

cchance CMS

powered by Joomla



INHOUD

1.	Inleiding	pagina 3
2.	Aanpassen artikel	pagina 3
3.	Functies knoppenbalk	pagina 4
4.	Afbeelding en documenten invoegen/aanpassen	pagina 5
5.	Link maken	pagina 6
6.	Afsluiten	pagina 6
7.	Een nieuw artikel toevoegen	pagina 7
8.	Een artikel verwijderen	pagina 8

Basis handleiding Chance CMS

1. Inleiding

Het beheerprogramma zorgt ervoor dat het mogelijk is om op een eenvoudige manier binnen het Chance CMS in de website zelf allerlei aanpassingen aan de content te doen, zonder dat je verdere technische kennis nodig hebt.

Deze handleiding is een basis handleiding.

Er kunnen andere functies binnen uw website zijn, hiervoor krijgt u aparte handleidingen.

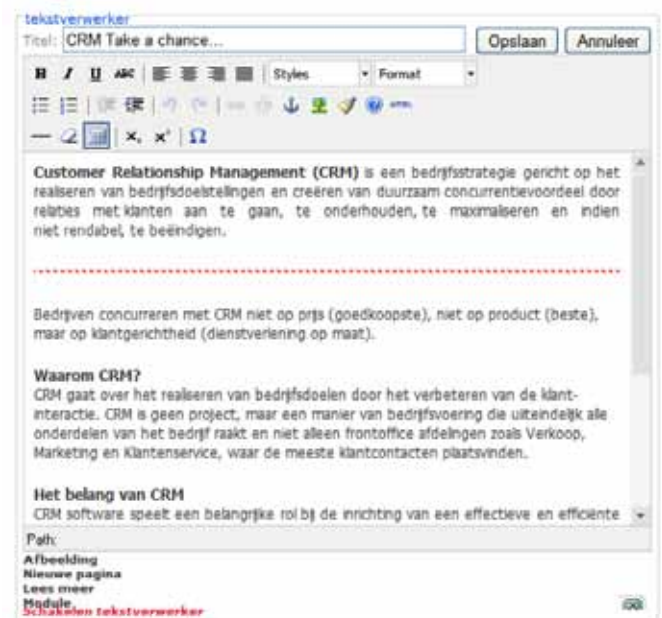
2. Aanpassen van content

Het aanpassen van content op een pagina doe je met deze knop: 

Deze knop is onder de titel van iedere aanpasbare pagina zichtbaar (mits de gebruiker is ingelogd als beheerder). Als je hierop drukt, verschijnt de tekst op de pagina in een zogenoemde inline editor (een soort mini Microsoft Word). In deze editor is het mogelijk om alle tekst aan te passen en andere aanpassingen te doen, zoals het toevoegen van plaatjes, links en simpele tekstopmaak.

Hiernaast zie je een plaatje van de editor. Zoals je ziet, is het mogelijk om de titel van de pagina en de hoofdtekst aan te passen. Verder staat er een knoppenbalk waar de verschillende functies onder zitten. In de volgende paragraaf volgt een uitleg over de knoppenbalk.

Voeg een artikel toe



tekstverwerker

Titel: CRM Take a chance... Opslaan Annuleer

Customer Relationship Management (CRM) is een bedrijfsstrategie gericht op het realiseren van bedrijfsdoelstellingen en creëren van duurzaam concurrentievoordeel door relaties met klanten aan te gaan, te onderhouden, te maximaliseren en indien niet rendabel, te beëindigen.

Bedrijven concurreren met CRM niet op prijs (goedkoopste), niet op product (beste), maar op klantgerichtheid (dienstverlening op maat).

Waarom CRM?
CRM gaat over het realiseren van bedrijfsdoelen door het verbeteren van de klant-interactie. CRM is geen project, maar een manier van bedrijfsvoering die uiteindelijk alle onderdelen van het bedrijf raakt en niet alleen frontoffice afdelingen zoals Verkoop, Marketing en klantenservice, waar de meeste klantcontacten plaatsvinden.

Het belang van CRM
CRM software speelt een belangrijke rol bij de inrichting van een effectieve en efficiënte

Path:
 Afbeelding
 Nieuwe pagina
 Lees meer
 Module
 Schakelen tekstverwerker



Publiceren

Secctie: Niet gecategoriseerd

Categorie: Niet gecategoriseerd

Gepubliceerd: Nee Ja

Toon op voorpagina: Nee Ja


Auteur alias:

Start publiceren: 2009-12-11 14:04:02

Stop publiceren:

Toegangs niveau: **Publiek**
Geregistreerd
Speciaal

Sortering: 14 (CRM Take a chance...)

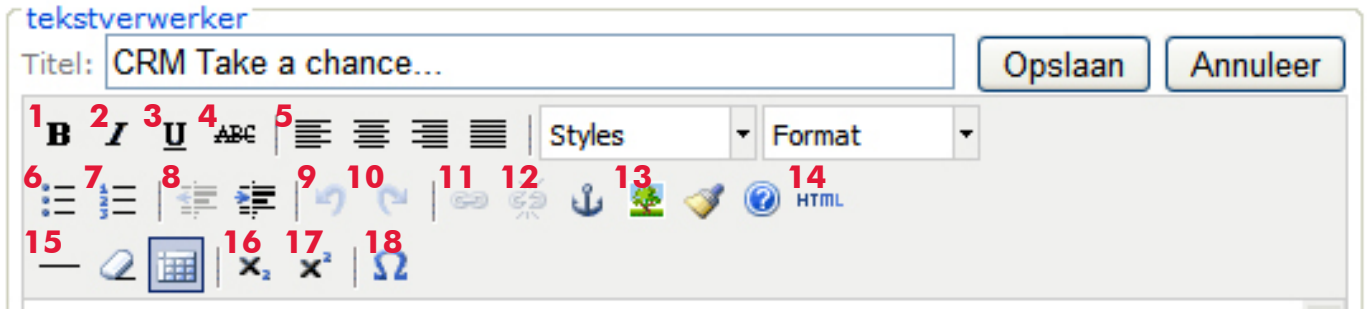


Metadata

Beschrijving:

Trefwoorden:

3. Functies knoppenbalk



1. Bold .
geselecteerde tekst wordt vet.
2. Italic .
geselecteerde tekst wordt cursief.
3. Underline .
geselecteerde tekst wordt onderstreept.
4. Striketrough
geselecteerde tekst doorstrepen.
5. Uitlijning .
tekst links of rechts uitlijnen, uitvullen of centreren.
6. Bulletlijst .
opsommingslijst met bullets maken van geselecteerde tekst.
7. Cijferlijst .
opsommingslijst met cijfers maken van geselecteerde tekst.
8. Tab .
geselecteerde tekst een plek naar links of rechts schuiven.
9. Undo .
ongedaan maken van een eerdere aanpassing.
10. Redo .
opnieuw maken van een eerdere aanpassing.
11. Link maken/aanpassen.
van huidige geselecteerde tekst of afbeelding een nieuwe link maken of aanpassen (zie ad. 4).
12. Link verwijderen .
een link van huidige geselecteerde tekst of afbeelding verwijderen.
13. Afbeelding aanpassen
de geplaatste afbeelding aanpassen.
14. Broncode .
geeft HTML broncode weer van huidige tekst (voor geavanceerde aanpassingen).
15. Horizontale lijn invoegen.
een horizontale lijn in de tekst voegen.
16. Subscript.
17. Superscript.
18. Speciaal karakter invoegen.
symbool invoegen.

4. Afbeelding en documenten invoegen/aanpassen

Het belang van CRM
CRM software speelt een belangrijke rol bij de inrichting van een effectieve en efficiënte

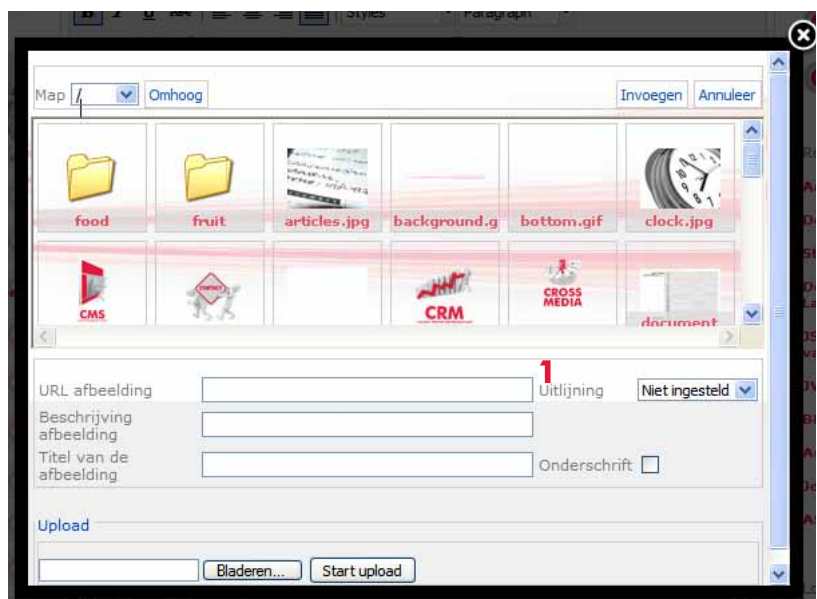
Path:

Afbeelding
Nieuwe pagina
Lees meer
Module
Schakelen tekstverwerker

Met de knop afbeelding kun je een afbeelding invoegen. Als je op deze knop klikt, krijg je het venster hiernaast.

In dit venster kun je plaatjes uitkiezen en nieuwe toevoegen. Je kunt de uitlijning bepalen bij 1. Zo kun je bijvoorbeeld een plaatje helemaal links of rechts plaatsen met de tekst eromheen. Als alle instellingen goed zijn, kun je het plaatje toevoegen door op Invoegen te klikken.

Een document kun je via dit venster uploaden en linken op de manier zoals beschreven bij punt 5. Link maken



Afmetingen aanpassen

Er is een grote kans dat de afmetingen van de toegevoegde afbeelding niet passen binnen de tekst. Meestal is de afbeelding te groot (tenzij je een afbeelding met het juiste formaat hebt geupload of dat er een module is geïnstalleerd die automatisch het formaat aanpast). Dit kun je makkelijk verhelpen door op het ingevoegde plaatje te klikken en knop 13 (aanpassen afbeelding) te drukken.

Nu opent er een nieuw schermje.

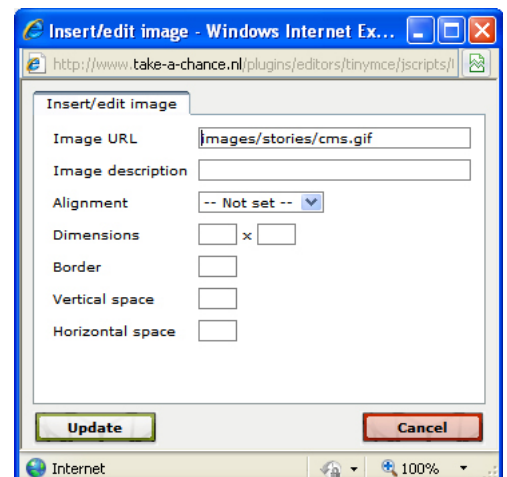
Hierin kun je aangeven welke afmetingen de foto moet worden bij Dimensions. Als je het plaatje bv 100 px breed wil hebben zet je in het eerste vakje achter Dimensions 100 en dan druk je vervolgens op update. Het plaatje wordt nu automatisch in verhouding verkleind.

Bij Border kun je het plaatje een omlijning geven.

Bij Vertical space kun je verticaal ruimte geven in pixels

Idem bij Horizontal space.

Als je een tekst selecteert en op knop 4 drukt, kun je een link aanmaken naar een andere pagina, een andere website of naar een bestand.



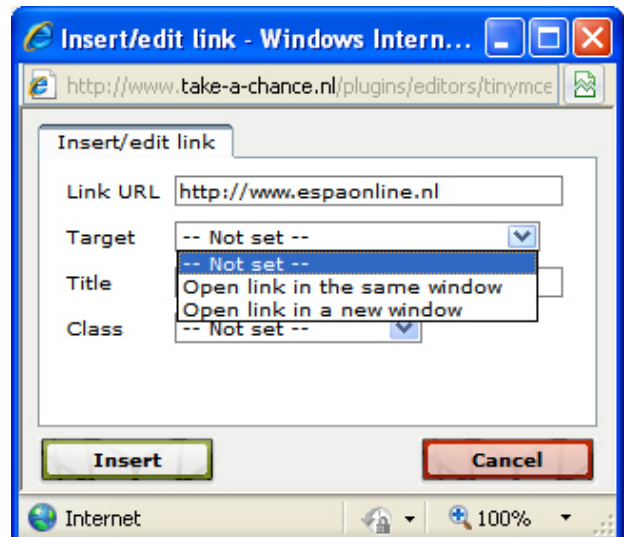
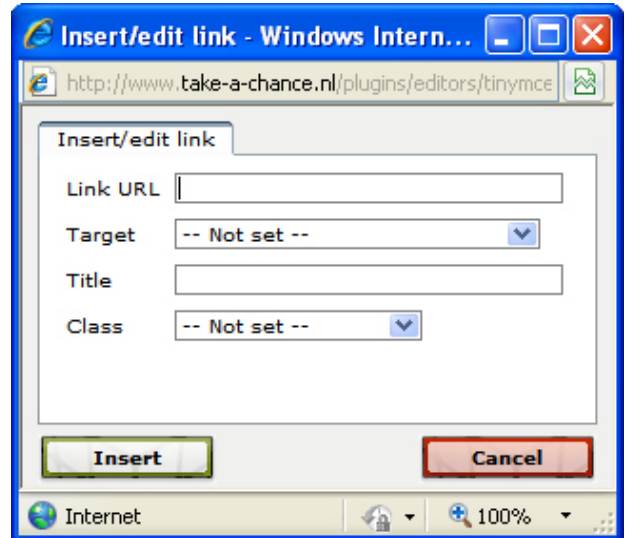
5. Link maken

Als je een tekst selecteert en op knop 11 drukt, kun je een link aanmaken naar een andere pagina, een andere website of naar een bestand. Als je wilt linken naar een andere pagina, ga je eerst naar deze pagina en vervolgens ga je op de kop van deze pagina staan en klikt op de rechtermuisknop. Je krijgt dan de mogelijkheid 'copy shortcut'. Dan ga je terug naar de tekst waar je de link wilt maken. Je selecteert de tekst waaronder de link moet komen, klikt in de menubalk op link maken en in het balkje bij URL-link plak je de shortcut die je opgehaald had bij de pagina waar je naartoe wilt linken. Vervolgens kies je bij bestemming voor 'Open link in the same window'.

Als je wilt linken naar een bestand in je eigen directory (bijvoorbeeld een pdf-of Wordbestand), doe je dat als volgt: selecteer de tekst waar de link moet komen en kies Link toevoegen in de knoppenbalk (knop 11). je vult in bij link URL het volgende:

[images/stories/bestandsnaam.ext](#)

Kies bij Bestemming voor 'Open link in a new window', omdat je dan een externe link krijgt en het bestand gewoon opent in het programma waarin het is gemaakt. Dit geldt uiteraard alleen voor opgemaakt documenten. Wil je bijvoorbeeld een jpg-bestandje uit je directory linken, dan kies je bij Bestemming voor 'Open link in hetzelfde venster'. Dan opent de afbeelding gewoon binnen de pagina van de website en niet als externe link.



Als je wilt linken naar een andere website, kies je knop 11 'Link toevoegen' en vervolgens typ je bij URL het volledige adres van de nieuwe website (dus: <http://www.naamvandewebsite.nl>). Hier kies je bij bestemming 'Open link in nieuw venster', omdat hij anders de gevraagde website binnen de eigen website opent en dat geeft een heel raar beeld. Wil je linken naar bijvoorbeeld een afbeelding op internet, dan laat je hem weer openen in hetzelfde venster, dus binnen de eigen website.

Ben je klaar druk dan op de groene knop insert

6. Afsluiten

Als je klaar bent met de wijzigingen in de content, klik rechtsboven op: opslaan

Alle aanpassingen worden nu doorgevoerd. Als je dit overigens niet wilt, kun je gewoon op de knop annuleer drukken en wordt er niets gewijzigd.

7. Een nieuw artikel toevoegen

Deze knop vind in het admin menu welke je alleen bij websites ziet waar je nieuwsberichten, vacatures, enz. kunt plaatsen.

Dit gaat vrijwel hetzelfde als een artikel aanpassen, met die verstanden dat nu het artikelveld helemaal leeg is.

- Druk eerst in het admin menu op nieuw artikel. Je krijgt dan een leeg artikel zonder titel en tekst. Geef het artikel eerst een titel (dit is tevens de zichtbare titel van je pagina) schrijf of kopieer de tekst in het tekstveld.

NOTE!: als je tekst kopieert vanuit Microsoft Word of een andere tekstverwerker gaat het fout. We raden je aan om de tekst het liefst rechtstreeks in het tekstveld te typen. Ook kun je de tekst eerst schrijven in notepad/kladblok en dan kopiëren naar het tekstveld. Wil je toch gebruik maken van een tekstverwerker kopieer de tekst dan eerst in notepad/kladblok en kopieer de tekst dan opnieuw vanuit notepad/kladblok naar het tekstvak.

- Artikel met introtekst (lees verder..)

Schrijf zoals hierboven beschreven een artikel. Voeg na de introtekst, met de knop lees meer links onder een "lees verder.." lijn in. Deze lijn is een rode gestippelde lijn (zie voorbeeld hiernaast).

- Nieuw artikel opslaan

Als je klaar bent met het schrijven van je artikel scroll dan verder naar beneden naar "publiceren". Hier kun je bij sectie aangeven bij welke sectie (sectie zijn bijvoorbeeld nieuws, vacatures, enz.) dit artikel gepubliceerd moet worden. Tevens kun je ook aangeven, bij start publiceren, wanneer het artikel gepubliceerd dient te worden en bij stop publiceren wanneer het artikel niet meer gepubliceerd mag zijn. Voer je hier niets in dan zal het artikel direct worden gepubliceerd en voor altijd zichtbaar zijn.

Bij toegangsniveau kun je nog aangeven wie het artikel mag zien.

Bij Publiek kan iedereen het artikel zien.

Bij Geregistreerd kunnen alleen bezoekers die geregistreerd en ingelogd zijn het artikel zien.

Bij Speciaal kunnen alleen Beheerders en de administrators het artikel zien.

Scroll nu verder naar beneden tot Metadata.

Hier kun je bij beschrijving een beschrijving van je artikel geven en bij trefwoorden kun je de belangrijkste woorden waarop gezocht kan worden door u potentiële bezoekers. Deze twee zijn van belang bij het vinden van uw website in zoekmachines.

Scroll nu helemaal terug naar boven en druk op de knop opslaan. Het artikel is nu opgeslagen.

Voeg een artikel toe

titel: CRM Take a chance... Opslaan Annuleer

Customer Relationship Management (CRM) is een bedrijfsstrategie gericht op het realiseren van bedrijfsdoelstellingen en creëren van duurzaam concurrentievoordeel door relaties met klanten aan te gaan, te onderhouden, te maximaliseren en indien niet rendabel, te beëindigen.

Bedrijven concurreren met CRM niet op prijs (goedkoopste), niet op product (beste), maar op klantgerichtheid (dienstverlening op maat).

Waarom CRM?
 CRM gaat over het realiseren van bedrijfsdoelen door het verbeteren van de klant-interactie. CRM is geen project, maar een manier van bedrijfsvoering die uiteindelijk alle onderdelen van het bedrijf raakt en niet alleen frontoffice afdelingen zoals Verkoop, Marketing en Klantenservice, waar de meeste klantcontacten plaatsvinden.

Het belang van CRM
 CRM software speelt een belangrijke rol bij de richting van een effectieve en efficiënte

Path:
 Afbeelding
 Nieuwe pagina
 Lees meer
 Module
 Schakelen tekstverwerker

Publiceren

Sectie: Niet gecategoriseerd

Categorie: Niet gecategoriseerd

Gepubliceerd: Nee Ja

Toon op voorpagina: Nee Ja

Auteur alias:

Start publiceren: 2009-12-11 14:04:02

Stop publiceren:

Toegangsniveau: Publiek, Geregistreerd, Speciaal

Sortering: 14 (CRM Take a chance...)

Metadata

Beschrijving:

Trefwoorden:

8. Een artikel verwijderen

Klik op edit knop en ga naar publiceren.
 Selecteer bij sectie prullenbak. De categorie verandert automatisch ook in prullenbak.
 Zet gepubliceerd nu op nee.
 Scroll nu helemaal terug naar boven en druk op de knop opslaan. Het artikel is nu verwijderd.

Neem dan nu [contact](#) met ons op voor een vrijblijvend gesprek!

Chance CRM is powered by SugarCRM

Path:

Afbeelding
 Nieuwe pagina
 Lees meer
 Module
 Schakelen tekstverwerker

Publiceren

Sectie:

Categorie:

Gepubliceerd: Nee Ja

Toon op voorpagina: Nee Ja

Auteur alias:

Start publiceren:

Stop publiceren:

Toegangsniveau:

Sortering:

Metadata

Beschrijving:

Trefwoorden:

Mocht u verder nog vragen hebben omtrent Chance CMS dan kunt u altijd contact opnemen met Espo reclame en graphics via: www.espaonline.nl of www.take-a-chance.nl

