
- Din META-beskrivelse, må maksimalt være 150 tegn lang
- Alle META-beskrivelser, på din blog skal være unikke. Genbrug ikke META-beskrivelser

Udgiv dit indlæg

Når du er helt tilfreds med dit nye indlæg, er det tid til at udgive det. Det gøres meget enkelt ved at klikke på ”Udgiv”-knappen.



Optimering af dit blogindlæg i Google

Du behøver ikke at gøre så meget for at optimere dine blogindlæg i Google. Med Waimea Business er din hjemmeside allerede godt optimeret.

Der er dog et par ting du skal være opmærksom på, og lidt du kan gøre for at øge sandsynligheden for, at dit indlæg bliver fundet af de mest relevante søgebrugere i Google.

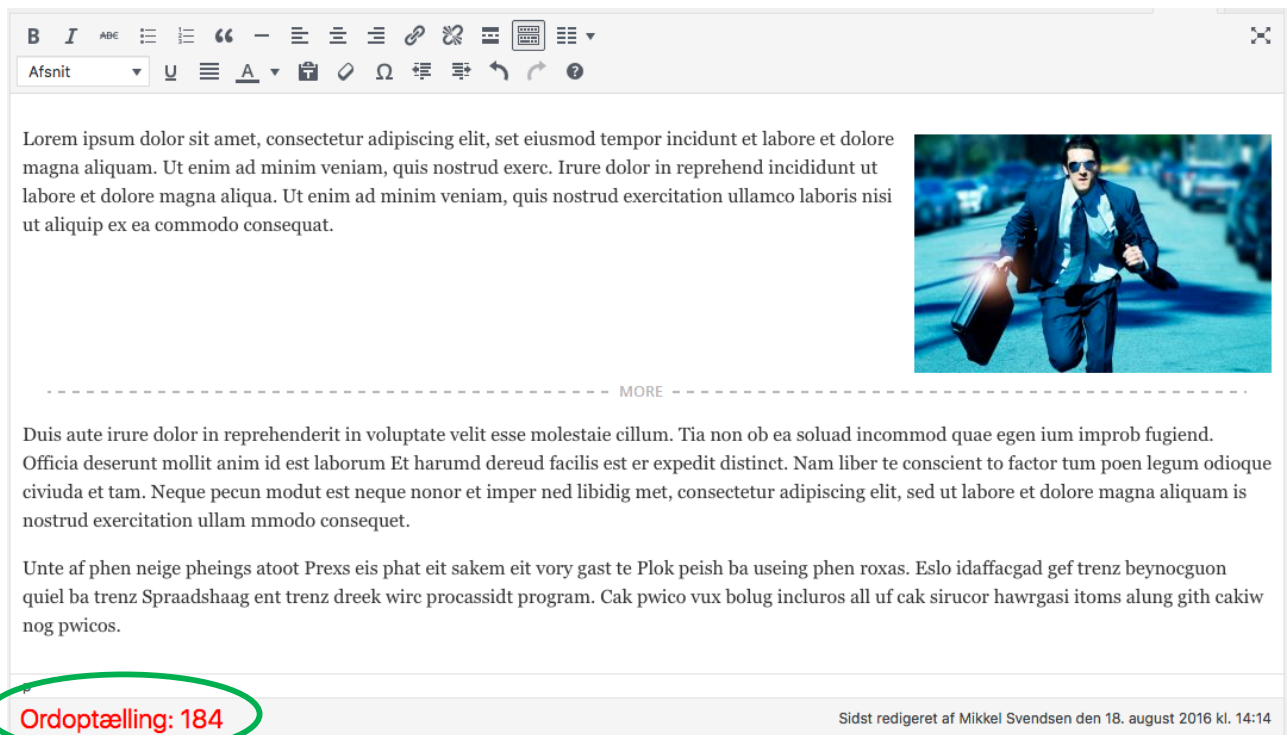
Skriv minimum 250 ord

Google bryder sig ikke om ”tyndt indhold”. Sider med alt for lidt originalt indhold i form af tekster vil derfor som regel blive filtreret ud af søgeresultaterne. Og hvad værre er; hvis Google først begynder at fjerne tynde sider fra din hjemmeside, så vil det også have en negativ påvirkning af alle dine andre ellers gode siders synlighed i Google.

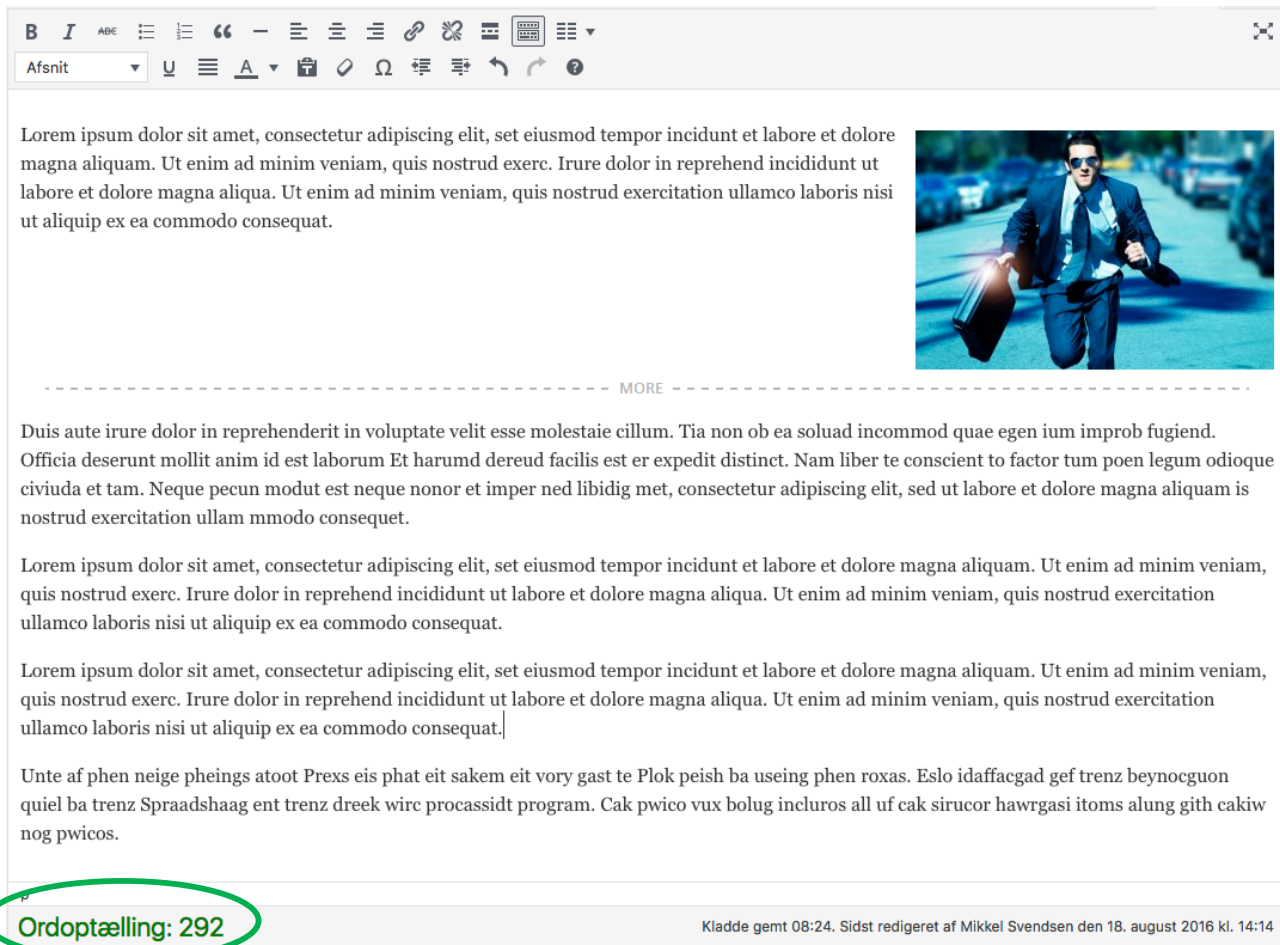
For at beskytte dig mod at det kan ske, ekskluderer vi derfor automatisk blogindlæg på mindre end 250 ord fra indeksering.

Lige under tekstfeltet kan du se, hvor mange ord der er i dit blogindlæg. Hvis der er mindre end 250 ord, vises tælleren i rød. Når du kommer op over 250 ord, skifter den til grøn.

Det er kun indlæg med en grøn tæller, der vil blive indekseret i Google.



The screenshot shows a rich text editor interface. At the top is a toolbar with various icons for text formatting and editing. Below the toolbar is a text area containing placeholder text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, set eiusmod tempor incididunt et labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exerc. Irure dolor in reprehenderit ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat." To the right of the text is a placeholder image of a man in a suit running. Below the text area is a dashed line with the word "MORE" in the center. Underneath is another paragraph of placeholder text: "Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse molestiae cillum. Tia non ob ea soluat incommo quae egen ium improbi fugiend. Officia deserunt mollit anim id est laborum Et harumid dereud facilis est er expedit distinct. Nam liber te conscient to factor tum poen legum odioque civiuda et tam. Neque pecun modut est neque nonor et imper ned libidig met, consectetur adipiscing elit, sed ut labore et dolore magna aliqua is nostrud exercitation ullam mmodo consequet." Below this is a third paragraph: "Unte af phen neige pheings atoot Prexs eis phat eit sakem eit vory gast te Plok peish ba useing phen roxas. Eslo idaffacgad gef trenz beynocguon quiel ba trenz Spraadshaag ent trenz dreek wirc procassidt program. Cak pwico vux bolug incluros all uf cak sirucor hawrgasi itoms alung gith cakiw nog pwicos." At the bottom left, a red oval highlights the text "Ordoptælling: 184". At the bottom right, there is a small text string: "Sidst redigeret af Mikkel Svendsen den 18. august 2016 kl. 14:14".



The screenshot shows a WordPress editor interface. At the top is a toolbar with various icons for text formatting, alignment, and media. Below the toolbar is a text area containing several paragraphs of placeholder text (Lorem ipsum). A photo of a man in a suit running is inserted into the text. A 'MORE' link is visible between the photo and the next paragraph. At the bottom of the editor, a green circle highlights the word 'Ordoptælling: 292'. To the right of this, the text 'Kladde gemt 08:24. Sidst redigeret af Mikkel Svendsen den 18. august 2016 kl. 14:14' is visible.

HUSK: Kravet til de 250 ord også gælder ved video-indlæg. Det er således ikke nok bare at bringe en video på et blogindlæg, der skal også skrives en tekst på minimum 250 ord, for at siden bliver indekseret i Google.

Fokuser på de rigtige keywords

Hvis du gerne vil have folk til at finde det, du skriver om i dine blogindlæg, så vil vi anbefale, at du starter med at tænke dig grundigt om, og stille dig selv spørgsmålet: Hvordan vil folk søge, for at finde det jeg skriver om.

Husk at folk ikke nødvendigvis er ligeså meget fagnørd som dig, og at de måske bruger nogle lidt mere almindelige ord. Hvis du f.eks. er VVS'er, så kalder du sikkert en vandhane for et "armatur", men alle os andre kalder det bare en vandhane, og det er også det vi vil søge på.

Du skal også tænke på, at folk ikke bare søger med et ord. Hvis du f.eks. skriver om nogle mere miljørigtige armaturer, så ville "miljørigtige vandhaner" være et bedre keyword end blot "vandhaner".

Udover at det er meget sværere at ranke i Google på enkeltstående og brede ord som "vandhaner", så rammer du også meget mere præcist dem, som er ude efter lige præcis det, du skriver om med "miljørigtige vandhaner" som keyword.

Når du har fundet frem til dit keyword, skal du bruge det i dit blogindlæg på en god og naturlig måde.

- Brug dit keyword i overskriften
- Brug dit keyword i billedetekster
- Brug dit keyword i eventuelle mellemrubrikker
- Brug dit keyword på en naturlig måde i sidens tekst

Pas på ikke at bruge dit keyword alt for meget. Udover at det får din tekst til at fremstå klodset og uprofessionel, er det faktisk heller ikke så godt i Google.

Fokuser altid på, at dine tekster først og fremmest skal være gode at læse og motivere og inspirere læserne, så de skaber tillid til dig og din virksomhed.

Del dine indlæg og link til dem

Når du har udgivet et indlæg, anbefaler vi, at du deler det og markedsfører det, så godt du kan. Det får flere til at læse det, og omtalen og delingerne andre steder vil også være med til at gøre, at det ranker bedre i Google.

- Del dit link på de sociale medier du bruger – f.eks. Facebook, Twitter og Google+
- Send dit indlæg ud i dit nyhedsbrev, hvis du har et sådan
- Bed dine gode venner, leverandører og andre interesserede om at linke til det

Administration af kommentarer fra brugerne

Hvis du har valgt muligheden for, at de besøgende kan kommentere på dine blogindlæg, så er det vigtigt, at du tager dem alvorligt, godkender deres kommentarer hurtigt og svarer hurtigt og godt tilbage.

Hver gang der skrives en kommentar på din blog, får du en e-mail. Kommentaren vises først på din blog, efter du har godkendt den. Dette er for at sikre, at der ikke kommer upassende kommentarer eller direkte spam ind på din blog.

Hvis ikke du ønsker kommentaren bragt på din blog, kan du vælge at afvise den, og så vil den blive slettet.

Nogle gange kan det godt være svært at gennemskue, om en kommentar er spam eller ej. Men her følger et par tips, som kan hjælpe lidt med at filtrere ud:

- Kommentarer på andre sprog end dit eget
- Kommentarer, der ikke forholder sig dit indlæg
- Meget korte kommentarer

Med Waimea Business følger også et administrativt modul med, der automatisk identificerer og sletter spam. Det skulle gerne gøre problemerne meget mindre for dig. Der kan dog godt slippe lidt igennem, og det må du således manuelt tage stilling til.

Via din online administration kan du også se alle bruger-kommentarer og redigere dem.

