

Deze werkinstructie gaat over het **ARCHIVEREN VAN EEN NIEUW KENNISPRODUCT** binnen de Research Repository van Saxion.

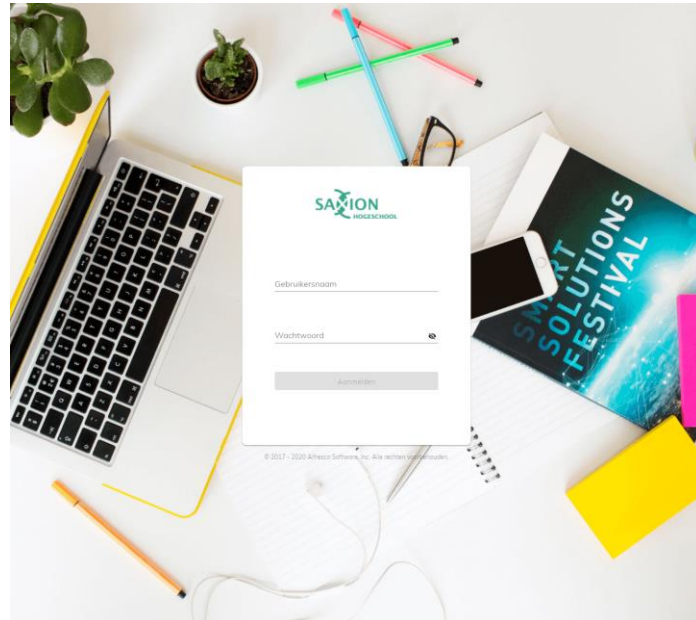
Versie 1.0 – februari '22

Deze beknopte handleiding dient als schriftelijke gids door de Research Repository, het beveiligde archiefsysteem van Saxion voor onderzoeksdata.

INLOGGEN

Navigeer naar [researchrepository.saxion.nl](https://researchrepository.saxion.nl) en log in met de voor jou bekende inloggegevens van Saxion.

Gebruik enkel je inlogcode, niet je hele mailadres.



NAVIGEREN

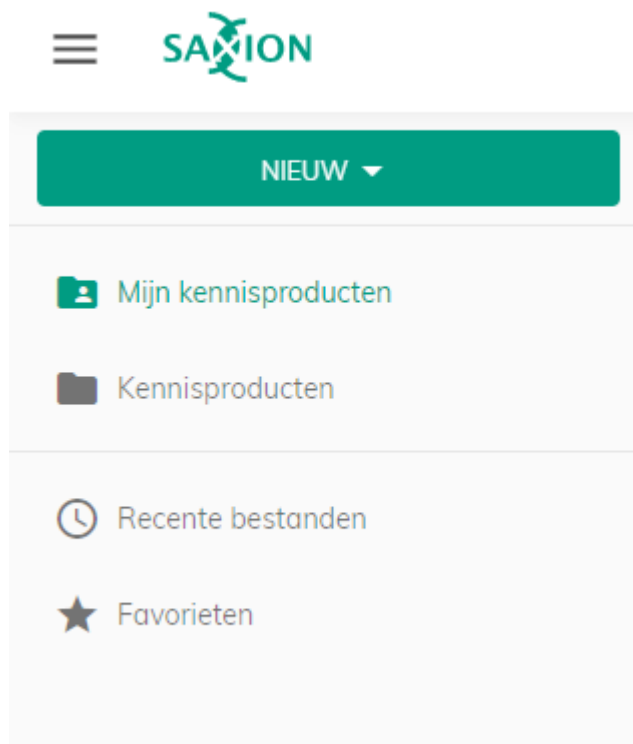
Eenmaal ingelogd vind je aan de linkerkant een balk met daarin enkele opties:

- **MIJN KENNISPRODUCTEN** geeft je een overzicht van de door jou ingediende kennisproducten.

- **KENNISPRODUCTEN** geeft je een overzicht van alle ingediende kennisproducten binnen jouw lectoraat.

- **RECENTE BESTANDEN** laat de items zien waar je de afgelopen dertig dagen een bewerking op hebt gedaan

- **FAVORIETEN** is het overzicht waar je items kunt terugvinden die je als favoriet hebt gemarkeerd.





Klik op de groene knop **NIEUW** om de overige mogelijkheden te ontvouwen.



Door op de knop **ARCHIVEER JE KENNISPRODUCT** te klikken start je het archiveringsproces

Er zal vervolgens een pop-up openen binnen hetzelfde scherm waarin enkele informatie uitgevraagd wordt en je bepaalde stappen moet doorlopen.





**NIEUW** ▼

-  Bestand uploaden
-  Map uploaden

---

-  Map maken
-  Bibliotheek maken

---

-  Bestand maken vanuit sjabloon
-  Map maken op basis van sjabloon
-  Collectie aanmaken
-  Archiveer je kennisproduct

De eerste keuze die je moet maken is aan welke **COLLECTIE** je een kennisproduct wil archiveren.

**Let op:** het drop down menu dat tevoorschijn komt biedt je alleen de keuze uit collecties waar je aan toegevoegd bent.

Archiveer hier je kennisproduct


Invullen informatie

---

Kies je collectie

[ANNULEREN](#)    [ARCHIVEREN VAN HET KENNISPRODUCT](#)


Na het kiezen van een collectie worden er automatisch meerdere velden getoond die ingevuld moeten worden voordat overgegaan kan worden tot het toevoegen van de bijlagen.


**Let op:** de -bolletjes die bij enkele velden staan geven je meer informatie over wat van je gevraagd wordt of met welke richtlijnen rekening gehouden moet worden.

Archiveer hier je kennisproduct

Invullen informatie


---


 Kies je collectie



 Selecteer geregistreerd project in RIS

Titel kennisproduct \*


Ondertitel


Publicatiedatum \* Taal \*  
 Nederlands

 Auteur

  Samenvatting

Overige informatie

 URL

 Content type\*

[ANNULEREN](#)    [ARCHIVEREN VAN HET KENNISPRODUCT](#)

Bij het kiezen van een **CONTENT TYPE** klappt een menu open met enkele mogelijkheden. Kies hieruit het soort type content dat je wil gaan archiveren. Vervolgens worden nog enkele specifieke gegevens uitgevraagd.


Content type\*

Zodra je alle verplichte velden hebt ingevuld krijg je zowel links onderin als rechts van *invullen informatie* de mogelijkheid **BESTANDEN TOEVOEGEN**.

Je kunt daarna bestanden slepen of kiezen vanuit de Windows Verkenner of Finder van Mac naar je browser.







Per toegevoegd **.PDF-BESTAND** kun je aangeven welke het hoofddocument is, of het document open toegang is of juist niet en of er rekening gehouden moet worden met een embargodatum.

De andere documenten worden automatisch bestempeld als bijlagen. Bestanden anders dan .pdf-extensie zijn automatisch bijlagen.

**Let op:** via de -knop kun je eenvoudig bestanden weer verwijderen. Dat is handig indien je abusievelijk een verkeerd document hebt toegevoegd aan het archiveringsproces.

Archiveer hier je kennisproduct

Invullen informatie Bestanden toevoegen

Bestand	Hoofddocument	Toegangsrechten	Datum	Acties
 Bijlage 1.pdf	Nee			
 Bijlage 2.pdf	Nee			
 Hoofddocument.pdf	Nee			

TERUG

**BELANGRIJK:** een kennisproduct moet altijd een **DOCUMENT** bevatten. Dat is een vereiste vanuit de HBO Kennisbank en die voeren we in de Research Repository door. Deze regel geldt voor zowel open als gesloten publicaties.

Is het je bedoeling om alleen een link te delen? Stel dan een Word-bestand op om je link in te plakken en sla 'm op als een .pdf-file om dat vervolgens toe te voegen aan je kennisproduct.

Klik vervolgens op *terug* en, als je alle velden naar tevredenheid hebt ingevuld, op **ARCHIVEREN VAN HET KENNISPRODUCT**.

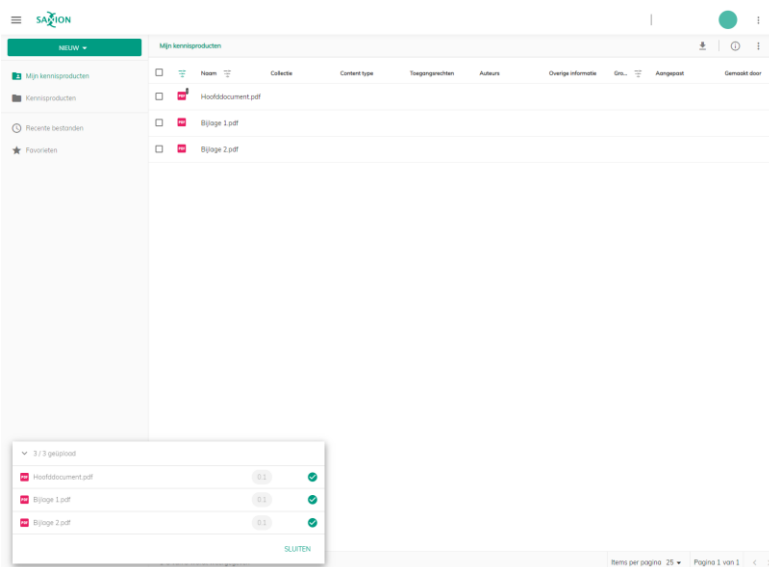
3 bijlage(s) toegevoegd

ANNULEREN

ARCHIVEREN VAN HET KENNISPRODUCT

Het venster onderin de hoek laat zien welke bestanden zijn geüpload en of dat succesvol is gebeurd. Daarmee is voor je kennisproduct een map geopend en **GEARCHIVEERD**.

Let op: via de ☰-knoppen in de bovenste rij kun je filters toepassen in de kolommen.



Via de ☰-knop opent er een venster aan de rechterkant die nogmaals alle ingevulde **METADATA** laat zien.

Deze actie kun je uitvoeren op zowel de afzonderlijke documenten als op de map van het gehele kennisproduct.

Indien je een metadataveld wilt wijzigen heb je daar nog één week, **168 UUR**, de tijd voor vanaf het moment dat het kennisproduct is gearchiveerd.

Wil je daarna nog iets wijzigen? Dan kan je dat niet meer zelf maar dien je contact op te nemen met de SRS Backoffice via [researchservices@saxion.nl](mailto:researchservices@saxion.nl).

