

Korte handleiding Weblog op natuurkunde.nl

Inleiding

Voor docenten, die ingeschreven zijn in het adresboek van natuurkunde.nl bestaat de mogelijkheid een weblog te openen op natuurkunde.nl. Deze is vooral bedoeld om natuurkundemateriaal op natuurkunde.nl en andere websites in de vorm van lesbrieven aan te bieden aan de leerlingen.

De docent kan de link naar zijn/haar weblog (www.natuurkunde.nl/weblog/page/email@dres) doorgeven aan de leerlingen, die van daaruit aan de lesbrieven kunnen werken.

De weblogs van alle docenten zijn voor iedereen bereikbaar via www.natuurkunde.nl/weblog. Hierdoor kan men gebruik maken van elkaars lesbrieven en hopen we snel een aantal geschikte internetlesbrieven voor natuurkunde beschikbaar te krijgen.

Aanmelden als docent

- Ga naar www.natuurkunde.nl
- Klik op de knop *Docenten*
- Kies rechtsboven in menu voor *Registratie*
- Vul aanmeldingsformulier in, kies bij *U bent* voor *Leraar* en klik op *Opslaan*
- Vul adresgegevens in en klik op *Opslaan*

Inloggen op natuurkunde.nl

- Ga naar www.natuurkunde.nl
- Klik op de knop *Docenten*
- Kies rechtsboven in menu voor *Inloggen*
- Log in met je bij aanmelden opgegeven emailadres en wachtwoord
- Het kan zijn, dat er een onverwachte pagina geopend wordt. Niets van aantrekken en eventueel terugkeren naar de docentenpagina
- Inloggen* rechtsboven is nu *Uitloggen* geworden

Weblog aanmaken

Aanname: je hebt je reeds aangemeld als docent (zie boven)

- Log in als docent (zie boven)
- Kies rechtsboven in menu voor *Profiel*
- Kies in linkerkolom van *Profiel pagina* voor *Weblog biografie*
- Om de weblogfunctionaliteit te activeren klik op *Submit*-knop
- Log opnieuw in
- Vul een korte *Biografie* en *Omschrijving School* in en upload eventueel vanaf je eigen pc via *Bladeren...* een pasfoto (niet te groot); klik op *Opslaan*
- De gegevens zijn nu opgeslagen en je weblog aangemaakt. Je kunt nu met je weblog beginnen door in linkerkolom te kiezen voor *Naar weblog*
- Het adres van je weblog is www.natuurkunde.nl/weblog/page/email@dres

Vogelvlucht bewerkingsonderdelen van je weblog

Aanname: je hebt reeds een weblog aangemaakt (zie boven).

Naar je weblog editor

- Log in als docent (zie boven)
- Kies rechtsboven in menu voor *Profiel*
- Kies in linkerkolom voor *Naar weblog*

Opties hoofdmenu (vogelvlucht)

Bovenaan kan je uit vier opties kiezen. In het kort houden de opties het volgende in (voor details zie verderop):

- **START:**
 - linkerkolom: een link om uit te loggen
 - rechterkolom: aanklikbare links naar alle beschikbare weblogs
- **WEBLOG:**
 - het feitelijk werken aan je weblog
- **FAVORIETEN:**
 - aanmaken van een lijst van favoriete links, die in de rechter zijkolom op de weblog zichtbaar worden
- **WEBSITE:**
 - Hier kan je instellingen van de weblog organiseren en nodige bestanden beheren

START

Hier valt weinig meer over te melden dan hierboven al geschreven is.

In de linkerkolom staat een mogelijkheid om uit te loggen.

Rechts daarvan staan de links van alle beschikbare weblogs.

WEBSITE

Door te klikken op WEBSITE wordt een submenu zichtbaar met de opties INSTELLINGEN, BESTANDEN en PROFIEL.

INSTELLINGEN

- Geef een titel en een omschrijving van je weblog
- Kies een *Te gebruiken weblog editor pagina*. Hier heb je vele mogelijkheden. De belangrijkste zijn:
 - editor-text.jsp (standaard): tekst invoer zonder knoppen voor opmaak. Je kan zelf html-tags gebruiken om tekst op te maken, plaatjes toe te voegen, links te maken enz. Een nieuwe regel in de editor wordt genegeerd. Voor nieuwe regel moet de html-tag `
` gebruikt worden, voor een nieuwe alinea `<p>...</p>`.
 - editor-dhtml.jsp (werkt alleen in **Internet Explorer**, niet in Firefox): voor mensen, die niet zelf html-tags kunnen of willen invoeren. Je kunt hier via knoppen tekst opmaken, lijsten maken, figuren invoeren, links aanbrengen. Met Enter wordt er automatisch een nieuwe paragraaf aangemaakt (met lege tussenregel), met Shift+Enter een nieuwe regel (zonder tussenregel). Je hebt ook de mogelijkheid om alsnog naar de html-code over (en terug) te schakelen om deze eventueel aan te passen.
 - editor-rte.jsp (werkt alleen in **Firefox**, niet in Internet Explorer): voor mensen, die niet zelf html-tags kunnen of willen invoeren. Je kunt hier via knoppen tekst opmaken, lijsten maken, figuren invoeren, links aanbrengen. Met Enter wordt er automatisch een nieuwe paragraaf aangemaakt (met lege tussenregel), met Shift+Enter een nieuwe regel (zonder tussenregel). Je hebt ook de mogelijkheid om alsnog naar de html-code over (en terug) te schakelen om deze eventueel aan te passen.
- Geef aan of *Opmerkingen toegestaan zijn voor jouw weblog*. Deze komen dan onder je weblogberichten te staan.
- Geef aan of *E-mail opmerkingen* naar je gestuurd mogen worden. Indien ja, dan moet je ook een *emailadres* opgeven, dat *standaard* gebruikt wordt als afzender van de *opmerking-aankondiging*.
- Bevestig je wijzigingen via de knop *Werk Website Instellingen bij*.

BESTANDEN

Je kunt tot 25 MB bestanden uploaden, die je op je weblog beschikbaar kunt stellen.

- ❑ Upload bestanden van je eigen pc naar de weblog door eerst via de *Bladeren...*-knop op je pc het bewuste bestand te selecteren en vervolgens via de knop *Verstuur* te uploaden.
- ❑ Dit kunnen bestanden zijn van de volgende types: plaatjes (jpg, gif, png), Word (doc), Excel (xls), Adobe Reader (pdf), zip-archieven (zip), applets (class, jar), tekstbestanden (txt).
- ❑ Bestanden verwijderen kan door ze rechts (in de kolom *Delete*) aan te vinken en dan op de knop *Verwijder Selectie* te klikken.

PROFIEL

Bevat een link naar je Weblog Biografie, die je vervolgens kunt aanpassen.

FAVORIETEN

ALLE BESTANDEN

Hier kan je favoriete links beheren, die in de rechter zijkolom in je weblog zichtbaar zijn. Er wordt onderscheid gemaakt tussen links, die naar materiaal van *natuurkunde.nl* verwijzen, en *overige links*.

- ❑ Kies de categorie, waartoe je nieuwe link behoort door erop te klikken
- ❑ Klik op *Nieuwe Favoriet*
- ❑ Geef de favoriet een *Naam*, *Omschrijving* en de *URL van Favoriet*. Let op: zorg, dat je iedere URL begint met *http://* (dus bijv. niet *www.natuurkunde.nl* maar wel *http://www.natuurkunde.nl*)
- ❑ Klik op *Bewaren*-knop
- ❑ Gaan naar een andere categorie door eerst links boven op de *root*-link achter *Pad:* te klikken en dan de juiste categorie te kiezen
- ❑ Favoriet verwijderen door deze te selecteren (links aanvinken) en dan op *Verwijder selectie*-knop te klikken.
- ❑ Favoriet verplaatsen naar een andere categorie door deze te selecteren (links aanvinken), in uitklapmenu achter *Verplaats selectie*-knop de folder te kiezen en dan op deze knop te klikken.
- ❑ Favoriet wijzigen door rechts in de kolom *Wijzig* op het papier-en-pen-icoontje te klikken
- ❑ Favoriet openen door rechts in de kolom *Ga naar* op het bol-met-pijl-icoontje te klikken

WEBLOG

Met deze optie kan je je weblog beheren.

CATEGORIEËN

Je berichten kan je plaatsen in een bepaalde categorie. Bijvoorbeeld zou je voor iedere klas een aparte categorie kunnen aanmaken, waardoor je berichten gericht per klas aangeboden worden.

De categorieën worden in je weblog als aanklikbaar menu-item aan de bovenkant zichtbaar. Standaard is er al een categorie *Algemeen* aanwezig. Deze kan je naar believen wijzigen of verwijderen (zie hieronder).

- ❑ Nieuwe categorie maken:
 - Klik op de link *Nieuwe Categorie*
 - Geef de *Nieuwe Categorie* een *Naam* en een *Omschrijving*
 - Klik op *Bewaren*-knop
- ❑ Categorie verwijderen: klik op het meest rechtse (prullenbak-)icoontje onder *Verwijderen* achter de categorie

- Categorie wijzigen: klik rechts op papier-en-pen-icoontje onder *Wijzigen* achter de categorie

ARCHIEF

In het archief vind je al je berichten. Zoek een bericht (door *filteren* op een aantal criteria; geen enkel criterium is verplicht) en bewerk het:

- Filter op categorie door een bepaalde categorie te selecteren uit het uitrolvenster
- Filter op publicatiedatum door een start- en einddatum te kiezen. Dat kan gemakkelijk door op het kalendericoontje te klikken.
- Filter op status door op *Filter op status* te klikken en dan de status waarop je wil filteren te selecteren.
- Klik op *Beperk resultaten* en selecteer het maximaal aantal berichten, dat je getoond wilt hebben.
- Klik tenslotte op de *Query*-knop om je zoekopdracht met eventuele filtering uit te voeren.
- Zoek in de gefilterde lijst en klik op de kop van het bericht om het bericht te kunnen wijzigen.

NIEUW BERICHT

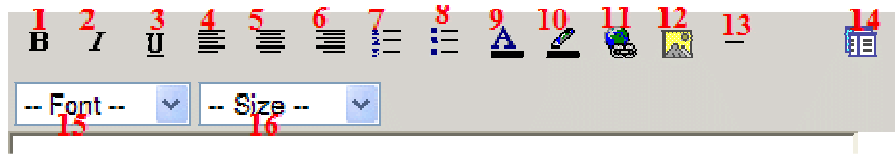
Hier kan je nieuwe berichten maken.

Indien je in html kunt schrijven, kan je zowel in Firefox als in Internet Explorer de gewone teksteditor gebruiken. Zo niet, gebruik dan de “gemakkelijke” dhtml-editor in Internet Explorer (werkt niet in Firefox) en de rte-editor in Firefox (werkt niet in Internet Explorer). Zie voor uitleg voor het instellen van de goede editor bij WEBSITE→INSTELLINGEN.

Het schrijven van een nieuw bericht verloopt als volgt:

- Geef een *Titel*
- Kies een *Categorie*, waarin je het bericht wil plaatsen, uit het uitrolvenster
- Schrijf het bericht (zie verderop, waar de dhtml- en rte-editor volledig worden behandeld)
- Vervolgens kan je de volgende knoppen gebruiken:
 - *Plaats op weblog*-knop: publiceert het nieuwe bericht. Voor iedereen zichtbaar.
 - *Bewaar als concept*-knop: bericht wordt opgeslagen maar is nog niet zichtbaar in de weblog. Kan later weer geopend en afgemaakt/verbeterd worden, waarna het op de weblog geplaatst kan worden.
 - *Bekijk*-knop: Vooruitblik hoe het bericht er op de weblog uit komt te zien. Pas op: het is dan nog niet opgeslagen. Van hieruit kan je het publiceren (*Plaats op weblog*), opslaan als concept (*Bewaar als concept*) of terug naar de editor om wijzigingen aan te brengen (*Terug naar wijzigen*).
 - *Verwijder bericht*-knop: Alleen zichtbaar als bericht gepubliceerd is of als concept opgeslagen. Hiermee verwijder je het bericht volledig.
- Met *Pub Tijd* kan je datum en tijdstip van publicatie instellen. Standaard staat deze op het tijdstip, waarop je aan dit bericht bent begonnen (volgens de pc-klok). Via het kalendericoon eronder kan de datum aangepast worden (vroeger of later). Bij later dateren wordt het bericht ook echt pas later zichtbaar in de weblog. Je kan dus berichten vooruit maken en pas later in de weblog tonen.
- Met *Commentaar instellingen* (klik op het woord) kan je aangeven of het is toegestaan opmerkingen bij je bericht te plaatsen (geen opmerkingen, dan vinkje weghalen) en indien toegestaan (vinkje plaatsen) tot hoe lang na het publiceren van het bericht het is toegestaan (kies in uitrolvenster)

Het maken en bewerken van berichten met de dhtml-editor (alleen Internet Explorer)



OPMAAK

Werkt hetzelfde als een teksteditor zoals Word:

1. Vette letters
2. Schuin gedrukte letters
3. Onderstreepte letters
4. Tekst links uitlijnen
5. Tekst in het midden uitlijnen
6. Tekst rechts uitlijnen
7. Genummerde lijst
8. Ongenummerde lijst
9. Letterkleur: de kleur moet ingevuld worden in het tekstveld van het pop-up venster. Dat kan in woorden (bijv. green, red, blue enz.) of in hexadecimale code voor RGB (FF0000 voor rood, 00FF00 voor groen en 0000FF voor blauw en alle combinaties daartussen).
10. Achtergrondkleur van geselecteerde tekst: voor gebruik zie *Letterkleur* (9).
15. Kies een lettertype. (niet verplicht)
16. Kies de grootte van het lettertype. (niet verplicht)

LINK TOVOEGEN

11. Hyperlink toevoegen:
 - Voor pagina's op Internet (URL):
 - Selecteer eventuele aanklikbare tekst, waarachter de link moet komen. Indien je geen tekst selecteert, wordt de URL weergegeven als aanklikbare tekst.
 - Kies *Type*: http
 - Vul URL van Internetpagina in
 - Voor emailadres:
 - Selecteer eventuele aanklikbare tekst, waarachter de emailink moet komen. Indien je geen tekst selecteert, wordt het emailadres weergegeven als aanklikbare tekst.
 - Kies *Type*: mailto
 - Vul bij URL achter *mailto*: het emailadres in.
 - Voor plaatsen van geuploade bestanden:
 - Pas op: sla eerst het bericht waarin het bestand geplaatst moet worden op als concept!
 - Ga naar WEBSITE→BESTANDEN en zorg ervoor, dat het benodigde bestand eerst geupload is (zie hierboven bij WEBSITE→BESTANDEN)
 - Klik met rechtermuisknop op het te plaatsen bestand.
 - Kies in snelmenu voor *Snelkoppeling kopiëren*.
 - Ga naar WEBLOG→NIEUW BERICHT of →ARCHIEF en haal het bericht waarin het bestand moet komen naar de editor (zie hierboven)
 - Ga te werk als bij het plaatsen van een link voor een pagina op Internet (zie hierboven) en plak (Ctrl+V) de snelkoppeling in het tekstveld achter *URL*.

PLAATJE INVOEGEN

12. Plaatjes invoegen:

Pas op: sla eerst het bericht waarin het bestand geplaatst moet worden op als concept!
Gebruik kleine en zeker geen brede plaatjes!

- Eigen plaatjes invoegen:
 - Upload bij WEBSITE→BESTANDEN je plaatje (zie aldaar)
 - Klik met rechtermuisknop op het te plaatsen plaatje.
 - Kies in snelmenu voor *Snelkoppeling kopiëren*.
 - Ga naar WEBLOG→NIEUW BERICHT of →ARCHIEF en haal het bericht waarin het plaatje moet komen naar de editor (zie hierboven)
 - Klik in het bericht op de plaats waar het plaatje moet komen.
 - Klik op plaatjes-icoon (12).
 - Plak in pop-up venster de snelkoppeling (Ctrl+V) en klik op *OK*.
 - Het plaatje is nu zichtbaar. Je kunt het eventueel door slepen met de muis nog hoger of lager plaatsen in de tekst.
- Plaatje van Internet plaatsen:
 - Ga naar de pagina op Internet, waarop het plaatje staat.
 - Klik met rechter muisknop op het plaatje en kies in snelmenu de optie *Snelkoppeling kopiëren*.
 - Ga voor de rest op dezelfde wijze te werk als hierboven.

OVERIGE MOGELIJKHEDEN

13. Plaatsen van een horizontale lijn. Deze is verplaatsbaar door met de muis te slepen en te verwijderen door de lijn te selecteren en dan op *Delete* op het toetsenbord te drukken.

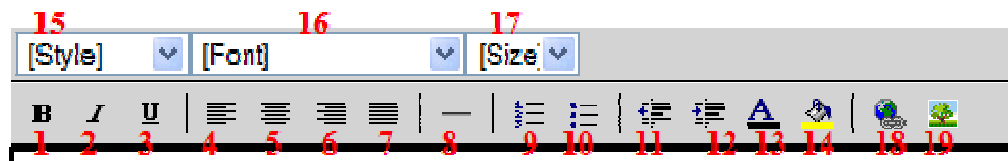
14. Overschakelen naar html-code en terug. Eventueel kan je zo in html-code nog wat aanpassen.

Pas op: NOOIT opslaan vanuit de html-aanblik!

Tenslotte:

- Bij *Enter* wordt er begonnen aan een nieuwe paragraaf (met een lege regel tussenruimte)
- Bij *Shift+Enter* wordt er begonnen aan een nieuwe regel (zonder een regel tussenruimte)

Het maken en bewerken van berichten met de rte-editor (alleen Firefox)



OPMAAK

Werkt hetzelfde als een teksteditor zoals Word:

1. Vette letters
2. Schuin gedrukte letters
3. Onderstreepte letters
4. Tekst links uitlijnen
5. Tekst in het midden uitlijnen
6. Tekst rechts uitlijnen
7. Tekst uitvullen
8. Horizontale lijn
9. Genummerde lijst
10. Ongenummerde lijst
11. Een tab naar links inspringen
12. Een tab naar rechts inspringen
13. Letterkleur: selecteer de kleur uit het palet in het popup-venster.
14. Achtergrondkleur van geselecteerde tekst: voor gebruik zie *Letterkleur* (13).
15. Kies een opmaakstijl: keuze van grootte van koptekst of nieuwe paragraaf. (niet verplicht)
16. Kies een lettertype. (niet verplicht)
17. Kies de grootte van het lettertype. (niet verplicht)

LINK TOVOEGEN

18. Hyperlink toevoegen:

- Voor pagina's op Internet (URL):
 - o Selecteer de aanklikbare tekst, waaronder de link moet komen.
 - o Type `http://` gevolgd door de URL van de Internetpagina in, bijv. `http://www.natuurkunde.nl`. Pas op: vergeet de `http://` niet!
- Voor emailadres:
 - o Selecteer aanklikbare tekst, waarachter de emailink moet komen.
 - o Type `mailto:` gevolgd door het emailadres, bijv. `mailto:docenten@natuurkunde.nl`
- Voor plaatsen van geuploade bestanden:
 - o Pas op: sla eerst het bericht waarin het bestand geplaatst moet worden op als concept!
 - o Ga naar WEBSITE→BESTANDEN en zorg ervoor, dat het benodigde bestand eerst geupload is (zie hierboven bij WEBSITE→BESTANDEN)
 - o Klik met rechtermuisknop op het te plaatsen bestand.
 - o Kies in snelmenu voor *Koppelingslocatie kopiëren*.
 - o Ga naar WEBLOG→NIEUW BERICHT of →ARCHIEF en haal het bericht waarin het bestand moet komen naar de editor (zie hierboven)
 - o Ga te werk als bij het plaatsen van een link voor een pagina op Internet (zie hierboven) en plak (Ctrl+V) de snelkoppeling in het tekstveld achter *URL*.

PLAATJE INVOEGEN

19. Plaatjes invoegen:

Pas op: sla eerst het bericht waarin het bestand geplaatst moet worden op als concept!

Gebruik kleine en zeker geen brede plaatjes!

- Eigen plaatjes invoegen:
 - Upload bij WEBSITE→BESTANDEN je plaatje (zie aldaar)
 - Klik met rechtermuisknop op het te plaatsen plaatje.
 - Kies in snelmenu voor *Koppelingslocatie kopiëren*.
 - Ga naar WEBLOG→NIEUW BERICHT of →ARCHIEF en haal het bericht waarin het plaatje moet komen naar de editor (zie hierboven)
 - Klik in het bericht op de plaats waar het plaatje moet komen.
 - Klik op plaatjes-icoon (19).
 - Plak in pop-up venster de snelkoppeling (Ctrl+V) en klik op *OK*.
 - Het plaatje is nu zichtbaar. Je kunt het eventueel door slepen met de muis nog hoger of lager plaatsen in de tekst.
- Plaatje van Internet plaatsen:
 - Ga naar de pagina op Internet, waarop het plaatje staat.
 - Klik met rechter muisknop op het plaatje en kies in snelmenu de optie *Afbeeldingslocatie kopiëren*.
 - Ga voor de rest op dezelfde wijze te werk als hierboven.

OVERIGE MOGELIJKHEDEN

Je kunt overschakelen naar de html-code door een vinkje te zetten links onder tussen het tekstveld en de knoppen vóór *View Source*. Terugkeren naar de opgemaakte tekst doe je door het vinkje weer weg te halen.

Pas op: NOOIT opslaan vanuit de html-aanblik!