



Bloginstructies DBM Café

Auteur: Robin van Schaik

Versie: 1.0

Datum: 19-07-2010

Inleiding

Bedankt voor je interesse om te gaan bloggen voor DBM Café!

Voordat je kan bloggen op DBM Café, heb je een account met auteursrechten nodig. Registreren voor een account kan op: <http://dbmcafe.nl/wp-login.php?action=register> Standaard heeft een account geen auteursrechten, deze kan je aanvragen bij info@dbmcafe.nl. Wij zullen je account dan zo spoedig mogelijk de juiste rechten geven.

Heb je een account en auteursrechten? Je kan beginnen! Kennis van HTML of programmeren is niet nodig, in het content management systeem (CMS) van DBM Café zit een simpele editor waarmee iedereen probleemloos artikels kan schrijven. In de volgende paragrafen volgt een korte instructie.

Heb je vragen, of wil je je artikel eerst laten reviewen? Stuur gerust een e-mail naar info@dbmcafe.nl.

Veel succes!

Inloggen

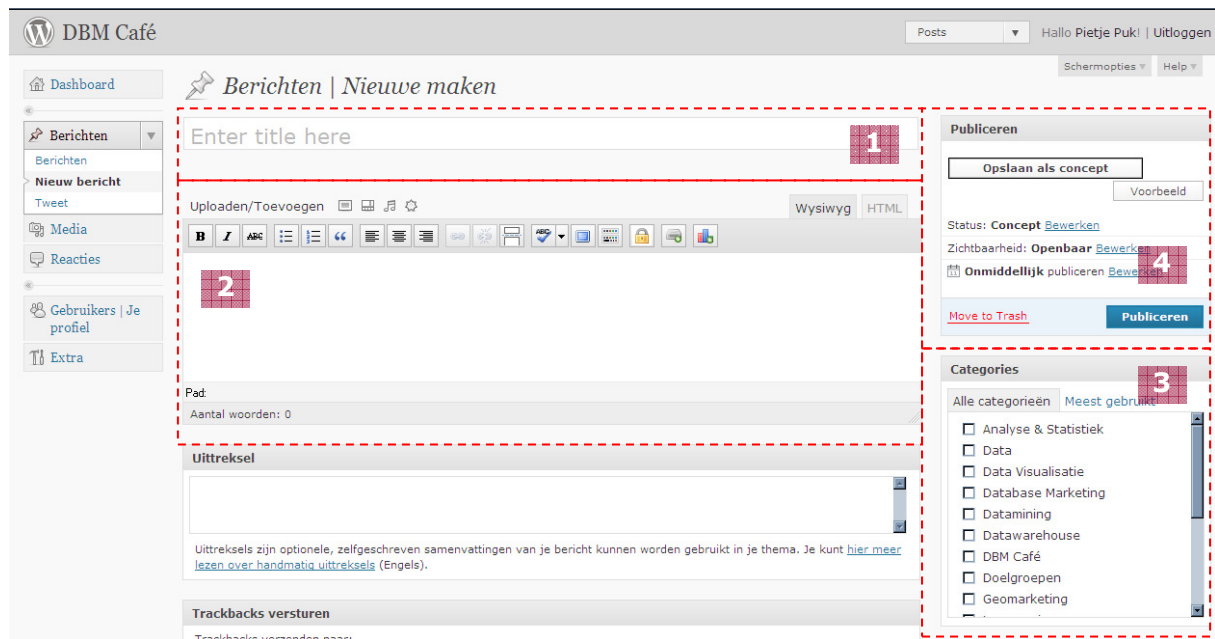
Inloggen kan via de linkermenubalk van DBM Café of via de link: <http://dbmcafe.nl/wp-login.php>

Na het inloggen kom je automatisch weer terug op de homepage van DBM Café. In de linkermenubalk staat nu, in plaats van de inlogvelden, de link "profiel". Klik op deze link om naar het CMS van DBM Café te gaan. Je ziet onderstaand scherm:

Dit scherm is je profielpagina, waar je eventueel wijzigingen kan aanbrengen in je profielinformatie.

Een artikel publiceren

Ga in de linkermenubalk naar "Berichten" en kies vervolgens het menu-item "Nieuw bericht". Je komt nu in onderstaand scherm, met een simpele editor. Alleen de roodomlijnde items zijn van toepassing, de rest mag je negeren.



Werkwijze

In het kort doorloop je de volgende stappen:

1. Titel toevoegen. Vanaf dit punt is het handig om je artikel alvast als concept op te slaan (Menu "publiceren" rechtsboven). Je concept wordt dan onder deze titel opgeslagen. Een concept blijft behouden, ook na uitloggen.
2. Artikel schrijven. Zie paragraaf "Een artikel schrijven".
3. Categorie kiezen waarin het artikel wordt gerubriceerd. Mogen ook meerdere categorieën zijn. Menu "Categories" rechts onder.
4. Publiceren. Het artikel staat meteen online!

Gaarne bij het schrijven van een artikel het volgende in acht houden:


- Neem geen teksten letterlijk over uit andere publicaties tenzij het een citaat betreft. Vermeld altijd de bron van het citaat.
- Hou je aan de huisregels als vermeld op <http://dbmcafe.nl/disclaimer>.
- Geef in een artikel dat langer is dan 200 woorden een splitsing aan. Zie paragraaf: "Een artikel splitsen". Alleen het gedeelte voor de splitsing wordt op de homepage getoond, gevolgd door een "lees verder" link.
- Indien je een hyperlink naar een andere website opneemt in je artikel, zorg dan dat deze in een nieuw venster/tabblad opent. Zie paragraaf "Een link toevoegen".
- Voeg geen hele grote afbeeldingen toe (zie paragraaf, "Een afbeelding toevoegen").
- Bekijk en beoordeel eerst de preview ("voorbeeld") voordat je het artikel daadwerkelijk publiceert.

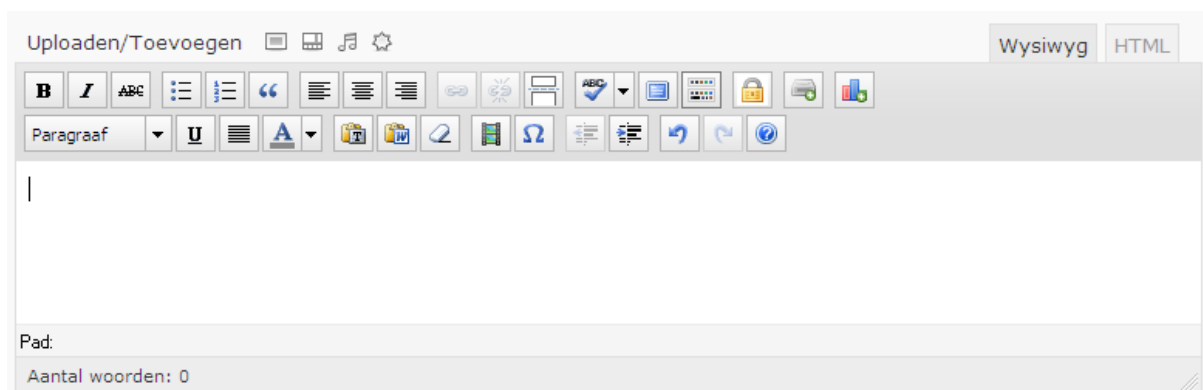
Een artikel schrijven


Ga naar de editor om je artikel te schrijven.

In de editor zie je twee tabbladen, standaard is "Wysiwyg" (what you see is what you get) actief. Je kan ook het tabblad "HTML" kiezen, maar dit is alleen aan te raden als je daadwerkelijk HTML kennis hebt.

We behandelen hier alleen de Wysisyg editor.

Als je op de knop  "gootsteen tonen/verbergen" klikt, krijg je meer opties tot je beschikking. Niet alle opties zal je kunnen gebruiken, sommige (zoals bijvoorbeeld het toevoegen van een Poll) zijn voorbehouden aan gebruikers met administrator rechten.




De meeste iconen zullen je bekend voor komen, bijvoorbeeld van MS-Word. Mocht je het prettiger vinden, kan je een artikel ook in Word schrijven en vervolgens met de knop  "plakken vanuit Word" in de editor toevoegen.


Artikel splitsen

Een artikel van meer dan ca. 200 woorden plaatsen wij bij voorkeur niet in zijn geheel op de homepage. Het is daarom aan te raden het artikel te splitsen. Ga hiervoor met de cursor op de plek staan waar het artikel moet worden gesplitst. Klik vervolgens op de knop  "Meer-tag invoegen". Een splitsing verschijnt in de editor. Alles voor deze splitsing wordt getoond op de homepage, gevolgd door een "lees verder" link.

Een link toevoegen

Wil je een link toevoegen, bijvoorbeeld naar een andere website? Selecteer de tekst waar je een link van wilt maken, en druk vervolgens op de knop  "Koppeling invoegen / bewerken". Een pop-up scherm wordt getoond.


Vul onder de "Koppelings-URL" het adres in van de website waar je naar wilt linken. Kies onder "Doel" voor "Koppeling openen in een nieuw venster". Dit zorgt er voor dat indien een bezoeker op de link klikt, een nieuw venster/tabblad van de browser wordt geopend met daarin de betreffende site en DBM Café in het huidige venster/tabblad blijft staan. Geef onder "Titel" een handige naam op voor de link. Deze titel krijgt een bezoeker te zien als hij/zij met de muiscursor de link aanwijst.

De link kan je ook achteraf bewerken door de betreffende tekst te selecteren en wederom op de knop  te klikken.

Een afbeelding toevoegen

Je mag natuurlijk een afbeelding aan je artikel toevoegen. Hou hiervoor wel het volgende in acht:

- Verzeker je er van dat je geen inbreuk maakt op auteursrechten.
- Gebruik geen afbeelding die breder is dan 450 pixels, anders heeft dit invloed op de lay-out van de site.
- Gebruik geen afbeelding die groter is dan ca. 100 kb. Grote bestanden vertragen de laadtijd van de site.
- Je kan in het CMS de afbeelding bewerken en bijvoorbeeld de grootte aanpassen. Het heeft echter de voorkeur om dit soort bewerkingen op de eigen computer uit te voeren en vervolgens deze bewerkte afbeelding toe te voegen aan het CMS.

Zorg er voor dat de afbeelding op je eigen computer staat. Klik vervolgens naast "Uploaden / Toevoegen" op het icoon  "Afbeelding toevoegen". Een pop-up scherm wordt geopend.

Druk op de knop "Bestanden kiezen" en open het betreffende bestand. Je krijgt nu een nieuw scherm. Geef voor het bestand in ieder geval een titel (onder deze titel wordt het bestand opgeslagen in de bibliotheek) op en een alternatieve tekst (dit is de tekst die de browser laat zien als je met de muiscursor het plaatje aanwijst).

Een ondertekening is optioneel, deze geeft een tekst onder het plaatje. Dit kan handig zijn als je bijvoorbeeld de bron van het plaatje wilt vermelden.

Kies de gewenste uitlijning. Bij kleine afbeeldingen is het fraaist om uitlijning "links" te kiezen. In dat geval worden de woorden om de afbeelding heen uitgelijnd.

Als je onder afmeting "Volledige grootte" kiest, wordt de afbeelding zonder aanpassing van het formaat geplaatst. Je kan ook een thumbnail plaatsen (een kleine weergave van max. 150 bij 150 pixels). Door vervolgens onder koppelings-url "bestands-URL" te kiezen kan deze thumbnail weergave worden gekoppeld aan het originele bestand: Een bezoeker kan dan op de thumbnail klikken om het originele (lees: grotere) plaatje te bekijken.

Je kan onder de koppelings-url ook een ander web-adres zetten zodat bezoekers die klikken op het plaatje naar de betreffende site worden gestuurd.

Sla de wijzigingen op, de afbeelding is nu toegevoegd aan de editor. Je kan de afbeelding eventueel in de editor verplaatsen. Door te dubbelklikken kan je de afbeelding en de instellingen wijzigen.

Een video, presentatie, etc. toevoegen

Een video of presentatie invoegen van bijvoorbeeld Youtube of SlideShare is op dit moment alleen mogelijk door een administrator. Wil je deze graag toevoegen, sla je artikel op als concept. Stuur vervolgens een mail naar info@dbmcafe.nl met daarin de titel van je artikel en de link naar de betreffende video/presentatie. Vermeld in je mailtje ook op welke plek in het artikel de video/presentatie moet worden ingesloten. Wij zullen er dan zorg voor dragen dat deze zo spoedig mogelijk wordt toegevoegd.