



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

INHOUDSOPGAVE.....	2
INLEIDING: CONTENT MANAGEMENT SYSTEMS.....	3
De “Content management tool”	3
De “FRONT-END”	4
DE “CONTENT MANAGEMENT TOOL”	5
De “TOOLS” sectie.....	5
Constants admin.	6
Sites languages.....	7
Sites admin	9
De “CONTENT” sectie	14
Article admin.....	14
Catalogue admin	25
Form admin	27
Contact admin	33
Change publish.....	34
Homepage admin	35
De “EasyPAGES Budget” limiet.....	35
DE FRONT-END	36
De structuur	36
De navigatie	37
De startpagina.....	37
De linkernavigatie	38
De Sitemap	39
De linkenpagina.....	39
De sitesearch.....	40
Het catalogusoverzicht	41
De catalogue search.....	41

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” (instellingen & 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.
- Guestbook admin.
- Forum admin.
- Agenda 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.

The screenshot displays the 'Constants Admin' interface with several sections, each containing a dropdown menu with an 'Add' icon (a small yellow notepad with a pencil):


- Contacts languages:** Shows 'NL Nederlands'.
- Contacts titles:** Shows 'Dhr.' and 'Mevr.'.
- Countries:** Shows 'BE België'.
- Link categories:** Shows 'Category 1' and 'Category 2'.
- Keywords:** Shows 'Solution Vitz', 'Viruscan.be', 'Virus', and 'PC-Cillin'.
- Catalogue categories:** Shows 'Producten' and 'Virusscanner'.
- Vat values:** Shows '21,0 %' and '6,0 %'.

Om een constante toe te voegen aan een keuzelijst:

- Klik op  (Add) bij de overeenkomstige 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 contains two input fields: 'Language code:' and 'Description:'. Below these fields are two buttons: 'Add language' and 'Close this window'.

Om een constante aan te passen:

- Klik naast de constante die aangepast moet worden op  (Edit)
- 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.
- **Catalogue categories:** Categorieën om de catalogus in te delen.
- **VAT:** BTW tarieven van toepassing in de catalogus

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.

Site: List - Add Site Language		Sites languages administration
		[NL] Nederlands
		[EN] English
		[DE] Deutsch

Om een taal toe te voegen:

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

Om een taal aan te passen:

- Klik op "List"
- Klik op  naast de betreffende taal
- 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.)
- **Menu elements designation :**
Taalgebonden items voor het rechter-menu.

Voorbeeld:

Sites Language Properties		Catalogue elements designation	
Language code:	NL	Catalogue Label:	Catalogus
Description:	Nederlands	Brand Label:	Merk
		Title Label:	Titel
		Category Label:	Categorie
		Price 1 Label:	Prijs (excl.BTW)
		Price 2 Label:	Prijs (incl.BTW)
		Currency Label:	Munt
		Licenses Label:	Aantal

Article elements designation		Menu elements designation	
Contacts:	Contacten	Overview Label:	Overzicht
Internal links:	Interne linken	Search Label:	Zoeken
External links:	Externe linken		
Files:	Downloads		
Close Button Text:	Sluit dit venster.		

Update sites language

Een taal verbergen/terug zichtbaar maken:

Het is mogelijk op elk ogenblik een bestaande taalversie van de site te verbergen en opnieuw zichtbaar te maken.



-> De taal is zichtbaar. Klik op het icoon om deze taal te verbergen.



-> De taal is verborgen. Klik op het icoon om deze taal zichtbaar te maken.



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.

- **Position subcategories**

Hiermee kan bepaald worden of subcategorieën in het linker of rechtermenu getoond worden.

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 here”

- Volgende popup verschijnt:

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

Nadat de sectie is toegevoegd verschijnt volgend venster:

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 here”
- Volgende popup verschijnt:

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:

Category administration

Close this window

- [Edit Blah blah main data](#)

Site language version: Nederlands

Title:

Intro:

Add information 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.

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.
-  (**Edit**):
Via deze link kunnen de instellingen van een sectie, categorie of subcategorie gewijzigd worden.
-  /  (**Up/Down**):
Via deze linken 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.
- Reporting

Article admin.

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



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 ⁽¹⁾

Language: Nederlands ▼

Title:

SubTitle:

Streamer:  **1000** Chars remaining


Short:  **1000** Chars remaining



Image:  **Upload new image**

Image:  **Re-use former image**

Text **next** to ☒ or **below** ☐ the image?

Cliffhanger: Meer...

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.
- **Image (optioneel):**
Bij de streamer 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 streamer-tekst 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.
- **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.

Article main properties

	[Title] testing 1 2 3 [Subtitle] [Stresamer] [Short] [C[R]hanger] Meer... [Source]
---	---

Paragraphs

[Add a paragraph to this article](#)

Catalogue items

[Add a catalogue item to this article](#)

Forms

[Add a form to this article](#)

Contacts

[Add a contact to this article](#)

Files

[Add a file to this article](#)

External links

[Add an external link to this article](#)

Images

[Add an image to this article](#)

Keywords

[Add a keyword to this article](#)



(Bij article main properties)

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

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

linkenpagina¹ 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”

Selecteer een trefwoord en klik op Add/Next.

Keyword:

Add / Next

Stop adding keywords

¹ Zie: “De linkenpagina”

- **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.”

Selecteer een contact en klik op Add/Next.

Contact: Showpiece.be Webmaster - Solution Wiz ▾

Add / Next

Stop adding contacts

- **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.”

Selecteer een catalogus item en klik op Add/Next.

Catalogue: Trend Micro - PC-cillin 2002 ▾

Add / Next

Stop adding catalogues

- **Add a form to this article**

Via deze module kunnen webformulieren aan het artikel toegevoegd worden.

De webformulieren worden aangemaakt via “Form admin.”

Selecteer een webformulier en klik op Add/Next.

Form: Aanvraag easyPAGES Unlimited ▾

Add / Next

Stop adding forms

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.

	[15] Test 4	General	CMH Test account
	[30] testing 1 2 3	General	CMH Test account

- Klik op  naast 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 "Article admin" in het menu.
2. De artikelen in opbouw en/of klaar voor publicatie verschijnen.

	[15] Test 4	General	CMH Test account
	[30] testing 1 2 3	General	CMH Test account

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.

Catalogue: List - Add Catalogue		Catalogue administration	
		Brand	Title
		Solution Wiz	easyPAGES
			Producten
			Producten

Een catalogusitem toevoegen

- Klik op “add.catalogue”
- Volgend formulier verschijnt

Brand:
Title:
Category: 
Image (small): [Upload new image](#)

[Re-use former image](#)


Specs:

2500 Chars remaining


In dit formulier worden de hoofdgegevens van een catalogusitem ingevoerd.

- **Brand:** Merk
- **Title:** Omschrijving/Type
- **Category:** Productcategorie
- **Image:** Beeld
- **Specs:** Technische specificaties (of overige uitleg)
- Klik op add.

- Volgend venster verschijnt:

 	Brand Title				(At least one price is needed)   
	lic.	price 1	price 2	currency	

Via  (Edit) kunnen de hoofdgegevens van het catalogusitem aangepast worden.

Via  (Add price) kunnen één of meerdere prijzen aan het catalogusitem toegevoegd worden.

Add catalogue price










Price 1: VAT: ☐ Calculate from Price 2


Price 2: VAT: ☐ Calculate from Price 1


Currency: ☒ Euro
☐ International ☒ Local ☐ None

Licenses:

- Price 1 / Price 2:** Prijs
- Currency:** munteenheid
- Licenses:** Aantal/Licenties
- Klik op “Add catalogue price”
- Een overzicht van de prijs (prijzen) van het catalogus item verschijnt.

 	Solution Wiz easyPAGES				(At least one price is needed)   	
	lic.	price 1	price 2	currency		
	 	5	100,00 €	0,00 €		Dutch (Belgian)
	 	10	200,00 €	242,00 €		Dutch (Belgian)

Via  (edit) naast een prijs kan deze aangepast worden.

Via  (delete) naast een prijs kan deze 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 shows the 'Form administration' interface. On the left, there is a sidebar with the text 'Form: [Add - List](#)'. The main area is titled 'Form administration'. Below this, there is a form with the following fields:

- 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 green border and a small green icon in the bottom right corner. 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 green border and a small green icon in the bottom right corner. To the right of the text area, it says '1000 Chars remaining'.

At the bottom of the form, 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: Add group 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: Add group 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 ☒
- Een overzicht van het groepsveld verschijnt
[Update group main properties](#)

Keuzelijst:

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

- **Item:** Tekst bij aankruisvakje
 - **Default:** Standaard geselecteerd Ja/Nee
 - Klik op “Add group item” om een item toe te voegen
 - 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:** Formulierveld aanpassen
- **Delete:** Formulierveld verwijderen.
- **Up/Down:** Volgorde formuliervelden 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:

Title:

Forename:

Function:

Address1:

Zip:

Country:

Telephone:

Mobile:

URL Description:

URL:

Memo

Gender:

Surname:

Language:

Address2:

City:

Fax:

E-mail:

1000 Chars remaining

Reset
Add Contact

- **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"/>	▼

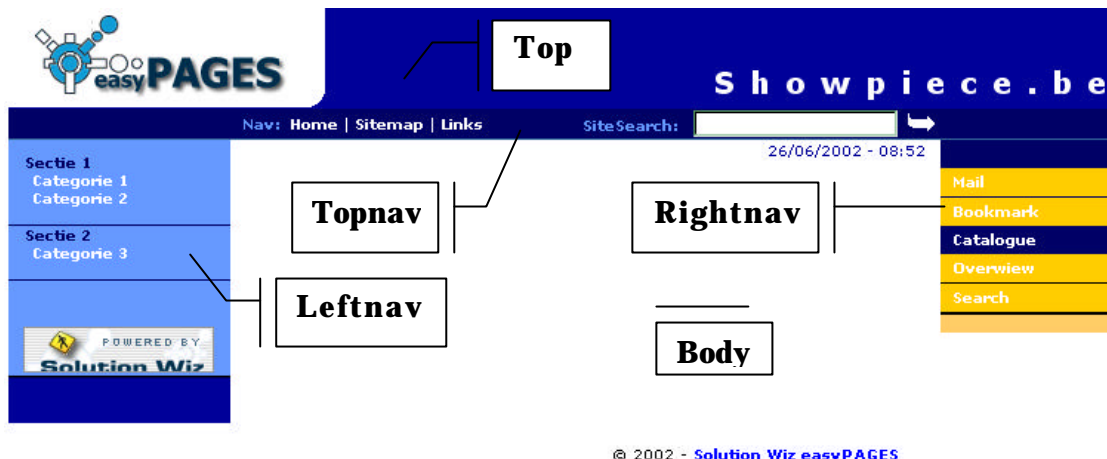
- Selecteer de gewenste artikelen en klik op “Generate”
- Op de startpagina worden van elk artikel de titel, het beeld, de streamer en de cliffhanger weergegeven. (Uit hoofdgegevens artikel)

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.



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 'Showpiece.be' website using the easyPAGES system. The interface includes a top navigation bar with links for Home, Sitemap, and Links, along with a site search function. A left sidebar lists sections and categories. The main content area shows 'Categorie 2' with a list of article intros, a featured article preview with an image and 'Meer...' link, and a section titled 'Hoe zit een artikel in elkaar?' with a globe image and another 'Meer...' link. A right sidebar contains links for Mail, Bookmark, Catalogue, Overview, and Search. The footer indicates the site is powered by 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.



© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

De linkenpagina

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



© 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 Showpiece.be website interface. At the top left is the 'easyPAGES' logo. The top right features the site name 'Showpiece.be'. Below this is a navigation bar with links: 'Nav: Home | Sitemap | Links' and a 'Site Search:' field containing the word 'artikel'. To the right of the search field is a timestamp '26/06/2002 - 11:42'. On the left side, there is a sidebar with a tree structure: 'Sectie 1' containing 'Categorie 1' (with subcategory 'Subcategorie 1') and 'Categorie 2'; and 'Sectie 2' containing 'Categorie 3' (with subcategory 'Subcategorie 2'). Below the sidebar is a 'POWERED BY Solution Wiz' logo. The main content area displays 'resultaat: 2 record(s)' and lists two search results, each with a title link and a description. The first result is 'Hoe zit een artikel in elkaar?' and the second is 'Voorbeeld easyPAGES artikel'. On the right side of the main content area, there is a vertical menu with links: 'Mail', 'Bookmark', 'Catalogue', 'Overview', and 'Search'.

Het catalogusoverzicht

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

© 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.

Aantal	Prijs	Valuta
1	46,28	EURO

© 2002 - Solution Wiz easyPAGES

De catalogue search

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