

Seiten erstellen

Freigegeben am: 20.03.2020 - 14:34 / Revision vom: 20.03.2020 - 14:34

Inhaltsverzeichnis

1	Gemeinsam sind wir schlauer	1
2	Wie erstelle ich eine Seite?	1
2.1	Über das Suchfeld	1
2.2	Über die Schaltfläche "Neue Seite"	2
2.3	Über einen Textlink (Redlink)	2
2.4	Über die Webadresse	3
3	Eine Vorlage auswählen	4
4	Tipps	4
5	Verwandte Themen	5

Gemeinsam sind wir schlauer

Ein wichtiger Aspekt des Wiki-Prinzips ist, dass Information unbürokratisch und schnell mit anderen geteilt werden kann. Jeder Wiki-Benutzer mit Schreibrechten sollte daher zumindest im Namensraum (Seiten) ohne weitere Vorkenntnisse und Sonderrechte jederzeit eine Seite erstellen und bearbeiten können.

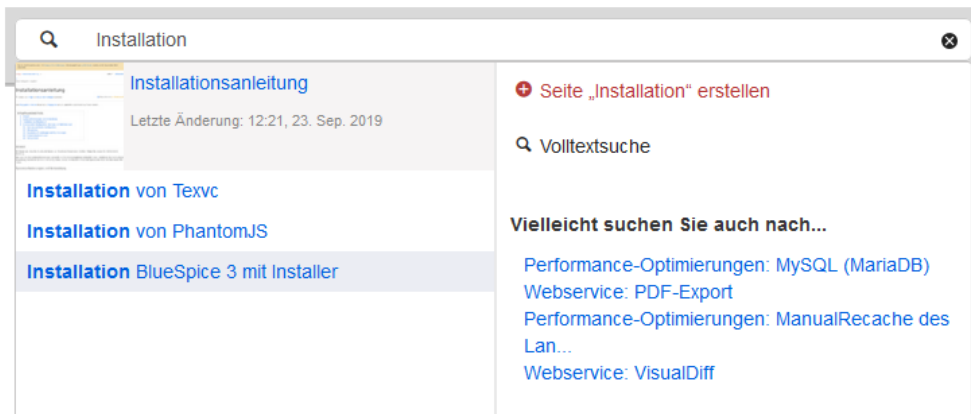
Wie erstelle ich eine Seite?

In BlueSpice gibt es vier Möglichkeiten, eine neue Seite anzulegen:

- über das Suchfeld
- über die Schaltfläche "Neue Seite"
- über einen Textlink (Redlink)
- über die Webadresse ("url")

Über das Suchfeld

Vielleicht existiert bereits eine Information zu Ihrem Thema. Bevor Sie eine neue Seiten anlegen, können Sie kurz über die Suchfunktion Begriffe zu Ihrem Thema eingeben und existierende Seiten überprüfen. Existiert noch keine Seite zu Ihrem Thema, klicken Sie auf den roten Link "Seite *[Seitenname]* erstellen" in den Suchergebnissen:



Über die Schaltfläche "Neue Seite"

Neben dem Suchfeld befindet sich eine Schaltfläche zum Erstellen einer Seite. Diese ist nur aktiviert, wenn Sie eingeloggt sind und Schreibrechte auf dem Wiki (oder in einem bestimmten Namensraum) besitzen:

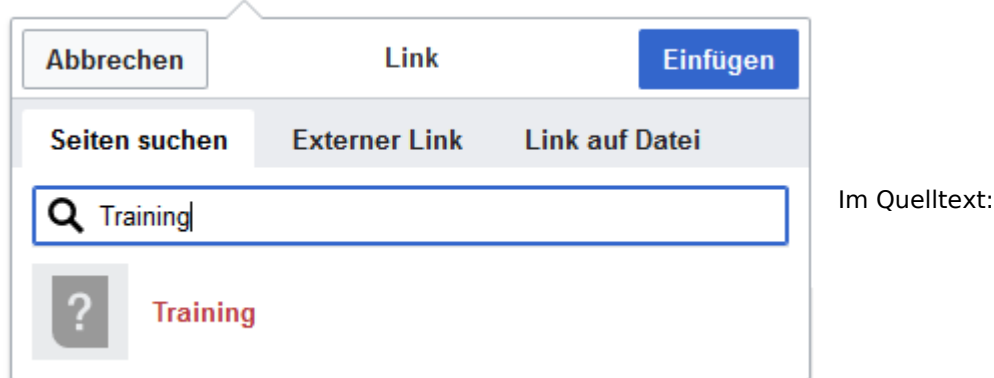


Hier können Sie eine Seite oder eine Unterseite zur aktuellen Seite erstellen. Zusätzlich können Sie hier auch eine Datei (Bild, PDF, Word-Datei, usw.) ins Wiki hochladen.

Über einen Textlink (Redlink)

Sie möchten beispielsweise die Seite "Training" erstellen. Im Fließtext auf der aktuellen Seite können Sie direkt den Text auswählen und als Link auf eine neue Seite definieren. Dadurch entsteht ein sogenannter Redlink, der hierdurch bereits angelegt wurde, für den es aber noch keine Wikiseite gibt. Die Beispielseite "Training" ist somit auch auf der Spezialseite "Gewünschte Seiten" gelistet.

Mit VisualEditor: Klicken Sie auf die Link-Schaltfläche oder drücken Sie Strg+K, um eine Seite zu erstellen. Geben Sie nun den Seitennamen ein. Wenn noch keine Seite mit diesem Namen existiert, wird die Seite rot angezeigt und das Seitensymbol zeigt ein Fragezeichen. Klicken Sie "Einfügen", um den Redlink zu erstellen.



In der Quelltextbearbeitung geben Sie den neuen Seitennamen als Link an:

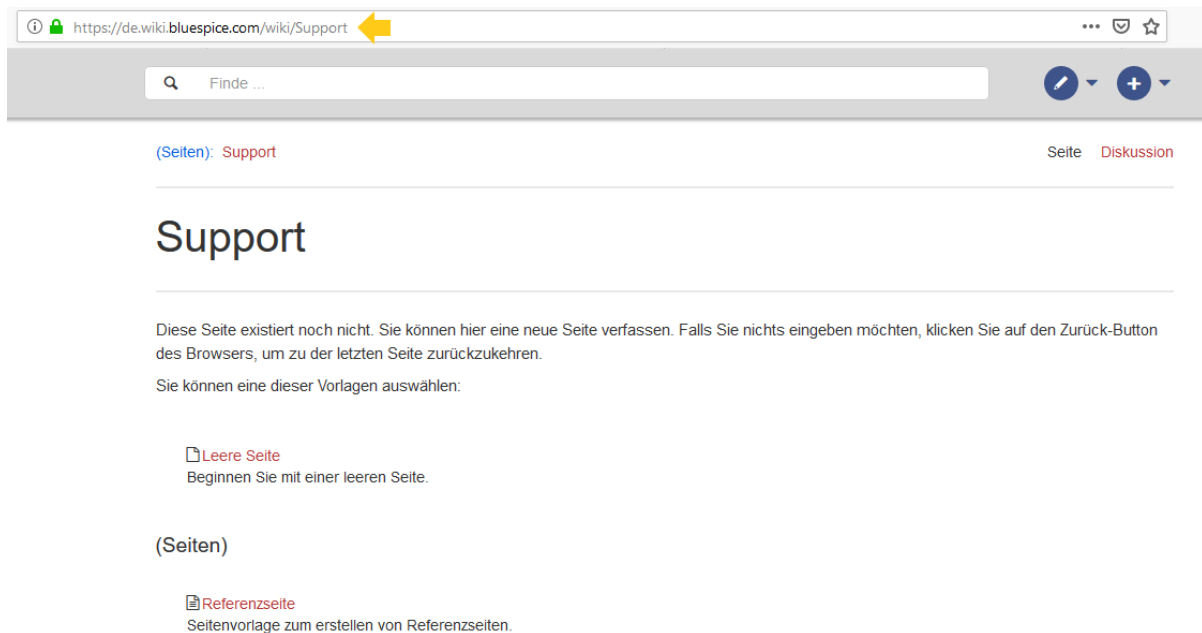
```
[[Training]]
```

Da die Seite noch nicht existiert, ist der Link nach dem Speichern rot dargestellt:

Beratung und Technik aus einer Hand. I
sondern passt diese an, hilft bei der Ko
Dazu bietet Hallo Welt Training an.

Über die Webadresse

Sie können eine Seite auch direkt über die Adressleiste Ihres Webbrowsers anlegen:

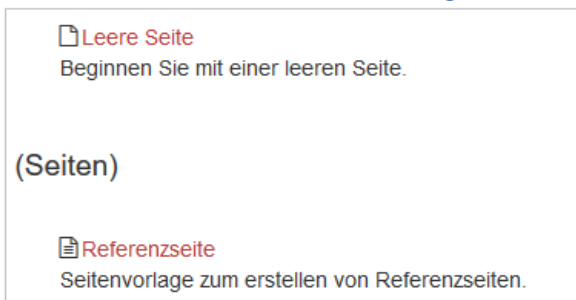


Hierzu wechseln Sie den aktuellen Seitennamen einfach mit einem neuen aus. Hier legen wir eine Seite "Support" im Hauptnamensraum (Seiten) im BlueSpice Helpdesk an:

`https://de.wiki.bluespice.com/wiki/Support`

Eine Vorlage auswählen

Beim Anlegen einer Seite werden Sie stets zu einer Übersichtsseite weitergeleitet. Dort wählen Sie - falls vorhanden - aus verschiedenen **Vorlagen** eine Seitenvorlage aus:



Eine neue Seite in einem Namensraum anlegen: Um eine neue Seite in einem Namensraum anzulegen, geben Sie vor den Seitennamen den Namensraum an, gefolgt von einem Doppelpunkt. Beispiel: Hilfe: Neuer_Artikel

Tipps

- **Browsernavigation:** Versuchen Sie beim Erstellen von Seiten auf die Verwendung des Back-Buttons zu verzichten, um keine Inhalte zu verlieren, die Sie noch nicht abgespeichert haben oder die Sie erneut bearbeiten möchten.

- **Weiterleitungen:** Sind Sie der Meinung, dass ein Artikeltitel häufiger mit einem anderen Synonym gesucht wird? Dann legen Sie zunächst einen neuen Artikel mit diesem Namen an. Arbeiten Sie dann mit einer [Weiterleitung](#).
- **Titelwahl:** In einem Wiki haben Titel eine große Bedeutung. In Wikis mit vielen Einträgen kommt es vor, dass Autoren "auf gut Glück" Verweise auf Seiten setzen, die sie im Zusammenhang ihres Eintrags für wichtig erachten. Es sollte also darauf geachtet werden, dass der Titel möglichst knapp und genau bezeichnet, um was es auf der Seite geht. Einzelne Worte eignen sich sehr gut, aber auch kurze Sätze wie "warum Wikis funktionieren" können brauchbare Namen sein. Darüber hinaus erleichtern aussagekräftige Seitentitel auch den Lesern die Orientierung und die Suche nach einem Beitrag.
- **Schreibweise:** Bei der Verlinkung zu einer bereits bestehenden Seite sollten Sie auf deren genaue Schreibweise achten. Wenn Sie z.B. `[[Hello world]]` statt `[[Hello World]]` eingeben, entsteht wieder eine neue Seite, da die Links unterschiedlich geschrieben wurden. Berücksichtigen Sie daher auch Groß-/Kleinschreibung und Leerzeichen. Lediglich beim Anfangsbuchstaben macht es keinen Unterschied, ob Sie diesen groß oder klein schreiben.
- **Namensräume:** Um einen Artikel in einem anderen Namensraum anzulegen, muss vor dem jeweiligen Artikelnamen der Namensraum stehen, also z.B. `[[Namensraum:Artikelname]]`.
- **Sonderzeichen:** Die folgenden Zeichen können in Titeln **nicht** verwendet werden: { } & ? < > \ und , . Mehr hierzu finden Sie auch auf [Mediawiki \(englisch\)](#).
- **Unterseiten:** Das Zeichen / wird verwendet, um eine [Unterseite](#) zu erstellen.

Verwandte Themen

- [Seitentitel ändern](#)
- [Weiterleitungen - Umgang mit Synonymen](#)
- [Seitenvorlagen erstellen und benutzen](#)

(Namespace) Im Wiki abgetrennter Bereich, dessen Inhalte über spezielle Berechtigungen gelesen und bearbeitet werden können. Ein Artikel kann nur EINEM Namensraum zugewiesen werden. Einen Namensraum erkennt man an einem mit Doppelpunkt abgetrennten Präfix vor dem Artikeltitel.

Protokoll zur Verschlüsselung und Authentifizierung der Kommunikation zwischen Webserver und Browser im World Wide Web.

für viele Beschreibungen (Wikiartikel) gibt es Synonyme, damit diese aber auf denselben Inhalt verweisen, können Weiterleitungen eingerichtet werden z.B. wird von Adressen und Kontaktdaten auf Daten von Mitarbeitern weitergeleitet.