

Inhaltsverzeichnis

1. NutzerHandbuch:VisualEditor	2
2. NutzerHandbuch:VisualEditor/Bilder	9
3. NutzerHandbuch:VisualEditor/Dateien	16
4. NutzerHandbuch:VisualEditor/Tabellen	19

5.6 VisualEditor

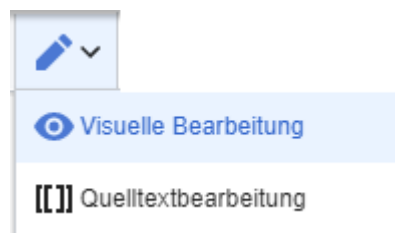
Inhaltsverzeichnis

1 Was ist VisualEditor?	3
2 Textbearbeitung	3
3 Externe Inhalte einfügen	4
4 Typisch Wiki!	4
5 MediaWiki Referenz	5
6 Hinweise und Tipps	5
6.1 Textformatierung	5
6.2 Einfügen spezieller Inhalte	6
6.3 Seitenoptionen	8
7 Troubleshooting: Visuelle Bearbeitung ist deaktiviert	9

Was ist VisualEditor?

Eines der wichtigsten Werkzeuge zum Einfügen und Formatieren von Inhalten in BlueSpice ist VisualEditor. Dieser visuelle Editor basiert auf der MediaWiki Erweiterung VisualEditor. Mit diesem ausgeklügelten Editor lassen sich Seiten schnell und übersichtlich mit den verschiedensten Inhalten füllen.

Beim Erstellen oder Bearbeiten einer Seite ist man gleich im visuellen Bearbeitungsmodus. Wer mit der Codesprache von MediaWiki ("WikiText") vertraut ist, kann über die Funktion "Editor wechseln" bequem umschalten:



Textbearbeitung

Typische Textformatierungen wie **fett**, *kursiv*, oder **Textfarbe** sind bereits während der Texteingabe möglich. Wenn Sie mit der Maus Text formatieren, sehen Sie im Anschluß ein Minimenü mit den wichtigsten Formatierungselementen. Mit einem Klick kann die gewünschte Formatierung ausgewählt werden. Dies ist besonders schnell, wenn man zum Beispiel die Textfarbe ändern will:



Das Minimenü erscheint nur im Textfluß, nicht wenn ein ganzer Absatz markiert ist. Beachten Sie daher z.B. bei Aufzählungspunkten, dass Sie nur den Text selbst auswählen und nicht die ganze Zeile. Ansonsten wird die Absatzformatierung "hinter den Kulissen" mit ausgewählt und das Minimenü erscheint daher nicht.

Wenn Sie mehrere Formatierungen gleichzeitig anwenden wollen, geht das über Tastaturkürzel oft am schnellsten. Um Text zum Beispiel fett und kursiv anzuzeigen, markieren Sie den Text und drücken Sie die Tastenkombinationen Strg+b (für das Englische "**bold**") und Strg+i (für "*italics*"). Auch ein Link lässt sich schnell über Strg+k einfügen. Ein erneutes Drücken von Strg+b hebt den Fettdruck wieder auf. Mehrere Formatierungen lassen sich nach der Textauswahl über Strg+M kombiniert entfernen.

Alle Editor Funktionen, für die es Tastaturkürzel gibt, sind entsprechend gekennzeichnet.

Hinweis: Eine komplette Liste der Tastaturkürzel finden Sie unter "Tastaturkürzel" im Hilfemenü des Visual Editors (dem Fragezeichen-Menüpunkt).

Externe Inhalte einfügen

Viele typische Seitenelemente wie Bilder, Dateien und Tabellen können Sie über das "Einfügen" Menü in Ihre Seite einbinden.

Wenn Sie mehr zum Einfügen dieser Elemente erfahren möchten, öffnen Sie die entsprechende Hilfeseite:

- [Bilder](#)
- [Dateien \(PDF, xls, doc, ...\)](#)
- [Tabellen](#)
- [NutzerHandbuch:Vorlagen](#)

Typisch Wiki!

Einige Funktionen im Menü "Einfügen" sind aus der traditionellen Textverarbeitung wenig bekannt, sind aber ganz typisch für die Arbeit mit einem Wiki. Daher werden Sie hier kurz vorgestellt. Tiefer eintauchen können Sie auf den jeweiligen Einzelseiten:

- **Kommentar:** Fügen Sie Kommentare in die Seite ein. Diese sind nur im Quelltext sichtbar.
- **Magisches Wort:** Wiki Funktionen wie Unterschrift, Wörterzähler, Kategorienbaum oder sogar Prozessdiagramme mit draw.io lassen sich als "magisches Wort" integrieren.
- **Deine Unterschrift:** Funktioniert nur auf Seiten, die Unterschriften erlauben. Seiten im Namensraum "Seiten" gehören nicht dazu.
- **Galerie:** Eine schlichte Bildergalerie kann so manchen Prozessablauf sinnvoll unterstützen.
- **Codeblock:** Programmiercode wird hier sauber in Codeblocks formatiert dargestellt, optional mit Zeilenangaben.
- **Einzelnachweisliste:**
- **Chemische Formel:**
- **Math Formel:** Es öffnet sich ein Editor zum Eingeben einer mathematischen Formel. [Mehr Info auf MediaWiki](#)

MediaWiki Referenz

Da der visuelle Editor eine Standard MediaWiki Erweiterung ist, können Sie auch eine [komplette Dokumentation der Funktionalität auf MediaWiki](#) lesen.





Hier im BlueSpice Helpdesk geben wir daher nur kurze Hinweise und Tipps zur Nutzung des Editors.


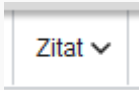

Hinweise und Tipps

Der visuelle Editor ist für die Bearbeitung von Webseiten optimiert. Daher hat er genau die Funktionen, die bei der Erstellung einer Wiki Seite immer wieder gebraucht werden. Die einheitliche Formatierung durch VisualEditor unterstützt so die Lesbarkeit Ihrer Wiki Inhalte.

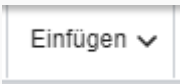
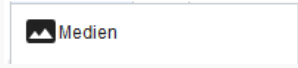
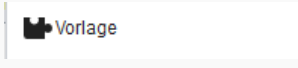
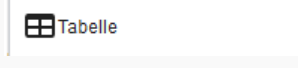
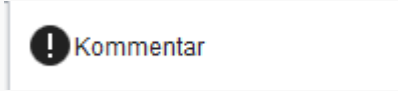

Im BlueSpice Editor stehen folgende Optionen zur Verfügung:




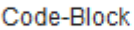




Textformatierung

Textformatierung	
<p>Undo-Funktion</p> 	<p>Linker Pfeil: Letzte Aktion rückgängig machen (ausgegraut: es gibt noch keine letzte Aktion)</p> <p>Rechter Pfeil: Letzte Aktion wiederherstellen (ausgegraut: es gibt noch nichts zum Wiederherstellen)</p>
<p>Absatzformatierung</p> 	<p>Hier kann Text als Überschrift oder bestimmter Absatztyp definiert werden.</p> <p><i>Hinweis:</i> Wenn Sie in einer Tabelle arbeiten, ändern sich die Optionen entsprechend (Inhaltszelle und Überschriftszelle):</p> 
<p>Zeichenformatierung</p> 	<p>Falls vor dem Klicken auf das "A" und auf eine Schaltfläche kein Text ausgewählt worden ist, wird der Text ab der aktuellen Position des Cursors entsprechend formatiert.</p> <p>(Mehr Info auf MediaWiki)</p>
<p>Hyperlink einfügen</p>	<p>Wenn kein Text ausgewählt wurde, bevor der Hyperlink Dialog geöffnet wurde, wird der Link mit einer Nummer generiert:</p>


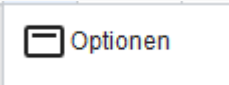
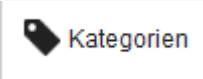
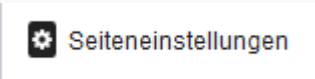


Textformatierung	
	<p>[1] Um die Hyperlink-Beschreibung nachträglich zu ändern, klicken Sie einfach auf den Link, um das Bearbeitungsmenü zu öffnen. In einer Tabelle müssen Sie eventuell erst auf die Zelle doppelklicken und dann noch einmal auf den Hyperlink klicken.</p>
<p>Zitat</p> 	<p>Das Zitat-Menü dient dazu, Verweise (auch Einzelnachweise oder Fußnoten genannt) innerhalb des Textes einzufügen.</p>
<p>Struktur</p> 	


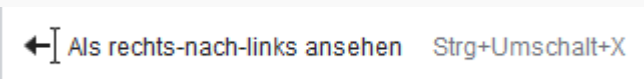

Einfügen spezieller Inhalte

Einfügen spezieller Inhalte	
<p>Menü Einfügen</p> 	<p>Über das Menü "Einfügen" können Sie verschiedene Medien (Bilder, Videos) und Textformate einfügen:</p>
<p>Medien</p> 	<p>Einfügen von Bildern und Videos (Details auf MediaWiki)</p>
<p>Vorlagen</p> 	<p>Eine Vorlage in die Seite einbinden.</p>
<p>Tabellen</p> 	<p>Tabellen sind ein wichtiges Werkzeug, um Seiten ansprechend zu formatieren. Wir haben viele Tipps zur richtigen Nutzung von Tabellen.</p>
<p>Kommentar</p> 	<p>Kommentare sind für Leser nicht sichtbar, sondern nur im Bearbeitungsmodus. Ein Kommentar kann überall auf einer Seite eingefügt werden. Der Kommentar kann durch Anklicken bearbeitet werden. Und so sieht ein Kommentar aus:</p> 
<p>Galerie</p>	

Einfügen spezieller Inhalte	
 Galerie	<p>Bilder können mit der Galerie Funktion als Bildersatz kombiniert auf einer Seite dargestellt werden.</p>
<p>Magisches Wort</p>  Magisches Wort	<p>Mit einem "Magischem Wort" können Sie bestimmte Variablen oder sogenannte Verhaltensschalter in Ihrer Seite einbinden. Zum Beispiel können Sie die Wortzahl anzeigen lassen:</p> <p>Mehr zur Funktion "Magisches Wort".</p> <p>Übersicht aller Magic Words im visuellen Editor.</p>
<p>Deine Unterschrift</p>  Deine Unterschrift	<p>Diese Option kann nur in Diskussionen verwendet werden. Hiermit kann an jeder Stelle einer Diskussion die eigene Signatur angefügt werden.</p>
<p>Code-Block</p>  Code-Block	<p>Mit Codeblock können verschiedene Code-Beispiele eingegeben werden, wie z.B. in HTML-Syntax. Der Code wird dann ordentlich formatiert dargestellt:</p>
<pre> roter Text</pre>	
<p>Einzelnachweisliste</p>  Einzelnachweisliste	
<p>Chemische Formel</p>  Chemische Formel	
<p>Math-Formel</p>  Math-Formel	<p>Es öffnet sich ein Editor zum Eingeben einer mathematischen Formel.</p> <p>Mehr Info auf MediaWiki</p>
<p>Sonderzeichen</p>  Ω	

Seitenoptionen

Seitenoptionen	
<p>Optionsmenü</p> 	<p>Das Optionsmenü erlaubt die Bearbeitung aller Seiteneinstellungen.</p>
<p>Optionen</p> 	<p>Über diese Schaltfläche können die Seiteneinstellungen und Seiteninformationen innerhalb eines Dialogfensters gleichzeitig aktualisiert werden.</p>
<p>Kategorien</p> 	<p>Hier teilen Sie die Seite den gewünschten Kategorien zu. Die Seite erscheint dann entsprechend auf allen verknüpften Kategorienseiten.</p>
<p>Seiteneinstellungen</p> 	<p>Weiterleitung der Seite: Wenn die Seite weitergeleitet wird, wird der Inhalt der Seite nicht mehr angezeigt, sondern es wird direkt die Zielseite geladen.</p> <p>Über diese Einstellung kann auch das Inhaltsverzeichnis am Seitenanfang angezeigt oder entfernt werden. Das Inhaltsverzeichnis wird automatisch durch die Überschriften auf der Seite generiert. Ab drei Überschriften erscheint das Inhaltsverzeichnis standardmäßig automatisch.</p>
<p>Erweiterte Einstellungen</p> 	<p><i>Suchmaschine:</i> Hier kann die Seite von der Indexierung durch die Suchmaschine ausgeschlossen werden.</p> <p><i>Abschnitt einfügen:</i> Einstellung für die Abschnittsbearbeitung über die Bearbeiten-Schaltfläche in der Kopfleiste.</p> <p><i>Anzeigetitel:</i> Hier kann ein Anzeigetitel eingegeben werden (Displaytitle), der vom Seitennamen abweicht.</p>
<p>Sprachen</p> 	

Seitenoptionen	
<p>Verwendete Vorlagen</p> 	<p>Zeigt die in der Seite aktiv benutzten Vorlagen.</p>
<p>Als rechts-nach-links ansehen</p> 	<p>Unterstützung für Sprachen, die von rechts nach links gelesen werden. Das Anklicken dieser Schaltfläche formatiert den Seitentext rechtsbündig. Erneutes Anklicken setzt den Text wieder linksbündig.</p>
<p>Suchen und ersetzen</p> 	<p>Wörter oder Zeichen können direkt auf der Seite gesucht und ersetzt werden. Über die Schaltfläche "Rückgängig machen" kann die Änderung aufgehoben werden.</p>

Troubleshooting: Visuelle Bearbeitung ist deaktiviert

Wenn Ihnen nur die Quelltextbearbeitung angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an einen Administrator Ihres Wikis. Folgende Einstellungen müssen in diesem Fall überprüft werden:

- Globale Einstellung über den Konfigurationsmanager
- Einstellungen in der Namensraumverwaltung
- Parsoid Dienst auf dem Server

5.6.1 Bilder

Inhaltsverzeichnis

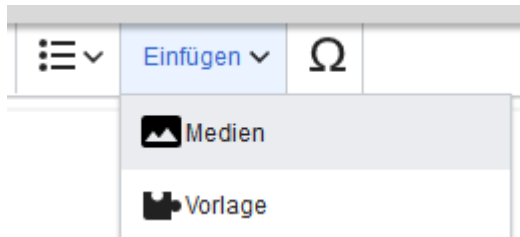
1	Wie füge ich ein Bild ein?	10
1.1	Einzelheiten	11
1.2	Allgemeine Einstellungen	12
1.3	Erweiterte Einstellungen	13
2	Wo speichere ich das Bild?	16
3	Wie groß ist mein Bild?	16
4	Wie ändere ich ein bereits hochgeladenes Bild?	16

Wie füge ich ein Bild ein?

Neben Text sind Bilder wohl die wichtigsten Bestandteile typischer Inhaltsseiten. Mit [NutzerHandbuch:VisualEditor](#) lassen sich die Bilder hochladen, in die Seite einfügen und formatieren.

Hier klären wir die wichtigsten Fragen beim Einfügen von Bildern mit VisualEditor.

Bilder werden über den Menüpunkt *Einfügen* > *Medien* eingefügt:

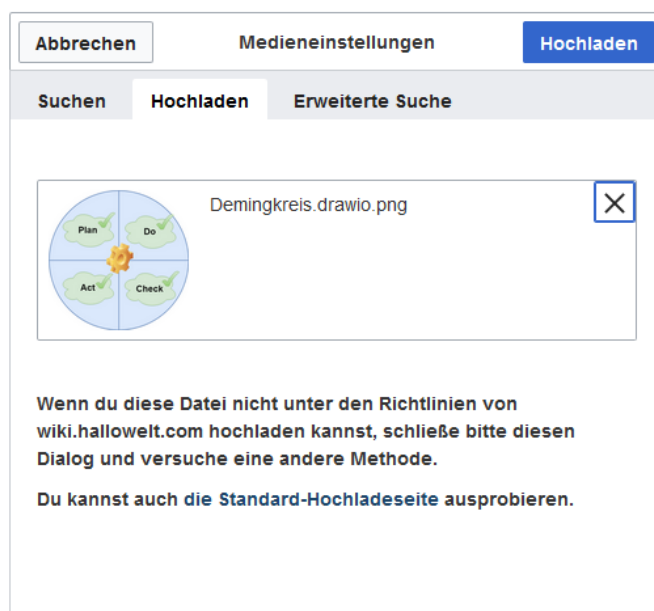


Es öffnet sich das Dialogfenster *Medieneinstellungen*

Wenn Sie ein neues Bild hochladen, grüßt Sie folgender Hinweis:

"Wenn du diese Datei nicht unter den Richtlinien von [Wikiname] hochladen kannst, schließe bitte diesen Dialog und versuche eine andere Methode. Du kannst auch die Standard-Hochladeseite ausprobieren."

Sie können diesen Hinweis ignorieren, wenn Ihr Wiki-Administrator keine Richtlinien zum Urheberrecht erstellt hat. Im Zweifelsfall wenden Sie sich an Ihren Wiki Administrator bezüglich der Bildverwendungsrechte in Ihrem Unternehmen.



Nach dem Hochladen bearbeiten Sie die nötigen Bildeinstellungen: Einzelheiten, Allgemeine Einstellungen und Erweiterte Einstellungen.

Einzelheiten

Hier lassen sich Bilder mit Namensräumen und Kategorien verbinden.

- **Zielnamensraum:** Das Bild kann direkt einem Namensraum zugeordnet werden. Die Zugriffsrechte des Namensraums werden auch auf das Bild angewendet. Das heißt, das nur Benutzer mit Zugriffsrechten auf den Namensraum das Bild sehen und im Wiki finden können. (Erfordert [BlueSpiceNSFileRepo](#), was Bestandteil von [BlueSpice pro](#) ist.)
- **Name:** Der Name sollte so gewählt sein, dass er später bei der Bildsuche das Bild wieder auffinden lässt.
- **Beschreibung:** Die Beschreibung ist hauptsächlich bei Fotos oder Infografiken sinnvoll, bei denen der Bildname den Bildinhalt nicht ausreichend beschreibt.
- **Kategorien:** Hier kann das Bild Kategorien zugeordnet werden. Wenn es eine Kategorie noch nicht gibt, wird diese wie immer im Wiki als gewünschte Kategorie gespeichert.

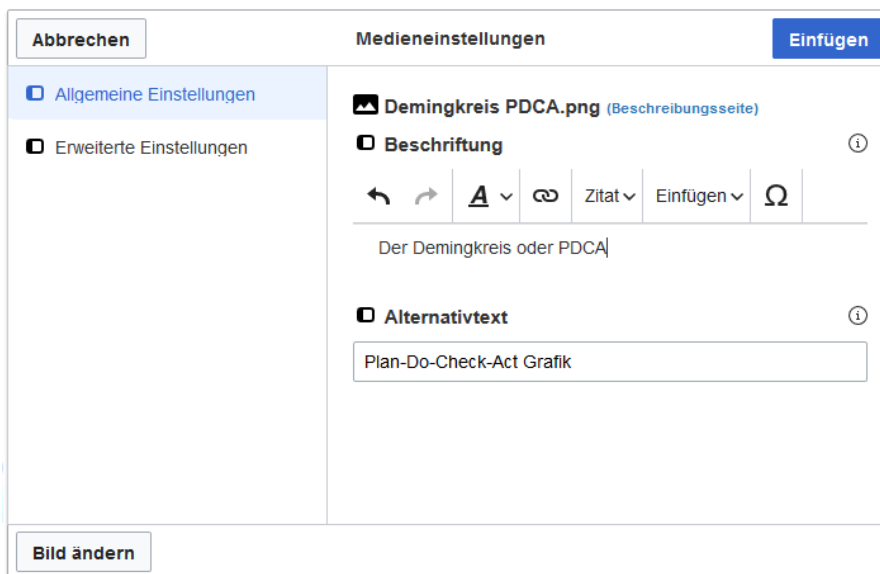
Fehlermeldung beim Speichern: Wenn das Bild bereits existiert, wird eine Fehlermeldung angezeigt:



Sollten Sie die existierende Datei überschreiben wollen, können Sie auf den Dateinamen klicken und über die Bildseite im Wiki die Datei überschreiben. Dies erfolgt über den Link "Eine neue Version dieser Datei hochladen" im Abschnitt "Dateiversionen". Im VisualEditor selbst funktioniert dies nicht.

Allgemeine Einstellungen

Hier wird das Bild für verschiedene Zwecke beschrieben.



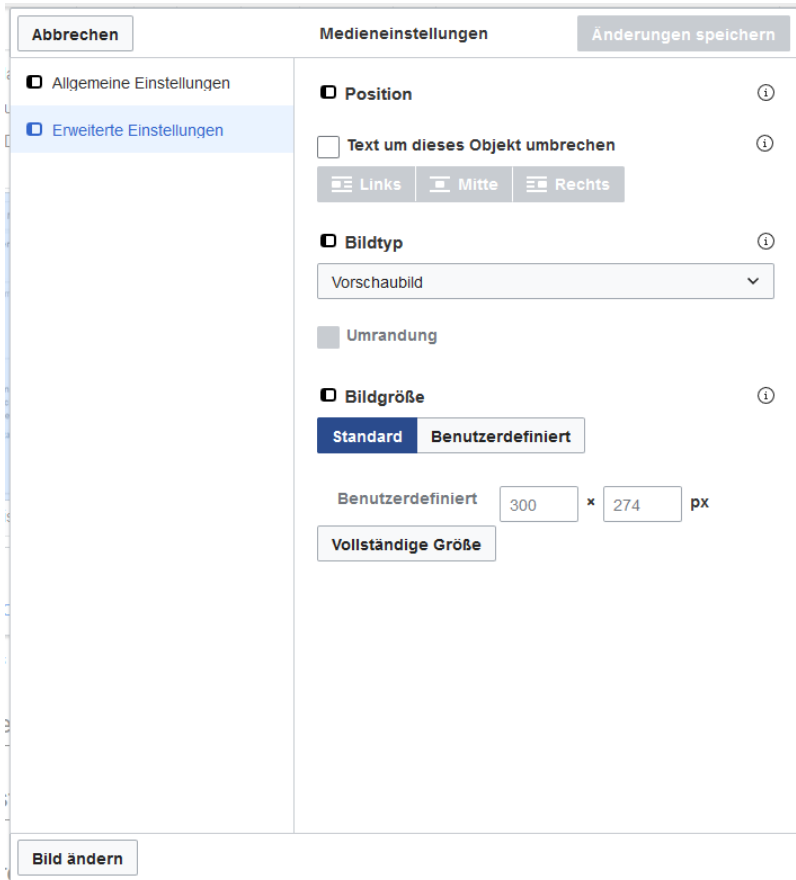
Beschriftung: Die

Beschriftung wird in Bilddarstellungen mit Rahmen und beim Vorschaubild genutzt. Hinweis: Wenn Sie ein Bild auf Rahmenlos umstellen und danach wieder auf "mit Rahmen", müssen Sie die Beschriftung erneut eingeben.

Alternativtext: Der Alternativtext sollte unbedingt für jedes Bild eingegeben werden, da es das Bild in bestimmten Kontexten ersetzt. So zum Beispiel wird dieser sogenannte "Alt"-Text von Benutzern genutzt, die mit Bildschirmlesegeräten arbeiten. Bildschirmlesegeräte werden von Benutzern mit visuellen Einschränkungen genutzt, aber auch Suchmaschinen können diesen Text lesen. In manchen Geschäftsbereichen ist die Angabe des "Alt"-Textes auch gesetzlich vorgeschrieben. Sollten Sie sich nicht sicher sein, fragen Sie entsprechend in Ihrem Unternehmen nach.

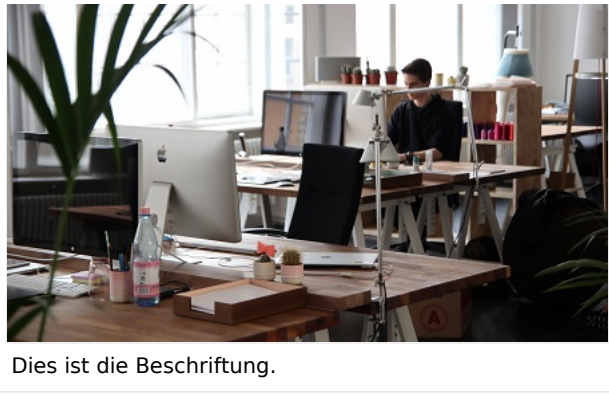

Erweiterte Einstellungen

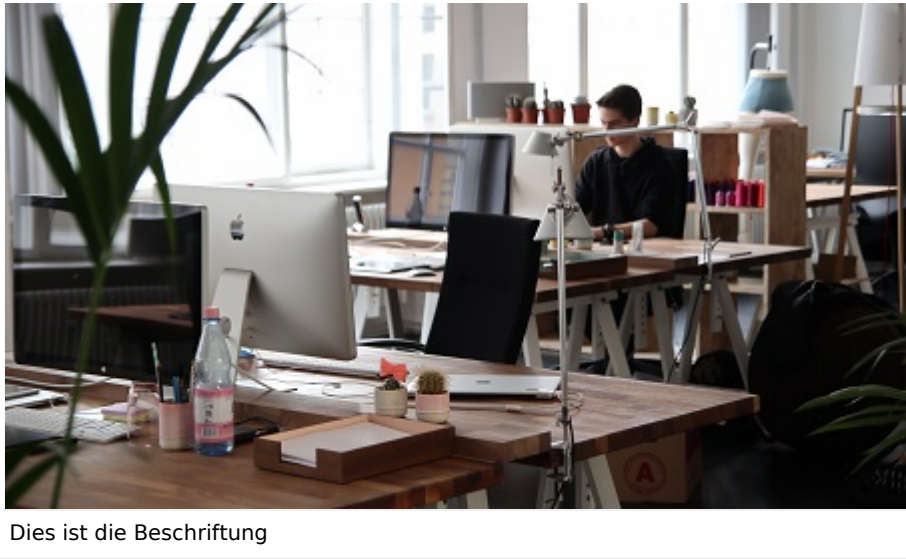

Unter den erweiterten Einstellungen legen Sie die dargestellte Bildgröße fest. Denn oft sind Fotos oder Screenshots zu groß, um sie in Originalgröße auf einer Seite darzustellen.



Folgende Einstellungen sind möglich:

- **Position:**
 - Text um dieses Objekt umbrechen:
 - *Links*: Das Bild wird auf der linken Seite des Texts angezeigt, beginnend in der ersten Zeile des aktuellen Absatzes.
 - *Mitte*: Das Bild wird zentriert über dem aktuellen Absatz angezeigt.
 - *Rechts*: Das Bild wird rechts neben dem Text angezeigt, beginnend in der ersten Zeile des aktuellen Absatzes.
- **Bildtyp:** Wenn Sie mit VisualEditor ein Bild einfügen, wird das Bild normalerweise mit dem Media Viewer verknüpft. Um den Link auf einem Bild zu unterdrücken, müssen Sie dem Image-Tag im Quellcode ein leeres Link-Attribut hinzufügen:
 - rahmenloses Bild mit Link (Standard): `[[Datei:adult-chair-company-380769.jpg|rahmenlos]]`
 - rahmenloses Bild ohne Link: `[[Datei:adult-chair-company-380769.jpg|rahmenlos|link=]]`

Bildtyp	Ausgabe	Beschreibung
Vorschaubild		<p>Das Vorschaubild zeigt das Bild mit einer Standardbreite von 300px. Die Breite kann nach Bedarf angepasst werden.</p> <p>Zusätzlich wird die Bildunterschrift dem Bild angezeigt. Ein Vergrößerungszeiger zeigt an, dass das Bild vergrößert betrachtet werden kann.</p>
Rahmenlos		<p>Die rahmenlose Variante zeigt das Bild ohne einen Rahmen. Die Breite kann nach Bedarf angepasst werden (z. B. auf 300px).</p> <p>Die Bildunterschrift wird nicht unter dem Bild angezeigt.</p> <p>Standardmäßig wird das Bild ohne Textumbruch eingefügt. Es wird einen Satz genau dort aufbrecher eingefügt wie in dem Text. Das Bild wird standardmäßig zentriert angezeigt.</p> <p>Die Bildgröße und die Position können jedoch nach Bedarf angepasst werden.</p>

Bildtyp	Ausgabe	Beschreibung
Rahmen	 <p>Dies ist die Beschriftung</p>	<p>Die gerahmte Version ähnelt dem Vorschaubild. Im Vergleich zur Vollbildansicht wird das Lupensymbol nicht angezeigt und das Vollbild auf der Seite eingefügt.</p> <p>Die Größe kann angepasst werden.</p>
Einfach		<p>Die einfache Version funktioniert wie die gerahmte Version. Standardmäßig wird kein Text umbrochen, sondern der Text an der Stelle unterbrochen, an der das Bild eingefügt wurde.</p> <p>Das Bild wird in der Breite eingefügt, während die Höhe des rahmenlosen Bildes auf die Miniaturbildbreite (300px) angepasst wird. Die Größe kann jedoch angepasst werden.</p>

• **Bildgröße:**

- *Standard:* zeigt das Bild mit einer Breite von 300px an.
- *Benutzerdefiniert:* ermöglicht die Eingabe einer benutzerdefinierten Größe.
- *Vollständige Größe:* Setzt die Größe auf die tatsächliche Größe des Bildes zurück.

Wo speichere ich das Bild?

Sie können Bilder und Dateien problemlos im (Haupt-) Namenstraum speichern. Wenn Sie zusätzliche Namensräume erstellt haben, können Sie Bilder auch dort speichern. Voraussetzung ist die Erweiterung [BlueSpiceNSFileRepo](#) und die entsprechenden Zugriffsrechte auf den jeweiligen Namensraum. Wenn Bilder allgemein verwendbar sein sollen und keinen Zugriffsbeschränkungen unterliegen, sollten Bilder im Hauptnamensraum (Seiten) gespeichert werden.

Wie groß ist mein Bild?

Wie groß sollte das Bild sein, damit ich es auf einer Wiki-Seite verwenden kann? Die Frage hängt davon ab, was mit dem Bild geschehen soll. Oft wird zuerst ein Bild als Miniaturbild auf der Seite angezeigt. Das Bild selbst kann in Originalgröße angezeigt werden.

Wenn Sie druckbare PDF-Handbücher erstellen möchten, sollten Sie die Bilder so groß wie möglich hochladen. Beachten Sie jedoch, dass die Dateien nicht zu groß werden, damit Ihre Wiki-Seiten schnell geladen werden können. Bilder über 100 KB sind auf einer Webseite eher ungewöhnlich, während Bilder unter 20 KB beim Drucken auf Papier oft nicht scharf genug sind. Wenn Sie mit Ihrem Wiki eine Dokumentation erstellen, die auch als Handbuch ausgedruckt wird, sollten Sie sich eine geeignete Strategie überlegen.

Wie ändere ich ein bereits hochgeladenes Bild?

Im Bearbeitungsmodus der Seite ist es möglich, das Bild mit einem Doppelklick zu bearbeiten. Verwenden Sie die Schaltfläche "Bild ändern", um das Bild entsprechend auszutauschen.

Wenn Sie eine neue Version desselben Bildes verwenden möchten, öffnen Sie die Seite "Spezial: Datei hochladen" in einem neuen Browser-Tab (damit Sie keine Änderungen auf Ihrer Wiki-Seite verlieren). Dort können Sie bereits vorhandene Bilder mit oder ohne Warnung wieder unter demselben Namen speichern. Das Originalbild bleibt als Version erhalten.

5.6.2 Dateien

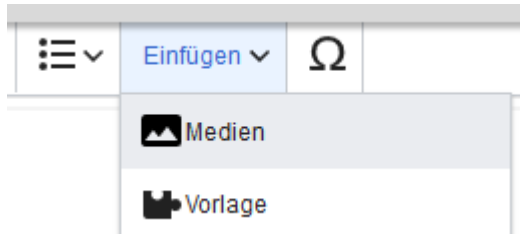
Inhaltsverzeichnis

1	Wie lade ich eine Datei hoch?	17
2	Besonderheiten beim Einbinden von Dateien	18
3	Maximale Dateigröße	19
4	Verwandte Themen	19

Wie lade ich eine Datei hoch?

PDF, xls, docx,... Dateien in den gängigen Formaten können Sie leicht mit VisualEditor auf Ihr Wiki hochladen und gleichzeitig in eine Wikiseite einfügen. Welche Dateitypen in Ihrem Wiki erlaubt sind, erfahren Sie auf der Seite [Spezial:Hochladen](#) in Ihrem Wiki.

Wählen Sie hierzu in VisualEditor den Menüpunkt "Einfügen > Medien":

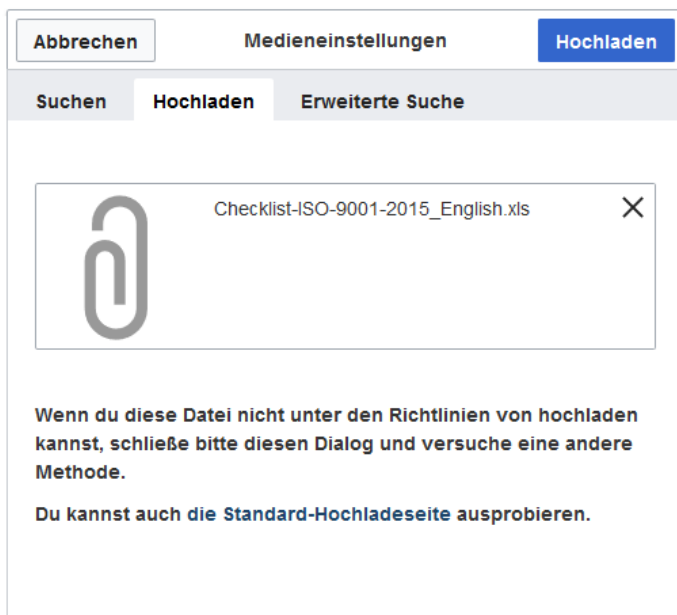


Es öffnet sich das Dialogfenster "Medieneinstellungen". Dort können Sie die Datei mit einem Namensraum (erfordert [BlueSpiceNSFileRepo](#)) und Kategorien verbinden:

A screenshot of the 'Medieneinstellungen' dialog box. At the top, there are buttons for 'Zurück' and 'Speichern'. Below the buttons is a warning message: 'Wenn du diese Datei nicht unter den Richtlinien von'. The main content area is divided into sections: 'Einzelheiten' with a 'Zielnamensraum' dropdown set to '(Seiten)'; 'Name' with a text input field containing 'Demingkreis PDCA' and an asterisk, with a note below it: 'Ein eindeutiger erklärender Titel für die Datei, die als Dateiname angeboten wird. Du musst reine Sprache mit Leerzeichen verwenden. Nicht die Dateierweiterung einschließen.'; 'Beschreibung' with a text area containing 'Plan-Do-Check-Act Grafik' and a note below it: 'Beschreibe kurz alles bedeutende über das Werk. Erwähne für ein Foto die abgebildeten hauptsächlichen Dinge, das Ereignis oder den Ort.'; and 'Kategorien' with a text input field containing 'QM' and a button 'Eine Kategorie hinzufügen ...'.

Das System erkennt, dass es sich nicht um eine Bilddatei handelt und zeigt eine entsprechende Heftklammer als Dateisymbol:.

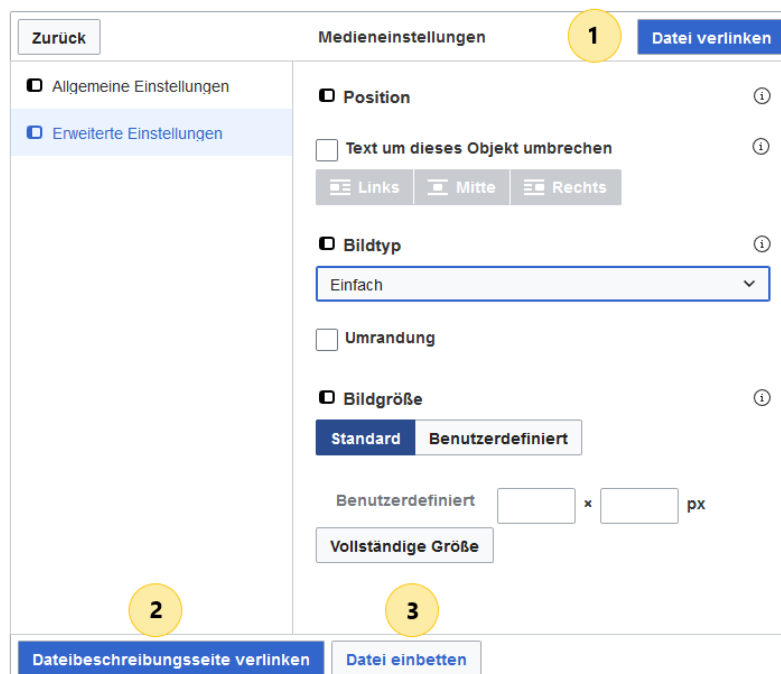
Klicken Sie nun "Hochladen":



Die allgemeinen und erweiterten Einstellungen sind weitgehend mit [Bilddateien](#) identisch. Unterschiede gibt es jedoch bei den Verlinkungsoptionen, da zum Beispiel eine PDF Datei nicht wie ein Bild direkt auf der Seite dargestellt wird.

Besonderheiten beim Einbinden von Dateien

Es gibt drei Möglichkeiten, eine Datei auf einer Seite zu verlinken:



- **Datei verlinken (1):** Der eingefügte Link öffnet die Datei.

- **Dateibeschreibungsseite verlinken (2):** Der Link führt zur Dateiseite auf dem Wiki. Dort kann man die Dateidetails ansehen oder eine neue Version der Datei hochladen.
- **Datei einbetten (3):** Der Link fügt ein Vorschaubild ein. Das Vorschaubild öffnet beim Anklicken die Detailseite für die Datei. Dies funktioniert nur bei PDF und .tiff Dateien.

Allgemeine Einstellungen: Ein Alternativtext wird benötigt, wenn Sie die Datei auf der Seite einbetten. Dies geschieht über die entsprechende Schaltfläche "Datei einbetten". Da hier ein Vorschaubild erzeugt wird, ist der Alternativtext genau wie bei Bildern anzuwenden.

Wenn Sie die Datei oder die Dateibeschreibungsseite verlinken, fügt VisualEditor in beiden Fällen den gleichen Linktext ein, obwohl der Link zu jeweils verschiedenen Seiten führt. Der angezeigte Linktext kann jedoch direkt auf der Seite abgeändert werden. Klicken Sie einfach direkt in den Linktext und ändern Sie den Text entsprechend.

Hinweis: Wenn Sie einen Dateilink direkt auf bereits ausgewählten Text setzen, wird der ausgewählte Text von VisualEditor mit der Datei-Information ersetzt. Es empfiehlt sich daher, einen Dateilink über VisualEditor immer bei einem Leerzeichen auf der Seite einzufügen.

Maximale Dateigröße

Die maximal erlaubte Dateigröße kann nicht im Wiki selbst konfiguriert werden. Das grundsätzliche oberste Limit wird auf dem Server in der Datei php.ini in der PHP-Installation definiert. Das tatsächliche (ggf. kleinere) Limit dagegen in der BlueSpice-Installation in LocalSettings.php oder einer anderen Konfigurationsdatei im Ordner settings.d. Die Standardeinstellung ist 32 MB. Wenden Sie sich an Ihren Wiki-Administrator, wenn Sie eine Fehlermeldung beim Hochladen einer größeren Datei erhalten.

Verwandte Themen

- Erweiterung: [BlueSpiceInsertFile](#)

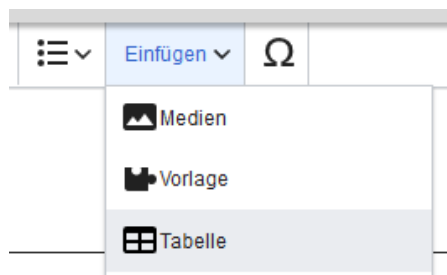
5.6.3 Tabellen

Inhaltsverzeichnis

1 Eine Tabelle einfügen	21
2 Zeilen und Spalten verbinden	22
3 Tabelleneigenschaften festlegen	22
4 Tabellenstile	24
5 Verwandte Themen	24

Eine Tabelle einfügen

Wählen Sie in VisualEditor "Einfügen > Tabellen", um eine Tabelle in einer Seite einzufügen:



Nach Angabe der Zeilen und Spalten erscheint eine leere Tabelle mit Bearbeitungsmenü:



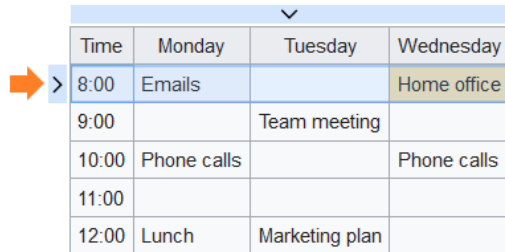
Wenn der Mauszeiger auf einem Symbol ruht, wird die jeweilige Funktion angezeigt.

Doppelklicken Sie in die Zellen, um Text einzufügen:

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

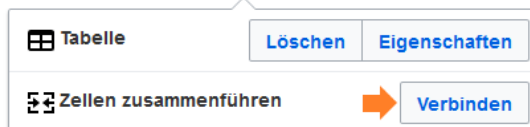
Zeilen und Spalten verbinden

Wenn sie in eine Zeile klicken, erscheint am linken Rand der Zeile und am oberen Rand der Spalte ein Pfeil. Um die Zellen in einer Zeile oder einer Spalte zu verbinden, klicken Sie auf den jeweiligen Pfeil und dann im Bearbeitungsmenü auf "Zellen verbinden":



Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Sie können auch einzelne Zellen verbinden. Klicken



Sie mit gedrückter Shift-Taste in zwei oder mehrere angrenzende Zellen. Verbinden Sie dann die Zellen. Die Zellen müssen angrenzend in einer Zeile oder in einer Spalte sein, damit sie verbunden werden können.

Tabelleneigenschaften festlegen

Im Menüpunkt Eigenschaften gibt es zahlreiche Einstellungen, um die Funktionalität und Darstellung der Tabelle anzupassen:

Eigenschaft	Beschreibung												
Überschrift	<p>Zeigt eine Überschrift über der Tabelle:</p> <p>Wochenplan KW 38</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time</th> <th>Monday</th> <th>Tuesday</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td>Emails</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nach dem Deaktivieren der Überschrift ist sie verloren und muss beim Reaktivieren neu eingegeben werden.</p>	Time	Monday	Tuesday	8:00	Emails							
Time	Monday	Tuesday											
8:00	Emails												
Stilisiert (wikitable)	aktiviert den Standard Wiki-Look, nachdem vorher Tabellenstile ausgewählt waren												
Sortierbar	<p>In der ersten Reihe wird eine Sortierungsfunktion angezeigt:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time ▲</th> <th>Monday ◆</th> <th>Tuesday ◆</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td>Emails</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9:00</td> <td></td> <td>Team meeting</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>Phone calls</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Time ▲	Monday ◆	Tuesday ◆	8:00	Emails		9:00		Team meeting	10:00	Phone calls	
Time ▲	Monday ◆	Tuesday ◆											
8:00	Emails												
9:00		Team meeting											
10:00	Phone calls												

Eigenschaft	Beschreibung								
	Die aktuelle Sortierung ist in der Titelzeile ersichtlich. In der sortierten Spalte wird nur einer der beiden Sortierungspfeile angezeigt.								
Einklappbar	Die Tabelle kann auf der Seite über einen Textlink ausgeblendet werden.								
Zunächst eingeklappt	Wenn die Eigenschaft "Einklappbar" aktiv ist, wird hier bestimmt, ob die Tabelle beim Laden der Wikiseite sichtbar oder ausgeblendet ist. Die Titelzeile bleibt immer sichtbar: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> Time Monday Tuesday Wednesday[Ausklappen] </div>								
Exportierbar									
Filterbar	<p>Die Filterfunktion wird in der Titelzeile aktiviert und ermöglicht folgende Handlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabelle sortieren (aufsteigend oder absteigende Werte der aktiven Spalte) • Tabellenspalten ausblenden • Spalte filtern (nur Werte aus der aktuellen Spalte werden hier berücksichtigt) <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Time</th> <th style="width: 35%;">Monday</th> <th style="width: 20%;">Tuesday</th> <th style="width: 30%;">Wednesday</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td style="text-align: right;">↑ Aufsteigend sortieren ↓ Absteigend sortieren</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Home office</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 5px;"> Spalten > <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Filters > <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> </div> <p>Wenn der Filter aktiviert ist, werden die Tabellenstile ignoriert und die Tabelle in "Filterstil" angezeigt. Nach dem Deaktivieren dieser Funktion wird der gewählte Tabellenstil wieder angezeigt.</p>	Time	Monday	Tuesday	Wednesday	8:00	↑ Aufsteigend sortieren ↓ Absteigend sortieren		Home office
Time	Monday	Tuesday	Wednesday						
8:00	↑ Aufsteigend sortieren ↓ Absteigend sortieren		Home office						
Tabellenstil	Hier können verschiedene Stilvorlagen für die Tabelle geladen werden.								
Volle Tabellenbreite	Die Tabelle nutzt die volle Breite der Wikiseite, unabhängig vom Tabelleninhalt.								

Tabellenstile

Im Menü Tabellenstil sind folgende Stilvorlagen auswählbar. Klicken Sie auf ein Bild um die Galerie zu starten:

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Standard

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (black)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (blue)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (darkblue)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Cusco Sky

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Casablanca

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Greyscale

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Greyscale (narrow)

Verwandte Themen

- [Beispiele zur Gestaltung von Tabellen](#)