

Documenten toevoegen, beheren & configureren

Via de "Documenten"-module kan je bestanden uploaden en beheren. Bij een aantal ondersteunde bestandstypes is het eveneens mogelijk om een online bladerboek te creëren, bijvoorbeeld voor een brochure of magazine; hiervoor is een koppeling met Issuu voorzien.

Toevoegen

De pagina om een nieuw document toe te voegen maakt het mogelijk om meerdere bestanden tegelijkertijd in bulk toe te voegen en deze dezelfde eigenschappen te geven.

- Klik op "Selecteer bestanden" waarna één of meerdere bestanden van de computer geselecteerd kunnen worden. Na de selectie van de bestanden, klik op "Open". Enkel de bestanden die voldoen aan de opgegeven lijst van ondersteunde bestandstypes kunnen geüpload worden.
- De verschillende geselecteerde bestanden zullen getoond worden.
- Herhaal de stap om bestanden te selecteren wanneer je nog meerdere documenten wenst toe te voegen.
- Klik op "Ok" om de bestanden toe te voegen en de eigenschappen ervan in te stellen.

Algemeen

Voor elk bestand worden de volgende velden getoond:

- **Titel:** De titel van het document, waarvoor standaard de bestandsnaam gebruikt wordt.
- **Trefwoorden:** De trefwoorden van het document.
- **Bestand:** Het gekoppelde bestand. Om het huidige bestand te wijzigen, klik op "Verwijderen" en vervolgens op "Selecteer" om een nieuw bestand van je computer te selecteren. Enkel de bestanden die voldoen aan de opgegeven lijst van ondersteunde bestandstypes kunnen geüpload worden.

Alle instellingen die in de overige tabbladen ingesteld worden, zullen toegepast worden op alle documenten die in het "Algemeen" tabblad vermeld worden.

Beheren

Navigeer naar de "Documenten"-module waarna de standaard overzichtspagina getoond wordt met alle documenten die voor jou beschikbaar zijn. De detailpagina van een document (om een bestaand item te bewerken of te kopiëren) bestaat uit een formulier met de volgende tabbladen en velden:

Algemeen

- **Titel:** De titel van het document.
- **Bestand:** Het gekoppelde bestand. Om het huidige bestand te wijzigen, klik op "Verwijderen" en vervolgens op "Selecteer" om een nieuw bestand van je computer te selecteren. Enkel de bestanden die voldoen aan de opgegeven lijst van ondersteunde bestandstypes kunnen geüpload worden.
- **Aan Issuu toevoegen:** Selecteer "Ja" om het bestand te uploaden naar Issuu, zodat het via een online bladerboek voor de bezoekers beschikbaar is. Om een bestand dat beschikbaar op Issuu is opnieuw te verwijderen, selecteer "Nee". Enkel de bestanden die voldoen aan de opgegeven lijst van ondersteunde bestandstypes voor Issuu kunnen geüpload worden naar Issuu.

Configureren

Algemeen



- **Vocabulary voor de trefwoorden:** De vocabulary die gebruikt wordt voor het trefwoorden-veld. Nieuwe trefwoorden worden hieraan toegevoegd en bestaande worden hieruit geselecteerd.
- **Vocabulary voor de rubrieken:** De vocabulary die gebruikt wordt voor de rubrieken en die je in deze module via het tabblad "Rubrieken" kan beheren.
- **Toegestane bestandstypes:** De lijst van toegestane bestandstypes waaraan een nieuw bestand moet voldoen om geüpload te kunnen worden. Meerdere bestandstypes worden gescheiden door een komma.
- **Toegestane bestandstypes voor Issuu:** De lijst van toegestane bestandstypes waaraan een bestand moet voldoen om naar Issuu geüpload te kunnen worden. Meerdere bestandstypes worden gescheiden door een komma. Er kan hierbij enkel gekozen worden uit pdf, odt, wpd, sxw, sxi, rtf, odp en ppt.
- **Issuu API key:** De API key van Issuu.
- **Issuu API secret key:** De API secret key van Issuu.

Contact

• Serviceteam

Corda Campus - Gebouw I

Kempische steenweg 311 bus 6.02
3500 Hasselt

-  +32 11 301 436
-  public@tobania.be
- <https://public.tobania.be/>

Openingsuren

Vandaag open van 09:00 tot 17:00
Morgen open van 09:00 tot 17:00
[Alle informatie](#)