

**EasyPAGES handleiding**

**Solution Wiz** BVBA

**Ready-2-go ICT solutions**

**Spoorwegstraat 13 - 3800 Sint-Truiden - België**

Tel. +32 11 69.67.30 - Fax. +32 11 70.78.72

HRH. 103.628 - BTW BE 471 819 579

Bank BBL 335-0530115-56

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>INLEIDING: CONTENT MANAGEMENT SYSTEMS.....</b>	<b>3</b>
De “Content management tool”.....	3
De “FRONT-END” .....	4
<b>DE “CONTENT MANAGEMENT TOOL ” .....</b>	<b>5</b>
De “TOOLS” sectie .....	5
Constants admin.....	6
Sites languages.....	7
Sites admin.....	9
De “CONTENT” sectie .....	14
Article admin .....	14
Catalogue admin .....	24
Form admin.....	26
Contact admin.....	32
Change publish .....	33
Homepage admin.....	34
De “EasyPAGES Budget” limiet.....	34
<b>DE FRONT-END .....</b>	<b>35</b>
De structuur .....	35
De navigatie.....	36
De startpagina .....	36
De linkernavigatie.....	37
De Sitemap.....	38
De linkenpagina .....	38
De sitesearch.....	39
Het catalogusoverzicht.....	40
De catalogue search .....	40

## **Inleiding: Content Management Systems**

Een content management systeem maakt het beheer van een website of intranet toegankelijk voor iedereen. Meerdere personen kunnen, zonder technische kennis, pagina's bijmaken en aanpassen. Aangezien niet steeds tussenkomst van een webontwikkelaar nodig is om aanpassingen aan de website aan te brengen liggen de onderhoudskosten van een website gebaseerd op een content management systeem ook aanzienlijk lager dan bij een statische site.

Een content management systeem zondert het voorzien van inhoud af van het ontwerp van een website. De verantwoordelijkheid voor het invullen en onderhouden van de website wordt onttrokken aan diegenen die zich bezig houden met het beheer van de technologie en schuift deze door naar de personen die de inhoud maken. Op die manier kan elk zich op zijn/haar taak concentreren.

Met een content management systeem is het mogelijk het publicatieproces te stroomlijnen, de content simultaan te verspreiden naar verschillende kanalen en de werkdruk van het IT personeel aanzienlijk te verlagen.

Solution Wiz Content Management System (CMS) beheert de volledige levenscyclus van de content met een oplossing die gebaseerd is op open standaarden. Solution Wiz CMS is een krachtige oplossing om structuur te brengen in uw online publicaties.

Solution Wiz Content management system bestaat uit twee onderdelen:

### ***De "Content management tool"***

Dit is een beveiligde webinterface om informatie in te voeren in een relationele database (standaard: SQL server). Het voordeel van het gebruik van een webinterface voor het opvullen van de database is dat deze van op eender welke locatie beschikbaar is. Er is enkel Internet (of Intranet) toegang vereist.

Al de content die op de website komt zit in de relationele database. Die komt er in via webformulieren die zorgen voor het invoegen, aanpassen en verwijderen van die content. Dit kan gebeuren via een bepaalde "flow" - een volgorde van handelingen - vooraleer de content definitief op de website mag komen (bvb. Eerst nazicht door taalverantwoordelijke en/of ander personen). Dit heeft als voordeel dat verschillende personen content kunnen toevoegen aan de database zonder dat die rechtstreeks op de website zal verschijnen. Uit hoeveel stappen deze "flow" moet bestaan wordt in overleg bepaald.

De "Content management tool" heeft een hiërarchisch systeem dat ervoor zorgt dat de juiste personen bepaalde handelingen wel of niet mogen

uitvoeren. Aan de hand van toekenning van een bepaald “security level” aan de login van een gebruiker worden de nodige functies in de tool al dan niet toegankelijk gemaakt. De verschillende “security levels” zijn afhankelijk van de te volgen “flow”.

De “Publish tool” zorgt er ook voor dat alhoewel de content maar één keer in de database zit ze wel op verschillende plaatsen (rubrieken) op de website kan "gepublished" worden. De “Publish tool” kan er ook voor zorgen dat de front-end in bepaalde mate gemanipuleerd en/of geordend kan worden (bvb. welke artikelen op de homepage komen te staan).

### ***De “FRONT-END”***

De “Front-end” is dynamisch, dat wil zeggen dat er een aantal "templates" gemaakt worden die dan automatisch ingevuld worden met content vanuit de database afhankelijk van wat de bezoeker van de website wil zien (queries). Deze templates genereren met andere woorden de eigenlijke website aan de hand van de inhoud van de database.

**De tool ondersteunt meertalige websites.**

## De “Content management tool”

De “Content management tool” is het feitelijke programma waarmee een site wordt opgebouwd en onderhouden. Voor het opbouwen en onderhouden van een site worden er in de “Content management tool” twee secties onderscheiden:



- **TOOLS**  
De **tools** sectie dient voor het opbouwen en onderhouden van de “structuur” (lees: navigatie) van een site.
- **CONTENT**  
De **content** sectie dient voor het opbouwen en onderhouden van de “inhoud” van een site.

### De “TOOLS” sectie

De “TOOLS” sectie bestaat uit volgende onderdelen:

- Constants admin.
- Sites languages.
- Sites admin.
- Users admin. (Enkel unlimited version)
- Kinds admin. (Enkel unlimited version)

### Constants admin.

In de invulformulieren van de tool wordt regelmatig gebruik gemaakt van keuzelijsten. De **constants admin** dient om deze keuzelijsten op te vullen.

Om een constante toe te voegen aan een keuzelijst:

- Klik op “Add <<constante>>”
- Vul in het popup venster de constante in en klik op de “Add <<constante>>” knop.

The screenshot shows a popup window titled "Add contact languages". It has a header bar with the title. Below the header, there are two input fields: "Language code:" and "Description:". Below the input fields, there are two buttons: "Add language" and "Close this window".

Om een constante aan te passen:

- Klik naast de constante die aangepast moet worden op <<update>>
- Pas in het popup venster de constante aan en klik op de “Update <<constante>>” knop.

### Constanten:

- Contacts languages: Taal contactpersoon  
bvb. NL - Nederlands
- Countries: Land contactpersoon  
bvb. BE - België
- Titles: Aanspreektitel contactpersoon  
bvb. Dhr., Mevr., Dr., ...
- Link categories: Categorie voor externe linken (zie article admin)  
bvb. Computers, Internet, Ontspanning, ...
- File types: Type downloadable files (zie article admin [enkel unlimited version])  
bvb. Freeware, shareware, demo, documentatie, ...)
- Keywords: Trefwoorden die door zoekrobots (search engines) gebruikt worden om uw webpagina's te indexeren.

## Sites languages

Het systeem laat toe elke site in een onbeperkt aantal talen op te stellen. Via de “Sites languages” worden de talen waarin de site(s) moeten worden opgebouwd gedefinieerd.

Welcome Eli Smets  
 You are able to access level(s): 1,3,2,4  
 Solution Wiz CMS - Version: 0.0 - Build: 011013  
 woensdag 10 april 2008

**Sites languages administration**  
 Site: [Add - Update](#)

**Add sites languages**

<b>Sites language</b> Language code: <input type="text"/> Description: <input type="text"/>	<b>Catalogue elements designation</b> Brand: <input type="text"/> Title: <input type="text"/> Category: <input type="text"/> Subcategory: <input type="text"/> Price: <input type="text"/> Currency: <input type="text"/> Licenses: <input type="text"/>
<b>Article elements designation</b> Contacts: <input type="text"/> Files: <input type="text"/> Internal links: <input type="text"/> External links: <input type="text"/>	

EXIT

Om een taal toe te voegen:

- Klik op “Add”
- Vul het formulier volledig in en klik vervolgens op de “Add sites language” knop.

Om een taal aan te passen:

- Klik op “Update”
- Klik op de taal die moet aangepast worden
- Pas de nodige instellingen aan in het formulier en klik vervolgens op de “Update sites language” knop.

**Elementen:**

- Language code: Taalcode (bvb. NL)
- Description: Taal omschrijving (bvb. Nederlands)

Een aantal titels die op de site worden gebruikt zijn taalgebonden. Via de taaleigenschappen worden de overeenkomstige vertalingen ingesteld.

- **Article elements designation:**  
Taalgebonden titels binnen een artikel (zie article admin.)
- **Catalogue elements designation:**  
Taalgebonden titels binnen een catalogus (zie catalogue admin.)

**Voorbeeld:**

<b>Sites language</b>		<b>Catalogue elements designation</b>	
Language code:	<input type="text" value="NL"/>	Brand:	<input type="text" value="Merk"/>
Description:	<input type="text" value="Nederlands"/>	Title:	<input type="text" value="Titel"/>
<b>Article elements designation</b>		Category:	<input type="text" value="Categorie"/>
Contacts:	<input type="text" value="Contacten"/>	Subcategory:	<input type="text" value="Subcategorie"/>
Files:	<input type="text" value="Downloads"/>	Price:	<input type="text" value="Prijs"/>
Internal links:	<input type="text" value="Interne linken"/>	Currency:	<input type="text" value="Munt"/>
External links:	<input type="text" value="Externe linken"/>	Licenses:	<input type="text" value="Licenties / Aantal"/>



## Sites admin

De sites admin dient om site-eigenschappen in te stellen en de navigatiestructuur (het menu) op te bouwen.

- **Edit CMH Testsite main data**
  - **Add section to CMH Testsite** (At least one section is needed)
    - Nieuws & Info** - [Hide section](#) - [Update section](#) - [Up](#) - [Down](#)
      - **Add category to Nieuws & Info**
        - Solution Wiz** - [Hide category](#) - [Update category](#) - [Up](#) - [Down](#)
          - **Add subcategory to Solution Wiz**

### <<Site>> main data

Dit zijn de site-eigenschappen. Deze eigenschappen moeten volledig ingevuld zijn om de goede werking van de site te garanderen.

**Site description:**

**Logo upload:**

**Leave logo upload blank if you want to keep the current logo.**



**Solution Wiz**

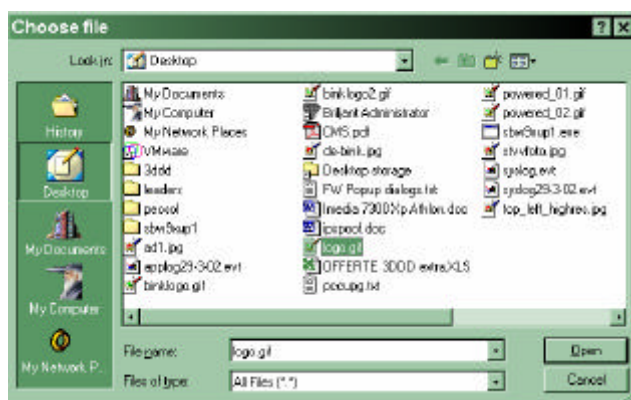
**Title:**

**Scheme:**

**Background:**

## Elementen:

- **Site description:**  
Omschrijving van de site in de “Content management tool”.
- **Logo upload:**  
Site logo. (maximum afmetingen: 200 x 60 pixels)  
Het logo moet aangemaakt worden in gif of jpeg format.  
Steeds via de <<browse>> knop het logo aanduiden dat moet worden ingesteld.



**Tip:** Respecteer de maximum afmetingen (200 x 60 pixels) voor het logo. Afbeeldingen die groter zijn worden automatisch verkleind op de site, wat kwaliteitsverlies kan teweegbrengen.

- **Title**  
De site titel wordt op elke pagina van de site in de hoofding weergegeven.



- **Scheme & background**  
De “Front-end” is voorzien van verschillende “kleurenschema’s” en achtergronden.  
Via deze keuzelijsten kan het kleurenschema en de achtergrond van de site worden gekozen.

## De navigatiestructuur



Voor het opbouwen van de navigatiestructuur (het menu) worden drie niveaus gebruikt:

- Secties
- Categorieën
- Subcategorieën

**De secties dienen enkel als titel voor de verschillende onderdelen van de navigatie. De categorieën en subcategorieën vormen de eigenlijke navigatie.**

Een sectie toevoegen gebeurt in twee stappen.

- Klik op “Add section to <<site>>”
- Volgende popup verschijnt:

### Add section

Section description:

Hier wordt de sectie gedefinieerd. De sectie verschijnt echter nog niet op de site.

Nadat de sectie is toegevoegd verschijnt volgend venster:

### Section administration

- [Edit Blah blah main data](#)

Site language version: Nederlands

Title:

In dit venster wordt de sectietitel – die op de site verschijnt – ingesteld. Afhankelijk van het aantal talen moeten één of meer sectietitels ingesteld worden (één per taal).

Een categorie aan een sectie toevoegen verloopt eveneens in twee stappen:

- Klik op “Add category to <<section>>”
- Volgende popup verschijnt:

The screenshot shows a modal window titled "Add category". It contains two text input fields. The first is labeled "Category description:" and the second is labeled "Override:". Below these fields are three buttons: "Add category", "Clear form", and "Close this window".

Hier wordt de categorie gedefinieerd. De categorie verschijnt echter nog niet op de site.

- **Category description:** omschrijving
- **Override (optioneel):** Met deze instelling kan een categorie gebruikt worden als een link naar een andere site (externe link) Indien gebruikt moet steeds het volledige adres naar de externe site worden ingevuld (bvb. <http://www.wiz.be>)

Nadat de categorie is toegevoegd verschijnt volgend venster:

The screenshot shows a modal window titled "Category administration". At the top right is a "Close this window" button. Below it is a list item "Edit Blah blah main data" with a sub-item "Site language version: Nederlands". There are two text input fields: "Title:" and "Intro:". Below these fields are two buttons: "Add information" and "Clear form".

In dit venster worden de categorietitel en intro – die op de site verschijnen – ingesteld. Afhankelijk van het aantal talen moeten één of meer categorietitels en intro's ingesteld worden (één per taal).

**Tip:** De intro is een tekst die kort omschrijft welke informatie een bezoeker in de categorie kan terugvinden.

De procedure voor het toevoegen van een subcategorie aan een categorie is dezelfde als die voor het toevoegen van een categorie aan een sectie. Een subcategorie heeft dezelfde instellingen als een categorie.

**Tip:** Binnen elke sectie moet minimaal één categorie aangemaakt worden om de goede werking van de site te garanderen. Subcategorieën zijn echter optioneel.

### Onderhoud van de navigatiestructuur

Bij “Site admin” wordt de volledige navigatiestructuur getoond.

- **Edit CMH Testsite main data**
  - **Add section to CMH Testsite** (At least one section is needed)  
**Nieuws & Info** - [Hide section](#) - [Update section](#) - [Up](#) - [Down](#)
    - **Add category to Nieuws & Info**  
**Solution Wiz** - [Hide category](#) - [Update category](#) - [Up](#) - [Down](#)
      - **Add subcategory to Solution Wiz**

Naast elke Sectie, categorie en subcategorie verschijnen een **Hide/unhide**, **Update**, **Up** en **Down** link. Deze links dienen voor het onderhouden van de navigatiestructuur:

- **Hide/Unhide:**  
Via deze link kan een sectie, categorie of subcategorie onzichtbaar en terug zichtbaar gemaakt worden.
- **Update:**  
Via deze link kunnen de instellingen van een sectie, categorie of subcategorie gewijzigd worden.
- **Up/Down:**  
Via deze link kan de volgorde van de secties, categorieën en subcategorieën gewijzigd worden.

**Tip:** Wanneer een extra taal wordt toegevoegd moeten de instellingen van de bestaande secties, categorieën en subcategorieën aangevuld worden voor de nieuwe taal. Zolang dit niet is gebeurd verschijnen ze niet op de site bij de nieuwe taalversie.

## De “CONTENT” sectie

De “CONTENT” sectie bestaat uit volgende onderdelen:

- Article admin.
- Catalogue admin.
- Form admin.
- Contact admin.
- Change publish
- Homepage admin.

### Article admin.

De inhoud van de site wordt opgebouwd aan de hand van “artikelen”. Elk artikel vorm een pagina van de website.

---

Article: [Add](#) - [List](#) - [Back to flow](#)

Article administration

---

Een artikel op de site plaatsen verloopt in twee stappen:

1. Aanmaken van een artikel
2. Publiceren van een artikel

### Aanmaken van een artikel

- Klik op “Add”
- Volgend formulier verschijnt:

Publisher: Test account CMH<sup>(1)</sup>

Language:

Title:

SubTitle:

Streamer:    Chars remaining

Short:    Chars remaining

Cliffhanger:

Source:

In dit formulier worden de hoofdgegevens van een artikel ingevoerd.

- **Language:**  
Hier wordt bepaald in welke taalversie van de site het artikel zal opgenomen worden.
- **Title:**  
Titel van het artikel
- **Subtitle: (optioneel)**  
Subtitel van het artikel
- **Streamer: (optioneel)**  
Korte inhoud van het artikel. Deze tekst wordt getoond in de overzichtspagina's van categorieën en/of subcategorieën waarin het artikel wordt gepubliceerd.  
**De streamer vormt eveneens de eerste paragraaf van het feitelijke artikel.**
- **Short: (optioneel)**  
Eindconclusie. Deze tekst wordt in het artikel vetgedrukt weergegeven als laatste paragraaf.
- **Cliffhanger:**  
Dit is een tekstlink die in de overzichtspagina's wordt weergegeven om verder te klikken naar het volledige artikel.
- **Source: (optioneel)**  
Bronvermelding voor in geval de gegevens voor het artikel gebaseerd zijn op informatie die uit een externe bron werden ingewonnen.

Na het invoeren van de hoofdgegevens kan het artikel aan de hand van een aantal extra – optionele – modules verder worden uitgebreid.

**Tip:** Tijdens het samenstellen van een artikel wordt onderaan het modules venster het artikel voorvertoond. Zo is het resultaat reeds tijdens het samenstellen zichtbaar.

- [Update main properties article](#)  
Hoe zit een artikel in elkaar?
- [Add a paragraph to this article](#)
- [Add a image to this article](#)
- [Add a external link to this article](#)
- [Add a keyword to this article](#)
- [Add a contact to this article](#)
- [Add a catalogue to this article](#)
- [Add a form to this article](#)

- **Update main properties article**  
Via deze link kunnen de hoofdgegevens van het artikel (titel, subtitel,...) gewijzigd worden.
- **Add a paragraph to this article**  
Via deze module kunnen één of meerdere paragrafen aan het artikel toegevoegd worden.

Paragraph Title:

Paragraph:

**3000** Chars remaining

**Upload new image**

**Re-use former image**

Text:  next to or  below the image?

Image link:

- **Paragraph title: (optioneel)**  
Bij elke paragraaf kan een titel geplaatst worden.
- **Paragraph: (optioneel)**  
Inhoudelijke tekst voor de paragraaf.
- **Image (optioneel)**  
Bij elke paragraaf kan een beeld worden geplaatst. Dit beeld kan maximaal 468px breed zijn. Beelden die breder zijn worden verkleind. In de hoogte is er geen beperking. Verder kan er gekozen worden of de paragraaftekst langs of onder het beeld moet geplaatst worden.
  - **Upload new image**  
Via deze “Browse” knop kan een nieuw beeld opgeladen worden naar de server.
  - **Reuse image**  
Via deze “Browse” knop kan een beeld dat al bij een ander artikel gebruikt wordt opnieuw gekozen worden zonder dat dit ook opnieuw moet opgeladen worden.
  - **Image link**  
Aan het beeld kan ook een externe link gekoppeld worden. Wanneer de bezoeker op een beeld met externe link klikt wordt deze externe pagina in een nieuw venster geopend.



**Tip:** Klik steeds op “Add/Next” om een paragraaf in te voeren vooraleer op “Stop adding paragraphs” te klikken, ook als het de laatste paragraaf betreft.  
**Zoniet gaan de ingevulde gegevens verloren.**

- **Add an image to this article**

Via deze module kunnen één of meerdere beelden aan het artikel toegevoegd worden.

Van elk beeld kunnen twee versies, een kleine en een grote versie, opgeladen worden. De grote versie is optioneel.

De kleine versies van deze beelden worden helemaal onderaan het artikel weergegeven.

Wanneer ook een grote versie van een beeld wordt voorzien wordt deze grote versie in een apart venster weergegeven bij aanklikken van het kleine beeld.

Image (small): **Upload new image**

**Re-use former image**

Image (large): **Upload new image**

**Re-use former image**

Description:

Ook hier is er – zowel voor de kleine als de grote versie van een beeld – de keuzemogelijkheid tussen het opladen van een nieuw beeld of het opnieuw gebruiken van een eerder opgeladen beeld.

**Tip:** Klik steeds op “Add/Next” om een beeld in te voeren vooraleer op “Stop adding images” te klikken, ook als het het laatste beeld betreft.  
**Zoniet gaan de geselecteerde beelden verloren.**

- **Add an external link to to this article**

Via deze module kunnen één of meerdere hyperlinks naar **externe webpagina's** aan het artikel worden toegevoegd.

Linkcategory:

URL:

Link Description:

Add to the links-page?  yes  no

- **Linkcategory**

Externe linken kunnen onderverdeeld worden in verschillende categorieën. De externe linken worden in het artikel en op de linkpagina<sup>1</sup> gegroepeerd per categorie weergegeven. De linkcategorieën worden aangemaakt via “Constants admin”.

- **URL**

Dit is het volledige adres van de externe webpagina.

- **Link description**

Dit is de tekst die wordt weergegeven in het artikel, met daaraan de link gekoppeld. Indien deze omschrijving niet wordt ingevuld, wordt in het artikel het adres van de externe webpagina weergegeven.

- **Add a keyword to this article**

Via deze module kunnen één of meerdere trefwoorden aan het artikel worden toegevoegd. Deze trefwoorden worden door zoekrobots gebruikt om uw webpagina te indexeren.

De trefwoorden worden aangemaakt via “constants admin”

Keyword:

Selecteer een trefwoord en klik op Add/Next.

---

<sup>1</sup> Zie: “De linkpagina”

- **Add a contact to this article**

Via deze module kunnen één of meerdere contacten aan het artikel toegevoegd worden  
De contacten worden aangemaakt via “Contact admin.”

Contact: Showpiece.be Webmaster - Solution Wiz ▾

Add / Next

Stop adding contacts

Selecteer een contact en klik op Add/Next.

- **Add a catalogue to this article**

Via deze module kunnen één of meerdere catalogus items aan het artikel toegevoegd worden  
De catalogus items worden aangemaakt via “Catalogue admin.”

Catalogue: Trend Micro - PC-cillin 2002 ▾

Add / Next

Stop adding catalogues

Selecteer een catalogus item en klik op Add/Next.

- **Add a form to this article**

Via deze module kunnen webformulieren aan het artikel toegevoegd worden.  
De webformulieren worden aangemaakt via “Form admin.”

Form: Aanvraag easyPAGES Unlimited ▾

Add / Next

Stop adding forms

Selecteer een webformulier en klik op Add/Next.

### Aanpassen / afwerken van een artikel in de flow

Een artikel hoeft niet in één keer afgewerkt te worden. Het is mogelijk een nieuw artikel te beginnen en op een willekeurig ander tijdstip aan te passen of af te werken.

Zolang een artikel niet is gepubliceerd blijft het in de “**Flow**” (= lijst met artikelen in opbouw)

---

Article: [Add](#) - [List](#) - [Back to flow](#)

Article administration

---

- Klik op list
- Een lijst van de artikels in de flow verschijnt.
- Klik op de titel van een artikel om het aan te passen / af te werken

## Een artikel publiceren

Na het opbouwen van een artikel kan overgegaan worden tot publiceren. Dit is het zichtbaar maken van een artikel op de website.

Een artikel kan op verschillende plaatsen (lees: in verschillende secties) van de website gepubliceerd worden.

### Werkwijze:

1. Klik op “Artilce admin” in het menu.
2. De artikelen in opbouw en/of klaar voor publicatie verschijnen.

Article: [Add](#) - [List](#) - [Back to flow](#)

ID	Kind	Name
(5)	article	Showpiece.be Webmaster <ul style="list-style-type: none"> <li>• Title: <a href="#">Hoe zit een artikel in elkaar?</a></li> <li>• Flow: <a href="#">Publish?</a></li> </ul>
(2)	article	Showpiece.be Webmaster <ul style="list-style-type: none"> <li>• Title: <a href="#">Voorbeeld easyPAGES artikel</a></li> <li>• Flow: <a href="#">Publish?</a></li> </ul>

3. Klik bij het te publiceren artikel op “Publish?”
4. Volgend venster verschijnt  
**Voorbeeld easyPAGES artikel**

Site: Showpiece.be

Section 1

Section 2

[To Category](#)

5. Kies de sectie(s) waarin het artikel moet gepubliceerd worden en klik op “To Category”

6. Volgend venster verschijnt  
**Voorbeeld easyPAGES artikel**

Site: Showpiece.be

Category 1 ▾

To SubCategory

7. Selecteer voor elke gekozen sectie een categorie en klik op “To SubCategory”

8. Volgend venster verschijnt  
**Voorbeeld easyPAGES artikel**

Site: Showpiece.be

Publish

9. Selecteer – indien die er zijn – voor elke gekozen categorie een subcategorie en klik op “Publish”

10. Volgend venster verschijnt

Message: **Article is published**

---

To Internal Linking

Stop Publishing

11. Na het publiceren kan het artikel via “To internal linking” aan eerder gepubliceerde artikelen gekoppeld worden. Deze koppelingen verschijnen in het artikel als hyperlinks naar andere artikelen.

- [Add a internal link to this article](#)

Stop Publishing

- a. Klik op “Ad dan internal link to this article”

**Article:**

2 - Voorbeeld easyPAGES artikel

**Child (search on keyword):**

Next »

- b. Vul bij “Child” een woord (of een deel van een woord in en klik op next.
- c. Een lijst met artikelen waarin de zoektekst voorkomt verschijnt.

**Article:**

2 - Voorbeeld easyPAGES artikel

**Child:** keyword = - language = 1

2 (18/06/2002) - Voorbeeld easyPAGES artikel - article

Link

- d. Duidt de artikelen die je aan het huidige artikel wilt koppelen aan en klik op “Link”

12. Om te eindigen: Klik op “Stop publishing”

### Back to flow

Zoals al vermeld kan een artikel in verschillende secties van de website gepubliceerd worden.

Een artikel kan nadat het gepubliceerd is ook altijd opnieuw in de flow worden geplaatst om in een extra sectie te worden gepubliceerd.

- Klik op “Back to flow”
- Volgend formulier verschijnt

---

Article: [Add](#) - [List](#) - [Back to flow](#)

Article administration

---

Article (search on keyword):

Next >>

- Voer een trefwoord in en klik op “Next >>”
- Een lijst met artikelen waarin het trefwoord voorkomt (in titel, subtitel of streamer) verschijnt.

Article:

- 5 - Hoe zit een artikel in elkaar? (18/06/2002)
- 2 - Voorbeeld easyPAGES artikel (18/06/2002)

Back to flow

- Kruis de gewenste artikels aan en klik op “Back to flow”

## Catalogue admin

Via de “catalogue admin” is het mogelijk een online catalogus samen te stellen.

Elk product wordt als een apart catalogusitem ingevoerd.



### Een catalogusitem toevoegen

- Klik op add.
- Volgend formulier verschijnt

Message:

Brand:

Title:

Category:

In dit formulier worden de hoofdgegevens van een catalogusitem ingevoerd.

- **Brand:** Merk
- **Title:** Omschrijving/Type
- **Category:** Productcategorie
- Klik op add.
- Volgend venster verschijnt:
  - [Edit Solution Wiz - easyPAGES Unlimited main data](#)

○ [Add price to Solution Wiz - easyPAGES Unlimited](#) (At least one price is needed)

Via “**Edit <<merk>> - <<omschrijving>>**” kunnen de hoofdgegevens van het catalogusitem aangepast worden.



Via “**Add price to...**” kunnen één of meerdere prijzen aan het catalogusitem toegevoegd worden.

### Add catalogue price

---

**Price:**

**Currency:**

**Licenses:**

- **Price:**Prijs
- **Currency:** munteenheid
- **Licenses:** Aantal/Licenties

**Tip:** Door het werken met meerdere prijzen per catalogusitems kunnen bvb. hoeveelheidskortingen worden ingesteld.

- Klik op “Add catalogue price”
- Een overzicht van de prijs (prijzen) van het catalogus item verschijnt.
  - [Edit Solution Wiz - easyPAGES Unlimited main data](#)
    - [Add price to Solution Wiz - easyPAGES Unlimited](#) (At least one price is needed)

	Licenses	Price	Currency
<a href="#">Update price</a> - <a href="#">Delete price</a>	1	1,200.00	EURO

Via “**Update price**” kan een prijs aangepast worden.  
 Via “**Delete price**” kan een prijs verwijderd worden.

## Form admin

Via de “Form admin” kunnen webformulieren aangemaakt worden. Deze webformulieren kunnen vervolgens aan artikelen toegevoegd worden.

Mogelijke toepassingen:

- Inschrijvingsformulier, informatieaanvraag, afspraakformulier, ...

Form: [Add - List](#)

Form administration

### Een webformulier aanmaken

- Klik op “Add”
- Volgend formulier verschijnt

The screenshot displays the form creation interface. It consists of the following fields and elements:

- Title:** A single-line text input field.
- E-mail:** A single-line text input field.
- Subject:** A single-line text input field.
- Submit button text:** A single-line text input field.
- Reset button text:** A single-line text input field.
- Intro title:** A single-line text input field.
- Intro text:** A multi-line text area with a vertical scrollbar on the right. To the right of the text area, it says "1000 Chars remaining".
- Confirmation title:** A single-line text input field.
- Confirmation text:** A multi-line text area with a vertical scrollbar on the right. To the right of the text area, it says "1000 Chars remaining".
- Buttons:** At the bottom left, there are two buttons: "Reset" and "Add".

- **Title:** Formulier titel
- **E-mail:** e-mail adres waarnaar een ingevuld formulier moet verzonden worden
- **Subject:** titel voor de het e-mail bericht met het verzonden formulier.
- **Submit button text:** Opschrift knop voor verzenden
- **Reset button text:** Opschrift knop voor wissen
- **Intro Title/Text:** Introductieparagraaf bij formulier
- **Confirmation Title/Text:** Bevestigingstekst na verzending formulier.
- Klik op “Add” om het formulier aan te maken.

- Volgend venster verschijnt

- [Update main form properties](#)  
Aanvraag easyPAGES Unlimited

---

Add elements:    Checkbox fields  Radio button fields

---

Via “**Update main form properties**” kunnen de hoofdgegevens van het formulier worden aangepast.

### Het formulier samenstellen

Het formulier wordt samengesteld via “**Add elements**” door op het gewenste element te klikken.

#### Elementen:

- **Text field:** Tekstveld met één regel.

Fieldlabel:

Fieldsize:

Fieldvalue:

Field required: Yes  No

- **Fieldlabel:** Veldaanduiding (bvb. Naam, voornaam,...)
- **Fieldsize:** Veldlengte
- **Fieldvalue:** Hiermee kan een standaardtekst in het veld worden geplaatst. (Dit is echter niet gebruikelijk).
- **Field required:** aanduiding verplicht in te vullen veld.

- **Text area:** Tekstveld met meerdere regels

Fieldlabel:

Fieldcol:

Fieldrow:

- **Fieldlabel:** Veldaanduiding (bvb. Opmerkingen,...)
- **Fieldcol:** Veldlbreedte
- **Fieldrow:** Veldhoogte

- **Checkbox fields:** Groepsveld met aankruisvakjes

Group label:

Field required: Yes  No

Add checkbox field    Close this window

- **Groep label:** Veldaanduiding
- **Field required:** aanduiding verplicht in te vullen veld
- Klik op “Add checkbox field.
- Voeg daarna aankruisvakjes toe

Item:

Default: Yes  No

- **Item:** Tekst bij aankruisvakje
- **Default:** Standaard aangekruist Ja/Nee
- Klik op “Add group item” om een item toe te voegen
- Een overzicht van het groepsveld verschijnt

[Update group main properties](#)

**Groepsveld met aankruisvakjes:**

«Update» - «Delete»  Item 1  
 «Update» - «Delete»  Item 2  
 «Update» - «Delete»  Item 3

- Via “**Update groep main properties**” kunnen de hoofdgegevens van het groepsveld aangepast worden.
- Via <<**update**>> kan een item aangepast worden.
- Via <<**Delete**>> kan een item verwijderd worden.

- **Radio button fields:** Groepsveld met keuzerondjes

Group label:

Field required: Yes  No

Add radio button group      Close this window

- **Groep label:** Veldaanduiding
- **Field required:** aanduiding verplicht in te vullen veld
- Klik op “Add radio button group.”
- Voeg daarna keuzerondjes toe

Item:

Default: Yes  No

- **Item:** Tekst bij aankruisvakje
- **Default:** Standaard aangekruist Ja/Nee
- Klik op “Add group item” om een item toe te voegen
- Een overzicht van het groepsveld verschijnt

[Update group main properties](#)

**Groepsveld met keuzerondjes:**

«Update» - «Delete»  Keuze 1

«Update» - «Delete»  Keuze 2

- Via “**Update groep main properties**” kunnen de hoofdgegevens van het groepsveld aangepast worden.
- Via <<**update**>> kan een item aangepast worden.
- Via <<**Delete**>> kan een item verwijderd worden.

- **Select box fields:** Keuzelijst

Group label:

Field required: Yes  No

Add dropdown box

Close this window

- **Groep label:** Veldaanduiding
- **Field required:** aanduiding verplicht in te vullen veld
- Klik op “Add dropdown box.”
- Voeg daarna items aan de lijst toe

Item:

Add group item

Default: Yes  No

- **Item:** Tekst bij aankruisvakje
- **Default:** Standaard geselecteerd Ja/Nee
- Klik op “Add group item” om een item toe te voegen
- Een overzicht van het groepsveld verschijnt

[Update group main properties](#)

**Keuzelijst:**

«Update Keuze 1» - «Delete Keuze 1»     
 «Update Keuze 2» - «Delete Keuze 2»

- Via “**Update groep main properties**” kunnen de hoofdgegevens van het groepsveld aangepast worden.
- Via <<**update ...**>> kan een item aangepast worden.
- Via <<**Delete ...**>> kan een item verwijderd worden.
- **Text rule:** Via dit item kunnen vaste teksten tussen de formulervelden gevoegd worden.

Text:

Add Text rule

## Een formulier aanpassen

Tijdens het samenstellen wordt steeds een voorbeeld van het formulier weergegeven. Via dit voorbeeld kan het formulier aangepast worden.

---

**Add elements:**    Checkbox fields  Radio button fields

---

Wenst u meer informatie?

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Naam**

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Voornaam**

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Opmerkingen**

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Groepveld met aankruisvakjes**
 Item 1  
 Item 2  
 Item 3

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Groepsveld met keuzerondjes**
 Keuze 1  
 Keuze 2

<Update> - <Delete> - <Up> - <Down> **Keuzelijst**

- **Update:** Formulerveld aanpassen
- **Delete:** Formulerveld verwijderen.
- **Up/Down:** Volgorde formulervelden wijzigen.

**Het is ook mogelijk via de “Form admin” een bestaand formulier te wijzigen.**

---

Form: [Add - List](#) Form administration

---

ID Title  
 (2) [Aanvraag easyPAGES Unlimited](#)

- Klik op “List” en vervolgens op de titel van het te wijzigen formulier.

## Contact admin

Via de “contact admin” kunnen contactpersonen ingevoerd worden. Deze contactpersonen kunnen vervolgens aan artikelen toegevoegd worden.

---

Contact: [Add - Update](#) Contact administration

---

- **Add:** Nieuwe contactpersoon toevoegen.

Organisation:	<input type="text"/>		
Title:	<input type="text" value="Dhr"/>	Gender:	<input type="text" value="Man"/>
Forename:	<input type="text"/>	Surname:	<input type="text"/>
Function:	<input type="text"/>	Language:	<input type="text" value="Nederlands"/>
Address1:	<input type="text"/>	Address2:	<input type="text"/>
Zip:	<input type="text"/>	City:	<input type="text"/>
Country:	<input type="text" value="België"/>	Telephone:	<input type="text"/>
Mobile:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
URL Description:	<input type="text"/>		
URL:	<input type="text" value="http://"/>		
Memo	<input style="height: 40px;" type="text"/>		

**1000** Chars remaining

- **Organization:** Bedrijf/Instelling
  - **Title:** Titel (Aan te maken via Constanten admin)
  - **Gender:** Geslacht (Aan te maken via Constanten admin)
  - **Forename:** Voornaam
  - **Surname:** Familiennaam
  - **Function:** Funtie
  - **Language:** Taal (Aan te maken via Constanten admin)
  - **Address1/Address2:** Adres
  - **Zip:** Postcode
  - **City:** Woonplaats
  - **Country:** Land (Aan te maken via Constanten admin)
  - **Telephone:** Telefoonnummer
  - **Fax:** Faxnummer
  - **Mobile:** GSM nummer
  - **URL:** Adres website **URL description:** Omschrijving website
  - **Memo:** Bijkomende informatie
- **Update:** Gegevens bestaande contactpersonen aanpassen
    - Klik in de lijst op de contactpersoon die moet aangepast worden.



## Change publish

Via de “change publish” kunnen gepubliceerde artikelen worden beheerd.

---

## Publish administration

---

### Sites language version: Nederlands

Site: Showpiece.be

- Sectie 1

- Categorie 1

- Categorie 2

- [Hide](#) - [Update](#) - [Delete](#) - [up](#) - [down](#) - Voorbeeld easyPAGES artikel

- [Hide](#) - [Update](#) - [Delete](#) - [up](#) - [down](#) - Hoe zit een artikel in elkaar?

- Sectie 2

- Categorie 3

- [Unhide](#) - [Update](#) - [Delete](#) - [up](#) - [down](#) - Hoe zit een artikel in elkaar?

- **Hide:** Tijdelijk onzichtbaar maken van een artikel binnen een bepaalde categorie. Een “verborgen” artikel wordt doorstreept in het overzicht.
- **Unhide:** Opnieuw zichtbaar maken van een artikel binnen een bepaalde categorie.
- **Delete:** Verwijderen van een artikel uit een bepaalde categorie.
- **Up/Down:** Volgorde van artikelen wijzigen binnen een bepaalde categorie.
- **Update:** Aanpassen van het artikel.

**Tip:** *Hide*, *Unhide* en *Delete* werken op categorieniveau. Indien het artikel in meerdere categorieën is gepubliceerd heeft het verbergen, opnieuw zichtbaar maken of verwijderen van een artikel enkel effect in de categorie waar op de functie wordt geklikt.

*Update* werkt echter op artikelniveau. Aanpassingen aan een artikel worden dus overal waar het artikel gepubliceerd is weergegeven.

## Homepage admin

De startpagina van de site kan worden samengesteld aan de hand van de gepubliceerde artikelen, en dit per taalversie.

Er kunnen maximaal 9 artikelen op de startpagina worden weergegeven.

---

### Homepage administration

---

Sites language version: Nederlands

- [Showpiece.be](#)

- Klik op de Site titel bij de gewenste taalversie
- Volgend formulier verschijnt.

1:	<input type="text"/>	▼
2:	<input type="text"/>	▼
3:	<input type="text"/>	▼
4:	<input type="text"/>	▼
5:	<input type="text"/>	▼
6:	<input type="text"/>	▼
7:	<input type="text"/>	▼
8:	<input type="text"/>	▼
9:	<input type="text"/>	▼

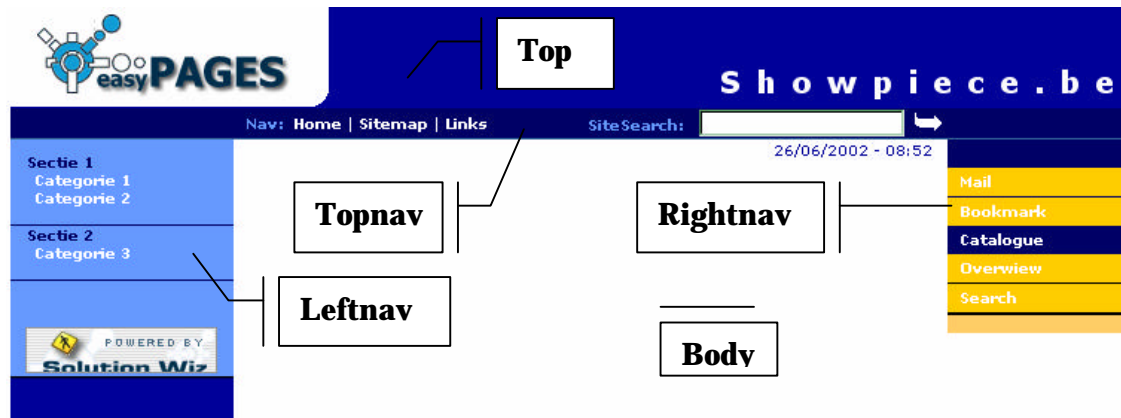
- Selecteer de gewenste artikelen en klik op “Generate”
- Op de startpagina worden van elk artikel de titel, het beeld, de streamer en de cliffhanger weergegeven. (Uit hoofdgegevens artikel)

### ***De “EasyPAGES Budget” limiet.***

**Bij de budget formules wordt een limiet ingesteld op het aantal artikelen dat simultaan zichtbaar kan worden gemaakt op de website. Eens de limiet is bereikt kan er geen extra artikel meer worden gepubliceerd. Indien toch een nieuw artikel moet worden gepubliceerd nadat de limiet is bereikt kan dat enkel door een ander artikel via de “Change publish” te verbergen en/of verwijderen in alle categorieën waar het artikel werd gepubliceerd.**

## De Front-end

### De structuur



- **Top:** Wordt op elke pagina weergegeven en bevat:
  - Site logo
  - Site title
- **Topnav:** Wordt op elke pagina weergegeven en bevat:
  - **Home:** terug naar startpagina
  - **Sitemap:** Naar sitemap
  - **Links:** Naar linkenpagina
  - **Sitesearch:** Site doorzoeken via trefwo(o)rd(en)
- **Leftnav:** Wordt op elke pagina weergegeven en bevat:
  - De navigatie die wordt samengesteld via de “sites admin.”
  - Taalkeuze (indien meer dan één taalversie van de site is aangemaakt)
- **Rightnav:** Wordt op elke pagina weergegeven en bevat:
  - **Mail:** Mogelijkheid om een link naar de pagina via e-mail te versturen.
  - **Bookmark:** Mogelijkheid om de pagina aan de favorieten toe te voegen.
  - **Print (enkel bij artikelen):** Printvriendelijke versie artikel.
  - **Catalogue overview:** Overzicht van de catalogusitems.
  - **Catalogue search:** Catalogus doorzoeken via trefwoorden.
- **Body:** Inhoudelijke gedeelte van de site.

## De navigatie

### De startpagina

Wanneer een bezoeker de startpagina van de site aanroept zijn er twee mogelijkheden:

1. **Via de homepage admin werd één artikel op de startpagina gezet:**  
In dat geval wordt de bezoeker rechtstreeks naar het volledige artikel doorgestuurd.
2. **Via de homepage admin werden meerdere artikelen op de startpagina gezet:**  
In dat geval wordt een overzichtspagina getoond met titel, beeld, streamer en cliffhanger van de artikels die op de startpagina zijn gezet. De bezoeker kan doorschakelen naar een volledig artikel door op de cliffhanger te klikken.

The screenshot shows a website layout with a dark blue header and a light blue sidebar. The main content area displays two article previews. The first article is titled 'Voorbeeld easyPAGES artikel' and features a cartoon character with a magnifying glass. The second article is titled 'Hoe zit een artikel in elkaar?' and features a globe icon. A vertical navigation menu on the right includes links for Mail, Bookmark, Catalogue, Overview, and Search. The footer contains the copyright notice '© 2002 - Solution Wiz easyPAGES'.

## De linkernavigatie

In de linkernavigatie komen de secties – categorieën – subcategorieën te staan die worden aangemaakt via de “Sites admin.”

Wanneer een bezoeker op een categorie of subcategorie klikt zijn er twee mogelijkheden:

- 1. In de categorie of subcategorie is slechts één artikel gepubliceerd:**  
In dat geval wordt de bezoeker rechtstreeks naar het volledige artikel doorgestuurd.
- 2. In de categorie of subcategorie zijn meerdere artikelen gepubliceerd:**  
In dat geval wordt een overzichtspagina getoond met bovenaan de (sub)categorie titel en intro gevolgd door titel, beeld, streamer en cliffhanger van de artikelen die in de (sub)categorie zijn gepubliceerd. De bezoeker kan doorschakelen naar een volledig artikel door op de cliffhanger te klikken.

The screenshot displays the website 'Showpiece.be' with the following elements:

- Header:** Logo for 'easyPAGES' and the site name 'Showpiece.be'.
- Navigation:** 'Nav: Home | Sitemap | Links' and a 'SiteSearch:' field.
- Timestamp:** '26/06/2002 - 10:45'.
- Sidebar (Left):** A vertical menu with 'Sectie 1' containing 'Categorie 1' and 'Categorie 2', and 'Sectie 2' containing 'Categorie 3'.
- Main Content Area:**
  - 'Categorie 2' header followed by a list of 'Intro' items.
  - 'Voorbeeld easyPAGES artikel' section with a graphic of a person pointing at a screen and a 'Meer...' link.
  - 'Hoe zit een artikel in elkaar?' section with a globe graphic and a 'Meer...' link.
- Right-Hand Menu:** A vertical list of links: 'Mail', 'Bookmark', 'Catalogue', 'Overview', and 'Search'.
- Footer:** 'POWERED BY Solution Wiz' logo and '© 2002 - Solution Wiz easyPAGES'.

## De Sitemap

De sitemap geeft een gestructureerd overzicht van de website en biedt de bezoeker een extra manier om snel naar een bepaalde plaats binnen de website door te schakelen.

Nav: Home | Sitemap | Links      SiteSearch:       26/06/2002 - 11:31

**Sitemap**

- Sectie 1
  - **Categorie 1**
    - Subcategorie 1
    - Subcategorie 2
  - **Categorie 2**
    - Voorbeeld easyPAGES artikel
    - Hoe zit een artikel in elkaar?
- Sectie 2
  - **Categorie 3**
    - Hoe zit een artikel in elkaar?
    - Subcategorie 2
      - Voorbeeld easyPAGES artikel

Mail  
Bookmark  
Catalogue  
Overview  
Search

POWERED BY  
**Solution Wiz**

© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

## De linkenpagina

De linkenpagina geeft een overzicht van de externe linken die in de artikelen zijn opgenomen, gegroepeerd per linkencategorie.

Nav: Home | Sitemap | Links      SiteSearch:       26/06/2002 - 11:38

**Interessante Links**

**Computers & Internet**  
[easyPAGES](#)  
[Solution Wiz](#)

**Antivirus**  
[Virusscan online](#)

Mail  
Bookmark  
Catalogue  
Overview  
Search

POWERED BY  
**Solution Wiz**

© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

## De sitesearch

Via de sitesearch kan de website doorzocht worden aan de hand van één of meer trefwoorden. Het resultaat geeft een overzicht van de gevonden artikelen met titel en streamer van de gevonden artikelen.

De titel vormt een hyperlink om door te schakelen naar het volledige artikel.

The screenshot shows the search results for the word 'artikel' on the Showpiece.be website. The page layout includes a navigation menu on the left, a search bar at the top, and a list of search results in the center. The search results are displayed as a list of links, each followed by a brief description. A vertical menu on the right side of the page provides additional navigation options. The footer of the page includes a copyright notice for Solution Wiz easyPAGES.

## Het catalogusoverzicht

Het catalogusoverzicht toont een overzicht van de catalogusitems, gegroepeerd per merk.

The screenshot shows the 'Showpiece.be' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Nav: Home | Sitemap | Links' and a 'SiteSearch:' field. The main content area is titled 'Overzicht producten' and displays two columns of products: 'Solution Wiz' and 'Trend Micro'. Under 'Solution Wiz', there is a link for 'easyPAGES Unlimited'. Under 'Trend Micro', there is a link for 'PC-cillin 2002'. On the right side, there is a vertical menu with options: 'Mail', 'Bookmark', 'Catalogue', 'Overview', and 'Search'. The date and time '26/06/2002 - 11:48' are displayed in the top right corner. At the bottom left, there is a 'POWERED BY Solution Wiz' logo.

© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

Bij het klikken op een catalogusitem wordt de prijslijst van het item getoond en – indien van toepassing – hyperlinks naar de artikelen waarin het item is opgenomen.

The screenshot shows the 'Showpiece.be' website interface with a detailed product view for 'Trend Micro PC-cillin 2002'. The page layout is similar to the previous screenshot, but the main content area now displays a table with the following data:

Aantal	Prijs	Valuta
1	46,28	EURO

Below the table, there is a section for 'Relevante Links' with a link for 'Voorbeeld easyPAGES artikel'. The date and time '26/06/2002 - 11:49' are displayed in the top right corner. The 'Powered by Solution Wiz' logo is still visible at the bottom left.

© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

## De catalogue search

Via de catalogue search kan de catalogus doorzocht worden op merk, categorie en/of trefwoord.