

Lissyl

Content Management System (CMS)

versie 2.0

Handleiding

1. Inleiding

Dit document beschrijft de functionaliteiten voor de gebruikers van de Content Management System (CMS) software van LisSyl. Met deze software kan de gebruiker op eenvoudige wijze de inhoud van zijn/haar website aanpassen.

2. Document gegevens

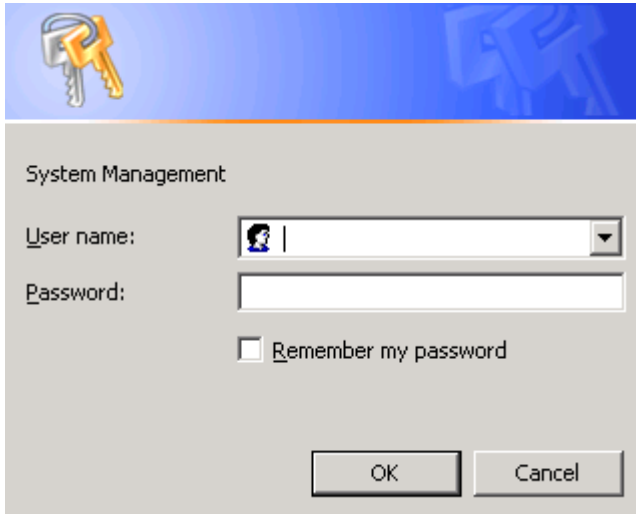
Naam:	Datum:	Document versie:	Omschrijving:
J.Dutmer	12-04-05	1.0	Eerste opzet

3. Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Document gegevens	2
3. Inhoudsopgave	2
4. Opstarten CMS.....	3
5. Instellingen beheren	4
6. Pagina's beheren	5
7. Links beheren	7
8. Media bestanden beheren.....	8
9. Extra informatie	9

4. Opstarten CMS

De CMS software kan in uw browser opgestart worden. Type daarvoor het adres "http://www.uwadres.nl/cms" in de adresbalk van uw browser, waarbij u 'uwadres.nl' moet vervangen voor uw eigen domeinnaam.



System Management

User name:

Password:

Remember my password

OK Cancel

U zult een inlogscherm zien zoals hierboven. Deze kan er op uw computer anders uitzien en/of in een andere taal zijn. Dit is afhankelijk van uw systeem- en browsersoftware.

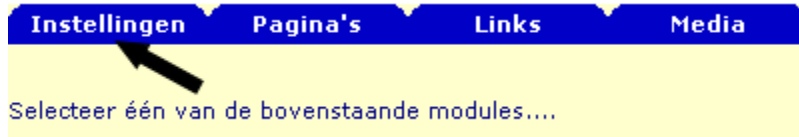
Vul hier de inloggegevens in die u van LisSyl heeft ontvangen en klik op de knop 'OK'.

Indien u de enige gebruiker van de computer bent of u heeft een eigen inlognaam met wachtwoord op de computer, kunt u ook een vinkje plaatsen bij "Remember my password". Bij een volgende keer aanmelden hoeft u dan uw gegevens niet opnieuw in te vullen. Doe dit echter niet wanneer er meerdere gebruikers onder dezelfde inlognaam op de pc werken!

Na het inloggen, zal de software in uw browser worden geladen.

5. Instellingen beheren

De instellingen van uw website kunt u met behulp van de CMS software beheren. Klik daarvoor op de eerste module "Instellingen" (zie plaatje).



De volgende instellingen kunt u aanpassen:

- **(Bedrijfs)Naam.** Deze naam wordt o.a. gebruikt bij de copyright informatie van de website.
- **Eerste pagina ID.** Dit is het ID van de eerste pagina die wordt geladen als uw website wordt bekeken. Standaard is dit ID 1. In de meeste gevallen zal dit nooit aangepast worden. Wanneer u wel (tijdelijk) een andere pagina als startpagina wilt hebben, kunt u hier het ID van betreffende pagina invullen. Het pagina ID wordt bij elke pagina die u aanmaakt getoond.
- **Pagina niet gevonden.** Wanneer er een pagina ID wordt opgevraagd die niet (meer) bestaat zal de tekst, welke in dit veld staat, getoond worden. Er kan in dit veld gebruik gemaakt worden van HTML codes. Standaard zal LisSyl dit veld al gevuld hebben.
- **Website omschrijving.** De omschrijving die hier ingevuld wordt, wordt in de META tags van de website geplaatst. Dit is voor een bezoeker niet te zien. Dit heeft als doel om zoekmachines zoals Google te voorzien van informatie. Plaats hier een pakkende omschrijving van uw website. Gebruik niet te veel woorden!
- **Sleutelwoorden.** Ook deze worden in de META tags van de website geplaatst ten behoeve van de zoekmachines. Plaats hierin een aantal kernwoorden van uw website. Plaats na elk zoekwoord een komma en een spatie. Plaats niet te veel woorden (+/- 20).
- **Titel website.** De titel verschijnt in de titelbalk van de browser als uw site wordt bekeken. Ook dit is een belangrijk veld voor zoekmachines dus zorg voor een pakkende titel (+/- 5 woorden).

Als u één of meerdere velden heeft aangepast moet u op de knop "Opslaan" klikken. De gegevens worden dan naar de database weggeschreven. De pagina zal opnieuw geladen worden.

6. Pagina's beheren

Om uw website te vullen met informatie kunt u pagina's toevoegen en wijzigen met behulp van de CMS software. Klik daarvoor op de tweede module "Pagina's" (zie plaatje).




U treft hier een lijst aan met de aanwezige pagina's van de website. Er zal altijd één pagina aanwezig zijn. Klik nu op de knop "Toevoegen" om een nieuwe pagina te maken. Deze knop vindt u onder de lijst met pagina's aan de linker kant. Er opent nu een nieuw scherm met daarin een aantal invulvelden en een tekstverwerker.

De volgende velden moet u invullen:

- **Paginanaam.** Vul een duidelijke maar korte naam in voor de pagina die u wilt maken. Deze naam komt terug in het menu van de website.
- **Onderdeel.** Wanneer uw website is opgedeeld in een aantal onderdelen kunt u hier het onderdeel selecteren waarvoor de te maken pagina bedoeld is. Als uw website niet is onderverdeeld, kiest u hier "Algemeen".
- **Sorteervolgorde.** Het getal dat u hier invult bepaald waar de pagina zichtbaar wordt in het menu van de website. Hoe lager het getal, hoe hoger de pagina in het menu verschijnt. Het is verstandig om ruimte te houden voor het tussenvoegen van pagina's. (gebruik dus 10, 20, 30, etc.).

Hierna kunt u met de tekstverwerker de informatie van deze pagina invullen. De meeste knoppen van de tekstverwerker zullen overeenkomen met uw eigen tekstverwerker zoals Microsoft™ Word®. We behandelen hieronder een aantal afwijkende handelingen.

- **[style], [font] en [size].** Wanneer u alleen de standaard font van de website gebruikt, bent u deze niet nodig. Ook al ziet u dan een ander font in de tekstverwerker, de stylesheet van uw website zal ervoor zorgen dat het juiste font wordt getoond op de website. U gebruikt deze knoppen dus alleen als u wilt afwijken van de standaard font.
- **Link invoegen** . Met deze knop kunt u een link naar bijvoorbeeld andere websites plaatsen onder een stuk tekst. Selecteer eerst in de tekstverwerker de tekst waaronder u een link wilt maken en klik vervolgens op deze knop. U krijgt een Prompt te zien waarin u de link kunt typen. Gebruik het complete adres, inclusief http en klik op "OK".

- **Plaatje invoegen**  . Met deze knop kunt u een plaatje op de pagina plaatsen. Het plaatje moet wel eerst op de site geplaatst worden. Hoe dit moet leest u in hoofdstuk 8 (Media bestanden beheren). Als u op deze knop drukt verschijnt er een Prompt waarin de naam van het plaatje ingevuld moet worden. In de Prompt staat de tekst “/media/”. Dit moet u laten staan, en daarachter de naam van het plaatje typen. Klik daarna op “OK”. Het plaatje zal zichtbaar worden in uw tekstverwerker.
- **Spellingscontrole**  . Deze knop werkt alleen als u de software “ieSpell” op uw computer heeft geïnstalleerd. Hoewel deze knop aanwezig is, levert LisSyl geen ondersteuning bij het gebruik van deze software. NB: De “ieSpell” software is een spellingscontrole programma voor alleen de engelse taal, dus niet voor de Nederlandse taal!

Onder de tekstverwerker vindt u nog de tekst “View Source”. Wanneer u in het hokje voor deze tekst een vinkje plaatst, ziet u in de tekstverwerker de HTML code van de pagina. Wanneer u een ervaren HTML gebruiker bent, kunt u via deze weg nog aanpassingen doen in de HTML code van de pagina. Hierdoor bent u als ervaren gebruiker niet gelimiteerd tot de mogelijkheden van de tekstverwerker.

Als de pagina af is klikt u op de knop “Opslaan”. De pagina zal aan de lijst worden toegevoegd.

Pagina wijzigen:

Als u een bestaande pagina wilt wijzigen, zoekt u de betreffende pagina op in de lijst. Achter de pagina staat de tekst “aanpassen”. Wanneer u op deze tekst klikt, zal het tekstverwerkerscherm openen met de gegevens van de pagina. U kunt uw wijzigingen aanbrengen en daarna opslaan.

Pagina verwijderen:

Als u een bestaande pagina wilt verwijderen, zoekt u de betreffende pagina op in de lijst. Achter de pagina staat de tekst “verwijderen”. Wanneer u op deze tekst klikt, zal er gevraagd worden of u zeker weet dat u de pagina wilt verwijderen. Klikt u daarna op “OK” dan zal de pagina verwijderd worden. Drukt u echter op “Annuleren” dan blijft de pagina bestaan.

Aandachtspunt:

Wanneer u teksten uit uw eigen tekstverwerker, bijvoorbeeld Microsoft™ Word©, wilt kopiëren en plakken, gebruik dan onderstaande werkwijze. Doet u dit niet, dan wordt de opmaak van uw tekstverwerker mee gekopieerd, wat moeilijk weer weg te halen is.

- Selecteer de tekst in uw tekstverwerker en kopieer dit naar het Windows klembord.
- Open de Windows Kladblok en plak hierin de inhoud van het Windows klembord.
- Selecteer nu de tekst in het kladblok en kopieer dit naar het Windows Kladblok.
- Plak de inhoud van het Windows Klembord nu in de tekstverwerker van de CMS software.

7. Links beheren

Naast de pagina's van uw site kunt u Links naar andere onderdelen van uw site, zoals een fotoalbum of gastenboek, beheren met behulp van de CMS Software. Ook Links naar andere websites behoort tot de mogelijkheden. Klik daarvoor op de derde module "Links" (zie plaatje).



U treft hier een lijst aan met de aanwezige Links van de website. Deze lijst kan leeg zijn. Klik op de knop "Toevoegen" om een nieuwe Link te maken. Deze knop vindt u onder de lijst met Links aan de linker kant. Er opent een nieuw scherm met een aantal invulvelden.

De volgende velden moet u invullen:

- **Linknaam.** Vul een duidelijke maar korte naam in voor de Link die u wilt maken. Deze naam wordt op de website getoond.
- **Adres.** Vul hier het adres van de link in. Gebruik altijd een compleet adres, inclusief http.
- **Doel.** Kies hier hoe de link geopend moet worden. U hebt de keuze uit "Nieuw scherm" en "Huidige scherm". Bij "Nieuw scherm" verschijnt er een nieuw browserscherm waar de Link in geopend wordt. Dit heeft als voordeel dat uw eigen website niet verlaten wordt.
- **Sorteervolgorde.** Het getal dat u hier invult bepaald waar de Link zichtbaar wordt op de website. Hoe lager het getal, hoe hoger de Link op de website verschijnt. Het is verstandig om ruimte te houden voor het tussenvoegen van Links. (gebruik dus 10, 20, 30, etc.).
- **Onderdeel.** Wanneer uw website is opgedeeld in een aantal onderdelen kunt u hier het onderdeel selecteren waarvoor de te maken Link bedoeld is. Als uw website niet is onderverdeeld, kiest u hier "Algemeen".

Als alle velden zijn ingevuld kunt u op de knop "Opslaan" klikken. De link zal aan de lijst worden toegevoegd.

Link wijzigen:

Als u een bestaande Link wilt wijzigen, zoekt u de betreffende Link op in de lijst. Achter de Link staat de tekst "aanpassen". Wanneer u op deze tekst klikt, zal er een scherm openen met de gegevens van de Link. U kunt uw wijzigingen aanbrengen en daarna opslaan.

Link verwijderen:

Als u een bestaande Link wilt verwijderen, zoekt u de betreffende Link op in de lijst. Achter de Link staat de tekst "verwijderen". Wanneer u op deze tekst klikt, zal er gevraagd worden of u zeker weet dat u de Link wilt verwijderen. Klikt u daarna op "OK" dan zal de Link verwijderd worden. Drukt u echter op "Annuleren" dan blijft de Link bestaan.

8. Media bestanden beheren

Om plaatjes op uw pagina's te kunnen plaatsen, moeten deze eerst op uw website worden geplaatst. U kunt dit met behulp van de CMS software doen. Klik daarvoor op de vierde module "Media" (zie plaatje).



U treft aan de linkerkant een lijst aan met mediabestanden. Deze lijst kan leeg zijn. Om een plaatje op uw website te plaatsen klikt u op de knop "Toevoegen". Deze knop vindt u onder de lijst met mediabestanden aan de linkerkant. Er opent een nieuw scherm met één invulveld en de knop "Bladeren".

Klik op de knop "Bladeren" en selecteer het plaatje dat u wilt plaatsen. Zodra u het plaatje heeft geselecteerd klikt u op de knop "Openen". Het pad naar het plaatje zal voor u ingevuld worden in het invulveld.

Klik nu op de knop "Uploaden" om het plaatje op de website te plaatsen. Zodra het plaatje is geplaatst zal het scherm gesloten worden en verschijnt het plaatje in de lijst.

Voorbeeld bekijken:

Wanneer u op een naam van een plaatje klikt in de lijst, zal het plaatje zichtbaar worden aan de rechterkant van het scherm.

Plaatjes verwijderen:

Selecteer het te verwijderen plaatje in de lijst en klik op de knop "Verwijderen". U vindt deze knop onder de lijst, naast de knop "Toevoegen". Er zal gevraagd worden of u zeker weet dat u het bestand wilt verwijderen. Wanneer u vervolgens op de knop "OK" klikt, zal het bestand verwijderd worden. Klikt u echter op de knop "Annuleren" dan zal het bestand bewaard blijven.

Aandachtspunten:

- Geef de bestanden die u gaat plaatsen van te voren een duidelijke, niet te lange naam. De naam bent u nodig wanneer u een plaatje wilt toevoegen aan een pagina (zie hoofdstuk 6).
- Wanneer er spaties in de naam van het bestand voorkomen, zullen deze vervangen worden door "underscores" (_). Denk hieraan bij het toevoegen van een plaatje aan een pagina!
- Wanneer er hoofdletters in de naam van het bestand voorkomen, zullen deze vervangen worden door kleine letters. Denk hieraan bij het toevoegen van een plaatje aan een pagina!
- Zorg ervoor dat de plaatjes niet te groot zijn. Wanneer u een plaatje gebruikt die te breed is, zal uw website uit het verband worden getrokken!
- Als uw website is opgedeeld in een aantal onderdelen, doet u er goed aan om de bestanden van elk onderdeel te laten beginnen met een vaste tekst. Bijvoorbeeld: plaatjes voor onderdeel "Algemeen" beginnen met "al_". Hierdoor worden de bestanden van elk onderdeel rechtstreeks onder elkaar geplaatst in de lijst, wat wel zo overzichtelijk is.

9. Extra informatie

Hebt u naast deze handleiding extra informatie nodig, neem dan contact op met LisSyl.

LisSyl

Camper Erf 20
9341 BP Veenhuizen

Tel.: 0592-388198
Fax: 087-7840153

E-mail: support@lissyl.nl
Internet: <http://www.lissyl.nl>