

2. Nieuwsmodule

Klik onder [Pagina's] op [Nieuwsmodule] - daar komt u terecht in de lijst met nieuwsberichten. Klik vervolgens op [Algemeen + Weergave tekst]. Hier kunt u de identificatietitel opgeven en de module op actief of niet actief zetten. Voor de teksten van deze module kunt u de uitlijning (links, midden of rechts) aangeven. Verder kunt u het lettertype en de weergave opgeven van de teksten die later op de site zullen verschijnen. Als u alles hebt opgegeven, kunt u op de knop [Opslaan] klikken.

Beheer nieuwsmodule

Via het overzicht nieuwsberichten kunt u nieuwe berichten toevoegen via [Lijst nieuwsberichten]: hier kunt u nieuwsberichten zoeken, toevoegen, wijzigen en verwijderen. Bij de [Meldingen] kunt u de titel opgeven die verschijnt boven de lijst van nieuwsberichten en eventueel ook nog een tekst voor als er geen nieuws is.

2.1. Lijst nieuwsberichten

Dit deel van de nieuwsmodule toont u alle berichten die momenteel door u zijn opgegeven. De diverse nieuwsberichten staan ofwel in het groen ofwel in het rood. Dat wil zeggen dat het nieuwsbericht al dan niet zichtbaar is op de site.

U kunt zelf ook opgeven in welke volgorde de berichten moeten komen. Via de klikbare titels bovenaan kunt u een sorteervolgorde opgeven. Ook kunt u alleen berichten tonen die bepaalde karakters bevatten door deze op te geven in de invoervelden boven elke titel. Het verwijderen of wijzigen van een nieuwsbericht doet u door te klikken op:

- verwijderen = 
- details/wijzigen = 

Het toevoegen van nieuws doet u door te klikken op de link [Toevoegen nieuwsbericht] onderaan rechts.

Nieuwsmodule 			
Algemeen + Weergave tekst	Overzicht nieuwsberichten	Weergave nieuwsberichten	
Lijst nieuwsberichten	Meldingen		
Toevoegen nieuwsbericht			
Het artikel ingegeven op	2004	Mei	6
Zichtbaar op de site vanaf	1995	Januari	1
Zichtbaar op de site tot	1995	Januari	1
De taalafhankelijke gegevens			
Titel Frans *			
Titel Nederlands *			
Toevoegen		Opnieuw	

Bij het wijzigen en toevoegen van een bericht moet u allerlei gegevens opgeven. De belangrijkste daarbij zijn de diverse datums:

- artikel ingegeven op: de datum wanneer u het nieuws ingeeft.
- zichtbaar op de site vanaf: de datum vanaf wanneer het nieuws zal verschijnen.
- zichtbaar op de site tot: de datum tot wanneer het nieuws zichtbaar is.

Na het invullen van de titel klikt u op de knop [Toevoegen]. Om daarna de inhoud van het nieuwsbericht te kunnen ingeven, moet u op de link [Klik hier] klikken. De OCP-editor wordt dan geopend en u kunt de tekst van het nieuwsbericht ingeven. U beschikt daarbij over dezelfde opmaakmogelijkheden als voor de gewone pagina's op uw site. Zo kunt u b.v. ook foto's en links toevoegen aan het bericht. Vergeet niet de tekst van het bericht op te slaan met de knop [Updaten] en daarna klikt u in de Nieuwsmodule op de knop [Wijzigen].

2.2. Meldingen

In dit deel van de nieuwsmodule kunt u 2 meldingen opgeven die later op de site zullen verschijnen.

Als er nieuws verschijnt op de site is het beter om een passende titel mee te geven. Deze kunt u toevoegen in het inputveld [De header bij nieuws ...] en dit voor de diverse talen.

Als er tijdelijk geen nieuws is, kunt u daar ook een melding voor opgeven. Deze vult u in, in het veld [Melding indien geen nieuws ...], dit ook weer voor de diverse talen.

2.3. Weergave links

Als u alle nieuwsberichten hebt opgegeven, kunt u onder [Weergave nieuwsberichten] de opmaak van de nieuwstitel bewerken, m.a.w. de links naar de berichten. Bij elk nieuwsbericht op de site is het mogelijk om het complete nieuws te zien door erop te klikken.

Neem voor meer informatie contact op met de helpdesk op het nummer

09/267 64 77 of via support@e2e.be.