

Het Wepsysteem

Het Wepsysteem is een *content management systeem*, een systeem om zonder veel kennis van html of andere internettalen een website te onderhouden en uit te breiden.

Met het Content Management Systeem van het Wep wordt het onderhoud en de uitbreiding van een website net zo eenvoudig als het werken met een tekstverwerker. Alles gebeurt *online*, in een aantal eenvoudige stappen.

Het Wepsysteem wordt onder meer gebruikt door de Koninklijke Nederlandse Redding Maatschappij (KNRM), Voigt Travel b.v., Van Campen Aluminium, de Koninklijke Nederlandse Organisatie van Verloskundigen (KNOV) en een vijftigtal verloskundige praktijken.

Het Wepsysteem wordt op maat gebouwd, gekoppeld aan de gewenste functionaliteiten en lay-out van de site.

Versie september 2010

1 Inloggen

De gebruiker gaat naar de website door in de browser het internetadres in te tikken, bijvoorbeeld `www.uwwebsite.nl`, met een toevoeging om duidelijk te maken dat er aan de site gewerkt gaat worden, dus: `www.uwwebsite.nl/_mijnwep`.

Er wordt een wachtwoord gevraagd. Dit wachtwoord geeft de gebruiker specifieke bevoegdheden om de inhoud van de site te wijzigen. (fig.1)

figuur 1: Inloggen



Voer hieronder uw gebruikersnaam en wachtwoord in:

Gebruikersnaam:

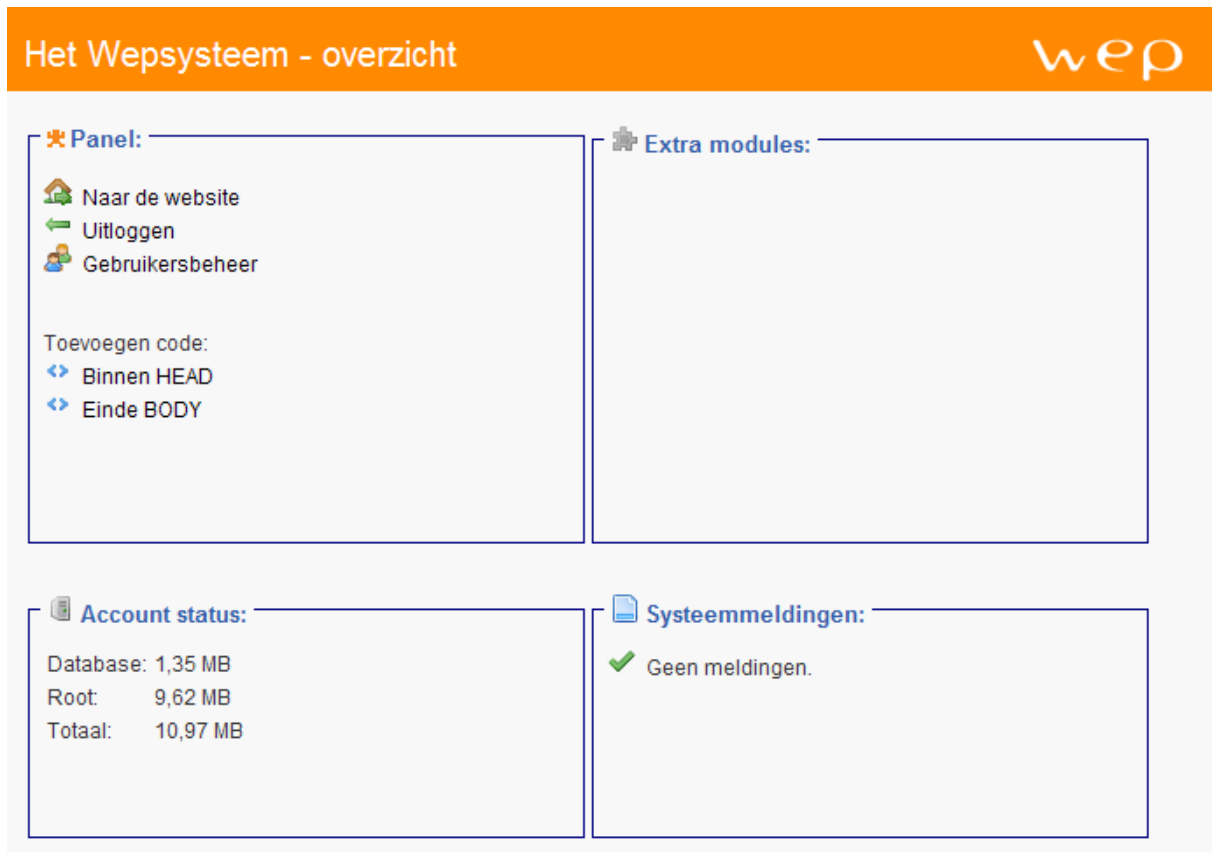
Wachtwoord:

INLOGGEN

2 Het panel

Na inloggen komt de gebruiker op een overzichtspagina (fig. 2).

figuur 2: Overzichtspagina



Vanaf de overzichtspagina kan de gebruiker naar de website, om deze te gaan bewerken. Daarnaast kan de gebruiker uitloggen, naar gebruikersbeheer of codes toevoegen, bijvoorbeeld statistieken.

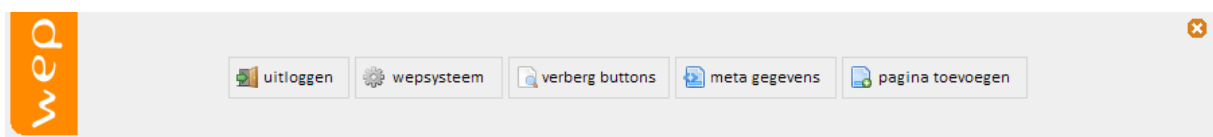
3 Naar de website

Als gekozen is voor de optie "naar de website", krijgt de gebruiker de website te zien, met een werkbalk (fig. 3).

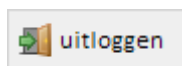
Als de werkbalk verborgen is kan deze zichtbaar worden gemaakt met de knop

"werkbalk" 

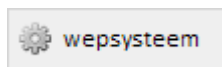
figuur 3: Werkbalk



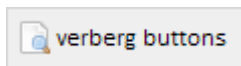
Op de werkbalk zijn de volgende buttons te zien:



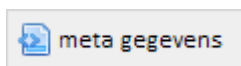
Uitloggen als gebruiker.



Naar de overzichtspagina (fig. 3).

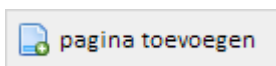


Verbergen van de extra knoppen, zodat de gebruiker de website net zo ziet als de bezoeker.



Met deze knop kan per pagina de titel, sleutelwoorden en een omschrijving worden meegegeven.

De ingevulde titel, sleutelwoorden en omschrijving worden automatisch meegenomen op pagina's onder het niveau van de huidige pagina, tenzij op dat lagere niveau een andere titel, sleutelwoorden en omschrijving worden meegegeven.

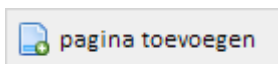


Met de knop "pagina toevoegen" kan de gebruiker een nieuwe pagina toevoegen aan de website.

4 Opbouw systeem

Het Wepsysteem werkt in drie stappen .

1. Pagina toevoegen



Eerst maakt de gebruiker een nieuwe pagina aan (zie paragraaf 5: Pagina toevoegen).

Een pagina is tegelijkertijd een item in het menu van de website. Via het paginaoverzicht kan de opzet van de website worden gewijzigd.

De website is onderverdeeld in meerdere niveaus, op de volgende manier:

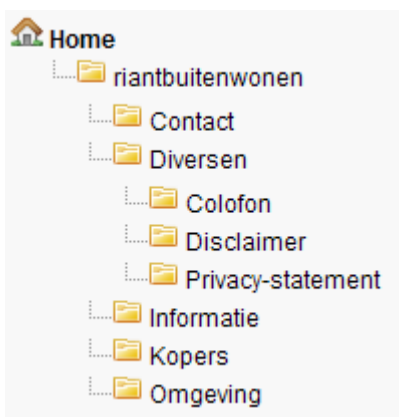
homepage

hoofdmenu pagina 1 | hoofdmenu pagina 2 | hoofdmenu pagina ...

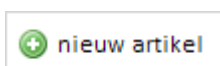
submenu pagina 1 | submenu pagina 2 | submenu pagina ...

etc.

De structuur is opgezet in de vorm van een boom:



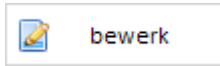
2. Artikel op een pagina plaatsen



Als de nieuwe pagina is aangemaakt, kan een nieuw artikel aan de pagina worden toegevoegd. Een artikel bestaat uit tekst en plaatjes. Deze kunnen worden

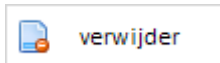
toegevoegd en bewerkt met de online tekstverwerker (zie paragraaf 6: Online tekstverwerker).

3. Artikel bewerken



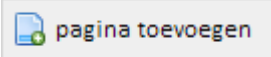
Als een artikel moet worden gewijzigd, kan dat door met de knop "bewerk artikel" de online tekstverwerker opnieuw te starten.

Er kunnen meerdere artikelen op één pagina worden geplaatst. Dat kan bijvoorbeeld zinnig zijn bij aankondigingen die op een bepaalde datum moeten worden vervangen door een andere tekst (zie paragraaf 7: Publiceren en meerdere artikelen op een pagina).



Desgewenst kan een artikel worden verwijderd.






5 Pagina toevoegen

Door te klikken op de knop  opent het paginaoverzicht (fig. 4).

figuur 4: Paginaoverzicht



Via het paginaoverzicht kan de gebruiker nieuwe pagina's toevoegen, door de paginanaam in te voeren in het veld en op "toevoegen" te klikken.

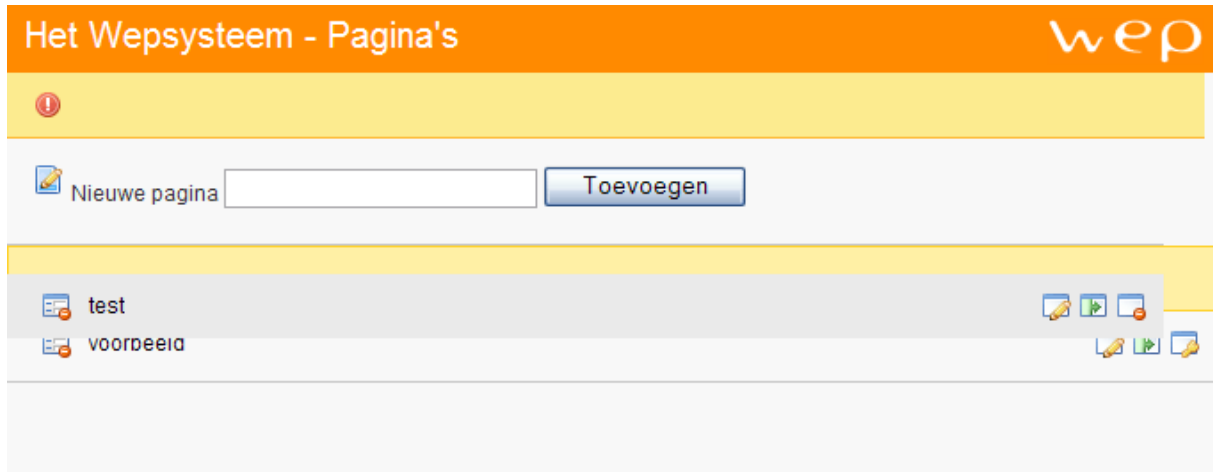
Ook kunnen bestaande pagina's worden verwijderd, met de knop . Met de knop "hernoemen"  kan de naam van de pagina worden gewijzigd. Met de knop "verplaatsen"  kan de pagina naar een andere locatie binnen de website worden verplaatst. Met de knop "verbergen"  kan de pagina worden verborgen voor bezoekers. Met de knop "tonen"  wordt de pagina weer zichtbaar.

Een nieuwe pagina kan het beste gemaakt worden op de plaats waar deze moet komen. Als de gebruiker een pagina wil toevoegen aan het submenu, gaat hij op het hoofdmenu-item staan waar de pagina onder moet komen en voegt dan de pagina toe.

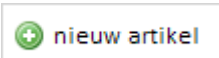
Via het paginaoverzicht kan de volgorde van de pagina's eenvoudig worden gewijzigd door de balk met de pagina te verschuiven (fig.5). Dat kan door op de

balk met de paginanaam te klikken en deze dan te slepen naar de positie waar de pagina moet komen.

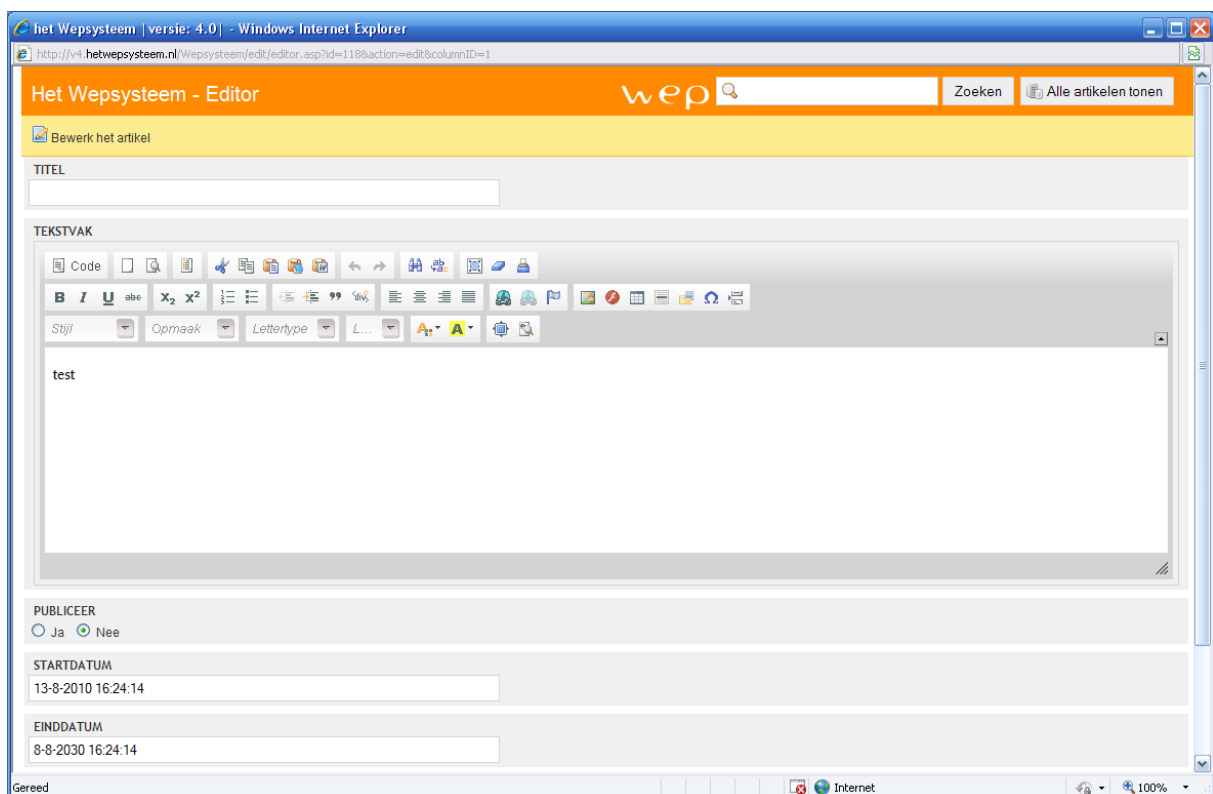
figuur 5: Volgorde pagina's wijzigen



6 Online tekstverwerker

Om tekst (en afbeeldingen en bestanden) aan de pagina's toe te voegen, gaat de gebruiker naar de betreffende pagina en kiest voor "nieuw artikel" . Door op "nieuw artikel" te klikken, opent zich de online tekstverwerker (fig. 6).

figuur 6: Online tekstverwerker



De online tekstverwerker werkt vergelijkbaar met Microsoft Word. Een deel van de knoppen zal de gebruiker bekend voorkomen. In figuur 7 staan alle knoppen op een rij.

Een belangrijk verschil met Word is dat de tekst die is bewerkt en wordt bewaard in een voor de website gedefinieerde **standaardopmaak** wordt gepubliceerd. De website heeft bijvoorbeeld voor de hoofdtekst het lettertype Trebuchet in een grootte van 12px en in donkergrijs. Als er in de tekstverwerker niets anders wordt gedefinieerd wordt de tekst in de standaardopmaak op de website weergegeven.









Dit is doorgaans de bedoeling, omdat de tekst dan volgens het van te voren vastgestelde ontwerp wordt weergegeven. Het bewerken van tekstgroottes en kleuren is dus slechts incidenteel nodig.

figuur 7: overzicht knoppen online tekstverwerker



De knoppen hebben de volgende functie:

	html broncode
	nieuwe pagina – voorbeeld
	sjablonen
	knippen – kopiëren – plakken – plakken platte tekst – plakken als Wordgegevens
	ongedaan maken
	zoeken – vervangen
	alles selecteren – opmaak verwijderen – printen
	vet – cursief – onderstreept – doorgeshaald
	subscript - superscript
	nummering – opsomming
	inspringsing verkleinen – inspringsing vergroten – citaatblok – div code invoegen, zie 12: DIV-stijlen
	links uitlijnen – centreren – rechts uitlijnen – uitvullen

	hyperlink invoegen – link verwijderen – interne link, zie 9: Hyperlink invoegen
	invoegen afbeelding – invoegen Flashbestand – tabel invoegen – horizontale lijn invoegen – icoon invoegen – speciaal teken invoegen – pagina-einde invoegen, zie 7: Iconen en speciale tekens invoegen, 8: tabel invoegen, 10: Afbeelding invoegen en 11: Flashbestand invoegen
<i>Stijl</i> 	stijlen: blauwe of rode titel, marker geel of groen
<i>Opmaak</i> 	opmaak: normaal, kop1, kop2, kop3
<i>Lettertype</i> 	lettertype wijzigen
<i>L...</i> 	lettergrootte instellen
	tekstkleur – achtergrondkleur tekst
	scherm maximaliseren – toon blokken

7 Publiceren en meerdere artikelen op een pagina

Onder het tekstvak staat een aantal opties om de pagina al dan niet zichtbaar te maken voor het publiek.

Standaard staat de tekst op PUBLICEER: ja.


Als de tekst verborgen moet blijven kan de redacteur kiezen voor PUBLICEER: nee.



Ook kan gekozen worden voor een start en einddatum vanaf en tot wanneer het artikel zichtbaar is. Daarbij moet PUBLICEER: ja gekozen worden.


Het eind van de publicatie is bijvoorbeeld handig voor aankondigingen: de aankondiging wordt automatisch verwijderd als de betreffende datum voorbij is.

Door twee artikelen aan te maken op één pagina, kan de gebruiker er voor zorgen dat een aankondiging wordt vervangen door een andere. Door bijvoorbeeld in het ene artikel de tekst: "vacature: wij zoeken een programmeur" op te nemen, gepubliceerd tot 1 september en in het andere artikel de tekst "er zijn op dit moment geen vacatures" met publicatiedatum 1 september, hoeft de gebruiker niet meer aan de einddatum van de vacature te denken.

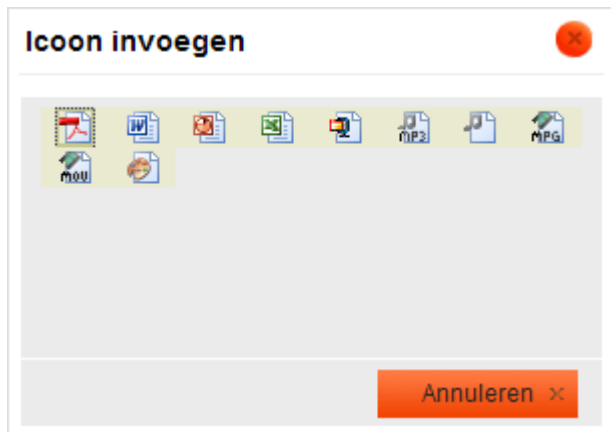
De publicatiestatus is, nadat het artikel is bewaard, op de pagina zelf te zien aan de hand van de knoppen groen (gepubliceerd), oranje (nog niet gepubliceerd) of rood (niet gepubliceerd): 

De tekst kan ook worden verborgen voor bezoekers door in het paginaoverzicht de pagina te verbergen (zie paragraaf 4).

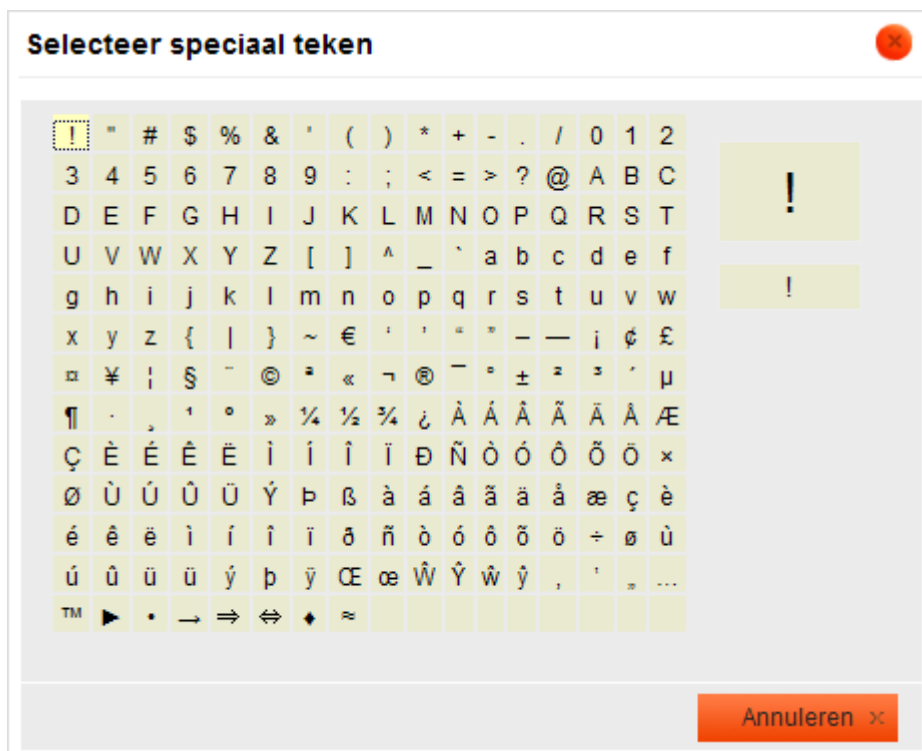
8 Iconen en speciale tekens invoegen

Door te klikken op de knop iconen of speciale tekens invoegen  opent zich een nieuw venster met een overzicht van de beschikbare iconen (figuur 8) of speciale tekens (figuur 9).


figuur 8: iconen



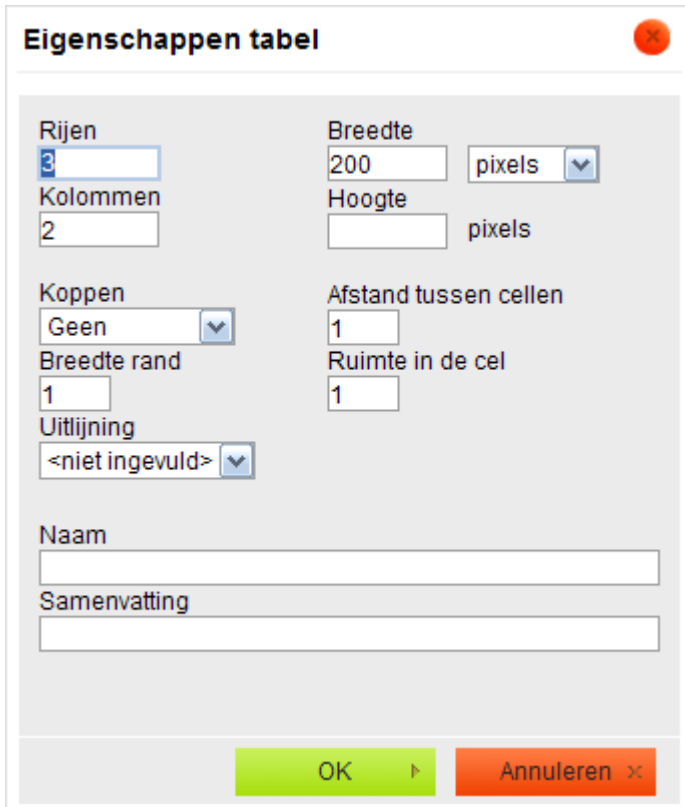
figuur 9: speciale tekens



9 Tabel invoegen

Met het invoegen van een tabel  kunnen verschillende tabeleigenschappen worden meegegeven, zie figuur 10.

figuur 10: tabeleigenschappen



Eigenschappen tabel

Rijen: 3
Kolommen: 2

Breedte: 200 pixels
Hoogte: pixels

Koppen: Geen
Breedte rand: 1
Uitlijning: <niet ingevuld>

Afstand tussen cellen: 1
Ruimte in de cel: 1

Naam:
Samenvatting:

OK Annuleren

Behalve het aantal rijen en kolommen kunnen de volgende eigenschappen worden gedefinieerd:

- de breedte (en eventueel hoogte) van de tabel;
- een tabelkop;
- de breedte van de rand;
- de afstand tussen de cellen (*cellspacing*) en de ruimte in de cel (*cellpadding*);
- de uitlijning van de tekst in de cellen (links, centreren, rechts).

10 Hyperlink invoegen

Om een link naar een andere website in te voegen, klikt de gebruiker op het icoon



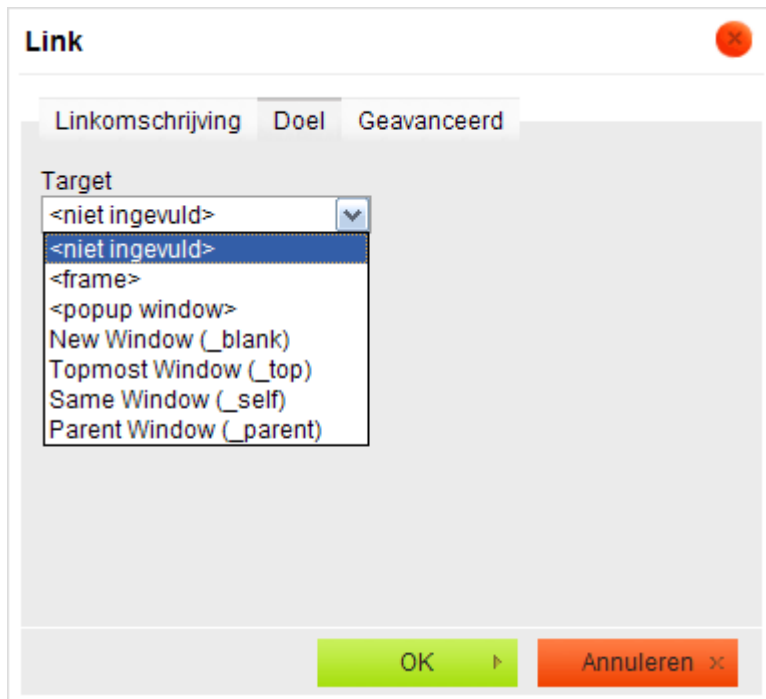
. Dan wordt een nieuw venster geopend, zie figuur 11.

figuur 11: invoegen hyperlink


The screenshot shows a dialog box titled "Link" with a red close button in the top right corner. It features three tabs: "Linkomschrijving", "Doel", and "Geavanceerd". The "Doel" tab is active. Under "Linktype", a dropdown menu shows "URL". Below this, there are two fields: "Protocol" with a dropdown menu showing "http://" and a text input field for "URL". A blue button labeled "Bladeren op server" is located below the URL field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a green "OK" button and a red "Annuleren" button.

Type onder "URL" de link, bijvoorbeeld www.hetwep.nl. Klik vervolgens op "doel" om aan te geven of de link in een nieuw venster moet openen, zie figuur 12.

figuur 12: doelvenster hyperlink

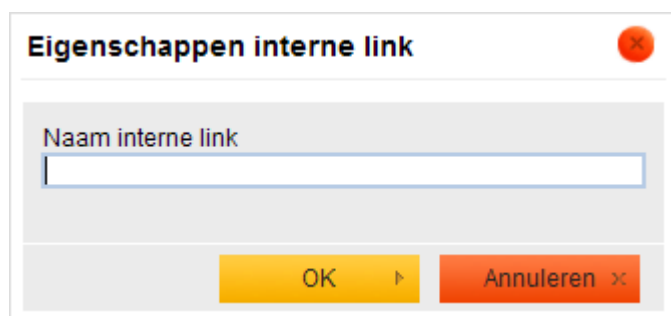


De keuze is " new window" om de link in een nieuw venster te laten openen, of " same window" om de link in het zelfde venster te laten openen.

Behalve een link naar een andere website, kan ook een interne link worden ingevoegd. De knop  leidt tot het openen van een nieuw venster met de optie om een naam te geven aan een *anker* op de pagina, zie figuur 13.


Een anker is een punt op de pagina waar met een linkje op dezelfde pagina verwezen kan worden. Ankers worden doorgaans gebruikt om een inhoudsopgave van een pagina te maken.

figuur 13: interne link

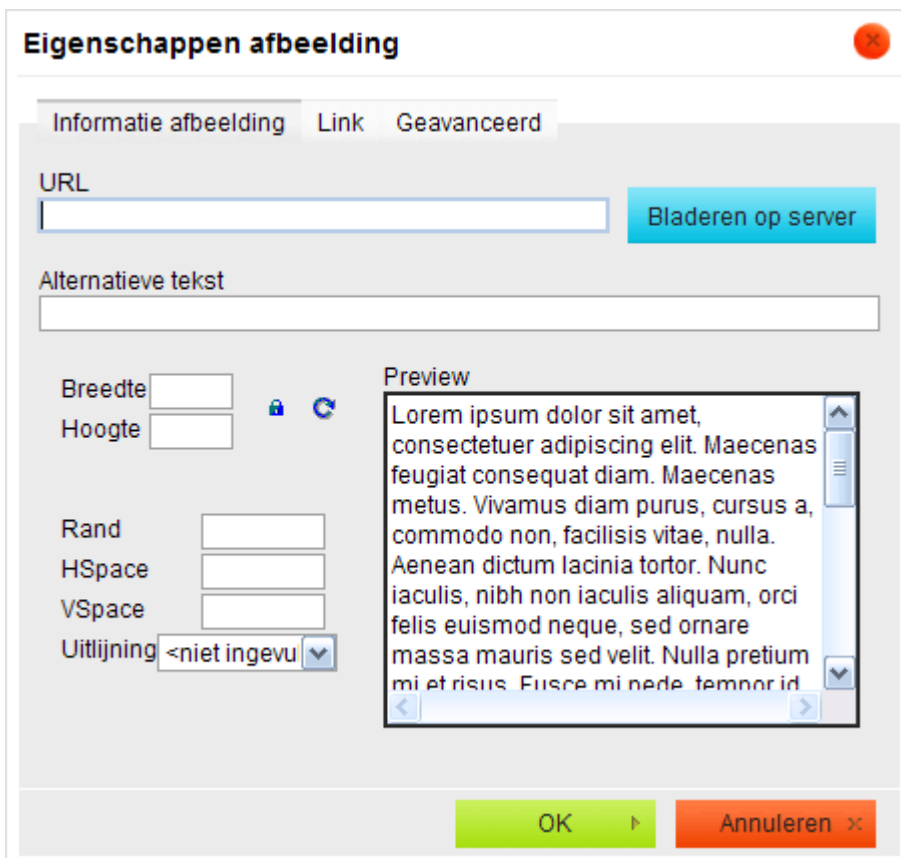


The image shows a standard Windows-style dialog box. The title bar at the top reads "Eigenschappen interne link" and includes a red close button. The main area contains a text input field with the label "Naam interne link" positioned above it. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a yellow "OK" button with a right-pointing arrow and a red "Annuleren" button with a close symbol.

11 Afbeelding invoegen

Het invoegen van een afbeelding in de tekst kan door op de knop  te drukken. Er opent zich een venster, zie figuur 14, waarmee een afbeelding van de computer van de gebruiker naar de website gekopieerd kan worden.

figuur 14: afbeelding invoegen



Eigenschappen afbeelding

Informatie afbeelding | **Link** | Geavanceerd

URL

Alternatieve tekst

Breedte Hoogte


Rand HSpace VSpace

Uitlijning <niet ingevu>

Preview

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi nede, tempor id

12 Flashbestand invoegen

Net als een afbeelding kan ook een Flashbestand worden ingevoegd in de website, met de knop . Daarmee kunnen bijvoorbeeld filmpjes of kleine animaties in de pagina worden geplaatst, zie figuur 14.

figuur 15: flashbestand invoegen



Eigenschappen Flash

Algemeen Eigenschappen Geavanceerd

URL

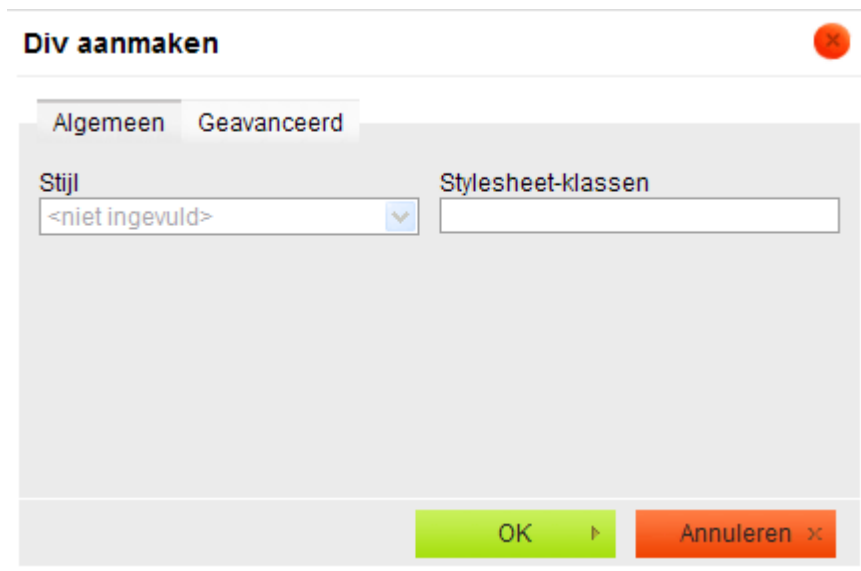
Breedte Hoogte HSpace VSpace

Preview

13 DIV stijlen


Soms is het wenselijk bepaalde voorgedefinieerde stijlen aan de pagina toe te voegen. Dat kan via de knop , door een reeds voorgedefinieerde stijl aan te roepen, zie figuur 16, of door een stijl te definiëren, zie figuur 17. Deze optie vraagt kennis van html.

figuur 16: Div aanmaken algemeen



The screenshot shows a dialog box titled "Div aanmaken" with a red close button in the top right corner. It has two tabs: "Algemeen" (selected) and "Geavanceerd". Under the "Algemeen" tab, there are two input fields: "Stijl" with a dropdown menu showing "<niet ingevuld>" and a small blue arrow, and "Stylesheet-klassen" with an empty text box. At the bottom, there are two buttons: a green "OK" button with a right-pointing arrow and an orange "Annuleren" button with a right-pointing arrow.

figuur 17: Div aanmaken geavanceerd



The screenshot shows the same "Div aanmaken" dialog box, but with the "Geavanceerd" tab selected. The "Algemeen" tab is now greyed out. The "Geavanceerd" tab contains several input fields: "Kenmerk" (empty text box), "Schrijfrichting" (empty text box), "Stijl" (empty text box), "Aanbevolen titel" (empty text box), and another "Schrijfrichting" dropdown menu showing "<niet ingevuld>". At the bottom, the "OK" and "Annuleren" buttons are present, identical to the previous screenshot.

14 Tenslotte

Voor aanvullingen op deze handleiding of vragen over het Wepsysteem kunt u contact opnemen met het Wep: aanvraag@hetwep.nl.