

**L**CMS V.2

# Lined Content Management System v.2 (LCMS 2)

## Inhoudsopgave

Lined Content Management System v.2 (LCMS 2).....	2
Wat is LCMS 2?.....	3
Hoe gebruik ik LCMS 2?.....	3
De modules.....	4
Instellingen.....	4
Gebruikers.....	4
Bestanden.....	5
Pagina module.....	6
Pagina eigenschappen:.....	6
Block-elementen.....	7
Sitemap block:.....	7
HTML blocks:.....	7
Nieuws blocks:.....	7
Artikelen blocks:.....	7
Formulier blocks:.....	8
Algemeen:.....	9
Artikelenmodule.....	10

## Wat is LCMS 2?

LCMS 2 is speciaal ontwikkeld om aan de wensen van elke webmaster te voldoen. Dit houdt in dat het u zeer eenvoudig gemaakt wordt om uw website te beheren. U kunt uw website voorzien van allerhande elementen. Dit kan bijvoorbeeld een formulier zijn of uw complete assortiment!

Ook kunt u uw gewone webpagina's en de bijhorende menu's aanmaken, wijzigen en verwijderen zonder dat u hiervoor technische kennis nodig heeft.

Indien u een organisatie heeft met meerdere mensen die uw website up-to-date willen houden kunt hiervoor eenvoudig gebruikers aanmaken. Voor deze gebruikers kunt u helemaal zelf bepalen wat ze wel of juist niet mogen zien of wijzigen in uw website.

Al deze onderwerpen gaan we in de komende hoofdstukken bespreken.

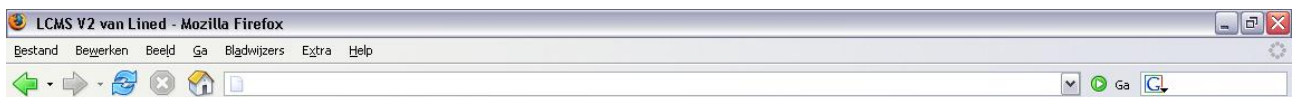
## Hoe gebruik ik LCMS 2?

In de opleverbrief die u via Lined ontvangt vindt u de volgende gegevens:

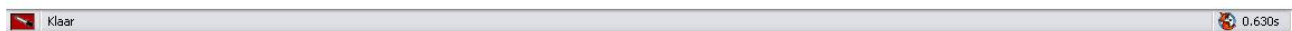
- Het internetadres waar u LCMS 2 kunt benaderen,
- Uw gebruikersnaam
- Het wachtwoord

Met de bovenstaande combinatie kunt u inloggen in LCMS 2.

Nadat u bent ingelogd kunt u gebruik maken van het LCMS2 systeem. Dit kan op ieder moment op iedere plek met internet.



## LCMS V.2

A screenshot of the LCMS V.2 Login page. The page has a light gray background. At the top right, the word "Login" is written in red. Below it, there are two input fields: "Gebruikersnaam:" and "Wachtwoord:". To the right of the password field is a checkbox labeled "Gegevens onthouden". Below these fields is a blue button labeled "Inloggen". At the bottom right of the form area, the text "LCMS V2 van Lined" is visible.

## De modules

LCMS2 is opgebouwd uit meerdere modules. Dit maakt LCMS2 bijzonder flexibel en gemakkelijk uit te breiden.

## Instellingen

De instellingenmodule wordt gebruikt om allehande instellingen te wijzigen. De hoeveelheid instellingen die hier aan te passen zijn zijn afhankelijk van uw gebruikersniveau, meer hierover later in dit hoofdstuk.

De reset knop achter elke instelling wordt gebruikt om de standaardwaarde te herstellen.

## Gebruikers

Er kan per gebruiker worden aangegeven tot welke rechtengroep deze behoort. Deze mogelijkheid is gemaakt om informatie of modules per gebruiker af te schermen. Dit om gebruiksvriendelijkheid en veiligheid te maximaliseren.

Er bestaan 5 niveaus, namelijk:

1. Geen toegang
  2. Alleen Pagina module (wijzig rechten)
  3. Pagina en artikelen (wijzig rechten)
  4. Webmaster.
  5. Beheerder
- Gebruikers met **niveau 1** hebben (nog) geen toegang tot het systeem.
  - Gebruikers met **niveau 2** hebben toegang en kunnen alleen de 'Pagina module' benaderen waarin zij de inhoud van de website kunnen aanpassen. Deze gebruikers kunnen niets toevoegen of verwijderen.
  - Gebruikers met **niveau 3** hebben dezelfde rechten als gebruikers met niveau 2 alleen kunnen ze ook artikelen wijzigen, verwijderen en toevoegen (mocht u artikelen in de website hebben).
  - Gebruikers met **niveau 4** kunnen nieuwe pagina's, artikelen, en artikelgroepen toevoegen, verwijderen en bewerken.
  - **Niveau 5** is alleen voor de webontwikkelaars, aangezien hiermee instellingen veranderd kunnen worden die cruciaal zijn voor de werking van de website.

## Gebruikersmodule

Deze module is gemaakt om de 'gebruikers' in het systeem te kunnen beheren.

Per gebruiker kan worden aangegeven tot welke groep de gebruiker behoort. Daarnaast kan hier het wachtwoord gewijzigd worden.

Per groep kan worden aangegeven tot welke modules de leden van deze groep toegang hebben.

### Menulocatie:

Instellingen > gebruikers

## Bestanden

Dit is een map op de server die wordt gebruikt om de bestanden op te slaan die u ge-upload heeft, dat kan automatisch zijn gebeurd door artikelen een afbeelding of bestand mee te geven of sfeerafbeeldingen te plaatsen. Deze staan in de mappen 'artikelen' en 'sfeer'.

U kunt echter ook handmatig bestanden uploaden, lees verder om te weten hoe.

U kunt bij voorkeur eerst een directory (mapje) maken, daarvoor vult u naast de knop 'Directory maken' een naam voor de map in klikt u op de knop.

Als u deze weer wilt verwijderen, klikt u op het mapje en drukt u daarin op 'directory verwijderen'.

Om bestand handmatig te uploaden, bijvoorbeeld om te gebruiken in de pagina-module, kunt u het volgende doen: druk op de knop 'bladeren...'. Er ontstaat dan een venster waar u het gewenste bestand mee kunt selecteren. Wanneer u dat heeft gedaan, drukt u op 'Toevoegen' en daarmee is het bestand geupload.

**Let op:** Bestanden groter dan 8 MB worden niet geaccepteerd.

## Pagina module

De paginamodule is opgebouwd uit uitklapbare blokken. Beheerders/Webmasters kunnen de blokken toevoegen en configureren, terwijl de gebruikers ze kunnen aanpassen.

Kies allereerst een taal en kies daarna een pagina uit het linkermenu.

De dingen die u nu te zien krijgt zijn niet altijd hetzelfde, maar zijn per pagina verschillend, het ligt er maar net aan welke onderdelen deze pagina bevat.

Er zijn verschillende niveau's waarop een pagina bezocht kan worden, beheerders kunnen alles wat een gebruiker ook kan, alleen hebben zij wat extra mogelijkheden, meestal zijn dit toevoeg & verwijder mogelijkheden.

**Let op:** Klik altijd op 'Opslaan' voordat u een andere pagina of block gaat bewerken. Als u dit niet doet gaan uw wijzigingen verloren.

## Pagina eigenschappen:

### Gebruikers:

Als u dit blok openklikt kunt u pagina-gerelateerde informatie wijzigen, zoals de *titel* van de pagina, of de naam die in het menu verschijnt. Maar ook *trefwoorden* (Google gebruikt trefwoorden zoekresultaten te geven) U kunt hier *keywords* opgeven die op uw pagina slaan, vink 'Standaard gebruiken' aan als u niet zeker weet wat u hier in kunt voeren, of de standaard site-keywords aan wilt houden.

Sfeerafbeeldingen zijn afbeeldingen die automatisch in de website worden geplaatst op aangewezen plekken, mocht uw website deze bevatten kunt u hier de juiste sfeerafbeelding voor deze pagina uploaden.

### Beheerders / webmasters:

- **Taal wijzigen:**  
Beheerders kunnen de taal van de pagina wijzigen, zodat de pagina word verplaatst naar een andere taal. Let op: dit is alleen mogelijk wanneer de pagina geen subpagina is. (Dus op het 1e niveau staat.)
- **Nieuwe subpagina toevoegen:**  
Met deze knop voegt u een nieuwe pagina toe die valt onder de huidige pagina. Subpagina's kunnen tot 3 niveau's diep worden toegevoegd, ter illustratie:
  - Niveau 1: Pagina 1
    - Niveau 2: Pagina 2
      - Niveau 3: Pagina 3

## Block-elementen

### Sitemap block:


In het sitemap block komt een overzicht van alle pagina's in het CMS te staan. Handig voor als u meerdere menu's heeft.

### HTML blocks:

#### Gebruikers:

Gebruikers kunnen hier inhoud aan een pagina toevoegen, voor meer informatie over hoe de editor werkt kunt u hier terecht:

<http://wiki.fckeditor.net/UsersGuide>

Met  kunt u **afbeeldingen** aan uw pagina **toevoegen**. Klik op "bladeren op server" (of "Browse server") om een venster te laden waarmee u de gewenste afbeelding aan de pagina kunt toevoegen. Dit doet u door de afbeelding te selecteren en te drukken op "Kies dit bestand".


Nadat u dat heeft gedaan kunt u onder andere nog de uitlijning van de afbeelding bepalen door op het zogenaamde 'dropdown-menu' te klikken en een uitlijning te selecteren.

Ook kunt u bovenin op het tabblad 'Link' klikken om de afbeelding ergens naartoe te laten linken. Wanneer dat een bepaalde website is, is het belangrijk dat deze voluit wordt geschreven, bijvoorbeeld <http://www.lined.nl>. Bij 'doel' kunt u kiezen hoe het ge-opend moet worden, wanneer u laat zoals het is, zal de link in hetzelfde browser-venster geopend worden. Wanneer u verwijst naar een andere website is het echter aan te raden om hier 'Nieuw venster (\_blank)' te selecteren.

Wanneer alles naar wens is, drukt u op de knop 'OK' en wordt uw afbeelding geplaatst.

Met  kunt u een link toevoegen. Dit doet u door een gebied te selecteren, (bijvoorbeeld een klein stukje tekst) en daarna op het icoontje te klikken. Vul het adresveld in en selecteer het 2e tabblad. Het is aan te raden om het 'Doel' in te stellen.

Wanneer u klaar bent drukt u op 'OK' en de link wordt toegevoegd.

Wilt u een link ongedaan maken? Selecteer dan de tekst van de link (wordt standaard een lijntje onder geplaatst) en druk . De link wordt nu meteen verwijderd.

#### Beheerders / webmasters:

Beheerders kunnen een blocknaam toevoegen of wijzigen. Deze blocknaam komt dan in het kopje te staan. Dit is het balkje waar de gebruiker op klikt om het block open te klappen.

### Nieuws blocks:

#### Gebruikers:

Gebruikers kunnen hier nieuwsitems aan het nieuwsblock toevoegen, wijzigen en verwijderen.

Klik op het kalender knopje om een start- en einddatum te selecteren voor het nieuwsbericht. Vanaf de startdatum wordt het bericht getoond op de website, na de einddatum staat dit bericht er niet meer tussen.

**Beheerders / webmasters:**

Beheerders kunnen een blocknaam toevoegen of wijzigen. Deze blocknaam komt dan in het kopje te staan. (Het balkje waar de gebruiker op klikt om het block open te klappen)

Ook kunnen zij kiezen of het nieuwsbericht wat de gebruikers kunnen invullen, bijvoorbeeld de inleiding of alleen maar de standaard inhoud.

**Artikelen blocks:**

In het artikelen block kan men kiezen welke artikelenmodule (mocht u die hebben) op deze locatie op de website getoond wordt.



## **Formulier blocks:**

### **Gebruikers:**

Gebruikers kunnen hier de resultaten van het ingevulde formulier bekijken, mits de beheerder het type formulier op 'database' heeft gezet. Als dit zo is worden de resultaten namelijk bijgehouden.

### **Beheerders / webmasters:**

- Block inhoud:
  - Dit zijn de velden die in het formulier komen te staan, er zijn verschillende veldtypes met verschillende manieren van behandelen, bij een email veld word bijvoorbeeld gecontroleerd of het wel een juist emailadres bevat voordat het formulier verzonden wordt.  
Een lagere volgorde heeft een hogere positie op de website.
  - Als een veld verplicht is, MOET deze ingevuld zijn voordat het formulier doorgestuurd wordt.
  
- **Block eigenschappen:**
  - **Type formulier:**  
Als het type formulier 'email' is word de inhoud van elk ingevuld formuliertje toegestuurd naar het ingestelde 'Email ontvanger' adres. Als het type 'email + database' is worden de resultaten zowel in de database opgeslagen als ge-emailed naar het ontvangadres. Het voordeel van database opslag is dat de resultaten van het formuliertje netjes in een overzicht aan de gebruikers van het LCMS2 word getoont wanneer zij dit block bezoeken.
  - **Email ontvanger:**  
(voor webmaster) Dit is het adres waarnaar het formulier per email verzonden wordt. Met komma's kunt u verschillende adressen specificeren.  
Voorbeeld: [joop@bedrijfsnaam.com](mailto:joop@bedrijfsnaam.com), [greet@bedrijfsnaam.nl](mailto:greet@bedrijfsnaam.nl)
  - **Email verzender:**  
(voor bezoeker die formulier in heeft gevuld) Dit is het emailadres wat de ontvanger als afzender ziet staan wanneer hij een bevestiging van versturing van het formulier toegestuurd krijgt. Aangezien dit adres telkens anders is kunt u kiezen welk emailveld het adres bevat.  
Voorbeeld: [info@uwbedrijfsnaam.nl](mailto:info@uwbedrijfsnaam.nl)
  - **Afzender naam:**  
Dit is de afzendernaam die de e-mailontvanger als afzender ziet staan wanneer hij een formulier toegestuurd krijgt.  
Voorbeeld: Contactformulier
  - **Verzonden melding:**  
Deze melding krijgt de gebruiker te zien wanneer hij het formulier succesvol invult.  
Voorbeeld: Uw invoer is verzonden, bedankt voor het invullen!
  - **Form header:**  
Een regeltje tekst wat bovenaan het formulier komt te staan.  
Voorbeeld: Vul alle velden naar juistheid in.
  - **Foutmelding:**  
De tekst die de gebruiker te zien krijgt wanneer hij niet alle verplichte velden invult, of wanneer zijn emailadres niet correct is ingevuld.
  - **Verzendknop waarde:**  
De tekst die in de verzendknop komt te staan, bijv: Klik hier om het formulier te verzenden, of simpelweg: Verzenden

- **Email onderwerp:**  
Het onderwerp van het emailtje met resultaten die de ontvanger ontvangt.
- **Email header & footer:**  
De email met resultaten is opgebouwd als volgt:  
  
<header>  
<formulier resultaten>  
<footer>  
  
De header is niets meer dan de tekst die bovenaan de email komt te staan, en de footer onderaan.
- **Autoresponder:**  
De autoresponder stuurt een e-mail terug naar degene die het formulier ingevuld heeft. Nogmaals komt het veld wat u hier selecteert overeen met het veld waar de gebruiker zijn emailadres invult.  
  
De invulvelden hieronder gelden dus voor degene die een automatische reactie krijgt na het invullen en versturen van een formulier.

## Algemeen:

### Beheerders:

Met 'Block tools' kunt u nieuwe blocks toevoegen aan de pagina.

Met de pijlcoontjes (omhoog & omlaag) kunt u de volgorde van blocks & pagina's aanpassen.

## Artikelenmodule

De artikelenmodule is bedoelt om producten, of andere artikelen in onder te brengen.

- 1) Alle artikelenmodules op uw website.
- 2) Huidige locatie
- 3) Overzicht van alle groepen binnen deze groep. Het getal tussen de haakjes (2) geeft aan hoeveel artikelen er in deze groep staan.
- 4) Overzicht van alle artikelen binnen deze groep. Als u een nieuw artikel toevoegt, selecteer dan altijd eerst een type artikel, kies hierna de taal waarin u een artikel wilt aanmaken, en vul het formuliertje in.  
**Let op:** Sla uw werk altijd op voordat u verder gaat, anders gaan uw wijzigingen verloren.
- 5) Uitgezonderd beheerder: Hier kunt u de groepnaam van de huidige groep binnen alle talen aanpassen.
- 6) Uitgezonderd beheerder: Hier kunt u bepaalde gebruikers recht geven om deze groep te kunnen benaderen. Geen enkele gebruiker aanvinken geeft iedereen toegang.
- 7) Uitgezonderd beheerder: in volgorde: Verwijderen, onzichtbaar/zichtbaar maken, volgorde wijzigen. Opmerking: het onzichtbaar maken geldt alleen op de website, niet in het LCMS, gebruik daarvoor rechten.