



Joomla!™

...because open source matters

Joomla  
Versie 30 september 2009

## **Inhoud**

Joomla	3
Welkom bij Joomla! Wat is Joomla?	3
Frontend & Backend	3
Gebruikersgroepen binnen Joomla	3
Start	5
Mediabeheer	6
Content Toevoegen	7
Sectie of Categorie toevoegen	7
Een artikel/ nieuwsbericht toevoegen	9
JCE Editor	14
Artikelbeheer	19
Voorpaginabeheer	20
Menu's en artikelen	21
Modules	25
Websitebeheer	27

## Welkom bij Joomla! Wat is Joomla?

Joomla! Is een open source Content Management Systeem (CMS). Het is de motor achter de website die het gemakkelijk maakt inhoud aan te maken, aan te passen, te beheren en te delen. Joomla! is een zeer krachtig en veelzijdig CMS systeem, vandaar onze keus om met Joomla! te werken.

## Frontend & Backend

Elke website gebaseerd op Joomla! bestaat uit twee grote onderdelen. Te beginnen met de frontend, dit is de voorkant van de website welke getoond wordt aan de bezoekers. Tevens bestaat er een backend, dit gedeelte is vooral bedoeld voor beheerders van de website. Hier kan de website door verschillende mensen worden onderhouden en kunnen wijzigingen in de configuratie worden aangebracht. De backend is te benaderen via <http://uwsite.nl/administrator/>. Deze handleiding gaat voornamelijk in op het beheren van de website via de backend.

## Gebruikersgroepen binnen Joomla

### *Frontend*

Binnen Joomla! zijn verschillende frontend gebruikersgroepen gedefinieerd:

|§ Geregistreerd

|§ § Auteur

|§ § § Editor

|§ § § § Publisher

*Geregistreerd:* Gebruikers in de groep Geregistreerd kunnen inloggen op de voorpagina van de website. Er zijn gemerkte pagina's die alleen getoond worden aan ingelogde gebruikers. Een gewone bezoeker zal deze gemerkte pagina dus niet zien.

*Auteur:* Gebruikers in de groep Auteur hebben na inloggen de mogelijkheid om nieuwe content op te stellen en in te zenden. Zij kunnen tevens eigen content bewerken. Zij kunnen dus niet een artikel plaatsen. Het artikel zal eerst door een Publisher worden gelezen alvorens het te publiceren.

*Editor:* Gebruikers in de groep Editor hebben toegang tot het inzenden en wijzigen van alle content. Ook zij kunnen niet publiceren.

*Publisher:* Gebruikers in de groep Publisher hebben de mogelijkheid om alle content in te zenden, te wijzigen en te publiceren.

## *Backend*

Voor de backend zijn de volgende groepen beschikbaar:

|§ Manager

|§ § Administrator

|§ § § Super Administrator

Deze groepen kunnen functioneel onderhoud plegen aan de site. Zij kunnen gebruikers toevoegen, wijzigen, verwijderen. Tevens voeren zij het beheer over de secties en categorieën.

*Manager:* De Manager groep is in functionaliteit beperkt tot globaal de zaken die verband houden met het creëren van content. Een gebruiker in deze groep heeft de beperkingen van de Administrator en kan daarboven ook niet:

- Gebruikers beheren
- Modules installeren
- Components installeren
- Enkele componenten benaderen (zoals wordt bepaald door de Super Administrator) pppp

*Administrator:* De Administrator groep heeft een toegang tot de backend (admin) functies, die wat beperkt is. Een gebruiker uit deze groep kan niet:

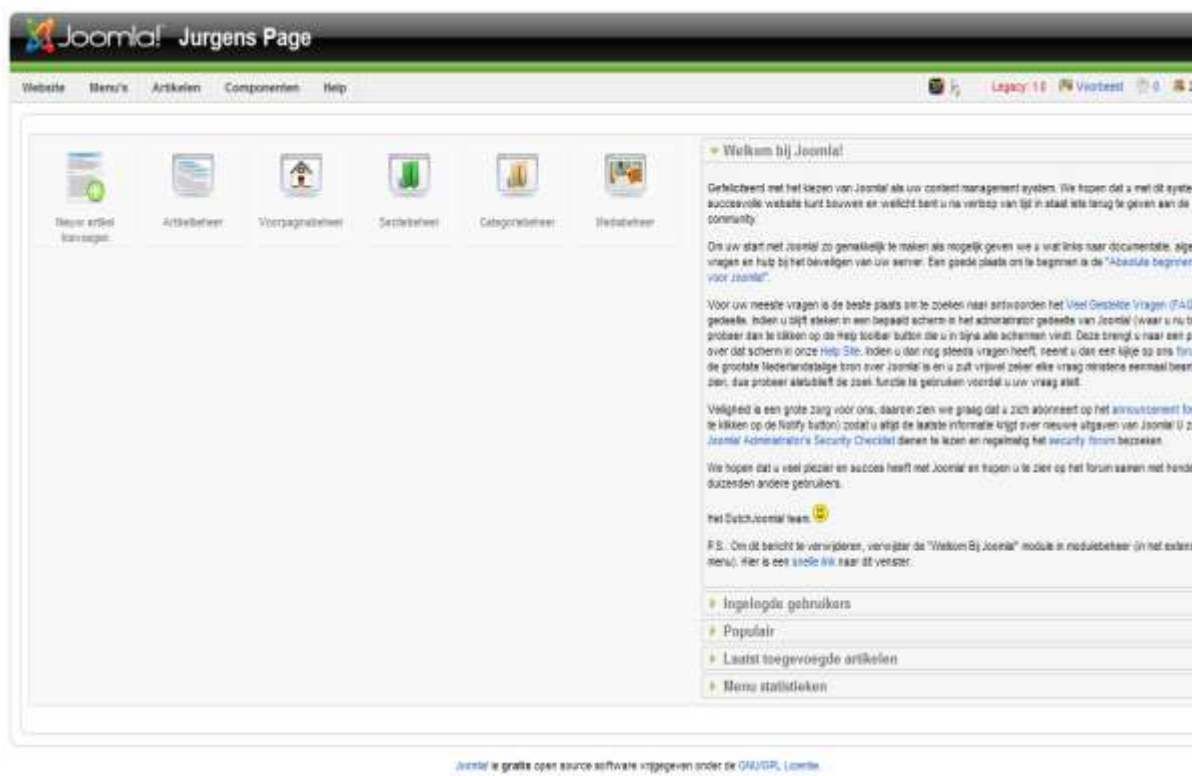
- een gebruiker in de Super Administrator groep toevoegen of wijzigen
- de Global Configuration instellingen benaderen
- de Mass Mail functie gebruiken
- Templates wijzigen of installeren
- Language files (Taalbestanden) wijzigen of installeren.

*Super Administrator:* De Super Administrator groep heeft toegang tot alle backend (admin) functies. Gebruikers in deze groep kunnen niet worden gewist en kunnen niet worden veranderd naar een andere groep.

## Start

Wanneer u voor inlogt op het backend gedeelte van uw site, via

<http://uwsite.nl/administrator/> zult u op deze pagina terecht komen:



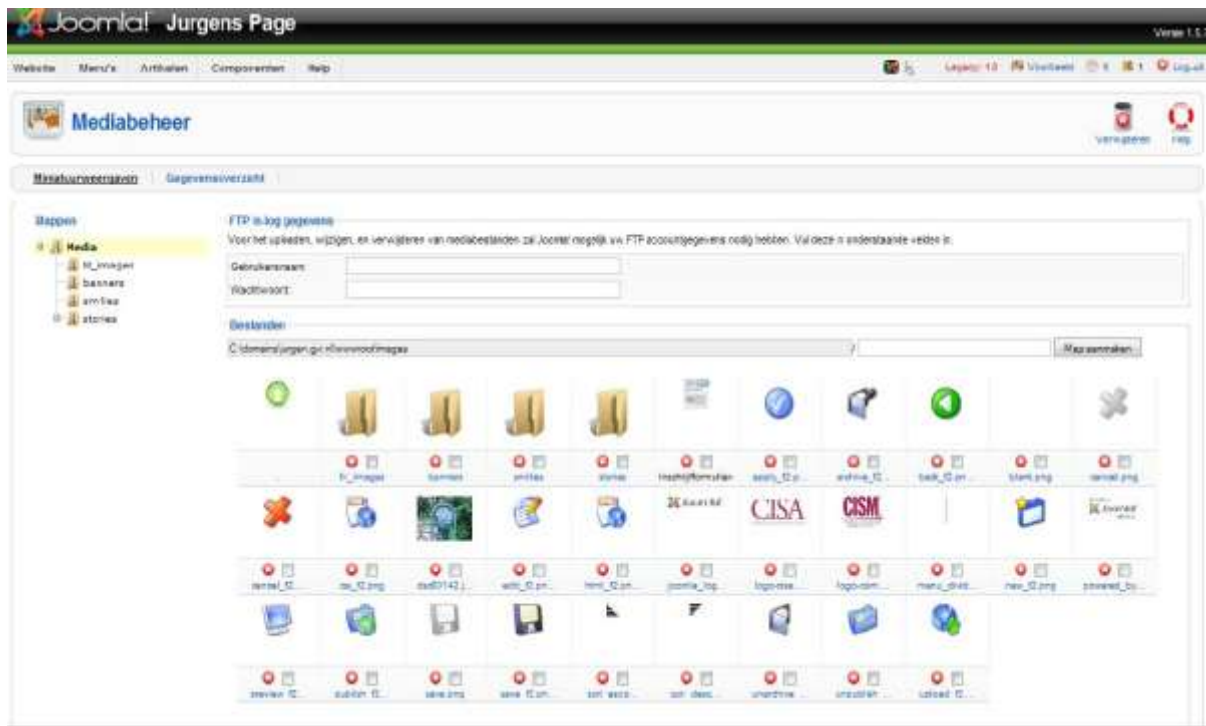
Deze pagina noemen wij vanaf nu het controlepanel. Dit blijft altijd te bereiken via website>>controlepanel. U ziet hier verschillende pictogrammen, zoals :

- Nieuw artikel toevoegen.
- Artikelbeheer.
- Voorpagina-beheer.
- Sectiebeheer.
- Categoriebeheer.
- Mediabeheer.

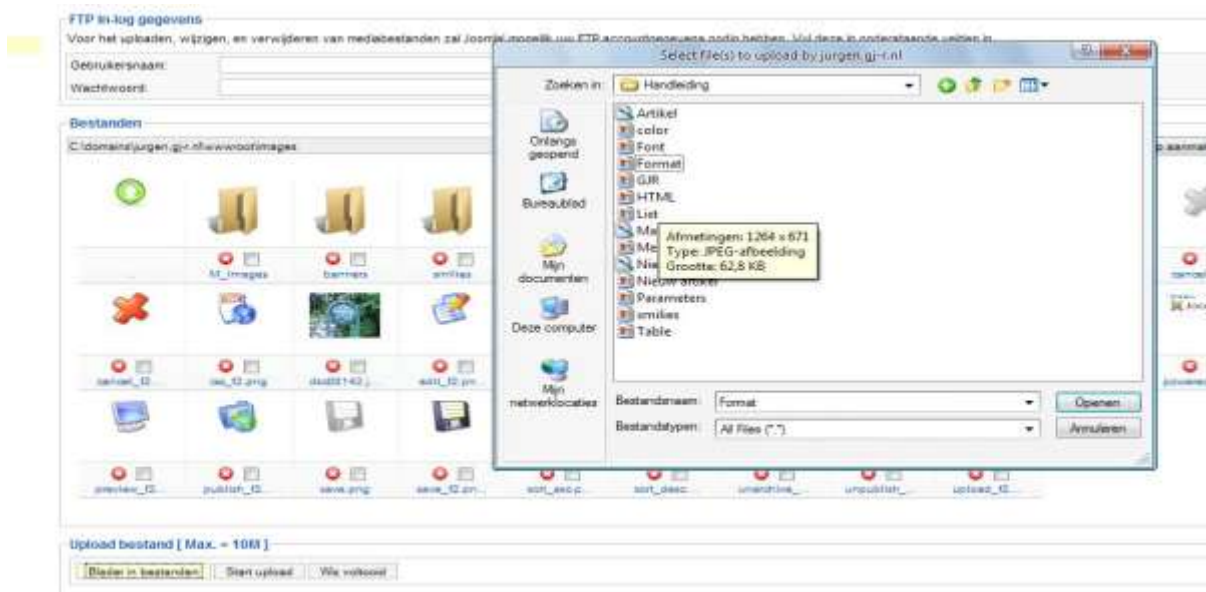
Wij zullen de functies en mogelijkheden van de zojuist genoemde onderdelen van Joomla door middel van deze handleiding met u doornemen. Als eerste zullen wij beginnen met het onderdeel "mediabeheer". Volgens ons een van de belangrijkste onderdelen aangezien u via "mediabeheer" verschillende soorten media, zoals plaatjes en filmpjes, kunt uploaden.

## Mediabeheer

Onder Website >> Mediabeheer, of doormiddel van het pictogram in het controlepaneel, is het zeer eenvoudig verschillende soorten media te beheren via de backend van Joomla. U komt dan in het volgende scherm terecht :



U kunt hier bladeren in verschillende mappen met daarin verschillende mediabestanden. Dit kunnen plaatjes zijn (.jpg, .gif, .png) maar ook .pdf bestanden en zelfs filmpjes! U vindt er verschillende opties. Zo kunt u links bovenaan kiezen hoe de plaatjes te rangschikken, in miniaturweergave of in detailweergave. Ook kunt u rechtsboven een nieuwe map aanmaken om alle media goed te beheren. Onderin dit scherm kunt u nieuwe media toevoegen. Klik op "bladeren" om de nieuwe media te selecteren, en vervolgens op "open" en "Start upload".



Let op! Alle media in de map "stories" kan direct gebruikt worden om toe te voegen aan nieuwe artikelen.(hierover later meer)

Het bestand is nu toegevoegd en kan nu eenvoudig gebruikt worden in de frontend. Zie het onderdeel, "Een artikel toevoegen" hoe een plaatje/filmpje te verwerken in een artikel. Het onderdeel "Mediabeheer" is bij deze nader uitgelegd. De volgende stap is het beheren van de inhoud van uw site.

## Content toevoegen

Content is een verzamelnaam voor de inhoud van de website zoals tekst en afbeeldingen. In dit deel van de handleiding bespreken we hoe u content (een artikel) kunt aanmaken.

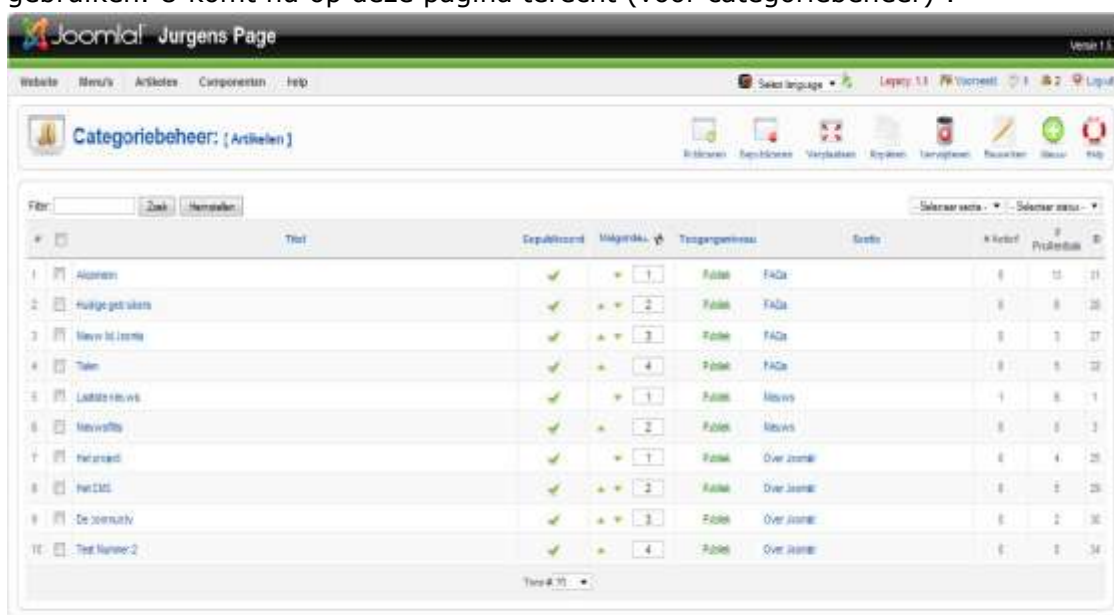
### Structuur

Het contentgedeelte bestaat uit verschillende secties. Binnen een sectie staat alles aan content wat op een logische en begrijpelijke wijze bij elkaar hoort. Zo kunt u bijvoorbeeld secties als "Nieuws", "Informatie" etc. aanmaken.

Binnen een sectie zijn er weer categorieën Bijvoorbeeld binnen de sectie "Nieuws" kunnen verschillende categorieën zoals "Algemeen" of "Persbericht" aangemaakt worden. Door consequent alle content in categorieën van de verschillende secties te stoppen is het voor een bezoeker eenvoudiger om te vinden wat hij/zij zoekt en gerelateerde informatie staat dicht bij elkaar. Tevens word het onderhouden van de artikelen hierdoor eenvoudiger. Bij het plaatsen van een content-item (artikel o.i.d.) moet u eerst bedenken in welke categorie van welke sectie u het gaat onderbrengen.

## Sectie of Categorie toevoegen

Het toevoegen van een sectie of een categorie moet in de backend gebeuren en gaat als volgt: Log in en ga naar Artikelen -> sectiebeheer (voor secties) of categorie beheer (voor categorieën). U kunt natuurlijk ook de pictogrammen op het controlepaneel gebruiken. U komt nu op deze pagina terecht (voor categoriebeheer) :



The screenshot shows the Joomla! Category Manager interface for 'Jurgens Page'. The page title is 'Categoriebeheer: [ Artikelen ]'. The interface includes a search bar, a toolbar with icons for actions like 'Nieuw', 'Bewerken', 'Verplaatsen', 'Egaliseren', 'Toegangsrechten', 'Beveiligen', 'Wissen', and 'Help'. Below the toolbar is a table with columns for 'Titel', 'Geplaatst op', 'Mogelijkheid', 'Toegangsrechten', 'Soort', 'Aantal', and 'Probleem'. The table lists several categories, including 'Algemeen', 'Huidje gestikt', 'Nieuw in Joomla', 'Talen', 'Lidstaten nieuws', 'Nieuwsfoto', 'Nieuwsfoto', 'Het DSD', 'Het DSD', 'De Joomla! tv', and 'Test Nummer 2'. Each row has a 'Titel' column, a 'Geplaatst op' column with a checkmark, a 'Mogelijkheid' column with a dropdown menu, a 'Toegangsrechten' column with a dropdown menu, a 'Soort' column with a dropdown menu, and 'Aantal' and 'Probleem' columns with numerical values.

Joomla is gratis open source software uitgegeven onder de GNU GPL Licentie

Klik op Nieuw (groene knop, rechtsboven), vervolgens komt u op de volgende pagina:

Vul de gegevens in zoals titel, alias en de sectie waar deze categorie onder moet gaan vallen. Het instellen van een afbeelding is hier niet nodig. Bij 'Omschrijving' geeft u een korte omschrijving van de inhoud van de sectie/categorie (1 tot 2 korte zinnen). Eventueel kunt u bij "Toegangs niveau" bepalen of een bepaalde categorie gezien mag worden door iedereen ( publiek) of bijvoorbeeld alleen door geregistreerde gebruikers van uw site. Klik op 'Opslaan', als het goed is is het onderdeel nu beschikbaar als keuze tijdens het toevoegen van een artikel.

Het toevoegen van een sectie is nagenoeg hetzelfde. U gaat naar Sectiebeheer ( via artikelen of via het pictogram op de hoofdpagina). Vervolgens komt u op deze pagina :

#	Titel	Gepubliceerd	Volgorde	Toegangs niveau	# Categorieën	# Acties	# Prullenbak	ID
1	Over Joomla!	✓	2	Publiek	4	0	11	4
2	Nieuws	✓	3	Publiek	2	1	11	1
3	FAQs	✓	5	Publiek	4	0	27	3

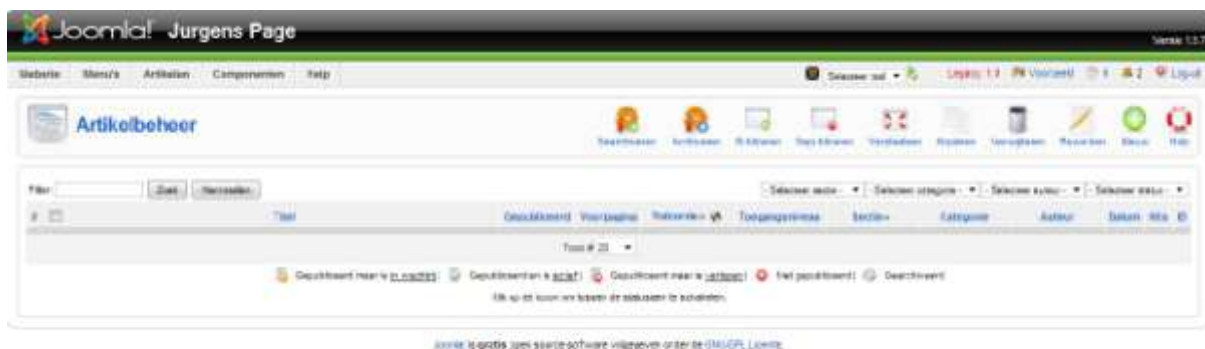
Joomla! is gratis open source software ingegeven onder de GNU/GPL Licentie.

Hier kunt u net zoals bij Categoriebeheer een nieuwe Sectie aanmaken via de Nieuw ( groene knop, rechtsboven). U zult vervolgens op een soortgelijk scherm als u zojuist bij het aanmaken van een nieuwe Categorie gezien heeft terecht komen. U herhaalt de stappen die noodzakelijk zijn voor het maken van een Categorie en u heeft een nieuwe Sectie gemaakt.

Het maken van Secties en Categorieën zijn de eerste vereisten voor het plaatsen van Content (inhoud) op uw website. De volgende stap is het daadwerkelijk maken van de artikelen/nieuwsberichten voor uw site.

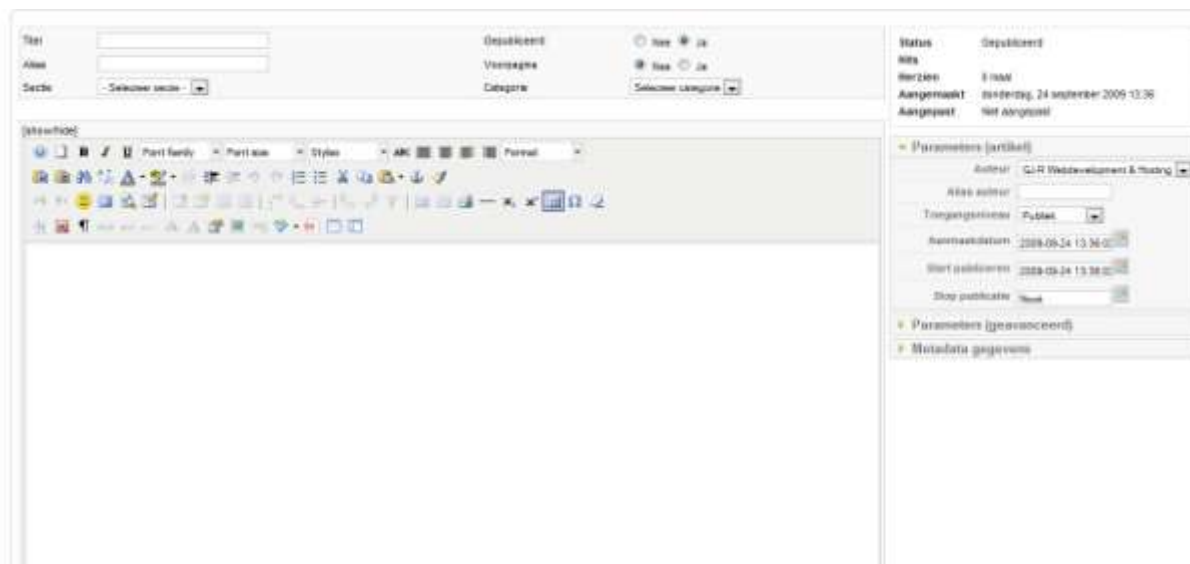
## Een artikel/nieuwsbericht toevoegen

Artikelen toevoegen doet u via het pictogram "Nieuw artikel toevoegen" op de hoofdpagina of doormiddel van het onderdeel "Artikelbeheer".(Artikelen>>Artikelbeheer) Wanneer u via "artikelbeheer" een nieuw artikel gaat maken komt u eerst op de volgende pagina terecht:



Zoals u ziet zijn er nog geen beschikbare artikelen te zien. Wanneer u artikelen gemaakt heeft zullen deze bij dit onderdeel verschijnen. Later in deze handleiding zullen wij u verder informeren over de mogelijkheden van het onderdeel "Artikelbeheer". Eerst zullen wij u uitleggen hoe u een nieuw artikel maakt.

Via Nieuw (groene knop, rechtsboven) kunt u een nieuw artikel gaan maken. Wanneer u via het controlepaneel op het pictogram "Nieuw artikel toevoegen" geklikt heeft dan slaat u deze stap over. U komt via beide manieren vervolgens op deze pagina terecht, zie de afbeelding op de volgende pagina.



Zoals u kunt zien geeft deze pagina u vele mogelijkheden om artikelen te maken voor uw site. Wij zullen deze aspecten een voor een met u doornemen. Op het eerste gezicht komt u de volgende onderdelen tegen:

#### *Titel*

Plaats hier de titel. Hou het kort en zorg dat het representatief is voor de tekst in het bericht.

#### *Gepubliceerd*

Kies ja indien u het artikel direct wilt publiceren (op de site wilt zetten), kies nee indien u dit later wilt doen. De standaard optie is ja.

#### *Voorpagina*

Kies ja indien het artikel op de voorpagina moet verschijnen, kies nee indien dit niet noodzakelijk is. De standaard optie is nee!

#### *Categorie /sectie*

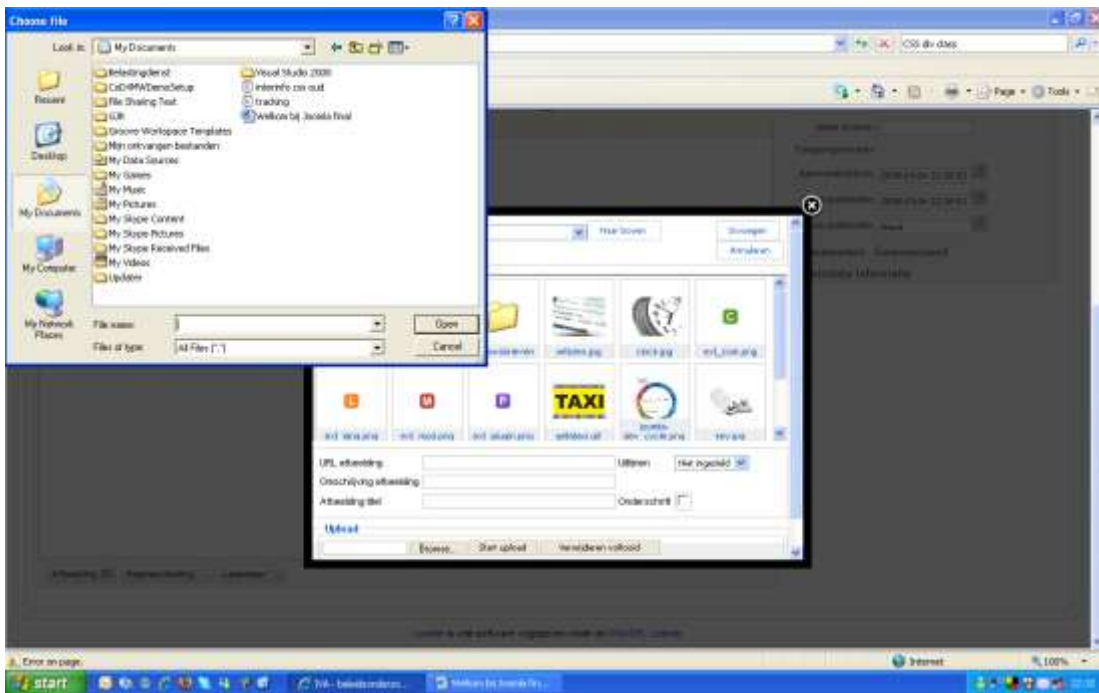
In de dropdown box kiest u in welke categorie u het nieuwsbericht onder wilt brengen. Staat uw categorie er niet bij, dan moet deze er in de backend bijgemaakt worden (zoals uitgelegd in het eerdere deel van deze handleiding. Dit kan via "categoriebeheer"/"sectiebeheer".

#### *Tekstveld*

Hier wordt het artikel geplaatst. Dit gebeurt in een zogenaamde JCE editor. Een wordachtige omgeving waar u uw tekst kunt opmaken. Hier gaat de handleiding verderop dieper op in.

Let op! Onder dit tekstveld komt u 3 buttons tegen: afbeeldingen, pagina scheiding en leesmeer. Dit zijn zeer belangrijke functies, echter wij behandelen nu alleen de afbeelding optie. De andere twee opties zijn eenvoudiger te realiseren via de JCE editor





## Parameters

Aan de rechterzijde van deze pagina vind u vele gedetailleerde instellingen betreffende het artikel :

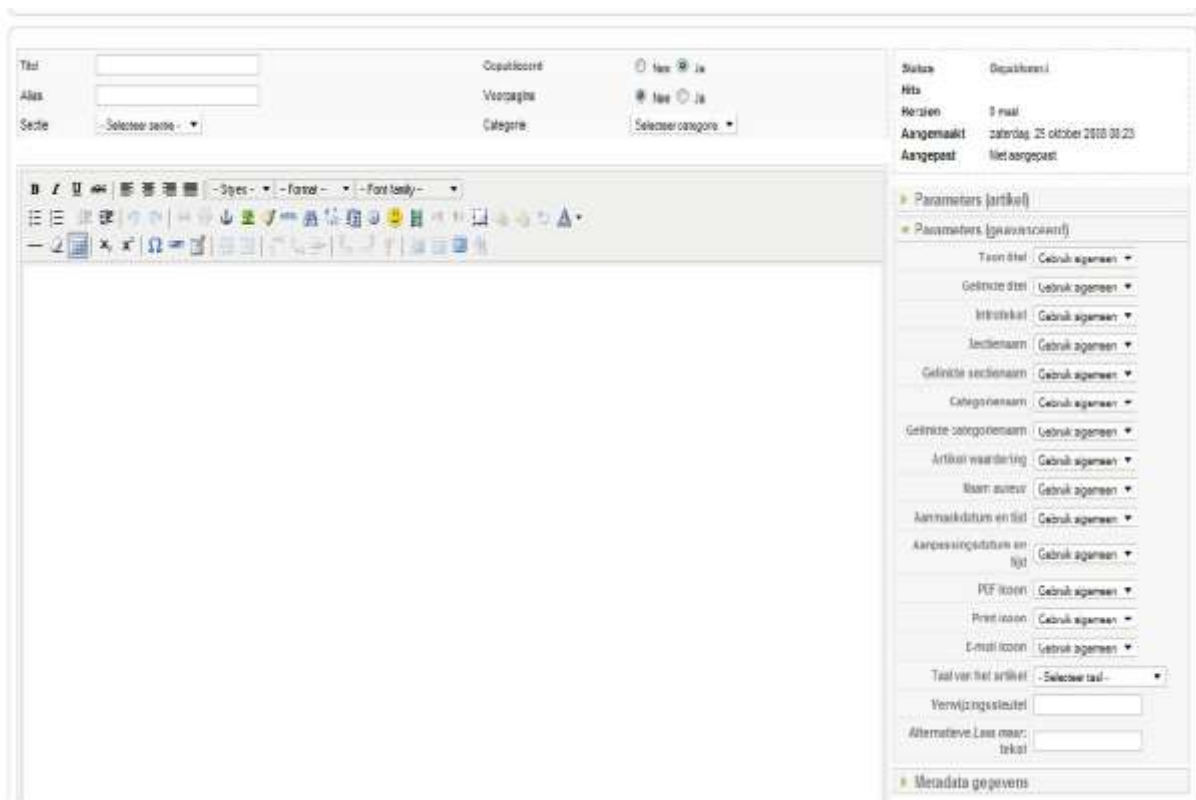
Gepubliceerd	<input type="radio"/> Nee <input checked="" type="radio"/> Ja	Status	Gepubliceerd
Voorpagina	<input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Ja	Hits	
Categorie	Selecteer categorie ▼	Herzien	0 maal
		Aangemaakt	zaterdag, 25 oktober 2008 08:54
		Aangepast	Niet aangepast
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>▼ Parameters (artikel)</p> <p>Auteur: GJR Webdevelopment &amp; Hosting VOF ▼</p> <p>Alias auteur: <input type="text"/></p> <p>Toegangsniveau: Publiek ▼</p> <p>Aanmaakdatum: 2008-10-25 08:54:5 <input type="text"/></p> <p>Start publiceren: 2008-10-25 08:54:5 <input type="text"/></p> <p>Stop publicatie: Nooit <input type="text"/></p> <p>► Parameters (geavanceerd)</p> <p>► Metadata gegevens</p> </div>			

Hier kunt u bijvoorbeeld kiezen welke auteursnaam bij het artikel komt te staan, bijvoorbeeld uw eigen naam of de naam van uw bedrijf. U kunt hier het toegangsniveau aanpassen. Wanneer deze optie op "Publiek" staat dan kan iedereen het artikel zien, u heeft echt ook de mogelijkheid om het niveau op "Geregistreerd" te zetten. ( Dan is het artikel alleen zichtbaar voor geregistreerde gebruikers van uw site). De aanmaakdatum

spreekt voor zich. De datum waarop het artikel gepubliceerd gaat worden kunt u aanpassen. Dit is een hele handige optie voor het geval dat een bepaald nieuwsbericht op een bepaald moment online moet komen ( bijvoorbeeld in het weekend/in de vakantie). Eventueel kunt u ook een datum invoeren waarop de publicatie stopt. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een bijzondere aanbieding die slechts tijdelijk geldig is.

### Parameters geavanceerd

Onder het kopje Parameters ziet u ook een optie voor Parameters(geavanceerd) hier kunt u de ietwat geavanceerdere eigenschappen van uw artikelen veranderen. U zult het volgende scherm zien wanneer u op Parameters(geavanceerd) klikt :

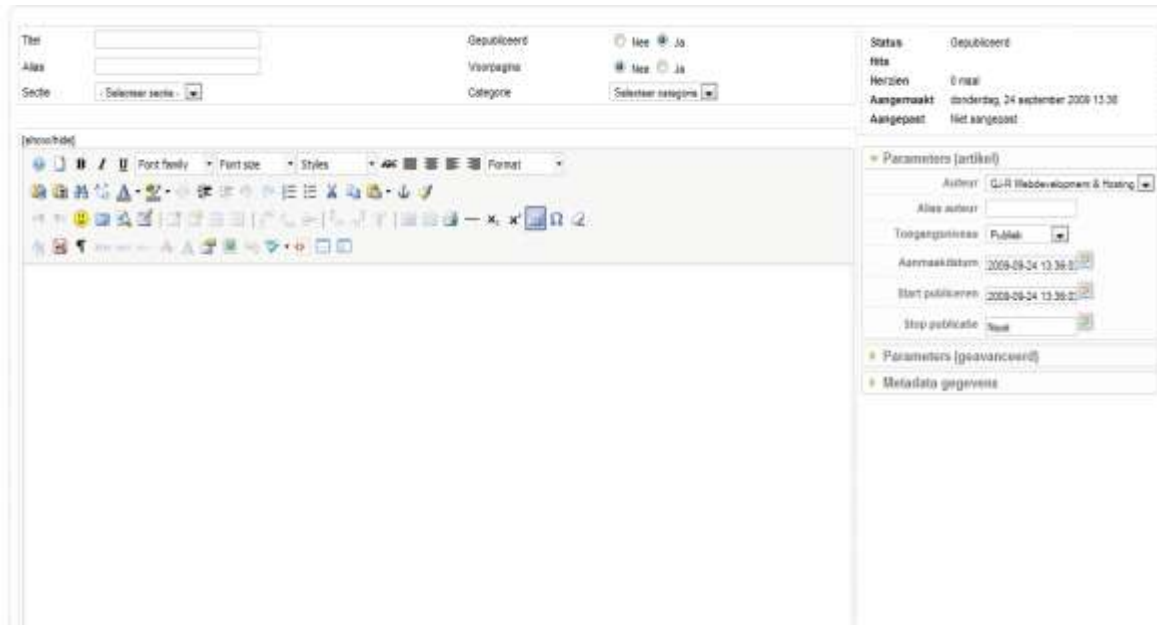


Wij adviseren u om de verschillende opties hier zo veel mogelijk op "Gebruik algemeen" te laten staan. Er zijn echter enkele opties die wel degelijk interessant voor u kunnen zijn. Bijvoorbeeld "Toon titel" , hiermee bepaalt u of de door u bedachte titel van het artikel boven het artikel op uw site verschijnt. Dit geldt ook voor "Naam auteur" , hiermee bepaalt u of de lezers van het artikel kunnen zien wie de auteur is. Een ander voorbeeld is "Aanmaakdatum en tijd" , zo kunt u bepalen of de tijd en datum waarop u het artikel schreef weergegeven wordt op de site.

De belangrijkste verplichte invulvelden/instellingen voor het maken van een artikel zijn nu behandeld. Het volgende onderdeel van deze handleiding geeft u meer informatie over het werken met de zogenaamde JCE editor in het tekstveld.



















## JCE Editor













GJ-R kiest ervoor om in plaats van de standaard Joomla tekst editor de Joomla Content Editor (JCE) te gebruiken. Deze Joomla extentie is een what you see is what you get editor (WYSIWYG) die u veel mogelijkheden verschaft om een artikel op maat te maken. Wanneer u een nieuw artikel gaat maken zult u de JCE editor boven het tekst vak van uw nog te schrijven artikel vinden. Het ziet er als volgt uit:









De vele opties van JCE zullen een voor een besproken worden. U zult de volgende icoontjes in de editor tegen komen:

	Help
	U wist alle inhoud en begint weer met een blanco scherm. Oppassen dus!
<b>B</b>	Vette tekst
<i>I</i>	<i>Cursieve tekst</i>
<u>U</u>	<u>Onderstreepte tekst</u>
Font family ▾	Hier kiest u een lettertype.
Font size ▾	De grote van het lettertype.
Styles ▾	De stijl aanpassen

	Doorstrepen
	Vullen
	Centreren
	Links uitlijnen
	Rechts uitlijnen
Format ▾	Het formaat type
	Plakken
	Zoeken/Verplaatsen
	Gekleurde tekst
	Gekleurde achtergrond tekst
	Inspringen
	Uitspringen
	Ongedaan maken
	Stapje vooruit
	Genummerde opsomming
	Normale opsomming
	Standaard knippen & plakken
	Een anchor maken, hiermee kunt u verwijzingen maken
	Hiermee kunt u de achterliggende html code van uw artikel laten opschonen

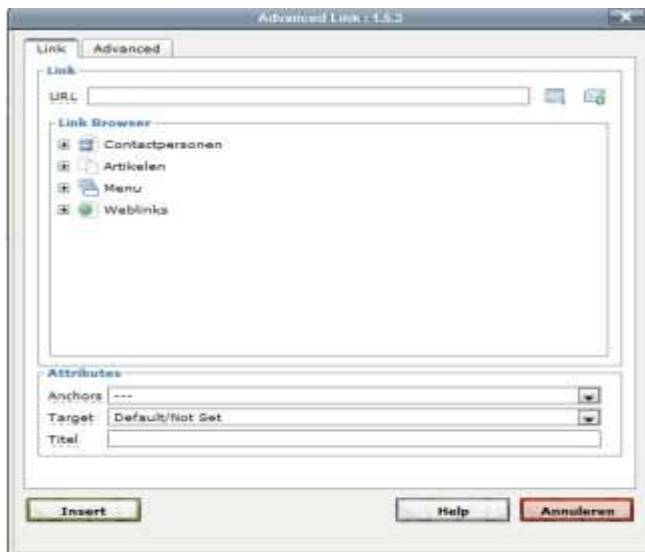
	Directionality aanpassen
  	Volledig scherm gebruiken  Smilies invoegen
    	Voorbeeld weergeven  Tabel invoegen en overige tabel instellingen ( vergelijkbaar met Office)  Printen
	Horizontale lijn invoegen
  	Sub en Superscript  Een symbool invoegen
        	De formatting reseten (bijvoorbeeld de regelafstand)  De css styles aanpassen  Een zogenaamde harde spatie invoegen  Visual Control Characters aan/uit zetten  Enkele xhtml opties

	Een afbeelding invoegen
 	Een link invoegen Spellingscontrole
	De html code aanpassen
 	Een read more of een page break maken

Enkele van bovengenoemde opties verdienen afzonderlijk nog een kleine toelichting.

### *Links maken*

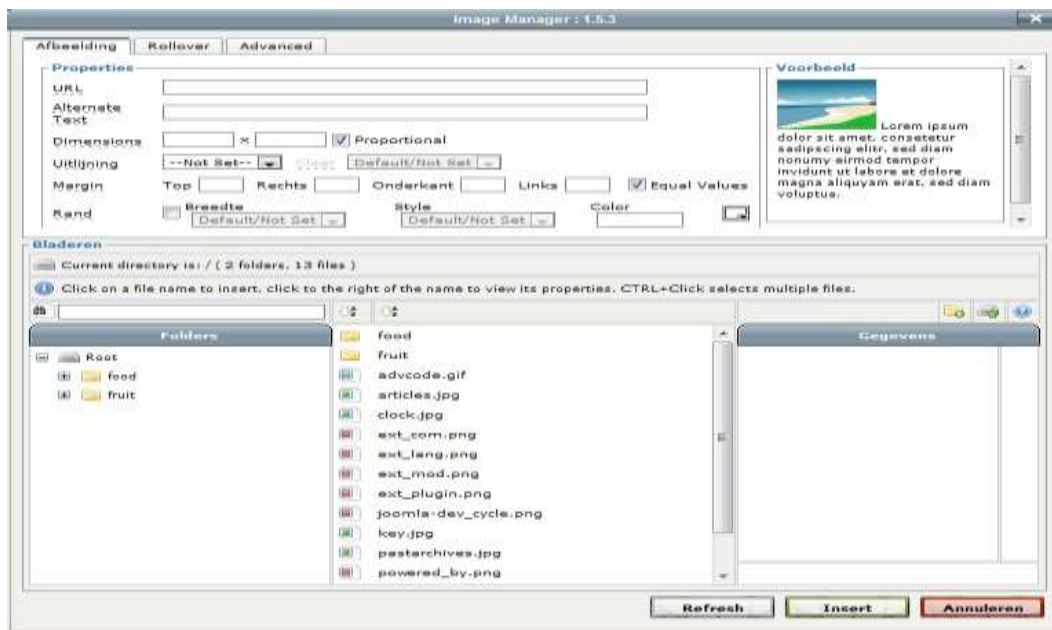
De mogelijkheid om een link in uw artikel in te voegen is een nuttige opties die u waarschijnlijk vaak zult gebruiken. U klikt op het icoontje, vervolgens zal dit pop-up scherm tevoorschijn komen:




Bij URL dient u de site (<http://www.sitewaarunaarlinkt.nl>) in te vullen. Tenminste wanneer dit een externe site is. U kunt via Link Browser er ook voor kiezen om naar een interne reeds gemaakte Joomla pagina te linken. Bij Attributes kunt u onder andere de Target aanpassen. De Target bepaalt wat er gebeurd als er op het linkje geklikt wordt. De nieuwe URL kan in het bestaande venster geopend worden, maar ook in een nieuw venster. Wanneer u klaar bent druk u simpel weg op Insert. De settings die u onder het tabje Advanced tegen zult komen zijn niet nodig om aan te passen. Via de Unlink optie van JCE kunt u de link ook weer snel verwijderen.

## Een afbeelding invoegen

Wanneer u de optie afbeeldingen invoegen kiest zult u het volgende pop-up scherm krijgen:



U heeft hier in beginsel drie mogelijkheden. U kunt simpelweg naar een andere afbeelding op het internet linken. Dit doet u door de URL van de afbeelding in te vullen. Via Dimensions, Uitlijning en Rand kunt u de afbeelding afmetingen en de plaats in het artikel waar deze ingevoegd wordt wijzigen. U kunt naast een externe afbeelding ook een afbeelding van de server invoegen. Deze afbeelding heeft u bijvoorbeeld reeds via de Joomla mediabeheer optie geupload. U kunt er echter ook voor kiezen om via JCE meteen een afbeelding van uw harde schijf te uploaden in te voegen. Dit doet u via dit pictogram . De afbeeldingen die van uw eigen server komen kunt u net zoals de externe afbeeldingen aanpassen.

## Een Read More/Page Break invoegen

Soms komt het voor dat een artikel simpelweg te lang is om het leesbaar te houden. Het is dan handig om het artikel in meerdere pagina's in te delen. Dit kunt u via JCE op twee manieren doen. De eerste manier is via een Read More. Deze optie is bijvoorbeeld handig wanneer u na een lange inleiding de rest van de tekst via een lees meer wil laten verschijnen. U kunt ook een artikel simpelweg in meerdere pagina's opdelen via de Page Break optie. Wanneer u op het Page Break icoon klikt krijgt u het volgende pop-up scherm te zien:



U kunt hier de nieuwe pagina een titel geven en desgewenst een alias meegeven.

## Artikelbeheer

Joomla maakt het zeer eenvoudig de verschillende door u gemaakte artikelen te beheren. Na het opslaan van uw artikel of via Artikel>>Artikelbeheer komt u dan in het volgende scherm terecht.

 The screenshot shows the Joomla! administration interface for "Jurgens Page". The top navigation bar includes "Website", "Menu's", "Artikelen", "Componenten", and "Help". A secondary bar contains "Artikelbeheer" and various action icons: "De-archiveren", "Archiveren", "Publiceren", "De-publiceren", "Verplaatsen", "Kopiëren", "Verwijderen", "Bewerken", and "Nieuw". A status message indicates "1 artikelen succesvol gepubliceerd.". Below this is a filter section with a search box and "Zoek" and "Herinstellen" buttons. A table lists articles with columns for "#", "Titel", "Gepubliceerd", "Voorpagina", "Volgorde", "Toegangs niveau", "Sectie", "Categorie", "Auteur", and "Datum". One article is listed with title "Test". At the bottom, there are status icons and a legend: "Gepubliceerd maar is in wachttijd", "Gepubliceerd en is actief", "Gepubliceerd maar is verloren", "Niet gepubliceerd", and "Gearchiveerd".
 

#	Titel	Gepubliceerd	Voorpagina	Volgorde	Toegangs niveau	Sectie	Categorie	Auteur	Datum
1	Test			1	Publiek	Nieuws	Laatste nieuws	GJR Webdevelopment & Hosting VOF	25.10.08

Hier ziet u een overzicht van alle artikelen. Met de zoekfunctie zijn deze zeer snel te doorzoeken. Ook kunt u er op uw gemak doorheen bladeren, onderaan de pagina.

Bovenin heeft u de keuze uit verschillende voor zichzelf sprekende acties. U kunt daar artikelen de-archiveren, archiveren, publiceren (online zetten), de-publiceren (offline halen), verplaatsen, kopiëren, verwijderen, wijzigen (dan komt u weer in hetzelfde scherm waarin u een nieuw artikel maakt), een nieuw artikel aanmaken (zoals hiervoor uitvoerig uitgelegd is) en enkele instellingen wijzigen. Overigens dient u voor het uitvoeren van deze handelingen wel een vinkje te zetten in het vakje voor het artikel. U kunt een handeling ook voor meerdere artikelen tegelijkertijd uitvoeren.

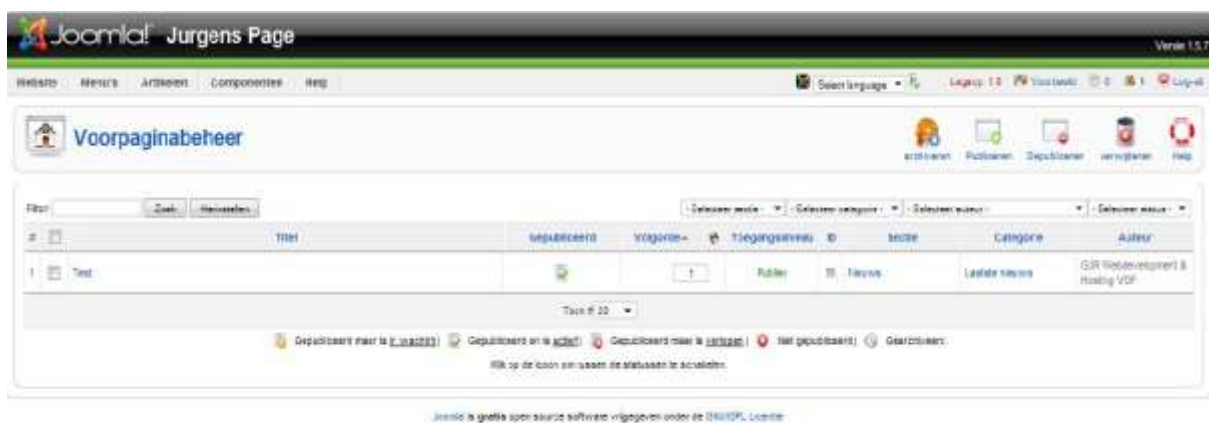
Zoals u ziet zeer eenvoudig om de artikelen op de frontend te beheren. Een artikel dat gearchiveerd wordt zal direct in het nieuwsarchief verschijnen. Verplaatsen en kopiëren wordt bijvoorbeeld gebruikt indien een artikel in een andere categorie moet staan.

Tip! Onder rangschikken staan pijltje wat het zeer gemakkelijk maakt snel even een menu item te rangschikken.

Tip! Klik op het groene vinkje en een menu item zal direct gepubliceerd worden. Deze optie is er ook voor de voorpagina.

## Voorpaginabeheer

Naast het artikelbeheer kent Joomla een aparte pagina om de voorpagina te beheren. U gaat naar artikelen >> voorpagina beheer. U komt op de volgende pagina:



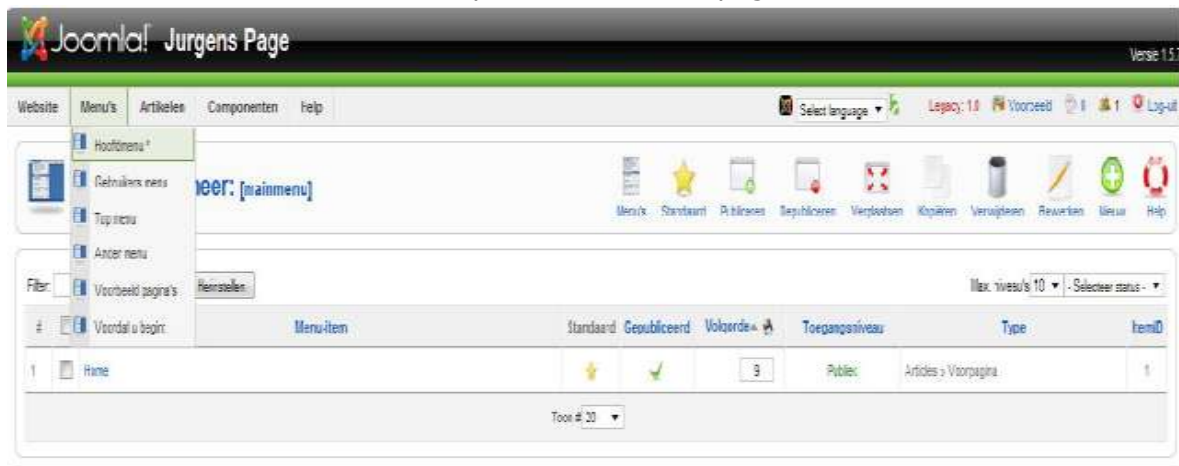
De voorpagina is het visitekaartje van een website. Gebruik deze functie om direct wijzigingen aan te brengen in de voorpagina. Zoals u ziet lijkt deze pagina behoorlijk op de pagina "Artikelbeheer", de mogelijkheden zijn dan ook vergelijkbaar. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om artikelen te publiceren, te archiveren en te verwijderen.

## Menu's en artikelen

Regelmatig zult u niet alleen artikelen maken die gepubliceerd worden op de voorpagina van uw site. U wilt ook wel eens nieuwe menu onderdelen maken om daaraan artikelen te koppelen.

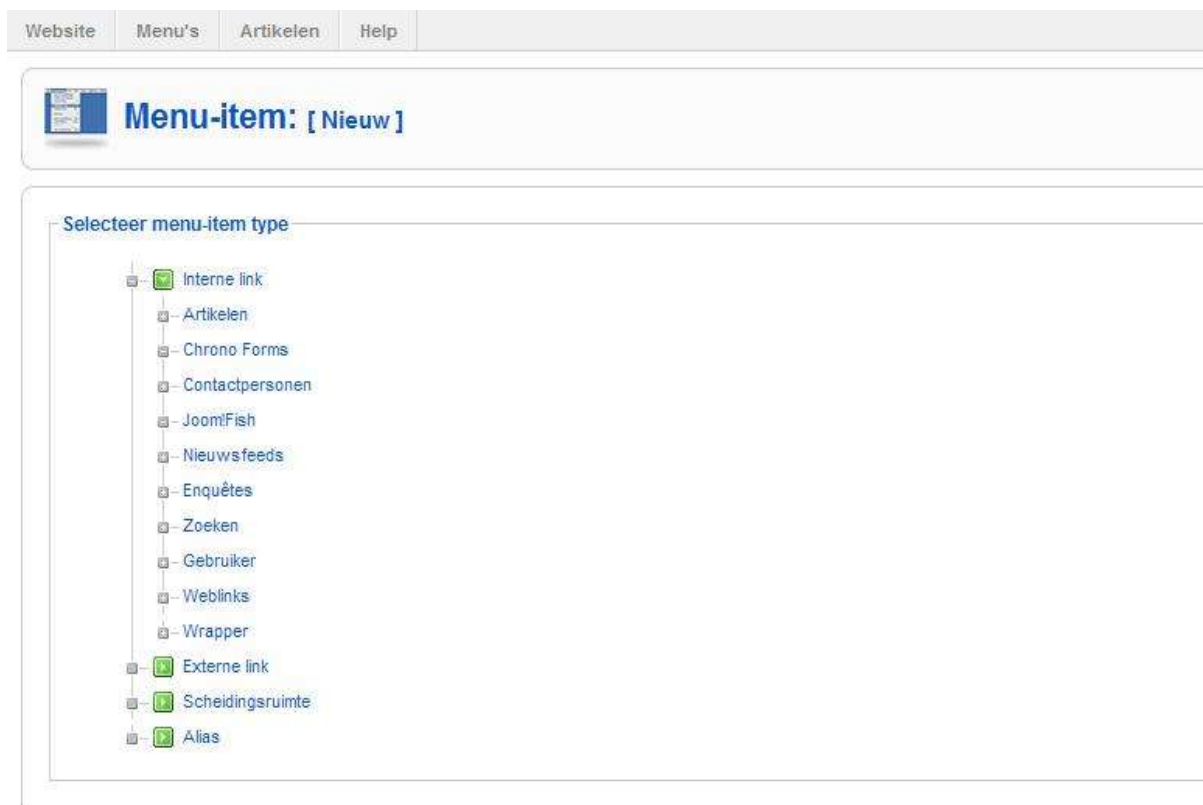
*Een menu item aan het hoofdmenu toevoegen*

Via Menu's >> Hoofdmenu en dan de actie "nieuw" (groene knop, rechtsboven) kunt u een nieuwe link in het hoofdmenu opnemen naar een pagina :

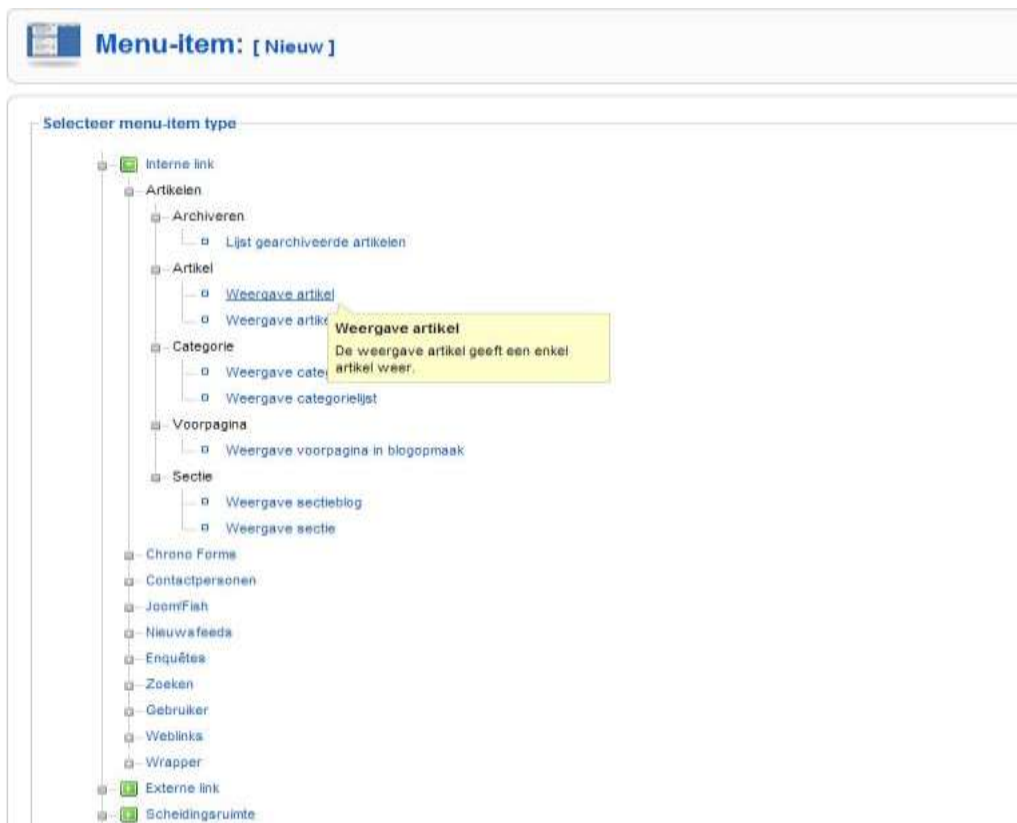


Joomla! is gratis open source software vrijgegeven onder de GNU GPL Licentie.

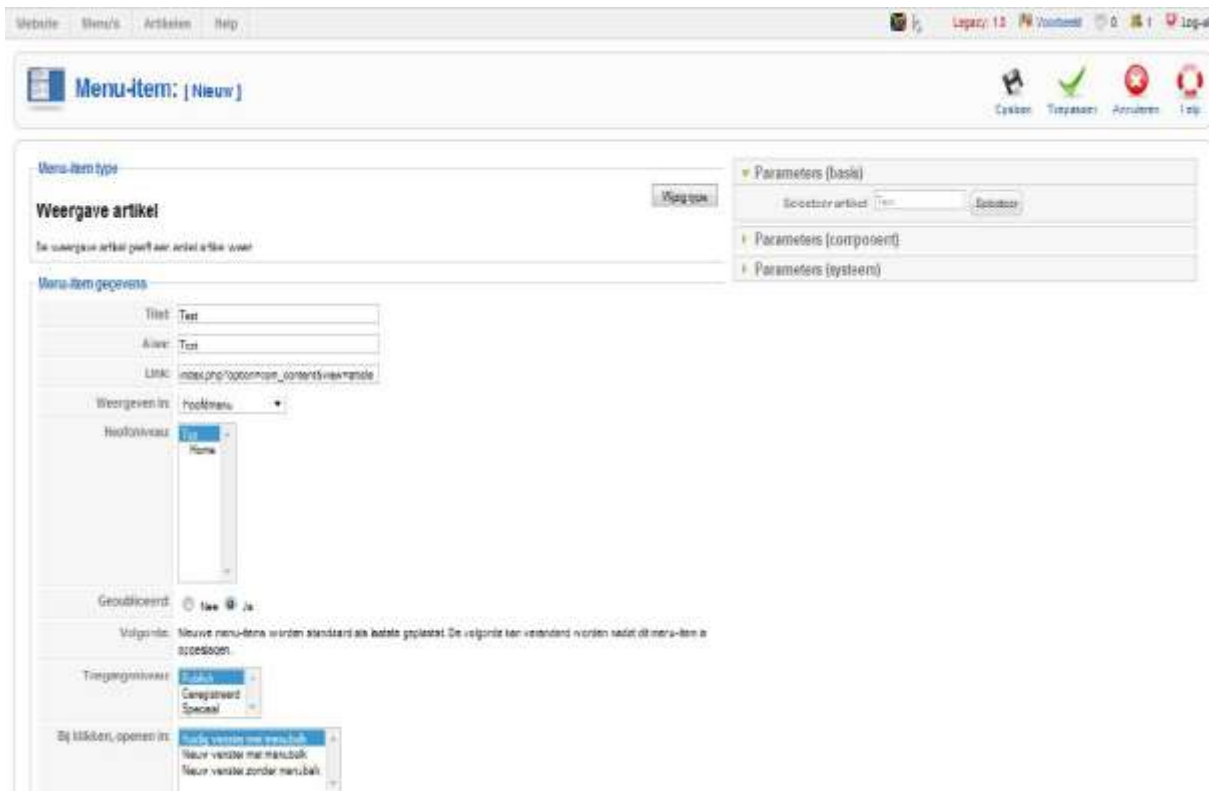
Wanneer u op "Nieuw" drukt dan verschijnt het volgende scherm:



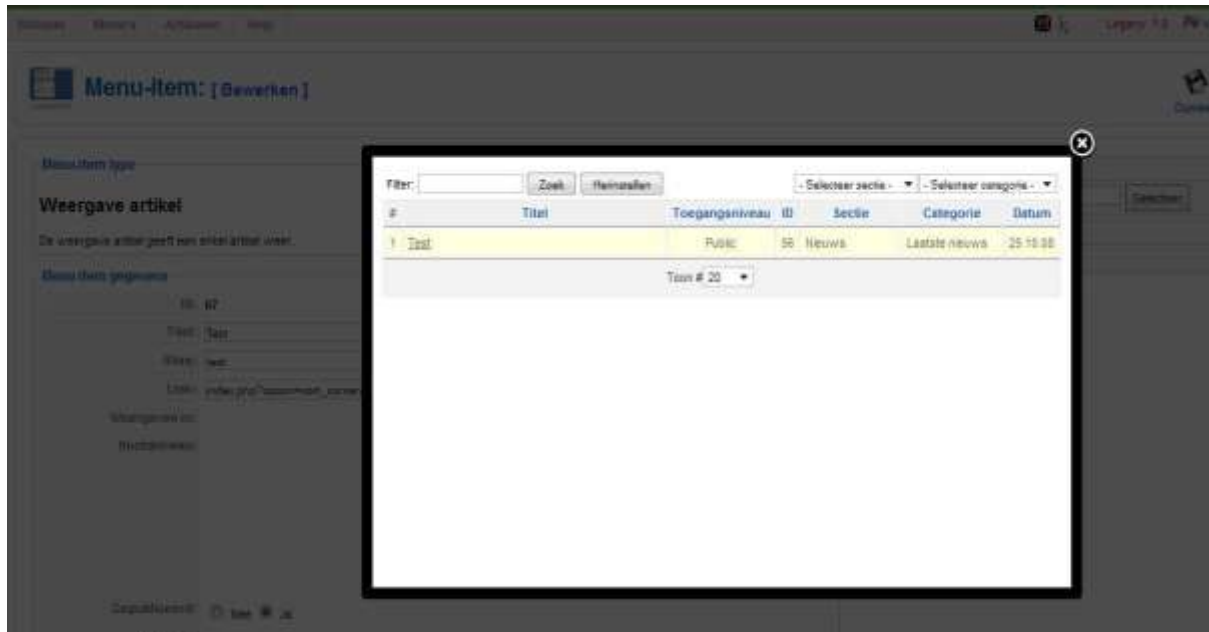
Hier klikt u op "Artikelen", vervolgens zal dit scherm verschijnen:



Hier kiest u de optie "Artikel" >> "Weergave artikel". Nu komt u in het volgende scherm terecht:



Hier dient u enkele gegevens in te vullen. Zoals de titel van het menuonderdeel, de plaats waar het weergegeven wordt. Dit kan direct in het hoofdmenu zijn, maar ook als submenu bij een onderdeel van het hoofdmenu. U kunt vervolgens bepalen of het menuonderdeel meteen gepubliceerd gaat worden. Hierna stelt u het toegangsniveau in. Rechtsboven aan bij Parameters dient u een artikel te selecteren. Dit artikel zal verschijnen zodra de lezer op het menuonderdeel op de site klikt:



Nu klikt u op Opslaan rechtsboven. Gefeliciteerd u heeft een eigen pagina aangemaakt! Het zojuist gemaakt menu onderdeel zal nu verschijnen wanneer u naar het menu overzicht onder Menu's >> hoofdmenu gaat.

### *Het topmenu/gebruikersmenu*

De meeste sites hebben naast een hoofdmenu ook een topmenu/gebruikersmenu. Ook hierbij is het mogelijk om menu onderdelen toe te voegen:

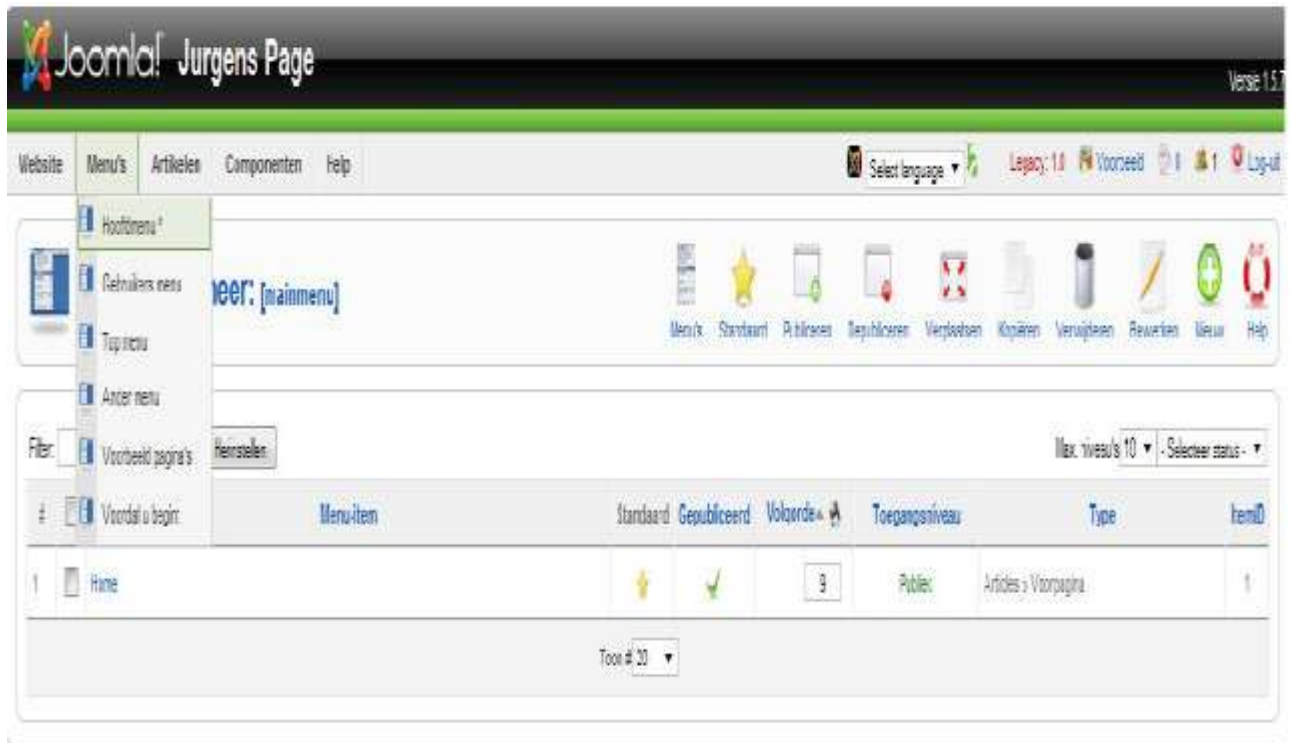


Het topmenu bestaat uit de 4 buttons : *Over Joomla!* / *Mogelijkheden* / *Nieuws* / *De community* , zoals u centraal bovenaan de pagina kunt zien. Het gebruikersmenu is pas zichtbaar als geregistreerde gebruikers zich hebben ingelogd. Het wijzigen van het topmenu/gebruikersmenu gaat nagenoeg hetzelfde als bij het hoofdmenu. U gaat naar

Menu's >> topmenu/gebruikersmenu en vervolgens herhaald u de stappen zoals ze hiervoor bij het hoofdmenu beschreven zijn.

### Menu item beheer

Joomla biedt de mogelijkheid om ook de menustructuur gemakkelijk te beheren. Ga naar menu's en kies uw gewenste menu. (bijvoorbeeld hoofd/top/gebruikersmenu) U komt in onderstaand scherm terecht :



Joomla! is gratis open source software vrijgegeven onder de GNU/GPL Licentie.

U kunt aldaar een pagina instellen als standaard homepage. Ook is er de mogelijkheid om een in link in het menu tijdelijk te de-publiceren om enige tijd later weer te publiceren. Dit wordt veel gebruikt tijdens onderhoud aan een website. Ook menu items kunnen uiteraard verplaatst en gerangschikt worden. Kopieren, wijzigen en verwijderen zijn ook aanwezig. Tevens kunt u als laatste optie een nieuw menu item aanmaken, zoals al eerder uitgelegd in deze handleiding.

Tip! Onder rangschikken staan pijltje wat het zeer gemakkelijk maakt snel even een menu item te rangschikken.

Tip! Klik op het groene vinkje en een menu item zal direct gepubliceerd worden

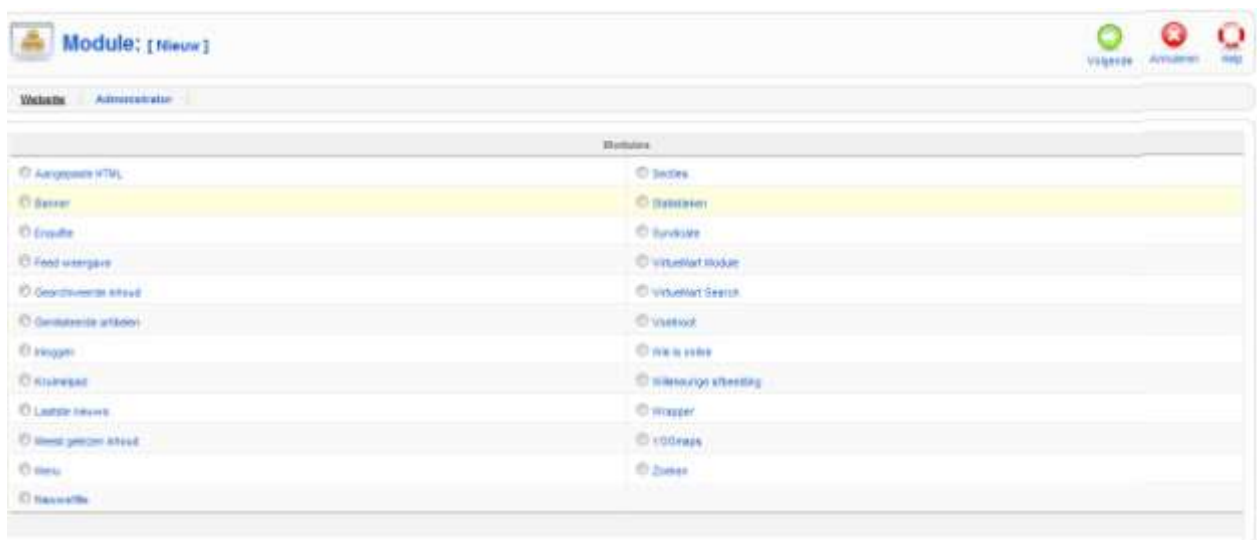


Bij Acces Level kunt u kiezen of iedereen (Public) of dat slechts ingelogde geregistreerde bezoekers de module mogen zien (registered).

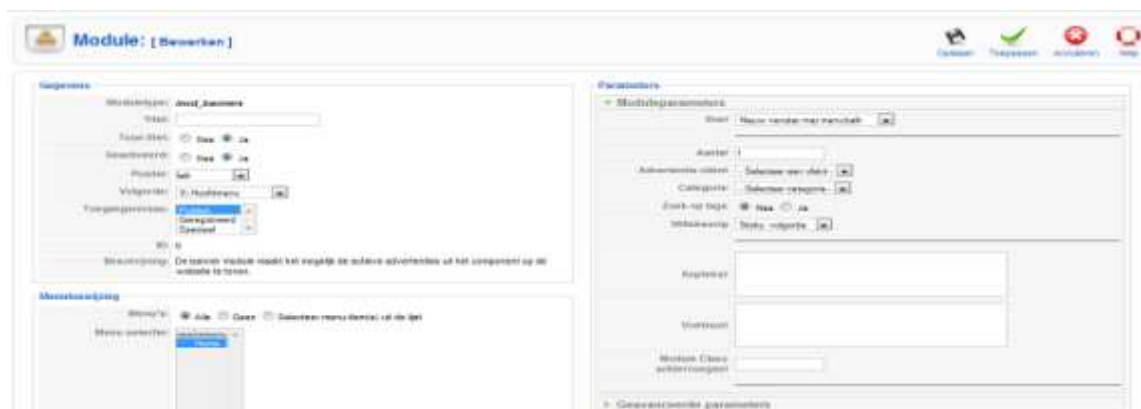
De optie Menu Assignment is ook handig. Soms hoeft een module niet op iedere pagina weergegeven te worden. Zo is het bijvoorbeeld handig om de Yoomaps module slechts op uw contact pagina weer te geven. Dit doet u door een vinkje te zetten bij Select Menu Items from the List. Nu kiest u bij welke menu onderdelen de betreffende module zal worden weergegeven in de template. Onder parameters aan de rechterzijde zult u specifieke opties voor de betreffende module tegenkomen. Als u klaar bent met het instellen van de opties klikt u rechtsboven op Save.

Standaard zitten er in de Joomla ook al enkele meegeleverde modules zoals bijvoorbeeld de mogelijkheid om een banner op uw site te maken. Om een van deze standaard modules te gebruiken keert u terug naar Module Manager (module beheer). U kiest nu voor de optie Nieuw.

Nu zult u het volgende scherm tegenkomen :



U dient hier een vinkje te zetten bij de betreffende module die u wilt gebruiken. Stel dat u bijvoorbeeld een banner op uw site wilt maken, dan kiest u voor Banner. Nu klikt u op Volgende (rechtsboven). U zult wederom op het volgende scherm terecht komen:



Hier kunt u naar gelieve weer het een en ander aanpassen. Als u klaar bent klikt u wederom op Opslaan. Nu heeft u een module toegevoegd aan uw site

## **Website beheer**

Bij een updatepakket zal GJ-R ervoor zorgen dat de Joomla installatie up to date is, zo ook de verschillende modules en componenten. Het is dus niet noodzakelijk in deze gedeelten van Joomla wijzigingen aan te brengen. Dit wordt uiteraard ook afgeraden voor het templatebeheer en de globale configuratie.

Wij adviseren dat u vooral gaat spelen met Joomla om zo bekend te raken met het CMS systeem en de verschillende mogelijkheden te verkennen. Al doende leert men! GJ-R heeft altijd een back-up bij de hand, dus mocht er onverhoopt toch iets verkeerd gaan dan kan deze back-up altijd teruggezet worden.

Mochten er nog vragen zijn of loopt u tijdens het gebruik van Joomla nog tegen problemen aan? Neem dan gerust contact op met GJ-R Webdevelopment & Service via [info@gj-r.nl](mailto:info@gj-r.nl) Wij zullen u zo spoedig mogelijk van dienst zijn!



Hogeschoollaan 130-1  
5037 GD, Tilburg

[info@gj-r.nl](mailto:info@gj-r.nl)  
T 06-24379370  
of 06-10877543