EPiSERVER

EPiServer 7.5 CMS

Gebruikershandleiding voor Editors

EPiSERVER

Copyright © EPiServer AB

Gebruikershandleiding voor Editors – EPiServer 7.5 CMS
Versie A, 2013

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave ... ***3***
Inleiding ... ***5***
Over deze documentatie ... *5*
EPiServer helpsysteem ... *5*
Online Community op EPiServer World ... *5*
Copyrightverklaring ... *5*
Informatie over EPiServer CMS ... ***6***
Aan de slag ... ***10***
Aanmelden ... *10*
Navigeren vanuit het globale menu ... *10*
Algemene functies, werkbalk en panelen ... ***12***
Bewerkingsweergave op de pagina ... *13*
Bewerkingsweergave alle eigenschappen. ... *16*
Navigatiepaneel ... *16*
Activapaneel ... *17*
Voorbeeldsite en sjablonen ... ***19***
Voorbeeldpagina's en -blokken ... *20*
Werken in de bewerkingsweergave ... ***21***
Direct op een pagina bewerken ... *21*
Inhoud bewerken in het vervolgmenu ... *23*
Alle eigenschappen bewerken ... *23*
Voorbeeld tonen ... *23*
Inhoud opslaan en publiceren ... ***24***
Automatisch opslaan gebruiken ... *24*
Een pagina publiceren ... *24*
Een einddatum instellen ... *27*
Inhoud aanmaken ... ***29***
Pagina's aanmaken ... *29*
Blokken aanmaken ... *31*
Inhoud aanmaken gebaseerd op basis van andere inhoudtypes ... *31*
Voorbeeld tonen ... ***32***
De rich-text editor gebruiken ... ***34***
Koppelingen aanmaken ... *36*
Tekst opmaken ... *43*
Afbeeldingen toevoegen en bewerken ... *45*
Tabellen toevoegen ... *49*
Alle inhoudeigenschappen bewerken ... ***55***
Pagina-instellingen ... *55*
Tabbladbalk en inhoud ... *57*
Toegangsrechten instellen uit de bewerkingsweergave ... *62*
Activa ... ***64***
Blokken ... *64*
Mappen ... *70*

Copyright © EPiServer AB

Media ... 72
Dynamische inhoud toevoegen ... 78
De website structureren ... **81**
Symbolen voor pagina's in de boomstructuur ... 81
Pagina's verplaatsen, kopiëren en verwijderen ... 81
Paginavolgorde in menu's sorteren ... 83
Inhoud in prullenmand verwerken ... 86
Versies beheren ... **88**
Inhoud globaliseren ... **92**
Stap 1: Een taal selecteren ... 92
Stap 2: Inhoud in een andere taal aanmaken ... 93
Taalinstellingen definiëren ... 96
Inhoud personaliseren ... **99**
Inhoud personaliseren met het inhoudsgebied ... 99
Inhoud personaliseren met de rich-text editor ... 101
Gepersonaliseerde inhoud wijzigen ... 103
Gepersonaliseerde inhoud verwijderen ... 104
Inhoud personaliseren met toegangsrechten ... 104
Formulieren gebruiken ... **106**
Formulieren beheren ... 106
Een formulier opbouwen ... 107
Formuliergegevens weergeven en exporteren ... 112
Rapporten ... **115**
Niet-gepubliceerde pagina's ... 115
Gepubliceerde pagina's ... 116
Gewijzigde pagina's ... 117
Verlopen pagina's ... 118
Eenvoudige adressen ... 119
Koppelingsstatus ... 119
Werkstromen gebruiken ... **121**
Handmatig een werkstroom starten ... 121
Hanteren van uw toegewezen taken ... 122
Gebruikersinterface-instellingen aanpassen ... **123**
EPiServer platform ... **124**
Inleiding ... 124
Dashboard ... 125
Gadgets ... 127
Zoeken ... 136
Live Monitor ... 138

Copyright © EPiServer AB

Inleiding

EPiServer CMS is een inhoudbeheerplatform dat is gebaseerd op standaardtechnologie, waarmee u snel en eenvoudig informatie op een website kunt plaatsen. EPiServer CMS biedt een gebruiksvriendelijk, webgebaseerd platform dat u kunt openen wanneer u maar wilt en waar u ook bent.

Over deze documentatie

Deze gebruikersgids helpt u bij het gebruik van de verschillende functies van EPiServer CMS, zowel voor het beheren van inhoud als het beheren van uw website. Om meer te lezen over hoe u de functionaliteit van EPiServer CMS kunt integreren, ontwikkelen en uitbreiden, raadpleegt u de *EPiServer CMS SDK*.

De beschreven functies en de screenshotvoorbeelden die in deze documentatie worden getoond, zijn gebaseerd op een standaardinstallatie met de voorbeeldsite en sjablonen. Bedenk dat de gegevens die in de voorbeelden worden gebruikt alleen bedoeld zijn ter illustratie.

Screenshotvoorbeelden en woordenlijstkoppelingen worden alleen in het Engels weergegeven.

EPiServer helpsysteem

U kunt de web-help openen vanuit het algemene menu. Klik op het pictogram **?** en selecteer het systeem waarvoor u de help wilt bekijken. Blader of zoek naar het onderwerp waarvoor u hulp nodig heeft.

U kunt de web-help ook openen door naar *EPiServer web-help* te bladeren.

U kunt vanaf iedere weergave in de gebruikersinterface die een help-pictogram heeft op het pictogram klikken om contextafhankelijke hulp te krijgen.

Online Community op EPiServer World

EPiServer World is een online community waar u de nieuwste productinformatie kunt vinden. De community is open voor het publiek, voor partners, klanten en iedereen die met EPiServer-producten werkt, zoals redacteurs, webmasters, site-eigenaars en ontwikkelaars. Hier kunt u materiaal downloaden, deelnemen aan discussies, artikelen lezen, ondersteuning krijgen en nog veel meer. Meld u vandaag nog aan als lid!

Copyrightverklaring

Copyright © 1996 – 2013 EPiServer AB. Alle rechten voorbehouden.

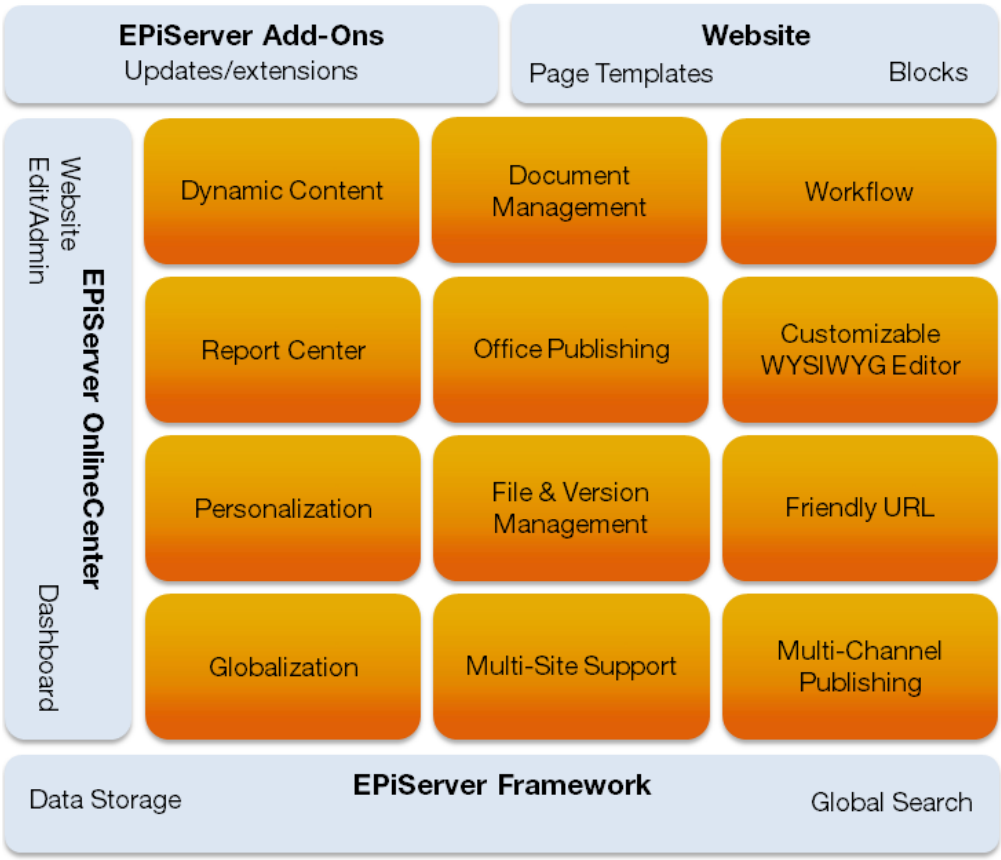
Zonder toestemming zijn veranderingen aan de inhoud of het gedeeltelijk kopiëren van de inhoud niet toegestaan. Het document mag in zijn geheel in digitale of gedrukte versie vrij worden verspreid onder alle gebruikers van EPiServer Software. We aanvaarden geen aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid voor fouten of weglatingen in de inhoud van dit document. We behouden ons het recht voor om de functionaliteit en de technische systeemvereisten te veranderen. EPiServer is een geregistreerd handelsmerk van *EPiServerAB*.

Informatie over EPiServer CMS

EPiServer CMS is een krachtig, maar toch gebruiksvriendelijk inhoudbeheerplatform, dat is gebaseerd op geavanceerde technologie. Dankzij de intuïtieve gebruikersinterface en superieure gebruiksvriendelijkheid van EPiServer CMS kunnen zowel ervaren als occasionele gebruikers op efficiënte wijze website-inhoud beheren.

Het EPiServer CMS platform

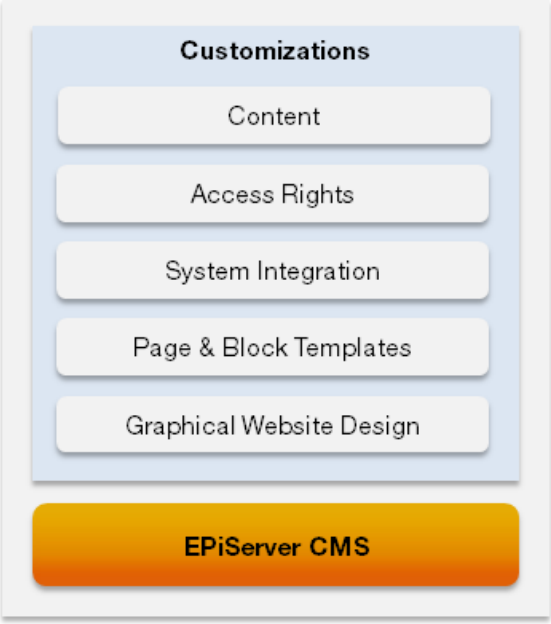
Het EPiServer CMS platform zelf bestaat uit servicelagen voor gegevensopslag, bedrijfslogica en voorstellingsfuncties, samen met providers voor pagina's, gebruikers en rollen en lidmaatschap.



De aangepaste website

Een EPiServer CMS website is gebaseerd op een standaardplatform met bewerkings- en beheerfuncties, waarboven een aangepaste oplossing is ontwikkeld.

Copyright © EPiServer AB



Aanpassingen omvatten gewoonlijk het volgende:

- **Grafisch design**. Het implementeren van websitedesign omvattende style sheets (CSS) die het grafisch uitzicht van de website definiëren en vooraf gedefinieerde opmaakopties voor redacteurs.
- **Sjablonen en blokken**. Het ontwikkelen van paginasjablonen en pagina- en bloktype voor het invoeren en weergeven van inhoud.
- **Systeemintegratie**. Indien van toepassing, het integreren met andere systemen bijvoorbeeld een e-commercie of een communitymodule, met verschillende integratiemethoden.
- **Toegangsrechten**. Het instellen van toegangsrechten die regelen wat redacteurs mogen doen en waar op de website.
- **Inhoudbeheer**. Het toevoegen van inhoud aan de website via import/export en/of het aanmaken vanaf het begin.

Functieoverzicht

EPiServer CMS ondersteunt de volgende functies:

- **Inhoudbeheer**. Heeft paginasjablonen, bevat de weergavefunctionaliteit van de pagina, en pagina- en bloktypes die de eigenschappen definiëren waar inhoud wordt ingevoerd. In de bewerkingsinterface kunnen redacteurs de indeling van de webpagina wijzigen en kunnen inhoudsblokken opnieuw worden gebruikt en gedeeld tussen pagina's. De inhoud zelf wordt opgeslagen in een database, die is gescheiden van de indeling.
- **Toegangsrechten**. In de beheerdersinterface kunt u gebruikers en groepen aanmaken, en toegangsrechten instellen voor pagina's, mappen, bestanden, talen en paginatypes. U kunt "gesloten" delen aanmaken op uw website voor intranets en extranets, en u kunt bezoekers hun eigen account laten registreren op uw site.
- **Mediabeheer**. Afbeeldingen, video's en documenten die worden gebruikt op de website, kunnen worden gebruikt in één of meerdere afzonderlijke gegevensbronnen op de webserver, en kunnen dan beschikbaar worden gemaakt via het mediagadget in EPiServer CMS.

Copyright © EPiServer AB

- **Versiebeheer**. Bevat een uitgebreide versiehistoriek voor pagina's en bestanden. Alle versies worden standaard bewaard zodat elke versie kan worden bekeken of teruggeplaatst op eender welk ogenblik. Paginaversies kunnen op drie verschillende manieren worden vergeleken, waardoor wijzigingen op een pagina snel kunnen worden bekeken.
- **Globalisering**. Nieuwe talen kunnen worden geactiveerd in de beheerinterface, en toegangsniveaus kunnen worden ingesteld per taal zodat redacteurs enkel pagina's kunnen aanmaken in hun toegelaten talen. Vervangende en terugvaltalen kunnen op paginaniveau worden gedefinieerd, waardoor verschillende opties mogelijk zijn bij het weergeven van geglobaliseerde inhoud.
- **Personalisatie**. Laat handelaars toe bezoekersgroepen te definiëren en inhoud voor beoogde bezoekers te personaliseren. De personalisatiefunctie pas de inhoud dynamisch aan op basis van vooraf gedefinieerde criteria zodat u aangepaste inhoud aan geselecteerde bezoekers kunt weergeven. Een aantal ingebouwde criteria zijn out-of-the box beschikbaar.
- **Publiceren op meerdere kanalen**. Paginasjablonen kunnen gemakkelijk worden ontworpen voor het leveren van inhoud aan verschillende kanalen, bijvoorbeeld mobiele inhoud en videostreaming. Elk paginasjabloon kan worden ingesteld om inhoud van één of meerdere paginatypes weer te geven, waardoor redacteurs gemakkelijk inhoud kunnen aanmaken voor meerdere uitgangskanalen.
- **Werkstromen**. Biedt werkstromen bijvoorbeeld om ervoor te zorgen dat inhoud een goedkeuringsproces doorloopt alvorens te worden gepubliceerd. Werkstromen en bijbehorende taken worden gemakkelijk beheerd en gecontroleerd vanuit de beheer- en bewerkingsinterfaces, evenals via e-mail.
- **Dashboard**. Het EPiServer OnlineCenter biedt een overzicht van websitebewerkingen, evenals gemakkelijke toegang tot andere geïntegreerde systemen. Een aantal aangepaste gadgets kunnen worden toegevoegd aan het dashboard van de gepersonaliseerde website in EPiServer OnlineCenter, om websiteactiviteiten te controleren en te beheren.

Rollen

Het instellen van en werken met een EPiServer CMS website omvat een aantal verschillende rollen, bijvoorbeeld de volgende:

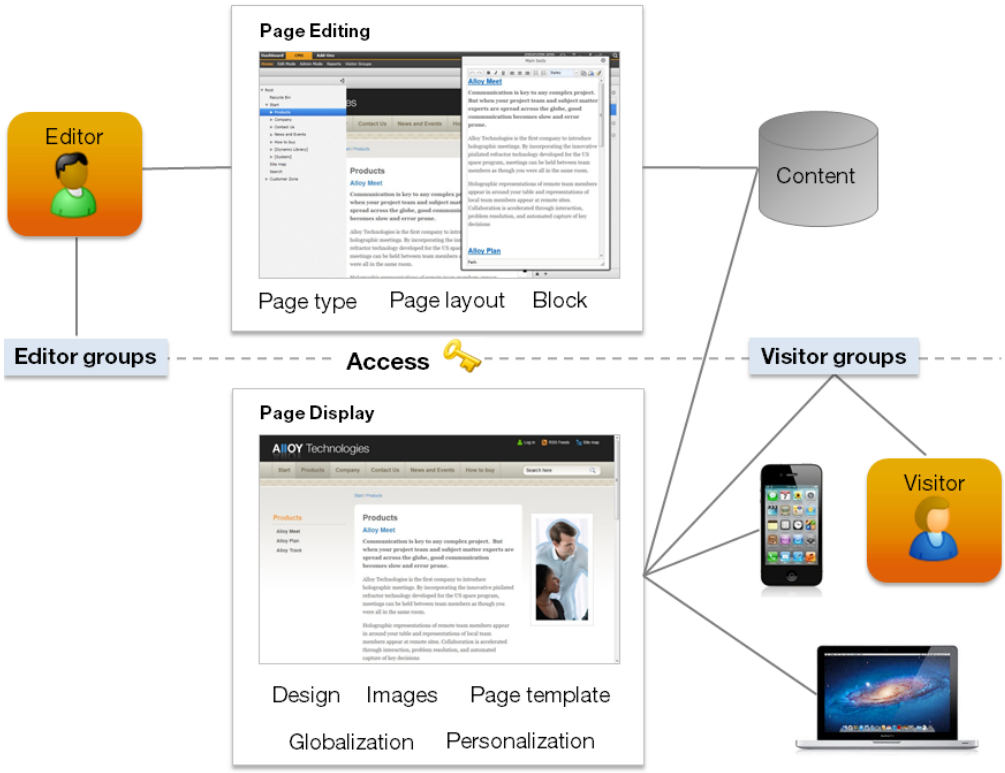
- **Bezoeker**. Iemand die de website bezoekt en die ook kan zijn aangemeld als geregistreerd gebruiker met een account.
- **Redacteur**. Iemand die inhoud op de website maakt en bewerkt met toegang tot de bewerkingsinterface. Redacteurs kunnen frequente redacteurs of occasionele redacteurs zijn, en ze kunnen al dan niet publicatierechten hebben.
- **Website-eigenaar**. Iemand met een algemene verantwoordelijkheid voor één of meerdere websites. Maakt occasioneel inhoud, controleert de activiteiten op de website en controleert en publiceert inhoud. Kan ook een handelaar zijn met een marktperspectief.
- **Beheerder**. Iemand die verantwoordelijk is voor beheertaken voor de website, waaronder het instellen van toegangsrechten voor redacteurs op de website. Heeft gewoonlijk volledige toegang tot zowel de bewerkings- als de beheerinterface.
- **Ontwikkelaar**. Iemand met programmeringsvaardigheden die werkt aan de instelling van de website en de ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten. Maakt de paginasjablonen, en pagina en blokken die worden gebruikt door redacteurs.

Werkprocedure voor het aanmaken en weergeven van een webpagina

Het aanmaken en weergeven van een EPiServer CMS webpagina omvat een aantal functies en

Copyright © EPiServer AB

procedures, bijvoorbeeld de volgende:



1. Wanneer een redacteur zich aanmeldt op de website, controleert het systeem wat de redacteur mag doen en waar op de website.
2. Redacteurs maken inhoud aan in paginatypes, werken met inhoudsblokken en pagina-indelingen. Inhoud zoals tekst, afbeeldingen en koppelingen worden opgeslagen in de database.
3. Wanneer een bezoeker surft naar de webpagina, worden de toegangsrechten gecontroleerd evenals het lidmaatschap van een bepaalde bezoekersgroep en taalinstellingen. Afhankelijk daarvan wordt de inhoud geladen.
4. Het grafische design voor de website wordt opgehaald samen met afbeeldingen, video's of documenten die zijn gekoppeld met de pagina.
5. De uiteindelijke webpagina wordt samengesteld en weergegeven met behulp van het geschikte paginasjabloon, afhankelijk van de display die is geselecteerd door de bezoeker toen hij de pagina opende.

Copyright © EPiServer AB

Aan de slag

In dit deel wordt beschreven hoe u zich aanmeldt in EPiServer CMS. Er zijn verschillende mogelijke aanmeldprocedures. U kunt zich aanmelden op de website als een redacteur of beheerder, of u kunt automatisch worden aangemeld.

Neem contact op met de systeembeheerder als u wilt weten wat van toepassing is op uw website.

Aanmelden

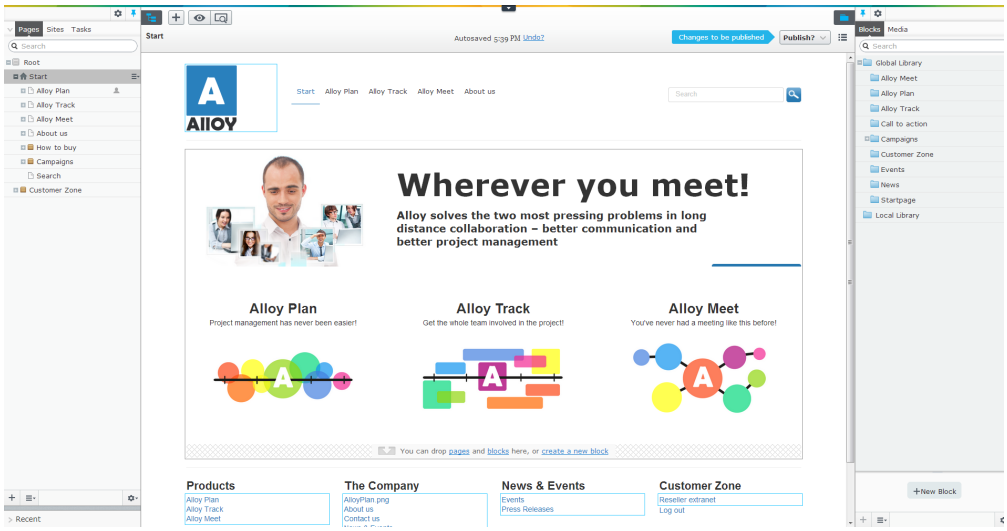
Open de EPiServer website als volgt:

1. Open uw webbrowser en geef het websiteadres (URL) op voor de specifieke aanmeldprocedure, of klik op de aanmeldknop als deze aanwezig is.
2. Geef in het aanmeldvenster uw gebruikersnaam en wachtwoord op en klik op **Aanmelden**.
3. Klik in de rechterbovenhoek op het pijltje om het welkomstmenu met de beschikbare toegangsopties uit te klappen.

4. Selecteer in het menu met welke interface u wilt werken.
5. Wanneer u bent aangemeld, gebruikt u het **algemene menu** bovenaan om naar de verschillende systemen te navigeren die in uw website zijn geïntegreerd.

6. Het algemene menu wordt automatisch geminimaliseerd. Trek het opnieuw naar beneden door op de pijl te klikken.

Navigeren vanuit het globale menu



Copyright © EPiServer AB

Vanuit het globale menu, is **CMS** het punt waar u de functies opent voor EPiServer CMS. Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u de volgende werkgebieden openen:

- **Bewerken** is de **bewerkingsweergave** waar u standaard naar wordt omgeleid na het aanmelden, waar u inhoud kunt bewerken voor publicatie.
- **Admin** is de **beheerdersweergave** waar u bijvoorbeeld toegangsrechten voor de website beheert.
- **Rapporten** is de plaats waar u uw website scant, bijvoorbeeld om te zoeken naar pagina's met defecte koppelingen, zie *Rapportcentrum*.
- **Bezoekersgroepen** is waar beheerders verschillende doelgroepen voor redacteurs aanmaken en wijzigen om de inhoud op de website te personaliseren, zie het gedeelte over personalisering.
- **Live Monitor** visualiseert het huidige verkeer op een op EPiServer CMS gebaseerde website.

Voor informatie over **Dashboard**, **Uitbreidingspakketten** en **Zoeken**: zie de *EPiServer platformdocumentatie*.

Copyright © EPiServer AB

Algemene functies, werkbalk en panelen

Met behulp van de werkbalk en de panelen in de gebruikersinterface van EPiServer CMS heeft u toegang tot relevante functies wanneer u werkt met de inhoud en de structuur ervan. Sommige knoppen zijn niet altijd beschikbaar in uw installatie. Dit betekent ofwel dat u niet bevoegd bent om deze tool te gebruiken, ofwel dat de tool nog niet is geactiveerd.

In de gebruikersinterface kunt u inhoud op twee manieren bewerken: Via de **bewerkingsweergave op de pagina** en de **bewerkingsweergave alle eigenschappen**.

De volgende functies worden het meeste gebruikt in EPiServer-producten:

- **Contextgevoelige acties**. U heeft alleen toegang tot de relevante acties in een context, bijvoorbeeld de voorbeeldweergave-optie bij het bewerken van een pagina. Daarnaast zijn sommige opties enkel beschikbaar als u toegangsrechten hebt, bijvoorbeeld, het publiceren of verwijderen van inhoud. Het navigatiepaneel ondersteunt gebruikelijke acties voor pagina's in de boomstructuur, terwijl de werkbalk u toegang biedt tot de relevante acties in een specifieke context. Wanneer u bijvoorbeeld een pagina selecteert om te bewerken, wordt aangenomen dat u de inhoud wijzigt en de pagina publiceert. Daarvoor zijn enkel de knoppen die relevant zijn voor deze functies, beschikbaar.
- **Primaire acties**. Sommige acties worden in een nieuw venster geopend, bijvoorbeeld om te bevestigen dat u een pagina wilt verplaatsen. De achtergrond wordt grijs getoond. Dit betekent dat u de actie eerst moet voltooien alvorens verder te gaan. Een ander voorbeeld is de publicatiestroom, waar de heldere kleur van de publicatieknop toont dat het de primaire actie is.
- **Actionfeedback en meldingen**. Wanneer u een succesvolle actie uitvoert, bijvoorbeeld het publiceren van een pagina, wordt dit bevestigd met een bericht.

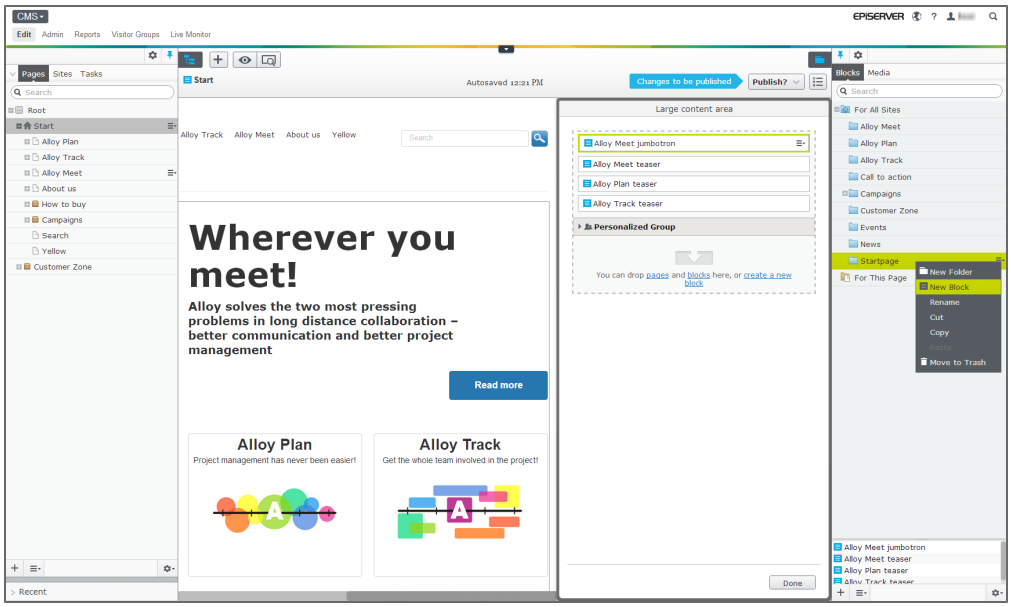
  1 Voor sommige statusberichten is er ook een actie van u nodig, waar een symbool het aantal statusberichten voor de inhoud weergeeft, bijvoorbeeld om u te melden dat er actie nodig is als de pagina fouten bevat.
- **Knopinfo**. U kunt informatie over de pagina bekijken als een knopinfo door erover te bewegen met de muis, bijvoorbeeld knoppen, pagina's in de boomstructuur.
- **Slepen en neerzetten**. U kunt pagina's, blokken en media naar de pagina slepen waarmee u werkt. Dit is ook mogelijk voor een pagina uit de boomstructuur om een koppeling op de pagina te maken. Zie *Activa*.
- **Toetsenbordopdrachten**. U kunt het toetsenbord gebruiken voor algemene acties op een gestandaardiseerde manier, zoals het uitvoeren van acties in de paginaboomstructuur of het opmaken van tekst in de rich-text editor. In deze documentatie worden beschikbare opdrachten op de EPiServer CMS voorbeeldsite beschreven voor PC of Mac. De volgende standaard-toetsenbordsnelkoppelingen zijn de meestgebruikte opdrachten in de gebruikersinterface:
  - Ctrl+c of Cmd+c om te kopiëren, bijvoorbeeld om een pagina in de boomstructuur te kopiëren
  - Ctrl+x of Cmd+x om te knippen
  - Ctrl+v or Cmd+v om te plakken
  - Exc om een dialoogvenster of paneel te sluiten
  - Delete of Cmd+Delete bijvoorbeeld om een pagina uit de boomstructuur te verwijderen

Copyright © EPiServer AB

- **Aanpasbare gebruikersinterface**. U kunt de panelen verslepen naar de grootte die u wenst, uw instellingen vastzetten en gadgets toevoegen aan het **dashboard** in EPiServer OnlineCenter, maar ook aan het **navigatiepaneel** en het **activapaneel** voor snelle toegang.
- **Ondersteuning voor verschillende tijdzones**. Afhankelijk van welke functie u gebruikt, werkt de systeemtijd hoofdzakelijk op de volgende manier:
  - **Bewerkingsinterface**. Wanneer u met de inhoud werkt in de bewerkingsinterface, zoals publiceren en het plannen van publicaties, gebeurt dit in uw plaatselijke tijdzone.
  - **Beheerdersinterface**. Wanneer u geplande taken wilt uitvoeren in de beheerdersinterface, gebeurt dit in de servertijd. Gewoonlijk is dit dezelfde als uw plaatselijke tijdzone, maar voor websites met redacteuren en beheerders in verschillende landen, kan deze tijdzone afwijken van uw plaatselijke. Neem contact op met de host als u wilt weten wat van toepassing is op uw website.

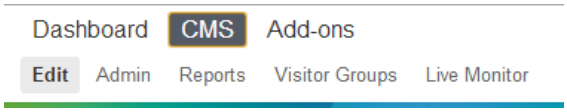
Bewerkingsweergave op de pagina

De onderstaande afbeelding toont de delen van de gebruikersinterface en de namen ervan die worden gebruikt in deze documentatie.

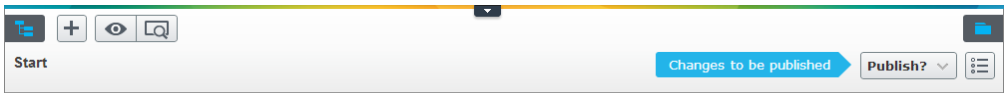


Vanuit de **bewerkingsweergave op de pagina** kunt u de volgende gebieden op de voorbeeldsite openen:

- **Globale menu** bovenaan wordt gebruikt voor globale navigatie.



- **Werkbalk** bovenaan bevat de beschikbare middelen voor het bewerken van de inhoud, afhankelijk van de context waarin u werkt.



Op de werkbalk heeft u ook de volgende knop voor het maken van een nieuwe pagina en

Copyright © EPiServer AB

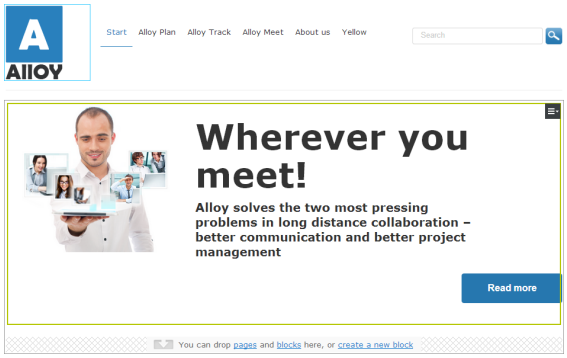
blok:

- **Pagina toevoegen** of **Blok toevoegen**, zie *Inhoud aanmaken*.

- **Opties weergeven** en **Voorbeeld** zijn knoppen om de inhoud op verschillende manieren mee te bekijken, bijvoorbeeld taal en resolutie; zie *Voorbeeld tonen*.

- **Inhoudkruimels** laat zien waar de inhoud op de werkbalk in de boomstructuur staat, U kunt ook op deze kruimels (koppelingen) klikken om over de website te navigeren.

- **Inhoudsgebied** geeft de huidige pagina, blok of media-item weer. Het kan ook een specifiek gebied zijn op een webpagina voor het toevoegen van inhoud via slepen en neerzetten en het bewerken van inhoud via de rich-text editor.



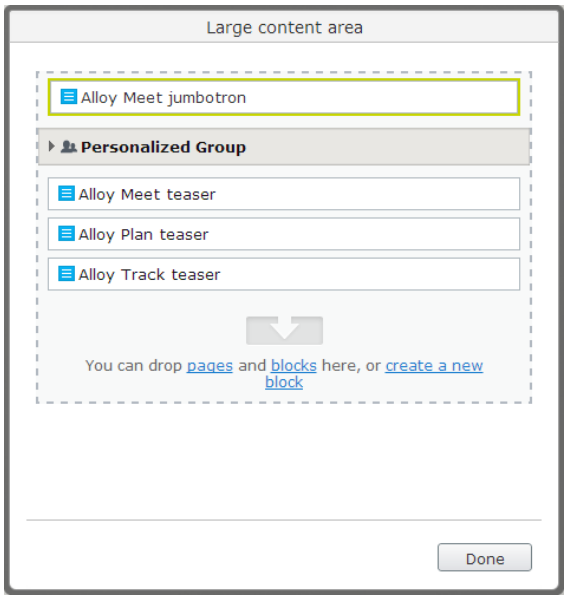
- **Navigatiepaneel** links toont de pagina's van de website als een boomstructuur.
  - **Navigatiepaneelknop** opent het **navigatiepaneel** op standaardbreedte. U kunt het paneel tot de gewenste grootte slepen en het vastzetten met de knop **paneel vastzetten**.

  - **Tabbladbalk van het navigatiepaneel** bovenaan heeft de boomstructuur op het tabblad **Pagina's** in EPiServer CMS en het tabblad **Producten** in EPiServer Commerce, naast de geactiveerde website-talen op het tabblad **Sites** en taken op het tabblad **Taken**.
- **Activapaneel** rechts bevat een mappenstructuur met blokken, media en andere tools voor aanpassingen.
  - **Activapaneelknop** opent het **navigatiepaneel** op standaardbreedte. U kunt het paneel tot de gewenste grootte slepen en het vastzetten met de knop **paneel vastzetten**.

  - **Tabbladbalk van het activapaneel** bovenaan heeft de blokkenbibliotheek op het tabblad **Blokken** en de mediabestandenbibliotheek op het tabblad **Media**.
- **Vervolgmenu** is waar u de inhoud van een bepaalde eigenschap kunt bewerken, bijvoorbeeld de volgorde van blok-items of koppeling-items bepalen. Als u klaar bent met het bewerken van de inhoud, klikt u op **Gereed**. Uw wijzigingen worden automatisch

Copyright © EPiServer AB

opgeslagen.

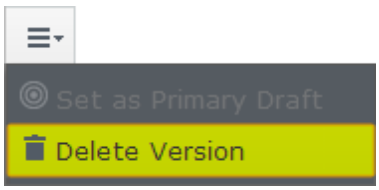


- **Knop Alle eigenschappen** opent de weergave waarin u alle eigenschappen van de inhoud kunt bewerken. Zie *bewerkingsweergave alle eigenschappen*.

- **Paneelinstellingen** is waar u gadgets aan het paneel kunt toevoegen en de volgorde ervan kunt veranderen.

- **Paneel vastzetten** wordt gebruikt om het **navigatiepaneel** en het **activapaneel** vast te zetten. Als u het paneel heeft uitgebreid, zet u het vast om uw instellingen op te slaan voor de volgende keer dat u inlogt op de website.

- **Meldingsbalk** wordt gebruikt om meldingen weer te geven, bijvoorbeeld hoeveel pagina's die bepaalde inhoud gebruiken en of de inhoud kan worden vertaald.
- **Automatisch opslaan** slaat alle veranderingen aan de inhoud automatisch op.
- **Actiemenu** is een contextgevoelige combinatieknop op de werkbalk met verschillende publicatie-opties die verandert afhankelijk van de inhoudsstatus en uw toegangsrechten.
- **Inhoudstatus** geeft een kort bericht weer, bijvoorbeeld of de inhoud klaar is voor publicatie of is gepland.
- **Contextmenu** geeft de selecteerbare opties weer voor een paneel of gadget, afhankelijk van de context waarin u zich bevindt, bijvoorbeeld het kopiëren of verplaatsen van een pagina. Deze opties zijn ook beschikbaar als knopinfo in de boomstructuur voor pagina's, blokken, mappen en media. Zie *Inhoud aanmaken*.



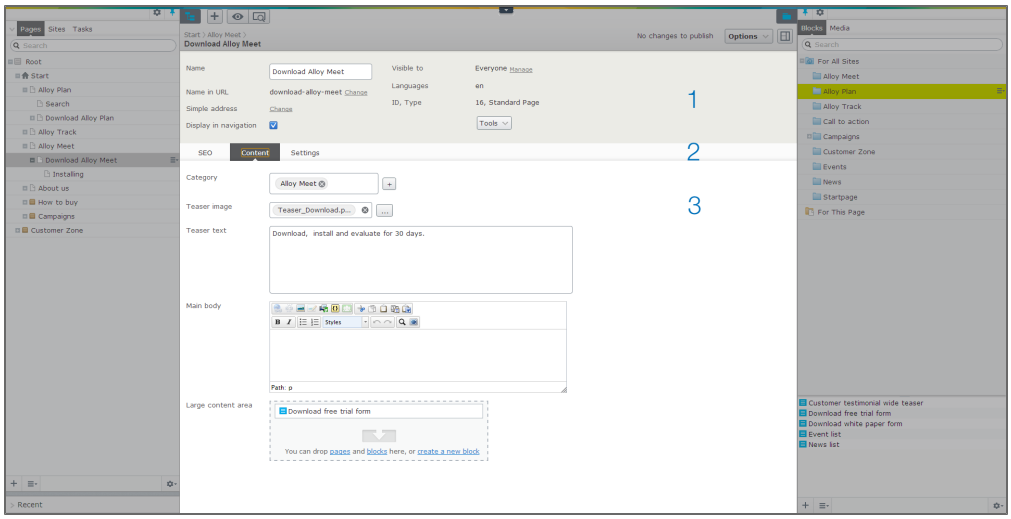
- **Gadget-opties**. Hier heeft u de opties om inhoud weer te geven in andere talen en inhoud naar de prullenmand te verplaatsen.

Copyright © EPiServer AB

Zie *Werken in de bewerkingsweergave* voor informatie over het gebruik van de weergave op de pagina voor bewerken.

Bewerkingsweergave alle eigenschappen.

De onderstaande afbeelding toont de delen van de gebruikersinterface en de namen ervan die worden gebruikt in deze documentatie.



Vanuit **bewerkingsweergave alle eigenschappen** kunt u de volgende gebieden in een standaard installatie zien:

- **Pagina-instellingen** of **blokinstellingen** bevatten de status en belangrijke eigenschappen (gemarkeerd met 1 op de afbeelding).
- **Tabbladbalk** bevat de tabbladen voor het betreffende inhoudstype en kan worden ingesteld in de configuratie (gemarkeerd met 2 op de afbeelding).
- **Tabbladinhoud** geeft de eigenschappen weer voor het tabblad dat u heeft geselecteerd (gemarkeerd met 3 op de afbeelding).
- **Knop bewerken op pagina** opent de weergave waarin u de inhoud direct op de pagina kunt bewerken.

Zie *Werken in de bewerkingsweergave* voor informatie over het gebruik van de weergave alle eigenschappen voor bewerken.

Navigatiepaneel

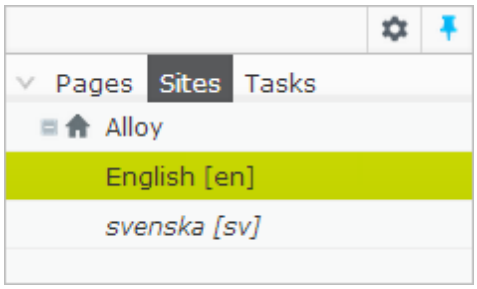
Het **navigatiepaneel** bevat de boomstructuur en andere gadgets voor navigatie die u kunt aanpassen. U kunt de panelen verslepen naar de grootte die u wenst, uw instellingen opslaan en gadget toevoegen aan het dashboard in EPiServer OnlineCenter en de panelen voor snelle toegang.

Zie *Gadgets beheren* voor een lijst van beschikbare gadgets en hoe u die kunt toevoegen aan het dashboard of de deelvensters.

Het navigatiepaneel heeft de volgende tabbladen in een standaardinstallatie:

Copyright © EPiServer AB

- **Pagina's**. Hier kunt u navigeren en pagina's veranderen in de EPiServer CMS boomstructuur. Als uw website veel pagina's bevat, kunt u zoeken op een specifieke pagina door het pagina-ID of een trefwoord in het zoekveld in te geven (de naam van de pagina of de inhoud ervan). Alle pagina's die overeenkomen met het trefwoord worden weergegeven. Selecteer de gewenste pagina of klik op om uw zoekopdracht te wissen en opnieuw te beginnen. Zie *De website structureren* om de structuur van de website te veranderen door pagina's te verplaatsen, te kopiëren en te verwijderen.
- **Sites**. Hier kunt u met uw inhoud werken in meerdere talen. Zie *Inhoud globaliseren* en *Taalinstellingen definiëren*.

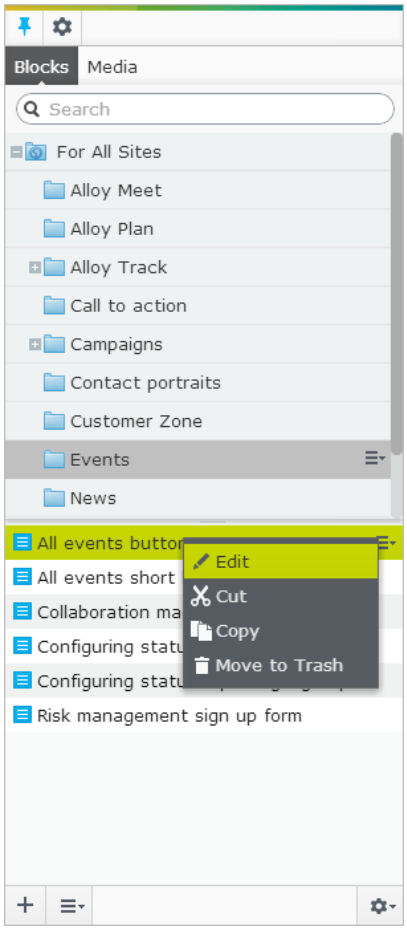


- **Taken**. Een taak is een stuk informatie dat verband houdt met activiteiten in EPiServer CMS, activiteiten die gewoonlijk enige actie vragen. Taken kunnen aan een hele groep of aan afzonderlijke personen worden toegewezen. Een typisch voorbeeld is een pagina die is ingesteld als **Klaar om te publiceren** door een redacteur zonder publicatierechten. Er wordt dan een taak gemaakt met een koppeling naar de pagina, die beschikbaar is voor revisie en publicatie door iemand met publicatierechten, zie *Inhoud opslaan en publiceren*.
  Op het tabblad **Taken** kunt u de volgende taken filteren:
  - **Klad**. Inhoud die nog niet is gepubliceerd in status **Niet gereed**.
  - **Afgewezen**. Inhoud die werd verstuurd naar goedkeuring voor publicatie, maar die werd afgewezen.
  - **Gereed voor publicatie**. Inhoud die is ingesteld op **Gereed voor publicatie** die wacht op goedkeuring.
  - **Mijn taken**. Pagina's die u moet goedkeuren in een workflow. Zie *Workflows gebruiken*.
  - **Gemarkeerd als Wordt momenteel bewerkt**. Pagina's en blokken die u heeft gemarkeerd als Wordt bewerkt in de bewerkingsweergave alle eigenschappen. Gebruik deze lijst als een herinnering om de pagina's vrij te geven van de markering nadat u klaar bent met het bewerken ervan.
  - **Recent gewijzigd**. Inhoud op de website die recent is gewijzigd. Zie het *Recent gewijzigd gadget*.

Activapaneel

Het **activapaneel** bevat een mappenstructuur met blokken, media en andere hulpmiddelen die u kunt aanpassen. U kunt de panelen verslepen naar de grootte die u wenst, uw instellingen opslaan en gadget toevoegen aan het dashboard in EPiServer OnlineCenter en de panelen voor snelle toegang.

Copyright © EPiServer AB



Het activapaneel heeft de volgende tabbladen in een standaardinstallatie:

- **Blokken**. Hier kunt u werken met opnieuw bruikbare inhoud op uw website, zie *Blokken beheren*.
- **Media**. Hier kunt u werken met afbeeldingen, video, documenten en ander activa op uw website; zie *Media beheren*.

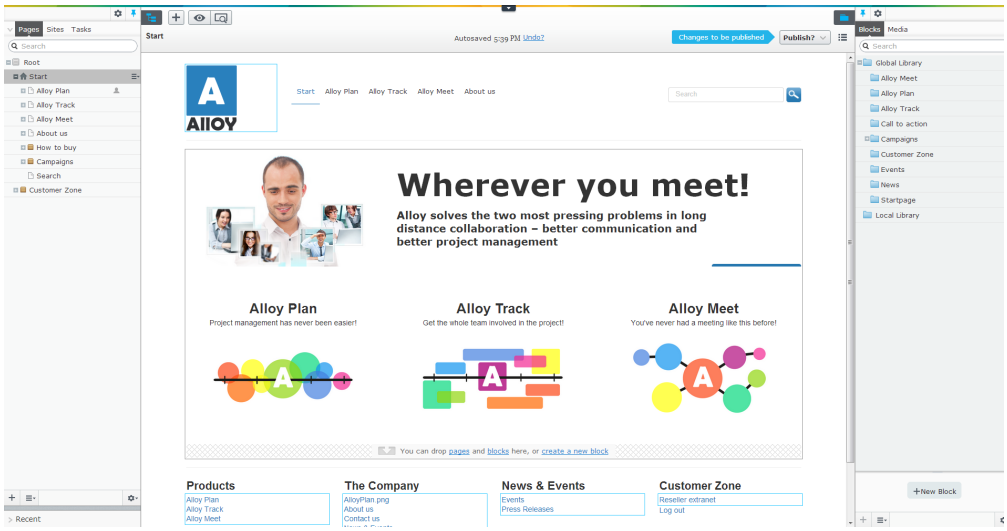
Zie *Gadgets beheren* voor een lijst van beschikbare gadgets en hoe u die kunt toevoegen aan het dashboard of de deelvensters.

Copyright © EPiServer AB

Voorbeeldsite en sjablonen

De voorbeeldsite "Alloy" is een volledig functionele website die de functies van EPiServer CMS toont. De sjablonen maken gebruik van ingebouwde functies zoals *categorisering* en *blokken*, om de vele mogelijkheden te illustreren wanneer u dynamische websites maakt. Het sjabloonpakket is beschikbaar wanneer u EPiServer CMS downloadt en installeert.

Sommige sjablonen ondersteunen **responsief design**, zodat de grootte van de weergave verandert met het browservenster van het apparaat dat u gebruikt. Ontwikkelaars kunnen ondersteuning voor responsief design op uw website bouwen: zie *EPiServer CMS SDK > Gids voor ontwikkelaars*.



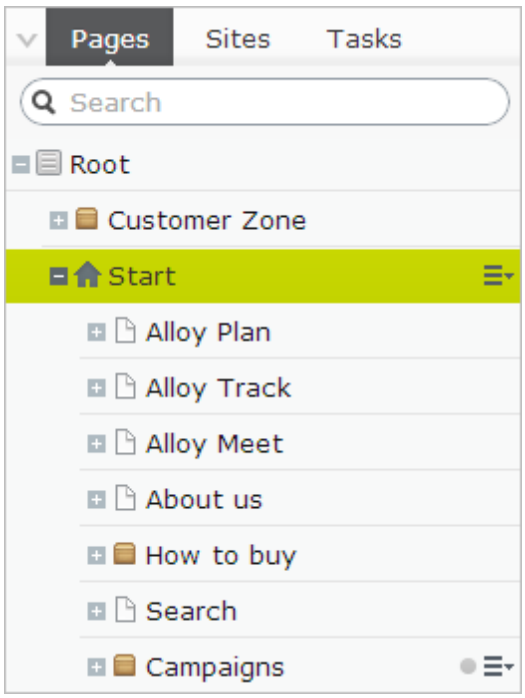
De voorbeeldsjablonen zijn gebaseerd op het responsief designconcept. Dit betekent dat de weergave van de inhoud zal worden aangepast aan het toestel en de resolutie die worden gebruikt bij het bekijken van de site. Inhoud wordt beheerd als onderdelen door het gebruik van blokken of pagina's die in inhoudgebieden kunnen worden neergezet voor aangepaste weergave. Afhankelijk van de beschikbare ruimte wordt de volledige inhoud of een selectie daarvan in 1/3, 2/3 of de volledige breedte weergegeven.

Er zijn veel verschillende manieren om websites en functies te bouwen met EPiServer CMS. De voorbeeldsite die hier is beschreven, is louter een voorbeeld en dient als hulp en inspiratie.

De voorbeeldsite "Alloy", die de website van een fictief bedrijf illustreert, is gebouwd met de volgende structuur:

- **Start**, de "toegang" tot de website met navigatie en voettekstinformatie.
- Productvoorstellingsecties voor **Alloy Plan**, **Alloy Track** en **Alloy Meet**, met productpagina's.
- **Over ons**, informatie over het bedrijf, met contactpagina's.
- **Zoeken** is gebaseerd op het zoekpaginatype. Het bevat de functionaliteit om zoekresultaten te zoeken en weer te geven.
- **Campagnes** is een containerpagina met een voorbeeld van een campagnepagina op basis van het landingspaginatype.

Copyright © EPiServer AB



Let op Sommige pagina's hebben geen weergavesjabloon voor een voorbeeld, aangezien ze alleen worden gebruikt als **containerpagina's**. Containerpagina's hebben een speciaal symbool in hun pagina, zie *Inhoud aanmaken*. U kunt ook niet koppelen naar een containerpagina.

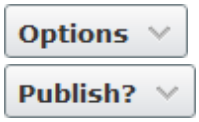
Voorbeeldpagina's en -blokken

De voorbeeldsite is opgebouwd uit een aantal paginatypen en blokken die speciaal zijn aangepast voor het type "Alloy" van de bedrijfswebsite. Hieronder worden de paginatypes en bloktypes die zijn opgenomen in het voorbeeldpakket meer in detail beschreven en worden de functies en installatie voor eindgebruikers uitgelegd. Als u een ontwikkelaar bent, kunt u het Alloy-sjabloonproject in uw ontwikkelingsomgeving installeren, om meer in detail uit te zoeken hoe de sjablonen zijn gebouwd.

Copyright © EPiServer AB

Werken in de bewerkingsweergave

Wanneer u een inhoud selecteert om te bewerken, heeft u volgende opties op de werkbalk:



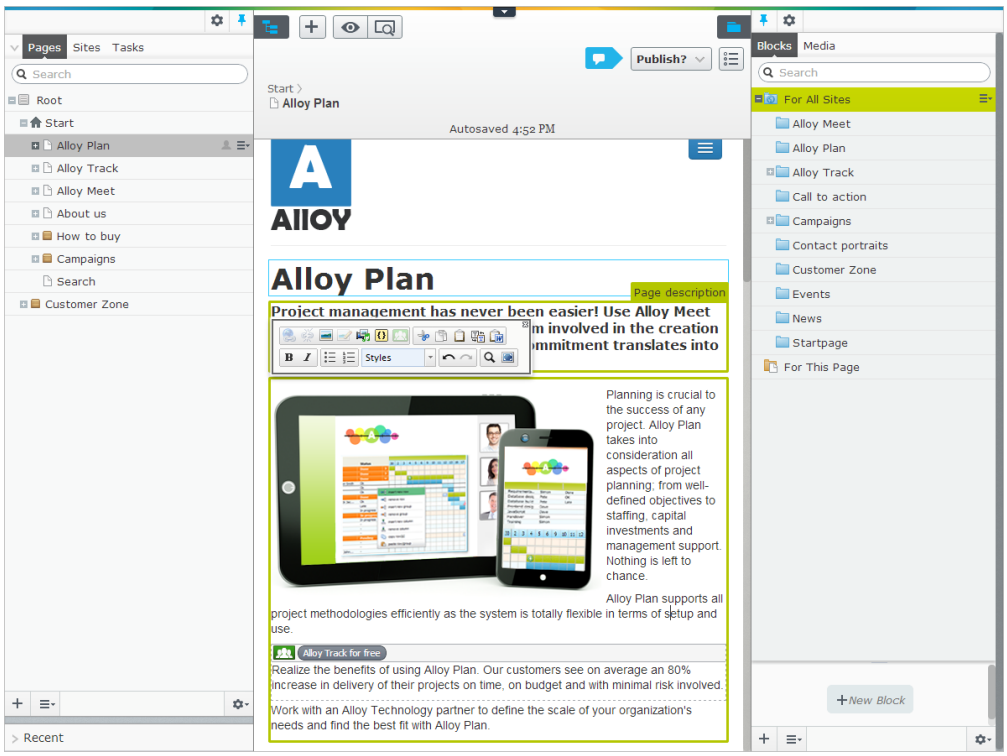
Opties of **Publiceren**. Klik op een van de volgende opties die op de combinatieknop verschijnen:

- De knop **Opties** verschijnt tot wanneer u iets wijzigt op de pagina.
- De knop **Publiceren?** verschijnt wanneer u inhoud op de pagina wijzigt en het transformeert volgens uw toegangsrechten. De publicatieoptie wordt standaard weergegeven als de primaire actie. Als u toegangsrechten hebt voor het publiceren van pagina's, dan verschijnen de opties **Publiceren** en **Gereed voor publicatie**. Als u geen toegangsrechten hebt voor het publiceren van pagina's, dan verschijnt alleen de optie **Gereed voor publicatie**.

Inhoud toevoegen. Op de werkbalk vindt u de combinatieknop met opties om een **Nieuw blok** of een **Nieuwe pagina** aan te maken. Geef het item een naam en selecteer het inhoudstype. Voor een nieuwe pagina wordt de conceptversie aangemaakt onder de pagina die u heeft geselecteerd. Voor een nieuw blok wordt u gevraagd de blokkenbibliotheek te selecteren. Zie *Inhoud maken* voor het maken van een nieuwe pagina of blok.

Alle eigenschappen. Klik hierop om alle eigenschappen voor het bewerken van de inhoud te openen. Standaard is de weergave 'bewerken op de pagina'.

Direct op een pagina bewerken



U kunt standaard tekst direct op de pagina bewerken via enkele basisfuncties voor tekstopmaak.

Copyright © EPiServer AB

Bewerk een bestaande pagina als volgt:

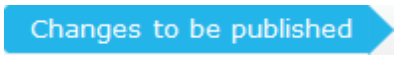
1. Selecteer de pagina die u wilt bewerken in de boomstructuur in het navigatiepaneel. U kunt de gemarkeerde gebieden met inhoud bewerken.
2. Beweeg de muiscursor over de inhoud die u wilt bewerken en klik erop. De namen van de eigenschappen worden weergegeven wanneer u er met de muis over beweegt, behalve het inhoudsgebied.
3. Maak uw wijzigingen. Kopieer tekst uit andere programma's en maak tekst op; zie *De rich-text editor gebruiken*. U kunt ook een blok aanmaken dat een deel informatie is, bijvoorbeeld een banner of een nieuwslijst, dat kan worden ingevoegd op de pagina die u aan het bewerken bent. Blokken zijn handig wanneer u informatiecomponenten opnieuw wilt gebruiken en wilt delen op uw website. Zie *Blokken* voor meer informatie over het aanmaken van blokken.
4. Klik op **Gereed** als u klaar bent. Uw wijzigingen worden automatisch opgeslagen en er wordt een nieuwe paginaversie gemaakt.
5. Als u klaar bent, publiceert u de pagina op een van de manieren die staan beschreven in *Inhoud opslaan en publiceren*. U heeft ook opties voor het ongedaan maken en opnieuw uitvoeren van uw wijzigingen.

Zie *De website structureren* om de structuur van de website te veranderen door pagina's te verplaatsen, te kopiëren en te verwijderen.

Tip U kunt de pagina-instellingen zien in de weergave bewerken op de pagina wanneer u het muiswiel gebruikt.

Inhoudstatus op de werkbalk

Wanneer u inhoud in volle breedte bewerkt, ziet u de volledige tekst van de statusinformatie op de werkbalk, zoals in de volgende voorbeelden:



Het symbool van de pen betekent dat de inhoud niet kan worden bewerkt totdat u de instellingen annuleert, bijvoorbeeld een geplande publicatie.

Wanneer het navigatiedeelvenster en het deelvenster 'activa' zijn gepind, geeft de werkbalk de volgende statussymbolen van de inhoud weer:

Pagina's of blokken die zijn gepubliceerd, krijgen de status **Gepubliceerde versie** en er wordt geen statussymbool voor weergegeven.

Pagina's of blokken die zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie** krijgen de status **Gereed voor publicatie**.

Nieuwe pagina's of blokken die nog niet zijn gepubliceerd of nog niet zijn ingesteld op 'gereed voor publicatie', krijgen de status **Niet gereed**.

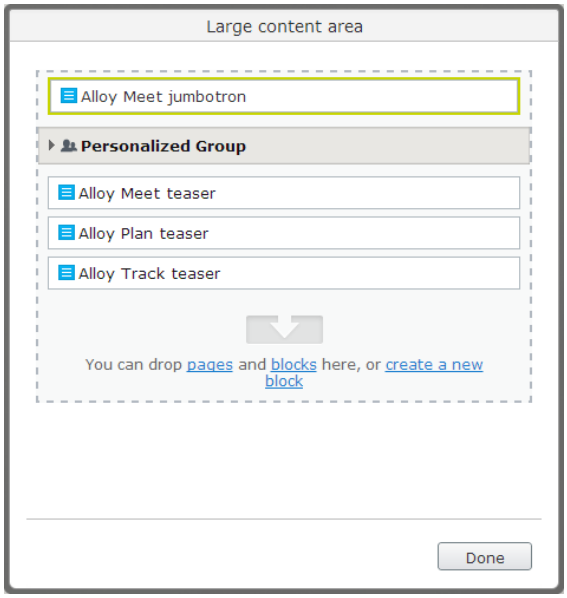
Gepubliceerde pagina's of blokken die zijn veranderd, maar nog niet zijn gepubliceerd, krijgen de status **Niet gereed**. De status kan ook zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie**; als de pagina's of blokken niet zijn goedgekeurd, krijgen ze de status **Afgewezen**.

Pagina's of blokken die zijn gepland voor publicatie:

- Nieuwe krijgen de status **Gepubliceerd**
- Veranderde krijgen de status **Uitgestelde publicatie**

Copyright © EPiServer AB

Inhoud bewerken in het vervolgmenu



In het vervolgmenu kunt u pagina's en blokken slepen en ze neerzetten in het inhoudsgebied. U kunt ook *een nieuw blok maken* en de items rangschikken via slepen en neerzetten. Klik op **Gereed** om uw wijzigingen op te slaan. Als u op Esc drukt, wordt het paneel gesloten zonder uw wijzigingen op te slaan.

Alle eigenschappen bewerken

Uw inhoud kan metagegevens en andere niet-zichtbare eigenschappen bevatten. In de weergave **Alle eigenschappen** kunt u al deze eigenschappen openen om ze te bewerken. Op de EPiServer CMS voorbeeldsite is al een reeks tabbladen ingesteld voor ieder inhoudstype, maar dit kan afwijken van de sjablonen die op uw website worden gebruikt. Neem contact op met de systeembeheerder als u wilt weten wat van toepassing is op uw website.

Raadpleeg de productspecifieke beschrijving voor het bewerken van alle eigenschappen.

U heeft de volgende opties:

Alle eigenschappen. Klik hierop om alle eigenschappen voor het bewerken van de inhoud te openen. Standaard is de weergave 'bewerken op de pagina'.

Klik om, bijvoorbeeld, een categorie toe te voegen.

Klik om, bijvoorbeeld, te bladeren op een formulier.

Klik om, bijvoorbeeld, een categorie te verwijderen.

Voorbeeld tonen

Zie ook de verschillende weergaveopties beschreven in *Paginavoorbeeld weergeven*.

Copyright © EPiServer AB

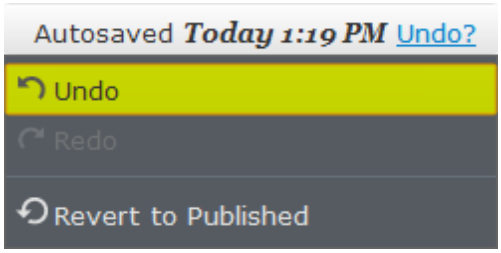
Inhoud opslaan en publiceren

U kunt een voorbeeldweergave bekijken van de pagina terwijl u er aan werkt en uw wijzigingen worden automatisch opgeslagen. Afhankelijk van uw toegangsrechten voor het publiceren van pagina's hebt u verschillende opties beschikbaar. Als u klaar bent met bewerken, verstuur het voor beoordeling of publicatie. Of werk verder aan de pagina.

U kunt een nieuwe pagina maken of een bestaande pagina bewerken voor publicatie. Volg de beschrijving in *Werken in de bewerkingsweergave* en *Inhoud aanmaken*.

Wanneer u begint te werken op een pagina nadat deze werd opgeslagen, hebt u een 'klad-versie'. Zie *Versies beheren* voor het versiebeheer van blokken, media en pagina's.

Automatisch opslaan gebruiken



Wanneer u werkt aan een pagina, kunt u zien hoe de functie Automatisch opslaan uw wijzigingen automatisch bewaart aan de hand van een door het systeem gegenereerde tijdsstempel. Klik op **Ongedaan maken?** om een van de volgende opties te selecteren:

- **Ongedaan maken** om uw wijzigingen te verwijderen van de inhoud die u bewerkt. Als u bewerkt met het paneel van het vervolgmenu, klikt u op **Gereed** en dan op **Ongedaan maken**.
- **Opnieuw** als u uw wijzigingen ongedaan hebt gemaakt via **Ongedaan maken** en u ze opnieuw wilt implementeren.
- **Terug naar gepubliceerde versie** om terug te gaan naar de laatste gepubliceerde versie.

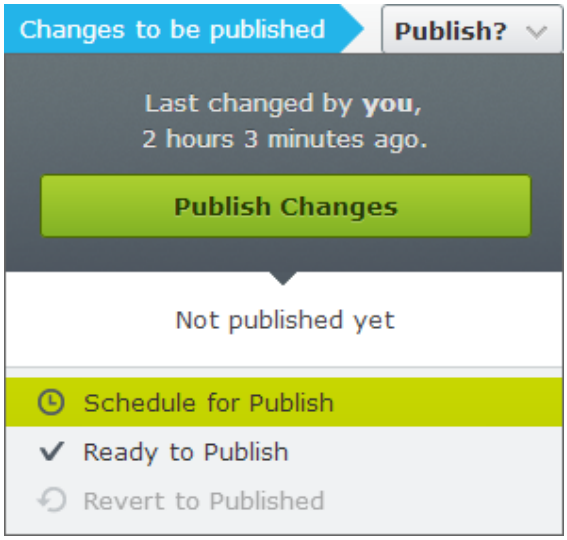
Als verschillende redacteurs werken aan dezelfde inhoud, werkt u standaard met een gedeelde conceptversie. Dit betekent dat uw veranderingen in dezelfde versie worden opgeslagen, zie *Een gedeelde conceptversie bewerken*. U kunt ook een nieuwe versie aanmaken.

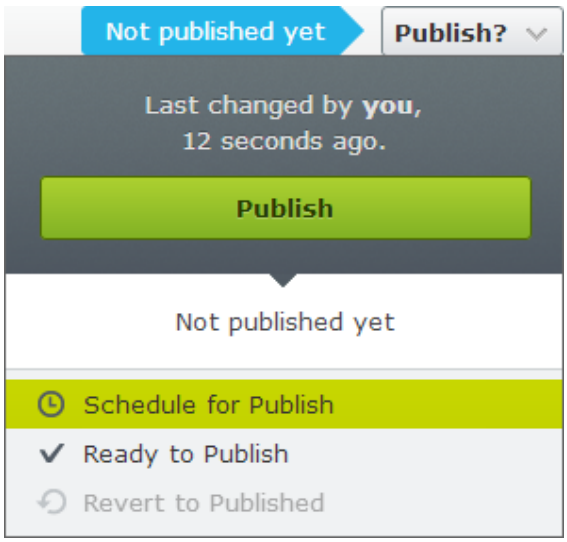
Een pagina publiceren

Het publiceren van inhoud in EPiServer CMS biedt verschillende opties, afhankelijk van de specifieke context waarin u werkt.

Klikken op de combinatieknop klapt een keuzelijst uit met verschillende opties. Deze opties transformeren volgens uw toegangsrechten en de versiestatus van de inhoud.

Copyright © EPiServer AB





Op de publicatieknop ziet u informatie over wanneer en door wie de pagina het laatst werd gewijzigd en opgeslagen. Door op **Weergeven op website** te klikken, kunt u de huidige gepubliceerde pagina zien zoals uw bezoekers het zien.

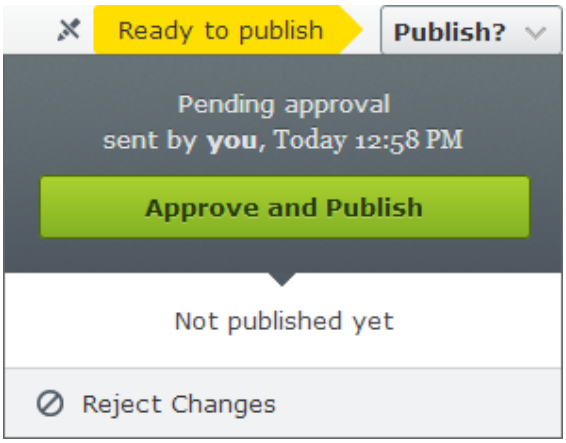
Afhankelijk van uw toegangsrechten hebt u de volgende opties:

- **Publiceren**. Om deze optie te gebruiken, hebt u toegangsrechten nodig voor het publiceren van pagina's. Wanneer u klaar bent en **Publiceren** selecteert, verdwijnt de knop en uw wijzigingen worden onmiddellijk zichtbaar voor bezoekers. De publicatie wordt bevestigd door een melding en de pagina wordt ingesteld op de versiestatus **Gepubliceerd**.
- **Gereed voor publicatie**. Gebruik deze optie als u de pagina wilt verzenden voor beoordeling om deze klaar te maken voor publicatie. Dit wordt het vaakst gebruikt door gebruikers die geen toegangsrechten hebben om informatie te publiceren. De pagina kan in plaats daarvan worden toegewezen aan een andere persoon met toegangsrechten om pagina's goed te keuren voor publicatie. Wanneer u klaar bent en **Gereed voor publicatie** selecteert, zal de pagina worden verstuurd voor goedkeuring en beschikbaar zijn voor publicatie door een gebruiker met toegangsrechten voor publicatie. Zelfs als u informatie mag publiceren, is het mogelijk dat u wilt dat iemand de pagina bekijkt. U kunt geen veranderingen aanbrengen op een pagina die klaar is om gepubliceerd te worden. De volgende opties zijn beschikbaar voor pagina's die zijn ingesteld

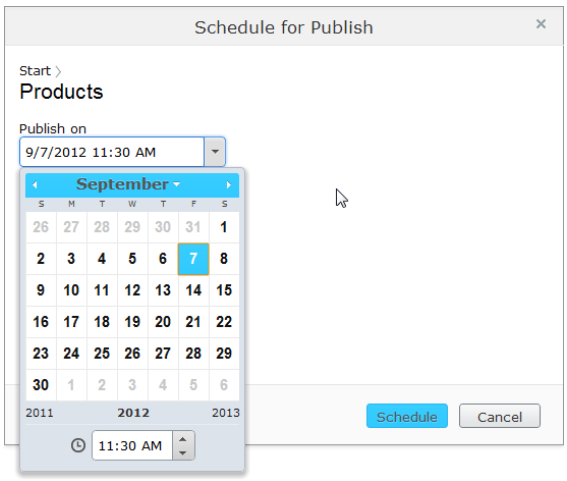
Copyright © EPiServer AB

als Gereed voor publicatie:

- **Intrekken en bewerken**. Als u een redacteur bent zonder publicatierechten, selecteert u deze optie als u een pagina, die u hebt verstuurd voor goedkeuring, opnieuw wilt openen voor bewerking.
- **Goedkeuren en publiceren**. Selecteer deze optie als u toegangsrechten hebt om pagina's goed te keuren voor publicatie.
- **Wijzigen afwijzen**. Selecteer deze optie als u toegangsrechten hebt om pagina's goed te keuren voor publicatie. Als u de wijzigingen afwijst, wordt de pagina ingesteld op versiestatus **Afgewezen** en de laatst gepubliceerde versie zal worden weergegeven aan bezoekers.



- **Plannen voor publiceren**. U kunt de publicatie plannen van pagina's die u net hebt gemaakt en van bestaande pagina's die u hebt gewijzigd. Selecteer deze optie om een venster te openen waar u een publicatiedatum voor de pagina kunt selecteren. Klik op **Plannen voor publiceren** om uw publicatiedatum in te stellen of selecteer **Planning intrekken en bewerken** om verder te gaan met het bewerken van de pagina. Wanneer u een nieuwe pagina een publicatiedatum geeft, verschijnt het symbool van een klok in de boomstructuur.
  Doorgaans worden pagina's continu bijgewerkt en verlopen ze nooit, maar u kunt ook een einddatum voor de publicatie instellen. Zie *Einddatum instellen* .



U kunt geen wijzigingen aanbrengen aan een pagina die is gepland voor publicatie.

Copyright © EPiServer AB

Wanneer u de publicatie voor pagina's of blokken plant, kunt u een nieuwe kladversie aanmaken. Selecteer **Opties** > **Nieuwe kladversie vanaf hier**, en de nieuwe kladversie wordt geopend voor bewerking.

- **Terug naar gepubliceerde versie**. U kunt uw wijzigingen van de pagina die u bewerkt annuleren en terugkeren naar de laatst gepubliceerde versie.
- **Opnieuw publiceren**. U kunt een eerder gepubliceerde paginaversie selecteren in het gadget **Versies** en deze opnieuw publiceren door op **Opnieuw publiceren** te klikken.

Tip U kunt verschillende versies van pagina's en blokken plannen voor publicatie, bijvoorbeeld in een scenario waarin meerdere campagnes worden beheerd en verschillende banner-advertenties moeten worden gepland op een landingspagina. Gebruik **Nieuwe kladversie vanaf hier** om een andere versie te maken voor de planning.

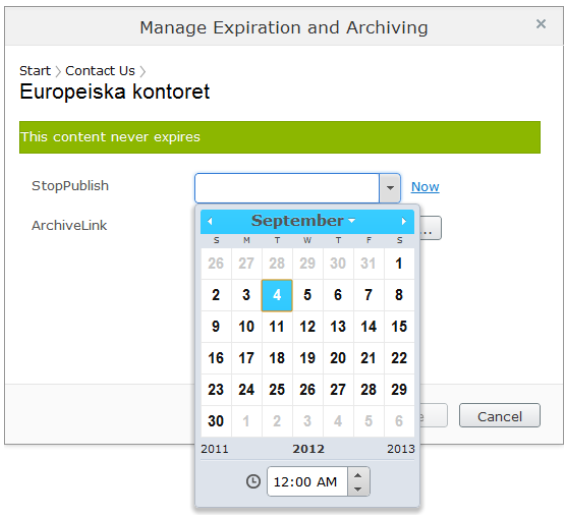
Let op! Als twee gebruikers op hetzelfde moment aan dezelfde pagina proberen te werken, geeft het systeem een waarschuwing weer dat u mogelijk elkaars wijzigingen kunt overschrijven. Om versieconflicten te voorkomen, kunt u de functie **Permanent markeren als Bewerkt** gebruiken in de bewerkingsweergave alle eigenschappen.

Let op! Als u probeert inhoud in de boomstructuur te kopiëren en te plakken waar u geen toegangsrechten heeft om te publiceren, wordt de geplakte inhoud aangemaakt in een kladversie.

Een einddatum instellen

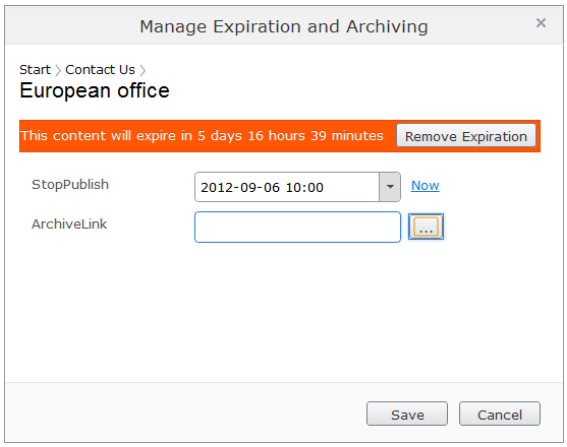
U kunt een specifieke datum en tijd selecteren waarop de inhoud niet meer zichtbaar is voor bezoekers. Dit kunt u doen vanaf de bewerkingsweergave alle eigenschappen.

1. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Hulpprogramma's Verlopen en archiveren beheren**.
2. Selecteer de datum en het tijdstip wanneer u wilt dat de pagina of het blok niet langer worden gepubliceerd of selecteer **Nu** als u het onmiddellijk wilt toepassen. U kunt ook het adres invoeren waar u wilt dat de inhoud wordt gearchiveerd.



Copyright © EPiServer AB

3. Bevestig dat u wilt dat de inhoud niet langer wordt gepubliceerd door te klikken op **Opslaan** of annuleer uw wijzigingen door te klikken op **Vervaltijdstip verwijderen**. Wanneer u instelt dat een pagina niet meer gepubliceerd moet zijn, verschijnt het symbool van een klok in de boomstructuur.



In plaats van de publicatie te stoppen, kunt u de inhoud ook verwijderen van de website, zoals beschreven in *Inhoud verplaatsen, kopiëren en verwijderen*, of kunt u de inhoud permanent verwijderen, zoals beschreven in *Inhoud in de prullenmand verwerken*.

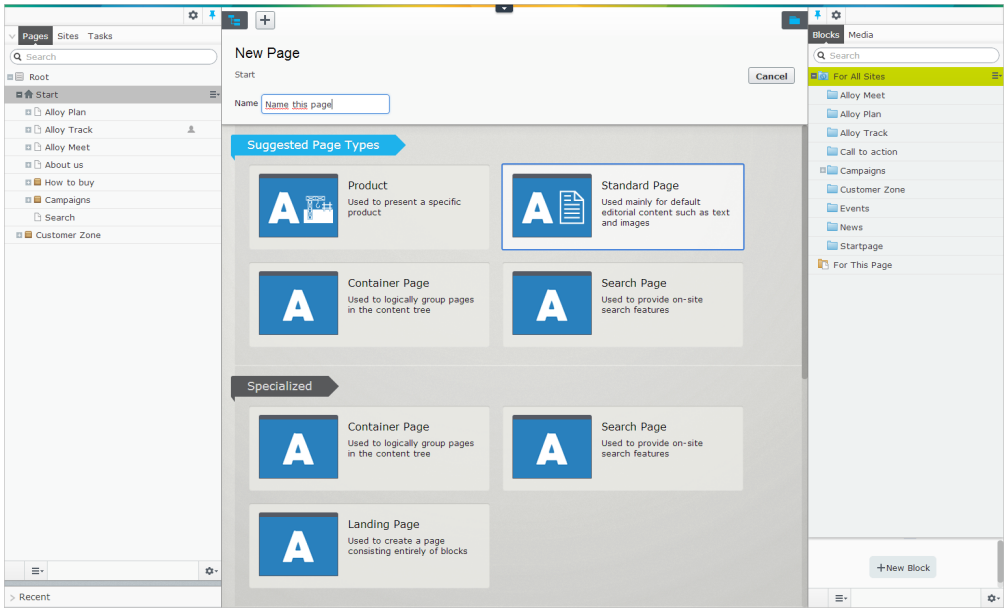
Copyright © EPiServer AB

Inhoud aanmaken

Inhoud kan bijvoorbeeld bestaan uit pagina's of blokken in CMS, of catalogusvermeldingen in Commerce. In het volgende gedeelte beschrijven we hoe u verschillende types inhoud kunt aanmaken in EPiServer.

Pagina's aanmaken

Wanneer u een pagina aanmaakt in CMS, moet u een paginatype selecteren. Afhankelijk van uw toegangsrechten worden alle mogelijke paginatypes die beschikbaar zijn voor selectie voor een bepaalde node opgesomd in groepen. De meest gebruikte paginatypes worden standaard vermeld in de groep **Voorgestelde paginatypes** maar uw organisatie heeft mogelijk ook andere groepen geconfigureerd.



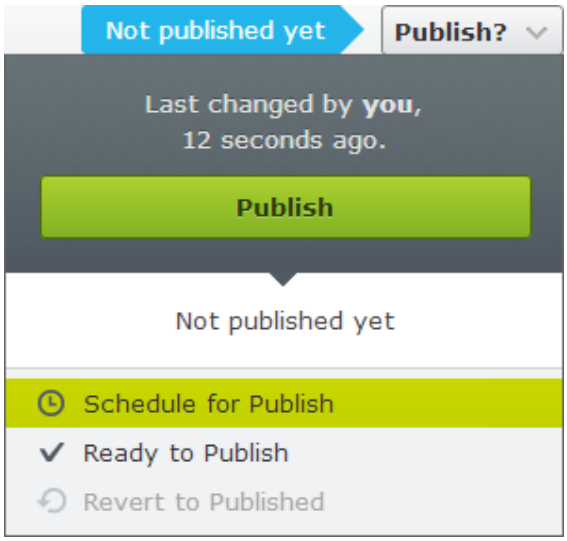
In dit voorbeeld maken we een pagina aan op basis van het paginatype **Standaardpagina** op de voorbeeldsite:

1. Selecteer de pagina in de boomstructuur waar u de nieuwe pagina wenst. De nieuwe pagina zal worden aangemaakt onder de pagina die u heeft geselecteerd.
2. Selecteer in het contextmenu in het navigatiepaneel of met de knop Toevoegen op de werkbalk **Nieuwe pagina**.
3. Geef de pagina een naam bij **Paginanaam**. Als u dit niet doet, wordt de pagina standaard "Nieuwe pagina" genoemd. De paginanaam zal worden getoond in de boomstructuur en in de menu's.
4. Beweeg de muiscursor om een paginatype te markeren. De paginatypes worden samen gegroepeerd. Dit zijn de meest gebruikte paginatypes. Selecteer het paginatype **Standaardpagina**.
5. Bewerk de inhoud direct op de pagina. De delen **Hoofdtekst** en **Secundaire tekst** zijn gemarkeerde bewerkbare gebieden waarin u de informatie kunt schrijven. Schakel met *alle eigenschappen bewerken* om de tekst op te maken, afbeeldingen te laden, koppelingen te maken en met tabellen te werken in de *rich-text editor*. De tekst in **Hoofdtekst**

Copyright © EPiServer AB

wordt in het midden van de pagina weergegeven en de tekst in **Secundaire tekst** wordt in de rechterkolom van de pagina weergegeven.

6. *Voorbeeldweergave* met verschillende opties, zoals mediakanalen. Uw wijzigingen worden automatisch opgeslagen. U kunt ook met de pagina verderwerken.
7. Wanneer u klaar bent, klikt u op **Publiceren** om de pagina toegankelijk te maken voor bezoekers en te laten verschijnen in de menu's. Of verstuur de pagina voor goedkeuring door op **Gereed voor publicatie** te klikken.

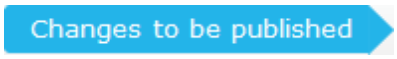


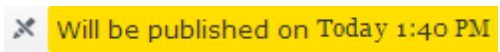
Zie *Inhoud opslaan en publiceren* voor een beschrijving van opslag- en publicatie-opties en van opties voor het ongedaan maken en opnieuw uitvoeren van veranderingen.

Zie *De website structureren* om de structuur van de website te veranderen door pagina's te verplaatsen, te kopiëren en te verwijderen.

Inhoudstatus op de werkbalk

Wanneer u inhoud in volle breedte bewerkt, ziet u de volledige tekst van de statusinformatie op de werkbalk, zoals in de volgende voorbeelden:





Het symbool van de pen betekent dat de inhoud niet kan worden bewerkt totdat u de instellingen annuleert, bijvoorbeeld een geplande publicatie.

Wanneer het navigatiedeelvenster en het deelvenster 'activa' zijn gepind, geeft de werkbalk de volgende statussymbolen van de inhoud weer:

Pagina's of blokken die zijn gepubliceerd, krijgen de status **Gepubliceerde versie** en er wordt geen statussymbool voor weergegeven.

Pagina's of blokken die zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie** krijgen de status **Gereed voor publicatie**.

Nieuwe pagina's of blokken die nog niet zijn gepubliceerd of nog niet zijn ingesteld op 'gereed voor publicatie', krijgen de status **Niet gereed**.

Gepubliceerde pagina's of blokken die zijn veranderd, maar nog niet zijn gepubliceerd, krijgen de status **Niet gereed**. De status kan ook zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie**; als de pagina's of blokken niet zijn

Copyright © EPiServer AB

goedgekeurd, krijgen ze de status **Afgewezen**.

Pagina's of blokken die zijn gepland voor publicatie:

- Nieuwe krijgen de status **Gepubliceerd**
- Veranderde krijgen de status **Uitgestelde publicatie**

Blokken aanmaken

U kunt ook een blok aanmaken dat een deel informatie is, bijvoorbeeld een banner of een nieuwslijst, dat kan worden ingevoegd op de pagina die u aan het bewerken bent. Blokken zijn handig wanneer u informatiecomponenten opnieuw wilt gebruiken en wilt delen op uw website. Zie *Blokken* voor meer informatie over het aanmaken van blokken.

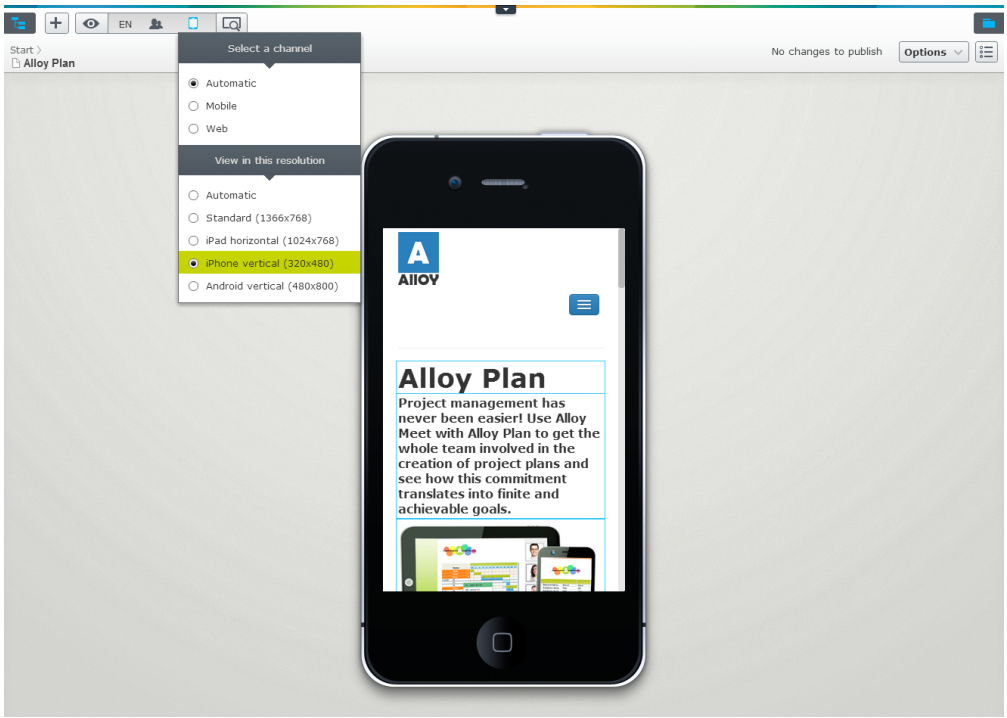
Inhoud aanmaken gebaseerd op basis van andere inhoudtypes

Inhoud kan bijvoorbeeld bestaan uit catalogusvermeldingen, zoals producten en varianten in EPiServer Commerce. Het aanmaken van dit type inhoud gaat op dezelfde manier als het aanmaken van pagina's en blokken in CMS. Inhoud kan ook bestaan uit mediabestanden, zoals afbeeldingen en documenten die worden beheerd op het tabblad **Media** in het Activapaneel; zie *Activa - gedeelde inhoud gebruiken*.

Copyright © EPiServer AB

Voorbeeld tonen

In EPiServer CMS kunt u de inhoud bekijken die u aan het bewerken bent via verschillende mediakanalen, bijvoorbeeld via een smartphone.



U heeft de volgende opties om een voorbeeld van de inhoud te bekijken:

Voorbeeld. Schakel naar voorbeeld om te zien hoe bezoekers de inhoud live zullen zien. Klik opnieuw om terug te gaan naar de bewerkingsinterface.

Instellingen weergeven. Klik op het symbool van het oog en selecteer dat u een voorbeeld van de inhoud wilt zien met een van de volgende weergave-instellingen:

- **Talen**. Wanneer het menu Instellingen weergeven geopend is, kunt u de paginainhoud weergeven in de huidige taal. Als er andere talen zijn geactiveerd in de bewerkingsinterface op de website, kunt u deze selecteren in de keuzelijst en de inhoud vertalen zoals staat beschreven in *Inhoud globaliseren*.
- **Bezoekersgroepen**. U kunt de paginainhoud weergeven zoals de voor uw website gemaakte bezoekersgroepen deze zal zien, zoals beschreven in *Inhoud personaliseren*.
- **Mediakanalen**. Selecteer dit om de inhoud te zien zoals deze wordt weergegeven met de vooraf ingestelde waarden op de EPiServer CMS voorbeeldsite: **Automatisch**, **Mobiel** en **Web**. Selecteer vervolgens de geconfigureerde resolutie: bijvoorbeeld een groot scherm of een smartphone.

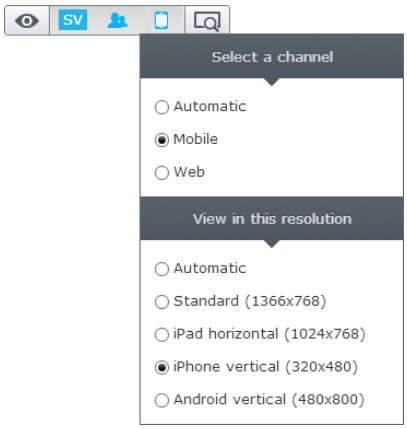
Tip U kunt schakelen tussen de modi **Voorbeeld** en **Instellingen bekijken**.

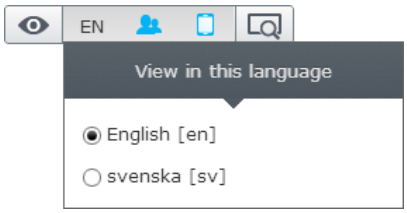
De voorbeeldinstellingen voor de vooraf ingestelde waarden zijn "sticky", wat betekent dat u bij het selecteren bij een van de instellingen door verschillende pagina's kunt bladeren terwijl die

Copyright © EPiServer AB

instelling actief blijft. De voorbeeldinstelling wordt ook behouden wanneer u de pagina direct op de pagina bewerkt, maar als u schakelt naar de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* of nieuwe *pagina's* en *blokken* aanmaakt, zal het voorbeeld worden uitgeschakeld. Als u klikt op het oogsymbool om het vrij te geven, worden de instellingen voor de pagina terug ingesteld op de standaardwaarden.

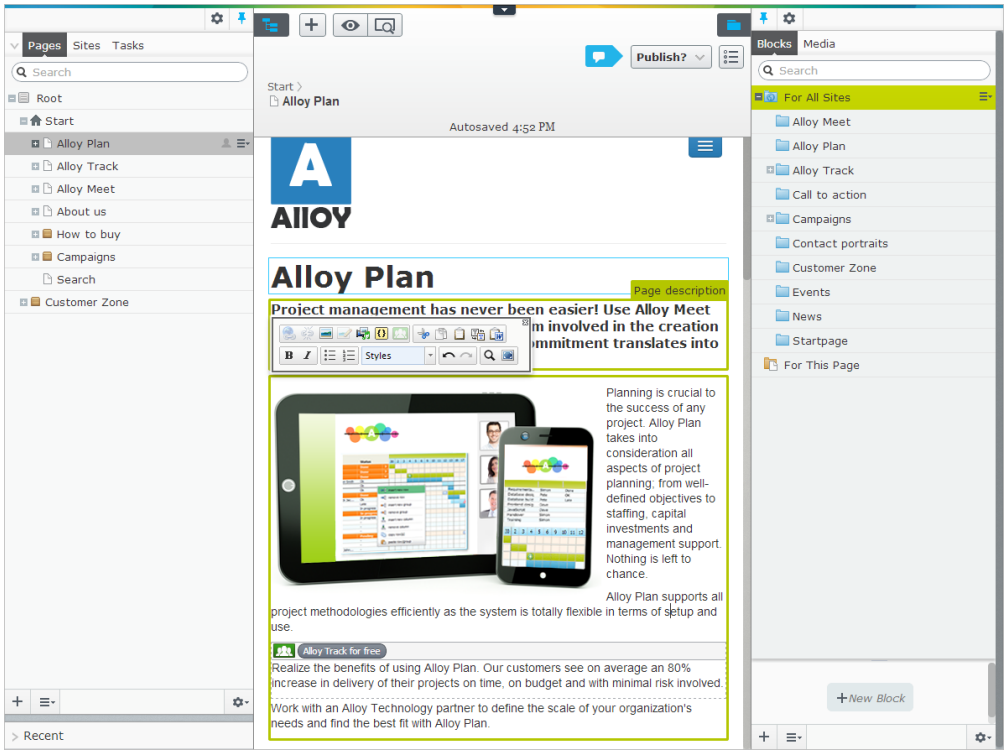
Afhankelijk van de configuratie van de website, kunnen de vooraf ingestelde waarden eruit zien als in de volgende voorbeelden van de voorbeeldsite:





Copyright © EPiServer AB

De rich-text editor gebruiken



De **TinyMCE rich-text editor** is de plaats waar u veel van de informatie van de webpagina invoert, zoals tekstinhoud, opmaak, afbeeldingen, tabellen en koppelingen naar andere pagina's of documenten.

EPiServer CMS beschikt over een beperkt aantal bewerkingsfuncties (knoppen) die normaal geactiveerd zijn op de voorbeeldsite. Uw systeembeheerder kan definiëren welke knoppen beschikbaar zijn in het bewerkingsprogramma door ze te activeren of te deactiveren in de beheerdersinterface van EPiServer CMS.

De volgende knoppen zijn beschikbaar in EPiServer CMS:

	Koppeling invoegen en bewerken	Tonen van het dialoogvenster van de koppeling voor het invoegen of bewerken van een koppeling. Het is grijs tot u de tekst selecteert die moet worden opgenomen in de hyperlink. Zie *Koppelingen aanmaken*.
	Koppeling verwijderen	Een koppeling verwijderen uit de geselecteerde tekst. Het is grijs tot u de cursor in de hyperlink plaatst.
	Afbeelding invoegen	Een afbeelding invoegen in het bewerkingsgebied van uw pagina en afbeeldingseigenschappen wijzigen. Zie *Afbeeldingen toevoegen en bewerken*.
	Afbeelding bewerken	Een afbeelding op uw pagina bewerken.
	Ingebedde media invoegen en bewerken	Media-inhoud (bijv. een video) invoegen in het bewerkingsgebied van uw pagina. Zie *Ingebedde media invoegen*.
	Dynamische inhoud invoegen	Dynamische inhoud invoegen door inhoud van andere pagina's te gebruiken om de pagina bij te werken. Dit betek-

Copyright © EPiServer AB

	en bewerken	ent dat de informatie slechts op één plaats moet worden gewijzigd opdat het zou worden bijgewerkt op alle pagina's die deze informatie gebruiken.
	Gepersonaliseerde inhoud invoegen	Gepersonaliseerde inhoud invoegen of bewerken Het is grijs tot u de tekst selecteert die moet worden opgenomen in de gepersonaliseerde inhoud. Zie *Gepersonaliseerde inhoud toevoegen*.
	Knippen	De geselecteerde tekst knippen en het op het klembord plaatsen.
	Kopiëren	De geselecteerde tekst kopiëren en het op het klembord plaatsen.
	Plakken	Inhoud van het klembord als tekst zonder opmaak op het bewerkingsgebied van uw pagina plakken.
	Bij plakken schakelen tussen tekst met en zonder opmaak	Bij plakken van inhoud naar het bewerkingsgebied van uw pagina schakelen tussen tekst met of zonder opmaak. Zie *Tekst kopiëren uit andere programma's*.
	Plakken vanuit Word	Inhoud plakken naar het bewerkingsgebied van uw pagina waarbij de opmaak van de inhoud wordt verwijderd.
	Vet Cursief	Afzonderlijke woorden in de tekst selecteren om deze in vet of cursief te plaatsen. U kunt alle opmaak verwijderen door de tekst te selecteren en dan een stijl te kiezen in de keuzelijst **Stijlen**.
	Ongeordende lijst	Plaats de cursor om een lijst met opsommingstekens te maken van de tekst.
	Geordende lijst	Plaats de cursus om een genummerde lijst te maken van de tekst.
	Stijlen	Toont een keuzelijst met beschikbare stijlformaten voor het opmaken van tekst (hetgeen de CSS style sheets op de website weergeeft).
	Ongedaan maken Opnieuw	Het ongedaan maken of opnieuw doen van vorige acties.
	HTML-bron weergeven	De HTML-code tonen. U kunt overschakelen naar de HTML-modus om de code te controleren en aanpassingen te maken aan de pagina.
	Volledig-scherm modus togglen	Schakel tussen de modus volledig scherm en normaal scherm wanneer u werkt met grote volumes tekst en afbeeldingen. Klik nogmaals op de knop om de normale grootte van het bewerkingsgebied te herstellen.
	Zoeken	Zoeken naar tekst binnen het bewerkingsgebied van uw pagina en de tekst vervangen.

De rich-text editor in EPiServer heeft ook de volgende ondersteunde functies:

- **Ondersteuning bij slepen en neerzetten**. U kunt blokken naar het bewerkingsgebied slepen en ze daar neerzetten, zoals beschreven in *Activa - Gedeelde inhoud gebruiken*; dit kan ook met koppelingen, zoals staat beschreven in *Koppelingen aanmaken*.
- **Pad en woordtelling**. Wanneer u klikt op een stuk tekst in het bewerkingsgebied terwijl u het bewerkt, wordt de HTML-tag voor de tekst getoond in het **Pad:** sectie onderaan links. Als u de tekst bijvoorbeeld in vet geplaatst heeft, dan wordt het **Pad:** als volgt getoond: 'Path: p >> strong'. Dit is nuttig om te controleren of de opmaak van de tekst correct is. In de rechterhoek onderaan van het bewerkingsgebied toont het veld **Woorden:** het

Copyright © EPiServer AB

werkelijk aantal woorden voor de inhoud. Deze functie kan worden uitgeschakeld in de beheerdersinterface van EPiServer CMS.

- **Spellingcontrole**. Spellingcontrole is beschikbaar als optionele add-on in de Add-on Store. Om deze functie te kunnen gebruiken, moet uw systeembeheerder de add-on installeren zoals staat beschreven in de EPiServer platformdocumentatie. De spelling-controle kan ook worden uitgevoerd met de ingebouwde functie van de webbrowser. Open de tekst waarvan u de spelling wilt controleren om deze te bewerken. Plaats de cursor in de tekst, klik op de rechtermuisknop en selecteer spellingcontrole. Volg de beschikbare opties in de browser.

Koppelingen aanmaken

Wanneer u een pagina of blok bewerkt, kunt u koppelen naar een andere inhoud. Dit kunnen externe activa en inhoud op de website zijn. Zie *Activa - Gedeelde inhoud gebruiken op een pagina* over hoe u pagina's en blokken kunt invoegen op een pagina.

In EPiServer CMS kunt u voornamelijk op de volgende manieren met koppelingen werken:

- **Verzameling koppelingen** is een gebied (eigenschapstype) dat is gedefinieerd in het inhoudstype, waar u bijvoorbeeld een groep koppelingen kunt toevoegen en bewerken. Zie de voettekst op de startpagina op de voorbeeldsite. Dit is een snelle manier om koppelingen op pagina's en media op de website toe te voegen en te verplaatsen via slepen en neerzetten. Het werkt op dezelfde manier als met een standaard inhoudsgebied.
- **Rich-text editor** is een manier om koppelingen aan te maken op alle inhoudstypes die een rich-text editor-gebied hebben en die mogelijk geen gebied met een verzameling koppelingen hebben. Raadpleeg de volgende gedeelten om koppelingen in te voegen met de rich-text editor:
  - *Inhoud op de website*
  - *Documenten*
  - *E-mailadressen*
  - *Afbeeldingen*
  - *Ankers naar specifieke gedeelten op een webpagina*

Tip Om toegankelijkheidsredenen (bijvoorbeeld voor slechtzienden) is het belangrijk om de koppeling in woorden te beschrijven door een tekst in te voeren in het vak **Titel**.

Koppelen naar inhoud met een gebied met een verzameling koppelingen

Om naar pagina's, blokken en media te koppelen, kunt u deze naar een gebied met een verzameling koppelingen slepen en daar neerzetten. In het dialoogvenster kunt u ook koppelingen aanmaken door e-mail en externe bronnen in te voeren, zoals een document op een andere website.

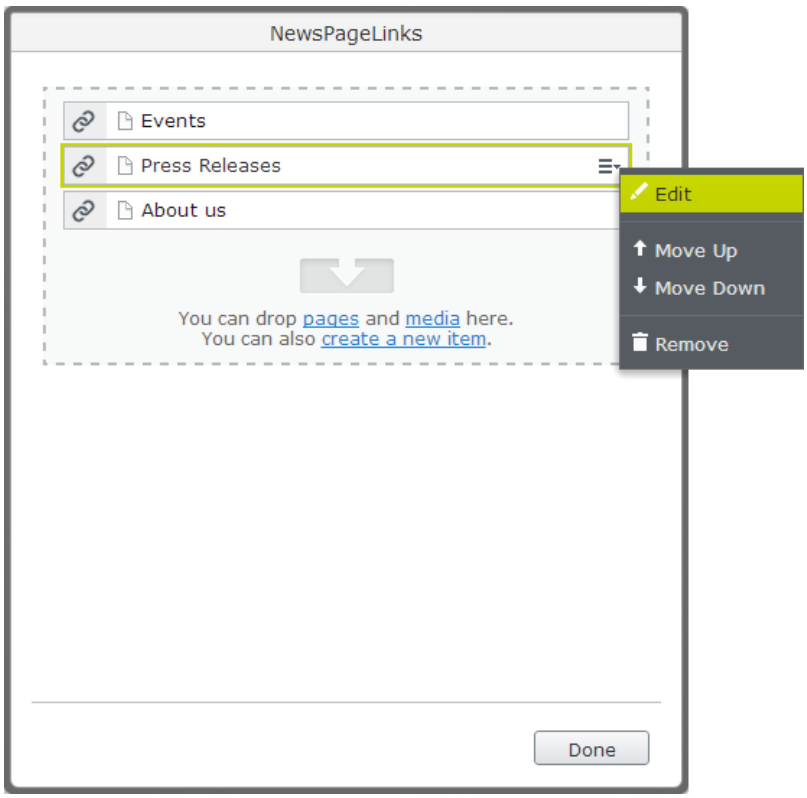
Een verzameling koppelingen aanmaken en bewerken

U kunt de verzameling koppelingen als volgt aanmaken en bewerken:

Copyright © EPiServer AB

1. Selecteer de pagina waarop uw verzameling koppelingen staat.
2. Klik op een van de gemarkeerde gebieden met koppelingen op de pagina.

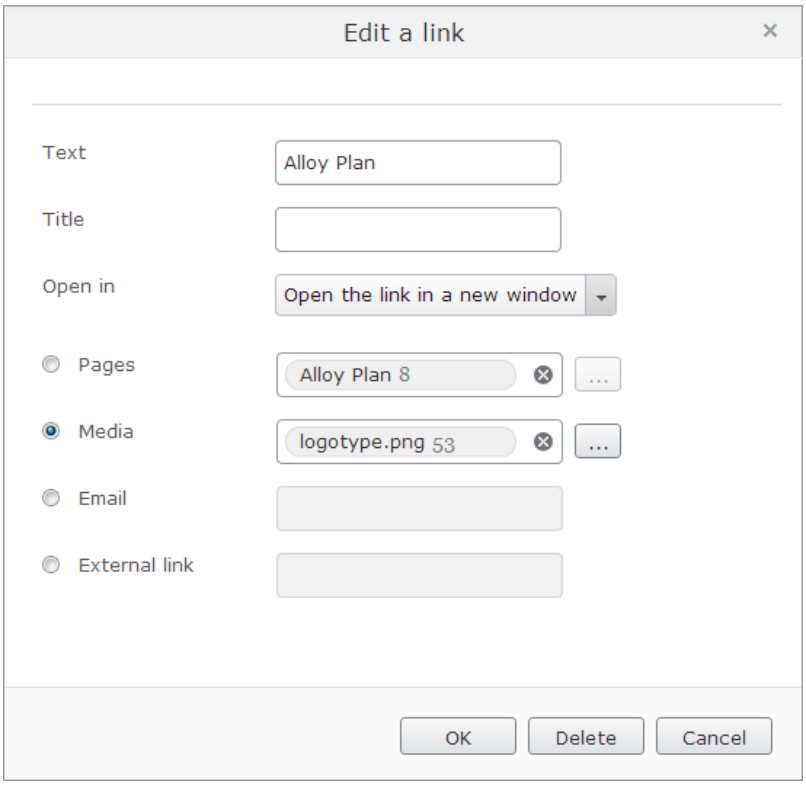
3. Wanneer het vervolgmenu verschijnt, kunt u een pagina of media-artikel (afbeelding, document, video) naar het gebied met de verzameling koppelingen slepen of op **Een nieuwe koppeling aanmaken** klikken.
4. U kunt de plaats van de koppelingen veranderen door ze te verplaatsen en te verwijderen via slepen en neerzetten in het vervolgmenu, of met het contextmenu.



5. Selecteer **Bewerken** in het contextmenu om de koppelinginstellingen te bewerken. De naam van de inhoud wordt weergegeven in de koppeling, maar u kunt deze een nieuwe naam geven als u dat wilt. Hier kunt u ook andere instellingen veranderen, zoals selecteren dat de pagina moet worden geopend in een nieuw venster of een ander kop-

Copyright © EPiServer AB

peling selecteren van het type "E-mail" en een e-mailadres invoeren. Klik op **OK**.



6. Als u klaar bent, publiceert u de pagina op een van de manieren die staan beschreven in *Inhoud opslaan en publiceren*.

Een koppeling uit de verzameling verwijderen.

Door op de knop **Verwijderen** te klikken, wordt de koppeling verwijderd. U kunt ook inhoud van de website verwijderen door op te klikken.

Koppelen naar inhoud met de rich-text editor

Om koppelingen naar pagina's, media, e-mail of externe koppelingen toe te voegen en te bewerken, kunt u de volgende knoppen op de werkbalk *rich-text editor* gebruiken:

	Koppeling invoegen en bewerken	Tonen van het dialoogvenster van de koppeling voor het invoegen of bewerken van een koppeling. Het is grijs tot u de tekst selecteert die moet worden opgenomen in de hyperlink.
	Koppeling verwijderen	Een koppeling verwijderen uit de geselecteerde tekst. Het is grijs tot u de cursor in de hyperlink plaatst.

Koppeling naar een pagina

U hebt de volgende opties om te koppelen naar een webpagina:

Koppelen naar een pagina op uw website via slepen en neerzetten

Maak als volgt een koppeling naar een webpagina op uw website via slepen en neerzetten:

1. Open de pagina in het bewerkingsgebied waar u de koppeling wilt invoegen.
2. U heeft de volgende opties om een koppeling aan te maken:
   - Sleep de pagina van de boomstructuur naar uw pagina in het bewerkingsgebied en zet hem neer. De naam van de pagina vormt de koppeling.

Copyright © EPiServer AB

- Selecteer een deel van de inhoud (een afbeelding of een tekst) in het bewerkingsgebied die als koppeling moet fungeren, sleep de pagina van de boomstructuur en zet hem neer op de geselecteerde inhoud in het bewerkingsgebied.

3. Publiceer uw veranderingen als u klaar bent.

Tip Een andere manier om te koppelen naar uw inhoud is door het slepen en neerzetten van pagina's en blokken zoals beschreven in *Activa - Gedeelde inhoud gebruiken op een pagina*. Het type inhoud kan koppelingen naar pagina's op uw website bevatten.

Koppeling naar een pagina op uw website

Maak als volgt een koppeling naar een webpagina op uw website:

1. Selecteer de tekst die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend. Als hier niets is geselecteerd, dan zal de link openen in hetzelfde venster.
5. Selecteer **Pagina's**, blader naar de pagina waarnaar u wilt koppelen in de boomstructuur en klik op **OK**.
6. Als u meerdere talen gebruikt op uw website, kunt u de taal voor de pagina selecteren. Onder **Taal** kunt u selecteren welke taalversie van de pagina wordt weergegeven. Selecteer de taal van de lijst of selecteer de optie **Automatisch**. Als u voor de laatste, meest gebruikelijke optie kiest, krijgen bezoekers automatisch de taalversie te zien die zij gebruiken.
7. Klik op **OK**.

Tip Als u problemen heeft met het vinden van de pagina waarnaar u wilt koppelen, kunt u de zoekfunctie bovenaan in het dialoogvenster gebruiken. Voer de volledige naam van de pagina of het ID-nummer van de pagina of een deel van die naam in en selecteer **Zoeken**.

Koppeling naar een pagina op een andere website

Maak als volgt een koppeling naar een webpagina op een andere website:

1. Selecteer de tekst die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend. Voor externe koppelingen wordt het aangeraden dat u de pagina in een nieuw venster opent.
5. Selecteer **Externe koppeling** en voer het webadres (URL) in waarnaar u wilt koppelen, een externe website, pagina of document. Geldige externe links bevatten de prefix http, https, ftp en file; bijvoorbeeld http://externaldomain.com.
6. Klik op **OK**.

Copyright © EPiServer AB

Koppeling naar een mediabestand

U kunt koppelingen maken naar media en documenten op de website, die beschikbaar zijn op het tabblad **Media** in het activapaneel. U kunt ook koppelen naar media en documenten op een bestandsserver of op een andere website. U kunt koppelen naar eender welk type bestandsformaten.

Afhankelijk van het type document, en de instellingen op de computer van waaruit een koppeling wordt geopend, varieert het gedrag. Als u bijvoorbeeld een Word-document downloadt en u heeft Word geïnstalleerd op uw computer, dan zal de toepassing worden gestart en zal het document in Word worden geopend. Als Word niet is geïnstalleerd, dan zal u worden gevraagd het bestand op te slaan. Op publieke websites wordt het pdf-bestandsformaat vaak gebruikt aangezien deze bestanden rechtstreeks in de webbrowser kunnen worden geopend en weergegeven.

Koppelen naar een document op uw website via slepen en neerzetten

Maak een koppeling naar een document door het op de volgende manier direct van het tabblad **Media** te slepen en neer te zetten in een inhoudsgebied:

1. Open de pagina en selecteer het document dat u wilt invoegen, sleep het uit de mediabibliotheek en zet het neer in het bewerkingsgebied van de pagina. De bestandsnaam van het document vormt de koppelingstekst. U kunt deze, indien gewenst, later wijzigen.
2. Om de eigenschappen van de koppeling te veranderen, selecteert u de koppeling en klikt u op de knop **Koppeling invoegen/bewerken** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma, klik op **OK**.

Koppeling naar een document op uw website

Maak als volgt een koppeling naar een document op uw website vanaf het tabblad **Media**:

1. Selecteer de tekst die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend.
5. Selecteer **Media**, blader naar de pagina waarnaar u wilt koppelen in de mappenstructuur en klik op **OK**.

Koppeling naar een document op een bestandsserver

Maak op de volgende manier een koppeling naar een document op een bestandsserver (bijvoorbeeld op het lokale netwerk) met de rich-text editor:

1. Selecteer de tekst die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend.
5. Selecteer **Media** en voer het pad in naar het bestand waarnaar de koppeling moet wijzen. Voer het volledige pad in met de computernaam en het volledige mappad dat eindigt met de bestandsnaam, met inbegrip van de bestandsextensie.
6. Klik op **OK**.

Koppeling naar een document op een andere website

Maak een koppeling naar een document op een andere website zoals beschreven in *Koppeling naar een pagina op een andere website*.

Copyright © EPiServer AB

Koppeling naar een e-mailadres

Door een koppeling naar een e-mailadres te maken, geeft u bezoekers de mogelijkheid direct e-mails te verzenden. Als een bezoeker op de koppeling klikt, wordt zijn/haar e-mailprogramma geopend en wordt het adres dat u hebt opgegeven automatisch weergegeven in het adresveld van de e-mail.

Maak als volgt een koppeling naar een e-mailadres:

1. Selecteer de woorden die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer **E-mail**, voer het e-mailadres in en klik op **OK**. De prefix “mailto:” wordt automatisch toegevoegd.

Een koppeling van een afbeelding maken

U kunt een koppeling van een afbeelding maken, bijvoorbeeld, naar een andere webpagina. U kunt ook miniatuurafbeeldingen maken in het *EPiServer CMS beeldbewerkingsprogramma* en ze koppelen om de afbeeldingen in een groter formaat te tonen. Maak als volgt een koppeling naar een afbeelding:

1. Selecteer de afbeelding waarnaar u wilt koppelen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken**. Afhankelijk van het type koppeling dat u wilt maken, selecteert u het juiste tabblad **Pagina's**, **Media** of **E-mail**.
3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend. Voor externe koppelingen wordt het aangeraden dat u de pagina in een nieuw venster opent.
5. Selecteer **OK**.

Een anker aanmaken

Een anker (ook bladwijzer genoemd) is een koppeling naar een plaats op dezelfde pagina. Ankers zijn nuttig wanneer u een lange tekst hebt die u in delen wilt onderverdelen. De lezer kan de koppelingen dan gebruiken om naar de delen te gaan. Een typisch voorbeeld is een inhoudsopgave waar elk deel een ankerkoppeling is. U kunt ook een ankerkoppeling maken vanaf ieder deel om terug naar de bovenkant van de pagina te gaan.

Om ankers toe te voegen maakt u eerst het anker aan zodat u dit kunt selecteren in stap twee, waar u de koppeling naar het anker aanmaakt.

Stap 1: Een anker invoegen

Voeg als volgt een anker in op de pagina:

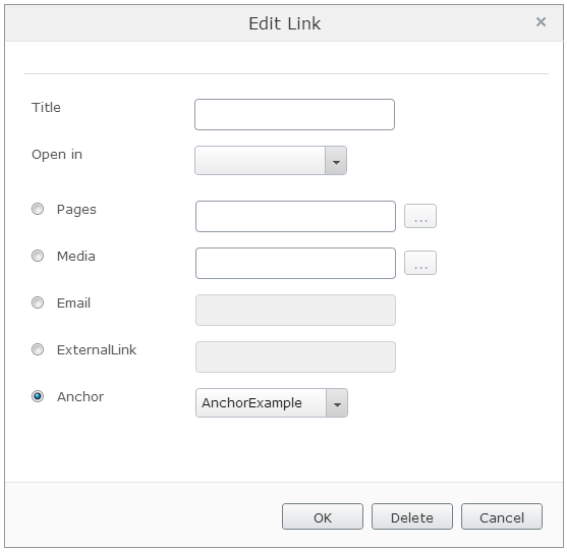
1. Selecteer de tekst waar u een anker wilt plaatsen.
2. Selecteer **Anker invoegen/bewerken** van de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
3. Typ in het veld **Ankernaam** een naam voor het anker. Vermijd het gebruik van speciale tekens of spaties.
4. Klik op **Invoegen**.

Stap 2: Een koppeling naar een anker toevoegen

Maak als volgt een koppeling naar een anker:

Copyright © EPiServer AB

1. Selecteer de tekst die de koppeling moet vormen.
2. Selecteer **Koppeling invoegen/bewerken** .



3. In **Titel** voert u de tekst in die als knopinfo over de koppeling wordt weergegeven.
4. Selecteer in **Openen in** hoe de koppeling moet worden geopend.
5. Selecteer **Anker** en het anker-item waarnaar u wilt koppelen (alle ankers op de pagina zijn weergegeven).
6. Klik op **OK**.

Een anker veranderen

Verander het anker als volgt:

1. Selecteer het anker dat u wilt bewerken.
2. Selecteer **Anker invoegen/bewerken** in de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
3. Bewerk in **Ankernaam** de ankertekst.
4. Klik op **Bijwerken**.

Een anker verwijderen

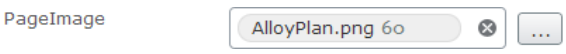
Verwijder het anker als volgt:

1. Selecteer het anker dat u wilt verwijderen.
2. Druk op Verwijderen of Cmd+Verwijderen op uw toetsenbord.
3. Werk de koppelingen bij die verwijzen naar het anker dat is verwijderd.

Andere koppelingtypes gebruiken

Als het paginatype geen verzameling koppelingen of rich-text editor heeft, kan deze de URL-eigenschap bevatten. Deze eigenschap is alleen beschikbaar in de ***bewerkingsweergave alle eigenschappen***.

Het volgende voorbeeld laat een eigenschap zien die alleen een afbeelding kan bevatten:



Copyright © EPiServer AB

Tekst opmaken

Als u tekst bewerkt in de rich-text editor, wilt u dat de tekst er in een bij de website passende stijl uitziet, of u de tekst nu kopieert vanaf een Word-bestand of op een lege pagina schrijft. Gebruik altijd vooraf gedefinieerde formaten in de CSS-bestanden om de website een consistente look and feel te geven en voor de toegankelijkheid en de optimalisering van zoekopdrachten.

Tekst kopiëren uit andere programma's

U kunt uit elk gewenst programma tekst kopiëren naar EPiServer CMS. Het is belangrijk dat u de tekst op een zodanige manier plakt dat deze het grafische profiel van de website volgt. Door de tekst op de juiste manier te plakken vermijdt u dat opgemaakte tekst niet verschijnt op de pagina zoals u dat wilt. U hebt de volgende opties voor het plakken van tekst in het bewerkingsgebied:

Bij het plakken schakelen tussen tekst met en zonder opmaak zal de tekst standaard als tekst met opmaak plakken. Selecteer om te plakken als tekst zonder opmaak.

Plakken vanuit Word behoudt de opmaak van het Word-document. Om de tekstopmaak van Word te veranderen in de stijl van de website, moeten voor een goed resultaat de koppen en de hoofdtekst goed worden opgemaakt met de in Word beschikbare sjabloonstijlen. Wanneer u tekst kopieert vanuit Word en het plakt op een pagina, zal een "kop 2" in Word bijvoorbeeld omgezet worden in de "kop 2".

Tip **Publiceren vanuit Office** is beschikbaar als optioneel uitbreidingspakket in de Add-on Store. Om deze functie te kunnen gebruiken, moet uw systeembeheerder de add-on installeren zoals staat beschreven in de EPiServer platformdocumentatie.

Bij plakken schakelen tussen tekst met en zonder opmaak

Plak de tekst als volgt met de optie **Bij het plakken schakelen tussen tekst met of zonder opmaak**:

1. Selecteer en kopieer de tekst in het programma waaruit u wilt kopiëren.
2. Selecteer de pagina voor bewerking.
3. Klik op de knop **Bij het plakken schakelen tussen tekst met of zonder opmaak** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
4. Gebruik de toetsen Ctrl+v of Cmd+v om de tekst te plakken.
5. Gebruik de vooraf ingestelde stijlen om de tekst op te maken.

Tekst plakken vanuit Word

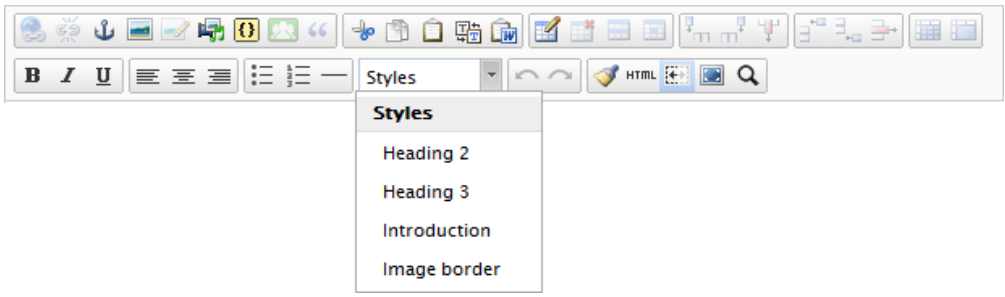
Plak de tekst als volgt met de optie **Plakken vanuit Word**:

1. Selecteer en kopieer de tekst in het programma waaruit u wilt kopiëren.
2. Selecteer de pagina voor bewerking.
3. Klik op de knop **Plakken vanuit Word** in de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
4. Gebruik de toetsen Ctrl+v of Cmd+v om de inhoud te plakken in het venster **Plakken vanuit Word**.
5. Klik op **Invoegen** om de inhoud op de pagina in te voegen.
6. Gebruik de vooraf ingestelde stijlen om de tekst op te maken.

Copyright © EPiServer AB

Tekst opmaken

U vindt de beschikbare formaten in de keuzelijst **Stijlen** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma, door CSS-klassen toe te passen die vooraf zijn gedefinieerd voor uw website. Op die manier worden de juiste HTML-tags toegepast op uw inhoud. Selecteer de inhoud die u wenst op te maken en vervolgens de gewenste opmaak in de keuzelijst om de stijl van de inhoud van uw website (koppen, hoofdtekst, enzovoort) in te stellen. Dit betekent bijvoorbeeld dat wanneer u een tekst opmaakt met "Kop 2", deze koppen er uniform zullen uitzien over de gehele site.



Deze lijst kan worden uitgebreid om ook verschillende klassen te bevatten. U kunt bijvoorbeeld een specifieke inleidingsopmaak toepassen op een tekst, een speciale tabelindeling toepassen of een afbeelding plaatsen in de rechter bovenhoek waarrond de tekst zweeft.

U kunt afzonderlijke woorden in de tekst benadrukken door ze vet, onderstreept of cursief te maken met de werkbalkknoppen, als deze knoppen zijn geactiveerd via de beheerdersinterface.

Neem contact op met uw systeembeheerder om opmaakstijlen op uw website te wijzigen en ze beschikbaar te maken in het bewerkingsprogramma.

Sneltoetsen op het toetsenbord gebruiken

Gebruik de volgende standaard-sneltoetsen op het toetsenbord om snel tekst op te maken in de rich-text editor:

Opdracht	Sneltoetsen	Beschrijving
Alles selecteren	Ctrl+a of Cmd+a	Druk hierop om alle tekst en afbeeldingen in de rich-text editor te selecteren. Handig als u de inhoud wilt knippen of kopiëren.
Ongedaan maken	Ctrl+z of Cmd+z	
Opnieuw	Ctrl+y of Cmd+y	
Vet	Ctrl+b of Cmd+b	
Cursief	Ctrl+i of Cmd+i	
Onderstrepen	Ctrl+u of Cmd+u	
Kopiëren	Ctrl+c of Cmd+c	
Knippen	Ctrl+x of Cmd+x	
Plakken	Ctrl+v of Cmd+v	Plak de tekst niet rechtstreeks in het bewerkingsgebied met behulp van Ctrl+v, want op deze manier wordt de tekst geplakt met de opmaak die deze in het bronprogramma had.
H1–H6 koppen	Ctrl+1-6 of Cmd 1-6	

Copyright © EPiServer AB

Opdracht	Sneltoetsen	Beschrijving
Alinea-einde	Enter of Control+o	Druk hierop en u krijgt een **alinea-einde**, hetgeen vaak extra ruimte biedt tussen de alinea's (afhankelijk van hoe dit is gedefinieerd in het CSS-bestand). Een alinea-einde genereert een </p>-tag in de HTML-code op uw webpagina.
Regeleinde	Shift+Enter	Druk hierop voor een **regeleinde**, die geen extra ruimte tussen de regels geeft. Een regeleinde genereert een </br>-tag in de HTML-code op uw webpagina. Het is beter om in de plaats hiervan het alinea-einde te gebruiken.

Let op! Afhankelijk van specifieke aanpassingen van de plug-in in uw implementatie, en ook van de browser die u gebruikt, is het mogelijk dat bepaalde sneltoetsen niet goed werken zoals beschreven.

Afbeeldingen toevoegen en bewerken

In tegenstelling tot in vele andere computertoepassingen worden afbeeldingen in een webpagina niet ingebed. In plaats daarvan wordt een koppeling gebruikt naar de afbeelding en de locatie in de mediabibliotheek waar de afbeelding is opgeslagen. Om afbeeldingen weer te geven in inhoud, moeten ze beschikbaar zijn in de mediabibliotheek op het tabblad **Media**.

De **Afbeeldingseditor** in EPiServer heeft basisfuncties voor het bewerken van afbeeldingen, zoals bijsnijden, formaat wijzigen en transformeren. Het bewerkte afbeeldingsbestand kan worden opgeslagen als kopie of het originele bestand vervangen.

U kunt de afbeeldingseditor op de volgende manieren openen:

- Vanaf het tabblad **Media** in het deelvenster 'activa'.
- Vanuit de rich-text editor. Hier kunt u ook de eigenschappen van de afbeelding bewerken, bijvoorbeeld een CSS-klasse toepassen op de afbeelding.

In de rich-text editor kunt u werken met de volgende beeldbewerkingsprogramma's:

Klik om een afbeelding voor de inhoud in te voegen of te bewerken of om afbeeldingseigenschappen te veranderen.

Klik om het beeldbewerkingsprogramma te openen om het afbeeldingsbestand te veranderen.

Een afbeelding toevoegen met slepen en neerzetten

Voeg een of meerdere afbeeldingen in door ze als volgt op een pagina te slepen en neer te zetten:

1. Bewerk de pagina en selecteer het tabblad **Media**.
2. Selecteer de afbeelding die u wilt invoegen en sleep deze naar de gewenste plaats op de pagina.

Copyright © EPiServer AB

Een afbeelding toevoegen met de rich-text editor

Voeg een afbeelding als volgt in op een pagina:

1. Plaats de cursor in het bewerkingsgebied van uw pagina op de plaats waar u de afbeelding wilt invoegen.
2. Klik op de knop **Afbeelding invoegen/bewerken** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
3. Voeg een beschrijving van de afbeelding toe in **Beschrijving van de afbeelding**.
4. Typ in **Titel** een titel voor de afbeelding die moet worden getoond wanneer met de muiscursor over de afbeelding wordt bewogen.
5. Selecteer in het venster **Media** de afbeelding in de boomstructuur. Klik op **OK** om de afbeelding in te voegen.
6. Klik op **Invoegen** en de afbeelding wordt gekoppeld aan de pagina.

Tip Om toegankelijkheidsredenen (bijvoorbeeld voor slechtzienden) is het belangrijk om de afbeelding in woorden te beschrijven door een tekst in te voeren in het vak **Beschrijving van afbeelding**.

Een afbeelding bewerken met de rich-text editor

De eenvoudigste manier om een afbeelding te bewerken via bijsnijden, het veranderen van de grootte en transformeren is op het tabblad **Media**, maar u kunt ook de rich-text editor gebruiken; zie *Media beheren*. Daar kunt u ook een afbeelding uit de mediabibliotheek verwijderen of vervangen.

Bewerk de afbeelding als volgt:

1. Selecteer de afbeelding op de pagina die u wilt wijzigen.
2. Klik op de knop **Beeldbewerkingsprogramma** op de werkbalk van de editor en de veranderingen aan de afbeelding aan te brengen.
3. Als u klaar bent, slaat u de afbeeldingen op als kopie of vervangt u het originele bestand.

Tip Probeer voor webinhoud altijd afbeeldingen met een zo klein mogelijk formaat te hebben om lange downloadtijden te voorkomen. Comprimeer de afbeelding daarom naar een kleiner bestandsformaat door het bij te snijden of het formaat ervan te wijzigen. Webpagina's hebben vaak een limiet voor de breedte van afbeeldingen (gewoonlijk rond 500-600 pixels). Vraag dit na bij uw systeembeheerder. Voor het bijsnijden het wijzigen van het formaat, is het ook mogelijk eerder gedefinieerde groottes te kiezen uit de lijst **Vooraf ingesteld** die is bepaald door de systeembeheerder in het bestand **web.config** van uw website.

Afbeeldingseigenschappen wijzigen

Wijzig de manier waarop een afbeelding eruit ziet door de eigenschappen ervan als volgt aan te passen:

Copyright © EPiServer AB

1. Selecteer de afbeelding die u wilt wijzigen in het bewerkingsgebied.
2. Klik op de knop **Afbeelding invoegen/bewerken** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
3. Op het tabblad **Algemeen** kunt u de **Titel** en de **Beschrijving van de afbeelding** wijzigen. Klik op **Bijwerken** om uw wijzigingen op te slaan.
4. Op het tabblad **Verschijning** heeft u de volgende opties voor het plaatsen van afbeeldingen ten opzichte van tekst:
    a. In **Afmetingen** kunt u de weergavegrootte van een afbeelding wijzigen. Zorg ervoor dat **Proporties beperken** is geselecteerd om de proporties van de afbeelding te behouden. Voer de breedte van de afbeelding in pixels in; de hoogte zal overeenkomstig worden aangepast. ***Let op!*** Wees voorzichtig met deze optie; het is mogelijk dat de pagina hierdoor langzaam laadt.
    b. Selecteer in **Klasse** een CSS-klasse als die beschikbaar zijn voor het plaatsen van afbeeldingen op uw website. U kunt ook een optie selecteren in **Uitlijning** om de afbeelding handmatig te plaatsen.
    c. Voeg in **Verticale ruimte** en **Horizontale ruimte** een waarde toe in pixels voor de ruimte tussen de afbeelding en de omringende tekst als die niet wordt afgehandeld door de CSS-klasse. Stelt u zich voor dat u een grote hoeveelheid tekst hebt op een pagina en dat u een afbeelding wilt plaatsen in de rechter bovenhoek met daarrond tekst die zweeft met een bepaalde ruimte tussen de afbeelding en de tekst. In het voorbeeldvenster kunt u het resultaat van de verschillende opties zien die u kiest.
    d. Voeg in **Rand** een waarde toe in pixels voor de rand van de afbeelding als die niet wordt afgehandeld door de CSS-klasse.
    e. Klik op **Bijwerken** om uw wijzigingen op te slaan.
5. Op het tabblad **Geavanceerd** kunt u de volgende elementen veranderen:
    a. Selecteer **Alternatieve afbeelding** om verschillende afbeeldingen toe te voegen voor **muis over** en/of **muis uit**. Blader om de afbeeldingen te selecteren in de mediabibliotheek. Voor de beste resultaten moeten deze afbeeldingen dezelfde proporties van grootte hebben in pixels.
    b. In **ID** kunt u een unieke identificeerder instellen voor de afbeelding. Naar de ID kan worden verwezen door stijlbladen of door een javaScript dat extra functionaliteit biedt.
    c. In **Taalrichting** kunt u de taalrichting instellen (links naar rechts of rechts naar links) voor de beschrijving, de titel en andere tekstattributen die zijn gespecificeerd voor de afbeelding.
    d. Stel in **Taalcode** de gewenste taal in, bijvoorbeeld als u een afbeelding heeft die inhoud toont in een andere taal dan de eigenlijke pagina. Voer het codeformaat van de standaardtaal in, bijvoorbeeld it (Italiaans), es (Spaans), en (Engels) enz.
    e. In **Beeldmap** kunt u een afbeeldingsmap koppelen met de afbeelding. Afbeeldingsmappen worden gebruikt om bepaalde gebieden van een afbeelding te sturen naar koppelingen of andere acties. Er is momenteel geen ingebouwde manier om afbeeldingsmappen in TinyMCE te maken.
    f. Typ in **Lange beschrijvingskoppeling** een koppeling om een langere afbeeldingsbeschrijving te geven dan wat past in het beschrijvingsveld. Let op: de meeste

Copyright © EPiServer AB

visuele browsers ondersteunen deze functie niet, het is met name een toegankelijkheidsfunctie.

g. Klik op **Bijwerken** om uw wijzigingen op te slaan.

Tip Probeer voor webinhoud altijd afbeeldingen met een zo klein mogelijk formaat te hebben om lange downloadtijden te voorkomen. Comprimeer de afbeelding daarom naar een kleiner bestandsformaat door het bij te snijden of het formaat ervan te wijzigen. Webpagina's hebben vaak een limiet voor de breedte van afbeeldingen (gewoonlijk rond 500-600 pixels). Vraag dit na bij uw systeembeheerder. Voor het bijsnijden het wijzigen van het formaat, is het ook mogelijk eerder gedefinieerde groottes te kiezen uit de lijst **Vooraf ingesteld** die is bepaald door de systeembeheerder in het bestand **web.config** van uw website.

Ingebedde media invoegen

U kunt ingebedde media invoegen in uw webpagina's, zoals video of Flash-animaties. Net zoals met afbeeldingen moeten de ingebedde media beschikbaar zijn op het tabblad **Media** om ze te kunnen koppelen met het mediabestand, zoals staat beschreven in *Media beheren*. De meeste algemene bestandsformaten worden ondersteund op de EPiServer CMS voorbeeldsite. Raadpleeg voor een gedetailleerde beschrijving van andere formaten zoals Quicktime, Windows Media en Real Media de beschikbare toegankelijkheidscoderingsnormen.

Afhankelijk van welk type media u selecteert op het tabblad **Algemeen** variëren de attribuutopties op het tabblad **Geavanceerd**. Voor een meer gedetailleerde beschrijving van Flash-filmattributen, raadpleeg de beschikbare toegankelijkheidscoderingsnormen.

Voeg ingebedde media als volgt in:

1. Plaats de cursor in het bewerkingsgebied op de plaats waar u de afbeelding wilt invoegen.
2. Klik op de knop **Ingebedde media-afbeelding invoegen/bewerken** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
3. Selecteer in **Type** het type media en gerelateerd formaat, bijvoorbeeld Flash, Quicktime of Windows Media. Flash wordt standaard geselecteerd.
4. Blader in **Bestand/URL** om het mediabestand in het Bestandsbeheer te selecteren.
5. Stel in **Afmetingen** de afmetingen van de film in pixels in. Zorg ervoor dat **Proporties beperken** geselecteerd is om de proporties van de film te behouden.
6. Klik op **Invoegen** en de media worden aan de pagina gekoppeld.

Geavanceerde instellingen

Door het tabblad **Geavanceerd** te selecteren kunt u als volgt met geavanceerde media-instellingen werken (achtergrondkleur, uitlijning en opties voor de weergave van media):

Geavanceerde opties

1. In **ID** kunt u een unieke identificeerder instellen voor de media. Naar de ID kan worden verwezen door CSS-stijlbladen of door een javascript dat extra functionaliteit biedt.
2. Plaats in **Uitlijnen** de weergave van de media op de pagina.

Copyright © EPiServer AB

3. Selecteer in **Achtergrond** een achtergrondkleur voor de media door de volgende opties te gebruiken: **Picker**, **Palet** of **Benoemd**.
   Klik op **Toepassen** om de achtergrond toe te passen.
4. Voer in **V-ruimte** en **H-ruimte** de horizontale en verticale ruimte in pixels in tot de omringende objecten.
5. Klik op **Bijwerken** om uw wijzigingen op te slaan.

Flash-opties

1. Stel in **Kwaliteit** de kwaliteit voor de Flash-film in om weer te geven. Specificeer hoe prioriteit moet worden gegeven aan de afspeelsnelheid en weergave.
2. Stel in **Schaal** de schaal in om te specificeren hoe de film moet worden aangepast wanneer deze in een gespecificeerd gebied moet worden weergegeven.
3. Stel in **WModus** de eigenschap Venstermodus in van de Flash-film voor transparantie, opsplitsing in lagen en plaatsing in de browser.
4. Specificeer in **SAlign** hoe de film moet worden uitgelijnd in het venster van de browser.
5. Als u **Auto play** selecteert, wordt de film automatisch afgespeeld wanneer de pagina wordt geopend.
6. Als u **Loop** selecteert, wordt de film oneindig herhaald of gestopt wanneer het laatste frame wordt bereikt.
7. Als u **Menu tonen** selecteert, wordt het menu getoond.
8. Als u **SWLiveConnect** selecteert, start de browser Java wanneer de Flash Player voor het eerst wordt geladen.
9. Specificeer in **Base** een basisdirectory of URL die moet worden gebruikt om alle relatieve padnamen in de Flash Player-film om te zetten. Dit attribuut is nuttig wanneer uw films in een andere map worden bewaard dan uw andere bestanden.
10. Stel in **Flashvars** de variabelen in op het niveau van de hoofdmap die moeten worden verstuurd naar de film.
11. Klik op **Bijwerken** om uw wijzigingen op te slaan.

Tabellen toevoegen

Tabellen worden gebruikt voor het organiseren van gegevens in rijen en kolommen om een beter overzicht te krijgen van de informatie. De werkbalkknoppen voor tabellen staan niet op de EPiServer CMS voorbeeldsite. Dit betekent dat uw systeembeheerder ze moet toevoegen vanuit de beheerdersinterface.

Wanneer u een tabel invoegt, selecteert u het aantal rijen en kolommen voor de tabel. U kunt ook veranderen hoe de tabel eruit ziet, bij voorkeur door vooraf gedefinieerde CSS-tabelklassen te gebruiken, maar u heeft ook de optie om de eigenschappen handmatig in te stellen.

Vooraf gedefinieerde CSS-klassen garanderen dat de tabellen er vergelijkbaar uitzien op de website en dit is ook de eenvoudigste manier om tabellen op te maken. Neem contact op met de systeembeheerder als u wilt weten wat van toepassing is op uw website.

Een tabel aanmaken

Maak als volgt een tabel aan:

Copyright © EPiServer AB

1. Plaats de cursor op de plaats waar u uw tabel wilt invoegen.
2. Klik op de werkbalkknop **Een nieuwe tabel invoegen** om het dialoogvenster **Tabel invoegen/wijzigen** te openen. Onder het tabblad **Algemeen** kunt u werken met algemene instellingen voor de tabel.
3. Stel in **Kols** en **Rijen** het aantal kolommen en rijen in.
4. In **Celopvulling** kunt u de ruimte in pixels definiëren tussen de tekst in de cel en de celranden. Dit is enkel noodzakelijk als u geen CSS-klasse gebruikt voor de opmaak van de tabel.
5. In **Celafstand** kunt u de ruimte in pixels definiëren tussen de cellen in de tabel. Dit is enkel noodzakelijk als u geen CSS-klasse gebruikt voor de opmaak van de tabel.
6. In **Uitlijning** kunt u de positie van de tabel definiëren, als de tabelbreedte niet de volledige beschikbare ruimte in beslag neemt.
7. In **Rand** kunt u het gewicht van de tabelrand in pixels instellen. Gebruik deze optie als u een tabelrand wilt en als u geen CSS-klassen gebruikt voor de opmaak van uw tabel. De standaardwaarde is nul.
8. In **Breedte** kunt u een vaste breedte voor de tabel in pixels instellen. Als u hier geen waarde ingeeft, dan zal de breedte van de tabel worden aangepast aan de inhoud afhankelijk van de volledige beschikbare ruimte.
9. In **Hoogte** kunt u een vaste hoogte voor de tabel in pixels instellen. De hoogte van de tabel wordt meestal bepaald door de inhoud, waarbij de tabel omlaag kan worden uitgebreid.
10. In **Klasse** kunt u een vooraf ingestelde opmaak specificeren om te gebruiken voor de tabel. Kies een geschikte CSS-klasse uit de keuzelijst.
11. Selecteer in **Tabeltitel** om een ruimte voor de tabeltitel in te voegen voor de tabel. Met de tabeltitel kunt u een tabelkop invoeren boven de tabel.
12. Klik op **Invoegen** om de tabel op de pagina in te voegen. Ga verder met het invoeren van de tabelgegevens in de tabelcellen. U kunt zich verplaatsen tussen de tabelcellen met behulp van de pijltjestoetsen of de tabtoets.
13. Sla de pagina op wanneer u klaar bent.

De tabelkop opmaken

Om de tabel correct op te maken moet u de **kop** van de tabel definiëren. Voor toegankelijkheidsredenen is het belangrijk om de kopcellen te scheiden van de gegevenscellen terwijl de gegevens worden geïnterpreteerd. U kunt de koprij manueel opmaken door bijvoorbeeld de tekst in de koprij in vet te plaatsen, maar dit zal resulteren in een onjuiste opmaak van de tabel.

1. Open de tabel om deze te bewerken en plaats de cursor in de eerste koprij.
2. Selecteer **Tabelceleigenschappen** in de werkbalk.
3. Selecteer in **Celtype Kop** uit de lijst. Dit resulteert in een <th> HTML-tag voor de kopcel.
4. Selecteer in **Bereik Kolom** uit de lijst om de kop voor de volledige kolom in te stellen.
5. Selecteer **Alle cellen in een rij bijwerken** in de keuzelijst om dezelfde eigenschappen toe te passen op alle tabelcellen in de koprij.
6. Klik op **Bijwerken** om de informatie voor de cel bij te werken.

Copyright © EPiServer AB

7. Sla uw wijzigingen op. Als u CSS-klassen gebruikt voor de opmaak van tabellen, kunt u zien dat de tabelkop nu is bijgewerkt met een specifieke opmaak voor de kop.

Een tabel verwijderen

Om een tabel te verwijderen plaatst u de cursor in een tabelcel en selecteert u de werkbalkknop **Tabel verwijderen** .

De tabel organiseren.

U kunt de gegevens herorganiseren of meer complexe tabelstructuren aanmaken, bijvoorbeeld door cellen samen te voegen en te splitsen en door rijen en kolommen in te voegen en te verwijderen.

Cellen samenvoegen

Voeg als volgt cellen in een tabel samen:

1. Open de tabel om deze te bewerken. Plaats de cursor in een van de cellen die u wilt samenvoegen. Dit is celnummer één ten opzichte van de cellen die u wilt samenvoegen.
2. Selecteer **Tabelcellen samenvoegen** .
3. Vul in **Kols** het aantal cellen in dat u wilt samenvoegen. Vul bijvoorbeeld 2 in als u twee cellen wilt samenvoegen. U kunt eender welk aantal cellen samenvoegen zolang de cellen naast elkaar staan in de tabel. Het samenvoegen gebeurt rechts van de geselecteerde eerste cel.
4. Voer in het veld **Rijen** het aantal rijen in waar u de cellen wilt samenvoegen. Voer bijvoorbeeld 4 in als u twee cellen op de dichtstbijzijnde vier rijen wilt samenvoegen. Het samenvoegen gebeurt omlaag vanaf de eerste geselecteerde cel.
5. Klik op **Bijwerken** om de cellen samen te voegen.

Cellen splitsen

Splits als volgt cellen in een tabel:

1. Open de tabel om deze te bewerken. Plaats de cursor in de cel die u wilt splitsen. Merk op dat u enkel cellen kunnen splitsen die eerder zijn samengevoegd.
2. Selecteer **Tabelcellen splitsen** .

Het aantal rijen en kolommen wijzigen

Voeg als volgt rijen en kolommen in in een tabel en verwijder ze:

Kolommen invoegen en verwijderen. Plaats de cursor om kolommen in te voegen voor en achter de geselecteerde kolom en u kunt een geselecteerde kolom ook verwijderen.

Rijen invoegen en verwijderen. Plaats de cursor om kolommen in te voegen voor en achter de geselecteerde rij en u kunt een geselecteerde rij ook verwijderen.

Eigenschappen tabel wijzigen

Zodra u een tabel heeft aangemaakt, kunt u deze wijzigen en aanpassen aan uw vereisten. In het eigenschappenvenster **Tabel invoegen/wijzigen** werkt u met eigenschappen die invloed hebben op de volledige tabel zoals de grootte van de tabel en de positie ervan op de pagina. Als u klaar bent, klikt u op **Bijwerken** om de veranderingen op te slaan.

Copyright © EPiServer AB

Als u vooraf gedefinieerde CSS-klassen gebruikt om tabellen, rijen of cellen op te maken, let er dan op dat extra opmaak die "handmatig" wordt toegevoegd op de vooraf gedefinieerde opmaak, teniet gedaan kan worden en dan niet zal worden toegepast.

Tabblad Algemeen

Het tabblad **Algemeen** bevat de volgende vakken:

- **Kols/Rijen**. Stel het aantal kolommen en rijen in in de velden **Kols** en **Rijen**.
- **Celopvulling**. Definieer de ruimte in pixels tussen de tekst in de cel en de celranden. Dit is enkel noodzakelijk als u geen CSS-klasse gebruikt voor de opmaak van de tabel.
- **Celafstand**. Definieer de ruimte in pixels tussen de cellen in de tabel. Dit is enkel noodzakelijk als u geen CSS-klasse gebruikt voor de opmaak van de tabel.
- **Uitlijning**. Definieer de positie van de tabel, als de volledige ruimte niet beschikbaar moet zijn voor de tabelbreedte. Selecteer **Centreren**, **Links** of **Rechts**.
- **Rand**. Stel het gewicht van de tabelrand in pixels in. Gebruik deze optie als u een tabelrand wilt en als u geen CSS-klassen gebruikt voor de opmaak van uw tabel. De standaardwaarde is nul.
- **Breedte**. Stel een vaste breedte voor de tabel in pixels in. Als u hier geen waarde ingeeft, dan zal de breedte van de tabel worden aangepast aan de inhoud afhankelijk van de volledige beschikbare ruimte.
- **Hoogte**. Stel een vaste hoogte voor de tabel in pixels in. De hoogte van de tabel wordt meestal bepaald door de inhoud, waarbij de tabel omlaag kan worden uitgebreid.
- **Klasse**. Kies een geschikte CSS-klasse uit de keuzelijst.
- **Tabeltitel**. Voeg een ruimte voor de tabeltitel in zodat u een tabelkoptekst boven de tabel kunt invoeren.

Tabblad Geavanceerd

Het tabblad **Geavanceerd** bevat de volgende vakken:

- **ID**. Voer het ID-nummer voor de tabel in, voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Samenvatting**. Voer een beschrijving in van de tabelinhoud, voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Stijl**. Geef de huidige instellingen weer voor de tabel. Deze optie kan worden gebruikt om stijlattributen in te stellen, die waarden die zijn gespecificeerd in CSS-klassen teniet doen. Normaal moet u CSS-klassen gebruiken, maar als u een speciale stijlinstelling wilt toepassen die enkel wordt gebruikt op dit element, kunt u deze optie gebruiken.
- **Taalcode**. Definieer hier een taal als de inhoud van de tabel in een andere taal is dan de rest van de pagina. Voer het codeformaat van de standaardtaal in, bijvoorbeeld it (Italiaans), es (Spaans), en (Engels) enz.
- **Achtergrondafbeelding**. U kunt een achtergrondafbeelding selecteren die wordt toegepast op de volledige tabel. Klik op de knop **Bladeren** rechts van het veld om een afbeelding te selecteren in de *mediabibliotheek*. Klik op **OK** om de afbeelding aan de tabel toe te voegen.
- **Frame**. Specificeer welke delen van de **buitenste** randen zichtbaar moeten zijn. Raadpleeg de programmeringsnormen inzake toegankelijkheid voor meer uitleg over de attribuutwaarden.
- **Regels**. Specificeer welke delen van de **binnenste** randen zichtbaar moeten zijn. Raadpleeg de programmeringsnormen inzake toegankelijkheid voor meer uitleg over de attribuutwaarden.

Copyright © EPiServer AB

- **Taalrichting**. Definieer de taalrichting voor de tabel, als deze verschillend is van de rest van de pagina.
- **Randkleur**. Selecteer een randkleur voor de tabel. U kunt kleuren selecteren met behulp van de opties **Picker**, **Palet** of **Benoemd**, afhankelijk van uw voorkeuren. Klik op **Toepassen** om de kleurselectie op de tabel toe te passen.
- **Achtergrondkleur**. Selecteer een achtergrondkleur voor de tabel. U kunt kleuren selecteren met behulp van de opties **Picker**, **Palet** of **Benoemd**, afhankelijk van uw voorkeuren. Klik op **Toepassen** om de kleurselectie op de tabel toe te passen.

Tabelrijeigenschappen

In het dialoogvenster **Tabelrijeigenschappen** kunt u instellingen bepalen die zullen worden toegepast op een specifieke rij van een tabel. Als u bijvoorbeeld een rode achtergrond wilt toepassen op bepaalde rijen in een tabel, moet u het dialoogvenster **Tabelrijeigenschappen** gebruiken. Als u klaar bent, klikt u op **Bijwerken** om de veranderingen op te slaan.

Tabblad Algemeen

Het tabblad **Algemeen** bevat de volgende vakken:

- **Rij in tabelgedeelte**. Stel het aantal kolommen en rijen in in de velden **Kols** en **Rijen**.
- **Uitlijning**. Definieert de positie van de tekst in de cellen van de tabelrij.
- **Verticale uitlijning** . Definieert de verticale positie van de tekst in de cellen van de tabelrij.
- **Klasse**. Kies een geschikte CSS-klasse uit de keuzelijst.
- **Hoogte**. Definieer een specifieke hoogte in pixels voor een specifieke rij van een tabel.
- **Huidige rij bijwerken**. Wanneer u wijzigingen wilt aanbrengen aan tabelrijen, kunt u beslissen waar de wijzigingen moeten worden toegepast:
  - Huidige rij (de geselecteerde rij) bijwerken
  - Oude rijen in tabel bijwerken
  - Even rijen in tabel bijwerken
  - Alle rijen in tabel bijwerken

Tabblad Geavanceerd

Het tabblad **Geavanceerd** bevat de volgende vakken:

- **ID**. Voer het ID-nummer voor de tabelrij in, voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Stijl**. Geef de huidige instellingen weer voor de tabelrij.
- **Taalrichting**. Definieer hier een taalrichting, als deze verschillend is van de rest van de tabel.
- **Taalcode**. Definieer hier een taalcode als de inhoud van de tabelrij in een andere taal is dan de pagina. Voer het codeformaat van de standaardtaal in, bijvoorbeeld it (Italiaans), es (Spaans), en (Engels) enz.
- **Achtergrondafbeelding**. Selecteer een achtergrondafbeelding om toe te passen op een tabelrij en klik op **OK** om de afbeelding toe te voegen.
- **Achtergrondkleur**. Selecteer een achtergrondkleur voor een tabelrij.

Tabelceleigenschappen

In het dialoogvenster **Tabelceleigenschappen** kunt u instellingen bepalen die zullen worden toegepast op een specifieke cel van een tabel. Als u bijvoorbeeld een gele achtergrond wilt toepassen op een bepaalde cel in de tabel, moet u het dialoogvenster

Copyright © EPiServer AB

Tabelceleigenschappen gebruiken. Als u klaar bent, klikt u op **Bijwerken** om de veranderingen op te slaan.

Tabblad Algemeen

Het tabblad **Algemeen** bevat de volgende vakken:

- **Uitlijning**. Definieert de positie van de tekst in de cel.
- **Verticale uitlijning** . Definieert de verticale positie van de tekst in de cellen van de tabelrij.
- **Celtype**. Definieer of de inhoud in de cel *gegevens* is of behoort tot een *kop*. Selecteer de optie **Gegevens** of **Kop**. Dit wordt gebruikt voor het toepassen van de juiste indeling op een tabel, maar ook voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Bereik**. Definieer of de cel een *rijcel* of een *kolomcel* is, voor de cellen die kolomkoppen of rijkoppen zijn, voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Breedte**. Definieer een vaste breedte in pixels voor een specifieke cel in een tabel.
- **Hoogte**. Definieer een vaste hoogte in pixels voor een specifieke cel in een tabel.
- **Klasse**. Kies een geschikte CSS-tabelklasse uit de keuzelijst.
- **Huidige cel bijwerken**. Wanneer u wijzigingen wilt aanbrengen aan tabelcellen, kunt u beslissen waar de wijzigingen moeten worden toegepast:
  - Huidige cel (de geselecteerde cel) bijwerken
  - Alle cellen in een rij bijwerken
  - Alle cellen in de tabel bijwerken

Tabblad Geavanceerd

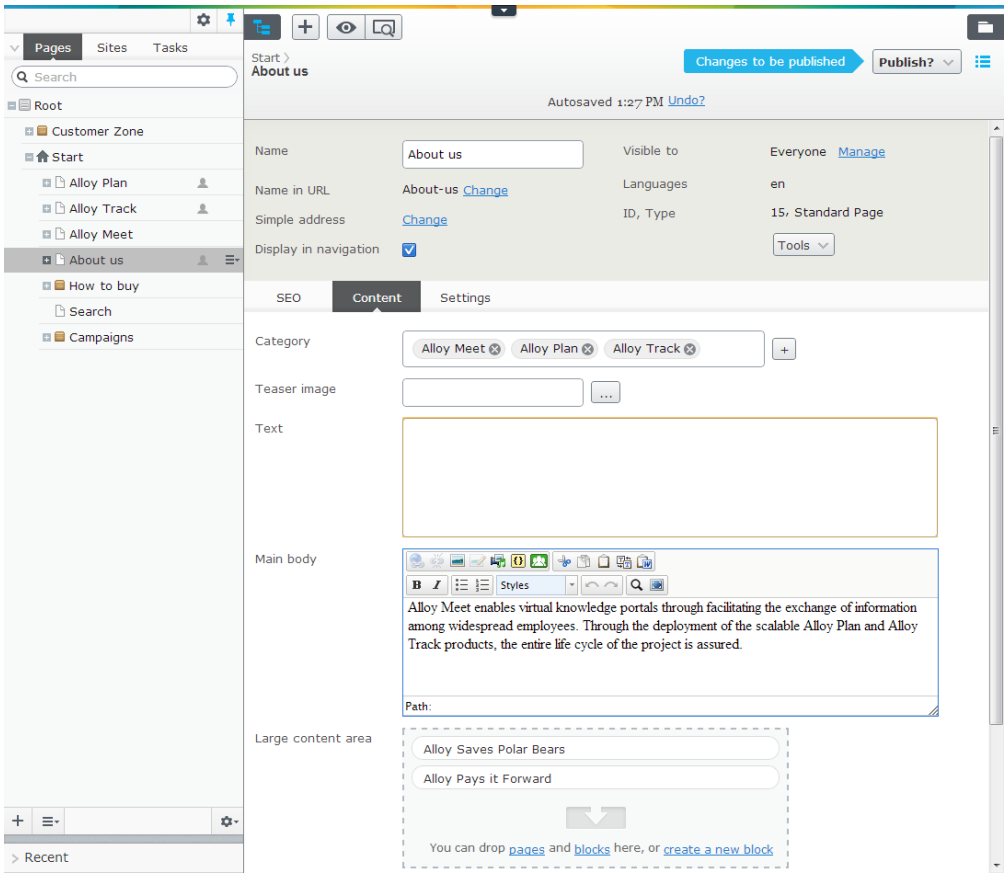
Het tabblad **Geavanceerd** bevat de volgende vakken:

- **ID**. Voer het ID-nummer voor de tabelcel in, voor toegankelijkheidsdoeleinden.
- **Stijl**. Geef de huidige instellingen weer voor de tabelcel.
- **Taalrichting**. Definieer hier een taalrichting voor de cel, als deze verschillend is van de rest van de tabel.
- **Taalcode**. Definieer hier een taalcode als de inhoud van de tabelcel in een andere taal is dan de rest van de tabel. Voer het codeformaat van de standaardtaal in, bijvoorbeeld it (Italiaans), es (Spaans), en (Engels) enz.
- **Achtergrondafbeelding**. Selecteer een achtergrondafbeelding om toe te passen op een tabelcel en klik op **OK** om de afbeelding toe te voegen.
- **Randkleur**. Selecteer een randkleur voor de cel. U kunt kleuren selecteren met behulp van de opties **Picker**, **Palet** of **Benoemd**, afhankelijk van uw voorkeuren. Klik op **Toepassen** om de kleurselectie op de tabel toe te passen.
- **Achtergrondkleur**. Selecteer een achtergrondkleur voor een cel.

Copyright © EPiServer AB

Alle inhoudeigenschappen bewerken

U kunt alle eigenschappen voor verschillende inhoud bewerken, zoals staat beschreven in *Werken in bewerkingsweergave*.



Pagina-instellingen

U kunt de volgende instellingen voor de standaardpagina bewerken op de voorbeeldsite:

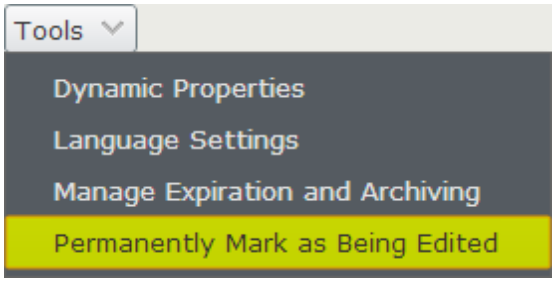
- **Naam**. Vereist (u kunt dit niet leeg laten) Voer hier de naam van de pagina in. Deze naam wordt soms gebruikt als kop bovenaan de pagina en kan ook worden getoond in de boomstructuur en menu's.
- **Naam in URL**. De naam in URL geldt alleen voor pagina's, waarbij webadressen de structuur van de website weerspiegelen. Als u een adres invult in **Naam in URL**, creëert EPiServer CMS automatisch een adres dat gebaseerd is op de naam die u aan de pagina gegeven hebt. Als u denkt dat dit adres te lang en ingewikkeld is, kunt u zelf een naam voor de pagina kiezen.
  Het is mogelijk om de naam nadien te wijzigen, maar denk eraan dat veel mensen mogelijk een koppeling naar uw pagina hebben opgeslagen en dat deze koppeling niet meer zal werken als u de naam wijzigt. Als u de naam van de pagina verandert, blijven de velden en de koppelingen naar de pagina intact.
- **Eenvoudig adres**. Als de pagina's in EPiServer CMS gekoppeld zijn, krijgen ze een adres toegewezen dat wat lastig kan zijn om te onthouden. Het is dan ook niet erg verstandig dit adres voor marketingdoeleinden te gebruiken. **Eenvoudig adres** maakt u een

Copyright © EPiServer AB

eenvoudige koppeling zodat uw bezoekers de pagina via een begrijpelijk adres kunnen openen. Als u bijvoorbeeld /producten invoert in dit veld, kunnen bezoekers deze pagina openen door http://www.bedrijf.com/producten in de adresbalk van hun browser in te typen.
Door op **Wijzigen** te klikken, kunt u een eenvoudig adres toevoegen. Deze functie werkt ook als u de naam van de pagina invoert op het eerste niveau achter het adres van de website. Als u bijvoorbeeld een pagina hebt met de naam Nieuws, komt u door http://www.bedrijf.com/nieuws in te voeren op die pagina terecht, zonder dat u het eenvoudige adres hoeft in te vullen. EPiServer CMS zoekt eerst pagina's met een eenvoudig adres. Als er geen pagina met dat adres gevonden wordt, wordt er gezocht op de paginanaam. Als meerdere pagina's dezelfde naam hebben, wordt de eerst gevonden pagina weergegeven.

- **In navigatie weergeven**. U wilt niet altijd alle pagina's van een website opnemen als opties in het menu. Als u het selectievakje **In navigatie weergeven** uitschakelt, is de pagina niet zichtbaar in het navigatiemenu. Deze functie is handig voor formulieren of pagina's die niet weergegeven hoeven te worden in menu's, maar beschikbaar zijn via koppelingen op andere pagina's.
- **Zichtbaar voor**. U kunt de toegangsrechten voor de inhoud zien. Door op **Beheren** te klikken kunt u deze instellingen wijzigen zoals beschreven in *Toegangsrechten instellen vanuit de bewerkingsweergave*.
- **Talen**. U kunt de taalinstellingen voor de inhoud zien en ze beheren als globalisering is geactiveerd op uw website, zie *Taalinstellingen definiëren*.
- **ID, Type**. Toont het gebruikte unieke ID-nummer en type inhoud.

Tools



Taalinstellingen

U kunt de taalinstellingen voor de inhoud zien en ze beheren als globalisering is geactiveerd op uw website, zie *Taalinstellingen definiëren*.

Verlopen en archiveren beheren

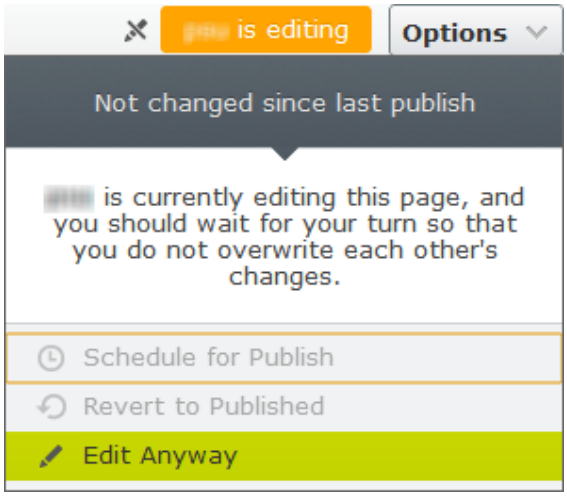
Pagina's verlopen normaal nooit, maar als u wilt dat de pagina niet langer na een specifieke datum en tijd wordt gepubliceerd, klikt u op **Verlopen en archiveren beheren**. Zie *Datum instellen waarop de inhoud niet langer wordt gepubliceerd*.

Permanent markeren als Bewerkt

Van zodra u een pagina of blok bewerkt, wordt het automatisch ingesteld als 'wordt momenteel bewerkt' om versieconflicten te vermijden. U kunt de markering voor de inhoud als 'Wordt momenteel bewerkt' ook behouden, zelfs als u de pagina niet bewerkt of als u zich afmeldt. Op die manier kunt u zien of iemand anders een pagina bewerkt, omdat alle pagina's die handmatig zijn ingesteld als 'Wordt momenteel bewerkt' automatisch worden weergegeven met het symbool in de boomstructuur, samen met knopinfo die weergeeft wie deze pagina's bewerkt.

Copyright © EPiServer AB

Als iemand anders probeert de pagina te bewerken die u aan het bewerken bent, zal u een melding ontvangen dat deze pagina op dit moment wordt bewerkt. Als die persoon beslist om de pagina te blijven bewerken door te klikken op **Toch bewerken**, zal een nieuwe paginaversie worden gemaakt.



Stel in het menu **Hulpprogramma's** de pagina die u aan het bewerken bent als volgt in:

Inschakelen: Selecteer **Permanent markeren van inhoud als 'Wordt bewerkt'**.

Uitschakelen: **Permanent markeren als 'Wordt bewerkt'** togglen om het selectiesymbool te wissen.

> ***Let op*** De permanente markering van inhoud als 'wordt bewerkt' zal niet verdwijnen, tenzij u de markering handmatig verwijdert.

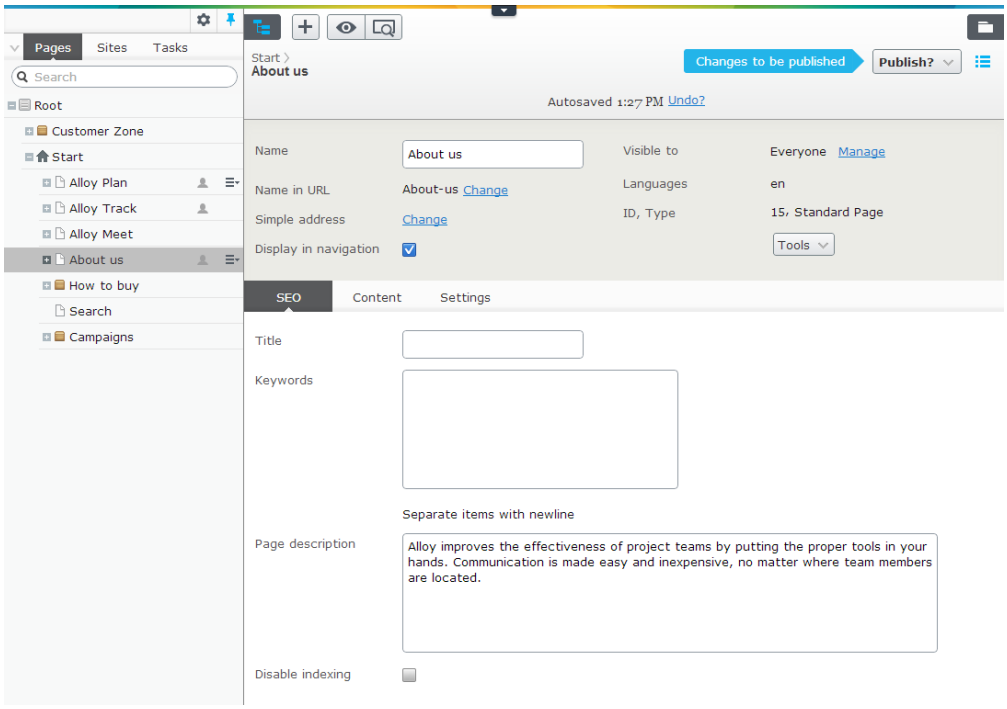
De systeembeheerder kan een geplande taak uitvoeren volgens het geconfigureerde tijdsinterval en de instelling zal niet actief zijn en zal niet verschijnen op de boomstructuur. Deze taak zal de handmatig ingestelde markeringen niet verwijderen.

Tabbladbalk en inhoud

Afhankelijk van de configuratie van uw website, heeft het scherm **inhoudinstellingen** de volgende tabbladen en eigenschappen op een **standaardpagina** van de voorbeeldsite:

SEO

Copyright © EPiServer AB



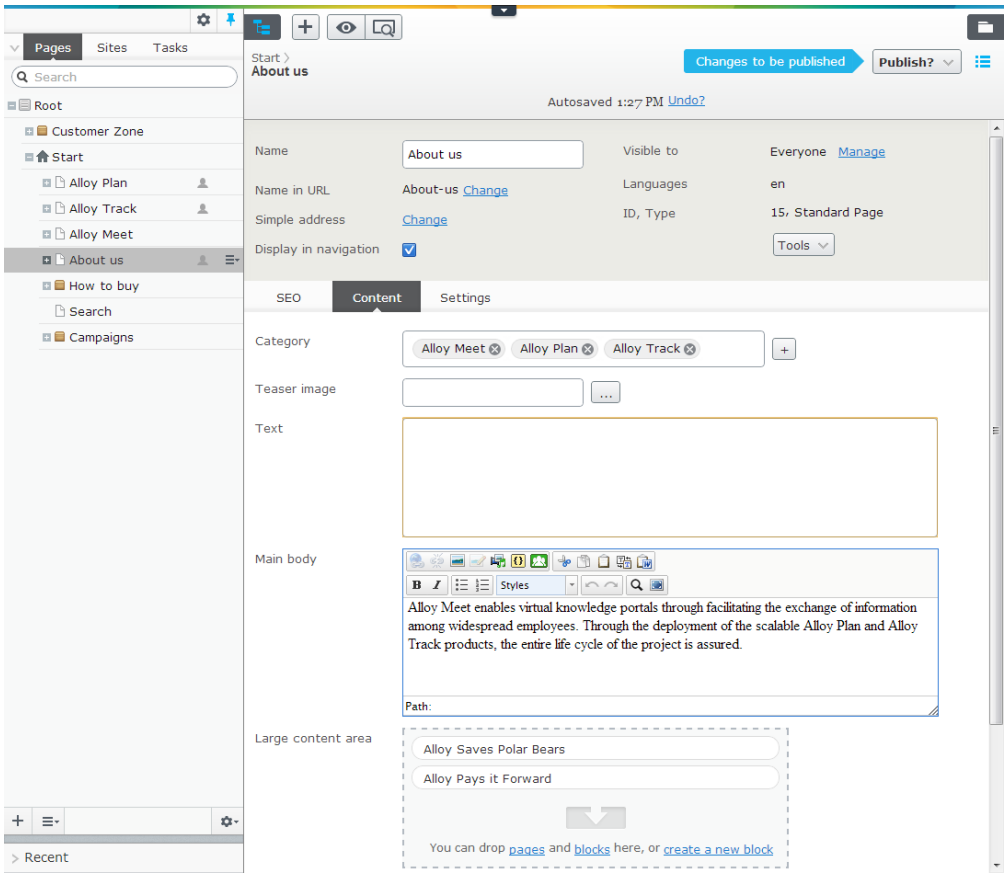
De voorbeeldsite en sjablonen geven een voorbeeld op het tabblad **SEO** van hoe u de volgende meta-taginformatie kunt opgeven die door de zoekmachines moet worden gebruikt:

- **Titel**. Typ de titel van de pagina die u wilt laten indexeren en weergeven als een koppeling op de pagina met zoekresultaten van de zoekmachines. Als u hier niets invoert, genereert het systeem een naam op basis van de naam van de pagina en de website.
- **Trefwoorden**. Voer de trefwoorden van de metagegevens in voor de optimalisering van zoekopdrachten.
- **Paginabeschrijving**. Voer de inleidende tekst in die u wilt laten indexeren en weergeven onder de koppeling op de pagina met zoekresultaten van de zoekmachines.
- **Indexering uitschakelen**. Schakel de indexering van de pagina door de zoekmachines uit.

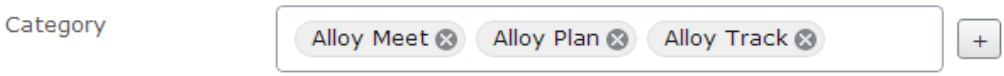
Inhoud

De systeembeheerder kan standaardwaarden toevoegen voor de verschillende velden. Het kan misschien betekenen dat het kopveld al is ingevuld of misschien dat de datum voor publicatie automatisch wordt getoond.

Copyright © EPiServer AB



- **Categorie**. Categoriseren van pagina's kan heel nuttig zijn, bijvoorbeeld bij het filteren van zoekinformatie of pagina's in nieuwslijsten. De voorbeeldsite toont producten als categorieën. Categorieën worden weergegeven in een boomstructuur, waarin u de nodes kunt uitbreiden en uitklappen. Voor bepaalde categorieën is er ook knopinfo beschikbaar die het pad vermeld in de categorieboom als u er met de muis over beweegt.

  Voeg categorieën toe aan een pagina door te klikken op de knop met een plussymbool. Selecteer in het venster **Categorieën selecteren** elke categorie, één per één, in de boomstructuur. Het is niet mogelijk om verschillende categorieën op hetzelfde moment te selecteren door een volledige node in de boomstructuur te selecteren. Klik op **OK** wanneer u klaar bent.
  Verwijder een categorie door te klikken op voor elke categorie in de lijst.
  Categorieën worden gemaakt in de beheerdersinterface en toegepast in de bewerkingsinterface. Daar kunt u ze selecteren en toepassen op pagina's.

> ***Opmerking*** Alleen categorieën die zijn ingesteld als **Zichtbaar** in de beheerdersinterface zijn selecteerbaar voor redacteurs.

- **Hoofdtekst**. In het bewerkingsgebied van de **Hoofdtekst** kunt u werken met teksten en afbeeldingen en kunt u koppelingen en tabellen invoegen, zie *De rich-texteditor gebruiken*.

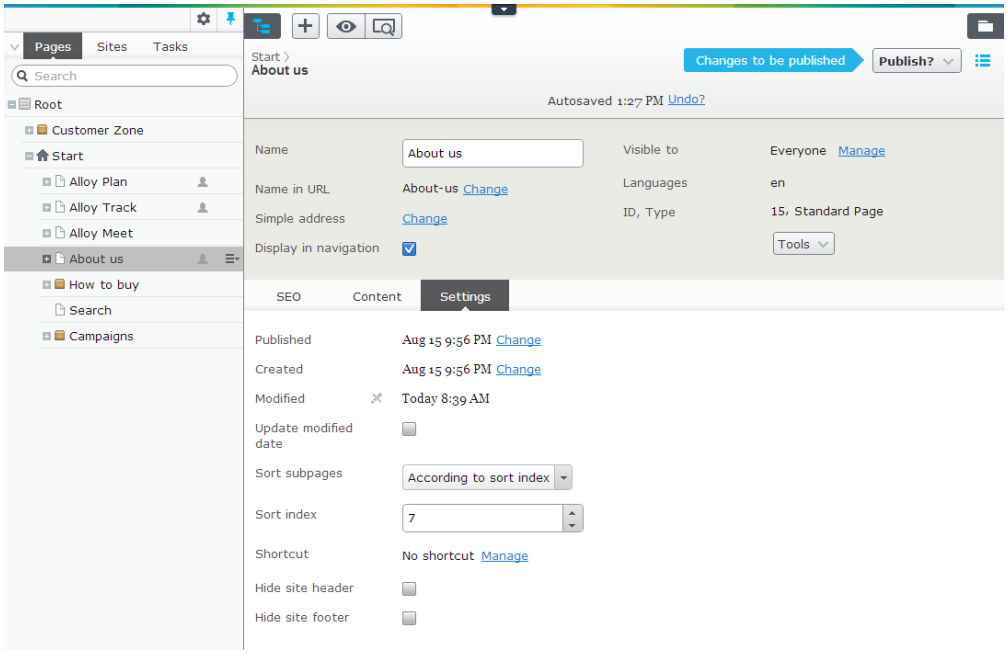
> ***Opmerking*** Niet alle paginatypen hebben Editor-velden.

Copyright © EPiServer AB

- **Bewerkingsgebieden**. De voorbeeldsjabloon heeft de bewerkbare secties **Groot inhoudsgebied** en **Klein inhoudsgebied**, waar u pagina's, blokken en media kunt slepen en neerzetten.

Opmerking Niet alle paginatypen hebben inhoudsgebieden.

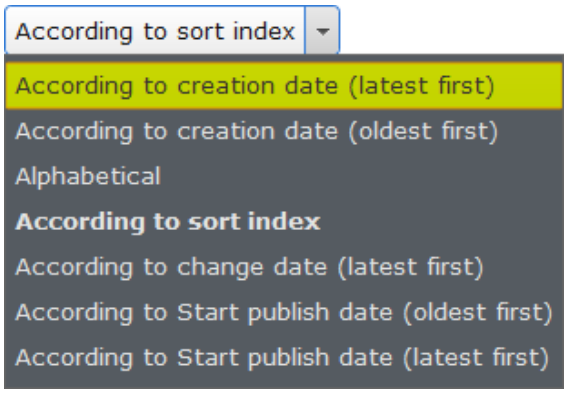
Instellingen



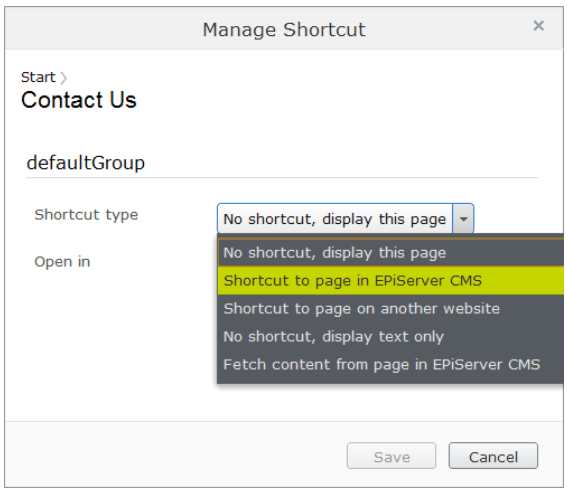
- **Gepubliceerd**. Een door het systeem gegenereerde tijdsstempel die weergeeft wanneer de inhoud het laatst werd gewijzigd. Door op **Wijzigen** te klikken kunt u een andere datum selecteren.
- **Aangemaakt**. Een door het systeem gegenereerde tijdsstempel die weergeeft wanneer de pagina werd gemaakt. Door op **Wijzigen** te klikken kunt u een andere datum selecteren.
- **Gewijzigd**. Een door het systeem gegenereerde tijdsstempel die weergeeft wanneer de pagina het laatst werd gewijzigd.
- **Aangepaste datum bijwerken**. Deze optie wordt standaard geselecteerd, maar u kunt de optie wissen als u niet wenst dat de datum van de laatste bijwerking van de inhoud wordt weergegeven.
- **Subpagina's sorteren**. De sorteervolgorde geeft aan hoe pagina's gesorteerd worden in menu's. Als u de sorteervolgorde bepaalt, bepaalt u ook de volgorde van alle subpagina's van de pagina die u bewerkt. U kunt aflopend of oplopend sorteren op de datum waarop de pagina werd gemaakt, veranderd of gepubliceerd. U kunt ook alfabetisch sorteren of

Copyright © EPiServer AB

volgens de sorteerindex die u hebt toegepast.



- **Sorteerindex**. Als u **Volgens sorteerindex** kiest voor de sorteervolgorde van een pagina, moet u alle subpagina's een nummer (index) geven, zodat het systeem de volgorde van de pagina's begrijpt. De pagina met het laagste nummer komt bovenin het menu te staan. Het standaardnummer voor alle pagina's is meestal 100. Als u een pagina maakt die u vóór andere pagina's in het menu wilt plaatsen, wijst u deze pagina een nummer lager dan 100 toe, bijvoorbeeld 90. Als u wilt dat de pagina ná andere pagina's wordt gesorteerd, wijst u deze pagina een nummer hoger dan 100 toe, bijvoorbeeld 110. Het wordt aangeraden altijd in tien- en honderdtallen te werken voor het geval u in de toekomst nog een pagina tussen twee pagina's wilt invoegen. Op deze manier kunt u makkelijk een pagina toevoegen zonder dat u de sorteerindex voor alle pagina's aan hoeft te passen. Houd er rekening mee dat de sorteerindex alleen wordt toegepast als u **Volgens sorteerindex** kiest bij **Sorteer subpagina's** op de bovenliggende pagina.
- **Snelkoppeling**. Met een snelkoppeling kunt u verschillende types koppelingen in de menustructuur maken. Het verschil tussen snelkoppelingen en gewone links is dat, via een snelkoppeling, de pagina zelf een koppeling in de menustructuur wordt en dat de pagina zelf geen eigen inhoud zal weergeven. Snelkoppelingen kunnen koppelingen zijn naar pagina's op dezelfde website of naar externe sites. U kunt snelkoppelingen ook instellen op het ophalen van gegevens van andere pagina's op dezelfde site. Hierdoor blijft de bezoeker in dezelfde tak van de boomstructuur van de pagina. **Geen snelkoppeling** ingesteld, maar indien u een ander type koppeling wenst, klikt u op **Beheren**.



Selecteer in **Koppelingtype** een van de volgende opties:

  - **Geen snelkoppeling**. Standaardinstelling: een link die de inhoud weergeeft die u hebt gemaakt. Als u deze waarde selecteert, kunt u ook de pagina opnieuw instellen nadat u andere typen koppelingen hebt gebruikt.

Copyright © EPiServer AB

- **Snelkoppeling naar pagina in EPiServer CMS**. Gebruikt om te koppelen naar een andere pagina op dezelfde website. Dit wordt een directe koppeling naar de pagina die u selecteert. Als een bezoeker op deze koppeling klikt, wordt hij/zij naar de pagina gestuurd waarnaar de koppeling verwijst en naar de bijbehorende menu's.
- **Symbool Snelkoppeling naar pagina op een andere website**. Gebruikt als koppeling naar een externe website op het internet of naar een document op de server. Houd er rekening mee dat u wel het hele adres moet invoeren, inclusief http://. Als u op de knop naast het veld klikt, opent u de koppelingstool waarin u koppelingen kunt toevoegen. U kunt koppelingen maken naar documenten, e-mailadressen etc.
- **Geen snelkoppeling, alleen tekst weergeven**. Kunt u gebruiken als u wilt dat de pagina alleen een kop in het menu is en geen informatie of koppeling naar een andere pagina weergeeft.
- **Gegevens ophalen van pagina in EPiServer CMS**. Hetzelfde type koppeling als **Snelkoppeling naar pagina**. Het verschil is echter dat u niet naar de pagina wordt doorgestuurd, maar dat u de informatie naar de huidige pagina ophaalt. De bezoeker blijft op dezelfde pagina en dus binnen dezelfde structuur. Deze functie is nuttig als u koppelingen tussen structuren toevoegt op uw website. U kunt dezelfde informatie in verschillende contexten gebruiken, bijvoorbeeld op een intranet, maar u hoeft de inhoud maar op één plaats te onderhouden.
- **Openen in**. Geef op hoe de koppeling moet worden geopend. Dit is met name nuttig als uw website gebruik maakt van frames. Het is ook gebruikelijk om externe koppelingen in een nieuw venster te openen.

Toegangsrechten instellen uit de bewerkingsweergave

Het is mogelijk om aan bezoekers verschillende bevoegdheden voor de website toe te wijzen. Dit betekent dat u bepaalde pagina's voor sommige bezoekers kunt weergeven en ze voor anderen verborgen kunt houden. Als een bezoeker niet bevoegd is een bepaalde pagina te bekijken, ziet de bezoeker die pagina ook niet in het menu.

Om toegangsrechten voor een pagina in te stellen, selecteert u eerst de pagina. Klik dan op **Beheren** naast de eigenschap **Zichtbaar voor** in de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* om het venster **Toegangsrechten voor pagina instellen** voor de huidige pagina te openen. Dit werkt op een vergelijkbare manier voor blokken en pagina's.

Als u de pagina opent, ziet u welke groepen of individuele bezoekers al toegangsrechten hebben voor de betreffende pagina. Door **Groep toevoegen** of **Gebruiker toevoegen** te selecteren, kunt u groepen of personen aan deze lijst toevoegen.

Toegangsrechten en opties

EPiServer CMS heeft verschillende toegangsrechten voor wat een gebruikersgroep of een gebruiker mag doen. Eén groep kan bijvoorbeeld toegangsrechten hebben voor het lezen en publiceren van inhoud, maar niet voor het aanmaken, bewerken en verwijderen van inhoud.

Om toegangsrechten te verlenen, selecteert u een of meerdere van de volgende opties:

- **Lezen** betekent dat de groep/gebruiker de huidige inhoud kan lezen.
- **Aanmaken** betekent dat de groep/gebruiker inhoud kan aanmaken onder de huidige inhoud.

Copyright © EPiServer AB

- **Veranderen** betekent dat de groep/gebruiker de huidige inhoud kan bewerken.
- **Verwijderen** betekent dat de groep/gebruiker de huidige inhoud kan verwijderen.
- **Publiceren** betekent dat de groep/gebruiker de huidige inhoud kan publiceren.
- **Beheren** betekent dat de groep/gebruiker dynamische eigenschappen kan bewerken en toegangsrechten en taaleigenschappen kan instellen op afzonderlijke inhouds-items vanuit de bewerkingsweergave. Dit niveau geeft ***geen*** toegang tot de beheer-dersweergave.

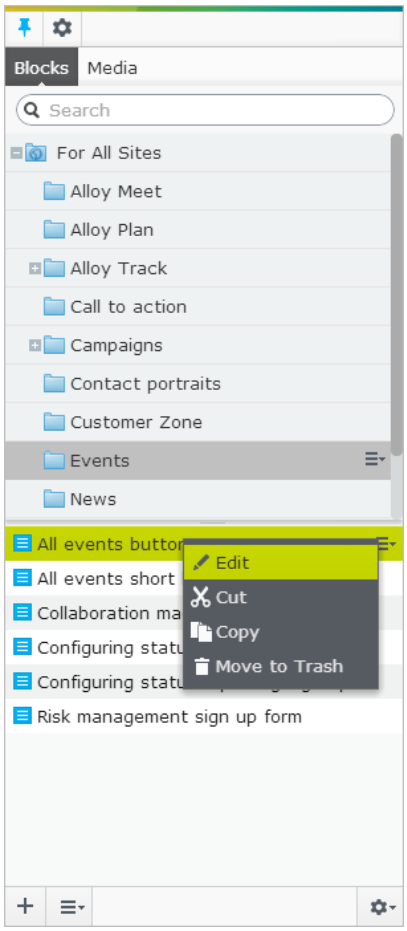
Als u een van deze opties voor een groep of afzonderlijke gebruikers wist, betekent dit dat hun toegangsrechten voor die actie zijn geweigerd.

Als u bijvoorbeeld niet wilt dat de groep **Iedereen** een specifieke pagina kan lezen, dan vinkt u het vakje **Lezen** uit voor die groep. Selecteer de knop **Opslaan** nadat u de toegangsrechten die voor de betreffende pagina moeten gelden heeft toegewezen.

Copyright © EPiServer AB

Activa

Activa zijn beschikbaar in het activapaneel in EPiServer en kunnen inhoud zijn van het type *mediabestanden*, zoals bijvoorbeeld afbeeldingen of documenten, *blokken* of producten uit de catalogi in EPiServer Commerce. Activa zijn zowel beschikbaar in EPiServer CMS als in EPiServer Commerce, waardoor het eenvoudig is om inhoud toe te voegen door artikelen bijvoorbeeld in een inhoudsgebied, een blok of een product te slepen en neer te zetten.



Let op! Gewoonlijk bevat het activapaneel in een standaard EPiServer-installatie **Media**, **Blokken** en **Catalogusvermeldingen** voor EPiServer CMS en EPiServer Commerce. Omdat het activapaneel een plug-ingebied is, kunnen er andere activa beschikbaar zijn in uw installatie.

U kunt direct vanaf het activapaneel werken met inhoud, bijvoorbeeld afbeeldingen of blokken bewerken of mappen aanmaken om inhoudsonderwerpen te organiseren. Het contextmenu biedt verschillende opties afhankelijk van het geselecteerde type activa. In het volgende gedeelte beschrijven we hoe u met inhoudsonderwerpen kunt werken in het activapaneel.

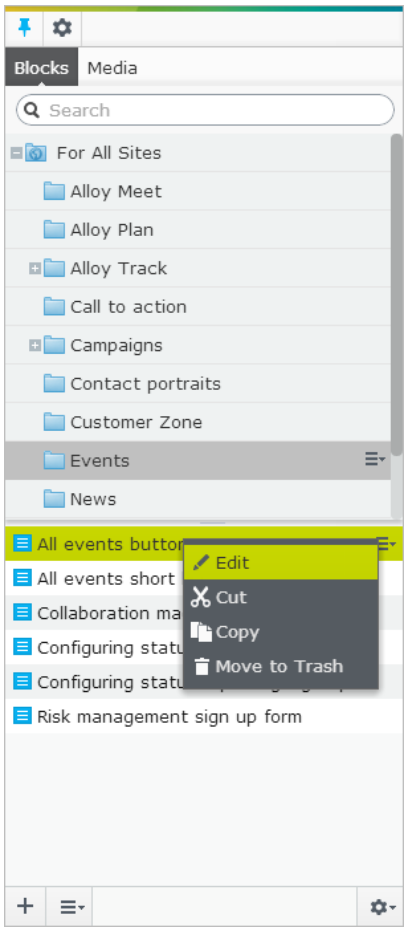
Blokken

Blokken zijn stukken inhoud die opnieuw kunnen worden gebruikt en worden gedeeld tussen websites, terwijl ze slechts op één plaats worden onderhouden. Typische voorbeelden van inhoudblokken zijn campagneteasers en banners, video's, nieuwsfeeds en contactformulieren.

Copyright © EPiServer AB

Net als voor pagina's kunt u ook verschillende bloktypes hebben, zoals bijvoorbeeld een Bewerkingsblok of een formulieren- of paginalijstenblok.

Blokken worden beheerd vanaf het tabblad **Blokken** onder het activapaneel, waar u nieuwe blokken kunt aanmaken en de blokken in mappen kunt organiseren. Dan kunt u blokken gebruiken door ze in inhoudsgebieden te slepen van bijvoorbeeld EPiServer CMS-pagina's. U kunt blokversies net zo beheren als met andere types inhoud. Ook kunt u blokken zo personaliseren dat ze bepaalde bezoekersgroepen weergeven.



Zoeken en bladeren naar blokken

Gebruik het zoekvak bovenaan het paneel om *zoekcriteria in te voeren* en blokken op te halen. Als u op een zoekresultaat klikt, wordt de map waarin het blok staat uitgeklapt. Om naar blokken te bladeren, klikt u op een map om de mappen en de inhoud daaronder uit te klappen.

Een blok maken

Let op Om blokken te kunnen aanmaken, moeten redacteurs toegangsrechten tot **Aanmaken** hebben op de **hoofd**-map van de website.

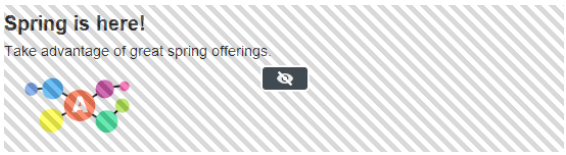
Een blok maken vanaf het tabblad Blokken in het activapaneel

Als u deze optie gebruikt, wordt het blok opgeslagen in de map van uw keuze in de blokmappenstructuur. Het blok wordt dan algemeen beschikbaar op de website.

1. Selecteer de map in de structuur waaronder u het blok wilt aanmaken en selecteer **Nieuw blok** in het contextmenu of klik op de knop **Toevoegen**.

Copyright © EPiServer AB

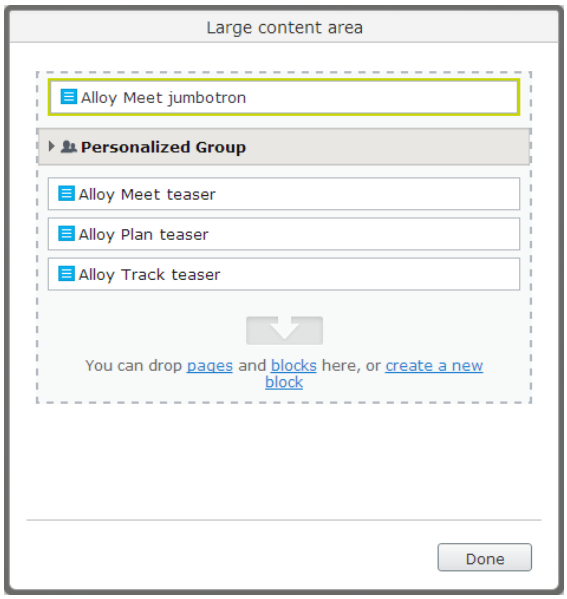
2. Selecteer het bloktype bij de types die op uw website beschikbaar zijn en geef een naam aan het blok.
3. Voeg afhankelijk van het type blok de gewenste inhoud toe.
4. Volg de publicatiestroom en publiceer het blok onmiddellijk of plan een tijdstip in voor latere publicatie. Niet-gepubliceerde blokken zijn niet zichtbaar voor bezoekers en verschijnen grijs weergegeven in de bewerkingsweergave wanneer ze aan een inhoudsgebied worden toegevoegd.



Wanneer u een blok maakt, kunt u op **Terug** klikken om terug te keren naar de pagina of het blok waaraan u werkte.

Een blok rechtstreeks van een inhoudsgebied maken

Als u deze optie gebruikt, wordt het blok opgeslagen in de map **Voor deze pagina** voor de geselecteerde pagina.



1. Klik op **Nieuw blok aanmaken** in het inhoudsgebied, vanuit de weergave bewerken ***op de pagina*** of ***alle eigenschappen***.
2. Selecteer het bloktype uit de types die beschikbaar zijn op uw website. Het blok krijgt een door het systeem gegenereerde naam.
3. Voeg afhankelijk van het type blok de gewenste inhoud toe.
4. Volg de publicatiestroom en publiceer het blok onmiddellijk of plan een tijdstip in voor latere publicatie.

Zie *Koppelingen aanmaken* voor informatie over het toevoegen van koppelingen aan het gebied met de verzameling koppelingen of de rich-text editor.

Een blok bewerken

Copyright © EPiServer AB

Let op! Veranderingen aan een blok dat wordt gebruikt in inhoud op de website, hebben invloed op alle plaatsen waar het blok wordt gebruikt.

U kunt blokken direct vanaf het **inhoudsgebied** bewerken waarin het wordt gebruikt, of vanaf het tabblad **Blokken** in het activapaneel.

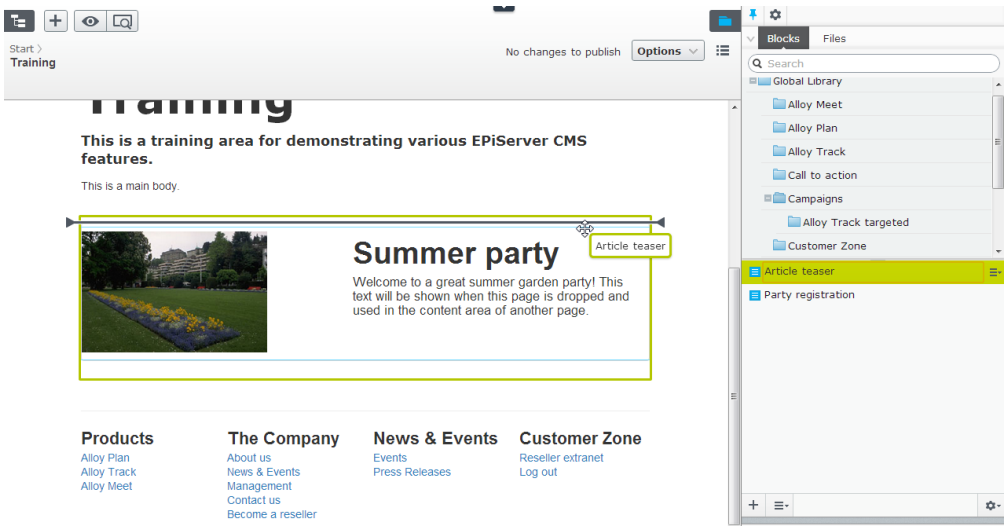
1. Selecteer het blok dat u wilt bewerken en selecteer **Bewerken** in het contextmenu.
2. Afhankelijk van het type blok kunt u de inhoud naar wens veranderen.
   Als u het blok een nieuwe naam wilt geven, gebruikt u de ***weergave bewerken alle eigenschappen***.
3. Volg de publicatiestroom en publiceer het blok onmiddellijk of plan een tijdstip in voor latere publicatie van de veranderingen.

Wanneer u een blok bewerkt, kunt u op **Terug** klikken om terug te keren naar de pagina of het blok waaraan u werkte.

Zie *Koppelingen aanmaken* voor informatie over het toevoegen van koppelingen aan het gebied met de verzameling koppelingen of de rich-text editor.

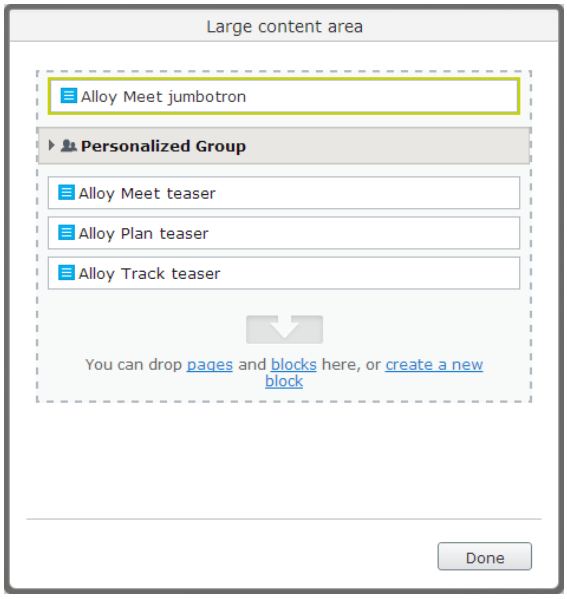
Blokken gebruiken

Blokken kunnen alleen worden toegevoegd aan inhoudsgebieden die blokken ondersteunen. Selecteer in de weergave bewerken het gewenste blok in het activapaneel en sleep het in een ***inhoudsgebied*** van een pagina. Een groene omlijsting geeft aan waar het mogelijk is blokken toe te voegen in de inhoud.



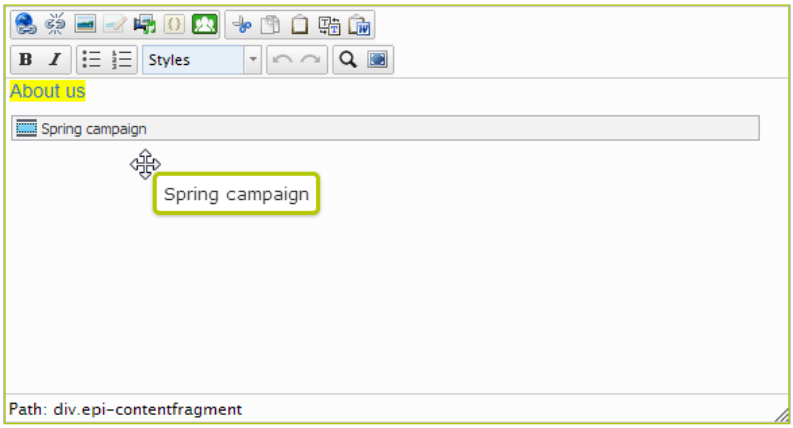
U kunt verschillende blokken aan hetzelfde gebied toevoegen. Sleep het blok boven of onder een bestaand blok en zet het neer wanneer het scheidingsteken verschijnt. Blokken kunnen ook aan een inhoudsgebied worden toegevoegd vanuit de ***bewerkingsweergave alle eigenschappen***.

Copyright © EPiServer AB



Tip Net als blokken kunnen ook **pagina's** uit de paginaboomstructuur in een inhoudsgebied worden neergezet. Afhankelijk van hoe de paginasjabloon is gebouwd, wordt de inhoud van de geselecteerde pagina weergegeven in het inhoudsgebied. Dit is handig wanneer u een specifieke pagina wilt promoten.

Blokken kunnen ook worden toegevoegd aan een ***rich text editorgebied*** met slepen en neerzetten.



Om een blok uit een inhoudsgebied te **verwijderen**, selecteert u **Verwijderen** uit het contextmenu.

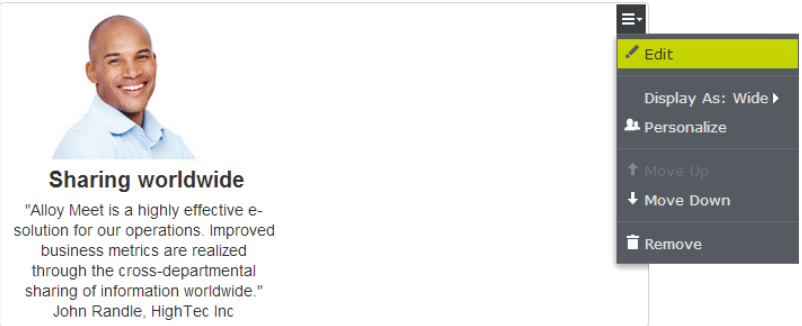
Tip Blokken kunnen worden **gepersonaliseerd** om doelgerichte informatie weer te geven aan specifieke bezoekersgroepen; zie *Inhoud personaliseren*.

Let op! U kunt echter niet koppelen naar blokken aangezien ze geen webadres (URL) hebben. U kunt echter wel links maken naar andere pagina's en mediabestanden als het blok de rich text editor bevat (XHTML tekenreekseigenschap).

Blokken rangschikken in een inhoudsgebied

Copyright © EPiServer AB

U kunt de weergavevolgorde van blokken veranderen door ze te **verplaatsen** in het inhoudsgebied; dit kan door middel van slepen en neerzetten of door **Naar boven verplaatsen** of **Naar beneden verplaatsen** te selecteren in het contextmenu.

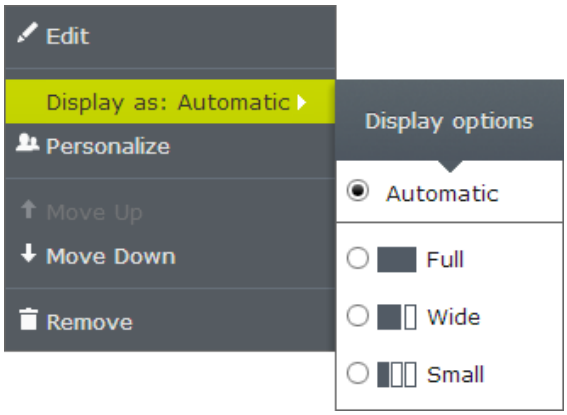


Blokken weergeven in verschillende stijlen

U kunt weergave-opties selecteren voor blokken op een pagina in verschillende grootten en stijlen. De weergave van blokken moet ingebouwde ondersteuning hebben voor het beheer van verschillende breedtes, anders kan de inhoud niet goed worden weergegeven.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Automatisch**. Selecteer deze optie om het blok weer te geven met een geschikte ingebouwde stijl-optie die door het systeem is geselecteerd.
- **Handmatig**. Selecteer deze optie om het blok weer te geven met de specifieke stijl-optie, zoals bijvoorbeeld vooraf ingestelde waarden als "Volledig", "Breed" of "Smal", voor de specifieke context waarin het blok wordt gebruikt.



Een blok een nieuwe naam geven

Om een blok een nieuwe naam te geven, selecteert u het in de boomstructuur en dan verandert u in de ***bewerkingsweergave alle eigenschappen*** de eigenschap **Naam**. Als u een blok een nieuwe naam geeft, zullen er geen koppelingen worden verbroken op uw website.

Blokken in mappen verplaatsen, kopiëren en verwijderen

Het verplaatsen, kopiëren en verwijderen van een mediabestand werkt op dezelfde manier als voor pagina's, met gebruik van het contextmenu.

Omdat blokken en mediabestanden dezelfde mappen delen, heeft het verwijderen van een map uit de boomstructuur invloed op alle inhoud in de map. U wordt op de hoogte gebracht van bestaande verwijzingen naar de inhoud waar deze wordt gebruikt zodat u deze koppelingen kunt verwijderen voordat u het blok naar de prullenmand verplaatst.

Copyright © EPiServer AB

Het blok is niet meer beschikbaar op uw website wanneer het naar de prullenmand is verplaatst. U kunt de blokken die u heeft verwijderd zien door **Prullenmand bekijken** te selecteren uit het contextmenu van het blokgadget.

Blokinhoud beheren in meerdere talen

U kunt een lijst van pagina- en blokversies zien en u kunt ze beheren vanuit het gadget **Versies**, waarin u ook taalversies kunt beheren. Raadpleeg voor het maken van een blok in een andere taal *Inhoud globaliseren*.

Blokversies beheren

Versies voor blokken worden op dezelfde manier beheerd als andere types inhoud, met het *Versies-gadget*. Wanneer u een afbeelding bewerkt of de eigenschappen van een blok bijwerkt, wordt er een nieuwe versie aangemaakt, die in de versie-gadget wordt vermeld. Daardoor kunt u bijvoorbeeld terugkeren naar een vorige versie van blokversies en ze opnieuw te publiceren als dat nodig is.

Zie *Versies beheren* voor het versiebeheer van blokken, media en pagina's.

Toegangsrechten voor blokken instellen

Net als voor andere types inhoud als pagina's, is het mogelijk om toegangsrechten voor specifieke blokken te definiëren. Dit wordt direct voor het blok gedaan in ***bewerkingsweergave alle eigenschappen***, of voor de hele blokkenstructuur vanuit de beheerdersweergave in EPiServer CMS.

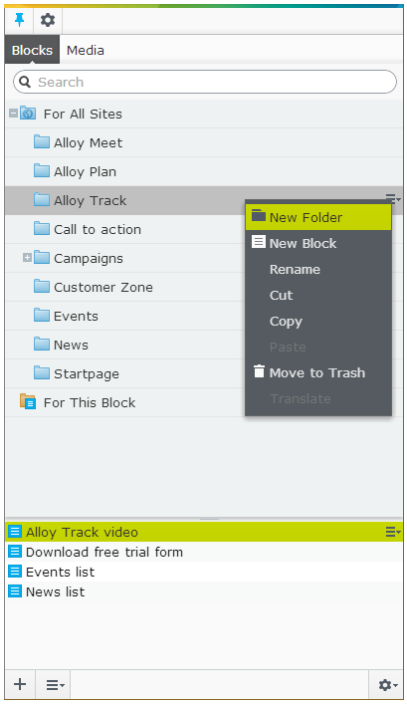
Let op Om blokken te kunnen aanmaken, moeten redacteurs toegangsrechten tot **Aanmaken** hebben op de **hoofd**-map van de website.

Mappen

Mappen worden gebruikt voor het organiseren van inhoud als *mediabestanden*, zoals bijvoorbeeld afbeeldingen, video's en documenten, maar ook *blokken*. U kunt mappen hebben met inhoud die kan worden gedeeld tussen alle sites in een multi-site-scenario, maar u kunt ook mappen hebben met inhoud die alleen beschikbaar is voor die specifieke site. Er zijn ook plaatselijke mappen; inhoud die daarin is opgeslagen, is alleen beschikbaar uit die specifieke inhoud, bijvoorbeeld een pagina of een blok.

Mappen zijn beschikbaar in het activapaneel, waarin blokken en mediabestanden dezelfde mappenstructuur delen.

Copyright © EPiServer AB



Op de EPiServer CMS voorbeeldsite met sjablonen heeft u de volgende vooraf gedefinieerde mappen:

- **Voor alle sites**. Inhoud in deze algemene map kan worden gebruikt en gedeeld tussen alle sites bij een installatie met meerdere sites.
- **Voor deze site**. Inhoud in deze map is alleen beschikbaar voor gebruik op een specifieke site, bij een installatie met meerdere sites. Dit kan worden gedefinieerd bij het toevoegen van een nieuwe site, bijvoorbeeld een campagnesite, vanaf de EPiServer CMS beheer-dersweergave.
- **Voor deze pagina** of **Voor dit blok**. Inhoud in deze plaatselijke map is alleen beschikbaar voor één specifieke pagina of blok en kan niet worden geopend vanaf andere pagina's of blokken. Dit is bijvoorbeeld handig als u afbeeldingen heeft voor een specifiek doel, die niet op een andere plaats op de website gebruikt mogen worden.

Een map aanmaken

Om een map aan te maken selecteert u de gewenste map in de structuur waaronder u de nieuwe map wilt aanmaken, selecteert u **Nieuwe map** in het contextmenu en geeft u de map een naam.

Een map verplaatsen, kopiëren en verwijderen

Het verplaatsen, kopiëren en verwijderen van een mediabestand werkt op dezelfde manier als voor pagina's, met gebruik van het contextmenu. U kunt mappen ook verplaatsen via slepen en neerzetten.

Omdat blokken en mediabestanden dezelfde mappen delen, heeft het verwijderen van een map uit de boomstructuur invloed op alle inhoud in de map. U wordt op de hoogte gebracht van bestaande verwijzingen naar de inhoud waar deze wordt gebruikt zodat u deze koppelingen kunt verwijderen voordat u de map naar de prullenmand verplaatst. U kunt de inhoud die u heeft verwijderd zien door **Prullenmand bekijken** te selecteren uit het contextmenu van het **blokken-** of **media-**gadget.

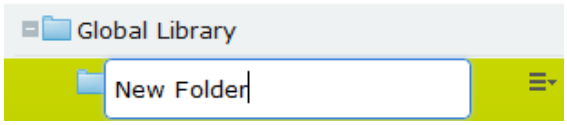
Plaatselijke mappen kunt u niet verwijderen.

Copyright © EPiServer AB

Voorzichtig Door het verplaatsen en verwijderen van een map, verandert de URL op de website. Dit kan kapotte inkomende koppelingen van andere websites of indexeren van zoekmachines tot gevolg hebben.

Een map een nieuwe naam geven

Selecteer **Naam wijzigen** in het contextmenu voor de map waarvan u de naam wilt wijzigen en voer een nieuwe naam in. Als u de naam van een map wijzigt, zullen er geen koppelingen naar inhoud worden verbroken op uw website.



Voorzichtig Door het wijzigen van de naam van een map of mediabestand, verandert de URL van deze activa op uw website. Dit kan kapotte inkomende koppelingen van andere websites of indexeren van zoekmachines tot gevolg hebben.

Mappen beheren in verschillende talen

U kunt geen taalversies aanmaken voor mappen, maar u kunt ze wel bijvoorbeeld een naam geven met een taalcode. De mappenstructuur voor blokken en media ziet er hetzelfde uit, welke taal u ook selecteert onder het tabblad **Sites** in het navigatiepaneel. Raadpleeg het gedeelte over het globaliseren van inhoud in de EPiServer CMS documentatie.

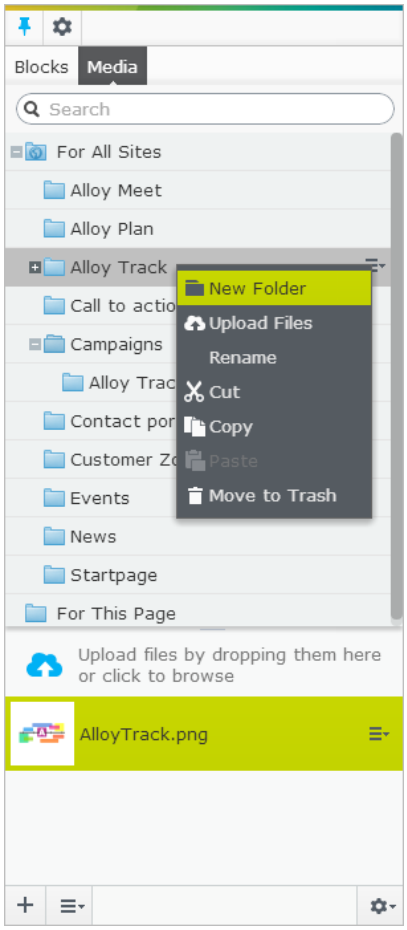
Toegangsrechten voor mappen instellen

Standaard is de vooraf gedefinieerde algemene map voor iedereen beschikbaar. Plaatselijke mappen nemen de toegangsrechten over van de inhoud (pagina of blok) waaraan ze zijn gekoppeld. Het is mogelijk om toegangsrechten voor specifieke mappen in een structuur te definiëren. Het instellen van toegangsrechten voor mappen gebeurt vanuit de beheerdersweergave in EPiServer, op dezelfde manier als voor pagina's in de pagina-boomstructuur.

Media

Media in EPiServer zijn bestanden die bijvoorbeeld een afbeelding kunnen zijn, een document zoals een pdf-document of een Word-document, een video op mp3-bestanden. Media wordt beheerd vanuit de mediabibliotheek op het tabblad **Media** in het activapaneel. Hier kunt u *mappen aanmaken* en mediabestanden uploaden. U kunt vervolgens uw media gebruiken door ze in een EPiServer CMS pagina of een blok te slepen, of door ze te koppelen aan een product in EPiServer Commerce.

Copyright © EPiServer AB



Zoeken en bladeren naar mediabestanden

Gebruik het zoekvak bovenaan het paneel om *zoekcriteria in te voeren* en mediabestanden op te halen. Als u op een zoekresultaat klikt, wordt de map waarin het bestand staat uitgeklapt. Om naar mediabestanden te bladeren, klikt u op een map om de mappen en de inhoud daaronder uit te klappen.

Een mediabestand uploaden

Mediabestanden kunnen zeer eenvoudig worden geüpload door ze vanaf een bestandslocatie op uw computer naar het uploadgebied te slepen en neer te zetten. U kunt ook direct in het uploadgebied klikken om bestanden toe te voegen. U kunt ook **Bestanden uploaden** selecteren in het contextmenu voor de doelmap waarin u de bestanden wilt uploaden.

U kunt mediabestanden als volgt uploaden via slepen en neerzetten:

1. Klik op de mediamap waarnaar u mediabestanden wilt uploaden.
2. Blader op uw computer naar één of meerdere bestanden die u wilt uploaden en selecteert u deze (houd Ctrl of Cmd vast voor selectie van meerdere bestanden) en sleep ze naar het uploadgebied. Er wordt een uploadstatusvenster weergegeven.
3. Klik op **Sluiten** wanneer u klaar bent.

Voorbeeld media tonen

Mediabestanden in lijstweergaven worden weergegeven met miniatuurafbeeldingen. Algemene afbeeldingsbestandsformaten worden standaard weergegeven in voorbeeldweergave op de EPiServer CMS voorbeeldsite, maar uw partnerontwikkelaar kan weergave voor andere bestandsformaten bouwen.

Copyright © EPiServer AB

Afhankelijk van het type mediabestand, krijgt u de volgende voorbeeldweergave-opties als u dubbelklikt:

- Een afbeelding of video wordt in voorbeeldweergave geopend
- Andere mediabestanden worden geopend in de bewerkingsweergave alle eigenschappen

Welke soort bestandstype het ook betreft, u kunt het bestand in de voorbeeldweergave openen door **Opties** te selecteren > **Dit bestand downloaden**.

Een mediabestand downloaden

Om een mediabestand te downloaden, selecteert u het in de boomstructuur en daarna **Downloaden** in het contextmenu. Als u de afbeelding of de video opent voor een voorbeeldweergave, selecteert u de downloadoptie op de **Opties** combinatieknop op de werkbalk.

Een afbeelding toevoegen aan inhoud

Voeg een of meerdere afbeeldingen in door ze als volgt op een pagina te slepen en neer te zetten:

1. Bewerk de pagina en selecteer het tabblad **Media**.
2. Selecteer de afbeelding die u wilt invoegen en sleep deze naar de gewenste plaats op de pagina.

Tip Om toegankelijkheidsredenen (bijvoorbeeld voor slechtzienden) is het belangrijk om de afbeelding in woorden te beschrijven door een tekst in te voeren in het vak **Beschrijving van afbeelding**.

Een afbeelding bewerken

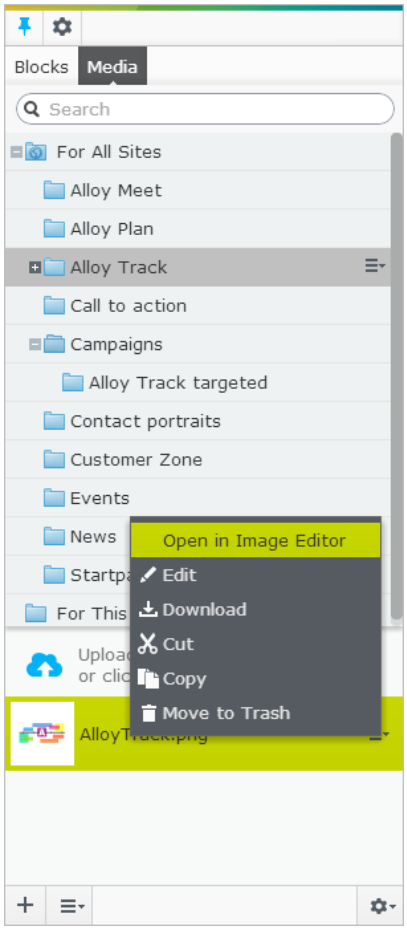
De **Afbeeldingseditor** in EPiServer heeft basisfuncties voor het bewerken van afbeeldingen, zoals bijsnijden, formaat wijzigen en transformeren. Het bewerkte afbeeldingsbestand kan worden opgeslagen als kopie of het originele bestand vervangen.

U kunt de afbeeldingseditor op de volgende manieren openen:

- Vanaf het tabblad **Media** in het deelvenster 'activa'.
- Vanuit de rich-text editor. Hier kunt u ook de eigenschappen van de afbeelding bewerken, bijvoorbeeld een CSS-klasse toepassen op de afbeelding.

Tip Probeer voor webinhoud altijd afbeeldingen met een zo klein mogelijk formaat te hebben om lange downloadtijden te voorkomen. Comprimeer de afbeelding daarom naar een kleiner bestandsformaat door het bij te snijden of het formaat ervan te wijzigen. Webpagina's hebben vaak een limiet voor de breedte van afbeeldingen (gewoonlijk rond 500-600 pixels). Vraag dit na bij uw systeembeheerder. Voor het bijsnijden het wijzigen van het formaat, is het ook mogelijk eerder gedefinieerde groottes te kiezen uit de lijst **Vooraf ingesteld** die is bepaald door de systeembeheerder in het bestand **web.config** van uw website.

Copyright © EPiServer AB

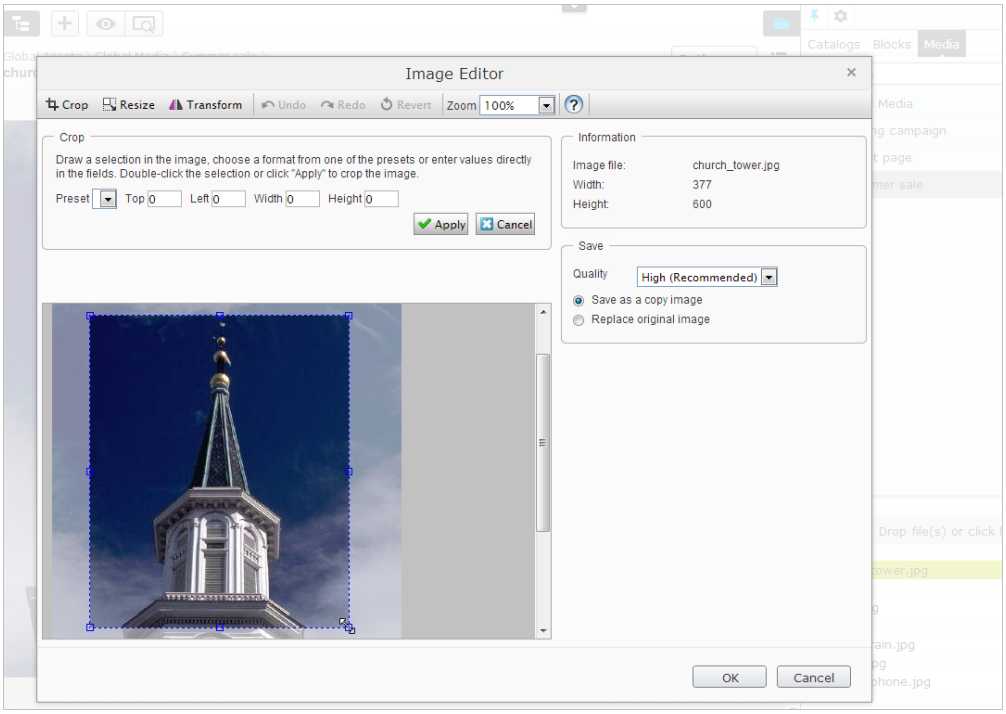


Bewerk een afbeelding als volgt:

1. Selecteer de afbeelding in de boomstructuur en dan **Openen in afbeeldingseditor** in het contextmenu.
2. In de **Afbeeldingseditor** kunt u de afbeelding als volgt bijsnijden, de grootte ervan wijzigen en transformeren:
    - **Bijsnijden**. Selecteer het gebied om de afbeelding bij te snijden door ofwel waarden in te voeren in de vakken **Boven**, **Links**, **Breedte** en **Hoogte** ofwel een selectie in de afbeelding te tekenen. U kunt ook vooraf ingestelde waarden gebruiken als die zijn geconfigureerd door de systeembeheerder.
    - **Grootte wijzigen**. Pas de grootte van de afbeelding aan door de hoek te verslepen of een waarde in te voeren in de velden **Breedte** en **Hoogte**. Houd **Proporties beperken** geselecteerd om de proporties van de afbeelding te behouden. U kunt ook vooraf ingestelde waarden gebruiken als die zijn geconfigureerd door de systeembeheerder.
    - **Transformeren**. Keer de afbeelding om of roteer de afbeelding, of selecteer **Grijswaarden** als u de afbeelding wilt converteren naar grijswaarden.

Copyright © EPiServer AB

3. Vergeet bij het bijsnijden of bij het veranderen van de grootte niet op **Toepassen** te klikken om de veranderingen op te staan voordat u verder gaat.



4. Selecteer een van de volgende opties voor opslaan:
   - **Opslaan als kopie**. Selecteer dit om de afbeelding op te slaan als een kopie van de originele afbeelding. Naam voor de kopie van het afbeeldingsbestand en klik op **OK**. Let op het volgende:
     - Als u de afbeelding heeft geselecteerd van de boomstructuur in de medi-abibliotheek om te bewerken, wordt de kopie opgeslagen in dezelfde map als in het originele bestand.
     - Als u de afbeelding op een pagina heeft geselecteerd om te bewerken, wordt de kopie opgeslagen in een plaatselijke map voor die pagina.
   - **Oorspronkelijke afbeelding vervangen**. Selecteer dit om de originele afbeelding op de webserver te vervangen door de bewerkte afbeelding. Bevestig door op **OK** te klikken. Deze handeling heeft invloed op alle plaatsen op de website waar de afbeelding wordt gebruikt.
5. Klik op **OK** als u klaar bent.

Een afbeelding van inhoud verwijderen

Om een afbeelding van de inhoud te verwijderen, selecteert u deze in de rich-text-editor en drukt u op Verwijderen of op Cmd+Verwijderen. De afbeelding verdwijnt van de inhoud, maar wordt niet verwijderd uit de mediabibliotheek die wordt weergegeven op het tabblad **Media**.

Metagegevens bewerken voor mediabestanden

De beschikbare metagegevensvelden zijn afhankelijk van de implementatie. Voor afbeeldingen kan het bijvoorbeeld fotograaf, beschrijving en copyright-informatie zijn.

Om metagegevens te bewerken, selecteert u het mediabestand in de boomstructuur en dan *bewerkingsweergave alle eigenschappen*.

Copyright © EPiServer AB

De naam van een mediabestand in de bibliotheek wijzigen

Om de naam van een mediabestand te wijzigen, selecteert u het mediabestand in de boomstructuur en dan *bewerkingsweergave alle eigenschappen*. Verander de **Naam** en de **Naam in URL**. Als u een bestand een nieuwe naam geeft, zullen er geen koppelingen worden verbroken op uw website.

Voorzichtig Door het wijzigen van de naam van een map of mediabestand, verandert de URL daarvan op uw website. Dit kan kapotte inkomende koppelingen van andere websites of indexeren van zoekmachines tot gevolg hebben.

Een mediabestand in de bibliotheek vervangen

Om een bestaand mediabestand te vervangen door een ander, uploadt u het nieuwe bestand met precies dezelfde naam en in dezelfde map als het bestand dat u wilt vervangen. Zie het gedeelte over uploaden via slepen en neerzetten. Bevestig de handeling door **Bestand vervangen** (**Bestanden vervangen**) te selecteren, of annuleer de handeling door **Dit bestand overslaan** (**Deze bestanden overslaan**) te selecteren. Mediabestanden die worden vervangen, worden onmiddellijk gepubliceerd en deze handeling heeft invloed op alle plaatsen op de website waar deze bestanden worden gebruikt.

Let op! In sommige gevallen zullen bij het vervangen van originele afbeeldingen de veranderingen niet onmiddellijk zichtbaar zijn door website-caching. Het kan nodig zijn dat u de pagina ververst om de veranderingen te laten verschijnen.

Een mediabestand uit de bibliotheek verplaatsen, kopiëren en verwijderen

Het verplaatsen, kopiëren en verwijderen van een mediabestand werkt op dezelfde manier als voor pagina's, met gebruik van het contextmenu.

Het verplaatsen van een mediabestand heeft geen invloed op de inhoud waar deze wordt gebruikt, maar kan er wel voor zorgen dat deze wordt verborgen voor gebruikers die geen toegangsrechten hebben.

Omdat blokken en mediabestanden dezelfde mappen delen, heeft het verwijderen van een map uit de boomstructuur invloed op alle inhoud in de map. U wordt op de hoogte gebracht van bestaande verwijzingen naar de inhoud waar deze wordt gebruikt zodat u deze koppelingen kunt verwijderen voordat u het bestand naar de prullenmand verplaatst.

Het bestand is niet meer gepubliceerd op uw website wanneer het naar de prullenmand is verplaatst. U kunt de inhoud die u heeft verwijderd zien door **Prullenmand bekijken** te selecteren uit het contextmenu van het mediagadget.

Voorzichtig Door het verplaatsen en verwijderen van een mediabestand, verandert de URL op uw website. Dit kan kapotte inkomende koppelingen van andere websites of indexeren van zoekmachines tot gevolg hebben.

Mediabestanden beheren in verschillende talen

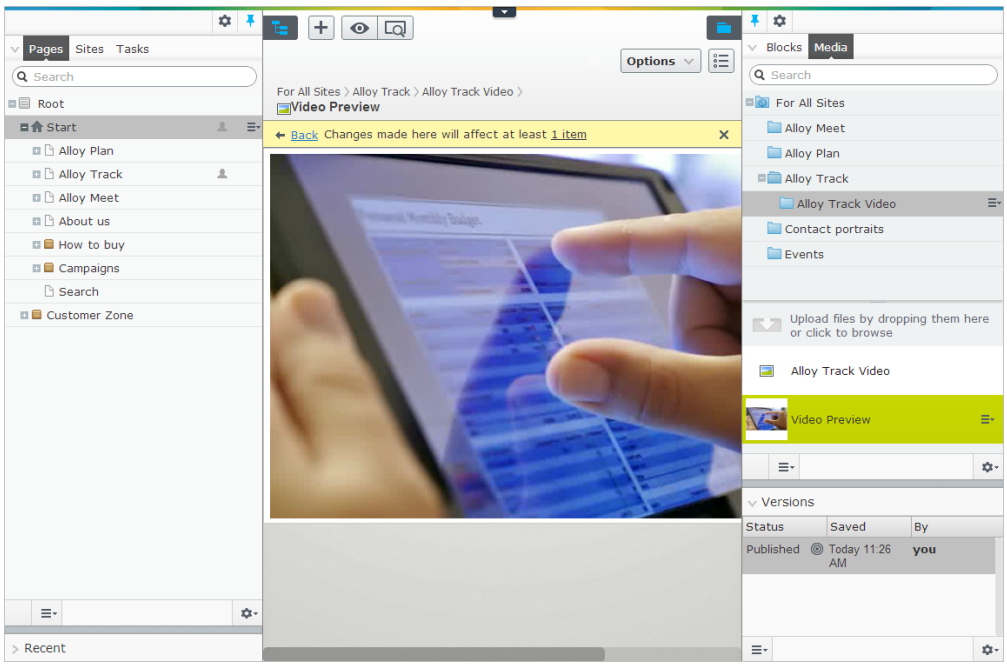
U kunt geen taalversies aanmaken voor mediabestanden of voor hun mappen, maar u kunt ze wel bijvoorbeeld een naam geven met een taalcode. De mappenstructuur voor blokken en media ziet er hetzelfde uit, welke taal u ook selecteert onder het tabblad **Sites** in het navigatiepaneel. Raadpleeg het gedeelte over het globaliseren van inhoud in de EPiServer CMS documentatie.

Mediabestandsversies beheren

Copyright © EPiServer AB

Versies voor mediabestanden worden op dezelfde manier beheerd als andere types inhoud, met het *Versies-gadget*. Wanneer u een afbeelding bewerkt of de metagegevens van de afbeelding bijwerkt, wordt er een nieuwe versie aangemaakt, die in de versie-gadget wordt vermeld. Daardoor kunt u bijvoorbeeld terugkeren naar een vorige versie van afbeeldingsversies en ze opnieuw te publiceren als dat nodig is.

Zie *Versies beheren* voor het versiebeheer van blokken, media en pagina's.



Dynamische inhoud toevoegen

Dynamische inhoud kan worden toegevoegd aan een pagina door deze op te halen uit verschillende **velden** op een pagina. De inhoud kan bijvoorbeeld afkomstig zijn van het veld "hoofdtekst" (het bewerkingsgebied op een pagina) of van de opgeslagen datum- of de auteurvelden.

Tip Om inhoud opnieuw te gebruiken, kunt u overwegen om in plaats daarvan blokken te gebruiken, zoals staat beschreven in *Activa - Gedeelde inhoud gebruiken*.

Een voorbeeld van het gebruik van dynamische inhoud is bedrijfsfeiten en -cijfers te tonen die opnieuw worden gebruikt op verschillende pagina's op een website. Het kan bijvoorbeeld zijn dat u informatie wilt tonen over uw verkoopomzet van de afgelopen drie maanden.

Daarnaast kunt u dynamische inhoud combineren met een bezoekersgroep zoals beschreven in *Het personaliseren van inhoud*.

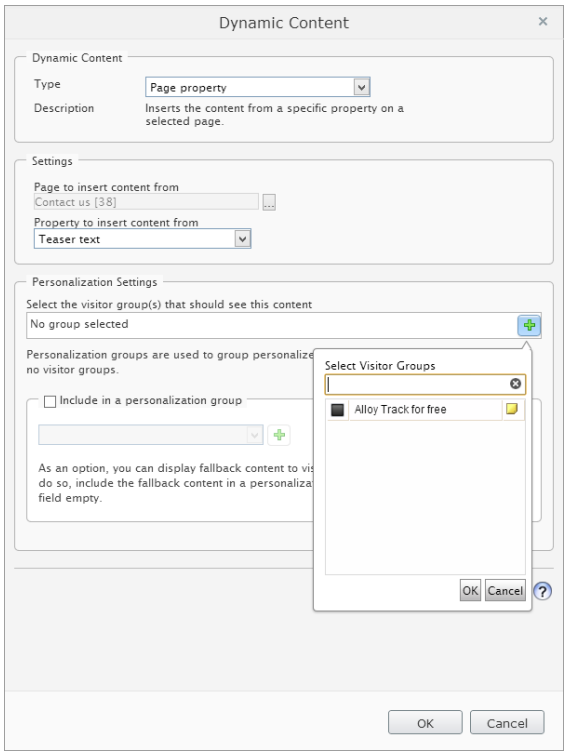
Dynamische inhoud toevoegen via een pagina-eigenschap

Voeg als volgt dynamische inhoud toe via een **pagina-eigenschap**:

1. Open de pagina of het blok waarvan u wilt dat deze dynamische inhoud bevat en klik op de knop **Dynamische inhoud** op de werkbalk van het bewerkingsprogramma.
2. Selecteer in het venster **Dynamische inhoud** de plug-in die u als basis voor uw dynamische inhoud wilt gebruiken. De plug-in **Pagina-eigenschap** wordt meegeleverd bij een standaardinstallatie van EPiServer CMS en wordt in dit voorbeeld gebruikt.

Copyright © EPiServer AB

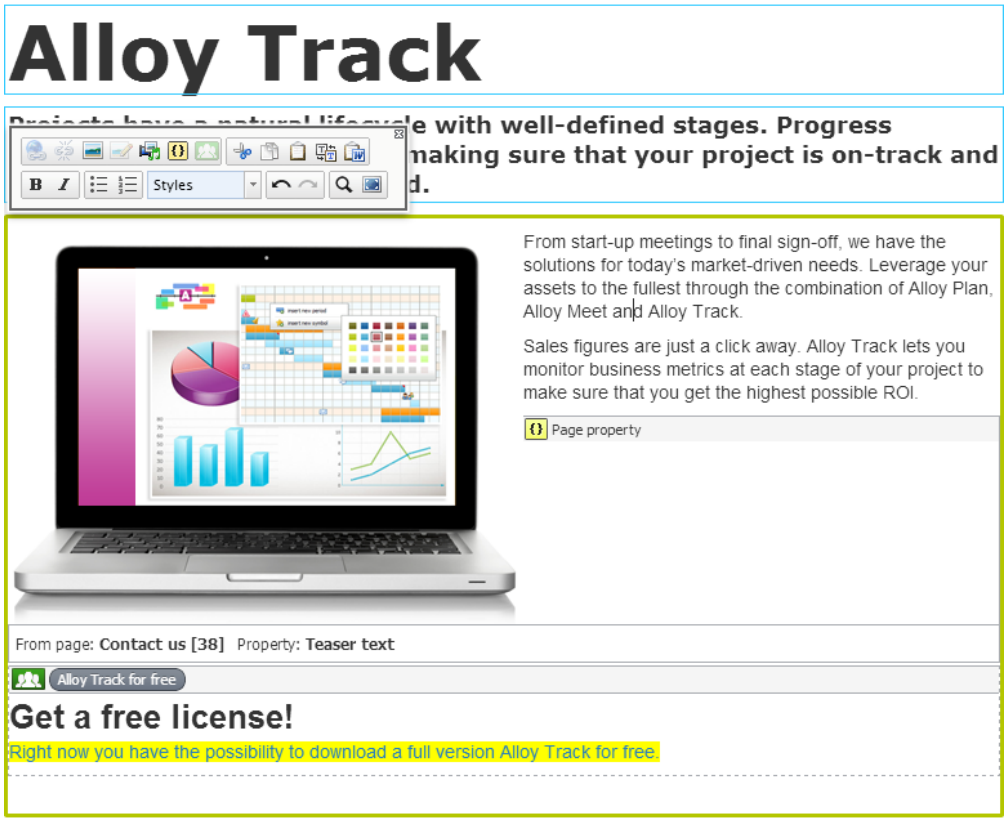
3. Selecteer de pagina in de boomstructuur waarvan u de gegevens wilt weergeven in het veld **Pagina waarvan inhoud moet worden ingevoegd**.
4. Selecteer de eigenschap op de pagina waarvan u de gegevens wilt weergeven in het veld **Eigenschap waarvan inhoud moet worden ingevoegd**. In dit voorbeeld zullen we gegevens ophalen uit de eigenschap **Hoofdtekst** van een pagina.
5. In **Personaliseringsinstellingen** kunt u op **+** klikken om de bezoekersgroep te selecteren die u toegang wilt verlenen tot de dynamische inhoud. Optioneel.



6. Klik op **OK**. De dynamische inhoud wordt getoond als een venster in het bewerkingsgebied. Als deze eigenschap wordt bijgewerkt, worden alle dynamische exem-

Copyright © EPiServer AB

plaren van deze eigenschap in de inhoud automatisch bijgewerkt.



7. *Voorbeeld* van de inhoud bekijken.
8. *Publiceren*.

Dynamische inhoud bewerken

U kunt vensters met dynamische inhoud knippen, kopiëren en plakken in het bewerkingsgebied, net zoals u dat kunt doen met andere objecten. Wanneer u de pagina met het venster met de dynamische inhoud heeft geopend, kunt u het als volgt bewerken:

1. Selecteer het "venster" met dynamische inhoud in het bewerkingsgebied en klik op de knop **Dynamische inhoud** op de werkbalk.
2. Breng uw wijzigingen aan aan de dynamische inhoud en klik op **OK**.
3. *Publiceren*.

Let op! Knippen en kopiëren voor een venster met dynamische inhoud in het bewerkingsgebied kan verschillend werken afhankelijk van de browser die u gebruikt. Het is mogelijk dat u de werkbalkknoppen knippen en kopiëren van het bewerkingsprogramma of knippen en kopiëren in het snelmenu van uw browser moet gebruiken in plaats van de sneltoetsen. Als u problemen hebt om de cursor onmiddellijk voor of na een venster met dynamische inhoud in het bewerkingsgebied te plaatsen, probeer dan de pijltoetsen op het toetsenbord te gebruiken in plaats van de muis.

Dynamische inhoud verwijderen

Selecteer het venster met de dynamische inhoud dat u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

Copyright © EPiServer AB

De website structureren

Boven aan de structuur vindt u het hoofdobject, dat de basis van uw website is. Onder het hoofdobject vindt u gewoonlijk het knooppunt voor de startpagina. Het is mogelijk dat u meer dan één startpagina in de boomstructuur van de pagina hebt als een bedrijfsoplossing voor meerdere sites hebt.

Onder de startpagina kunt u de gewenste substructuren aanmaken door nieuwe pagina's toe te voegen. Het kan handig zijn de paginastructuur aan te maken voordat u de pagina vult met inhoud.

De structuur van de website bestaat uit pagina's. De namen van de pagina's vormen automatisch structuren en menu's. De menu's worden vervolgens dynamisch opgebouwd uit de pagina's van de website. Om het bezoekers eenvoudig te maken om te vinden waarnaar ze zoeken en op uw website te navigeren, is het een goed idee om de menustructuur tot maximaal drie niveaus te beperken.

De knooppunten in de structuur hebbende volgende symbolen:

Het hoofdobject van uw website.

De startpagina op uw website.

Door met de muis over een pagina in de boomstructuur te bewegen, ziet u informatie over die pagina als knopinfo.

U kunt ook een blok aanmaken dat een deel informatie is, bijvoorbeeld een banner of een nieuwslijst, dat kan worden ingevoegd op de pagina die u aan het bewerken bent. Blokken zijn handig wanneer u informatiecomponenten opnieuw wilt gebruiken en wilt delen op uw website. Zie *Blokken* voor meer informatie over het aanmaken van blokken.

Symbolen voor pagina's in de boomstructuur

Met de volgende symbolen op de EPiServer CMS voorbeeldsite kunt u een snel overzicht krijgen van de pagina's in de boomstructuur:

Een pagina voor gepubliceerde inhoud.

Een containerpagina die wordt gebruikt voor het opslaan en bewerken van gegevens in de boomstructuur, niet zichtbaar op de website.

Een nieuwe pagina die nog niet is gepubliceerd.

Een nieuwe pagina die is gepland voor publicatie, nog niet zichtbaar op de website.

Een pagina die is gepland voor publicatie met een vervaldatum en -tijd, waarvan de datum en tijd zijn verstreken, niet zichtbaar op de website.

Veranderingen op de pagina zijn afgewezen.

Een pagina die is vergrendeld, u heeft geen toegangsrechten om de pagina te veranderen.

Een pagina wordt bewerkt door een andere gebruiker in EPiServer CMS.

Het is mogelijk dat de partnerontwikkelaar andere symbolen op uw website heeft geïmplementeerd.

Pagina's verplaatsen, kopiëren en verwijderen

U heeft de volgende opties om te werken met de boomstructuur in het navigatiepaneel:

Knippen

Copyright © EPiServer AB

Selecteer de pagina die u wilt verplaatsen en selecteer **Knippen** in het contextmenu. Selecteer de pagina waarnaar u de pagina wilt verplaatsen en selecteer **Plakken**.

U kunt pagina's ook verplaatsen met behulp van Ctrl+x of Cmd+x en plakken met behulp van Ctrl+v of Cmd+v op het toetsenbord om deze actie uit te voeren.

Of u kunt pagina's verplaatsen door deze te slepen en neer te zetten. Selecteer de pagina die u wilt verplaatsen, en sleep de pagina naar de plaats waar u wilt. Wanneer de scheidingslijn wordt getoond, laat u de muisknop los en zet u de inhoud hier neer.

De pagina zal automatisch de sorteervolgorde in de boomstructuur van de pagina wijzigen, zie *Paginavolgorde in menu's sorteren*.

Kopiëren

Selecteer de pagina die u wilt kopiëren en selecteer **Kopiëren** in het contextmenu. Selecteer de pagina waarnaar u de pagina wilt kopiëren en selecteer **Plakken**.

U kunt pagina's ook kopiëren met behulp van Ctrl+c of Cmd+c en plakken met behulp van Ctrl+v of Cmd+v op het toetsenbord om deze actie uit te voeren.

Een identieke kopie van de gekopieerde pagina wordt op de gekozen locatie geplaatst, klaar om bewerkt te worden.

Voor pagina's worden ook alle onderliggende pagina's en gerelateerde mediabestanden in de plaatselijke paginamap gekopieerd en de koppelingen verwijzen naar de nieuwe kopie van de pagina. Instellingen, zoals autorisaties, dynamische eigenschappen en categorieën worden ook naar de nieuwe pagina gekopieerd. Deze instellingen worden gemaakt in de bewerkingsweergave alle eigenschappen.

De pagina zal automatisch de sorteervolgorde in de boomstructuur van de pagina wijzigen, zie *Paginavolgorde in menu's sorteren*.

Let op Wanneer u een pagina kopieert en onder hetzelfde knooppunt plakt, wordt de eigenschap **Naam in URL** van de gekopieerde pagina gewoonlijk [Naam in URL1] genoemd. Dit kunt u veranderen na het kopiëren.

Plakken

Selecteer inhoud om te verplaatsen of te kopiëren, selecteer dan de pagina waar u de pagina wilt plakken en selecteer **Plakken** in het contextmenu. Bevestig de actie en de nieuwe pagina zal worden aangemaakt onder de pagina die u heeft geselecteerd.

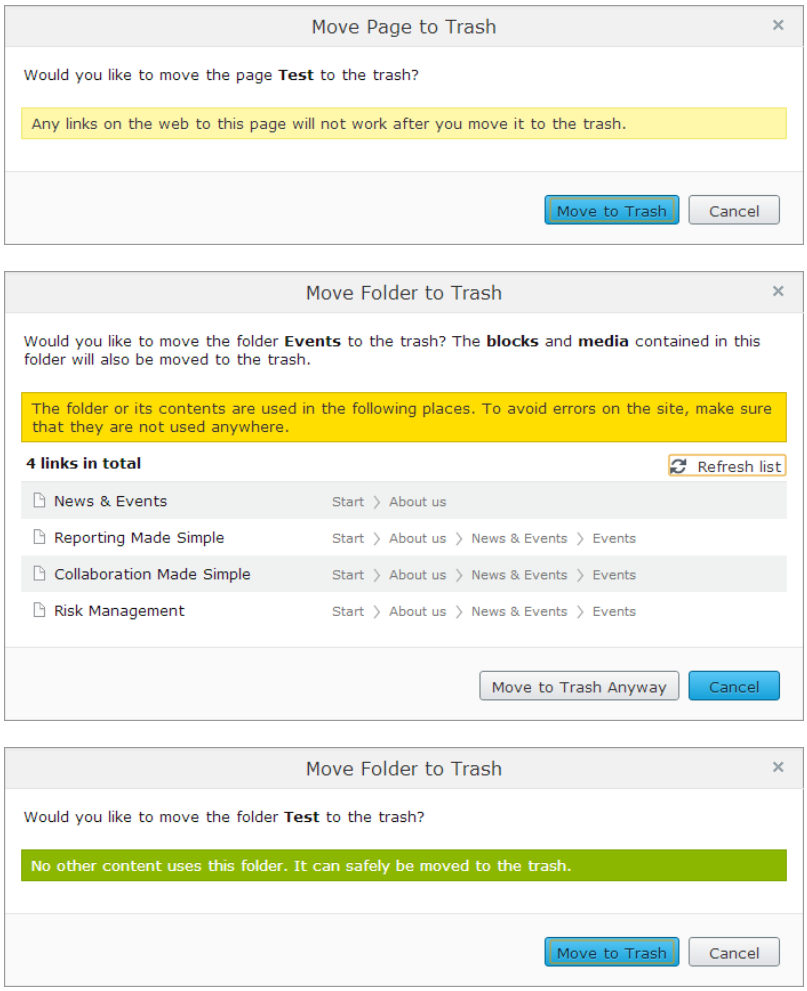
Verwijderen

Het verwijderen van inhoud als mappen, pagina's, blokken en mediabestanden uit de boomstructuur naar de prullenbak betekent dat deze niet meer op uw website wordt gepubliceerd.

Verwijder een pagina als volgt:

1. Selecteer de pagina die u wilt verwijderen uit de boomstructuur en selecteer **Verplaats naar prullenmand** in het contextmenu. (U kunt een pagina ook verwijderen door op Delete of Cmd+Delete op het toetsenbord te klikken om deze actie uit te voeren.) Als andere inhoud koppelt naar de pagina die u wilt verwijderen, wordt een dialoogvenster getoond met daarin de inhoud die deze koppelingen bevatten en de vraag om ze te verwijderen. Dit dialoogvenster verandert afhankelijk van welke context wordt gebruikt en of de inhoud subitems heeft.

Copyright © EPiServer AB



2. Klik om iedere pagina te openen zodat u de koppelingen naar de inhoud die u wilt verwijderen kunt weghalen.
3. Als u klaar bent, klikt u op **Toch naar prullenmand verplaatsen** om het verwijderen te bevestigen.

Voorzichtig Als u de pagina naar de prullenmand verplaatst zonder de koppelingen van de inhoud te verwijderen die in het dialoogvenster staan, zullen die koppelingen op uw website defect raken.

Let op Om een pagina te verwijderen en naar de prullenmand te sturen, heeft u toegangsrechten nodig. Vergeet niet dat, wanneer u een pagina verwijdert, ook alle onderliggende pagina's zullen worden verwijderd.

Zie *Inhoud in prullenmand verwerken* voor meer informatie over hoe u uit de boomstructuur verwijderde inhoud kunt herstellen.

Paginavolgorde in menu's sorteren

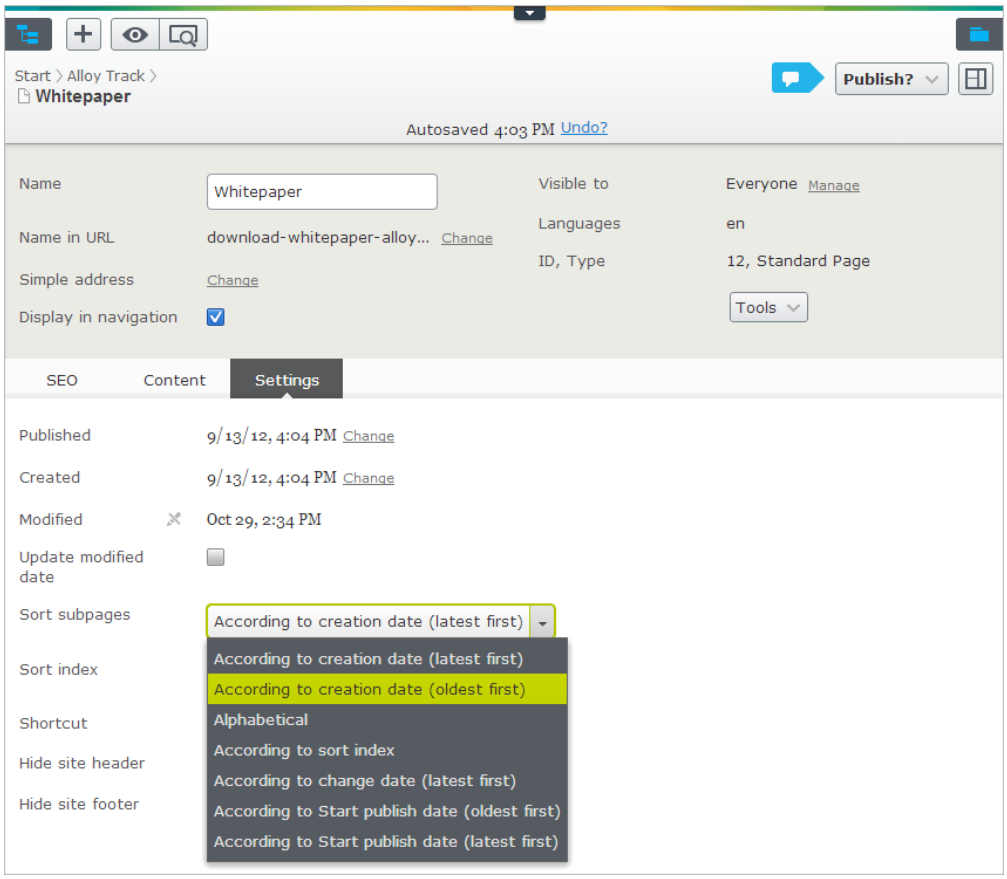
De pagina's in EPiServer CMS worden in de boomstructuur gesorteerd volgens een vooraf gedefinieerde sorteervolgorde. De pagina die het meest recent is aangemaakt, wordt standaard bovenaan in de boomstructuur geplaatst, bijvoorbeeld, in nieuwe lijsten. Er zijn ook andere

Copyright © EPiServer AB

opties voor het sorteren, zoals alfabetisch of op sorteerindex. Met de laatste optie kunt u de sortering bepalen door een index die is gedefinieerd op elke pagina.

De sorteervolgorde wordt ingesteld voor de hoofdpagina van de respectievelijke vertakking en geldt ook voor de subpagina's. De hoofdpagina wordt een **bovenliggende** pagina genoemd. Alle pagina's die zich direct onder een hoofdpagina bevinden, zijn de **onderliggende** pagina's van de pagina en kunnen ten opzichte van elkaar worden gesorteerd.

Alle pagina's met een plus of een min voor de naam in de structuur zijn hoofdpagina's. Als u naar een pagina wijst, worden de informatie op de pagina en de sorteerindex van de pagina weergegeven samen met extra informatie over elke pagina.



Stel de sorteervolgorde als volgt in:

1. Selecteer de bovenliggende pagina van de vertakking in de structuur waar u de sortering wilt instellen.
2. Bewerk de pagina en selecteer het tabblad **Instellingen**.
3. Selecteer sorteercriteria bij **Subpagina's sorteren**. Als u kiest om te sorteren volgens sorteerindex, moet u ook de sorteerindex voor elke subpagina instellen. Of gebruik slepen en neerzetten om ze te sorteren als u wilt, zoals beschreven in *Pagina's verplaatsen, kopiëren en verwijderen*. Bevestig dat u wilt dat de sorteervolgorde van de pagina automatisch wordt veranderd.
4. Publiceer de pagina.

Copyright © EPiServer AB

De pagina's moeten worden opgeslagen en gepubliceerd opdat de geselecteerde sortering zou gebeuren. Daarom kan er geen voorbeeld worden bekeken van wijzigingen aan de sorteervolgorde.

Sorteren op sorteerindex

Als u precies wilt bepalen hoe de pagina's worden gesorteerd, selecteert u de optie **Op sorteerindex** voor de hoofdpagina. Elke onderliggende pagina moet vervolgens een uniek sorteerindexnummer krijgen en ze moeten in oplopende volgorde worden gesorteerd volgens hun nummer, met het laagste nummer bovenaan.

Verander de sorteervolgorde van pagina's door de pagina te slepen en neer te zetten waar u deze wilt hebben in de boomstructuur. Pagina's sorteren met slepen en neerzetten is alleen interessant voor vertakkingen die worden gesorteerd op sorteerindex.

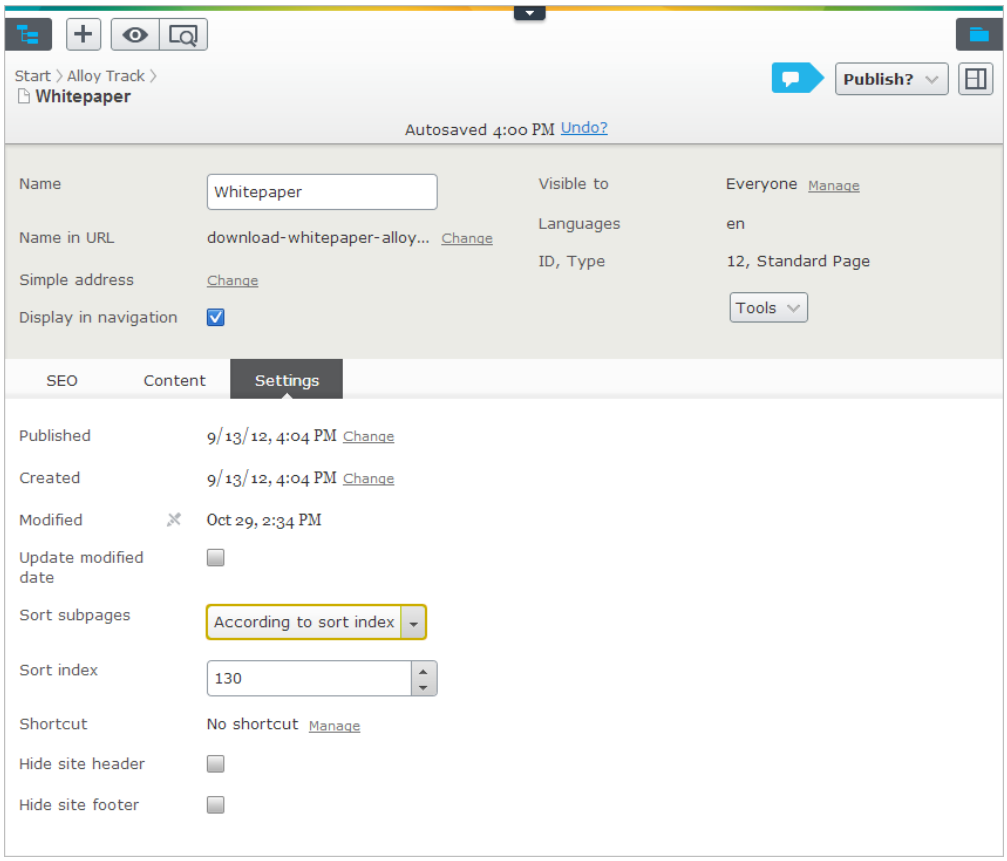
- Als u een pagina verplaatst naar een vertakking die niet is gesorteerd op sorteerindex, dan wordt u gevraagd de pagina te verplaatsen en tegelijkertijd de sorteerindex toe te passen als sorteervolgorde voor die vertakking: Bevestig met **OK**. Wanneer u een pagina naar een nieuwe positie in een vertakking van een pagina sleept, wordt de sorteerindex automatisch opnieuw berekend om overeen te komen met de sorteervolgorde van die vertakking.
- Als u een pagina neerzet onder een andere bovenliggende pagina (waarvoor de sorteerindex is ingesteld als sorteervolgorde), wordt de pagina eerst verplaatst of gekopieerd en vervolgens gesorteerd. De pagina blijft bijgevolg in de structuur op de positie waar deze eerst werd neergezet.

De pagina's die u verplaatst, worden opnieuw opgeslagen. Dit betekent dat u publicatierechten moet hebben zodat u slepen en neerzetten kunt gebruiken voor de sortering. U moet altijd publicatierechten hebben voor de paginavertakking met sorteerindex waarnaar u een pagina wilt verplaatsen.

Handmatig sorteren op sorteerindex

De instelling van de sorteerindex kan ook manueel gebeuren voor elke onderliggende pagina. Open de pagina om deze te bewerken, selecteer het tabblad **Instellingen** en wijzig het nummer in het vak **Sorteerindex**. Het nummer van de sorteerindex moet een geheel getal zijn, maar er zijn geen andere beperkingen. Het wordt aangeraden te werken met hele tientallen of honderdtallen, zodat er extra pagina kunnen worden ingevoegd tussen bestaande pagina's in de structuur. Vergeet niet de pagina te publiceren om alle wijzigingen aan de structuur toe te passen.

Copyright © EPiServer AB



Inhoud in prullenmand verwerken

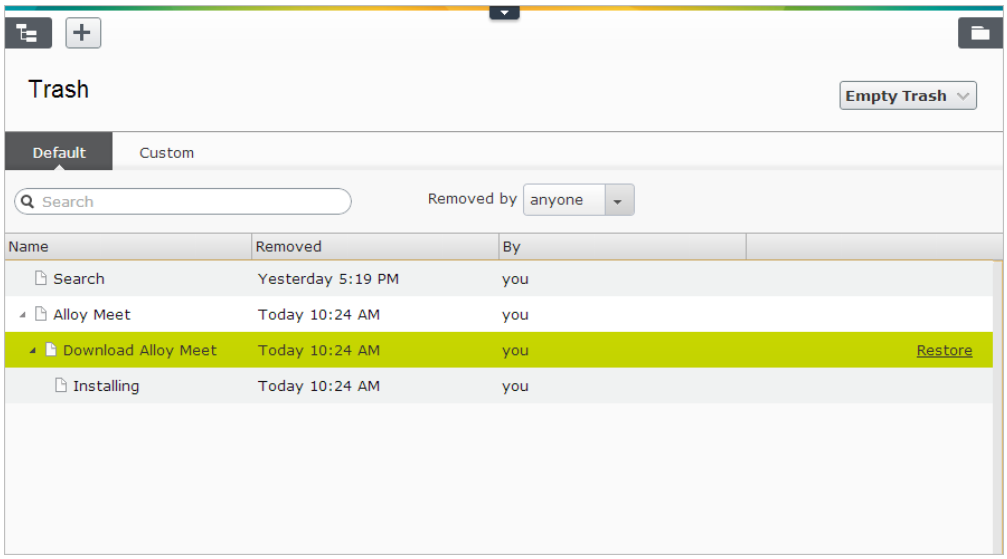
Prullenmand is een apart knooppunt in de boomstructuur. Wanneer u een pagina, blok of mediabestand uit de boomstructuur verwijdert, worden de inhoud en alle onderliggende items verzonden naar de prullenmand en worden ze automatisch niet langer gepubliceerd op de website.

Wanneer u de inhoud uit de prullenmand bekijkt, zijn de volgende functies uitgeschakeld:

- U kunt geen inhoud in de prullenmand verplaatsen of kopiëren.
- U heeft geen toegang tot de bewerkingsfuncties. Om de inhoud te kunnen bewerken, moet u deze uit de prullenmand herstellen zoals hieronder beschreven.

Prullenmand openen

Copyright © EPiServer AB



Het volgende voorbeeld laat zien

Open de prullenmand als volgt:

1. Selecteer in de gadget-opties **Prullenmand bekijken** om de verwijderde inhoud te zien.

2. Selecteer de inhoud die u vanuit de prullenmand wilt bekijken. U kunt ook zoeken naar inhoud op sleutelwoord of gebruiker.
3. U kunt alle inhoud permanent verwijderen als u dat wilt, afhankelijk van uw toegang-srechten.

Inhoud uit de prullenmand herstellen

Om inhoud te herstellen, selecteert u het item in de prullenmand en klikt u op **Herstellen** (het verschijnt ook wanneer u erover beweegt met de muis). Bevestig de herstelling, en de inhoud wordt opnieuw gepubliceerd.

De prullenmand handmatig legen

Veel organisaties legen de prullenmand als een geplande job. De periode dat de inhoud in de prullenmand blijft, wordt geregeld door een systeeminstelling die wordt uitgevoerd door uw systeembeheerder.

Afhankelijk van uw toegangsrechten kunt u alle inhoud van de prullenmand verwijderen. Selecteer **Prullenmand leegmaken** om de gehele inhoud te verwijderen. Bevestig de verwijdering.

Voorzichtig Met Prullenmand leegmaken wordt ***alle inhoud*** permanent verwijderd; dit kan niet ongedaan worden gemaakt.

Copyright © EPiServer AB

Versies beheren

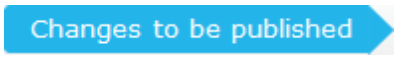
EPiServer hiermee kunt u werken met versiebeheer. Een eerder gepubliceerde pagina of blok die later is gewijzigd wordt als een nieuwe versie opgeslagen. Wanneer u op een pagina of een blok werkt, is het mogelijk dat u de versiestatus ervan wilt zien. Beheerversies bieden u de mogelijkheid oudere versies en meer te openen en opnieuw te publiceren.

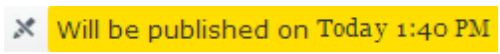
Als verschillende redacteurs werken aan dezelfde inhoud, werkt u standaard met een gedeelde conceptversie. Dit betekent dat uw veranderingen in dezelfde versie worden opgeslagen, zie *Een gedeelde conceptversie bewerken*. U kunt ook een nieuwe versie aanmaken.

U kunt paginaversies als volgt zien en beheren:

Inhoudstatus op de werkbalk

Wanneer u inhoud in volle breedte bewerkt, ziet u de volledige tekst van de statusinformatie op de werkbalk, zoals in de volgende voorbeelden:





Het symbool van de pen betekent dat de inhoud niet kan worden bewerkt totdat u de instellingen annuleert, bijvoorbeeld een geplande publicatie.

Wanneer het navigatiedeelvenster en het deelvenster 'activa' zijn gepind, geeft de werkbalk de volgende statussymbolen van de inhoud weer:

Pagina's of blokken die zijn gepubliceerd, krijgen de status **Gepubliceerde versie** en er wordt geen statussymbool voor weergegeven.

Pagina's of blokken die zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie** krijgen de status **Gereed voor publicatie**.

Nieuwe pagina's of blokken die nog niet zijn gepubliceerd of nog niet zijn ingesteld op 'gereed voor publicatie', krijgen de status **Niet gereed**.

Gepubliceerde pagina's of blokken die zijn veranderd, maar nog niet zijn gepubliceerd, krijgen de status **Niet gereed**. De status kan ook zijn ingesteld op **Gereed voor publicatie**; als de pagina's of blokken niet zijn goedgekeurd, krijgen ze de status **Afgewezen**.

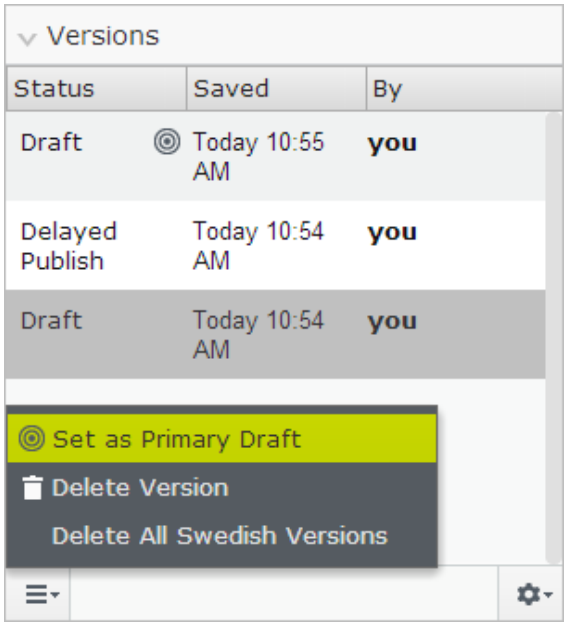
Pagina's of blokken die zijn gepland voor publicatie:

- Nieuwe krijgen de status **Gepubliceerd**
- Veranderde krijgen de status **Uitgestelde publicatie**

Gadget versies

U kunt een lijst van pagina- en blokversies zien en u kunt ze beheren vanuit het gadget **Versies**, waarin u ook taalversies kunt beheren.

Copyright © EPiServer AB



Een pagina kan de volgende status in de versielijst hebben:

- **Gepubliceerde versie is** de meest recent gepubliceerde paginaversie en wordt getoond aan de bezoekers
- **Eerder gepubliceerd** is een paginaversie die werd gepubliceerd voor de laatst gepubliceerde pagina
- **Niet gereed** is een opgeslagen kladversie van de pagina die nog niet is gepubliceerd
- **Gereed voor publicatie** is een pagina die klaar is om gepubliceerd te worden door iemand met toegangsrechten
- **Afgewezen** is een afgewezen kladversie van de pagina die is vervangen door de **Gepubliceerde versie**
- **Uitgestelde publicatie** is een pagina die is ingesteld om te worden gepubliceerd op een bepaald tijdstip

Tip Door op **Opties** > **Weergeven op website** te klikken, kunt u de huidige gepubliceerde pagina zien zoals uw bezoekers deze zien.

Het aantal versies die zijn opgeslagen voor een pagina wordt bepaald door een systeeminstelling die is gebeurd door de systeembeheerder.

Een gedeelde kladversie bewerken

Als verschillende redacteurs werken op een pagina, werkt u standaard automatisch op een gedeelde kladversie. U kunt nieuwe paginaversies aanmaken en u kunt een van die paginaversies kiezen waar iedereen mee blijft werken door **Instellen als eerste kladversie** te selecteren.

De gedeelde kladversie heeft het symbool .

Wanneer u de publicatie voor pagina's of blokken plant, kunt u een nieuwe kladversie aanmaken. Selecteer **Opties** > **Nieuwe kladversie vanaf hier**, en de nieuwe kladversie wordt geopend voor bewerking.

Copyright © EPiServer AB

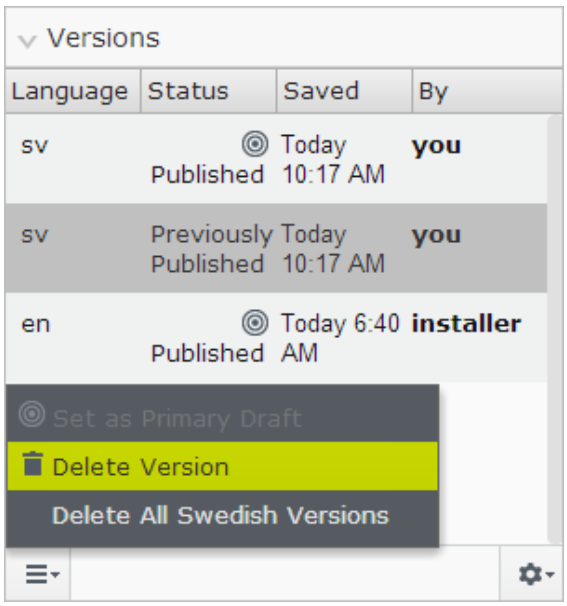
Tip U kunt verschillende versies van pagina's en blokken plannen voor publicatie, bijvoorbeeld in een scenario waarin meerdere campagnes worden beheerd en verschillende banner-advertenties moeten worden gepland op een landingspagina. Gebruik **Nieuwe kladversie vanaf hier** om een andere versie te maken voor de planning.

Een versie bewerken

Selecteer de inhoudversie die u wilt bewerken uit de versielijst, en breng uw wijzigingen aan zoals beschreven in *Werken in de bewerkingsweergave*.

Een versie verwijderen

U kunt een enkele versie voor inhoud die u niet wilt houden verwijderen door **Versie verwijderen** te selecteren in het contextmenu. Bevestig de verwijdering. Deze handeling kan niet ongedaan worden gemaakt.



Tip Als u niet wilt dat oudere paginaversies kunnen worden verwijderd in de versielijst, kunt u de toegangsrechten voor het verwijderen ervan uitschakelen in de beheerinterface.

Opmerking U kunt een gepubliceerde paginaversie niet verwijderen, en u kunt ook geen recent aangemaakte pagina verwijderen in ongepubliceerde versie.

Inhoud opnieuw publiceren

Als u een pagina die al eerder is gepubliceerd opnieuw publiceert, wordt er om tracer-ingsredenen een nieuwe versie van die pagina gemaakt, zelfs als de pagina niet is gewijzigd..

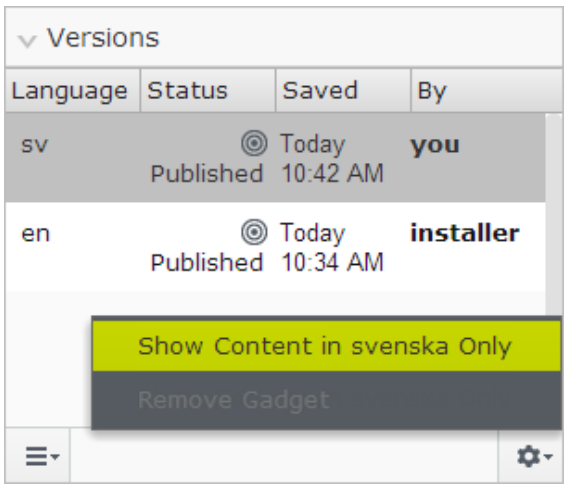
De opnieuw gepubliceerde pagina krijgt een nieuwe tijdstempel onder **Opgeslagen** in de versielijst.

Taalversies beheren

U kunt een lijst van pagina- en blokversies zien en u kunt ze beheren vanuit het gadget **Versies**, waarin u ook taalversies kunt beheren.

Copyright © EPiServer AB

Standaard worden alle taalversies weergegeven met een taalcode in de versielijst. Als u alleen de versies wilt zien voor een specifieke taal die u heeft geselecteerd onder het tabblad **Sites**, selecteert u **Inhoud alleen weergeven in [taal]** van het gadget **Versies**.



Tip Als u op een van de kolomkop klikt van het gadget **Versies**, kunt u de versies in oplopende of aflopende volgorde, op status, taal en meer sorteren.

Voor het aanmaken van inhoud in een andere taal en het beheren van taalversies, raadpleegt u *Inhoud globaliseren*.

Copyright © EPiServer AB

Inhoud globaliseren

EPiServer CMS ondersteunt meerdere taalversies van inhoud van de website. De inhoud van de volledige website, of delen ervan, kan worden vertaald in verschillende talen.

Iedere website heeft een zogenaamde **standaardtaal** die is ingesteld in de beheerdersinterface. Deze taal wordt voornamelijk weergegeven aan websiteredacteurs en bezoekers.

De **mastertaal** is de taal waarin de eerste versie van de inhoud is gemaakt. Voor inhoud die niet wordt vertaald, kunt u een *terugvaltaal* of *vervangende taal* instellen op alle inhoud of een individuele pagina.

***Tip* Talen** is beschikbaar als optioneel uitbreidingspakket in de Add-on Store. Om deze functie te kunnen gebruiken, moet uw systeembeheerder de add-on installeren zoals staat beschreven in de EPiServer platformdocumentatie.

Let op U kunt alleen pagina's aanmaken en bewerken in een taal waarvoor u het juiste toegangsniveau heeft. Neem contact op met uw systeembeheerder als u geen toegang heeft tot pagina's in een bepaalde taal.

Een werkprocedure voor geglobaliseerde inhoud aanmaken

Maak geglobaliseerde inhoud aan in de volgende stappen:

1. De beheerder voegt een nieuwe taal toe aan de website. De beheerder kan ook de toegangsniveaus voor elke taal instellen.
2. De beheerder stelt de taal in die actief is in de bewerkingsinterface bij **Taalinstellingen**.
3. De redacteur selecteert de nieuwe taal in het tabblad **Sites**.
4. De redacteur maakt inhoud aan in de nieuwe taal. Controleert de geglobaliseerde inhoud, publiceert deze of werkt ermee door.

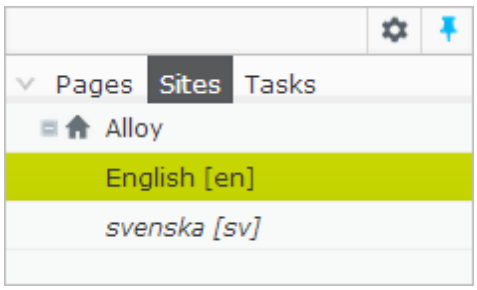
Stap 1: Een taal selecteren

Pagina's

Het tabblad **Sites** op het navigatiepaneel toont de talen waarin u pagina's kunt maken en bewerken. De gekozen standaardtaal voor de website ziet u bovenaan de boomstructuur voor talen. Alle pagina's worden standaard weergegeven in de boomstructuur, ook inhoud die nog niet is vertaald.

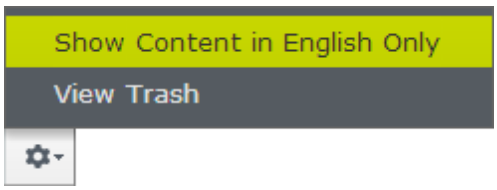
In het volgende voorbeeld wordt de mastertaal "English" weergegeven. De taal "svenska" (Zweeds) is cursief beschikbaar op de website, maar is nog niet geactiveerd in de bewerkingsweergave. U kunt de taalinstellingen voor de inhoud zien en ze beheren als globalisering is geactiveerd op uw website, zie *Taalinstellingen definiëren*.

Copyright © EPiServer AB



Als u een andere taal, zoals "svenska" selecteert onder het tabblad **Sites**, wordt de boomstructuur opnieuw geladen. Alle pagina's van de website worden standaard weergegeven in de boomstructuur, niet-vertaalde pagina's zijn cursief en hebben een taalcode die de masterlanguage weergeeft.

Als u alleen de pagina's wilt zien voor de specifieke taal die u heeft geselecteerd onder het tabblad **Sites**, selecteert u **Inhoud alleen weergeven in [taal]** van het gadget **Pagina's**.



Blokken

Het vertalen van blokken verloopt op een vergelijkbare manier als voor pagina's. Selecteer de taal waarnaar u wilt vertalen op het tabblad **Sites**. Alle blokken van de website worden standaard weergegeven in de boomstructuur, niet-vertaalde blokken zijn cursief en hebben een taalcode die de masterlanguage weergeeft.

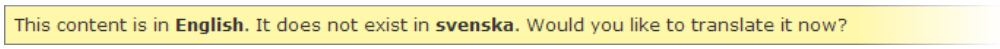
Als u alleen de blokken wilt zien voor de specifieke taal die u heeft geselecteerd onder het tabblad **Sites**, selecteert u **Inhoud alleen weergeven in [taal]** van het gadget **Blokken**.

Let op Pagina's en blokken hebben eigenschappen met het symbool . Deze zijn hetzelfde voor alle talen en kunnen niet worden bewerkt of vertaald.

Stap 2: Inhoud in een andere taal aanmaken

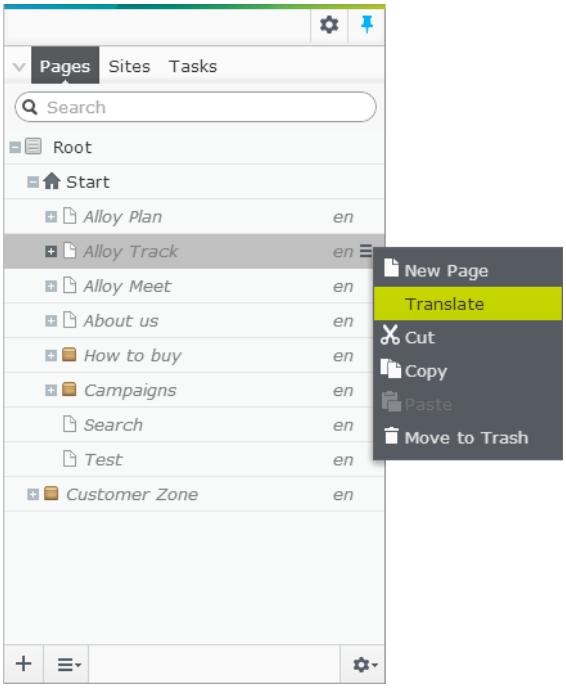
Als de inhoud in een andere taalversie niet is aangemaakt, wordt een taalcode en een melding getoond aan de redacteur dat de taal ontbreekt en de inhoud aan de websitebezoekers wordt getoond in de geselecteerde **terugvaltaal**. U kunt de taalinstellingen voor de inhoud zien en ze beheren als globalisering is geactiveerd op uw website, zie *Taalinstellingen definiëren*.

De nieuwe taalversie van de pagina die u hebt geselecteerd is ingesteld op alleen-lezen en de volgende melding verschijnt op de werkbalk:

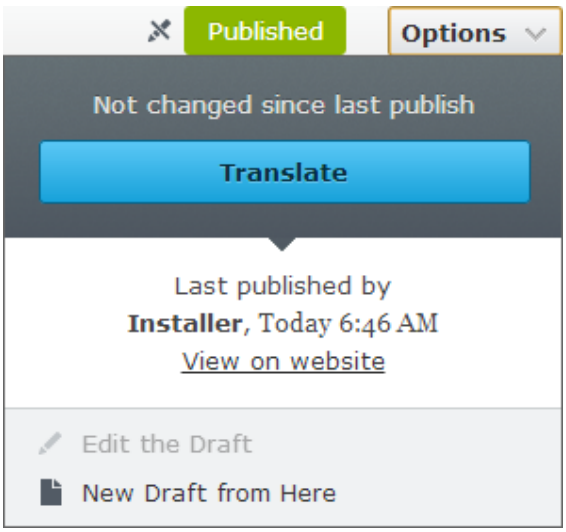


Copyright © EPiServer AB

1. Maak inhoud in een andere taal op een van de volgende manieren:
   - Selecteer de pagina in de boomstructuur > **Vertalen**.



   - Klik op de knop **Vertalen** op de meldingsbalk, of op de knop **Opties** op de werkbalk.



2. Bewerk de pagina en sleep de gedeelde inhoud ernaartoe volgens de beschrijving in *Activa - Gedeelde inhoud gebruiken*.
3. Klikken op de combinatieknop klapt een keuzelijst uit met verschillende opties. Deze opties transformeren volgens uw toegangsrechten en de versiestatus van de inhoud zoals is beschreven in *Inhoud opslaan en publiceren* en *Versies beheren*. Afhankelijk van de versiestatus zijn de volgende opties beschikbaar:

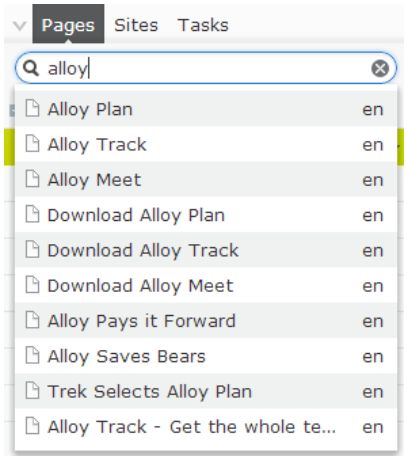
Copyright © EPiServer AB

- Publiceren
- Plannen voor publiceren
- Verwijder planning en bewerk
- Gereed voor publicatie
- Terug naar gepubliceerde versie
- Nieuwe kladversie vanaf hier

4. *Voorbeeld* bekijken van de pagina in iedere taal.

Zoeken naar taalversies

U kunt naar alle taalversies zoeken van een pagina of blok door een sleutelwoord in te voeren in het zoekvak bovenaan de panelen **Pagina's** of **Blokken**. De inhouditems die nog niet zijn vertaald, verschijnen in de zoekresultaten met een taalcode erbij.



Taalversies verwerken

U kunt een lijst van pagina- en blokversies zien en u kunt ze beheren vanuit het gadget **Versies**, waarin u ook taalversies kunt beheren.

Zie *Koppelen naar inhoud* om koppelingen naar inhoud te maken zodat de bezoeker wordt geleid naar de taalversie die u heeft beslist.

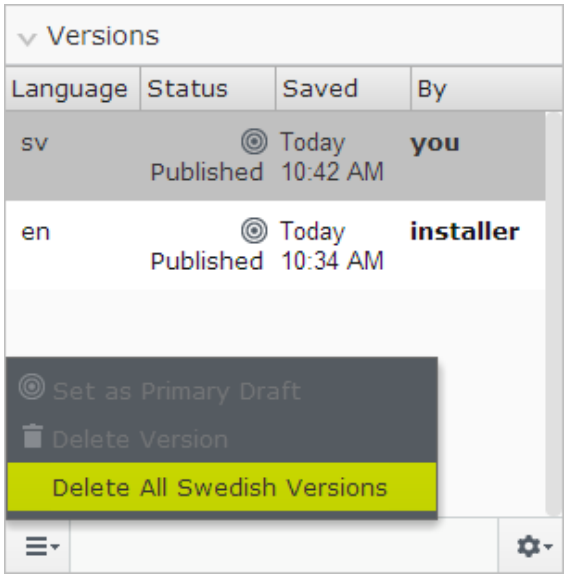
Zie *Versies beheren* voor het versiebeheer van blokken, media en pagina's.

Zie *Gadgets beheren* voor een lijst van beschikbare gadgets en hoe u die kunt toevoegen aan het dashboard of de deelvensters.

Taalversies verwijderen

Het kan soms nodig zijn om alle versies van een specifieke taal van een pagina te verwijderen of te blokkeren (zonder de hele inhoud in die taal van de website te verwijderen). Dit kunt u doen in het gadget **Versies** door **Alle [taal] versies verwijderen** te selecteren. U kunt ook een enkele versie verwijderen door **Versie verwijderen** te selecteren. Deze handeling kan niet ongedaan worden gemaakt.

Copyright © EPiServer AB



Zie *Versies beheren* voor het versiebeheer van blokken, media en pagina's.

Taalinstellingen definiëren

De talen die beschikbaar zijn op de website kunnen verschillen op verschillende locaties in de boomstructuur. Het is mogelijk slechts een klein deel van de website beschikbaar te maken in verschillende talen. Het is ook mogelijk om vervangende talen en terugvaltalen in te stellen; zo kunt u bepalen wat er gebeurt als een pagina niet beschikbaar is in de door de bezoeker geselecteerde taal.

Een werkprocedure voor geglobaliseerde inhoud aanmaken

Maak geglobaliseerde inhoud aan in de volgende stappen:

1. De beheerder voegt een nieuwe taal toe aan de website. De beheerder kan ook de toegangsniveaus voor elke taal instellen.
2. De beheerder stelt de taal in die actief is in de bewerkingsinterface bij **Taalinstellingen**.
3. De redacteur selecteert de nieuwe taal in het tabblad **Sites**.
4. De redacteur maakt inhoud aan in de nieuwe taal. Controleert de geglobaliseerde inhoud, publiceert deze of werkt ermee door.

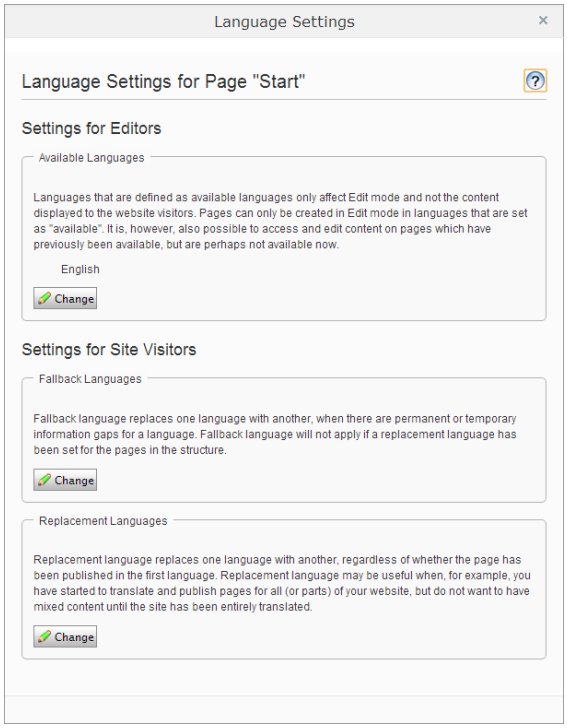
Sommige velden zijn hetzelfde voor alle talen. De waarde van deze velden moet veranderd worden in de standaardtaal van de website. U kunt de taalinstellingen voor een individuele pagina ook wijzigen om de overgenomen taalinstellingen van de bovenliggende pagina niet te gebruiken.

Met de optie **Taalinstellingen** in de werkbalk kunt u kiezen hoe de website een bepaalde taal weergeeft.

De taalinstellingen zijn verdeeld in twee groepen:

- **Beschikbare talen** zijn instellingen die een invloed hebben op talen die beschikbaar zijn voor redacteurs.
- **Vervangende talen** en **Terugvaltalen** zijn instellingen die een invloed hebben op de taal voor inhoud die wordt weergegeven aan de websitebezoekers.

Copyright © EPiServer AB



Beschikbare talen voor inhoud instellen

Pagina's kunnen alleen worden gemaakt in talen die zijn geactiveerd in de beheerdersweergave en ingesteld als beschikbaar in bewerkingsweergave in het dialoogvenster **Taalinstellingen**. Het is ook mogelijk om de inhoud te openen en bewerken die vroeger beschikbaar was, maar misschien nu niet meer.

Let op U kunt alleen pagina's aanmaken en bewerken in een taal waarvoor u het juiste toegangsniveau heeft. Neem contact op met uw systeembeheerder als u geen toegang heeft tot pagina's in een bepaalde taal.

1. Selecteer de pagina in de structuur van waar u één of meerdere talen beschikbaar wilt maken in de bewerkingsinterface. Selecteer de Startpagina als u bijvoorbeeld de hele website beschikbaar wilt maken.
2. Schakel met de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* en selecteer **Tools** > **Taalinstellingen**.
3. Schakel de optie **Instellingen overnemen van de bovenliggende pagina "xxxxxx"** uit om speciale instellingen voor dit deel van de website aan te maken.
4. Selecteer **Wijzigen** bij **Beschikbare talen**.
5. Selecteer de talen die beschikbaar moeten zijn.
6. Klik op **Opslaan**.
7. Maak inhoud aan in andere talen zoals is beschreven in *Inhoud globaliseren*.

Een vervangende taal instellen

Een vervangende taal vervangt een andere taal, ongeacht of de pagina beschikbaar is in de eerste taal. Dit kan handig zijn als u inhoud wilt tonen in de tweede taal in plaats van in de eerste taal.

Een vervangende taal kan nuttig zijn in de volgende scenario's:

Copyright © EPiServer AB

- Pagina's bestaan in de eerste taal, maar als u wilt dat bezoekers de inhoud zien in een andere taal, bijvoorbeeld als de inhoud verouderd is.
- U bent begonnen met het vertalen van pagina's voor heel uw website (of een deel ervan), maar u geen gemengde inhoud wilt tot wanneer de site volledig vertaald is. In dit geval kunt u een vervangende taal gebruik tot wanneer u alle pagina's heeft vertaald.
- Als er geen subboom bestaat in de eerste taal, kunt u de tweede taal instellen als vervangende taal om inhoud in die taal te tonen.

Let op! Vervangende talen kunnen ervoor zorgen dat verschillende talen worden getoond aan de bezoekers op de website.

1. Selecteer de hoofdpagina in de structuur waarvoor u de vervangende taal wilt instellen.
2. Schakel met de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* en selecteer **Tools** > **Taalinstellingen**.
3. Schakel de optie **Instellingen overnemen van de bovenliggende pagina "xxxxxx"** uit om speciale instellingen voor dit deel van de website aan te maken.
4. Selecteer **Wijzigen** bij **Vervangende talen**.
5. Selecteer een vervangende taal voor de verschillende talen.
6. Klik op **Opslaan**.

Een terugvaltaal instellen

Een terugvaltaal vervangt een andere taal als bepaalde inhoud permanent of tijdelijk niet beschikbaar is in de gegeven taal. Dit kan handig zijn als u inhoud wilt tonen in de tweede taal in plaats van in de eerste taal. De terugvaltaal is niet van toepassing als er een vervangende taal is ingestelde voor de pagina's in de structuur.

Een terugvaltaal kan nuttig zijn in de volgende scenario's:

- Pagina's niet beschikbaar zijn in de eerste taal, maar wanneer u bezoekers de inhoud in een andere taal wilt laten zien.
- U uw website wilt vertalen en pagina's beschikbaar maken in de doeltaal wanneer ze gepubliceerd worden, maar dat ze in afwachting nog in een andere taal getoond worden.
- Als er geen subboom bestaat in de eerste taal, kunt u de tweede taal instellen als terugvaltaal om inhoud in die taal te tonen.

Let op! Terugvaltalen kunnen ervoor zorgen dat verschillende talen worden getoond aan de bezoekers op de website.

1. Selecteer de hoofdpagina in de structuur waarvoor u de terugvaltaal wilt instellen.
2. Schakel met de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* en selecteer **Tools** > **Taalinstellingen**.
3. Schakel de optie **Instellingen overnemen van de bovenliggende pagina "xxxxxx"** uit om speciale instellingen voor dit deel van de website aan te maken.
4. Selecteer **Wijzigen** bij **Terugvaltalen**.
5. Selecteer de terugvaltaal voor de taal die door de bezoeker werd gekozen. Selecteer een tweede taal als de inhoud niet beschikbaar is in de eerste taal.
6. Klik op **Opslaan**.

Copyright © EPiServer AB

Inhoud personaliseren

EPiServer CMS bevat de functie **Personalisatie**, waarmee u de inhoud op uw website kunt aanpassen aan bepaalde groepen van uw publiek. Als redacteur kunt u design-informatie op uw website toewijzen aan een specifieke bezoekersgroep (marktsegment).

Om uw inhoud aan te passen aan de bezoekersgroep, selecteert u de gewenste inhoud op een pagina - een blok met een banner, een afbeelding, een tekst of een gedeeld blok - en daarna selecteert u welke groepen de inhoud mogen zien.

U kunt verschillende inhoud tonen op de voorpagina aan terugkerende of nieuwe bezoekers. Maak snelle koppelingen naar uw producten voor potentiële klanten of toon het adres van het kantoor dat het dichtst ligt bij het land van de bezoeker.

U kunt video's over de personalisatiefunctie bekijken op *YouTube*.

Werkprocedures voor gepersonaliseerde inhoud aanmaken

Maak gepersonaliseerde inhoud aan in de volgende stappen:

1. De systeembeheerder maakt bezoekersgroepen aan. De beheerder kan ook de toegangsrechten instellen voor een bezoekersgroep tot een pagina en zijn bestanden.
2. De redacteur selecteert de inhoud die moet worden gepersonaliseerd en selecteert bezoekersgroepen. Hij controleert de gepersonaliseerde inhoud, publiceert de inhoud of werkt door met de gepersonaliseerde inhoud. U kunt inhoud op een pagina personaliseren met een van de volgende opties:
    - *Het inhoudsgebied gebruiken*
    - *De rich-text editor gebruiken*
3. De systeembeheerder kan statistieken inschakelen bij het bezoeken van de bezoekersgroep, zodat de redacteur het *gadget Statistieken over bezoekersgroepen* kan toevoegen om te volgen hoeveel bezoekers een pagina met gepersonaliseerde inhoud hebben bezocht.

Inhoud personaliseren met het inhoudsgebied

Selecteer de inhoud die u wilt personaliseren en selecteer één of meerdere bezoekersgroepen.

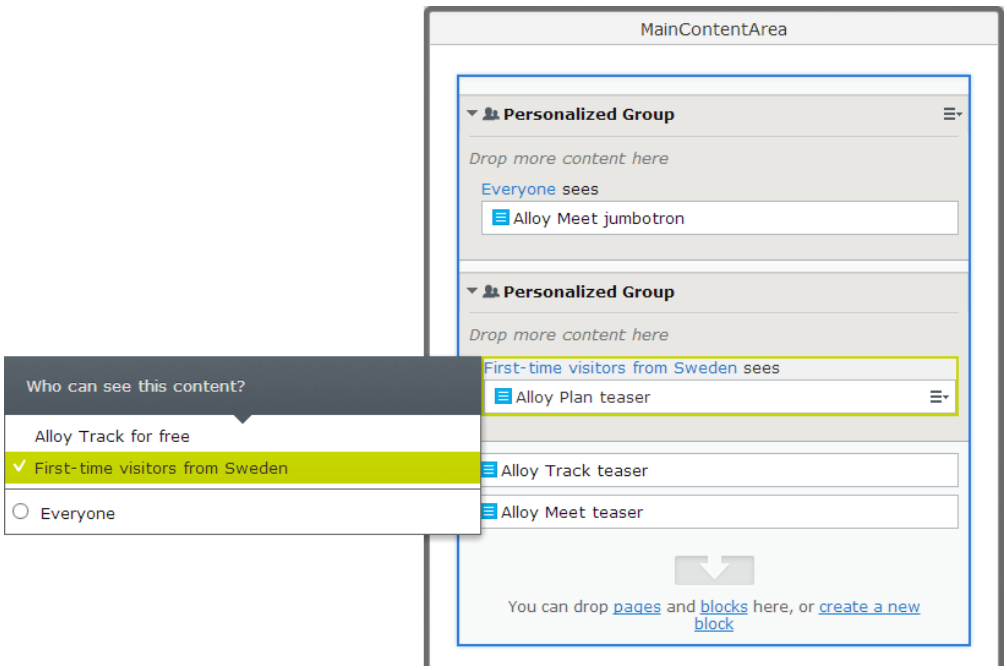
Een blok personaliseren

Personaliseer een blok als volgt:

1. Maak een nieuw blok en sleep het naar een pagina, zoals beschreven in *Activa - Gedeelde inhoud op een pagina gebruiken*.

Copyright © EPiServer AB

2. Selecteer het blok dat u wilt personaliseren en selecteer **Personaliseren** in het contextmenu.



3. Selecteer een of meerdere bezoekersgroepen. U heeft de volgende opties:
   - **[Naam bezoekersgroep]** betekent dat de inhoud alleen wordt getoond aan de bezoekersgroepen die u hebt geselecteerd. Het betekent dat de inhoud verborgen zal worden voor alle andere bezoekers die niet voldoen aan de geselecteerde criteria. Als u verschillende blokken hebt geselecteerd die overeenkomen met een bezoekersgroep, dan zal alleen het eerst overeenkomende blok worden getoond.
   - **Iedereen** betekent dat de inhoud wordt getoond aan alle bezoekers (en alle bezoekersgroepen). Plaats dit blok als laatste op de lijst van gepersonaliseerde inhoud als terugvalinhoud voor de bezoekers die niet voldoen aan een van de criteria.
4. U kunt blokken groepen voor weergave voor een specifieke bezoekersgroep door ze te slepen en neerzetten in dat gebied. Plaats de blokken op de lijst van gepersonaliseerde inhoud in een geschikte volgorde om het gewenste resultaat te bereiken. Voorbeeld: Plaats het blok voor **Bezoekers uit Zweden** eerst, **Bezoekers uit Europa** als tweede en **Iedereen** als laatste.
5. *Voorbeeld* van de inhoud bekijken als bezoekersgroep.
6. Publiceren.

Alle blokken met gepersonaliseerde inhoud hebben het volgende pictogram staan naast de blokopties:

Opmerking De personalisatie van een blok heeft alleen invloed op de specifieke pagina waarop het wordt gebruikt.

Personalisering verwijderen

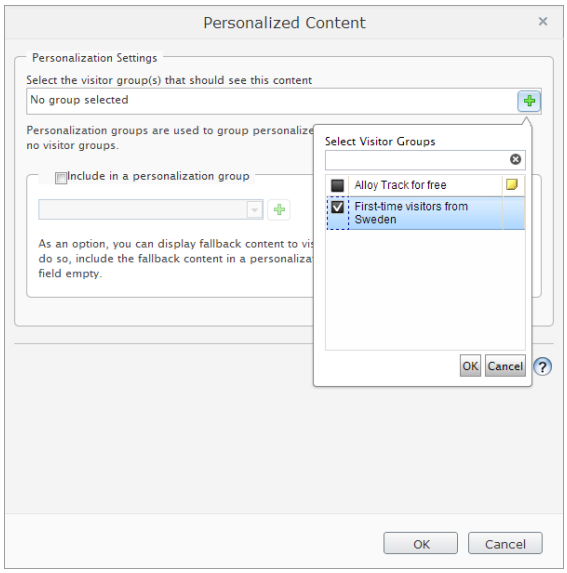
Copyright © EPiServer AB

Sleep in het vervolgmenu > **Gepersonaliseerde groep** de inhoud waarvan u de personalisatie wilt verwijderen naar buiten het gedeelte van de gepersonaliseerde groep. U kunt ook het contextmenu >**Buiten de groep brengen** selecteren.

Inhoud personaliseren met de rich-text editor

Selecteer het stuk inhoud in de rich-text editor dat u wilt personaliseren voor een of meerdere bezoekersgroepen.

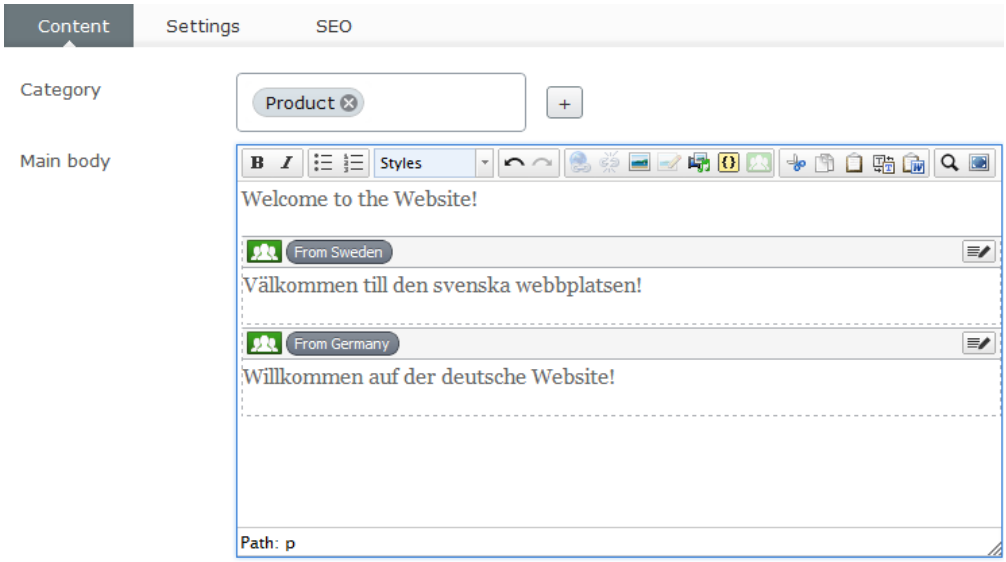
1. Open de pagina waar u gepersonaliseerde inhoud voor wilt.
2. Selecteer de inhoud die u wilt personaliseren en klik op de knop **Gepersonaliseerde inhoud** op de bewerkingswerkbalk.
3. In het venster **Gepersonaliseerde inhoud** en de sectie **Personalisatie**, klik op **+** om één of meerdere bezoekersgroepen uit de lijst te selecteren en klik op **OK**.



4. Als u geen terugvalinhoud nodig heeft voor bezoekers die niet overeenkomen met een bezoekersgroep, dan kunt u het veld **Een personalisatiegroep opnemen** leeg laten. Zie *Bezoekersgroepen groeperen* als u terugvalinhoud nodig heeft.
5. Klik opnieuw op **OK**. De gepersonaliseerde inhoud wordt getoond als een venster in het bewerkingsgebied. Let erop dat de namen van de opgenomen bezoekersgroepen aan de linkerkant worden getoond. U kunt de vakken met gepersonaliseerde inhoud verplaatsen en kopiëren in het rich-text editorgebied, iets wat u ook met andere objecten

Copyright © EPiServer AB

kunt doen.



6. *Voorbeeld* van de inhoud bekijken als bezoekersgroep.
7. Publiceren.

Bezoekersgroepen groeperen

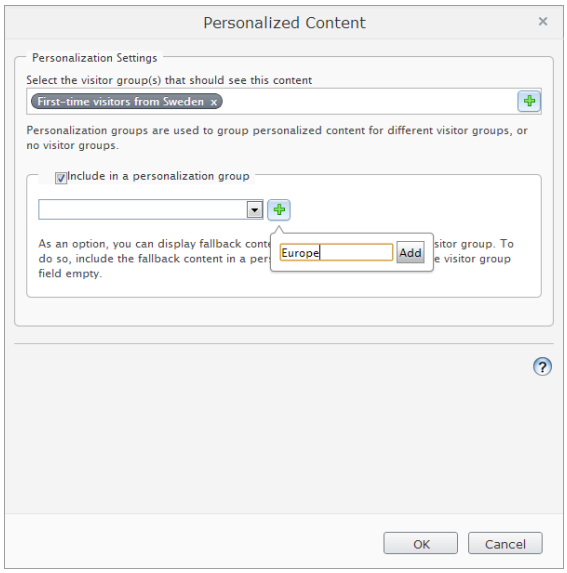
Als u meerdere bezoekersgroepen heeft, is het mogelijk dat sommige individuen ook lid zijn van verschillende bezoekersgroepen. Of misschien wilt u dezelfde inhoud aan verschillende bezoekersgroepen tonen. Om te zorgen dat uw gepersonaliseerde inhoud op een pagina alleen voor hen getoond wordt, kunt u uw bezoekersgroepen groeperen om als één groep behandeld te worden. U kunt ook terugvalinhoud nodig hebben voor bezoekers die niet bij een bezoekersgroep horen. In dit geval wordt alleen de gepersonaliseerde inhoud voor de eerste overeenkomende bezoekersgroep getoond.

Bijvoorbeeld: Uw organisatie wil inhoud aanpassen voor bezoekers van Zweden en Duitsland samen met een stuk inhoud dat wordt getoond als de bezoeker niet overeenkomt met een bezoekersgroep. Als u de inhoud voor al deze bezoekersgroepen slechts eenmalig wilt weergeven, dan kunt u ze groeperen door de personalisatiegroep "Europa" toe te voegen als volgt:

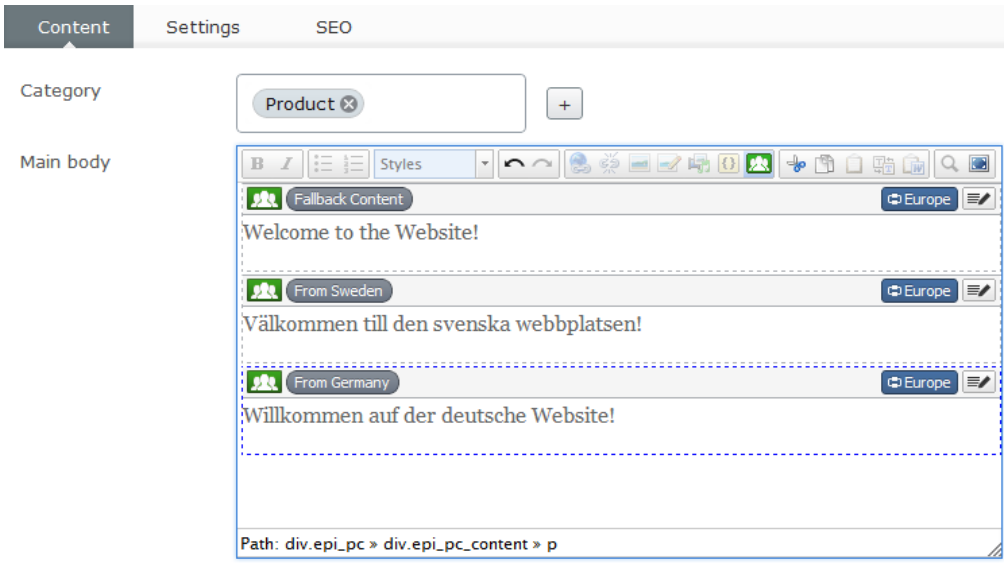
1. Open de pagina en selecteer de inhoud die u wilt personaliseren voor de bezoekersgroepen uit Zweden en Duitsland door punten 1-5 van de instructies te volgen in *Gepersonaliseerde inhoud toevoegen*.
2. Selecteer de personalisatiegroep uit de lijst om ze te doen overeenkomen met de bezoekersgroepen die u geselecteerd heeft. Klik op **+** om een nieuwe personalisatiegroep toe te voegen, geef de groep een naam en klik op **Toevoegen**.
3. Selecteer de inhoud voor bezoekers die niet horen bij een bepaalde bezoekersgroep door het selectievakje **Een personalisatiegroep toevoegen** aan te vinken en het vakje **Terugvalinhoud** geselecteerd te laten (zonder dat er een andere bezoekersgroep geselecteerd is). Selecteer de personalisatiegroep uit de lijst om de terugvalinhoud toe te

Copyright © EPiServer AB

passen of voeg een nieuwe personalisatiegroep toe.



4. Klik opnieuw op **OK**. De gepersonaliseerde inhoud wordt getoond als een vak personalisatie-aanpassingen in het bewerkingsgebied. Let erop dat de namen van de bezoekersgroepen links worden getoond en die van de personalisatiegroep rechts.



5. *Voorbeeld* van de inhoud bekijken als bezoekersgroep.
6. Publiceren.

Gepersonaliseerde inhoud wijzigen

Gepersonaliseerde inhoud wijzigen betekent dat u bezoekersgroepen en inhoudsgroepen kunt toevoegen en verwijderen. Wanneer u de pagina heeft geopend met het vak met gepersonaliseerde inhoud, kunt u het op de volgende manieren wijzigen:

Wijzigingen doorvoeren met de knop Gepersonaliseerde inhoud

1. Klik op de werkbalkknop **Gepersonaliseerde inhoud bewerken** .
2. Breng uw wijzigingen aan aan de gepersonaliseerde inhoud en klik op **OK**.

Copyright © EPiServer AB

3. Publiceren.

Wijzigingen doorvoeren met het vak met personalisatie-aanpassingen.

1. Selecteer het vak met personalisatie-aanpassingen en klik op de knop **Gepersonaliseerde inhoud**.
2. Breng uw wijzigingen aan aan de gepersonaliseerde inhoud en klik op **OK**.
3. Publiceren.

Let op! Knippen en kopiëren voor een venster met gepersonaliseerde inhoud in het bewerkingsgebied kan verschillend werken afhankelijk van de browser die u gebruikt. Het is mogelijk dat u de knoppen knippen en kopiëren van de bewerkingswerkbalk of knippen en kopiëren in het snelmenu van uw browser moet gebruiken in plaats van de sneltoetsen. Gebruik de pijltjestoetsen in plaats van de muis als u problemen ondervindt om de cursor onmiddellijk voor of na een vak voor gepersonaliseerde inhoud te plaatsen in de Editor.

Gepersonaliseerde inhoud verwijderen

U heeft de volgende opties om personalisatie te verwijderen van een pagina:

Personalisatie van een blok verwijderen

Verwijder de personalisatie van een blok als volgt:

1. Selecteer het blok waarvan u de personalisatie wilt verwijderen en selecteer het optiemenu van het blok en **Personaliseren**.
2. Verander de instelling naar **Iedereen**. Deselecteer het selectievakje van een of meerdere bezoekersgroepen?

Opmerking Deze handeling heeft alleen invloed op de specifieke pagina waarop het wordt gebruikt.

Personalisatie verwijderen van een pagina in de rich-text editor

Verwijder personalisatie als volgt van een pagina in de rich-text editor:

1. Klik op de knop **Gepersonaliseerde inhoud bewerken** in het vak met personalisatie-aanpassingen dat u wilt verwijderen.
2. Klik op de knop **Personalisatie verwijderen**. De inhoud zal op de pagina
3. Publiceren.

Tip U kunt de personalisatie-aanpassingen en de inhoud daarin verwijderen op de pagina door het vak met personalisatie-aanpassingen in de rich-text editor te selecteren en op **Verwijderen** te drukken op uw toetsenbord.

Inhoud personaliseren met toegangsrechten

Beschouw deze functie als geavanceerd gebruik.

Copyright © EPiServer AB

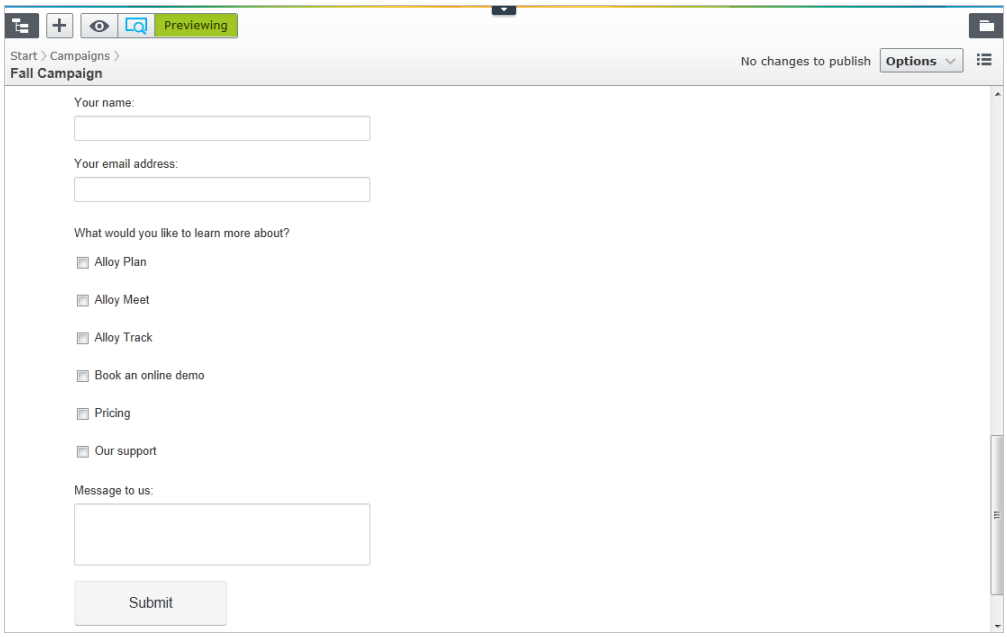
De systeembeheerder kan toegangsrechten toepassen om een hele pagina weer te geven voor geselecteerde bezoekersgroepen.

Copyright © EPiServer AB

Formulieren gebruiken

Het maken van webformulieren is een populaire en veel gebruikte functie op websites, bijvoorbeeld een eenvoudige webpeiling, een registratieformulier voor een gebeurtenis of een vragenlijst.

In de voorbeeldsite en de sjablonen wordt de functionaliteit van het formulier beschikbaar gemaakt via een blok. Dit betekent dat de volledige instelling voor een specifiek formulier gemakkelijk opnieuw kan worden gebruikt op andere webpagina's door middel van slepen en neerzetten. Het is mogelijk dat de partnerontwikkelaar een formulierpaginatype op uw website heeft geïmplementeerd.



U kunt zelf bepalen of u algemene gegevens wilt ophalen van één formulier dat op een groot aantal pagina's wordt gebruikt, of dat u van elke afzonderlijke pagina gegevens wilt ophalen. Alle formulieren op de website zijn gerangschikt in een structuur.

Formulieren beheren

Op het tabblad **Inhoud** in *bewerkingsweergave alle eigenschappen* vindt u de eigenschap **Formulier**, die u toegang biedt tot alle bewerkingsfuncties van webformulieren van EPiServer CMS. Hier kunt u bestaande formulieren gebruiken, of nieuwe formulieren maken, die moeten worden gebruikt in het formulierenblok.

Formulieren worden beheerd in het dialoogvenster **Formulier selecteren**. Hier kunt u een mapstructuur maken waarin alle formulieren op de website overzichtelijk kunnen worden ondergebracht.

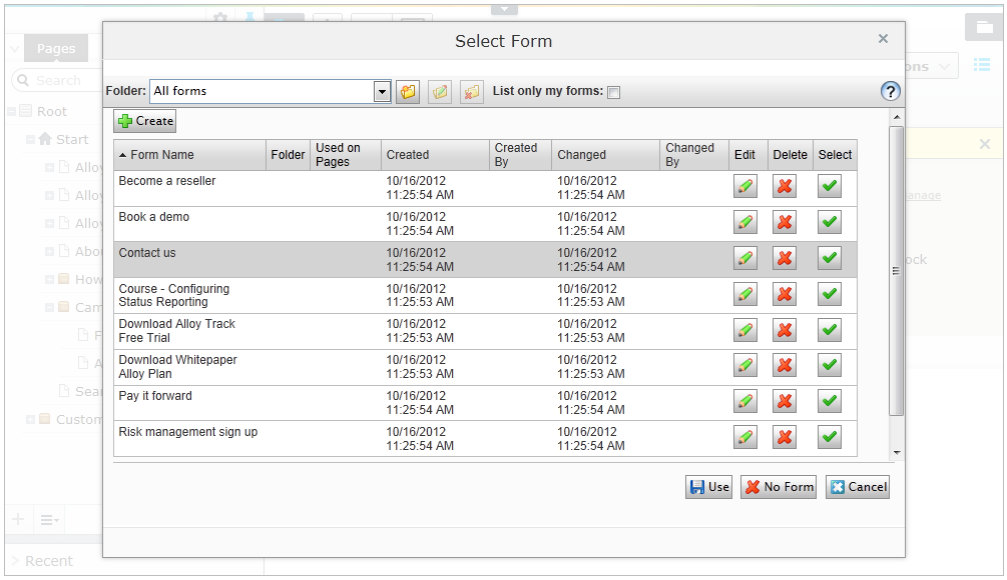
Geef op welke formuliermappen u wilt bekijken door de juiste map te selecteren of de optie **Alle formulieren** te selecteren in de keuzelijst **Map**. In dit dialoogvenster ziet u op welke pagina's formulieren worden gebruikt, wie het formulier heeft gemaakt en wie het formulier het laatst heeft gewijzigd en wanneer. Selecteer **Mijn formulieren weergeven** als u alleen de formulieren wilt weergeven die u zelf heeft gemaakt of als laatste heeft gewijzigd.

U kunt de mapstructuur voor formulieren als volgt beheren:

Copyright © EPiServer AB

- Klik op **Nieuwe formulierenmap maken** om nieuwe mappen te maken.
- Klik op **Naam geselecteerde formulierenmap wijzigen** om de naam van de geselecteerde map te wijzigen.
- Klik op **Geselecteerde formulierenmap verwijderen** om de geselecteerde map te verwijderen. U kunt alleen mappen verwijderen die geen formulieren bevatten.

U kunt de formulieren die u maakt of bewerkt in de verschillende mappen plaatsen.



- Klik op de knop **Bewerken** om een formulier te bewerken. Wanneer u een formulier hebt bewerkt, kunt u het formulier opslaan met een nieuwe naam of het bestaande formulier overschrijven.
- Klik op de knop **Verwijderen** om een formulier te verwijderen. Formulieren kunnen ook worden verwijderd in het dialoogvenster **Formulier bewerken**.
- Klik op **Selecteren** om een rij (formulier) te selecteren. Klik op **Gebruiken** om het geselecteerde formulier te gebruiken op een pagina.
- Klik op **Maken** om een nieuw formulier te maken.
- Klik op **Geen formulier** als u niet wilt dat de pagina die u bewerkt, een formulier heeft. Hiermee wordt de koppeling naar het formulier dat momenteel wordt gebruikt, verwijderd.

Een formulier opbouwen

Het dialoogvenster **Formulier bewerken** wordt gebruikt voor het maken en bewerken van formulieren. Hier kunt u een tabel maken en de verschillende formuliervelden naar keuze toevoegen. U kunt ook de eigenschappen voor elk veld selecteren.

De volgende tabbladen worden gebruikt om een formulier te maken:

- **Het tabblad Tabelindeling** wordt gebruikt om de indeling van uw formulier te ontwerpen. De tabel op dit tabblad moet ten minste één cel bevatten (rij of kolom) voordat u velden kunt toevoegen op het tabblad **Formuliervelden**. Rijen en kolommen kunnen alleen worden ingevoegd in de tabel op dit tabblad, maar ook de instellingen voor de formuliervelden kunnen hier worden bijgewerkt. De formuliervelden kunnen in de tabel worden verplaatst naar een lege cel. Klik hiervoor eerst op het formulierveld dat u wilt verplaatsen. Plaats de cursor op het pictogram links van de cel die het type formulierveld aangeeft en sleep het veld naar een lege cel. Deze handeling is mogelijk op alle

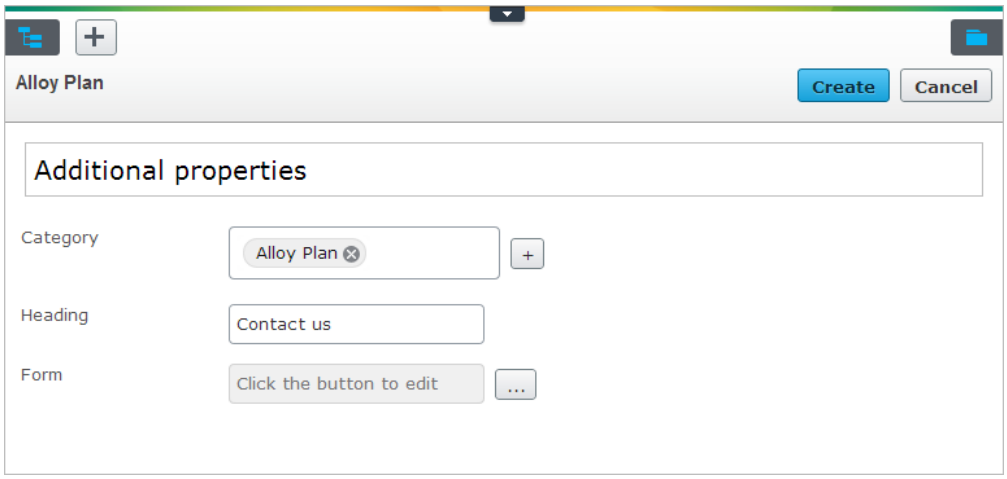
Copyright © EPiServer AB

tabbladen van het dialoogvenster **Formulier bewerken**.

- Klik op **Rij invoegen** om een rij in te voegen boven de huidige geselecteerde rij.
- Klik op **Rij toevoegen** om een rij toe te voegen aan de onderkant van de tabel.
- Klik op **Rij verwijderen** om de geselecteerde rij te verwijderen.
- Klik op **Kolom invoegen** om een kolom in te voegen links van de geselecteerde kolom.
- Klik op **Kolom toevoegen** om uiterst rechts van de tabel een kolom toe te voegen.
- Klik op **Kolom verwijderen** om de geselecteerde kolom te verwijderen.

- **Het tabblad Formuliervelden** wordt gebruikt om velden toe te voegen aan een formulier. U kunt een formulierveld toevoegen aan een tabel door het betreffende veld naar een lege cel in de tabel te slepen. Elke cel in de tabel kan slechts één formulierveld bevatten.
- **Het tabblad Importeren/exporteren** wordt gebruikt om formulieren van en naar een pagina in EPiServer CMS te importeren en exporteren. Formulieren kunnen worden geëxporteerd, bijvoorbeeld als u ze wilt weergeven op een andere website van EPiServer CMS of in een andere toepassing. Formulieren worden geëxporteerd in XML-indeling. Als u een formulier wilt exporteren, klikt u op **Exporteren** en selecteert u of u het formulier wilt openen of opslaan op de computer. Als u een formulier wilt importeren, bladert u eerst naar het betreffende formulier en klikt u vervolgens op **Importeren**. Houd er rekening mee dat bij importeren alle niet-opgeslagen wijzigingen in de inhoud en indeling van het formulier worden overschreven.

Een formulierenblok maken



Maak als volgt een formulierenblok aan en sleep het naar een pagina:

1. *Maak een nieuw blok* op basis van het bloktype **Formulier**.
2. Typ in het veld **Kop** een naam voor het formulier.
3. Blader in **Formulier** naar het formulier dat u in het blok wilt gebruiken.
4. In het dialoogvenster **Formulier selecteren** kunt u kiezen om een bestaand formulier te **Selecteren** of te **Bewerken** of kunt u een heel nieuw formulier **Maken**.
5. Klik op **Maken** om het formulierenblok te maken.
6. Als u klaar bent, kunt u het blok naar de pagina slepen en het publiceren.
7. *Statistieken weergeven en formuliergegevens exporteren*.

Een formulier aanmaken en bewerken

Copyright © EPiServer AB

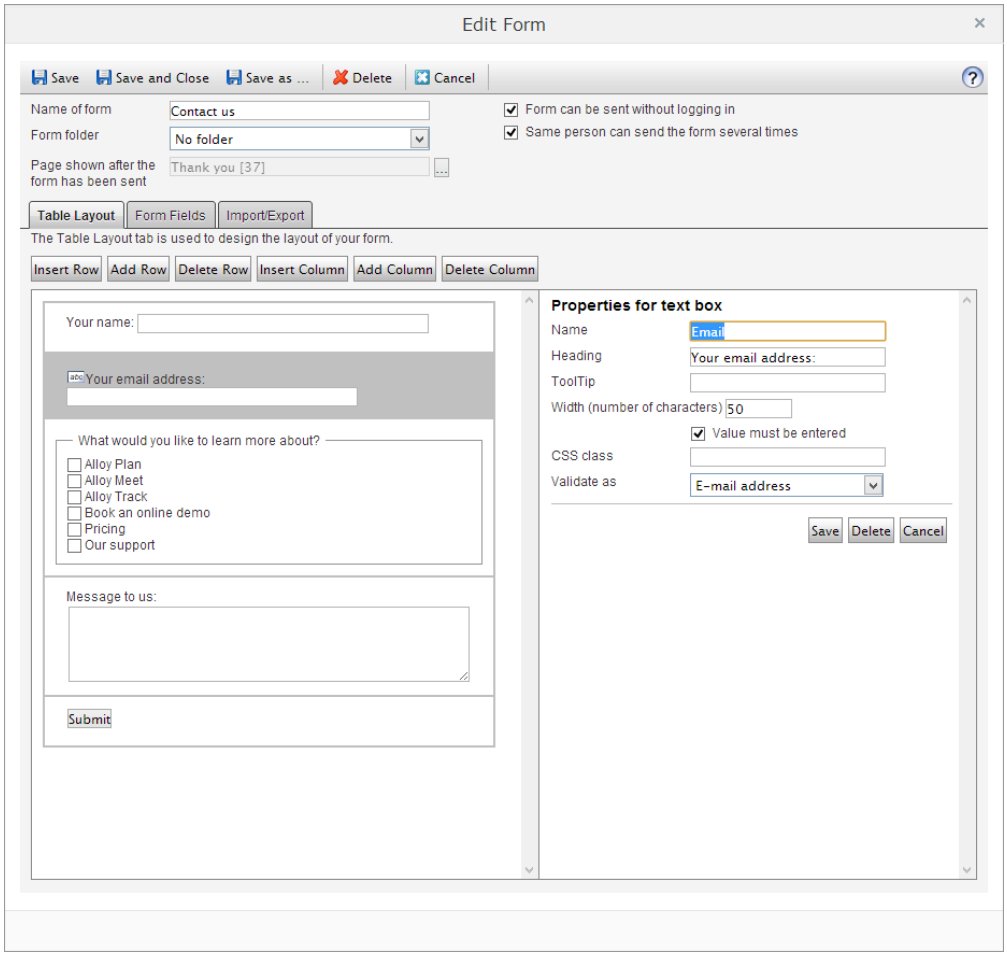
U kunt een formulier als volgt aanmaken en bewerken:

1. Typ een naam voor het formulier in het veld **Naam van formulier**. Als u het formulier via e-mail gaat verzenden, wordt de naam in de **Onderwerp**regel van het verzonden e-mail-bericht weergegeven. Deze naam wordt tevens weergegeven in de lijst met beschikbare formulieren zodat u het formulier op een andere pagina kunt gebruiken.
2. Selecteer in **Formuliermap** in welke map het formulier moet worden opgeslagen.
3. Het selectievakje **Formulier kan worden verzonden zonder aan te melden** moet zijn ingeschakeld als u wilt dat het formulier door alle bezoekers van uw website kan worden ingestuurd. Deze optie wordt standaard opengelaten. Dit betekent dat bezoekers wordt gevraagd zich aan te melden.
4. Het selectievakje **Dezelfde persoon kan het formulier verschillende keren verzenden** moet zijn ingeschakeld als u wilt dat het formulier meerdere malen kan worden verzonden door dezelfde persoon (computergebruiker). Deze optie wordt standaard open-gelaten. Dit betekent dat een bezoeker het formulier slechts één keer per computer kan invullen (er wordt een cookie geplaatst op de computer van de bezoeker).
5. In het veld **Pagina die wordt weergegeven nadat het formulier is verzonden** kunt u opgeven welke pagina moet worden weergegeven als een bezoeker een formulier verzendt, gewoonlijk een "Bedankt"-pagina. Deze pagina moet zijn gebaseerd op de sjabloon **Standaardpagina**.

Informatie over de formulierveldtypes

Wanneer u een formulier maakt of bewerkt, voegt u een formulierveld toe aan een cel en worden rechts van de tabel de instellingen van het betreffende veldtype geopend. Afhankelijk van het geselecteerde veld moet u verschillende eigenschappen opgeven. Sommige eigenschappen zijn beschikbaar voor alle veldtypen, andere alleen voor de invoervelden.

Copyright © EPiServer AB



De volgende eigenschappen bestaan voor de meeste formuliervelden:

- **CSS-klasse**. Definieert een CSS-klasse (indeling) voor het veld. De klasse moet bestaan in het CSS-bestand dat wordt gebruikt voor de website. Neem voor meer informatie contact op met de systeembeheerder.
- **Naam**. Wordt gebruikt om het veld in de database te identificeren. Deze eigenschap is verplicht, maar niet zichtbaar voor bezoekers. Het is het eenvoudigst als u dezelfde naam gebruikt als in het veld **Kop** of een naam die er op lijkt. U kunt in dit veld alleen de tekens A-Z, a-z, 1-9 en _ gebruiken. Er kunnen geen spaties worden gebruikt.
- **Kop**. Gebruikt om bezoekers te laten weten wat ze moeten ingeven in elk veld. Afhankelijk van waar u een kop wilt plaatsen en hoe toegankelijk het formulier moet zijn, kunt u de kop in een apart veld of in combinatie met het betreffende formulierveld maken. Als u een kop invoert in combinatie met het formulierveld, wordt de kop links van het veld weergegeven. Kies deze optie als u wilt dat het formulier zo toegankelijk mogelijk is.
- **Knopinfo**. Geeft de bezoeker meer informatie over hetgeen hij/zij moet invullen. Knopinfo verschijnt als u de cursor op het formulierveld plaatst.
- **Waarde moet worden ingevoerd**. Velden op het formulier waarvoor het selectievakje "Waarde moet worden ingevoerd" is ingeschakeld, moeten worden ingevuld. Als het selectievakje niet is ingeschakeld, verschijnt een foutboodschap met de vraag het veld in te vullen. De foutboodschap verwijst in principe naar de **Kop** van het veld. Als u geen kop gebruikt, verwijst het bericht naar de inhoud die u heeft ingevoerd in het veld **Naam**.

Copyright © EPiServer AB

- **Valideren als**. Wordt gebruikt om te controleren of de bezoeker het juiste type informatie heeft ingevuld in een veld. U kunt bijvoorbeeld controleren of het een e-mailadres betreft, of u kunt een datumindeling of verschillende soorten getallen controleren.

Klik voor elk formulierveld op **Opslaan** om de eigenschappen op te slaan. Als u een veld wilt verwijderen, klikt u op **Verwijderen** onder de eigenschappen van het veld.

Als het formulier is voltooid en alle velden en bijbehorende eigenschappen zijn opgeslagen, klikt u op **Opslaan**, **Opslaan en sluiten** of **Opslaan als** boven aan het dialoogvenster **Formulier bewerken** om het formulier in zijn geheel op te slaan. U keert terug naar het dialoogvenster **Formulier selecteren**. Klik op **Gebruik** om aan te geven dat u het formulier op de pagina wilt gebruiken en vervolgens op publiceren.

U kunt een formulier verwijderen door boven in het dialoogvenster **Formulier bewerken** of **Formulier selecteren** op **Verwijderen** te klikken.

Aanbevolen gebruik

- **Tekstvak**. Gebruik het veldtype tekstvak voor bezoekers om korte tekstinformatie in te voeren als een rij.
  - In het veld **Breedte** geeft u op hoe breed het veld mag zijn in verband met het invoeren van tekens.
- **Tekstgebied**. Gebruik het veldtype tekstgebied voor bezoekers om een vrije tekst in te voeren in een groot gebied. U kunt de grootte van het gebied bepalen in termen van het aantal tekens en het aantal rijen dat is toegestaan voor het veld.
  - In het veld **Breedte** geeft u op hoe breed het veld mag zijn in verband met het invoeren van tekens.
  - In het veld **Hoogte** geeft u op hoeveel rijen het tekstgebied mag hebben.
- **Keuzelijst**. Gebruik het veldtype keuzelijst om de bezoeker een optie te laten selecteren in een keuzelijst.
  - Specificeer in de groep **Opties** de opties die beschikbaar zijn in de keuzelijst.
  - Het veld **Naam** in het groepsvak **Opties** geeft de beschikbare optie in de keuzelijst aan, terwijl het veld **Waarde** wordt gebruikt om het veld te identificeren in de database. Geef een optie op door de velden in te vullen en klik op **Toevoegen**.
  - Het selectievakje **Vooraf geselecteerd** geeft aan welke van de opties standaard is geselecteerd.
  - Met de pictogrammen aan de rechterkant kunt u de opties verwijderen en de volgorde ervan wijzigen.
- **Keuzerondje**. Gebruik het keuzerondje om de bezoeker slechts één optie te laten kiezen in een lijst met keuzerondjes.
  - In het veld **Plaatsing** kunt u opgeven of het keuzerondje horizontaal of verticaal moet worden weergeven.
  - De groep **Opties** bevat de opties die beschikbaar zijn in de vorm van keuzerondjes.
  - Het veld **Naam** in het groepsvak **Opties** geeft de naam van het keuzerondje aan, terwijl het veld **Waarde** wordt gebruikt om het veld te identificeren in de database. Geef een optie op door de velden in te vullen en klik op Toevoegen.
  - Het selectievakje **Vooraf geselecteerd** geeft aan welke van de opties standaard is geselecteerd.

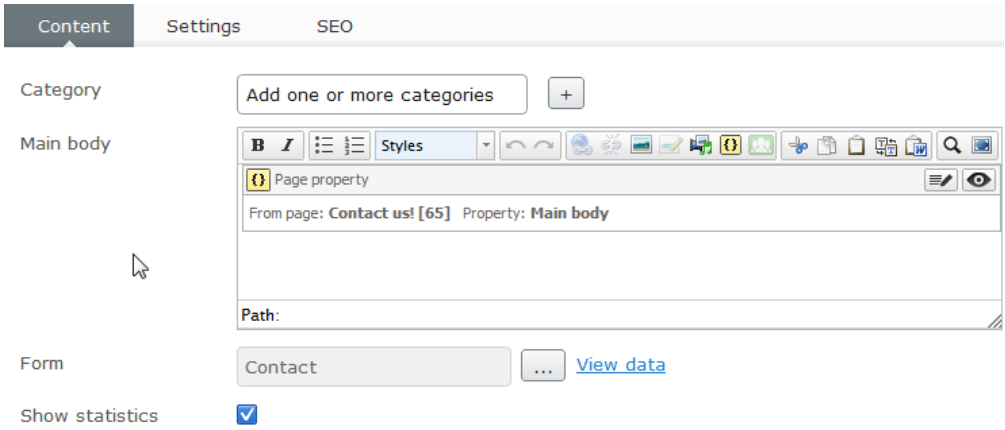
Copyright © EPiServer AB

- **Selectievakje**. Gebruik het selectievakje om bezoekers een lijst van verschillende opties te geven waaruit ze er een of meer kunnen selecteren.
  - In het veld **Plaatsing** kunt u opgeven of het selectievakje horizontaal of verticaal moet worden weergeven.
  - De groep **Opties** bevat de opties die beschikbaar zijn in de vorm van selectievakjes.
  - Het veld **Naam** in het groepsvak **Opties** geeft de naam van het selectievakje aan, terwijl het veld Waarde wordt gebruikt om het veld te identificeren in de database. Geef een optie op door de velden in te vullen en klik op **Toevoegen**.
  - Het selectievakje **Vooraf geselecteerd** geeft aan welke van de opties standaard is geselecteerd.
  - Met de pictogrammen aan de rechterkant kunt u de opties verwijderen en de volgorde ervan wijzigen.
- **Knop**. Gebruik het veldtype knop om de bezoeker te laten klikken om het formulier dat hij/zij heeft ingevuld te verzenden.
  - Geef in het veld **Knoptekst** op welke tekst op de knop moet worden weergegeven.
  - Selecteer in het veld **Resultaat van verzending** wat er gebeurt als de bezoeker het formulier verzendt. U kunt kiezen of het formulier wordt opgeslagen in een database en/of per e-mail wordt verzonden. Ook kunt u opgeven dat het formulier naar een webadres moet worden verzonden waar de informatie door een aparte toepassing kan worden verwerkt. Afhankelijk van de optie die u selecteert, worden verschillende velden weergegeven.
  - Geef in het veld **E-mail verzenden naar dit adres** op naar welk e-mailadres een bericht moet worden verzonden als een bezoeker een formulier verzendt. U kunt e-mails naar meerdere ontvangers versturen door de e-mailadressen in te geven gescheiden door puntkomma's, bijvoorbeeld dav-id@company.com,helen@company.com,eve@company.com.
  - Geef in het veld **E-mailadres afzender** het adres op van de afzender dat in het verzonden bericht moet worden vermeld.
  - Geef in het veld **Onderwerp e-mail** op welke kop moet worden weergegeven in het onderwerpvak van het bericht dat wordt verzonden als een bezoeker een formulier verzendt.
  - Typ in **Verzenden naar een specifieke URL** het webadres waar u de informatie naartoe wilt sturen.
- **Kop**. Gebruik de kop om bezoekers te laten weten wat ze moeten ingeven in elk veld.
  - Geef in het veld **Tekst** op welke tekst moet worden getoond aan de bezoeker.
- **Horizontale regel**. Gebruik de horizontale regel als u een horizontale regel wilt invoegen in het formulier, bijvoorbeeld om de indeling van de formele regel te verbeteren.

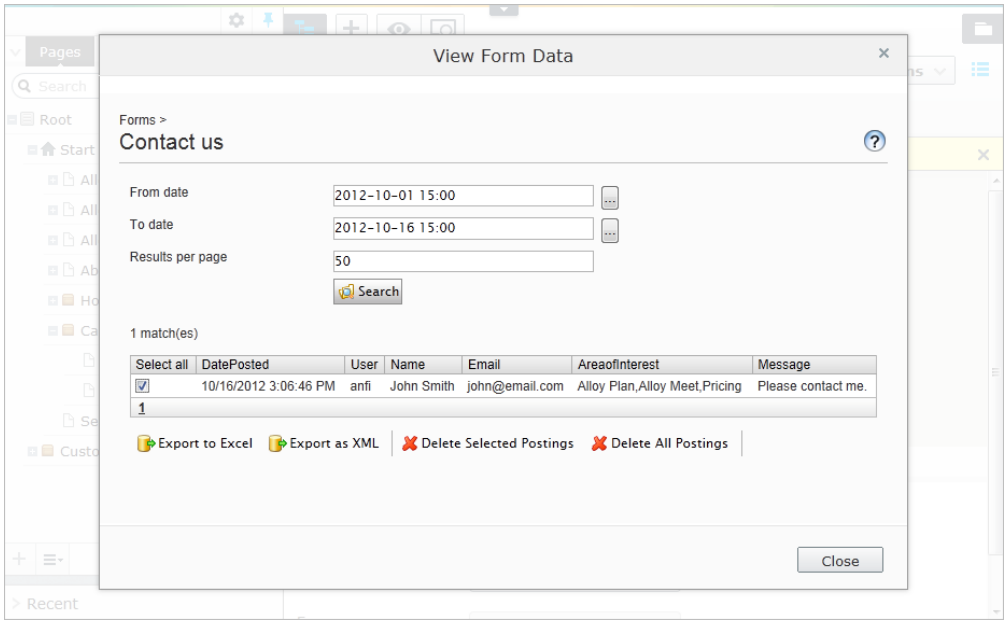
Formuliergegevens weergeven en exporteren

Als u de in uw formulier verzonden informatie opslaat in de database, vindt u alle formulieren en de bijbehorende verzonden informatie door *bewerkingsweergave alle eigenschappen* te selecteren.

Copyright © EPiServer AB



Selecteer de optie **Gegevens bekijken** om gegevens voor een formulier te openen en te exporteren. Merk op dat de gegevens die worden weergegeven voor een formulier, worden verzameld uit alle pagina's waar dit specifieke formulierblok is gebruikt.



Haal als volgt formuliergegevens op uit de database:

1. Klik in **Formulier** op **Gegevens bekijken** voor de formulierpagina waarvoor u gegevens wilt ophalen.
2. Selecteer het formulier waarvan u gegevens wilt ophalen. Gewoonlijk kunt u slechts één formulier selecteren.
3. Typ een begin- en einddatum als u in een bepaalde periode wilt zoeken. Als u alle artikelen wilt ophalen, laat u deze velden leeg.
4. Selecteer **Gegevens voor alle pagina's weergeven** als u gegevens wilt ophalen van alle pagina's waarin het geselecteerde formulier wordt gebruikt.
5. Geef het gewenste aantal treffers per pagina op in het veld **Aantal treffers per pagina**. Klik op **Zoeken**.

Het resultaat van de zoekbewerking wordt onder het zoekformulier weergegeven. Als er sprake is van veel treffers, kunt u door de resultaten bladeren en eventueel artikelen verwijderen.

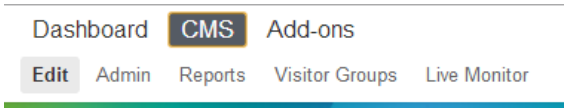
Copyright © EPiServer AB

- Als u bepaalde artikelen wilt verwijderen uit de formuliergegevens, selecteert u de te verwijderen artikelen en klikt u op **Geselecteerde artikelen verwijderen**.
- Klik op **Alle artikelen verwijderen** om alle ontvangen formuliergegevens te verwijderen.
- Klik op **Exporteren naar Excel** om de gegevens naar Microsoft Excel te exporteren. Hiervoor moet Excel op uw computer zijn geïnstalleerd.
- Klik op **Exporteren naar XML** om de formuliergegevens naar een XML-bestand te exporteren.

Copyright © EPiServer AB

Rapporten

Open het rapportcentrum door **Rapporten** te selecteren in het globale menu van EPiServer CMS. Het rapportcentrum wordt geopend in een ander venster en blijft geopend tot u het venster sluit.

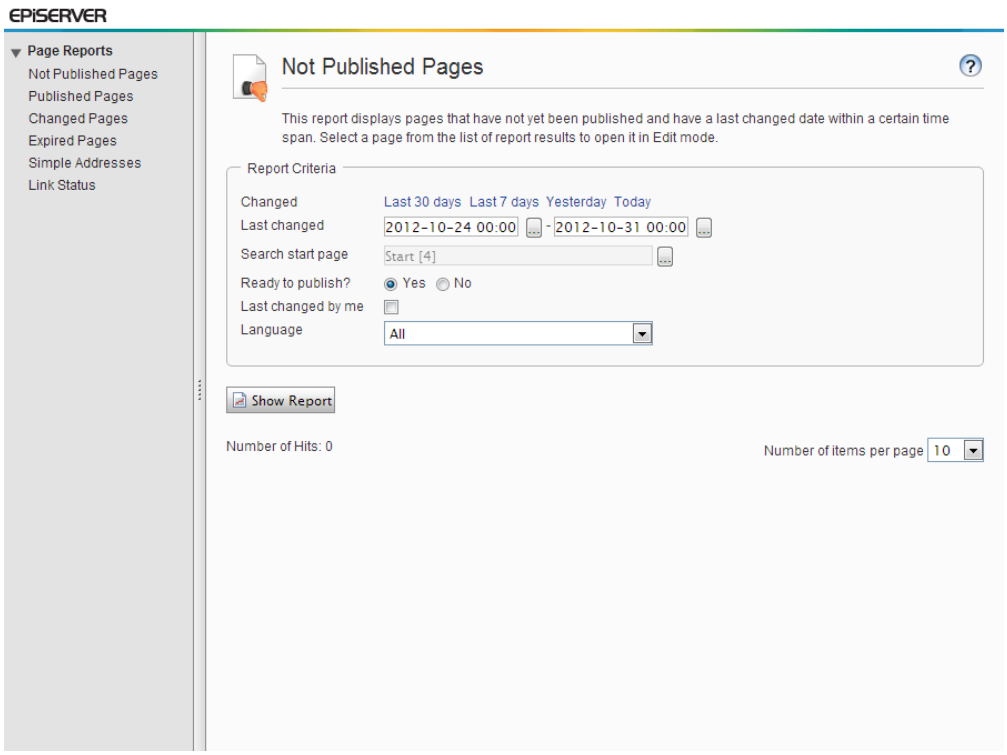


De pagina's van de zoekresultaten worden voor ieder rapport geopend in de bewerkingsinterface als u een paginakoppeling selecteert in de tabel met zoekresultaten. Om het werken met het rapportcentrum te vereenvoudigen, kunt u het werkgebied eventueel opnieuw indelen door uw EPiServer CMS-browservenster te verkleinen zodat beide browsers gelijktijdig zichtbaar zijn. Dit wordt alleen aangeraden als de schermresolutie ten minste 800 x 600 pixels bedraagt.

Er zijn verschillende paginarapporten op de voorbeeldsite van EPiServer CMS, maar er kunnen ook andere aangepaste rapporten beschikbaar zijn op uw EPiServer CMS-site. Enkel de paginarapporten die zijn opgenomen in de standaardinstallatie van EPiServer CMS worden hier beschreven.

Niet-gepubliceerde pagina's

Dit rapport geeft pagina's weer die nog niet zijn gepubliceerd en die een 'datum laatste wijziging' hebben die binnen een specifieke periode valt.



Maak als volgt een rapport aan:

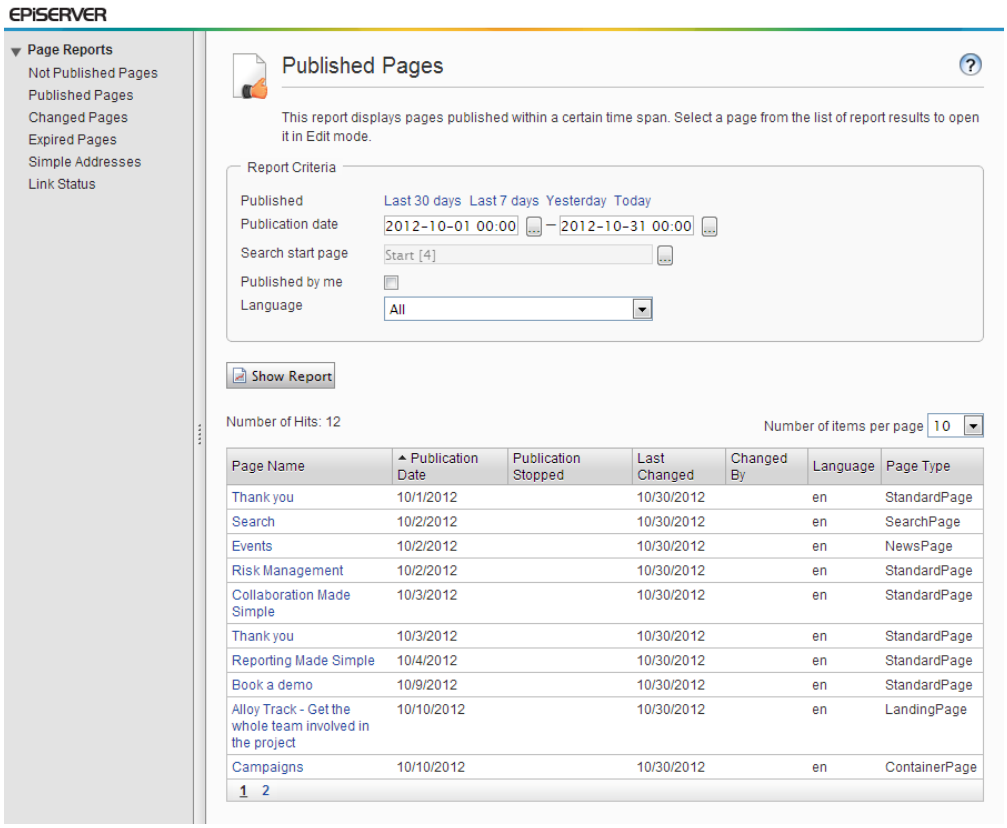
1. Selecteer in het groepsvak **Rapportcriteria** een vooraf gedefinieerde tijdsperiode door op de bijbehorende koppeling te klikken of geef een periode op in de datumvakken.

Copyright © EPiServer AB

2. Blader in het veld **Startpagina zoeken** naar de pagina in de boomstructuur die u wilt gebruiken als uitgangspunt voor de zoekbewerking. Deze startpagina maakt deel uit van de zoekbewerking.
3. U kunt de zoekbewerking desgewenst beperken tot pagina's met de status **Gereed voor publicatie** door **Ja** of **Nee** te selecteren in het veld **Gereed voor publicatie?**.
4. Schakel het selectievakje **Laatst gewijzigd door mij** in als u alleen wilt zoeken naar pagina's die het laatst door uzelf zijn gewijzigd.
5. Selecteer in **Taal** in welke paginataal de zoekbewerking moet worden uitgevoerd. (Deze keuzelijst is alleen beschikbaar als u een mondiale website hebt.)
6. Geef in het veld **Aantal items per pagina** op hoeveel items er per rapportpagina moeten worden weergegeven.
7. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom Paginanaam.

Gepubliceerde pagina's

Dit rapport geeft pagina's weer die binnen een specifieke periode zijn gepubliceerd.



Maak als volgt een rapport aan:

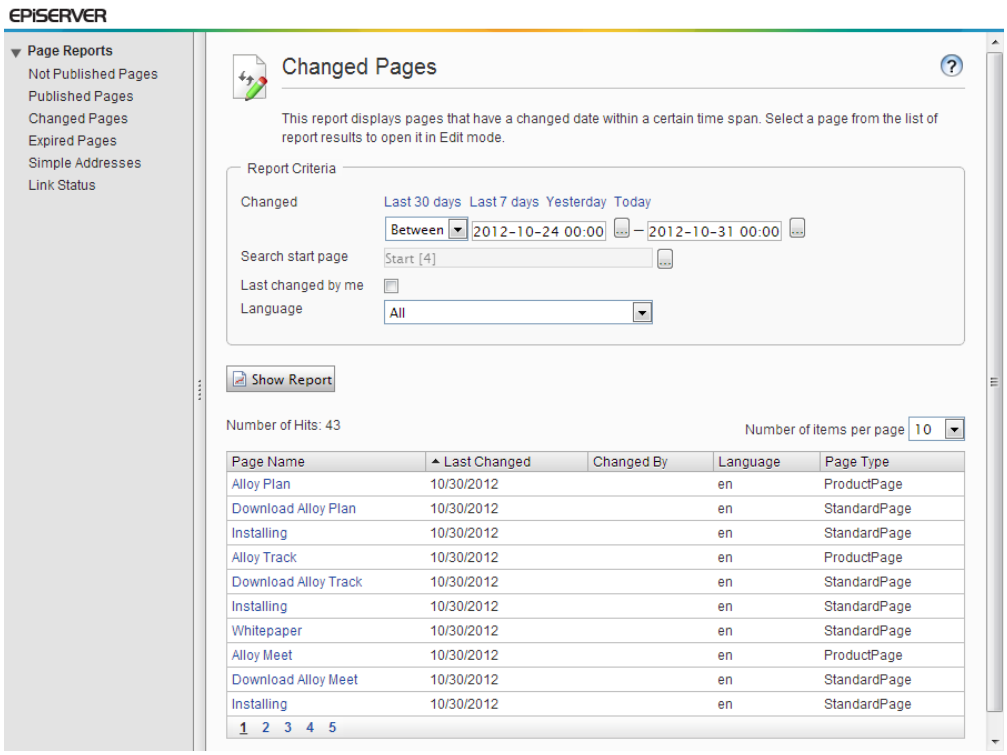
1. Selecteer in het groepsvak **Rapportcriteria** een vooraf gedefinieerde tijdsperiode door op de bijbehorende koppeling te klikken of geef een periode op in de datumvakken.

Copyright © EPiServer AB

2. Blader in het veld **Startpagina zoeken** naar de pagina in de boomstructuur die u wilt gebruiken als uitgangspunt voor de zoekbewerking. Deze startpagina maakt deel uit van de zoekbewerking.
3. Schakel het selectievakje **Gepubliceerd door mij** in als u alleen wilt zoeken naar pagina's die u het laatst hebt gepubliceerd.
4. Selecteer in **Taal** in welke paginataal de zoekbewerking moet worden uitgevoerd. (Deze keuzelijst is alleen beschikbaar als u een mondiale website hebt.)
5. Geef in het veld **Aantal items per pagina** op hoeveel items er per rapportpagina moeten worden weergegeven.
6. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom **Paginanaam**.

Gewijzigde pagina's

Dit rapport geeft alle pagina's weer waarvan de datum binnen een specifieke periode is gewijzigd.



Maak als volgt een rapport aan:

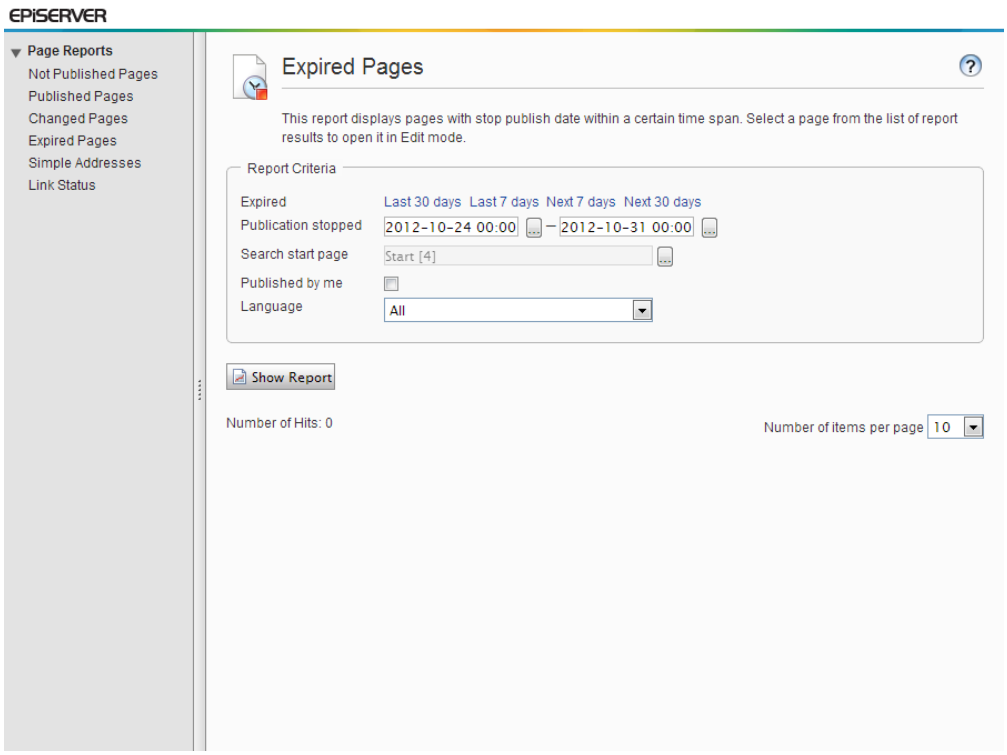
1. Selecteer in het groepsvak **Rapportcriteria** een vooraf gedefinieerde tijdsperiode door op de bijbehorende koppeling te klikken of geef een periode op in de datumvakken.
2. Blader in het veld **Startpagina zoeken** naar de pagina in de boomstructuur die u wilt gebruiken als uitgangspunt voor de zoekbewerking. Deze startpagina maakt deel uit van de zoekbewerking.
3. Schakel het selectievakje **Laatst gewijzigd door mij** in als u alleen wilt zoeken naar pagina's die het laatst door uzelf zijn gewijzigd.

Copyright © EPiServer AB

4. Selecteer in **Taal** in welke paginataal de zoekbewerking moet worden uitgevoerd. (Deze keuzelijst is alleen beschikbaar als u een mondiale website hebt.)
5. Geef in het veld **Aantal items per pagina** op hoeveel items er per rapportpagina moeten worden weergegeven.
6. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom Paginanaam.

Verlopen pagina's

Dit rapport geeft pagina's weer met een 'einddatum publicatie' binnen een specifieke periode.



Maak als volgt een rapport aan:

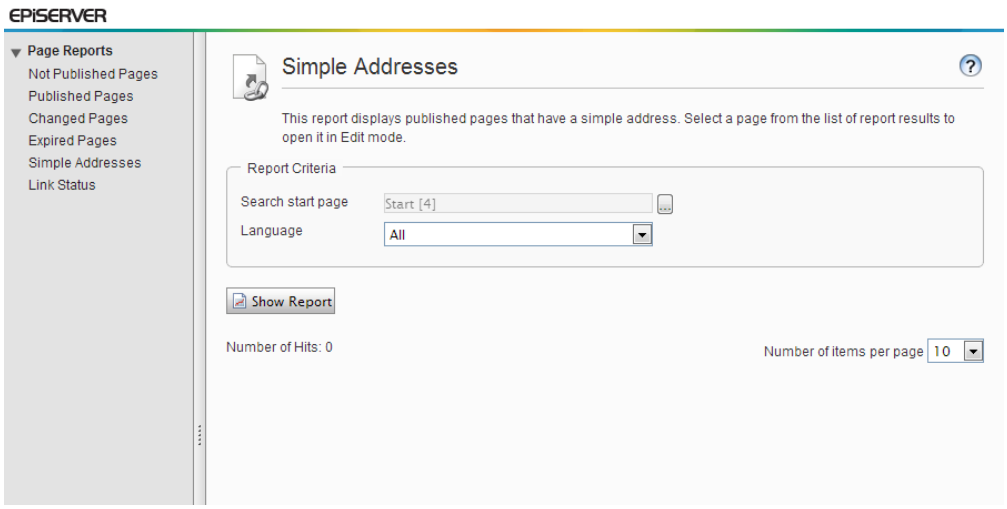
1. Selecteer in het groepsvak **Rapportcriteria** een vooraf gedefinieerde tijdsperiode door op de bijbehorende koppeling te klikken of geef een periode op in de datumvakken.
2. Blader in het veld **Startpagina zoeken** naar de pagina in de boomstructuur die u wilt gebruiken als uitgangspunt voor de zoekbewerking. Deze startpagina maakt deel uit van de zoekbewerking.
3. Schakel het selectievakje **Gepubliceerd door mij** in als u alleen wilt zoeken naar pagina's die u het laatst hebt gepubliceerd.
4. Selecteer in **Taal** in welke paginataal de zoekbewerking moet worden uitgevoerd. (Deze keuzelijst is alleen beschikbaar als u een mondiale website hebt.)
5. Geef in het veld **Aantal items per pagina** op hoeveel items er per rapportpagina moeten worden weergegeven.

Copyright © EPiServer AB

6. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom Paginanaam.

Eenvoudige adressen

Dit rapport geeft gepubliceerde pagina's met een eenvoudig adres weer.



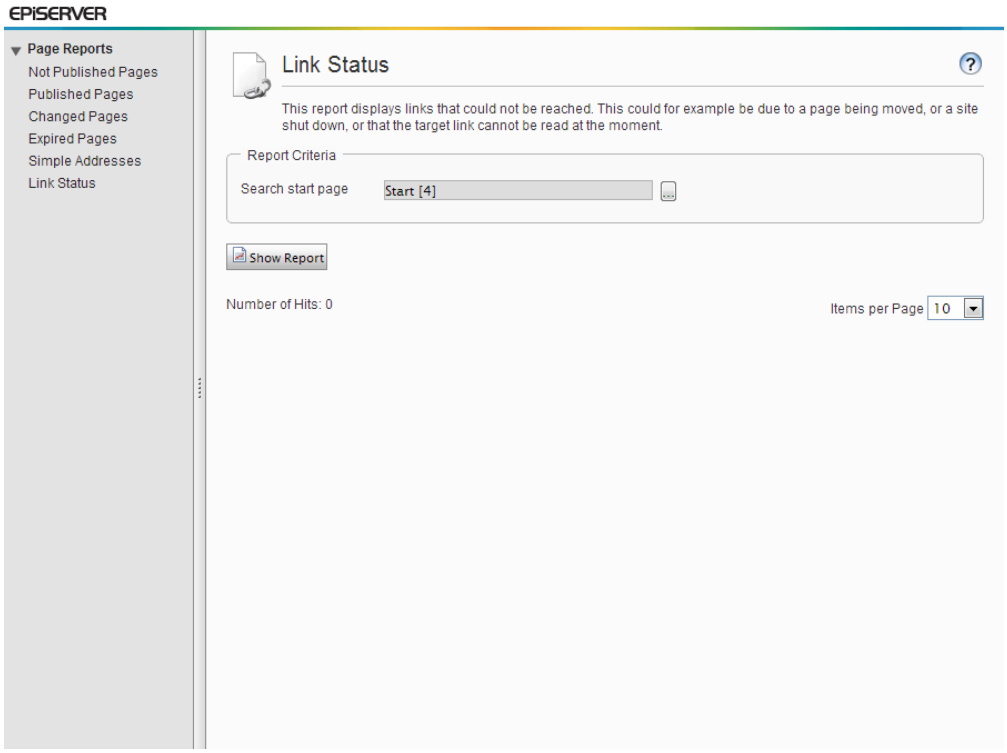
Maak als volgt een rapport aan:

1. Blader in **Startpagina zoeken** naar de pagina in de boomstructuur die u wilt gebruiken als uitgangspunt voor de zoekbewerking. Deze startpagina maakt deel uit van de zoekbewerking.
2. Selecteer in de keuzelijst **Taal** in welke paginataal de zoekbewerking moet worden uitgevoerd. (Deze optie is alleen beschikbaar als globalisering is ingeschakeld op de website.)
3. Geef in het veld **Aantal items per pagina** op hoeveel items er per rapportpagina moeten worden weergegeven.
4. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom **Paginanaam**. De rapportresultaten geven tevens weer of de pagina zichtbaar is in menu's en wat de publicatiestatus van de pagina is.

Koppelingsstatus

Het rapport **Koppelingsstatus** is het resultaat van de geplande opdracht **Koppelingsvalidatie**. Het rapport geeft koppelingen weer die niet door de EPiServer CMS konden worden bereikt bij het controleren van de koppelingen, bijvoorbeeld als een pagina van plaats is veranderd, een site is gesloten of een doelkoppeling momenteel niet kan worden gelezen.

Copyright © EPiServer AB



Maak als volgt een rapport aan:

1. Selecteer onder **Rapportcriteria** > **Startpagina zoeken** de bladerknop om een start-pagina te kiezen in de boomstructuur van de pagina's.
2. Klik op **Rapport weergeven**. U kunt de resultaten sorteren door op een kolomkop te klikken. Open een pagina in de bewerkingsmodus door op de paginanaam te klikken in de kolom **Defecte URL**. In **Items per pagina** kunt u het maximale aantal weer te geven items per pagina instellen.

Copyright © EPiServer AB

Werkstromen gebruiken

EPiServer CMS ondersteunt verschillende soorten werkstromen. Zo kunt u een taak toewijzen aan anderen of een taak toegewezen krijgen via een vooraf gedefinieerde werkstroom. Een redacteur kan bijvoorbeeld een pagina maken die door een of meerdere personen moet worden goedgekeurd voordat de pagina wordt gepubliceerd. Wie de pagina goedkeurt, wordt vooraf bepaald in de werkstroom. De taak wordt vervolgens toegewezen aan verschillende personen.

Out-of-the-box-werkstromen

De werkstromen worden in samenwerking met de systeembeheerder geconfigureerd door de leverancier van EPiServer CMS. Op de EPiServer CMS voorbeeldsite zijn de volgende werkstromen beschikbaar: Twee werkstromen voor de goedkeuring van pagina's, één werkstroom voor het beheer van verschillende talen en één werkstroom voor het vragen van feedback.

De systeembeheerder kan de werkstromen aanpassen en wijzigen en meer werkstromen maken.

Startpunt in de werkstroom

Bij het configureren van een of meerdere werkstromen voor de website kunt u opgeven of deze handmatig of automatisch kunnen worden gestart. Meestal start een werkstroom automatisch op een specifieke locatie in de boomstructuur.

In de meeste gevallen ligt de gebeurtenis die een werkstroom in gang zet al vast. Dit kan bijvoorbeeld een redacteur zijn die op een specifieke locatie in de boomstructuur een pagina indient voor publicatie. Er zijn verschillende gebeurtenissen die een werkstroom kunnen activeren in EPiServer CMS, variërend van het opslaan van een pagina tot het uploaden van een document. De gebeurtenis die de werkstroom in gang zet, vormt het startpunt van de werkstroom. Als een pagina wordt ingediend voor publicatie, wordt er een taak verzonden naar de tweede persoon in de werkstroom met de vermelding dat er voor die persoon een taak klaarstaat om te worden uitgevoerd. De inhoud van de taak hangt af van de manier waarop de werkstroom is geconfigureerd.

Handmatig een werkstroom starten

Bij een gangbare installatie van EPiServer CMS is de werkstroom voor feedbackverzoeken geschikt voor een handmatige start. Het doel van deze werkstroom is dat een redacteur feedback kan ontvangen over de wijzigingen op de pagina.

U start als volgt handmatig een werkstroom op:

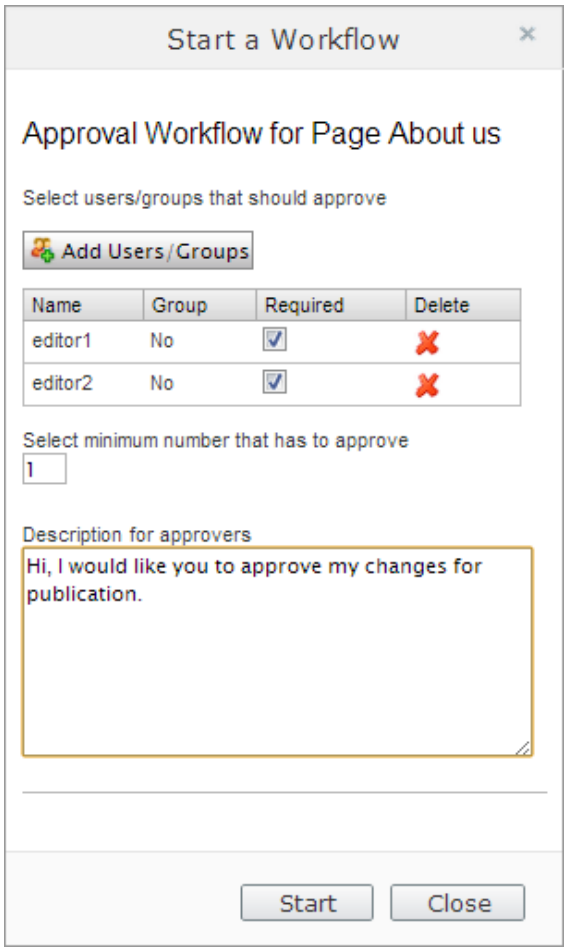
1. Maak inhoud aan op pas deze aan op een pagina of blok.
2. Schakel met de *bewerkingsweergave alle eigenschappen* en selecteer **Tools** > **Een werkstroom starten**.
3. Selecteer de werkstroom die u wilt starten.
4. Een dialoogvenster wordt geopend. Hierin geeft u de instelling op voor dit type werkstroom.
5. Voorbeeld voor werkstroom met parallelle goedkeuring: Klik op **Gebruikers/groepen toevoegen** en selecteer welk groep of gebruiker de taak zal ontvangen om de wijzigingen die u hebt aangebracht aan de inhoud goed te keuren. Klik op **OK**.

Copyright © EPiServer AB

6. Wanneer u de instellingen hebt opgegeven, selecteert u **Start**. De werkstroom wordt gestart en er wordt een taak verzonden naar de groep of gebruiker die u hebt geselecteerd.

Opmerking Als er geen werkstromen beschikbaar zijn waaruit u kunt selecteren, is dit omdat uw installatie geen werkstromen bevat die handmatig kunnen worden gestart.

Opmerking Als proceseigenaar van een werkstroom hebt u altijd het recht om een werkstroom te verwijderen of te beëindigen, zelfs als nog niet alle taken zijn voltooid. Meestal is degene die de pagina heeft gemaakt tevens de proceseigenaar.



Hanteren van uw toegewezen taken

Taken in een werkstroom die persoonlijk aan u of iemand in uw groep zijn toegewezen, worden weergegeven op het *navigatiepaneel* > **Taken** > **Mijn taken**.

Klik op **Taak weergeven** op de notificatiebalk om het bericht in de taak te lezen.

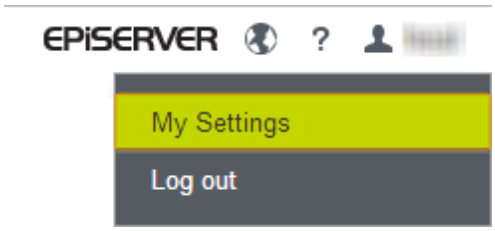
Wanneer u klaar bent met het controleren van de pagina, kunt u de wijzigingen publiceren.

Copyright © EPiServer AB

Gebruikersinterface-instellingen aanpassen

Wanneer u begint te werken met EPiServer CMS, moet u beginnen met de beschikbare aangepaste instellingen te onderzoeken. U kunt uw e-mailadres toevoegen en de taal van de gebruikersinterface wijzigen.

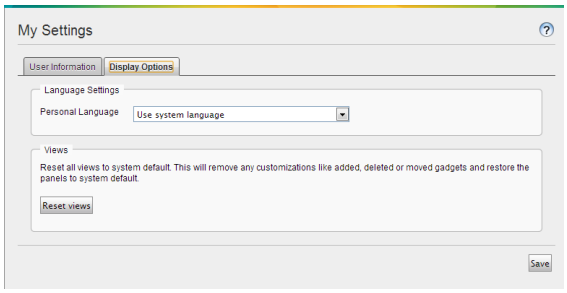
Onder **Mijn instellingen** beheert u de opties van de gebruikersinformatie en de weergave-instellingen voor de gebruikersinterface. Om deze opties te openen selecteert u **Mijn instellingen** onder **Beheerder** in de rechter bovenhoek van het bovenste menu.



Gebruikersinformatie

Door uw persoonlijke gegevens in te vullen, zoals een gebruikersnaam en een e-mailadres op het tabblad **Gebruikersinformatie** onder **Mijn instellingen**, identificeert u zichzelf zodat het systeem bijvoorbeeld kan communiceren met u wanneer er een geautomatiseerde werkstroom wordt gebruikt.

Afhankelijk van de manier waarop EPiServer CMS is geïnstalleerd, kunt u tevens uw wachtwoordinformatie beheren op het tabblad **Gebruikersinformatie**. Vraag uw systeembeheerder wat van toepassing is op uw website.



Weergaveopties

Op het tabblad **Weergaveopties** kunt u onder **Mijn instellingen** opgeven in welke taal u wilt werken en welke symbolen moeten worden weergegeven in de boomstructuur.

Bij **Persoonlijke taal** kunt u de systeemtaal opgeven. Dit is de taal waarin de gebruikersinterface, dat wil zeggen de hoofdmenu's, tabbladen, snelmenu's en dergelijke, wordt weergegeven.

Onder **Weergaven** kunt u uw persoonlijke instellingen verwijderen en de standaard-systeeminstellingen terugzetten door op **Weergaven resetten** te klikken.

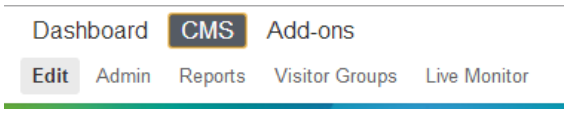
Copyright © EPiServer AB

EPiServer platform

Inleiding

Het **EPiServer platform** met OnlineCenter is het standaard framework dat wordt gebruikt door producten van EPiServer. Ze bevatten functies die beschikbaar zijn op alle productinstallaties. OnlineCenter biedt een overzicht met eenvoudige toegang tot alle geïnstalleerde systemen. Van hieruit kunt de online helpmenu's openen, algemene zoekopdrachten uitvoeren en uw instellingen aanpassen.

Het **globale menu** bovenaan biedt toegang tot de navigatie voor alle systemen die in uw website zijn geïntegreerd. Dit is een plug-ingebied dat ook kan worden gebruikt om producten van andere bedrijven toegang te geven tot producten van EPiServer.



Bovenaan links heeft het globale menu de volgende opties:

- **Het dashboard** heeft een aanpasbaar gebied waar u gadgets aan kunt toevoegen voor snelle toegang tot algemene taken of andere activiteiten op de website. Een **gadget** is een kleine applicatie die beschikbaar kan worden gemaakt vanaf het **Dashboard** in EPiServer OnlineCenter en het **deelvenster 'activa'** en het **navigatiedeelvenster** in EPiServer CMS en EPiServer Commerce. Er zijn zowel gadgets beschikbaar voor het EPiServer-platform als productspecifieke gadgets, zoals gadgets voor de weergave van formulieren, statistieken van bezoekersgroepen, versiebeheer en de productcatalogus in Commerce. Ontwikkelaars kunnen op maat gemaakte gadgets creëren voor specifieke doeleinden, zie *EPiServer FrameworkSDK*.
- **[Producten]** met de systeeminterface voor de verschillende producten in uw installatie waar u de inhoud op uw website kunt beheren, zoals bijvoorbeeld tekst en afbeeldingen op webpagina's in EPiServer CMS en producten in EPiServer Commerce. Afhankelijk van het systeem dat u selecteert in het menu, zal het submenu op de tweede rij wijzigen om de functies voor dat specifieke systeem weer te geven. Raadpleeg de relevante product-specifieke documentatie.
- **Uitbreidingspakketten** bieden toegang tot de EPiServer Add-on Store waar systeembeheerders de plug-ins en upgrades kunt beheren voor modules van EPiServer en van andere bedrijven.

Bovenaan rechts heeft het globale menu de volgende opties:

- EPiServer het logo brengt u naar www.episerver.com.
- **?** biedt toegang tot de online helpmodules voor de verschillende producten in uw installatie.
- De wereldbol biedt weergaveopties voor de websites.
- Het symbool van het gebruikersprofiel geeft toegang tot persoonlijke systeeminstellingen,

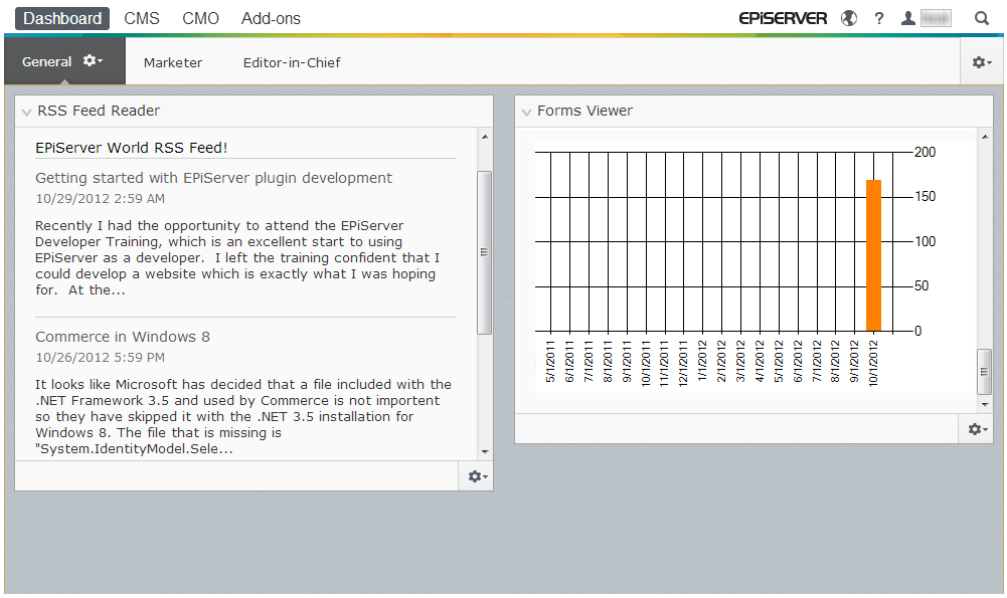
Copyright © EPiServer AB

licentie-overeenkomst en tot afmelden van de website.

- Met het vergrootglas kunt u een *algemene zoekopdracht* uitvoeren.

Dashboard

Het **Dashboard** is een persoonlijk gebied voor het verzamelen en weergeven van belangrijke website-informatie. Het dashboard is ook een plug-ingebied waar u aangepaste gadgets kunt toevoegen om belangrijke informatie te presenteren of voor snelle toegang te krijgen tot veel-gebruikte taken of frequent gebruikte functies. Het kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor het weergeven van recent gewijzigde pagina's of voor het controleren van een webformulier.



Wanneer u inlogt op de website, kan het dashboard worden geopend via **Ga naar mijn Dashboard** in het inlogvenster van EPiServer, of via de optie **Dashboard** in het globale menu.

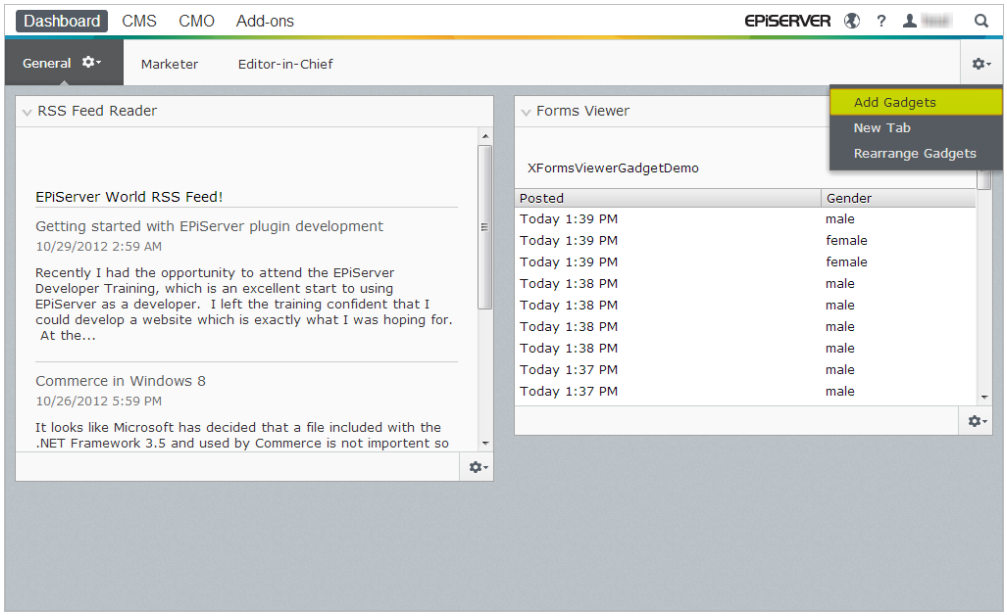
U kunt het volgende doen wanneer u met het dashboard werkt:

- **Het dashboard organiseren**. Tabbladen en kolommen toevoegen, bewerken en verwijderen. U kunt de indeling van de dashboardtabbladen in een, twee of drie kolommen verdelen, naargelang uw voorkeur.
- **Gadgets**. Het organiseren van gadgets in kolommen en onder tabbladen. Zie *Gadgets* voor informatie over het toevoegen, bewerken en verwijderen van gadgets.

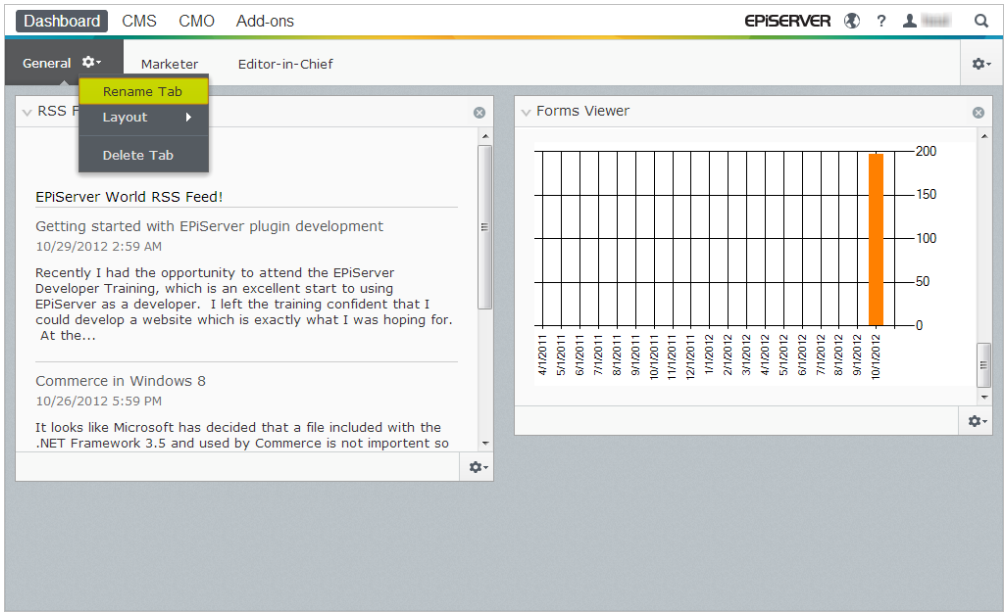
Tabbladen

Tabbladen worden gebruikt voor het organiseren van de informatie van het dashboard. U kunt uw eigen tabbladen aanmaken en gadgets naar keuze toevoegen. U kunt bijvoorbeeld één tabblad instellen voor het marketingteam en één voor productredacteurs, met specifieke gadgets beschikbaar voor elk van deze groepen. U kunt de indeling van elk tabblad aanpassen door het aantal kolommen in te stellen om informatie weer te geven. Er zal altijd minstens één standaardtabblad beschikbaar zijn in het overzicht.

Copyright © EPiServer AB



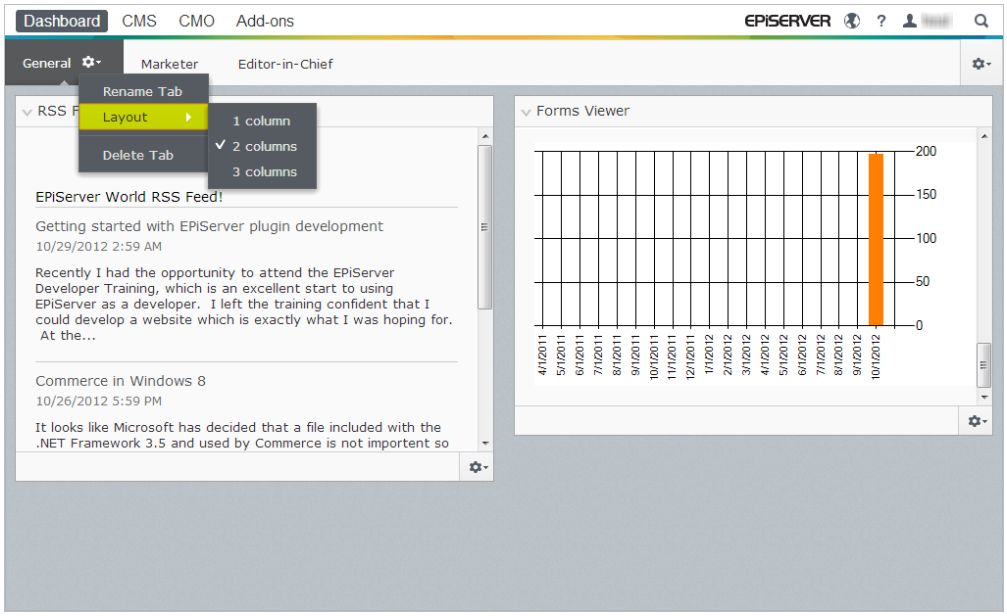
Tabbladen aanmaken



Ga als volgt te werk om een nieuw tabblad op het dashboard toe te voegen:

1. Selecteer **Nieuw tabblad** in het dashboardmenu.
2. Selecteer **Naam van tabblad wijzigen** in de keuzelijst voor het tabblad dat u wilt toevoegen en voer de naam in voor het tabblad.
3. In het veld **Indeling** kunt u invullen uit hoeveel kolommen het informatiegebied van het tabblad moet bestaan door te klikken om een van de beschikbare opties.
4. Voeg de gewenste gadgets toe aan het tabblad dat u net heeft gemaakt zoals beschreven in *Een gadget toevoegen*.

Copyright © EPiServer AB



U kunt de volgorde van de tabbladen niet wijzigen nadat ze werden aangemaakt.

Tabbladen bewerken

Ga als volgt te werk om een tabblad op het dashboard te bewerken:

1. Klik op de pijl voor het tabblad dat u wilt bewerken. U heeft de volgende opties:
   - Selecteer **Naam van tabblad wijzigen** om de naam van het tabblad te wijzigen.
   - Selecteer **Indeling** om het aantal kolommen op het tabblad te wijzigen. All bestaande gadgets worden verplaatst naar beschikbare kolommen in de nieuwe indeling.
2. Klik op **Opslaan** om de wijzigingen op te slaan.

Tabbladen verwijderen

Ga als volgt te werk om een tabblad van het dashboard te verwijderen:

1. Klik op de pijl voor het tabblad dat u wilt verwijderen.
2. Selecteer **Tabblad verwijderen** in de keuzelijst voor de tab die u wilt verwijderen.
3. Klik op **Ja** om de verwijdering te bevestigen.

Er moet altijd minstens één tabblad beschikbaar zijn op het dashboard, wat betekent dat het laatst overblijvende tabblad niet kan verwijderd worden.

Gadgets

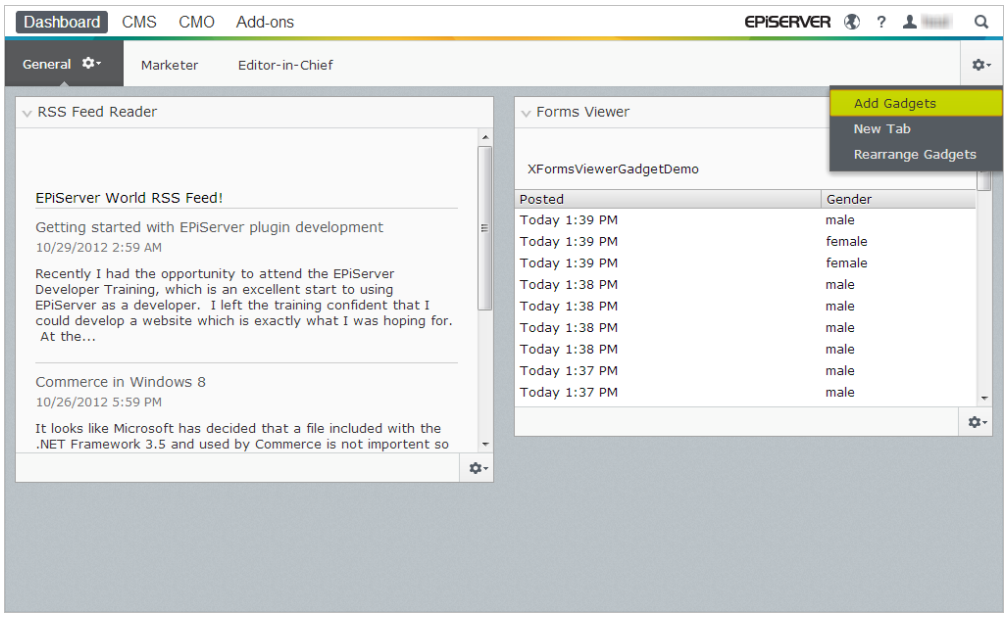
Een **gadget** is een kleine applicatie die beschikbaar kan worden gemaakt vanaf het **Dashboard** in EPiServer OnlineCenter en het **deelvenster 'activa'** en het **navigatiedeelvenster** in EPiServer CMS en EPiServer Commerce. Er zijn zowel gadgets beschikbaar voor het EPiServer-platform als productspecifieke gadgets, zoals gadgets voor de weergave van formulieren, statistieken van bezoekersgroepen, versiebeheer en de productcatalogus in Commerce. Ontwikkelaars kunnen op maat gemaakte gadgets creëren voor specifieke doeleinden, zie *EPiServer FrameworkSDK*.

Copyright © EPiServer AB

Elke gadget heeft een keuzelijst bovenaan rechts. Wat u ziet in het menu is afhankelijk van de functionaliteit die beschikbaar is voor het gadget, maar u zult er meestal minstens de opties **Bewerken** en **Verwijderen** in terugvinden.

U heeft de volgende opties:

Uw gadgetinstellingen aanpassen



U kunt uw instellingen op de panelen aanpassen door gadgets toe te voegen, te verplaatsen en te verwijderen. U heeft de volgende opties:

Paneelinstellingen. Klik op het tandradsymbool om een menu met gadgetopties te openen, bijvoorbeeld, om gadgets aan het paneel toe te voegen.

Gadgetinstellingen. Klik op de pijl naast het tandradsymbool om opties te selecteren voor het specifieke gadget, bijvoorbeeld om het gadget uit het paneel te verwijderen.

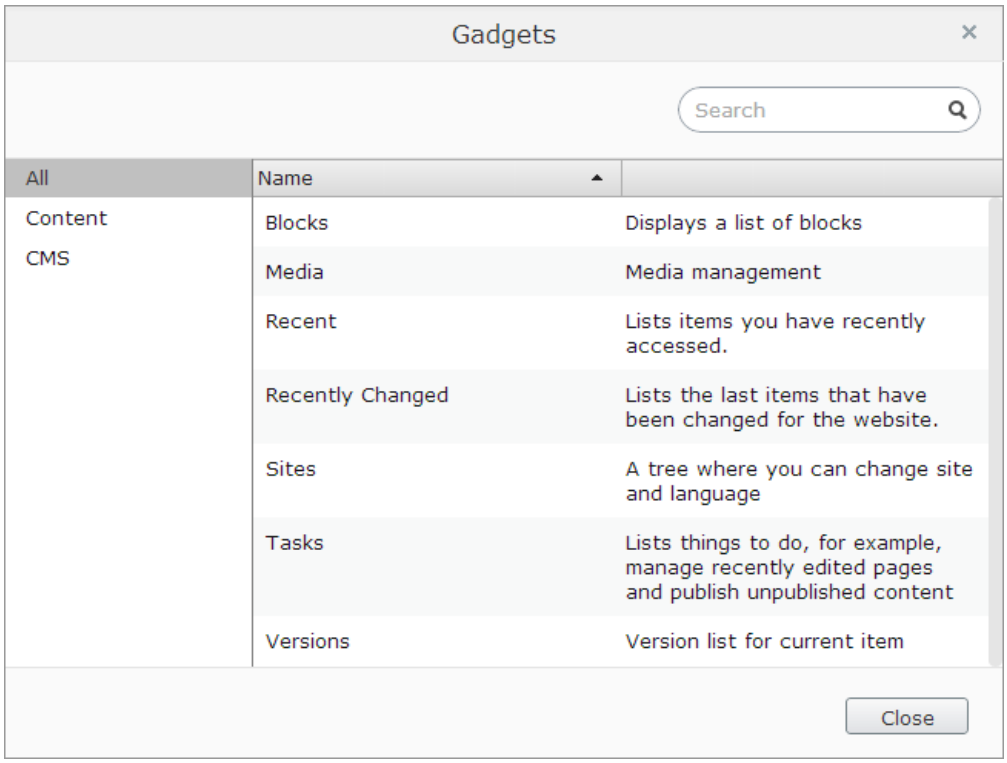
Gadget-opties. Klik op de pijl om opties voor het specifieke gadget te selecteren.

Schakel tussen het verkleinen en vergroten van het gadget. Klik op om het gadget te verkleinen en op om het te vergroten.

Verwijderen. Klik hier om een gadget te verwijderen.

Een gadget toevoegen

Copyright © EPiServer AB



Voeg een gadget als volgt toe aan het paneel:

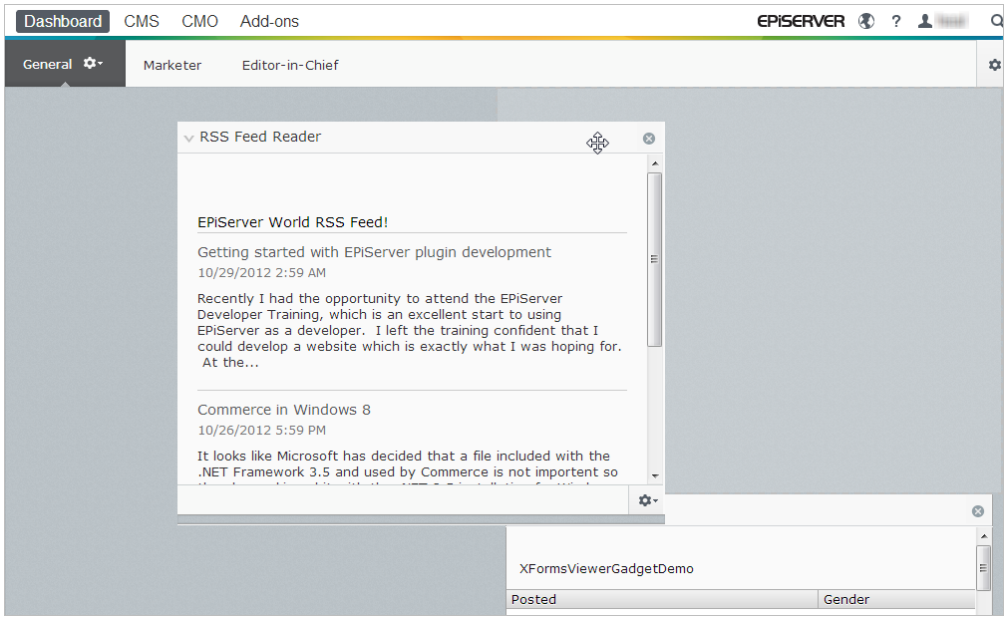
1. Klik op **Gadgets toevoegen**.
2. Het venster **Gadgets** toont een lijst met alle gadgets. Door op de productnaam links te klikken, kunt u productspecifieke gadgets filteren.
3. Klik op het plus-symbool voor het gadget die u wilt toevoegen. Als u verschillende gadgets selecteert, worden ze toegevoegd aan het paneel in de volgorde waarin u ze hebt geselecteerd.
4. Klik op **Klaar**.

Een gadget verplaatsen

Het dashboard en de panelen zijn standaard vergrendeld. U kunt deze gebieden organiseren door gadgets te verplaatsen en ze te plaatsen waar u wilt.

Het dashboard is verdeeld in kolommen en gadgets kunnen in en tussen deze kolommen verplaatst worden.

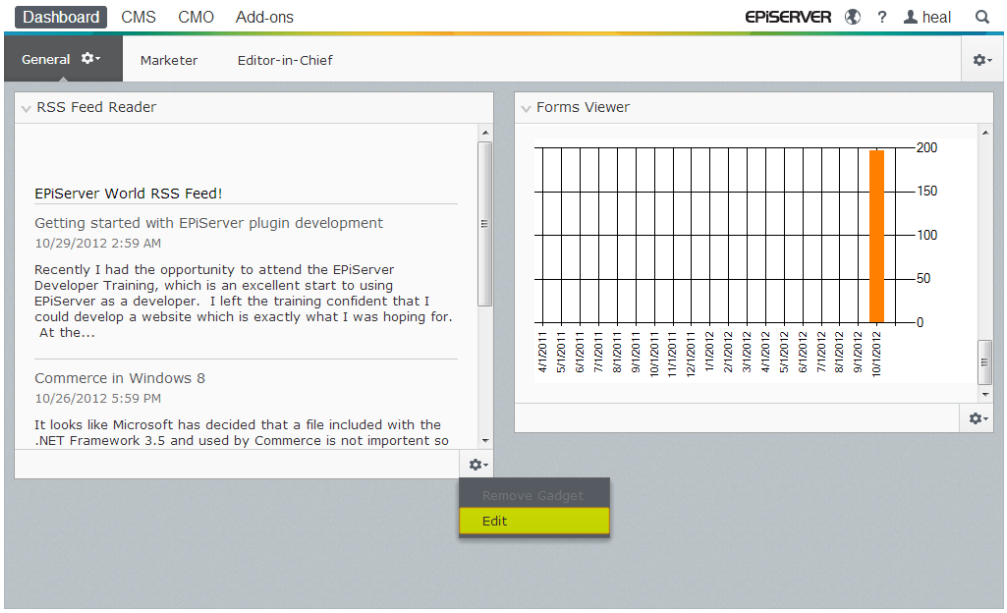
Copyright © EPiServer AB



Verplaats een gadget op het dashboard en de panelen als volgt:

1. Selecteer **Gadgets verplaatsen** om de instellingen te ontgrendelen.
2. Verplaats een gadget in het paneel door het te slepen naar het gemarkeerde gebied waar u wilt, en het dan neer te zetten.
3. Selecteer nogmaals **Gadgets verplaatsen** om de instellingen te vergrendelen.

Een gadget bewerken



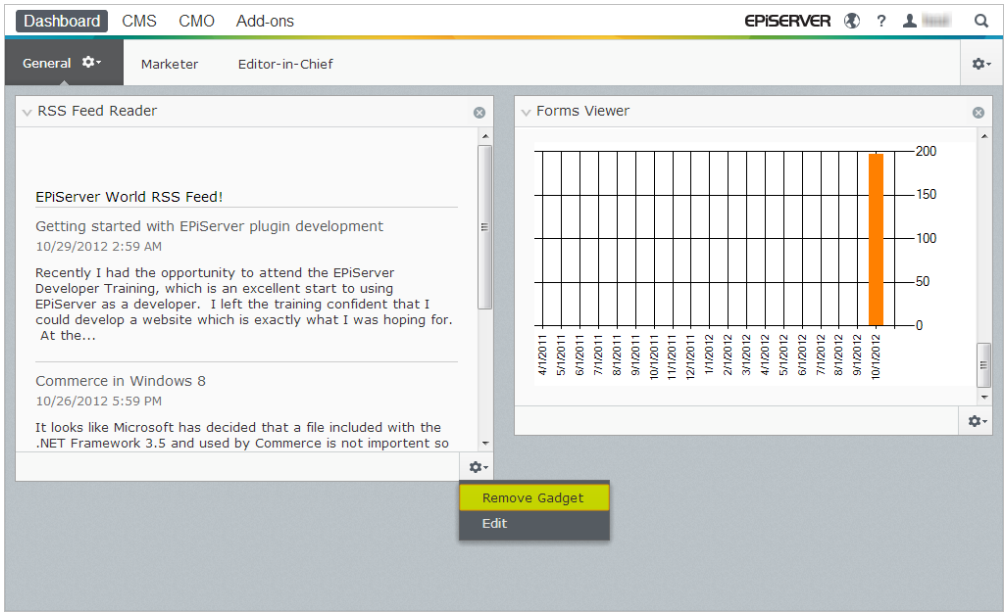
Bewerk een gadget als volgt:

1. Klik op **Opties selecteren** en selecteer **Bewerken**. Afhankelijk van het type gadget kan er op verschillende manieren worden bewerkt.

Copyright © EPiServer AB

2. Wijzig de opties voor het gadget. Voor het gadget **Formulierenviewer** kunt u het aantal items dat wordt weergegeven in de normale en de gemaximaliseerde weergave bijvoorbeeld aanpassen.
3. Klik op **OK** om uw veranderingen op te slaan.

Een gadget verwijderen



Verwijder een gadget uit het dashboard en de panelen als volgt:

- Ontgrendel het paneel en klik op voor het gadget, en vergrendel het paneel opnieuw.
- Selecteer de gadgetinstellingen en selecteer **Gadget verwijderen**.

Out-of-the-Box gadgets

Een **gadget** is een kleine applicatie die beschikbaar kan worden gemaakt vanaf het **Dashboard** in EPiServer OnlineCenter en het **deelvenster 'activa'** en het **navigatiedeelvenster** in EPiServer CMS en EPiServer Commerce. Er zijn zowel gadgets beschikbaar voor het EPiServer-platform als productspecifieke gadgets, zoals gadgets voor de weergave van formulieren, statistieken van bezoekersgroepen, versiebeheer en de productcatalogus in Commerce. Ontwikkelaars kunnen op maat gemaakte gadgets creëren voor specifieke doeleinden, zie *EPiServer FrameworkSDK*.

Gadgets op het dashboard

De volgende gadgets zijn beschikbaar op het dashboard op de EPiServer CMS voorbeeldsite:

Formulierenviewer

Het gadget **Formulierenviewer** biedt u de mogelijkheid om de activiteit voor een specifiek webformulier te controleren, bijvoorbeeld voor een poll of een registratie- of contactformulier. Dit is niet alleen bedoeld voor redacteurs, maar voor iedereen die geïnteresseerd is in de activiteiten op uw website, bijvoorbeeld een marketing- of regiomanager.

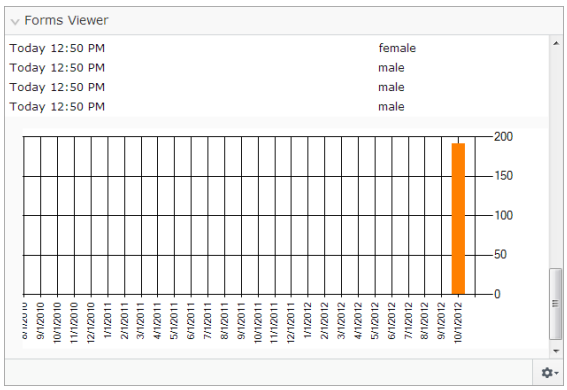
De **Formulierenviewer** geeft een geselecteerd aantal van de laatste activiteiten weer, bijvoorbeeld de laatste stemmen of registraties via een formulier. De resultaten van het gadget **For-**

Copyright © EPiServer AB

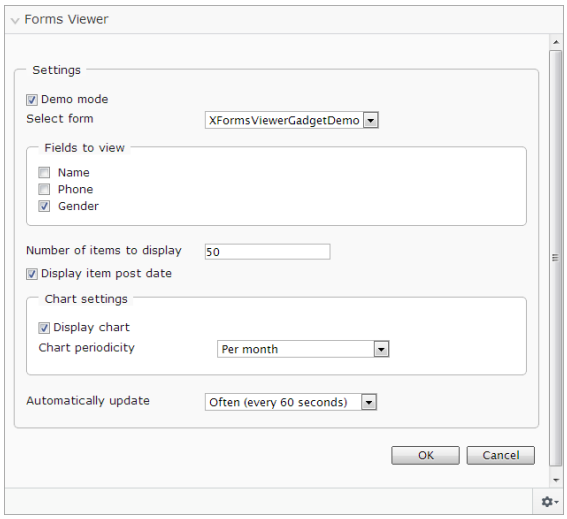
mulierenviewer kunnen ook grafisch worden weergegeven. Zo krijgt u een snel en duidelijk overzicht van de formulieractiviteiten.

Voeg een formulier toe en configureer de instellingen voor het gadget **Formulierenviewer** als volgt:

1. Klik op **Bewerken** in de keuzelijst in de rechter bovenhoek van het gadget.



2. Selecteer **Demomodus** om het formulier in een grafische demomodus weer te geven. U moet wel eerst een bestand voor demoweergave van het formulier maken. Dit zal dan verschijnen in de keuzelijst **Formulier selecteren**. Er is een voorbeeldformulierenviewer: "XFormsViewerGadgetDemo".



3. Selecteer een formulier in de keuzelijst **Formulier selecteren**. Afhankelijk van het geselecteerde formulier krijgt u verschillende opties voor velden in de viewer. In dit voorbeeld werd er een contactformulier met een naam, e-mail en bericht geselecteerd.
4. In **Plaatsingsdatum item weergeven** kunt ervoor kiezen om de plaatsingsdatum van het formulier weer te geven.
5. Selecteer het aantal formulierposts dat moet worden weergegeven in het veld **Aantal items dat moet worden weergegeven**.
6. Selecteer **Diagram weergeven** om een diagram voor het formulier weer te geven.
7. Selecteer de periodiciteit voor het diagram in de keuzelijst **Diagramperiodiciteit**.
8. Selecteer de updatefrequentie voor informatie in de keuzelijst **Automatisch bijwerken**. Deze instelling bepaalt hoe vaak de informatie in de formulierenviewer zal worden bijgew-

Copyright © EPiServer AB

erkt.

9. Selecteer **OK** om de instellingen op te slaan.

Externe koppelingen

Het gadget **Externe koppelingen** geeft een overzicht van de externe koppelingen van uw website. Dit is handig als u wilt weten naar welke externe website u verwijst vanaf uw website.

Voeg externe koppelingen als volgt toe:

Als u externe koppelingen toevoegt, kunt u het aantal weer te geven items in de lijst selecteren. De lijst zal het aantal pagina's weergeven dat een of verschillende koppelingen naar elk extern webadres bevat.. U kunt ook een meer gedetailleerde itemlijst zien door **Details weergeven** te selecteren. Deze optie zal de volledige URL voor elke koppeling weergeven.

Opmerkingen

Met het gadget **Notities** kunt u “post-it”-notities op het dashboard toevoegen. Wanneer u het gadget **Notities** op het dashboard heeft geplaatst, kunt u uw tekst rechtstreeks in het notitieveld invullen. U kunt ook de opmaak van het gadget **Notities** aanpassen.

U kunt het gadget **Notities** als volgt instellen:

U heeft de volgende mogelijkheden voor aanpassingen aan het gadget **Notities**:

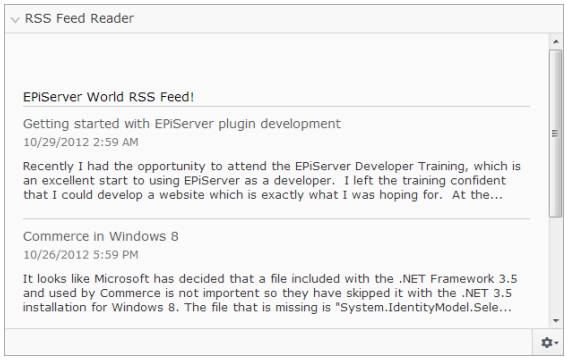
- Verander de tekstgrootte door een grootte te selecteren in het veld **Tekstgrootte**.
- Selecteer een achtergrondkleur in het veld **Achtergrondkleur**.

RSS-feedreader

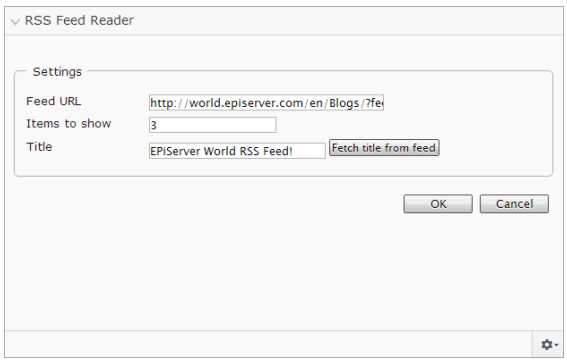
Het gadget **RSS Feed Reader** is een voorbeeld van hoe u gadgets kunt gebruiken om RSS-feeds op het dashboard weer te geven. Het gadget toont de laatste feeds van een RSS-bron naar keuze. U kunt het aantal feeds dat wordt weergegeven instellen in het gadget.

U kunt het gadget **RSS Feed Reader** als volgt instellen:

Copyright © EPiServer AB



Voer de URL in van de RSS-feed van uw keuze. Voer het aantal feeditems in dat moet worden weergegeven en vul een titel in voor de RSS-feed. Klik op **Titel van de feed ophalen** om de standaardtitel van de bron te gebruiken. Klik op **OK** om de RSS Feed Reader op te slaan. U kunt meerdere RSS-Feedreaders aanmaken als u wilt.



Bezoekersgroepstatistieken

Het gadget **Statistieken van bezoekersgroepen** geeft een overzicht van geselecteerde bezoekersgroepen in verschillende periodes. U kunt het gadget **Statistieken van bezoekersgroepen** instellen om de statistieken te volgen van de bezoekersgroepen die de aangepaste inhoud bekijken. Statistieken worden standaard maar één keer per sessie geteld voor elke bezoekersgroep.

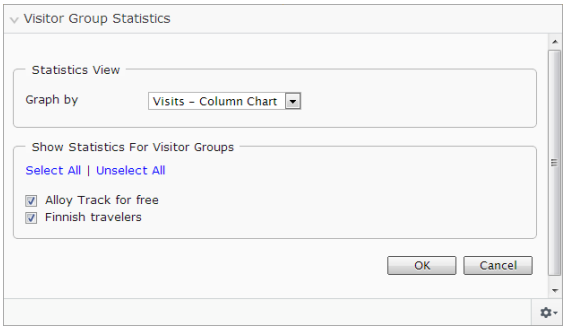
U kunt dit gadget op het dashboard, op de panelen evenals in uw iPhone of iPad gebruiken.

Stel de **Statistieken van bezoekersgroepen** als volgt in:

1. In de sectie **Statistische weergave** kunt u selecteren dat de statistieken in de volgende weergaven worden getoond:
    - **Bezoeken - Kolomdiagram** Toont statistieken voor bezoeken als balken.
    - **Bezoeken - Lijndiagram**. Toont statistieken voor bezoeken als een lijndiagram. Gebruik dit als u de statistieken voor één bepaalde bezoekersgroep wilt weergeven.

Copyright © EPiServer AB

- **Totale bezoeken - Taartdiagram**. Toont de totale statistische gegevens voor bezoeken in een taartdiagram.



2. In de sectie **Statistieken van bezoekersgroepen tonen** selecteert u de bezoekersgroepen die u in uw statistieken wilt opnemen. U kunt ook de sneltoetsen **Alles selecteren** en **Alles deselecteren** gebruiken.
3. Klik op **OK** als u klaar bent.
4. U kunt de weergave van de statistiekdiagrammen **Grafiek per** veranderen; gebruik de sneltoetsen om de statistieken te bekijken in de volgende diagrammen:
   - **Grafiek per**, gebruik de sneltoetsen om de statistieken te zien in de volgende diagrammen
   - **Dag**. Toont statistieken voor de overeenkomende bezoekersgroep voor de afgelopen dag.
   - **Maand**. Toont statistieken voor de overeenkomende bezoekersgroep voor de afgelopen maand.
   - **Jaar**. Toont statistieken voor de overeenkomende bezoekersgroep voor het afgelopen jaar.
   - Door op het pictogram **Datuminterval selecteren** te klikken, kunt u de start- en einddata van het statistiekinterval selecteren.

EPiServer CMS-specifieke gadgets

De volgende EPiServer CMS-specifieke gadgets zijn beschikbaar in de bewerkingsinterface op de voorbeeldsite:

Pagina's

Het gadget **Pagina's** biedt een lijst van alle pagina's op de website in een boomstructuur, zie *De website structureren*.

Sites

Het gadget **Sites** biedt u de mogelijkheid de taal te wijzigen in de boomstructuur op uw site, zie *Inhoud globaliseren.*.

Taken

Het gadget **Taken** biedt een lijst met taken waarop actie moet worden uitgevoerd in het navigatie-deelvenster.

Blokken

Het gadget **Blokken** biedt u de mogelijkheid gedeelde inhoud als blokken te slepen en neer te zetten op een pagina en nieuwe blokken aan te maken, zie *Blokken beheren*.

Media

Het gadget **Media** biedt u de mogelijkheid om snel bestanden en mappen te uploaden en te

Copyright © EPiServer AB

beheren, zie *Media beheren*.

Versies

Het gadget **Versies** biedt u toegang tot de versielijst van de pagina of het blok waaraan u werkt, zie *Versies beheren*.

Recent

Het gadget **Recent** toont de inhoud die u onlangs heeft bezocht.

Recent gewijzigd

Het gadget **Onlangs veranderd** geeft een lijst weer van onlangs veranderde inhoud op de website en de geselecteerde taal. U kunt kiezen om ofwel alle gewijzigde pagina's weer te geven of alleen de pagina's die u heeft gewijzigd. De lijst van veranderde inhoud wordt weergegeven met de naam, status, bewerkingsdatum en de gebruiker die de verandering heeft aangebracht.

Zoeken

Het platform EPiServer heeft een geavanceerde zoekfunctie waarmee u door verschillende types inhoud op een website kunt zoeken. U kunt zoeken naar inhoudspagina's en -blokken, bestanden, communityobjecten en producten. De zoekresultaten worden automatisch gefilterd op basis van toegangsrechten zodat gebruikers enkel inhoud kunnen zien waartoe ze toegang hebben.

De zoekservice in EPiServer is gebaseerd op de open source zoekmachine Lucene. De service kan worden geplugd. Dit betekent dat Lucene kan worden vervangen door een andere zoekindexprovider. De zoekfunctie kan worden uitgebreid met EPiServer Find om meer geavanceerde functies te bouwen zoals filteren en facetnavigatie.

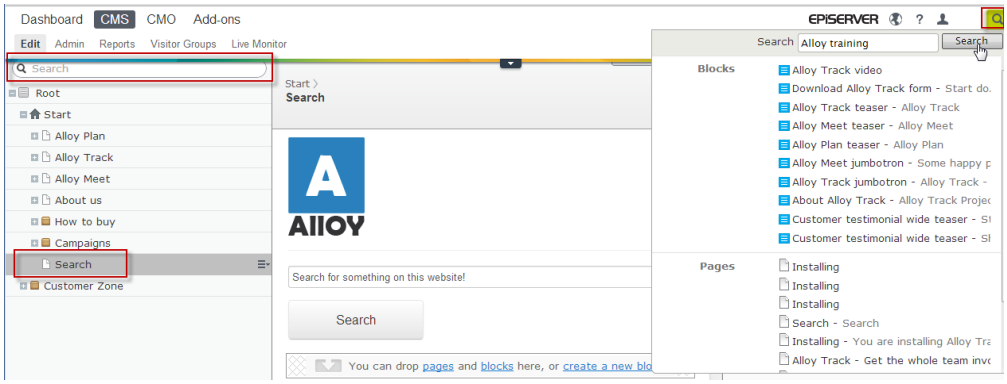
De onderliggende zoekfunctie wordt gebruikt door de verschillende EPiServer producten, en de beschrijving hier is van toepassing op EPiServer producten met hun respectievelijke voorbeeldsites met sjablonen.

Zoekopties

Afhankelijk van hoe uw installatie is opgesteld en waarvandaan u zoekt, zijn er verschillende opties:

- Tijdens het bewerken is de **globale zoekfunctie** beschikbaar in de rechter bovenhoek van het globale menu. Afhankelijk van de geconfigureerde zoekindexprovider, kan deze optie alle types inhoud op de website zoeken.
- Tijdens het bewerken zijn de zoekopties beschikbaar in de **panelen** links en rechts bovenaan. Deze optie zoekt naar inhoud in de componenten van de panelen, zoals bijvoorbeeld **pagina's** in de pagina-boomstructuur, **blokken** of **media**bestanden of **producten** als u werkt met EPiServer Commerce content.
- Bezoekers van de site hebben gewoonlijk toegang via een **zoekpagina** met een zoekveld, zoals op de EPiServer voorbeeldsites. Het zoekveld is gewoonlijk beschikbaar in het bovenste menu van de website.

Copyright © EPiServer AB



Zoektips

- Voer een voldoende aantal zoekwoorden in, gewoonlijk ongeveer 6-8 zorgvuldig geselecteerde woorden, gescheiden door een spatie. Start met minder sleutelwoorden en versmal indien nodig uw zoekopdracht door het aantal woorden uit te breiden. Bijvoorbeeld: **episerver product project**.
- Als u zoekt naar specifieke zinnen, kunt u sleutelwoorden combineren met aanhalingstekens. Bijvoorbeeld: "episerver search tips".
- De zoekfunctie is niet hoofdlettergevoelig. Dit betekent dat u zowel hoofdletters als kleine letters kunt gebruiken. Bijvoorbeeld: **New York** en **new york** leveren beide hetzelfde resultaat op.
- U kunt de zoekopdracht beperken door een plusteken (+) te plaatsen voor de woorden die **moeten** worden gevonden om de pagina te beschouwen als treffer. Bijvoorbeeld: **+episerver +zoeken +tips**.
- Op die manier kunt u de zoekopdracht ook beperken door een minteken (-) te plaatsen voor de woorden die **niet moeten** worden gevonden om de pagina te beschouwen als treffer, bijvoorbeeld **-episerver -zoeken -tips**.
- Link een deel van een woord door een asterisk (*) te plaatsen aan het einde van het woord. Bijvoorbeeld: **woord1* woord2** zal inhoud opleveren met de woorden **woord123** en **woord2**, maar niet **woord123** en **woord234**.
- De booleaanse operators AND en OR kunnen worden gebruikt. AND betekent "Ik wil alleen documenten die beide/alle woorden bevatten", OR betekent "Ik wil documenten die één van de woorden bevatten, het maakt niet uit welk". Bijvoorbeeld: **episerver AND zoeken** levert documenten op met beide woorden, **episerver OR zoeken** levert documenten op met **episerver** of **zoeken**.

Zoekresultaten weergeven

De items in de lijst met zoekresultaten worden getoond op basis van de ranking die ze hebben gekregen van het zoekalgoritme. De weergave van de zoekresultaten hangt af van hoe dit is ingesteld op uw website, omdat dit op veel manieren kan worden aangepast. Vaak wordt een bepaalde filtering toegepast die kan zijn gebaseerd op bijvoorbeeld de categorisering van de inhoud.

Zoekfunctie configureren

De zoekfunctie heeft bepaalde beheer- en configuratieopties die worden beheerd in de **beheersinterface** in EPiServer CMS.

Copyright © EPiServer AB

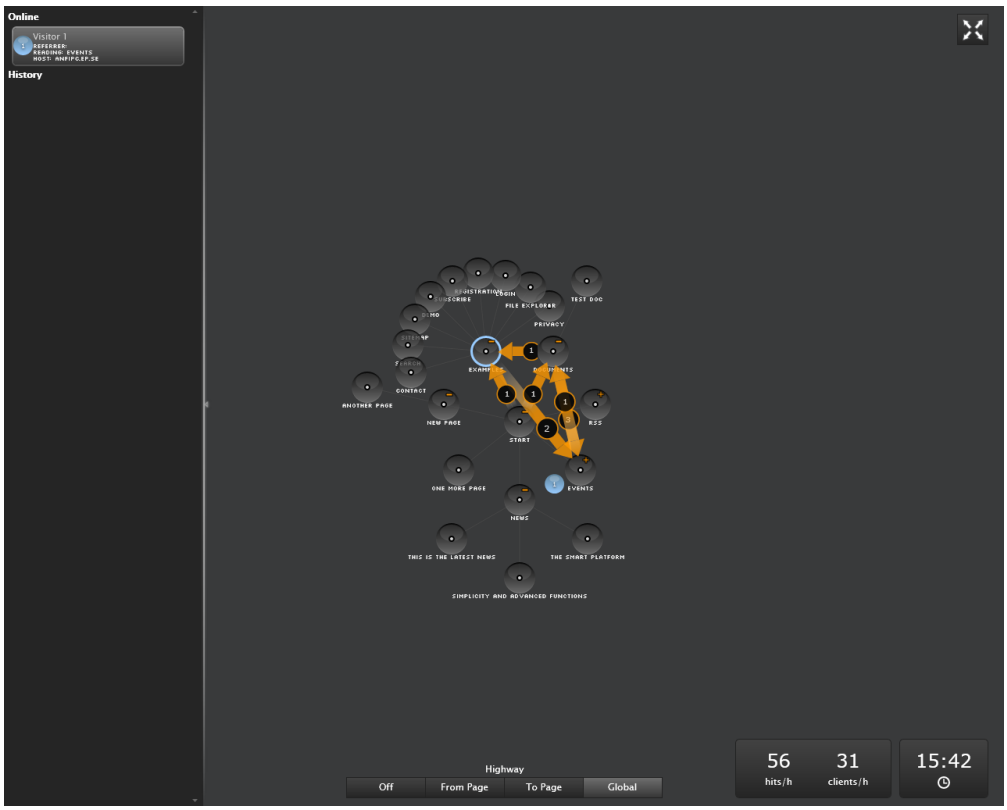
Raadpleeg de *EPiServer Framework SDK* voor een technische beschrijving van de zoekfunctie, configuratiemogelijkheden en de integratie-interface.

Bij het installeren van de voorbeeldsite, wordt Lucene geïnstalleerd als de standaard zoek-indexprovider. Raadpleeg de officiële Lucene-website voor meer informatie over Lucene.

Live Monitor

Live Monitor wordt door EPiServer CMS gebruikt voor het visualiseren van het huidige verkeer op de website. Live Monitor controleert het verkeer naar uw website en volgt het gedrag van uw bezoekers. Zo is de activiteit op uw website makkelijk beschikbaar voor uw organisatie.

Met Live Monitor ziet u potentiële klanten en partners die uw website bezoeken. Met "highways" kunt u het verkeer op uw website analyseren en de communicatie hieraan aanpassen.



De gebruikersinterface van Live Monitor is ontworpen zodat u gemakkelijk kunt zien wie er uw website aan het bezoeken is. Duidelijk animaties in real-time tonen u hoe elke bezoeker navigeert op uw website, waar ze vandaan komen en welke pagina's ze bezoeken. Live Monitor kan in volledige schermweergave worden bekeken.

- **Websitestructuur**. Het hoofddeel van de gebruikersinterface van Live Monitor toont de structuur van de EPiServer CMS-website. Klik op de cirkels om de structuur uit te klappen en te zien hoeveel bezoekers er op elk moment op een specifieke pagina in de websitestructuur zitten. De activiteit op de subpagina's van de website kan worden weergegeven door te dubbelklikken op de node (pagina) om de structuur uit te klappen (of samen te vouwen).
- **Highways**. Een ”highway” is veel gebruikte navigatietrack die gebruikt wordt op de website en die wordt aangegeven op de gebruikersinterface als een oranje pijl. Met highways ziet u gemakkelijk hoe bezoekers op uw website navigeren en ze geven aan hoeveel bezoekers een bepaalde route hebben gekozen op de website. Het is mogelijk om de

Copyright © EPiServer AB

highways voor hele website te bekijken, de zogenaamde globale highways, of naar of van een bepaald deel van de website. Globale highways volgen alle tracks die bezoekers over een bepaalde periode achterlaten.

- **Real-time bezoekersinformatie**. Als iemand uw website bezoekt, dan wordt er informatie over de bezoeker verzameld op basis van het IP-adres. Elk IP-adres (bezoeker) beschikt over een uniek nummer en wordt weergegeven door een draaiende bal. Bezoekers van de website worden met hetzelfde nummer aangegeven tot wanneer ze langer dan 60 seconden niet actief zijn op de website. Klik op het linkerframe om het bezoekersinformatievenster uit te klappen.

- **Online en geschiedenis**. U kunt van elke bezoeker de URL-verwijzing zien samen met het aantal bezochte pagina's en de hostinformatie in de sectie **Online**. Voor elke actieve bezoeker wordt de op dit moment geopende pagina weergegeven. Wanneer een bezoeker 60 seconden niet actief is op de website, dan wordt de bezoeker van de lijst van actieve bezoekers verwijderd naar de sectie **Geschiedenis**. De geschiedenis toont wanneer de meest recente activiteit van de bezoeker op de website is beëindigd. Het vermelde tijdstip wordt geregistreerd van de ingebouwde datum- en tijdsnotatie van de computer die wordt weergegeven onderaan rechts op het scherm.

Toegang tot Live Monitor op uw website

Wanneer **Live Monitor** is geïnstalleerd op uw website, vindt u het in het bovenste menu van EPiServer CMS naast het **Rapportcentrum**. Live Monitor kan worden ingesteld om elke pagina van de website als hoofdpagina te gebruiken. Dit moet niet noodzakelijk de startpagina zijn van de website, alhoewel dit het meest gebruikelijk is. De configuratie van Live Monitor kan aangepast worden. Verifieer met uw systeembeheerder wat van toepassing is op uw website en verwijs naar de technische documentatie voor Live Monitor op world.episerver.com.

Highways bekijken

Het is mogelijk om de highways voor hele website te bekijken, de zogenaamde **globale highways**, of **naar of van** een bepaald deel van de website. Globale highways registreren alle tracks die bezoekers achterlaten tijdens een bepaalde periode. Ook de vaakst bezochte pagina's op de website worden er op weergegeven. De naar/van highways geven weer van welke pagina een bezoeker kwam en naar welke pagina hij ging.

Globale highways bekijken en verbergen

Globale highways zijn veelgebruikte navigatietracks die bestaan voor de hele website. Ze worden aangegeven door een oranje pijl met een nummer dat weergeeft hoeveel bezoekers de website volgens de pijl hebben bezocht.

- Klik op **Globaal** onderaan het scherm van Live Monitor om globale highways weer te geven.
- Klik op **Uit** onderaan het scherm van Live Monitor om globale highways te verbergen.

Copyright © EPiServer AB

Highways naar of van een bepaald deel van de website weergeven

1. Klik op de pagina waarvan u de highways naar of van wilt zien.
2. Klik op **Van pagina** of **Naar pagina** om de highways weer te geven die tonen van welke pagina de meeste bezoekers kwamen of naar welke pagina ze gingen.
3. Klik op **Uit** onderaan het scherm van Live Monitor om de highways opnieuw te verbergen.

Statistieken van het siteverkeer bekijken

De volgende informatie wordt berekend en weergegeven onderaan rechts van het overzicht:

- **Hits/uur**. Het aantal kliks per uur op pagina's op de website.
- **Klanten/uur**. Het aantal individuele bezoekers op de website per uur.

Live Monitor in volledige schermweergave

Klik op de knop **Volledig scherm** bovenaan rechts om Live Monitor in volledige schermweergave te bekijken. Klik opnieuw op de knop **Volledig scherm** om volledige schermweergave af te sluiten. U kunt ook op **Esc** op uw toetsenbord klikken om de volledige schermweergave af te sluiten.

Copyright © EPiServer AB