



MAX PLANCK INSTITUTE
FOR **PSYCHOLINGUISTICS**

Document aanbesteding Maxintra

Maart 2023

Inhoudsopgave

1. Over het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek

- a) *Over MPI TalkLing*
- b) *Over de IMPRS (Graduate school)*

2. Over de ontwikkeling van Maxintra

- a) *Trajectopbouw*

3. Huidige en gewenste situatie (Ist – Soll)

4. Beschrijving van vereisten ten behoeve van de gewenste situatie

- a) *Design*
- b) *Algemene functionele eisen*
- c) *Meer specifieke functionele eisen*

5. Overzicht van bijlages

Bijlage 1: Functioneel ontwerp

Bijlage 2: MPG News Widget

Bijlage 3: RocketChat REST API

Bijlage 4: Sitemap Maxintra

Bijlage 5: Kleurenpalet huisstijl Max Planck Instituut

1. Over het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek

Internationaal wetenschappelijk instituut

Het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek, gevestigd in Nijmegen, is één van de ruim 80 onderzoeksinstituten van het Duitse Max Planck Gesellschaft (MPG) en is een van de weinige buiten Duitsland gevestigde instituten. Ieder instituut wijdt zich aan een eigen, specifiek onderzoeksveld. Het Max Planck Instituut in Nijmegen wijdt zich volledig aan psycholinguïstiek – de studie die zich bezighoudt met de vraag hoe we taal produceren en begrijpen en hoe we deze vaardigheden leren als eerste- of tweede-taalverwervers. In het Max Planck Instituut in Nijmegen werken zo'n 180 mensen verdeeld over 20 nationaliteiten samen in teams en afdelingen.

Wetenschappelijk onderzoek naar taal

Taal speelt een centrale rol bij menselijke interactie. Ons onderzoek strekt zich daarom uit over meerdere disciplines. Het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek is sinds zijn oprichting in 1980 een pionier op het gebied van interdisciplinair onderzoek naar de grondslagen van taal en communicatie. Het onderzoek dat hier wordt verricht, is een combinatie van invalshoeken uit verschillende vakgebieden als linguïstiek, psychologie, neurowetenschappen, genetika, antropologie, informatica, geneeskunde en akoestiek. Wij onderzoeken hoe kinderen en volwassenen hun taal (of talen) verwerven, hoe spreken en luisteren 'in real time' plaatsvinden, hoe het brein taal verwerkt, hoe het menselijk genoom bijdraagt aan de ontwikkeling van een taalklaar brein en hoe taal samenhangt met cognitie en cultuur en wordt gevormd door evolutie. Onze benadering van de wetenschap van taal en communicatie is uniek omdat we deze fundamentele vraagstukken op meerdere niveaus bestuderen, van moleculen en cellen, circuits en hersenen tot en met het gedrag van individuen en populaties.

Links naar meer informatie:

Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek: www.mpi.nl/nl

Max Planck Gesellschaft/Max Planck Society: www.mpg.de/en

a) Over MPI TalkLing

MPI TalkLing is de blog website van het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek in Nijmegen. Deze blog website bestaat naast de hoofd website van het Max Planck Instituut. Het is dé plek waar onze onderzoekers vertellen over psycholinguïstiek en taalwetenschap. Binnen dit project werken wetenschappers van het Max Planck Instituut samen met wetenschappers van de Radboud Universiteit en het Donders Instituut.

Link naar meer informatie:

www.mpi-talkling.mpi.nl

b) Over de IMPRS (International Max Planck Research School, Graduate School)

Het IMPRS voor Taalwetenschappen (Graduate School) is een gezamenlijk initiatief van het Max Planck Instituut voor Psycholinguïstiek en twee onderzoeksinstituten van de Radboud Universiteit; het Donders Institute for Brain, Cognition and Behaviour en het Centre for Language Studies. Binnen deze school werken wetenschappers van het Max Planck Instituut samen met wetenschappers van de Radboud Universiteit en het Donders Instituut.

Link naar meer informatie:

IMPRS www.mpi.nl/departement/imprs-graduate-school/13

In dit document worden hierna de termen **opdrachtgever** (Max Planck Instituut - MPI) en **opdrachtnemer** (beoogde web development organisatie) gebruikt. Het te realiseren **intranet/extranet** wordt benoemd als **Maxintra**.

2. Over de ontwikkeling van Maxintra

a) Trajectopbouw

Wij zien het **traject** graag opgedeeld in **milestones**.

We willen **per milestone** zien opgesomd:

- De werkzaamheden.
- Het eindresultaat.
- Het benodigde budget.
- De benodigde doorlooptijd.

Naast dit detailoverzicht willen we beschreven zien:

- Het eindresultaat van het totaal.
- Het totaal benodigde budget.
- De totale doorlooptijd.

Opdrachtgever verwacht een veilig en goed functionerend Maxintra. Hiertoe overweegt opdrachtgever een supportovereenkomst af te sluiten waarin security updates, module updates en afspraken over incidentmanagement zijn gemaakt. Hierbinnen verwacht opdrachtgever dat opdrachtnemer minimaal tijdens kantooruren support biedt, binnen een afgesproken tijd.

3. Huidige en gewenste situatie (Ist – Soll)

Huidige situatie (Ist)

De huidige, in Plone ontwikkelde, intranet-website van het MPI is verouderd en mist interactieve en intuïtieve functionaliteiten. Ook sluit de vormgeving niet aan bij de huidige huisstijl.

Gewenste situatie (Soll)

Onze huidige externe website (www.mpi.nl) is gebouwd in Drupal. Voor Maxintra is de meest recente versie van Drupal een vereiste.

Maxintra heeft als communicatiedoelen:

- Faciliteren van een interne community.
- Versterken van medewerkersbetrokkenheid bij de organisatie.
- Snelle en gemakkelijke informatieontsluiting.
- Snel en gemakkelijk informatie delen.
- Productiviteit verhogen door samenwerken in intranet.
- Scheppen van een positive two-way cultuur.

Om deze doelen te bereiken zijn de volgende vereisten geformuleerd:

- Een persoonlijk intranet.
- Design conform huidige huisstijl (voor kleurenpalet, typografie, vormgeefelementen zie bladzijde 10) met verwantschap externe website.
- Intuïtieve oplossingen voor het posten, terugvinden en delen van informatie.
- Responsive design, zodat onze internationale populatie ook op reis toegang heeft.
- Online verwerken van formulieren en werkprocessen.
- Eenvoudig nagaan of een collega in het instituut werkt, thuis werkt of afwezig is.
- E-mail verkeer verminderen door uitwisseling binnen het intranet (chat).
- Een voor de medewerkers begrijpelijk en goed werkbaar (intuïtief) cms.

Het nieuwe Maxintra beschikt over twee extranet subsecties, bedoeld voor specifieke doelgroepen behorend bij MPI TalkLing en de IMPRS (Graduate School). Visueel en functioneel zullen deze subsecties gelijk zijn aan het intranet. Echter de toegang en zichtbaarheid van bepaalde delen van de content zijn verschillend.

Zie over de diversiteit aan populaties de uitleg over MPI TalkLing en de IMPRS (Graduate School) op bladzijde 3 en 4.

Status

De hosting van de website wordt door opdrachtgever verzorgd: opdrachtgever heeft een acceptatie- en productieserver beschikbaar en verzorgt de server updates: Apache, DNS, Proxy en de SSL-certificaten.

Ook zorgt opdrachtgever voor een Git-repository, waar opdrachtnemer de code in opneemt. Opdrachtgever zal opdrachtnemer toegang verlenen aan zowel de hosting omgeving als de Git-repository, na het ondertekenen van een verwerkingsovereenkomst.

Opdrachtnemer verzorgt alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om Maxintra in productie te nemen. Denk hierbij onder meer aan uitvoeren van deployments. Wij verwachten dat de configuratie zo wordt ingericht dat security updates en module updates eenvoudig kunnen worden uitgevoerd door opdrachtnemer. Drupal zal gebruik maken van een MariaDatabase. Opdrachtnemer is eigenaar van de broncode.

De huidige content wordt niet gemigreerd. Deze zal door opdrachtgever worden herschreven en geplaatst, hier hoeven door opdrachtnemer geen voorbereidingen voor worden getroffen anders dan het proactief samenwerken met opdrachtgever in het gekozen tijdspad.

4. Beschrijving van vereisten ten behoeve van de gewenste situatie

- a) Design.
- b) Algemene functionele eisen.
- c) Meer specifieke functionele eisen.

a) Design

De twee hoofdkleuren uit de huisstijl (groen en oranje) alsmede de daarvan afgeleide kleuren zijn vindbaar in Bijlage 5 – MPI Palette. Er wordt gewerkt met de fonts Cabrito (gelicenseerd, door leverancier aan te schaffen) en Arial. Alle vormelementen zijn voorgedefinieerd op basis van de MPI huisstijl. Maxintra zal gedetailleerde vormverwantschap hebben met de externe website, www.mpi.nl.

In bijlage 1 (pdf Functioneel Design) is een beeld geschetst van 1) het hoofdmenu, 2) de inrichting van HOME en 3) de structuur van de overige hoofd- en submenupagina's evenals een visualisatie van de Team Room functionaliteit.

Ondersteunend hieraan zijn er de volgende eisen:

- Maxintra dient responsive te zijn voor alle gebruikers
- Maxintra dient geschikt te zijn voor alle gangbare devices (mobiel, tablet, desktop) en alle gangbare browsers.
- De desktopweergave zal over de volle breedte van het scherm getoond worden.
- De Maxintra HOME page bestaat uit de volgende blokken:
 - Thema Banner
 - Message Board
 - MPI News
 - MPG Headlines
 - Calender (met een Book-a-room knop)
 - Events
 - Vacancies
 - Twitter Feed
 - Banner New Publications

 - *Voor een visuele weergave van HOME zie: Bijlage 1, Functioneel Ontwerp 2. INRICHTING HOME*
 -
- Er zijn **algemene** landing pages met menutegels. Op de tegels kan optioneel een korte titel worden geplaatst. Een tegel kan een foto of illustratie bevatten over het volledige oppervlak, als onderdeel van het design van de website.

- Er zijn **afdelings** landing pages met tegels en met een op een vaste plek vormgegeven **contact button**, deze linkt naar het mailadres van de betreffende afdeling.
- Over de gehele website worden **breadcrumbs** gebruikt als ondersteunende menufunctie.
- Alle gemaakte functionaliteit wordt met inachtneming van de Maxintra vormgeving (graphic design) gemaakt.

Voor een visuele weergave van de structuur zie: *Bijlage 1, Functioneel Ontwerp 4. STRUCTUUR SUBMENU'S*

Uitwerking blokken op HOME

Voor een visuele weergave van HOME zie: *Bijlage 1, Functioneel Ontwerp 2. INRICHTING HOME*

- *Thema Banner*
De themabanner bovenin de homepage bevat een link naar een andere pagina. Zowel de vormgeving van de banner (tekst en beeld) alsook de link kunnen op content niveau flexibel en gemakkelijke worden aangepast aan een nieuw thema.
- *Message Board*
Het Message board (interne communicatietool) voorvertoont twee berichten, met daaronder een weergave van het aantal commentaren en likes per bericht, en sluit af met een buttonlink naar een nieuwe pagina waar alle berichten, commentaren en likes zichtbaar zijn.
Vereiste: mogelijkheid om emojis en gifjes te gebruiken en toe te voegen.
- *MPI News*
Nieuwsberichten komende van www.mpi.nl, de externe website. MPI News voorvertoont twee nieuwsberichten met de titel, foto en teasertekst, gevolgd door een "Read more" knop. Ook zichtbaar: het aantal commentaren en likes per nieuwsbericht. Via 'Read more' opent het nieuwsbericht op een nieuwe pagina (NEWS) met de volledige commentaren en likes eronder.
Vereiste: mogelijkheid om emojis en gifjes te gebruiken en toe te voegen.
- *MPG Headlines*
Nieuws van de MPG wordt getoond middels een widget (zie bijlage 2: MPG News Widget).
Vereiste: Widget plaatsen.
- *Calender (met Book-a-room knop)*
Weergave van het kalenderoverzicht met geboekte ruimtes van de huidige dag (kamer, tijd, afdeling/groep, soort vergadering/onderwerp). Ook: een button om een ruimte te kunnen boeken, deze opent een formulier/pagina. (Zie voor uitleg over de Book-a-Room knop ook bladzijde 16.)
Door op de button 'Calender' te klikken opent de volledige kalender in een nieuwe pagina.

- *Upcoming Events*
Upcoming Events komende van www.mpi.nl, de externe website. De weergave van het blok Upcoming Events is vergelijkbaar met de weergave ervan op HOME van www.mpi.nl. Wanneer er in Maxintra wordt geklikt op een event opent de betreffende pagina op de externe website. Vereiste: koppeling met externe website.
- *Vacancies*
Vacancies komende van www.mpi.nl, de externe website. De weergave van het blok Vacancies is vergelijkbaar met de weergave ervan op HOME van www.mpi.nl. Wanneer er in Maxintra wordt geklikt op een event opent de betreffende pagina op de externe website.
- *Twitter Feed*
Het Twitter feed blok vertoont de drie meest recente tweets. Men kan doorklikken naar Twitter.
- *Banner New Publications*
Dit is een banner met veranderbare tekst en beeld die als link verwijst naar de pagina New Publications in de pagina Library onder SERVICES.

b) Algemene functionele eisen

Contentpagina's

De contentpagina's bevatten een titel (verplicht), ondertitel (facultatief) en een subheading summary (verplicht) welke gebruikt wordt bij het zoeken (Zie voor uitleg over zoeken ook bladzijde 13.)

Elke pagina heeft verder:

- De mogelijkheid tot het embedden van externe pagina's binnen de content, deze schalen mee met het responsive design.
- Een aanmaakdatum en wijzigingsdatum (deze laatste is alleen zichtbaar voor editors).
- Een eigenaar/content owner (aanpasbaar) welke wordt weergegeven op de pagina.
- De mogelijkheid tot het geven van feedback (feedback button). Deze feedback komt uit bij de content owner van de betreffende pagina. Het betreft hier een formulier waarin de URL en het mailadres van de verzender al zijn ingevuld, hiernaast is er een commentaarveld. Na invullen en verzenden krijgt de content owner een mail met de inhoud van de feedback.
- Een historie van edits zichtbaar in de editor: "wie heeft wanneer (en wat) aangepast?"
- De mogelijkheid tot het (un)publishen van een pagina op een bepaalde datum (module: Scheduler).
- De mogelijk tot het toewijzen van grants, zodat een individuele gebruiker lees/schrijfrechten voor een individuele pagina kan krijgen (module: Nodeaccess).
- Bij het verwijderen of unpublishen van een pagina is er automatisch controle of er een interne verwijzing naar deze pagina was.

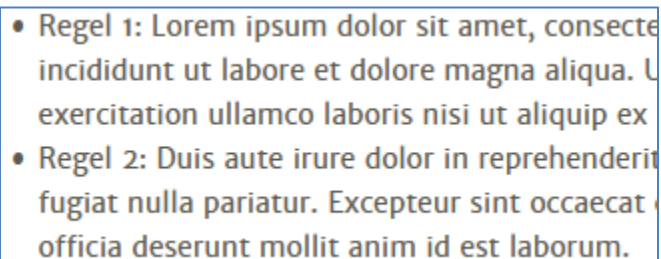
Er dient een content controle workflow aanwezig te zijn. In het huidige intranet wordt er twee keer jaar een mail gezonden naar de content owner van een pagina met het verzoek om te controleren of deze nog up-to-date is. Soortgelijke constructie is vereist. Wanneer er een controle gedaan is wordt dit weergegeven: “Last checked on xx Month 20xx”.

Editor

De editor is een WYSIWYG editor (CKEditor).

Functioneel moet de editor voldoen aan de volgende wensen:

- Doorlinken naar een nieuwe pagina, nieuwe tab (gebeurt standaard bij linkjes naar een externe pagina's) of naar een mailadres (met een bepaald subject).
- Eenvoudig uploaden, schalen images (bijv. standaard opties: volle breedte, halve breedte + links/rechts uitlijnen). Foto's hebben optioneel een ondertekening.
- Eenvoudig uploaden van documenten (= pdf) waarbij in verband met de zoekfunctie verplicht een voor derden leesbare titel moet worden opgegeven.
- De ol en ul lists die gemaakt worden in de editor springen in (indent), zie afbeelding.

- 
- Regel 1: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut elit tellus, luctus nec ullamcorper mattis, pulvinar dapibus leo.
 - Regel 2: Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

- Een accordeon optie die open en dichtgeklapt kan worden (module: CKEditor Accordion), (zie ter voorbeeld <https://www.mpi.nl/departement/psychology-language/5/projects>)
- Knippen en plakken vanuit Word moet zo eenvoudig mogelijk zijn, waarbij de Word-opmaak niet de webpage-opmaak aantast. Dit vraagt om een text format editor die veel voorkomende MS tags niet weergeeft (o.a.).
- Bevat een optie om externe video's URL van YouTube en ons eigen videokanaal (<https://videoportal.mpi.nl/Mediasite/>) te embedden. Het geembedde beeldmateriaal wordt in een klein formaat weergegeven (bijvoorbeeld halve breedte) en kan optioneel een ondertekening bevatten. Door te klikken op de video opent een nieuw venster/tab met de video in vol formaat.

Zoeken

Zoeken (lees: vinden) is een cruciale factor voor de succesvolle werkzaamheid van Maxintra. Bij het aanmaken van content wordt hier al rekening mee gehouden: er is een subheading summary die voorrang krijgt bij de zoekresultaten.

Het zoekresultaat toont de titel, het pad/folder structuur en de “Last checked” datum. De zoekterm wordt gehighlight binnen een deel van de content (context). Om het zoeken te versnellen wordt het zoeken geoptimaliseerd door het implementeren van Apache Solr.

Er kan worden gezocht op:

- Personen (deze worden altijd bovenaan in de zoekresultaten vertoond).
- Woorden binnen de contentpagina's.
- PDF bestanden via de opgegeven titel of relevante steekwoorden daaruit.
- Tekst in de items van de Messageboard berichten (blok op HOME en vervolgpagina onder NEWS).

Webforms

Voor het plaatsen van formulieren wordt gebruikt gemaakt van de module Webform.

- De formulieren hebben de mogelijkheid voor conditionele opties, kunnen gebruik maken van een mail handler alsmede een post handler.
- Ingevulde formulieren (waarbij een mailadres van belang is) zullen automatisch het mailadres van de ingelogde gebruiker invullen (indien niet ingelogd vrij invulbaar).
- Data die afkomstig is uit de formulieren kan getoond worden binnen een pagina en kan bewerkt worden op basis van toegewezen permissies.

Permissies

Binnen Maxintra hanteren wij rollen- en permissiestructuren.

Rollen, in ieder geval: Anonymous, Authenticated, Editor en Administrator. Nieuwe rollen kunnen op basis van de ontwikkeling van onze wensen worden toegevoegd, van belang is dat het overzichtelijk en logisch is.

Voor individuele pagina's willen we gebruikers specifieke permissies kunnen geven die niet onder een rol vallen: "grants" (module Nodeaccess).

Voor de Team Room functionaliteit zijn afzonderlijke permissies nodig (zie bijlage 6).

De gebruikers van de twee verschillende extranetten (zie bijlage 4) zullen extra toegangspersmissies (of restricties) moeten hebben waarbij bepaalde delen van de content afgeschermd wordt.

Gebruikersanalyse

Voor het meten en analyseren van het websitebezoek maakt opdrachtgever gebruik van Matomo (voorheen Piwik). Opdrachtgever levert hiertoe de code aan die op de website moeten worden toegevoegd. Verdere ondersteuning bij de inrichting van Matomo is niet nodig.

c) Meer specifieke functionele eisen

Koppeling met Active Directory (AD) server

Binnen het MPI wordt een zogenaamde Active Directory (AD) server gebruikt voor het beheren van

gebruikers accounts. Maxintra gebruikers loggen middels hun huidige login in op het nieuwe Maxintra, hiervoor is een koppeling nodig met de AD server.

Met deze koppeling worden ook bepaalde attributen vanuit AD opgevraagd, zoals de naam, functie, afdeling, kamernummer, telefoonnummer en e-mailadres van de gebruiker. Deze persoonsinformatie wordt getoond op de persoonspagina van de gebruiker.

Gebruikers die niet meer actief zijn in de AD zijn niet meer zichtbaar op Maxintra. Van gebruikers die al 3 maanden niet actief zijn in AD verdwijnt het account ook als functionele user: de content komt op de naam van de webmaster.

Wanneer een gebruiker inlogt op Maxintra verschijnt in beeld: "Welcome <voornaam> <achternaam>". Na inloggen komt de gebruiker altijd uit op HOME van Maxintra.

Persoonspagina

Elke gebruiker heeft een eigen persoonspagina verdeeld in:

1. een mijn-pagina (MyMaxintra) die, na inloggen, alleen zichtbaar is voor de gebruiker:
2. een openbaar deel dat zichtbaar is voor alle gebruikers.

1. Persoonspagina: MyMaxintra deel

Een ingelogde gebruiker heeft toegang tot zijn of haar MyMaxintra, een dashboard waar de gebruiker gegevens kan toevoegen/aanpassen/lezen en:

- Een profielfoto voor de persoonspagina kan uploaden.
- Aangeeft welke dagen/dagdelen zij of hij fysiek op het instituut is, of thuiswerkt, of afwezig is.
- Aangeeft op welke tijd-slots zij of hij beschikbaar is voor een afspraak. Deze slots kunnen door anderen worden geboekt. (Zie voor uitleg over Book-a-timeslot ook bladzijde 17.)
- Shortcuts kan maken op een eigen dashboard. Deze worden getoond bij de login button en op de MyMaxintra pagina.
- Onderaan de MyMaxintra pagina komt een button naar de HR service pagina onder de hoofdmenuknop SERVICES. Deze pagina opent in een nieuw venster/tab.

2. Persoonspagina: openbaar deel zichtbaar voor alle gebruikers

De persoonspagina die zichtbaar is voor alle Maxintra gebruikers toont:

- Gegevens uit AD (zie bladzijde 14: Koppeling met Active Directory):
 - naam
 - functie
 - afdeling
 - (klikbaar) mailadres

- (voor mobiel klikbaar) telefoonnummer
- kamernummer
- Een chat (voor uitleg over de chatfunctie zie ook bladzijde 18) een button/label op de persoonspagina waardoor de gebruiker in de chat is met die persoon.
Voor bepaalde personen kan door de administrator de chat worden uitgezet op de persoonspagina: er wordt een optionele tekst toegevoegd om op een andere manier tot contact te komen.
- Lidmaatschap van de Team Rooms waar de persoon lid van is (zie Bijlage 1, Functioneel Design: 4. TEAM ROOM) evenals de rol(len) van deze persoon binnen de Team Rooms, zodat men kan zien wie voorzitter is van welk team om via hen een verzoek tot toetreding van de Team Room te doen.
- Gegevens die de gebruiker via My Maxintra heeft toegevoegd:
 - beschikbaarheid: werkdagen (dagdelen) / werkzaam thuis of op het MPI / afwezig
 - profielfoto
 - boekbare tijdslots (zie pagina 16 voor een uitleg over de Book-a-timeslot functie)

Medewerkersoverzichtspagina / People gallery

Naast de persoonspagina is er ook een medewerkersoverzichtspagina / people gallery in de vorm van een galerij. Getoond worden: profielfoto, naam, kamernummer, e-mail adres en telefoonnummer. In deze galerij kan worden gefilterd op functie en afdeling, de overzichtspagina bevat ook een optie om op naam te zoeken. Zie ter referentie www.mpi.nl/people.

Naast de medewerkersoverzichtspagina / people gallery is er een mogelijkheid om printlijsten te genereren met naam, e-mail adres, telefoonnummer en kamernummer. Hierbinnen kan gefilterd worden op bijvoorbeeld afdeling. (Zie bladzijde 18 voor informatie over de extranet IMPRS People Gallery.)

Calendar functionaliteiten

Book-a-Room

Book-a-Room is een link op HOME, zichtbaar binnen het blok Calendar. Hiermee kan een conferentie/vergaderruimte (fysieke ruimte) geboekt worden op het intranet.

Bij het boeken kan een datum en tijdstip worden opgegeven (tijdslots van 15 minuten), een kamernummer, onderwerp, afdeling, type meeting en naam van de boeker. Optioneel kunnen individuele gebruikers een notificatie (tijd/datum, kamernummer, onderwerp, additionele tekst) van de boeking via de mail ontvangen middels een .ics bestand (kalenderbestand). Terugkerende boekingen van een vaste ruimte en datum/tijd dienen mogelijk te zijn.

Wanneer de ruimte is geboekt gaat het betreffende tijdslot dicht. Alleen de boeker zelf (en bepaalde rollen, zoals een secretaresse) kunnen het geboekte ontboeken.

Van alle geboekte ruimtes is er een overzicht: hierin is te filteren op ruimtes en data, en eventueel op andere items (zoals afdeling, boeker, onderwerp). Op de homepage in het Calendar blok staat het overzicht van de dag (eerste $\pm$ 5 meetings).

Book-a-time-slot

Mogelijkheid om via de persoonspagina een afspraak met de betreffende persoon te boeken.

De persoon geeft binnen haar/zijn MyMaxintra aan op welk tijdslot een afspraak geboekt kan worden.

Wanneer een afspraak is geboekt gaat het betreffende tijdslot dicht.

Zowel de boeker als de boekbare ontvangen via de mail een notificatie (datum, tijd, namen betreffende personen, kamernummer boekbare, onderwerp, additionele tekst) met de afspraak middels een .ics bestand (kalenderbestand) zodat beiden dit in hun agenda kunnen zetten.

Online afspraken plannen met meerdere personen

Online afspraken inplannen *met meerdere personen* waarbij vooraf data en tijden kunnen worden opgegeven om een meeting te plannen (vergelijkbaar met Doodle). Na het maken van een optionele data kalender worden gebruikers uitgenodigd. Zij kunnen via een link hun beschikbaarheid kenbaar maken.

Extranet

Het Max Planck Instituut vormt een matrixorganisatie met de Radboud Universiteit en het Donders Instituut. Maxintra kent daarom twee extranet subsecties, bedoeld voor externe doelgroepen die functioneel samenwerken met Max Planck Instituut collega's.

Deze twee extranetten zijn voor:

1. MPI TalkLing (zie bladzijde 4 van dit document)
2. IMPRS Graduate School (zie bladzijde 5 van dit document)

1. MPI TalkLing

Deze groep met dit lidmaatschap bestaat uit:

- MPI medewerkers met een AD account en
- externe gebruikers zonder AD account (aantal +/- 5 stuks)

Voor externe gebruikers die niet beschikken over een AD account (zie bladzijde 14 voor uitleg over AD) worden binnen Drupal door opdrachtnemer handmatig accounts aangemaakt met een notificatie aan de gebruiker. (Deze accounts worden later ook handmatig verwijderd). Hiertoe wordt een jaarlijkse geautomatiseerde update verstuurd aan de gebruiker.

Leden van deze groep met dit lidmaatschap moeten:

- Team Rooms kunnen gebruiken (zie bladzijde 19 voor uitleg over de Team Rooms)

- Delen van de homepage kunnen zien (News, Twitter, Events, Vacancies en de content van hun eigen groep/subsectie)
- Bepaalde delen van de menustructuur zien en hun onderliggende pagina's

Eigen medewerkers met een AD account die permissies hebben voor het MPI TalkLing extranet kunnen het volledige intranet zien plus de subsectie MPI TalkLing.

2. IMPRS (Graduate School)

Deze groep met dit lidmaatschap bestaat uit:

- MPI medewerkers met een AD account en
- externe gebruikers zonder AD account

Leden van deze groep met dit lidmaatschap moeten:

- Team Rooms kunnen gebruiken (zie bladzijde 19 voor uitleg over de Team Rooms).
- Delen van de homepage kunnen zien (News, Twitter, Events, Vacancies en de content van hun extranet).
- Afgeschermd delen van de menustructuur zien en hun onderliggende pagina's.

Externe gebruikers zonder AD account en gebruikers met een AD account kunnen een biografie profiel (persoonspagina) aanmaken. Gebruikers worden in een people gallery weergegeven die alleen zichtbaar is voor mensen met een permissie voor het IMPRS extranet.

Eigen medewerkers met een AD account die permissies hebben voor het IMPRS extranet kunnen het volledige intranet zien plus de subsectie IMPRS.

Chatfunctie

Mogelijkheid tot het chatten van collega naar collega via de Maxintra persoonspagina. Mogelijkheid tot het gebruiken en toevoegen van foto's, emojis en gifjes.

Zichtbaarheid: is iemand online, wanneer voor het laatst online, is een chat gelezen et cetera.

Voor bepaalde personen kan de chat worden uitgezet op de persoonspagina (door de administrator), er wordt dan een tekst geplaatst met de reden/of een andere manier tot contact.

Momenteel maken wij binnen met instituut gebruik van de chat RocketChat. Gebruikers met een AD account hebben toegang tot deze chat. De medewerkers van het MPI zijn bekend met RocketChat.

Wij willen RocketChat blijven gebruiken omdat:

- de werking van deze chat al aan onze functionele wensen voldoet;
- binnen het instituut al gebruik wordt gemaakt van RocketChat.

Mail notificaties voor chatberichten zijn aan en uit te zetten.

Mogelijkheid voor overzicht openstaande chats op HOME en/of person page.

Voor RocketChat is er een REST API beschikbaar (zie bijlage 3).

Voor opdrachtnemer zijn geen RocketChat licentiekosten van toepassing. Opdrachtnemer kan opdrachtgever toegang verschaffen tot RocketChat voor het uitvoeren van implementatiewerkzaamheden.

De externe server wordt beheerd door de MPG Muenchen, via de GWDG in Göttingen.

Team Rooms

(Zie Bijlage 1, Functioneel Design: 4. TEAM ROOMS)

Een Team Room is een functionaliteit waarmee Maxintra gebruikers (zowel intranet als extranetgebruikers) een team kunnen vormen. Binnen een Team Room kan dit team onder meer documenten delen, berichten plaatsen en daarop reageren op een discussiepanel (Discussions) en chatten.

Een Team room is alleen toegankelijk voor leden. De moderator/voorzitter van de betreffende Team Room kan gebruikers toevoegen en verwijderen. Lidmaatschappen van de verschillende Team Rooms worden weergegeven op de persoonspagina, evenals de rollen van de betreffende persoon. Zo zien gebruikers wie de moderator van de betreffende Team Room is. Bij haar of hem kan met een verzoek tot toetreding indienen.

Binnen iedere Team Room is een overzicht zichtbaar van de Team Room-leden en hun rol.

Naast rollen zullen er voor de Team Room pagina's afzonderlijke permissies moeten zijn die de moderator extra rechten geeft, zoals het toevoegen of verwijderen van leden en het beheren van de Team Room.

Discussiepanel: Discussions

Iedere Team Room beschikt over een discussiepanel, genaamd Discussions. Leden kunnen een onderwerp starten of een vraag stellen waarop andere leden kunnen reageren. Wie post of reageert is zichtbaar middels hun profielfoto. De onderwerpen blijven staan, wel zakken ze in de loop der tijd naar beneden omdat er nieuwe onderwerpen worden gestart (zie Bijlage 1, paragraaf 4).

NB: Bovenaan het discussiepanel kunnen maximaal twee onderwerpen worden gepind. Deze blijven bovenin staan tot ze door de moderator worden losgemaakt (ontpind).

Tijdelijke documenten en files uploaden in Team Rooms

Team Room moderators moeten files kunnen uploaden en folders kunnen aanmaken. Deze files/folders zijn aan de achterkant niet toegankelijk zijn voor andere gebruikers van het intranet/andere extranet. Alle leden kunnen docs en files uploaden, de moderator kan docs en files uploaden en verwijderen. Bij het verwijderen van de files verdwijnt de link en het document in de file structuur. Er wordt een maximum aantal MB's per Team Room toegewezen en gecommuniceerd om te voorkomen dat leden de Team Rooms als permanent archief gaan gebruiken.

Wanneer binnen de Team Room iets verandert (bijv. een nieuwe upload), dan volgt een notificatie in het scherm bij de gebruiker.

Menustructuur

Een Team room heeft een menustructuur aan de linkerkant: Members, Documents, Discussions, Subteams.

Extra menu items (bijvoorbeeld links naar specifieke pagina's) kunnen door de moderator worden toegevoegd. De moderator kan binnen de Team Room ook individuele pagina's aanmaken, waarbij teamleden de mogelijkheid hebben om deze aan te passen.

Aan de rechterkant is steeds de moderator van de Betreffende Team Room zichtbaar middels de profielfoto en contactgegevens.

5. Overzicht van bijlages

1: Functioneel Ontwerp, zie vanaf bladzijde 24

2: MPG News Widget



Widget - How To.pdf

3: RocketChat REST API

<https://developer.rocket.chat/reference/api/rest-api>

4: Sitemap Maxintra

- HOME
 - Theme banner
 - Message Board
 - MPI News
 - MPG Headlines
 - Calender
 - Book a room
 - Upcoming events
 - Vacancies
 - Twitter feed
- NEWS
 - Landing page theme banner: information + guidelines for contribution
 - Overview Internal MPI Newsletters + guidelines for contribution
 - Overview External MPI Newsletter + explanation regarding its content
 - Landing page Message Board
 - Landing page MPI News
 - Overview alle newsletters + aanmeldlink
- MyMaxintra
 - Persoonspagina dashboard: invoeren Aanwezig op het instituut / Werk thuis / Afwezig
 - Link naar of ge-embedde informatie MPG: wijzigen contactgegevens, contact in case of emergency, salarisstroken, jaaroverzicht, pensioenoverzicht, vakantiedagen, aanvragen en vergoedingen dienstreizen
 - Link naar HR pagina binnen hoofdmenu SERVICES

- Colleagues
 - *Medewerkeroverzichtspagina / People gallery*
- Research
 - Good scientific practice
 - Guidelines and regulations– add link to Ombudsperson (Support & representation tile under Our MPI main page)
 - Running a research project
 - info and links to all the pages you need to consult when you set up and run a research project (ethics, data management, data protection, TG, recruitment, archiving, research repository etc).
 - Data Protection
 - Research Data Management
 - (lab notebook)
 - Research data at the MPI
 - MPI policy for research data
 - Data types and locations
 - Archiving your data in the MPI archive
 - Experimentation
 - Lab facilities (Instructions for lab users / Lab specifications (visualiseren kamers, apparatuur etc.) / Information on lab manager, room numbers, equipment, etc. / Role of the lab manager / Document Actions / Bookings (access to exp rooms etc.) / Database / Online testing (Frinex ec.) / Materials (include page ‘other useful information’, templates, manuals, help etc.) / Forms (Informed consent, lab protocols etc.) / Fieldtrips
 - Psychological tests
 - Corpora & Stimuli
 - Posters
 - Technical information
 - Dongles / Experiment builder / Eyetracker / Presentation support / Experimentation design templates / Equipment Catalog / Visuals experiment rooms
- Services
 - HR
 - Technical Group
 - Library
 - Communications
 - Press Matters
 - Finance
 - Business Travel

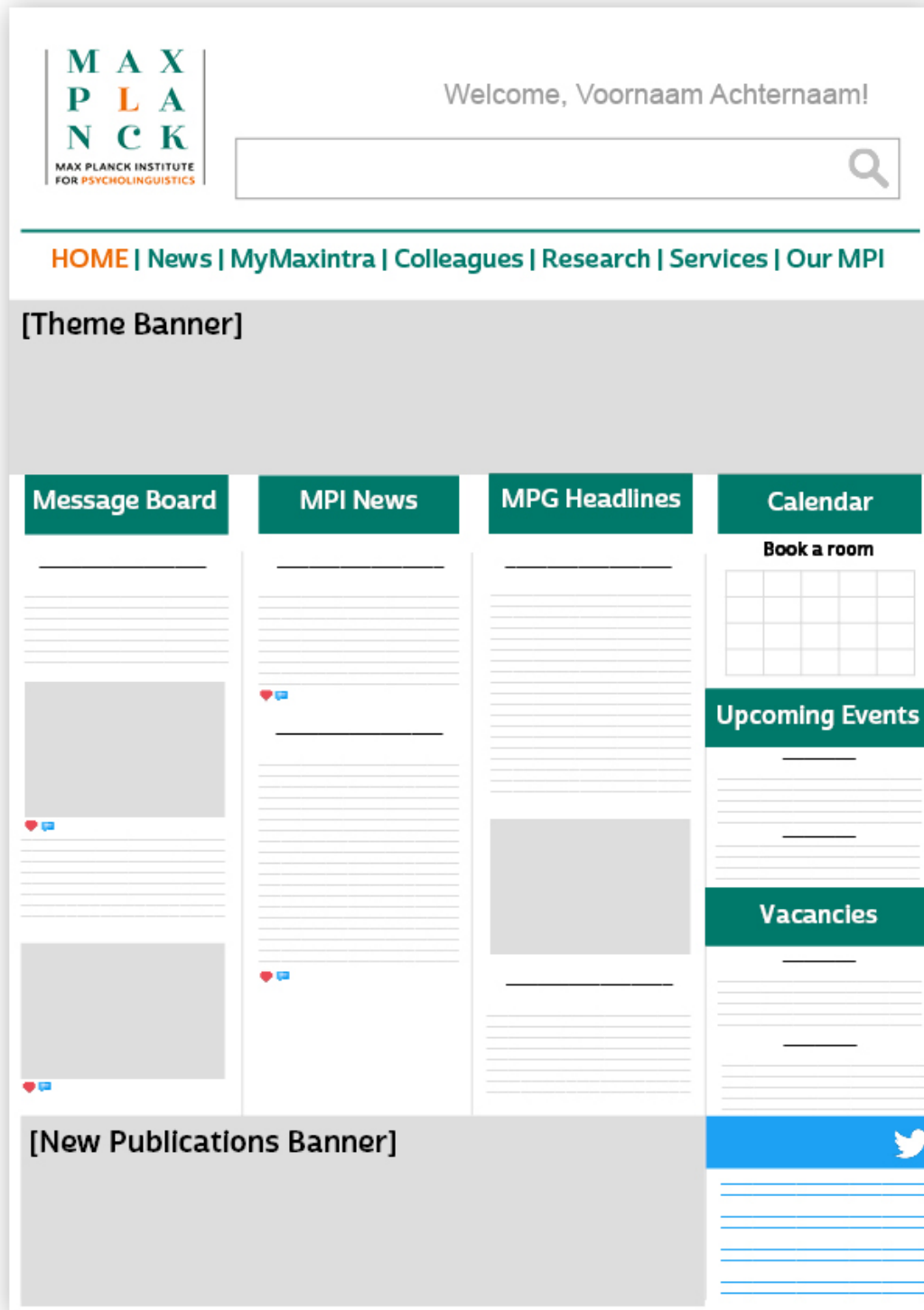
- Facility
- Reception
- Our MPI
 - Institute leadership
 - Introduction to the directorate and links to Support & Representation
 - Mission statement
 - Mission statement
 - Information newcomers
 - Overview of need-to-know and nice-to-know and links towards relevant other pages - e.g. Library, Communications, TG, archive, HR, Facilities, How to make your own person page, How to edit your website pages
 - Information for leavers
 - leaving procedure and links towards relevant other pages - e.g. Library, Communications, TG, archive, HR, Facilities (giving key back)
 - Support & Representation
 - Equal opportunities
 - Inclusion & Diversity policy
 - Confidential advisor
 - Ombudsperson
 - PhD representatives
 - Research Staff Committee
 - Committees
 - Data Protection Committee
 - Library Committee
 - Web Committee
 - Research Facility Committee
 - Colloquium Committee
 - Staff Meeting
 - Brief explanation of the nature and function of the Staff meeting; point out the mandatory attendance, also indicate that anyone who wants to, may speak, speaking time can be requested through the secretary of the MD (contact)
 - archive PP
 - Sustainability
 - What we already do
 - what staff can do to reduce their environmental impact at work (including taking trains not planes).

5: Kleurenpalet huisstijl Max Planck Instituut

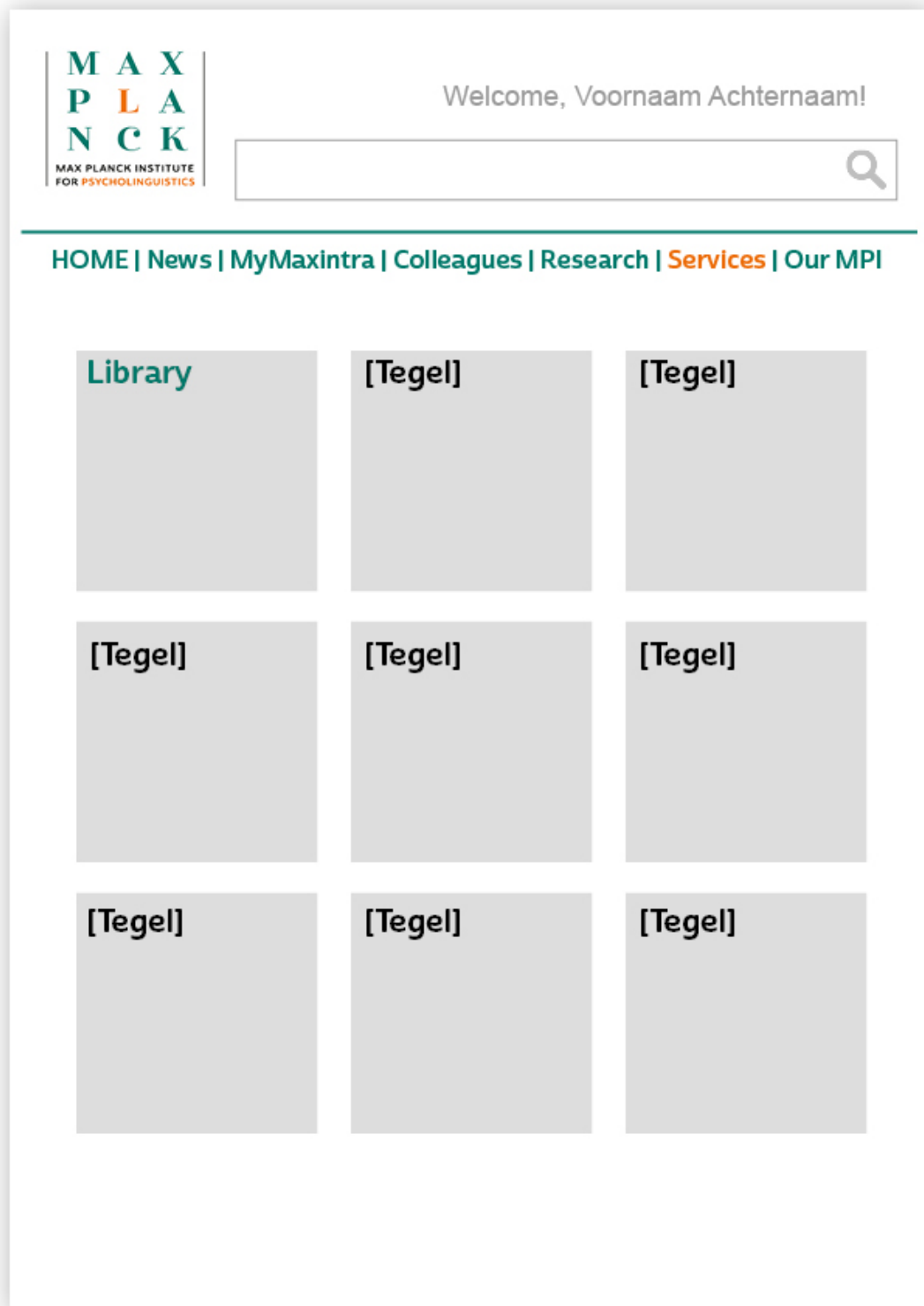


MPI_palette.pdf

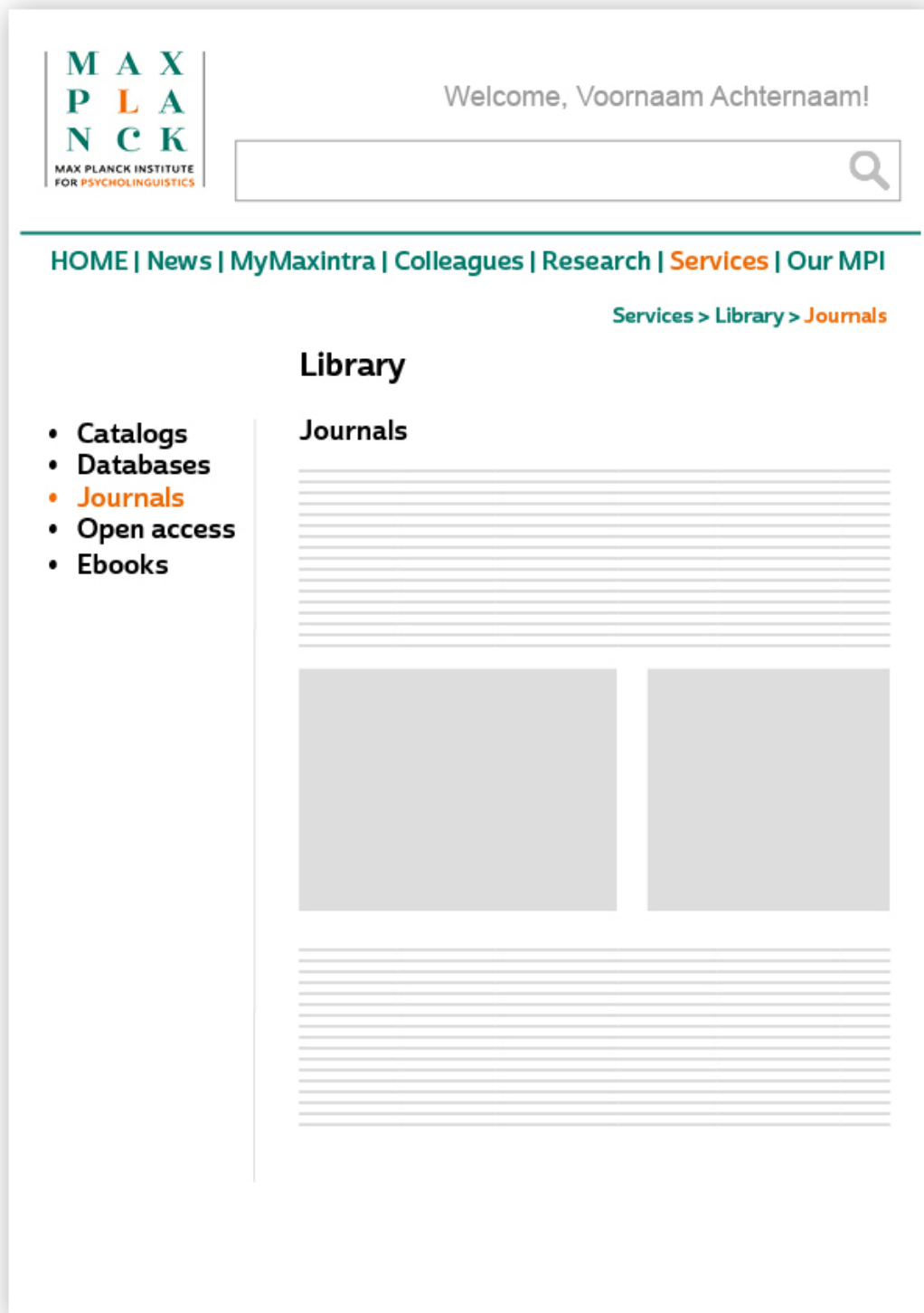
Bijlage 1: Functioneel Ontwerp > HOME



Bijlage 1: Functioneel Ontwerp > Landingspage tegels



Bijlage 1: Functioneel Ontwerp > Contentpagina



Bijlage 1: Functioneel Ontwerp > Team Rooms

