

Index

Index	1
Site At School	2
Wat ?	2
Doel ?	2
Voordelen ?	2
Kenmerken & Modules?	2
Advertisements	2
Agenda	3
ALLbum(picture gallery)	3
Calendar	3
Forum	4
Guestbook	4
Mail	4
News	5
Newsletter	5
Pupils Pages	5
Search	6
Sitemap	6
Statistics	6
Up-Download	7
Zelf opzetten	7
Webserver	7
Vereisten	8
Webserver	8
Gebruikers	8
Linux:	8
Windows:	8
Mac:	8
Installatie	8
Na de installatie	8
De website van je school:	8
Het S@S beheerscherm van je website:	8
Belangrijke tips:	8
De beste volgorde om je site te bouwen:	9
Uitzicht	9
Volgorde	9
Namen van bestanden en S@S	9
Stap voor stap	9
Webruimte klaar ?	9
De nodige files downloaden	9
FTP-programma op je computer	10
Controle vooraf	10
Controlleer of volgende programma's op je webserver staan:	10
PHP Session Support:	11
PHP error rapport	11
Installatie	11
Unpacking:	11
File and directory permissies:	11
Installatie van S@S	11
Uw S@S aanpassen:	15
Laatste Stappen:	15
Module Installatie	15
Installeer de gebruiksaanwijzing!	15
Als u uw site wilt beheren/wijzigen , ga naar:	15
Algemene gebruikershandleiding	15
Algemene gebruikershandleiding	16
Snelstart : Aan de slag met Site@School	16
Vooraf	16
Uitleg	17
Verklaring	17
Aan de slag!	18
Een gastenboek op je website	21
Maak de pagina	21
Het gastenboek toevoegen	23
Schrijven in het gastenboek	24
Het gastenboek beheren	25
Slot & Documentatie:	25

Site At School

Wat ?

Site@School is een Content Management System (CMS) om een website (van het basisonderwijs) te onderhouden en beheren. Het is "Open Source Software" en valt onder de "General Public license" en kan bijgevolg gedownload en gebruikt worden zonder verder verplichtingen door een basisschool.

Doel ?

Op een makkelijke manier inhoud (teksten, foto's, ...) toevoegen aan een website zonder technische drempel van een programma als "Dreamweaver" of "Frontpage".

Je kan met meerdere mensen, van om het even welke computer met internettoegang (op school, thuis, ...) een website gaan beheren.

Een leerkracht kan dus met zijn eigen klas direct webpagina's aanmaken zonder enige hulp van derden (de ict-coördinator).

Voordelen ?

Het onderhoud van de website wordt een schoolgebeuren en niet iets wat door een enkele persoon gebeurt. Dit is ook een groot voordeel voor de ict-coördinator die gans het webgebeuren niet in zijn/haar nek geschoven krijgt.

Kenmerken & Modules?¹

Een website beheren zonder technische kennis.

Een gebruiksvriendelijke editor.

S@S kan zo ingesteld worden dat leerlingen, klassen hun eigen webpagina's kunnen hebben. Voor publicatie kunnen de leerkrachten deze controleren.

Een mogelijkheid tot interne website (intranet) enkel toegankelijk voor leerkrachten.

Waarschuwing via e-mail kan naar beheerders en leerkrachten gestuurd worden.

Duidelijke handleiding.

Verschillende modules die in S@S kunnen gebruikt worden:

Advertisements

The Advertisements module of Site@School has the following facilities:

- A page on the site where the visitors can read and add ads to the ads page.
- Management of the ads in the Site@School module manager, i.e. deleting unwanted ads, making an introduction text and a disclaimer text to the ads.
- You can make your own introduction text and disclaimer text. When desired, you can add HTML tags to these text for markup.

¹ Deze tekst is overgenomen uit de handleiding S@S ver 2.1

- Sending e-mail alert to the one who manages the module when someone adds an advertisement.
- Ads will automatically be removed after 30 days.
- It is possible to change the name of the ads module to fit your language.

Agenda

The agenda module has the following features:

- The 'look and feel' and intuitive use of an old fashioned paper agenda.
- Multiple agenda's can be made and maintained
- Agenda's can be compared (overlaid) to find free timeslots for appointments in multiple agenda's.
- Appointments can be entered in multiple agenda's in a single action.
- Without mouseclicks you can peek into the days of the coming 5 weeks.
- A 'Today' button brings you back to today, wherever you are.
- A search function in one or multiple agenda's.
- The agenda's timeslots are configurable to fit your school schedule.
- The colours of the agenda are customizable to fit your site.
- Password protected on the Intranet.

* Als je de outlook agenda gebruikt kan je deze opslaan als een webpagina. Deze map kan je via een FTP-programma op je webserver zetten. Zo kan je een agenda centraal beheren op het secretariaat. Als je evenwel een gemeenschappelijke agenda wil die je via het web wil beheren, kan je wel deze module gebruiken.

ALLbum(picture gallery)

ALLbum is the picture gallery module. Features:

- Creating main albums which can contain sub-albums and/or files.
- Sub-albums can contain sub-albums and/or files.
- Uploading files from the **starnet/media** directory or from your local machine to a (sub-)album.
- Select and then delete or move the selected objects. Objects can be images, sounds, etc.
- Select all objects.
- Hide objects.
- Edit the title and description of an object.
- Re-order objects.
- Configure the number of objects shown per page, the number of objects shown per row and the horizontal size of pictures and thumbnails.
- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the ALLbum to fit your language

Calendar

The Calendar module of Site@School has the following facilities:

- The size and colors of a calendar can be adapted to your schoolsite.
- You can have as many calendars as you want. To use this feature, each calendar must have a unique pagename.
- The entries in the calendar can have different forms:
 - a. Caption, with a longer text that becomes visible via a mouseover that shows a popup.
 - b. A text that fills the particular day.
 - c. A blank day. With a mouseover the text becomes visible in a popup.These possibilities enable having little visible text, for example 'Bustrip', and a long text body which becomes visible via mouseover. Or, you can have a 'clean' calendar where entries only become visible via mouseover, etc.
- An [Edit] function in the module manager to change the name of the calendar module to fit your language.

Forum

The forum module in Site@School has the following facilities:

- Closed forums for teachers and pupils. Their login names and passwords are taken from S@S Management and are needed to enter the forum.
- Open forums for other groups or topics. To contribute to an open forum you have to register.
- Posters can receive the replies that are given to their postings via email. This facility greatly reduces checking to see if someone already has replied to a topic you sent in.
- Management of users, topics and content via the Module Manager.
- An [Edit] entry in the Module Manager to adapt the naming of the Forum module to your language.

Guestbook

The Guestbook module of Site@School has the following facilities:

- A page on the site where the guestbook entries can be seen.
- A link on that page which brings the guest to the guestbook for signing
- Management of the guestbook by inspecting and, if necessary, remove unwanted entries.
- Email alerts can be sent to the maintainer of the guestbook when a visitor makes an entry.
- You can make your own introduction text to the guestbook. If desired, you can use HTML tags for markup.
- An [Edit] function in the Module Manager to change the naming of the guestbook to fit your language.

Mail

The Mail module of Site@School has the following facilities:

- A page on the site where the mail module is located.

- With the mail module guests can send emails to you. This is useful for immediate writing when a guest is on the site, without using an email program.
- You can make your own introduction and 'thank you' text. If desired you can use HTML tags for markup.
- An [Edit] function in the module manager permits changing the naming of the email module to fit your language.

News

The News module of Site@School has the following facilities:

- One or multiple pages on the site where the visitors can read the news. This feature permits each group in the school to have their own news.
- Pages on the site or the Intranet where the visitors can consult the news archive.
- Management of the news in the Site@School module manager. Here you can add news, delete news and/or move news to the archive.
- Change the layout of your news page and, if you want, you can add categories to the news and/or delete them.
- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the mail module to fit your language.
- NOTICE: When you have an 'out of the box' installation of S@S, and you have also installed the Search Module, searching will initially not work properly for your News section.
This is a feature of S@S because, depending on which page you put the News Module, the Search Module will do it's query in your News page. To enable the Search module to also search the News entries, you have to slightly modify a file. Read the '[Tips & Tricks](#)' chapter of the manual on how to do this simple operation and have your Search also query your News items.

Newsletter

(Onder Constructie)

Pupils Pages

The Pupil's Pages module of Site@School has the following facilities:

- Each individual pupil can have own pages on the site, maximum number of pages is configurable.
- A login screen on the site where pupils can login to work on their pages.
- An email facility that sends an email to the teacher when a pupil has modified a page (if this facility is set to 'yes' in 'Configuration > Pupils > Group X > Pupil X, or when the facility is set to 'yes' in the teacher's screen on the site.
- A login screen on the site for the teacher to check the pupil's pages of her/his group and approve a page. Deleting of pages can also be done as well as adding pupils and their pages. This is a handy facility of Site@School because you do not have to bother teachers with S@S Management.

- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the pupils module in the module manager to fit your language.

Search

The Search module of Site@School has the following facilities:

- A page on the site where the search module is located.
- With the search module visitors can search for keywords on your schoolsite. This is very useful for big sites. "Where was that excellent paper on tigers?", can be easily answered with the help of the search module.
- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the Search to fit your language.

NOTICE: When you have an 'out of the box' installation of S@S, and you have also installed the News Module on one of your site's pages, searching will not work properly for the News section.

This is a feature of S@S because, depending on which page you put the News Module, the Search Module will do the requested query. To enable the Search module to also search the News entries, you have to slightly modify a file.

Consult the '[Tips & Tricks](#)' chapter of the manual on how to do this simple operation and have your Search Module also query your News items.

This will be changed in the new version of S@S where it all can be configured from the module management.

Sitemap

The Sitemap module of Site@School has the following features:

- A page on the site where the sitemap is located.
- The sitemap shows visitors in one view where every section and page on the site is located.
- Pages and sections that are made invisible are not shown in the sitemap.
- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the Sitemap to fit your language.

Statistics

In the statistics manager you can see how many times pages are requested by visitors on your site.

You have to interpret the figures with care. When you work on the system and check pages, these 'hits' are also counted. And when your school uses the the schoolsite as the startpage for the browser, you can have many 'hits' which are meaningless.

This bias in 'hits' can be slightly neutralized by selecting IP addresses that will not affect the statistics. In this way it is possible to filter out, for example, maintainers addresses. This is done in the configuration section.

Up-Download

The Up/Download module of Site@School has the following facilities:

- You can have two types of pages on the site:
 - a. One download page where all downloadable files can be grouped in categories, and
 - b. Different download pages on the site according to the categories you made.A combination of the two types is possible.
The last option is useful when you want a download page on the public site and a download page on the 'Protected Area' (see Page Manager chapter), or a download page for every group.
- In the up/download manager you can upload files from your computer to your schoolsite.
- In the 'Protected Area' teachers can upload files for the download page's.
- An [Edit] entry in the Module Manager to change the naming of the Up-Download module to fit your language.

Zelf opzetten

Webserver

Om een website te hebben, moet je over een webserver beschikken. Dit is een computer waarop je gemaakte website staat die derden kunnen raadplegen. Meestal heb je "gratis" webruimte bij je internetabonnement. Daar kan je (meestal) enkel statische pagina's plaatsen, geen actieve pagina's die aangestuurd worden vanuit een d-base, zoals dit bij S@S het geval is.

Het zoeken van een goede "hosting" is dus van essentieel belang. Zelf ben ik na lang zoeken bij Combell beland (www.combell.be) waar voor een niet al te grote site (lees: met niet te veel grote foto's, filmpjes,) een Linux Start volstaat. S@S maakt gebruik van PHP-code en een MySQL-database en dit werkt op een Linux-server. Kostprijs was €99 ex. Btw inclusief domeinnaam voor een jaar. Indien je bij www.combell.be webruimte aanvraagt, zou ik het leuk vinden dat je als referentie " www.digitaleschool.be nr 18053" invult.

Als je het zo zuinig mogelijk wil, kan je voor de statische pagina's van je website de "gratis" webruimte van je abonnement gebruiken en enkel S@S draaien op je betalende Linux-hosting.

Uiterlijk zie je geen verschil tussen statische en dynamische database-gestuurde websites, behalve dat je in deze laatste actief kan gaan in zoeken en –indien goed opgebouwd- je er makkelijk door verschillende mensen inhoud kan aan laten toevoegen. Het is precies dit laatste wat we willen.

Ik wil hier wel de bedenking maken dat je ook zelf op zoek kan gaan naar je eigen hosting-bedrijf, of extreem gesteld, je eigen webserver kan gaan opzetten ook. De voorwaarden die S@S stelt zijn:

Vereisten

Webserver

Site@School draait onder LAMP of WAMP.

Oftewel: Linux of Windows met Apache, MySQL en PHP.

S@S draait ook op Windows 2003 server met IIS 6.0, PHP 4.3.1 en MySQL 3.23.49.

Gebruikers

Linux:

Mozilla 1.3.1. of hoger.

Windows:

Internet Explorer 5.5 of hoger

Netscape 7.1

Mozilla 1.3 of hoger.

Mac:

Netscape 7.1

Mozilla 1.5.1 of hoger.

Installatie

Ja kan Site@School installeren als je wat ervaring hebt met Windows of Linux. Het installeren wordt stap voor stap beschreven in "INSTALL.txt". Dit staat in 'siteatschool<versie-nummer>.tar.gz' of 'siteatschool<versie-nummer>.zip' die je kan downloaden op Sourceforge.

Je vind daar ook de verschillende taalversies, de handleiding en extra modules.

Na de installatie

Na een succesvolle installatie kan je surfen naar:

De website van je school:

<http://jouwschool.be/index.php> (vervang "jouwschool.be" door de URL van je site).

Het S@S beheerscherm van je website:

<http://jouwschool.be/starnet> (vervang "jouwschool.be" door de URL van je site).

Belangrijke tips:

"Ik heb iets gewijzigd in het beheerscherm maar op de site is niets veranderd!"

- Dit kan gebeuren als je 2 browservensters tegelijk op één computer open hebt, een met S@S beheer en een met de site. Zelfs als je de pagina ververs kan het zijn dat wijzigingen niet zichtbaar worden. Dit komt door het gebruik van PHP sessions in S@S.
- Oplossing: Meld je af bij S@S beheer en ververs de pagina.

De beste volgorde om je site te bouwen:

Uitzicht

Bedenk hoe de site eruit moet zien. Maak wat schetsen en vraag commentaar aan collega's, ouders en leerlingen.

Volgorde

Om problemen te voorkomen exact deze volgorde aanhouden:

- Begin met secties toevoegen. Daarna pagina's aan de secties toevoegen en modules aan de pagina's.
- Maak de klassen aan.
- Voeg de leerkrachten toe en wijs ze hun klas toe.
- Vul de klassen met leerlingen.
- Maak de leerlingpagina's aan via S@S beheer of als leerkracht via de website.

Namen van bestanden en S@S

Als je bestanden (plaatjes, foto's, worddocumenten enz) wil uploaden houd je dan aan deze regels voor de namen:

- Gebruik geen spaties in lange bestandsnamen maar de underscore Bijvoorbeeld: schoolreis_groep1_2004.jpg
- Gebruik geen diakritische tekens als ', ~, ^, ", etc.
- Gebruik geen lettertekens als: !, \, /, @, #, \$, %, ;, :, etc.
- Gebruik geen ' (apostrof) in namen van leerlingen, klassen, bestandsnamen etc.

Stap voor stap

Webruimte klaar ?

Zorg ervoor dat je webruimte hebt die voldoet aan de eisen zoals hierboven gesteld. Zorg ervoor dat jij administrator bent en hou alle gegevens van deze webruimte bij de hand.

De nodige files downloaden

S@S-bestanden

Surf naar volgende site

<http://sourceforge.net/projects/siteatschool>

Download de volgende files en plaats deze op je computer in een afzonderlijke map. Pak de zip-files uit en plaats deze ook allen in afzonderlijke mapjes.

Latest File Releases

Package	Version	Date	Notes / Monitor	Download
Manual	S@S Manual 2.1	March 30, 2004	 - 	Download
Modules	Forum module 1.2	December 29, 2003	 - 	Download
Site@School	Site@School 2.1.1	May 18, 2004	 - 	Download

Gezien er constant gewerkt wordt aan s@s, kunnen deze versies verschillen. Doch het principe verandert niet wezenlijk.

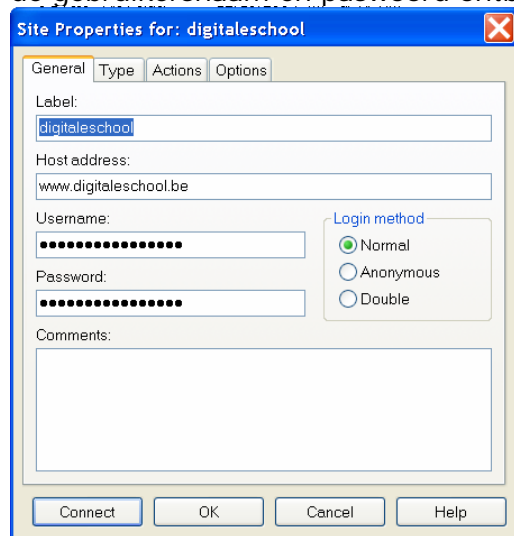
FTP-programma op je computer

Om de bestanden van je computer naar je server te krijgen, moet je beschikken over een ftp-programma (File Transfert Protocol). Met zo'n programma kan je connectie maken met je server en bestanden plaatsen en wissen van je server.

Zorg voor een degelijk programma. Wsftple is een (voor education) gratis ftp-programma, maar heeft een aantal hinderlijke beperkingen zoals het niet kunnen wissen van mappen met alles eronder.

Zelf gebruik ik CuteFTP-Pro, wat wel betalend is, maar een aantal features heeft (zoals editing on-line, toekennen van rechten, wissen van ganse mappen met alles eronder dus, let op ook "root" !!!) die handig zijn.

Vul alle gegevens in je FTP-programma in. Bij mij ziet dit er ongeveer als volgt uit. Enkel de gebruikersnaam en paswoord ontbreken hier (uiteraard).



Bestanden op je webserver plaatsen

Nu gaan we alle nodige bestanden op je webserver plaatsen en S@S installeren.

Belangrijk :

Als je al een S@S staan hebt en je wil een update doen naar een meer recente versie: lees "MIGRATE.txt" !

Controle vooraf²

Controleer of volgende programma's op je webserver staan:

- Apache webserver, version 1.3.x
- PHP, version 4.2.1 or higher
- MySQL, verion 3.23 or higher

Als je bovengaannd hostingpakket hebt genomen is dit geen enkel problem.

² Overgenomen uit de helpfile bij de installatie-bestanden.

PHP Session Support:

Zorg ervoor dat session support is enabled in PHP.

Onder Linux is dit normal gezien het geval.

Onder Windows moet je zelf nog de php.ini editeren. Onder de header [session] verander "session.save_path" van /tmp naar het juiste pad op je systeem.

Vb.:

```
session.save_path = c:/php/tmp
```

PHP error rapport

Site@School kan error notices geven die niet echt een problem zijn, daarvoor speciëren we error_reporting = E_ALL & ~E_NOTICE in PHP.ini als dit het geval nog niet is.

Installatie

Unpacking:

Extract de siteatschool<version>.tar.gz in je webserver directory:

```
tar xzvf starnet<version>.tar.gz
```

Werk je met een zip siteatschool<version>.zip file, extract de .zip file.

```
unzip siteatschool<version>.zip
```

File and directory permissies:

Verplaats de configuration/new/database.inc.php naar configuration/database.inc.php. Dit moet je enkel doen voor een nieuwe installatie. Anders lees je MIGRATE.txt !

Verander de permissies:

Verander permissies (linux):

- chmod 777 het bestand /pad/naar/starnet/configuration/database.inc.php
- chmod 777 de map /pad/naar/starnet/media
- chmod 777 de map /pad/naar/starnet/studentpages

Dit kan je doen in een behoorlijk FTP-programma bij Properties en CHMOD.

Voor windows is dit niet nodig, hier kan het nodig zijn om file permissies te zetten.

verplaats de file configuration/new/database.inc.php naar configuration/database.inc.php dit is alleen nodig voor een nieuwe installatie, anders ga naar de MIGRATIE.txt

Installatie van S@S

'install_nl.php' is het Nederlandstalig installatie script:

Ga met uw browser naar http://www.uwschool.be/starnet/install_nl.php en volg de instructies op het scherm.

Bovenstaande URL is een voorbeeld, vervang uwschool.nl met de URL van uw school.

Site@School Installatie 2.1.1

Welkom

Installatie van Site@School Website CMS.

Deze wizard leidt u, stap voor stap, door de Installatie van het Site@School CMS.
De Installatieprocedure bestaat uit zes stappen:

- Het opgeven van webservergegevens
- Het opgeven van databasegegevens
- Kiezen van de te installeren modules
- Vullen van uw website met demonstratie gegevens (optioneel)
- Een gebruiker aanmaken.
- Installatie afronden.

Na deze stappen is het CMS klaar voor gebruik, waarna u in kunt loggen en uw website kunt gaan ontwerpen, of uw bestaande ontwerp kunt installeren als 'thema'.

Doorgaan



Stap 1.

- Website titel: Geef uw website een naam, dit kan later veranderd worden.
- Serverpad: het pad naar de installatie van site@school.
- Op Linux is dit meestal
/home/httpd/html/starnet of /var/www/starnet.
- Op Windows is het meestal :
C:\Program Files\Apache Group\Apache\htdocs\starnet.
- URL van de site: Geef de URL van uw site, als voorbeeld: http://www.uwschool.be
- Security code: geef een willekeurig woord, dit wordt gebruikt voor de sessies met S@S.

Site@School Installatie 2.1.1

Stap 1

Webserver gegevens.

Website titel:	<input type="text" value="kels Basisschool De Meidoorn Eeklo"/>	
	<small>The name of your site.</small>	
Serverpad:	<input type="text" value="/var/www/html/"/>	<input type="text" value="starnet"/>
	<small>Het rootpad naar Site@School, eg.: linux: /home/httpd/html/ windows: C:/Program Files/Apache Group/Apache/htdocs/</small>	<small>starnet directory, eg.: starnet cms2/starnet</small>
URL van de site:	<input type="text" value="http://www.demeidoorn.be"/>	
	<small>Het URL adres naar uw server.</small>	
Beveiligingscode:	<input type="text" value="....."/>	
	<small>Vul hier een unieke code in om het CMS beter te beveiligen. Dit is een verplichte code!</small>	

Doorgaan

Reset



Stap 2

MySQL server adres:

Normaal gesproken is dit 'localhost'. wijzig dit als uw MySQL database op een andere locatie draait.

MySQL gebruikersnaam:

dit is de gebruikersnaam voor de MySQL database. Als u uw S@S bij een provider draait, raadpleeg dan uw ISP.

MySQL wachtwoord:

Het wachtwoord voor MYSQL database. Als u uw S@S bij een provider draait, raadpleeg dan uw ISP.

MySQL database naam:
gebruik 'starnet' als u S@S op uw eigen server draait. Vraag uw ISP als S@S bij een provider draait.

Database voorvoegsel: Standaard is dit 'sn_'. Dit kunt u het beste zo laten. Verander dit alleen als u 2 installaties in een mysql database wilt gebruiken.

Site@School Installatie 2.1.1

Stap 2
Mysql server gegevens.



MySQL server adres:
meestal is dit localhost.

MySQL gebruikersnaam:
De gebruikersnaam voor uw MySQL database.

MySQL password:
Het wachtwoord voor uw MySQL database.

MySQL Database naam:
De naam van de database die gebruikt moet worden, als de database niet bestaat wordt deze nieuw aangemaakt.

Tabelnaam prefix:
Met een unieke prefix kan u meerdere CMS versies in een database installeren.

Laat de install.php demonstratiegegevens invullen. Dit bespaart je achteraf een hoop werk.

Site@School Installatie 2.1.1

Stap 3
Vullen van de website met demo gegevens.



Het is mogelijk om uw website gelijk te vullen met demonstratie gegevens,
Wilt u de demonstratie gegevens installeren? Ja: Nee:

Stap 3
Vul naam, gebruikersnaam, wachtwoord (schrijf dit op!) en email adres. Dit zijn de gegevens die u nodig hebt om in de beheers functie te komen.

Site@School Installatie 2.1.1

Stap 4
Gebruiker aanmaken.



Volledige naam:
Vul hier de volledige naam in van de gebruiker.

Gebruikersnaam:
Uw gebruikersnaam voor het CMS.

Wachtwoord:
Het wachtwoord dat u wilt gebruiken.

Email adres
Uw email adres (optioneel).

Stap 4

Site@School Installatie 2.1.1

Stap 5
Installatie Voltooid.

Site@School is nu succesvol op uw server geïnstalleerd.

U kunt hier inloggen: [hier](#)
met gebruikersnaam: **leraar** en wachtwoord: **leraar**

U heeft er voor gekozen de demonstratie gegevens te laden op uw website.
U kunt zich aanmelden op de site als leraar met userid: **leraar** en wachtwoord: **leraar**
voor de leerling is de gebruikersnaam: **leerling** en wachtwoord: **leerling**
Om naar de website te gaan klikt u [hier](#)

We hopen dat u veel plezier zult hebben van het Site@School beheersysteem, en dat het ons laat weten als u fouten tegenkomt, of ideeën hebt voor een volgende versie.

Vergeet niet om de installatie en migratie scripts te verwijderen uit de starnet directory.

Veel succes met uw website!
De ontwikkelaars

[Login](#)

Beveiliging Site@School in Linux:

Na een succesvolle installatie, moet u het bestand `database.inc.php` file in `../starnet/configuration` beveiligen.

Opm. onderstaande procedure kan meestal alleen uitgevoerd worden op een server in eigen beheer, bij een provider kunt u meestal niet alle commando's uit het onderstaande geven, u kunt het bestand `database.inc.php` het beste chmod naar 644.

Dit kan als volgt:

Bekijk wat de user en group zijn van Apache. Dit kan worden gevonden in de file `/etc/httpd/conf/httpd.conf`. Zoek naar de woorden:

User en Group. U zult iet vinden zoals 'nobody' or 'www'.
Even aangenomen dat dit 'nobody' is de user en 'nobody' is de Groep.

Met als linux root, ga naar `../starnet/configuration` en doe:

```
:# chmod 600 database.inc.php (zet de permissies naar read/write allen voor de user)
```

```
:# chown nobody.nobody database.inc.php (zet de user naar nobody en de groep naar root)
```

Dit zorgt ervoor dat niemand het database wachtwoord kan lezen in de file `../starnet/configuration/database.inc.php`

Het onderstaande zorgt voor een nog beter beveiliging:

```
# cd /home/httpd/html
# chown nobody.nobody index.php
# chmod 400 index.php
# chown -R nobody.nobody starnet/*
# chmod -R 755 starnet/*
# cd ../starnet/configuration
# chmod 644 database.inc.php
```

De installatie is nu compleet en u kan nu direct inloggen aan uw site.

Uw S@S aanpassen:

Laatste Stappen:

Module Installatie

Versie 2.11 installeert alle beschikbare modules.

Je kan evenwel gaan controleren of er geen bijkomende modules beschikbaar zijn bij S@S.

Installeer de gebruiksaanwijzing!

Deze kan worden gedownload op <http://siteatschool.sourceforge.net>

Het manual bevat een gedetailleerde beschrijving van hoe en wat te doen na de installatie en bevat gedetailleerde beschrijving over hoe S@S te gebruiken en aan te passen.

Zorg ervoor dat alle bestanden geplaatst worden onder /starnet/manual/

Ga naar <http://uwschool.be/index.php> en aanschouw uw basis S@S site.

Vergeet niet de install_nl.php en de andere install_xx.php bestanden te verwijderen uit de starnet map. Verder kunnen de migrate_xxx.php bestanden en de map 'new' worden verwijderd achter de map ../starnet/configuration

Als u uw site wilt beheren/wijzigen , ga naar:

<http://uwschool.be/starnet/index.php>

Vul hier gebruikersnaam en wachtwoord in dat u in het installatie script heeft ingevuld, druk op login en u bent in het management systeem.

Veel succes met uw site!



The screenshot shows the login interface for Site@School. At the top, it says "Site@School" and "Open-Source CMS voor Scholen". Below that, there are two input fields: "Gebruikersnaam:" with the text "dossck" and "Wachtwoord:" with masked characters "••••••". A blue link "Wachtwoord vergeten?" is positioned below the password field. At the bottom, there is a button labeled "Aanmelden".

Algemene gebruikershandleiding

Is S@S zit de volledige handleiding in het Engels. Een Nederlandstalige versie is in de maak, maar nog niet voor direct. Vandaar onderstaande verkorte versie. Andere modules werken analoog.

Snelstart : Aan de slag met Site@School

In dit hoofdstuk leer je de basisvaardigheden om met Site@School te kunnen werken. Als je het uit hebt kan je:

1. Een pagina op je schoolsite maken
2. De pagina bewerken en een plaatje aan de tekst toevoegen
3. Een module (gastenboek) aan je site toevoegen en beheren

Vooraf

Als je in deze handleiding wordt gevraagd met je muis te klikken bedoelen we: één maal met de linkermuisknop.

Om prettig te werken raden we je aan twee browservensters te openen:

- Een voor Site@School Beheer
- Een om het resultaat van je werk op de site te bekijken

Ga met je browser naar: <http://www.jouwschoolsite.be/index.php> (vervang door de URL van je site) om je site te zien:



The screenshot shows the top navigation bar of the S@S Handleiding site. The main header is blue with the text 'S@S Handleiding site' and 'Site@School'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Location: School info -> Algemene info'. A horizontal menu contains 'School info', 'Nieuws', 'Leerlingen', 'Leraren', 'Ouders', and 'Zoeken'. The 'Algemene info' menu item is highlighted, and a dropdown menu is visible below it with the text 'Algemene info >'. The main content area displays the text 'Hier komt de startpagina van de website.'

Open een nieuw browser venster en ga naar: <http://www.jouwschoolsite.be/starnet> (vervang door de URL van je site) en je krijgt het aanmeldscherm voor S@S beheer:



The screenshot shows the login form for Site@School. The form is titled 'Site@School Open-Source CMS voor Scholen'. It contains the following elements:

- 1. A text input field for 'Gebruikersnaam:' with the value 'kees'.
- 2. A text input field for 'Wachtwoord:' with the value '*****'.
- 3. A blue link labeled 'Wachtwoord vergeten?'.
- 4. A blue button labeled 'Aanmelden'.

Uitleg

1. Vul de gebruikersnaam in die je tijdens de installatie hebt ingevuld. Druk op "Tab" toets om naar het wachtwoordveld te gaan.
2. Vul hetzelfde wachtwoord in als tijdens de installatie. Druk op de "Enter" toets of klik op "aanmelden".
3. Klik hier als je je wachtwoord bent vergeten, het wordt je dan in een e-mail gestuurd.
4. Klik met je muis, of makkelijker: druk op de "Enter" toets.

Je bent nu aangemeld en ziet dit scherm:



S@S Handleiding site **Site@School** version : 2.1

Gebruikersnaam: **Kees Test** **Afmelden**

1

2 **3**

4

Welkom
Dit is de startpagina van het Site@School beheersysteem, hier kunt u uw site bijhouden en aanpassen.

Links naar de documentatie:

-  Algemene informatie
-  Neem de tour
-  Pagina beheer
-  Bestands beheer
-  Module beheer
-  Instellingen
-  Statistieken
-  Hoe maak ik templates
-  Tips en tricks

Verklaring


1. Via de horizontale rij iconen heb je toegang tot alle functies in S@S. Als je met je muis over de iconen gaat verschijnt een verklarende tekst.
2. Laat de naam van de gebruiker zien.
3. Klik op "Afmelden" als je stopt met werken aan de site. Je gaat dan terug naar het aanmeldscherm.
4. Als de handleiding is geïnstalleerd kan je de helppagina's bekijken door op iconen uit de verticale rij te klikken. De rij is misschien te lang voor je scherm, schuif dan verder naar beneden. We stellen het op prijs als je ons het adres van je site stuurt.

Aan de slag!

Je begint met iets wat al snel een routineklusje zal worden: Een pagina maken met tekst en een plaatje.

Wat je gaat doen is:

1. Een pagina maken
2. Tekst en een plaatje toevoegen

- Klik op paginabeheer 

Je ziet dan:



- Klik op "Eerste sectie". Je ziet dan:


Pagina beheer

Hier maakt en beheert u secties en pagina's voor uw site. Secties zijn de hoofdonderdelen van de site. Als u hier op een sectie klikt kunt u de bijbehorende pagina's beheren.

S@S Handleiding site

    Eerste sectie

   (1) Eerste pagina

 Nieuwe Pagina

- Klik op "Nieuwe pagina". Je ziet dan:

Nieuwe Pagina

U kunt hier een nieuwe pagina aanmaken door een titel en eventueel een module op te geven, als u geen module opgeeft kunt u de pagina na het aanmaken als een gewone pagina bewerken.

Sectie: Eerste sectie **1**

Titel (*) **2**

Volgorde **3**

Categorie

Module (optioneel)

Onzichtbaar

(*) Deze velden zijn verplicht!




4




1. Hier zie je in welke sectie deze pagina komt.
Doe nu het volgende
2. Klik in het veld "Titel" en typ de naam van de pagina: mijnpagina
3. Klik in het veld "Volgorde" en typ het cijfer: 2
4. Klik op "opslaan"


Je keert nu terug naar "Paginabeheer" en ziet:

S@S Handleiding site

Eerste sectie

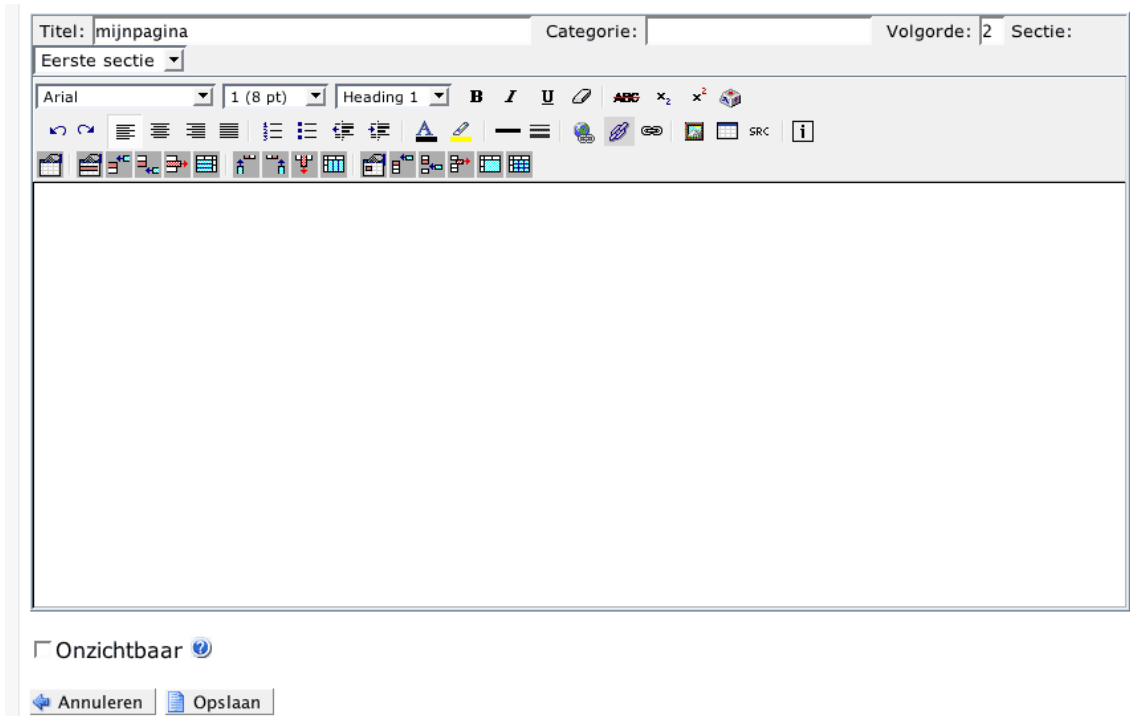
   (1) Eerste pagina

   (2) mijnpagina

 Nieuwe Pagina

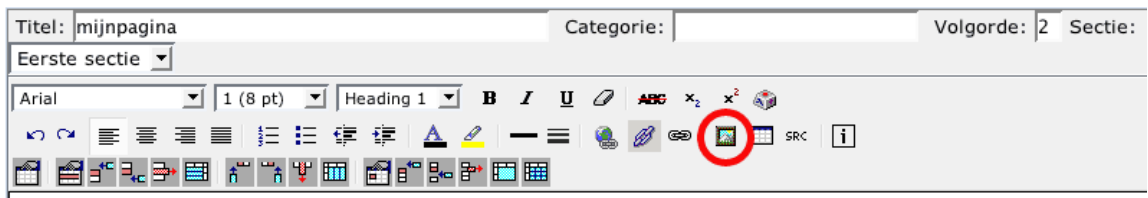
Je ziet de naam van de pagina die je net hebt gemaakt.

- Klik op "mijnpagina". Je komt dan in de editor (tekstverwerker) en ziet:

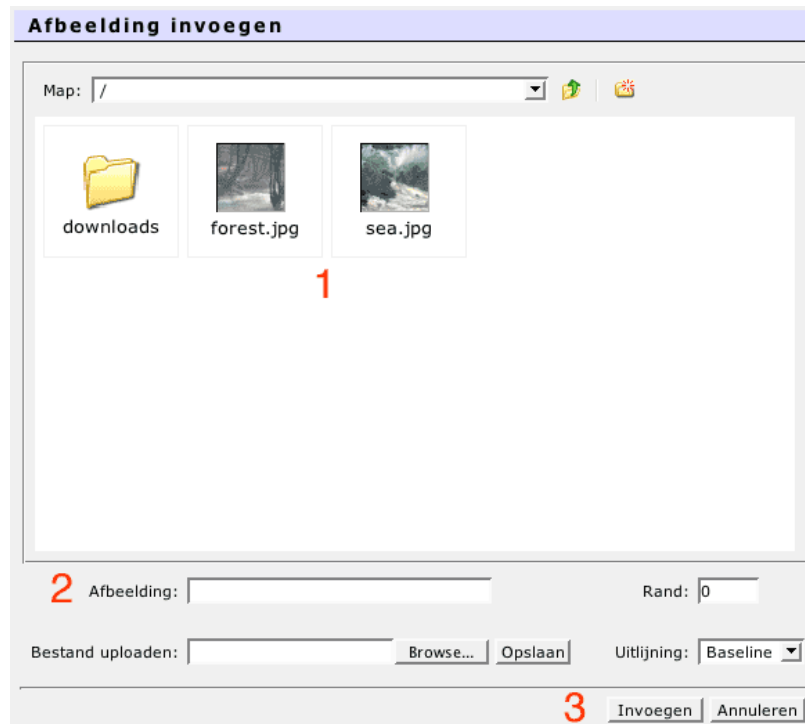


Op deze afbeelding zie je de HTMLarea editor. Als het er bij jouw anders uitziet is de Javascript editor als standaard ingesteld. Voor deze uitleg maakt dat niet uit.

- Klik in het tekstveld en typ: Dit is mijn eerste pagina.
- Klik op het "Plaatje" symbool in de werkbalk (rood omcirkeld op de afbeelding hieronder)



- Er verschijnt (na een paar seconden) een nieuw venster:



Deze afbeelding laat de HTMLaarea editor zien. In de Javascript editor ziet het er iets anders uit maar dat is voor dit voorbeeld niet belangrijk.

1. Klik op een van de plaatjes: "sea.jpg" of "forest.jpg"
 2. In HTMLaarea editor zal de naam van het plaatje bij "Afbeelding" verschijnen.
In de Javascript editor zal de naam van het plaatje bij "Bestand" komen te staan en verschijnt de "Invoegen" knop
 3. Klik op "Invoegen"
- Je bent nu terug in de editor waar je je tekst en plaatje ziet
 - Klik op "Bewaar" onderaan de pagina
 - Je bent terug bij paginabeheer


Kijk nu op je website om je eerste pagina te bewonderen..

Een gastenboek op je website

Het toevoegen van een gastenboek is net zo eenvoudig en bestaat uit vier stappen

1. Een pagina maken
2. De gasteboek-module aan de pagina toevoegen
3. In het gastenboek schrijven
4. Het gastenboek beheren

Maak de pagina

- Klik op paginabeheer 

Je ziet dan:



- Klik op "Eerste sectie"
Je ziet:



- Klik op "Nieuwe pagina"
Je ziet:



Nieuwe Pagina

U kunt hier een nieuwe pagina aanmaken door een titel en eventueel een module op te geven, als u geen module opgeeft kunt u de pagina na het aanmaken als een gewone pagina bewerken.

Sectie: Eerste sectie

Titel (*) **1**

Volgorde **2**

Categorie

Module (optioneel) **3**

Onzichtbaar

(*) Deze velden zijn verplicht!

1. Typ in de titel: Gastenboek

2. Typ in volgorde: 3
 3. Klik op "Bladeren" bij "Module"
- Dan verschijnt dit venster:

Modulebrowser	
Module naam: Nieuws Zoeken Leerling pagina's Email pagina Prikbord Gastenboek Up/Download Sitemap	Met de modulebrowser kunt u een module kiezen om op de pagina te plaatsen. Klik eerst op een van de geïnstalleerde modules links, en daarna op een van de opties van deze module die dan verschijnen.

Het gastenboek toevoegen

- Klik op "Gastenboek" links in het venster
Je ziet dan:

Modulebrowser	
Module naam: Nieuws Zoeken Leerling pagina's Email pagina Prikbord Gastenboek Up/Download Sitemap	Programma naam: Gastenboek

- Klik op "Gastenboek" rechts in het venster, je keert dan terug naar Pagina beheer en ziet:

Nieuwe Pagina

U kunt hier een nieuwe pagina aanmaken door een titel en eventueel een module op te geven, als u geen module opgeeft kunt u de pagina na het aanmaken als een gewone pagina bewerken.
Sectie: Eerste sectie

Titel (*)

Volgorde

Categorie

Module (optioneel)
 [Bladeren...](#)

Onzichtbaar

(*) Deze velden zijn verplicht!

Zoals je ziet is het veld "Module" nu ingevuld.

- Klik op "opslaan"

Schrijven in het gastenboek

- Surf nu naar je website en klik op "Gastenboek" in de linkerkolom.
Je ziet:

S@S Handleiding site		Site@School
<small>Location: Eerste sectie -> Gastenboek</small>		
Eerste sectie		
<ul style="list-style-type: none"> Eerste pagina ▶ mijnpagina ▶ Gastenboek ▶ 	<p>Welkom tekst, zie module configuratie. Teken ons gastenboek:</p>	

- Klik op "Teken ons gastenboek".
Je ziet nu:

Teken ons gastenboek:

:) = 😊 :D = 😄 :o = 😮 :p = 😜 ;) = 😏 :(= ☹️ :S = 😬 :| = 😐 :# = 😬

Naam: (*)
Email: (*)
Website:
Tekst: (*)

(*) Verplichte velden moeten worden ingevuld!

- Vul het gastenboek in om te zien hoe het werkt. Om het gastenboek tegen anonieme flauwekul te beschermen is een geldig e-mail adres vereist. Schrijf een paar verschillende berichten in het gastenboek, we gaan hierna terug naar S@S om het gastenboek te beheren.

Het gastenboek beheren




Ga naar Site@School beheer en klik op het icoon "Modulebeheer"

Je ziet dan:

Module beheer

Hier kunt u de geïnstalleerde Site@School modules beheren. Modules zijn speciale website onderdelen zoals bijvoorbeeld een forum, of een gastenboek.

Geïnstalleerde modules:

-  [Bewerken] **Nieuws**
-  [Bewerken] **Zoeken**
-  [Bewerken] **Leerling pagina's**
-  [Bewerken] **Email pagina**
-  [Bewerken] **Prikbord**
-  [Bewerken] **Gastenboek**
-  [Bewerken] **Up/Download**
-  [Bewerken] **Sitemap**

Klik op "Gastenboek" en je krijgt de inschrijvingen te zien:

Menu	Gastenboek
Beheer	Naam: Els Leerkracht E-mail adres: els@basisschool.nl
Instellingen	Website: http://www.basisschool.nl
	Datum: 30-03-2004 18:46
	Tekst: Leuke site hebben jullie! [Verwijderen]

Om ongewenste inschrijvingen weg te halen klik je op "Verwijderen" onder een bijdrage. Probeer het en kijk op de website naar het resultaat.

Dat was het. Je hebt nu een pagina gemaakt en het gastenboek toegevoegd en beheerd.

Hier eindigt de Snelstart. We hopen dat je overtuigd bent van de eenvoud van het werken met S@S.

In de volgende hoofdstukken gaan we dieper in op de vele mogelijkheden van Site@School.

Slot & Documentatie:

Kijk op <http://www.gerardroos.nl/man2-1-nl/> voor Nederlandse documentatie, hoewel <http://rosaboekdrukker.net/phpBB2/index.php> ook een niet te onderschatten bron is (BB2 Engelstalig). Deze handleiding is geschreven vanuit eigen ervaring en documentatie gevonden in de bovenstaand links.

Veel succes !

Kurt Dossche
www.digitaleschool.be