



Handleiding CMS

Versie 1.2.3

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 CMS	3
1.1 Doel	3
1.2 Startscherm – overzicht	3
2 Gegevens wijzigen	5
3 Media	6
4 Pagina toevoegen	16
5 Paginabeheer	16
5.1 Tekstbeheer	20
5.1.1 Tekstverwerker	20
5.1.2 Versies	22

1 CMS

1.1 Doel

Allereerst een kort voorwoord waarin wordt toegelicht wat het doel is van het CMS. U heeft Tagnick ingeschakeld om professionele webcontent te ontwerpen. Uiteraard wilt u graag dat de inhoud van dit materiaal aansluit op uw persoonlijke wensen of die van uw bedrijf. Tagnick wilt het voor zijn klanten zo eenvoudig mogelijk maken om deze inhoud zelf toe te voegen en te beheren. Dit alles wordt bijgehouden in het CMS: contentmanagementsysteem. In de praktijk betekent dit dat u middels een webapplicatie al uw content online kunt zetten. Om de applicatie te openen dient u met uw persoonlijke inloggegevens in te loggen op <https://login.tagnick.nl>. Indien u uw wachtwoord verloren bent, kunt u dit via de e-mail opnieuw instellen.



Figuur 1: Inlogscherm

1.2 Startscherm – overzicht

Nadat u bent ingelogd wordt u doorverwezen naar het startscherm: een overzicht waarin al uw pagina's in een lijst worden weergegeven. Hieronder worden de knoppen kort benoemd en omschrijven. Verdere uitleg volgt later in dit document.

In de rechterbovenhoek vindt u de elementen:



[Website](#) [Overzicht](#) [Plug-ins](#) [Media](#)

Figuur 2: Overzicht – rechterbovenhoek.

- | | |
|---------------------------|--|
| Talen: | Door op de vlagiconen te klikken, wordt de webapplicatie respectievelijk vertaald naar het Nederlands of Engels. |
| Gegevens wijzigen: | Op deze pagina wijzigt u uw persoonlijke gegevens. (Zie hoofdstuk 2.) |
| Uitloggen: | Na het afronden van uw sessie logt u met deze knop uit bij het CMS. |
| Website: | Deze link verwijst u naar het eindresultaat. |

- Overzicht:** Verwijst u naar het startscherm waarop u gestart bent. Deze link kan gebruikt worden wanneer u op andere pagina's navigeert binnen het CMS om zo weer terug bij het overzicht te komen.
- Plug-ins:** Plug-ins zijn ontworpen om extra functionaliteit te creëren binnen het CMS. Ze dienen een specifiek doel. Zo is er bijvoorbeeld een plug-in waarmee u eenvoudig nieuwsberichten kunt toevoegen. De plug-ins maken niet standaard deel uit van het CMS. Neem contact op met tagnick voor uw specifieke wensen.
- Media:** Een venster verschijnt waarin u media kunt beheren en uploaden. Hierdoor wordt het dus mogelijk om naast teksten ook documenten, archiefbestanden en geluidsbestanden te uploaden. (Zie hoofdstuk 3.)

Midden in de pagina staan de elementen:



Figuur 3: Overzicht - midden.

- Pagina toevoegen:** Deze knop gebruikt u om pagina's toe te voegen. (Zie hoofdstuk 4.)
- 1. Delete page:** Met deze knop verwijdert u de bijhorende pagina. Er verschijnt een vervolgvenster waarin gevraagd wordt naar een bevestiging.
- 2. Edit page:** U wordt doorverwezen naar een pagina waarmee u uw verschillende pagina's kunt beheren. Uw pagina's bestaan uit een enkele tekst of een samenstelling van meerdere teksten. Op de edit page beheert u individuele teksten. (Zie hoofdstuk 0.)
- 3. Move page:** Houdt deze knop ingedrukt en sleep de bijhorende pagina naar de gewenste positie.

2 Gegevens wijzigen

Nadat u hebt geklikt op de link "Gegevens wijzigen" krijgt u een overzicht waarin u uw persoonlijke gegevens bijhoudt. Deze gegevens worden door tagnick gebruikt om contact met u op te nemen. Het e-mailadres wordt gebruikt om uw wachtwoord opnieuw in te stellen.

Gebruikers

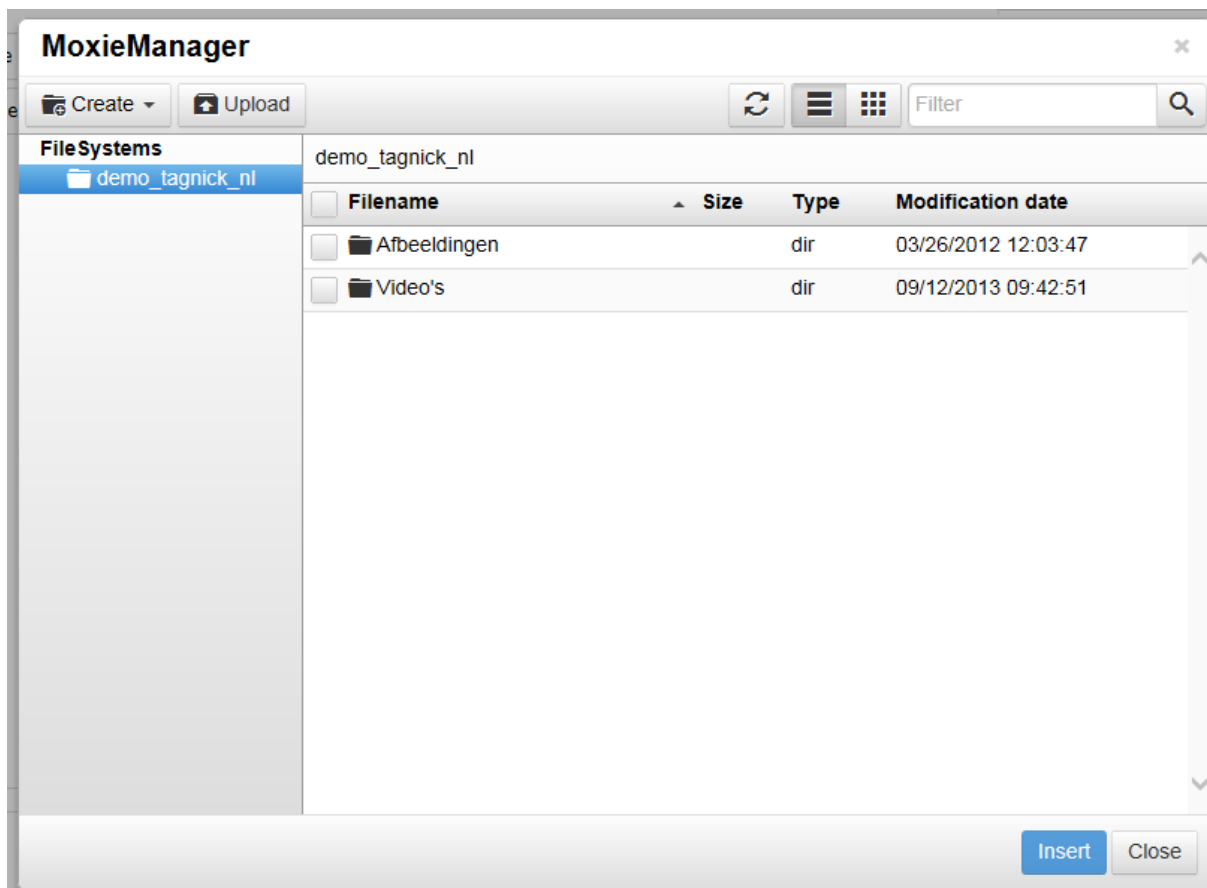
Voornaam	<input type="text" value="Demo"/>
Tussenvoegsels	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text" value="Demo"/>
E-mailadres	<input type="text" value="support@tagnick.nl"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>
Gebruikersnaam	<input type="text" value="demo"/>
Wachtwoord	<input type="password"/> <input type="password"/>

Bevestig uw wachtwoord ter controle van een juiste invoer.

Figuur 4: Gegevensoverzicht.

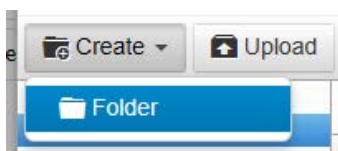
Vergeet u vooral niet om uw gegevens op te slaan nadat u deze gewijzigd heeft.

3 Media

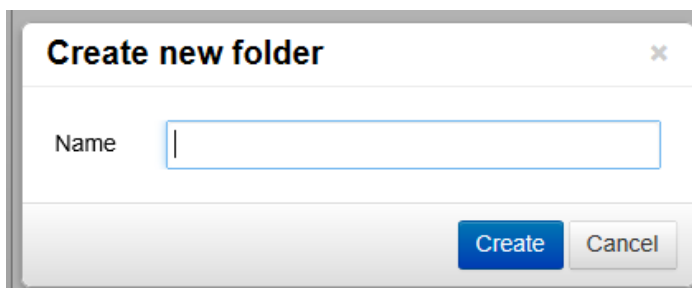


Figuur 5: Mediavenster.

Nadat u geklikt heeft op de knop "Media" verschijnt er een venster op uw scherm waarin u al uw mediabestanden beheert. U zet hier uw bestanden online en slaat deze op in de betreffende doelmappen. Ook de mappen zelf kunt u naar eigen wens toevoegen en rangschikken.



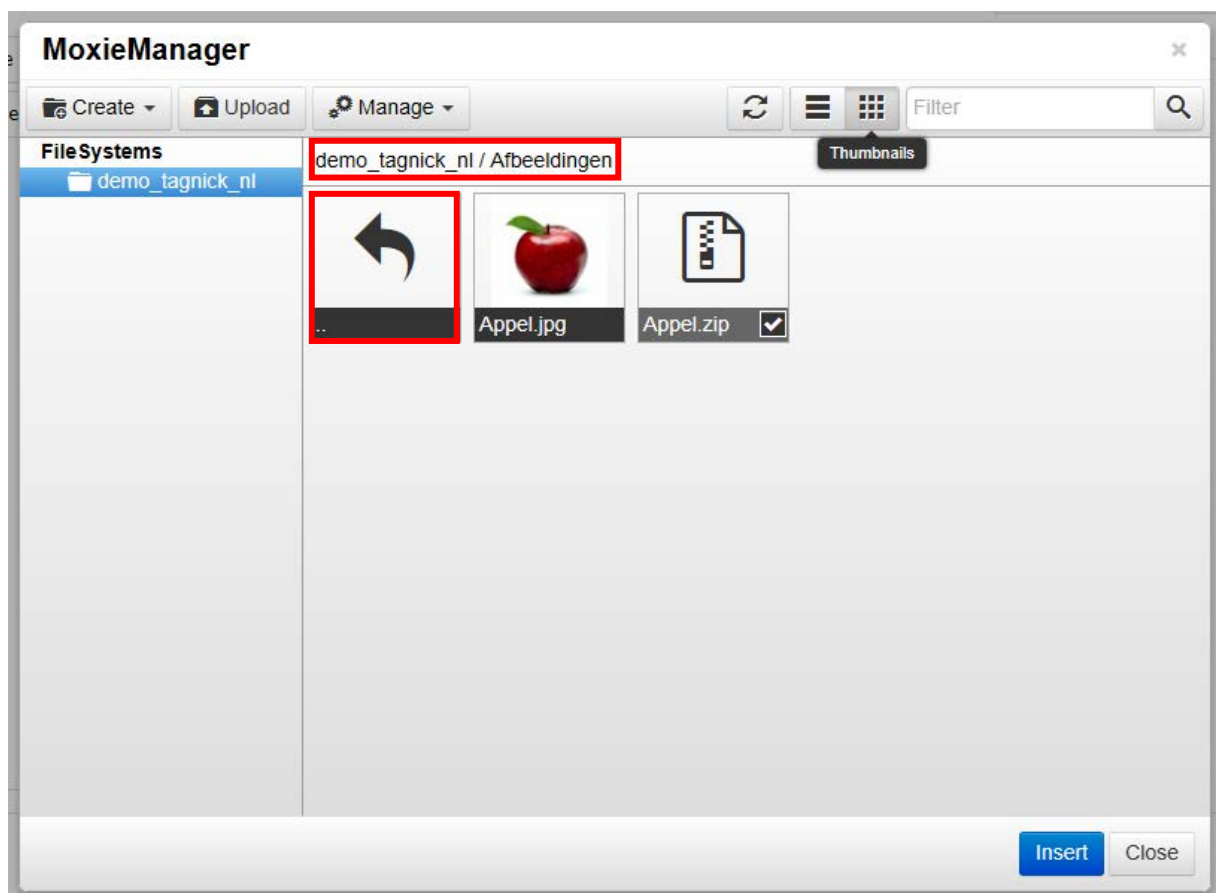
Figuur 6: Toevoegen map stap 1.



Figuur 7: Toevoegen map stap 2.

Om een nieuwe map aan te maken klikt u op "Create" en vervolgens op "Folder". Een nieuw venster verschijnt waarin u de naam opgeeft van de nieuwe map.

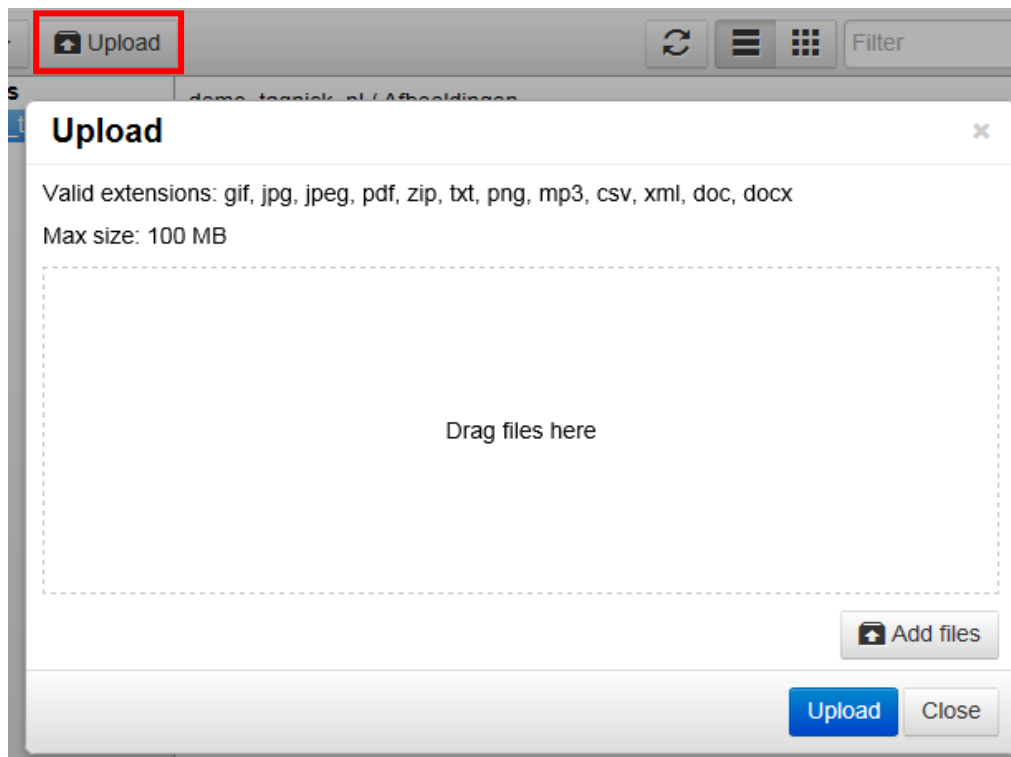
U navigeert door de mappen door hier eenmaal op te klikken met de linkermuisknop. De map wordt geopend en de inhoud wordt vervolgens weergegeven. U kunt zelf een structuur en hiërarchie aanbrengen in de verdeling van mappen. Wanneer u een map geopend hebt, bent u in staat om nogmaals een map in de geselecteerde map aan te maken. Deze mappenstructuur staat los van de indeling van pagina's en teksten en is alleen bedoeld als hulpmiddel om uw mediabestanden zo inzichtelijk mogelijk in te delen.



Figuur 8: Navigatie en weergave "Media"

Wanneer u een map hebt geopend, kunt terug naar de bovenliggende map door te klikken op de gebogen pijl of middels de aangegeven paden. Door op de knop "Thumbnails" te klikken, verandert u de weergave van het mediabeheer. Er worden nu miniaturen weergegeven van uw bestanden. Ook is er een mogelijkheid om te zoeken naar bestanden met de filterbalk in de rechterbovenhoek. Voltooi uw zoekopdracht door op de Enter-toets te drukken of op het vergrootglasicoon te klikken.

In het nu volgende voorbeeld wordt stap voor stap toegelicht hoe u bestanden online kunt zetten. Bestandenformaten die worden ondersteund zijn: *.gif, *.jpg, *.jpeg, *.pdf, *.zip, *.txt, *.png, *.mp3, *.csv, *.xml, *.doc, *.docx. De grote van deze bestanden mag maximaal 100 MB bedragen. Wilt u graag grotere bestanden online zetten? Neem dan contact op met tagnick om te overleggen wat de mogelijkheden zijn. Allereerst selecteert u de map waarnaar u uw bestanden wilt uploaden.

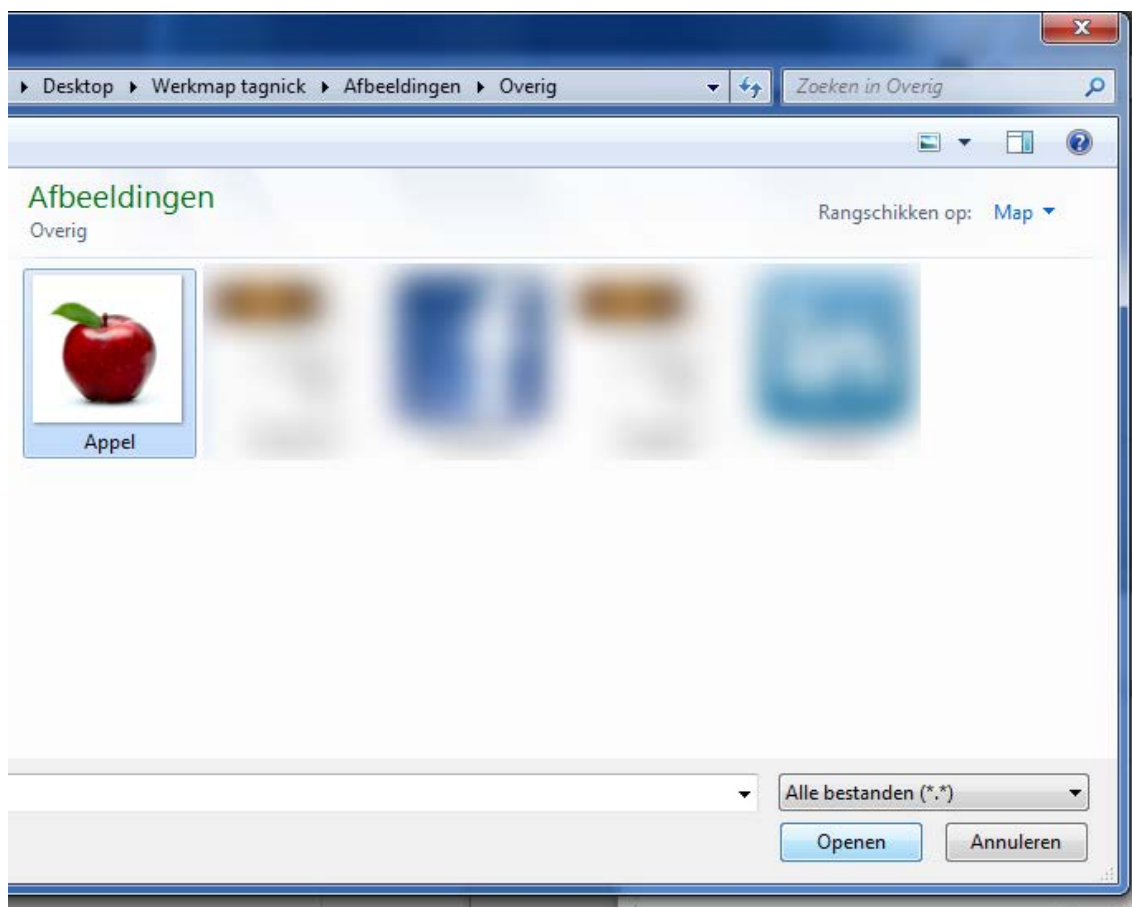


Figuur 9: Uploaden stap 1.

Nadat u op knop "Upload" hebt geklikt verschijnt een nieuw venster waarin u opgeeft welke bestanden onlinegezet gaan worden. Dit kan worden gerealiseerd op twee manier:

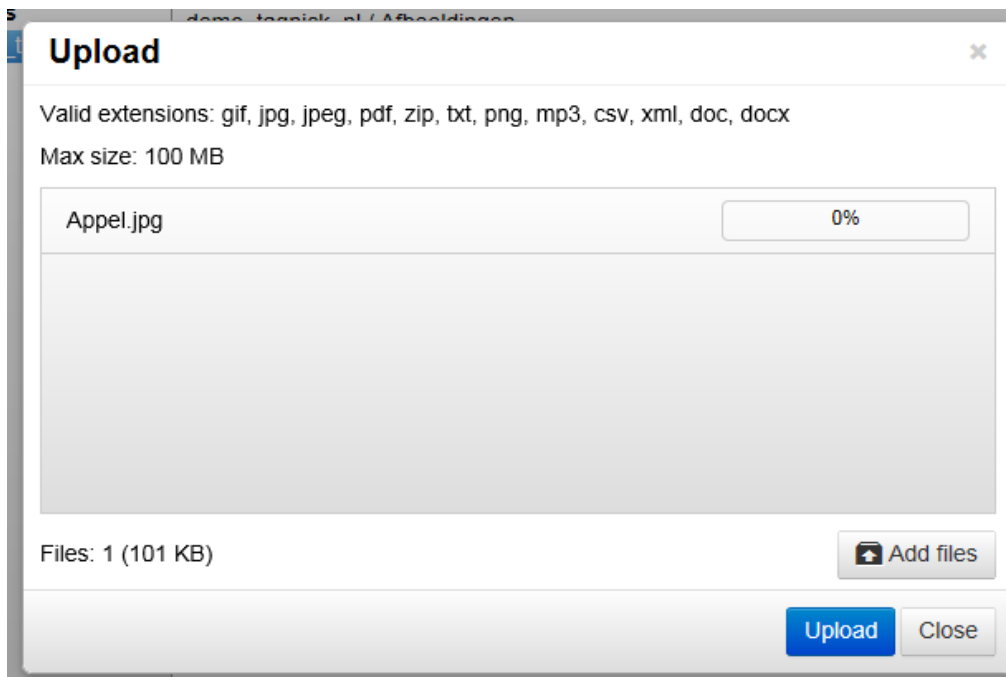
1. U klikt op "Add files". Een venster verschijnt waarmee u door uw gebruikelijke mappen navigeert en u de gewenste mediabestanden selecteert.
2. U sleept uw bestanden in het omstippelde kader.

In dit voorbeeld wordt de eerste methode aangehouden.



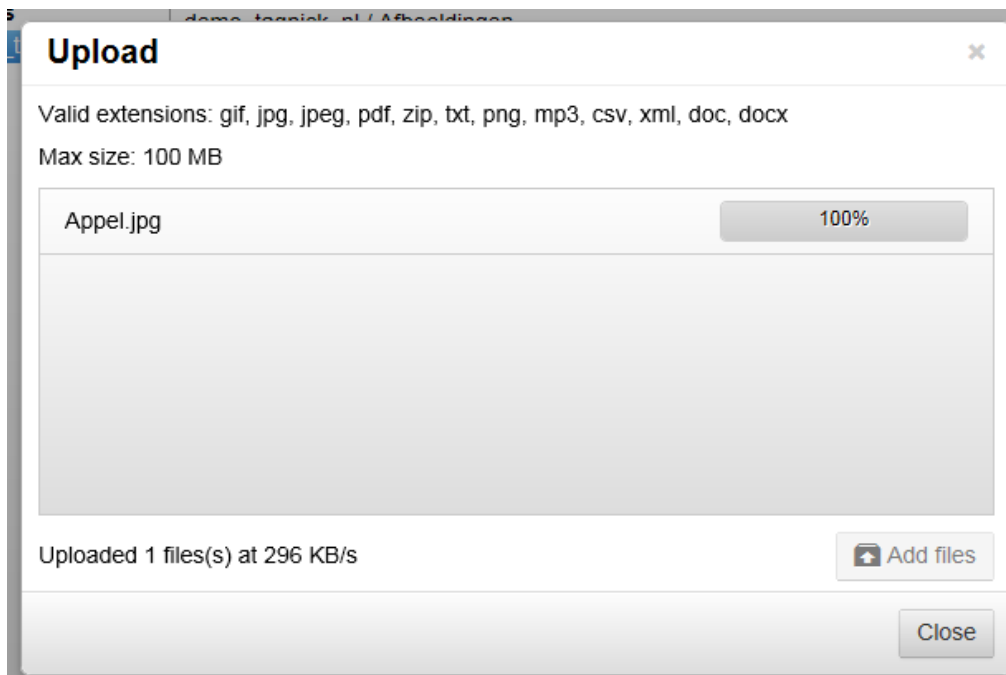
Figuur 10: Uploaden stap 2.

Selecteer de gewenste afbeelding en klik vervolgens "Openen".



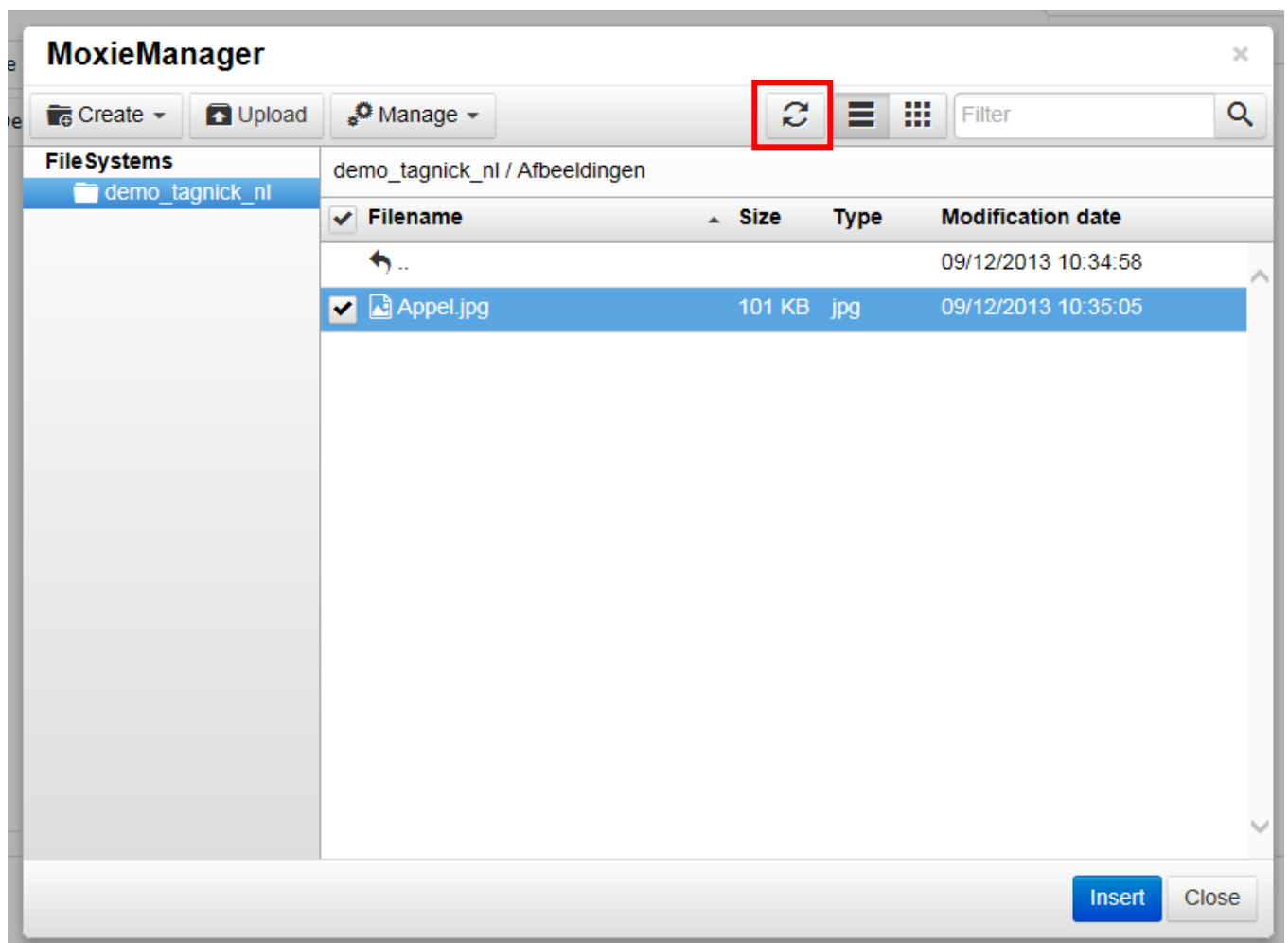
Figuur 11: Uploaden stap 3.

Merk op dat nadat u uw bestanden geselecteerd hebt, het niet langer mogelijk is om de knop "Add files" te gebruiken. U dient eerst het huidige upload-proces te voltooien met de knop "Upload".



Figuur 12: Uploaden stap 4.

U ziet dat de progressiebalk naast het door u opgegeven bestand verandert en uiteindelijk 100% zal aanduiden; het uploaden is voltooid. Om het succesvol uploaden van bestanden te garanderen mag dit proces niet voortijdig worden afgebroken. Wanneer u met "Close" het scherm hebt afgesloten voordat bestanden 100% zijn geüpload, is het proces niet voltooid en dient u dit te herhalen. Soms zijn internetbrowsers niet in staat om zichzelf te verversen en verschijnen nieuwe bestanden niet automatisch in beeld of worden deze niet automatisch uit het venster verwijderd nadat deze zijn verwijderd.



Figuur 13: Uploaden stap 5.

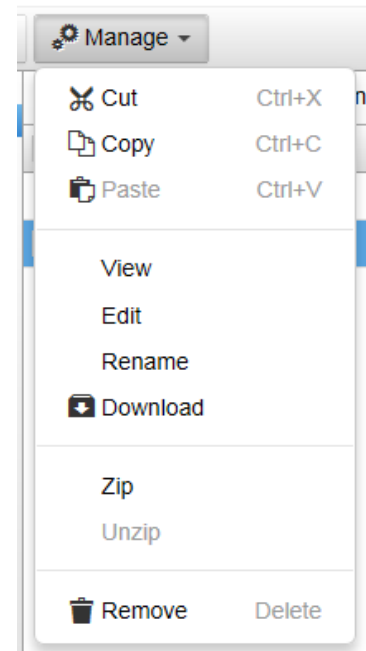
Wanneer het proces succesvol is afgerond verschijnt uw bestand in de door u opgegeven map.

Geplaatste bestanden worden beheerd middels de knop "Manage". Er komt een menu in beeld met verschillende opties:

- Cut:** Knipt het geselecteerde bestand. Dit betekent dat dit bestand verwijderd wordt wanneer dit op een nieuwe locatie geplaatst wordt. (Zie "Paste".) U kunt deze actie ook uitvoeren met de toetsencombinatie Ctrl+X.
- Copy:** Kopieert het geselecteerde bestand. Dit kopie kan worden geplaatst met de optie "Paste". U kunt deze actie ook uitvoeren met de toetsencombinatie Ctrl+C.
- Paste:** De bestanden die u eerder hebt geselecteerd met de optie "Cut" of "Copy" worden geplaatst met "Paste". U kunt deze actie ook uitvoeren met de toetsencombinatie Ctrl+V.



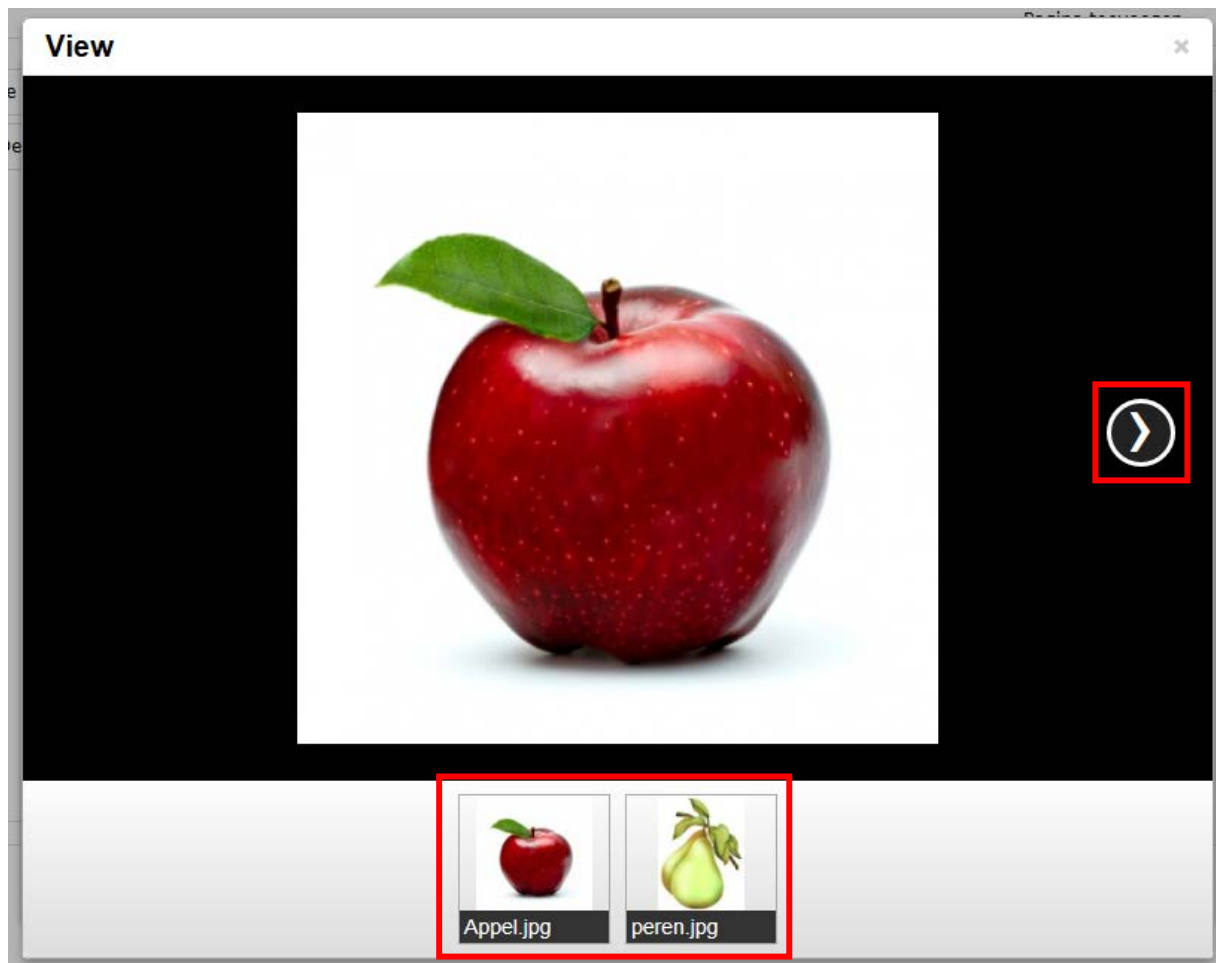
Figuur 15: Menubalk.



Figuur 14: Manage-menustructuur.

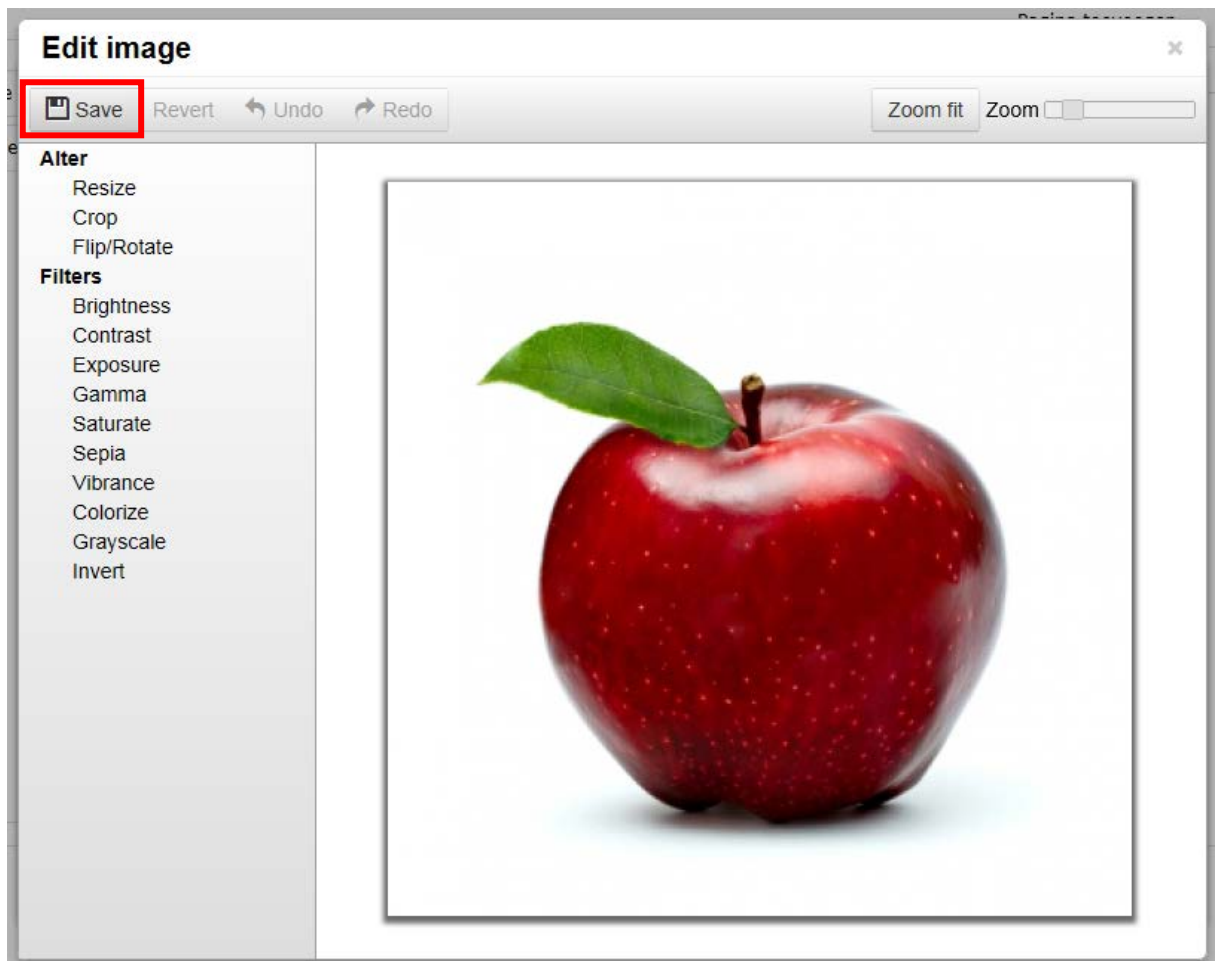
Tevens wordt na het gebruik van "Cut" of "Copy" een knop toegevoegd aan de menubalk met dezelfde functie.

View: Geeft een voorvertoning van de geselecteerde afbeeldingen. Klik op het miniatuur dat u vergroot wilt weergeven of gebruik de pijl om te bladeren door de geselecteerde afbeeldingen. (Om de werking van dit venster aan te tonen, is een extra afbeelding toegevoegd.)



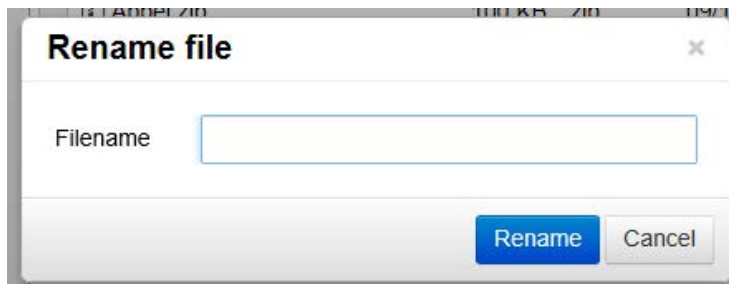
Figuur 16: View.

Edit: Opent een applicatie waarmee u enkele bewerkingen kunt toepassen op uw afbeeldingen. De werking van alle opties komt in deze handleiding niet aan bod. Vergeet niet uw wijzigingen definitief te maken door deze op te slaan. U kunt slechts een afbeelding tegelijkertijd wijzigen, een grotere selectie wordt niet herkend.



Figuur 17: Image editor.

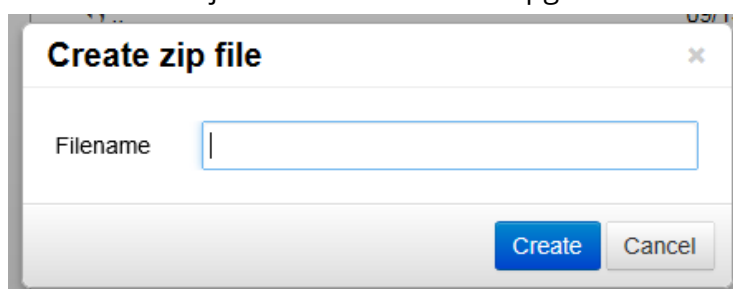
Rename: Hernoem een geselecteerd bestand of geselecteerde map. Een venster verschijnt waarin een nieuwe naam opgegeven wordt. U kunt slechts een naam tegelijkertijd wijzigen, een grotere selectie wordt niet herkend.



Figuur 18: Bestanden/mappen hernoemen.

Download: Download uw geselecteerde bestanden. Een grotere selectie is mogelijk. Enkele bestanden kunnen in hun oorspronkelijk formaat worden gedownload. Een grotere selectie wordt samengevoegd in een zip-bestand. Dit type wordt door veel besturingssystemen ondersteund. Wordt dit type formaat niet automatisch herkend? Bezoek dan de site www.winzip.com om gratis het programma winzip te downloaden voor extra ondersteuning.

Zip: Archiveer een geselecteerd bestand of geselecteerde map in een zip-bestand. Een venster verschijnt waarin u de naam opgeeft van het zip-bestand.

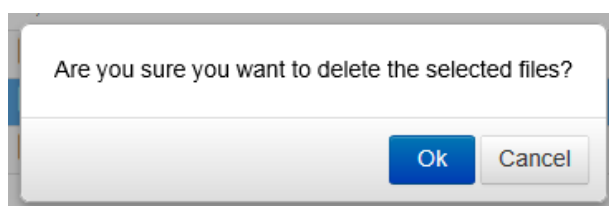


Figuur 19: Archiveren.

Het gecreëerde bestand wordt opgeslagen in de huidige map. Merk op dat ook mappen geselecteerd kunnen worden wat betekent dat deze met inhoud worden gearchiveerd.

Unzip: Om de inhoud van gearchiveerde bestanden weer beschikbaar te maken pakt u deze uit met de functie "Unzip". De inhoud van zip-bestanden worden vervolgens opgeslagen in de huidige map.

Remove: Verwijder geselecteerde bestanden en mappen (inclusief inhoud). U kunt deze actie ook uitvoeren met de delete-toets.



Figuur 20: Bevestiging verwijderen.

4 Pagina toevoegen

Nadat u in het overzicht heeft geklikt op “Pagina toevoegen” wordt u doorverwezen naar een nieuwe pagina:

Pagina toevoegen

Pagina titel

Pagina template ▼

Subitem van ▼

Actief Ja Nee

Figuur 21: Pagina toevoegen.

Allereerst geeft u de naam op van de nieuwe pagina. Vervolgens kiest u een template, een sjabloon, voor het uiterlijk en de indeling van de pagina. De templates worden ter beschikking gesteld door tagnick en kunnen niet door eindgebruikers worden toegevoegd. Heeft u specifieke wensen? Neem dan contact op met tagnick om te overleggen wat de mogelijkheden zijn. Na deze stap kunt u bepalen waar u de pagina wilt onderbrengen: u creëert een logische structuur waarmee het navigeren door uw website wordt vereenvoudigd voor bezoekers. Na het toevoegen van een pagina wordt u doorverwezen naar een nieuw venster waarin u de zojuist toegevoegde pagina kunt beheren. (Zie hoofdstuk 0.) Tot slot krijgt u de keuze voorgelegd of u de pagina actief wilt maken. Kiest u “Ja” dan zal de pagina direct worden toegevoegd aan de website en is deze direct zichtbaar voor de bezoekers van uw website. Kiest u “Nee” dan wordt uw pagina online gezet, maar is deze nog niet zichtbaar voor andere bezoekers.

5 Paginabeheer

In hoofdstuk 1.2 is weergegeven met welk icoon u uw pagina's kunt beheren. U wordt doorverwezen naar een overzicht om uw pagina te beheren:

The screenshot shows the 'Pagina bewerken' (Edit page) interface. At the top left, the text 'Pagina bewerken' is displayed in blue. To its right, there is a version control section with a dropdown menu showing 'Versie 3'. Further right is a 'Paragraaf toevoegen' (Add paragraph) button with a green plus icon. Below this, the page URL is shown as 'Pagina URL: <http://demo.tagnick.nl/homepage/>'. The main content area consists of three horizontal bars representing different sections: 'Quote', 'Eerste paragraaf' (First paragraph), and 'Tweede paragraaf' (Second paragraph). Each bar has three icons on its right side: a green square with a white plus sign, a yellow pencil, and a red circle with a white slash. The icons for the 'Tweede paragraaf' bar are highlighted with a red rectangular box.

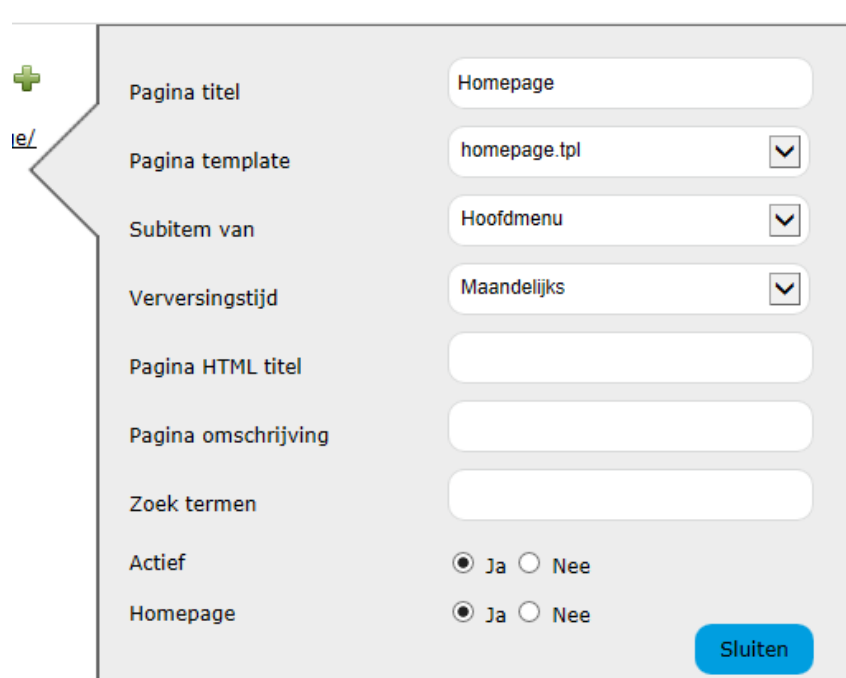
Figuur 22: Paginabeheer.

In dit overzicht ziet u een weergave van alle individuele teksten die toegekend zijn aan de huidige pagina. Het beheren van deze teksten geschiedt op dezelfde wijze als bij het beheren van de pagina's in het startscherm. De naastgelegen iconen functioneren eveneens op eenzelfde manier als in het startschema met uitzondering van het potlood. Dit icoon roept een tekstverwerker op waarmee u uw teksten kunt opstellen en opmaken. (Zie hoofdstuk 5.1.1.) Tevens ziet u aangegeven welke versie van uw site wordt weergegeven voor bezoekers. (Zie hoofdstuk 0.)

Roep een extra menu op door op de grote pijl te klikken rechts in uw venster:



Figuur 23: Extra menu (ingeklapt).



Figuur 24: Extra menu (uitgeklapt).

In dit menu wijzigt u de algemene instellingen van de huidige pagina:

- Paginatitel:** Wijzig de titel van de pagina. Deze titel functioneert als naamgeving binnen het CMS en binnen het menu van de website.
- Pagina-template:** Wijzig het sjabloon van de pagina.
- Subitem van:** Kies onder welke pagina de geselecteerde pagina wordt ondergebracht.
- Verversingstijd:** De verversingstijd wordt gebruikt door externe zoekmachines zoals Google waardoor zij minimaal een keer binnen de opgegeven verversingstijd de pagina indexeren (controleren op wijzigingen).
- Pagina HTML-titel:** Wijzig de HTML-titel van de pagina. De HTML-titel verschilt met die van de paginatitel. In de titelbalk of in de kop van een tabblad van een venster wordt standaard de url van de website weergegeven. HTML-titels worden gebruikt om een specifieke paginatitel weer te geven in de titelbalk of in de kop van een tabblad. Als voorbeeld wordt de HTML-titel "Test" opgegeven:



Figuur 25: Definitie HTML-titel.

- Paginaomschrijving:** Paginaomschrijvingen worden opgehaald door externe zoekmachines:

[Tagnick Webdevelopment](#)

[www.tagnick.nl/](#) ▾

Professionele website of webshop tegen scherpe prijzen.

[Contact](#)

Tagnick. Contactgegevens Mobiel nummer: +31 (0)6 40 70 40 58 ...

[Bedrijfsnetwerken](#)

Bedrijfsnetwerken. Tagnick kan ook uw bedrijfsnetwerk ...

[Over tagnick](#)

Tagnick. Stelt u mij in staat mijzelf aan u voor te stellen. Mijn naam ...

[Algemene voorwaarden](#)

Algemene voorwaarden. 1. Toepassingsgebied Deze ...

[Disclaimer](#)

Disclaimer. Ondanks de constante zorg en aandacht die wij ...

[Maatwerk](#)

Maatwerk voor al onze producten zodat ze beter aansluiten bij uw ...

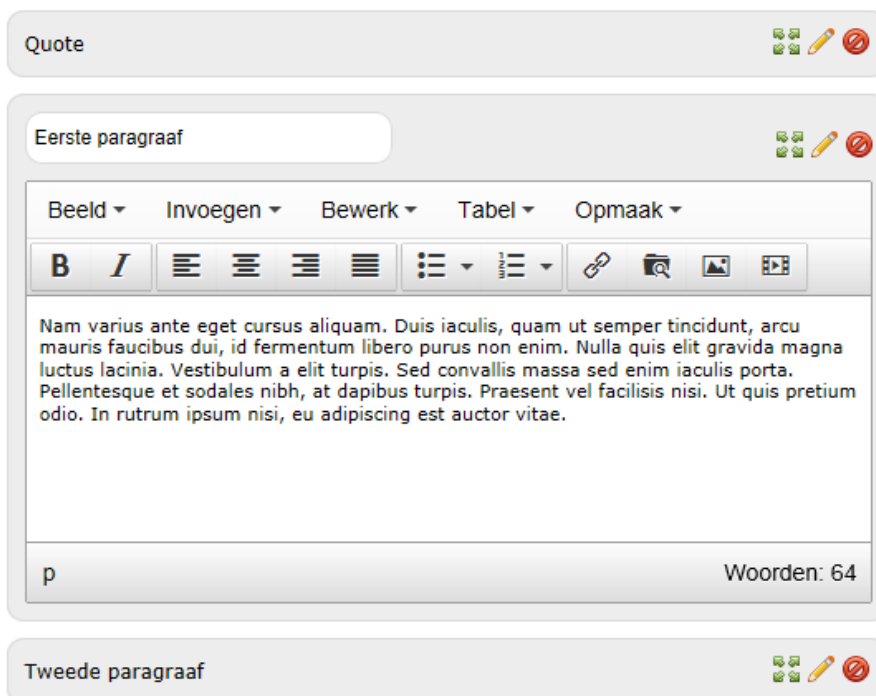
Figuur 26: Paginaomschrijving

- Zoektermen:** Geef op onder welke zoektermen de pagina vindbaar is in een zoekmachine. Dit kunnen zowel externe zoekmachines zijn (bijvoorbeeld Google) als de interne zoekmachine van uw website (indien aanwezig).
- Actief:** Maak uw site actief (zichtbaar voor bezoekers) of inactief (onzichtbaar voor bezoekers).
- Homepage:** Stelt de huidige pagina in als startpagina, de pagina die verschijnt wanneer bezoekers uw site bezoeken.

5.1 Tekstbeheer

5.1.1 Tekstverwerker

Nadat u op het potloodicoon heeft geklikt verschijnt een tekstverwerkingsapplicatie waarmee u de inhoud van paragrafen kunt citeren en opmaken. De werking van deze applicatie heeft veel overeenkomsten met de populaire tekstverwerker Microsoft Word. Om deze reden zullen alle functies niet nader worden toegelicht. Aanvullend bestaat de mogelijkheid om uw eigen bestanden toe te voegen. Voor meer gevorderde gebruikers bestaat er ook de mogelijkheid om zelf broncode in te voeren. Deze broncode dient te worden geschreven in de opmaaktaal HTML en CSS.



Figuur 27: Tekstverwerker.

Sla, wanneer u klaar bent met het doorvoeren van uw wijzigingen, uw werk op. U krijgt vervolgens een venster waarin u de keuze krijgt voorgelegd om uw werk al dan wel of niet te publiceren.



Figuur 28: Publiceren - venster.

Wanneer u beslist uw werk niet direct te publiceren wordt een nieuwe optie beschikbaar: "Publiceren". Op deze pagina kunt u, wanneer uw pagina's gereed zijn, deze zichtbaar maken voor andere bezoekers. Hiermee kunt u verouderde pagina's vervangen met nieuwe versies zonder het opstellen van een nieuwe versie de functionaliteit van de oude pagina belemmerd. U vindt deze functie in de rechterbovenhoek van de pagina.

[Website](#) [Overzicht](#) [Publiceren](#) [Media](#)

Figuur 29: Link "Publiceren".

Wanneer u inactieve pagina's actief wilt maken (zichtbaar maken), klikt u op "Publiceren". Een overzicht verschijnt met inactieve pagina's:

Publiceren		
Pagina Voorbeeld	Versie 1	Publiceren Publiceren

Figuur 30: Publiceren.

U klikt op "Publiceren" om de gewenste pagina actief te maken. Het publicatieproces is voltooid.

5.1.2 Versies

Met de optie “Versie” kunt u de terugschakelen naar oudere versies van de huidige pagina. Hiermee bepaald u zaken als welke paragrafen geplaatst worden en welke inhoud en opmaak deze bevatten. Klik met uw linkermuisknop op het balkje naast het woord “Versie”. Een pulldown menu verschijnt waarin u kunt schakelen tussen de verschillende versies van uw pagina:



Figuur 31: Pulldownmenu versies.

Wanneer u teruggeschakeld bent naar een eerdere versie kunt u alsnog een latere versie herstellen met hetzelfde pulldownmenu. Als u een versie hebt geselecteerd wordt de nieuwe instelling direct automatisch opgeslagen.

Deze handleiding is getest met:
Windows 7
Internet Explorer 10