

Handleiding Teams voor website SV Warmunda

- Na inloggen op het CMS zie je de onderstaande keuzes aan de linker kant van het scherm (zie onder). In het midden van het scherm zie je deze zelfde keuzes in blauwe blokken staan. Beiden hebben dezelfde werking
 - . Configuratie
 - Menuitems
 - Leden beheer
 - Voetbal
 - Content management
-

De keuze voor menuitems maak je om een tekstpagina toe te voegen bij jouw eigen gedeelte van de site.

- Configuratie
 - **Menuitems**
 - Toevoegen
 - Wijzigen
 - Aan- en uitzetten
 - Volgorde wijzigen
 - Verwijderen

Menuitems

Toevoegen: *Kies* voor toevoegen. Vervolgens krijg je een scherm waar je een keuze moet maken via een dropdown, aan welk item je de tekstpagina wilt hangen. Ook hier zie je weer Nieuws en Agenda. Ook hier mag deze keuze niet gemaakt worden. Vervolgens zie je die onderdelen staan waar je voor bent gemachtigd. *Klik* de keuze aan.

Bij type pagina staat standaard 'tekstpagina'. Laat dit ook zo staan.

Vervolgens geef je de tekstpagina een titel. B.v. Autobeurten

Vervolgens klik je pagina actief en tonen in menu aan.

Op een later moment kan je deze pagina dus altijd 'niet actief maken'.

Wijzigen: Wil je het item een andere naam geven, dan kan dit bij deze keuze.

Aan-uitzetten: Hier kan je de pagina (tijdelijk) niet actief zetten of niet in het menu laten zien.

Volgorde wijzigen: Hier kan je de volgorde van de items wijzigen, zoals ze op de site zichtbaar worden.

Verwijderen: Spreek voor zich (wees voorzichtig)

De keuze voor ledenbeheer gebruik je om de teampagina bij jouw team te vullen.

- Configuratie
 - Menuitems
 - Leden beheer
 - Clublid wijzigen
 - Clublid posities/functies
- Voetbal
- Content management

Leden beheer

Aanmaken: Alle spelende leden zijn reeds ingelezen. Mocht er in de loop van het seizoen een speler bijkomen, dan kan deze handmatig worden ingevoerd.

Wijzigen: Alleen de stamgegevens van de leden staan erin. Wil je een pasfoto laden, of een extra beschrijving geven, dan kan dat hier. Tik bij **Zoek persoon** de eerste letters van de voornaam in en kies vervolgens het juiste lid. Daarna kunnen de gegevens worden aangevuld, zoals extra omschrijving, rugnummer en een pasfoto uploaden.

Posities / Functies: Door een speler toe te wijzen aan een team, komt deze speler op de teampagina. Hier kan de positie van het lid in het betr. team ingevuld worden.

Tik bij **Zoek persoon** de eerste letters van de voornaam in en kies vervolgens het juiste lid. Via de dropdown bij **team** kies je het juiste team en bij **functie** kies je de positie van de speler. Voor beide keuzes geldt dat er d.m.v. het '+' teken meerdere mogelijkheden zijn. (b.v. speler bij veld-en zaalvoetbal, of linksback en soms laatste man).

De module voetbal gebruik je voor de wedstrijddetails en verslagen in te vullen.

- Voetbal
 - Uitslagen & standen
 - Competitie
 - Competitie-beheer

Competitiebeheer

Op de pagina competitiebeheer **kies** je eerst voor het betreffende team. Je zult zien dat je in principe alle teams kunt kiezen, maar je kunt alleen wijzigen voor jouw team. Vervolgens **kies** je voor de soort competitie.

Op het volgende scherm zie je een blauw blok en als je hier op **klikt** komt het volgende scherm met tabbladen:

Wedstrijd invoeren

Wedstrijd details

Wedstrijdverslag

Competitiestand

Wedstrijd invoeren: niet gebruiken (alleen voor wedstrijdsecretariaat)

Wedstrijd details: er verschijnt nu een kalender, klik op de datum van de wedstrijd waar je details van in wilt vullen. Vervolgens komt onder de kalender een dropdown, waar je de betreffende wedstrijd kunt kiezen. Op het volgende scherm kan je de wedstrijdgegevens invullen:

Datum, tijd en accommodatie staan ingevuld. Scheidsrechter kan ingevuld worden. De teams van de wedstrijd staan ingevuld. Of de stand ingevuld is, ligt aan het moment dat je dit scherm gaat vullen. (als het wedstrijdsecretariaat de wedstrijd heeft doorgegeven aan de KNVB, dan staat hier de uitslag. Indien niet, kan je deze zelf invullen.

Vervolgens kan je daaronder de doelpunten en gele kaarten vermelden van de wedstrijd. Deze gegevens kan je dan terugzien bij de wedstrijddetails, maar worden ook bijgehouden op het paspoort van de betr. speler en bijgehouden in de lijst topscorers.

+ teken is aanvullen en het – teken gebruik je om te verwijderen.

Als er een speler heeft meegedaan, die normaal niet in het standaard team zit, dan kan je deze speler hier toevoegen.

Vergeet niet om op te slaan

Hierna kan je het tabblad wedstrijdverslag aanklikken en weer de wedstrijd kiezen, zoals boven. Vervolgens verschijnt er een scherm in een Word omgeving, waar je het verslag kan schrijven. ***Ook hier niet vergeten op te slaan.***

Tabblad competitiestand: hier kan je niet veel doen, alleen punten in mindering kunnen hier ingevoerd worden.

- Voetbal
 - Uitslagen & standen
 - Competitie
 - Wedstrijd
 - Wedstrijd-beheer

Wedstrijdbeheer

Wedstrijdbeheer gebruik je voor details van een ‘niet’ competitie of beker wedstrijd. Dus meestal vriendschappelijke wedstrijden. De werking is hetzelfde als competitiebeheer.

Content management

- **Nieuws**
- **Tekstpagina**

Nieuws

Beheren:

Als je een tabblad hebt aangemaakt als 'Nieuwspagina' dan kan je met deze keuze de nieuwsberichten plaatsen. B.v. bij een wedstrijd die kort van tevoren wijzigt in de tijd, is het verstandig om dit nog even extra te benadrukken op de nieuwspagina of komt er een evenement aan, dan kan je hier d.m.v. een nieuwsitem nog even extra de nadruk opleggen. Zo zijn er vele redenen te bedenken om een nieuwsitem te plaatsen.

Klik op de betreffende pagina waar het nieuwsitem moet komen *en kies vervolgens op 'bericht toevoegen'*

Typ een in het oog springende titel in

Vervolgens kun je hier een extra toelichting geven

Kies een datum en tijd vanaf wanneer u het op site wil laten zien

Afbeelding uploaden hier kan je evt. een foto bij plaatsen met of zonder onderschrift.

Bron naam van degene van wie het nieuwsitem afkomstig is

Kies dan voor Bericht wijzigen

Vervolgens kom je op een pagina waar je kan kiezen of je dit nieuwsitem door wil laten linken naar een andere pagina.

B.v. bij een wedstrijdwijziging kan je doorlinken naar 'programma komende week' of bij een evenement naar de pagina 'evenementen'.

Vervolgens kan je nog extra informatie kwijt op de Word pagina.

- Wijzigen van een tekstpagina gebruik je om bij een menu-item tekst toe te voegen of te wijzigen. Deze tekstpagina moet eerst op het menu zichtbaar zijn. Is dit niet zo, dan moet je eerst een menu item aanmaken (zie beschrijving menu-items)
- **Tekstpagina**
 - Wijzigen

Tekstpagina

Wijzigen:

Kies voor wijzigen tekstpagina en vervolgens zie je een boomstructuur bij welke items je gemachtigd bent dit te doen. Helaas staat in deze boom ook het item Agenda en Nieuws. Deze items mogen alleen gewijzigd worden via de eerdere beschrijving!

Klik de betreffende pagina aan en kies onderaan voor **bewerken**.

De betreffende pagina komt nu in beeld in een Word omgeving en kan vervolgens worden gewijzigd. Vergeet niet voor **opslaan** te kiezen.
