

## CMS MADE SIMPLE- Eenvoudig uitgelegd

### Introductie

Deze handleiding heeft tot doel een eenvoudige stap voor stap handleiding te zijn voor eindgebruikers van CMS Made Simple (CMSms). Eindgebruikers zijn in dit geval de personen die een website hebben laten bouwen en na oplevering daarvan zelf gebruik willen maken van de mogelijkheden van het Content Management Systeem (CMS).

### Inloggen in het Beheer Panel

Het Beheer Panel zich normaal gesproken bevinden op het adres [www.uwdomeinnaam.nl/admin/](http://www.uwdomeinnaam.nl/admin/).  
Figuur 1 laat een afbeelding zien van de inlogpagina.

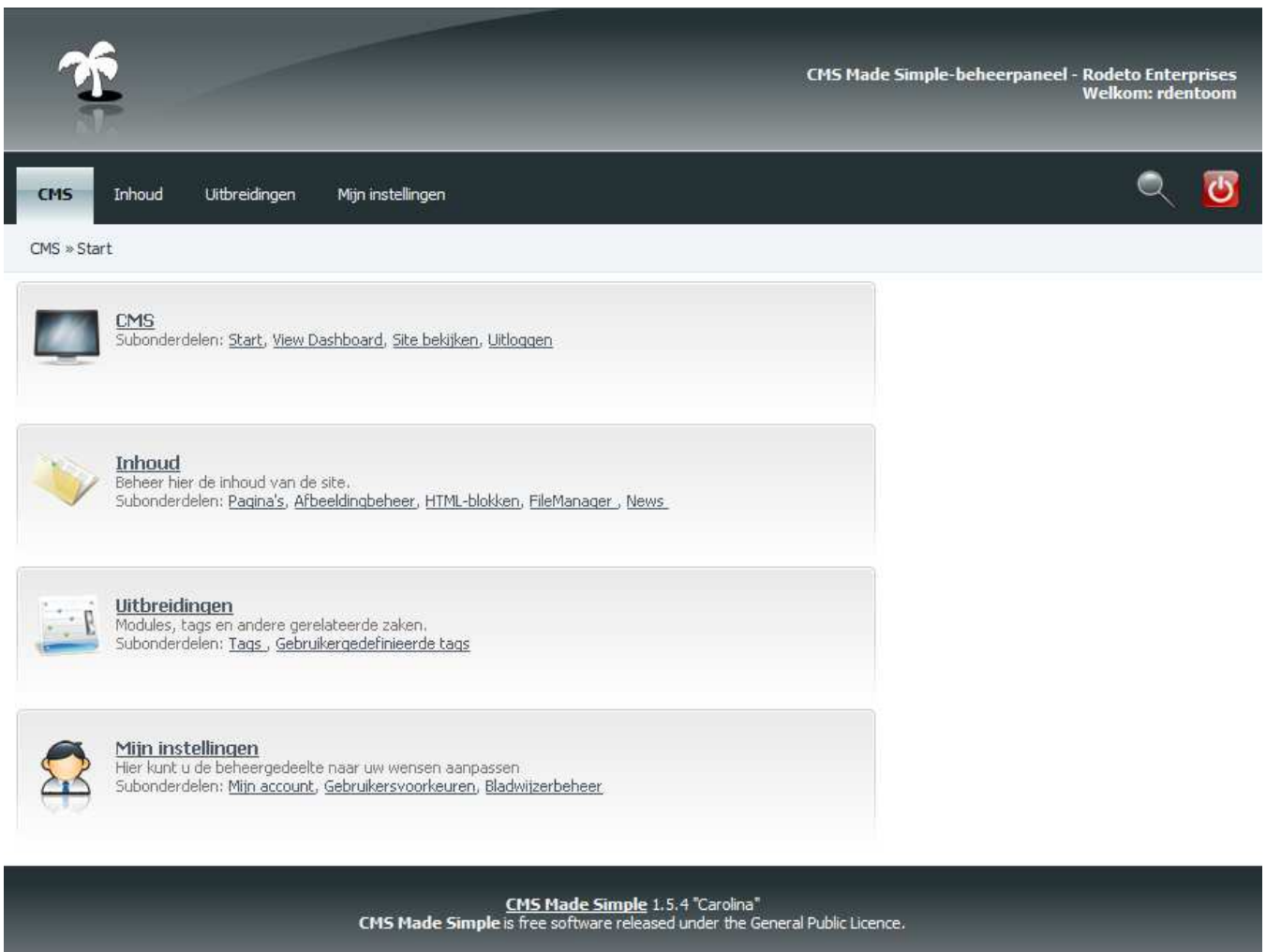


Figuur 1: CMS Login Scherm

Uw inlognaam en wachtwoord heeft u via een aparte e-mail van ons ontvangen.  
Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op “Versturen”.

U wordt nu doorgelinkt naar de beginpagina. Een voorbeeld hiervan staat ziet u bij figuur 2. Afhankelijk van de geïnstalleerde modules en de aan u toegewezen bevoegdheden kan deze pagina meer of minder opties hebben.

De afbeelding kan, net als de andere afbeeldingen, iets afwijken van hetgeen u te zien krijgt. Dat heeft te maken met uw bevoegdheden en de instellingen van uw eigen website.



Figuur 2: CMS Hoofdpagina

Het menu aan de bovenzijde (CMS, Inhoud, Uitbreidingen, Mijn Instellingen, Site Bekijken & Log uit) komt terug in het menu daaronder. Als u met de muis over het menu aan de bovenzijde gaat zal er een submenu tevoorschijn komen. Op deze manier kunt u snel wisselen van pagina.


### **Aanpassen van de tekst op de pagina's**
















Dit is een werkzaamheid die u waarschijnlijk het meest zult doen. Om de verschillende pagina's te kunnen zien klikt u binnen het menu "Inhoud" op de optie "Pagina's". Een lijst met pagina's zal dan getoond worden. Zie figuur 3 voor een voorbeeld hiervan. De volgorde van de pagina's is zoals die ook in het standaard menu van CMSMs getoond zal worden.




CMS **Inhoud** Uitbreidingen Mijn instellingen

Inhoud » Pagina's

Huidige pagina's Uitleq (nieuw venster)

 [Nieuwe inhoud toevoegen](#)

Pagina	Sjabloon	Type	Eigenaar	Actief	Standaard	
1 <a href="#">Home</a>	Left simple navigation + 1 column	Inhoud	rodeton	✓	✓	  
▶ 2 <a href="#">How CMSMS Works</a>	Left simple navigation + 1 column	Inhoud	rodeton	✓	✗	   
▶ 3 <a href="#">Default Templates Explained</a>	Left simple navigation + 1 column	Inhoud	rodeton	✓	✗	   
▶ 4 <a href="#">Default Extensions</a>	Left simple navigation + 1 column	Inhoud	rodeton	✓	✗	   

 [Nieuwe inhoud toevoegen](#)  [Vouw alle secties uit](#)  [Vouw alle secties in](#)

[« Terug naar menu](#)

Figuur 3: Lijst met pagina's

Klik op de titel van de pagina die u wilt aanpassen. U gaat dan naar de volgende pagina. Dit is de pagina waar u daadwerkelijk de wijzigingen in aan kunt brengen. De bovenzijde van deze pagina ziet eruit zoals in figuur 5 wordt getoond.



### Nieuwe pagina maken
















Als u een nieuwe pagina wilt maken klikt u in plaats van op de naam van een bestaande pagina op "Nieuwe inhoud toevoegen". Deze optie staat boven de lijst met de al bestaande pagina's.

CMS **Inhoud** Opmaak Gebruikers/Groepen Uitbreidingen Websitebeheer Mijn instellingen

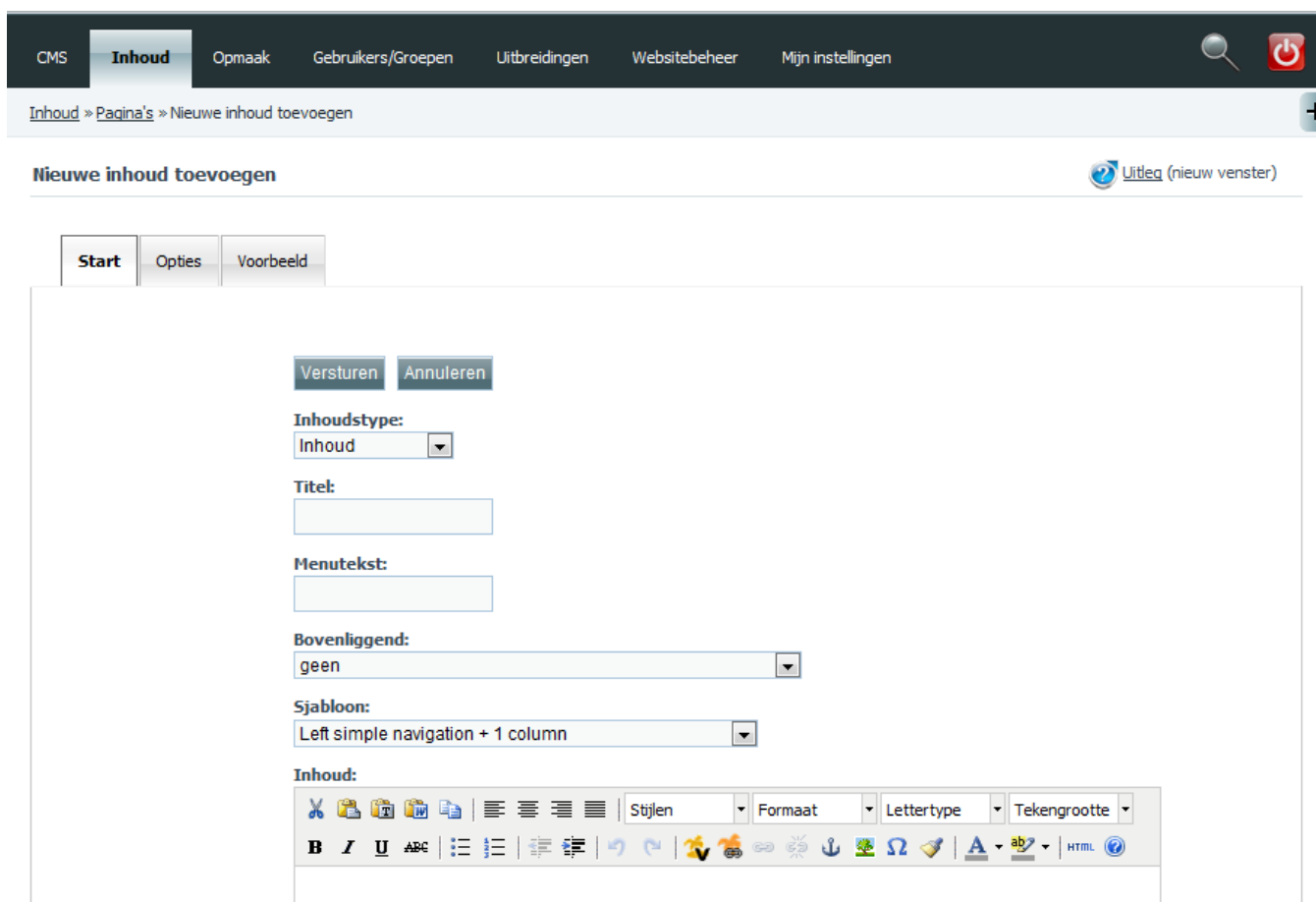
Inhoud » Pagina's

Huidige pagina's Uitleq (nieuw venster)

 [Nieuwe inhoud toevoegen](#)  [Pagina's herschikken](#)

Pagina	Sjabloon	Type	Eigenaar	Actief	Standaard	Verplaatsen	
1 <a href="#">Home</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✓	▼	  
▶ 2 <a href="#">How CMSMS Works</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▼ ▲	   
▶ 3 <a href="#">Default Templates Explained</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▼ ▲	   
▶ 4 <a href="#">Default Extensions</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▲	   

Figuur 4: Nieuwe inhoud toevoegen



Figuur 5: Pagina Nieuwe Inhoud Toevoegen

U kunt nu de door u gewenste toevoegingen en/of wijzingen aanbrengen.

**Inhoudstype** kunt u laten staan op "Inhoud".

**Titel** is de titel van de betreffende pagina die wordt getoond als de pagina naar voren komt op de website.

**Menu Tekst** is de tekst die getoond wordt in het navigatie menu van de site (indien deze automatisch op de site getoond wordt).

**Bovenliggend** geeft u de mogelijkheid om een pagina te koppelen aan een andere pagina. Op deze manier kunt u een submenu maken en maakt u de pagina afhankelijk van een andere pagina. In de standaard navigatie van de website wordt op deze manier eveneens een submenu gemaakt.

Met **Sjabloon** kunt u aangeven op welke wijze deze pagina opgemaakt moet worden. Deze functie zult u zeer weinig hoeven te gebruiken aangezien de standaard sjabloon al ingevuld staat.










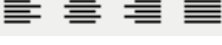



Het volgende deel is de inhoud van de pagina. Hier staat uitsluitend het deel van de pagina dat buiten de sjabloon om geregeld wordt. De inhoud hiervan kunt u aanpassen op een manier die in grote lijnen gelijk is aan het werken in bijvoorbeeld Word. In de menubalk staan functies die u kunt gebruiken voor meer specifieke taken zoals het invoegen van plaatjes en het maken van hyperlinks.

Een voorbeeld van de menubalk kunt u zien in figuur 6. De getoonde opties kunnen ook weer iets afwijken van wat u bij uw eigen site ziet.



Figuur 6: Menubalk

### Toelichting op de enkele knoppen:

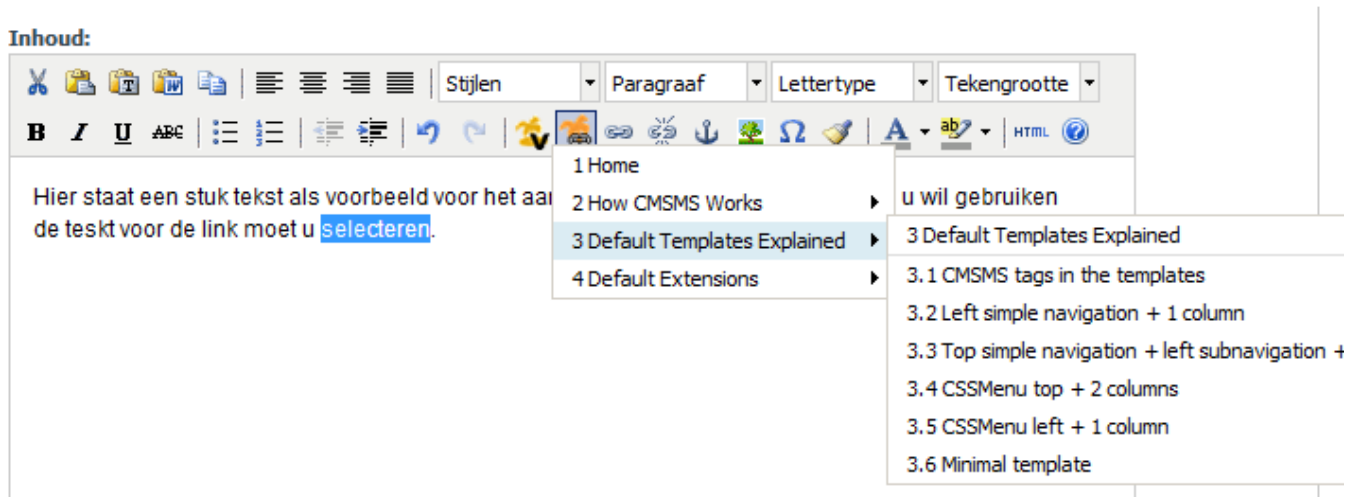
	Bekijk of bewerk het document in de broncode (alleen voor gevorderden)
	Knippen
	Kopiëren
	Plakken (met of zonder opmaak)
	Plakken als Word-gegevens. Door hierop te klikken opent zich een nieuw venster. Hierin kunt u aangegeven welke gegevens u wel of niet wilt behouden van de Wordopmaak
	Ongedaan maken of opnieuw uitvoeren van een uitgevoerde actie.
	<b>Vet</b> , <i>schuingedrukt</i> , <u>onderstreept</u> , <del>doorhalen</del> van de geselecteerde tekst
	Opsommingen maken met nummers of bullets
	Insprijving van de tekst vergroten of verkleinen
	Uitlijning van de tekst (links, centreren, rechts of uitvullen)
	Invoegen of verwijderen van een hyperlink
	Invoegen of aanpassen van een interne link binnen CMSms
	Invoegen of wijzingen van een afbeelding

### Een link toevoegen

Er zijn 2 opties: ofwel u maakt een link naar een andere pagina binnen uw eigen site, ofwel u maakt een link naar een figuur/document of een andere website.

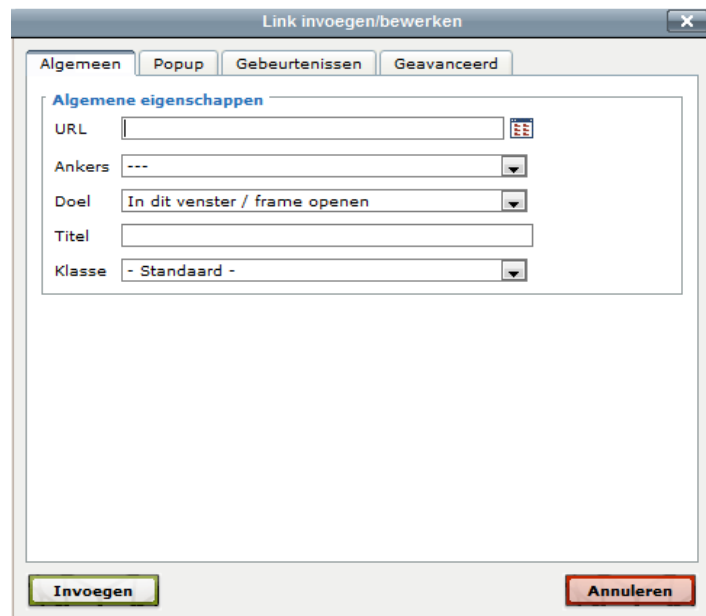
## Een link binnen de eigen website

Voor de eerste optie dient u op het oranje palmboompje te klikken. Selecteer uw tekst, en klik op de knop. Onderstaand scherm (figuur 7) komt tevoorschijn.



Figuur 7, een interne link toevoegen

Selecteer uw doelpagina. In uw tekst komt daarna iets te staan in de vorm van “{cms\_selflink page='content\_types' text='Link naar interne pagina'}”. Dit is normaal. Het systeem gebruikt dit als referentie en zet dit uiteindelijk om in het verwachte resultaat: uw oorspronkelijke tekst met een link. Het systeem heeft dit echter op deze manier nodig om in geval van een wijziging de link ook automatisch aan te passen. Wilt u een link maken naar een andere website of naar een figuur of document, klik dan op de kettingschakels, rechts naast de vorige knop. Onderstaand scherm (figuur 8) komt tevoorschijn.



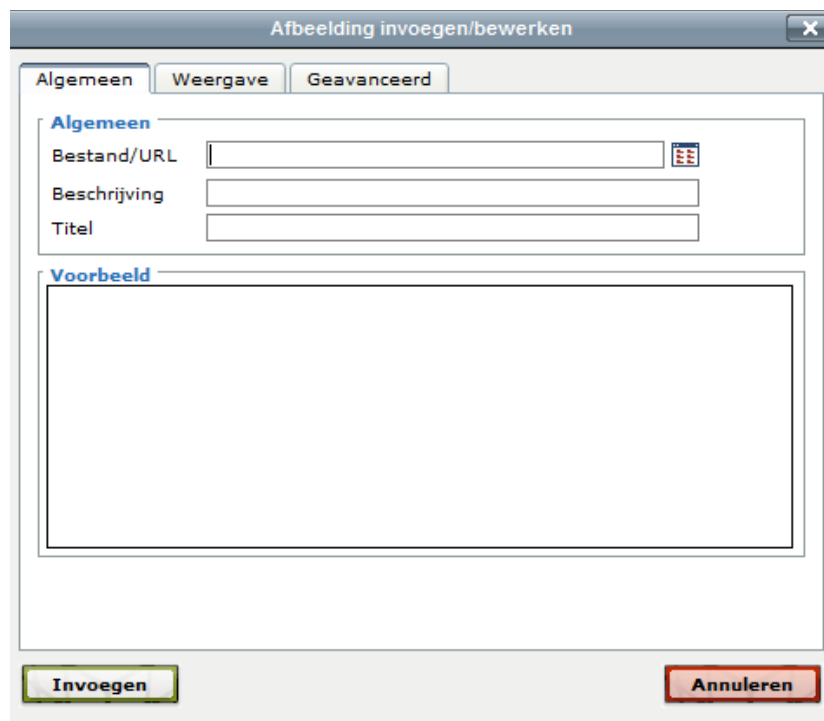
Figuur 8, een externe link toevoegen

Wilt u naar een externe pagina verwijzen, type dan het adres in in het veld "URL" en klik op "OK".

Wilt u naar een figuur of document dat u heeft ge-upload verwijzen, klik dan op het icoon naast het vak "URL". U komt dan in een scherm waarin u aan kunt geven welk figuur of document u wilt gebruiken. Als u op dat betreffende bestand klikt, wordt het veld "URL" voor u ingevuld, en hoeft u alleen nog op "OK" te klikken. Hierna is de link gemaakt. Eventueel een figuur of document selecteren op uw eigen computer is ook mogelijk. Zie onder "Afbeelding invoegen" voor meer uitleg hierover.

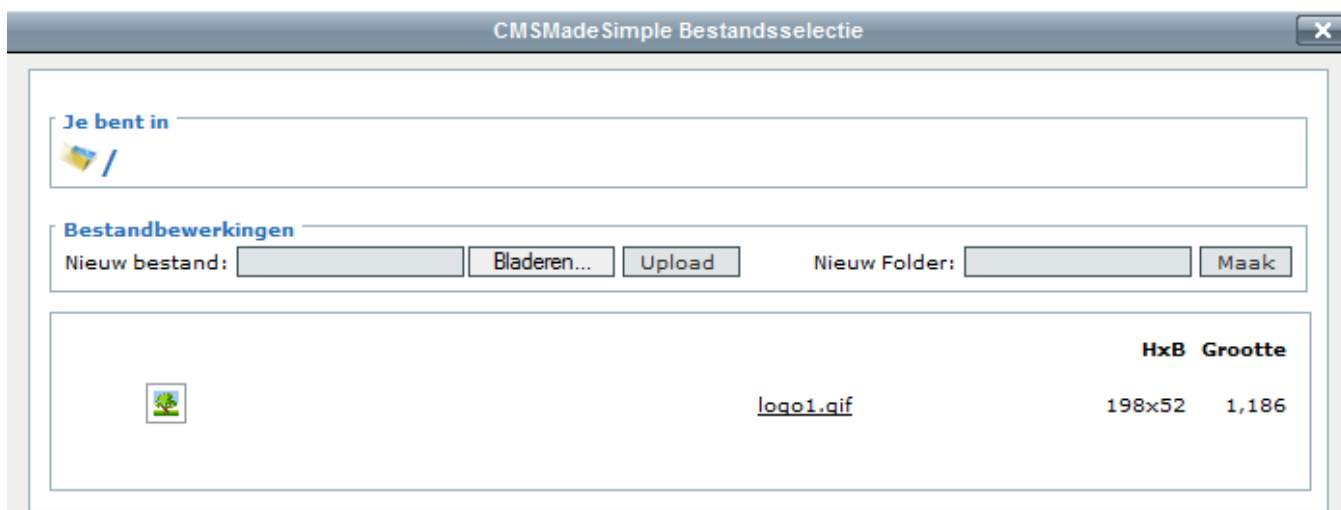
### **Afbeelding invoegen**

Om een afbeelding in te voegen zorgt u ervoor dat de cursor op de plaats staat waar u de afbeelding wilt invoegen. Daarna klikt u op de knop met de icoon "Invoegen of wijzingen van een afbeelding" (iets links naast het icoon met de kettingschakels). Er komt dan een nieuw scherm zoals is afbeeld in figuur 9.



*Figuur 9, een afbeelding invoegen*

De afbeelding selecteren doet u door op het icoon te klikken naar het vak "Bestand/URL" te klikken. U krijgt dan een overzicht te zien van de beschikbare afbeeldingen (zie figuur 10) of u kiest voor de optie "Bladeren" om een afbeelding op uw eigen computer te selecteren. Als u dat gedaan hebt kunt u door op de knop "Upload" te klikken de afbeelding op de server plaatsen. Zodra dat klaar is kunt u de zojuist ge-uploade afbeelding selecteren. Klik op de figuur, en in het vorige scherm wordt het veld "URL" automatisch ingevuld.



Figuur 10, een afbeelding selecteren en/of uploaden

### **Bewaren van de wijzingen**

Boven- en onderaan de pagina staan vier knoppen. Deze knoppen kunt u gebruiken om uw wijzingen te bekijken voordat u deze vastlegt (de knop Voorbeeld), de wijziging vast te leggen en daarna door te gaan met uw aanpassingen (de knop Toepassen), uw wijziging vast te leggen en daarna direct terug te keren naar de hoofdpagina (de knop Verstuur) of uw laatste wijziging te annuleren (de knop Annuleren). Let er wel op dat dit alleen de wijzigingen zijn die u nog niet heeft doorgevoerd.

**Als u al eerder op de knop Toepassen of Verstuur heeft geklikt dan liggen die wijzigingen al vast! Er is geen mogelijkheid om doorgevoerde wijzigingen ongedaan te maken.**

### **Overige opties**

In figuur 4 heeft u kunnen zien dat er naast de standaard toevoeging van de pagina-inhoud ook nog andere tabbladen zijn met enkele andere opties. Het tabblad Opties bevat voor het grootste deel opties die u niet vaak hoeft of zult gebruiken. Voor de volledigheid geven we toch een korte beschrijving van enkele functies.

Het veld *Actief* staat standaard aangevinkt. Als u het vinkje weghaalt zal de pagina niet opgeroepen kunnen worden en niet zichtbaar zijn op uw website. Dat kan pas als het vinkje weer geplaatst is.

*Toon in Menu* geeft u de mogelijkheid een pagina buiten het standaard menu te houden. De pagina is wel actief.

De overige opties zijn niet direct relevant en blijven in deze beschrijving achterwege.

Indien u de wijzigingen doorvoert door op “toepassen” of “versturen” te klikken, worden ook de wijzigingen die u heeft aangebracht in het eerste tabblad doorgevoerd!



## Verplaatsen, verbergen en verwijderen van pagina's

Hieronder staat nogmaals een figuur zoals de pagina's worden weergegeven.

Pagina	Sjabloon	Type	Eigenaar	Actief	Standaard	Verplaatsen
1 <a href="#">Home</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✓	▼
▶ 2 <a href="#">How CMSMS Works</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▼ ▲
▶ 3 <a href="#">Default Templates Explained</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▼ ▲
▶ 4 <a href="#">Default Extensions</a>	<a href="#">Left simple navigation + 1 column</a>	Inhoud	rodeton	✓	✗	▲

Figuur 11, Lijst met pagina's

In de eerste kolom staat de hiërarchische verdeling van de pagina's. Het blauwe pijltje dat voor enkele pagina's staat geeft aan dat er bij deze pagina's een submenu aanwezig is. Wijst het pijltje opzij, dan staat het menu ingeklapt. Wijst het naar beneden dan is het menu uitgekapt. Klik op het pijltje om dat te veranderen.

De tweede kolom geeft de titels van de pagina's weer. Deze naam kan iets afwijken omdat u bij opties van de pagina de alias van de pagina kunt wijzigen (zie hierboven). Als u op de titel klikt dan kunt u in het volgende venster wijzigingen in de pagina aanbrenge.

De derde en vierde kolom geven gegevens van de pagina weer die u kunt negeren.

In de vijfde kolom hebt u de mogelijkheid om pagina's tijdelijk te deactiveren. Klik op het groene vinkje waardoor dit verandert in een rood kruis. De pagina kan nu niet meer opgevraagd worden. Als u de pagina weer wilt activeren, klikt u op het rode kruis en het wordt weer een groen vinkje.

De zesde kolom geeft aan welke pagina het eerst naar voren komt als iemand nieuw op uw site komt (dit is de "home page"). Hierin zult u waarschijnlijk nooit een wijziging hoeven aan te brengen.

De zevende kolom geeft u de mogelijkheid om de volgorde van de pagina's te wijzigen. Klik op een pijltje naar onder of naar boven in de goede rij en de betreffende pagina zal één plaats verschuiven. Op deze wijze kunt u de volgorde wijzigen.

De volgende kolom heeft drie iconen. Met het vergrootglas kunt u de betreffende pagina bekijken in een nieuw venster. Als u klikt op de tweede icoon kunt u de pagina kopiëren en een nieuwe pagina maken met de kopie. De laatste icoon kan gebruikt worden om de pagina te bewerken.

In de laatste kolom kunt u verschillende pagina's tegelijk selecteren. Als u dat gedaan hebt kunt u door middel van de opties rechtsonder kiezen wat u met de betreffende pagina's wilt doen.

### ***Tot slot***

CMS Made Simple is een uiterst complex systeem met een veelvoud aan mogelijkheden. Om alles te bespreken is bijna ondoenlijk en voor het merendeel van de gebruikers ook niet nodig. Het bovenstaande geeft u een duidelijke leidraad om goed gebruik van het systeem te kunnen maken. Als u hierna nog vragen hebt dan kunt u ons altijd benaderen. Ook kunt u de (Engelstalige) online documentatie op de website van CMSms bekijken op [http://wiki.cmsmadesimple.org/index.php/Main\\_Page](http://wiki.cmsmadesimple.org/index.php/Main_Page)

## ***Bijlage 1 - Het maken en aanpassen van nieuwsberichten***

Binnen CMS Made Simple bestaat een optie om nieuwsberichten te plaatsen op de site. Dit is een aparte module die mogelijk niet geïnstalleerd is. Neem hierover contact op met uw beheerder.

Het maken, aanpassen en verwijderen van nieuwsberichten vertoont grote overeenkomsten met het maken, aanpassen en verwijderen van pagina's.

Om de verschillende berichten te kunnen zien klikt u binnen het menu "Inhoud" op de optie "News". Een lijst met berichten zal dan getoond worden.

U heeft op deze pagina de mogelijkheid om een nieuw bericht aan te maken of om een bestaand bericht te wijzigen. Er worden nog enkele andere tabbladen vermeld zoals "categorie" en "opties". Wij adviseren u hier verder niet mee te werken.

Als u een nieuw bericht wilt aanmaken klikt u op "voeg artikel toe". De opbouw die u dan te zien krijgt wijkt licht af van het maken van een nieuwe pagina.

U maakt een **titel** aan voor het bericht. Dit kan heel kort zijn. Ook kunt u aangeven binnen welke categorie het bericht valt.

De volgende optie is de **samenvatting**. Dit is een korte regel tekst die getoond wordt op de pagina onder de titel. Als deze zin te lang is wordt deze afgebroken.

Na deze zin komt op de site te staan *[lees verder]*

De derde in te vullen optie is de **inhoud**. Hierin kunt u alles op dezelfde manier kwijt als bij een pagina. Dit laatste deel is alleen te lezen als de bezoeker op de link *[lees meer]* geklikt heeft. In het korte overzicht blijft dit buiten beeld.

Onderaan de pagina staan nog enkele opties die u kunt gebruiken.

U kunt hier onder Status aangeven of het moet gaan om een bericht dat gepubliceerd moet worden of dat nog de status van concept heeft. In dat geval wordt het bericht niet getoond totdat u de status veranderd in gepubliceerd.

Ook kunt u een begindatum voor de publicatie aangeven en een einddatum. Berichten die over deze data heengaan zullen niet meer zichtbaar zijn.