

Beknopte handleiding voor webredacteurs

Dit document is bedoeld om u als gebruiker/webredacteur te begeleiden en wegwijs te maken op Plaats.nl. De volgende onderwerpen zullen hierbij aan bod komen:

1. Navigatie
 - 1.1 De zoekfunctie
 - 1.2 Navigatie op plaatsnaam
 - 1.3 Navigatie op gemeentenaam
2. De aanmeldprocedure
 - 2.1 Registreren
 - 2.2 Inloggen
3. Redactie
 - 3.1 Toevoegen/wijzigen informatie
 - 3.2 Koppen/afbeeldingen/hyperlinks
 - 3.3 Nieuwe pagina toevoegen
4. Tot slot

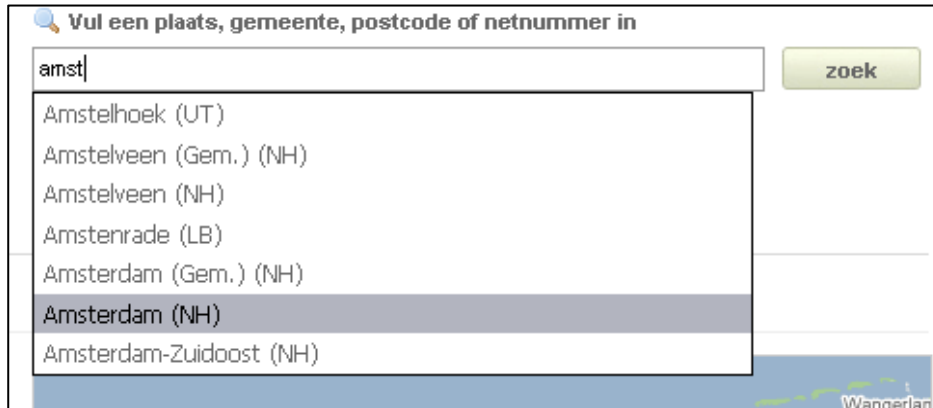
1. Navigatie

Na het openen van Plaats.nl in uw webbrowser kunt u op verschillende manieren naar de plaats/gemeente van uw keuze gaan. Namelijk zoals hieronder aangegeven:

The screenshot shows the Plaats.nl homepage. Callout 1) points to the search bar at the top right with the text '1) Vul een plaats, gemeente, postcode of netnummer in'. Callout 2) points to the alphabetical navigation bar with the text '2) Plaatsen beginnend met de letter: A B C D E F G H I J K L M N O P R S T U V W X Z'. Callout 3) points to a map of the Netherlands with the text '3)'. Callout 4) points to the footer navigation links with the text '4) - Blaatnamen-overzicht - Gemeenten-overzicht - Categorie - Beroep - Adressoort - Contact'.

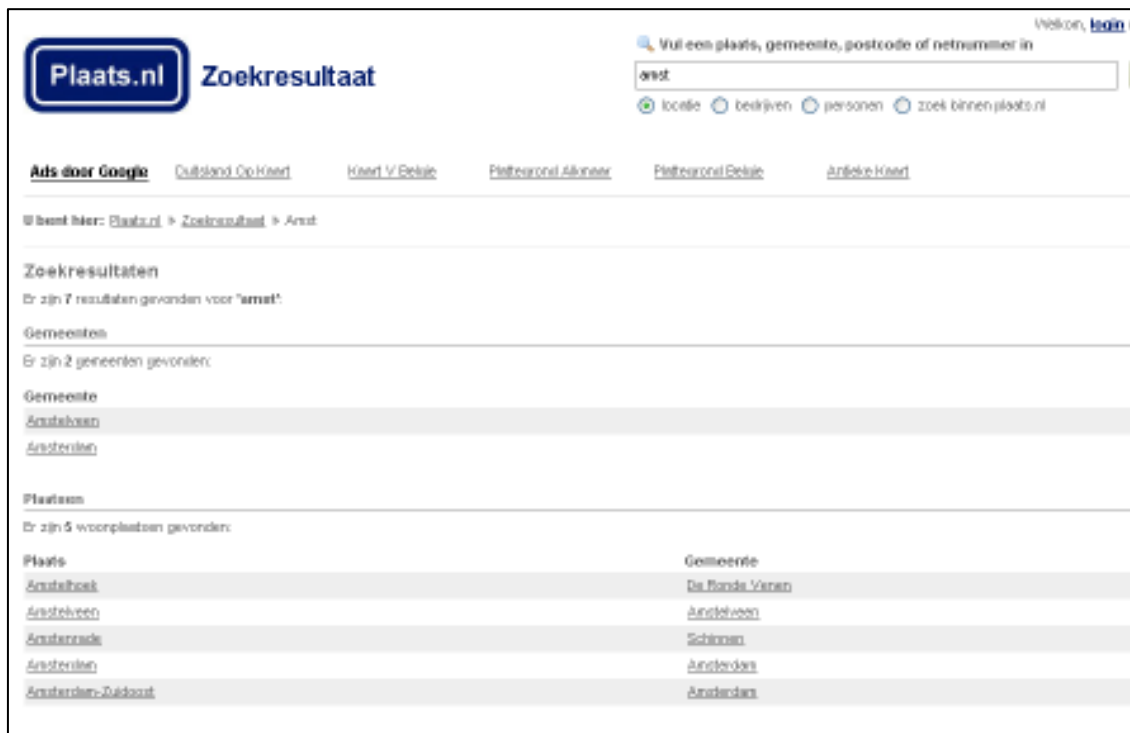
1.1 De zoekfunctie - Boven in de zoekbalk (1) kan er gezocht worden op de betreffende plaats of gemeente. Na het invullen van een paar letters, zal er een lijstje tevoorschijn komen met plaatsen die overeenkomen met de ingevoerde letters. Als er op een plaats in de lijst wordt geklikt, wordt meteen de pagina geopend van die plaats. Wanneer er niet uit de lijst wordt gekozen, zal er een nieuw scherm verschijnen met de resultaten die overkomen met de zoekopdracht.

Voorbeeld: als er "amst" ingevoerd wordt, komt eerst het volgende lijstje tevoorschijn:



Opmerking: Zoals u ziet staat Amsterdam twee keer in de lijst. Bij de eerste vermelding staat "Gem." erachter, wat staat voor gemeente. Zowel de plaats als de gemeente hebben hun eigen pagina.

Als nu "Amsterdam (NH)" geselecteerd wordt, zal u meteen doorgestuurd worden naar de pagina van de plaats Amsterdam. Wanneer er echter op zoek wordt geklikt of op "Enter" wordt gedrukt, dan zal de volgende pagina verschijnen:

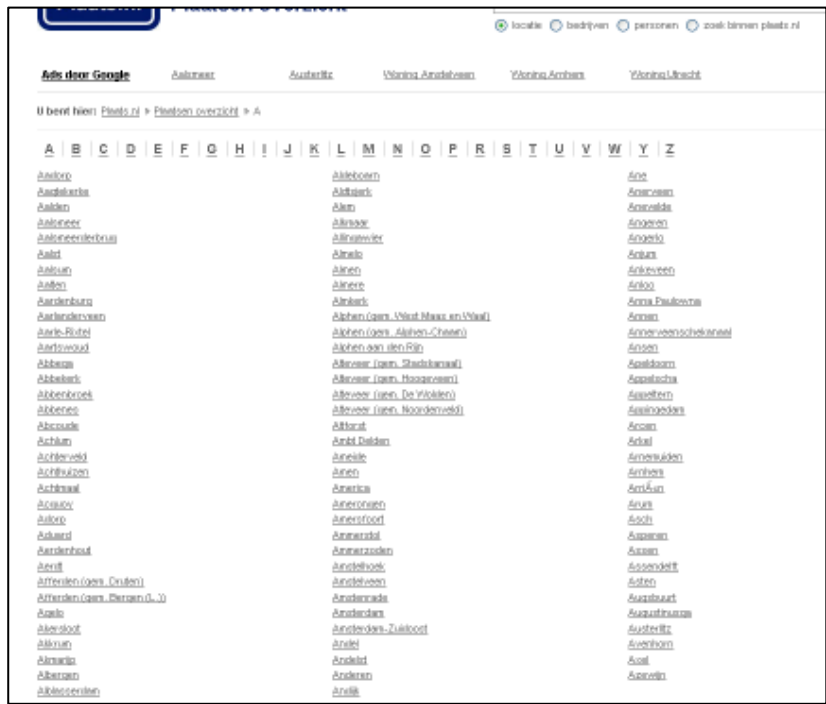


Vanuit deze resultaten kunt u op een plaats of gemeente klikken om meteen naar de desbetreffende pagina te gaan.

1.2 Navigatie op plaatsnaam – Navigeren op plaatsnaam kunt u op twee manieren doen. Enerzijds kunt u op een letter links op de pagina (2) klikken:



Anderzijds kunt u onderin de pagina klikken op de link "Plaatsnamen overzicht" (4). Beide manieren komen op dezelfde pagina uit (de link "Plaatsnamen overzicht" komt automatisch bij de letter A uit), namelijk de volgende:

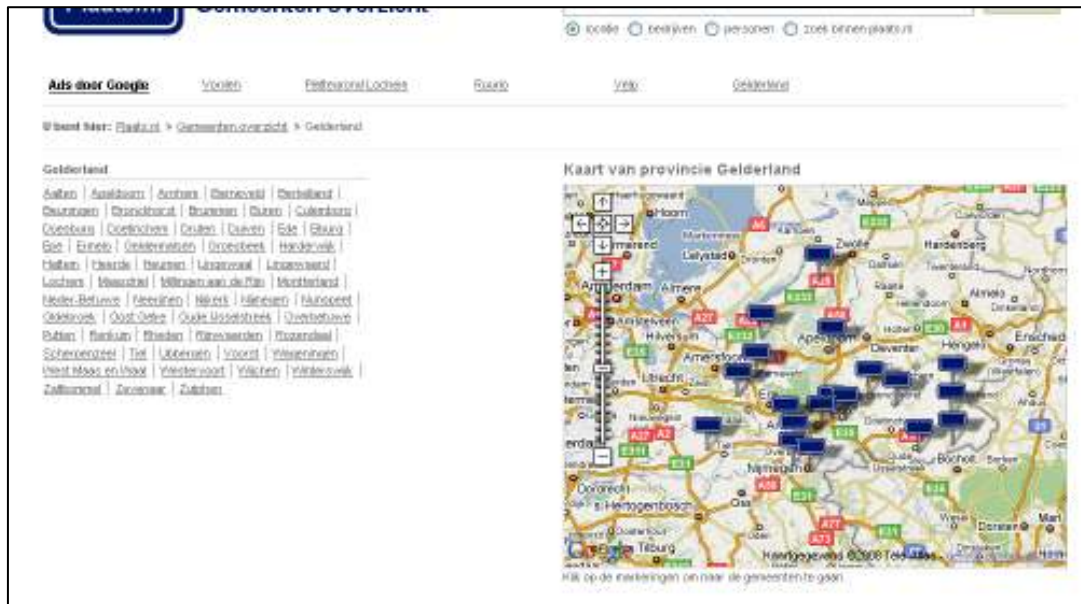


Vanaf hier kan er op een plaatsnaam geklikt worden zodat u meteen naar de pagina van deze plaats kunt gaan.

1.3 Navigatie op gemeentenaam – Navigeren op gemeentenaam kan wederom op twee manieren, namelijk enerzijds via de kaart van Nederland (3). Door op de provincies te klikken, wordt u doorgelinkt naar een overzicht van gemeentes in de gekozen provincie. Anderzijds kunt u onderin de pagina klikken op de link "Gemeenten overzicht" (4). In het laatste geval komt u op de volgende pagina terecht:

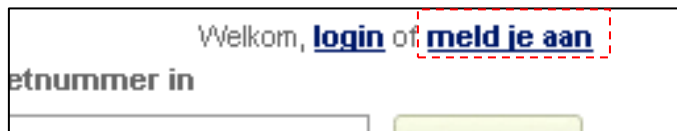


Wilt u een gemeente kiezen door op de kaart van Nederland te klikken, dan krijgt u naast het gemeenteverzicht van een bepaalde provincie ook een kaart van de provincie te zien. De icoontjes op de kaart zijn ook klikbaar:



2. De aanmeldprocedure

2.1 Registreren - Om aan de slag te kunnen gaan met uw plaats, zult u zich eerst moeten registreren. Dit kunt u als volgt doen: u klikt eerst rechtsbovenin op de site op "meld je aan":



Vervolgens komt u op een pagina waar u een gebruikersnaam kunt kiezen, bijvoorbeeld "HeemkundeAmsterdam", en uw gegevens kunt registreren:



Opmerking: de controlercode wordt gebruikt om te voorkomen dat gebruikers met de verkeerde bedoelingen grote hoeveelheden gebruikersnamen aanmaken om commerciële boodschappen op onze site te zetten. U mag zowel hoofd- als kleine letters gebruiken. Mocht u de code niet goed kunnen lezen, dan kunt u op "Toon andere controlecode" klikken om een nieuwe code te laten genereren.

Opmerking: het akkoord gaan met de algemene voorwaarden is verplicht. Klik op "algemene voorwaarden" om deze te kunnen lezen.

2.2 Inloggen - Na het registreren kunt u inloggen door rechtsbovenin op de pagina op de link "login" te klikken:



Vervolgens logt u in met de door u gekozen gebruikersnaam en wachtwoord:

3. Redactie

Als u volledig bent geregistreerd en ingelogd, dan kunt u beginnen met de redactie van de rubriek "Alles over". U vindt deze rubriek op elke plaats- en gemeentepagina op de volgende locatie:



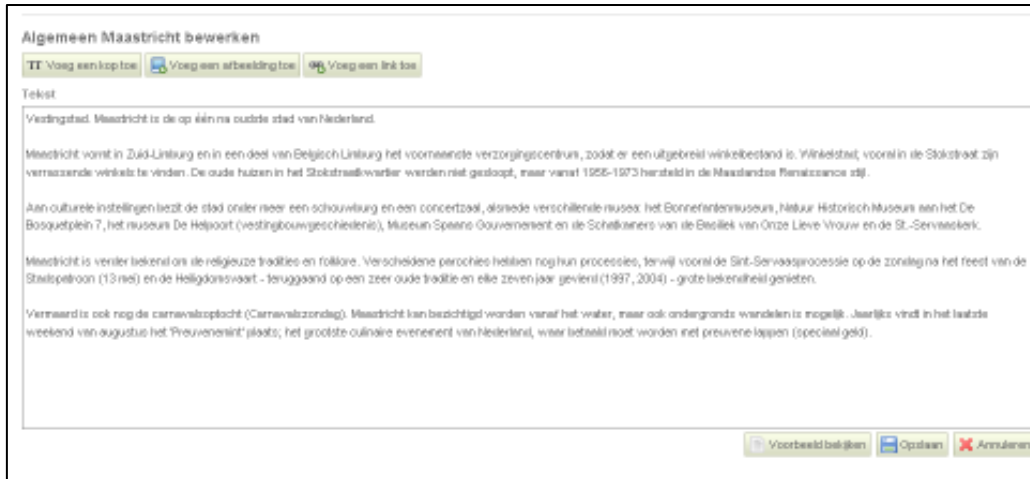
Deze rubriek is opgedeeld in vier categorieën, namelijk "Algemeen", "Weetjes", "Bezienswaardigheden" en "Geschiedenis". "Algemeen" is de categorie waar u als eerst terecht zal komen, waarna u zich naar de overige categorieën kunt navigeren:



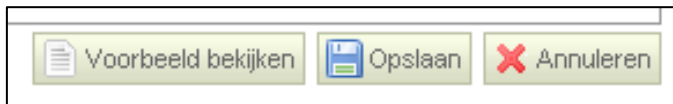
3.1 Toevoegen/wijzigen informatie – Nu kunt u aan de slag om informatie te wijzigen en/of toe te voegen. Dit kunt u doen door op de link “Deze pagina bewerken” te klikken:



U komt dan op het volgende scherm terecht waar u verschillende opties heeft:



In het grote tekstblok kunt de informatie naar wens wijzigen. Als u daarmee klaar bent heeft u de volgende mogelijkheden:



Ze spreken eigenlijk voor zich: “Voorbeeld bekijken” open een pop-up scherm die het resultaat nabootst als u het nu op zou slaan (deze kunt u afsluiten door rechtsonder in beeld op “Sluiten” te klikken), “Opslaan” slaat de eventuele wijzigingen op en open daarna meteen de desbetreffende pagina, en “Annuleren” sluit de editor zonder de wijzigingen op te slaan.

3.2 Koppen/afbeeldingen/hyperlinks – Om de tekst interessanter te maken kunt u gebruik maken van verschillende opties, namelijk het toevoegen van koppen, afbeeldingen en hyperlinks. Deze opties bevinden zich boven het tekstvak:



“Voeg een kop toe” opent een nieuw scherm waarin u de naam van de kop in kunt voeren:



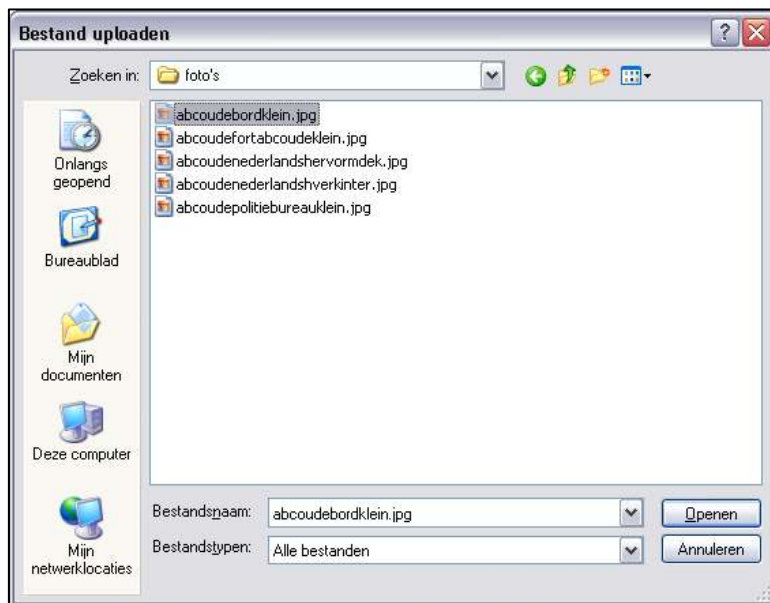
De kop zal bij het klikken op “voeg toe” worden toegevoegd op de plek waar de cursor zich bevindt. De tekst van de kop zal vet worden en onderstreept:

TEKST
Titel kop
Hoewel Abcoude bij de provincie Utrecht hoort, ligt het onder de rook van Amsterdam. De o... het maken van wandel-, fiets- en autotochten. Abcoude is ook een ideaal oord voor waters

Als u een afbeelding wilt toevoegen, klikt u eerst op de knop “Voeg een afbeelding toe” om een nieuw scherm te openen:

Afbeelding:	<input type="text"/>	Bladeren...
Beschrijving:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="voeg toe"/>		

Als u op “Bladeren...” klikt, opent zich een scherm waarmee u de afbeelding vanaf uw eigen computer kunt selecteren:



Selecteer de gewenste afbeelding en klik op “Openen”, voeg daarna een beschrijving toe van de afbeelding:

Afbeelding:	p:\s\abcoudebordklein.jpg	Bladeren...
Beschrijving:	Plaatsbord van Abcoude	
<input type="button" value="voeg toe"/>		

Nadat u vervolgens op "voeg toe" hebt geklikt, zal de afbeelding tevoorschijn komen in het tekstvak:



Opmerking: deze afbeelding is vervolgens te verplaatsen door deze met de muis te slepen naar de gewenste plek. Hij is ook te verwijderen door er eenmaal op te klikken en vervolgens op de "delete"-knop te drukken.

Tot slot kunt een link toevoegen door op "Voeg een link toe" te klikken, waarna zich het volgende scherm opent:

Beschrijving:	<input type="text" value="Historische Vereniging"/>
Url:	<input type="text" value="http://www.historischevereniging.nl/"/>
	<input type="button" value="voeg toe"/>

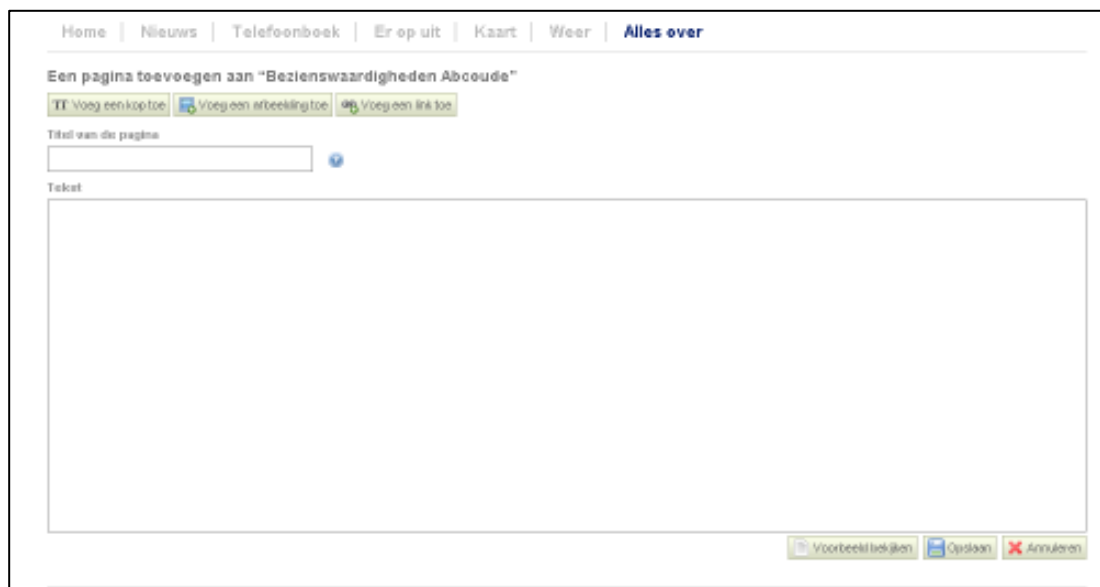
Bij "Beschrijving" kunt u een tekst plaatsen die uiteindelijk de link zal worden, en bij "Url" plaats u het webadres van de link. Nadat u op "voeg toe" hebt geklikt, zal de link tevoorschijn komen in het tekstvak:



3.3 Toevoegen nieuwe pagina – Als u veel informatie kwijt wilt over bijvoorbeeld een bepaalde bezienswaardigheid, dan kunt u ervoor kiezen er een aparte pagina voor toe te voegen. Dit doet u door op de volgende knop te klikken:



U komt dan terecht op een pagina waar alle opties van het voorgaande gedeelte weer terug komen:

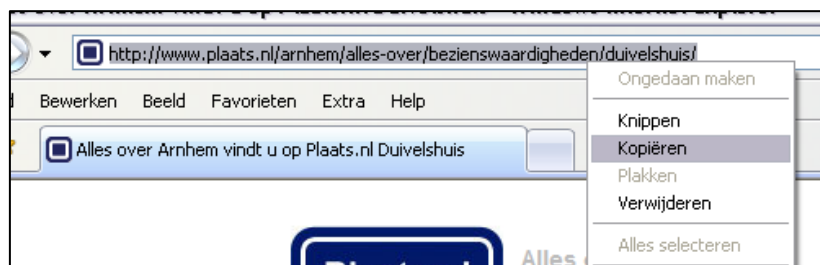


Het enige verschil is dat u aan deze pagina een titel kunt toevoegen. Houd deze zo kort mogelijk en mijd hierbij de plaats- of gemeentenaam, omdat deze pagina al aan een plaats of gemeente wordt toegevoegd.

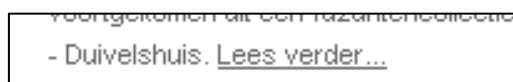
Als klaar bent met de pagina en u klikt op "Opslaan", dan wordt de pagina toegevoegd aan het overzicht, zoals in dit voorbeeld bij "Bezienswaardigheden van Arnhem":



U kunt ook vanuit de normale tekst naar een toegevoegde pagina linken met bijvoorbeeld een "Lees verder..."-link. Open daarvoor eerst de pagina door op de link te klikken, en kopiëer vervolgens het volledige webadres uit de adressenbalk:



Met deze *url* kunt u dan een link maken, zoals eerder is beschreven, in de normale tekst:



4. Tot slot

Tot zover de beknopte handleiding om u op weg te helpen als webredacteur van Plaats.nl. Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben dan horen wij het natuurlijk graag van u. Ook als graag een bepaalde functie toegevoegd wilt hebben kunt u contact met ons opnemen. Mail daarvoor naar redactie@plaats.nl.