Inhaltsverzeichnis

| Hilfe zur Erstellung von Beiträgen im WiJ Wiki | 3 |
|------------------------------------------------|---|
| Seiten öffentlich stellen | 3 |
| Inhalte (Bilder) veröffentlichen | 3 |
| Dateien ins Wiki einfügen | 3 |
| OR-Code einfügen | 2 |

Hilfe zur Erstellung von Beiträgen im Wij Wiki

Syntax DokuWiki

Lizenzfreie Bilder herunterladen

Seiten öffentlich stellen

Eine Seite kann nur von einem Admin öffentlich zugänglich gemacht werden. Der Admin geht dazu auf Einstellungen (das kleine Zahnrad oben rechts, über der Sucheingabe). Danach auf "Zugangsverwaltung" klicken. Im folgenden Fenster können die Einstellungen vorgenommen werden. Dazu bitte einen Namespace oder direkt eine Seite im Browser links auswählen. (Ein Namespace ist in Blauer Schrift geschrieben und hat ein kleines Plussymbol vor dem Namen, eine Seite ist in grüner Schrift geschrieben).

Es kann nun ein Namespace oder eine Seite ausgewählt werden, dieser wird im Browser nun gelb hinterlegt. Nun kann rechts im drop-down Menü "Berechtigung für:" eine Benutzergruppe ausgewählt werden. Zum veröffentlichen die Benutzergruppe "@all" auswählen. Nun kann in der Zeile darunter abgelesen werden, welche Berechtigung diese Gruppe für die Ausgewählte Seite hat. Bei unveröffentlichen Seiten steht *keine*.

Im Bereich "Eintrag hinzufügen" kann eine Berechtigung hinzugefügt werden. Für einen rein lesenden Zugriff, der für eine unbegrenzte Veröffentlichung notwendig ist, muss "Lesend" durch klicken aktiviert werden. Abschließend muss noch auf den Knopf "Speichern" gedrückt werden, um die Änderung permanent zu machen.

Achtung: Wird die Zugangsberechtigung für einen Namespace geändert, wird die Änderung automatisch für alle Seiten (und Bilder) im Namespace übernommen.

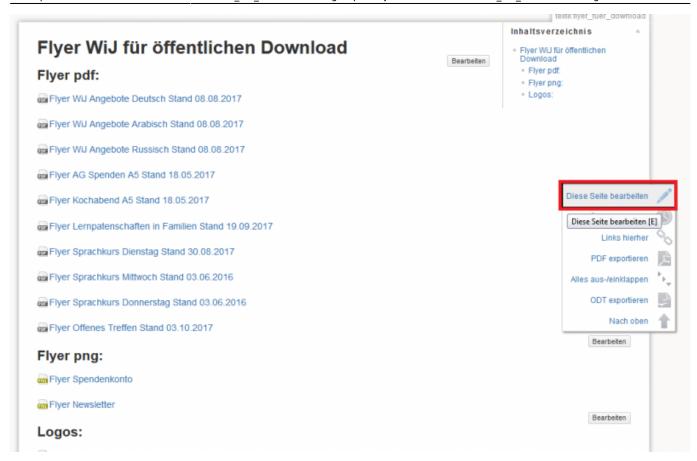
Hinweis: Wenn nicht alle Seiten im Namespace veröffentlicht werden, aber es aus bestimmten Gründen notwendig sein den Namespace doch zu veröffentlichen (siehe nächstes Kapitel), so kann der entsprechende Seite nach der Veröffentlichen des Namespace das Nutzerrecht "Lesend" wieder entzogen werden.

Inhalte (Bilder) veröffentlichen

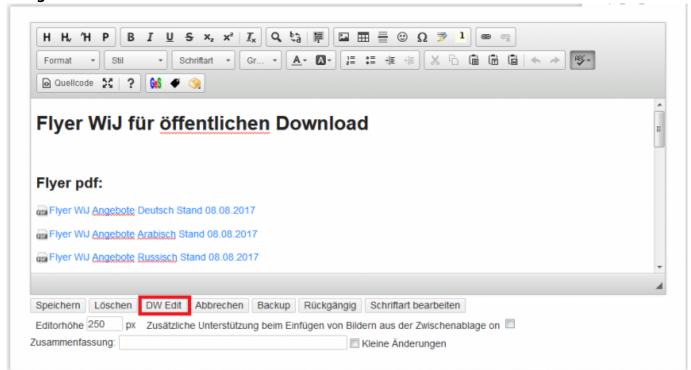
Um Bilder auf öffentlichen Seiten sehen zu können müssen diese in einem freigegebenen namespace abgelegt werden.

Dateien ins Wiki einfügen

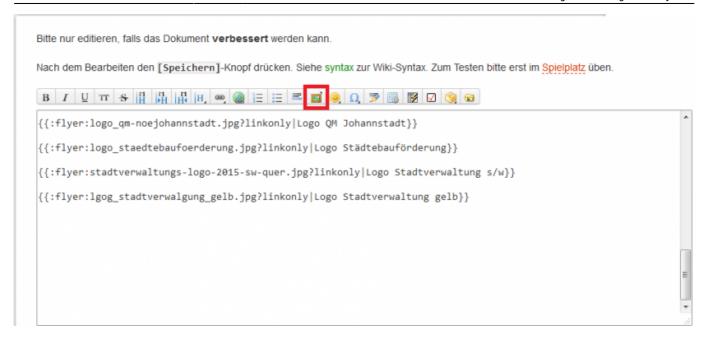
1. Die gewünschte Wiki-Seite bearbeiten



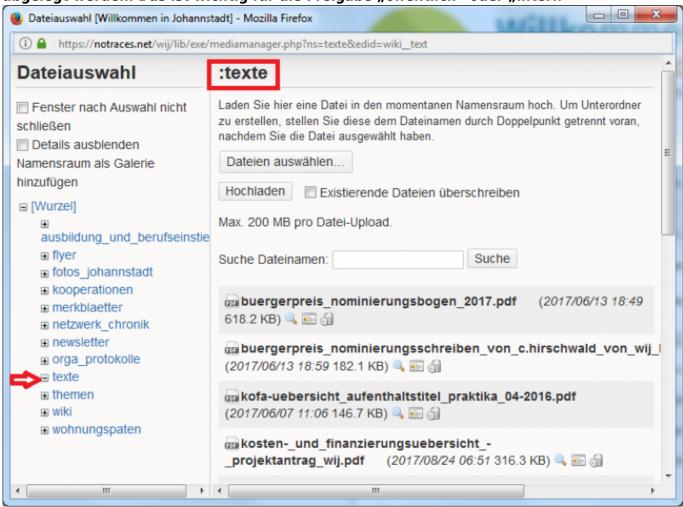
2. Ggfs. den Editor umschalten



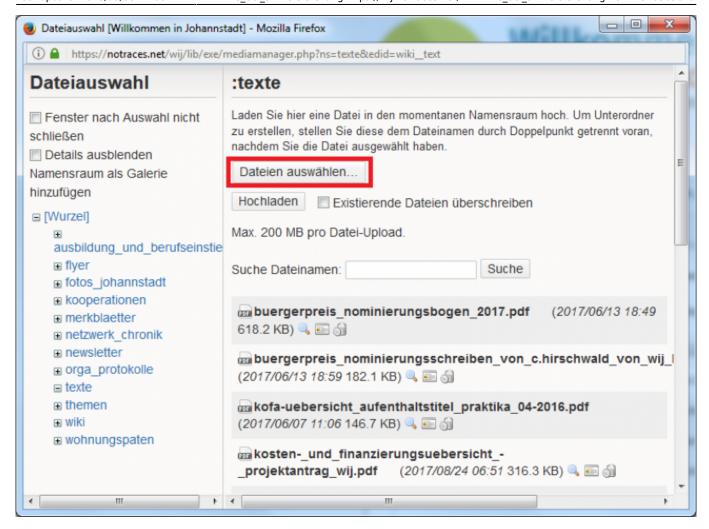
3. "Bilder und andere Dateien hinzufügen" auswählen

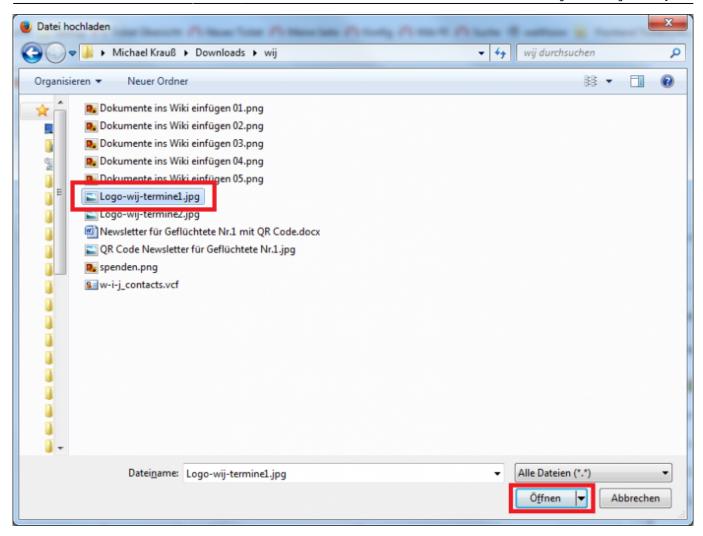


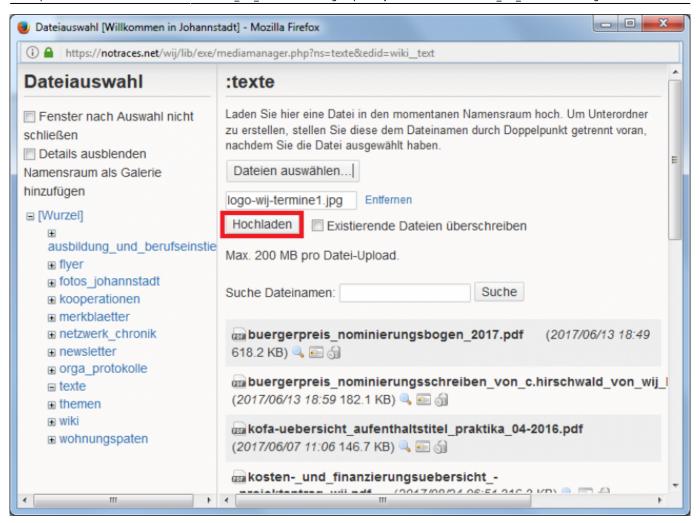
4. Daruf achten, dass die Datein im richtigen Namensraum (in der richtigen Kategorie) abgelegt werden. Das ist wichtig für die Freigabe "öffentlich" oder "intern"

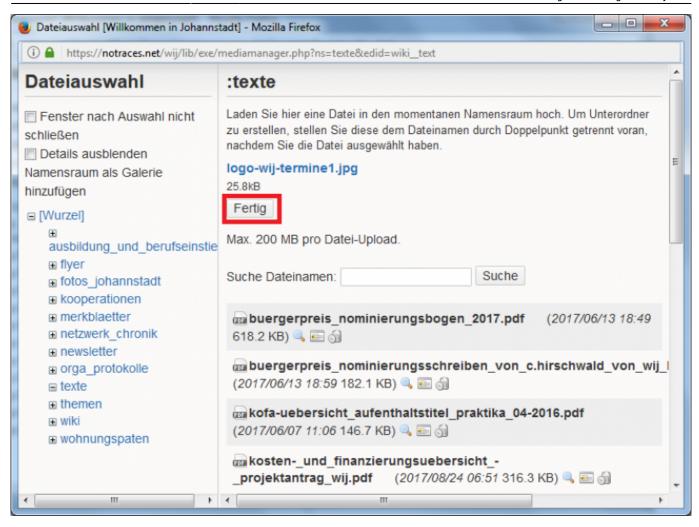


5.

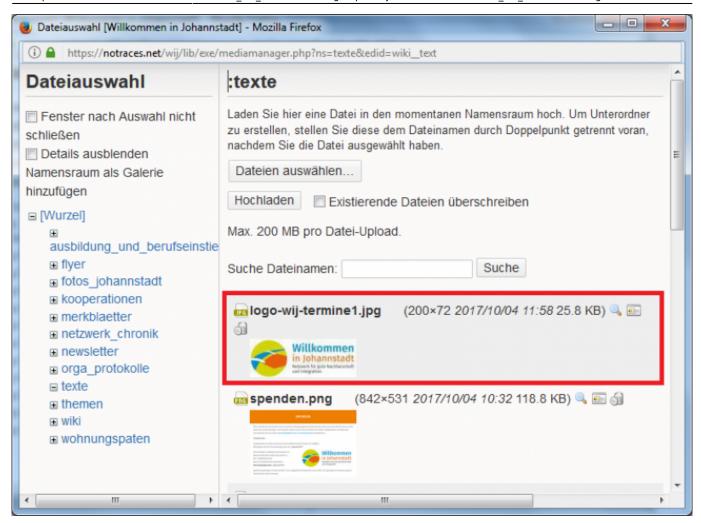


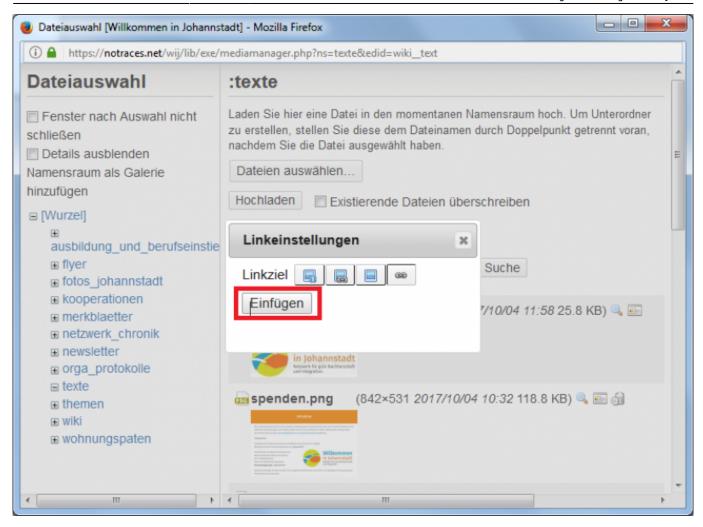




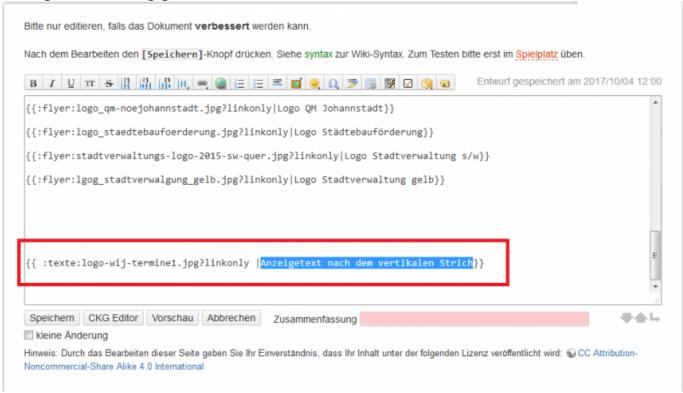


9. Die einzufügende Datei anklicken



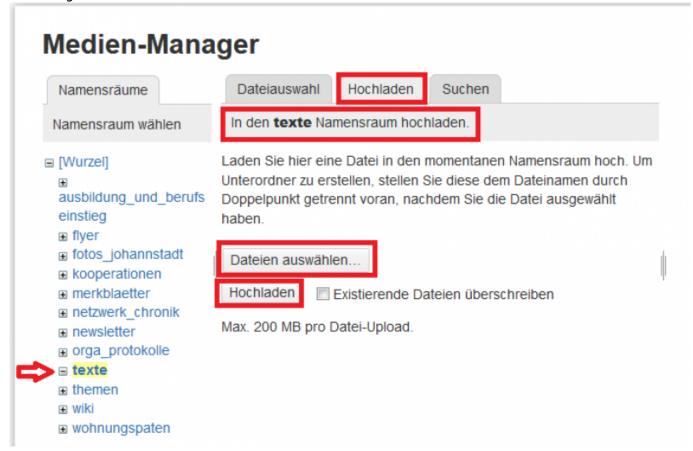


11. Der Link zur Datei ist nun eingefügt worden. Nach dem vertikalen Strich kann der Anzeigetext beliebig geändert werden



12. Alternativ kann man Dateien über der Medien-Manager ins Wiki laden. Dort kann man sie über den Dateinamen wiederfinden. Auch hier ist der Namensraum (quasi die Kategorie) wichtig, in den die

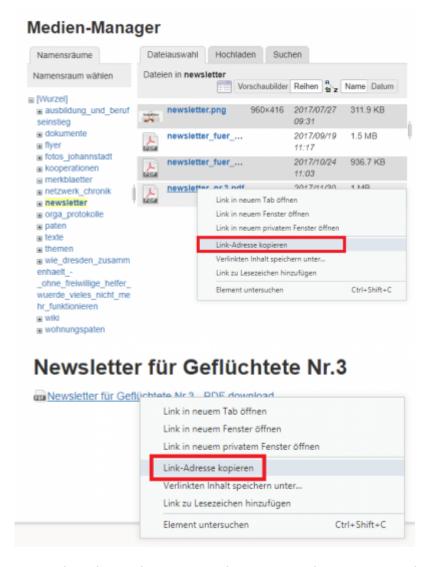
Dateien geladen werden.



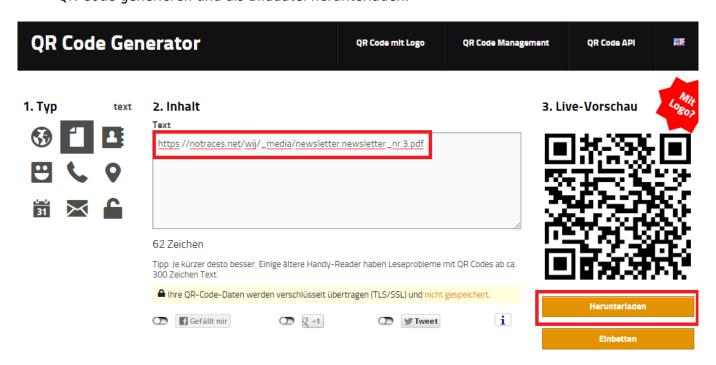
QR-Code einfügen

Um ein Dokument mit einem QR-Code zu versehen, der auf das Dokument selbst verweist, ist folgende Vorgehensweise sinnvoll:

- Dokument erstellen und unter einem aussagekräftigen Namen speichern
- Das Dokument wie hier beschrieben ins Wiki hochladen (ggfs. vorher in PDF umwandeln)
- Den Link zum Dokument kopieren: Rechtsklick auf den Link



- Einen kostenlosen QR-Code-Generator im Internet suchen: Klick für Suche
- QR-Code generieren und als Bilddatei herunterladen:



Den QR-Code in das Dokument (auf dem eigenen PC) einfügen und speichern. Der Dateiname

muss gleich bleiben!

• Die neue Version des Dokuments ins Wiki laden per Medien-Manager

Medien-Manager



From:

https://wij.notraces.net/ - Willkommen in Johannstadt

Permanent link:

https://wij.notraces.net/wiki:hilfe_bei_artikelerstellung?rev=1520503619

Last update: 2018/03/08 11:06

