

## Inhaltsverzeichnis

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1. Seiten bearbeiten .....           | 2  |
| 2. Bearbeitungskonflikte .....       | 5  |
| 3. Referenz:BlueSpiceSaferEdit ..... | 9  |
| 4. Referenz:BlueSpiceWatchlist ..... | 10 |
| 5. VisualEditor .....                | 10 |
| 6. VisualEditor/Bilder .....         | 19 |
| 7. VisualEditor/Tabellen .....       | 27 |

## Seiten bearbeiten

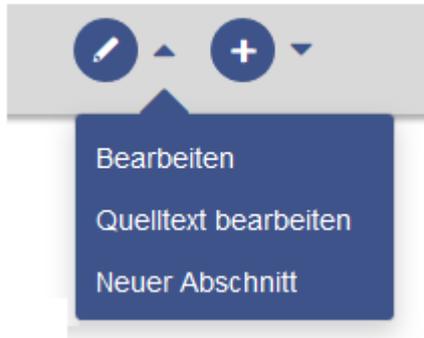
### Inhaltsverzeichnis

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <a href="#">Bearbeitungsmodus aktivieren</a>                       | 3 |
| 2 | <a href="#">Editieren</a>  | 3 |
| 3 | <a href="#">Vorschau</a>   | 3 |
| 4 | <a href="#">Zusammenfassung, kleinere Änderungen und Speichern</a> | 3 |
| 5 | <a href="#">Bearbeitungskonflikte</a>                              | 5 |
| 6 | <a href="#">Gesperrte Seiten</a>                                   | 5 |
| 7 | <a href="#">Verwandte Themen</a>                                   | 5 |

## Bearbeitungsmodus aktivieren

---

Um eine bestehende Seite zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten"



## Editieren

---

Im Inhaltsbereich der Seite können Sie nun Inhalte hinzufügen und verändern.

Die meisten Benutzer werden Seiteninhalte mit der Werkzeugleiste [VisualEditor](#) bearbeiten. VisualEditor bietet zahlreiche Funktionen, die die Seitenbearbeitung wesentlich vereinfachen.

Spezialseiten wie Vorlagen werden jedoch direkt im Quelltext bearbeitet. Daher ist für diese Seiten eine Kenntnis der WikiText Syntax nötig.

## Vorschau

---

Mit der Schaltfläche **Vorschau zeigen** können Sie überprüfen, ob Sie Ihre Änderungen auch tatsächlich so speichern wollen. So können Sie an dem Artikel nach und nach auch Kleinigkeiten testen und ausbessern. Wenn Sie schon nach kleinen Bearbeitungsschritten immer wieder zwischenspeichern, führt das zu einer großen Menge an Einträgen in der Versionsgeschichte des Artikels. Das ist nicht immer sinnvoll. Die Funktion [SaferEdit](#) speichert während der Bearbeitung eines Artikels automatisch in definierten Zeitintervallen Zwischenversionen ab - Sie brauchen also keine Angst zu haben, dass Ihre Bearbeitungen verlorengehen.

Da der Seiteninhalt bei der visuellen Bearbeitung ohnehin schon fast identisch mit der gespeicherten Version ist, wird die Schaltfläche "Vorschau anzeigen" nur bei der Quelltextbearbeitung angezeigt.

## Zusammenfassung, kleinere Änderungen und Speichern

---

Um die Seite zu speichern, klicken Sie auf die Schaltfläche "Änderungen speichern". Es öffnet sich das entsprechende Dialogfenster:

Bearbeitung fortsetzen
Änderunge...
Änderungen speichern

Zusammenfassung:

Beschreiben Sie, was Sie geändert haben.

|   |     |
|---|-----|
| <input type="checkbox"/> Nur Kleinigkeiten wurden verändert     | 255 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Diese Seite beobachten      |     |
| <input type="checkbox"/> Diese unfreigegebene Seite akzeptieren |     |

Bitte beachten Sie, dass alle Beiträge zu von anderen Mitwirkenden bearbeitet, geändert oder gelöscht werden können. Reichen Sie keine Texte ein, falls Sie nicht wollen, dass diese ohne Einschränkung geändert werden können.

Sie bestätigen hiermit auch, dass Sie diese Texte selbst geschrieben haben oder diese von einer gemeinfreien Quelle kopiert haben (weitere Einzelheiten unter [Urheberrechte](#)). ÜBERTRAGEN SIE OHNE GENEHMIGUNG KEINE URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTEN INHALTE!

Überprüfe deine Änderungen
Vorschau zeigen

- **Zusammenfassung:** Eine kurze Beschreibung der Änderungen erleichtert es, die Änderungen in der Versionsgeschichte nachzuvollziehen.
- **Nur Kleinigkeiten wurden verändert:** Rechtschreibkorrekturen oder Formatierungsänderungen werden meistens so gekennzeichnet. Unter den [letzten Änderungen](#) erscheinen solche Änderungen markiert mit dem Buchstaben **K** („kleine Änderung“/„Kleinigkeit“). So lässt sich schnell unterscheiden, in welcher Artikelversion größere Änderungen vorgenommen werden. Zudem können kleine Änderungen in der Beobachtungsliste ausgeblendet werden.
- **Diese Seite beobachten:** Ein Haken in diesem Kästchen bewirkt, dass die Seite in die persönliche [Beobachtungsliste](#) aufgenommen wird.
- **Diese unfreigegebene Seite akzeptieren:** Dieses Kästchen wird nur angezeigt, wenn in einem Namensraum die Revisionsfunktion aktiviert ist. Ein Benutzer mit entsprechenden Freigaberechten, kann den Seitenentwurf hier direkt freigeben.
- **Urheberrechtshinweis:** Der etwas längere Text zwischen Artikelfeld und den Seite-Speichern-Funktionen ist der Urheberrechtshinweis.
- **Änderungen speichern:** Ein Klick auf diese Schaltfläche speichert den Artikel mit allen vorgenommenen Änderungen. Die Editieransicht wird damit geschlossen.
- **Bearbeitung fortsetzen:** Diese Schaltfläche führt direkt auf die Seite zurück, ohne den Artikel zu speichern. Die Bearbeitung wird einfach fortgesetzt.
- **Vorschau zeigen:** Die Seite wird in einem Vorschaufenster geöffnet und kann von diesem Fenster aus gespeichert werden. (Nur bei der Quelltextbearbeitung)
- **Überprüfe deine Änderungen:** Zeigt eine Gegenüberstellung des Artikels vor der Bearbeitung und zum Zeitpunkt des aktuellen Bearbeitungsstandes mit Kennzeichnung der Unterschiede. die Änderungen können direkt von dieser Seite gespeichert werden:

Bearbeitung fortsetzen
Änderungen überprüfen
Änderungen speichern

Vorschau der Zusammenfassungszelle:  
Keine Bearbeitungszusammenfassung

Aktuelle Version

**Zeile 1:**

```
<includeonly><div id="box-info" style="width: 100%; margin: 2em 0; border: solid 1px #99bbe8; padding: 8px; background-color: #d6e3f2; flow:left">
[[image:icon-link.png|left]]<p style=" color: #5c8dce; font-size:1.3em; margin:0 0 1em;">Verwandte Themen</p>
- <div style="color: #000; margin-left: 1em;">
{{#f: {{{Thema1}}}} !{{{Thema1}}}}
{{#f: {{{Thema2}}}} !{{{Thema2}}}}

```

Ihr Text

**Zeile 1:**

```
<includeonly><div id="box-info" style="width: 100%; margin: 2em 0; border: solid 1px #99bbe8; padding: 8px; background-color: #d6e3f2; flow:left">
[[image:icon-link.png|left]]<p style=" color: #5c8dce; font-size:1.3em; margin:0 0 1em;">Verwandte Themen</p>
+ <div style="color: #0000; margin-left: 1em;">
{{#f: {{{Thema1}}}} !{{{Thema1}}}}
{{#f: {{{Thema2}}}} !{{{Thema2}}}}

```

Vorschau zeigen
Zurück zum Speicherformular

## Bearbeitungskonflikte

Wenn Sie versuchen, eine Seite zu speichern, die gerade eine andere Person geändert hat, meldet das System einen **Bearbeitungskonflikt**. Sie erhalten dann eine Seite mit zwei Textfenstern und einer Anzeige der Unterschiede. Sie können nun Ihre Änderungen übertragen und noch einmal speichern.

## Gespernte Seiten

Manche Seiten können geschützt sein und nur von den Administratoren bearbeitet werden. Dort erscheint statt *bearbeiten* ein Link *Quelltext betrachten*. Die Ursache ergibt sich oft schon aus der Versionsgeschichte der Seite. Sie können sich an einen Administrator wenden, der die Seite entsperren kann.

## Verwandte Themen

- [VisualEditor](#)
- [Bilder einfügen](#)
- [Tabellen einfügen](#)

## Bearbeitungskonflikte

Ein Bearbeitungskonflikt tritt auf, wenn zwei (oder mehr) Benutzer den gleichen Abschnitt der Seite bearbeiten. Mehrere Benutzer können allerdings gleichzeitig an derselben Seite arbeiten, ohne dass es zu Konflikten kommt, solange sich ihre Bearbeitungen in verschiedenen Abschnitten befinden.

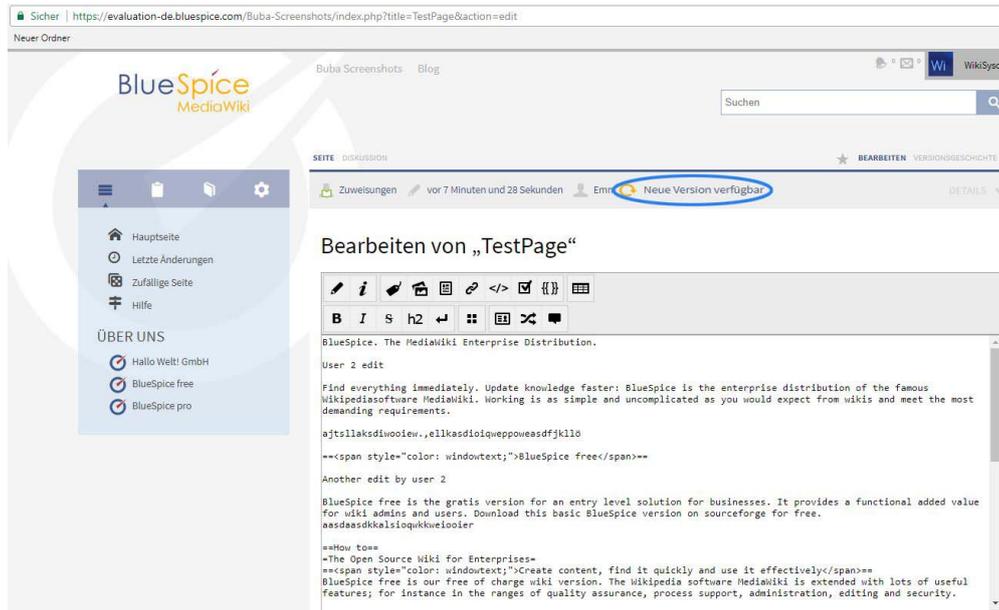
### Inhaltsverzeichnis

- 1 [Konfliktbearbeitung](#) ..... 7

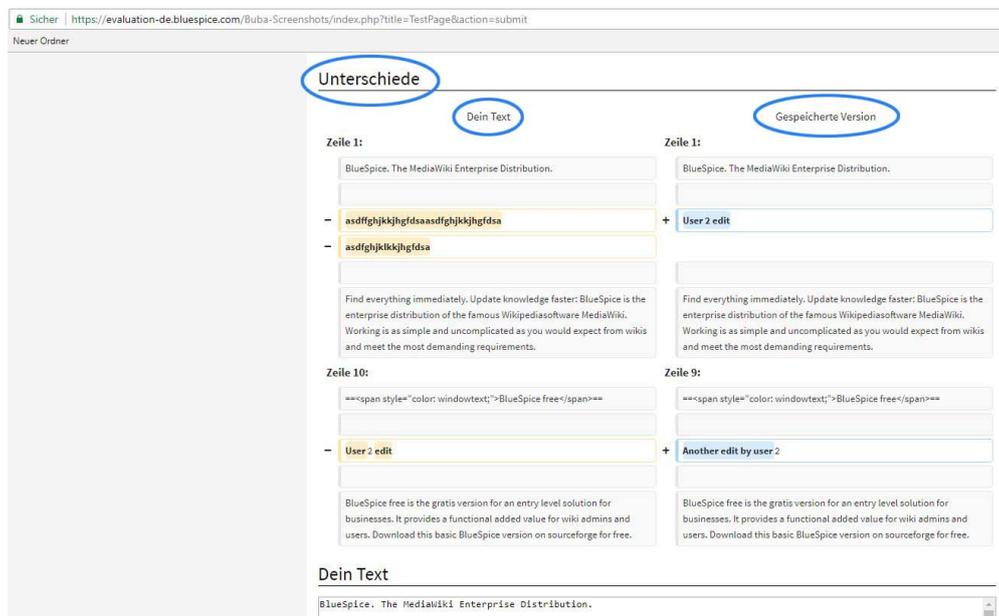
|                           |   |
|---------------------------|---|
| 2 Bekannte Probleme ..... | 8 |
|---------------------------|---|

## Konfliktbearbeitung

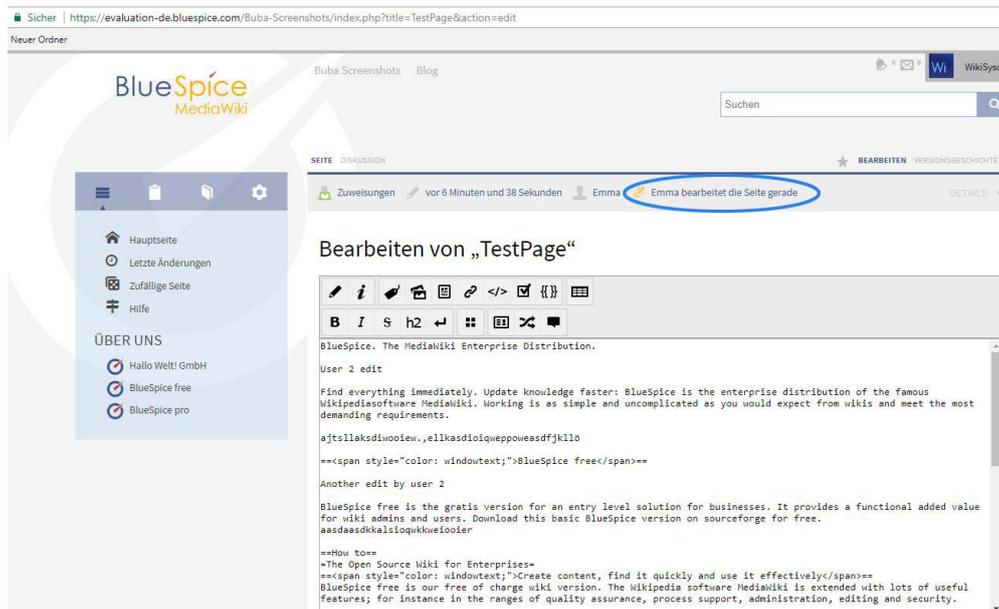
Was passiert, wenn zwei Autoren gleichzeitig einen Artikel in BlueSpice MediaWiki bearbeiten? BlueSpice warnt die Nutzer schon vor der Bearbeitung, dass ein anderer Nutzer ebenfalls an dem Artikel arbeitet.



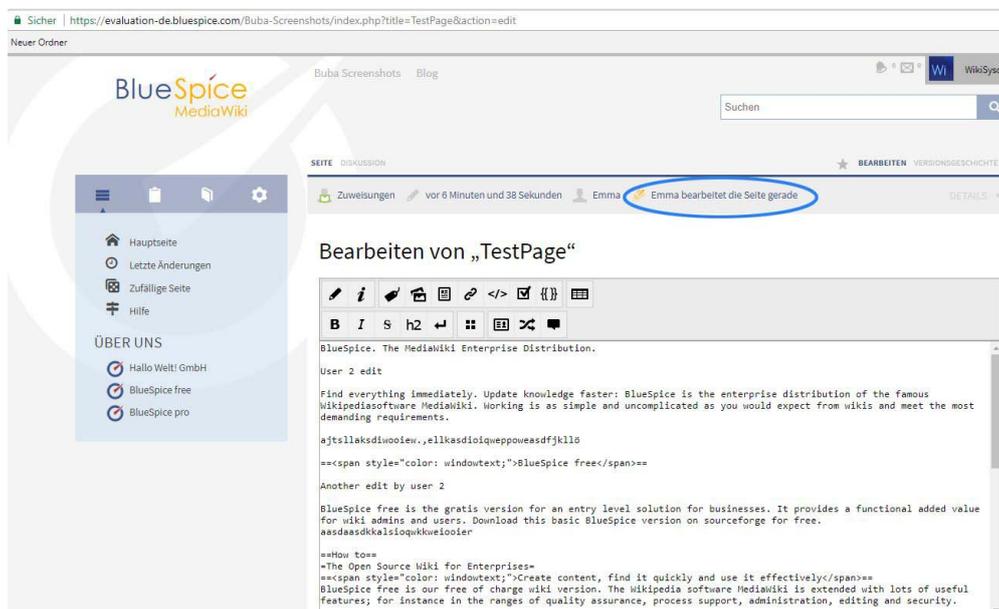
Sollte dieser zweite Nutzer aus Versehen den Artikel schon geöffnet haben, wird wenige Sekunden später der erste Autor informiert, dass zwischenzeitlich ein zweiter Autor den Artikel verändert.



Sobald einer der Autoren seine Version abspeichert, wird der andere Autor gewarnt, dass eine neue Version abgespeichert wurde.



Sobald der andere Autor ebenfalls seine Änderungen abspeichert, öffnet sich der normale MediaWiki Konfliktmechanismus (sofern die Autoren den gleichen Textabschnitt bearbeitet haben). Der letzte Autor kann nun beide Versionen vergleichen und ggf. die eigenen Änderungen ergänzen.



Die Anzahl der Bearbeitungskonflikte lässt sich verringern, indem man immer nur den Abschnitt bearbeitet, den man gerade ändern möchte (und nicht den gesamten Text).

## Bekannte Probleme

Die MediaWiki-Software registriert Bearbeitungskonflikte in manchen Fällen nicht richtig:

- Durch Wiederherstellung einer früheren Artikelversion wird kein Bearbeitungskonflikt ausgelöst.

- Gelegentlich erhält man auch beim Bearbeiten eines einzelnen Abschnittes einen Bearbeitungskonflikt mit einer Bearbeitung eines anderen Abschnittes.

## Referenz:BlueSpiceSaferEdit

### Erweiterung\>: BlueSpiceSaferEdit

| Übersicht                          |  |                      |                           |
|------------------------------------|--|----------------------|---------------------------|
| <b>Beschreibung:</b>               | Stellt Warnungen bereit, falls andere Benutzer die Seite bearbeiten. |                      |                           |
| <b>Status:</b>                     | stable   | <b>Abhängigkeit:</b> | BlueSpice                 |
| <b>Entwickler:</b>                 | HalloWelt  | <b>Lizenz:</b>       | GPL v3 only, GPL-3.0-only |
| <b>Art:</b>                        | BlueSpice  |                      | Infrastruktur             |
| <b>Edition:</b>                    | BlueSpice free, BlueSpice pro, BlueSpice Farm, BlueSpice Cloud       |                      |                           |
| <a href="#">Hilfeseite ansehen</a> |  |                      |                           |

### Funktion

**SaferEdit** speichert eine Seite automatisch in festgelegten Intervallen bearbeiten während Sie ihn bearbeiten.

Aktiviert einen eingebauten Browser-Bestätigungsdialog, wenn versucht wird, eine Seite mit nicht gespeicherten Änderungen zu verlassen. Außerdem ist es möglich, den Bearbeiter einer Seite in einem Seitenbanner anzeigen zu lassen.

Administratoren können in der Konfigurationsverwaltung das Intervall für die Bearbeitungsprüfung sowie das Anzeigen des Bearbeitungs-Banners einstellen.

### Technische Information

Diese Informationen gelten für BlueSpice 3. Technische Informationen für BlueSpice cloud können im Einzelfall abweichen.

### Voraussetzungen

MediaWiki: 1.31

BlueSpiceFoundation: 3.2

## Integriert in

- [BlueSpicePrivacy](#)
- [BlueSpiceSaferEdit](#)

## Spezialseiten

## Konfiguration

| Name                           | Wert |
|--------------------------------|------|
| SaferEditInterval              | 10   |
| SaferEditShowNameOfEditingUser | true |

## Hooks

- [BeforePageDisplay](#)
- [BsAdapterAjaxPingResult](#)
- [EditPage::showEditForm:initial](#)
- [LoadExtensionSchemaUpdates](#)
- [PageContentSaveComplete](#)

## Referenz:BlueSpiceWatchlist

Weiterleitung nach:

- [Referenz:BlueSpiceWatchList](#)

## VisualEditor

Der visuelle Editor von BlueSpice basiert auf der MediaWiki-Erweiterung [VisualEditor](#). Mit diesem ausgeklügelten Editor lassen sich Seiten schnell und übersichtlich mit den verschiedensten Inhalten füllen.

### Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| <a href="#">1 Was ist VisualEditor?</a>                                      | 12 |
| <a href="#">2 Textbearbeitung</a>  | 12 |
| <a href="#">3 Inhalte über die Zwischenablage einfügen (Strg+Umschalt+v)</a> | 13 |
| <a href="#">4 Shortcuts</a>  | 13 |
| <a href="#">5 Externe Inhalte einfügen</a>                                   | 14 |
| <a href="#">6 Typisch Wiki!</a>  | 14 |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 7   | Bearbeitungsmodus wechseln .....                            | 15 |
| 8   | MediaWiki Referenz .....                                    | 15 |
| 9   | Funktionen .....  | 15 |
| 9.1 | Textformatierung .....                                      | 15 |
| 9.2 | Einfügen spezieller Inhalte .....                           | 16 |
| 9.3 | Seitenoptionen .....  | 18 |
| 10  | Troubleshooting: Visuelle Bearbeitung ist deaktiviert ..... | 19 |
| 11  | Verwandte Themen .....                                      | 19 |

## Was ist VisualEditor?

---



Der visuelle Editor ist für die Bearbeitung von Wikiseiten optimiert. Wichtige Merkmale und Funktionen sind:

1. **Seitenstrukturierung** mit Überschriften
2. einheitliche **Textformatierung**
3. **Verlinkung** von Inhalten
4. **Einfügen** von Spezialinhalten (Dateien/Medien, Tabellen, Vorlagen, Magische Wörter)
5. **Seitenoptionen** einstellen

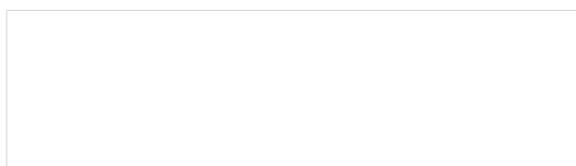
Beim Erstellen oder Bearbeiten einer Seite ist man gleich im visuellen Bearbeitungsmodus. Wer mit der Codesprache von MediaWiki ("Wikitext") vertraut ist und entsprechend im Quelltext der Seite arbeiten möchte, kann über die Funktion "Editor wechseln" bequem umschalten:

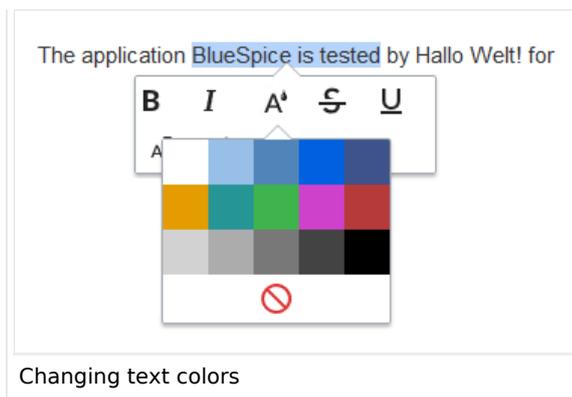


## Textbearbeitung

---

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:





## Inhalte über die Zwischenablage einfügen (Strg+Umschalt+v)

Wenn Sie Inhalte aus Ihrer Zwischenablage einfügen (z. B. aus MS Word oder MS Excel kopiert), fügen Sie normalerweise auch viele unnötige Formatierungs-Tags aus der ursprünglichen Anwendung ein. Um dies zu vermeiden, sollten Sie den Inhalt als Klartext einfügen.



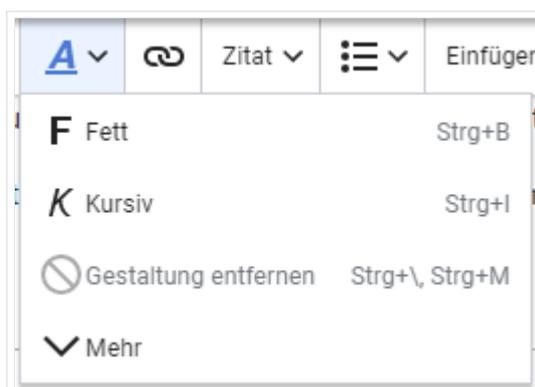
Wenn Sie bereits Text eingefügt haben, der zu einer unerwünschten Formatierung geführt hat, können Sie die Funktion "rückgängig" in VisualEditor verwenden. Dies entfernt den neuen Inhalt, wenn Sie die Seite noch nicht gespeichert haben oder zwischen visueller Bearbeitung und Quelltextbearbeitung gewechselt haben.

Verwenden Sie in die Tastenkombination **Strg + Umschalt + v**, um den Inhalt stattdessen als Klartext einzufügen.

## Shortcuts

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.

- Dateiformate mit Vorschau-Option: jpg/jpeg, png, gif, pdf
- Dateien ohne Vorschau-Option werden als Textlink eingebunden (z.B. Office-Formate)
- Dateien können beim Hochladen direkt im Mediendialog mit Namensräumen und Kategorien verknüpft werden

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

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

## Typisch Wiki!

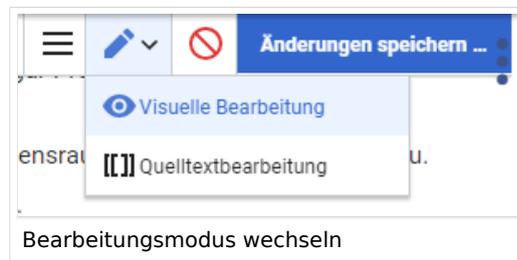
---

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.

- **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:** Das Rendering von chemischen Formeln verwendet einen externen Dienst über die REST-API von Wikimedia.
- **Math Formel:** Es öffnet sich ein Editor zum Eingeben einer mathematischen Formel. [Mehr Info auf MediaWiki](#)

## Bearbeitungsmodus wechseln

Beim Erstellen oder Bearbeiten einer Seite wird die Seite im visuellen Bearbeitungsmodus geladen. Wenn Sie mit der einfachen Codesprache von MediaWiki ("Wikitext") vertraut sind, können Sie mit der Schaltfläche "Editor wechseln" in den Quellbearbeitungsmodus wechseln.



**Hinweis:** Ungespeicherte Änderungen können nach dem Wechsel zwischen visueller und Quelltextbearbeitung nicht über die Schaltfläche "rückgängig" wiederhergestellt werden!

## MediaWiki Referenz

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

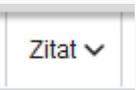
Hier im BlueSpice Helpdesk geben wir daher nur kurze Hinweise und Tipps zur Nutzung des Editors.

## Funktionen

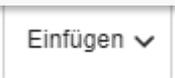
Im BlueSpice Editor stehen folgende Optionen zur Verfügung:

### Textformatierung

| Textformatierung   |  |
|--|--|
| Undo-Funktion<br> | Linker Pfeil: Letzte Aktion rückgängig machen (ausgegraut: es gibt noch keine letzte Aktion)<br><br>Rechter Pfeil: Letzte Aktion wiederherstellen (ausgegraut: es gibt noch nichts zum Wiederherstellen) |
|  | Hier kann Text als Überschrift oder bestimmter Absatztyp definiert werden.   |

| Textformatierung   |   |
|--|---|
| <p>Absatzformatierung</p>   | <p><i>Hinweis:</i> Wenn Sie in einer <a href="#">Tabelle</a> arbeiten, ändern sich die Optionen entsprechend (Inhaltszelle und Überschriftszelle):</p>    |
| <p>Zeichenformatierung</p>  | <p>Falls vor dem Klicken auf das "<b>A</b>" und auf eine Schaltfläche kein Text ausgewählt worden ist, wird der Text ab der aktuellen Position des Cursors entsprechend formatiert.</p> <p>(<a href="#">Mehr Info auf MediaWiki</a>)</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> <p><a href="#">[1]</a> 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

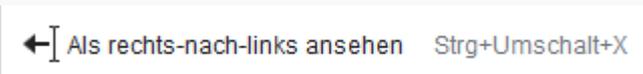
| Einfügen spezieller Inhalte  |   |
|--|---|
| <p>Menü Einfügen</p>  | <p>Über das Menü "Einfügen" können Sie verschiedene Medien (Bilder, Videos) und Textformate einfügen:</p> |
| <p>Medien</p>         | <p>Einfügen von Bildern und Videos</p> <p>(<a href="#">Details auf MediaWiki</a>)</p>                     |
| <p>Vorlagen</p>  |   |

| Einfügen spezieller Inhalte  |  |
|--|--|
|  Vorlage  | Eine <a href="#">Vorlage</a> in die Seite einbinden.   |
| Tabellen<br> Tabelle                                | Tabellen sind ein wichtiges Werkzeug, um Seiten ansprechend zu formatieren. Wir haben viele <a href="#">Tipps zur richtigen Nutzung von Tabellen</a> .   |
| Kommentar<br> Kommentar                             | 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: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> |
| Galerie<br> Galerie                                 | Bilder können mit der Galerie Funktion als Bildersatz kombiniert auf einer Seite dargestellt werden.   |
| Magisches Wort<br> Magisches Wort                 | Mit einem "Magischem Wort" können Sie bestimmte Variablen oder sogenannte Verhaltensschalter in Ihrer Seite einbinden. Zum Beispiel können Sie die Wortzahl anzeigen lassen:<br><br><a href="#">Mehr zur Funktion "Magisches Wort"</a> .<br><br>Übersicht aller <a href="#">Magic Words im visuellen Editor</a> .  |
| Deine Unterschrift<br> Deine Unterschrift         | Diese Option kann nur in Diskussionen verwendet werden. Hiermit kann an jeder Stelle einer Diskussion die eigene Signatur angefügt werden.   |
| Code-Block<br> Code-Block                         | Mit Codeblock können verschiedene Code-Beispiele eingegeben werden, wie z.B. in HTML-Syntax. Der Code wird dann ordentlich formatiert dargestellt:   |
| <pre style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; width: fit-content;">&lt;span style="color:red"&gt; roter Text&lt;/span&gt;</pre> |  |
| Einzelnachweisliste<br> Einzelnachweisliste       |  |
| Chemische Formel   |  |

|  |   |
|--|---|
|  Chemische Formel               | <p>Das Rendering von chemischen Formeln verwendet einen externen Dienst über die REST-API von Wikimedia.</p>              |
| <p>Math-Formel</p>  Math-Formel | <p>Es öffnet sich ein Editor zum Eingeben einer mathematischen Formel.</p> <p><a href="#">Mehr Info auf MediaWiki</a></p> |
| <p>Sonderzeichen</p>            |   |

## Seitenoptionen

| Seitenoptionen   |   |
|--|---|
| <p>Optionsmenü</p>                                | <p>Das Optionsmenü erlaubt die Bearbeitung aller Seiteneinstellungen.</p>   |
| <p>Optionen</p>  Optionen                       | <p>Über diese Schaltfläche können die Seiteneinstellungen und Seiteninformationen innerhalb eines Dialogfensters gleichzeitig aktualisiert werden.</p>  |
| <p>Kategorien</p>  Kategorien                   | <p>Hier teilen Sie die Seite den gewünschten <a href="#">Kategorien</a> zu. Die Seite erscheint dann entsprechend auf allen verknüpften Kategorienseiten.</p>   |
| <p>Seiteneinstellungen</p>  Seiteneinstellungen | <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><i>Suchmaschine:</i> Hier kann die Seite von der Indexierung durch die Suchmaschine ausgeschlossen werden.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Erweiterte Einstellungen</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>                       |  |
| <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

## Verwandte Themen

- [Links einfügen](#)

## Bilder einfügen

## Inhaltsverzeichnis

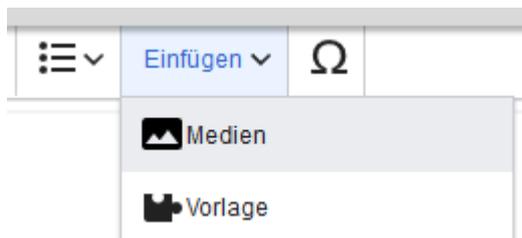
|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Wie füge ich ein Bild ein? .....                     | 21 |
| 1.1 | Einzelheiten .....                                   | 22 |
| 1.2 | Allgemeine Einstellungen .....                       | 23 |
| 1.3 | Erweiterte Einstellungen .....                       | 24 |
| 2   | Wo speichere ich das Bild? .....                     | 27 |
| 3   | Wie groß ist mein Bild? .....                        | 27 |
| 4   | Wie ändere ich ein bereits hochgeladenes Bild? ..... | 27 |

## Wie füge ich ein Bild ein?

Neben Text sind Bilder wohl die wichtigsten Bestandteile typischer Inhaltsseiten. Mit [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:

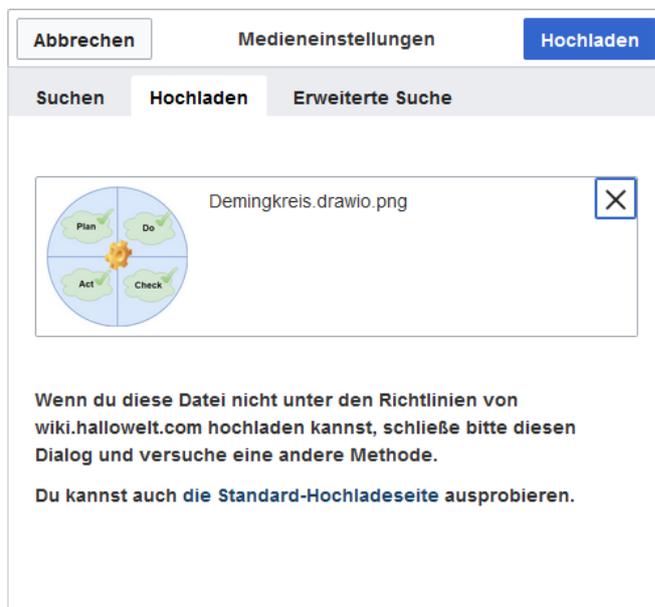


Es öffnet sich das Dialogfenster *Medieneinstellungen*

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.

**Hinweis:** Beim Hochladen sollte der Dateiname auf ungewöhnliche Sonderzeichen (z.B. `"`, `%`, `/`, `<`, `>`, `[`, `]`, `{`, `}`) überprüft und abgeändert werden, da bestimmte Serverdateisysteme mit diesen Zeichen Schwierigkeiten haben könnten oder diese Zeichen von MediaWiki für andere Funktionen belegt sind. Die Sonderzeichen `(`, `)`, `&`, `+` können verwendet werden und werden in die entsprechende HEX-Notation umgewandelt.

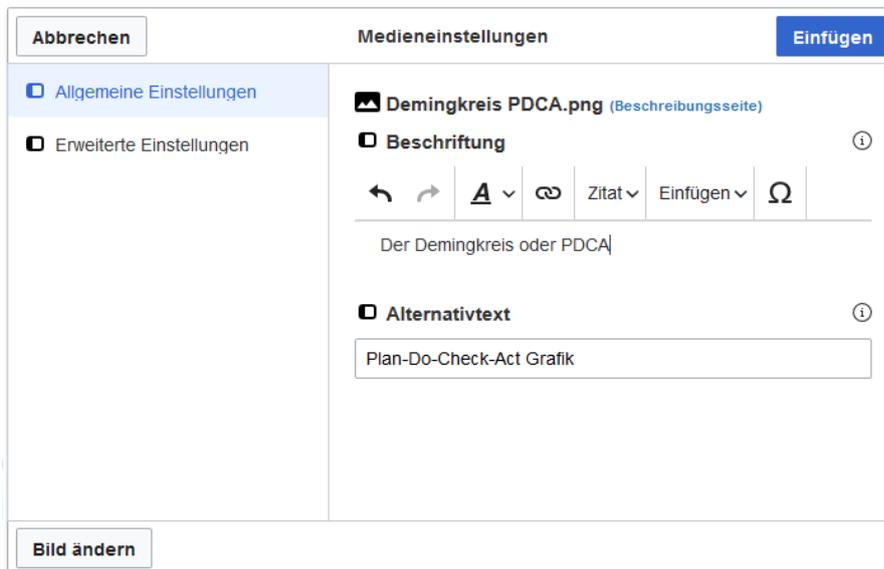
**Fehlermeldung beim Speichern:** Wenn das Bild bereits existiert, wird eine Fehlermeldung angezeigt:



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.



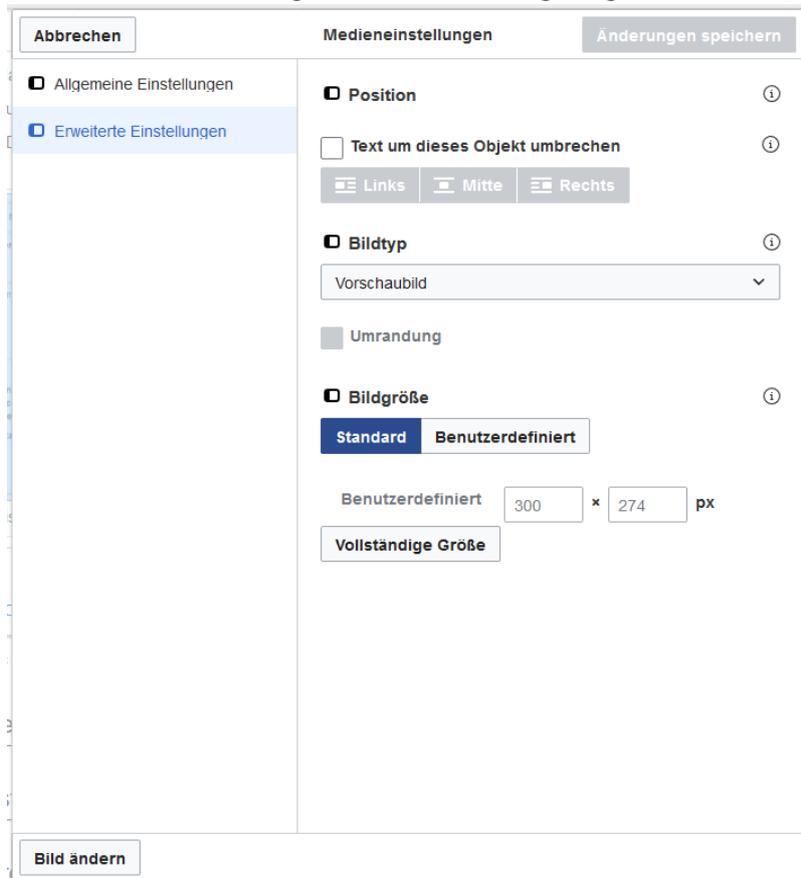
**Beschriftung:** Die

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 data-bbox="528 712 799 741">Dies ist die Beschriftung.</p> | <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 Vergrößerungs-Symbol 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 aufbrechernd eingefügt wie ein Absatz. 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 data-bbox="384 745 647 775">Dies ist die Beschriftung</p> | <p data-bbox="1310 304 1522 600">Die gerahmte Version ähnelt dem Vorschaubild. Im Vergleich zur Vorversion wird das Lupensymbol nicht angezeigt und das Vollbild auf der Seite eingefügt.</p> <p data-bbox="1310 674 1522 745">Die Größe kann angepasst werden.</p>  |
| Einfach |    | <p data-bbox="1310 857 1522 965">Die einfache Version funktioniert wie die gerahmte Version.</p> <p data-bbox="1310 999 1522 1227">Standardmäßig wird kein Text umbrüche, sondern der Text an der Stelle unterbrochen, an der das Bild eingefügt wurde.</p> <p data-bbox="1310 1261 1522 1608">Das Bild wird in der Breite eingefügt, während die Höhe des rahmenlosen Bildes Miniaturbildbreite (300px) eingefügt 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.

## Tabellen einfügen

### Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| <a href="#">1 Eine Tabelle einfügen</a>           | 28 |
| <a href="#">2 Zeilen und Spalten verbinden</a>    | 29 |
| <a href="#">3 Tabelleneigenschaften festlegen</a> | 29 |
| <a href="#">4 Tabellenstile</a>                   | 31 |
| <a href="#">5 Weitere Hinweise</a>                | 31 |
| <a href="#">6 Verwandte Themen</a>                | 31 |

## 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:



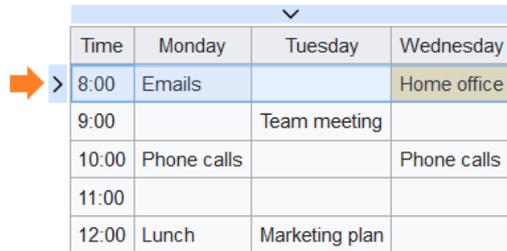
Wenn der Mauszeiger auf einem Symbol ruht, wird die jeweilige Funktion angezeigt.

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 |             |

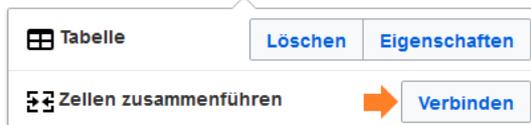
## Zeilen und Spalten verbinden

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;"> <span>Time</span> <span>Monday</span> <span>Tuesday</span> <span>Wednesday[Ausklappen]</span> </div>   |         |             |         |           |      |   |  |             |
| Exportierbar         |  |         |             |         |           |      |   |  |             |
| Filterbar            | <p>Die Filterfunktion wird in der Titelzeile aktiviert und ermöglicht folgende Handlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle sortieren (aufsteigend oder absteigende Werte der aktiven Spalte)</li> <li>• Tabellenspalten ausblenden</li> <li>• Spalte filtern (nur Werte aus der aktuellen Spalte werden hier berücksichtigt)</li> </ul> <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: center;">↑ Aufsteigend sortieren<br/>↓ Absteigend sortieren</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Home office</td> </tr> </tbody> </table> <div style="margin-top: 5px;"> <span>Spalten</span> &gt;         <br/> <input checked="" type="checkbox"/> Filters &gt; <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> </div> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Hinweis:</b> Wenn der Filter aktiviert ist, werden die Tabellenstile ignoriert und die Tabelle im "Filterstil" angezeigt. Nach dem Deaktivieren dieser Funktion wird der gewählte Tabellenstil wieder angezeigt.</p> </div> | Time    | Monday      | Tuesday | Wednesday | 8:00 | ↑ Aufsteigend sortieren<br>↓ Absteigend sortieren |  | Home office |
| Time                 | Monday   | Tuesday | Wednesday   |         |           |      |   |  |             |
| 8:00                 | ↑ Aufsteigend sortieren<br>↓ 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)

## Weitere Hinweise

Mit dem visuellen Editor ist es leicht, Inhalte als Tabelle zu formatieren. Es gibt hierzu folgende Alternativen:

- Tabellen können auch als csv-Datei auf einer Seite eingefügt werden (einfach die CSV-Datei auf die Seite im Bearbeitungsmodus ziehen)
- Komplexe Tabellen können alternativ als xls-Datei an die Seite angehängt werden.

## Verwandte Themen

---

- [Beispiele zur Gestaltung von Tabellen](#)