

# HANDLEIDING HIPPO ONDERZOEKSFACILITEITEN

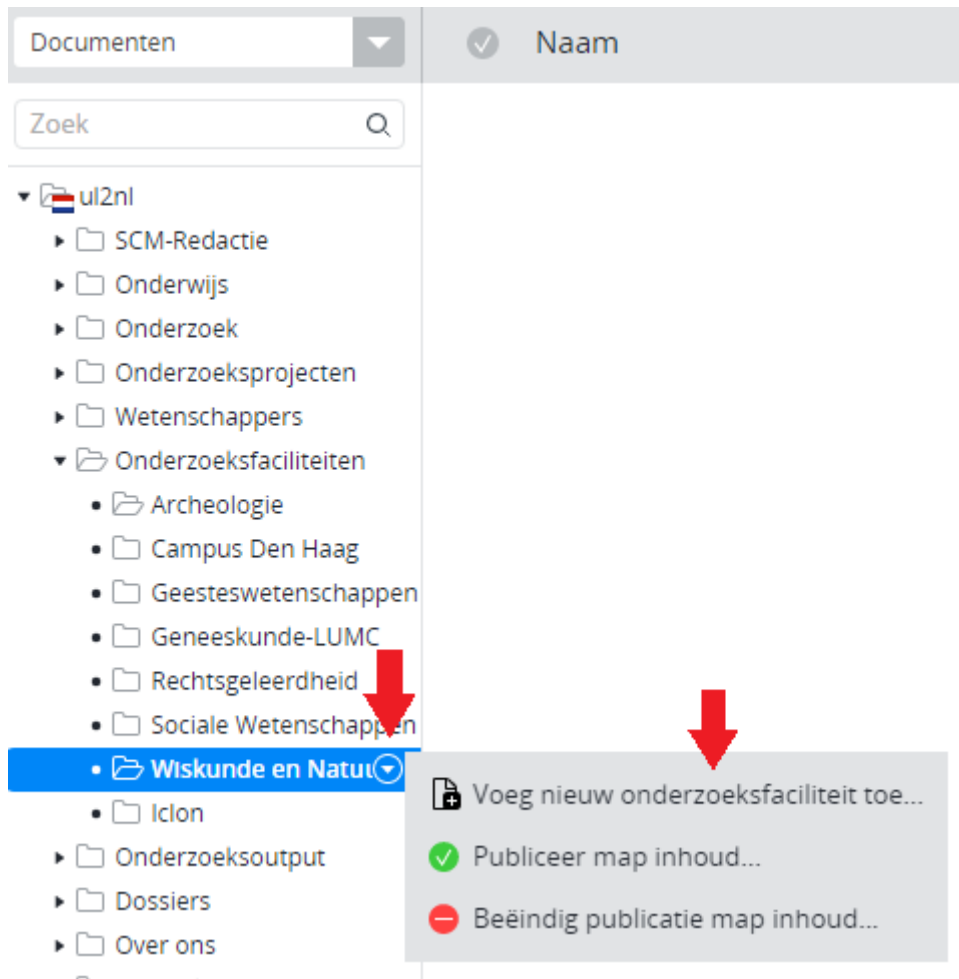
## Inhoud

ONDERZOEKSFACILITEITEN .....	2
Naam en URL naam / Name en URL name.....	3
Opslaan, voorbeeld bekijken en publiceren.....	3
Vorige versie van pagina terugzetten.....	3
Tweetalig bericht.....	4
Documenttype Onderzoeksfaciliteiten invullen.....	4
Contentblock toevoegen .....	11
Handmatige links / Manual links .....	11
Automatische lijst: op trefwoord / Automatic list by keyword.....	12
Banner .....	13
Etalage / Spotlight .....	14

## ONDERZOEKSFACILITEITEN

Onder het documenttype Onderzoeksfaciliteiten vallen allerlei faciliteiten. Dit kunnen hele laboratoria zijn, of onderdelen hiervan. Op de website kun je ze vinden onder Onderzoek > Onderzoeksfaciliteiten. De lijst van faciliteiten is gesorteerd op alfabet.

In Hippo kun je de onderzoeksfaciliteiten zo vinden. Als je met een muis boven een mapje hangt, verschijnt er een knopje. Als je hierop drukt, verschijnt er een menu. Voeg hiermee een nieuwe faciliteit toe.



Vul in het schermpje dat verschijnt de naam in van de nieuwe pagina. Kopieer deze titel alvast met CTRL + C (of selecteren, rechtsklikken en kopiëren) zodat je deze straks in de 'naam Onderzoeksfaciliteit' kunt plakken.

Let erop dat, wanneer je bijzondere tekens gebruikt (komma's, aanhalingstekens etc.), deze niet in de URL mogen staan. Als er toch bijzondere tekens in de URL verschijnen, kun je de url aanpassen door op Bewerk te klikken.

## Naam en URL naam / Name en URL name

Bij het aanmaken van een nieuw onderzoeksoutput moet je als eerste de naam invullen: Selecteer en kopieer de titel alvast (Ctrl-c), zodat je deze straks in het titelveld van het onderzoeksoutput kunt plakken.

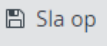
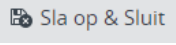


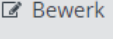


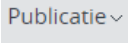
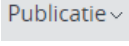
Vul hier de titel van het onderzoeksoutput in (precies zoals deze straks boven het bericht moet komen, dus met beginhoofdletter en eventuele andere hoofdletters). Kies voor een korte, pakkende titel.

Het veld URL naam wordt automatisch ingevuld op basis van de bestandsnaam. Verander dit niet (behalve als er bijzondere tekens in staan die in een URL niet mogelijk zijn, klik dan op Bewerk achter het veld URL naam).

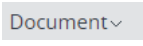
Druk op OK om de nieuwe pagina aan te maken.

## Opslaan, voorbeeld bekijken en publiceren

Tussendoor kun je je werk opslaan door op de knop  Sla op (Sla op) te klikken. Als je tussendoor wilt bekijken hoe je pagina eruit komt te zien, druk je op de knop  Sla op & Sluit (Sla op & Sluit), vervolgens op  Bekijk (Bekijk) en dan op  Universiteit Leiden Website (Universiteit Leiden Website). Om daarna de pagina weer te bewerken, klik je op het tabje onderaan de pagina met de naam van het document en dan op de knop  Bewerk (Bewerk).

Zet de pagina online via de knop  Publicatie (Publicatie) en kies dan voor *Publiceer direct* als de pagina direct live mag, of selecteer *Publicatie inplannen* als dat op een later tijdstip moet gebeuren. Een bericht van de site halen doe je door de pagina te depubliceren. Onder de knop  Publicatie (Publicatie) kies je dan voor *Beëindig publicatie* of *Publicatie beëindigen op*. Als er andere pagina's op de website linken naar de pagina die je offline wilt halen, dan waarschuwt Hippo ervoor. Je moet er dan (door de makers van die pagina('s)) voor (laten) zorgen dat de links worden verwijderd of aangepast.

## Vorige versie van pagina terugzetten

Via de knop  Document (Document) en de vervolgens de optie *Revisiegeschiedenis* krijg je een lijst van eerdere versies van de pagina en kun je desgewenst een daarvan terugzetten. Klik op de versie die je wil terugzetten, en klik dan linksboven (waar normaal Document en Publicatie etc. staat) op terugplaatsen.

## Tweetalig bericht

Als het onderzoeksoutput in zowel het Nederlands als Engels beschikbaar moet komen, begin dan met Nederlands of Engels, naar keuze. Maak het bericht eerst helemaal af in die taal. Klik op *Sla op en sluit* en maak vervolgens het vertaalde bericht aan via het knopje 'Engels...' resp. 'Nederlands' in het menu.

Maak vertalingen altijd aan via deze weg en nooit door handmatig een nieuw bericht toe te voegen in de Engelstalige resp. Nederlandstalige boom (want dan zijn de NL- en EN-versies niet aan elkaar gekoppeld en werkt de taalschakelaar niet). Engelstalige berichten komen terecht in Gedeelde content (en) > News en dan in dezelfde jaar- en maand- submap als het Nederlandse bericht.

Bewerk Publicatie Document Bekijk Nederlands

Niet gepubliceerd



Engels...  
Nederlands


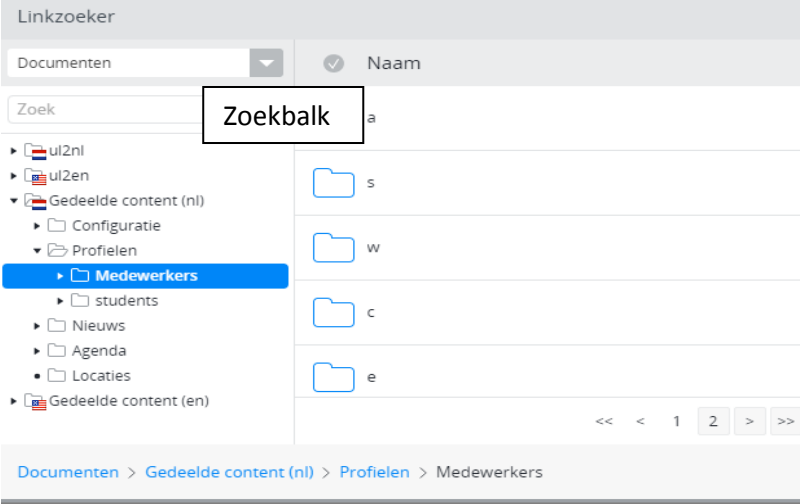
Titel \* <sup>?</sup>  
Dit is een test

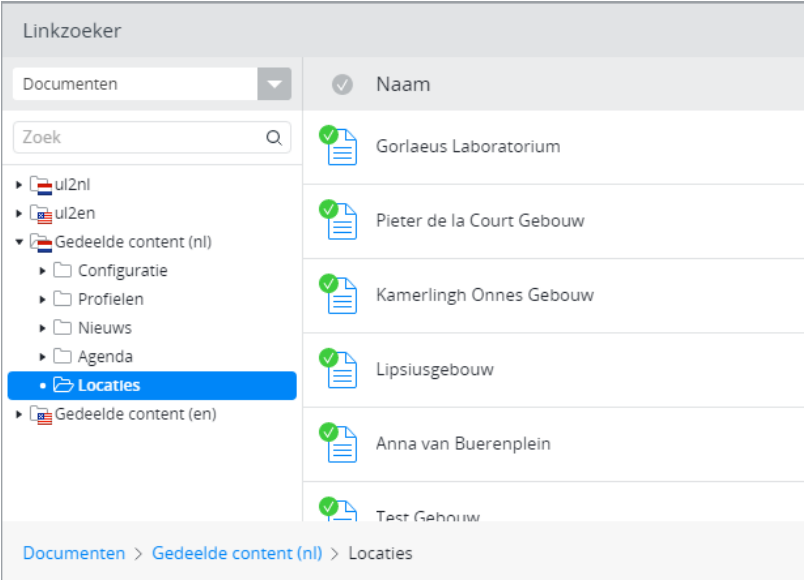
Afbeelding

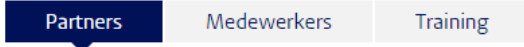

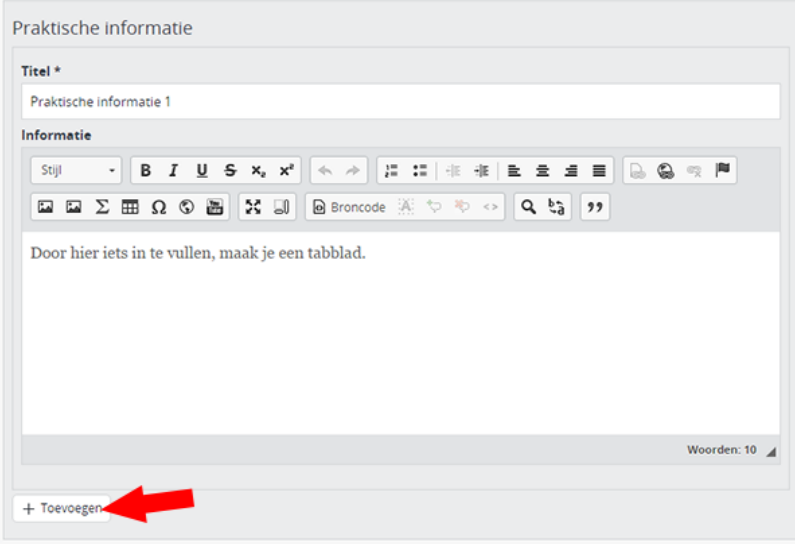
**Uitleg over contentblocks staat onderaan de handleiding.**

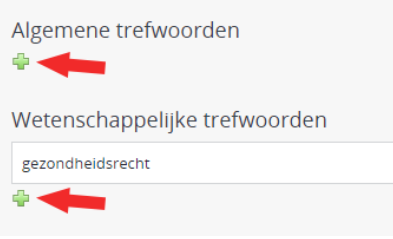
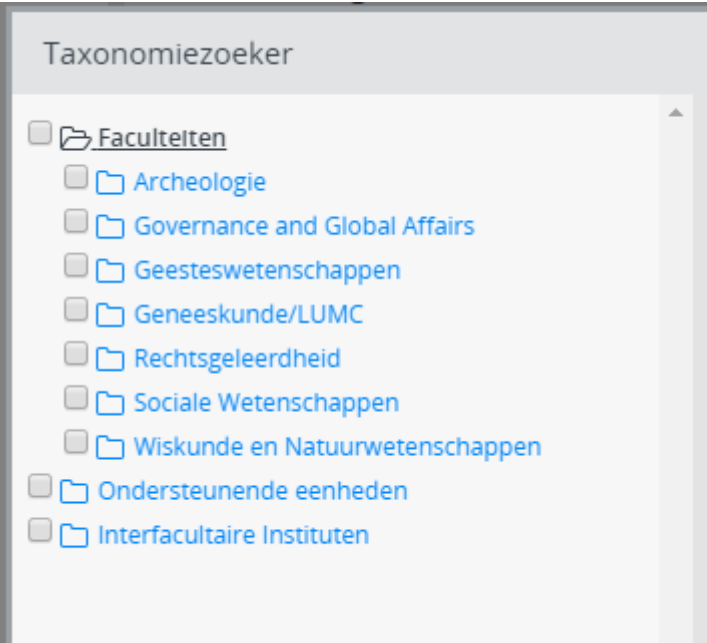
## Documenttype Onderzoeksfaciliteiten invullen

Actie	Uitleg
<b>Naam onderzoeksfaciliteit</b> <b>Name of research facility</b>	Vul hier de naam in van de onderzoeksfaciliteit. Dit is de naam die zal verschijnen op de website.
<b>Afbeelding / Image</b> 	<p>Hier kun je een afbeelding kiezen voor de faciliteit. <u><i>Dit is geen grote 'banner'-afbeelding die aan de bovenkant zal verschijnen!</i></u></p> <p>Hieronder zie je hoe de afbeelding op de website van de faciliteit getoond zal worden. Dit is ook de afbeelding die gebruikt wordt in het overzicht van alle faciliteiten.</p> 
<b>Thumbnail</b>	Wil je een andere afbeelding laten zien in het overzicht? Dan kun je ook een kleinere, andere afbeelding selecteren bij thumbnail. De thumbnail verschijnt niet op de pagina van de faciliteit zelf. Een thumbnail ziet er zo uit:



Actie	Uitleg
<p>Thumbnail</p> <p>Selecteer</p>	 <p><b>Metabolomics Faciliteit</b> Wiskunde en Natuurwetenschappen Instituut Biologie Leiden Leiden Academic Centre for Drug Research</p> <p>Als je een afbeelding én een thumbnail kiest, dan verschijnt de afbeelding op de pagina zelf en de thumbnail in een overzichtslijst.</p>
<p>Toepassing / Application</p>	<p>Vul hier in waar de faciliteit voor wordt gebruikt. Maakt dit niet te uitgebreid; voor een uitgebreide beschrijving kun je het vak 'Tekst' gebruiken.</p> <p>Voorbeeldtekst: "Met de krachtige elektronenmicroscopen van NeCEN bestuderen we afwijkingen aan cellen van bloedvaten bij hart- en vaatziekten, de wisselwerking tussen ziekteverwekkers en gastheren bij infectieziekten, moleculaire processen die kanker veroorzaken, de interactie tussen geneesmiddelen en target-eiwitten. Medicijnontwikkeling is één van de kernactiviteiten van de Universiteit Leiden."</p>
<p>Beschikbaarheid / Availability</p>	<p>Je kunt hier aangeven wie gebruik mag maken van de faciliteiten. De meeste faciliteiten die nu op de site staan verwijzen naar het OARI, de Open Access Research Infrastructuur, waar alle instrumenten uitgebreid worden besproken.</p> <p>"Informatie over instrumenten en contactgegevens zijn te vinden via de portal 'Open Access Research Infrastructuur' (OARI)"</p>
<p>Contactpersoon / Main contact</p> <p>Contactpersoon</p> <p>Selecteer</p>	<p>Klik op <u>Selecteer</u>. Je zoekt nu in Hippo naar de contactpersoon. Personen kun je vinden in Gedeelde content (nl) &gt; Profielen (of Gedeelde content (en) &gt; Profiles in het Engels).</p> <p>De snelste manier om een contactpersoon te vinden is door op profielen te klikken, in de zoekbalk hun achternaam te typen en dan op enter te drukken. Zo zoekt Hippo alleen binnen 'profielen' op de naam .</p> <p>Nadat je de persoon hebt geselecteerd klik je op <u>OK</u>. Vergeet niet de contactpersoon ook te koppelen als Gerelateerde medewerker.</p> 

Actie	Uitleg
<b>Locatie / Location</b>	<p>Druk op <u>Selecteer</u>. Je krijgt nu een linkzoeker te zien. Navigeer naar de folder <u>Locaties</u> (onder <u>Gedeelde content (nl)</u> of <u>(en)</u>) en selecteer het gebouw waar de faciliteit staat. Klik daarna op <u>OK</u>.</p> 
<b>Tekst / Text</b>	<p>Hier kun je een uitgebreidere omschrijving invullen over het doel van het lab/de faciliteit, de werkzaamheden, toepassingen of de diensten die er worden verleend.</p>

Actie	Uitleg
<p><b>Praktische informatie / Practical information</b></p> <p><b>Titel:</b> dit is de titel van het tabblad. Dit wordt weergegeven op de 'knop'. Rechts in de afbeelding zijn dit 'Partners', 'Medewerkers' en 'Training'.</p> <p><b>Informatie:</b> Dit is een standaard tekstvak. Hier kun je allerlei informatie in kwijt.</p>	<p>Wanneer je hier op 'Toevoegen' klikt, voeg je een tabblad toe. Je kunt meerdere tabbladen toevoegen. Op de website verschijnen meerdere tabbladen zo:</p>  <p>Onderzoekers in het Cell Observatory werken vaak samen met externe partners en bij verschillende initiatieven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TU Delft</li> <li>• Laser Centre Vrije Universiteit Amsterdam</li> <li>• National Institute for Public Health and the Environment RIVM</li> <li>• The Arts and Genomics Centre</li> <li>• Lorentz Centre</li> <li>• LUMC</li> <li>• Medical Delta</li> <li>• Bioscience initiative</li> <li>• NeCEN</li> </ul>  <p>Pas wanneer een bezoeker op een tabblad klikt, verschijnt de informatie. Het eerste tabblad zal altijd zichtbaar zijn wanneer de bezoeker op de pagina komt. Hieronder zie je hoe je meer tabbladen kunt toevoegen.</p> 

Actie	Uitleg
<p><b>Trefwoorden / Keywords</b></p> <p>Bij de algemene trefwoorden kun je alleen kiezen uit de suggesties die verschijnen wanneer je begint te tikken. Hiervoor moet je minstens 2 tekens invullen.</p> <p>In de wetenschappelijke trefwoorden kun je wel nieuwe trefwoorden toevoegen die gerelateerd zijn aan de onderzoeksfaciliteit, zoals het onderzoeksgebied.</p> <p>Overleg eventueel met jouw hoofdredacteur.</p>	<p>Klik op het plus-teken om een trefwoord toe te voegen. Vul één trefwoord (een trefwoord kan uit meerdere woorden bestaan) in per vakje.</p> 
<p><b>Contentblock</b></p>	<p><b>Zie uitleg onder de tabel!</b></p>
<p><i>Rechtsboven aan de pagina</i>  <b>Meta title &amp; Meta description</b></p>	<p>De meta informatie is bedoeld voor zoekmachines zoals Google. Als de meta title is ingevuld, wordt deze titel getoond bij zoekresultaten in zoekmachines. Zo niet, dan wordt de gewone titel gebruikt.</p> <p>Hetzelfde geldt voor de meta description. Wanneer je hier iets invult, wordt dit de omschrijving die je ziet bij zoekomschrijvingen bij een zoekmachine.</p>
<p><b>Organisatieonderdeel / Organisation</b></p>	<p>Hier kun je het instituut of de faculteit kiezen waar de faciliteit bij hoort. Zet een vinkje bij de organisatieonderdelen die je wil toevoegen, je kunt er meerdere toevoegen.</p> 



Actie	Uitleg
<b>Gerelateerde personen</b> <b>Intern persoon</b> / <b>Related persons</b> <b>Internal person</b>	<p>Met deze knop kun je personen toevoegen die betrokken zijn bij de faciliteit. Het selecteren van personen gebeurt op dezelfde manier als bij Contactpersoon. Op de website zal het er ongeveer zo uitzien:</p>  <p>Wanneer medewerkers bijvoorbeeld opleidingen of onderzoeksprojecten hebben gekoppeld aan hun eigen profiel, dan zullen deze automatisch worden toegevoegd zodra je een persoon hebt geselecteerd.</p>
<b>Gerelateerde personen</b> <b>Extern persoon</b> / <b>Related persons</b> <b>External person</b>	<p>Als je op + extern persoon klikt, verschijnen de volgende velden. Vul de velden in. Bij URL kun je eventueel een link toevoegen naar een persoonlijke pagina, vergeet dan niet http:// of https:// ervoor te zetten. Als je een portretfoto in de beeldbank hebt gezet, kun je deze toevoegen met de knop 'Selecteer' onder afbeelding.</p> 
<b>Zet automatisch toevoegen uit</b> <b>/ Prevent auto-add properties</b>	<p>Als je niet wil dat allerlei onderzoeksprojecten en opleidingen die gekoppeld zijn aan een intern persoon automatisch verschijnen zodra je een medewerker hebt gekoppeld, dan kun je hier een vinkje zetten.</p> <p>Doe dit wel voordat je opslaat, anders moet je alles dat automatisch is toegevoegd met de hand weghalen.</p>
<b>Onderwijs / Education</b>	<p>Hier kun je opleidingen (Bachelor en master) kiezen die passen bij de faciliteit. Zo zou je Molecular Science of Chemistry MSc kunnen selecteren als het gaat om een faciliteit met elektronenmicroscopen.</p> <p>Zet een vinkje bij de opleidingen die je wil toevoegen.</p>

Actie	Uitleg
<p><b>Profilingsgebied / Profile area</b></p> <p>Deze profilingsgebieden worden (vanaf april 2016) gebruikt om dossiers samen te stellen</p>	<p>Een profilingsgebied is een verzameling van onderzoeksprojecten en -faciliteiten. Je kunt een aantal profielen kiezen waar een faciliteit bij zou kunnen horen.</p> <div data-bbox="606 369 1257 649" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p><b>Profilingsgebied</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asian modernities and traditions</li> <li><input type="checkbox"/> Bioscience: the science base of health</li> <li><input type="checkbox"/> Brain function and dysfunction over the lifespan</li> <li><input type="checkbox"/> Fundamentals of science</li> <li><input type="checkbox"/> Global interactions of people, cultures and power through the ages</li> <li><input type="checkbox"/> Health, prevention and the human life cycle</li> </ul> </div>

## Contentblock toevoegen

Contentblokken kun je op de website zien aan de rechterkant van de pagina, naast de hoofdtekst. Je kunt links toevoegen, een automatische lijst gebaseerd op trefwoorden, een banner en een etalage (of meerdere).

### Handmatige links / Manual links

In een kadertje aan de rechterkant van de pagina kun je een of meerdere links laten verschijnen.

The image shows a user interface for adding manual links. It includes several sections with callout boxes explaining their function:

- Handmatige links**
  - Titel \***: A text input field. Callout: "Vul hier in welk kopje er boven het kadertje met links moet staan. Bijvoorbeeld: *Zie ook*."
- Links \***
  - Titel ⓘ**: A text input field. Callout: "Vul hier de tekst van de link in."
  - Interne link**: A button labeled "Selecteer". Callout: "Klik op deze knop als je naar een andere pagina binnen de website wilt verwijzen. Er verschijnt een venster waarin je die pagina kunt selecteren."
  - Externe link**: A text input field. Callout: "Wil je linken naar een pagina buiten de website, vul dan hier het adres in met http://"
  - + Toevoegen**: A button. Callout: "Druk op deze knop om nog een link toe te voegen."
- Optional link to an overview page**
  - + Toevoeg**: A button. Callout: "Druk op deze knop als je helemaal onder in het kader een link naar een overzichtspagina met links wilt toevoegen."
- Label voor**
  - + Toevoegen**: A button. Callout: "Druk op deze knop om de linktekst op te geven."

A large orange callout box on the right side of the interface contains the following text: "Alles wat je met een plusje hebt toegevoegd, kun je met het rode kruisje weer verwijderen. Dat verschijnt als je met je muispijl over het betreffende onderdeel beweegt."

## Automatische lijst: op trefwoord / Automatic list by keyword

Dit contentblok toont links naar webpagina's die aan jouw artikel zijn gerelateerd, op basis van de algemene en/of wetenschappelijke trefwoorden die je opgeeft. Je kunt op die manier automatisch verwijzen naar gerelateerde nieuwsberichten, maar naar ook andere soorten pagina's die met het onderwerp te maken hebben, zoals agendapunten en profielpagina's van betrokken medewerkers.

**Automatische Titel \***  
Vul in welk kopje je boven het lijstje met links wilt hebben. Bijvoorbeeld: *Gerelateerde artikelen*

**Documenttype \***  
Geef met behulp van het uitklapmenu aan naar welk soort pagina's de links moeten verwijzen.  
Kies er een

**Maximaal aantal resultaten \***  
Geef aan hoe uit hoeveel items het lijstje moet bestaan.  
3

**Algemene trefwoorden**  
+  
**Wetenschappelijke trefwoorden**  
+  
Druk op het groene plusje om een algemeen of wetenschappelijk trefwoord toe te voegen. Hippo stelt een woord voor als de term die je intypt al eens ingevoerd lijkt te zijn. Klik op de suggestie om die over te nemen.

**Organisatie**  
Selecteer taxonomietermen  
Wil je alleen naar pagina's van een bepaald organisatieonderdeel verwijzen? Geef dan hier op welk dat moet zijn.

**Optionele link naar een overzichtspagina**  
+ Toevoegen  
Druk op deze knop als je een link naar een overzichtspagina met links wilt toevoegen.

**Label voor de geboden link ⓘ**  
+ Toevoegen  
Druk op deze knop om de linktekst op te geven.

Alles wat je met een groen plusje hebt toegevoegd, kun je met het rode kruisje weer verwijderen. Dat verschijnt als je met je muispijl over het betreffende onderdeel beweegt.

## Banner

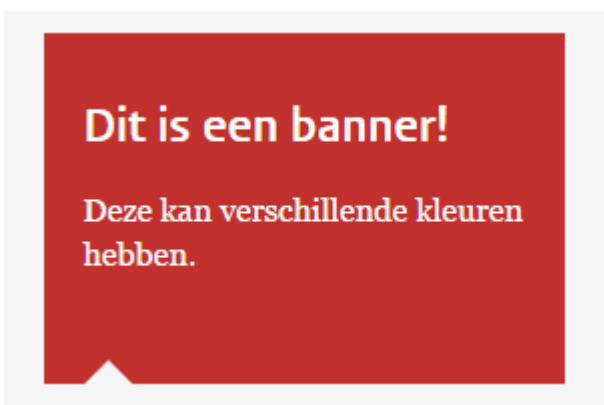
Een banner is een gekleurd kader aan de rechterzijde van de webpagina, met een kop, tekst en een link.

The screenshot shows the Hippo editor interface for creating a banner. It is divided into three main sections:

- Banner Titel:** A text input field with a callout box stating: "De kop die boven de banner moet verschijnen."
- Beschrijving:** A rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript), alignment, list creation, indentation, link, unlink, and image insertion. Below the toolbar is a large text area with a callout box: "Vul hier de tekst van de banner in en voeg desgewenst elementen als een afbeelding of video toe, of een link naar een pagina buiten de universitaire Hippo-website. [Zie ook de handleiding Hippo-editor.](#)"
- Meer informatie:** A section with a "Selecteer" button and a callout box: "Druk op deze knop om een pagina binnen de Hippo-website te kiezen om naar te linken."
- Kleur \*:** A dropdown menu with the text "Kies er een" and a callout box: "Stel hier de achtergrondkleur van de banner in."

At the bottom right of the editor, it says "Woorden: 0".

Zo ziet een banner eruit op de website:



## Etalage / Spotlight

Dit contentblok bestaat uit een kop, een onderkop en een afbeelding. Dit element kun je het best gebruiken om ergens de aandacht op te vestigen.

**Etalage title**  
Vul hier de kop van de etalage in.

**Subtitel**  
Vul hier de onder kop in.

**Afbeelding**  
Selecteer  
Selecteer een afbeelding

**Link**  
+ Toevoegen  
Druk op de knop als je de etalage wilt laten linken naar een andere webpagina.

**Design \* i**  
Kies er een  
Bepaal hier hoe de tekst t.o.v. van de afbeelding moet staan: eronder of er overheen. Eronder is veelal de beste optie.

**Link**  
Onderstaande velden komen tevoorschijn als je op de Toevoegen knop bij 'Link' klikt.

**Titel i**  
Geef hier de tekst van de link op.

**Interne link i**  
Selecteer  
Klik op de knop als je wilt verwijzen naar een pagina binnen de Hippo-website.

**Externe link i**  
Wil je verwijzen naar een externe pagina, vul die dan hier in.

Alles wat je met een (groen) plusje hebt toegevoegd, kun je met het rode kruisje weer verwijderen. Dat verschijnt als je met je muispijl over het betreffende onderdeel beweegt.