

Handleiding de Rolf groep CMS



Inhoud

1. Hoe kan ik informatie toevoegen op de website?	4
1.1. Toevoegen van de algemene informatie.....	4
1.2. Afbeelding toevoegen aan slider of actieblok.....	4
1.3. Link toevoegen aan een slider, actieblok of actiebutton	5
1.4. Instellen van actiebuttons	5
2. Hoe kan ik aanpassingen op mijn website doorvoeren?	6
2.1. Zelf aanpassingen doorvoeren	6
2.2. Laten wijzigen door support.....	6
2.3. Voorwaarden bij het doorgeven van aanpassingen:.....	6
2.4. Hoe kan ik documenten of bestanden toevoegen aan mijn website?.....	6
PDF-documenten plaatsen (via link/ Website).....	6
2.5. Waarvoor dient het verwijderdatum veld in het CMS?	7
2.6. Kan ik een bedankpagina koppelen aan formulieren?.....	7
2.7. Wat is het verschil tussen een Generic List submenu en andere submenu's?	7
2.8. Kun je meerdere kleuraccenten aanbrengen in mijn website?	7
2.9. Website configuratie pagina	8
De pagina openen	8
3. Algemene informatie invoeren	8
4. Linken naar social media	8
Social media.....	8
5. Contactgegevens invullen	8
6. Disclaimer, voorwaarden en privacy	9
7. Hoofd slider	9
8. Actie buttons	9
9. Actie blokken	9
10. CMS bouwstenen	10
10.1. Contact	10
Overzicht	10
10.2. Additionele opties	10
10.2. Lijst	10
Overzicht	10
Nieuw artikel invoeren	11
Nieuw document invoeren.....	11
Additionele opties	11
10.3. Nieuws.....	12

Overzicht	12
Nieuw artikel invoeren	12
Twitter & Push	12
Facebook	12
Nieuw document invoeren	12
Additionele opties	12
10.4. Evenementen	13
Overzicht	13
Categorieën beheren	13
Nieuw evenement invoeren	13
Additionele opties	14
10.5. Foto's	14
Overzicht	14
Nieuw fotoalbum aanmaken	14
10.6. Video's	14
Overzicht	14
Nieuwe video toevoegen	15
Additionele opties	15
10.7. Tekst bewerker	16
10.8. PDF-documenten plaatsen (via link/ Website)	18
10.9. Formulieren	19
Functies	19
Een formulier toevoegen	19

1. Hoe kan ik informatie toevoegen op de website?

De algemene informatie van je website, en instellingen van de voorpagina vind je terug op de website configuratie pagina. Deze pagina vind je in het eerste overzicht wanneer je inlogt in het CMS. Hieronder vind je uitleg bij de onderdelen op deze website configuratie pagina.

1.1. Toevoegen van de algemene informatie

Titel: dit is de titel van de website. Deze zie je terug op het tabblad van je browser

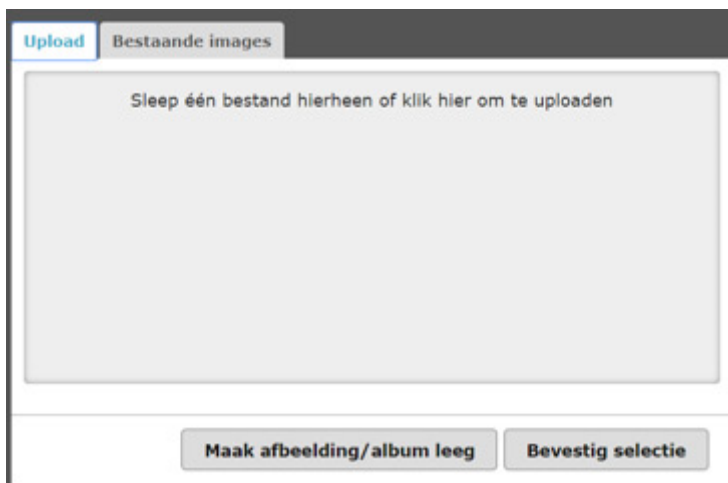
Subtitel: een regel tekst achter de titel. Dit zie je terug in het tabblad van je browser en wordt ook vaak meegenomen bij de zoekresultaten in bijvoorbeeld Google.

Notificatie op homepage: een extra stukje tekst wat je terug kunt lezen op de homepagina.

Intro tekst: Uiteraard kan de voorpagina worden voorzien van een stuk tekst.

1.2. Afbeelding toevoegen aan slider of actieblok

De slider foto's wisselen elkaar af. Wanneer je hier slechts één foto toevoegt dan zal deze altijd in beeld blijven. Bij meerdere foto's zal de diavoorstelling worden gestart. Het is hierbij mogelijk om een tekst en een link toe te voegen. Zorg er voor dat de titel niet te lang wordt. De URL voor de link kun je kopiëren uit de adresbalk van je browser als je de pagina waarnaar je wilt linken hebt geopend.



Let op: per vlak kan er 1 afbeelding geselecteerd worden.

- Klik op het grijze vlak (**wanneer er al een foto is toegevoegd, dan klik je op de foto en klik je eerst op 'maak foto/album leeg'**)
- Klik op het upload vlak om je map op je computer te openen. Ook kan je een afbeelding naar het grijze vlak slepen. De foto wordt vervolgens geüpload. Wanneer dit gereed is, wordt er een vinkje getoond.
- Klik op '**bevestig selectie**' om de afbeelding op te slaan.

Wil je een afbeelding gebruiken die je al eerder hebt geüpload, druk dan op het tabblad '*bestaande images*'.

Er kan een (of meerdere) extra beeldbank tabblad beschikbaar zijn. Hierin zijn rechtenvrije foto's toegevoegd die je kunt gebruiken in je app of website.

1.3. Link toevoegen aan een slider, actieblok of actiebutton

Op verschillende plekken is de mogelijkheid beschikbaar om een link toe te voegen. Dit kunnen verschillende type links zijn:

- Links naar een andere pagina op je eigen website
- Links naar een externe website
- Links naar een YouTube Video: je slider, tweede slider en actieblok kunnen linken naar YouTube. De video wordt dan binnen je eigen website getoond.

Let op: kopieer hiervoor de volledige YouTube URL uit de adresbalk van de browser. (dus *niet* de 'delen' snelkoppeling die YouTube ook aanbiedt!)

1.4. Instellen van actiebuttons

Een actiebutton is bedoeld om direct de aandacht van de website bezoeker te trekken. Daarom staat deze button(s) bovenaan en is de kleur aanpasbaar om deze goed op te laten vallen. De tekst moet uitnodigen om meer te lezen. Daarom zijn dit altijd een paar woorden.

Voorbeelden:

- Open dag, 23 februari
- Aanmelden nieuwe leerling
- Contact opnemen
- Onze school

De tekst die hierin staat is dus altijd minder dan één zin!

De actiebuttons zijn in te stellen als rond of vierkant en worden links of rechts getoond. Advies is om voor beide actie buttons altijd dezelfde kant te kiezen: of beide links, of beide rechts.

Standaard zullen de actiebuttons dezelfde achtergrondkleur krijgen als titels en accenten op de website. Om de kleur van de actiebutton aan te passen heb je een zogenaamde hex code nodig. Via deze website (https://www.w3schools.com/colors/colors_picker.asp) ontdek je makkelijk een passende kleur met bijbehorende hex code. Je herkent de hexcode door het gebruik van #.

2. Hoe kan ik aanpassingen op mijn website doorvoeren?

2.1. Zelf aanpassingen doorvoeren

De website kan je zelf beheren via het CMS. De homepage is hierbij grotendeels zelf aan te passen. Zo kan je zelf teksten, afbeeldingen en links toevoegen of wijzigen. Dit staat beschreven in het artikel hiervoor

2.2. Laten wijzigen door support

Naast de inhoudelijke zaken van je website die je zelf kan aanpassen, zijn er ook een aantal zaken die je niet zelf kunt instellen. Denk hierbij aan het volgende:

- Menu onderdelen en volgorde
- Logo
- Kleuren
- Achtergrondkleur of -afbeelding website
- Thema (design) van de website
- Widgets en weergave keuzes

Voor dergelijke aanpassingen kun je contact met ons opnemen via klantenservice@derolfgroep.nl

2.3. Voorwaarden bij het doorgeven van aanpassingen:

- Logo's bij voorkeur aanleveren in vectorformaat (Adobe Illustrator)
- Bij een aanpassing in het menu zo specifiek mogelijk beschrijven wat de nieuwe bouwsteen moet doen (enkele pagina, lijst pagina, contact pagina, etc.) en waar deze in het menu moet worden toegevoegd.

2.4. Hoe kan ik documenten of bestanden toevoegen aan mijn website?

Op onze websites kun je niet direct bestanden uploaden, maar wel links toevoegen naar bestanden die je kunt uploaden via het CMS.

PDF-documenten plaatsen (via link/ Website)

Wanneer je een pdf wilt plaatsen op de website moet je de volgende stappen volgen. stappen gelden ook voor de app in andere onderdelen dan een lijst.

Stap 1:

- Je logt in op het cms en gaat vervolgens naar Bestanden beheren. Bestanden beheren vind je aan de onderkant van het hoofdmenu.
- Je kan hier kiezen uit een bestaande pdf/ document of u voegt een nieuw bestand toe. Een nieuw bestand voeg je toe middels de knop '+uploaden'.
- Nadat het bestand is toegevoegd zie je drie iconen achter de bestandsnaam. Met de vergrootglas kun je het bestand bekijken. Met de ketting (link icoon) kunt u de link naar het bestand kopiëren. En met het kruisje verwijder je het bestand. Je gebruikt het ketting icoon om de link te kopiëren er opent een popup en druk op ctrl+c (Win) cmd+c (Mac).
- De link is nu klaar voor gebruik.

Stap 2:

- Ga terug naar het hoofdmenu van het cms en klik nu op bewerk content.

- Kies het menu item van de website waar u het document wil plaatsen of maak een nieuw item aan.
- In de body van het bericht typ je een stuk tekst, bijvoorbeeld: Klik hier voor het document. Selecteer deze tekst en druk op de ketting in de Tekst bewerker op het link invoegen icoon (ketting) en er wordt een popup geopend.
- Je had eerder de link gekopieerd, deze plak je hier in.
- Sla de pagina op en de pdf kan worden bekeken via de website.

2.5. Waarvoor dient het verwijderdatum veld in het CMS?

In het CMS is het mogelijk om bij berichten een verwijderdatum in te stellen. Vanaf deze ingestelde datum zal het bericht niet meer worden getoond op de website.

2.6. Kan ik een bedankpagina koppelen aan formulieren?

Het is mogelijk om websitebezoekers na het insturen van een formulier door te leiden naar een zogenaamde bedankpagina. Bedankpagina's kunnen op verschillende manieren worden aangemaakt. Als je slechts 1 bedankpagina wilt gebruiken, en hier alle formulieren naar wilt doorsturen, kan er een enkele pagina worden toegevoegd aan de website. Wil je verschillende bedankpagina's kunnen gebruiken om bijvoorbeeld bij specifieke acties ook een eigen bedankpagina te kunnen tonen, dan maken wij een lijst aan waarin je deze pagina's zelf kunt aanmaken. Beide opties zullen niet in het website menu worden opgenomen.

2.7. Wat is het verschil tussen een Generic List submenu en andere submenu's?

In het menu van onze websites is het mogelijk om onder de eerste "laag" knoppen ook een submenu toe te voegen. Dat kan op verschillende manieren.

Een lijst met automatische submenu onderdelen

- Wanneer het submenu enkel losse informatiepagina's hoeft te bevatten, raden wij in de meeste gevallen aan om hiervoor een lijst met automatisch submenu te gebruiken. In dit submenu is de eerste link altijd een link naar de overzichtspagina, waar alle ingevoerde artikelen onder elkaar zichtbaar zijn.

Het grootste voordeel van deze optie is, dat de ingevoerde items in de lijst automatisch worden toegevoegd aan het submenu. (Let op: dit gebeurt niet direct, het menu wordt periodiek bijgewerkt.)

Een submenu onderdeel met verschillende onderdelen daaronder

- Wil je in het submenu verschillende types onderdelen gebruiken, dan is de beste optie om een specifiek submenu onderdeel te gebruiken. Deze bevat zelf geen link, en is puur bedoeld om het menu te openen.

Het grootste voordeel van deze optie, is dat alle types onderdelen onder het submenu kunnen worden gebruikt.

2.8. Kun je meerdere kleuraccenten aanbrengen in mijn website?

Onze websites maken gebruik van een vast kleurenschema, waarin 1 hoofdkleur wordt ingesteld, gebaseerd op de huisstijl van de klant. Om specifieke onderdelen een andere kleur te geven, is een stukje maatwerk nodig. Neem voor meer informatie, of een indicatie van de mogelijke kosten contact op met jouw sales contactpersoon.

2.9. Website configuratie pagina

Nadat de website is gelanceerd is het nog steeds mogelijk om de homepage aan te passen. Dit gebeurt via ons Content Management Systeem. Via de CMS website kan je je website configureren. Op de website configuratie pagina kan de algemene informatie en informatie die voornamelijk op de voorpagina van je website getoond wordt invoeren.

De pagina openen

Meld je aan bij het CMS en navigeer naar Website configuratie.

3. Algemene informatie invoeren

Titel: De titel wordt getoond in het tabblad van je website. Vermeld hier de naam van je bedrijf. Eventueel kun je nog een subtitel toevoegen. Bijvoorbeeld: Basisschool De Rolf Groep

Notificatie op de homepage: Deze wordt optioneel toegevoegd aan de homepage van je website. Gebruik de notificatie om belangrijke berichten onder de aandacht te brengen.

Intro tekst: De intro tekst wordt getoond op de homepage van je website. Beschrijf hier (beknopt) je school. Dit is over het algemeen de eerste tekst die je bezoekers lezen. Via de knoppen kan de tekst eenvoudig worden opgemaakt.

Homepage link opnemen in website menu: Vink deze optie aan als je de knop "Home" toe wil voegen aan je menu. De bezoekers van je website kunnen ook altijd op het logo drukken om terug te keren naar de homepage.

4. Linken naar social media

Social media

Vul hier je social media pagina's in. Je hoeft alleen het laatste gedeelte van de URL in te voeren. Is je Facebook pagina bijvoorbeeld <http://www.facebook.com/MijnPagina>, dan vul je enkel "MijnPagina" in. De ingevoerde social media pagina's worden als buttons aan de footer van je website toegevoegd. Als je gebruik maakt van de Facebook widget, dan wordt de link hier ook voor gebruikt.

5. Contactgegevens invullen

Contactgegevens: De contactgegevens die je hier invult worden toegevoegd aan de footer van je website. Deze velden zijn niet verplicht, maar probeer zo veel mogelijk in te vullen.

Titel van footer blok: De titel wordt boven het footer blok vak geplaatst.

Formulier: Gebruik dit veld om een formulier toe te voegen aan de homepage van je website.

Tekst footer blok: Deze tekst wordt aan de footer toegevoegd. Je kunt hier een korte tekst plaatsen.

6. Disclaimer, voorwaarden en privacy

Disclaimer tekst: Vul hier je disclaimer tekst in. De disclaimer is bereikbaar via de footer van je website.

Algemene voorwaarden tekst: Hier vul je je algemene voorwaarden in. De link naar de algemene voorwaarden wordt ook automatisch toegevoegd aan de footer van je website.

Privacy tekst: Als je persoonsgegevens verzamelt, ben je verplicht om een privacy statement te plaatsen op je website. Hierin vermeld je welke gegevens je opslaat, waarom je ze opslaat, hoe je ze opslaat en voor hoe lang.

Via website configuratiepagina in het CMS voeg je direct jouw privacy statement toe. Na het toevoegen hiervan, verschijnt deze automatisch als link in de footer van je website.

Cookie tekst: Voer de cookie tekst in om een cookie beleid en cookie balk op je website te tonen. De eerstvolgende keer dat een bezoeker op je website is, moet deze eerst de cookies accepteren alvorens gegevens van hem naar jou worden doorgezonden en worden opgeslagen.

Hiermee ben je op cookiegebied direct AVG-proof! Deze balk blokkeert namelijk zowel interesse/marketing cookies als cookies voor het meten van aantal bezoekers op je website.

7. Hoofd slider

Afbeelding: De hoofd slider is de diashow die wordt getoond bovenaan de voorpagina van je website. Er kunnen maximaal drie sliders worden aangemaakt.
Het is aan te raden om afbeeldingen te gebruiken met een minimale breedte van 1400 pixels. De afbeelding wordt automatisch passend gemaakt zodat de hele slider gevuld is.

Tekst: De tekst die je hier invoert wordt op of onder de afbeelding getoond.

Link: Je kunt ook een link toevoegen naar een andere pagina, er kan dan op de tekst geklikt worden.

8. Actie buttons

Actie buttons: Op de hoofd slider kun je één of twee actie buttons toevoegen. Gebruik deze om de aandacht te trekken naar een actie of pagina. Gebruik maximaal 1 of 2 woorden per regel. De kleur is van het type 'Hex'

9. Actie blokken

Actie blokken: Direct onder de hoofd slider worden de actieblokken getoond. Afhankelijk van het gekozen design kun je hier een afbeelding, titel, subtitel en link aan toevoegen. Gebruik de actieblokken bijvoorbeeld om je bezoekers naar veelgebruikte pagina's te begeleiden.

10. CMS bouwstenen

10.1. Contact

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

Breng al je contactgegevens direct in beeld met de contact bouwsteen. Er wordt automatisch een kaartje gegenereerd op basis van je adres en telefoon, e-mail en website gegevens zijn direct te openen met knoppen.

Locatie(s) invoeren

1. Kies Item toevoegen op de locatieoverzicht pagina.
2. Selecteer de gewenste publicatie opties
3. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
4. Vul een titel in. Bijvoorbeeld de naam van de school
5. Voer het adres, de postcode, de plaats en de provincie in. Op basis van deze gegevens wordt de kaart gegenereerd.
6. Voer het telefoonnummer, het e-mailadres en de websitegegevens in. App gebruikers en/of websitebezoekers kunnen deze gegevens aanklikken om direct actie te ondernemen.
7. Druk op Opslaan om de locatie te publiceren.

10.2. Additionele opties

Kenmerken / zoekwoorden

Voer eventueel een aantal kenmerken in om dit op te sommen onder de contactgegevens. Bijvoorbeeld de parkeergelegenheid.

Formulier

Kies een formulier uit het keuzeveld om dit formulier beschikbaar te maken in het artikel.

Afbeelding

Gebruik de knop Bestand kiezen om een afbeelding toe te voegen aan het artikel. De afbeelding wordt in het berichten overzicht en boven het artikel getoond.

10.2. Lijst

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

De lijst bouwsteen geeft je de mogelijkheid om een verzameling van artikelen en documenten in te voeren.

Berichten worden in een chronologisch gesorteerde lijst of carousel weergegeven. Het nieuwste bericht wordt altijd bovenaan geplaatst. Er zijn 2 content types beschikbaar in de lijst bouwsteen: items en documenten.

- Een item is een standaard artikel. Een artikel bestaat uit een titel en tekst, maar kan ook een afbeelding, video en formulier bevatten.

- Gebruik deze optie om PDF-bestanden te integreren in de app. Een document dat is toegevoegd met deze optie wordt direct in de app geopend. Deze functie is alleen in de app beschikbaar.

Nieuw artikel invoeren

1. Kies Item toevoegen op de overzicht pagina.
2. Selecteer de gewenste publicatie opties:
3. Vul een titel in.
4. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
5. Voer de tekst in. Gebruik de tekstbewerker om wijzigingen te maken aan de opmaak. Het is ook mogelijk om links naar PDF-bestanden toe te voegen.
6. Druk op Opslaan om het bericht te publiceren.

Nieuw document invoeren

1. Kies Document toevoegen op de overzicht pagina.
2. Vul een titel in.
3. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
4. Gebruik de knop Bladeren... onder de titel Bestand (PDF) om het bestand te uploaden.
5. Druk op Opslaan om het document te publiceren.

Additionele opties

YouTube of Vimeo video

Om een video toe te voegen aan het artikel voer je de volledige link naar de video in. Deze link begint altijd met <https://www.youtube.com/watch> of <https://vimeo.com/>. Om de juiste link te vinden open je de video op je computer. De link vind je vervolgens in de adresbalk van je browser (bijvoorbeeld Internet Explorer, Safari, Firefox of Chrome).

Formulier

Kies een formulier uit het keuzeveld om dit formulier beschikbaar te maken in het artikel.

Afbeelding

Gebruik de knop Bestand kiezen om een afbeelding toe te voegen aan het artikel. De afbeelding wordt in het berichten overzicht en boven het artikel getoond. Probeer de afbeelding richtlijnen te volgen.

Publicatie datum

Wil je het artikel later pas publiceren? Pas dan de publicatiedatum aan. Het artikel kan ook automatisch verborgen worden met de Verwijder datum optie. Dit is alleen beschikbaar in de app.

10.3. Nieuws

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

Met de nieuws bouwsteen bereik je snel een groot deel van je app en website bezoekers. Publiceer met één handeling berichten op je app, website én social media.

De nieuwsberichten worden in een chronologisch gesorteerde lijst weergegeven. Het nieuwste bericht wordt altijd bovenaan geplaatst. Er zijn 2 content types beschikbaar in de nieuws bouwsteen: items en documenten.

- Een item is een standaard artikel. Een artikel bestaat uit een titel en tekst, maar kan ook een afbeelding, video en formulier bevatten.
- Gebruik deze optie om PDF-bestanden te integreren in de app. Een document dat is toegevoegd met deze optie wordt direct in de app geopend. Deze functie is alleen in de app beschikbaar.

Nieuw artikel invoeren

1. Kies Item toevoegen op de nieuwsberichten overzicht pagina.
2. Selecteer de gewenste publicatie opties

Twitter & Push

Kies je ook Twitter en/of Push? Vul dan het veld Tweet / Push tekst in. Dit bericht wordt vervolgens als tweet en/of push-bericht direct verzonden.

Facebook

Als je een bericht ook op Facebook wil publiceren, selecteer dan de juiste Facebook pagina. Als je deze optie nog niet ziet, koppel dan eerst je Facebook account. Om dit te doen vink je Facebook aan en sla je het artikel op. Volg daarna de inlogprocedure van Facebook.

3. Vul een titel in.
4. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
5. Voer de tekst in. Gebruik de tekstbewerker om wijzigingen te maken aan de opmaak. Het is ook mogelijk om links naar PDF-bestanden toe te voegen.
6. Druk op Opslaan om het bericht te publiceren.

Nieuw document invoeren

1. Kies Document toevoegen op de overzicht pagina.
2. Vul een titel in.
3. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
4. Gebruik de knop Bladeren... onder de titel Bestand (PDF) om het bestand te uploaden.
5. Druk op Opslaan om het document te publiceren.

Additionele opties

YouTube of Vimeo video

Om een video toe te voegen aan het artikel voer je de volledige link naar de video in. Deze link begint altijd met <https://www.youtube.com/watch> of <https://vimeo.com/>. Om de juiste link te vinden open je de video op je computer. De link vind je vervolgens in de adresbalk van je browser (bijvoorbeeld Internet Explorer, Safari, Firefox of Chrome).

Formulier

Kies een formulier uit het keuzeveld om dit formulier beschikbaar te maken in het artikel.

Afbeelding

Gebruik de knop Bestand kiezen om een afbeelding toe te voegen aan het artikel. De afbeelding wordt in het berichten overzicht en boven het artikel getoond. Probeer de afbeelding richtlijnen te volgen.

Publicatie datum

Wil je het artikel later pas publiceren? Pas dan de publicatiedatum aan. Het artikel kan ook automatisch verborgen worden met de Verwijder datum optie. Dit is alleen beschikbaar in de app.

10.4. Evenementen

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

De evenementen bouwsteen toont alle aankomende, en eventueel afgelopen, evenementen rondom je school.

Evenementen worden in een chronologisch gesorteerde lijst (zie bovenstaande afbeelding) weergegeven, maar op je website is ook de onderstaande kalenderweergave beschikbaar. In een lijst wordt het eerstvolgende evenement altijd bovenaan geplaatst.

Categorieën beheren

Voordat je evenementen invoert kan het handig zijn om een aantal categorieën aan te maken. Denk bijvoorbeeld aan optredens, vakanties of open dagen.

1. Klik op Beheer categorieën op de evenementenoverzicht pagina.
2. Kies Categorie toevoegen, en voer een geschikte naam in en klik op Opslaan.

Nieuw evenement invoeren

1. Kies Item toevoegen op de evenementenoverzicht pagina.
2. Selecteer de gewenste publicatie opties
3. Vul een titel in.
4. Kies een start datum. De eind datum is optioneel voor meerdaagse evenementen.
5. Selecteer een categorie.
6. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
7. Voer de tekst in. Gebruik de tekstbewerker om wijzigingen te maken aan de opmaak. Het is ook mogelijk om links naar PDF-bestanden toe te voegen.
8. Druk op Opslaan om het evenement te publiceren.

Additionele opties

Tijdsindicatie evenement:

De ingevoerde tijd wordt weergegeven bij het evenement. Voorbeeld: 10:00 - 12:30.

Locatie, adres en plaats:

Indien je een locatie aan het evenement wil koppelen vul je deze velden in.

Gebruiker aanmeldingen:

Als deze optie is aangevinkt kunnen gebruikers vanuit de app een e-mail verzenden om zich aan te melden voor een evenement.

Formulier:

Kies een formulier uit het keuzeveld om dit formulier beschikbaar te maken in het artikel.

Afbeelding:

Gebruik de knop Bestand kiezen om een afbeelding toe te voegen aan het artikel. De afbeelding wordt in het berichten overzicht en boven het artikel getoond. Probeer de afbeelding richtlijnen te volgen.

10.5. Foto's

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

Voeg eenvoudig al je foto's toe aan de foto's bouwsteen en maak albums aan. App gebruikers en website bezoekers kunnen door de foto's heen bladeren en in- en uitzoomen.

Nieuw fotoalbum aanmaken

1. Kies Foto album toevoegen op de albumoverzicht pagina.
2. Selecteer de gewenste publicatie opties
3. Vul een album naam in.
4. Kies een categorie. Als je de Persoonlijke Inbox gebruikt, dan worden de categorieën automatisch aangemaakt op basis van een EDEXML-bestand.
5. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
6. Voeg foto's toe aan het album. Klik op het grijze vlak en selecteer de gewenste foto's via de Upload of Bestaande images tabbladen.
7. Druk op Opslaan om het fotoalbum te publiceren.

10.6. Video's

Locatie: CMS hoofdmenu → Bewerk content

Overzicht

Met de video bouwsteen integreer je makkelijk en snel YouTube en Vimeo video's je in je app. De video's worden in een overzichtelijke lijstweergave getoond en binnen de app afgespeeld.

Nieuwe video toevoegen

1. Kies Item toevoegen op de video-overzicht pagina.
2. Vul een titel in.
3. Voer de YouTube of Vimeo URL in. Voer altijd de volledige link naar de video in.

Deze link begint altijd met <https://www.youtube.com/watch> of <https://vimeo.com/>. Om de juiste link te vinden open je de video op je computer. De link vind je vervolgens in de adresbalk van je browser (bijvoorbeeld Internet Explorer, Safari, Firefox of Chrome).

4. Selecteer een vestiging. Als je app maar één vestiging bevat, dan blijft dit veld op Hoofdvestiging staan.
5. Druk op Opslaan om de video te publiceren.

Additionele opties

YouTube afbeelding ophalen

Gebruik deze optie om automatisch een preview-afbeelding op te halen van YouTube. De app gebruikt de introductie afbeelding van je video in de lijstweergave.

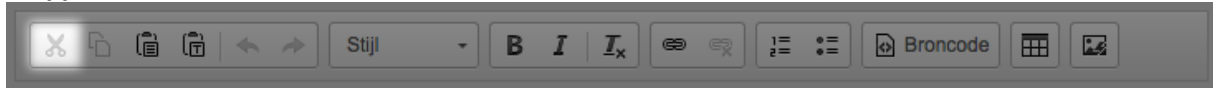
Afbeelding

Met de knop Bestand kiezen voeg je zelf een afbeelding toe. De afbeelding wordt in het video-overzicht getoond. Probeer de afbeelding richtlijnen te volgen.

10.7. Tekst bewerker

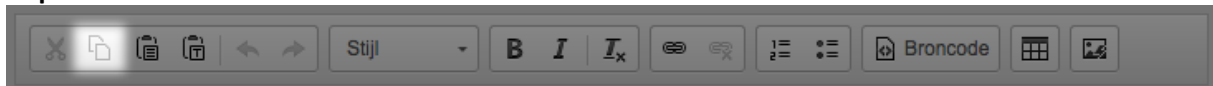
De tekst bewerker wordt op veel plaatsen in het CMS gebruikt. Hieronder staat een overzicht van alle knoppen met bijbehorende uitleg.

Knippen



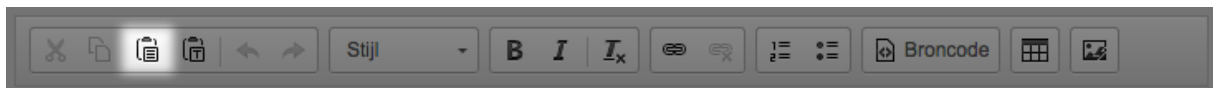
Door een stuk tekst of een afbeelding te knippen verdwijnt deze op die plaats. Deze kan weer zichtbaar worden gemaakt door op plakken te drukken.

Kopiëren



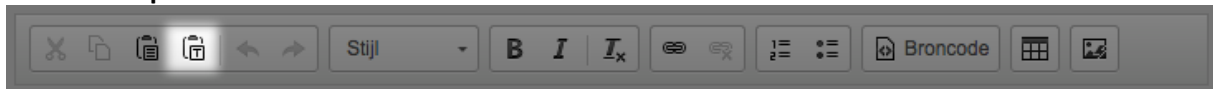
Door een stuk tekst of een afbeelding te kopiëren, kan deze ook ergens anders geplaatst worden.

Plakken



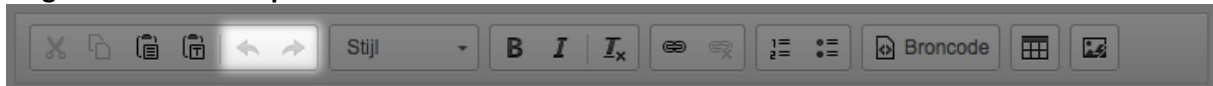
Gebruik deze knop om gekopieerde tekst of afbeeldingen in het veld te plakken. Hierbij wordt de opmaak behouden van het gekopieerde bestand.

Plakken als platte tekst



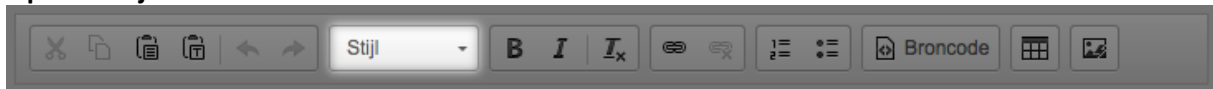
Gebruik deze knop als er tekst is gekopieerd en de opmaak niet van toepassing is. Je plakt zo alleen de tekst zonder opmaak.

Ongedaan maken & opnieuw uitvoeren



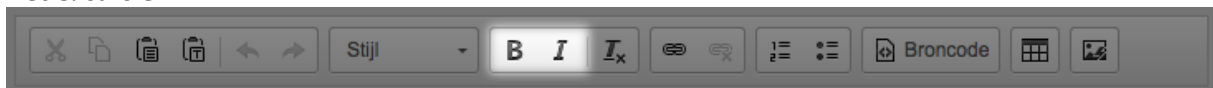
Met het pijltje naar links kun je één wijziging tegelijk terugdraaien. Als je een ongedaan gemaakte wijziging weer zichtbaar wilt maken klik je op de pijl naar rechts.

Opmaakstijlen



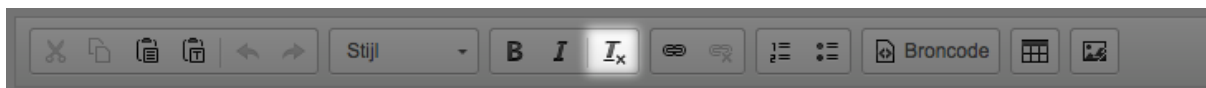
Gebruik deze knop om de tekst op te maken. Dit kan van te voren of achteraf door de tekst te selecteren. Door op het pijltje in het menu te klikken worden alle mogelijkheden qua opmaak stijl zichtbaar.

Vet & cursief



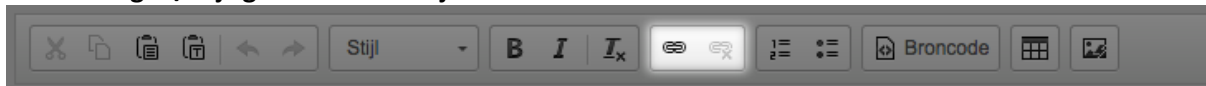
Klik op de **B** knop als je de tekst dik wil maken. Gebruik de **I** knop om de tekst schuingedrukt te maken.

Opmaak verwijderen



Als je alle opmaak uit een tekst wil verwijderen selecteer je de eerst tekst en klik je vervolgens op deze knop.

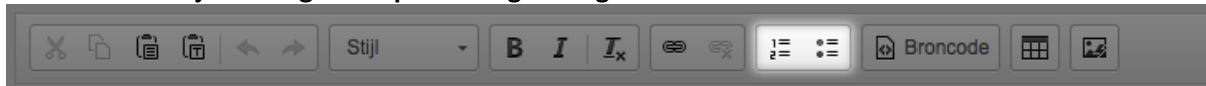
Link invoegen/wijzigen & link verwijderen



Selecteer de tekst waar je een link van wil maken. Klik dan op het icoontje hiernaast. Je krijgt dan de mogelijkheid om een website URL in te vullen. De gebruiker wordt naar de ingevulde website gestuurd door op deze tekst te klikken.

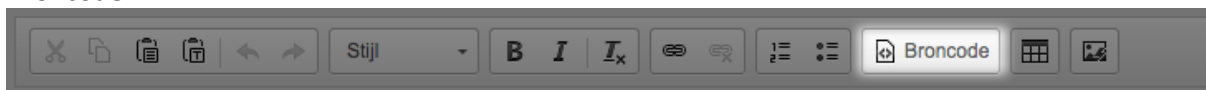
Als je hier gebruik van maakt, is het handig om de opmaak van de klikbare tekst anders te hebben dan de normale tekst. Zo ziet de gebruiker dat zij hierop kunnen klikken. Maak de tekst bijvoorbeeld vet.

Genummerde lijst invoegen & opsomming invoegen



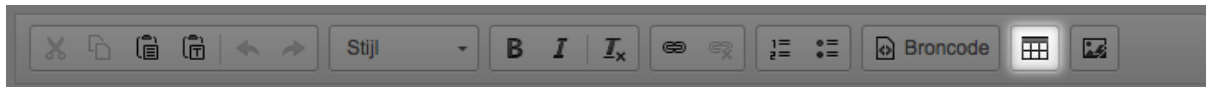
Als je een lijst hebt is het handig om hier nummers of rondjes voor te zetten. Dit vergemakkelijkt het lezen. Bij elke enter komt er een nummer of rondje. Houd **Shift** en **Enter** tegelijk ingedrukt voor een nieuwe lege regel.

Broncode



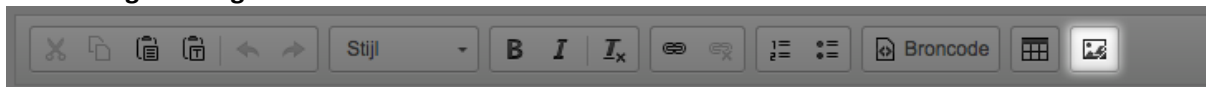
Gebruik deze knop om de HTML van de pagina te bewerken.

Tabel



Klik op deze knop om een tabel toe te voegen. Meer informatie over tabellen [vind je hier](#).

Afbeelding toevoegen



Klik op deze knop om een afbeelding toe te voegen. Je kunt dan kiezen uit de bestanden die op je computer staan.

10.8. PDF-documenten plaatsen (via link/ Website)

Wanneer je een pdf wilt plaatsen op de website moet je de volgende stappen volgen. Deze stappen gelden ook voor de app in andere onderdelen dan een lijst.

Stap 1:

- Je logt in op het cms en gaat vervolgens naar Bestanden beheren. Bestanden beheren vind je aan de onderkant van het hoofdmenu.
- Je kan hier kiezen uit een bestaande pdf/ document of u voegt een nieuw bestand toe. Een nieuw bestand voeg je toe middels de knop '+uploaden'.
- Nadat het bestand is toegevoegd zie je drie iconen achter de bestandsnaam. Met de vergrootglas kun je het bestand bekijken. Met de ketting (link icoon) kunt u de link naar het bestand kopiëren. En met het kruisje verwijder je het bestand. Je gebruikt het ketting icoon om de link te kopiëren er opent een popup en druk op ctrl+c (Win) cmd+c (Mac).
- De link is nu klaar voor gebruik.

Stap 2:

- Ga terug naar het hoofdmenu van het cms en klik nu op bewerk content.
- Kies het menu item van de website waar je het document wil plaatsen of maak een nieuw item aan.
- In de body van het bericht typ je een stuk tekst, bijvoorbeeld: Klik hier voor het document. Selecteer deze tekst en druk op de ketting in de Tekst bewerker op het link invoegen icoon (ketting) en er wordt een popup geopend.
- Je had eerder de link gekopieerd, deze plak je hier in.
- Sla de pagina op en de pdf kan worden bekeken via de website.

10.9. Formulieren

Locatie CMS hoofdmenu → Formulieren

Functies


Met het CMS van je app en/of website is het eenvoudig om formulieren toe te voegen. Wij hebben een groot aantal standaard verschillende formulieren beschikbaar waaruit je kunt kiezen. Staat het juiste formulier er niet tussen, neem dan met ons contact op. Wij kunnen ook een formulier op maat maken (hier zijn eenmalig kosten aan verbonden).

Een formulier toevoegen


1. Druk op de knop Formulieren in het CMS hoofdmenu. Je komt dan uit op het overzicht van de al aangemaakte formulieren.
2. Druk op de knop Item toevoegen, en kies vervolgens een template uit de lijst. Gebruik de filter opties om een formulier te vinden, en bekijk het voorbeeld van de velden in het formulier door met je muis over de titels te bewegen.
3. Na het selecteren van het gewenste template is er extra informatie nodig om het formulier te kunnen gebruiken. Vul de benodigde velden in. Voor een toelichting over de in te vullen informatie ga je met je muis over het blauwe vraagteken naast de titels bij de invoervelden.
4. Selecteer waar het formulier getoond moet worden. Dit kan op 2 verschillende manieren:
 - Koppel het formulier direct vanuit de formulier instellingen pagina aan een onderdeel in de app en/of website. Hanteer deze werkwijze voor formulier pagina bouwstenen.

Gebruik hiervoor de optie Onderdeel toepassing. Zit er een formulier onderdeel in je app, dan is dit de juiste werkwijze.

Onderdeel toepassing 

Afwezig melden 

- Koppel het formulier via een content pagina. Kies het formulier in het veld Selecteer een formulier wat je wilt tonen in dit content item.

Selecteer een formulier wat je wilt tonen in dit content item 

Geen 