

Microsoft SharePoint – Wiki [Kurzanleitung]

Sie finden das FH-Wiki unter der folgenden Adresse:

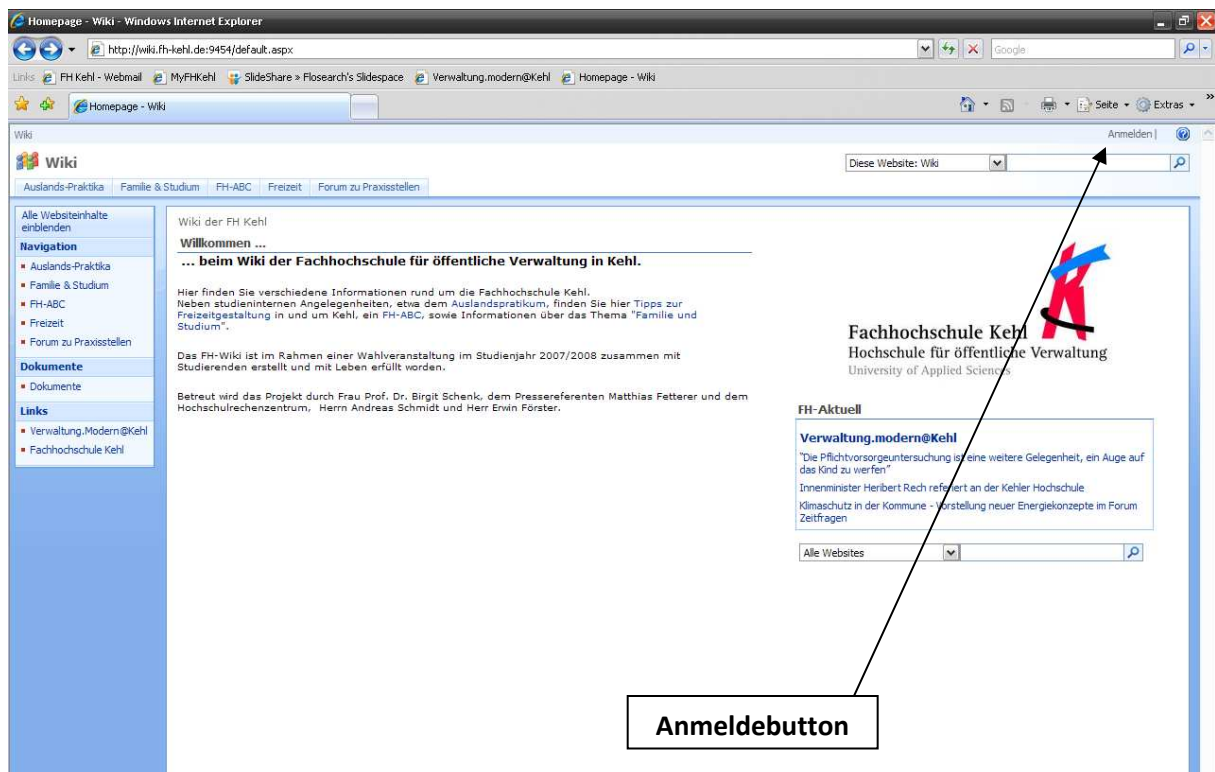
<http://wiki.fh-kehl.de:9454>

Falls Sie Anregungen, Fragen oder Hinweise haben wenden Sie sich bitte an Herrn Fetterer oder Frau Prof. Dr. Schenk.

Für die Verwendung des Wikis wird dringend der Microsoft Internet Explorer Version 7.0 empfohlen!

So melden Sie sich an:

Den Anmeldebutton finden Sie oben rechts („Anmelden“).

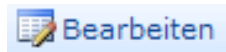


Bitte melden Sie sich mit Ihren Login-Daten (Matrikelnummer bzw. Benutzername) an, die Sie vom Rechenzentrum mitgeteilt bekommen haben. Bitte beachten Sie, dass beim Benutzernamen **fh-kehl** vorangestellt ist.

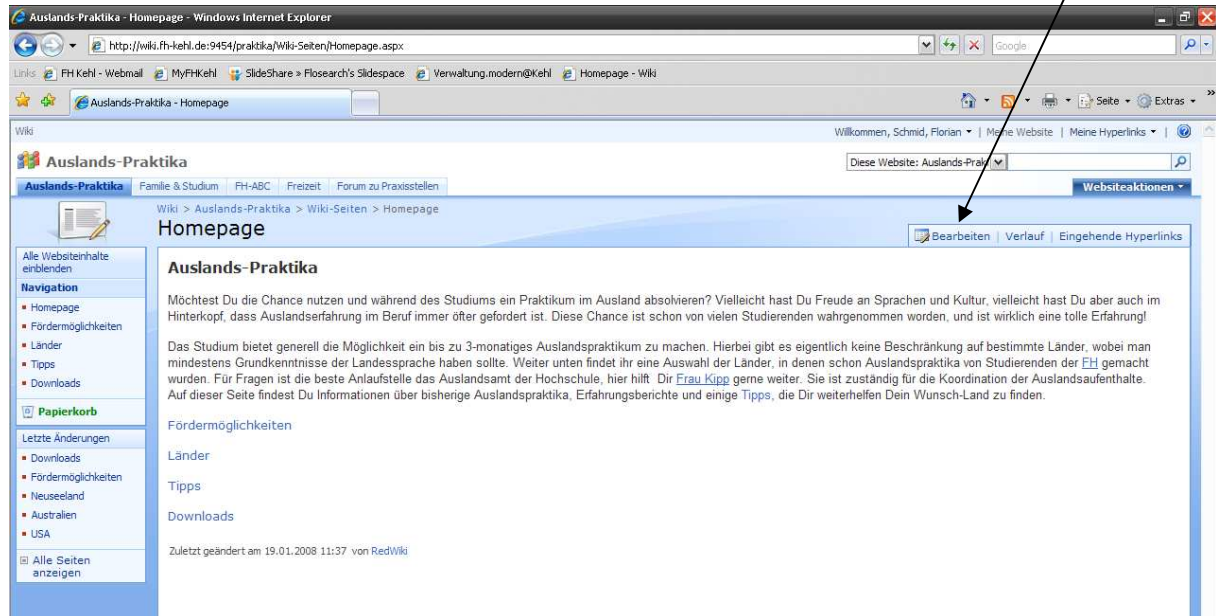


So bearbeiten Sie Seiten

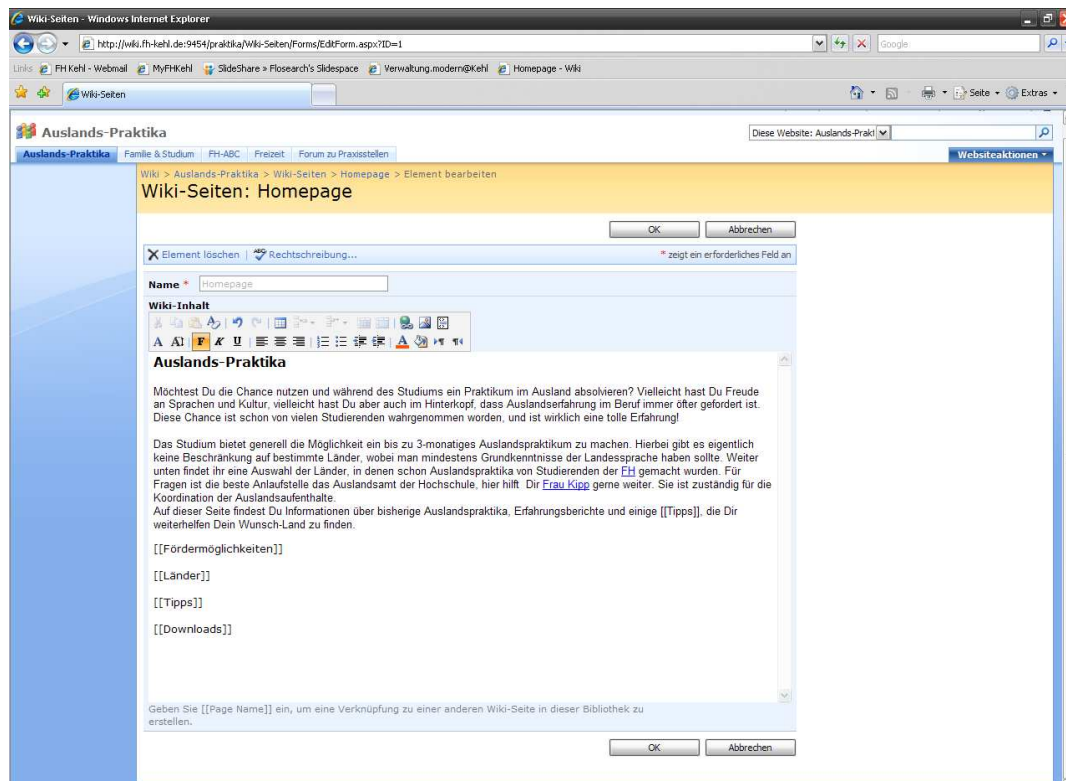
Sie finden nach erfolgreichem Login beispielsweise u.g. Seite vor. Mit einem Klick auf



können Sie die Seite bearbeiten.



Die Bearbeitung der Seiten geschieht mit Hilfe eines sog. WYSIWYG-Editors¹. Dieser ist in der Handhabung stark an bekannte Microsoft Office Anwendungen angelehnt.



¹ WYSIWYG ist eine Abkürzung für das Prinzip "What You See Is What You Get" („Was du siehst, ist [das,] was du bekommst.“). Das Aussehen des geschriebenen Textes auf dem Bildschirm wird dem im Ausdruck später entsprechen.

Die Verwendung des Editors



1. **Formatierung löschen**

Hiermit kann, beispielweise wenn vorformatierte Texte aus Microsoft Word verwendet werden, die Formatierung des Worddokumentes gelöscht werden. Dies erweist sich als sinnvoll, da die Wiki-Syntax eine andere ist, als die in Word verwendete.

2. **Tabelle einfügen**

Der Menübefehl dient dazu Tabellen jeglicher Art einzufügen.

3. **Hyperlink einfügen**

Um einen Link auf eine Internetseite einzufügen.

4. **Bild**

Um ein Bild einzufügen verwenden Sie bitte diesen Button. Das Bild muss jedoch vorher in der Dokumentenbibliothek vorhanden sein. *(Wenden Sie sich dazu bitte an einen Administrator)*

5. **HTML**

Falls Sie die Websprache HTML (Formatierungssprache „Hypertext Markup Language“) beherrschen, können Sie den Artikel auch in HTML schreiben.

6. **Schriftart**

Hier bitte generell ARIAL verwenden!

7. **Schriftgröße**

Für den normalen Fließtext sollte die Schriftgröße 2 verwendet werden. Bei den Überschriften erweist sich die Schriftgröße 3 in Fettdruck als sehr geeignet.

8. **Schriftfarbe**

Damit können Sie einzelne Begriffe hervorheben. Es wird empfohlen mit dieser Funktion sparsam umzugehen.

(auf die übrigen Buttons wird nicht weiter eingegangen, da diese aus den Microsoft Anwendungen als bekannt vorausgesetzt werden.)

Wiki-Befehle

Für die Textformatierung gibt es noch einige spezielle Wiki-Befehle.

[[Seitenname]]

legt eine Verknüpfung zu einer anderen Wiki-Seite an. Ist diese noch nicht vorhanden erscheint der Text unterstrichen. Dann kann mit einem Klick auf diese Verknüpfung selbige Seite angelegt werden.

Microsoft SharePoint – Wiki [Kurzanleitung]

[[Seitenname|Text]]

legt ebenfalls wie oben eine Verknüpfung zu einer anderen Wiki-Seite an. Dabei kann aber ein von der Wiki-Seite anders lautender Name in der Verknüpfung vergeben werden.

Bei diesen Befehlen ist zu beachten, dass diese nur innerhalb eines einzelnen Wikis funktionieren. Sprich nur innerhalb des Ausland-Praktika-Wikis oder des FH-ABC.

Wollen Sie hingegen Wikis (z.B. Auslands-Praktika und FH-ABC) untereinander verknüpfen, müssen Sie die Hyperlink Funktion verwenden.

So erstellen Sie eine neue Seite

Um eine neue Seite zu erstellen können Sie entweder den Befehl [[Seitenname]] verwenden und dann nach dem Speichern der Seite die Verknüpfung anklicken und somit die Seite erstellen.

Die andere Möglichkeit eine neue Seite zu erstellen ist folgende. Dazu müssen Sie sich in der sog. „Bread-Crumb-Navigation“ auf der Seitenübersicht „**Wiki-Seiten**“ befinden.

Wiki > Auslands-Praktika > Wiki-Seiten

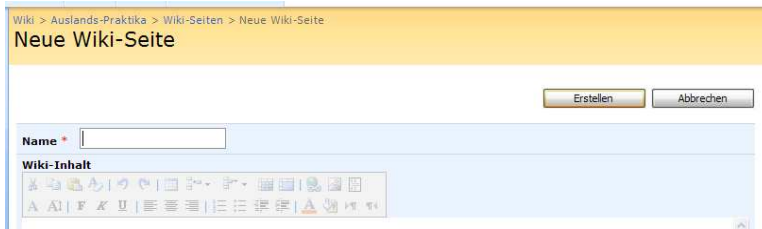
Typ	Name	Geändert von	Geändert	Erstellt von	Erstellt
	Australien	RedWiki	19.01.2008 11:40	RedWiki	19.01.2008 11:40
	Belgien	RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
	China	RedWiki	19.01.2008 11:39	RedWiki	19.01.2008 11:39
	Dominikanische Republik	RedWiki	19.01.2008 11:39	RedWiki	19.01.2008 11:39
	Downloads	Schmid, Florian	19.01.2008 12:06	RedWiki	19.01.2008 11:35
	Fördermöglichkeiten	RedWiki	19.01.2008 11:48	RedWiki	19.01.2008 11:10
	Frankreich	RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
	Großbritannien	RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
	Homepage	Schmid, Florian	27.01.2008 14:25	Schmidt, Andreas	09.01.2008 14:17
	Irland	RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
	Italien	RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37

Dann können Sie über den Befehl „Neu“ eine neue Wiki-Seite erstellen.

Neu	Aktionen	Einstellungen	Geändert von	Geändert	Erstellt von	Erstellt
Neue Wiki-Seite Eine neue Wiki-Seite erstellen.			RedWiki	19.01.2008 11:40	RedWiki	19.01.2008 11:40
			RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
			RedWiki	19.01.2008 11:39	RedWiki	19.01.2008 11:39
			RedWiki	19.01.2008 11:39	RedWiki	19.01.2008 11:39
			Schmid, Florian	19.01.2008 12:06	RedWiki	19.01.2008 11:35
			RedWiki	19.01.2008 11:48	RedWiki	19.01.2008 11:10
			RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
			RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37
			Schmid, Florian	27.01.2008 14:25	Schmidt, Andreas	09.01.2008 14:17
			RedWiki	19.01.2008 11:37	RedWiki	19.01.2008 11:37

Microsoft SharePoint – Wiki [Kurzanleitung]

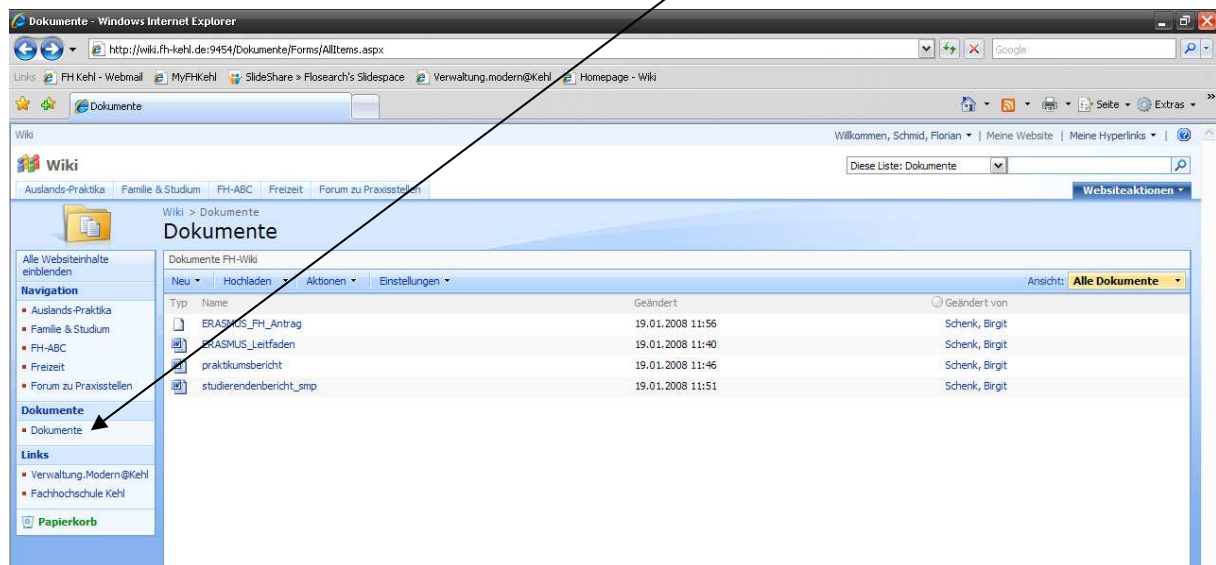
Sie müssen dann noch einen Namen für die Wiki-Seite vergeben. Durch Klick auf Erstellen wird diese Seite dann angelegt.



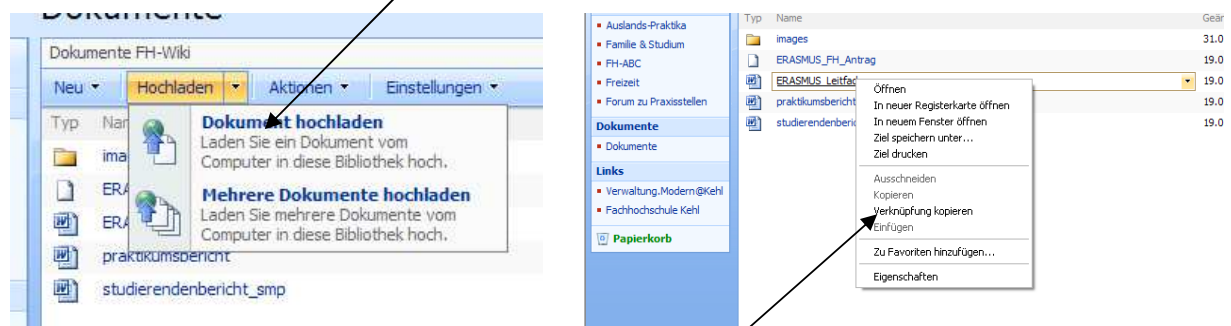
Verwendung der Dokumentenbibliothek

Diese Funktion ist von Ihrer Berechtigung abhängig.

Sie gelangen zur Dokumentenbibliothek über den Link „Dokumente“ in der linken Hauptnavigation



Sie können nun über den Button „Hochladen“ ein einzelnes Dokument von Ihrem lokalen PC hochladen.



Die Adresse erfahren Sie am Einfachsten wenn Sie in der Dokumentenbibliothek auf das jeweilige Dokument per Rechtsklick den Befehl „Verknüpfung kopieren“ verwenden. Dadurch ist die Adresse im Zwischenspeicher hinterlegt und Sie können diese über den Editor je nach Dateityp als Hyperlink oder als Bild einfügen.