

12 maart 2007

Eindgebruikershandleiding TYPO3 CMS



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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Introductie	3
INLOGGEN	3
Betekenis van de onderdelen	3
ONDERDELEN AAN DE LINKER KANT	3
De website aanpassen	4
PAGINA AANMAKEN/WIJZIGEN	4
PAGINA-INHOUD AANMAKEN/WIJZIGEN	5
SPECIALE ELEMENTEN AANMAKEN/WIJZIGEN	7
Nog vragen?	8

Introductie

Over Typo3 CMS

Voor u ligt de handleiding van Typo3. Typo3 is een Content Management Systeem (CMS). Een CMS is een systeem waar websites mee ontwikkeld en onderhouden kunnen worden.

Vereiste basiskennis

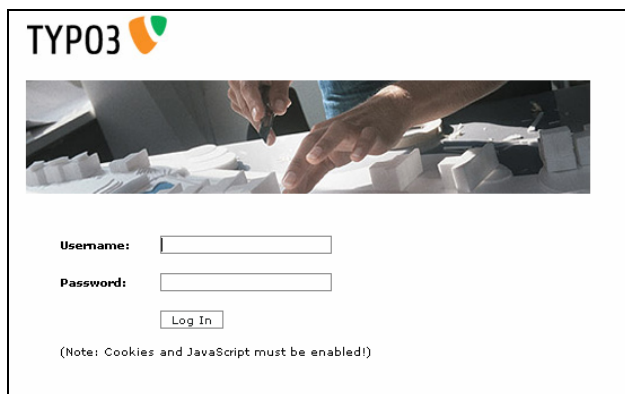
Om te kunnen werken met het CMS Typo3 is enige computerkennis vereist en daarnaast kennis van de Engelse taal.

Inloggen

Voordat u iets kunt doen, logt u in op het Typo3 systeem.

Ga naar <http://www.uwwebsite.nl/typo3>

Vul daarna uw username en password in.



TYPO3

Username:

Password:

(Note: Cookies and JavaScript must be enabled!)

Betekenis van de onderdelen

Onderdelen aan de linker kant

Aan de linker kant treft u een aantal onderdelen aan.

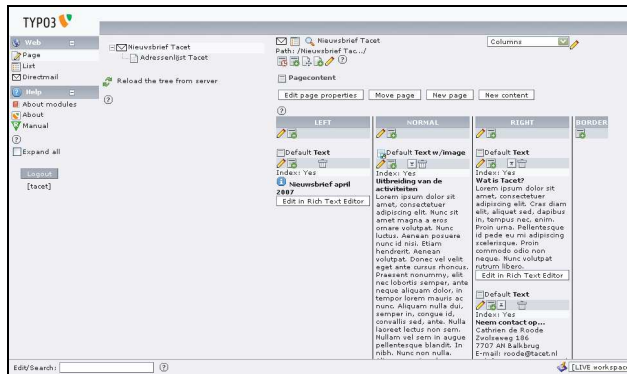
Lijst

Als u hier op klikt kunt u de website pagina's bekijken vanuit de lijst view. In het midden verschijnt dan de tree van de website. Onder de root pagina vindt u alle subpagina's. U kunt vanuit dit punt pagina's toevoegen, wijzigen en verwijderen. U kunt inhoudselementen toevoegen, wijzigen en verwijderen. En nieuwsitems en gastenboekitems bewerken.

Links ziet u de onderdelen van Typo3.

In het **midden** ziet u de tree van uw organisatie.

Rechts ziet u de details van de onderdelen van de tree.



Bestandslijst

U kunt hier de bestanden zien die zijn geupload naar de website. U kunt zelf nieuwe bestanden uploaden en oude bestanden verwijderen. Klik met de rechter muisknop op het icoon voor het bestand om de opties te zien.

De website aanpassen

Ga naar de lijst view om de website te bewerken. In het midden verschijnt de tree van de organisatie. U klikt op een onderdeel van de tree. Rechts verschijnen de onderdelen van de pagina. Dit kunnen subpagina's zijn of inhoudselementen. U kunt deze onderdelen van de website bewerken door met de rechter muisknop op het icoon voor de tekst te klikken en dan een keuze te maken.

Helemaal onderaan ziet u nog 3 opties:

Met *uitgebreid overzicht* kunt u de mogelijk opties zien als iconen.

Toon klembord en *Localisatie* worden niet gebruikt.

Pagina aanmaken/wijzigen

Klik op de bovenste pagina van de tree in het midden. Aan de rechterkant kunt u de onderdelen van de tree zien. Het zijn de subpagina's en de inhoudselementen van de hoofdpagina.

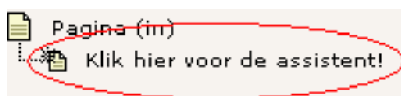
Rechts bovenin ziet u dit icoon: 

Hiermee kunt u een pagina of inhoudselement toevoegen aan de tree.

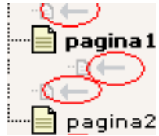
U kunt kiezen uit:

- Pagina
- Pagina-inhoud
- Nieuws
- Gastenboek bericht

De laatste 3 komen later aan bod. We voegen nu een pagina toe.



Klik op *Klik hier voor de assistent!*.




We kunnen nu bepalen op welke positie de pagina moet worden ingevoegd. Kies een positie.


U kunt nu de velden invullen. Onderaan ziet u 3 iconen om op te slaan en af te sluiten:

Met  kunt u de pagina opslaan

Met  kunt u de pagina opslaan en afsluiten

Met  kunt u afsluiten zonder de pagina op te slaan


U kunt op deze manier vele pagina's aanmaken, onder een pagina kunt u weer vele subpagina's aanmaken en daaronder weer vele andere subpagina's.

Om een pagina te wijzigen, klikt op een pagina in de tree. Rechtsboven ziet u dit icoon: . Als u hier op klikt ziet u de details van de pagina. Deze kunt u bewerken en opslaan.

Pagina-inhoud aanmaken/wijzigen

Klik op een pagina in de tree. Aan de rechterkant ziet u de onderdelen die in die pagina bevinden. Dit kunnen bvb. pagina-inhoudselementen zijn of bvb. subpagina's.

We gaan nu een pagina-inhoudselement toevoegen.

Klik op . We zien nu weer het bekende scherm. We kiezen er nu voor pagina-inhoud toe te voegen. Klik op de assistent.

We kunnen kiezen uit 3 soorten pagina-inhoud:

- Regulier tekstelement
- Tekst met afbeelding
- Alleen afbeeldingen
- Tabel

Kies een soort pagina-inhoud. Hierna bepaalt u de positie waar de inhoud moet komen te staan. Kies altijd de kolom "NORMAAL".

We komen nu in het detail scherm. Bij *type* ziet u nu nog 2 extra soorten pagina-inhoud waaruit u kunt kiezen:

- Kop
- Record invoegen

Regulier tekstelement

Bij dit inhoudselement kunt u onder meer een koptekst kiezen en de tekstuele inhoud opgeven. U kunt hierbij gebruik maken van een word-achtige editor. U kunt hierna de inhoud op de gebruikelijke wijze opslaan, zoals hiervoor al besproken.

Gegevens uit word kun je niet zonder meer kopiëren-plakken in Typo3. Selecteer

eerst de plain text optie en plak dan. De plain text optie staat in de richt text editor met deze tekens: <>.

U kunt ook de tekst eerst naar notepad kopiëren en dan naar Typo3, dit werkt ook. Als u een witte regel wilt, drukt u shift-enter.

Tekst met afbeelding

U kunt bij dit inhoudselement naast de gebruikelijke velden ook een afbeelding toevoegen.

Klik bovenaan op *image options*. U kunt hier een afbeelding uploaden, de positie opgeven, de breedte van de afbeelding opgeven en onderschriften toevoegen. U kunt daarna weer op de gebruikelijke wijze opslaan.

Bij positie geeft u meestal op "In tekst, links".

Bij breedte kunt u opgeven hoe de afbeelding gepresenteerd moet worden. U kunt kiezen voor "Klik-vergroten:" of "Activate Imagelightbox v2 & Activate ImageSet". De laatste optie geeft op een meer spectaculaire manier de afbeelding weer.

Het tabblad *General options* mag u vergeten.

Afbeelding(en)

U kunt hier afbeeldingen uploaden, de positie opgeven, de breedte van de afbeeldingen opgeven en onderschriften toevoegen. U kunt daarna weer op de gebruikelijke wijze opslaan.

Bij positie geeft u op:

- "Boven, links"
- bij "Kolommen" 3
- "Geen rijen" is aangevinkt.

Bij breedte kunt u opgeven hoe de afbeelding gepresenteerd moet worden. U kunt kiezen voor "Klik-vergroten:" of "Activate Imagelightbox v2 & Activate ImageSet". De laatste optie geeft op een meer spectaculaire manier de afbeelding weer.

Het tabblad *General options* mag u vergeten.

Kop invoegen

U kunt met deze optie een koptekst invoegen. U kunt daarna weer op de gebruikelijke wijze opslaan.

Record invoegen

U kunt met deze optie een ander reeds bestaand inhoudselement linken naar deze positie. U kunt daarna weer op de gebruikelijke wijze opslaan.

U kunt later pagina-inhoud weer wijzigen. Klik met de rechtermuisknop op het icoon voor de pagina-inhoud en kies *bewerken*. U kunt hier de velden bewerken en daarna weer opslaan.

Tabel

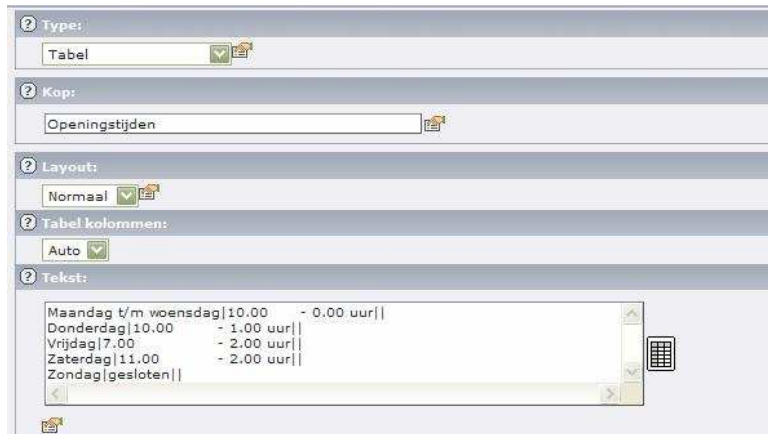
Met deze optie kunt u een tabel invoegen.

Kies bij layout: normaal

Bij tabel kolommen kunt u het aantal kolommen waaruit de tabel moet bestaan, selecteren.

Bij tekst kunt u rechtstreeks de tabel invullen of u kunt kiezen voor de wizard.

De plugin opties kunt u overslaan.



Speciale elementen aanmaken/wijzigen


Sommige websites bevatten speciale elementen, zoals bvb. een nieuwsarchief of een gastenboek. Hoe u deze beheert, staat hieronder beschreven.

News entry aanmaken/wijzigen

U kunt nieuws toevoegen aan uw website. Zoek de pagina met dit icoon: .

Dit is een folder met nieuwsitems. Klik op deze folder.

Met  kunt u een nieuwsitem toevoegen.

Door met rechts op  kunt u bewerken kiezen en een nieuwsitem bewerken.

Zodra u een nieuwsitem gaat bewerken, ziet u 2 tabbladen.

Bij *Algemeen* zet u de tekstuele inhoud.

Bij *Relations* kunt u een afbeelding toevoegen.

Fotopagina onder nieuws toevoegen

Soms is het mogelijk om een fotopagina te maken binnen het nieuwsgedeelte. Onder de nieuwspagina bevindt zich dan een Fotoreportages pagina. Onder de fotoreportagespagina kunt u dan een subpagina aanmaken en daarbinnen een pagina-inhoud met afbeeldingen.

Om de fotopagina in het nieuwsgedeelte zichtbaar te maken, maakt u een nieuw nieuwsitem aan en kiest u bij type "artikel". Bij **Snelkoppeling naar pagina**: selecteert u vervolgens de fotopagina. Vervolgens slaat u het nieuwsitem op.

Guestbook entry aanmaken/wijzigen

Indien u een gastenboek heeft op uw website, kunt u entries bewerken of verwijderen. Zoek naar een pagina met een map icoon met de naam *gastenboek_entries*. Klik hier op.

Hier ziet u welke entries er allemaal in uw gastenboek staan. U kunt natuurlijk ook via de website zelf zien welke entries in het gastenboek staan.

Door met rechts op het icoon te klikken, kunt u een entry wijzigen of verwijderen.

Nog vragen?

Heeft u nog vragen over het gebruik van Typo3 CMS?

Neem dan gewoon contact met ons op:

Weblicity

Mulertstraat 52

8061 CG Hasselt

Telefoon: 038-4775660

E-mail: info@weblicity.nl

Website: www.weblicity.nl