

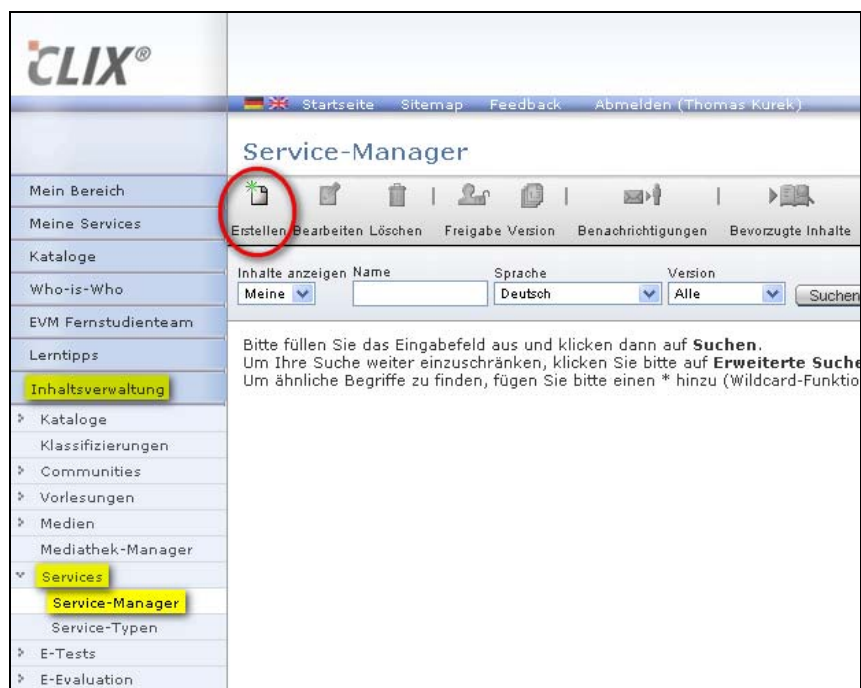
Wikis in CLIX erstellen und verwenden (Anleitung für Lehrende)

Wikis sind in CLIX verfügbare Seiten, die durch jedermann verändert werden können. Benutzer können Inhalte in CLIX also nicht nur lesen, sondern auch online verändern. Verschiedene Benutzer können gemeinschaftlich an Texten arbeiten und sich aktiv und kollaborativ beteiligen.

Hier lernen Sie, ein Wiki zu erstellen, zu bearbeiten und es einer Lehrveranstaltung oder einer Community hinzuzufügen. Melden Sie sich zunächst an der Lernplattform an:
<http://ecampus.hwr-berlin.de>.

Wechseln Sie über die linke Navigation in den Medien-Manager der Inhaltsverwaltung:

Inhaltsverwaltung | Services | Service-Manager



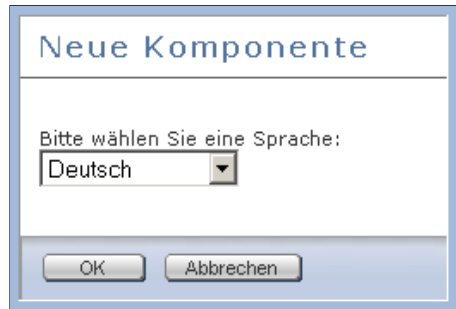
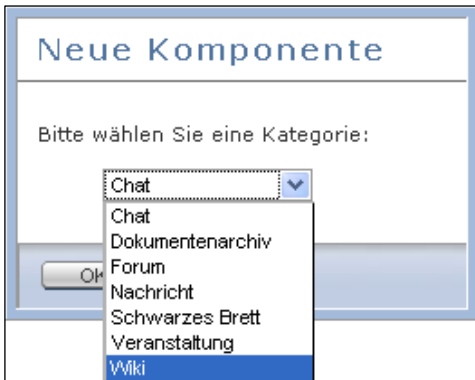
Sofern Sie schon einmal in CLIX ein Wiki erstellt haben, finden Sie auf der rechten Seite Ihre bereits eingestellten Wikis.

Vorgehensweise im Service-Manager

Schritt 1: Wiki erstellen



Klicken Sie in der Werkzeugleiste des Medien-Manager auf **[Erstellen]** und wählen Sie in dem kleinen Popup-Fenster die Kategorie **[Wiki]** aus. Anschließend wählen Sie die Sprache **[Deutsch]** aus.



Nun wählen Sie unter Typ **[Standard Wiki]** aus.



Schritt 2: Editor ausfüllen

Hinweis: Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Titel * (max. 500 Zeichen)

Standard Wiki

Beschreibung * (max. 4000 Zeichen)

Haupttyp Wiki

Schlagworte (max. 4000 Zeichen)

Öffentlich

Verweise auf dieses Wiki erlauben

Füllen Sie nun die Felder **[Titel]**, **[Beschreibung]** und **[Schlagworte]** im Reiter **[Beschreibung]**




aus. Dies dient dazu, dass Sie Ihr Wiki später im Service-Manager leichter suchen und wiederfinden können. Wählen Sie außerdem aus, ob Ihr Wiki öffentlich sichtbar sein soll und ob Verweise darauf erlaubt sein sollen. Setzen Sie dazu vor der gewünschten Option ein Häkchen.





Schritt 3: Startseite erstellen und Layout anpassen

Füllen Sie nun die Pflichtfelder **[Name]** und **[Artikel-Inhalt]** aus.

Unter **[Upload]** können Sie optional ein Bild für Ihr Wiki hochladen.

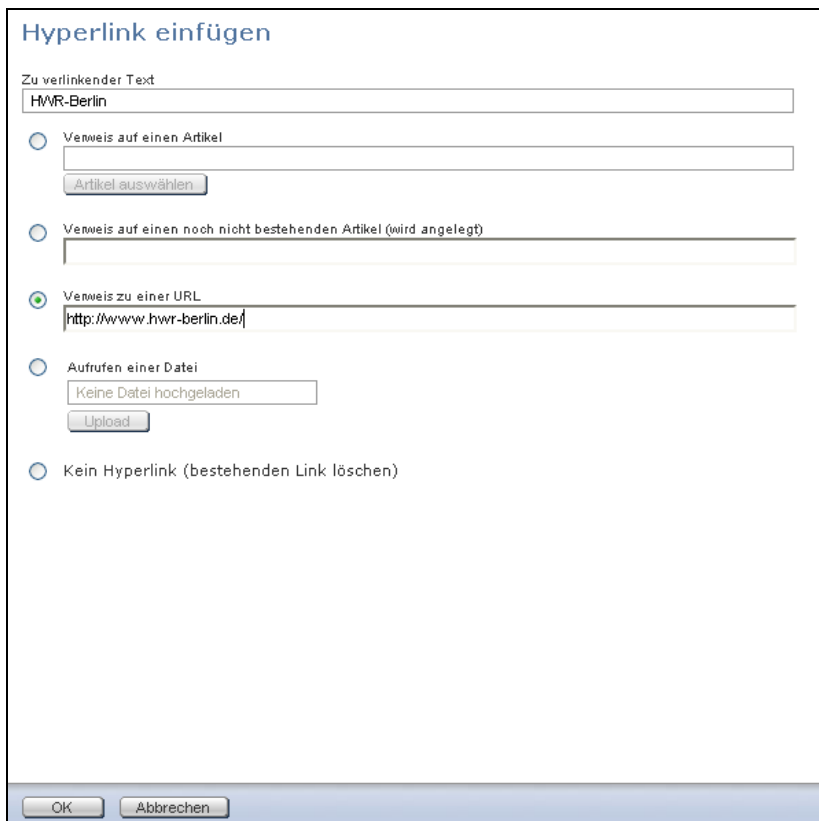
Sie können das Layout Ihres Inhaltes auch ansprechender gestalten, indem Sie verschiedenartige Überschriften erstellen oder etwas fett oder kursiv schreiben.

Dazu können Sie das zu ändernde Wort mithilfe der Buttons ,  oder  als Überschrift formatieren. Enthält ein Artikel mehr als drei Überschriften, wird am Anfang des Artikels automatisch ein Inhaltsverzeichnis eingefügt.

Möchten Sie einen Bereich fett markieren, klicken Sie auf , um etwas kursiv zu schreiben auf . Horizontale Trennlinien können Sie mit einem Klick auf  einfügen und Aufzählungen mit Hilfe des Symbols  erstellen.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **[Hyperlink einfügen]** öffnet sich ein neues Fenster, hier kann die Art der Verlinkung ausgewählt und die zu verlinkende URL eingetragen werden. Es gibt dabei folgende Optionen:

- Verweis auf einen anderen (bereits bestehenden) Artikel durch Auswählen
- Verweis auf einen noch nicht bestehenden Artikel (er wird dadurch angelegt und kann im Anschluss bearbeitet werden)
- Verweis zu einer URL
- Aufrufen einer Datei (Laden Sie die gewünschte Datei hoch)
- Kein Hyperlink (damit wird der Hyperlink gelöscht)



Die Änderungen werden mit einem Klick auf **[OK]** übernommen.

Schritt 4: Abspeichern des Wikis

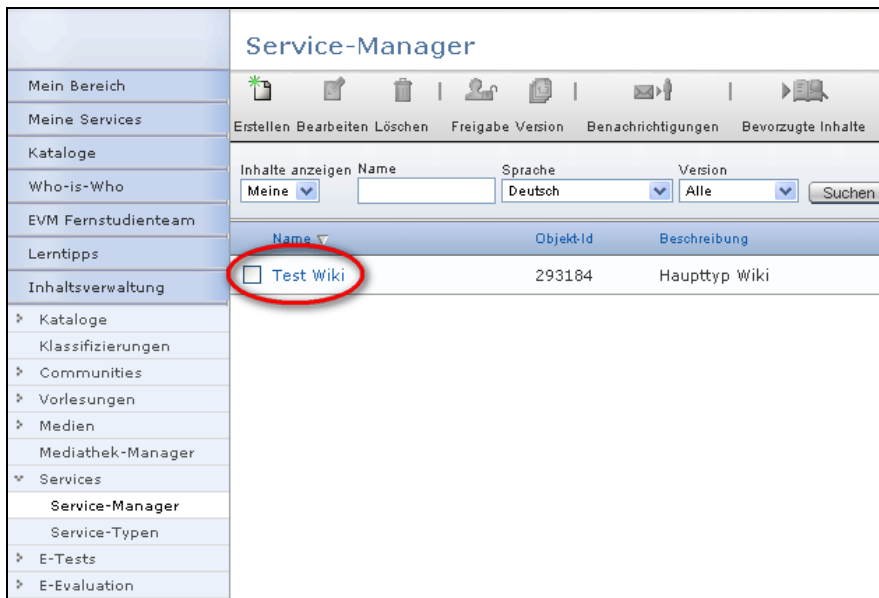
Haben Sie alle Informationen und Texte eingegeben und das Layout angepasst, speichern Sie Ihre Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche **[Speichern]** ab.

Sie haben Ihr Wiki nun erfolgreich angelegt.



Schritt 5: Öffnen des Wikis

Im Service-Manager sehen Sie auf der rechten Seite Ihr angelegtes Wiki. Klicken Sie auf den Titel in blauer Schrift, um es zu öffnen.

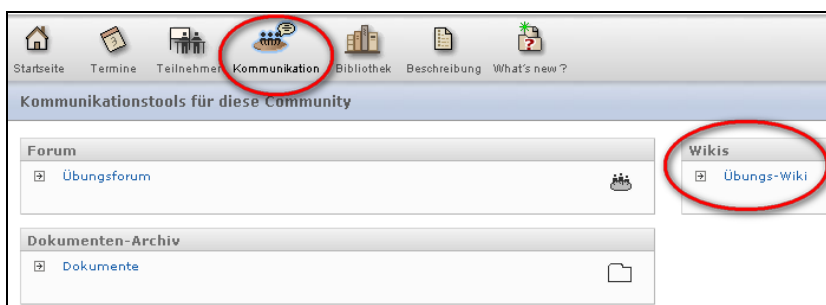


Schritt 6: Wiki einer Lehrveranstaltung zuweisen

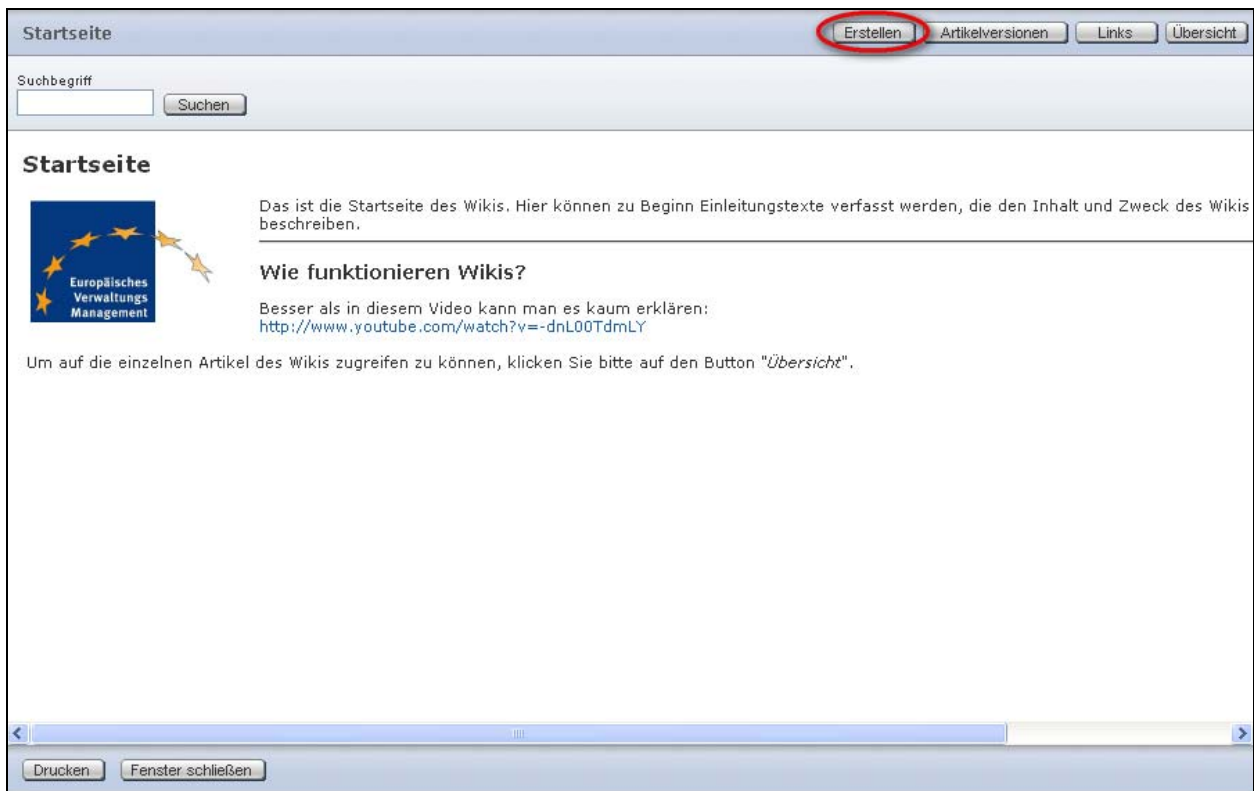
Sie können das Wiki nun wie gewohnt als Service-Element Ihrer Lehrveranstaltung hinzufügen. Tutorencenter | Lehrveranstaltungen → auswählen | Kommunikation | Bearbeiten | Wiki → auswählen.

Möchten Sie das Wiki einer Community hinzufügen, gehen Sie den Weg entsprechend über Inhaltsverwaltung | Communities

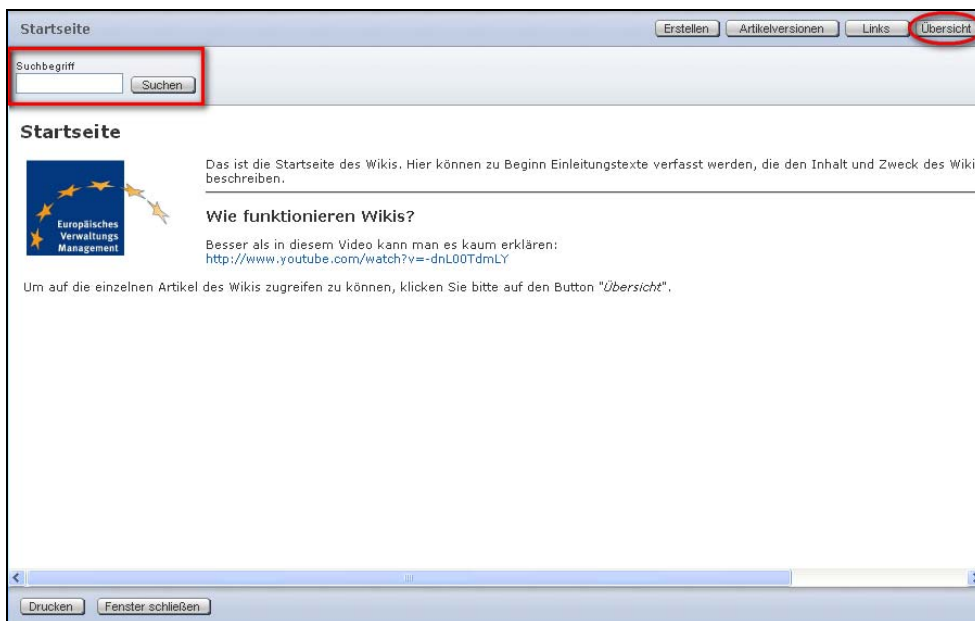
Schritt 7: Verwalten und Nutzen des Wikis



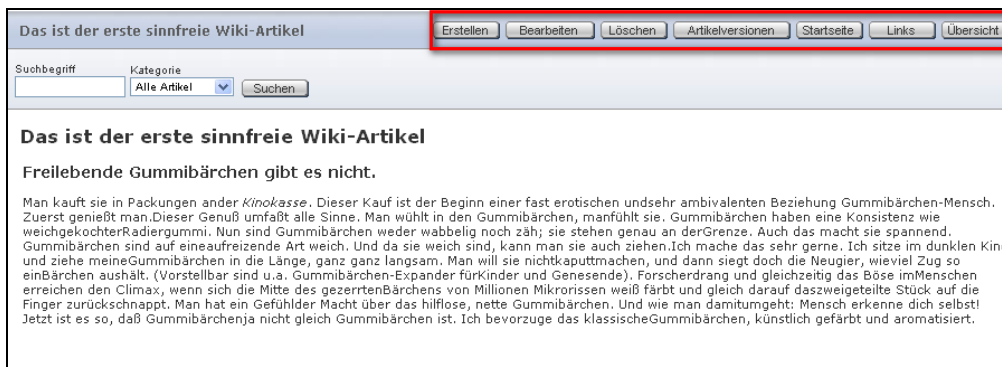
Haben Sie das Wiki mit einem Klick auf den Titel geöffnet, sehen Sie die Vorschau. Hier können Sie nun einen neuen Artikel erstellen, indem Sie auf **[Erstellen]** klicken. Das Erstellen einer neuer Seite gestaltet sich analog zur Erstellung einer Startseite. (siehe **Schritt 3**)



Um eine Übersicht über schon vorhandene Artikel zu erhalten, klicken Sie auf [Übersicht]
Weiterhin können Sie bestehende Artikel suchen und bearbeiten.

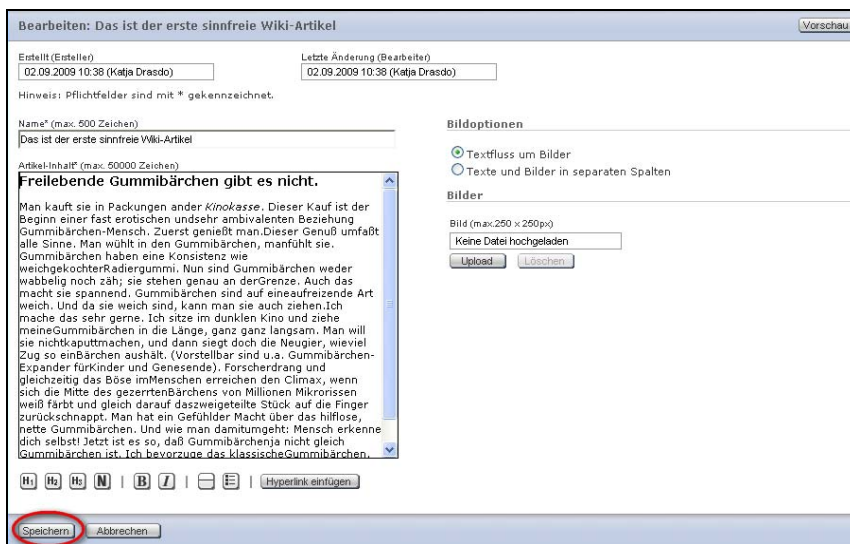


Haben Sie den zu bearbeitenden Artikel gefunden und möchten Änderungen vornehmen, setzen Sie das Häkchen vor dem Titel des Artikels oder klicken Sie den Artikel an, den Sie bearbeiten möchten. Sie haben nun verschiedene Veränderungsoptionen:



- Erstellen: Erstellen Sie einen neuen Artikel
- Bearbeiten: Bearbeiten Sie einen bestehenden Artikel
- Löschen: Löschen Sie einen bestehenden Artikel
- Artikelversionen: Lassen Sie sich die verschiedenen Artikelversionen anzeigen

Die Bearbeitungsmaske ist die gleiche, die in **Schritt 3** beschrieben ist.



Haben Sie die gewünschte Änderung vorgenommen, klicken Sie auf [**Speichern**]. Ihre Änderungen wurden nun erfolgreich vorgenommen.