

23 mei 2006

Training Manual [nl]

Phpwcms v1.2.6-DEV



Deze handleiding is opgesteld door Weblicity – <http://www.weblicity.nl>

Met dank aan: Julius, Iolaire McFadden & David Upjohn

Inhoudsopgave

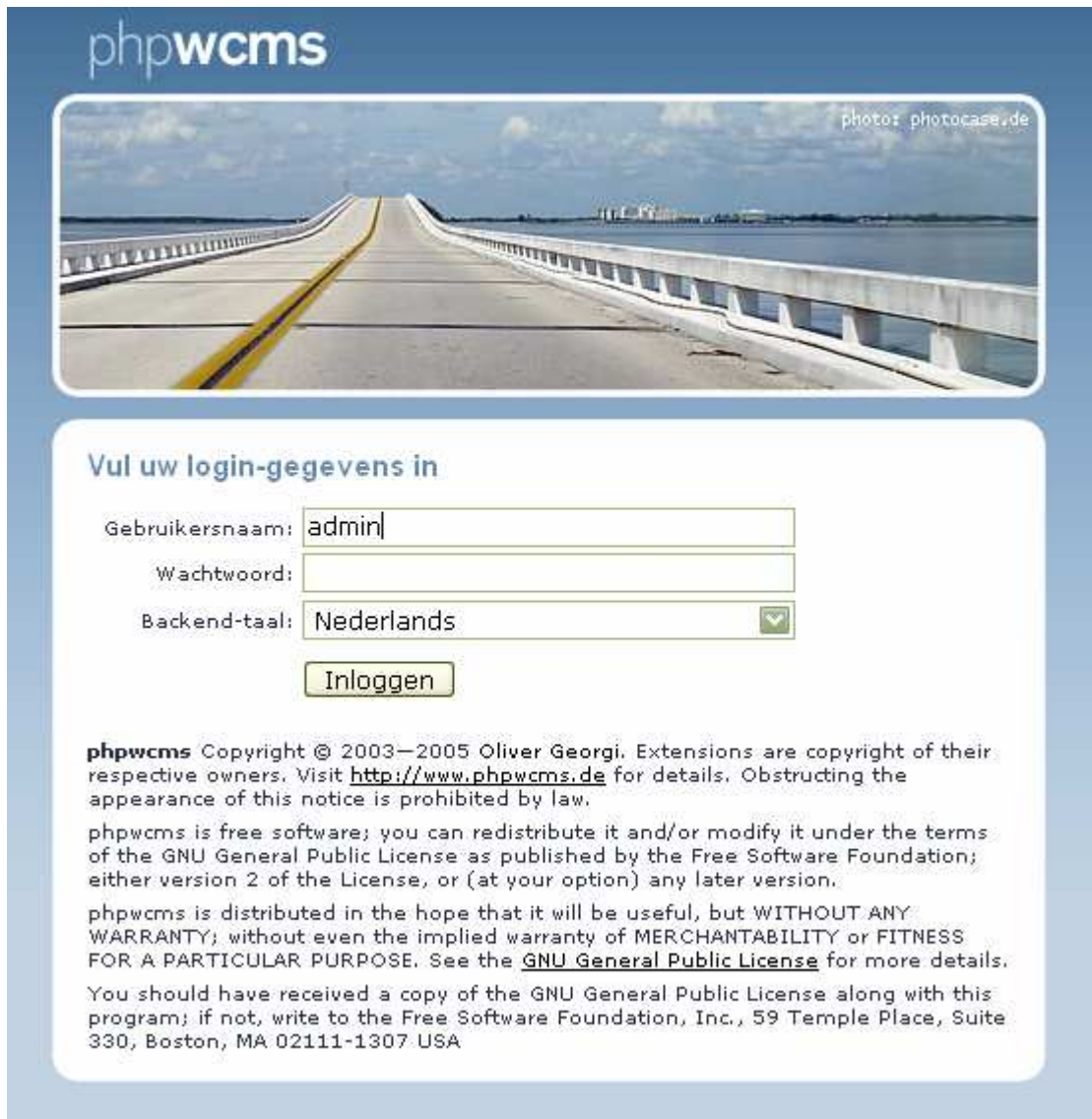
Inhoudsopgave	2
Hoe in te loggen	3
De systeem tools	5
Systeem iconen	6
Gebruikers beheer	7
Hoe een nieuwe pagina te maken	9
Content aan een pagina toevoegen	12
Verschillende content typen	14
Hoe verschillende content blokken (content-parts) te gebruiken	15
Platte tekst	15
HTML.....	15
WYSIWYG HTML	15
Code.....	15
Tekst met Afbeelding	15
Het "afbeeldingen" content-item.....	15
Ongeordende lijst (enkel niveau)	16
Lijst (meervoudig niveau).....	16
Link & E-Mail	16
Lijst met links	16
Link naar artikel	16
Lijst met artikelen.....	17
Media bestand	17
Lijst met bestanden.....	17
Overige content parts	17

Hoe in te loggen

Voordat je in de backend iets kan doen moet je inloggen.

Ga naar: <http://www.jewebsite.nl/login.php>

Als bovenstaande goed gedaan is zou je onderstaand scherm moeten zien:



phpwcms

photo: photocase.de

Vul uw login-gegevens in

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Backend-taal: ▼

phpwcms Copyright © 2003–2005 Oliver Georgi. Extensions are copyright of their respective owners. Visit <http://www.phpwcms.de> for details. Obstructing the appearance of this notice is prohibited by law.

phpwcms is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

phpwcms is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the [GNU General Public License](#) for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

De website bestaat uit 3 verschillende componenten:

1. Structuur

Een structuur item is de navigatie die in het menu van de website verschijnt.

2. Artikel

Artikelen zijn de pagina's die gelinkt staan aan die structuur.

3. Content

Content is de tekst, afbeelding of object wat in de pagina staat.

De systeem tools

Boven aan elke pagina staan ten minste 8 tools die elk een eigen deel van het CMS aansturen.

[ARTIKEL](#) [BESTANDEN](#) [MODULES](#) [BERCIHTEN](#) [CHATTEN](#) [PROFIEL](#) [ADMIN](#) [HELPDESK VST](#) [LOGOUT](#)

Artikel - pagina's bewerken, aanmaken en verwijderen

Bestanden - documenten, filmfragmenten, audio en afbeeldingen uploaden.

Modules - extra functies en tools

Chatten - chatten met andere redacteuren binnen het CMS












Profiel - gebruikers aanmaken, bewerken en verwijderen

Admin – o.a. de navigatie structuur bewerken, gebruikers aanmaken, e.d.

Uitloggen

Systeme iconen

Er zijn verschillende iconen binnen het CMS met verschillende functionaliteiten.

	Structuur niveau inklappen
	Structuur niveau uitklappen
	Naam in website menu
	Nieuwe pagina in structuur aanmaken
	De basis informatie van het betreffende bewerken
	Structuur niveau 1 stap omhoog verplaatsen
	Structuur niveau 1 stap omlaag verplaatsen
	Verwijderen van niveau inclusief alles wat er zich in het object bevindt.
	Bewerk een pagina
	Schakelen tussen zichtbaar en onzichtbaar
	Schakelen tussen publiek en niet publiek toegankelijk.

Gebruikers beheer

In de admin sectie vind je de optie gebruikers(beheer). Hier kun je gebruikers aanmaken en beheren. Dit kunnen zowel gebruikers zijn die redacteur zijn en in de backend kunnen inloggen, maar ook gebruikers die via het login panel kunnen inloggen in de frontend.



The screenshot shows the phpwcms administration interface. At the top, there is a navigation bar with links for ARTIKELN, BESTANDEN, MODULES, BERICHTEN, CHATTEN, PROFIEL, ADMIN, and UITLOGGEN. A sidebar on the left contains a tree view of system components, with 'Gebruikers' and 'gebruikers & groepen' highlighted. The main content area is titled 'Gebruikers' and displays a list of users. The first user is 'beheerder (admin)'. Below it, there are four more users, each with a status icon (A for active), an 'EDIT' button, and a 'DEL' button. The fourth user is highlighted in yellow. Below the list is a 'Nieuwe gebruiker toevoegen' button and a legend for user types: ADMIN USER, FE&BE USER, BACKEND, and FRONTEND. At the bottom, there is a footer with copyright information: 'phpwcms © 2003—2005 Oliver Georgi. Licensed under GPL. Extensions are copyright of their respective owners.'

Je kunt hier:

- een nieuwe gebruiker aanmaken
- een bestaande gebruiker activeren (icon A)
- een bestaande gebruiker editen (icon edit)
- een bestaande gebruiker deleten (icon delete)

Zodra je een gebruiker aanmaakt dan wel edit, zie je het volgende scherm:

De volgende velden kunnen worden ingevuld:

Gebruikersnaam: Hier vul je de naam in waarmee de gebruiker straks kan inloggen.

Wachtwoord: Hier vul je het wachtwoord in waarmee de gebruiker straks kan inloggen.

E-mailadres: Het e-mail adres van de gebruiker.

Echte naam: De volledige naam van de gebruiker.

Aanmeldingssectie: Hier bepaal je voor welke sectie de gebruiker geautoriseerd is.

Klanten krijgen frontend toegang.

Redacteuren krijgen backend of backend & frontend toegang.

Inlog-rechten: Inlogrechten kunnen bevestigd worden.


Admin-rechten: Redacteuren met admin rechten krijgen VOLLEDIGE toegang tot het gehele CMS, dus ook template en ander technisch beheer. Redacteuren zonder admin rechten kunnen alleen de artikelen bewerken waartoe zij geautoriseerd zijn. Redacteuren met admin rechten kunnen alle artikelen bewerken.

Verificatie: Stuur een e-mail bevestiging.
















Hoe een nieuwe pagina te maken


Om een nieuwe pagina te maken moet je eerst een link maken in de navigatie structuur om de pagina hier in te kunnen plaatsen.

1. Ga naar **Admin > Site Structure**

2. Druk op  om een nieuwe navigatie structuur toe te voegen aan de TOP-LEVEL van de website

site structuur

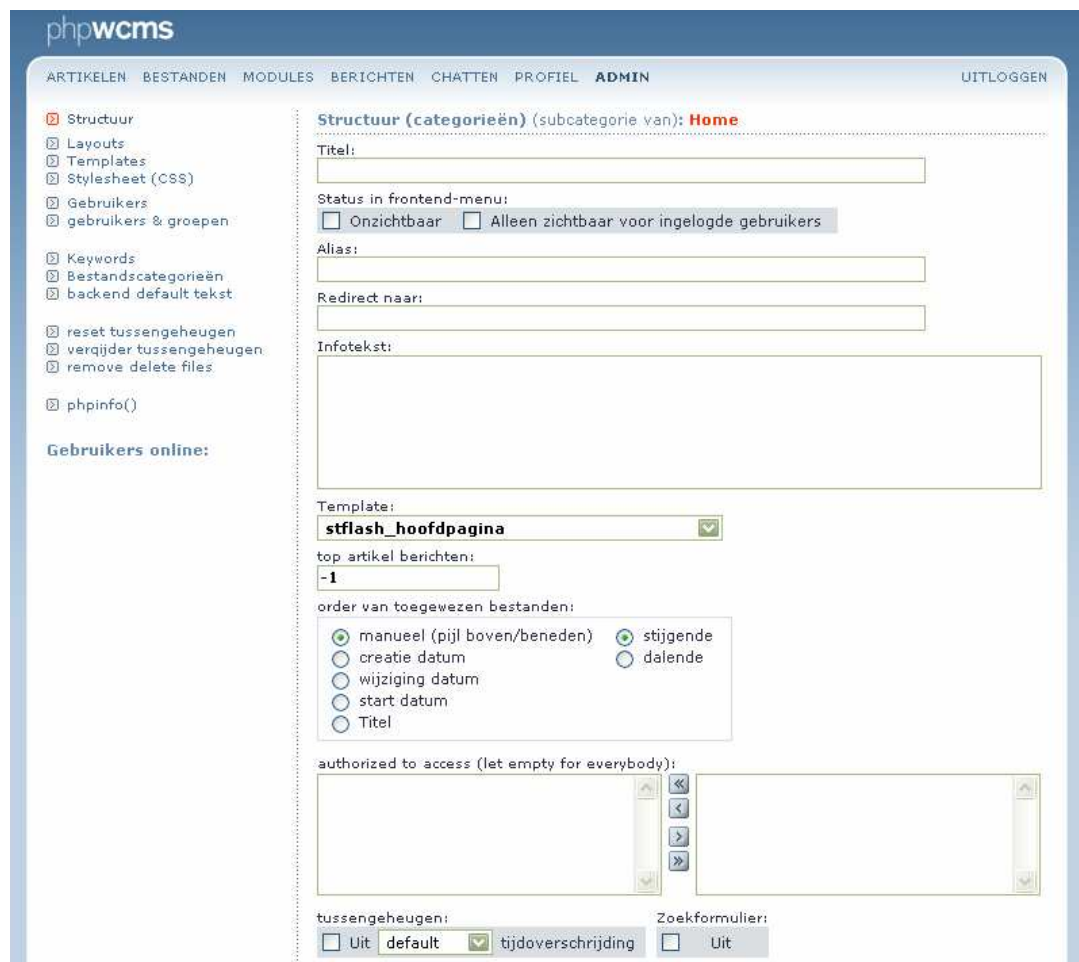
 Home	   EDIT 
 Company Profile	   EDIT 
 Philosophy	   EDIT 

NB: Als je een nieuwe pagina in een SUB-LEVEL wilt maken klik dan op het  naast het gewenste niveau om de pagina op de juiste plek in te voegen.

3. Je zal nu de onderstaande pagina zien

4. Vul de benodigde velden in

5. Klik op **Bewaren** om het nieuwe structuur object te bewaren



The screenshot shows the phpwcms admin interface. The top navigation bar includes 'ARTIKELN', 'BESTANDEN', 'MODULES', 'BERICHTEN', 'CHATTEN', 'PROFIEL', 'ADMIN', and 'UITLOGGEN'. The left sidebar shows a tree view with 'Structuur' selected, and sub-items like 'Layouts', 'Templates', 'Stylesheet (CSS)', 'Gebruikers', 'Keywords', 'Bestandscategorieën', and 'backend default tekst'. Below the sidebar, there are options for 'Gebruikers online:' and 'phpinfo()'. The main content area is titled 'Structuur (categorieën) (subcategorie van): Home'. It contains several form fields: 'Titel:', 'Status in frontend-menu:' with checkboxes for 'Onzichtbaar' and 'Alleen zichtbaar voor ingelogde gebruikers', 'Alias:', 'Redirect naar:', and 'Infotekst:'. Below these are 'Template:' (set to 'stflash_hoofdpagina'), 'top artikel berichten:' (set to '-1'), and 'order van toegewezen bestanden:' with radio buttons for 'manueel (pijl boven/beneden)', 'stijgende', 'dalende', 'creatie datum', 'wijziging datum', 'start datum', and 'Titel'. At the bottom, there are 'authorized to access (let empty for everybody):' fields and 'tussengeheugen:' (set to 'default') and 'Zoekformulier:' (set to 'Uit') options.

Categorie titel (verplicht) = De tekst die in het menu verschijnt

Onzichtbaar: Maakt het onzichtbaar in het menu. (Handig als je pagina nog niet zichtbaar wilt publiceren)

Alias (optioneel): makkelijke naam die je op kan geven om links in het systeem mee te maken. Dus contactpagina, kan alias "contact" krijgen en kan worden opgeroepen als <http://www.jewebsite.nl/contact.phtml>. Als er geen alias wordt opgegeven, dan wordt een alias gegenereerd door het CMS, die bestaat uit een aantal cijfers, bvb. 20.11.0.0.1.0.

Redirect naar (optioneel): Stuur een bezoeker naar een andere pagina of website.

Categorie infotext (optioneel): Een omschrijving van de pagina, gebruikt voor mededelingen over de pagina voor andere redacteurs.

Template: Eventueel gebruikt om andere templates aan de pagina's toe te kennen.

Top article count: Dit wordt standaard door de webmaster ingesteld en kan tenzij uitdrukkelijk aangegeven standaard zo blijven staan.


Status: Zet de vinkjes voor zichtbaar en publiek aan om te zorgen dat de pagina toegankelijk is voor de bezoekers.


Categorie opslaan: Slaat de opgegeven informatie op.

Een titel aan de pagina toe voegen

Eenmaal een pagina aangemaakt dan moet er een titel aan de pagina meegeven worden.

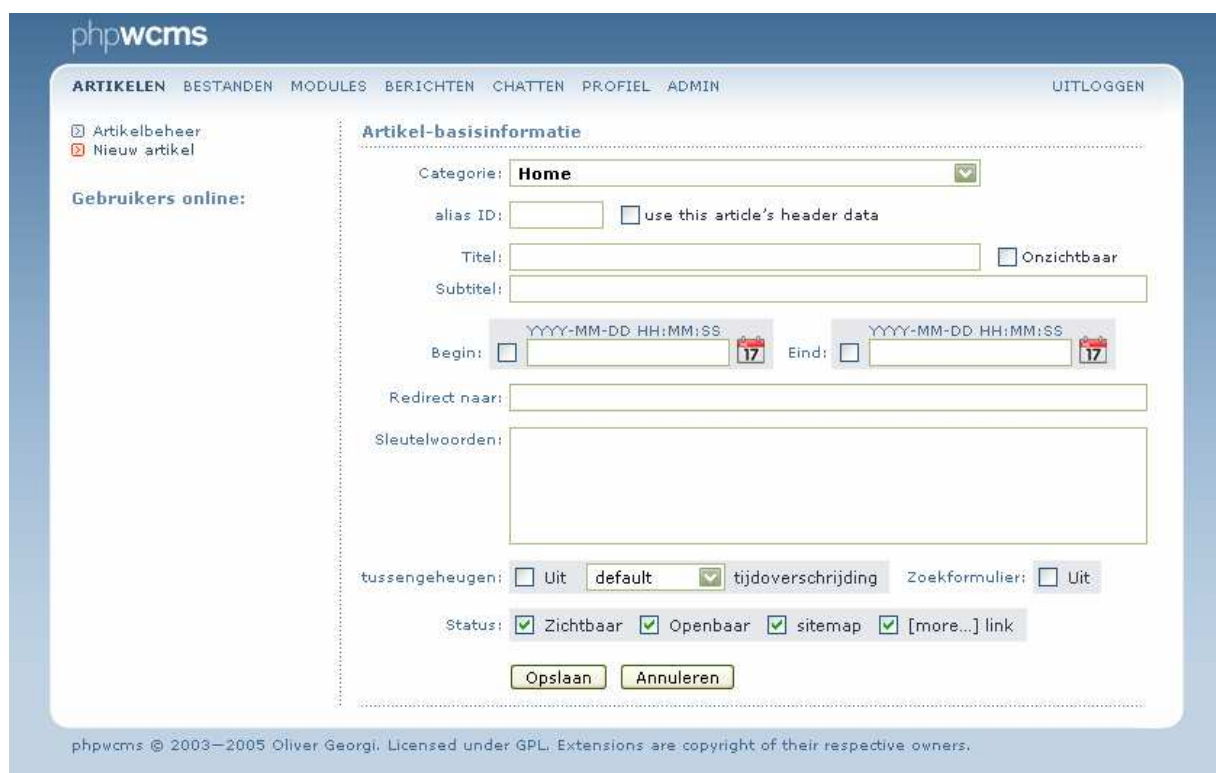
1. Ga naar **Artikel**

NB: het is mogelijk dat de lijst uitgeklaapt moet worden om de aangemaakte pagina te zien, klik  op de linkerkant van de lijst.

2. Klik op  aan de rechterkant van de lijst om de pagina te bewerken.

3. Het scherm hieronder verschijnt.

4. Vul de velden verder in en klik op **Artikel Opslaan** om het artikel op te slaan.



The screenshot shows the 'Artikel-basisinformatie' form in the phpwcms interface. The form is titled 'Artikel-basisinformatie' and is located in the 'ARTIKELBEHEER' section. The form fields include:

- Categorie:** A dropdown menu with 'Home' selected.
- alias ID:** A text input field with a checkbox 'use this article's header data'.
- Titel:** A text input field with a checkbox 'Onzichtbaar'.
- Subtitel:** A text input field.
- Begin:** A date and time selector (YYYY-MM-DD HH:MM:SS) with a calendar icon and a checkbox.
- Eind:** A date and time selector (YYYY-MM-DD HH:MM:SS) with a calendar icon and a checkbox.
- Redirect naar:** A text input field.
- Sleutelwoorden:** A large text area for entering keywords.
- tussengeheugen:** A dropdown menu with 'default' selected and a checkbox 'Uit'.
- Status:** A row of checkboxes: 'Zichtbaar' (checked), 'Openbaar' (checked), 'sitemap' (checked), and '[more...] link' (checked).
- Buttons:** 'Opslaan' and 'Annuleren'.

At the bottom of the form, there is a copyright notice: 'phpwcms © 2003–2005 Oliver Georgi. Licensed under GPL. Extensions are copyright of their respective owners.'

Artikel titel(verplicht): De titel van de pagina.

Onzichtbaar: Aanvinken om de titel onzichtbaar te maken.

Sub-titel: Een subtitel voor de pagina.

Begin: eind: Als je wilt dat de pagina op datum, automatisch verwijderd. Kan je hier de datum aangeven waarop dat moet.

Redirect naar: redirect de gebruiker naar een andere website of pagina.


Sleutelwoorden: Woorden die van toepassing zijn bij gebruik van een zoekopdracht op de interen zoekpagina.

Status: Vink "zichtbaar" and "public" aan om de pagina zichtbaar te voor de bezoekers.

Content aan een pagina toevoegen

Tekst plaatjes en tabellen zijn allemaal als content te beschouwen. Om content toe te voegen dien je naar het artikel overzicht te gaan, het artikel te selecteren welk type content je toe wilt voegen.

1. Ga naar **Artikel > Artikelbeheer**

2. Het kan zijn dat je de lijst uit moet klappen om bij het gewenste artikel te komen. Gebruik hiervoor de  aan de linker kant van de lijst.

Pagina's zijn zichtbaar in de boomstructuur met het icoontje naast de titel.

Als je op een artikel klikt opent dit de pagina LIVE in een browser venster.

3. Bewerk de pagina door op het  icoontje aan de rechter kant van de titel te klikken.

Het onderstaande scherm verschijnt.

Door op **EDIT** te klikken kan je de basis informatie van de pagina veranderen zoals titel, sleutelwoorden etc...



The screenshot displays the phpwcms administration interface. At the top, there is a navigation menu with options: ARTIKELEN, BESTANDEN, MODULES, BERICHTEN, CHATTEN, PROFIEL, ADMIN, and a UITLOGGEN button. On the left sidebar, there are links for 'Artikelbeheer' and 'Nieuw artikel', and a section for 'Gebruikers online:'. The main content area is titled 'Artikelinformatie' and shows details for a 'Sitemap' article, including its category, keywords, author, and dates. Below this, there is a section for 'ASCII-tekst' with a 'Nieuwe inhoud toevoegen' button. A list of articles follows, including 'SITEMAP' and 'ASCII-TEKST', each with an ID, a last modified date, and an 'EDIT' button. At the bottom, there is a link to 'Terug naar Artikelbeheer' and a footer with copyright information for phpwcms from 2003-2005.

Verschillende content typen

Meestal zal je de **WYSIWYG HTML** als content type gebruiken. Er zijn echter veel meer typen. In phpcms kan je verschillende soorten content als block onder elkaar zetten om als 1 pagina weer te geven. Deze content blokken kan je toevoegen door gebruik te maken van de pull-down knop in het artikel overzicht.

Deze blokken zijn:

platte tekst: Simpel platte tekst paragraaf, met optionele titel en subtitel.

html: Voor pure HTML code toevoegbaar, direct vanuit Dreamweaver of andere HTML editor.

WYSIWYG HTML: Het meest gebruikte content type, hierin kan je gewoon tekst editen en HTML direct in gebruiken.

Code: Special tekst module om HTML, PHP ASP of andere scripttalen te kunnen publiceren zonder dat het uitgevoerd wordt door de browser of server.

Text w/ afbeelding: Platte of HTML tekst toe voegen met 1 afbeelding.

Afbeeldingen: Een paragraaf met meerdere afbeeldingen. In 1 of meerder kolommen.

List (table): Simpele opsomminglijst met "Bullets".

List: Opsomminglijst met meerder inspringbare niveaus.

Link & e-mail: Voor een link naar een website of e-mail adres(sen).

Link list: Genereer een lijst of links naar web of email adressen.

Link article: Creëer een link naar een artikel "in" de website.

Article menu: Genereer een lijst met links naar de verschillende blokken in een pagina.

Multimedia: Multimedia objecten (video, audio or Flash).

File list: Een lijst met links naar bestanden die bezoekers kunnen downloaden.

E-mail form: Voor een email formulier die in uw eigen of gewenste inbox terecht komt.

Search: Hiermee kunt u een speciaal zoekformulier op de website maken die gebruikt maakt.

Guestbook / comm: Een gastenboek.

Sitemap: Genereert een Sitemap.

Rollover images: Dit creëert een kolom of rij plaatjes, met een grote. Het grote plaatje wordt bepaald door met de muis over 1 van de kleiner plaatjes te gaan.

Hoe verschillende content blokken (content-parts) te gebruiken

Platte tekst

Hier kan je simpele tekst in een pagina toevoegen. Het is mogelijk meerdere paragrafen onder elkaar te plaatsen. Het is niet mogelijk om hier titels of sub titels in te plaatsen. Het heeft dan de voorkeur om meerdere platte tekst content items onder elkaar te plaatsen. Het is mogelijk om tekst hier schuin of vet te maken door de bekende HTML tags te gebruiken: `[b]tekst[/b]` of `[i]tekst[/i]`.

HTML

Hierin kan men direct HTML code plaatsen, bijvoorbeeld om een extern formulier van gegevens te voorzien.

WYSIWYG HTML

De meest gebruikte en in de meeste gevallen ruimschoots afdoende. Dit content type kan gezien worden als de WORD editor voor HTML pagina's. Het is mogelijk om heen en weer te schakelen tussen tekst en code modus.

Code

Hierin kan je code plaatsen zoals PHP, ASP, XML, HTML, etc. maar dan zonder dat het uitgevoerd word. Zodat je code voorbeelden zou kunnen publiceren.

Tekst met Afbeelding

Dit is een combinatie van HTML WYSIWYG en het content type Afbeeldingen. Met het verschil dat er hier maar 1 afbeelding samen met de tekst gebruikt kan worden. Tevens kan je de tekst op de gewenste manier bij of om de afbeelding plaatsen.

Om afbeeldingen in te voegen moeten deze eerst via "Bestanden" uit het menu boven aan de pagina worden geupload.

Max. breedte / max. hoogte (optioneel): Hier kan je de maximale breedte en of hoogte van de afbeelding instellen. Als de grootte van de afbeeldingen groter zijn dan opgegeven. Dan worden deze automatisch aangepast waarbij de verhoudingen bewaard worden.

Het "afbeeldingen" content-item

Afbeelding (optioneel): Hier staat een lijst met de afbeeldingen. Met de knopjes bij de afbeeldingen, je kan nieuwe afbeeldingen selecteren voor in de lijst, een afbeelding uit de lijst verwijderen en de volgorde veranderen.

Klik om de bestanden browser te openen, (meer informatie over de bestanden browser staat verderop in deze beschrijving.) en selecteer een afbeelding.

Gebruik de knopjes met de pijltjes om de volgorde van de afbeeldingen te veranderen.

Selecteer de afbeelding en klik op verwijderen.

Positie: Hier kunt u de grootte en plaats van de afbeeldingen en de onderlinge afstand instellen.

Max. breedte / max. hoogte (optioneel): Hier kan je de maximale breedte en of hoogte van de afbeelding instellen. Als de grootte van de afbeeldingen groter zijn dan opgegeven. Dan worden deze automatisch aangepast waarbij de verhoudingen bewaard worden.

Vergroten (optioneel): met deze optie kan je aangeven of de afbeelding in een popup, vergroot geopend wordt als de bezoeker er op klikt.

Columns: Hier geef je op in hoeveel kolommen en met welke afstand de afbeeldingen komen te staan.

Titel (optioneel): Type hier de beschrijving van de afbeelding.

NB: Schrijf de titels onder elkaar in dezelfde volgorde als de afbeeldingen. Elke omschrijving op een nieuwe regel om voor elk van de afbeelding een andere titel te geven.

Ongeordende lijst (enkel niveau)

Lijst (table) (optioneel): Hier kan je een opsomminglijst maken. Elke onderdeel op een nieuwe regel zetten.

Lijst (meervoudig niveau)

Hier kan je een opsomminglijst maken met meerdere niveaus. Gebruik het "~" teken om het eerste niveau aan te geven en "~~" voor het tweede niveau etc...

Link & E-Mail

Direct link (optioneel): Hier geef je het adres op (b.v. "http://www.google.com"). Voor een email adres moet de link voorafgegaan worden aan "mailto:", (b.v. "mailto:info@mydomain.com") - gebruik hiervoor alleen kleine letters.

Lijst met links

Link list (optioneel): Zet elke link neer in het volgende format::

doel | adres

Zet elke link op een nieuwe regel. Bij een email link moet de link voorafgegaan worden aan "mailto:".

Voorbeeld:

mail ons | <mailto:Info@mydomain.com>

mijn homepage | <http://www.mydomain.com>

Link naar artikel

Bij dit content part kunt u een selectie maken tussen alle beschikbare artikelen die dan als lijst worden getoond.

Lijst met artikelen

Site categorie: Je kan hier kiezen voor een lijst die begint in de huidige structuur of je kan hier een structuur opgeven. Dit kan erg handig zijn bij bijvoorbeeld het maken van een FAQ (Frequently Asked Questions). Alle veranderingen van de artikelen worden automatisch aangepast in de lijst.

Media bestand

Media type: Hier geef je het type media op.

Player/plugin: Hier geef je op welke type afspeler je wilt gebruiken.

Control: *laat controle balk zien* : Hier kan je opgeven welke knoppen zichtbaar zijn voor de gebruiker, zoals afspelen, stoppen pauze etc

Control: *autoplay*: Je kan aangeven of de player automatisch moet starten ja of nee.

Bron: Kies hier voor een interne of externe bron. Geef het externe webadres van de content op bijvoorbeeld "http://www.mydomain.com/myfilm.mpg". Bij een interne bron selecteert u de clip met de bestanden browser.

Position: Bepaal de positie van de clip, kies uit een van de opties.

Breedte/hoogte (optioneel): Kies een van de voorgeprogrammeerde formaten of geef zelf een formaat op.

Lijst met bestanden

Bestanden (optioneel): hier staan de bestanden, u kunt deze hier van volgorde veranderen, verwijderen.

Klik de bestanden browser open en selecteer een bestand. (Meer informatie over bestanden browser vindt je verder op in dit document).

Gebruik de pijltjes knoppen om de bestanden op de juiste volgorde te zetten.

Selecteer het bestand en klik op het prullenbak icoon om te verwijderen.

Omschrijving (optioneel): Hier kan je een beschrijving per bestand opgeven. Per bestand kan je dit doen door in dezelfde volgorde als de bestanden. Op elke regel een omschrijving te typen.

Overige content parts

De overige content parts (o.a. e-mail contact formulier, nieuwsbrief, zoekformulier, gastenboek, RSS feed & forum) zijn lastiger te beheren en we raden daarom aan eerst contact op te nemen met de webontwikkelaar.