

1. **Content Managent System startvenster**
2. **Hoe voeg ik een nieuwe gebruiker toe?**
3. **Hoe maak ik een hoofdmenu-item aan?**
4. **Hoe koppel ik tekst aan een hoofdmenu-item?**
5. **Hoe bepaal ik de volgorde van hoofdmenu-items binnen de navigatie van de website?**
6. **Hoe maak ik een submenu-item aan?**
7. **Hoe bewerk ik een pagina (tekst, afbeeldingen en pdf invoegen)?**
8. **Hoe voeg ik zoekwoorden (keywords) toe voor zoekmachines?**
9. **Hoe maak ik een externe link naar een andere website?**
10. **Hoe kan ik een afbeelding of bestand uploaden?**
11. **Waar moet ik op letten als ik een afbeelding upload?**
12. **Waar moet ik op letten als ik een bestand upload?**
13. **(Indien aanwezig) Hoe werkt het overzicht: Actueel?**
14. **Wat is het systeemlog?**

---

### CMS startvenster

Zodra u ingelogd bent in het Content Management Systeem krijgt allereerst het startvenster. In dit venster staat een korte omschrijving van de eigenschappen van het systeem.

Linkermenu en venster: Start

Start	<b>Start</b>
Gebruikers	Gebruikers: 3
Content	Aanmeldingen: 94
Shop	Foutmeldingen: 12
Upload	Totaal uploads: 36
Instellingen	Totaal verwijderd: 31
Mailing	Totaal opgeslagen: 244
Logs	Totaal logmeldingen: 408
	Totaal afbeeldingen: 3 - 74.36 Kb
	Totaal bestanden: 0 - 0.00 Kb
	Totaal records in database: 15
	Totaal pagina's in cache: 15
	<i>Een gebruiksrecht voor dit product is verleend aan:</i>
	Voce Internet Services
	Laan van het Kwekebos 59
	7823KB Emmen
	CMS 3.0 SQL - XHTML 1.0 Transitional



---

Hoe voeg ik een nieuwe gebruiker toe?

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Gebruikers**.
2. Onder **Naam**: type de gebruikersnaam in **kleine letters**.
3. Onder **Wachtwoord**: type het wachtwoord in **cijfers of kleine letters**.
4. Druk op **opslaan**.
5. Druk op **verwijderen** om een gebruiker te verwijderen.

#### Aanmaken gebruikers

Gebruikers	
Naam:	<input type="text"/>
Wachtwoord:	<input type="password"/>
<input type="button" value="opslaan"/>	
gerrit	<input type="password" value="*****"/> <input type="button" value="opslaan"/> <input type="button" value="verwijderen"/>
jiska	<input type="password" value="****"/> <input type="button" value="opslaan"/> <input type="button" value="verwijderen"/>



#### Hoe maak ik een hoofdmenu-item aan?

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Instellingen**.
2. Zie hier een **overzicht** met de groepen en de (hoofd)menu's.  
Groepen worden gebruikt wanneer er meerder websites aan het cms gekoppeld zijn.  
Elke cms gekoppelde website heeft een eigen groepsnaam.  
Is er sprake van één website dan noemen we de groep **startpagina**.
3. Voor het aanmaken van een hoofditem kiezen we de knop **nieuw**.

#### Instellingen: overzicht groepen en hoofditems

Menu's			
Menu	<input type="button" value="nieuw"/>		
Groep	Menu		
startpagina	home <input type="button" value="verwijderen"/>		
startpagina	maatwerk <input type="button" value="verwijderen"/>		
startpagina	nieuws <input type="button" value="verwijderen"/>		
Opties			
Voor	Class uit	Class aan	Na
<input type="text"/>	<input type="text" value="class=`navtop`"/>	<input type="text" value="class=`navtopon`"/>	<input type="text" value="&lt;/a&gt;"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="class=`subnav`"/>	<input type="text" value="class=`subnavon`"/>	<input type="text" value="&lt;/a&gt;"/>
Head	<input type="text"/>		
Head	<input type="text"/>		
<input type="button" value="opslaan"/>			

4. Onder **Menu** vul het nieuwe hoofditem in.

5. Onder **Groep** vul in: **startpagina** als er één website aan het cms gekoppeld is.  
Zijn er meerder websites gekoppeld aan het cms vul dan de **groepsnaam** in van de website waaraan het nieuwe hoofditem toegevoegd moet worden.
6. Druk op opslaan.

*Aanmaken hoofditems*

Menu's	
Menu	<input type="button" value="nieuw"/>
<b>Nieuw menu</b>	
Menu:	<input type="text"/>
Groep:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="terug"/> <input type="button" value="opslaan"/>



---

### Hoe koppel ik tekst aan een hoofdmenu-item?

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Content**.
2. In dit venster zijn alle bestaande menu onderdelen te bekijken en nieuwe aan te maken.

### Volgorde hoofdnavigatie

3. Ook kan hier de **volgorde** van **hoofditems** binnen de **navigatie** van de website bepaalt worden. Zie **Titels** daarnaast **ok 3**, **ok 2**, etc. Vul hier de plaats van het hoofditem op de navigatie balk in en druk op **ok**. N.b. Om dit te bevestigen open de pagina druk nogmaals op opslaan.
4. Druk op: **nieuw** voor het aanmaken van een nieuw onderwerp.

*Overzicht pagina's*

Content	
Selecteer een Menu	nieuw
Selecteer een Menu	
startpagina	
Menu startpagina	Titels
agenda	ok 3
	1 agenda/agenda
	html
contact	ok 4
	1 contact/contact
	html
home	ok 1
	1 home/home
	html
nieuws	ok 2
	1 nieuws/nieuws
	html

- Onder menu (zie hieronder afb. *aanmaken van pagina's*) selecteer een hoofdthema om een pagina aan koppelen.

#### Hoe maak ik een submenu-item aan?

- Onder **Submenu** kun je eventueel een submenu aanmaken.  
**Voorbeeld:** je wilt 2 subitems aan een homepagina koppelen. Vul dan onder **Submenu** in: *subhome* en onder **Titel** de titel van de subpagina, bijv.: *introductie*. Voor het 2e subitem herhaal dit nog eens: onder **Submenu** vul in: *subhome* en onder **Titel** de titel van de 2e subpagina, bijv.: *relaties*.  
 Wil je **geen submenu** gebruiken, vul dan onder **Submenu** en **Titel** de titel van je hoofditem in, bijv.: *home*.
- Selecteer het template waaraan de pagina gekoppeld moet worden.

#### Aanmaken van pagina's (hoofd - en subitems)

Content	
Selecteer een Menu	nieuw
Menu:	
Submenu:	
Titel:	
Template: home	
	terug opslaan

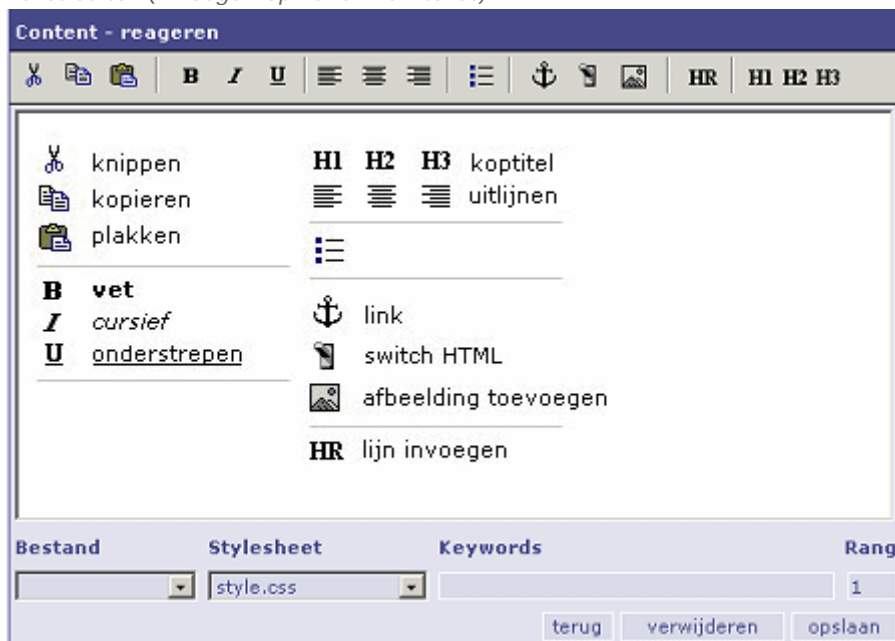


#### Hoe bewerk ik een pagina?

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Content**.
2. Kies de pagina (**titel**) die je wilt bewerken (zie afb. *overzicht pagina's*).
3. **Tekst invoegen**

**N.B.** Kopieer geen tekst vanuit Word in het CMS! Plak deze eerst in een kladblok- of txt bestand (meestal op de computer te vinden onder bureau accessoires). Hiermee maak je de tekst vrij van opmaak. Vanuit het kladblok kun je de tekst opnieuw kopiëren en in het witte vlak in het CMS plakken. (Aan de website is een stylesheet gekoppeld die tekst en hyperlinks, lettertypes, grootte, kleur, etc meegegeven.) Nog makkelijker is tekst voor de website rechtstreeks in txt files weg te schrijven.

*Tekst editor (invoegen opmaken van tekst)*



3. **Afbeelding toevoegen**  
Druk op **afbeelding toevoegen**. Er wordt een venster geopend met alle plaatjes die via upload op de server van de website zijn geplaatst.  
(lees meer: **hoe kan ik een afbeelding of bestand uploaden?**)  
Plaatjes kunnen vanuit dit venster met de muis gesleept worden naar een (klein) kader.  
(Meer informatie: **waar moet ik op letten als ik een afbeelding upload?**)
4. **NB. (Verplicht!)** Selecteer onder **Stylesheet** (zie onderaan) een **style.css** (soms zijn er meerdere aanwezig).



#### Hoe voeg ik zoekwoorden (keywords) toe voor zoekmachines?

5. Onder **Keywords** (invulbox onderaan zie afb. *tekst editor*) kun je zoekwoorden invullen (komma gescheiden). Dit bevordert het zoekproces in zoekmachines.  
**Tips:** probeer zoveel mogelijke specifieke (dubbele) zoekwoorden te gebruiken. Bijv. *Voce Internet service, ...*  
Voor beter resultaat: gebruik niet dezelfde zoekwoorden op meerder pagina's.  
Herhaal keywoorden liever niet. Risico: 'spam penalty' van zoekmachines.
6. Onder **Rang** (invulbox rechtsonder zie afb. *tekst editor*) kun je d.m.v. een cijfer de volgorde van de pagina binnen een submenu bepalen.  
(Lees meer onder: **hoe maak ik een submenu-item aan?**)
7. **Pdf bestand invoegen**

Onder **Bestand** (keuzemenu linksonder zie afb. *tekst editor*) kun je een **pdf bestand** selecteren uit een overzicht van bestanden aanwezig op de server van de website. (Lees meer: **hoe kan ik een afbeelding of bestand uploaden?**)

8. Druk **op opslaan** om de pagina op te slaan.
9. Je kunt nu nog een tweede **pdf bestand** selecteren en aan je pagina toevoegen. Druk nogmaals op opslaan om het pdf bestand te koppelen. Door deze handeling te herhalen is het mogelijk meerdere bestanden aan een pagina te koppelen.

### Hoe maak ik een externe link naar een andere website?

-  link
-  switch HTML

1. Druk op het **ankertje** in de tekst editor (zie afb. *tekst editor*) om een (externe) link aan tekst mee te geven.
2. Kies een **type** en tik onder **URL** de link in en druk op ok.
3. Druk op de **switchknop** en zoek in de html code, de link die je net hebt ingetikt.

### Voorbeeld in html code:

**Link:** `<a href="http://www.voce.nl">www.voce.nl</a>`

**Tik achter:** `www.voce.nl" target=b`

**Resultaat:** `<a href="http://www.voce.nl"target =b>www.voce.nl</a>`

### NB. Druk opnieuw op de switchknop om de pagina uit de html code te halen en druk op opslaan.

De externe link die we zojuist gemaakt hebben wordt nu geopend in een nieuw venster in de webbrowser.



---

### Hoe kan ik een afbeelding of bestand uploaden?

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Upload**.

#### Upload afbeelding of bestand

Upload		
Upload afbeelding:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Bladeren..."/> <input type="button" value="upload"/>
Upload bestand:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Bladeren..."/> <input type="button" value="upload"/>
Afbeeldingen		Bestanden
<input checked="" type="checkbox"/> hardewijk.gif	28.87 Kb	Geen bestanden gevonden
<input checked="" type="checkbox"/> bestuur.jpg	18.27 Kb	

2. Onder **Upload afbeelding** zoek d.m.v.knop **Bladeren** het plaatje op de harde schijf van je computer.

3. Onder **Upload bestand** kun je op dezelfde manier een **pdf bestand** uploaden.
4. Druk op **upload** om het plaatje op de server van de website weg te schrijven.
5. In de **tekst editor van het CMS** kan via het imagetool een afbeelding geplaatst worden op een webpagina.
6. Door op **[X] = verwijderen** te drukken kan een afbeeldingen of bestand verwijderd worden.

#### Waar moet ik op letten als ik een afbeelding upload?

1. De afbeeldingen moet worden opgeslagen als **jpeg** of **gif** formaat.
2. Verwijder regelmatig afbeeldingen die niet meer gebruikt worden. Ga naar het overzicht onder **upload** en druk op **[X] = verwijderen** (zie afb. *upload afbeelding of bestand*). Zo voorkom je dat er een overvloed aan materiaal op de server staat, waardoor de website trager wordt!
3. Geef de afbeeldingen herkenbare namen mee. Bijv. **onderbouw.gif** of **-.jpeg** of **schoolplein.gif** of **-.jpeg**. Hierdoor houd je beter overzicht en kun je tekst en afbeeldingen makkelijker beheren vanuit het CMS.

#### Waar moet ik op letten als ik een bestand upload?

1. Het bestand moet worden opgeslagen als **pdf** formaat.
2. Verwijder regelmatig bestanden die niet meer gebruikt worden. Ga naar het overzicht onder upload en druk op **[X] = verwijderen** (zie afb. *upload afbeelding of bestand*). Zo voorkom je dat er een overvloed aan materiaal op de server staat, waardoor de website trager wordt!
3. Geef de bestanden herkenbare namen mee. Bijv. **onderbouw.doc** of **-.gif** of **schoolregels.pdf**. Hierdoor houd je beter overzicht en kun je tekst en bestanden makkelijker beheren vanuit het CMS.



---

#### (Indien aanwezig) Hoe werkt het overzicht: Actueel?

Deze functionaliteit werkt alleen wanneer er binnen de website specifiek ruimte voor actuele onderwerpen geserveerd is!

1. Kies in het gele linkermenu de knop **Content**.
2. Druk op de knop **nieuw** en vul in onder **Submenu: actueel**.
3. Onder **Titel** vul in de titel van het nieuwsonderwerp, bijv.: *nieuwjaarsbeurs*. (Houd de titels kort i.v.m. de ruimte die hiervoor beschikbaar is op de website.)
4. Selecteer het template waaraan de pagina gekoppeld moet worden.

*Aanmaken van pagina's (hoofd - en subitems)*

**Content**

Selecteer een Menu

Menu:

Submenu:

Titel:

Template:

- In de tekst editor kun je nu de tekst (evt. met afbeelding) m.b.t. het nieuwsonderwerp plaatsen en opmaken.
- Onder **Keywords** (zie afb. *tekst editor*) kun je een korte subregel plaatsen. Deze subregel wordt onder de titel van het nieuwsonderwerp geplaatst in het overzicht van alle actuele onderwerpen.

**Voorbeeld:**

**Titel:** *Nieuwjaars beurs*

**Subregel (Keywords):** *Emmen 1 dec. 2007*

**Overzicht (resultaat):**

⌘ **Nieuwjaars beurs**  
Emmen 1 dec. 2007



**Wat is het systeemlog?**

- Kies in het gele linkermenu de knop **Logs**.
- Alle handelingen die in het Content Management Systeem plaatsvinden zijn terug te vinden op deze pagina.
- Je kunt hier een log openen van een bepaalde dag, een hele maand of een jaar.  
**voorbeeld** (vul in onder datum):  
10-04-2006 geeft een overzicht van 10 april 2006,  
04-2006 geeft een overzicht van de maand april 2006,  
2006 geeft een overzicht van het jaar 2006.

*Systeemlogs*

**Logs**

Datum:

08:23:12 jiska -> Ok, Aangemeld

08:23:47 jiska -> OK, Opslaan wie\_zijn\_we in home

