

Deze handleiding geeft aanwijzingen om aan de slag te gaan in *Christipedia*. Een webbrowser (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox en dergelijke) en een internetaansluiting is alles wat je nodig hebt.

## Inhoudsopgave

<b>Inloggen</b> .....	<b>3</b>
<b>Wachtwoord wijzigen</b> .....	<b>3</b>
<b>Welkom aan nieuwe schrijvers</b> .....	<b>3</b>
<b>Woordgebruik</b> .....	<b>3</b>
<b>Sla tussendoor op</b> .....	<b>3</b>
<b>Nieuwe pagina maken</b> .....	<b>4</b>
<b>Indeling van een artikel</b> .....	<b>4</b>
<b>Bestaande pagina bewerken</b> .....	<b>5</b>
<b>Tekst uit Word</b> .....	<b>5</b>
<b>Opmaak</b> .....	<b>5</b>
<b>Testen</b> .....	<b>6</b>
<b>Hyperlinks</b> .....	<b>7</b>
Interne hyperlink .....	7
Externe hyperlink .....	7
Hyperlink aanpassen .....	8
<b>Titel van een artikel</b> .....	<b>8</b>
<b>Paragraaf en hoofdartikel</b> .....	<b>8</b>
<b>Afbeeldingen</b> .....	<b>9</b>
Invoegen .....	9
Afbeelding verplaatsen .....	10
Witruimte om afbeelding .....	10
<b>Filmpje (Youtube)</b> .....	<b>10</b>
<b>Versies vergelijken, terugzetten</b> .....	<b>11</b>
<b>Jouw persoonlijke gegevens</b> .....	<b>12</b>
<b>Bronnen</b> .....	<b>12</b>
Bronnen voor Christipedia .....	12
Citeren .....	13

Bronvermelding.....	13
<b>Voetnoten .....</b>	<b>13</b>
<b>Label .....</b>	<b>14</b>
<b>Verplaatsen van een pagina.....</b>	<b>14</b>
<b>Verwijderen van een pagina .....</b>	<b>14</b>
<b>Uitbreidingen (extensies).....</b>	<b>14</b>
<b>Samenwerken .....</b>	<b>14</b>
Overleg via reacties.....	14
Overleg op de Talk-page.....	15
Overleg bij Mijn pagina .....	15
<b>Bericht over paginawijziging.....</b>	<b>15</b>
<b>Verandering volgen .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabel .....</b>	<b>17</b>
<b>Herstel .....</b>	<b>17</b>
Laatste handeling ongedaan maken.....	17
Pagina-adres veranderen.....	17

## Inloggen

Inloggen doe je door rechtsboven in het scherm op **Log in** te klikken en vervolgens je gebruikersnaam en wachtwoord in te geven. Het is onmogelijk pagina's te bewerken zonder ingelogd te zijn.

## Wachtwoord wijzigen

1. Log in
2. klik op Extra's
3. kies Mijn voorkeuren. Hier kunt u een nieuw wachtwoord opgeven.

## Welkom aan nieuwe schrijvers

Hoe schrijf je een artikel voor Christipedia.nl? Er is een **introductiefilmpje** (5 minuten) met gesproken instructie voor een eerste kennismaking.

Als je het introductiefilmpje gezien hebt kun je aan de slag. Hier volgen enkele tips.

## Woordgebruik

Wees **niet** bang om grammaticale of spellingfouten te maken. Anderen zullen je schrijfsel vroeg of laat corrigeren.

Probeer wel **zinnen** te schrijven in plaats van een serie losse woordjes zoals op een kladblaadje of in een aantekeningenschrift.

Vermijd het persoonlijke voornaamwoord **ik**. Jij bent misschien de eerste die het artikel schrijft, maar anderen kunnen eraan toevoegen en wie is dan de 'ik'? Christipedia is geen persoonlijk dagboek, maar een internetencyclopedie die in samenwerking met anderen wordt gebouwd. Op je persoonlijke 'mijn pagina' kan er uiteraard wel van 'ik' of 'mijn' sprake zijn.

Vermijd **relatief-tijdelijke uitdrukkingen** als "in de laatste tijd" of "in de laatste jaren" omdat ze tijdgebonden zijn en over enkele jaren misschien niet meer van toepassing zijn. Een zin als

*na de verkiezingsuitslag in Iran vorig jaar volgden heftige binnenlandse protesten*

kan beter worden veranderd in

*na de verkiezingsuitslag in Iran in 2009 volgden heftige binnenlandse protesten.*

Vermeld bij tijdgebonden gegevens het desbetreffende jaar. Een zin als

*35% van de bevolking is christen*

kan beter worden veranderd in

*35% van de bevolking is christen (stand 2013) of*

*35% van de bevolking is christen (2013) of*

*35% van de bevolking is christen (jaar 2013)*

## Sla tussendoor op

Deze aanbeveling geldt in het algemeen als je op Christipedia schrijft, maar vooral als je met een draadloze verbinding werkt. Ga niet lange tijd typen zonder tussendoor op te slaan. Omdat je anders je werk kunt kwijtraken doordat de verbinding met internet of Christipedia wegvalt.

Gelukkig slaat Christipedia zelf tussendoor op, zonder dat je op de knop Opslaan klikt. Wanneer de internetverbinding wegvalt en je keert terug op de pagina waarmee je bezig was, dan vraagt het programma of je verder wilt gaan met bewerken ('continue editing') dan wel de wijzigingen wilt afwijzen ('discard'). Niettegenstaande dat is regelmatig opslaan aanbevolen.

## Nieuwe pagina maken

Bestaat de pagina die wilt maken misschien al? Dat kun je uitvinden door op trefwoord te zoeken (zie links het veld Zoek) EN te kijken op de plattegrond van de site (menu Extra's > [Plattegrond](#)).

Een nieuwe pagina maak je aldus:

1. Bedenk een titel waaronder het artikel geplaatst wordt. Bijv. *Jacobus*.
2. Omdat de titel met een "J" begint en alle artikelen alfabetisch geordend zijn, gaan we het artikel onder "J" plaatsen. Klik daartoe in het menu links op *Artikelen*, ga naar de pagina met de beginletter, bijv. *J*.

Ander voorbeeld: Is jouw onderwerp de brief van Titus, dan plaats je de pagina onder T en pas je de titel *Titus (bijbelboek)* toe, omdat er ook personen zijn die zo heten, bijv. keizer Titus.

Artikelen over personen krijgen de titel in de vorm *Achternaam, voornaam tussenvoegsel*

Voorbeeld 1: *Olevianus, Caspar* is de titel van een artikel over Caspar Olevianus.

Voorbeeld 2: *Salisbury, Johannes van* is de titel van een artikel over Johannes van Salisbury.

Tip: Kijk eens op Wikipedia.nl om te zien welke titel eventueel daar is gebruikt.

3. Klik op de knop *Nieuwe pagina*. De nieuwe pagina wordt aangemaakt onder de de letter J.
4. Voer de titel in, bijv. *Jacobus*  
De eerst ingevoerde titel is belangrijk, omdat deze de volgorde in het menu links bepaalt.
5. Voer de tekst in. Als je tekst uit Microsoft Word invoert, gebruik dan de knop *Plakken als Word-*

*gegevens*



6. Sla tenslotte op met de knop *Opslaan*

## Indeling van een artikel

Een artikel op Christipedia kent de volgende indeling, afhankelijk van de lengte van de tekst en het aantal onderdelen. Van bovenaan tot onderaan:

*Aanhef*: in een of enkele zinnen de kern weergeven, het artikel samenvatten. Een heel kort artikel heeft geen aanhef nodig.

*Inhoudsopgave*: indien het artikel lang is en meerdere kopjes heeft, kun je na de aanhef dit opnemen:

Inhoud:

{{page.toc}}

met daaronder een lijn (knop *Horizontale lijn invoegen*)

---

*Hoofdttekst.* Bevat de meeste tekst. In korte artikelen is een onderscheid tussen aanhef en hoofdttekst soms niet zinvol.

*Meer informatie:* onder dit kopje nemen we verwijzingen naar relevante boeken, artikelen, video's enz. op.

*Bronnen:* onder dit kopje vermelden we zonodig gebruikte bronnen van informatie.

*Voetnoten:* onder dit kopje, helemaal onderaan het artikel, komen genummerde voetnoten met toelichting, bronvermelding e.d. De verwijzingen naar de voetnoten staan in de tekst.

## Bestaande pagina bewerken

1. Vraag de pagina op
2. Klik op de knop *Bewerk pagina*. Als de pagina paragraafkopjes bevat, kun je ook alleen paragraaf bewerken. Klik hiertoe op het icoontje naast de kop; het icoontje (een blauw velletje met potlood) wordt zichtbaar door de muis boven het kopje te houden. Illustratie:

### Buiten de bijbel genoemd

Mensen schijnen te denken dat Jezus slechts in de Bijbel genoemd word. God heeft waarschijnlijk o Hieronder komen uit de oudheid een paar buitenbijbelse schrijvers aan bod die Jezus ook noemen.


3. Sla tenslotte op met de knop *Opslaan*


Verwijder niet zomaar tekst van een andere schrijver, tenzij zijn woorden onjuist zijn, verplaatst moeten worden of anderszins bewerkt moeten worden.

## Tekst uit Word

Tekst uit het veelgebruikte tekstverwerkingsprogramma Microsoft Word is opgemaakt met eigen (verborgen) opmaakcodes. Deze codes kunnen ongewenste effecten geven op een pagina van Christipedia.

Daarom moet je tekst uit Word invoegen met de knop *Plakken als Word-gegevens*  of met de knop *Plakken*

*als platte tekst* . Bij *Plakken als Word-gegevens* wordt de opmaak uit Word - bijvoorbeeld vet en cursief - bewaard, bij *Plakken als platte tekst* gaat alle opmaak verloren.

1. Selecteer de tekst in het Word-document (of in het programma Kladblok)
2. Kopieer de test via de toetscombinatie CTRL-C naar het interne geheugen van de computer
3. Klik in de werkbalk op de knop *Plakken als Word-gegevens*  of op de knop *Plakken als platte tekst*



4. Plak de tekst in het vak met de toetscombinatie CTRL-V
5. knop OK. De tekst wordt geplaatst.
6. Haal eventuele overbodige witregels weg.



## Testen

Wil je een pagina hebben waarop je iets wilt uitproberen? Maak een pagina *Test* aan onder *Mijn pagina*:

1. Klik links boven in het scherm op *Mijn pagina*. Ieder die is geregistreerd in Christipedia heeft een persoonlijke *Mijn pagina*
2. Als je *Mijn pagina* nog niet bestaat, kreeg je een vrijwel lege pagina. Sla deze op, eventueel na wat over jezelf verteld te hebben.
3. Maak nu, terwijl *Mijn pagina* in beeld is, een nieuwe pagina aan getiteld *Test*

De pagina *Test* komt te staan (wordt gerangschikt) onder de *Mijn pagina*. Je kunt dat zien in het menu links. Bedenk dat de pagina *Test* gevonden kan worden door het lezerspubliek.

## Hyperlinks

### Interne hyperlink

Een interne hyperlink is een link naar een pagina van Christipedia, een pagina *binnen* Christipedia; vandaar de term 'interne hyperlink'. Om een interne hyperlink in te voegen zijn er twee methoden.

Methode 1 is het makkelijkst en gaat via de knop *Link toevoegen/wijzigen* op de knoppenbalk:

Videoinstructie met stem:



Instructie (uitgeschreven):

1. Dubbelklik op het woord dat de hyperlink moet worden. Als je *geen* woord selecteert, zal het volledige internetadres als link verschijnen.
2. Klik op de knop *Link toevoegen/wijzigen* in de knoppenbalk
3. Voor een link naar een bestaande pagina van Christipedia: selecteer de pagina die het systeem voor je opzoekt
4. Klik tenslotte op de knop *Werk link bij*

Methode 2 is het invoeren van een interne hyperlink door een code in te typen, bijvoorbeeld `[[artikelen/m/mens|mens]]`

1. typ ter opening: `[[` (twee vierkante haakjes openen)
2. typ het interne internetadres in: (bijvoorbeeld) `/artikelen/m/mens`
3. typ: `|` (verticaal streepje)
4. typ de naam van de hyperlink, dat is het woord dat de lezer ziet staan: (bijvoorbeeld) `mens`
5. typ ter afsluiting: `]]` (twee vierkante haakjes sluiten)

Een interne hyperlink die naar een onjuist of niet-bestaand pagina-adres verwijst wordt rood gemarkeerd, bijvoorbeeld [Melancton](#).

### Externe hyperlink

Een externe hyperlink is een link naar een extern bestand (site, pagina, afbeelding, flimpje, etc), dus naar iets buiten ('extern') Christipedia. Om een externe hyperlink in te voegen zijn er drie methoden. Zorg wel dat je ingelogd bent en dat de pagina ter bewerking geopend is (door de knop *Nieuwe Pagina* of *Bewerk pagina*)

Methode 1 is het intypen van een internetadres. Dit is makkelijkste manier.

1. Typ of kopieer het internetadres in (bijvoorbeeld **www.refdag.nl**) en druk op de toets Spatie. Het internetadres wordt automatisch omgezet in een goede link.
2. Als je een linknaam wilt gebruiken, bijv. **dagblad**, in plaats van een internetadres als *www.refdag.nl* te tonen, dan kun je in de link *www.refdag.nl* klikken en de tekst van de link veranderen in *dagblad*.

Methode 2 is via de knop *Link invoegen/wijzigen* op de knoppenbalk:

1. Dubbelklik op het woord dat de hyperlink moet worden. Als je *geen* woord selecteert, zal het volledige internetadres als link verschijnen.
2. Klik op de knop *Link invoegen/wijzigen* in de knoppenbalk
3. Typ of kopieer het volledige internetadres van de externe webpagina (afbeelding, filmpje etc.) in, bijv. <http://www.refdag.nl>  
Zorg dat je het voorvoegsel *http://* opneemt, anders werkt de externe link niet.
4. Klik tenslotte op de knop *Werk link bij*

Methode 3 is het invoeren van een externe hyperlink door een code in te typen:

1. typ ter opening: **[ [** (twee vierkante haakjes openen)
2. typ het internetadres in: (bijvoorbeeld) <http://www.refdag.nl>  
Het voorvoegsel *http://* is noodzakelijk, anders werkt de link niet.
3. typ: **|** (verticaal streepje)
4. typ de naam van de hyperlink: (bijvoorbeeld) **dagblad**
5. typ ter afsluiting: **[ ]** (twee vierkante haakjes sluiten)

### Hyperlink aanpassen

Om een hyperlink aan te passen:

1. Klik in de hyperlink
2. Druk de rechtermuisknop in om het snelmenu te tonen
3. kies het menu-item dat je nodig hebt, bijv. *Update Link* om het adres aan te passen

### Titel van een artikel

We gaan nader in op het toekennen van een titel. Wat de titels van artikelen betreft hanteren we de volgende regels. De titel geeft het onderwerp van het artikel weer.

Artikelen over personen krijgen de titel in de vorm *Achternaam, voornaam tussenvoegsel*

De voornaam is toe te passen als deze bekend is.

Voorbeeld: *Titus* is de titel van een artikel over de metgezel van Paulus. Voor christenen is Titus een bekende naam. Als we een andere Titus bedoelen, dan kunnen we dat tussen haakjes aanduiden, zie volgende voorbeeld.

Voorbeeld: *Titus (keizer)* is de titel van een artikel over de Romeinse keizer Titus. Deze keizer heette voluit Titus Flavius Vespasianus. We volstaan in de titel niettemin met *Titus (keizer)*, omdat deze keizer gewoonlijk alleen *Titus* wordt genoemd.

Voorbeeld: *Titus (bijbelboek)* is de titel van een artikel over het bijbelboek Titus. Omdat er een persoon is die zo heet, namelijk de metgezel van Paulus, voegen we tussen ronde haken een nadere aanduiding toe.

Voorbeeld: *Olevianus, Caspar* is de titel van een artikel over Caspar Olevianus

Voorbeeld: *Salisbury, Johannes van* is de titel van een artikel over Caspar Olevianus

Tip: Kijk eens op [Wikipedia.nl](http://Wikipedia.nl) om te zien welke titel eventueel daar wordt gebruikt.



## Paragraaf en hoofdartikel

Wanneer een paragraaf te lang wordt, kunnen we aan apart hoofdartikel maken en de paragraaf verkorten tot twee elementen:

1. Een inleidend gedeelte,
2. dat eindigt met een verwijzing naar het hoofdartikel

De verwijzing naar het hoofdartikel heeft deze vorm, bij voorbeelden:

*Zie [Nederland](#) voor het hoofdartikel over dit onderwerp*

of als er twee of meer hoofdartikelen zijn:

*Zie [Nederland](#) en [België](#) voor de hoofdartikelen over dit onderwerp*

De verwijzing naar het hoofdartikel bevat een hyperlink naar het hoofdartikel.

## Afbeeldingen

Welke afbeeldingen **mogen** we gebruiken? We gebruiken afbeeldingen

- uit het publieke domein (waarop geen auteursrechten meer rusten)
- afbeeldingen die volgens de maker vrij te gebruiken zijn voor ons doel, bijvoorbeeld omdat we een niet-commerciële of christelijke site zijn
- afbeeldingen waarvoor we uitdrukkelijk toestemming hebben verkregen

We gebruiken geen **deeplink** naar afbeeldingen. Een afbeelding met een deeplink is een afbeelding die elders staat, maar steeds vanuit Christipedia wordt aangeroepen. Deze aanroep gaat gepaard met de overdracht van gegevens, wat een belasting voor de computer van de externe site is waarop de afbeelding staat.

Voorkom dat een afbeelding onnodig **zwaar** is. Een zware afbeelding neemt opslagruimte in beslag en die is beperkt.

Let bij de **plaatsing** van een afbeelding op de richting die de foto bevat. Voorbeeld: de afbeelding van Darius I (zie [http://christipedia.wik.is/Artikelen/D/Darius\\_I](http://christipedia.wik.is/Artikelen/D/Darius_I)) plaatsen we links, zodat Darius naar de tekst uitkijkt, in plaats van rechts, waardoor Darius van het artikel zou afkijken.

## Invoegen

Een afbeelding kan niet worden gekopieerd en vervolgens direct in de pagina worden geplakt; de methode van kopiëren en plakken werkt hier dus niet. Een afbeelding kan als volgt worden ingevoegd:

1. Indien de afbeelding al bestaat op Christipedia, ga dan naar stap 5
2. We gaan een afbeelding uploaden naar Christipedia. De afbeelding bewaren we bij de pagina waarin de afbeelding gebruikt wordt. Toon daarom eerst deze pagina op je scherm. Kies dan menu-item *Meer*, en kies vervolgens *Voeg bestand of plaatje toe*.
3. Klik op de eerste knop *Bladeren* om te bladeren naar het bestand op de harde schijf van uw computer
4. Selecteer het up te loaden bestand en klik op de knop *Attach Files*. De afbeelding wordt geplaatst bij/onder de pagina waarin u werkt.

5. Open de pagina in de *Bewerk pagina* modus
6. Klik op de plek waar de afbeelding moet komen.  
Moet de afbeelding op een regel komen zonder tekst ernaast, maak dan een lege regel en klik hierin.  
Moet de afbeelding in een regel komen met de tekst rechts van de afbeelding, klik dan in het begin van de regel die de tekst bevat.  
Moet de afbeelding helemaal rechts komen, klik dan in de regel met de tekst.
7. Klik in de knoppenbalk op de knop *Insert Image*.
8. Selecteer de afbeelding  
Bevindt de afbeelding zich elders op Christipedia, ga met de blauwe knop *Terug* een niveau terug en zoek de pagina op waaronder de afbeelding te vinden is en selecteer de afbeelding.
9. Kies *Image size* (=grootte van de afbeelding in de tekst). Standaard keuze is *Original* d.w.z. oorspronkelijke grootte.
10. Kies de *Uitlijning*: er zijn 3 mogelijkheden:
  - afbeelding in de regel (geen tekst naast de afbeelding),
  - of afbeelding links met tekst rechts,
  - of afbeelding rechts met tekst links.
11. Klik tenslotte op de knop *Plaatje toevoegen*

### Afbeelding verplaatsen

Om een afbeelding te verplaatsen binnen een pagina, kun je de afbeelding slepen naar een andere plek. Let daarbij op de positie van de invoegcursor (het verticale streepje dat met uw muisaanwijzer in de tekst meeloopt).

### Witruimte om afbeelding

Om te voorkomen dat de tekst te dicht tegen de afbeelding aan komt, kun je verschillende dingen doen.

#### Methode 1:

1. Voorzie de afbeelding in het beeldbewerkingsprogramma op jouw computer van witruimte.
2. Voeg de afbeelding daarna toe aan de tekst op Christipedia.

#### Methode 2:

1. Plaats het artikel
2. Klik in de werkbalk op de knop *Toggle HTML source*  
HTML is de onderliggende code die de opmaak van tekst en afbeeldingen bepaald. HTML is niet specifiek voor Christipedia, maar een standaard opmaakcode voor webpagina's.
3. Zoek in deze broncode de plaats van de afbeelding op. Deze plaats is te herkennen aan de code **<img** en wat erop volgt.
4. Plaats achter **<img** de `codehspace="10"`, het resultaat is: **<img hspace="10"**  
Let op: Aanpassen van de broncode vereist nauwkeurig typen.  
*Hspace* betekent: horizontale ruimte. 10 is het aantal beeldpunten. Hoe hoger dit getal, des te meer witruimte. 10 is een goede waarde
5. Klik op de knop *Toggle HTML source* om terug te keren in de gewone paginabewerkingsmodus.  
Als je aanpassing correct is, kun je het verschil zien: de witruimte links en rechts van de afbeelding is veranderd.

**Methode 3:** Plaats de afbeelding in een tabel met voldoende witruimte binnen een cel. Zie paragraaf Tabel.

## Filmpje (Youtube)

Op Christipedia plaatsen we geen filmbestanden. Wel maken we gebruik van filmpjes die we aanroepen of waarnaar we verwijzen. Via een hyperlink kun je verwijzen naar een filmpje. We kunnen een filmpje ook op een pagina plaatsen. Welk internetadres kun je het beste gebruiken om naar het filmpje te verwijzen? Het adres dat we aanbevelen heeft deze form:

<http://www.youtube.com/v/filmcode?rel=0>

De toevoeging ?rel=0 ('rel' komt van 'related', dat is gerelateerde video) achter de filmcode maakt dat er na afloop geen relevante video's worden getoond. Hiermee voorkomen we dat naar ongewenste video's wordt verwezen.

Bijvoorbeeld, op Youtube zie je een videoclip over Psalm 1. Het internetadres is:

<http://www.youtube.com/watch?v=g0DVrTk80Ps> . Het unieke nummer (filmcode) van de video is: g0DVrTk80Ps .

We kunnen deze videoclip op twee manieren aanroepen:

1. Schermvullend in een nieuw venster.  
bij voorbeeld: <http://www.youtube.com/v/g0DVrTk80Ps?rel=0>
2. of in een kader op dezelfde pagina,  
bij voorbeeld:



Invoegen van een filmpje op een pagina doen we aldus

1. Klik in de lege regel regel waar het filmpje moet komen
2. Klik op op de knop Video in de werkbalk



3. Vul het venster in: internetadres, breedte ('width') 600, hoogte ('height') 480.
4. Klik tenslotte op de knop *Voeg bestand in*.

De component *Media* is ingevoegd, voorzien van de gegevens die u hebt ingevuld:

```
{{Media{source: "http://www.youtube.com/v/g0DVrTk80Ps?rel=0", width: "600", height: "480"}}}
```

De breedte van het kader (het gegeven *width*) heeft de waarde 600: dit is de breedte in pixels (beeldpunten); de hoogte (*height*) is 480 pixels. Dit zijn aanbevolen waarden. Een andere combinatie is ook mogelijk: 800 breed bij 600 hoog. De componentcode *media* bevat 6 accolades, drie "{" en drie "}". Tussen de drie velden (source, width, height) staat een scheidende komma.

## Versies vergelijken, terugzetten

Om twee versies van een artikel te vergelijken en eventueel de oudste versie terug te zetten, ga je als volgt te werk:

1. Toon de pagina op je scherm
2. Klik op de tijd en datum aanduiding rechtsboven achter *Page last modified*
3. Klik de keuzerondjes aan van de versies die je wilt vergelijken
4. Klik op de knop *Revisie vergelijk*
5. Blader door de pagina en merk de verschillen op. Groen = toegevoegd, rood = verwijderd.
6. Als je wilt teruggaan naar de oudste versie van de twee vergeleken versies, klik dan op de knop *Teruggaan*. Wil je niets veranderen, klik dan op *Version archive* (of klik op de knop *Vorige* in uw webbrowser)

## Jouw persoonlijke gegevens

Onder 'persoonlijke gegevens' wordt hier verstaan: e-mailadres, wachtwoord, tijdszone vanwaar je werkt en de informatie op je persoonlijke pagina.

Als je je **wachtwoord niet meer weet**, kun je op het inlogscherm je gebruikersnaam invullen en vervolgens op de link *Wachtwoord vergeten* klikken. Je krijgt dan een wachtwoord toegezonden per e-mail.

Om het wachtwoord waarmee je inlogt, of je e-mailadres of de tijdszone te **wijzigen**:

1. Klik op menu-item *Extra's*
2. Kies *Mijn voorkeuren*
3. Pas de gegevens toe

Je **persoonlijke pagina** is de pagina die bezoekers zien als ze op Christipedia je naam tegenkomen en hierop klikken, bijvoorbeeld rechtsboven een pagina die jij hebt bewerkt. Je persoonlijke pagina kun je aanpassen via het menu-item *Mijn pagina*. Hierop kun je iets van jezelf vertellen.

Jouw **bijdragen** aan Christipedia vind je in het menu *Extra's*, *Gebruikers*, klik achter je naam op de link [Bijdragen](#).

**Overleg** met jou kan plaatsvinden op de *Talk page* (overlegpagina) behorend bij je persoonlijke *Mijn pagina*: ga naar *Mijn pagina*, klik in het menu op *Extra's*, *Talk Page*. Overleg met jou kan ook plaatsvinden op de *Talk page* van een artikel of middels reacties onderaan een artikel.

## Bronnen

### Bronnen voor Christipedia

Van meerdere zijden is toestemming verleend om artikelen over te nemen die als eerste tekst kan dienen en waarop Christipedia-auteurs kunnen voortbouwen.

Jan Pieter van de Giessen heeft in januari 2009 toestemming gegeven om artikelen over te nemen van zijn website <http://www.bijbelaantekeningen.nl/>. De toestemming geldt alleen artikelen van zijn hand, dus niet artikelen die hij zelf van anderen heeft overgenomen. Neem je een artikel over, vermeld dan onderaan: "Het eerste tekst van dit artikel is met toestemming van Jan Pieter van de Giessen overgenomen van *internetadres*."

GotQuestions.org heeft in januari 2009 toestemming gegeven om artikelen over te nemen mits de bron [www.GotQuestions.org/Nederlands](http://www.GotQuestions.org/Nederlands) wordt vermeld. Neem je een artikel over, vermeld dan onderaan: "De eerste tekst van dit artikel is met toestemming overgenomen van [www.GotQuestions.org/Nederlands](http://www.GotQuestions.org/Nederlands) "

## Citeren

Het is toegestaan uit boeken of artikelen te citeren, bij voorkeur met vermelding van de bron. Een citaat telt maximaal zo'n 155 woorden, hoewel dit geen wettelijk maximum is, zie verder artikel [citaatrecht](#) op Wikipedia. Een citaat wordt tussen aanhalingstekens vermeld of op typografisch wijze (bijv. door cursivering) onderscheiden van de omliggende tekst. Je kunt de bron van het citaat vermelden in een [voetnoot](#).

Het is aan te bevelen aanhalingen uit de Schrift te voorzien van een aanduiding van de gebruikte vertaling. Bij voorbeeld 'HSV' voor Herziene Statenvertaling:

*Heb 11:7 Door het geloof heeft Noach, toen hij een aanwijzing van God ontvangen had van de dingen die nog niet te zien waren, uit ontzag [voor God] de ark gebouwd, tot redding van zijn gezin. Daardoor heeft hij de wereld veroordeeld en is hij een erfgenaam geworden van de rechtvaardigheid die overeenkomstig het geloof is.*  
(HSV)

of

*Heb 11:7 (HSV) Door het geloof heeft Noach, toen hij een aanwijzing van God ontvangen had van de dingen die nog niet te zien waren, uit ontzag [voor God] de ark gebouwd, tot redding van zijn gezin. Daardoor heeft hij de wereld veroordeeld en is hij een erfgenaam geworden van de rechtvaardigheid die overeenkomstig het geloof is.*

## Bronvermelding

Wanneer je gebruik maakt van tekst die ontleend is aan **publiek domein** bronnen, vermeld dan de herkomst van de tekst, bijv. *Dit artikel bevat tekst van het publiek domein Dictionary of Greek and Roman Geography (William Smith, 1856). Of: Voor dit artikel is gebruik gemaakt van (vertaalde) tekst uit het publiek domein Easton's Bible Dictionary (oorspr. 1897).*

Bij **omstreden** zaken of informatie is het aan te bevelen de bron van de informatie te vermelden, zoals auteur + artikel/boek + jaartal + eventueel URL (internetadres).

## Voetnoten

Voetnoten zijn opmerkingen, verwijzingen onderaan de pagina. In de hoofdtekst verwijs je naar een voetnoot. De verwijzing breng je in door middel van een bepaalde code. Bijvoorbeeld een verwijzing naar voetnoot 3 breng je in door de volgende code te typen:

**{{template.verwijzing(3)}}**

Het resultaat is een iets in de tekst verhoogde verwijzing naar een voetnoot:<sup>[3]</sup>

De voetnoten staan onderaan de pagina (zoals de term 'voet' al aanduidt), onder het kopje *Voetnoten*. Een voetnoot bevat een nummer met een hyperlink terug naar de tekst + de voetnoottekst. Voorbeeld van voetnoot nummer 3:

## {{template.voetnoot(3)}} Grieks-Nederlands Lexicon.

Het resultaat is:

[3.?](#) Grieks-Nederlands Lexicon

Klik je op de voetnootverwijzing <sup>[3]</sup> dan ga je door naar de voetnoot. Klik je in de voetnootregel op de link [3.?](#) dan keer je terug naar de voetnootverwijzing in de hoofdtekst.

### Label

Een label is een zoekterm: een enkel woord ("opname") of een stel woorden ("opname van de gemeente"). Onderaan een artikel kunnen een of meer labels worden toegevoegd. Noodzakelijk is dit niet. Door labels toe te kennen is het mogelijk om alle artikelen te vinden die hetzelfde label hebben.

### Verplaatsen van een pagina

De pagina's van Christipedia zijn geordend in een boomstructuur. Stel, je artikel is per abuis terecht gekomen op een verkeerde plaats in de boomstructuur. Zo verplaats je het artikel:

1. Ga naar het artikel toe
2. Menu **Meer**, kies **Verplaats**
3. Om een niveau terug te gaan, klik op de ronde blauwe knop (met witte pijl).  
Of om naar het hoogste niveau te gaan, klik op de knop *Home* (oranje knop met huisje)
4. Het hoogste niveau bevat drie onderdelen: *Christipedia.nl*, *Gebruikers*, *Sjablonen*. De artikelen bevinden zich onder *Christipedia.nl*. Klik op *Christipedia.nl*, vervolgens op *Artikelen*, dan op de letter waaronder het artikel valt, en klik tenslotte op de knop **Verplaats pagina** (vierkante blauwe knop).

Nu is de pagina verplaatst.

### Verwijderen van een pagina

Zo verwijder je een artikel:

1. Ga naar het artikel toe
2. Menu **Meer**, kies **Verwijder**

De verwijderde pagina belandt in de prullenbak van Christipedia. De beheerder kan de pagina zonodig terughalen en herstellen. Dus als je per abuis een pagina hebt verwijderd, is er geen man (lees: pagina) over boord.

### Uitbreidingen (extensies)

Extensies zijn componenten waarmee je delen van deze website of andere sites kunt invoegen. Bijvoorbeeld: Google Maps.

### Samenwerken

Binnen Christipedia kan communicatie plaatsvinden:

- via reacties onderaan een artikel (niet voor buitenstaanders zichtbaar)
- via de overlegpagina ('talk page') van een artikel (voor iedereen zichtbaar)
- via de *talk page* van jouw persoonlijke *Mijn pagina* (voor iedereen zichtbaar).

## Overleg via reacties

Overleg met jou kan plaatsvinden middels reacties onderaan een artikel. Je kunt je eigen reactie wijzigen of aanpassen. Een lezer van het artikel kan de reacties niet zien, tenzij hij is ingelogd.

Iemand met beheerrechten kan een of meer reacties verwijderen, bijvoorbeeld omdat ze achterhaald zijn. Reacties hebben een tijdelijk karakter en zullen t.z.t. verwijderd worden.

## Overleg op de Talk-page

Over elk artikel kan ook overleg worden gevoerd op de bijbehoren *talk page* (=overlegpagina). De *talk page* roep je op via het menu *Meer > Talk Page*. Een *talk page* is in feite een aparte pagina die gekoppeld blijft aan het artikel (pagina) waarover je overleg voert. Overleg kan ook een opmerking zijn over een wijziging die je hebt doorgevoerd. In tegenstelling tot *reacties onderaan een artikel* blijft de *talk page* behouden en is altijd zichtbaar voor lezers die niet zijn ingelogd.

Voorbeeld van een talk-page: [http://christipedia.wik.is/Talk:Artikelen/T/Titus\\_\(bijbelboek\)](http://christipedia.wik.is/Talk:Artikelen/T/Titus_(bijbelboek))

De overlegpagina is te herkennen aan het adres, waarin *Talk:* voorkomt. Voorbeeld:

[http://christipedia.wik.is/Talk:Artikelen/T/Titus\\_\(bijbelboek\)](http://christipedia.wik.is/Talk:Artikelen/T/Titus_(bijbelboek))

Vanuit de overlegpagina kun je via het gewone menu met artikelen terug naar het artikel behorend bij de *talk page*. De *talk page* zelf komt niet voor in het menu Artikelen.

In de loop van de tijd zal deze overlegpagina een soort historie van de arbeid aan de pagina vertonen.

## Overleg bij Mijn pagina

**Overleg** met jou kan plaatsvinden op de *Talk page* (overlegpagina) behorend bij je persoonlijke *Mijn pagina*: ga naar *Mijn pagina*, klik in het menu op *Extra's, Talk Page*. Deze overlegpagina bij je persoonlijke pagina is voor iedereen zichtbaar.

## Bericht over paginawijziging

Wil je via e-mail op de hoogte worden gebracht over de wijziging van een pagina? Stel dan de zogenaamde paginanotificatie in:

1. Ga naar de pagina
2. Klik op *Paginanotificaties Uit* (rechts bovenaan de pagina die getoond wordt)
3. Kies uit:
  - o Alleen deze pagina
  - o Deze pagina en alle subpagina's
  - o Zet notificaties voor deze pagina UIT
4. Klik op *Stel notificaties in*

Hieronder als voorbeeld de inhoud van het e-mailbericht dat je als paginanotificatie ontvangt:

## The following pages have changed:

[Aanliggen](#) ( Last edited by [Admin](#) )

<http://91.233.105.118/Artikelen/A/Aanliggen>

[Unsubscribe](#)

1. 1 woorden verwijderd ( [za, 13 jul 2013 23:41:15 +02:00](#) by [Admin](#) )

[Aalmoes](#) ( Last edited by [Admin](#) )

<http://91.233.105.118/Artikelen/A/Aalmoes>

[Unsubscribe](#)

1. 1 woorden toegevoegd ( [za, 13 jul 2013 23:41:35 +02:00](#) by [Admin](#) )

*Voorbeeld paginanotificatie: de pagina's Aanliggen en Aalmoes zijn aangepast door Admin*

Deze notificatie aanpassen of verwijderen:

1. Klik op *Paginanotificaties Aan* (rechts bovenaan de pagina die getoond wordt)
2. Kies:
  - o Alleen deze pagina
  - o Deze pagina en alle subpagina's
  - o Zet notificaties voor deze pagina UIT
3. Klik op *Stel notificaties in*

Een overzicht van pagina's waarvan de notificatie aanstaat: menu Extra's > Gevolgde pagina's. Hier kun je pagina's uit de lijst verwijderen door ze links aan te vinken en op 'Geselecteerde pagina's' verwijderen te klikken. Dan ontvang je over die pagina geen bericht meer.

## Verandering volgen

De veranderingen op Christipedia kan men volgen, niet alleen via paginanotificatie (zie vorige paragraaf), maar ook op andere manieren. Bij *veranderingen* moet je denken aan: aanmaken van nieuwe pagina's, wijzigingen van bestaande pagina's, verwijderen of verplaatsen van pagina's.

Een **lijst van veranderingen in aflopende volgorde van datum** op kan je zien op [lijst met recente wijzigingen](#) . Dit overzicht krijg je ook door te klikken op de menuknop *Recente wijzigingen*. Inhoudelijke tekstveranderingen worden hier niet getoond. De lijst toont de laatste vijftig wijzigingen, waarbij kan worden teruggebladerd in de tijd.

De **laatste veranderingen in bijzonderheden, inclusief tekstuele**, word je door één pagina getoond op: [laatste inhoudelijke veranderingen](#). Dit overzicht kun je ook krijgen door menu *Extra's*, klik op *RSS Feeds*, onder het kopje *Algemene feeds* klik je op *Wat is er nieuw*. De lengte van deze lijst is echter beperkt.

De **veranderingen van elke pagina** kan je zien op de pagina met de versiehistorie van de pagina. Om de versiehistorie of de verandering tussen twee versies te zien, ga je als volgt te werk:

1. Toon de pagina op je scherm
2. Klik op de tijd en datum aanduiding rechtsboven achter *Page last modified*
3. Klik de keuzerondjes aan van de versies die je wilt vergelijken



4. Klik op de knop *Revisie vergelijk*
5. Blader door de pagina en merk de verschillen op. Groen = toegevoegd, rood = verwijderd.
6. Wil je niets veranderen, klik dan op de link **Version archive** (of klik op de knop **Vorige**, dat is de knop met de pijl naar links, in je webbrowser). Alleen als je als correctiemaatregel de oudste van de twee versies wilt terugzetten, klik je op de knop *Teruggaan*.

De verandering van **artikelen die jij hebt opgesteld of waaraan jij hebt bijgedragen** kun je ook volgen: ga naar menu Extra's, kies RSS Feeds, klik achter jouw naam op 'bijdragen'. Groen gemarkeerde tekst = toevoeging, rood gemarkeerde tekst = verwijdering.

## Tabel

Via de knop Tabel op de werkbalk kan een tabel worden ingevoerd op plaats waar de cursor is.

Wanneer je een **afbeelding** in een tabel wilt opnemen, kun je iets hebben aan de volgende tip. Stel de afbeelding is 200 pixels breed. Zet dan de breedte van de tabel op 225 pixels. Stel de ruimte binnen een cel in op 10 pixels, de ruimte tussen cellen op 0 of 1 pixels. Deze instellingen geven een mooi resultaat.

## Herstel

### Laatste handeling ongedaan maken

Tijdens het bewerken van de tekst kun je de laatste wijziging ongedaan maken door de toetscombinatie CTRL+Z, dat is de toets CTRL gedrukt houden, op Z drukken en beide toetsen loslaten. Hetzelfde effect bereik je door te klikken in de werkbalk op de knop *Undo last action* ('laatste handeling ongedaan maken').

### Pagina-adres veranderen

Stel, je maakt een nieuwe pagina aan en slaat per abuis de pagina op met de tijdelijke titel *Pagina titel*. Het adres van de pagina, dat je in de adresbalk van de webbrowser ziet (http:// etc) wordt dan (bijvoorbeeld) aan het eind: **Artikelen/W/Pagina\_titel**. Terwijl dit adres had moeten zijn (bijvoorbeeld) **Artikelen/W/Wet\_van\_Meden\_en\_Perzen**. Hoe veranderen we het pagina-adres? Antwoord: door de pagina te vervangen. De procedure wordt hieronder beschreven. Let op: Je kunt deze procedure, die ingewikkeld is, ook overlaten aan de informatiebeheerder(s) van Christipedia. Ze zijn er ook om een foutief pagina-adres te veranderen.

Procedure voor het veranderen van een onjuist pagina-adres:

1. Maak een nieuwe pagina aan, met de juiste titel, en sla de pagina, terwijl deze nog geen tekst bevat, op. Is het pagina-adres nu correct? Het pagina-adres zie je in de adresbalk van de webbrowser
2. Indien onder de oude pagina (die met het verkeerde adres) afbeeldingen hangen, verplaats deze afbeeldingen en hang ze onder de nieuwe pagina
3. Ga naar de oude pagina (met het onjuiste adres) en open deze in de bewerkingmodus
4. Klik in de werkbalk op de knop *Toggle HTML source*. De verborgen opmaakcode (HTML-code) komt tevoorschijn.
5. Selecteer alles code met de toetsencombinatie CTRL+A, d.w.z. de toets CTRL ingedrukt houden, op de toets A drukken en beide toetsen weer loslaten. Het resultaat is dat alle code geselecteerd wordt.
6. Kopieer de geselecteerde code met CTRL+C. Hierdoor komt de code terecht in het interne geheugen van je computer.
7. Klik in de werkbalk op de knop Annuleer om deze pagina te verlaten
8. Keer terug naar de nieuwe pagina en open deze in de bewerkingmodus.

9. Klik in de werkbalk op de knop *Toggle HTML source*. De verborgen opmaakcode (HTML-code) komt tevoorschijn.
10. Klik onderaan de bestaande HTML-code
11. Plak de andere code in met CTRL+V
12. Klik op de knop *Toggle HTML source* om terug te keren in de gewone bewerkingsmodus.
13. Haal overbodige tekst (bovenaan) weg
14. Sla de pagina op.
15. Verwijder de oude pagina.