


Stella Maris – St. Willibrordus

Handleiding site


<http://www.wilste.nl>

Zoeken



HOME GROEP ▼ AGENDA FOTOS ▼ VERHUUR ▼ DIVERSEN ▼

Stella Maris - St. Willibrordus, Zandvoort



REGISTREREN

I.v.m. nieuwe site moet iedereen zich opnieuw registreren...

Gebruikersnaam: *

Wachtwoord: *



Versie 17 februari 2010

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	3
1.1 Drupal	3
1.2 Beknopte handleiding.....	4
1.3 Rollen.....	4
1.4 Inhoudstypen	4
1.5 Scherm tijdens beheer	5
2 Onderhoud door leiding.....	6
2.1 Agenda	6
2.2 Fotoboeken	6
2.3 Nieuws	9
2.4 Verjaardagen scouting leden	13
3 Onderhoud door beheerders	14
3.1 Gebruikers.....	14
3.2 Pagina.....	15
3.3 Up- en download	17
3.3.1 Bestanden uploaden, verwijderen etc	17
3.3.2 Link naar download bestand	17

1 Inleiding

Deze beknopte handleiding heeft tot doel om leiding en beheerders in staat te stellen de inhoud zoveel mogelijk zelf te onderhouden.

1.1 Drupal

Er is gekozen de site te vervangen door een algemeen geaccepteerd en goed ondersteunt CMS. Na heel wat testen kwamen we uit op Drupal.

Enkele kenmerken Drupal :

- Biedt uitgebreide mogelijkheden om websites te beheren.
- Biedt een krachtig raamwerk om websites te bouwen. Drupal is modulair opgebouwd; veel functionaliteit is direct te downloaden, of eenvoudig te ontwikkelen.
- Is vrij te gebruiken; er zijn geen licentiekosten. Drupal is als open source software verkrijgbaar onder de [General Public License](#).
- Wordt door veel organisaties gebruikt om hun informatievoorziening te ondersteunen.
- Vele functies en uitbreidingsmogelijkheden.
- Vlot te beheren.
- Efficiënt en effectief: met relatief weinig moeite kan u veel bereiken. Drupal gebruiken bespaart tijd. Er hoeft niet steeds vanaf nul te worden ontwikkeld.
- Het uiterlijk is flexibel aan te passen. Hiervoor zijn vele 'Themes' beschikbaar. 'Themes' zijn eenvoudig en eindeloos aan te passen aan specifieke wensen.
- Grote actieve community, plus een groot netwerk van service-aanbieders geven vertrouwen in de continuïteit van Drupal.
- Zoekmachinevriendelijk
- Goede performance door caching
- Layout, design en HTML naar wens in te richten
- Rapid prototyping met [CCK](#) en [Views](#).
- Toegangscontrole met rollen en permissies
- Geavanceerde ingebouwde zoekfunctie
- Vertaalde of meertalige interface en inhoud
- Veilige invoer door configureerbare filters
- Forum en reactie mogelijkheden
- Feed-aggregator
- Inhoud labelen met tags (Taxonomy)
- Framework voor snelle ontwikkeling
- jQuery javascript-bibliotheek inbegrepen
- Database-onafhankelijk
- Actieve en betrokken community
- Ruim 3500 modules met nog meer features

1.2 Beknopte handleiding

Uit de opsomming hierboven blijkt al dat er met Drupal zeer veel mogelijk is, “te veel om op te noemen” zelfs. Lang niet al die mogelijkheden zijn geïnstalleerd.

Deze handleiding beschrijft dan ook slechts de meest voorkomende handelingen die door leiding en/of beheerders kunnen worden uitgevoerd.

1.3 Rollen

Binnen Drupal kennen wij “rollen”. Elke geregistreerde gebruiker is gekoppeld aan een of meer rollen. Een rol bepaalt welke rechten men heeft op de site.

Op dit moment zijn de volgende rollen gedefinieerd:

- anonieme gebruiker: iemand die de site bezoekt maar niet is ingelogd
- geverifieerde gebruiker : iemand die is ingelogd
- leiding: alle leiding die zich registreert op de site
- beheer: de beheerders van de site
- verhuur: uitsluitend voor de beheerders van het clubhuis.
- administrator: door systeem gecreëerde eerste gebruiker tijdens installatie

1.4 Inhoudstypen

Binnen Drupal kennen wij “rollen”. Elke geregistreerde gebruiker is gekoppeld aan een of meer rollen. Een rol bepaalt welke rechten men heeft op de site.

Album

Een Album is een fotoboek. In een Album worden foto's opgeslagen.

Enquête

Een enquête is een vraag met een set mogelijke antwoorden. Eenmaal aangemaakt, biedt een enquête een eenvoudige doorlopende teller van het aantal stemmen op iedere optie.

Event

Een event is een gebeurtenis die in de agenda zichtbaar is.

Forumonderwerp

Een forumonderwerp is het eerste bericht in een nieuwe forumdiscussie.

Pagina

Een pagina, qua vorm gelijk aan een verhaal, is een eenvoudige manier om informatie die zelden wijzigt aan te maken.

Standaard wordt een pagina niet weergegeven op de voorpagina van de website en kunnen bezoekers niet op de pagina reageren.

Scoutingleden

Scoutingleden is een inhoudstype om gegevens van de leden vast te leggen. Op dit moment slechts in gebruik voor de verjaardagkalender.

Verhaal

Een verhaal, qua vorm gelijk aan een pagina, is ideaal voor het aanmaken en tonen van inhoud die bedoeld is de bezoekers te informeren en te vermaken. Persberichten, aankondigingen en informele blogs kunnen worden gemaakt met een verhaal. Standaard wordt een verhaal getoond op de voorpagina van de website en kunnen bezoekers op een verhaal reageren.

Wij gebruiken het verhaal voor nieuwsberichten.

1.5 Scherm tijdens beheer

Als je op een beheerpagina komt verandert de lay out.

In plaats van de groene inhoud wordt alles in blauw getoond.

Alleen beheerders kunnen op dergelijke pagina's komen.



2 Onderhoud door leiding

2.1 Agenda

Om een item aan de kalender toe te voegen doorloop je de volgende stappen:

- Kies "inhoud aanmaken" in het menu rechts
- Kies vervolgens voor "Event"
- Geef een Titel op
- Voer de uitgebreide tekst bij Berichttekst
- Voer de begindatum in
 - o Evt. kan ook de Einddatum worden ingegeven voor meerdaagse events
 - o Evt. kan bij Repeat ook worden aangegeven dat het event iedere week of zo terugkomt
- Voer eventueel een begin en eindtijd in.
 - o Als er geen tijd wordt ingegeven gaat het systeem er van uit dat het de hele dag betreft.
- Druk op de knop "Bewaren" onder aan de pagina.

2.2 Fotoboeken

Om een nieuw fotoboek aan te maken doorloop je de volgende stappen:

- Kies "inhoud aanmaken" in het menu rechts
- Kies vervolgens voor "Album"
- Geef een naam op bij "Album name"
 - o Gebruik hierbij het volgende format <jaar> <onderdeel>: <Titel fotoboek>
 - o Dus bijv. 2010 Welpen: Winterweekend

Album aanmaken

Album name: *

2010 Test: Test album voor handleiding

- Ga naar onder op de pagina tot aan:

Afbeeldingen

Click the "Select Images" icon on the left below to begin.

0 files uploaded. Queued files will be uploaded by clicking the "Save" button at the bottom of this page.

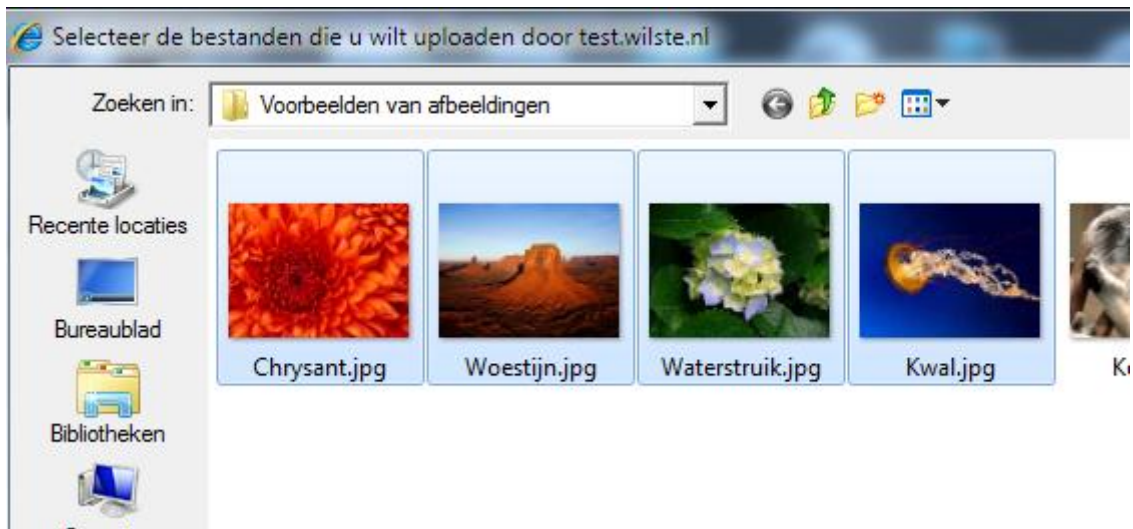


Cancel All Uploads

- Klik op



- Er wordt nu een nieuw window geopend met directories/bestanden op je eigen PC!
- Kies hier de foto's die je wilt uploaden



- Kies voor "Openen" of iets dergelijks (dit is afhankelijk van je OS en versie)
- Het window met de geselecteerde foto's sluit en je ziet iets dergelijks op het eerste window:

Afbeeldingen

Chrysanthemum.jpg
Image queued.

Desert.jpg
Image queued.

Hydrangeas.jpg
Image queued.

Jellyfish.jpg
Image queued.

0 files uploaded. Queued files will be uploaded by clicking the "Save" button at the bottom.



Cancel All Uploads

Openbaar: *

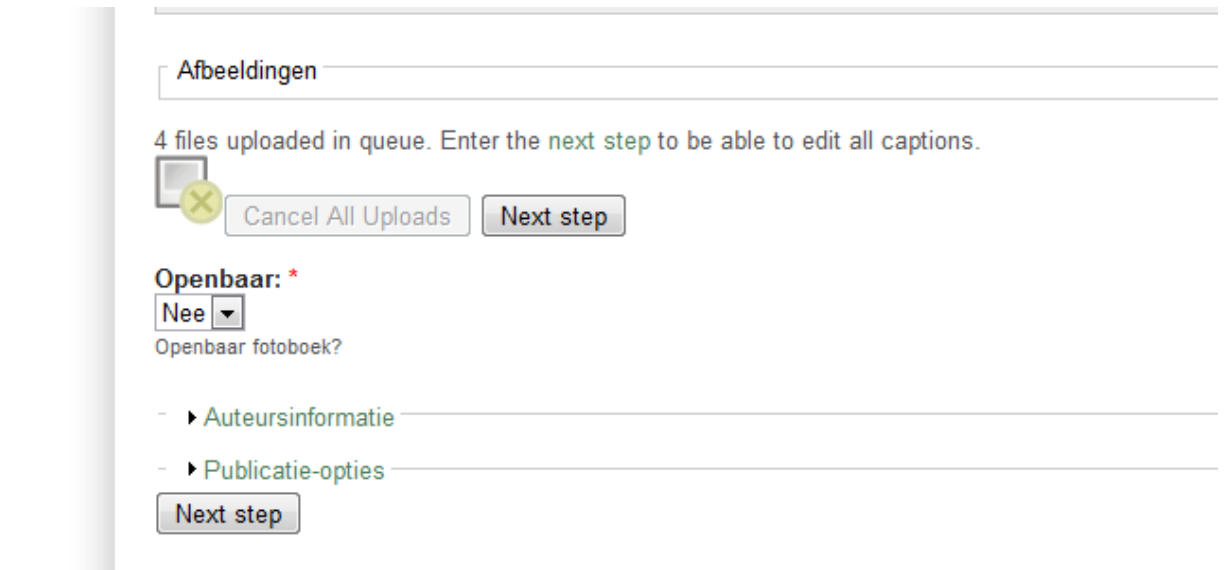
Nee

Openbaar fotoboek?

- [▶ Auteursinformatie](#)

- [▶ Publicatie-opties](#)

- Klik op bewaren
- Je ziet een voortgang van de upload van de foto's en als dat klaar is onderaan:



- Kies bij "Openbaar" voor "Nee!"
 - o Foto's van de site zijn bijna altijd alleen bedoeld voor mensen die kunnen inloggen op de site!
- Klik daarna op "Next step"
- Je ziet daarna de geuploade foto's op >oorspronkelijk< formaat terug
- En een knop "Done Editing"
- Klik op die laatste knop: de foto's worden nu in aangepast formaat in het album geplaatst en zijn zichtbaar via het menu.

Opmerkingen:

- Je hoeft de foto's dus niet zelf te verkleinen etc.
- Het uploaden van grote hoeveelheden foto's van groot formaat kan wel even duren!
- Je kunt ook later nog foto's toevoegen aan een bestaand album.

2.3 Nieuws

Om een item aan de kalender toe te voegen doorloop je de volgende stappen:

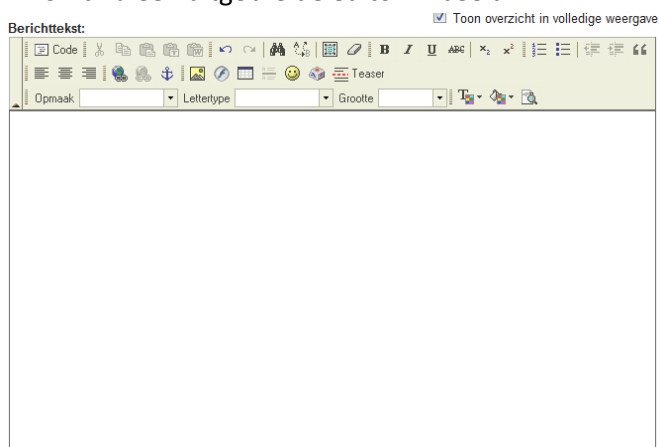
- Kies "inhoud aanmaken" in het menu rechts



- Kies "Verhaal"
- Geef de titel van het nieuwsbericht in.
- Klik onder het vak waar de tekst komt eerst op "Switch to rich text editor"



- Er komt nu een uitgebreide editor in beeld

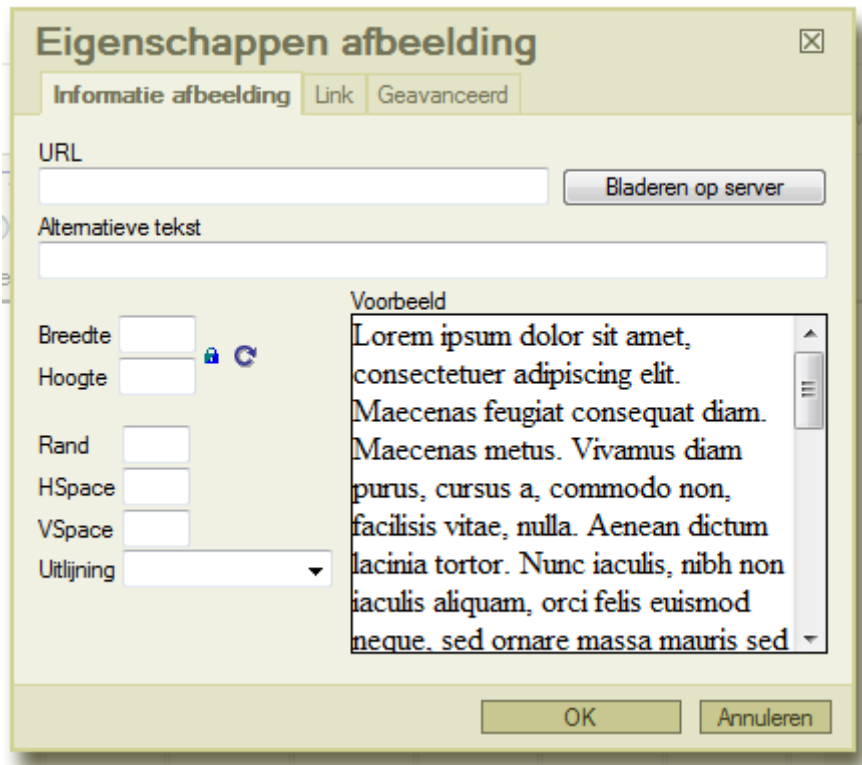


- Voer de tekst van het bericht in

- Om een foto in het bericht te plaatsen klik je op het icoon met de twee bergjes



- Er verschijnt nu een pop up: klik daar op “Bladeren op server”



- Er wordt nu een nieuw window geopend:



- Let op: de foto's moeten in de directory “verhaal” komen. Voor leiding is dit de enige mogelijkheid. **Beheerders moeten deze directory kiezen!**
- Klik op “Uploaden” boven in het scherm
- Klik op “Bladeren”: je kunt nu op je eigen pc een foto kiezen. De foto mag elk formaat hebben; na de upload wordt deze automatisch op het juiste format gezet

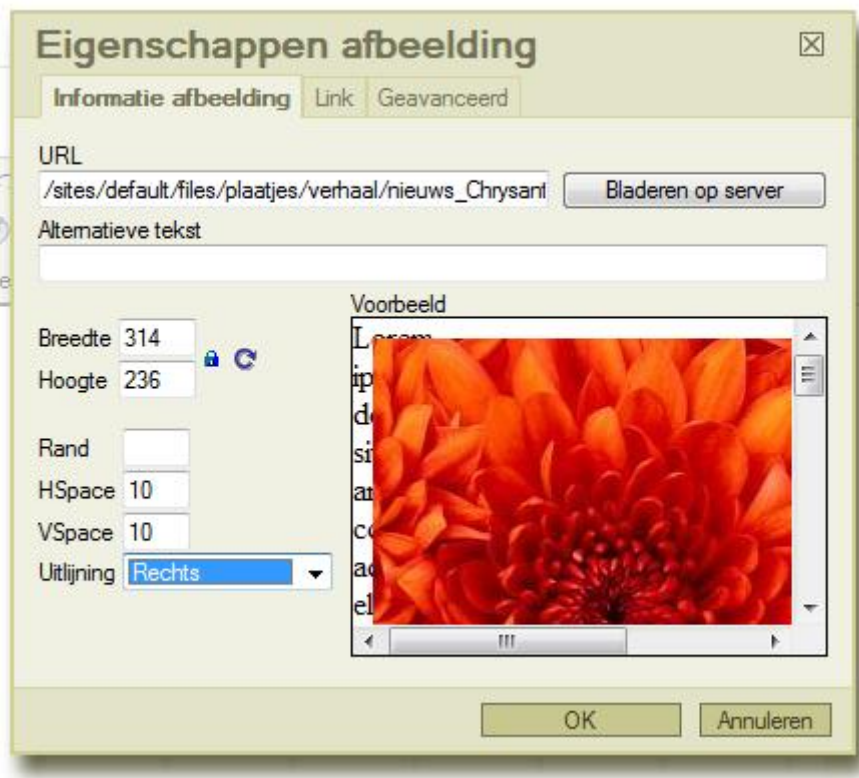
- Zet, nadat de foto geselecteerd is, een vinkje bij “NieuwsLiggend” of “NieuwsStaand” afhankelijk van de foto.

Bestand: C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures\Chrysant

Miniaturen aanmaken: NieuwsLiggend (314x236) NieuwsStaand (236x614)

naam

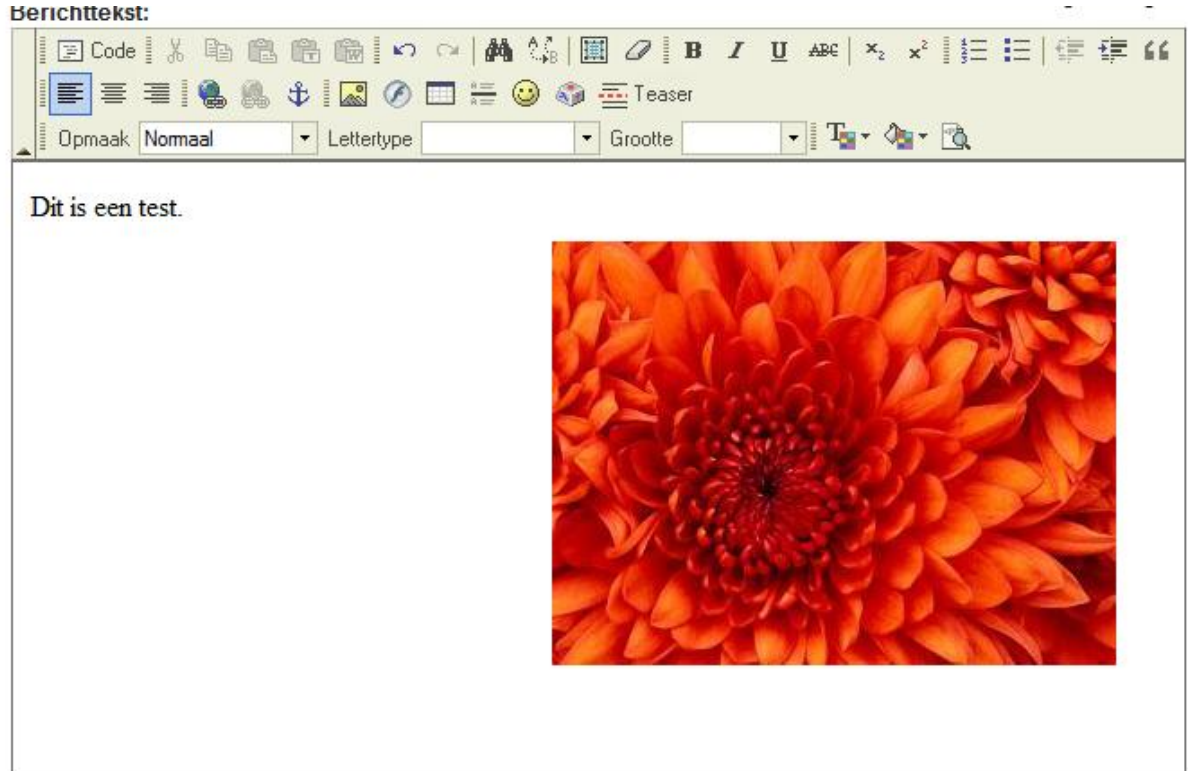
- Klik op “Uploaden”
- De foto wordt op de server geplaatst en er verschijnen twee bestanden in de lijst. In het voorbeeld Chrysanthemum. Jpg en nieuws_Chrysanthemum. Jpg
- Klik op het nieuwe bestand met “nieuws_” in de naam en klik op “Plaats in FCKEditor”
- Nu komen we weer terug bij de pop up



- Vul bij HSpace en VSpace 10 in en kies bij Uitlijning voor “rechts”
- Klik op OK

- De foto is nu in de tekst geplaatst

Berichttekst:



Dit is een test.

Switch to plain text editor

- ▶ Invoerformaat

- ▶ Lokatie

- ▶ Meta tags

Bewaren

Voorbeeldweergave

- Klik op “Bewaren”

2.4 Verjaardagen scouting leden

De verjaardagen worden opgeslagen in het inhoudtype “Scoutingleden”.

Ga naar “Inhoud maken” in het menu en kies dan voor Scoutingleden.

Vul de naam en de geboortedatum in en klik op bewaren onderaan de pagina.

3 Onderhoud door beheerders

De beheerders beschikken over alle rechten van de rol "leiding" maar kunnen daarnaast nog een aantal zaken meer doen.

3.1 Gebruikers

Als er nieuwe aanmeldingen zijn dan zie je dat als ingelogde beheerder onder aan de frontpage:

2 3 volgende › laatste »

NIEUW AANGEMELD

- Test

Je kun op de naam klikken en dan kom je in het onderhoud van de betreffende aanmelder:

Test

[View](#) [Bewerken](#) [Contact](#)

Persoonlijke informatie

Echte voor- en achternaam

test

Geboorte datum

15/02/2010

Reden registratie

Lid Stella Maris - St. Willibrordus

Geschiedenis

Lid sinds

3 min 6 sec

Je ziet de ingevoerde persoonlijke informatie en door op "Bewerken" te klikken kun je de user activeren, een rol geven etc.:

Om het huidige gebruikerswachtwoord te veranderen.

Status:

- Geblokkeerd
- Actief

Rollen:

- geverifieerde gebruiker
- beheer
- leiding
- verhuur

Kies, als je de aanmelder vertrouwd voor status Actief en zet eventueel een vinkje bij de rollen. Standaard krijgt een actieve user altijd al de rol "geverifieerde gebruiker".

Klik daarna op "Bewaren" onderaan de pagina!

Nadat de status is aangepast ontvangt de aanmelder een email over de gewijzigde status.

Onderhoud van bestaande user is mogelijk via Beheren -> Gebruikersbeheer -> Gebruikers.

3.2 Pagina







"Een pagina, qua vorm gelijk aan een verhaal, is een eenvoudige manier om informatie die zelden wijzigt aan te maken.

Standaard wordt een pagina niet weergegeven op de voorpagina van de website en kunnen bezoekers niet op de pagina reageren."

Het aanmaken en onderhouden gaat grotendeels als een verhaal/nieuws.

Het grote verschil is dat, omdat een verhaal niet standaard op de frontpage getoond wordt je deze via het menu aan de gebruikers bekend moet maken.

Daarnaast moeten de geuploade plaatjes komen in verhaal:

- [-]  plaatjes
 - [+]  banner
 - [+]  pagina
 - [-]  **verhaal**
 - [+]  verhuur
 - [+]  verhuurpicto

Tijdens het aanmaken van een pagina zie je het blokje "Menu instellingen":

▼ Menu-instellingen

Dit menu-onderdeel verwijderen.

Titel van menulink:

Groep

De tekst van de link naar dit item, die moet verschijnen in het menu. Leeglaten als u voor deze pagina geen menu-item wilt toevoegen.

Bovenliggend onderdeel:

<Primaire links>

Het maximum aantal sub-onderdelen dat onder een menu-onderdeel geplaatst kan worden is 9. Sommige menu-onderdelen kunnen niet als bovenliggend onderdeel geselecteerd worden omdat dan het aantal sub-onderdelen deze 9 overschrijdt.

Gewicht:

-49


Optioneel. In het menu zullen zwaardere onderdelen naar de bodem zakken en lichtere onderdelen hoger worden gepositioneerd.

Je moet daar een titel invoeren: deze komt in het menu te staan.

We plaatsen de normale pagina's altijd in het menu onderdeel "Primaire links". Dit is het horizontale menu onder de wisselende foto's.

Wat we ook gebruiken zijn geneste menu's. Je kunt de plaats van pagina's later ook nog altijd aanpassen: Beheren -> Site constructie -> Menus -> Primaire links:

Menuonderdeel	Ingeschakeld	Uitgeklapt
+ Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Groep	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Algemeen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Bevers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Welpen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Kabouters	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Verkenners	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Gidsen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Rowans	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Sherpas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Stam	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Agenda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Foto's	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Openbaar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Ingelogd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+ Verhuur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
+ Algemeen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Je kunt de positie van een pagina veranderen door je muis boven een  te plaatsen en daarna je rechtermuisknop indrukken en het item verslepen naar de plaats waar je wilt.

Voor vrijwel alle pagina's geldt dat je een vinkje moet/kan zetten bij Ingeschakeld en Uitgeklapt.



















3.3 Up- en download

Beheerders kunnen ook de inhoud van de bestanden van de site aanpassen.

3.3.1 Bestanden uploaden, verwijderen etc.

Via het menu en dan "Upload" open je een extra window met de inhoud van de bestanden van de site:

Navigatie

- [-]  sites/default/files
 - [+]  albumimages
 - [+]  css
 - [+]  ctools
 - [+]  downloads
 - [+]  imagecache
 - [+]  imagefield_default_images
 - [+]  imagefield_thumbs
 - [+]  images
 - [+]  js
 - [+]  languages
 - [+]  pictures
 - [-]  plaatjes
 - [+]  banner
 - [+]  pagina
 - []  **verhaal**
 - [+]  verhuur
 - [+]  verhuurpicto

Er staan veel directories die gebruikt worden door de automatische onderdelen van de site. Eigenlijk zou handmatig plaatsen etc. alleen maar nodig moeten zijn in de directory downloads.

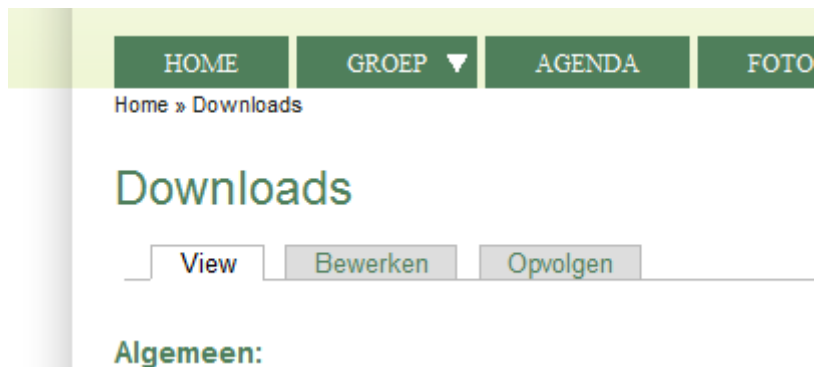
Het uploaden en linken van een downloadbestand wordt later beschreven.

3.3.2 Link naar download bestand

Om het eenvoudig te houden zetten we de download-links gewoon in een pagina.

De pagina is al gemaakt dus ga via het menu DIVERSEN -> DOWNLOADS naar de pagina.

Omdat je beheerder bent zie je:



Klik op Bewerken en kies dit keer niet voor de rich tekst editor

Copieer/voeg toe een regel toe als:

```
<p><a target="_blank" href=" ../sites/default/files/downloads/Handleiding WilSte.pdf">Handleiding site</a> (Handleiding site PDF -- nog niet gereed)</p>
```

Waarbij

- het stuk `"/Handleiding WilSte.pdf"` de naam van het eerder geuploade bestand is
- Handleiding site de tekst is die als link op de pagina komt te staan
- `"(Handleiding site PDF -- nog niet gereed)"` de tekst is die achter de link komt te staan