



12
TIPS

**Alles wat je
wilt weten
over een online
jaarverslag**

EBOK

jaarverslag.org



Een jaarverslag maken met minder inspanning en meer resultaat, dat wil jij toch ook? In dit ebook geven wij je 12 tips om je op weg te helpen naar een online jaarverslag. Daarbij houden we rekening met design, techniek, gebruiksvriendelijkheid, flexibiliteit en resultaat, zodat jij er direct zelf mee aan de slag kan.

WAAROM EEN ONLINE JAARVERSLAG?

Help! Jij bent dit jaar de aangewezen persoon voor de samenstelling en publicatie van het jaarverslag. Niet echt de meest aantrekkelijke klus die je kunt krijgen, toch?

Een enorme berg aan papierwerk die je door moet nemen, het verzamelen van alle benodigde informatie bij je collega's, de opmaak, de vele correctierondes waarbij iedereen er wat van vindt... Saai, arbeidsintensief en tijdrovend.

Er zit ontzettend veel tijd, geld en moeite in al die jaarverslagen die jaarlijks weer gemaakt moeten worden. Maar teleurstellend genoeg verdwijnt 'ie vaak al snel naar de onderste boekenplank of blijven er diverse exemplaren door het kantoor slingeren. En dat is jammer.

Ben je klaar met dat gedoe? Dan is het tijd om het anders te doen.

Maak je complete jaarverslag online. Geen onnodige handelingen en ingewikkelde processen. Maar, met minder inspanning méér resultaat.

Klinkt dat te mooi om waar te zijn? Dan zijn we blij dat je dit ebook hebt gedownload. In dit ebook vertellen we je alles wat je wilt weten over een online jaarverslag en nemen we je stap-voor-stap mee naar het maken van je jaarverslag online. Na het lezen van dit ebook weet je precies wat je kunt verwachten en waar je moet beginnen bij het maken van een online jaarverslag.

VOORDELEN VAN EEN ONLINE JAARVERSLAG

Wat zijn nou eigenlijk de voordelen van een online jaarverslag? We zetten ze je voor je op een rij.

EEN ONLINE JAARVERSLAG IS DUURZAAM

Er zijn heel veel organisaties die hun jaarverslag alleen nog in print aanbieden. Door te printen verbruik je niet alleen veel inkt, maar ook kilo's aan papier. We gaan steeds bewuster leven, dus wellicht is het ook tijd om het printen van het jaarverslag onder de loep te nemen. Met een (deels) online jaarverslag gebruik je veel minder en verbruik je geen onnodig papier.

TIP 1 Bedenk hoeveel papieren jaarverslagen je daadwerkelijk nodig hebt. Waarschijnlijk nog maar heel weinig. Oriënteer je dus op het online jaarverslag. Met het pakket van jaarverslag.org kun je je online jaarverslag eenvoudig omzetten naar een PDF. Uiteindelijk gebruik je dan alleen nog het noodzakelijke printpapier.



BESPAAR KOSTEN

De kosten voor het maken van je jaarverslag kunnen verschillen. Maar de meeste kosten gaan toch zitten in het werk van een (externe) designer of ontwikkelaar en eventueel een tekstschrijver. Je bespaart veel kosten (en tijd) als je deze dingen zelf kunt doen. Dat kan met een gebruiksvriendelijke tool waarin je zelf het jaarverslag tot stand kan brengen. En vergeet niet de kosten die je bespaart aan papier en inkt!

MAAK JE ONLINE JAARVERSLAG IN EIGEN HUISSTIJL

Bij een online jaarverslag ben je niet beperkt tot de kaders van een geprint A4. Je hebt de mogelijkheid om je jaarverslag helemaal naar wens te maken. Je eigen lettertypes, kleurenpalet, je eigen video's, icons en visuals. Alles kan.

TIP 2 Kies voor een rustige basis. Wellicht is het verleidelijk om, nu je online veel meer mogelijkheden hebt, helemaal los te gaan op het design. Maar te drukke pagina's met te veel kleuren kunnen een lezer afschrikken. Kies daarom voor een rustige basis waarin de content tot z'n recht komt.

VOER ZELF WIJZIGINGEN DOOR

Met een online jaarverslag ben je niet meer afhankelijk, zoals bij het vormgeven van een PDF, van de vormgever om correcties door te voeren. Je kunt met een klik op de knop een wijzigingen doorvoeren. Daarmee bespaar je veel tijd en frustratie.

TIP 3 Kies voor een tool die gebruiksvriendelijk is. Niets is zo frustrerend als er naderhand achter komen dat je alsnog de hulp van een designer of developer nodig hebt. Let op: vaak hoe uitgebreider de tool, hoe ingewikkelder de software.

MAAK DE CONTENT INTERACTIEF

Tegenwoordig lezen we niet meer complete pagina's tekst, dus ook niet complete jaarplannen. Daar kun je met het online jaarplan eenvoudig op inspelen door de content interactief te maken. Denk aan video's, grafieken, tabellen en infographics. Waarschijnlijk dat je lezer op deze manier meer informatie tot zich neemt, dan dat het een heel boekwerk in handen krijgt gedrukt.

TIP 4 Voorkom het gebruik van grote lappen tekst in je jaarverslag. Lezers scannen je verslag doorgaans opzoek naar interessante content.

Maak daarom gebruik van visuele content. Een beeld zegt soms meer dan 1.000 woorden. Denk aan video's, grafieken, tabellen, infographics etc. Soms ontkom je er misschien niet aan, maar zorg er dan altijd voor dat je het aantal woorden in alinea's beperkt en je teksten verrijkt met tussenkopjes.

TIP 5 Denk goed na over hoe je de content wil presenteren. Het moet geen ratjetoe aan grafieken en tabellen worden, die hun doel missen. Wat wil je vertellen? En welke vorm past daar het beste bij?

GEEN FOUTEN IN DE CIJFERS

In een online jaarverslag kun je moeiteloos je excel-bestand aan de grafieken en tabellen koppelen. Deze worden dan automatisch op de juiste manier getoond in je jaarverslag. Nooit meer handmatig de getallen uit je excel overnemen. Makkelijker kan toch niet? Hierdoor sluit je de kans op fouten uit.

TIP 6 Met het pakket van jaarverslag.org geef je collega's van de financiële afdeling toegang tot het online jaarverslag. Gebruik rollen en rechten om te bepalen hoeveel zij kunnen doen. Jij blijft daarmee in controle.



NAVIGEER EENVOUDIG DOOR JE JAARVERSLAG

Een online jaarverslag kent een lineaire navigatie, die de lezer eenvoudig door de pagina's begeleidt.

De route van de lezer staat uiteraard niet vast, maar met een duidelijke navigatie neem je de lezers bij wijze van spreken aan de hand door het jaarverslag. Natuurlijk kan een lezer ook halverwege het jaarverslag inrollen, maar er is altijd een kop en een staart.

TIP 7 Denk goed na over je menustructuur. Dit vormt de leidraad voor je lezers tijdens het navigeren door je jaarverslag. Houdt het overzichtelijk en passend.

TIP 8 Plaats je belangrijkste hoofdstukken, zoals bijvoorbeeld de samenvatting, vooraan in je menu. Of noem dit hoofdstuk 'Ons jaarverslag in het kort'. Ook een ongeduldige lezer krijgt hierdoor in ieder geval de belangrijkste informatie mee. Vanuit hier kun je links aanleggen naar de

achterliggende pagina's. Zo trigger je de lezer om zich eventueel verder in het jaarverslag te verdiepen.

GOED LEESBAAR OP DESKTOP & MOBIEL

Een PDF schaal op mobiel en tablet niet mee. Als je kiest voor een online jaarverslag, kies je tevens voor een jaarverslag dat eenvoudig meeschaalt op andere devices. Fijn ook voor de lezer die het op mobiel leest.

GOOGLE KAN JE JAARVERSLAG INDEXEREN

Zoekmachines kunnen je online jaarverslag gemakkelijk indexeren. In tegenstelling tot een statische PDF kan bijvoorbeeld Google gebruikers direct naar de juiste pagina in je jaarverslag navigeren.

TIP 9 Denk goed na over de zoekwoorden die iemand zou kunnen intypen en optimaliseer je jaarverslag met die zoekwoorden. Op die manier komt je jaarverslag naar boven in de zoekmachine wanneer mensen dat zoekwoord intypen in Google.

VOLG HET LEESGEDRAG OP DE VOET

Wat zijn je best gelezen hoofdstukken in het jaarverslag? Bij welke pagina blijft je lezer even hangen, en waar bladeren ze snel overheen? Met een online jaarverslag volg je het leesgedrag van je lezers op de voet.

TIP 10 Verzamel relevante informatie, analyseer, rapporteer erover. En optimaliseer je (volgende) jaarverslag, zodat het nog beter aansluit bij de behoefte van de lezer.

DEEL JE JAARVERSLAG EENVOUDIG ONLINE

Drukken, correct adressenbestand, naar het verzendhuis, bezorgen... Dat gedoe heb je allemaal niet met een online jaarverslag. Met de link van je jaarverslag stuur je jouw publicatie rond in de

nieuwsbrief of deel je deze via social media.

TIP 11 Verwijs direct naar de juiste bestemmingspagina. Hiermee biedt je informatie veel gericht aan voor een specifiek publiek. Wil je bijvoorbeeld in je nieuwsbrief iets delen over de plannen voor het aankomende jaar? Deel dan eenvoudig de link van je pagina over de vooruitblik.

MAKKELIJK EN SNEL SCHAKELEN

Heb je een vraag, of kom je er niet uit? Online is de ideale plek om snel antwoorden te vinden. Chat en mail zijn bij uitstek geschikt om een vraag voor te leggen.

TIP 12 Kies voor een partij waar je met vragen of problemen altijd kunt terugvallen op de supportafdeling.



FEITEN EN CIJFERS

ONLINE LEESGEDRAG

Het percentage mensen dat een krant, magazine of boek online leest is sinds 2013 met

73%
toegenomen.

bron: [leesmonitor.nu](https://www.leesmonitor.nu)

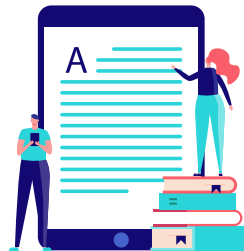
We brengen gemiddeld **2.15 uur** per dag

door op onze mobiele apparaten. Dat is ruim een maand per jaar!

bron: [simyo.nl](https://www.simyo.nl)



3



DUURZAAM

Met **422.725** Nederlandse bv's, nv's, verenigingen en stichtingen (bron: [cbs.nl](https://www.cbs.nl)) schrijven we al snel ruim

80.000.000
kantjes vol voor het jaarverslag.

bron: [accountant.nl](https://www.accountant.nl)

Stel dat je jou jaarverslag zo'n **300 keer print** (voor de verspreiding onder klanten, donateurs, medewerkers en andere belanghebbende), daarvoor moet één hele

boom
gekap worden.

bron: [papierenkarton.nl](https://www.papierenkarton.nl)

De **tablet** wordt het **meeste gebruikt om digitaal te lezen.**



KOSTEN

Het opmaken van een jaarverslag kost gemiddeld **€ 3.500 per jaar.**

Het laten **drukken en verspreiden** van een jaarverslag kost gemiddeld **€ 1.250.**



Een online jaarverslag maak je al vanaf **€ 750 per jaar.** Je bespaart dus al gauw duizenden euro's.

Met **jaarverslag.org** kan je het opmaken van een online jaarverslag helemaal zelf, daarmee bespaar je dus een hoop kosten. En het verspreiden ervan kost slechts een kleine moeite.



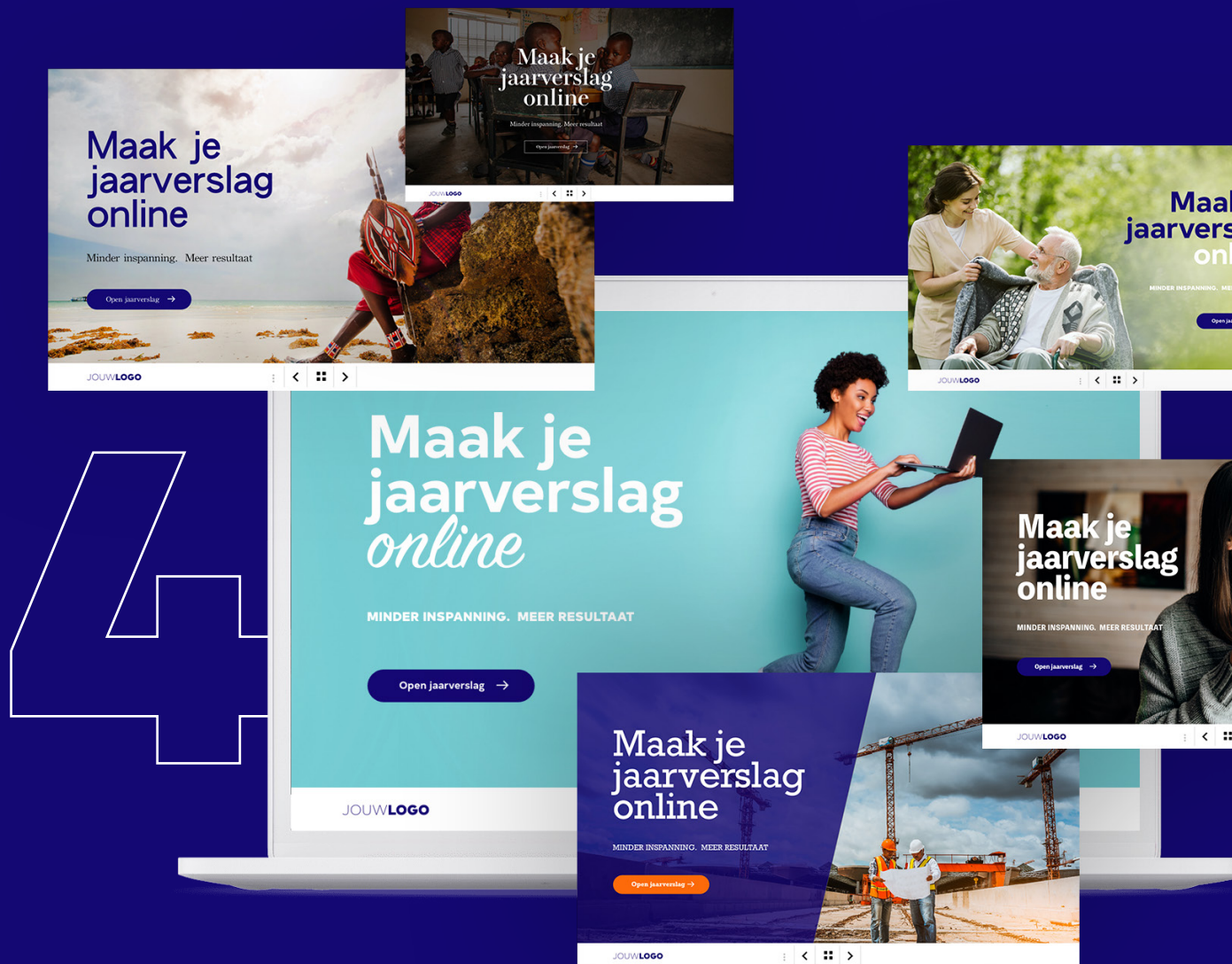
DE EERSTE STAPPEN NAAR EEN ONLINE JAARVERSLAG

1. Kies de juiste tool

Het is belangrijk dat je de juiste tool kiest voor jouw online jaarverslag. Neem hier de tijd voor. Dan voorkom je wellicht ergernis achteraf, als je gekozen tool bijvoorbeeld niet de juiste functionaliteit bevat of te ingewikkeld is om er zelf mee aan de slag te kunnen.

Waar moet je dan op letten?

1. Heeft de partij de juiste vakkennis in huis? Je wilt er zeker van zijn dat men er wel degelijk kaas heeft gegeten van een (online) jaarverslag.
2. Houdt de partij de tool up-to-date? Online is er steeds meer mogelijk. Dus ook voor je online jaarverslag. Je zoekt dus een tool die zich daarin ontwikkeld, zodat je jaar op jaar hier je jaarverslag kunt maken.
3. Zijn ze goed bereikbaarheid? Je wilt gemakkelijk en snel contact kunnen zoeken bij een vraag of verzoek. Of om gewoon even te overleggen, of als je wat advies wilt inwinnen.



4. Maken ze ook waar wat ze beloven?
Klik eens door een aantal voorbeeld jaarverslagen van organisaties die je voorgingen. Hoe ziet dat eruit?
5. Past de prijs binnen je budget? En is de prijs in verhouding tot wat je krijgt? De prijs is wellicht niet de eerste overweging, maar moet wel aansluiten op je beschikbare budget en in verhouding zijn tot wat je krijgt. Je wilt uiteraard niet te veel betalen.

2. Maak je online jaarverslag

Nu is het tijd om je jaarverslag te gaan maken. Je kunt helemaal zelf bepalen hoe je jaarverslag eruit komt te zien. Welke informatie wil je delen en met welke contentvormen wil je daaraan toevoegen? De mogelijkheden zijn eindeloos.

Ons advies: begin met het maken van van een goed plan. Welk doel wil je via het jaarverslag behalen? Afhankelijk van je doel bepaal je vervolgens de inhoud.

Maak een kapstok van alle onderwerpen die je jaarverslag moet bevatten. Naast de jaarrekening bevat het jaarverslag meestal een profiel van je organisatie, met daarin de visie, missie, marketingstrategieën, doelstellingen, werkmethoden en successen.

Meer weten? Op onze blog lees je alles over [de inhoud van een online jaarverslag](#).

3. Tijd voor verspreiding

Een online jaarverslag (of een deel daarvan) is makkelijk te delen. Dit kun je simpelweg doen door de link te delen waar je jaarverslag te vinden is.

Door je boodschap nog sterker te maken, kun je je online en offline jaarverslag met elkaar combineren. Gebruik je online jaarverslag om je verhaal te vertellen aan het grote publiek. Online is dat de beste manier om naar buiten te brengen. Gebruik een PDF voor de lezers die liever de papieren versie ontvangen.

MEER WETEN?

Wanneer je van je jaarverslag een online jaarverslag wilt maken, dan biedt [jaarverslag.org](#) een mooie en betaalbare totaaloplossing.

- Ontwikkeld op het meest gebruikte CMS: WordPress
- Volledig afgestemd op jouw huisstijl
- Kies je gewenste navigatie layout
- Responsive design op alle devices
- Maak mooie grafieken en tabellen
- Gebruik diverse contentblokken
- Met 1 druk op de knop een PDF
- Meerdere logins voor jou en je collega's
- Continue in ontwikkeling

[Ontdek meer](#)

[Probeer gratis](#)

jaarverslag.org