

## CovideCMS 7.0

### Snel van start....

Ga naar de website en kies voor de homepage

Als je de site voor je hebt, zie je rechtsonder een groen vierkantje.

Als je daarop klikt, krijg je een inlogscherm.

Jij kunt nu inloggen met de aan jou toegezonden gegevens.

Rechtsonder zie je nu in plaats van het groene vierkantje een sleuteltje met daarnaast een geel lampje

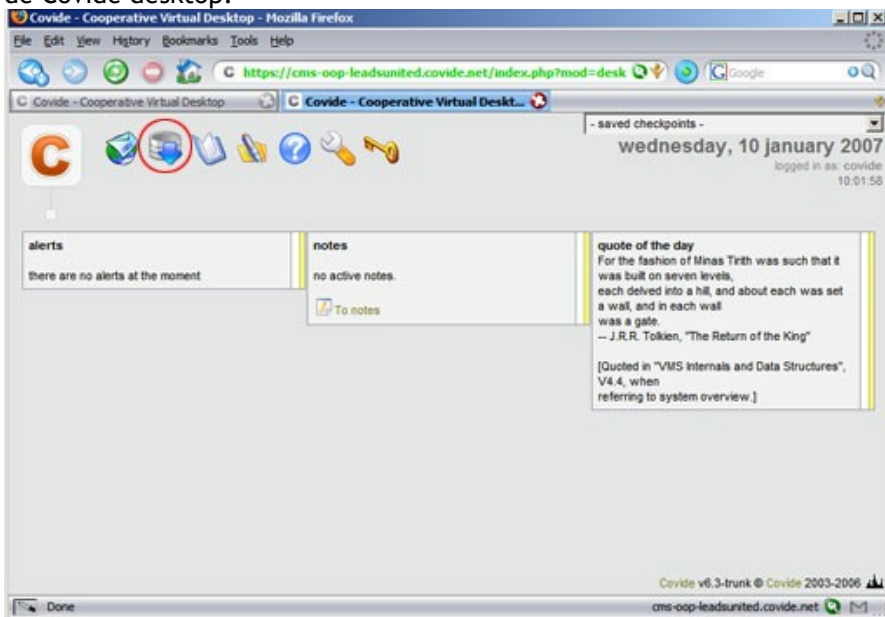
en daarnaast een potloodje: 


Klik op het lampje.

Je ziet nu het overzicht van de site zoals die het laatst door jou is achtergelaten.

Wanneer je succesvol bent ingelogd kom je op de desktop van Covide. Vanuit hier heb je de mogelijkheid door te klikken naar onder andere het adresboek, het notitie-systeem en het Covide CMS om de website te beheren.

Het notitie-systeem is een handig hulpmiddel om, wanneer je met meerdere personen aan de website werkt, met elkaar te communiceren, ideeën te delen of elkaar te informeren over gemaakte aanpassingen. Op deze manier is het mogelijk om met een groep aan een website te werken, terwijl niet iedereen op dezelfde locatie aanwezig hoeft te zijn. De onderstaande screenshot geeft een weergave van de Covide desktop.







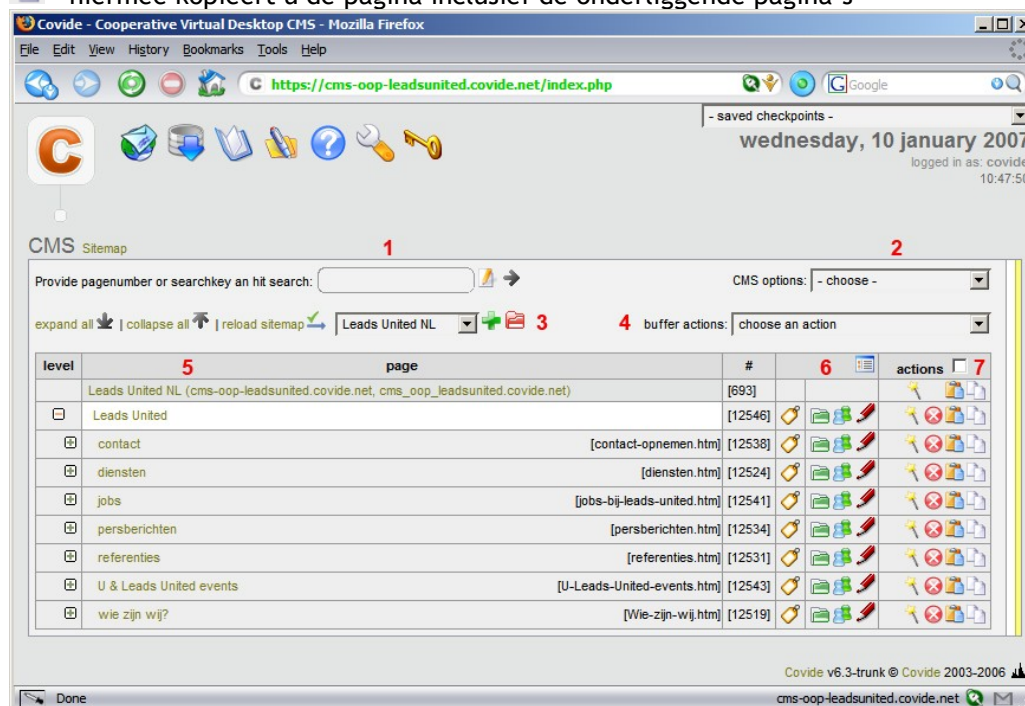
Door te klikken op het icoontje van CMS (  ) zal de sitemap worden geopend en kun je aan de slag om aan de website te werken. Als je netjes uitlogt (via het sleutelicoontje), zul je en volgende keer de sitemap precies zo aantreffen als je hem zelf hebt afgesloten..




























## De sitemap

De sitemap is in feite niets anders dan een hiërarchische weergave van de website. Vanuit de sitemap kun je pagina's toevoegen, verwijderen en aanpassen. Tevens heb je vanuit hier toegang tot alle beschikbare modules. Op de hieronder afgebeelde sitemap zie je een aantal cijfers staan. De betekenis van deze cijfers staan hieronder

- 1. de zoekbox:** door hier een trefwoord of paginanummer in te vullen kunt u zoeken in de pagina's van uw website. De pagina's waar het ingevulde zoekwoord in voorkomt zullen worden gemarkeerd.
- 2. de beschikbare cms modules:** afhankelijk van wat beschikbaar is, kun je hier doorklikken naar de betreffende modules.
- 3. siteroots:** vanuit hier is o.a. toegang tot de verwijderde items geregeld.  
*let op: verwijderde items bevatten pagina's en al hun subpagina's die je hebt verwijderd. Verwijderde items worden automatisch na 14 dagen definitief verwijderd. Gebruik deze dus niet als opslag voor pagina's die je niet meer nodig hebt.*
- 4. bufferacties :** met bufferacties kun je bewerkingen zoals een pagina markeren als menu-item, het verwijderen van pagina-specifieke rechten en het al dan niet publiek maken van pagina's op meerdere pagina's (de buffer) tegelijk uitvoeren.
- 5. pagina's:** hier staan alle pagina's die zijn aangemaakt binnen de website. Deze pagina's zijn in een boomstructuur weergegeven. Door te klikken op het plusje [+] voor de titel van de pagina kun je de boomstructuur verder uitklappen. Wanneer je klikt op de titel van de pagina zal de pagina worden geopend in de bewerkmodus.
- 6. legenda:** wanneer je klikt op een van deze icoontjes zal er bovenaan je scherm een venstertje verschijnen met daarin de betekenis van deze icoontjes. Op deze manier heb je snel de eigenschappen van de betreffende pagina in beeld.
- 7. acties:** een viertal icoontjes. Van links naar rechts hebben deze de volgende functie:

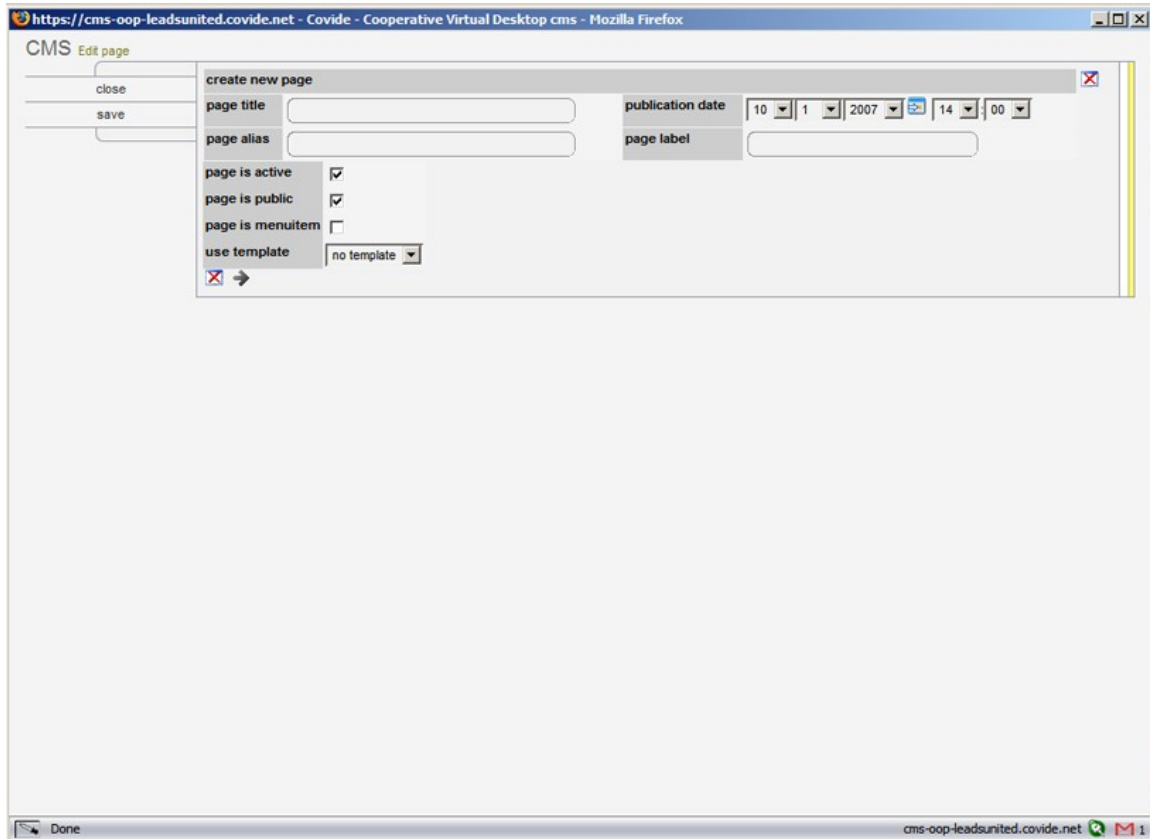
-  hiermee maakt u een nieuwe pagina aan onder de huidige pagina
-  hiermee verwijdert u de betreffende pagina **INCLUSIEF ALLE** onderliggende
-  hiermee plakt u geknipte pagina's **ONDER** deze pagina
-  hiermee kopieert u de pagina inclusief de onderliggende pagina's



level	page	#	actions
	Leads United NL (cms-oop-leadsunited.covide.net, cms_oop_leadsunited.covide.net)	[693]	  
[-]	Leads United	[12546]	  
[+]	contact [contact-opnemen.htm]	[12538]	  
[+]	diensten [diensten.htm]	[12524]	  
[+]	jobs [jobs-bij-leads-united.htm]	[12541]	  
[+]	persberichten [persberichten.htm]	[12534]	  
[+]	referenties [referenties.htm]	[12531]	  
[+]	U & Leads United events [U-Leads-United-events.htm]	[12543]	  
[+]	wie zijn wij? [Wie-zijn-wij.htm]	[12519]	  

## Pagina's aanmaken

Wanneer je een nieuwe pagina aanmaakt, verschijnt het onderstaande scherm. Je dient hier in elk geval één veld in te vullen voordat je verder kunt gaan met het plaatsen van teksten en / of afbeeldingen.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cms-oop-leadsunited.covide.net>. The page title is "CMS Edit page". On the left, there are "close" and "save" buttons. The main form is titled "create new page" and contains the following fields and options:

- page title:** A text input field.
- page alias:** A text input field.
- publication date:** A date selector showing 10/1/2007 14:00.
- page label:** A text input field.
- page is active:**
- page is public:**
- page is menuitem:**
- use template:** A dropdown menu with "no template" selected.

At the bottom of the form, there is a small icon and a right-pointing arrow. The browser status bar at the bottom shows "Done" and the URL [cms-oop-leadsunited.covide.net](https://cms-oop-leadsunited.covide.net).

**Het verplichte veld pagina titel:** de pagina titel zal worden weergegeven bovenaan iedere pagina in je website.

### Andere nuttige velden:

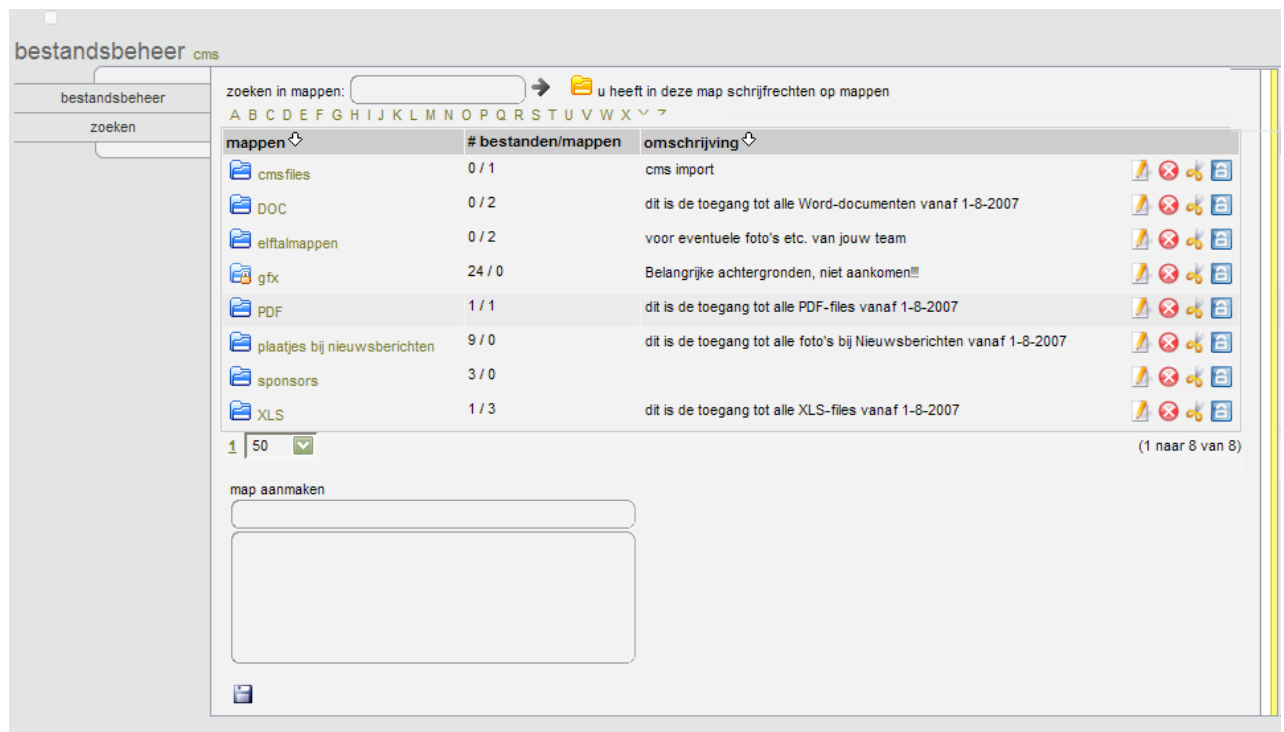
Wanneer je tevens het vakje 'pagina is menuitem' aanvinkt zal deze titel ook als link in het menu van de website verschijnen. Tevens verschijnt de paginatitel in de titelbalk van de browser.

Pagina alias: hier kunt u trefwoorden invoeren die als alternatieve paginanaam worden weergegeven wanneer een bezoeker de website bezoekt.

## Bestanden uploaden en beheren

Om bestanden zoals pdf, WORD-documenten, afbeeldingen en geluiden in je website te gebruiken, dien je die eerst te uploaden. Uploaden is in feite niets anders dan een bestand van je eigen computer in het Covide CMS neerzetten, zodat bezoekers van je website het bestand ook kunnen zien.

Om een bestand in het bestandsbeheer te plaatsen selecteer je ‘bestandsbeheer’ bij ‘cms-opties’ in de sitemap. Er verschijnt nu (afhankelijk van de reeds aangemaakte mappen en bestanden) onderstaand venster.



Als je een website voor een team onderhoudt, moet je alle bestanden voor jouw pagina's netjes bij elkaar opslaan in het mapje van jouw elftal. Je vindt die map onder de elftalmappen. Je kunt daar ook zelf mappen aanmaken. Eventueel kun je er ook nog een omschrijving aan meegeven. Dit vergemakkelijkt het zoeken naar bestanden en houdt het beheer overzichtelijk.

### Bestanden plaatsen / uploaden

Door te klikken op de knop 'browse' of 'bladeren' kun je op je eigen systeem zoeken naar het bestand dat je in het bestandsbeheer wilt plaatsen. In het tekstveld eronder kun je weer een omschrijving invoeren. Door vervolgens op het 'diskette-icoontje' te klikken upload je het bestand en zal het in de geselecteerde map worden geplaatst.

Wil je meerdere bestanden tegelijk uploaden, dan klik je op het icoontje met de drie diskettes. Hiermee kun je complete mappen van je eigen computer naar het Covide CMS uploaden. Het is helaas niet mogelijk om bij een dergelijke 'batch' upload direct omschrijvingen aan bestanden toe te voegen. Na het uploaden kan dit uiteraard wel.

Let op: voor de 'multiple file upload' functionaliteit is JAVA vereist. Je kunt JAVA downloaden van <http://java.sun.com/>.

### Nieuwe map aanmaken

Om een nieuwe map aan te maken typ je de naam van de nieuw aan te maken map. Ook hier kun je een omschrijving meegeven. Door te klikken op het 'diskette-icoontje' zal de map worden aangemaakt. Je kunt in deze map vervolgens bestanden gaan plaatsen.

## Pagina's bewerken

Je kunt de pagina's in een website op twee manieren aanpassen. De eerste is door in te loggen als hiervoor beschreven en vervolgens de pagina's via de sitemap aan te passen.




De tweede mogelijkheid is heel handig, maar kun je alleen gebruiken om bestaande pagina's bij te werken en dus niet om nieuwe te maken. Voordat je verder gaat, moet je wel de juiste pagina in de website voor je hebben. Klik na het inloggen niet op het lamp-icoontje maar op het potlood-icoontje. Je gaat na een klik op automatisch naar die pagina in de website toe in de "bewerkmodus".

Een screenshot van de bewerkmodus staat hieronder.

The screenshot shows the 'CMS Pagina bewerken' interface. On the left is a sidebar with menu items: 'toon in website', 'ontwerp', 'tekstmodus', 'alias historie', 'pagina instellingen', 'autorisaties', 'datum opties', and 'meta data'. The main workspace is divided into several sections:

- Page Info:** 'pagina id [2857], laatst gewijzigd op: 07-09-2007 12:05'.
- Page Title:** 'pagina titel' field containing 'Nieuwe Zilverhaan: Stukadoors- & Afbouwbedrijf'.
- Publication Date:** 'publicatie datum' field set to '30/8/2007 18:00'.
- Page Alias:** 'pagina alias' field with a green checkmark.
- Page Label:** 'pagina label' field.
- Page Header:** A text box containing: 'Deze zomer is de sponsorgroep Zilverhaantjes uitgebreid met Stukadoors- & Afbouwbedrijf Lagerwaard. Directeur Harrie Lagerwaard is geen onbekende op Sportpark Norschoten.'
- Rich Text Editor:** A toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert table, insert video, insert audio, insert iframe, insert code, undo, redo, and a 'Herstellen' (Reset) button. Below the toolbar is a preview area showing a logo for 'lagerwaard' and a text block: 'In het verleden heeft hij jarenlang zelf gevoetbald bij SDV Barneveld en nu komt hij wekelijks de verrichtingen van zijn zoon (speler in de F-jes) bekijken. Stukadoors- & Afbouwbedrijf Lagerwaard is als Zilverhaan ook automatisch lid van de Businessclub SDV Barneveld. Wilt u meer over dit bedrijf weten? Bezoek dan de [website](#).'
- Footer:** A 'herstelpunt opslaan' (Save as backup) button.

Zoals je ziet heeft de bewerkmodus wel iets weg van Microsoft Word of Open Office. Naast de bekende de bekende icoontjes als vet, onderstrepen en uitlijnen staan er ook een aantal tussen, die je misschien niet zoveel zullen zeggen. De drie belangrijkste hiervan zijn

1. het maken van een hyperlink 
2. het invoegen van een afbeelding 
3. het plakken van Word-teksten 

Het gebruik van deze drie icoontjes zullen we hieronder nader uitleggen.

## Een hyperlink invoegen:

Een hyperlink is een koppeling tussen twee pagina's binnen de eigen website, een link naar een andere website of een link naar bijvoorbeeld een PDF- of Excelbestand. Je kunt een hyperlink maken van zowel een afbeelding als een stukje tekst.


**Tekstlink:** selecteer het stukje tekst en klik op het 'hyperlink invoegen / aanpassen' icoontje. Het onderstaande scherm verschijnt.

The screenshot shows a dialog box titled 'Algemene eigenschappen' with four tabs: 'Algemeen', 'Popup', 'Gebeurtenissen', and 'Geavanceerd'. The 'Algemeen' tab is selected. Inside the dialog, there are five fields: 'URL link' (a text input field), 'Bladwijzers' (a dropdown menu with '---' selected), 'Bestemming' (a dropdown menu with 'Openen in dit venster/frame' selected), 'titel' (a text input field), and 'Stijl' (a dropdown menu with '-- geen --' selected). To the right of the 'URL link' field are two icons: a paperclip and a refresh symbol. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Annuleren'.

Plaats de locatie waarheen je wilt linken in het veld URL link. Is de link in de eigen website, dan laat je de bestemming, zoals die is. Gaat de link echter naar een andere website, klik dan op "openen in dit venster/frame" en kies dan voor "openen in een nieuw venster (\_blank)".

### Linken naar een bestand (Excel, Word of PDF bijvoorbeeld)

Wanneer je wilt linken naar een bestand, klik je op de paperclip. Je komt dan in het bestandsbeheer terecht en kunt het gewenste document opzoeken in de juiste map en selecteren (op het groene

plusteken klikken.  In het eerste veld wordt nu automatisch de juiste URL ingevuld.


Ook hier kún je kiezen voor "openen in dit venster/frame", maar het is verstandiger om in dit geval altijd te kiezen voor "openen in een nieuw venster (\_blank)". Anders verlaten mensen met een klik ook jouw website.

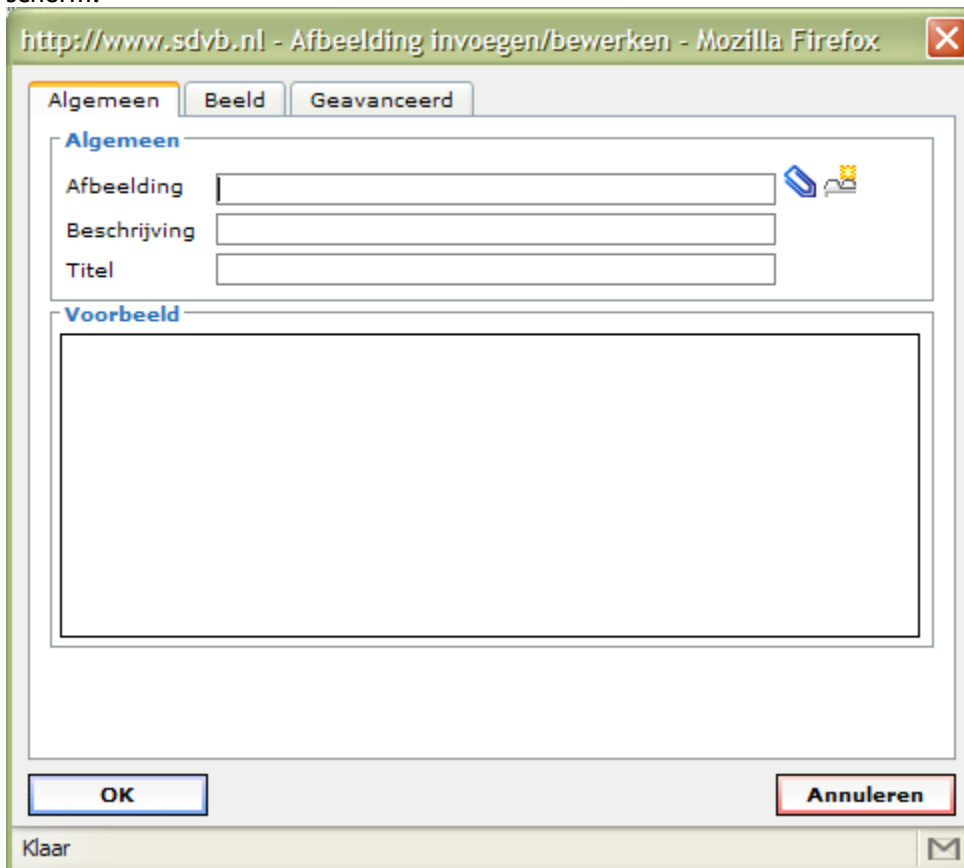
## Afbeeldingen invoegen

Je kunt de website verfraaien door het gebruik van afbeeldingen. In webpagina's kun je overigens enkel gebruik maken van de volgende bestandsformaten:

- Gif
- Png
- jpg

Wanneer je foto's gebruikt, raden wij aan deze eerst op je eigen computer op het juiste formaat te brengen en deze dan pas te uploaden. Op deze manier voorkom je, dat bezoekers van je pagina een lange tijd moeten wachten alvorens ze de foto op het scherm hebben staan. Een foto van 35 - 50 kb is een acceptabel formaat met een nog steeds goede kwaliteit.

Je kunt een afbeelding invoegen door te klikken op het boompje-icoon (  ). Je krijgt dan het volgende scherm.



Ook hier kun je middels het bestandsbeheer (de paperclip) bladeren naar de afbeelding die je wilt plaatsen. Heb je de juiste afbeelding gevonden, dan kun je eventueel de uitlijning en randdikte aanpassen via de tab "Beeld". Vooral uitlijnen is handig, omdat je de tekst dan om het plaatje kunt krijgen in plaats van alleen erboven of eronder.

Voordat je via "ok" het plaatje kunt plaatsen moet je iets in het veld "Beschrijving" typen. Deze ALT-tekst is een tekst, die bezoeker ziet wanneer een afbeelding niet kan worden weergegeven. Klik vervolgens op OK om uw keuze te bevestigen en de afbeelding te plaatsen.

Leuk is, dat bij een nieuwsbericht het eerste plaatje op de homepage als thumbnail (postzegelformaat) automatisch wordt bijgeplaatst.