

Schnelleinstieg

Informationen suchen

Mit der Suchfunktion oben rechts können Seiten im Wiki durchsucht werden.

Seiten editieren



Mit einem Klick auf das Stiftsymbol oben in der rechten Navigationsleiste kann der Inhalt jeder Seite geändert werden. Der Editor erlaubt mit der oberen Menüleiste eine einfache Formatierung von Text. In der Editoransicht wird der Text lediglich mit unterschiedlichen Steuerzeichen angezeigt und erst in der Vorschau oder nach dem speichern wie gewünscht formatiert. Alle Änderungen werden in einer Historie („Uhr-Icon“ in der rechten Navigationsleiste) abgespeichert, so dass ältere Versionen immer wieder hergestellt werden können. Klicken Sie auf die Editoransicht um die Struktur dieser Seite zu sehen. Durch die Schaltfläche Abbrechen unterhalb des Editorfensters verlassen Sie die Editoransicht.

Ausführliche Informationen zur Dokuwiki Syntax finden sich unter dem folgenden Link:

<https://www.dokuwiki.org/de:wiki:syntax>.

Vorbermerkungen

Bei der Textformatierung handelt es sich eigentlich um eine logische Strukturierung von Inhalten (Texte, Bilder, Tabellen, Verlinkungen); die eigentliche Formatierung übernimmt das Wiki. Durch diese logische Strukturierung von Inhalten können Wissenssammlungen erstellt werden, die von Menschen aber auch Maschinen gut verarbeitet werden können. Es sollten daher nur die vorgegebenen Formatierungen des DokuWiki verwendet werden und auf „Hacks“ zur schöneren Gestaltung verzichtet werden.

Textauszeichnung

Fett

Ein mit zwei Sternchen (*) eingefasste Wort wird **fett** dargestellt.

Ein mit zwei Sternchen (*) eingefasste Wort wird **fett** dargestellt.

Kursiv

Ein mit zwei Schrägstrichen (/) eingefasste Wort wird *kursiv* dargestellt.

Ein mit zwei Schrägstrichen (//) eingefasste Wort wird *//kursiv//* dargestellt.

Unterstreichen

Ein mit zwei Unterstrichen (__) eingefasste Wort wird unterstrichen dargestellt.

Ein mit zwei Unterstrichen (__) eingefasste Wort wird unterstrichen dargestellt.

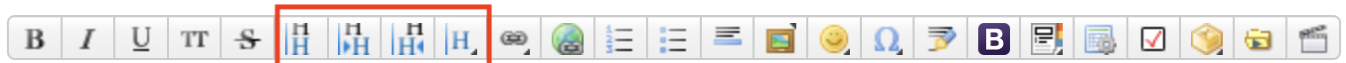
Hochgestellter Text / Tiefgestellter Text

Text kann ^{hochgestellt} und _{tiefgestellt} werden.

Text kann ^{hochgestellt} und _{tiefgestellt} werden.

Textstrukturierung

Überschriften



Es gibt 5 Ebenen von Überschriften, die mit einer entsprechenden Anzahl von Gleichheitszeichen eingefasst werden:

Überschrift Ebene 5

Überschrift Ebene 4

Überschrift Ebene 3

Überschrift Ebene 2

Überschrift Ebene 1

===== Überschrift Ebene 5 =====
===== Überschrift Ebene 4 =====

```
==== Überschrift Ebene 3 ====  
=== Überschrift Ebene 2 ===  
== Überschrift Ebene 1 ==
```

Listen

Geordnete Liste werden mit einem eingerücktem Minuszeichen (-) erstellt:

1. Punkt 1
2. Punkt 2
3. Punkt 3

- Punkt 1
- Punkt 2
- Punkt 3

Ungeordnete Listen werden mit einem eingerücktem Stern (*) erstellt:

- erster Punkt
- zweiter Punkt
- dritter Punkt

- * erster Punkt
- * zweiter Punkt
- * dritter Punkt

Horizontale Linien

Horizontale Listen werden durch 4 Minuszeichen (—) erstellt

Links & Fußnoten

Links werden mit jeweils zwei eckigen Klammern ([/]) eingefasst

interner Link

[Schnelleinstieg](#)

```
[[start:allgemeines:schnellanleitung|Schnelleinstieg]]
```

externer Link

[Externer Link](#)

[[http://example.com|Externer Link]]

Fußnoten

Mit zwei Klammern werden im Fließtext Fußnoten ¹⁾ erstellt.

Mit zwei Klammern werden im Fließtext Fußnoten ((das ist eine Fußnote)) erstellt.

Tabellen

Für die Verwendung von Tabellen empfiehlt es sich den Tabelleneditor zu verwenden, der sich bei Auswahl der entsprechenden Schaltfläche in der oberen Menüleiste öffnet. In diesem Editor können Zeilen und Spalten durch Rechtsklick auf die Tabelle einfach modifiziert werden.

Der folgende Tabelle

	Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3
Zeile 1	Inhalt 1/1	Inhalt 1/2	Inhalt 1/3
Zeile 2	Inhalt 2/1	Inhalt 2/2	Inhalt 2/3
Zeile 3	Inhalt 3/1	Inhalt 3/2	Inhalt 3/3

entsteht aus diesen Code

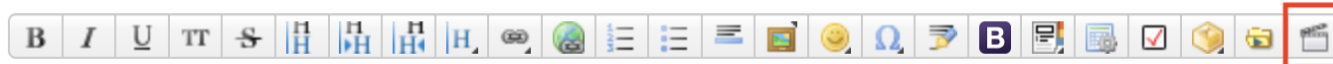
```
^      ^ Spalte 1   ^ Spalte 2   ^ Spalte 3   ^
^ Zeile 1 | Inhalt 1/1 | Inhalt 1/2 | Inhalt 1/3 |
^ Zeile 2 | Inhalt 2/1 | Inhalt 2/2 | Inhalt 2/3 |
^ Zeile 3 | Inhalt 3/1 | Inhalt 3/2 | Inhalt 3/3 |
```

Bilder



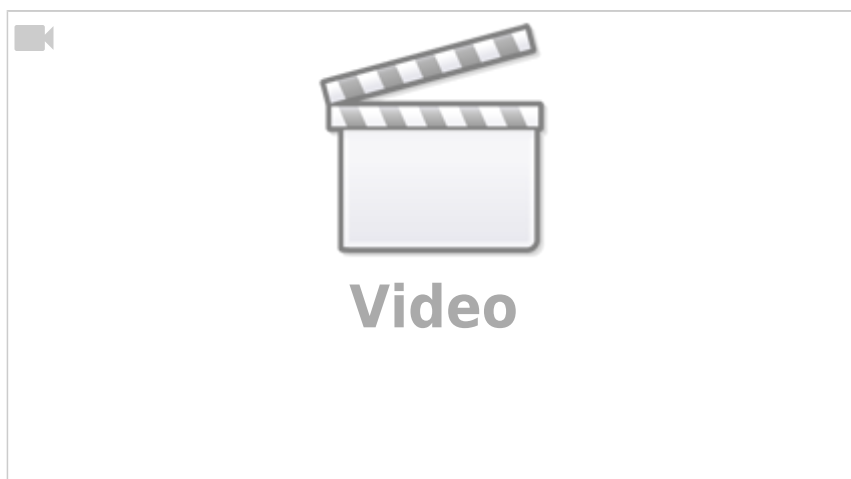
Bilder müssen vor der Verwendung hochgeladen werden. Dies kann direkt durch Auswahl des Icons für das Bild-Einfügen geschehen, oder im „Medien Manager“ (Link unterhalb der Suchleiste oben rechts). Hierbei bietet es sich an die Bilder im gleichen [Namespace](#) abzuspeichern. Die Größe, Ausrichtung oder auch die Verlinkung des Bildes kann entsprechend ausgewählt werden und der entsprechende Code wird im Editor eingefügt.

Videos



Videos können von externen Plattformen eingebunden werden. So wird das Video mit der URL <https://www.youtube.com/watch?v=wUIjTt6EeYY> mit dem folgenden Befehl eingebunden (einfacher über einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche in der oberen Menüleiste).

```
{{youtube>wUIjTt6EeYY?}}
```



Annotationen

Durchgestrichener Text

Vorläufige Textänderungen können als ~~durchgestrichener Text~~ formatiert werden.

Vorläufige Textänderungen können als `<del>durchgestrichener Text</del>` formatiert werden.

Todo

Es können auch noch zu erledigende Aufgaben (To-do-Liste) für andere Moderatoren mit Hilfe von Checkboxes dargestellt werden.

☐ Markierten Text als Aufgabe

```
<todo>Markierten Text als Aufgabe</todo>
```

Emoticons

Auf die Verwendung von Emoticons sollte verzichtet werden. Die Hinweise



oder  können für die Revision von Artikeln verwendet werden.

Wrap-Plugin



Das Wrap-Plugin (Box-Icon in der oberen Menüleiste) bietet eine Vielzahl von weiteren Formatierungsmöglichkeiten an. So kann Text zusätzlich **hervorgehoben** (wichtig), in Spalten gesetzt (Spalten) oder diverse Textfelder/Textboxen (einfache zentrierte Box, Info-Box, Tip-Box, Wichtig-Box, warn-Box, Hilfe-Box, Download-Box, etc.) eingefügt werden.

Diese können auch bei der gemeinsamen Erstellung von Seiten genutzt werden, um auf notwendige Änderungen oder noch fehlende Informationen hinzuweisen (u.a. Zu-Erledigen-Box, **markieren**, weniger-wichtig).

einfache zentrierte Box



Info-Box



Tip-Box



Wichtig-Box



Warn-Box



Hilfe-Box



Download-Box



Zu-Erledigen-Box

Sonderzeichen



Sonderzeichen können durch die Schaltfläche Sonderzeichen einfach eingefügt werden. Sonderzeichen sollten nur eingesetzt werden wenn deren Einsatz unerlässlich ist.

Seite speichern

Die Änderungen an einer Seite können erst in der Vorschau betrachtet werden. Hierzu kann die Schaltfläche Vorschau unterhalb des Editorfensters genutzt werden.

Die Änderungen an einer Seite werden nach Auswahl der Schaltfläche Speichern übernommen und die Editoransicht wird automatisch verlassen. Alle Änderungen werden in einer Historie („Uhr-Icon“ in der rechten Navigationsleiste) abgespeichert, so dass ältere Versionen immer wieder aufgerufen und wieder hergestellt werden können.

WICHTIG: Bevor die Seite abgespeichert wird, hinter Zusammenfassung kurz angeben welche Änderungen an der Datei vorgenommen wurden, um die Dateihistorie besser nachvollziehen zu können. Bei kleineren Änderungen (z. B. Verbesserung von Rechtschreibfehlern, Grammatik, Formatierung, etc.) die Checkbox **kleine Änderung** wählen.

Neue Seiten anlegen

Rot hervorgehobene Links kennzeichnen Seiten die bereits angelegt wurden, jedoch noch keinen Inhalt haben. Dies ist der perfekte Einstiegspunkt für die ersten eigenen Seiten. Es können allerdings auch neue Seiten angelegt werden indem auf einer bestehenden Seite ein interner Link gesetzt wird. Diese Links sollten nur innerhalb der bestehenden Namensräume (Namespaces) erstellt werden. Wenn zusätzliche Namensräume (Namespaces) benötigt werden bitte eine Nachricht an wiki-nachhaltigkeit@uni-koeln.de senden.



Die Autor:innen sollten die Option **Unterschrift** im Texteditor nutzen (obere Menüleiste) um sich als Autor:in dieser neuen Inhalte zu kennzeichnen.

Seite löschen

Wenn der komplette Inhalt einer Seite entfernt wird, wird auch die dazugehörige Seite gelöscht. Alle auf diese Seite verweisenden Links werden dann wieder rot dargestellt.

1)

das ist eine Fußnote

From:

<https://wiki.uni-koeln.de/!nachhaltigkeit/> - Wiki Nachhaltigkeit der Universität zu Köln

Permanent link:

<https://wiki.uni-koeln.de/!nachhaltigkeit/doku.php?id=inhalt:allgemeines:schnellanleitung&rev=1700978533>

Last update: **2023/11/26 07:02**

