

# HANDLEIDING HIPPO ONDERZOEKSOUTPUT

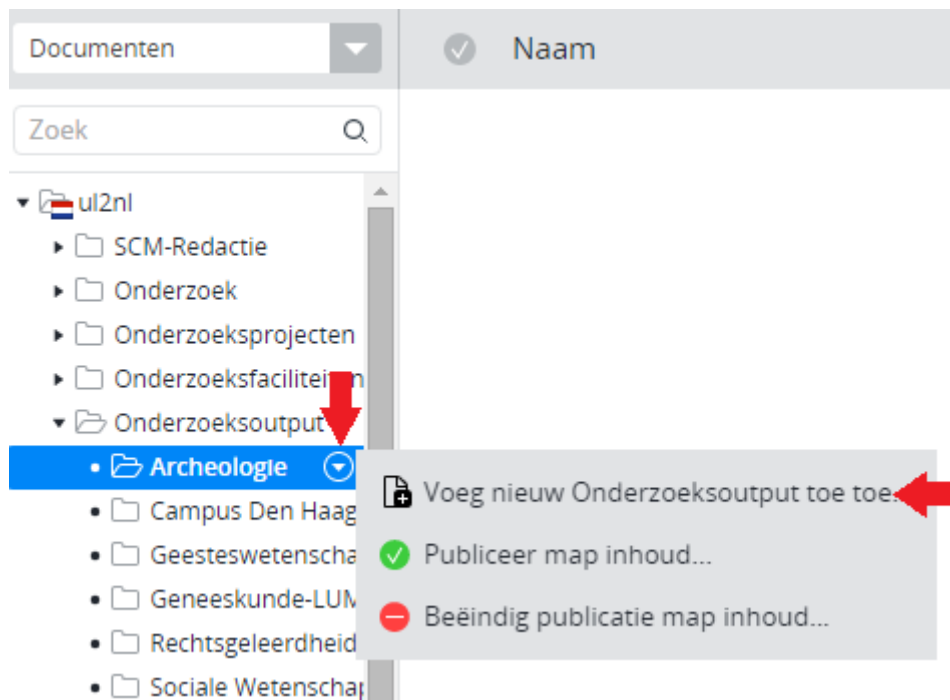
## Inhoud

Handleiding Onderzoeksoutput .....	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
Invullen format Onderzoeksoutput.....	4
Engelse vertaling .....	10
Contentblocks.....	11
Handmatige links / Manual links .....	11
Automatische lijst: op trefwoord / Automatic list: by keyword.....	12
Banner .....	13
Etalage / Spotlight .....	14

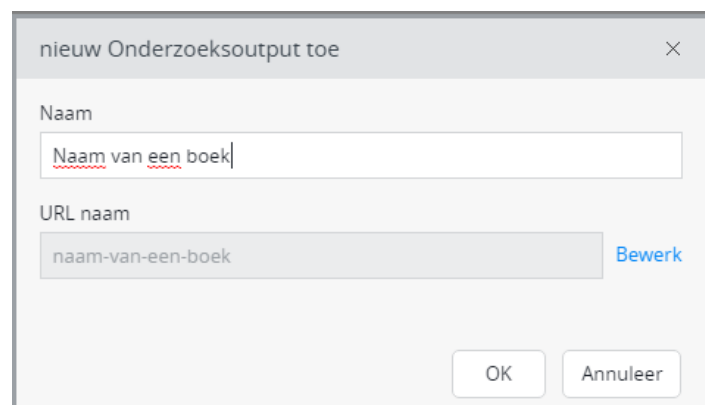
## Handleiding Onderzoeksoutput

In onderzoeksoutput vind je onderdelen die het resultaat zijn van onderzoek. Dit varieert van rapporten tot software tot boeken. Op de website vind je onderzoeksoutput onder Onderzoek > Onderzoeksoutput (<https://www.universiteitleiden.nl/onderzoek/onderzoeksoutput>).

Als je nieuwe Onderzoeksoutput wil toevoegen, navigeer dan naar ul2nl > Onderzoeksoutput. Als je met de muis over de mappen beweegt, verschijnt er een bolletje naast de map. Klik daar op en kies 'Voeg nieuw Onderzoeksoutput toe'.



Dan verschijnt het schermje hieronder. Vul de naam in van de output zoals deze op de site zou moeten verschijnen. Kopieer (met CTRL + C of rechtsklikken + kopiëren) de naam alvast zodat je deze straks kunt plakken bij de titel. Let op: de url mag geen bijzondere tekens bevatten. Als er een bijzonder teken in de URL naam verschijnt, kun je de URL aanpassen door op *Bewerk* te klikken.

A screenshot of a dialog box titled 'nieuw Onderzoeksoutput toe'. The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Naam' with the text 'Naam van een boek' and 'URL naam' with the text 'naam-van-een-boek'. The 'URL naam' field has a blue 'Bewerk' button to its right. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Annuleer'.

## 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.

Naam

URL naam

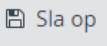
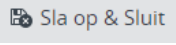


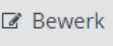
Bewerk

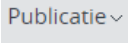
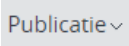
OK Annuleer

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).

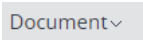
Druk op OK om de nieuwe pagina aan te maken.

## 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.

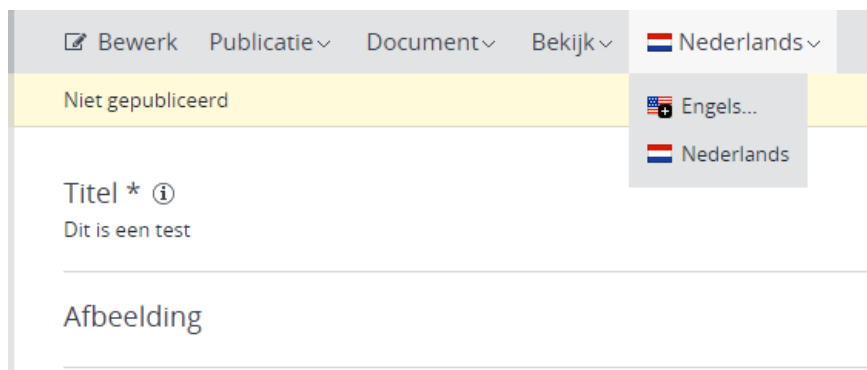
## Vorige versie van pagina terugzetten

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.

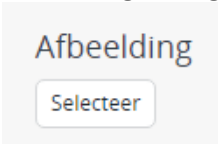
Maak vertalingen altijd aan via deze weg en nooit door handmatig een nieuw bericht toe te voegen in de Engelstalige resp. Nederlandstalige boom (want dan zijn de NL- en EN-versies niet aan elkaar gekoppeld en werkt de taalschakelaar niet). Engelstalige berichten komen terecht in Gedeelde content (en)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


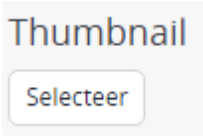

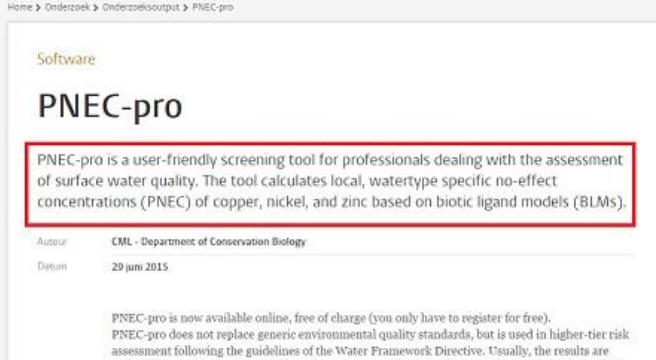


The screenshot shows a user interface for editing content. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Bewerk', 'Publicatie', 'Document', and 'Bekijk'. To the right of these buttons is a language selection dropdown menu currently set to 'Nederlands'. Below the navigation bar, the status 'Niet gepubliceerd' is displayed. The main content area has a 'Titel' field with a red asterisk and an information icon, containing the text 'Dit is een test'. Below the title field is an 'Afbeelding' field with a placeholder image.

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

## Invullen format Onderzoeksoutput

Actie	Uitleg
<b>Titel / Title</b>	Vul in dit veld de naam in van de output zoals het moet verschijnen op de site. Dit is bijv. de naam van een boek of software.  Als je net de naam hebt gekopieerd, moet je deze hier plakken.
<b>Afbeelding / Image</b> 	Klik op selecteer en kies dan een afbeelding. Bij onderzoeksoutput is dit vaak een foto van de voorkant van een boek, proefschrift of een poster. Deze komt rechts van de tekst te staan. <i>De afbeelding is bij Onderzoeksoutput dus <u>geen</u> banner die bovenaan de pagina komt!</i>  Op de website zie je dit:

Actie	Uitleg
	<p>In 'Hier woonden wij' draait het om het Joodse familieleven vóór de Shoah. De auteurs, Wim Willems en Hanneke Verbeek, richten zich op één straat in een willekeurige plaats: Scheveningen. In de periode 1900 tot 1942 streken hier honderden Joodse gezinnen neer, die een eigen gemeenschap vormden.</p> <p>Auteur: Wim Willems en Hanneke Verbeek  Datum: 15 oktober 2015  Links: <a href="#">Boek op de website van Uitgeverij Prometheus</a></p> <p>Vóór de oorlog maakten Joden deel uit van het alledaagse leven in tal van Nederlandse steden en dorpen. Anders, maar wel gelijk. Door de Shoah lijkt het alsof al die duizenden families die hier woonden, er nooit helemaal bij hoorden. Niets is minder waar. Zij drukten een eigennuttig stempel op vrijwel elke lokale geschiedenis in Nederland.</p> <p>Dit boek is het verhaal van een zoektocht naar sporen van dit verdwenen leven. Die tocht voert de auteurs naar tal van plaatsen in Nederland en België, maar ook naar Israël, Oekraïne, Polen en de Verenigde Staten. Zeventig jaar na de oorlog blijkt het nog steeds mogelijk om getuigen van die tijd te vinden, maar ook documenten en foto's uit oude familiealbums. In dit hoogstpersoonlijke boek komt een verloren geschiedenis opnieuw tot leven.</p> <p>CULTUREEL ERFGOED   JODSE VERLEDEN  MODERN URBAN STILLES</p> 
<p><b>Thumbnail</b></p> 	<p>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 output zelf. Een thumbnail ziet er zo uit:</p>  <p>Proefschrift  <b>Geschillen in de jaarrekening</b>  Rechtsgeleerdheid  Instituut voor Fiscale en Economische vakken</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><b>Auteur / Author</b></p>	<p>Vul hier de naam in van de auteur(s). Het kan ook de naam zijn van een organisatie of instituut.</p>
<p><b>Intro / Introduction</b></p>	<p>In de intro kun je een korte, inleidende tekst plaatsen. Deze tekst komt direct onder de titel te staan, en boven andere informatie zoals de auteurs etc.. Dit zie je in de afbeelding hieronder (rood).</p> 

## Actie

**Meer informatie / More information**

## Uitleg

'Meer informatie' is een plek waar je kunt linken naar meer informatie, of bijvoorbeeld downloadlinks kunt plaatsen naar PDF-bestanden zodat je een rapport kunt downloaden. Met de knop '+ Interne link' kun je naar artikelen en pagina's binnen Hippo linken. Nadat je op 'Interne Link' hebt geklikt, kun je op Selecteer klikken om er eentje uit te kiezen.

Met de knop '+ Externe link' voeg je een linkje toe naar een andere website. Begin hier altijd de link met http:// of https://, anders werkt de link niet goed.

### Meer informatie

+ Interne link + Externe link

Je kunt bij interne en externe links labels toevoegen. Als je geen label zet bij een interne link, wordt de titel van die pagina zelf gebruikt (dit zie je in het blauw hieronder bij interne link).

Gebruik bij externe links altijd een label, anders zie je de kale url.

### Meer informatie

#### Interne link

Interne link

VLA-radiotelescoop onthult nieuwe details over ontstaan sterren en planeten

Selecteer

Open

Wis

Label

#### Externe link

URL

http://google.nl

Label

Dit is een externe link met een label.

+ Interne link + Externe link

De links kun je terugvinden in het informatieblokje onder de intro.

Boek

## Naam van een boek

Dit is een intro.

Auteur Max Roele

Datum 14 januari 2016

Links VLA-radiotelescoop onthult nieuwe details over ontstaan sterren en planeten >  
Dit is een externe link met een label. >

Actie	Uitleg
<b>Tekst / Text</b>	<p>Hier kun je achtergrondinformatie over de output neerzetten. In het geval van rapporten, boeken etc. is dit vaak de samenvatting of abstract. Bij software kun je ook beschrijven wat er gedaan kan worden met de software.</p> <p>Voor meer informatie over de editor zelf kun je de handleiding Hippo-editor bekijken.</p>
<b>Trefwoorden / Keywords</b> <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>Bij de algemene trefwoorden kun je alleen kiezen uit de suggesties die verschijnen wanneer je begint te tikken. Hiervoor moet je minstens 3 tekens invullen.</p>	 <p>In de wetenschappelijke trefwoorden kun je wel nieuwe trefwoorden toevoegen, in overleg met de hoofdredacteur.</p>
<u>Rechtsboven aan de pagina</u> <b>Publicatiedatum / Publication date</b>	<p>Vul hier de publicatiedatum in van het boek, rapport of andere soort output in. Je kunt ook een publicatiedatum in de toekomst invullen (maar de output wordt wel meteen getoond na publiceren).</p>
<b>Categorie / Category</b>	<p>Als je op 'Kies er een' klikt, verschijnt er een dropdown menu. Kies de juiste categorie. Op de website kunnen bezoekers kiezen welke categorie ze willen zien op de overzichtspagina van alle output.</p> 
<b>Meta title &amp; meta description</b>	<p>De meta informatie is bedoeld voor zoekmachines zoals Google. Als de meta title is ingevuld, wordt deze titel getoond bij zoekresultaten in zoekmachines en in de internet browser tab. Zo niet, dan wordt de gewone titel gebruikt. Hetzelfde geldt voor de meta description. Wanneer je hier iets invult, wordt dit de omschrijving die je ziet bij zoekomschrijvingen bij een zoekmachine. Zo niet, dan pakt het systeem vanzelf een intro of de eerste paar zinnen van een bericht.</p>
<b>Organisatieonderdeel / Organisation</b> <p>Begin zo diep mogelijk. Als het bijv. output is van Sociale en Organisationspsychologie, navigeer dan eerst naar Faculteiten &gt; Sociale</p>	<p>Hier moet je selecteren bij welk instituut of faculteit de output hoort. Op de website kun je dan zelf kiezen of je alleen output van bepaalde faculteiten ziet. Je kunt er meerdere kiezen door vinkjes te zetten.</p>

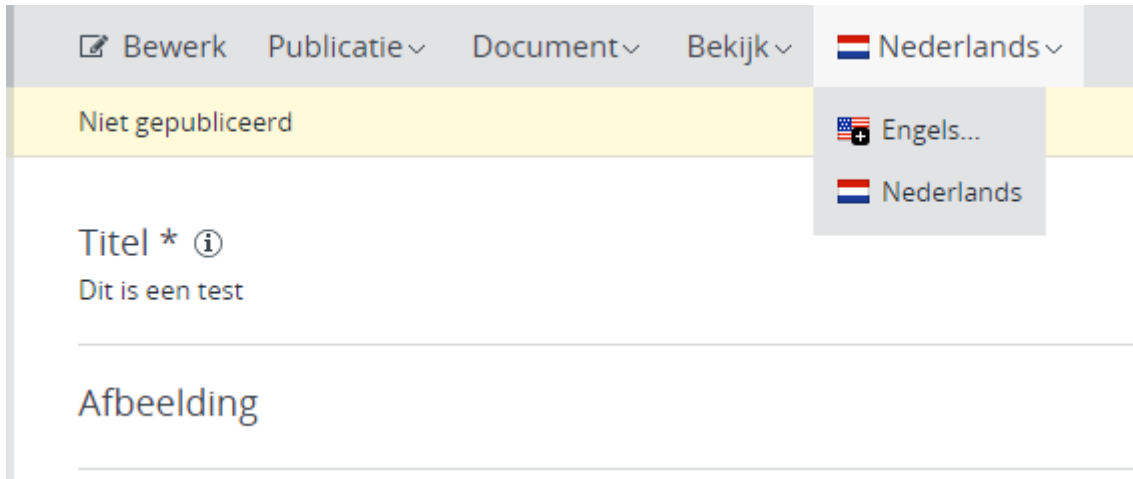
Actie	Uitleg
<p>Wetenschappen &gt; Psychologie en kies dan Sociale en Organisationspsychologie. Kies <u>OOK</u> 'Psychologie'. Zo verschijnt het project bij het bijbehorende instituut + de faculteit zelf.</p>	
<p><b>Gerelateerde personen</b>  <b>Intern persoon</b>  /   <b>Related persons</b>  <b>Internal person</b></p>	<p>Met deze knop kun je personen toevoegen die betrokken zijn bij de outout. Personen kun je vinden onder Gedeelde content (nl) &gt; Profielen &gt; Medewerkers, of Gedeelde content (en) &gt; Profiles &gt; Staffmembers voor Engelse profielen. Op de website ziet het er zo uit:</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>
<p><b>Gerelateerde personen</b>  <b>Extern persoon</b>  /   <b>Related persons</b>  <b>External person</b></p>	<p>Als je op + extern persoon klikt, verschijnen de volgende velden.</p>  <p>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 [map profielfoto's], kun je deze toevoegen met de knop 'Selecteer' onder afbeelding.</p>



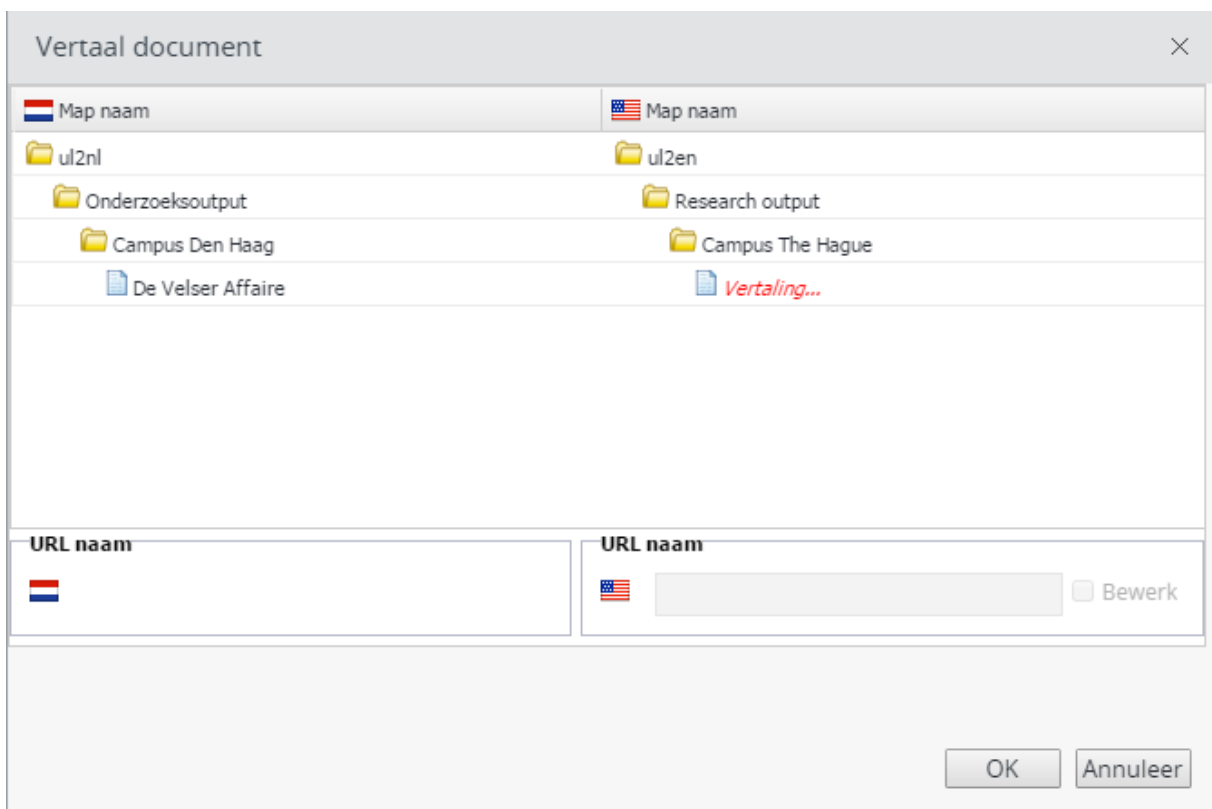
Actie	Uitleg
<b>Zet automatisch toevoegen uit / Prevent auto-add properties</b>	Als je niet wil dat allerlei onderzoeksprojecten en opleidingen die gekoppeld zijn aan een persoon automatisch verschijnen zodra je een medewerker hebt gekoppeld, dan kun je hier een vinkje zetten. Doe dit wel voordat je opslaat, anders moet je alles dat automatisch is toegevoegd met de hand weghalen.
<b>Onderwijs / Education</b>	Hier kun je opleidingen (Bachelor en master) kiezen die passen bij de output.
<b>Profilingsgebied / Profile area</b>	<p>Een profilingsgebied is een verzameling van onderzoeksprojecten. Je kunt een aantal profielen kiezen waar de output bij zou kunnen horen; de bezoeker kan hier echter niet op selecteren.</p> <div data-bbox="606 660 1177 913" 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>

## Engelse vertaling

Om een Engelse vertaling aan te maken moet je eerst naar de Nederlandstalige output gaan, en daar op de onderstaande knop drukken. Klik dan op + Engels. Dit kun je ook doen om een Engelstalig artikel naar het Nederlands om te zetten. Maak vertalingen altijd aan op deze manier, anders zijn ze niet meer te koppelen.



Nu krijg je het volgende scherm te zien. Klik hier op 'vertaling' in het rood. Dan verschijnt er een tekstvak; vul daar de Engelse naam in zoals deze moet verschijnen op de website. Klik dan op OK. Nu kun je op 'Bewerk' klikken en beginnen met vertalen.



**Klik op Sla op & Sluit. Publiceer dan het artikel via Publicatie > Publiceer direct of Publicatie inplannen**

## Contentblocks

In deze rubriek *Voeg nieuw contentblock toe* staan links waarmee je extra elementen kunt toevoegen aan de pagina. Bij onderzoeksoutput kun je handmatige links, automatische lijst trefwoord, banner en etalage toevoegen.

### 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 screenshot of a web interface for adding manual links. The form is titled 'Handmatige links' and contains several sections with callout boxes explaining their function:

- Titel \***: A text input field with a callout: 'Vul hier in welk kopje er boven het kadertje met links moet staan. Bijvoorbeeld: *Zie ook*.'
- Links \***: A section containing:
  - Titel ⓘ**: A text input field with a callout: 'Vul hier de tekst van de link in.'
  - Interne link**: A button labeled 'Selecteer' with a 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 with a callout: 'Wil je linken naar een pagina buiten de website, vul dan hier het adres in met http://'
- + Toevoegen**: A button with a callout: 'Druk op deze knop om nog een link toe te voegen.'
- Optional link to an overview page**: A button labeled '+ Toevoeg' with a callout: 'Druk op deze knop als je helemaal onder in het kader een link naar een overzichtspagina met links wilt toevoegen.'
- Label voor**: A button labeled '+ Toevoegen' with a callout: 'Druk op deze knop om de linktekst op te geven.'

An orange callout box on the right side of the form 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 ook naar 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** 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.  
+

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

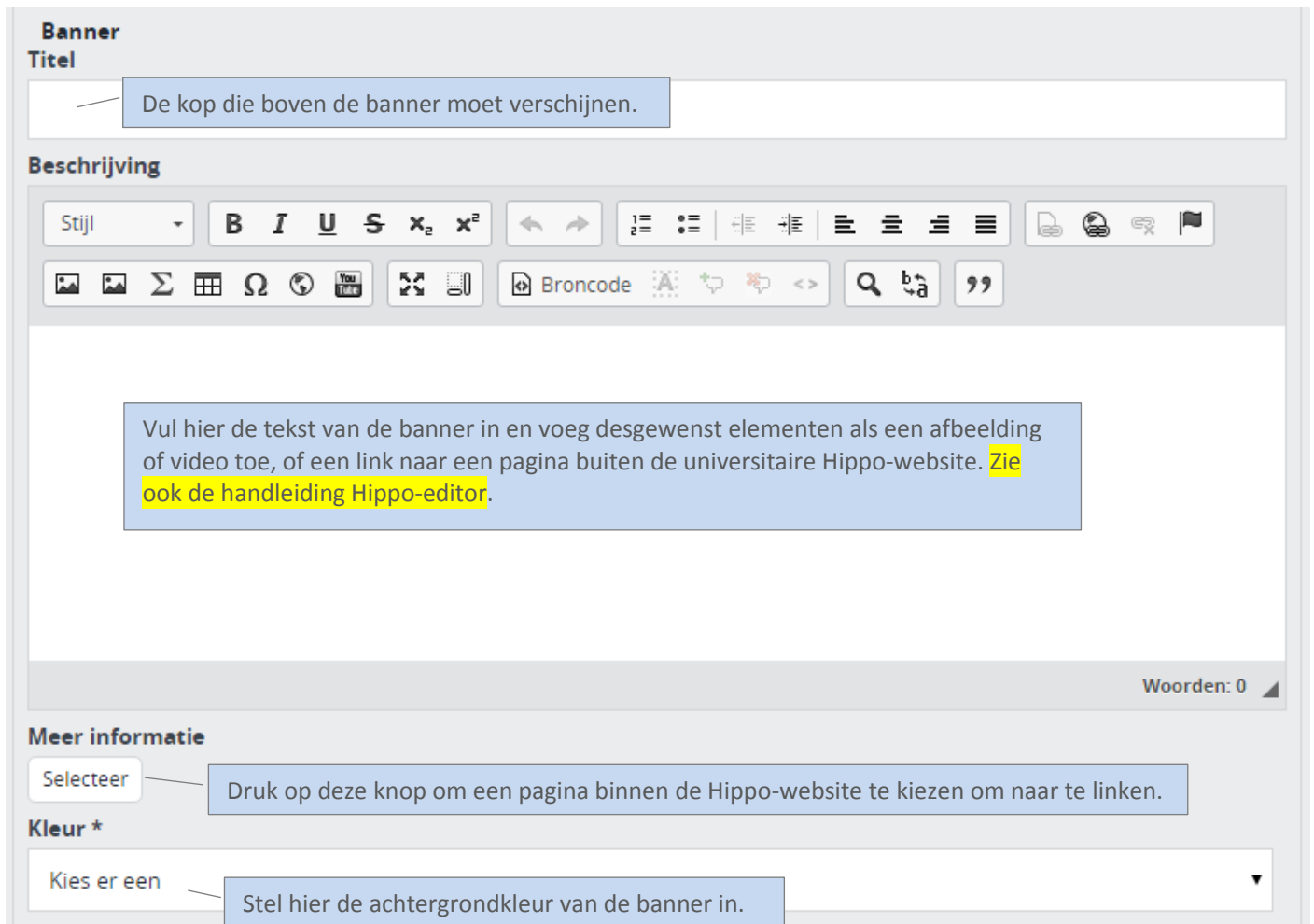
**Optionele link naar een overzichtspagina** Druk op deze knop als je een link naar een overzichtspagina met links wilt toevoegen.  
+ Toevoegen

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

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.

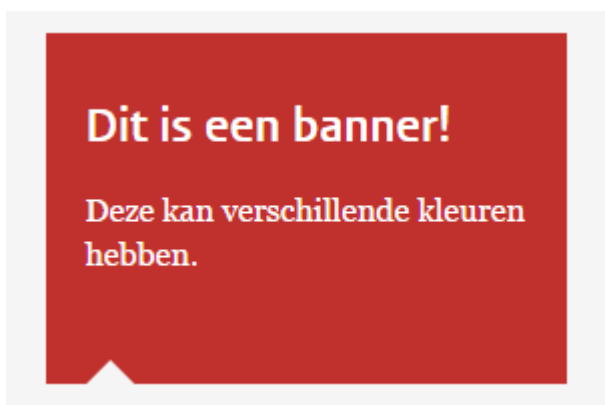


The screenshot shows the Hippo editor interface for creating a banner. It is divided into three main sections:

- 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 insertion, unlink, unlink all, and search. 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." Below this is a "Kleur \*" label and a color selection dropdown with 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.