

Kompetenzbereich eLearning

Das WikiBlog-System

Stand August 2011

1. Erste Schritte



Das folgende Kapitel gibt Ihnen eine kurze Anleitung in das WikiBlog-System der Charité, welches im Jahr 2008 basierend auf dem Enterprise System Confluence des Herstellers Atlassian eingeführt wurde.

Das WikiBlog erleichtert die Kommunikation und Kollaboration und soll auf diese Weise zu einer zentralen Wissensplattform heranwachsen.

Auf den nächsten Seiten erfahren Sie, wie Sie sich anmelden, wie Sie das WikiBlog steuern und wo Sie weiterführende Hilfe erhalten können.

Selbst- registrierung

Um im WikiBlog-System mitarbeiten zu können, müssen Sie sich zunächst registrieren. Inhaber einer Charité E-Mailadresse können sich selbst registrieren. Rufen Sie dazu die Seite <http://wikiblog.charite.de> auf und klicken Sie oben rechts auf „Registrieren“.

Nutzername und Passwort können frei gewählt werden. Bitte lesen Sie die Nutzungsbedingungen und stimmen Sie ihnen zu, indem Sie das Häkchen ganz unten setzen. Nachdem Sie das Formular ausgefüllt und abgeschickt haben, können Sie sich am WikiBlog-System anmelden. Charité-fremde Nutzer/innen können auf Antrag von WikiBlog-Administratoren hinzugefügt werden.

Bereich ▾ [Anmelden](#) [Registrieren](#) [Suchen](#)

Für Confluence registrieren

Erstellen Sie ein Konto für den Zugriff auf Confluence. Sie haben bereits ein Konto? [Melden Sie sich an.](#)

Persönliche Daten

Anhand dieser Angaben werden Sie identifiziert, wenn Sie Beiträge zur Confluence-Site verfassen. Alle Benachrichtigungen des Systems werden an diese E-Mail-Adresse gesendet. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie sich ein neues an diese E-Mail-Adresse senden lassen.

Voller Name:

E-Mail:

Benutzername wählen

Ihr Benutzername wird für die Anmeldung bei Confluence verwendet. Er muss eindeutig sein. Beispiel: Johann Schmidt könnte jschmidt verwenden. Alternativ können Sie Ihre E-Mail-Adresse als Benutzername verwenden.

Benutzername: Wie E-Mail

Passwort wählen

Wählen Sie zum Schluss ein Passwort für Ihr Konto. Wählen Sie ein Passwort, das Sie sich leicht merken können, aber das eine andere Person (selbst wenn sie Sie gut kennt) nicht erraten kann. Achten Sie darauf, dass Sie das Passwort nicht falsch schreiben. Sie müssen es zweimal eingeben.

Passwort:

Bestätigen:

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des WikiBlog der Charité – Universitätsmedizin Berlin („WikiBlog“). Das WikiBlog soll der Kommunikation und der Arbeitserleichterung in Forschung und Lehre an der Charité dienen.

1. Vertragsverhältnis

1.1 Diese Vereinbarung über die Nutzung des WikiBlog kommt zwischen den Nutzern und der Charité – Universitätsmedizin Berlin, Charitéplatz 1, 10117 Berlin, zustande.

1.2 Die Charité – Universitätsmedizin Berlin behält sich vor, diese Nutzungsbedingungen

[Nutzungsbedingungen als PDF](#)

Ich stimme den Bedingungen zu

1. Erste Schritte

Übersichts- seite

Nach der Anmeldung im WikiBlog-System der Charité – Universitätsmedizin Berlin sehen Sie die Seite „Übersicht“. Auf der rechten Seite werden alle Bereiche angezeigt, für die Sie Berechtigungen besitzen. beim ersten Einloggen sind dies normalerweise die Bereiche „Erste Hilfe“ und „Spielwiese“.

Der Bereich „Erste Hilfe“ enthält eine Anleitung und alle weiteren wichtigen Informationen zu unserem WikiBlog-System. Im Bereich „Spielwiese“ können Sie die Funktionalitäten des WikiBlogs testen, d. h. Seiten anlegen, bearbeiten, Links erstellen etc.

The screenshot shows the 'Übersicht' (Overview) page of the WikiBlog-System. At the top, there is a navigation bar with the Charité logo, the text 'UNIVERSITÄTSMEDIZIN BERLIN', and 'WikiBlog@Charité'. Below this, there are tabs for 'Übersicht', 'Bereich', 'Test Nutzer', and a search bar. The main content area is titled 'Übersicht' and contains several sections:

- Willkommen auf dem WikiBlog-System der Charité – Universitätsmedizin Berlin.** A welcome message and instructions on how to use the system.
- Favoritenseiten** (Favorite pages): A list of pages that the user has marked as favorites. The list includes:
 - CAMPUS Autorensystem**
 - Erste Hilfe**: This area serves as an introduction and orientation help in the Wiki and contains all important documents.
 - Neuerungen**: Version 2.9.2 recently presented.
 - Spielwiese**: In this area, the functions of the Wikis can be tested.
- Zuletzt aktualisiert** (Recently updated): A list of pages that have been updated since the user's last visit. The list includes:
 - Psychische Störungen**
 - Blog des Instituts für Medizinische Psychologie**
- Feed-Builder**: A tool for creating customer-specific RSS feeds.
- Personenverzeichnis**: A directory for searching users and personal areas.

Auf der linken Seite werden Ihnen die letzten Änderungen in den Wiki-Bereichen angezeigt für die Sie Berechtigungen besitzen, somit sehen Sie auf einen Blick, was sich seit Ihrem letzten Besuch geändert hat. Im Menü oben rechts unterhalb Ihres Benutzernamens können Sie sich vom WikiBlog-System abmelden und Ihre persönlichen Einstellungen bearbeiten.

1. Erste Schritte

Globale Navigations- elemente



Viele wichtige Navigations- und Bedienungselemente des WikiBlog finden Sie im Kopfbereich der Seite. Hier ein kurzer Überblick:

1. Charité – Logo: Link zur Homepage der Charité - Universitätsmedizin Berlin.
2. Bereichslogo: Dieses Bild kann in jedem Bereich individuell gestaltet werden. Ein Klick darauf führt Sie immer zur Startseite (Home) des aktuellen Bereichs.
3. Kompetenzbereich eLearning: Link zur Homepage des Kompetenzbereichs eLearning.
4. Breadcrumb-Navigation: Zeigt Ihnen immer an, wo Sie sich gerade befinden. Die einzelnen Einträge sind anklickbar. Der schnellste Weg zurück zur Übersichtsseite...
5. Menü „Bereich“: Detaillierte Erläuterungen im Kapitel „Menü Bereich“.
6. Menü „Benutzer“: Detaillierte Erläuterungen im Kapitel „Persönliche Einstellungen“.
7. Suchfenster: Hier suchen Sie nach Informationen in allen für Sie zugänglichen Bereichen.
8. Druckausgabe: Ein Klick auf das Druckersymbol generiert eine Druckversion der aktuellen Seite.
9. Erste Hilfe: Der Rettungsring bringt Sie direkt in den Bereich „Erste Hilfe“.

Persönliche Einstellungen

Durch einen Klick auf „Einstellungen“ in Ihrem Benutzer-Menü, können Sie folgende Account-Einstellungen einsehen und bearbeiten:

- Ihr Profil bearbeiten (Name, Passwort, Profilbild, Benachrichtigungen, etc.)
- Spracheinstellungen ändern (Verfügbar: Deutsch, Englisch, Französisch). Gehen Sie dazu unter „Profil bearbeiten / Einstellungen - Allgemein / Bevorzugte Sprache“.
- einen persönlichen Bereich erstellen. Jede/r Benutzer/in kann Seiten in einem persönlichen Bereich verwalten und festlegen, mit welchen Benutzern oder Gruppen er/sie diese Informationen teilen will.
- Stichwörter und Entwürfe einsehen.
- persönliche Nutzerstatistiken und Chroniken abrufen

1. Erste Schritte

The screenshot shows the user profile page for 'Test Nutzer'. The breadcrumb trail is 'Übersicht > Personen > Test Nutzer > Profil anzeigen'. The page title is 'Test Nutzer'. Below the title are tabs for 'Profil anzeigen', 'Profil bearbeiten', 'Stichwörter', 'Aufrufe', and 'Entwürfe'. A message states: 'Sie können einen persönlichen Bereich erstellen, um Ihre eigenen Seiten und News zu pflegen.' Below this is the 'Persönliche Daten' section with the following information: Benutzername: testnutzer, Voller Name: Test Nutzer, E-Mail: test@test.de. On the right side, there is a 'Bereich' dropdown menu with options: 'Einstellungen', 'Historie', 'Stichwörter', 'Aufrufe', 'Entwürfe', and 'Abmelden'. Below the menu are sections for 'Gruppen' (confluence-users) and 'Einstellungen' (Startseite: Site-Standard, Bevorzugte Sprache: Deutsch, Zeitzone: Europe/Berlin).

Menü „Bereich“

Das Menü „Bereich“ enthält Befehle, um bestimmte Elemente und Informationen eines Bereichs anzuzeigen, in diesem Bereich zu navigieren oder um einen Bereich per RSS-Feed oder E-Mail Benachrichtigung zu abonnieren (unter „Erweitert“).

The screenshot shows the 'Seitenliste - hierarchisch' page. The breadcrumb trail is 'Übersicht > Erste Hilfe > Bereich durchsuchen > Seitenliste - hierarchisch'. The page title is 'Seitenliste - hierarchisch'. Below the title are tabs for 'Seiten', 'News', 'Stichwörter', 'Anhänge', 'Bookmarks', 'E-Mail', and 'Activity'. The 'Seiten' tab is active. Below the tabs, there are sorting options: 'Anzeigen: Zuletzt aktualisiert | Alphabetisch | Hierarchisch'. The main content area shows a hierarchical tree structure starting with 'Home' and including items like 'WikiBlog-Anleitung', 'FAQ', 'Ansprechpartner', 'Datenschutzbestimmungen', 'Nutzungsbestimmungen', '.bookmarks', 'Gruppen-Selbstregistrierung', and 'TreeNavigation'. On the right side, there is a 'Bereich' dropdown menu with options: 'Seiten', 'News', 'Stichwörter', 'Anhänge', 'Bookmarks', 'E-Mail', 'Activity', 'Erweitert', and 'Personenverzeichnis'.

- **Seiten:** Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Seiten eines Bereichs. Sie können die Seiten hierarchisch, alphabetisch oder nach Aktualität sortiert anzeigen.
- **News:** Hier gelangen Sie in den Blog eines Bereichs. Dort eingestellte Artikel werden automatisch nach Datum sortiert. Die aktuellsten Beiträge erscheinen zuerst.
- **Stichwörter:** Jede Seite kann mit Stichwörtern („Tags“) versehen werden um den Inhalt besser zugänglich und auffindbar zu machen. Unter dem Menüpunkt „Stichwörter“ können Sie sich alle Stichwörter in einem Bereich in Form einer „Tag-Cloud“ anzeigen lassen. Durch Klick auf ein Stichwort gelangen Sie zu einer Liste der damit ausgezeichneten Seiten.
- **Anhänge:** Einer Wiki-Seite können beliebige Dateien als Anhänge angefügt werden. Ein auf einer Seite dargestelltes Bild ist immer auch ein Anhang dieser Seite. Die Größe von Anhängen ist auf 10 MB limitiert.
- **Bookmarks:** Jeder Bereich hat eine integrierte Lesezeichen-Verwaltung. Teil-

1. Erste Schritte

len und organisieren Sie hier Ihre Lesezeichen gemeinsam mit Ihren Kollegen/Kolleginnen.

- E-Mail: Die Funktion des WikiBlog innerhalb einzelner Bereiche E-Mails zu versenden ist abgeschaltet.
- Activity: Hier finden Sie detaillierte Statistiken über Lese- und Schreibzugriffe auf den gesamten Bereich und einzelne Seiten.
- Erweitert: Hier können Sie unter anderem einen RSS-Feed zu diesem Bereich erzeugen, sich per E-Mail über Änderungen informieren lassen, oder den Bereich zu Ihren Favoriten hinzufügen.

Einen eigenen Bereich beantragen

Bereichsverwaltung

Seiten
News
Stichwörter
Anhänge

Bereichsfunktionen

- [Bereichsdetails bearbeiten](#)
- [Stichwörter bearbeiten](#)
- [Bereich entfernen](#)
- [Papierkorb](#)

Sicherheit

- [Berechtigungen](#)
- [Eingeschränkte Seiten](#)

E-Mail

- [E-Mail-Konten](#)
- [Postfach importieren](#)

Gestaltung

- [Designs](#)
- [Farbschema](#)
- [Layout](#)
- [Bereichslogo ändern](#)

Importieren

- [Seiten von Datenträger importieren](#)

Das WikiBlog ist in geschützte Bereiche unterteilt. Um einen neuen Bereich zu erstellen, kontaktieren Sie bitte einen WikiBlog-Administrator über wikiblog@charite.de. Um Zugriff auf einen bestimmten Bereich zu erhalten, wenden Sie sich bitte an den Bereichs-Administrator (eine Liste aller Ansprechpartner finden Sie im WikiBlog unter „Erste Hilfe/Ansprechpartner“).

Ein Bereich kann auf vielfältige Weise grafisch und inhaltlich individuell gestaltet werden. Als Bereichs-Administrator erhalten Sie Zugriff auf die Bereichsverwaltung in der Sie Design, Inhalt und Zugangsberechtigungen für Ihren Bereich einstellen können.

Um die Rechtevergabe zu vereinfachen, wird zu jedem Bereich eine Gruppe erstellt, deren Angehörige alle mit denselben Rechten ausgestattet sind.

Wollen Sie, dass Ihr Bereich (dies gilt auch für persönliche Bereiche!) für alle angemeldeten WikiBlog Benutzer sichtbar ist, fügen Sie einfach unter „Berechtigungen / Gruppen“ die Gruppe „Confluence-Users“ hinzu und erteilen ihr Lese- und ggf. Schreibberechtigung.

2. Erstellen von Inhalten



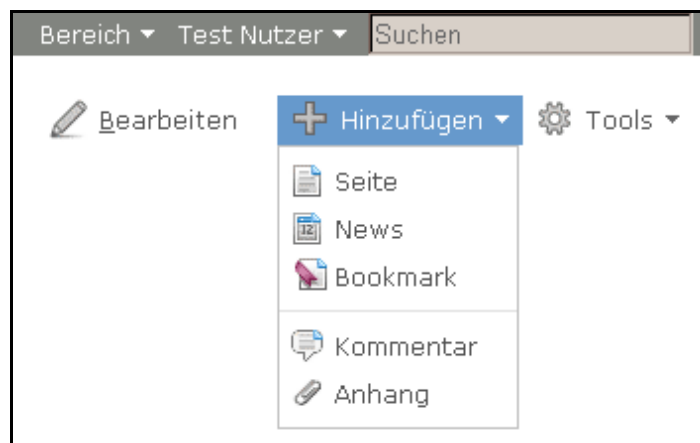
Sobald Sie einen Bereich betreten, in dem Sie Bearbeitungs-Rechte haben, erscheint am oberen rechten Bildschirmrand das Menü mit den 3 Buttons „Bearbeiten“, „Hinzufügen“ und „Tools“.



Seiten hinzufügen

Über das Menü „Hinzufügen“ können Sie eine neue Seite, einen neuen News-Artikel oder Bookmark, sowie Kommentare und Anhänge zur aktuellen Seite erzeugen.

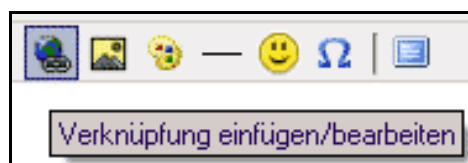
Eine neue Seite wird über „Seite hinzufügen“ erstellt. Es erscheint eine Eingabemaske in der Titel und Seiteninhalt eingegeben werden können. Nach Eingabe des Titels empfiehlt es sich die Seite zu speichern und erst dann daran weiterzuarbeiten.



Eine neue Seite wird hierarchisch immer als Unterseite zur aktuell ausgewählten Seite angelegt. Ist keine Seite ausgewählt, wird eine neue Seite in die oberste Ebene eingefügt.

Eine Übersicht aller Seiten eines Bereichs ist im Menü „Bereich“ unter „Seiten“ zu finden.

Anhänge können – sind sie einmal hochgeladen – über den Button „Verknüpfung einfügen/bearbeiten“ verlinkt werden.



Wenn Sie die Seitenliste hierarchisch anzeigen (unter „Bereich / Seiten“), können Sie Seiten einfach per Drag&Drop in der Hierarchie umsortieren.

2. Erstellen von Inhalten

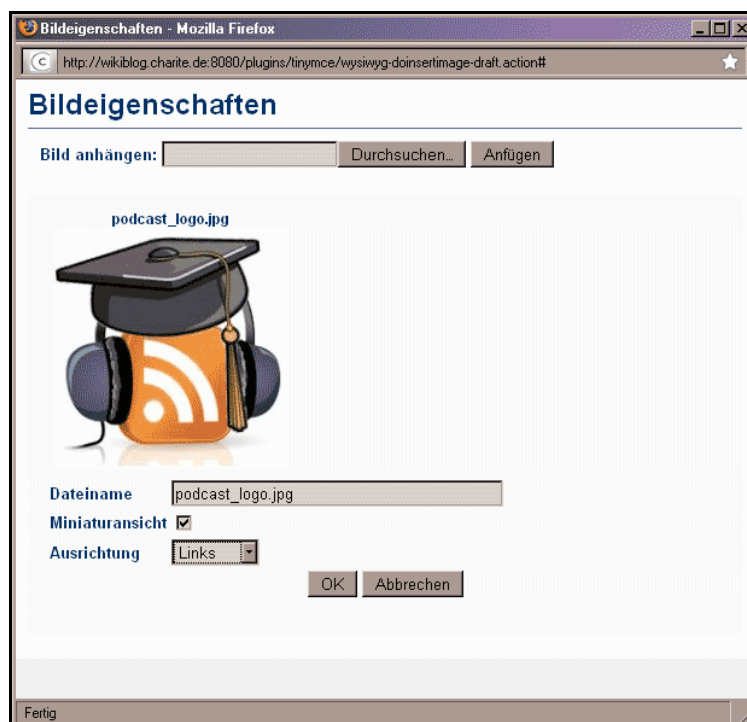


Bilder und Anhänge einstellen

Über den Button „Bild einfügen/bearbeiten“ fügen Sie ein Bild in die Seite ein.



Wenn Sie den Button betätigt haben, öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie über „Durchsuchen“ und „Anfügen“ ein Bild von ihrem Computer hochladen können. Wenn Sie das Häkchen bei „Miniaturansicht“ setzen, können Sie das Bild verkleinert auf der Seite einstellen, bei einem Klick darauf öffnet sich das Bild in einem neuen Fenster in Originalgröße.



2. Erstellen von Inhalten

News hinzufügen

Achten Sie darauf, die Bilder in einem webtauglichen Format einzustellen. Das WikiBlog unterstützt die Dateiformate .jpg, .gif und .png.

Neuigkeiten, auch Blog-Einträge genannt, werden wie ein Kalendereintrag datiert und können für Ankündigungen, Lerntagebücher u. ä. eingesetzt werden.

Übersicht > Personen > Test Nutzer > Bereich durchsuchen > Aktuelle Einträge Bereich Test Nutzer Suchen

Aktuelle Einträge

Seiten News Stichwörter Anhänge Bookmarks Activity Erweitert Verwaltung des Bereichs

2009/02/19

Geänderte Anfangszeiten

Last changed: Feb 19, 2009 14:06 by Test Nutzer

Das wöchentliche Meeting findet diese Woche bereits um 14 Uhr statt!

Posted at 19 Feb @ 2:17 PM by Test Nutzer | 0 Kommentare | Bearbeiten

FEBRUAR 2009						
So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

2009/02/17

Neue Hinweise Online

Last changed: Feb 17, 2009 15:42 by Test Nutzer

Jetzt gibt es zusätzliche Informationen in unserem Wiki - Bereich:
Sehen Sie selbst ...

Posted at 17 Feb @ 3:35 PM by wikiadmin | 0 Kommentare | Bearbeiten

Eine Neuigkeit erstellen Sie unter dem Reiter „News“ mit „+ Hinzufügen“. Geben Sie auch hier Titel und Inhalt ein und bestätigen mit „Speichern“. Die Einträge können Sie unter „Bereichsübersicht / News“ durch Auswahl des Datums (Termine mit Einträgen sind hervorgehoben) ansehen.

Kommentieren Alle Seiten und News-Artikel können kommentiert werden. Das Editorfenster für Kommentare können Sie durch klicken des Links „Kommentar hinzufügen“, öffnen. Tragen Sie hier den Kommentar ein und bestätigen Sie mit „Abschicken“. Kommentare werden wie in Diskussionsforen eingerückt dargestellt, wenn sie sich auf einen älteren Kommentar beziehen.

Durch einen Klick in die oberste Zeile eines Kommentars (NICHT auf den Namen des Autors) lassen sich einzelne Kommentare auf eine Zeile zusammenziehen. Wollen Sie alle Kommentare einer Seite zusammenziehen, klicken sie auf „Alles ausblenden“.

Kommentare (2) [Kommentare ausblenden](#) | [Alles ausblenden](#) | [Kommentar hinzufügen](#)

Test Nutzer sagt: Kommentar zur neuen Seite vor weniger als einer Minute

Test Nutzer sagt: Antwort auf den ersten Kommentar vor weniger als einer Minute

[Bearbeiten](#) | [Entfernen](#) | [Antworten](#)

[Kommentar hinzufügen](#)

Das Tools

Im Menü „Tools“ können Sie verschiedene Informationen zum jeweiligen Bereich

2. Erstellen von Inhalten

Menü

bzw. der Seite abrufen.

Ein Klick auf „Favorit“ fügt einen Link auf die Seite unter der Rubrik „Favoritenseiten“ auf der Übersichtsseite ein – so haben Sie einen schnellen Zugriff auf Seiten, die Sie oft besuchen. Wenn Sie „Überwachen“ aktivieren, erhalten Sie jedes Mal eine E-Mail, wenn auf der Seite etwas geändert wird.

Sie können eine Seite in das Word-Format oder in ein PDF exportieren. Wenn der Bereichs-Administrator es gestattet, kann auch ein ganzer Bereich exportiert werden. Diese Funktion erreichen Sie unter „Bereich / Erweitert“

Legen sie mit dem Befehlen „Kopieren“ ein Duplikat der aktuellen Seite an, bewegen Sie sie mittels „Verschieben“ in einen anderen Bereich oder löschen Sie die aktuelle Seite mit einem Klick auf „Entfernen“.



Das WikiBlog-System der Charité Berlin finden Sie unter: <http://wikiblog.charite.de>



Der Kompetenzbereich eLearning steht Ihnen bei weiteren Fragen zum WikiBlog-System und eventuellem Schulungsbedarf gerne beratend zur Verfügung:
<http://elearning.charite.de>

Telefon: 030 – 450 576 450
wikiblog@charite.de

Die WikiBlog-Administratoren beraten Sie gerne auch telefonisch:

Sandra Buron: 030 450 576 257
Joachim Plener: 030 450 576 186