HANDLEIDING
C-WEB+

endEend
FACILITATOR - C-WEB+

www.e2e.be | support@e2e.be | 09 267 64 77

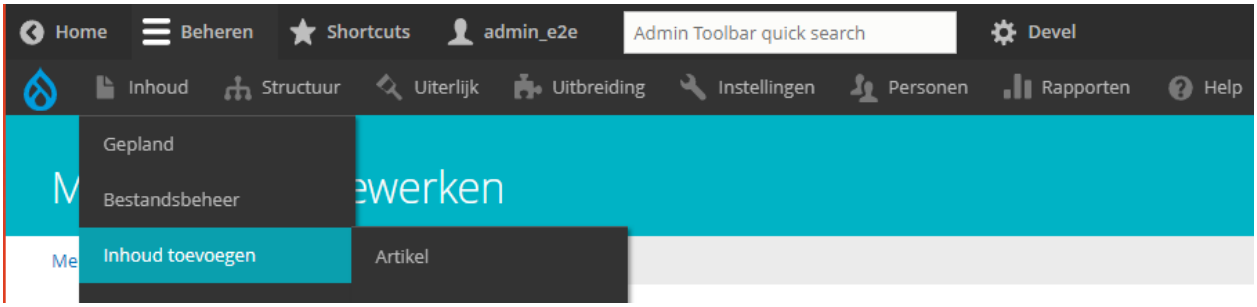
1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave 1
2. Inleiding 3
3. Inhoudstypes 3
   3.1 De Standaardvelden 4
      1. Tabblad System 4
      2. Tabblad Summary 7
      3. Tabblad Content of inhoud 8
      4. Images of afbeeldingen 9
   3.2 Bundels 11
      1. Tekst 12
      2. Links, snelkoppelingen (of shortcuts) en knoppen (of buttons) 12
      3. Accordeons 16
      4. Gallerij 18
      5. Media 19
      6. Overzicht of overview 20
      7. Referenties 24
      8. Map toevoegen en Map overview toevoegen 25
      9. Entity Bundel 27
      10. Bundel Menu 28
   3.3 Inhoudstypes in Detail 30
      1. Blok 30
      2. Downloads 31
      3. Entiteit of Entity 32
      4. Evenement of Event 34
      5. Formulier 35
      6. Locatie 35
      7. Nieuwsbericht of artikel 35
      8. Persoon 36

9. Voorpagina 36
3.4 Gebruik van de editor 38
Hyperlinks 38
Afbeelding beheren. 41
3.5 Publiceren 43
Praktische, veel voorkomende voorbeelden 45
1. Bestaande pagina bewerken 45
2. Pagina toevoegen en linken aan menu 46
Inhoud toevoegen 48
Algemene Instellingen 48
3. Overzicht van nieuwsberichten 53
Woordenboek 57
Support 58

2. Inleiding

Het administratiegedeelte van de website is beschikbaar via de url www.uwdomein.be/user. Afhankelijk van de gehanteerde policy, worden de logingegevens verstrekt door de administrator of webmaster van je website.
Eens ingelogd krijg je toegang tot de onderdelen waarvoor je verantwoordelijk bent.



Onder “Inhoud toevoegen” vindt je de inhoudstypes terug die hieronder worden besproken.

Deze handleiding is voornamelijk geschreven voor editors, publishers en webmasters.

3. Inhoudstypes

Cityweb+ baseert zich op het Content Management Systeem Drupal.

De drie belangrijkste bouwstenen van Cityweb+ zijn **inhoudstype, menu en template**.

Een **inhoudstype** is een gestructureerd datatype dat regelmatig gepubliceerd wordt op de website. Dit kan in de vorm van een pagina, nieuwsbericht, evenement of document.

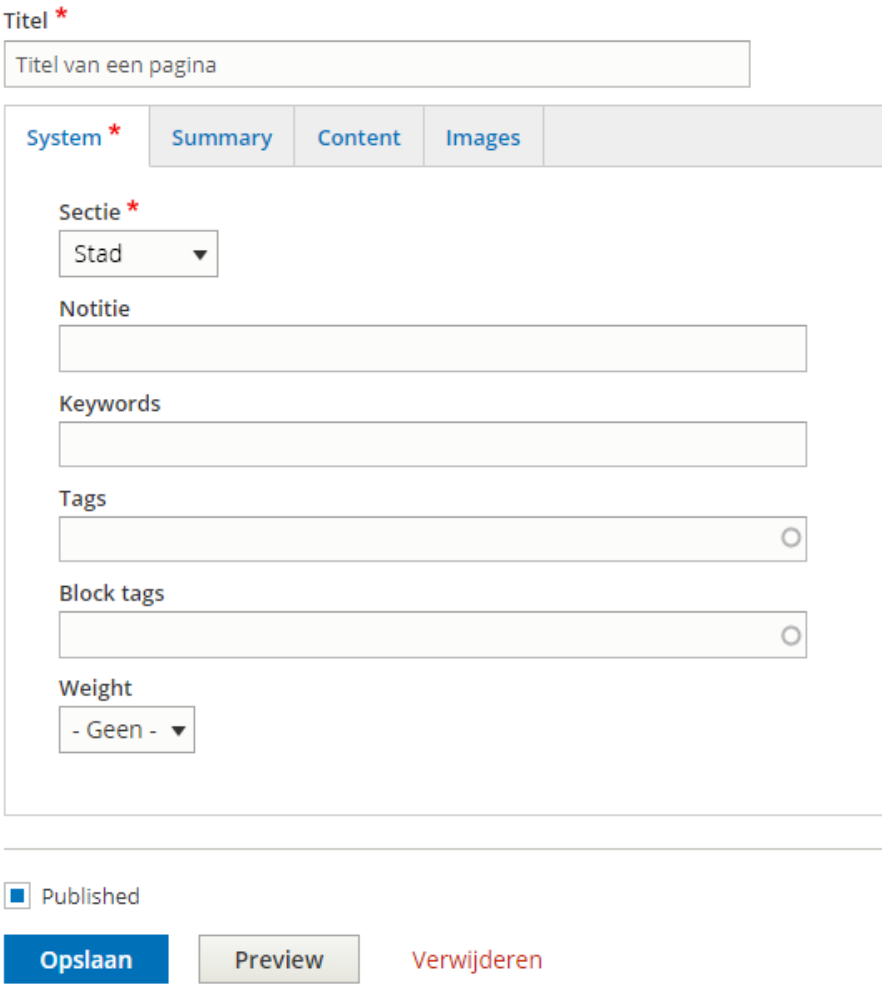
Een inhoudstype bestaat uit een set van standaardvelden, bijvoorbeeld: titel, datum, korte omschrijving, lange omschrijving, afbeelding. Standaardvelden kunnen niet verwijderd worden. Daarnaast kunnen eigen specifieke velden worden toegevoegd om een eigen karakter te geven.

Met deze inhoudstypes maak je gemakkelijk een eigen overzicht. Via de weergave bepaal je hoe de detailpagina eruit zal zien. Het beheer van informatie is eenvoudig en je kan gemakkelijk een eigen bladschikking toepassen.

3.1 De Standaardvelden

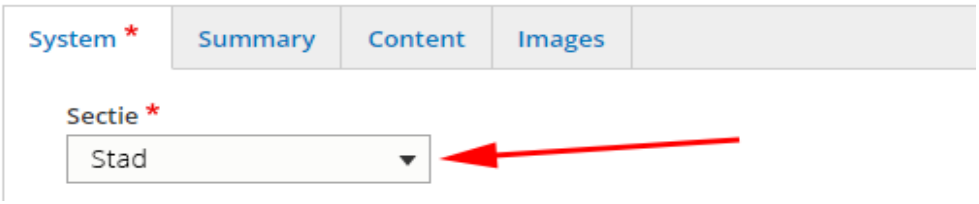
Een woordje uitleg over de standaardvelden:

1. Tabblad System



Sectie

Sectie wordt gebruikt om een inhoudstype onder te verdelen met een rechtenstructuur. Een pagina van de sectie “Stad” kan alleen beheerd worden door iemand de rol **stad** heeft. De rol “Stad” werd ingesteld om toegang te hebben tot verschillende acties zoals toevoegen, wijzigen en verwijderen van pagina’s.



Titel

de titel die zichtbaar is op de pagina. Dit is een verplicht veld.



Notitie

een interne referentie (enkel te zien in het administratiegedeelte). Dit wordt gebruikt voor interne info.

Keywords of sleutelwoorden

worden gebruikt om de vindbaarheid van de pagina in de website te verbeteren. Typ enkele letters om bestaande sleutelwoorden te vinden of voeg nieuwe sleutelwoorden toe gescheiden door een komma.

Tags

worden gebruikt voor de categorisatie van inhoud, bijvoorbeeld om overzichten te genereren gebaseerd op deze tag(s). Indien je een pagina de tag “sport” geeft kan je aan hand van deze tag de pagina ook laten opnemen in een overzichtslijst van alle inhoud met de tag “sport”. Zo kan je bijvoorbeeld op de landingspagina van sport enkel nieuwsberichten laten zien met de tag “sport” of enkel evenementen met de tag “sport”.

Let wel, het beheer van tags gebeurt best in overleg en
onder supervisie van de webmaster.

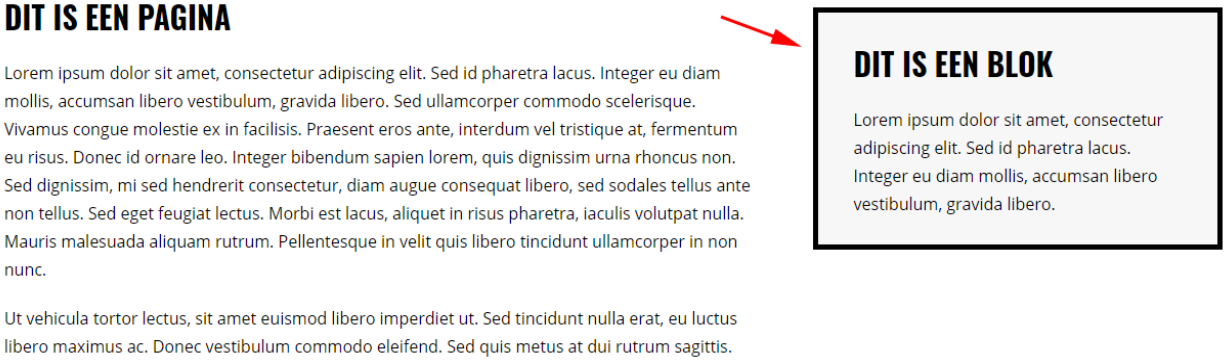
Block tags

worden gebruikt om inhoud van het type “Blok” te koppelen aan een pagina als die dezelfde tagnaam hebben. Dit is handig wanneer standaardinformatie op heel wat pagina’s terugkomt. Deze techniek wordt onder andere gebruikt voor de weergave van openingsuren.

Typ enkele letters om bestaande tags te vinden of voeg nieuwe tags toe gescheiden door een komma. Dergelijke blok tags worden gebruik om automatisch een blok met bijvoorbeeld de openingsuren van een dienst te koppelen aan een pagina

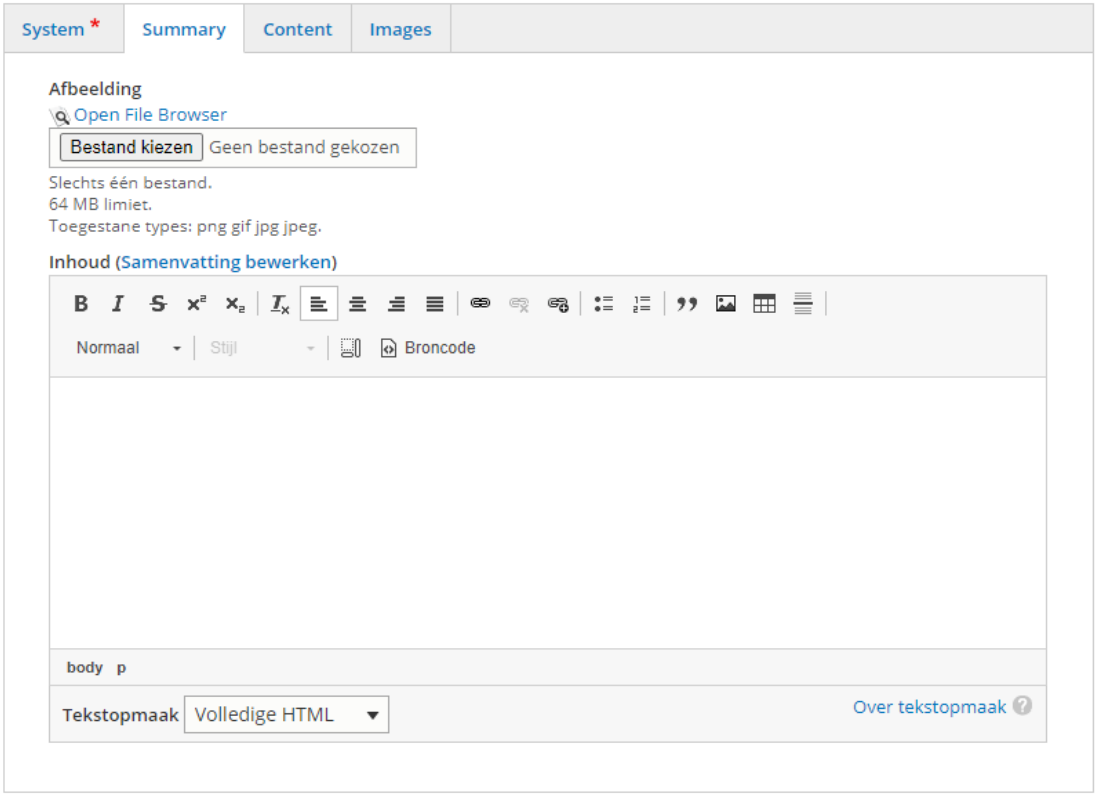


(Op de pagina worden de blokken met de tag “testblokje” getoond.)

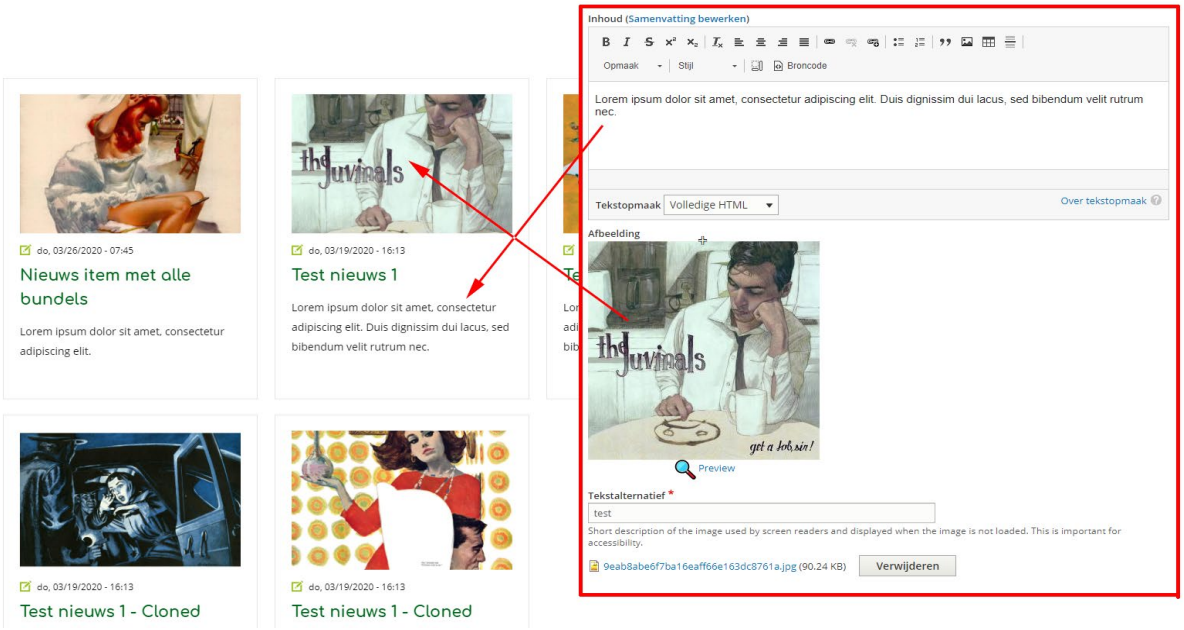


(Voorbeeld van toepassing van de bloktag “Testblokje”, waar de pagina als het block dezelfde blocktag hebben)

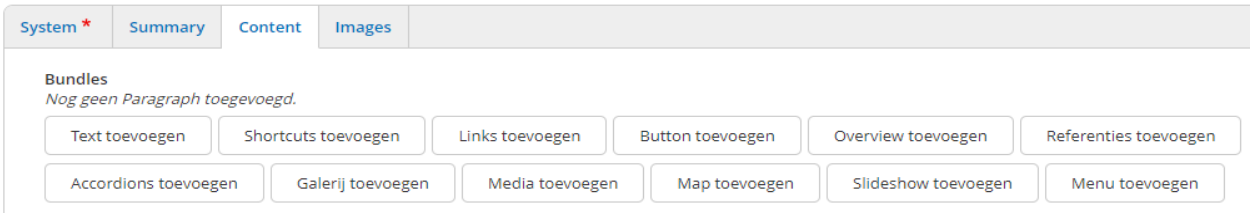
2. Tabblad Summary



Onder het tabblad Summary wordt vooral inhoud aangemaakt die gebruikt wordt voor de teaser op een overzichtspagina. Denk bv aan nieuwsblokje op een overzichtspagina.

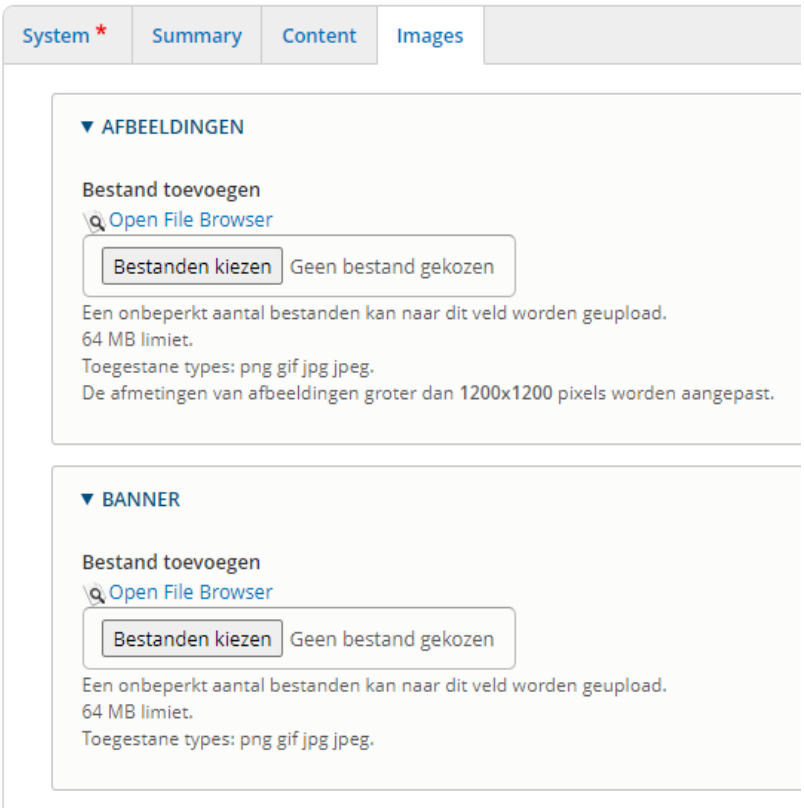


3. Tabblad Content of inhoud

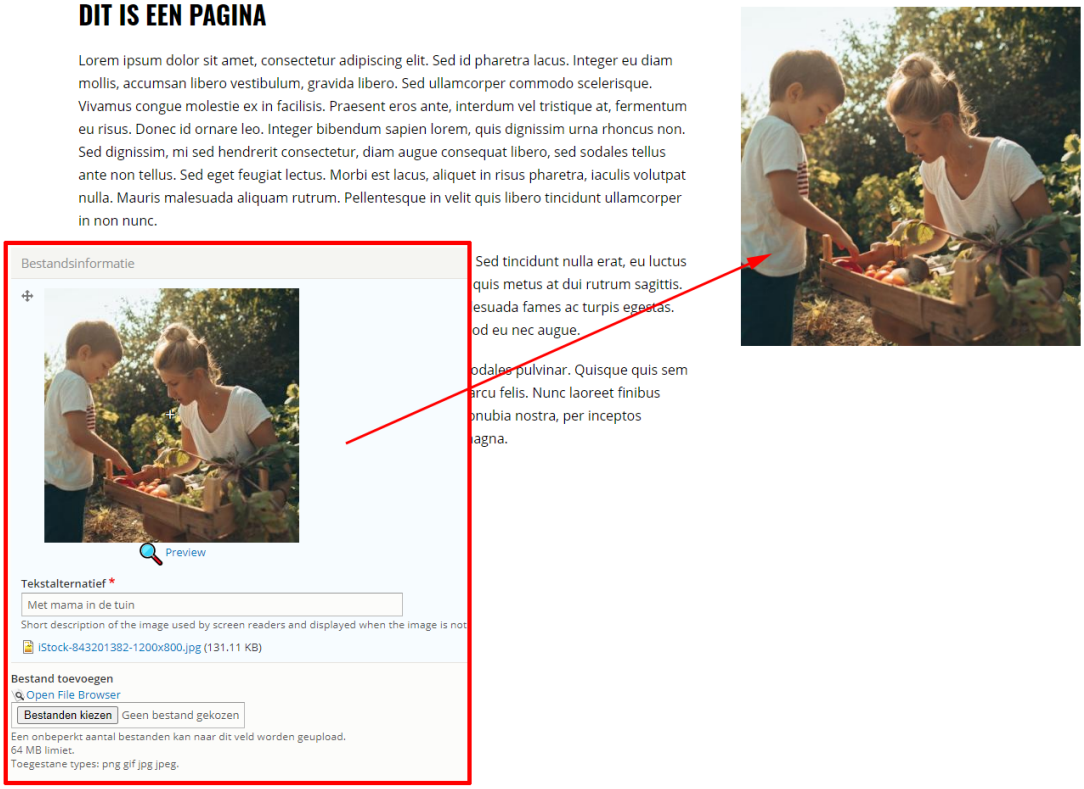


Inhoud wordt in het beheersomgeving opgebouwd door middel van het toevoegen van bundles. Ieder bundel genereerd zijn eigen specifieke inhoudsblok. Voorbeelden zijn: Tekst toevoegen, Links toevoegen, Buttons toevoegen, enz… Meer hierover in het onderdeel bundels.

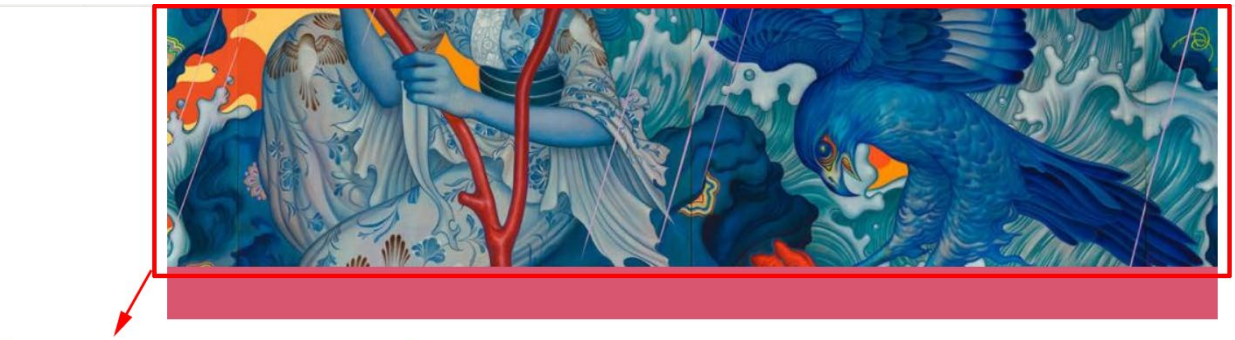
4. Images of afbeeldingen



Vaak voorzien we een gestructureerde plaats voor een afbeelding. De afbeelding wordt opgeladen via de beheersomgeving, ze wordt geoptimaliseerd en op een vaste plaats getoond in de inhoud. Door te klikken op de afbeelding wordt ze in origineel formaat getoond



Je krijgt ook de mogelijkheid om een bannerafbeelding op te laden. Dit is een afbeelding die de volledige breedte van uw website inneemt en meestal boven de inhoud wordt geplaatst.





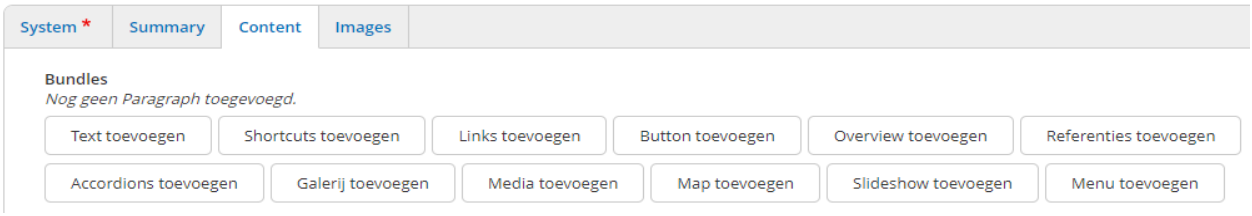
3.2 Bundels

In de vorige paragraaf werd uitgelegd wat een inhoudstype is. Daarbij werd uitgelegd wat de standaardvelden zijn.

Op niveau van een pagina kan extra informatie worden toegevoegd. Het ingeven en beheer van deze extra informatie gebeurt via de “paragraafknoppen” of kortweg “bundels”.

Een bundel is net als een inhoudstype een verzameling van velden. Het principe van een bundel is simpel. Een bundel is zo opgebouwd dat ze in elk inhoudstype kan voorkomen.

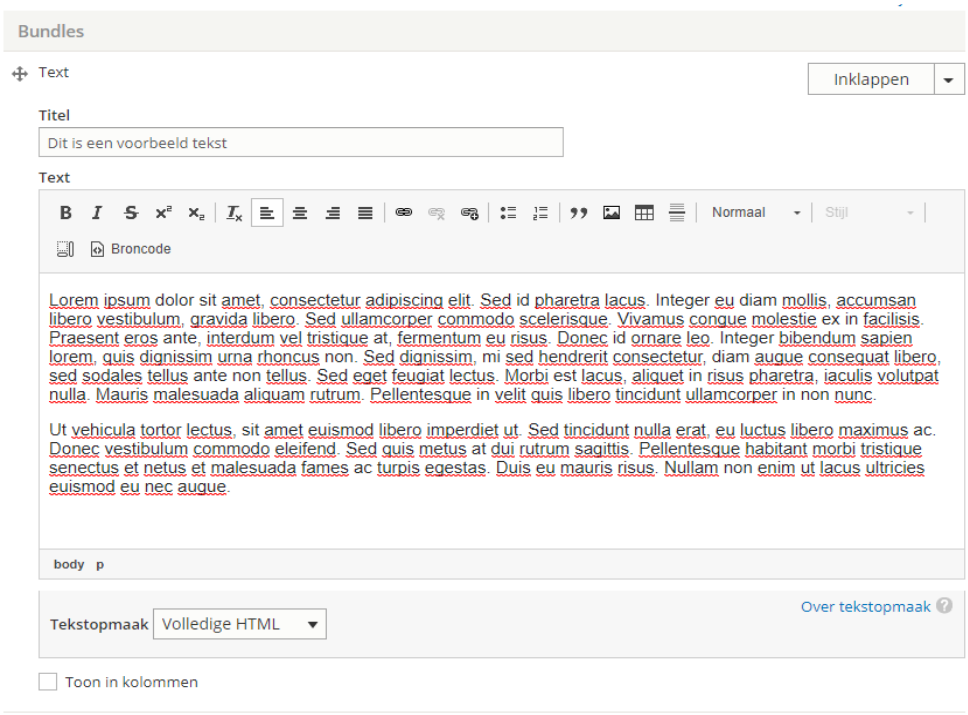
Om een bundel te gebruiken klik je op één van de knoppen die voor je van toepassing zijn. Deze staan meestal onder “Inhoud”.



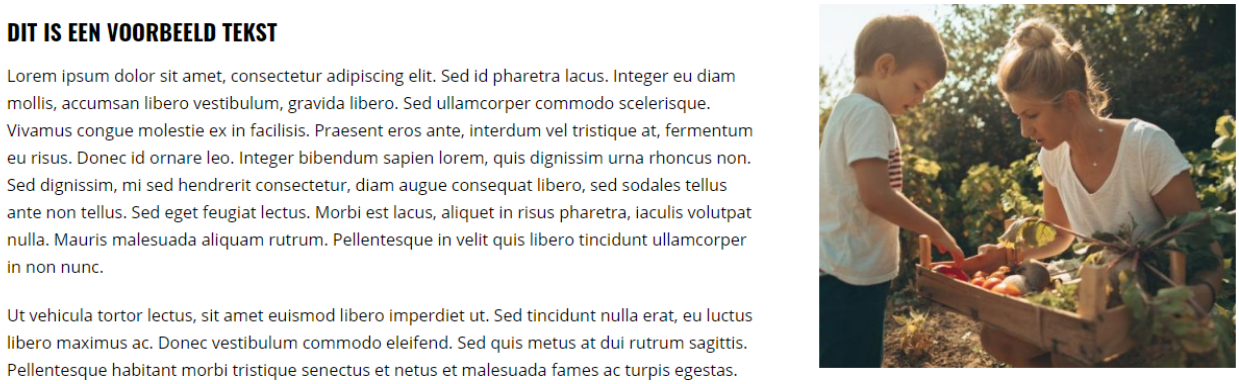
Bundels kunnen heel specifiek worden geconfigureerd waardoor ze soms afwijken van deze handleiding. Hieronder beschermen we de elementen die het vaakst terugkomen.

1. Tekst

Dit is een eenvoudige bundel die dient om extra tekst te plaatsen.



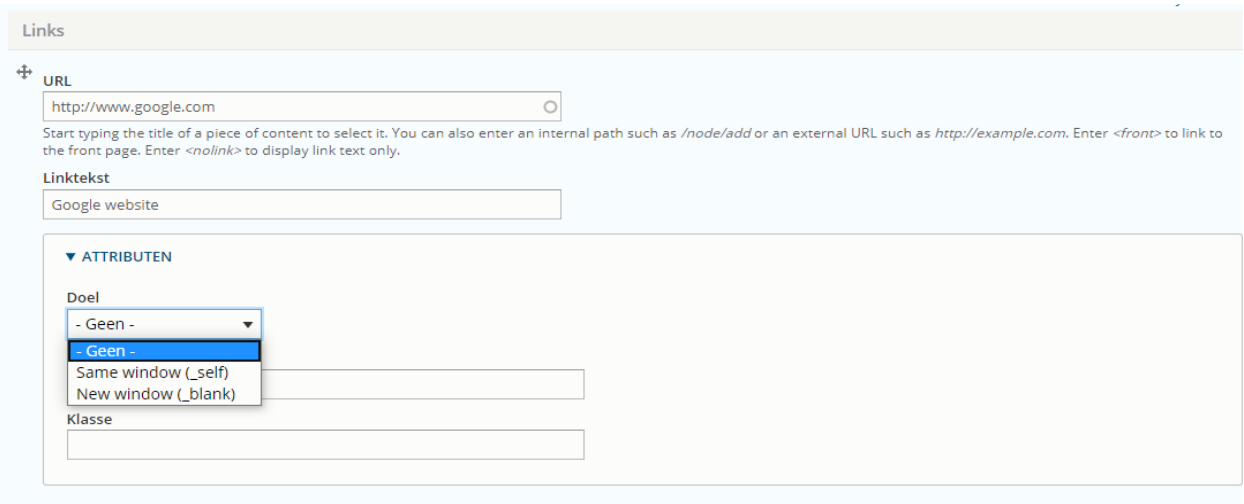
(weergave in de website)



2. Links, snelkoppelingen (of shortcuts) en knoppen (of buttons)

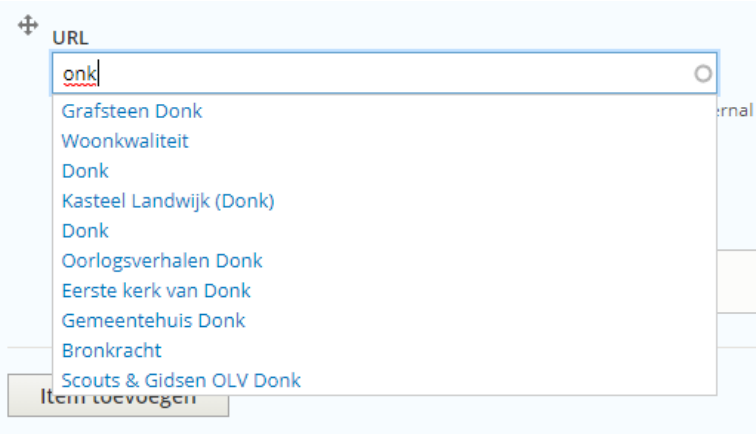
Deze drie bundelknoppen hebben een bijna identieke werking met telkens een specifieke lay-out.

Links – bevat een titel met een URL (webadres) of een link naar een interne pagina



In het veld URL kan je de webadres ingeven (! Moet een volledige url zijn met de http:// of https:// ervoor). De linktekst voorziet een naam aan de link, vul je dit niet in, dan wordt op de website de volledige url getoond. Onder Attributen kan je de linkdoel bepalen, de link laten open in dezelfde pagina of de link laten openen in een nieuw tabblad van uw browser.

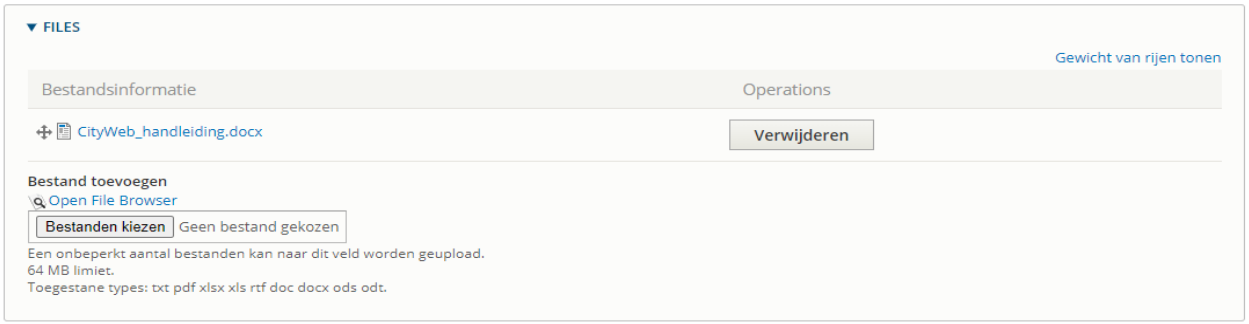
Het is ook mogelijk om te linken naar inhoud van de website. Als je in het veld ***url*** de titel van de pagina waartoe je wilt linken, begint de typen, dan toont het veld enkele suggesties van beschikbare nodes.



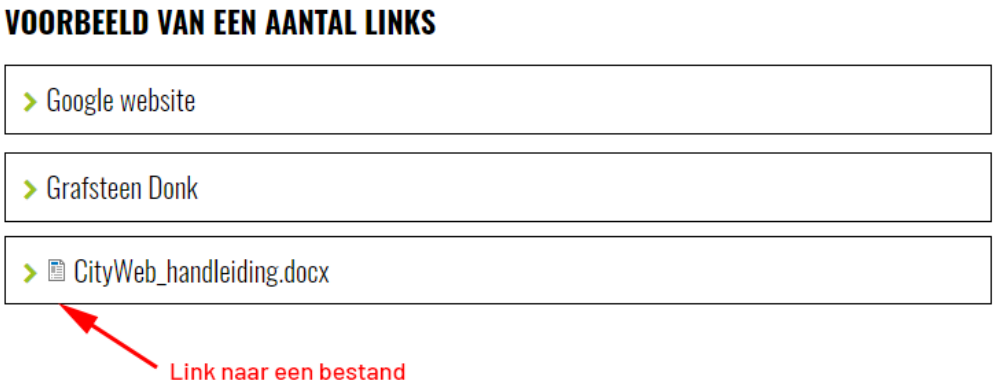
Om nog een link toe te voegen, klik je op de “item toevoegen” knop.



In het vakje Files kan een bestand opladen worden waarbij een link wordt gecreëerd naar dit bestand.



(voorbeeld van hoe het op de website getoond wordt)



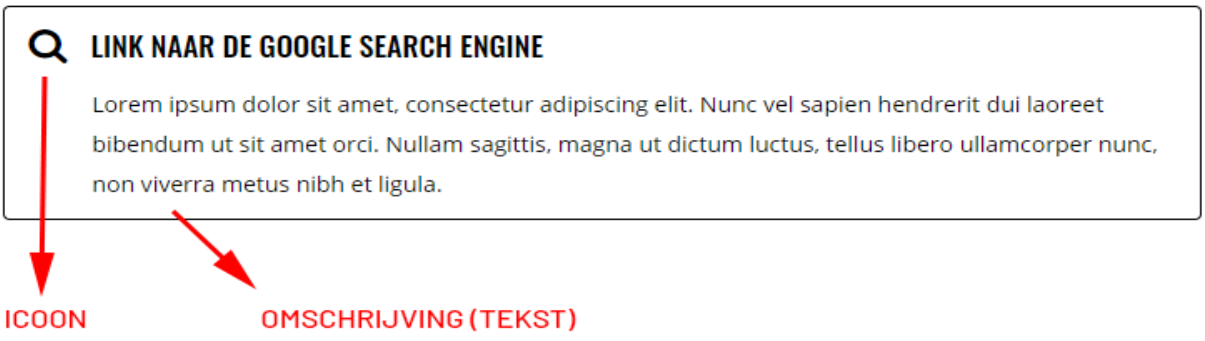
Snelkoppeling of shortcuts – een link waarbij je een icoon en een omschrijving meegeeft

Het aanmaken van een snelkoppeling is gelijkaardig als dat van link, maar je krijg de extra mogelijk om een icoon, svg afbeelding of een gewone afbeelding en ook een tekst toe te voegen (in het vakje tekst).

Om een icoon/afbeelding toe te voegen, moet je op tabblad “Display” klikken en het icoontje aanvinken die je wilt gebruiken. Als je een eigen icoon hebt in een svg formaat dan kan je die opladen in het svg-image veldje.



(mogelijke weergave op de website)



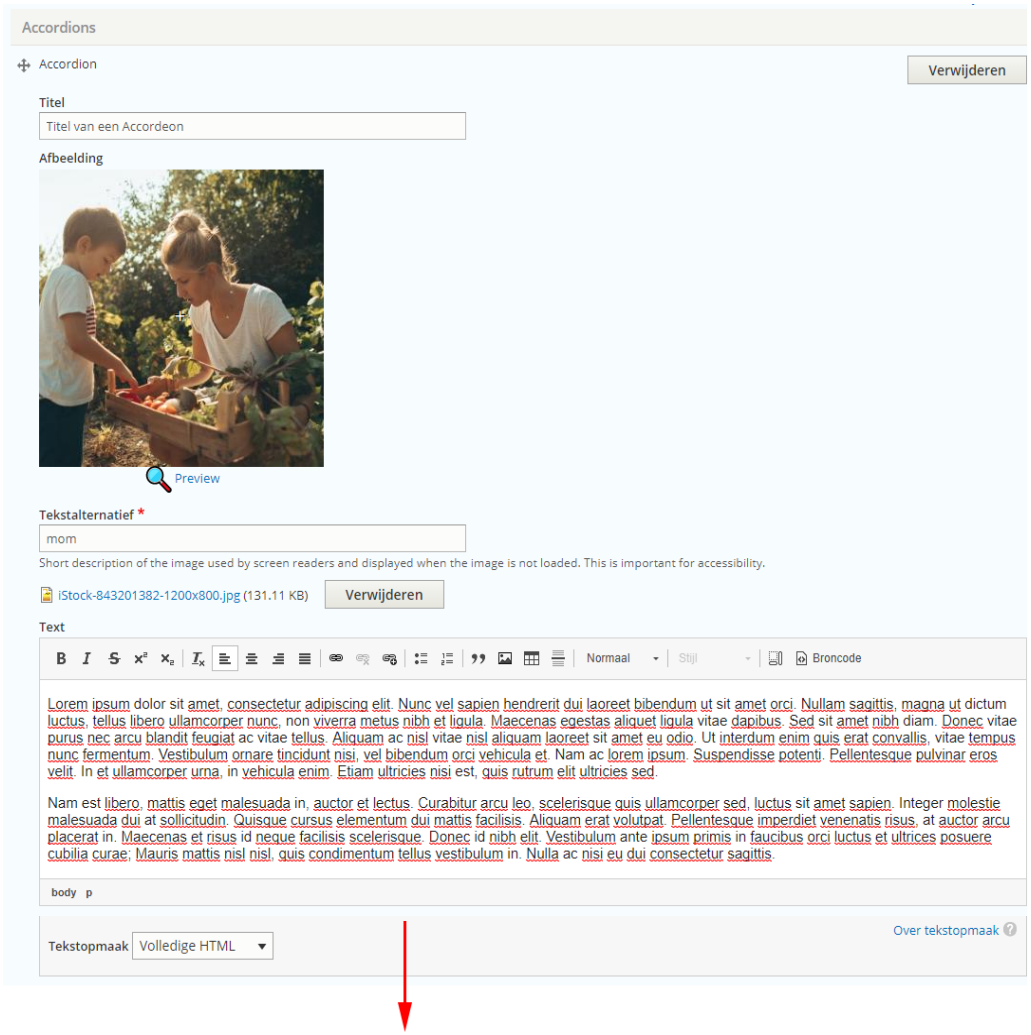
Knop of button – is een link naar bijvoorbeeld een externe URL of een interne node zoals een formulier.

Ook hier is het aanmaken van knop gelijkaardig met dan van een link of snelkoppeling, het is vooral het uitzicht die anders is.



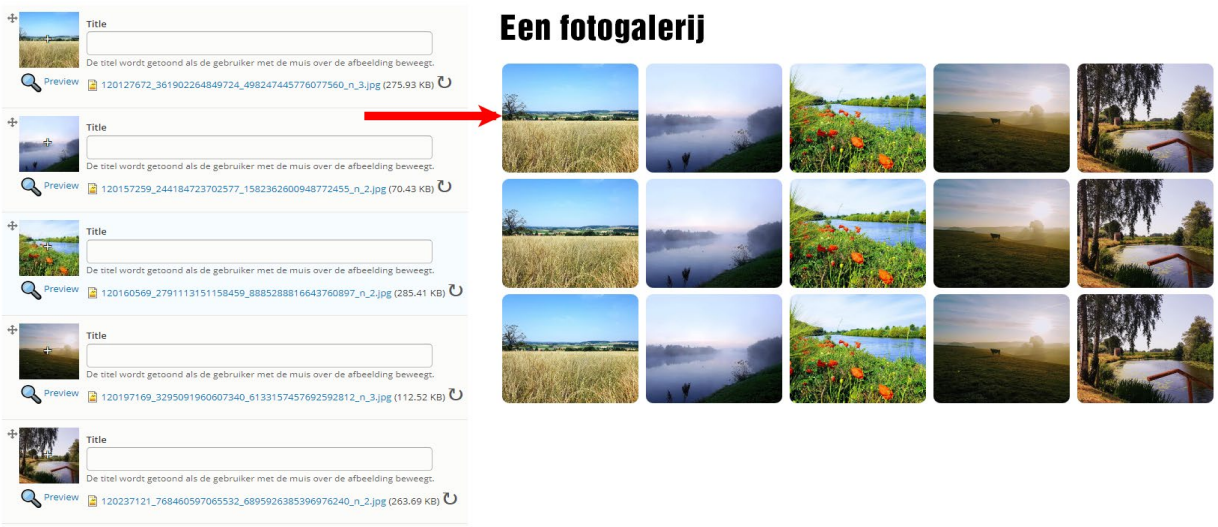
3. Accordeons

Een accordeon zorgt voor de specifieke presentatie van inhoud waarbij de inhoud uitklapt bij het klikken op een titel. Ze bestaat uit een titel en omschrijving waarbij de omschrijving onzichtbaar wordt gemaakt totdat er op de titel geklikt wordt. Zo kan men de inhoud van een opsomming gecondenseerd tonen/onderverdelen. Een goed voorbeeld voor de toepassing van een accordeon zijn FAQ. (Frequently Asked Questions)


Accordions
Accordion
Verwijderen
Titel
Titel van een Accordeon
Afbeelding
Preview
Tekstalternatief *
mom
Short description of the image used by screen readers and displayed when the image is not loaded. This is important for accessibility.
iStock-843201382-1200x800.jpg (131.11 KB)
Verwijderen
Text
Normaal
Stijl
Broncode
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc vel sapien hendrerit dui laoreet bibendum ut sit amet orci. Nullam sagittis, magna ut dictum luctus, tellus libero ullamcorper nunc, non viverra metus nibh et ligula. Maecenas egestas aliquet ligula vitae dapibus. Sed sit amet nibh diam. Donec vitae purus nec arcu blandit feugiat ac vitae tellus. Aliquam ac nisl vitae nisl aliquam laoreet sit amet eu odio. Ut interdum enim quis erat convallis, vitae tempus nunc fermentum. Vestibulum ornare tincidunt nisi, vel bibendum orci vehicula et. Nam ac lorem ipsum. Suspendisse potenti. Pellentesque pulvinar eros velit. In et ullamcorper urna, in vehicula enim. Etiam ultricies nisi est, quis rutrum elit ultricies sed.
Nam est libero, mattis eget malesuada in, auctor et lectus. Curabitur arcu leo, scelerisque quis ullamcorper sed, luctus sit amet sapien. Integer molestie malesuada dui at sollicitudin. Quisque cursus elementum dui mattis facilisis. Aliquam erat volutpat. Pellentesque imperdiet venenatis risus, at auctor arcu placerat in. Maecenas et risus id neque facilisis scelerisque. Donec id nibh elit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Mauris mattis nisl nisl, quis condimentum tellus vestibulum in. Nulla ac nisi eu dui consectetur sagittis.
body p
Tekstopmaak
Volledige HTML
Over tekstopmaak
Titel van een Accordeon
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc vel sapien hendrerit dui laoreet bibendum ut sit amet orci. Nullam sagittis, magna ut dictum luctus, tellus libero ullamcorper nunc, non viverra metus nibh et ligula. Maecenas egestas aliquet ligula vitae dapibus. Sed sit amet nibh diam. Donec vitae purus nec arcu blandit feugiat ac vitae tellus. Aliquam ac nisl vitae nisl aliquam laoreet sit amet eu odio. Ut interdum enim quis erat convallis, vitae tempus nunc fermentum. Vestibulum ornare tincidunt nisi, vel bibendum orci vehicula et. Nam ac lorem ipsum. Suspendisse potenti. Pellentesque pulvinar eros velit. In et ullamcorper urna, in vehicula enim. Etiam ultricies nisi est, quis rutrum elit ultricies sed.
Nam est libero, mattis eget malesuada in, auctor et lectus. Curabitur arcu leo, scelerisque quis ullamcorper sed, luctus sit amet sapien. Integer molestie malesuada dui at sollicitudin. Quisque cursus elementum dui mattis facilisis. Aliquam erat volutpat. Pellentesque imperdiet venenatis risus, at auctor arcu placerat in. Maecenas et risus id neque facilisis scelerisque. Donec id nibh elit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Mauris mattis nisl nisl, quis condimentum tellus vestibulum in. Nulla ac nisi eu dui consectetur sagittis.
Titel van een tweede Accordeon

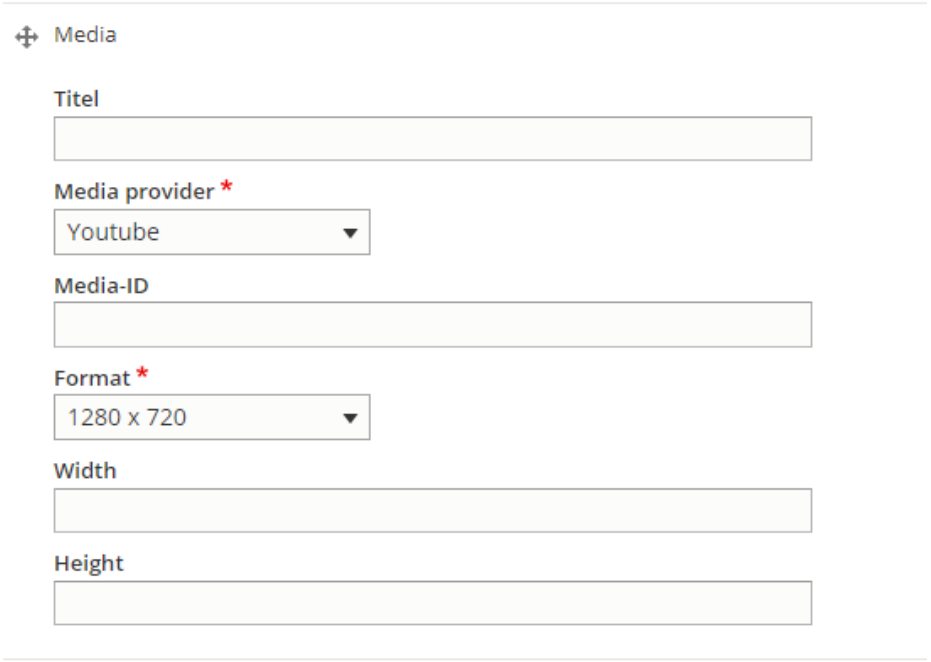
4. Gallerij

Een fotogalerij bestaat uit een reeks foto's die heel eenvoudig via uw bestandsbrowser van uw pc of mac kan opgeladen worden.



5. Media

Met de mediabundel kunnen filmpjes geplaatst worden op de website. Dit is embedded in de website. Je kan kiezen uit Youtube, Vimeo of Facebook video. Je hoeft alleen de breedte, hoogte en MediaID (de url van het filmpje) in te vullen. Afhankelijk van de plaats bepaal je ook het formaat.



6. Overzicht of overview

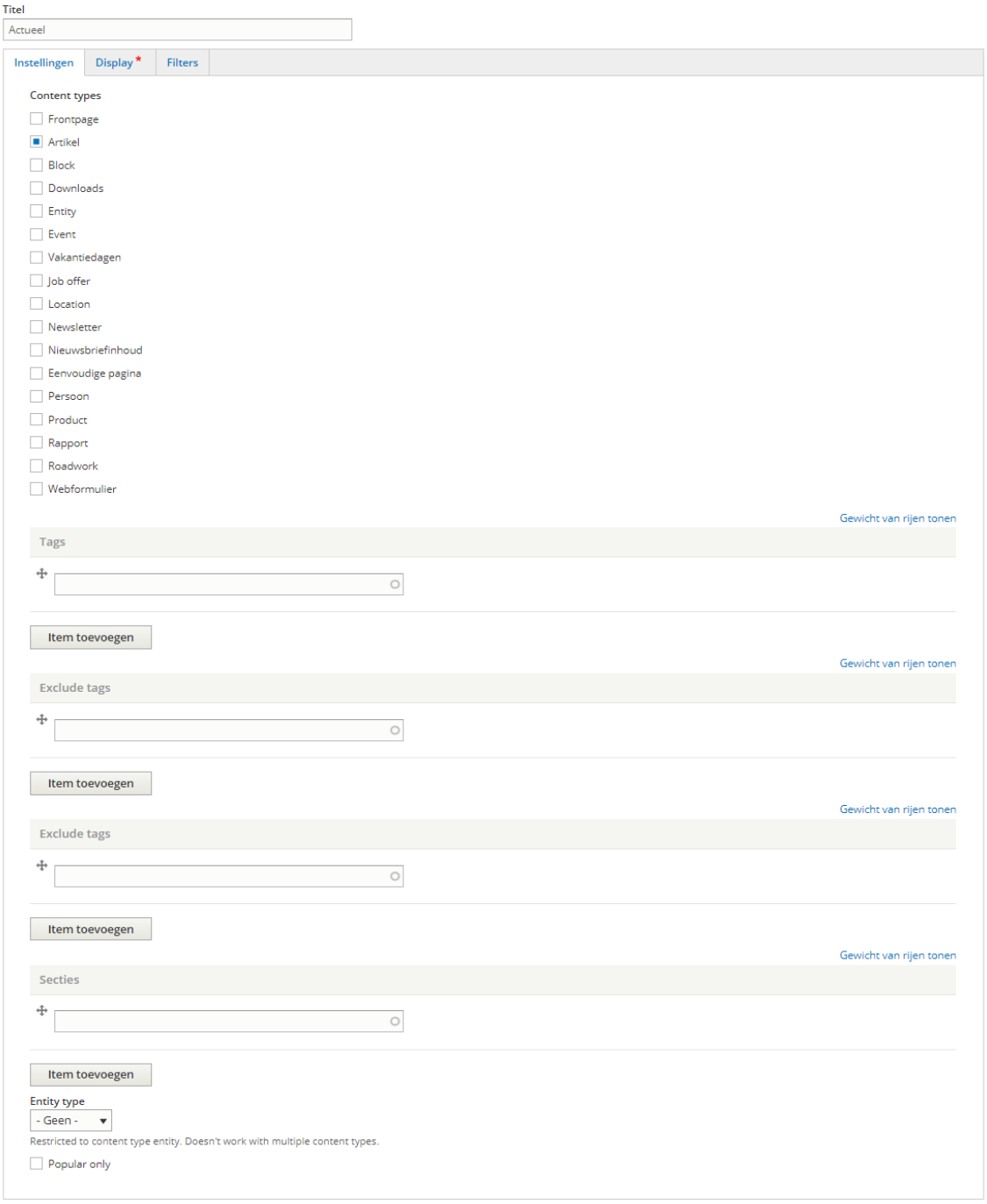
Voeg een zelfgemaakt overzicht toe met bepaalde inhoud. Overzichten kunnen gemaakt worden van pagina's, evenementen, documenten, nieuwsberichten en formulieren. De administrator bepaalt van welke inhoudstypes een overzicht mag gemaakt worden.



(voorbeeld van een nieuws overzicht)

Een overzicht maken in 3 stappen:

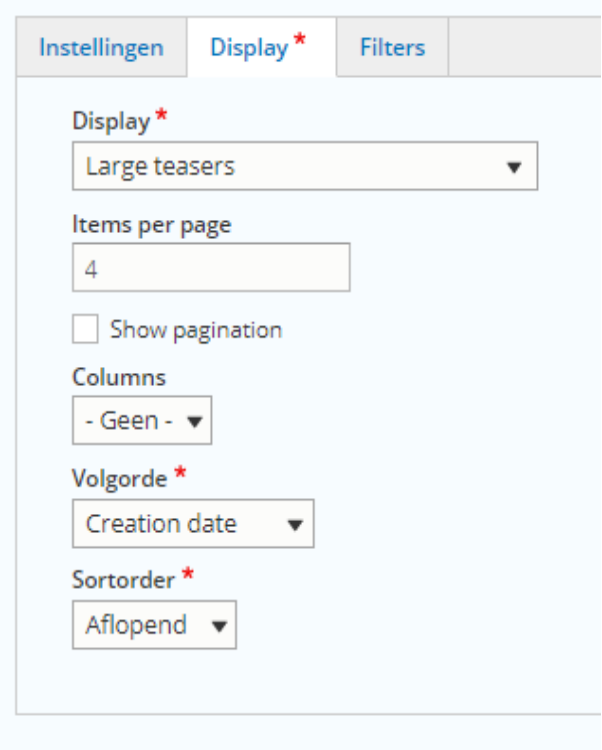
1. De instellingen



Bepaal welke inhoudstypes (contenttypes) in het overzicht mogen staan. Via de Tags en Exclude Tags kan je bepalen welke contenttypes met een bepaalde tag getoond of niet getoond mag worden. Bepaal wie het overzicht mag zien door een sectie aan te duiden.

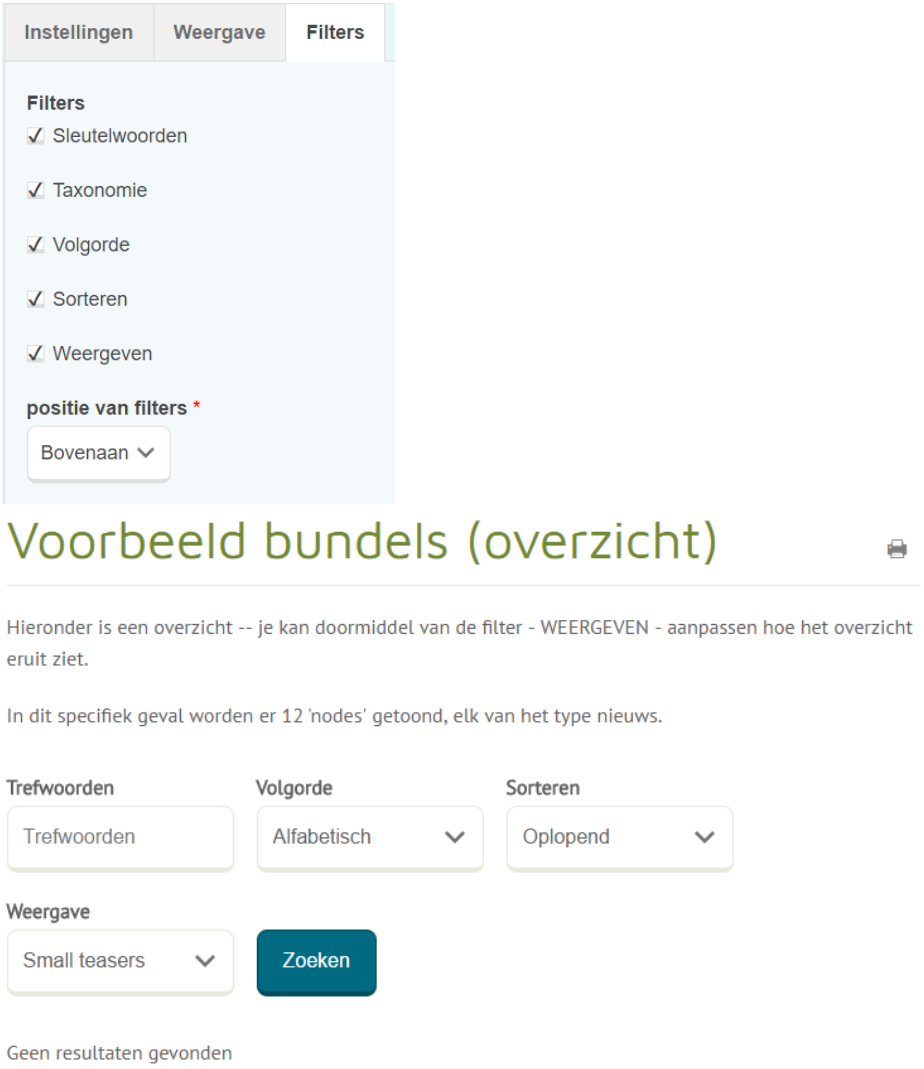
2. De weergave of Display

Hier wordt ingesteld in welke weergave het overzicht moet getoond worden.
De weergaves worden gemaakt door een designer en kunnen veranderen. Veel voorkomende weergaves zijn: minimale weergave, grote weergave, gallerij formaat, A-Z index of glossarium, links. Voorzie het overzicht van een paginatie, bepaal het aantal items dat per pagina in het overzicht mag staan. Bepaal in hoeveel kolommen het overzicht getoond moet worden. Als laatste kan je hier ook nog de volgorde bepalen. Voor een nieuwsoverzicht zal dit meestal de laatst gewijzigde node zijn.



3. De filters

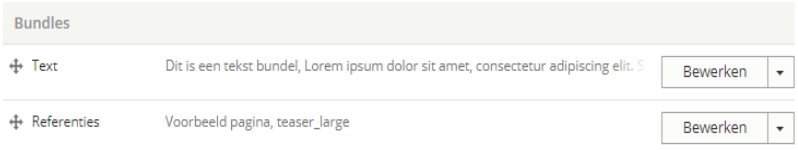
In het overzicht kan je filters instellen. In onderstaand voorbeeld kan je op sleutelwoorden zoeken. De positie van de filters kunnen ook gewijzigd worden.



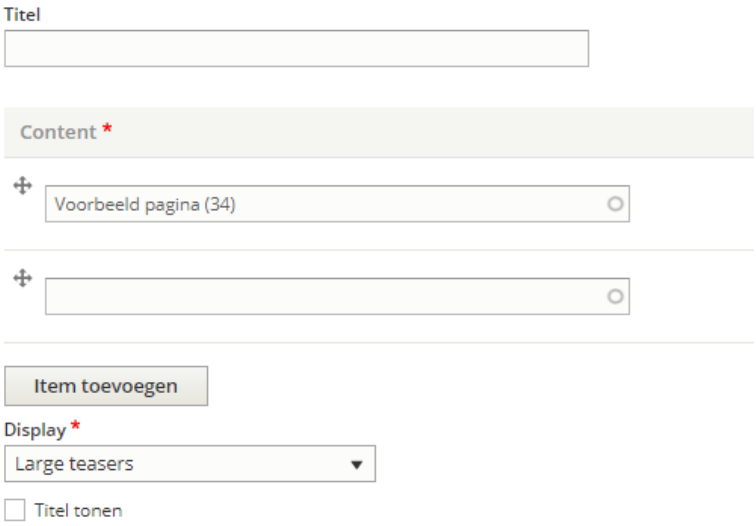
Voorstelling van een nieuwsoverzicht met filters. De layout kan altijd gewijzigd worden.

7. Referenties

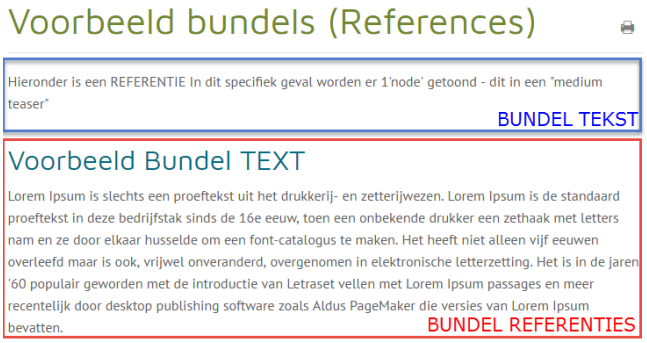
Via deze knop recupereert men bestaande inhoud door het maken van links, het opnemen van andere teksten of nieuwsberichten en dit gekoppeld aan een weergave. In het voorbeeld worden 2 bundels getoond. Een bundel met tekst en een bundel met referenties. In de referentie wordt verwezen naar een andere bestaande pagina.



Overzicht bundels



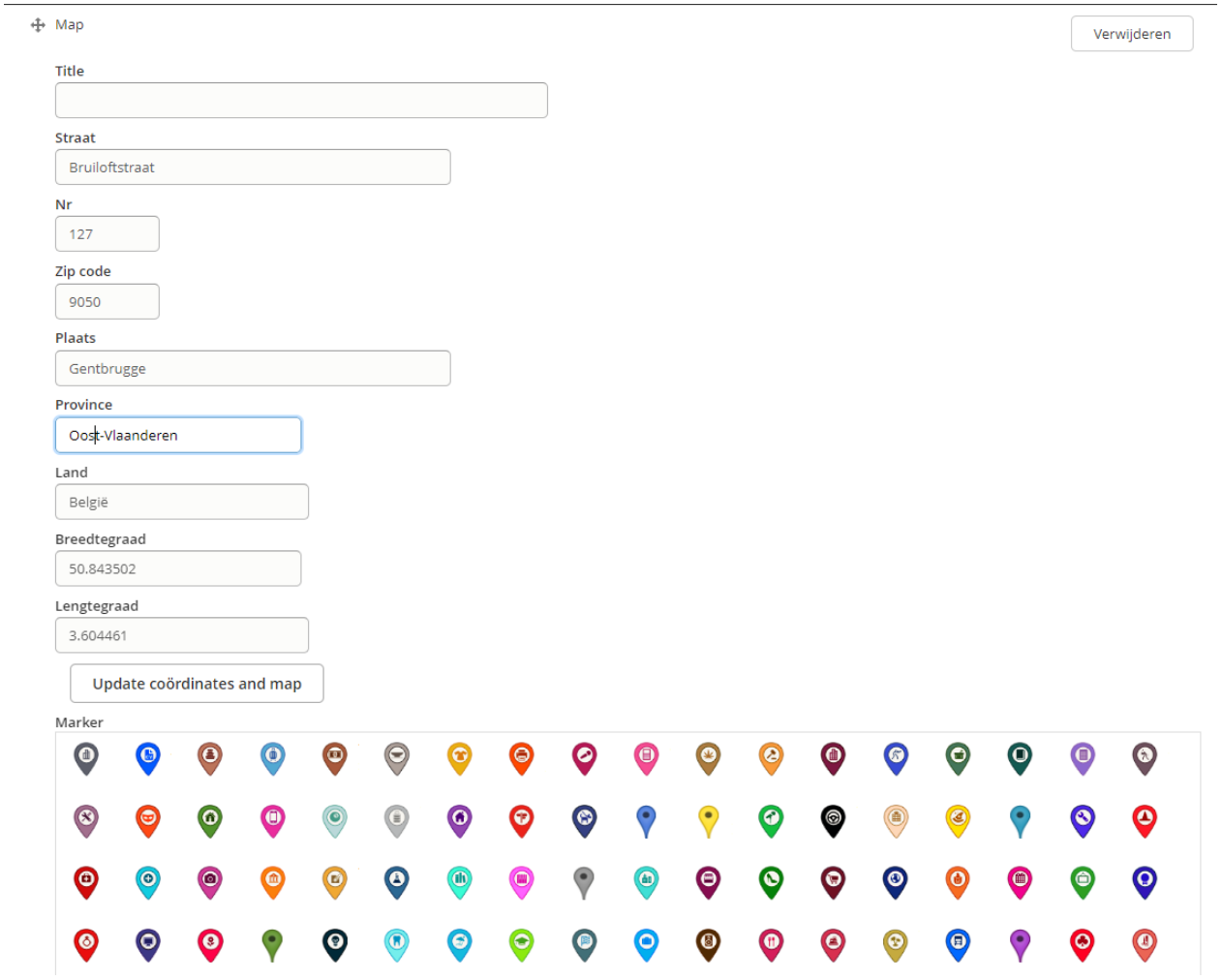
Via 'Item toevoegen' kan je meerdere inhoudstypes selecteren en toevoegen.



Voorstelling op de website

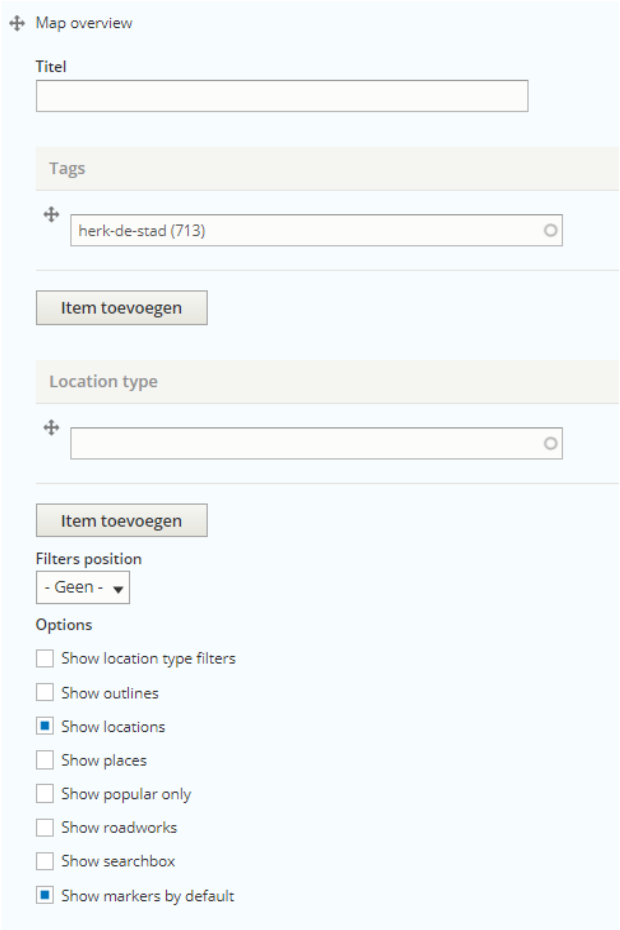
8. Map toevoegen en Map overview toevoegen

Met “Map toevoegen” kan je een kaartje met een pin toevoegen aan uw pagina. Vul eenvoudig weg de titel en adres gegevens in en druk op “Update coördinates and map” om de juiste Breedtegraad en Lengtegraad te creëren. Kies een marker om de aanduiding op de kaart te personaliseren.

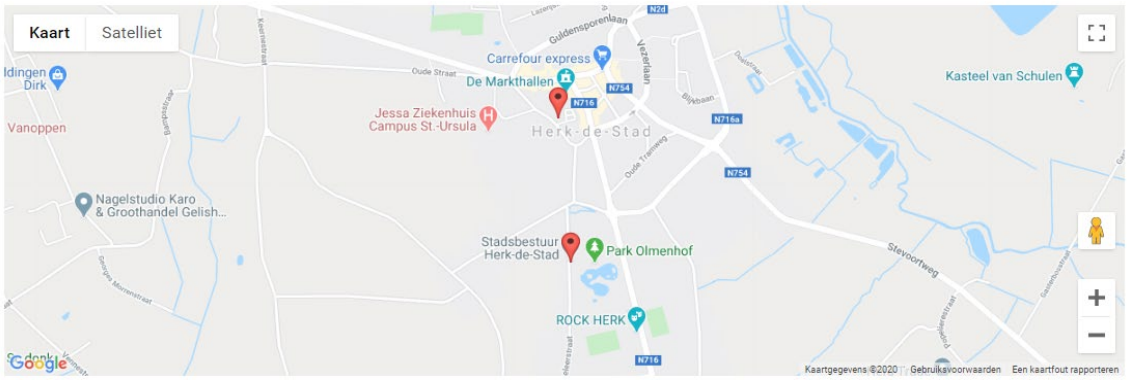




"Map overview toevoegen" voeg je een kaartje toe met meerdere plaatsaanduidingen door middel van het definiëren van een tag of een locatie type. Door een filter toe te voegen kan je de gebruiker laten verfijnen in het tonen van de markers op een kaartje.

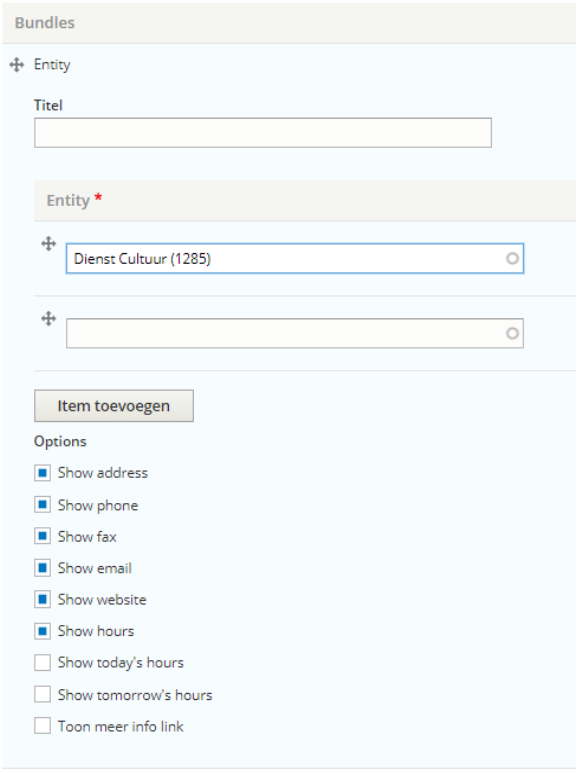


(in bovenstaande voorbeeldje wordt er gevraagd om alle locaties met de tag "Herk-de-stad" te tonen)



9. Entity Bundel

Entity bundel komt vooral voor bij het inhoudstype “Block”. Het heeft de mogelijkheid om de contactgegevens en/of openingsuren van Entiteit (inhoudstype) te laten tonen in een blokje op pagina. In onderstaande voorbeeldje worden de contactgegevens en de openingsuren van de entiteit “Dienst Cultuur” opgevraagd en getoond. (het aanmaken van een entiteit wordt in het onderdeel inhoudstypes verder besproken)

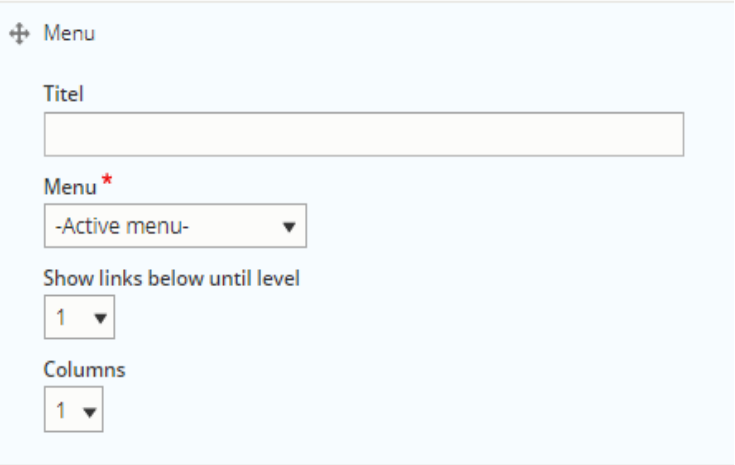




(voorstelling op de website)

10. Bundel Menu

Op een pagina kan je ook een menu toevoegen met de bundel Menu. Je geeft het een naam en kies onder Menu de hoofdmenu-item waarvan je menu-items van wilt tonen. “Show links below until level” bepaal je diep in de structuur van dit menu-item je wilt tonen. Bepaal met Columns in hoeveel kolommen je dit menu wilt laten tonen.



DIT IS EEN PAGINA MET EEN MENU BUNDEL

Attesten en documenten	Kinderopvang	Reisdocumenten
Dienstencentrum De Cirkel	Identiteit	Welzijn
Huis van het Kind	Levensloop	Ontwikkelingssamenwerking

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed placerat lectus est, quis volutpat ligula ornare vitae. Aenean luctus ipsum id purus dignissim posuere. Curabitur scelerisque orci nibh, sed bibendum ex accumsan eu. Nunc vel congue orci. Morbi gravida est vel laoreet cursus. Aenean diam elit, maximus in rutrum quis, porta sollicitudin massa. Sed pharetra vehicula leo quis porta. In ullamcorper consequat libero eu sodales. Curabitur viverra luctus mi, ac finibus metus lobortis eu. Duis efficitur lacus ut faucibus maximus. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Suspendisse a auctor erat. In porttitor sagittis tortor a lobortis. Maecenas tristique egestas tincidunt. Duis velit risus, auctor eu luctus tincidunt, malesuada nec augue.

Quisque sit amet efficitur dolor, in viverra lacus. Vivamus sit amet ligula ac elit consectetur consectetur id id augue. Donec molestie, urna ut ullamcorper laoreet, eros libero rutrum neque, bibendum molestie mi velit cursus ante. Donec vitae orci velit. Integer leo est, fermentum eget dolor vel, faucibus congue justo. Pellentesque mauris dolor, mollis sit amet ligula ac, scelerisque fringilla nulla. Nunc tortor odio, cursus ut gravida non, tempus non ipsum. Donec ornare nisl massa, non dapibus tortor rhoncus eu. Ut at hendrerit metus. Vivamus luctus metus eget ullamcorper auctor. Mauris nec ante odio. Nullam gravida, ante sed euismod dapibus, elit erat consectetur ex, vitae venenatis justo elit eget ligula. Etiam consequat dignissim mauris vitae feugiat. Mauris fringilla diam arcu, et molestie ex faucibus in. Nulla posuere vehicula nibh, ac dictum ipsum congue id. Nam id bibendum purus.

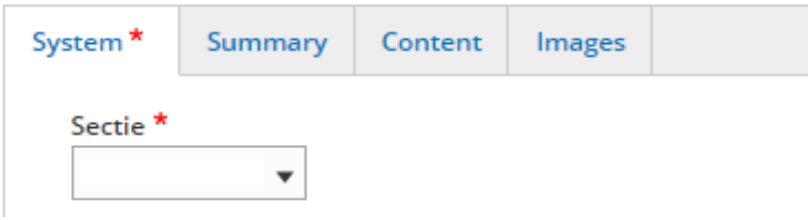
(voorstelling op de website)

3.3 Inhoudstypes in Detail

De kracht van cityweb+ zit in het bouwen van goede inhoudstypes. Zo krijgt elke cityweb+ een uniek karakter. Het gebeurt wel eens dat we afwijken van de standaard waardoor deze handleiding afwijkt van jouw situatie.

Alles kan gewijzigd worden behalve de vaste velden. Vermits bepaalde vormen van informatie eigen specifieke kenmerken hebben worden er inhoudstypes voor aangemaakt.

Een inhoudstype bestaat uit 4 tabs: De systeemvelden, samentvatting, de inhoud en de afbeeldingen.



(Inhoudstype in het administratiegedeelte)

De systeemvelden worden gebruikt om extra opties te kunnen instellen en zullen niet op de website getoond worden.

De inhoud bestaat uit één of meerdere bundels. Je kan zelf bepalen in welke volgorde ze komen te staan.

Er kunnen naargelang het inhoudstype verschillende afbeeldingen worden opgeladen in de bestandsbrowser.

We geven een overzicht van de specifieke velden per inhoudstype. De veelvoorkomende inhoudstype komen aan bod.

1. Blok

Dit inhoudstype wordt gebruikt om beperkte, steeds terugkerende inhoud te koppelen aan een verzameling van pagina's.

Sectie: om de node toegang te verlenen tot een bepaalde stuk van de website.

Notitie: Interne opmerking over het inhoudstype

Blok tags: dit blok wordt gekoppeld door middel van bloktags die op een specifieke (groep) pagina's zal staan.

Gewicht – dit bepaalt de volgorde van deze inhoud. Hoe hoger, hoe lager het blok.

Positie – dit bepaalt waar het blok moet komen. De opties zijn links, rechts of geen. Het laatste wordt gebruikt om niet te tonen.

Stijl – dit bepaalt welke lay-out het blok krijgt. Bijvoorbeeld een grijze achtergrond.

2. Downloads

Dit inhoudstype wordt gebruikt om documenten en bijlagen op een gestructureerde manier te publiceren.

Sleutelwoorden of keywords: niet verplicht, maar wel belangrijk om dit artikel snel terug te vinden tijdens een zoekopdracht. Typ enkele letters om bestaande sleutelwoorden te vinden of voeg nieuwe toe gescheiden door een komma.

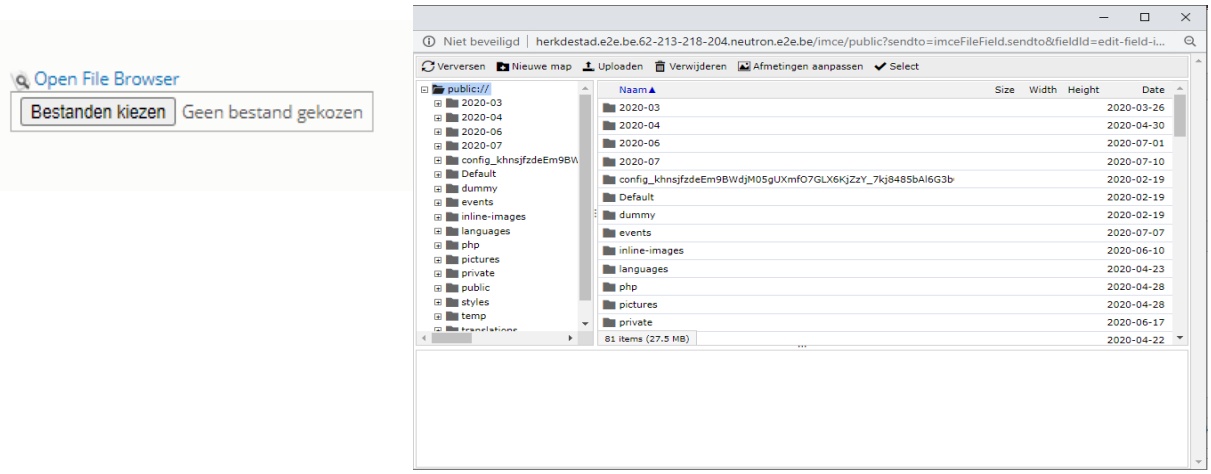
Taal: belangrijk als het om een meertalige website gaat.

Notitie: Interne opmerking over het inhoudstype

Labels of tags: wanneer gespecifieerd kunnen de nodes met hetzelfde label in een overzicht voorkomen.

Blok tags: dit blok wordt gekoppeld door middel van bloktags die op een specifieke (groep) pagina's zal staan

Onder Bestanden of files: Hier kunnen we bestanden koppelen of opladen. Het toevoegen van bijlagen, documenten, afbeeldingen gebeurt altijd via de "bestanden kiezen" knop of het bestanden beheer.



(De bestandsbrowser is doorheen de applicatie steeds dezelfde.)

3. Entiteit of Entity

Dit inhoudstype wordt gebruikt voor het aanmaken van allerhande diensten, afdelingen, groepen, … binnen de organisatie.

Dit inhoudstype bevat enkele tabs extra: info, openingsuren en sluitingsdagen, contact, personen. Dit kan ingesteld worden per project of cityweb+.

Tab system:

Sectie: om de node toegang te verlenen tot een bepaalde stuk van de website.

Notitie: Interne opmerking over het inhoudstype

Sleutelwoorden: zijn niet verplicht, doch zijn belangrijk om dit artikel snel terug tijdens een zoekopdracht. Typ enkele letters om bestaande sleutelwoorden te vinden of voeg nieuwe toe gescheiden door een komma.

Labels of tags: wanneer gespecifieerd kunnen de nodes met hetzelfde label in een overzicht voorkomen.

Blok tags: dit blok wordt gekoppeld door middel van bloktags die op een specifieke (groep) pagina's zal staan

Gewicht – dit bepaalt de volgorde van deze inhoud. Hoe hoger, hoe lager het blok.

Tab info:

Type: specifieer het type (gedefinieerd bij de taxonomie entiteit)

Type vereniging, bedrijfstype en dienst kan je gebruiken om het type van de entity te verfijnen met vooraf gedefinieerde termen in de taxonomie entiteit

Tab Openingsuren en sluitingsdagen:

kan je bestaande openingsuren gebruiken (van een andere entiteit) of nieuwe toevoegen.

Tabbladen onder Hours and Closing days :

Period: bepaal je de periode waarvoor de toe te voegen uren voor dienen (bv als er tijdens de zomervakantie de uren anders zijn, kan je dit hier definiëren) – dit geldt voor dit specifiek blokje. Vul je hier niets in, dan geldt dit voor het ganze jaar.
Praktisch voorbeeld: Vul de tabbladen Days, Expections en Holidays volledig in, maar laat Period open. Dit worden dan de uren die voor het ganse jaar worden gebruikt. Om in de zomer een ander uurregeling te bepalen, voeg je nog een item toe en bepaal hier nu wel de periode met titel (zodat het herkenbaar is) en verder terug ook de tabbladen days, exceptions en holidays.

Days: kan je de uren per dag invullen

Exceptions: hier kan je uitzonderingen toevoegen, een datum waar de uren anders zijn.

Holidays: kan je bestaande vakantiedagen toevoegen of nieuwe aanmaken

Contact:

Locatie: Een bestaande locatie aanduiden of een nieuwe inhoudstype locatie maken (zie locatie)

Telefoonnummers: meerdere nummers mogelijk

Faxnummers: meerdere nummers mogelijk

E-mail: meerdere e-mailadressen mogelijk

Websites: meerder websites mogelijk

Adres: adres van de entiteit

Tab personen:

Hier kan je personen, diensthoofden of andere mensen toevoegen.

Tab Samenvatting:

wordt gebruikt wanneer nodes worden weergegeven als teaser (in overzichten) en voorziet de metadata voor zoekmachines en social media.

Tab afbeeldingen:

je kan per entiteit een andere banner tonen. Doe je dit niet dan zal de default getoond worden.

4. Evenement of Event

Dit inhoudstype wordt gebruikt om evenementen op een gestructureerde manier te publiceren. In vele gevallen wordt dit contenttype gebruikt door de import van Uit in Vlaanderen waar je als beheerder weinig aan moet aanpassen. De tabbladen ***System*** en ***Summary*** (korte inhoud en afbeelding voor de teasers) worden op dezelfde manier ingevuld als de andere contenttypes

Location

Bepaal hier waar het evenement doorgaat

Event

DDB ID en Timestamp: zijn gegevens die door de Uit Databank aan het evenement worden meegegeven.

Date: Bepaal de start- en einddatum gevolgd door het uur. Er kunnen meerdere datums gemaakt worden.

Uren: start en eind uur van het evenement. Meerdere uren kunnen aangemaakt worden

Duration: Hier kan extra informatie aan toegevoegd worden.

Type En Genres: Categoriseer het evenement aan de hand van een taxonomietype

Leeftijdsgroep: tot welke leeftijdsgroep behoort dit evenement

Max persons: Het maximum toegelaten aantal deelnemers

Organisatie: Koppel deze contactpersoon aan één of meerdere entiteiten.

Uitvoerder:

Prijs: Vul hier meerdere prijzen in

Extra info: een vorm van planning die aangeeft wat er gebeurt op het evenement. Bijvoorbeeld: voormiddag circusartiesten, namiddag diervoorstelling. Er kunnen meerdere gebeurtenissen op een evenementen plaatsvinden. Elke gebeurtenis kunnen we voorzien van meerdere standaardlinks

Images

voeg een afbeelding toe aan dit inhoudstype

Contact

Vul hier de contact gegevens van de orginasator toe met adres, e-mail, telefoonnummer en website

Content

Door middel van bundels kan je nog extra informatie meegeven aan het inhoudstype

5. Formulier

Dit inhoudstype wordt gebruikt om online formulieren aan te maken en op een gestructureerde manier te publiceren. Deze functie behoort toe aan de webmaster.

6. Locatie

Dit inhoudstype wordt gebruikt voor het aanmaken van de verschillende locaties binnen de organisatie. Deze worden meestal gebruikt in entiteiten.

Het bevat volgende tabs: systeem, locatie, samenvatting, content en afbeeldingen

Tab Info: zie inhoudstypes entiteit

Locatie: hier wordt het type en adresgegevens ingevuld.

Samenvatting: voor de teaser

Content: extra inhoud die je aan de locatie kan toevoegen

Afbeeldingen: enkel voor de volledige weergave. Meerdere afbeeldingen en banners mogelijk.

7. Nieuwsbericht of artikel

Dit inhoudstype wordt gebruikt om nieuwsberichten op een gestructureerde manier te publiceren.

Dit is tijdelijke inhoud op de website, die op chronologische volgorde in lijsten op de website worden getoond. Deze lijsten kunnen staan op de homepage of de homepage van subgroepen. Na het klikken op de titel wordt de gebruiker naar het volledige nieuwsbericht gestuurd.

Samenvatting: voeg een afbeelding en een korte inhoud toe aan dit inhoudstype

Afbeelding: voeg een afbeelding toe aan dit inhoudstype

8. Persoon

Dit inhoudstype wordt gebruikt voor het aanmaken van de verschillende personen die actief zijn binnen uw organisatie. Samen met de inhoudstypes “entiteiten” en “locaties” kan de webmaster op basis van deze inhoudstypes de volledige organisatie aanmaken in de website.

Het inhoudstype bevat 6 tabs: Systeem, contactinfo, private contact info, samenvatting, inhoud en afbeeldingen.

Tab System: zie inhoudstype entiteit

Tab Contact Info: Contactgegevens van de persoon

Tab Private contact info: bevat het adres en privé contactgegevens

Tab samenvatting: voor de teaser

Tab Inhoud: bevat de gewoonlijke bundels om mee te werken

Tab Afbeeldingen: enkel voor de volledige weergave. Meerdere afbeeldingen en banners mogelijk

9. Voorpagina

Een voorpagina bestaat uit een aantal inhoudstypes. Naarmate de website lay-out kan dit enigszins verschillen met onderstaande.

De designer bouwt de website op, daarbij wordt rekening gehouden dat bepaalde bundels kunnen gebruikt worden zoals:

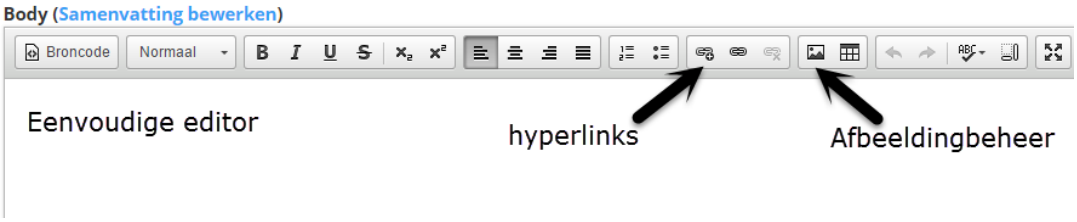
- Links
- Snelkoppelingen
- Slides

- Nieuwberichten
- Uit evenementen

3.4 Gebruik van de editor

Je zal zeer vaak gebruik maken van de editor.

De editor is gemaakt zoals je werkt met een tekstverwerker (Word, …). De standaard edit functies zijn: een stijl kiezen, vet, schuin drukken, onderlijnen, doorstrepen… Verder kan je opsommingstekens toevoegen, hyperlinks maken, afbeeldingen en tabellen toevoegen.

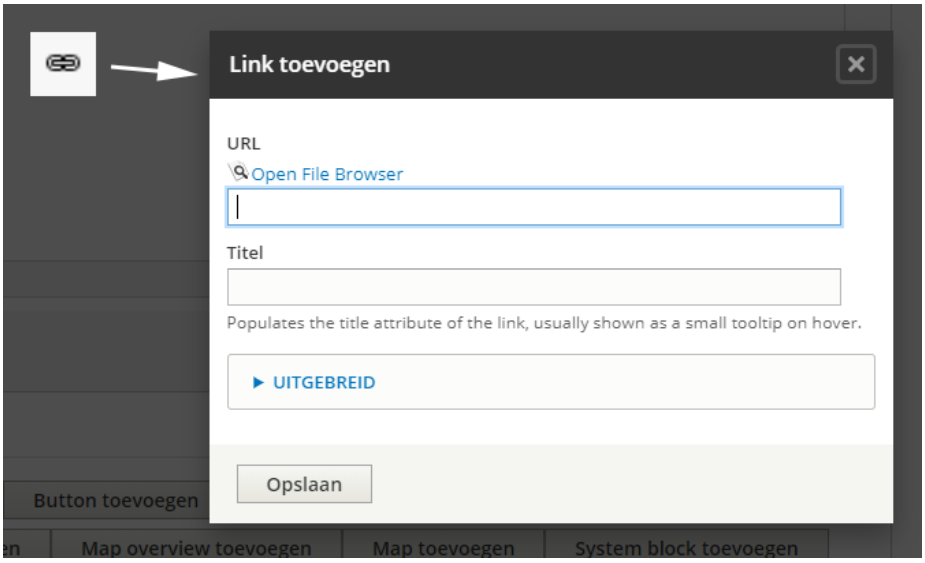


Bovenstaande icoontjes zijn heel belangrijk: Hyperlinks en afbeeldingbeheer.

Hyperlinks

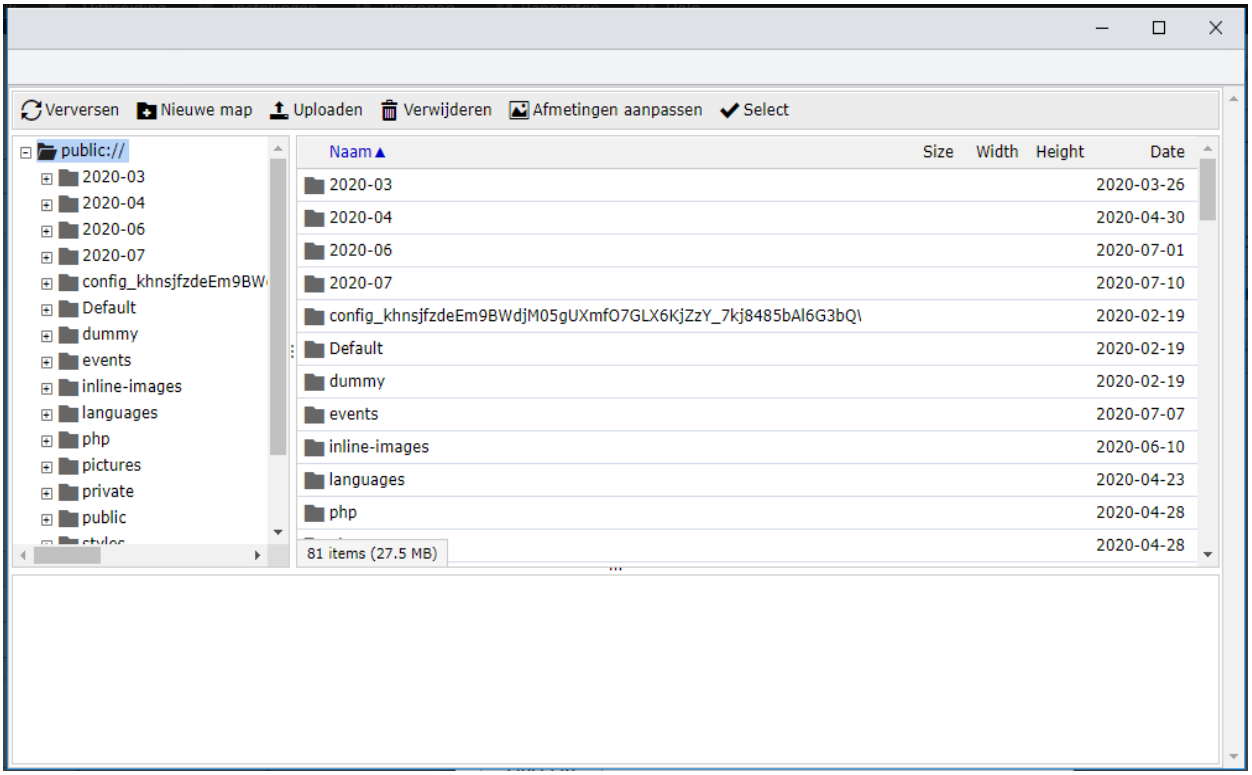
Je kan gemakkelijk alle content (nodes, documenten, externe links, interne links, …) koppelen via een hyperlink. Hiervoor wordt de Linkit plug-in gebruikt.

De eerste linkknop is vooral te gebruiken voor een externe url (bv: https://www.naam.be) of om te linken naar een bestand via de file browser.



Linkit plug-in

Via de bestandsbrowser, die doorheen de applicatie praktisch altijd dezelfde is, kan je bladeren in de mappenstructuur totdat je het betreffende item gevonden heeft.



Editor bestandsbrowser

Vind je het bestand niet dan kan je het gemakkelijk opladen.
Er opent zich een nieuw popupvenster als je op “Uploaden” klikt.



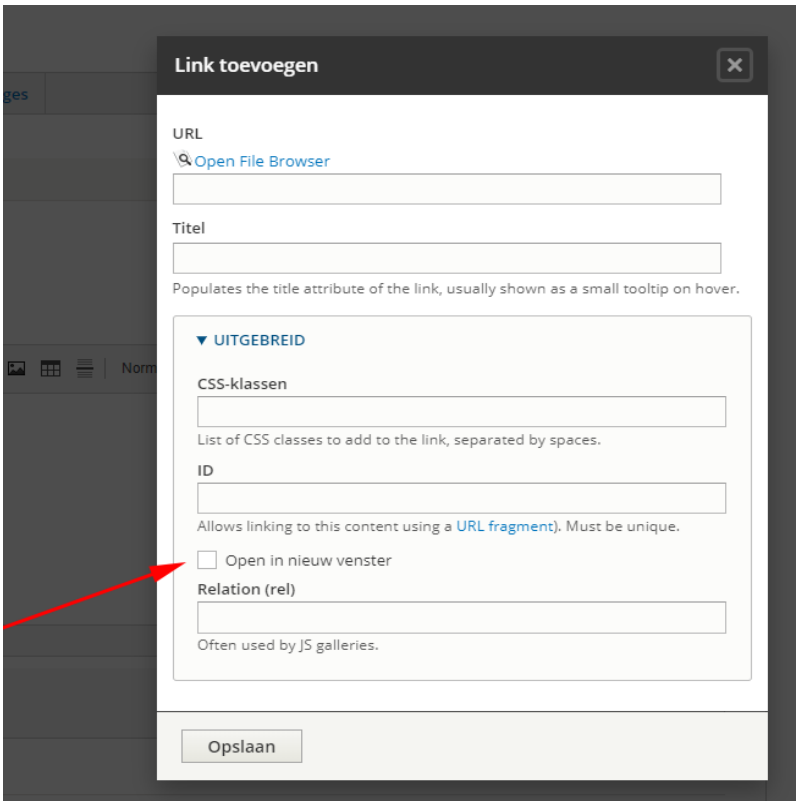
Uploadscherm

Bestanden toevoegen: Er opent zich een Windows verkenner scherm. Je zoekt via deze weg naar de bestanden. Je klikt op “Open” .

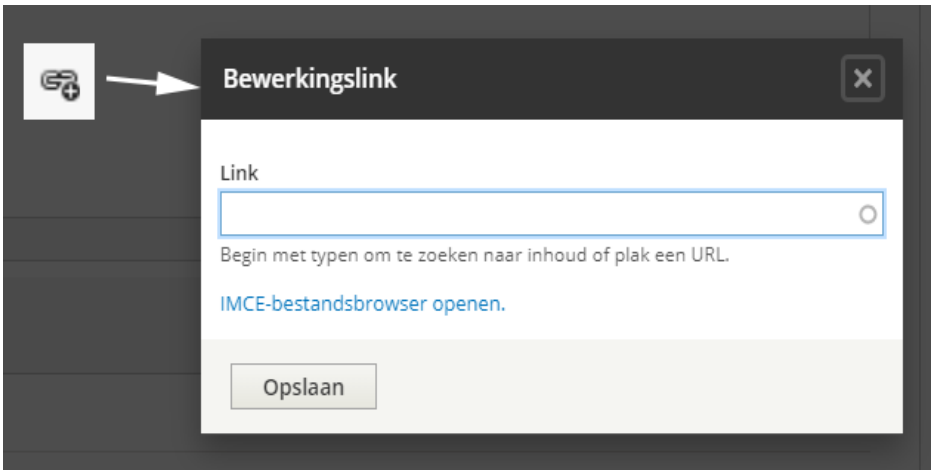
Na het opladen kan je het bestand selecteren en toont hij die in de editor.

De **titel** kan je gebruiken om een naam of een tekst te geven die de link draagt.

Via **uitgebreid** kan je instellen of de link wordt getoond in een nieuw venster. CSS en ID zijn hier niet van toepassing, dit zijn vooral elementen die worde gebruikt door de designer.

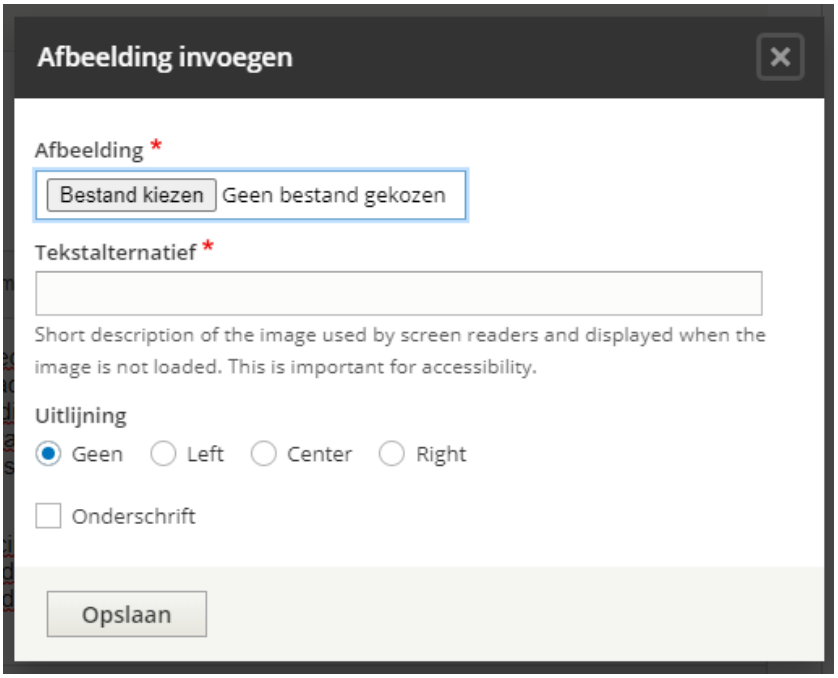


Je kan ook een link leggen naar een pagina op uw eigen website. Hiervoor gebruik je het ander linkknopje. Typ enkele letters van de titel van de pagina waarnaar je wilt linken, het veld toont je dan alle mogelijke pagina's die beschikbaar zijn.



Afbeelding beheren.

Hier kan je afbeeldingen opladen en selecteren.



Kies uw afbeelding via Bestand kiezen en geef het een tekstalternatief die belangrijk is voor screenreaders. Met de Uitlijning kan je bepalen waar je de afbeelding zich moet plaatsen tegenover de tekst.

Om de afbeelding te verkleinen of vergroten, kan je op het zwart vierkantje, die verschijnt wanneer je over de foto hovert, klikken en verslepen. De foto schaalt en blijft zijn verhoudingen behouden.

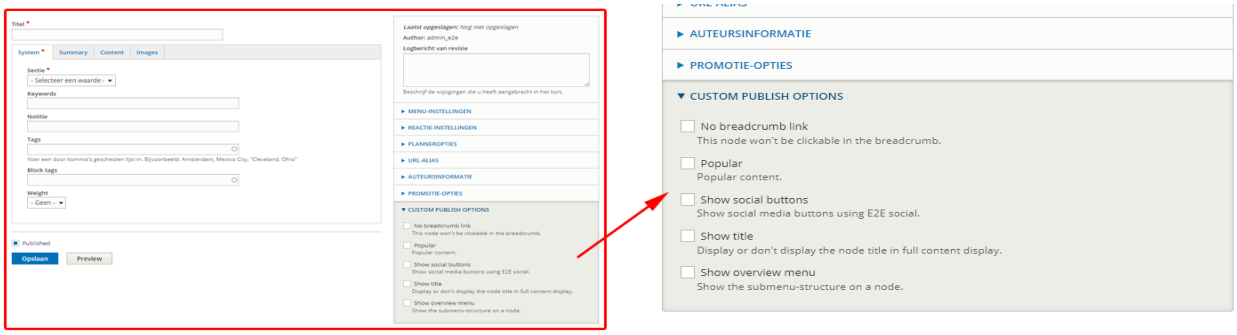


3.5 Publiceren

Publiceren van de inhoud is op zich niet moeilijk. Boven **opslaan** zie je het element **Published,** dit staat automatisch altijd aangevinkt, wens je te bewaren zonder dat het gepubliceerd wordt, vink je dit gewoon uit.



Je kan het publiceren van het contenttype verfijnen door extra elementen aan of uit te vinken onder Custom publish options:



No breadcrumb link: verwijdert het kruimelpad op de pagina

Popular: Is een specifieke instelling voor een speciale overview, maar door het gebruik van de overzicht bundel is dit een optie die zelden moet gebruikt worden.

Show social icons: toont share buttons onderaan de pagina

Show title: toont de titel van de pagina. Het is aangeraden om dit altijd aan te vinken, dit bevordert de leesbaarheid van uw pagina, vooral naar screenreaders toe.

Show overview menu: Toont een menu met onderliggende menu links. Dit zijn vooral menu links die in de structuur onder de bewerkte pagina liggen.

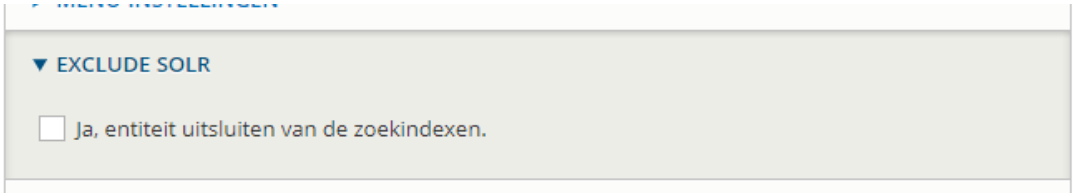
Belangrijker wordt het wanneer het artikel, document of inhoudstype op een specifiek tijdstip mag gepubliceerd worden. Hiervoor kunnen we de planneroptie gebruiken

Het onderstaand voorbeeld stelt dat de node mag gepubliceerd worden op 10 april 2021 om middernacht tot 17 april 2021 middernacht. Het systeem voert elke minuut een check uit om te controleren of nodes moeten gepubliceerd of gedepubliceerd worden.



(Planneropties met specifieke data)

Als om beveiligingsreden een node niet mag opgenomen worden in de zoekindex bestaat er een een extra functionaliteit “Apache SOLR Exclude”. Het zorgt ervoor dat de node nergens meer voorkomt.



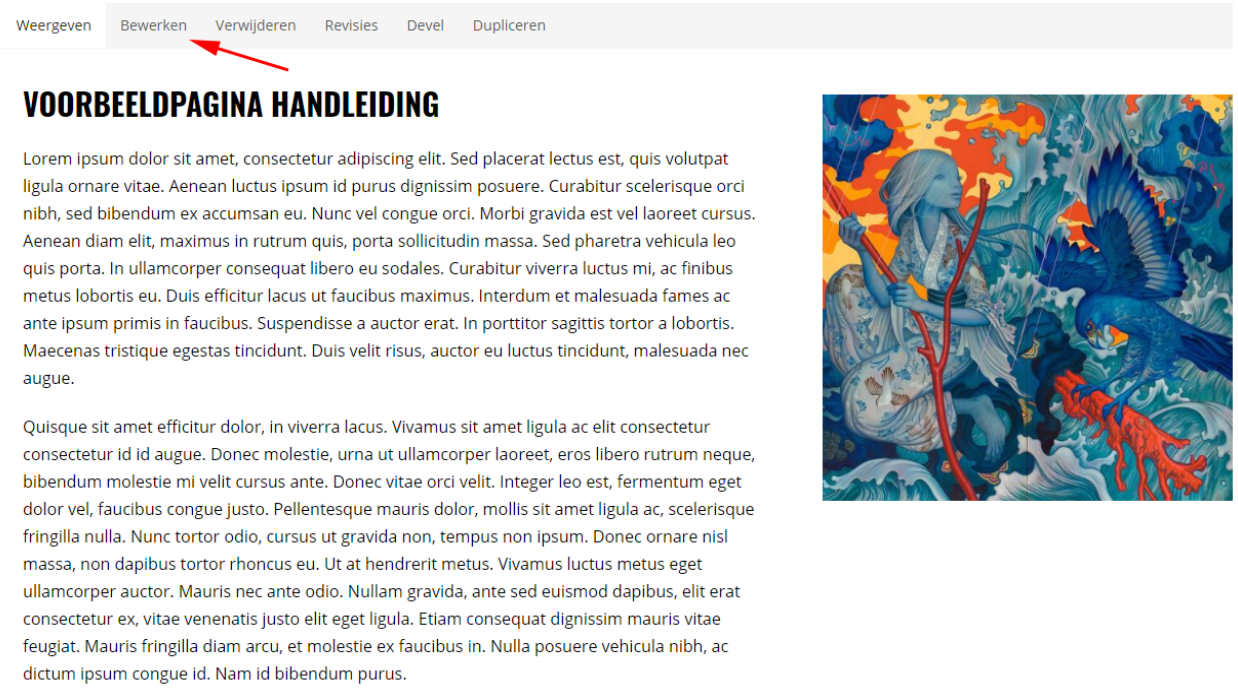
Vink aan indien de node niet mag voorkomen in de zoekindex, kan je dit rechts in de algemene instellingen aanvinken

Praktische, veel voorkomende voorbeelden

1. Bestaande pagina bewerken

Als de structuur en de bijhorende pagina's al bestaan, is de aanpassing van een pagina een kwestie van doorheen de site te surfen en waar nodig de pagina aan te passen.

Bovenaan elke pagina (van eender welk inhoudstype) verschijnen een aantal knoppen. De editor selecteert de knop "bewerken". De editor krijgt alle velden van de desbetreffende inhoud te zien en kan de nodige invulling aan de pagina geven of wijzigingen aanbrengen.



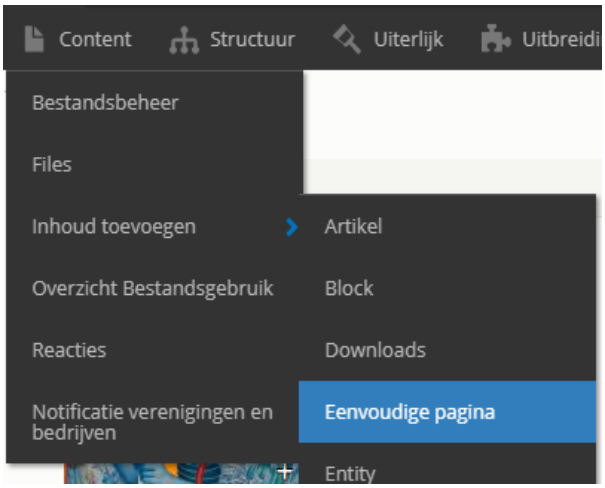
(Editeren van een pagina)

Wanneer de verschillende en relevante velden ingevuld werden of de nodige aanpassingen werden doorgevoerd rest er enkel onderaan op opslaan te klikken.



2. Pagina toevoegen en linken aan menu

Om een nieuwe pagina te maken klik je op ‘Eenvoudige pagina’ bij Inhoud toevoegen.



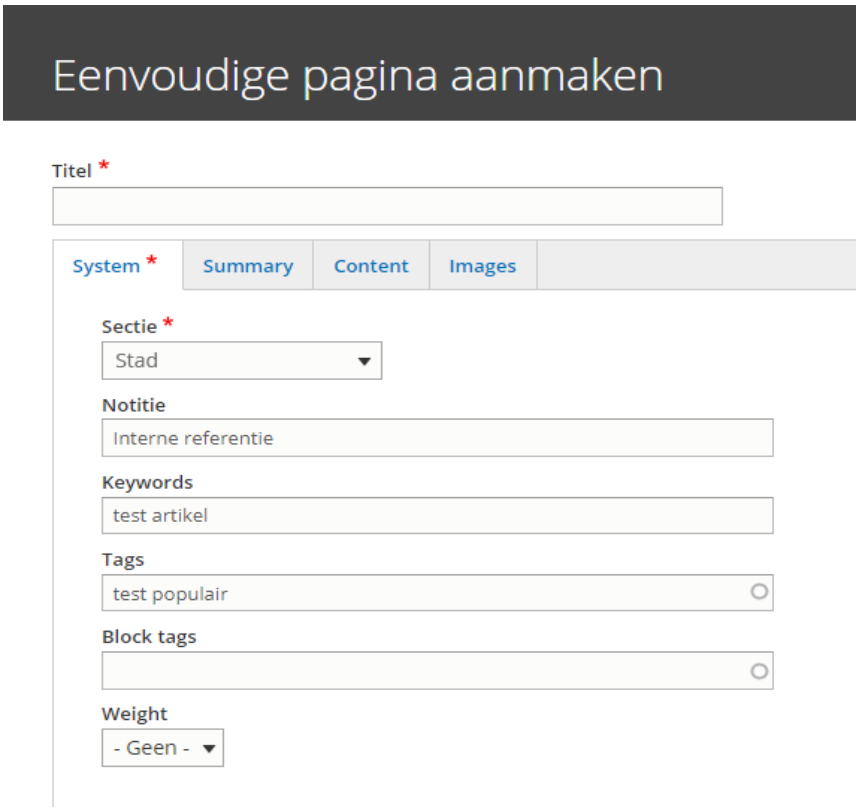
(Toevoegen van een nieuwe pagina.)

Bij de toevoeging van een pagina is een aantal zaken van belang:

1. De titel
2. De plaats in het menu
3. De categorie aanduiding
4. De inhoud van de pagina

De meeste personen focussen zich op de invoering van de inhoud. Aangeraden wordt de hierboven vermelde volgorde te respecteren bij het aanmaken van een pagina.

Volgende standaardinformatie mag ingevuld worden:



We geven aan dat deze pagina beheerd en bewerkt kan worden door iemand die de rol “Stad” heeft.

Een goede **titel** is essentieel zodat de bezoekers van de website direct weten over wat het gaat. Dit is een verplicht veld.

We geven bij **notitie** een referentie in zodat we die later gemakkelijk kunnen terugvinden in het overzicht. (optioneel)

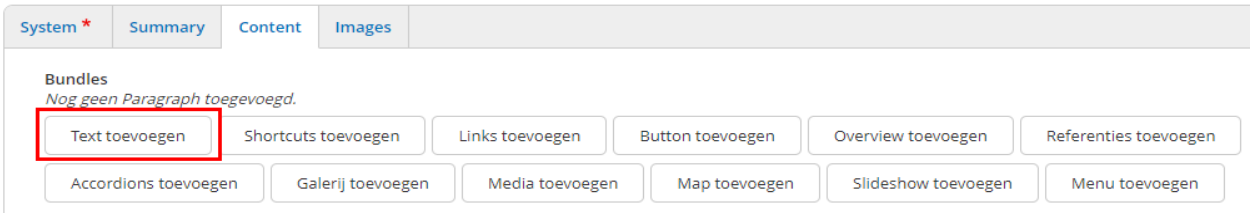
Sleutelwoorden zijn niet verplicht, doch zijn belangrijk om dit artikel snel terug tijdens een zoekopdracht.

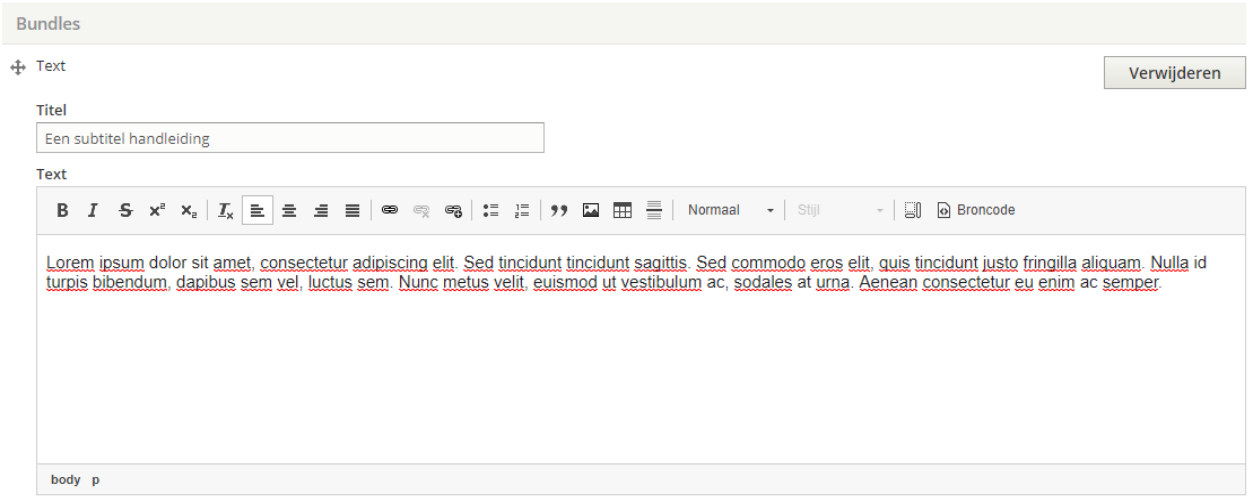
Zijn er **tags** ingevuld zal dit artikel mee opgenomen worden in overzichten bij de opgegeven “tags”.

Inhoud toevoegen

We voegen inhoud toe met onze bundels.

Je wil bijvoorbeeld aan onze pagina extra inhoud toevoegen. Klik op “Tekst toevoegen”.





Algemene Instellingen

Dit komt voor bij elk inhoudstype. Hier koppelen we ook het inhoudstype aan een menu.

Niet alle instellingen moeten ingevuld worden. De belangrijkste zijn menu-instellingen en publicatie-opties.

Menu instellingen

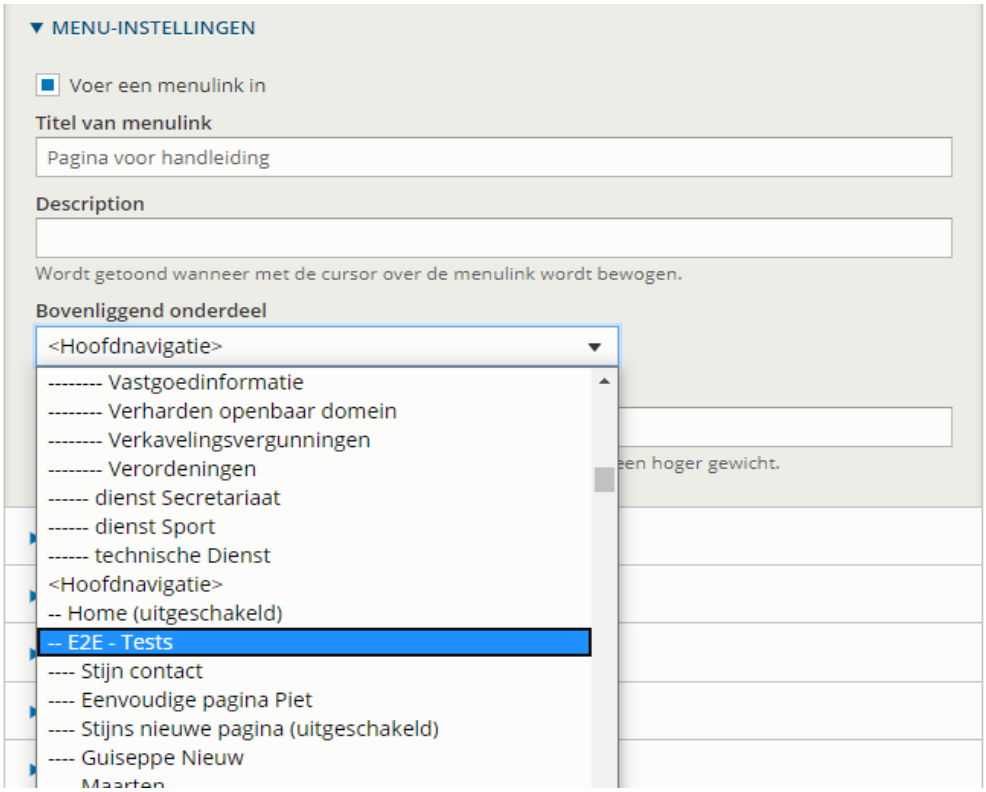
Je kan een titel van de menulink meegeven.

Plaats de pagina rechtstreeks in de menustructuur.



(Pagina koppelen aan een menu-item)

In onderstaand voorbeeld plaatsen we de pagina onder het hoofdnavigatie. Onder het submenu item E2E - tests. Standaard wordt deze pagina gepubliceerd, maar er zijn ook nog tal van andere opties

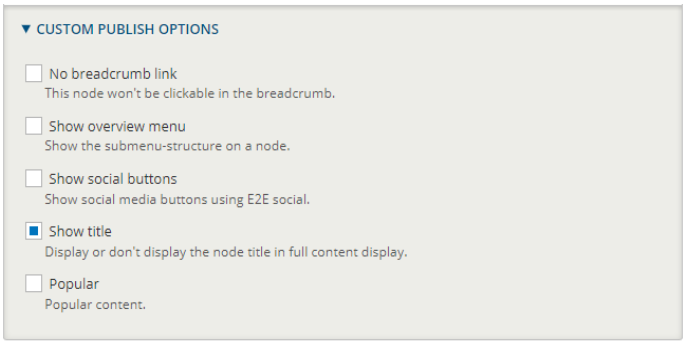


(Selecteer het juiste menu)

---

a) Publicatie opties

Vink aan welke publicatie opties voor u in aanmerking komen



Als je “Toon overzicht menu” hebt aangevinkt dan worden in het geselecteerde menu item de volgende links in de hiërarchie getoond.

Voorbeeld

Je slaat alles op en ons artikel wordt weergegeven in zijn uiteindelijke vorm – als een pagina.



Voorstelling van de inhoud

Daar heb je de optie om verder te werken, de pagina te kopiëren of eventueel een vorige versie terug te zetten.

Url-alias instellingen

Achter de schermen is aantal zaken gebeurd.
Standaard staat de URL-alias aan. Deze zorgt voor een mooie URL die goed leesbaar is. Dat is belangrijk voor zoekrobotten.



Tab: URL-alias instellingen

Als je automatische URL-alias aanmaken uitvinkt, kan je zelf een vereenvoudigde url aanmaken. Dit kan handig zijn als je bv een url moet meegeven om in drukwerk te vermelden, dan is het soms aan te raden om een eenvoudig en gemakkelijk te onthouden url mee te geven.

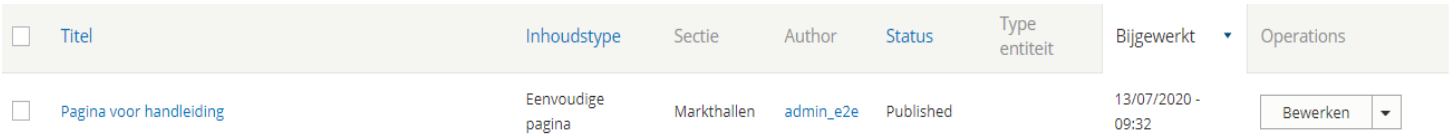
Het is wel aan te raden hier zo weinig mogelijk aan te veranderen, want de url-alias zorgt voor een overzichtelijke structuur doorheen uw website (dit onderdeel is belangrijk voor uw kruimelpad)

Mag een artikel niet meteen gepubliceerd worden dan geef je een start- en einddatum mee.



Planneropties

Om een overzicht te krijgen van alle inhoudstype klik je op “Content”. De pagina staat er tussen.



3. Overzicht van nieuwsberichten

Onderstaande artikel bevat een beknopte uitleg van hoe je artikelen van het inhoudstype nieuwsbericht maakt.

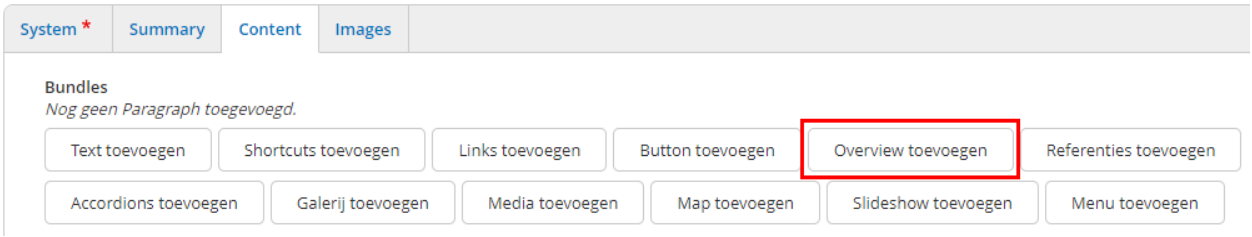
Het inhoudstype “Nieuwsberichten” is gelijkaardig aan dat van pagina’s maar heeft minder bundels.

Door de nieuwsberichten te voorzien van tags kan je ze later gemakkelijker identificeren.

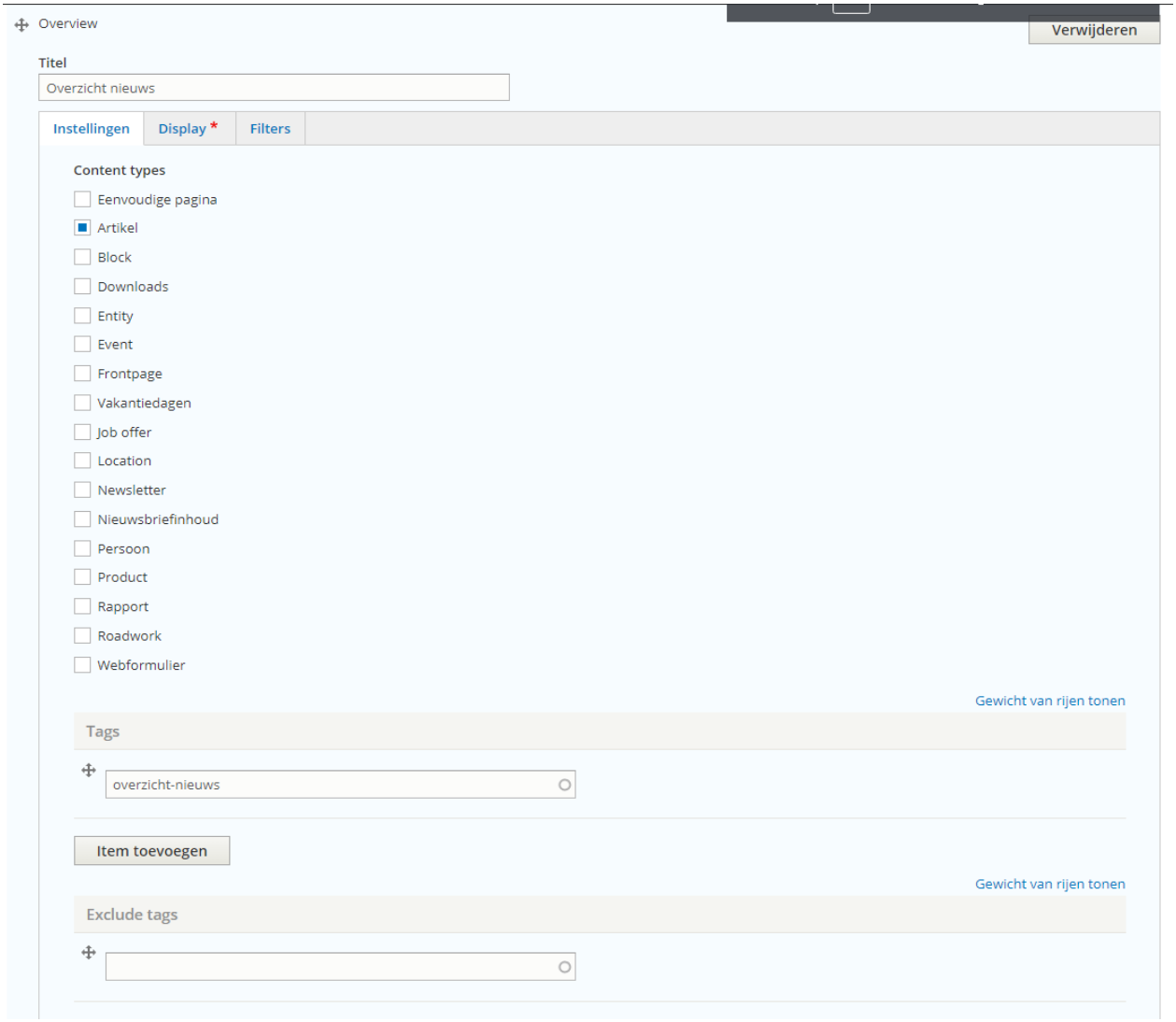
Maak enkel nieuwsberichten (=Artikel) met als tag “overzicht-nieuws”.

We willen nu een overzicht maken met onze zopas gemaakte nieuwsberichten.

Klikken op ‘Overview toevoegen” en voorzie het overzicht van een duidelijke titel.



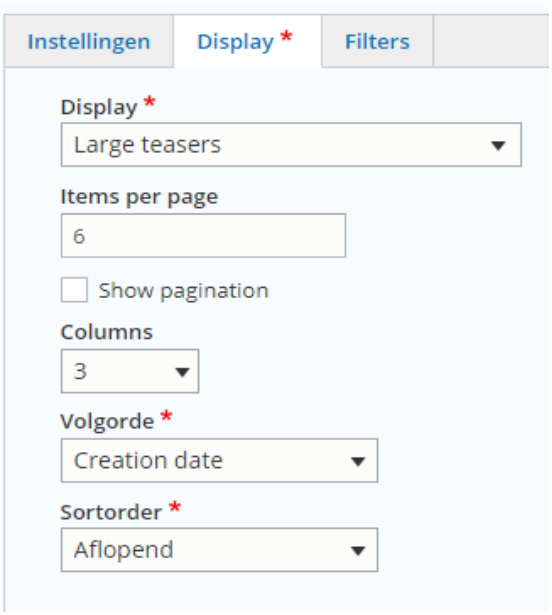
We willen het nieuws tonen van de sectie “Stad” met het inhoudstype “Nieuwsberichten of Artikel”. Belangrijk is hier dat je de juiste **tag** invult. Dat is “overzicht-nieuws”. Als je alle nieuwsberichten wilt tonen, dan moet je geen tag gebruiken.



Instellingen van de bundel "Overzicht"

Je kan kiezen uit verschillende weergaves (onder display). De meest voorkomende weergave is "Large Teasers".

We kiezen om onze teasers weer te geven in 3 kolommen. Let wel dat het aantal items een veelvoud van het aantal kolommen moet zijn. Zoals u ziet zijn er 3 kolommen met 6 items, dus 3 per rij.



Voor de volgorde kiezen we de aanmaak datum (creation date) en de sorteer order Aflopend. Druk op opslaan. Uw overzicht zou zoals het onderstaande moeten uitzien.

DIT IS EEN OVERZICHT



do, 03/26/2020 - 07:45

Nieuws item met alle bundels

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.



do, 03/19/2020 - 16:13

Test nieuws 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis dignissim dui lacus, sed bibendum velit rutrum nec.



do, 03/19/2020 - 16:13

Test nieuws 1 - Cloned

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis dignissim dui lacus, sed bibendum velit rutrum nec.



do, 03/19/2020 - 16:13

Test nieuws 1 - Cloned

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis dignissim dui lacus, sed bibendum velit rutrum nec.



do, 03/19/2020 - 16:13

Test nieuws 1 - Cloned

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis dignissim dui lacus, sed bibendum velit rutrum nec.



do, 03/19/2020 - 16:13

Test nieuws 1 - Cloned

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis dignissim dui lacus, sed bibendum velit rutrum nec.

Woordenboek

Inhoudstype

Bij de aanmaak van een nieuwe node moet eerst een inhoudstype worden gekozen. Hiermee worden de basiskenmerken van de node vastgelegd.

Drupal kent standaard drie verschillende inhoudstypes. De namen van de eerste twee types worden niet vertaald bij het invoeren van de vertaling van de website.

Moderatie - moderator

Elke node kan worden gecontroleerd in de vorm van moderatie. Een node wordt door een beheerder van een sectie of deel van de website goedgekeurd. Er wordt gecontroleerd of de inhoud of context overeenkomt met de doelstelling van de sectie of website.

Node

De meeste inhoud (pagina's) van een Drupal website wordt bewaard en behandeld als een node1. Nodes zijn bijdragen zoals blogs, verhalen, enquêtes en forums. De node-module verwerkt al deze inhoudstypes. Dit is in vergelijking met andere content managementsystemen een van de sterke punten van Drupal.

Een node wordt ook vaak een pagina genoemd omdat het als een webpagina wordt weergegeven.

Door alle inhoud als node te verwerken wordt een grote flexibiliteit voor het aanmaken van nieuwe types verkregen. Dit biedt ook de mogelijkheid om moeiteloos nieuwe functionaliteit toe te passen of wijzigingen in de gehele inhoud aan te brengen. Een reactie wordt niet als een node opgeslagen maar is wel met een node verbonden.

Iedere node krijgt een opvolgend nummer bij het aanmaken ervan. Als verder geen instellingen zijn aangepast en/of extra modules zijn geïnstalleerd die de naam beïnvloeden, dan zal de paginanaam „/node/999" zijn, waarbij 999 het volgnummer weergeeft van deze pagina.

Rol

Rollen zijn een groepering van machtigingen voor toegang tot, het maken, bewerken en het verwijderen van inhoud en het beheer van verschillende aspecten van de site. Een rol wordt vervolgens toegewezen aan een gebruiker en die gebruiker heeft de machtigingen die zijn toegewezen aan de rol. Bijvoorbeeld, als een rol naam 'redacteur' krijgt de mogelijkheid om artikelen te maken en bewerken en als de rol van 'redacteur' wordt toegewezen aan Ellen, worden de koppelingen voor maken en bewerken van artikelen bij het inloggen toegekend aan Ellen. Als Ellen Joe een link stuurt naar een artikel om dit te bewerken en Joe niet de rol van 'redacteur' via zijn account toegewezen gekregen heeft, dan zal hij een bericht 'toegang geweigerd' weergegeven.

Support

Mocht u nog vragen hebben dan kan u ons altijd een seintje geven op 09 267 64 77 of via support@e2e.be.

Via e-mail zal dit in onze helpdesktoepassing worden opgenomen en zullen we u zo snel mogelijk beantwoorden.