

Informatie voor Commissieleden

Updates van dit document zullen zeker volgen.
Auteur: Yvonne Manders

Voor wie?

Deze info is **alleen voor leden van Commissies**. De info beschrijft hoe je aanpassingen doet aan bestaande pagina's.

Hoe log ik in?

1. Log aan de URL met de gebruikersnaam en wachtwoord. Dit kun je doen onderin de FKE website in het blokje 'Inloggen commissieleden en bestuur'.
2. Klik nu linksboven op 'Fotokring Eemland' (Met deze knop kun je switchen tussen de voorkant en de achterkant van de website.)
3. Je komt nu op het dashboard. (achterkant)

Aanpassingen doen

Klik nogmaals op 'Fotokring Eemland'. Je bent nu weer op de voorkant van de website. Ga naar de pagina die je wilt aanpassen en klik op 'edit'.

(NB: Je kunt ook op de achterkant naar de knop Pagina's gaan. Klik vervolgens op Alle Pagina's en zoek de pagina die je wilt aanpassen. Rechtsboven kun je naar de volgende 20 pagina's klikken)

Je ziet nu een Editor. Hier kun je je tekst aanpassen. (zie verderop in dit document voor details) Sla je aanpassing op door op de blauwe knop "Bijwerken" te klikken.

Je aanpassing ongedaan maken

Niet tevreden?

Als je in de editor bent en naar beneden scrolt zie je het tabblad "Revisies". (Niet zichtbaar? Klik dan helemaal bovenin aan de rechterkant op de knop "scherminstellingen" en zet een vinkje bij "revisies").

In het tabblad Revisies kun je herstellen naar een eerder moment. Klik op het tijdstip waarnaar je terug wilt en klik op de blauwe knop "Deze revisie terugzetten". Sla je aanpassing op door op de blauwe knop "Bijwerken" te klikken.

Je aanpassingen controleren

Nadat je op de blauwe knop "Bijwerken" hebt geklikt verschijnt een groen streepje met "Pagina tonen". Bekijk op de voorkant of alles er goed uitziet.

Bijzondere Pagina's

Pagina Home

De **drie bovenste blokjes** pas je zo aan. Ga naar de achterkant > Weergave > widgets. Het gaat om: Highlights Links, Highlights Midden en Highlights Rechts.

Klik op het kleine grijze driehoekje om de container te openen. Klik nogmaals op het grijze driehoekje om te tekstblokje te openen. Je komt nu in een mini-teksteditor. Doe je ding en klik op de blauwe knop "Opslaan".

De rest van de pagina kan aangepast worden op de manier zoals hierboven is beschreven.



LOGIN COMMISSIELEDEN EN BESTUUR (EN COÖRDINATOREN WERKGROEPEN)

Gebruikersnaam

Wachtwoord

INLOGGEN

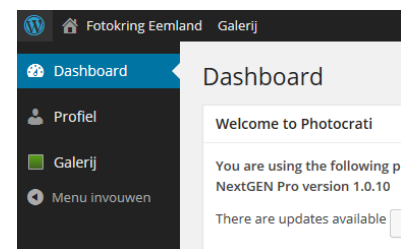
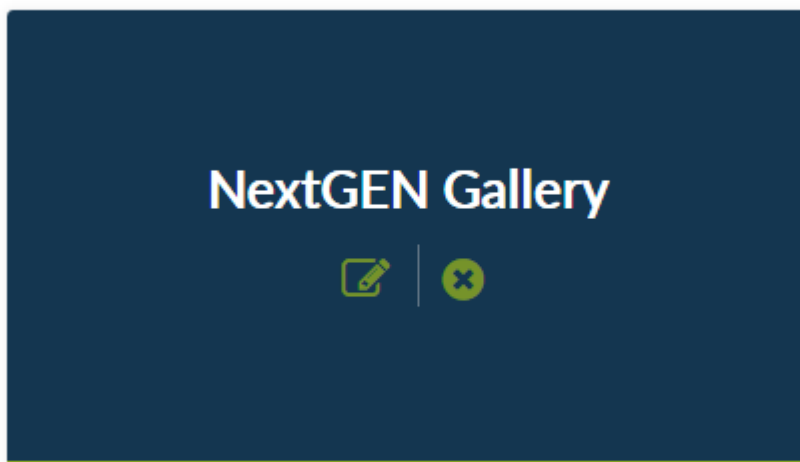


Foto van de Maand aanpassen op de homepage

Op de **eerste van de maand moet de serie gewisseld worden.**

1. Pas de tekst aan: Werkgroep van de Maand *oktober 2018: Creatieve technieken*

2. Pas de serie aan:



2. Pas de galerie aan: Klik op het potloodje.

Galleries ▾

× FVDM juni

Klik op het groene vlakje en kies uit het uitrolmenu de juiste galerie.

Je kunt hier opzoeken (en bijwerken) welke werkgroep aan de beurt is:

<https://www.fotokringemaal.nl/info-werkgroepen>

Pagina Wedstrijden

Op deze pagina staat **een tabel**. Klik pal onder de tabel op "Bewerken". Pas de cellen aan en sla op door op de blauwe knop "Wijzigingen opslaan" te klikken.

*Link toevoegen in tabel: Klik in de cel waar de link moet komen. Klik nu op de knop Link. Je moet nu invullen URL (Dat is de webpagina. Voorbeeld: <http://www.xxxx.nl>) en linktekst (Dat is de tekst waar bezoekers straks op kunnen klikken). Zet een vinkje bij Openen in nieuw venster.

De rest van de pagina kan aangepast worden op de manier zoals hierboven is beschreven.

Pagina Programma

Op deze pagina staat **een tabel**. Klik pal onder de tabel op "Bewerken". Pas de cellen aan en sla op door op de blauwe knop "Wijzigingen opslaan" te klikken.

*Zet in de eerste kolom de datum als 12/01/2015 (maand/dag/jaar). (Dit zorgt ervoor dat de data die in het verleden liggen automatisch niet meer op de voorkant worden getoond.)

*Link toevoegen in tabel: Klik in de cel waar de link moet komen. Klik nu op de knop Link. Je moet nu invullen URL (Dat is de webpagina. Voorbeeld: <http://www.xxxx.nl>) en linktekst (Dat

is de tekst waar bezoekers straks op kunnen klikken). Zet een vinkje bij Openen in nieuw venster.

De rest van de pagina kan aangepast worden op de manier zoals hierboven is beschreven.

Pagina Bestuur en Commissies

De **drie bovenste blokjes** pas je zo aan. Ga naar de achterkant > Weergave > widgets. Het gaat om: Ledengedeelte Links, Ledengedeelte Midden en Ledengedeelte Rechts.

Klik op het kleine grijze driehoekje om de container te openen. Klik nogmaals op het grijze driehoekje om te tekstblokje te openen. Je komt nu in een mini-teksteditor. Doe je ding en klik op de blauwe knop "Opslaan".

De rest van de pagina kan aangepast worden op de manier zoals hierboven is beschreven.

Uitloggen

Ga weer naar het blokje waar je had ingelogd. Klik op 'Logout'.



De teksteditor, lees dit toch ook maar even door!!

Om alle opties te zien moet je eerst klikken op nr 15.

Opmerking vooraf: Een aantal opmaakkeuzes zijn centraal geregeld en kunnen dus niet in de editor aangepast worden. Daaronder vallen de opmaak van de Quote, de opsommingen, het lettertype op de website, opmaak van de tabel, de opmaak van de kopjes, achtergrondkleuren, opmaak van de knoppen en uitrolmenu's. De items die zeer algemeen zijn heb ik overgeslagen.



6. Quote

10. **Maken van een link:** selecteer de tekst die een link moet worden. Vul bij URL het webadres in, waarnaar je wilt linken. Bijvoorbeeld: <http://www.xxxxx.nl>.

Je ziet de optie: **Openen in een nieuw venster**.

Als je een link maakt BINNEN de website (dus naar een eigen pagina) zet je GEEN vinkje.

Als je een link maakt naar een andere website of een PDF zet je WEL een vinkje.

11. Ongedaan maken van een link

12. Lees Meer knop: Niet te gebruiken op Pagina's

13. Taal spellingscontrole (vervallen in latere versies)

14. Volledig scherm; hier kun je zonder alle menu's e.d. je tekst typen (vervallen in latere versies)

15. **Toon/verberg extra werkbalk.**

16. Invoegen van een button (afhankelijk van configuratie)

17. Galerij button

18. **Keuze kopje/ gewone tekst.** Het is belangrijk deze knop goed te gebruiken.

Gebruik een Koptekst 2 voor je grote kop boven je tekst. Gebruik Koptekst 3 voor je subkopjes.

21. Tekstkleur: Liever niet gebruiken. De opmaak wordt centraal geregeld. Door hier kleuren toe te voegen kan het kleurenpalet op de website worden verstoord.

22. Plakken als platte tekst. Als je een tekst vanuit een teksteditor wilt plakken is het erg belangrijk deze knop te gebruiken. Alle opmaak wordt dan gewist en de juiste opmaak wordt toegevoegd.

23. Plakken vanuit Word. (vervallen in latere versies)

24. Opmaak verwijderen.

25. **Bijzondere tekens invoegen**

28. Ongedaan maken

29. Opnieuw

30. Help teksten