



Handleiding website FMS-spaarnwoude.nl



Alfred Houdijk

Webmaster

27-12-2012

Inhoud

Inleiding.....	2
Wie kan wat op de website	3
Foto's en filmpjes plaatsen.....	4
Copyright	4
Schrijf een artikel.....	5
Menukeuze: HOME – Schrijf een artikel	5
Een foto in een artikel plaatsen	6
Link een fotoalbum.....	9
Link een video.....	12
Stuur een weblink in (volgt nog)	14
Forumgebruik (volgt nog).....	14
Lezen.....	14
Schrijven	14

Inleiding

Op de volgende pagina's vind je veel uitleg over hoe je zelf iets kunt toevoegen aan de site. Samen maken we er een levendig geheel van, zodat iedereen weet wat er speelt en anderen enthousiast worden om ook iets bij te dragen of iets te gaan doen met modelvliegen.

Mocht je hulp kunnen gebruiken, geen probleem. Stuur even een mailtje naar de webmaster, dan kijken we hoe we je kunnen helpen om iets leuks op de site te krijgen.

Veel succes met gebruiken van de site!

Alfred Houdijk
Webmaster

webmaster@fms-spaarnwoude.nl

Wie kan wat op de website

Passanten, ook wel gasten, zijn gebruikers die niet ingelogd zijn. Ook geregistreeerde gebruikers en leden hebben de zelfde toegang als passanten, zolang ze niet zijn ingelogd.

Passanten kunnen de meeste informatie op de website benaderen. Ze kunnen geen artikelen schrijven, geen fotoalbums, video's of websites linken en geen interne artikelen lezen.

Geregistreeerde gebruikers kunnen wel artikelen schrijven, fotoalbums, video's of websites linken. Het is niet mogelijk om de eigen artikelen te bewerken of te verwijderen. Geregistreeerde gebruikers kunnen geen interne artikelen lezen. Ze kunnen wel deelnemen in het forum.

Clubleden kunnen alles wat geregistreeerde sitebezoekers kunnen. Zij kunnen daarboven hun eigen artikelen bewerken. Daarnaast kunnen leden, wanneer ze zijn ingelogd, de interne informatie bekijken. Dit zijn bijvoorbeeld de verslagen van de ledenvergadering en mededelingen van het bestuur.

Foto's en filmpjes plaatsen

Meest gestelde vraag aan de webmaster op de FMS-site is: hoe kan ik foto's of filmpjes plaatsen?

Er zijn drie manieren waarop op de site foto's geplaatst kunnen worden. Twee daarvan zijn mogelijk gemaakt voor gebruikers, de derde kan alleen door de webbeheerder gebeuren.

1. Plaatsen van een foto (-serie) of filmpje in een online-album (buiten de FMS-site dus) en vervolgens een link naar een foto hierin gebruiken in een zelfgeschreven artikel of forumbericht.
2. Plaatsen van een foto (-serie) of filmpje in een online-album (buiten de FMS-site dus) en vervolgens een link naar het album plaatsen.
3. Uploaden van foto's of filmpjes naar de site en die in artikelen verwerken. Dit kan alleen de webbeheerder. Redenen zijn dat de ruimte voor de site beperkt is, en dat het een te bewerkelijk proces is waarbij de site snel vervuult en moeilijk te beheren wordt.

De methoden 1 en 2 worden op de toepasselijke plaatsen in het vervolg van dit document uitgelegd.

Copyright

NB: Link bij voorkeur alleen naar je eigen foto's. Wanneer je toch linkt naar foto's van anderen, vraag dan toestemming en vermeld de bron. Dit i.v.m. het copyright. Hiermee voorkom je dat FMS in de problemen kan komen.

Schrijf een artikel

Naast lezen, kunnen geregistreerde gebruikers en leden ook artikelen schrijven. Deze komen meteen online. Je kunt kiezen uit rubrieken. Op dit moment “Het Prikbord”, later volgen mogelijk andere rubrieken.

Menukeuze: HOME – Schrijf een artikel

Wanneer je dit kiest, verschijnt de artikel-editor. Deze ziet er zo uit:

The screenshot shows the article editor interface. At the top, there is a 'Tekstverwerker' (Text Editor) section. It includes a 'Titel *' (Title) field with a red callout '1' pointing to it, and an 'Alias' field. Below these are 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel) buttons. A rich text editor toolbar is visible, with a red callout '4' pointing to the 'Opslaan' button. The main text area is empty, with a red callout '2' pointing to it. Below the text area, there is a 'Pad: p' (Path) field and a 'Woorden: 0' (Words) counter. A row of buttons includes 'Artikel', 'Afbeelding', 'Nieuwe pagina', 'Lees meer', and 'Schakelen tekstverwerker'. The 'Publiceren' (Publish) section includes a 'Categorie *' (Category) dropdown menu with '- Het Prikbord' selected, a red callout '3' pointing to it, an 'Alias van auteur' (Author alias) field, and a 'Toegang' (Access) dropdown menu set to 'Publiek'. Below this is a 'Volgorde:' (Order) section with a note: 'Nieuwe artikelen worden standaard als eerste gesorteerd binnen een categorie. De volgorde kan in het beheergedeelte aangepast worden.' (New articles are sorted as first by default within a category. The order can be adjusted in the management section.) There is also a 'Taal' (Language) dropdown menu set to 'Alle'. At the bottom, there are 'Beschrijving' (Description) and 'Trefwoorden' (Keywords) text areas.

1. Vul hier de titel in van je prikbordartikel in.
2. Hier plaats je de tekst van je artikel.
3. Als categorie is standaard al “- Het Prikbord” ingesteld. Dit moet je zo laten.

De overige velden kunnen overgeslagen worden.

Als je alleen tekst wilt plaatsen ben je nu klaar en kun je op [Opslaan] klikken. (Zie 4.)

Wil je ook foto's opnemen in je artikel, lees dan verder.

Er zijn nog veel meer mogelijkheden, maar dat voert hier te ver. Wil je meer weten, Google dan TinyMCE.

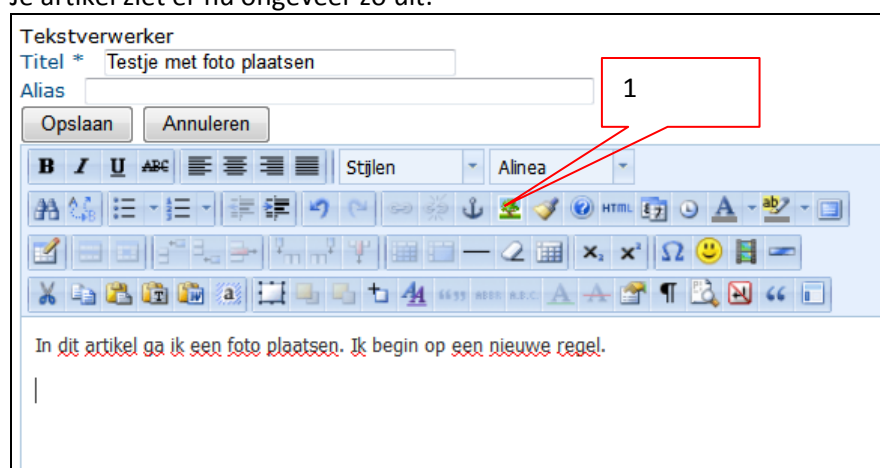
Een foto in een artikel plaatsen

De FMS website heeft heel weinig ruimte om foto's te kunnen opslaan. De voorkeur is om je foto's daarom ergens anders te plaatsen. Je kunt bijvoorbeeld een Google Picasa web-album openen, of een Microsoft Live SkyDrive gebruiken, een Flickr fotoalbum of nog een andere variant. Wel is het belangrijk dat de albums / foto's door iedereen op internet te bekijken zijn.

Heb je zelf geen webalbum en wil je er geen een maken, stuur dan even een mailtje aan webmaster@fms-spaarnwoude.nl voor assistentie. Je foto's kunnen dan in het FMS-album worden opgenomen.

We gaan er dus van uit dat je foto's al ergens online beschikbaar zijn en door iedereen op internet bekeken kunnen worden.

Je artikel ziet er nu ongeveer zo uit:



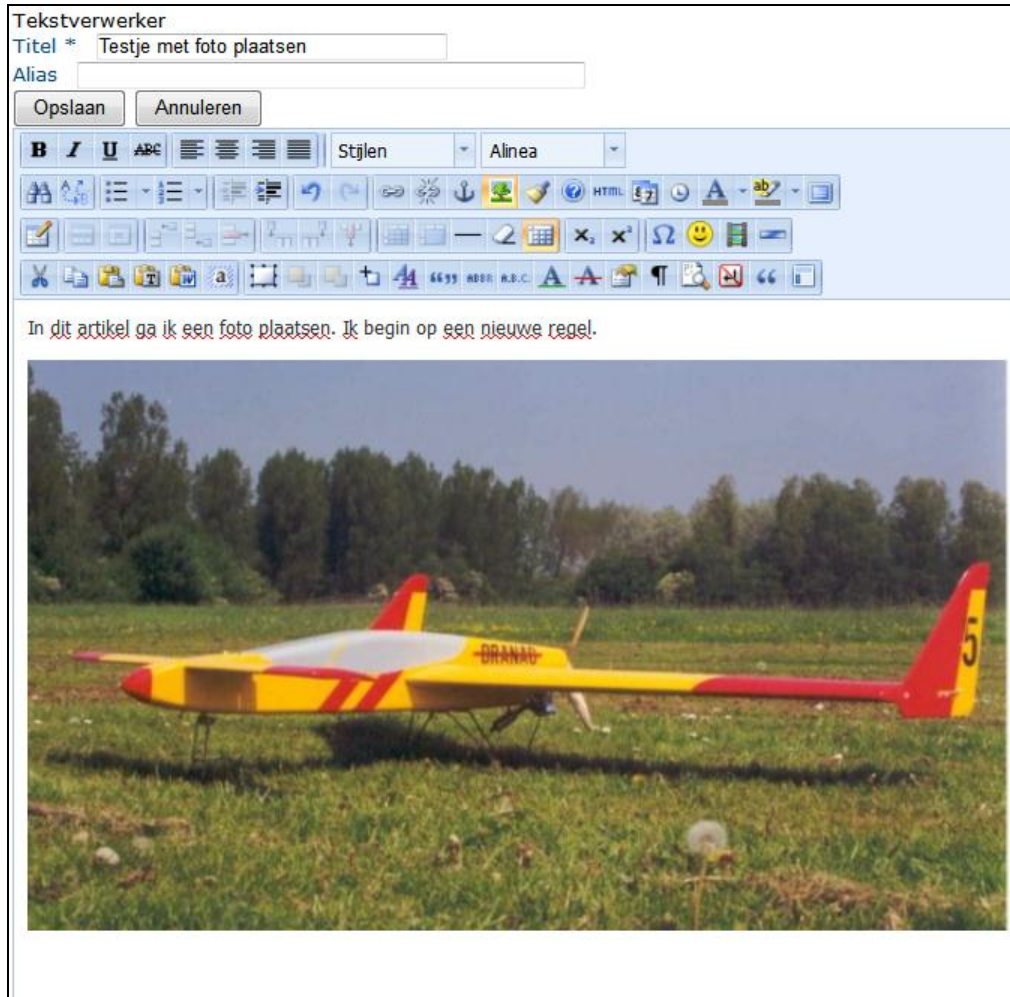
1. Klik op het icoontje met de boom:  Het onderstaande venster verschijnt:



2. Plak in het vak "Bestand/URL" het internet pad naar de te plaatsen foto. Het verkrijgen van de juiste link verschilt per fotoalbum. Meestal werkt "rechter muisknop klik" op de foto en "kopieer fotolocatie". Tip: de URL begint met http en eindigt meestal met jpg – bijvoorbeeld (hier afgekort en over drie regels uitgesmeerd):
`https://lh4.googleusercontent.com/-
QDdYA5Uaxug/UJ7TuxkatiI/AAAAAAAAARo/ihsi-MGP1-
8/s600/canard1.jpg`

3. Geef een beschrijving van de afbeelding. Dit is alternatieve tekst voor blinden en wordt ook door zoekmachines gebruikt.
4. Vul bij afmetingen voor “liggende” afbeeldingen in: 600 in het 1^e vakje. Voor “staande” afbeeldingen 450 in het 1^e vakje. Klik in het 2^e vakje, en maak dat leeg!
5. Klik op [Invoegen].

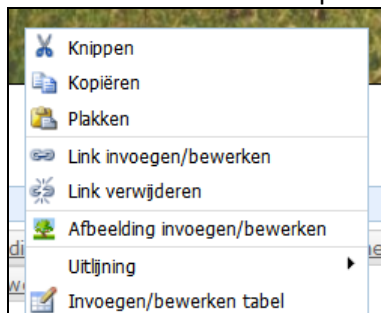
Als het goed is, verschijnt in je openstaande artikel nu een weergave van je foto!



Als de foto past, en je bent tevreden over de afmetingen, ben je nu klaar en kun je je artikel afronden.

Als de foto **niet past of je bent niet tevreden**, moet je nog even wat doen!

6. Doe een “rechter muisknop klik” op het plaatje. Het volgende menu verschijnt:



7. Kies “Afbeelding invoegen/bewerken”. Weer verschijnt er een venster, n.l. dat wat je hiervoor had ingevuld.



8. Zorg ervoor dat in het **eerste** vakje achter “Afmetingen” een getal van maximaal 600 komt te staan. (Kies voor een “staande” foto 450 als maximum.) Dit is de **breedte** van je foto zoals die straks op de site wordt weergegeven. Klik dan in het 2e vakje en **maak dit leeg**, dan wordt de hoogte automatisch aangepast. De verhoudingen blijven behouden. Geen lange uitgerekte gezichten!
9. Klik op [Bijwerken]. Je foto wordt op het gekozen formaat getoond.

Hierna kun je je artikel op normale manier afmaken. Je kunt op deze manier meerdere foto's onder elkaar plaatsen. Wél steeds op een lege regel beginnen, en een lege regel ertussen, dat staat mooier!

NB: artikelen van clubleden verschijnen meteen op de site. Leden kunnen hun eigen artikelen bijwerken. Artikelen van geregistreerde gebruikers (niet-leden) moeten eerst worden goedgekeurd voordat ze op de site verschijnen. Geregistreerde gebruikers kunnen hun eigen artikelen niet wijzigen.

Om een gemaakt **artikel te wijzigen**, ga je als volgt te werk. Uiteraard moet je nog steeds zijn ingelogd. Achter elk artikel van jouw hand vind je de volgende iconen:



Door te klikken op het gele potlood kom je weer in de edit-modus.

Link een fotoalbum

Stel je hebt zelf foto's gemaakt van een leuke vliegtag, een model wat je aan het bouwen bent, etc. Nu wil je deze foto's delen met iedereen. Dit gaat als volgt.

1. Zet je foto's op een foto-site. Je kunt bijvoorbeeld een [Google Picasa](#) web-album openen, of een [Microsoft Live SkyDrive](#) gebruiken, een [Flickr](#) fotoalbum of nog een andere variant. Wel is het belangrijk dat de albums / foto's door iedereen op internet te bekijken zijn.
2. Maak een link aan op de FMS-site, zodat iedereen je webalbum kan vinden. (Zie verder.)

Heb je zelf geen webalbum en wil je er geen een maken, stuur dan even een mailtje aan webmaster@fms-spaarnwoude.nl voor assistentie. Je foto's kunnen dan in het FMS-album worden opgenomen.

We gaan er dus van uit dat je foto's al ergens online beschikbaar zijn en door iedereen op internet bekeken kunnen worden. Het maken van de link op de FMS-site gaat als volgt.

Kies vanuit het menu op de site: onder **FOTO'S – LINK EEN FOTOALBUM**.

Het volgende verschijnt:

The screenshot shows a web form for creating a photo album link. The form has the following fields and elements:

- Weblink**: A text input field.
- Titel ***: A text input field.
- Alias**: A text input field.
- Categorie ***: A dropdown menu with the selected option being "- Fotoalbums".
- URL ***: A text input field.
- Status**: A dropdown menu with the selected option being "Gepubliceerd".
- Taal**: A dropdown menu with the selected option being "Alle".
- Buttons**: "Opslaan" and "Annuleren".
- Beschrijving**: A rich text editor with a toolbar and a text area.

Red boxes with numbers 1-5 point to the following elements:

- 1: Weblink field
- 2: Categorie dropdown
- 3: URL field
- 4: Text area in the description editor
- 5: Opslaan button

Achtereenvolgens:

1. Verzin een titel voor je album
2. Zorg dat de categorie "- Fotoalbums" geselecteerd is, anders is je album straks niet te vinden!
3. Plak hier de link naar je fotoalbum, dat is wat in de adresbalk van je browser staat als je het album bekijkt. Een voorbeeld van Picasa ziet er zo uit:
<https://picasaweb.google.com/108711075622708466893/UitDeOudeDoos>
4. Vul hier een stukje tekst in met uitleg. Dit kun je net zo mooi maken als je wilt. (Als je het onderstaande te ingewikkeld vindt, geen probleem. Klik gewoon bij 5. [Opslaan]. De webmaster of één van de andere beheerders zullen het oppakken en voor je afmaken.)

Als je in de zelfde stijl wilt blijven als de site, maak je een tabel met 2 kolommen en 1 rij. In de 1^e kolom zet je een foto van 150 breed (of 100 breed bij een staande foto). In de 2^e kolom zet je een stukje tekst. Zowel de foto als de tekst kun je voorzien van een link: selecteer de foto of de tekst waar je een link van wilt maken, en druk op:



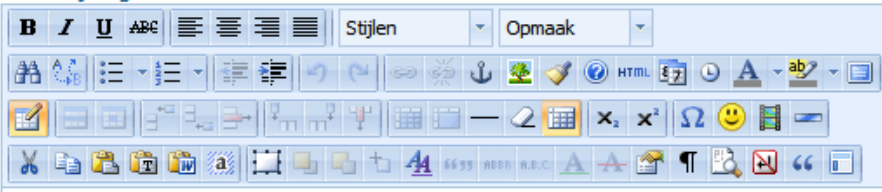

Hierna verschijnt:

A screenshot of a dialog box titled "Link invoegen/bewerken". It has four tabs: "Algemeen", "Popup", "Gebeurtenissen", and "Geavanceerd". The "Algemeen" tab is selected. Under the heading "Algemene eigenschappen", there are four fields: "URL" with the value "https://skydrive.live.com/?cid=c02b0090e882afdb", "Doel" with a dropdown menu set to "In nieuw venster openen (_blank)", "Titel" with an empty text box, and "Klasse" with a dropdown menu set to "-Standaard-". At the bottom, there are two buttons: "Bijwerken" (highlighted with a green border) and "Annuleren" (highlighted with a red border).

Plak hier bij URL weer de link naar je webalbum.
Selecteer als Doel "In nieuw venster openen (_blank)".
Klik nu op [Bijwerken].

Het geheel ziet er nu ongeveer zo uit:

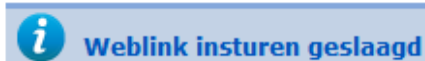
Weblink
 Titel * Hemelvaart 2011 - Jan den Har
 Alias
 Categorie * - Fotoalbums
 URL * https://skydrive.live.com/?cid=c02b0090e882
 Status Gepubliceerd
 Taal Alle

Beschrijving
B **I** **U** **ABC**


 Webalbum van Jan den Hartog
 Nog veel meer foto's van Jan

Pad: table Woorden: 11

5. Je kunt nu klikken op [Opslaan] en je bent klaar!

Het volgende verschijnt:



NB: links naar albums door clubleden verschijnen meteen op de site. Clubleden kunnen hun eigen links bijwerken. Artikelen van geregistreerde gebruikers (niet-leden) moeten eerst worden goedgekeurd voordat ze op de site verschijnen. Geregistreerde gebruikers kunnen hun eigen artikelen niet wijzigen.

Link een video

Om een videolink in te sturen ga je als volgt te werk: (uiteraard ben je ingelogd op de site.)

Kies uit het menu VIDEO'S – LINK EEN VIDEO.

Het onderstaande editor window verschijnt:

The screenshot shows a web editor interface. At the top, there are fields for 'Weblink', 'Titel *', 'Alias', 'Categorie *' (set to '- Video's'), 'URL *', 'Status' (set to 'Gepubliceerd'), and 'Taal' (set to 'Alle'). Below these are 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons. The main area is a rich text editor with a toolbar and a large text area. At the bottom, there are buttons for 'Artikel', 'Afbeelding', 'JComments ON', 'JComments OFF', and 'Schakelen tekstverwerker'. A red arrow points to the 'Schakelen tekstverwerker' button.

1. Geef een titel – zo verschijnt de videolink op de site.
2. Selecteer uit Categorie:
 - Video's (voor een interessante video die je ergens gevonden hebt) of
 - - Video's van leden (wanneer je een video van jezelf wilt linken).Belangrijk! De Categorie bepaalt óf, en zo ja waar je video straks op de site verschijnt!
3. Plak onder URL de link naar je video. Voor YouTube ziet dat er bijvoorbeeld zo uit:
`http://www.youtube.com/watch?v=UxO5ss3omZk`
4. Hier kun je de video “embedden” en een stukje tekst plaatsen. (Als je het onderstaande te ingewikkeld vindt, geen probleem. Klik gewoon bij 5. [Opslaan]. De webmaster of één van de andere beheerders zullen het oppakken en voor je afmaken.)
Schakel terug naar YouTube (of je “andere” filmpjes site) en zoek naar de code om te “embedden” of “includen”. Op dit moment is dat in de Nederlandse YouTube: Delen – Includen. Kopieer de code. Die ziet er ongeveer zo uit:
`<iframe width="480" height="360" src="http://www.youtube.com/embed/UxO5ss3omZk" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>`
NB: de breedte kun je ook daar instellen. Ergens van 480 tot 600 is een mooie breedte. Schakel weer naar de FMS site. Klik nu op de knop [Schakelen tekstverwerker]. (Bij rode pijl.) Hierna kun je de gekopieerde code plakken. Klik nogmaals op de knop [Schakelen tekstverwerker] om terug te schakelen.

Het geheel ziet er dan ongeveer zó uit:

Weblink
Titel * QUAD SPAARNWOUDE 2 SEP
Alias quad-spaarnwoude-2-september-2012
Categorie * -- Video's van leden
URL * http://www.youtube.com/watch?v=CWieTUKT
Status Gepubliceerd
Taal Alle
Opslaan Annuleren

Beschrijving

B **I** **U** ABC Stijlen Alinea

HTML

Video door Pepe Wildeman

Pad: p » media Woorden: 4

Artikel Afbeelding JComments ON JComments OFF Schakelen tekstverwerker

5. Klik op [Opslaan]

Het volgende verschijnt:

i Weblink insturen geslaagd

Links ingestuurd door Clubleden verschijnen meteen op de site. Links ingestuurd door geregistreeerde gebruikers moeten eerst door een beheerder worden goedgekeurd.

Stuur een weblink in (volgt nog)

Forumgebruik (volgt nog)

Geregistreerde gebruikers en Clubleden kunnen ook deelnemen aan het forum.

Lezen

Het lezen wordt verder niet beschreven. Dit wijst zichzelf.

Schrijven

Een artikel schrijven gaat als volgt:

.oOo.