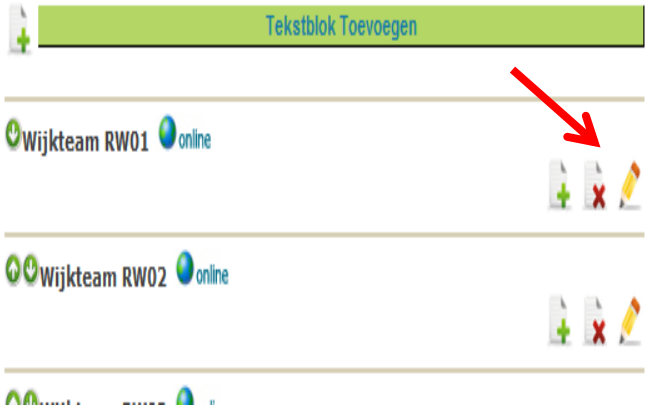

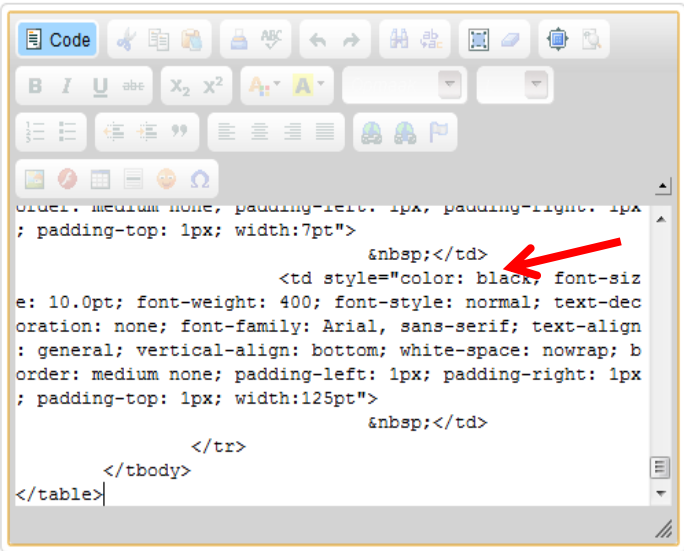

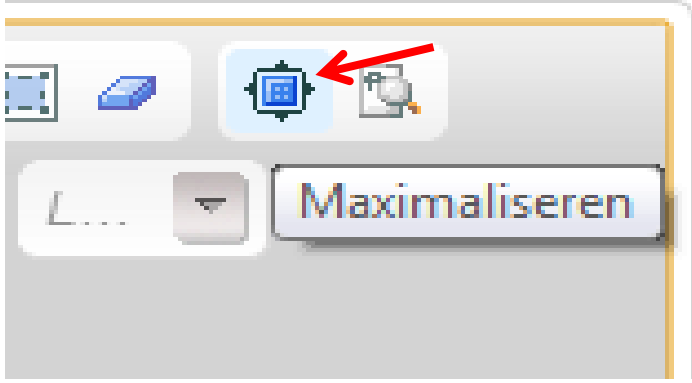








Invoegen van een tabel in het CMS 2.0

1		<p>Log in het CMS in en ga naar de pagina waar je de tabel wilt plaatsen. Klik op het potloodje behorend bij het tekstblok dat je wilt wijzigen.</p>
2		<p>Ga naar het onderste tekstvak waar "Tekst" boven staat en klik op de knop Code. Deze wordt blauw.</p>
3	<pre><table border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" style="border-collapse: cc <colgroup> <col style="width: 537pt" width="716" /> </colgroup> <tbody> <tr height="17" style="height: 12.75pt"> <td bgcolor="#BE252D" height="17" style="height: 15p Deze sectie c </td> </tr> <tr height="50" style="height: 37.5pt"> <td height="50" style="height: 37.5pt; width: 575px; <p class="MsoNormal"> Straatnamen invul </td> </tr> </tbody> </table> <table border="0" cellpadding="0" style="border-collapse: collapse; width: 5 <colgroup> <col style="width: 72pt" width="96" /> <col style="width: 11pt" width="15" /> <col style="width: 135pt" width="180" /> <col style="width: 20pt" width="26" /> <col style="width: 72pt" width="96" /> <col style="width: 11pt" width="15" /> <col style="width: 135pt" width="180" /> </colgroup> <tbody> <tr height="17" style="height: 12.75pt"> <td height="17" style="height: 12.75pt; width: 72pt; Predikant</fr</pre>	<p>Open één van de bijgevoegde tekstbestanden en klik ergens in de code. Selecteer vervolgens de gehele HTML-code uit de bijgevoegde tekstbestanden met Ctrl+A en kopieer deze met Ctrl+C.</p>



4		<p>Klik met de <u>rechter</u> muisknop in het tekstvak en klik op Plakken. Klik vervolgens weer op de knop Code. Deze wordt weer wit en de tabel verschijnt in het tekstvak</p> 
5		<p>Met de knop Maximaliseren kun je het tekstvak vergroten, zodat je de gegevens makkelijker kunt invoeren. Met deze knop kun je het scherm ook weer minimaliseren. Nu kun je de gegevens invoeren.</p>
6		<p>Wanneer je een emailadres wilt invoeren, klik dan in de betreffende cel. Klik vervolgens op de knop Link invoegen / wijzigen. Kies bij Linktype E-mail en typ in het vak E-mailadres het gewenste e-mailadres en klik op OK.</p>



7		<p>Minimaliseer het tekstvak en klik vervolgens op Opslaan. De ingevulde tabel is nu zichtbaar op de site.</p> 
8		<p>! Tip: Voeg via bovenstaande stappen een tabel in. Vul de gegevens van de predikant en eventueel kerkelijk werker in. Sla de pagina op. Klik vervolgens op het groene plusje achter de aangemaakte pagina. Hiermee kopieer je de opmaak naar een nieuw blok. Geef de pagina een nieuwe titel en sla de pagina op. Nu heb je een tweede pagina aangemaakt, met dezelfde inhoud.</p>