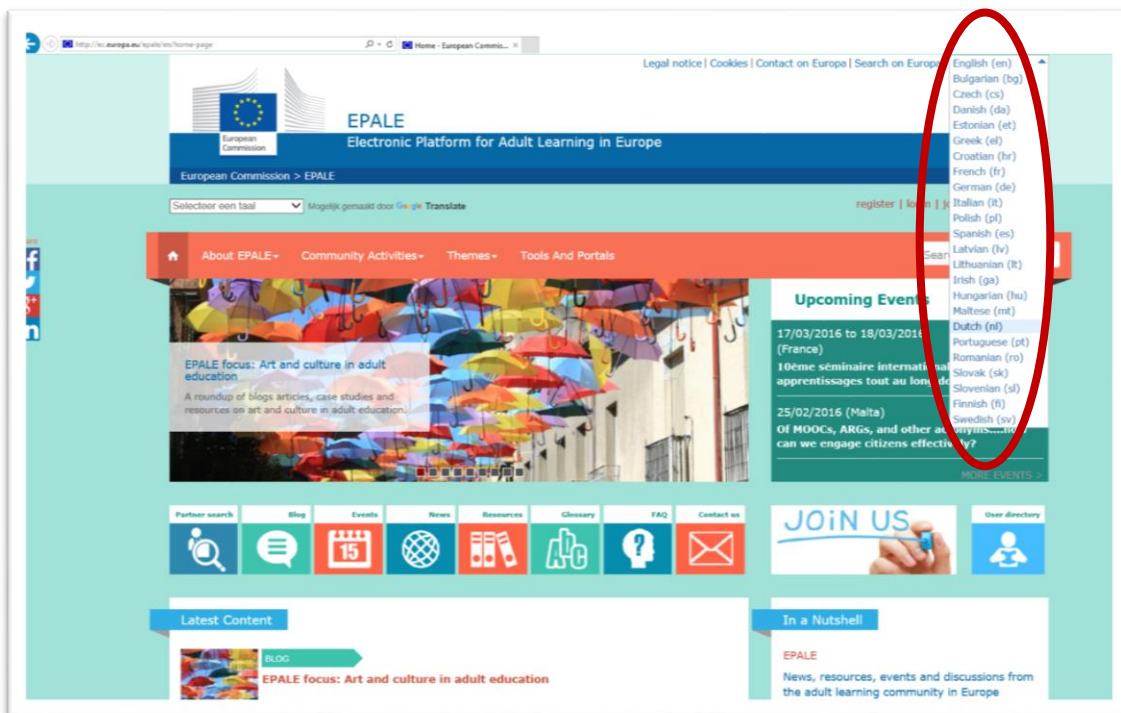


Handleiding: hoe plaats ik nieuws?

1. Ga naar de EPALE website op <http://ec.europa.eu/epale/en/home-page>. Om de taalpagina te veranderen, selecteer je jouw taal uit de lijst bovenaan de pagina.



2. Log in op EPALE met je gebruikersnaam en wachtwoord.
3. Klik in het menu op 'Activiteiten' en ga naar 'Nieuws'.



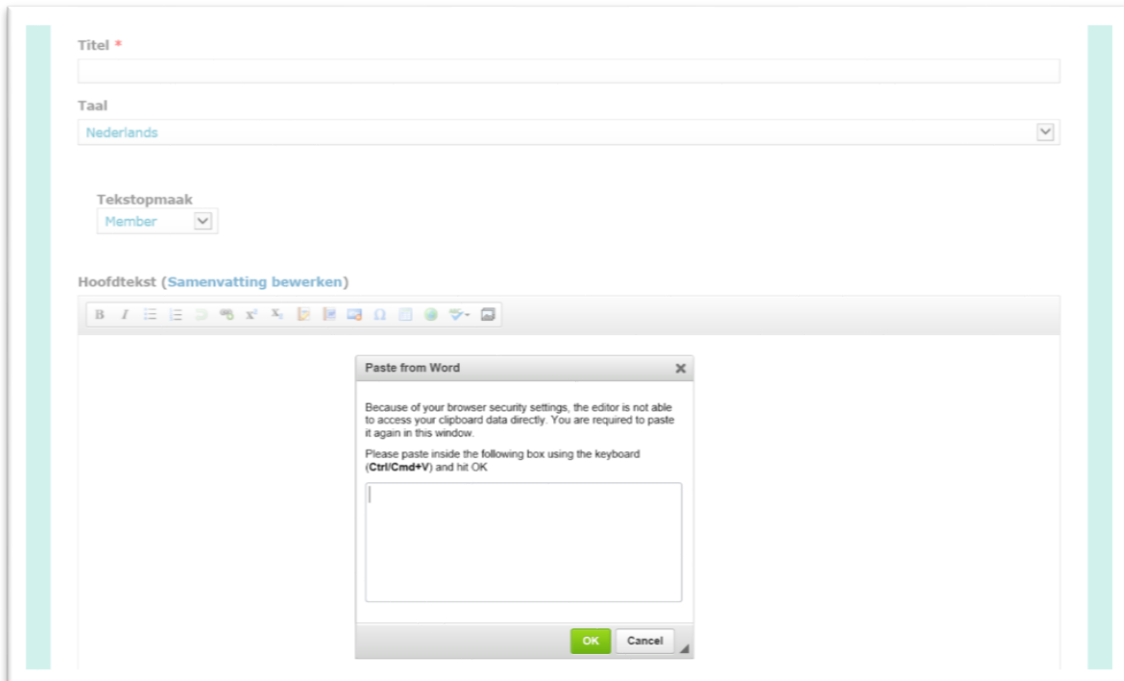
4. Klik op 'Nieuws plaatsen' aan de rechterkant.

The screenshot shows the EPAL platform interface. At the top, there is a blue header with the European Commission logo and the text 'EPAL Elektronisch platform voor volwasseneneducatie in Europa'. Below this is a navigation bar with 'Over EPAL', 'Activiteiten', 'Thema's', and 'Links'. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'Nieuws' and features a news article about the GOAL project. On the right side, there is a sidebar with a red button labeled 'NIEUWS PLAATSEN' circled in red, and a section for 'Populaire evenementen' listing various events.

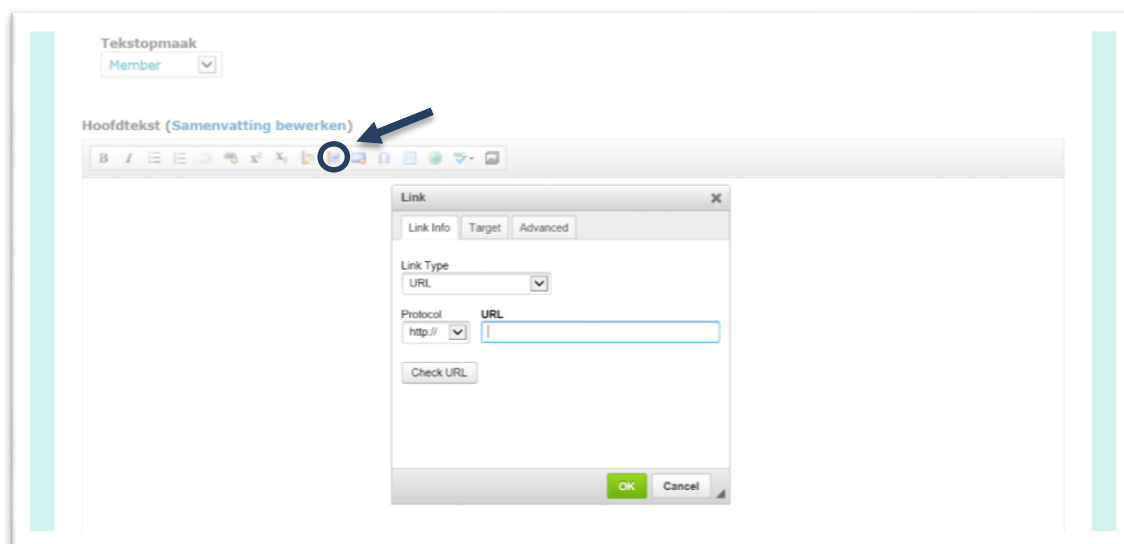
5. De tab 'Inhoud' opent automatisch. Vul de velden 'Titel' en 'Hoofdttekst' in. Maak je artikel in Word of Notepad en plak de content in dit formulier. Om de content te plakken, druk je op de 'Paste from Word' knop. De oorspronkelijke opmaak blijft dan behouden. Wanneer je klikt op de 'Paste from Word' knop, opent een dialoogvenster. Klik vervolgens op 'niet toestaan'.

The screenshot shows the article creation form. It includes a 'Titel' field, a 'Taal' dropdown menu set to 'Nederlands', and a 'Tekstopmaak' dropdown menu set to 'Member'. The 'Hoofdttekst (Samenvatting bewerken)' section contains a rich text editor toolbar with a 'Paste from Word' button circled in red. An arrow points to this button. Below the toolbar, a small dialog box from Internet Explorer is visible, asking if the user wants to allow access to the clipboard, with 'Toegang toestaan' and 'Niet toestaan' buttons.

- Er opent een nieuw dialoogvenster. Gebruik je gebruikelijke snelkoppelingen om de tekst in het venster te plakken (Ctrl V). Klik op 'OK' en de tekst zal in het hoofdtekstvak verschijnen.

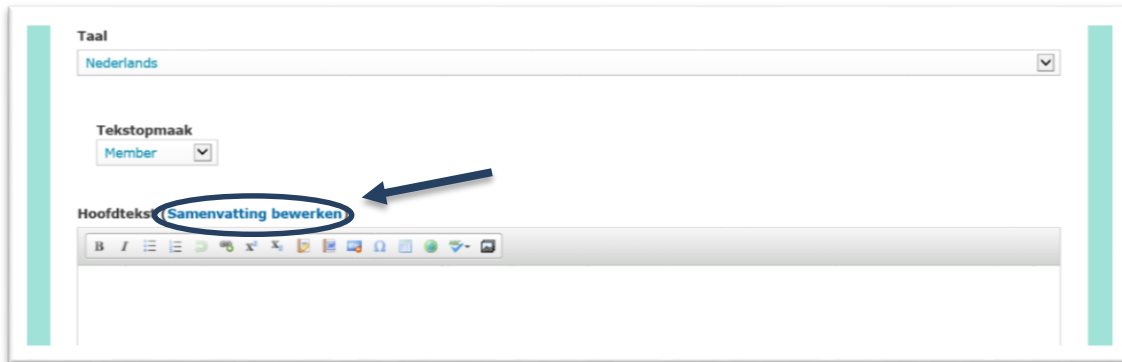


- Als je een hyperlink wil toevoegen, selecteer je de tekst die je als de hyperlink wilt weergeven en druk je vervolgens op de 'link' knop. Selecteer de URL optie uit de lijst 'Link type' en voer in de lege balk het adres van de webpagina in.



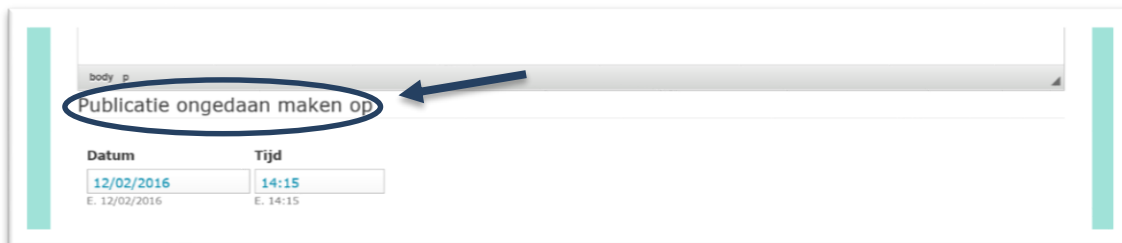
- Je kunt hier helaas nog geen bijlage, afbeelding, foto of video toevoegen. Stuur hiervoor een mail naar epale@cinop.nl met de (media)bestanden of een link (<http://>) ernaar.

9. Druk op de knop 'samenvatting bewerken'. Als je op deze knop klikt, kun je een korte samenvatting van je nieuwsbericht schrijven.



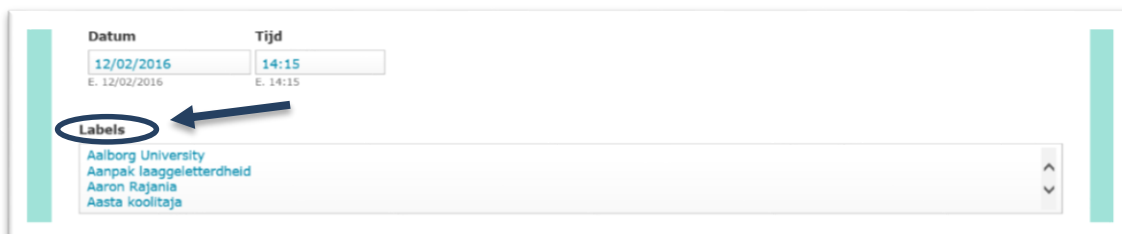
The screenshot shows a text editor interface. At the top, there is a 'Taal' dropdown menu set to 'Nederlands'. Below it is a 'Tekstopmaak' section with a 'Member' dropdown. The main area is titled 'Hoofdttekst' and contains a rich text editor. A blue circle highlights the 'Samenvatting bewerken' button, with a blue arrow pointing to it from the right.

10. Ga naar 'Publicatie ongedaan maken op'. Haal de ingevulde datum weg en laat het veld leeg. Dit doe je door de cursor te plaatsen in het vakje 'Datum' en de datum te verwijderen. Vervolgens, plaats je de cursor in het vakje 'Tijd' en verwijder je de inhoud.



The screenshot shows a form with two input fields: 'Datum' (containing '12/02/2016') and 'Tijd' (containing '14:15'). Below the 'Datum' field, the text 'Publicatie ongedaan maken op' is circled in blue, with a blue arrow pointing to it from the right.

11. Selecteer de 'Labels' uit de lijst. Je kan meer dan een label tegelijk selecteren door de Ctrl toets in te drukken.



The screenshot shows a list of labels. At the top, there are 'Datum' and 'Tijd' fields. Below them is a list of labels: 'Aalborg University', 'Aanpak laaggeletterdheid', 'Aaron Rajania', and 'Aasta koolitaja'. The 'Labels' header is circled in blue, with a blue arrow pointing to it from the right.

12. Eventueel kun je hier een afbeelding uploaden.



The screenshot shows an 'Afbeelding' section. It contains a file input field, a 'Bladeren...' button, and an 'Uploaden' button. Below the input field, there is a note: 'Bestanden moeten kleiner zijn dan 200 MB. Toegestane bestandstypes: png gif jpeg jpeg.'

13. Voor een voorvertoning van je nieuwsbericht, klik je op de knop 'voorbeeldweergave' onderaan het invulformulier. Er opent een nieuwe pagina die twee versies van het artikel laat zien: een samenvatting genaamd 'voorbeeldweergave ingekorte versie' en een voorbeeldweergave van de volledige versie. Doe een laatste controle op spelling, grammatica en opmaak.

14. Klik op 'Opslaan' onderaan de pagina. Je artikel zal nu verschijnen op de website.