

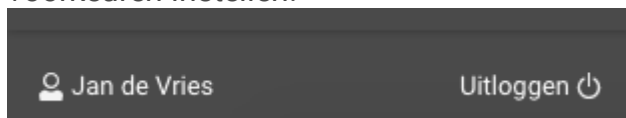
GETTING STARTED

WACHTWOORD AANPASSEN

Heb je net een account gekregen op een WebHare server? Dan is het altijd aan te raden direct zelf een eigen wachtwoord te kiezen. Dat stel je in je via "Persoonlijke Instellingen", zoals hieronder beschreven: klik op je naam helemaal links onderaan in het WebHare menu.

PERSOONLIJKE INSTELLINGEN

Als je bent ingelogd in WebHare vind je links onderaan het startmenu je naam terug. Door op je naam te klikken kom je bij je persoonlijke instellingen. Daar kun je je wachtwoord aanpassen en voorkeuren instellen.

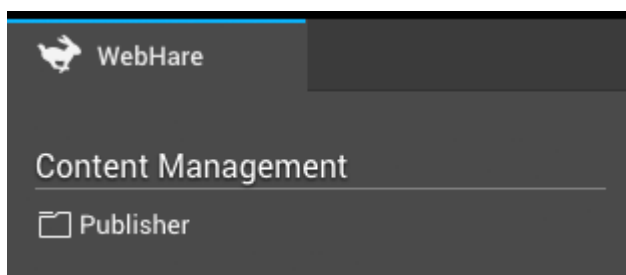


Onder de tabbladen "Voorkeuren" en "Meldingen" vind je o.a. taalinstellingen terug (WebHare is beschikbaar in het Nederlands of Engels).

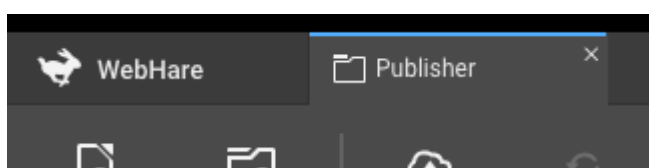


STARTMENU

Na inloggen in WebHare wordt het startmenu getoond. Daarin vind je alle beschikbare applicaties terug.



Door op het haasje te klikken, kun je vanuit welke applicatie dan ook altijd terug naar het startmenu:



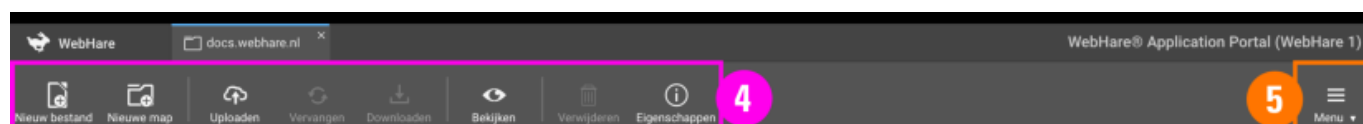
DE PUBLISHER APPLICATIE

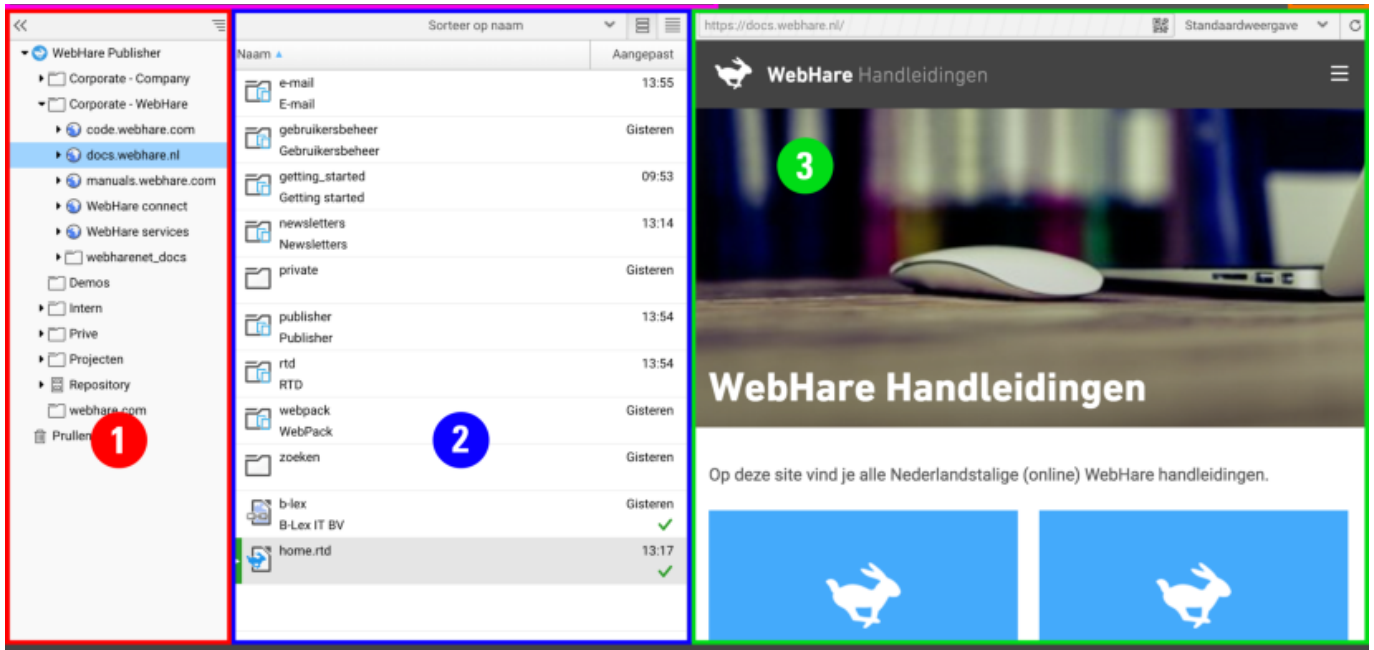
Na het inloggen in WebHare open je de Publisher applicatie. Een nieuw tabblad opent en de Publisher wordt gestart. Dit scherm biedt een overzicht van de WebHare website(s) waar jij toegang tot hebt. Een website is te herkennen aan een wereldbol pictogram:

▶  WebHare services

Alle mappen en bestanden die je ziet in de Publisher, zijn eigenlijk de webpagina's waaruit de website is opgebouwd. De publisher is opgebouwd uit 5 onderdelen (zie onderstaande afbeelding):

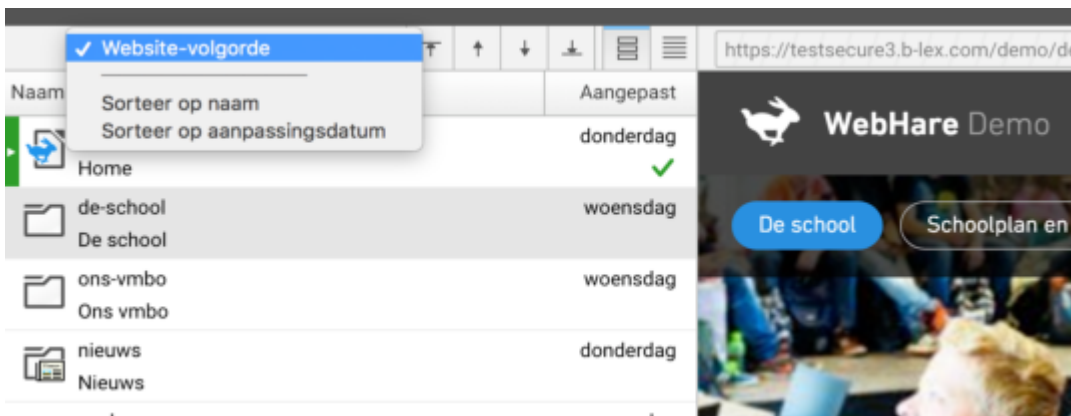
1. *Mappenstructuur*: Links in de Publisher zie je een overzicht van alle mappen in de website. Ofwel; de hoofdstructuur van de website. Meestal vormen deze het menu in je website. Je kunt hier naar eigen inzicht mappen toevoegen of de huidige inhoud bewerken.
2. *Bestandslijst*: Als je in de linkerkolom een map selecteert, zie je in de middelste kolom de inhoud.
3. *Voorbeeldweergave*: In de rechterkolom wordt een voorbeeldweergave van het geselecteerde bestand getoond; de pagina zoals deze op de website getoond wordt.
4. *Knoppenbalk*: Bovenin de Publisher vind je de knoppenbalk. Knoppen voor acties die (tijdelijk) niet mogelijk zijn, zijn inactief; de iconen worden dan in lichtgrijs weergegeven.
5. *Menu*: Hierin vind je een overzicht van alle acties die mogelijk zijn binnen WebHare Publisher.





SORTEERVOLGORDE

Bovenaan de bestandslijst kan worden gekozen voor website-volgorde (weergave in menu op website), op naam (A - Z of Z - A, aan te passen door op de kolom "Naam" te klikken) en aanpassingsdatum.



VOLGORDE MENU AANPASSEN

Wanneer bovenaan de bestandslijst "Website-volgorde" is geselecteerd, kan op 2 manieren de volgorde worden aangepast:

1. Drag & drop:



| Naam | Aangepast |
|------------------------|-------------|
| home.rtd Home | donderdag ✓ |
| de-school De school | woensdag |
| ons-vmbo Ons vmbo | woensdag |
| nieuws Nieuws | donderdag |
| zoeken | woensdag |

2. Pijltjestoetsen:

| Website-volgorde | Naam | Aangepast |
|------------------------|-------------|-----------|
| home.rtd Home | donderdag ✓ | |
| de-school De school | woensdag | |
| ons-vmbo Ons vmbo | woensdag | |
| nieuws Nieuws | donderdag | |
| zoeken | woensdag | |

BESTANDSWEERGAVE

Er kan worden gekozen voor een dubbele rij weergave (zie hierboven) of een enkele rij weergave met de knoppen rechtsbovenin:

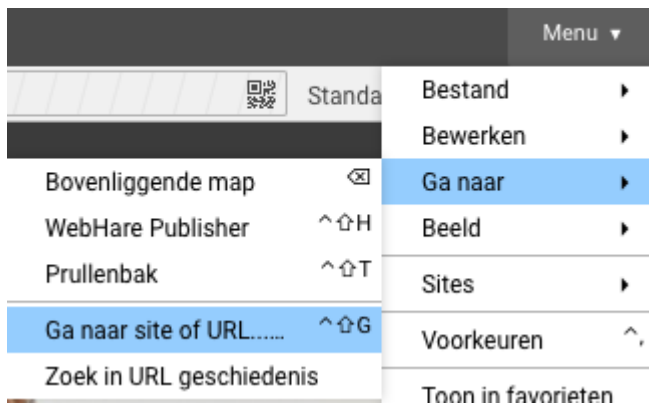
| Naam | Titel | Aangepast | Status |
|------------------------|-----------|-----------|--------|
| home.rtd Home | Home | donderdag | ✓ |
| de-school De school | De school | woensdag | |
| ons-vmbo Ons vmbo | Ons vmbo | woensdag | |
| nieuws Nieuws | Nieuws | donderdag | |
| zoeken | | woensdag | |
| contact | Contact | woensdag | |

BESTAND ZOEKEN MET URL

Een veelgebruikte optie in het menu is "Ga naar site of URL...". Hierbij kan een URL worden ingevoerd, bijv. "https://docs.webhare.nl/publisher/overige_acties/" en springt WebHare direct na

bevestigen naar dit bestand om deze te kunnen aanpassen.





NIEUWE PAGINA MAKEN

Selecteer de map waaronder een nieuwe pagina moet komen en klik op "Nieuw bestand" in de knoppenbalk. Kies vervolgens voor een "Rich-tekst document". Het eigenschappen scherm wordt automatisch geopend, waarbij tenminste de naam van het bestand ingevoerd moet worden. De naam bepaalt de URL, dus gebruik hier enkel kleine letters en streepjes i.p.v. spaties. De titel van de pagina bepaalt, afhankelijk van je website design, de naam in het menu en/of titel bovenaan de pagina.

| Algemeen | Taken | Thumbnail afbeelding | Header |
|---------------|--------------------|----------------------|--------|
| Naam: | nieuw-document.rtd | | |
| Titel: | Nieuwe pagina | | |
| SEO titel: | | | |
| Omschrijving: | | | |

De rest van de informatie hoeft niet te worden gevuld. Let wel op de instellingen onderin. De status van de pagina staat nu nog op 'Niet gepubliceerd'. Dit komt omdat de pagina nog geen content bevat. Publicatie kan vanuit de RTD worden gedaan, maar ook via de eigenschappen worden uitgeschakeld als iets nog even niet op het web mag verschijnen:

Publicatie-instellingen

- Publiceer dit bestand
- Dit bestand is het indexdocument in deze map

Na het aanmaken van het bestand, kan hierop worden gedubbeld of via een rechtermuisknop in het contextmenu voor "Openen" worden gekozen om deze te gaan vullen met de RTD tekstverwerker.

✓ Tekst kopiëren en plakken

Er kan rechtstreeks tekst gekopieerd worden vanuit een Microsoft Word document of een andere webpagina. De inhoud wordt automatisch omgezet naar de opmaak van de webpagina.

✓ Opslaan of publiceren?

Zodra er wijzigingen zijn gemaakt in het document, ziet je dat de knoppen "Publiceren" en "Opslaan" beschikbaar worden. Wanneer nu op "Opslaan" wordt geklikt worden de wijzigingen opgeslagen, maar blijft het document ongepubliceerd. Dit is handig wanneer je:

- een langere periode aan het werk bent met een document en het tussendoor op wilt slaan;
- toekomstige wijzigingen wilt klaarzetten voor publicatie;
- een conceptversie aan iemand wilt tonen voordat de nieuwe versie daadwerkelijk wordt gepubliceerd.

Direct publiceren kan natuurlijk ook.

INDEXDOCUMENT

Een map moet altijd 'weten' welk bestand WebHare, bij het klikken op deze map/menu-item, het eerste moet openen. Wanneer een map geen indexdocument heeft, zal deze niet op de website worden getoond. Voor een indexdocument staat het volgende pictogram om deze te herkennen:



OVERIGE BESTANDSEIGENSCHAPPEN

Daarnaast is het mogelijk om d.m.v. het tabblad "Taken" publicatie, depublicatie, verplaatsen, verwijderen op een specifiek tijdstip in de toekomst te plannen. Dit is handig voor bijv. een nieuwsbericht die vanaf 6:00u gepubliceerd moet worden op een bepaalde dag. De overige tabbladen zijn afhankelijk van de instellingen van je website. Veelal zijn hier headers of banners voor de pagina in te stellen.

WEBSITE EIGENSCHAPPEN

Ook mappen hebben eigenschappen waarin soms de header wordt bepaald voor alle onderliggende bestanden. Eén van de belangrijkste zijn de website eigenschappen. Hierop zijn vele zaken in te stellen, zoals veelal contact- of andere footergegevens, banners. Wat is afhankelijk van het design van de website en de afspraken die we hebben gemaakt over wat wel

of niet instelbaar moet zijn in de website.

Eigenschappen van site 'docs.webhare.nl'



Home Taken Contact Over Ons Contact Pagina's Media

| Algemeen | Taken | Contact | Logo | Cookie | Socialmedia | Header |
|---------------|-----------------------|---------|------|--------|-------------|--------|
| Naam: | docs.webhare.nl | | | | | |
| Titel: | WebHare Handleidingen | | | | | |
| Omschrijving: | | | | | | |










RTD TEKSTVERWERKER



De RTD tekstverwerker maakt onderdeel uit van de Publisher applicatie en wordt daarom opgestart vanuit deze applicatie, wanneer een .rtd bestand geopend wordt.

OPMAAKMOGELIJKHEDEN



Onder de knoppenbalk bevindt zich de werkbalk:



-  Tekststijl: hierin vind je vooraf gedefinieerde stijlen voor de website terug. Er zullen in ieder geval een aantal kopstijlen en de stijl "Normaal" worden weergegeven. Extra stijlen zijn afhankelijk van het design van de website.
-  Opsommingstekens: een opsomming toevoegen kan worden gemaakt met of zonder nummering.
 Rechts daarvan zijn de knoppen te vinden om deze onderdelen naar een niveau hoger of lager te verplaatsen.
-  Met de knop paragraaf opmaak weergegeven wordt een balk geopend aan de linkerkzijde die weergeeft op welke paragraaf welke stijl is toegepast.
-  De eigenschappen knop is alleen beschikbaar wanneer een afbeelding, hyperlink, video of ander ingevoegd object is geselecteerd. Hiermee kunnen de eigenschappen van dit object aangepast worden
-  Vetgedrukt, schuingedrukt, onderlijnd, doorhalen. Bepaalde opmaken (zoals onderlijnd) kunnen uitgeschakeld zijn voor een website.
-  De knoppen superscript en subscript geven de mogelijkheid om geselecteerde tekst als zodanig op te maken.
-  Met de hyperlink knop is een hyperlink / URL naar een interne of externe pagina of website toe te voegen.
-  Met de knop afbeelding toevoegen wordt een bestand vanaf je computer geüpload.

-  De knop object toevoegen maakt het mogelijk video's of andere elementen aan de tekst toe te voegen. Objecten worden per website ingericht en zijn dus volledig op maat.
-  De tabel knop maakt het mogelijk een tabel toe te voegen aan de pagina. Dit kan zowel door op het raster het formaat te kiezen, als een tabel te plakken. Tabellen staan standaard uitgeschakeld binnen WebHare, tenzij specifiek voor een website aangezet.

AFBEELDINGEN

 Met de knop afbeelding toevoegen upload je een bestand vanaf de computer. De afbeelding wordt direct in het document geplaatst. Om een afbeelding aan te passen of er een hyperlink aan toe te voegen, kan er op de afbeelding worden gedubbeklikt of de eigenschappen knop  worden gebruikt.

Vervolgens kan de manier van uitlijnen, afmeting in pixels en een eventuele alternatieve tekst worden ingevoerd. Deze laatste wordt getoond bij browsers voor slechtzienden of wanneer de verbinding van de bezoeker erg traag is waardoor het downloaden van de afbeelding nog even op zich laat wachten.


Op het tweede tabblad kan een hyperlink worden toegevoegd.

Eigenschappen van afbeelding
✕


Eigenschappen

Hyperlink


Plaatsing



In de alinea



Links zwevend



Rechts zwevend

Afmetingen

Breedte: px

Hoogte: px

Behoud breedte-hoogte verhouding

Toegankelijkheid

Alternatieve tekst:

OK

Annuleren

VIDEO'S EN OBJECTEN


Afhankelijk van de mogelijkheden van de website kunnen meer soorten objecten worden ingevoegd, van tekst in kolommen, een slideshow tot een contactpersonen blok. Voor de precieze werking hiervan verwijzen we naar de uitleg die evt. bij je website is aangeleverd.

Voorbeeld:


Objecttype



Kies het objecttype ▲

 Afbeelding over volle breedte

 Anker


 Blok met achtergrondkleur

Broncode voorbeeld

 Contactpersoon


 CTA

 CTA knop

 Drie kolommen


 Fotoalbum


 Fotoalbum carrousel

 Grote afbeelding

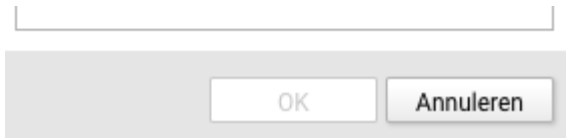
 Nieuws carrousel

Opmerking

 Productdisplay

 Twee kolommen

 Video



OBJECT AANPASSEN EN WITRUIMTE VOOR EN NA OBJECT

Het is soms lastig de cursor tussen twee tegen elkaar aan geplaatste objecten of onder het onderste object te krijgen. Om dit makkelijker te maken verschijnt er, wanneer de muis boven een video of ander object wordt gehouden, een viertal knoppen:



Met de eerste twee knoppen kan een witregel direct boven of onder het object worden toegevoegd. Met het potloodje kan het object worden aangepast.