

Handbuch

# Das neue Webis-Portal



Verfasser: Tobias Buck

Hamburg, den 07. Mai. 2009

Version 1.0

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einführung.....</b>	<b>3</b>
1.1	Präsentationssicht .....	3
1.2	Eine Seite bearbeiten .....	4
1.3	Der Sinn und Zweck von Kategorien.....	5
<b>2</b>	<b>Die Struktur des neuen Webis-Portals.....</b>	<b>6</b>
2.1	Struktur und Elemente der Seite „Bibliothek“ .....	6
2.1.1	Elemente der Infospalte:.....	7
2.1.2	Elemente der Contentspalte: .....	7
2.1.3	Kategorienzeile: .....	7
2.2	Struktur und Elemente der Seite „SSG-Sammlungsbeschreibung“ .....	8
2.2.1	Elemente der Infospalte .....	9
2.2.2	Elemente der Contentspalte .....	9
2.2.3	Kategorienzeile .....	10
2.3	Benutzerseite: die Kontaktseite zum Fachreferent / zur Zentralredaktion .....	11
<b>3</b>	<b>Wiki-Seiten bearbeiten – die wichtigsten Elemente .....</b>	<b>12</b>
3.1	Meine Seiten finden... ..	12
3.2	Den Bearbeitungsstatus ändern.....	12
3.3	Die Infospalte bearbeiten... ..	13
3.4	Die Contentspalte bearbeiten... ..	13
3.5	Definitionslisten: ein typisches Gestaltungselement in der Infospalte .....	13
3.6	Hyperlinks setzen – nicht nur auf die Seiten anderer Sondersammelgebiete: .....	14
3.7	Bilder einfügen und ändern .....	15
3.7.1	Bild einfügen: der Prozess:.....	15
3.7.2	Bild ändern / eine neue Version hochladen: der Prozess .....	15
3.8	RSS-Feeds einbinden: .....	15
3.9	Das, was der Nutzer nicht sehen soll... ..	15
3.10	Und was gibt es sonst noch? .....	15
3.11	Kategorien – Basis der Systematik des Wiki .....	16
3.11.1	Grundsätzliches zur Syntax.....	16
3.11.2	Kategorien in den Sammlungsbeschreibungen.....	16
<b>4</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>17</b>
4.1	Wiki-Syntax - Formatierungen.....	17
4.2	Wiki-Syntax – Links: .....	18

# 1 Einführung

Dieses Handbuch richtet sich an die SSG-Fachreferentinnen und -referenten, die sich mit dem inhaltlichen Konzept und der Funktionsweise des neuen Wikis vertraut machen wollen.

Wikis sind typische Web2.0-Anwendungen – auch bekannt als Mitmach-Web. Im Unterschied zum Gebrauch eines klassischen Wikis, bei dem jeder Nutzer berechtigt ist, Inhalte einzustellen oder zu ändern, nutzen wir für das Webis-Portal lediglich die Wiki-Technologie. Die Software ist so konfiguriert, dass nur registrierte Nutzer – sprich die SSG-Fachreferenten – berechtigt sind, Änderungen an den Inhalten vorzunehmen.

Abgesehen von den fachübergreifenden Seiten liegt die redaktionelle Verantwortung für Text und Bild wie bisher bei den SSG-Fachreferenten. Nach dem Abschluss redaktioneller Vorarbeiten durch die Zentralredaktion übernehmen mit der Veröffentlichung dieses Handbuchs die Fachreferenten ihre Aufgabe.

Im Unterschied zu dem bisherigen datenbankgestützten Erfassungssystem mit seiner differenzierten Eingabemaske bietet die Wiki-Software „nur“ ein großes Eingabefeld, in das alle Inhalte einer Wiki-Seite in einer speziellen Wiki-Syntax eingetragen werden. Das wirkt anfangs etwas unübersichtlich, bietet aber auch einen deutlich größeren und flexibleren Spielraum bei der individuellen Ausgestaltung der Seiten. Mit diesem Handbuch wollen wir Sie mit der Logik und Funktionsweise der Technologie vertraut machen und Ihnen die Gestaltungs- und Formatierungsmöglichkeiten aufzeigen.

## 1.1 Präsentationssicht

Beim Aufruf des Portals sehen Sie die Präsentationssicht. Oberhalb des Contentbereichs sehen Sie verschiedene Reiter, die nicht für alle Nutzer identisch sind. Wichtig für Sie zu wissen. Nur registrierte Nutzer können die Seiten bearbeiten. Aber: alle registrierten Nutzer können alle Seiten bearbeiten. Über eine Versionskontrolle können ältere Versionen wieder hergestellt werden.

[seite](#)
[diskussion](#)
[bearbeiten](#)
[versionen/autoren](#)
[löschen](#)
[verschieben](#)
[schützen](#)
[nicht mehr beobachten](#)

## Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Hamburg)

### Sondersammelgebiete

- Politik, Friedensforschung (3.6)
- Verwaltungswissenschaften (3.7)
- Indianer- und Eskimosprachen und -kulturen (6.33)
- Spanien, Portugal (7.34)
- Küsten- und Hochseefischerei (21.3)

### Über uns



**Die Sondersammelgebiete der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg**

Mit dem Status der überregionalen Informationsversorgung bildet die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) ein umfassendes Angebot für Hochschulen, Bibliotheken und digitale Informationsquellen für die wissenschaftliche Forschung in Deutschland. Die Sondersammelgebiete sind gegliedert nach den 12 wissenschaftlichen Disziplinen, deren Bereich der SUB Hamburg das in der Statistik des Informationswesens (SIWIS) (http://www.siwis.de) ist.

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg befindet sich in diesem Rahmen der Sondersammelgebiete, die die DFG seit 1990 über 100.000 Euro fördert.

Die Bereiche sind in den elektronischen Katalogen der SUB nachgewiesen und werden in virtuellen Fachdatenbanken mit digitalen Ressourcen zusammengeführt (zentrales Erzeugnis).

[www.sub.uni-hamburg.de](#)

Staat- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky  
Von-Melle-Park 3, 20146 Hamburg [www.sub.uni-hamburg.de](#)

Flyer der SUB Hamburg

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (SUB Hamburg) ist die größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek des Stadtstaates Hamburg und der Hamburger Region, und sie ist insbesondere die zentrale Bibliothek der Universität Hamburg und der anderen Hamburger Hochschulen. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft, Kultur, Presse, Wirtschaft und Verwaltung. Für die Freie und Hansestadt Hamburg versieht sie die Aufgaben einer Landes- und Archivbibliothek.

Hochschulbibliothek

In der Funktion als zentrale Hochschulbibliothek hält die SUB Hamburg – mit ca. 3 Millionen Bänden und ca. 6.300 laufenden Zeitschriften sowie einem jährlichen Zugang von ca. 50.000 Bänden – grundlegende Literatur aller Fachgebiete für Forschung und Lehre zur Ausleihe bereit. Der größte Teil des Bestands ist magaziniert. Die aktuellen Bestände der jeweils letzten ca. 12 Jahre werden seit 2001 dem Publikum zur Selbstausleihe zugänglich gemacht. In den Lesesälen sind die wichtigsten Nachschlagewerke, Handbücher und Zeitschriften, in Sonderlesesälen auch Spezialbestände verschiedener Gebiete (Handschriften, Hamburgensien,



**Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg**  
Carl von Ossietzky  
(SUB Hamburg)

Von-Melle-Park 3  
20146 Hamburg

**Telefon**  
(040) 42838-2213 (Sekretariat)  
(040) 42838-2233 (Auskunft)

**Telefax**  
(040) 42838-3352

**E-Mail**  
[auskunft@sub.uni-hamburg.de](mailto:auskunft@sub.uni-hamburg.de)

**Website**  
[www.sub.uni-hamburg.de](http://www.sub.uni-hamburg.de)



**Weitere Informationen**  
[Bibliothekenspezifische](#)

## 1.2 Eine Seite bearbeiten

Wenn Sie eine Seite bearbeiten wollen, klicken Sie bitte auf den Reiter **[ bearbeiten ]** oberhalb der Seite. Es öffnet sich folgendes Fenster:

**Bearbeiten von Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Hamburg)**

**B**

```
<!-- *****Bearbeitungsstatus *****-->
[[Kategorie:2-1]]
<!-- *****Bearbeitungskategorien siehe Bearbeitungshilfe *****-->

<div id="c-basic">
[[Image:Logo-sub-hamburg.jpg]]
;Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Hamburg)
; :Von-Melle-Park 3<br>20146 Hamburg

;Telefon: (040) 42838-2213 (Sekretariat)<br>(040) 42838-2233 (Auskunft)
;Telefax: (040) 42838-3352
;E-Mail: [mailto:auskunft@sub.uni-hamburg.de auskunft@sub.uni-hamburg.de]
;Website: [http://www.sub.uni-hamburg.de www.sub.uni-hamburg.de]
[[Bild:Sub-hamburg.jpg]]
;Weitere Informationen: [http://dispatch.opac.ddb.de/DB=1.2/LNG=DU/SID=6cfl6fd5-97/SRT=YOP
/CM?ACT=SRCHA&IKT=8521&SRT=LST_os&TRM=18 Bibliotheksverzeichnis]
;Katalog: [http://www.sub.uni-hamburg.de/kataloge/index.html Kataloge der Bibliothek]
;Lieferdienste: Teilnahme am nationalen Fernleihsystem<br>[http://www.subito-doc.de/ Subito-
Lieferbibliothek]
<websiteFrame>
website=http://maps.google.com/maps?f=q&source=s_q&hl=de&geocode=&q=vonVon-Melle-Park+3,&
&sll=53.568861,9.985821&spn=0.008538,0.019312&ie=UTF8&s=AARTsJob0Cq0R0xv8WzZVINq0LYfEqU5ug&
&ll=53.568721,9.985821&spn=0.00892,0.018239&z=15&output=embed
width=300
height=350
frameborder=0
```

**Editor zur Formatierung**

**Bearbeitungshilfe**  
 Informationen  
 - zur Verwendung von Kategorien  
 - zur Wiki-Syntax  
 - etc.

Bitte beachte, dass alle Beiträge zu Webis-Hamburg bearbeitet, geändert oder gelöscht werden können.  
 Reiche hier keine Texte ein, falls du nicht willst, dass in deiner Arbeit das Wort "Bibliothek" geändert werden können.

Du bestätigst hiermit auch, dass du diese Texte selbst geschrieben hast oder diese von einer gemeinfreien Quelle kopiert hast (siehe Webis-Hamburg:Urheberrecht für weitere Details). **ÜBERTRAGE OHNE GENEHMIGUNG KEINE URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTEN INHALTE!**

Zusammenfassung:

☐ Nur Kleinigkeiten wurden verändert ☒ Diese Seite beobachten

**Seite speichern** **Vorschau zeigen** **Änderungen zeigen** **Abbrechen** **Bearbeitungshilfe** (wird in einem neuen Fenster geöffnet)

Folgende Elemente sind für Sie wichtig:

- **Editor zur Formatierung:** Der Editor unterstützt Sie bei der Formatierung der Texte – allerdings nur in einem begrenzten Umfang. Wichtiger für die Bearbeitung sind ein paar Kenntnisse über die Wiki-Syntax, die schnell zu erlernen ist. Im Anhang finden Sie eine Übersicht mit den wichtigsten Formatierungsregeln. Hier einige Beispiele:
  - o Überschriften:  
**==Überschrift 2. Grades==**  
**===Überschrift 3. Grades===**
  - o Links:  
**[[3.6|Link auf das SSG 3.6]]**  
**[<http://www.tagesschau.de> Link auf Tagesschau.de]**
- **Bearbeitungshilfe:**  
In der Bearbeitungshilfe finden Sie u.a. Hinweise zur Wiki-Syntax oder zur Verwendung der Kategorien. Am Anfang sollten Sie die Bearbeitungshilfe stets in einem Extrafenster öffnen, dann können Sie bequem darauf zugreifen.
- **Vorschau zeigen:**  
Achtung: führt nicht zum Speichern der Seite, auch wenn es so aussieht! Unterhalb der Seite (bitte scrollen) befindet sich das Eingabeformular.
- **Seite speichern**

### 1.3 Der Sinn und Zweck von Kategorien

Zum Zwecke der systematischen Verknüpfung der Seiten werden Kategorien (Tags/Schlagwörter) verwendet. Es gibt die Möglichkeit, Ober- und Unterkategorien zu bilden. Auf der Basis dieser Kategorien kann das fachliche und regionale Browsing realisiert werden. Daher ist es zwingend erforderlich, keine eigenen Kategorien ohne Rücksprache mit der Zentralredaktion einzuführen, da diese ansonsten für den Nutzer ins Nirwana führen. Über den Link <http://org.sub.uni-hamburg.de/webis/index.php/Sitemap> können Sie sich einen guten Überblick über die Struktur der zentralen Kategorien verschaffen, da diese Sitemap auf der Basis der vergebenen Kategorien erzeugt wird:

#### **[+] Wissenschaftliche Bibliothek (14)**

- [+] Baden-Württemberg (4)**
- [+] Bayern (2)**
- [+] Berlin (5)**
- [+] Hamburg (3)**
- [+] Hessen (4)**
- [+] Mecklenburg-Vorpommern (2)**
- [+] Niedersachsen (5)**
- [+] Nordrhein-Westfalen (5)**
- [+] Rheinland-Pfalz (1)**
- [+] Saarland (1)**
- [+] Sachsen (3)**
- [+] Sachsen-Anhalt (1)**
- [+] Schleswig-Holstein (2)**
- [+] Thüringen (1)**

#### **[+] DFG-Index (16)**

##### **[+] Regionen (6)**

- [+] Kulturkreise (6)**
  - [+] Anglo-Amerikanischer Kulturkreis (5)**
  - [+] Kulturkreis Benelux (1)**
  - [+] Kulturkreis Ibero-Amerika (2)**
  - [+] Kulturkreis Spanien-Portugal (2)**
  - [+] Ost- und Südosteuropäischer Kulturkreis (4)**
  - [+] Romanischer Kulturkreis (4)**

##### **[+] Afrika (2)**

- [+] Vorderer Orient einschl. Nordafrika (3)**
- [+] Afrika südlich der Sahara einschl. Republik Südafrika (2)**

##### **[+] Amerika (2)**

- [+] Ibero-Amerika (einschl. Karibik) (2)**
- [+] Nordamerika (2)**

##### **[+] Asien (5)**

- [+] Südasien (1)**
- [+] GUS-Länder (0)**
- [+] Israel (1)**
- [+] Ost- und Südostasien (2)**
- [+] Vorderer Orient einschl. Nordafrika (3)**

##### **[+] Europa (15)**

- [+] Baltische Länder (3)**
- [+] Benelux (3)**
- [+] Deutschsprachiger Raum (3)**
- [+] Finnland (1)**
- [+] Frankreich (3)**
- [+] Griechenland (3)**
- [+] Großbritannien (1)**
- [+] Irland (1)**
- [+] Italien (3)**
- [+] Osteuropa (6)**
- [+] Portugal (2)**
- [+] Skandinavien (außer FIN) (6)**
- [+] Spanien (2)**
- [+] Südosteuropa (11)**
- [+] Türkei (2)**

##### **[+] Ozeanien (3)**

- [+] Australien (1)**
- [+] Neuseeland (1)**
- Ozeanien (6.32)*

##### **[+] Fächer(gruppen) (16)**

- [+] Angewandte Wissenschaften und Technik (8)**
- [+] Bibliotheks- und Dokumentationswissenschaft (1)**
- [+] Geowissenschaften (9)**
- [+] Geschichte (20)**
- [+] Gesellschaftswissenschaften und Politik (11)**
- [+] Kulturgeschichte und Kulturkunde (13)**
- [+] Kunst-, Musik- und Theaterwissenschaften (4)**
- [+] Mathematik und Informatik (4)**
- [+] Medien - allgemein (3)**
- [+] Medizin, Pharmazie und Psychologie (4)**
- [+] Naturwissenschaften (6)**
- [+] Philosophie und Religion (4)**
- [+] Recht (5)**
- [+] Sportwissenschaft (1)**
- [+] Sprach- und Literaturwissenschaften (31)**
- [+] Wirtschaftswissenschaften (2)**



## 2 Die Struktur des neuen Webis-Portals

Neben einigen wenigen fachübergreifenden Seiten (z.B. das DFG-System im Überblick) bilden die Seitentypen „Bibliothek“, „SSG-Sammlungsbeschreibung“ und „Benutzerseite“ inhaltlich den Kern des neuen Portals.

### 2.1 Struktur und Elemente der Seite „Bibliothek“

Die Bibliotheksseite gliedert sich in die Infospalte (blau/rechts) und die Contentspalte (pink/links) sowie in die Kategorienzeile (rot/unten).

#### Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg (Hamburg)

**Sondersammelgebiete**

- Politik, Friedensforschung (3,6)
- Verwaltungswissenschaften
- Indianer- und Eskimokultur
- Spanien, Portugal (7)
- Küsten- und Hochseefischerei (21,3)

**Über uns**

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky (SUB Hamburg) ist die größte wissenschaftliche Allgemeinbibliothek des Stadtstaates Hamburg und der Hamburger Region, und sie ist insbesondere die zentrale Bibliothek der Universität Hamburg und der anderen Hamburger Hochschulen. Sie dient der Literatur- und Informationsversorgung von Wissenschaft, Kultur, Presse, Wirtschaft und Verwaltung. Für die Freie und Hansestadt Hamburg versieht sie die Aufgaben einer Landes- und Archibibliothek.

Hochschulbibliothek

Der Funktion als zentrale Hochschulbibliothek hält die SUB Hamburg – mit ca. 3 Millionen Bänden und ca. 6.300 laufenden Zeitschriften sowie einem jährlichen Zugang von ca. 50.000 Bänden – grundlegende Literatur aller Fachgebiete für Forschung und Lehre zur Ausleihe. Der Bestands ist magaziniert. Die aktuellen Bestände der jeweiligen Fachgebiete sind seit 2001 dem Publikum zur Selbstausleihe zugänglich. Besonders sind die wichtigsten Nachschlagewerke, Handbücher und Zeitschriften, in Sonderlesesälen auch Spezialbestände verschiedener Gebiete (Handschriften, Hamburgensien, Musiksammlung und Kartensammlung) frei zugänglich aufgestellt, insgesamt rund 150.000 Bände, ebenso eine umfangreiche Sammlung von bibliographischen und biographischen Nachschlagewerken (53.000 Bände und 66.000 Mikrofiches) sowie für Studierende eine Lehrbuchsammlung mit Mehrfachexemplaren aus den verschiedensten Fachgebieten (ca. 50.000 Bände). Archiv- und Landesbibliothek

Als Archiv- und Landesbibliothek sammelt die SUB Hamburg die auf Hamburg bezogene und die in Hamburg erschienene Literatur umfassend. Das „Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren“ (jüngste Fassung vom 14. September 1986) verpflichtet seit dem Jahre 1696 die Hamburger Verleger bzw. Drucker, ein Exemplar jeder Veröffentlichung an die SUB abzugeben, die diese Literatur archiviert. Neuerdings sind auch Tonträger in die Abgabepflicht einbezogen. Die Sammlung von Hamburger Kulturgut beinhaltet u. a. auch Handschriften, Autographen und Nachlässe Hamburger Gelehrter, Schriftsteller, Künstler oder Musiker (z. B. Jungius, Brahms, Klopstock, Liliencron, Dehmel, Jahn, Borchert, Fichte). Die Archivfunktion nimmt die Bibliothek auch für die Hamburger Hochschulen wahr, deren Bibliotheken nicht mehr benötigte Altbestände an die SUB abgeben.

**Aktuelles aus SUB Hamburg**

- Senatsbeschluss: Digitale Publikationen als Pflichtexemplar für die Stabi
- AB UND ZUFÄLLE mit Google, Charms und weiteren Anbietern – Ausstellung 29.5. - 5.7. 2009
- Stabi 1.7.
- Bei denen
- Stella auf
- NS-Raub
- Bibliothek
- Medizinischer Bücherflohmarkt in der ÄZB (5.-7.5., 9.-17. Uht)
- Google Buchsuche im Katalog
- Lieferverzögerung Speichermagazin

**Logo der Bib.**  
(300 x 100 px)

**Basisdaten**

Staats- und Universitätsbibliothek  
Hamburg  
Carl von Ossietzky  
(SUB Hamburg)

Von-Melle-Park 3  
20146 Hamburg

**Telefon**  
(040) 42838-2213 (Sekretariat)  
(040) 42838-2233 (Auskunft)

**Telefax**  
(040) 42838-3352

**E-Mail**  
auskunft@sub.uni-hamburg.de

**Website**  
www.sub.uni-hamburg.de

**Keyvisual**  
(300 x 100 px)

**Weitere Informationen**  
Bibliotheksverzeichnis

**Katalog**  
Kataloge der Bib

**Lieferdienste**  
Teilnahme am n  
Subito-Lieferbibliothek

**Ergänzende Daten (variabel)**

**Karte** **Sat** **Gelände**

Größere Kartenansicht

**Flyer (zum Download)**

**Text: über die Bibliothek**

**RSS-Feed der Bibliothek (optional)**

**Kategorien:**  
- Bearbeitungsstatus  
- Bundesland

Kategorie: 2-1 | Hamburg

**2.1.1 Elemente der Infospalte:**

- a) **Logo der Bibliothek** (Größe: 300px X 100px)
- b) **Basisdaten:**  
dieser Abschnitt sollte nach Möglichkeit bei allen Bibliotheken identisch aufgebaut sein
- c) **Keyvisual** (Größe: 300px X 100px):  
Das Bild soll für die Bibliothek als Ganzes stehen
- d) **Ergänzende Daten:**  
Hier entscheiden die Bibliotheken, welche Informationen sie dort einstellen

**2.1.2 Elemente der Contentspalte:**

- e) **Liste mit allen SSG der Bibliothek:**
- f) **Über uns:** Allgemeiner Imagetext über die Bibliothek  
Dieser Text kann bei Bedarf um kleine Bildelemente angereichert werden. Das Beispiel oben zeigt den SSG-Flyer der SUB Hamburg
- g) **Einbindung eines RSS-Feeds (Blog/News)**  
optional – wenn vorhanden

**2.1.3 Kategorienzeile:**

In der Bibliotheksseite sollten grundsätzlich zwei Kategorien vergeben werden:

- h) **Bearbeitungsstatus**
- i) **Bundesland**

**Wichtig:**

Alle Texte und Bilder können von den Fachreferenten selbständig geändert werden.

## 2.2 Struktur und Elemente der Seite „SSG-Sammlungsbeschreibung“

Auch die Seite der „Sammlungsbeschreibung“ gliedert sich in die Infospalte (blau/rechts) und die Contentspalte (pink/links) sowie in die Kategorienzeile (rot/unten).

### Spanien. Portugal (7.34)

**Inhaltsverzeichnis** [Verbergen]

- Allgemeine Informationen
- Zu welchen Themen und Fachgebieten wird gesammelt?
- Welche Literatur wird gesammelt?
- SSG-Literatur recherchieren & beschaffen...
  - cibera - die Virtuelle Fachbibliothek Ibero-Amerika / Spanien / Portugal
  - OnlineContents - in den Inhaltsverzeichnissen blättern...
  - DatenBankInfoSystem (DBIS)
  - Nationallizenzen
  - Fernleihe & Liefersdienst
- Elektronisches Publizieren: der Dokumentenserver Ihrer SSG-Bibliothek

#### Allgemeine Informationen

Die Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky erhielt 1949 von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) das Sondersammelgebiet (SSG 7.34) aufgrund ihres guten Altbestandes zu Sprache, Literatur und Kultur Spaniens und Portugals, den sie seit 1923 kontinuierlich ergänzt und pflegt. Das SSG wurde ihr zusammen mit dem SSG Iberoamerika übertragen. Während letzteres 1975 an die Bibliothek des Ibero-Amerikanischen Instituts Preußischer Kulturbesitz (Berlin) ging, wurde das SSG Spanien. Portugal in Hamburg verstärkt ausgebaut. Es umfasst sprachlich den spanischen, portugiesischen, katalanischen, baskischen und galizischen Sprachraum; inhaltlich die Teilgebiete Sprache und Literatur, Volkskunde, Geschichte einschlich Sozial- und Wirtschaftsgeschichte, Innen- und Außenpolitik, Verfassung, Verwaltung, Gesellschaft einschlich Veröffentlichungen zu Parteien, Gewerkschaften und anderen Verbänden, Anthropogeographie und Länderkunde. Die SUB Hamburg erwirbt als Ergänzung zum SSG in Auswahl Literatur zur Kunst, Musik, Wirtschaft, Geographie und zum Erziehungswesen. Literatur über Iberoamerika wird von der Linga-Bibliothek an der SUB Hamburg gesammelt, die laufend sowohl Neuerscheinungen als auch alte, wertvolle Bücher - vornehmlich zur Geschichte, Landeskunde und Kultur Iberoamerikas - erwirbt.

#### Zu welchen Themen und Fachgebieten wird gesammelt?

**Zu diesem Sondersammelgebiet gehören**

- regional:
  - Gesamte Iberische Halbinsel einschl. Baskenland
- sachlich:
  - Sprache, Literatur und Volkskunde
  - Geschichte einschließlich Sozialgeschichte und Wirtschaftsgeschichte
  - Innen- und Außenpolitik, Verfassung, Verwaltung und Gesellschaft
  - Veröffentlichungen über Parteien, Gewerkschaften und ähnliche Verbände
  - Anthropogeographie und Länderkunde

**Zu anderen Sammelschwerpunkten gehören**

- Alle im obigen Abschnitt nicht genannten Teilgebiete gehören zum jeweiligen fachlichen Sammelschwerpunkt (beachten Sie dazu bitte auch die Übersichtsseite zu den Sammelschwerpunkten nach Ländern und Regionen):
  - Judentum Spaniens: siehe SSG 7.7 Judentum
  - Klassische Archäologie Spaniens: siehe SSG 6.14 Klassische Archäologie
  - Vor- und Frühgeschichte Spaniens: siehe SSG 6.11 Vor- und Frühgeschichte
- Arabistische bzw. islamwissenschaftliche Veröffentlichungen zu den Mauren in Spanien: siehe SSG 6.23 Vorderer Orient einschl. Nordafrika
- Spanische und portugiesische Sprache, Literatur und Volkskunde Ibero-Amerikas: siehe SSG 7.36 Ibero-Amerika
- Rechtswissenschaften aus und über Spanien, Portugal und Ibero-Amerika: siehe SSG 7.36 Ibero-Amerika


#### Welche Literatur wird gesammelt?

Beschafft wird gemäß den DFG-Richtlinien so umfassend wie möglich spezielle ausländische Literatur. Ergänzend dazu werden die deutschen Publikationen in Eigenleistung von der Bibliothek erworben. Neben Büchern und Zeitschriften werden auch digitale Online-Medien sowie weitere Informationsträger wie Mikroformen und CD-ROMs gekauft. Letztere werden jedoch nur mit besonderer Antragstellung durch die DFG unter der Voraussetzung finanziert, dass sie online nicht verfügbar sind.

**Ausführliche Informationen zu den Erwerbsgrundsätzen finden Sie im Abschnitt DFG-Richtlinien.**

Für die SSG-Sammlungsbeschreibung werden diese Dokumente die Sichtbarkeit zu erhöhen, eine Zitierbarkeit zu ermöglichen, die Auffindbarkeit über Suchmaschinen und Nachweisdienste zu verbessern und nicht zuletzt dauerhaft einen freier Zugang zu öffentlich finanzierten Forschungsergebnissen zu garantieren, speichern die SSG-Bibliotheken eine Kopie der Dokumente auf einem ihrer Server, katalogisieren sie nach bibliothekarischen Standards und übergeben sie dann der Langzeitarchivierung. Der Dokumentenserver für das SSG Spanien.Portugal befindet sich noch im Aufbau. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an die Fachreferentin Dr. Wiebke von Deylen.

**Ausführliche Informationen zum Thema OpenAccess:** <http://Open-Access.net>



**Bibliothek**  
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg  
Carl von Ossietzky

**Ansprechpartnerin**  
Dr. Wiebke von Deylen

**Katalog**  
Kataloge der SUB Hamburg

**Virtuelle Fachbibliothek**  
[cibera.de](#)

**Weblog**  
[ciberaBlog](#)

**Online-Tutorial**  
Einführung in die fachwissenschaftliche Recherche. Tipps für Profis und Anfänger unter Lotse

**Neuerwerbungen**  
Neuerwerbungen der SUB Hamburg für das SSG Spanien/Portugal

**Erwerbungsanschlag**  
[Formular](#)


**Infomaterial**  
Flyer Spanien.Portugal

**Verwandte Sondersammelgebiete**

- Ibero-Amerika (7.36)
- Romanistik, Allgemeines (7.30)

**Weitere Einrichtungen**

- Biblioteca Nacional (Spanien)
- Biblioteca Nacional de Portugal
- Centro Virtual Cervantes - El Oteador
- siehe [cibera.de](#)



**Aus dem Weblog**

- Neue portugiesische Zeitung: i wie informação
- Teatro del Siglo de Oro - Biblioteca Nacional de España
- Journal of Politics in Latin America im Open-Access
- Javier Ortiz (1948-2009) schrieb eigenen Nachruf
- UNESCO startet World Digital Library

Kategorien: 2-1 | Sprach- und Literaturwissenschaften | Portugal | Spanien | Kulturkreis Spanien-Portugal



### 2.2.1 Elemente der Infospalte

- a) Imagebild des SSG
- b) Informationen über die Bibliothek bzw. den Fachreferenten (obligatorisch)
- c) Links zu zentralen Diensten der SSG-Bibliothek für dieses SSG (abhängig von der Verfügbarkeit der Dienste)
  - a. Katalog
  - b. Virtuelle Fachbibliothek
  - c. Weblog
  - d. Tutorial (LOTSE)
- d) Links zur Neuerwerbungsliste / Erwerbungs-vorschlagsformular
- e) Infomaterial
- f) Verwandte Sondersammelgebiete (obligatorisch)
- g) Weitere Einrichtungen:  
Hier können bei Bedarf Links auf wichtige Bibliotheken mit Spezialbeständen oder Forschungseinrichtungen gesetzt werden.
- h) Imagebild der ViFa – wenn vorhanden (Breite: 200px)
- i) RSS-Feed (z.B. aus dem Weblog) – wenn vorhanden

### 2.2.2 Elemente der Contentspalte

Alle Inhalte der Contentspalte wurden von der Zentralredaktion nach besten Wissen und Gewissen aus verschiedenen Quellen zusammengetragen. Die Texte wurden entnommen u.a. aus dem alten Webis-Portal, den DFG-Richtlinien, den Websites der SSG-Bibliotheken sowie den Websites verschiedener bibliothekarischer Dienste. Die Bilder wurden entnommen aus der SSG-Imagebroschüre bzw. von den SSG-Referenten geliefert.

Im Interesse einer einheitlichen Struktur der Sammlungsbeschreibungen bitten wir, die folgende Grundstruktur der Contentspalte (sprich die Rubriken a) bis e) ) beizubehalten. Gänzlich frei sind Sie indes in der redaktionellen Ausgestaltung der einzelnen Unterpunkte:

- a) **Allgemeine Informationen zum SSG**
- b) **Themen und Fachgebiete**  
Dieser Abschnitt wurde den DFG-Richtlinien entnommen. Im Interesse des einheitlichen Erscheinungsbildes dieser Rubrik empfehlen wir, die Grundstruktur des Abschnitts („Zu diesem SSG gehören ...“/ „Zu anderen SSG gehören...“) so zu belassen.
- c) **Erwerbungsgrundsätze**  
Hier haben wir versucht, einen fachübergreifenden Standardtextblock aus den DFG-Richtlinien zu entwickeln, der bei Bedarf für das jeweilige SSG angepasst werden sollte.
- d) **Dienste der SSG-Bibliothek(en) zur Recherche und Beschaffung**  
Dieser Abschnitt kann flexibel für jedes SSG gestaltet werden. Eingefügt wurden von der Zentralredaktion Textblöcke zu Diensten, die nach unserer Wahrnehmung einen breiten Verbreitungsgrad besitzen. Bei Bedarf können weitere Dienste hinzugefügt, die Texte redaktionell überarbeitet oder auch entfernt werden. Zu den zentralen Diensten der SSG-Bibliotheken gehören:
  - a. Virtuelle Fachbibliotheken
  - b. SSG-Online-Contents
  - c. DBIS
  - d. Nationallizenzen
  - e. Elektronische Zeitschriften
  - f. Informationen zur Fernleihe und Lieferdiensten

e) **Elektronisches Publizieren / fachliche Repositorien (optional)**

In diesem Abschnitt sollten die OA-Aktivitäten des jeweiligen SSG, die für die DFG von großer Bedeutung sind, skizziert werden. Aufgrund der beschränkten zeitlichen Ressourcen war es der Zentralredaktion nicht möglich, für jedes SSG die SSG-spezifischen Informationen zusammenzutragen. Wir empfehlen daher dringend die redaktionelle Überarbeitung dieser Textblöcke.

### 2.2.3 Kategorienzeile

In der Bibliotheksseite sollten – wenn inhaltlich geboten - folgende Kategorien vergeben werden:

- Bearbeitungsstatus (obligatorisch)
- Fach/Fächergruppe
- Region
- Kulturkreis

### Anmerkungen der Zentralredaktion zu den Systematiken

Aus pragmatischen Gründen hat sich die Zentralredaktion dazu entschlossen, zunächst die bisherige fachliche und regionale Clusterung beizubehalten, um die zeitnahe Überführung der Inhalte in eine neue technische Umgebung nicht durch inhaltliche Debatten zu gefährden. Bei Bedarf eröffnen wir gerne zu einem späteren Zeitpunkt die Debatte auf der entsprechenden Diskussionsseite im Wiki. Zunächst aber möchten wir alle SSG-Referenten bitten, die fachliche und regionale Verortung ihres SSG zu überprüfen und ggf. zu ergänzen, da wir davon überzeugt sind, dass der systematische Sucheinstieg die Nutzer sicher zum Ziel führt.

Nach der erfolgreichen Bearbeitung muss der **Bearbeitungsstatus** geändert werden.

## 2.3 Benutzerseite: die Kontaktseite zum Fachreferent / zur Zentralredaktion


Alle SSG-Fachreferenten werden als Benutzer eingetragen, sprich sie bekommen einen Benutzernamen und ein Passwort und sind damit in der Lage, alle Seiten zu editieren - unabhängig davon ob die Bibliotheken für die redaktionelle Bearbeitung ihrer Seiten individuelle Geschäftsgänge (zum Beispiel eine zentrale Bearbeitung ihrer Seiten durch eine Person aus dem Haus) entwickeln. Mit dem Benutzerkonto verbunden ist eine Benutzerseite, auf der die Kontaktdaten vermerkt werden. Diese Benutzerseite wiederum ist verlinkt mit den Seiten der Sammlungsbeschreibungen. Die Benutzerseiten können gerne auch ein Foto enthalten:

Die Kontaktseiten sollten die zentralen Kontaktdaten sowie die Zuständigkeiten enthalten und ferner mit den entsprechenden Kategorien versehen sein. Zwei Beispiele:

### Benutzer:Buck

#### **Tobias Buck**

Online-Redaktion Webis / Projektkoordination  
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg  
Carl von Ossietzky.  
Von-Melle-Park 3  
20146 Hamburg

Telefon: 040 / 42838-2224  
Telefax: 040 / 42838-3352  
E-Mail: [buck@sub.uni-hamburg.de](mailto:buck@sub.uni-hamburg.de) 




Kategorie: Zentralredaktion

### Benutzer:Deylen

#### **Dr. Wiebke von Deylen**

Fachreferentin Spanien/Portugal  
Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg  
Carl von Ossietzky.  
Von-Melle-Park 3  
20146 Hamburg

Telefon: 040 / 42838-2225  
Telefax: 040 / 42838-3352  
E-Mail: [deylen@sub.uni-hamburg.de](mailto:deylen@sub.uni-hamburg.de) 

#### **Sondersammelgebiet:**

- Spanien, Portugal (7.34)

Kategorien: Fachreferenten | Zentralredaktion

### 3 Wiki-Seiten bearbeiten – die wichtigsten Elemente

#### 3.1 Meine Seiten finden...

- **Aufruf einer Sammlungsbeschreibung:**  
über den Suchschlitz nach der SSG-Nummer suchen  
(Zahlen durch eine **Punkt** getrennt!)
- **Aufruf der Bibliotheksseite:**  
über: [http://org.sub.uni-hamburg.de/webis/index.php/Wissenschaftliche\\_Bibliothek](http://org.sub.uni-hamburg.de/webis/index.php/Wissenschaftliche_Bibliothek)
- **Aufruf der Benutzerseite:**  
über: <http://org.sub.uni-hamburg.de/webis/index.php/Spezial:Benutzer>

#### 3.2 Den Bearbeitungsstatus ändern

Für die Zentralredaktion ist es sehr wichtig, dass die Fachredakteure nach der Bearbeitung einer Seite den korrekten Bearbeitungsstatus setzen. Nur so ist es möglich zu erkennen, ob die Seiten von den SSG-Fachreferentinnen und –referenten zur Veröffentlichung freigegeben wurden.

**Bitte bedenken Sie:**

**Für den Nutzer sind am Ende alle Seiten sichtbar, auch die Seiten, die von Ihnen u.U. (noch) nicht bearbeitet wurden.**

Zum ändern des Bearbeitungsstatus klicken Sie auf den Reiter **[ bearbeiten ]**. Es öffnet sich das Bearbeitungsformular. Die ersten Zeilen sollten in etwa wie folgt aussehen:

```
<!-- *****Bearbeitungsstatus *****-->
[[Kategorie:2-1]]
<!-- *****Bearbeitungskategorien siehe Bearbeitungshilfe *****-->
```

Die Kategorie zeigt Ihnen, welcher Bearbeitungsstatus vergeben wurde.

**Folgende Status können Sie vergeben:**

**[[Kategorie:0| ]]**

Freigabe der Seite durch Zentralredaktion bzw. Fachreferenten.

**[[Kategorie:1-1| ]]**

Diese Seite wird gerade von der Zentralredaktion bearbeitet.

**[[Kategorie:1-2| ]]**

Diese Seite wird gerade von einem Fachreferenten bearbeitet.

**[[Kategorie:2-1| ]]**

Diese Seite wurde dem Fachreferenten zur Bearbeitung vorgelegt.

**[[Kategorie:2-2| ]]**

Diese Seite wurde der Zentralredaktion zur Bearbeitung vorgelegt (nur bei SSG-übergreifenden Seiten).

**[[Kategorie:2-3| ]]**

Diese Seite wurde der Zentralredaktion zur Freigabe vorgelegt (nur bei SSG-übergreifenden Seiten).

**[[Kategorie:3| ]]**

Der Zentralredaktion zur Klärung über den Verbleib der Seite vorgelegt

### 3.3 Die Infospalte bearbeiten...

Die Bearbeitung einer Seite erfolgt grundsätzlich in einem Formularfeld. Die Gestaltung und Formatierung der Seite erfolgt über die Wiki-Syntax. Dies mag anfangs etwas unübersichtlich erscheinen und ist sicherlich auch etwas gewöhnungsbedürftig. Hat man sich jedoch darauf eingelassen ist die Bearbeitung denkbar simpel und die Gestaltungsmöglichkeiten sind groß.

Der Bereich für die Infospalte beginnt direkt unterhalb der Zeilen für den Bearbeitungsstatus und beginnt immer mit der Zeile: **<div id="c-basic">**

```
<div id="c-basic">
[[Bild:Sp-head.jpg]]
;Bibliothek: [[Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg|Staats- und
Universitätsbibliothek Hamburg<br>Carl von Ossietzky]]
;Ansprechpartnerin: [[Benutzer:Deylen|Dr. Wiebke von Deylen]]

;Katalog: [http://www.sub.uni-hamburg.de/kataloge/index.html Kataloge der SUB Hamburg]
;Virtuelle Fachbibliothek:[http://cibera.de cibera.de]
;Weblog:[http://blog.cibera.de ciberaBlog]
;Online-Tutorial: Einführung in die fachwissenschaftliche Recherche. Tipps für Profis
und Anfänger unter [http://lotse.uni-muenster.de/hispanistik/index-de.php Lotse]
```

### 3.4 Die Contentspalte bearbeiten...

Der Bereich der Contentspalte beginnt unterhalb des Bereichs für die Infospalte und beginnt immer mit der Zeile: **<div id="c-content" >**

```
<div id="c-content" >
==Allgemeine Informationen==
<!-- Textbaustein entnommen aus dem bisherigen Portal-->
Die [[SUB Hamburg|Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky]]
erhielt 1949 von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) das Sondersammelgebiet
(SSG 7.34) aufgrund ihres guten Altbestandes zu Sprache, Literatur und Kultur
Spaniens und Portugals, den sie seit 1923 kontinuierlich ergänzt und pflegt. Das S
```

### 3.5 Definitionslisten: ein typisches Gestaltungselement in der Infospalte

In der Infospalte kommt zur Gliederung und Formatierung überwiegend das Gestaltungselement „Definitionsliste“ zur Anwendung. Eine Definitionsliste beginnt immer mit einem Semikolon (;). Trennzeichen ist hier der Doppelpunkt (:).

#### Beispiel 1: Definitionsliste mit einem Link

So wird's geschrieben:

```
;Virtuelle Fachbibliothek:[http://cibera.de cibera.de]
```

So sieht's aus:

**Virtuelle Fachbibliothek**  
cibera.de 

**Beispiel 2: Definitionsliste in Kombination mit einer Liste**

So wird's geschrieben:

```
;Weitere Einrichtungen
* [http://www.bne.es/ Biblioteca Nacional (Spanien)]
* [http://www.bn.pt/ Biblioteca Nacional de Portugal]
* [http://cvc.cervantes.es/oteador/ Centro Virtual Cervantes - El Oteador]
```

So sieht's aus:

**Beispiel 3: Definitionslist in Kombination mit einem Bild**

**:[[Bild:cibera.jpg]]**

**3.6 Hyperlinks setzen – nicht nur auf die Seiten anderer Sondersammelgebiete:****Interne Links**

Alle Links, die auf eine interne Wiki-Seite führen, stehen in doppelten eckigen Klammern. Zuerst kommt das Ziel, auf das verlinkt wird, dann folgt – getrennt durch einen senkrechten Strich ( | ) – der Text, der in der Präsentationssicht als Link für den Nutzer sichtbar sein wird.

**Beispiel 1: Link auf ein anderes SSG**

Um auf ein anderes SSG zu verlinken, ist es nicht notwendig zu wissen, wie dieses SSG im Klartext heißt. Sie brauchen hierfür lediglich die SSG-Nummer. Folgende Links führen auf die selbe Seite:

**[[7.36|Ibero-Amerika (7.36)]]**  
**[[7.36|SSG 7,36]]**

**Beispiel2: Link auf eine SSG-Bibliothek**

Um auf eine interne SSG-Bibliothek zu verlinken, reicht in der Regel die gängige Kurzform der Bibliothek, zum Beispiel:

**[[SUB Hamburg|Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg Carl von Ossietzky]]**

**Externe Links:**

Links auf externe Seiten stehen in einfachen eckigen Klammern. Zuerst kommt das Ziel, auf das verlinkt wird, gefolgt vom Text, der dem Nutzer angezeigt wird. Unterschied: Ziel und Text werden **nicht** durch einen senkrechten Strich getrennt:

**Beispiel 3: externer Link**

**[http://www.bne.es/ Biblioteca Nacional (Spanien)]**

**Links auf Benutzer:**

Alle Fachreferenten werden als Benutzer angelegt und können wie folgt verlinkt werden. Benutzername ist stets der Nachname. Ein Beispiel:

**[[Benutzer:Deylen|Dr. Wiebke von Deylen]]**



### 3.7 Bilder einfügen und ändern

#### Allgemeines zur Syntax:

Die Syntax zum Einbinden der Bilder sieht einem Link sehr ähnlich. Der Dateiname des Bildes steht in doppelten eckigen Klammern. Vorangestellt das Funktionsattribut **Bild:**

**[[Bild:Logo-sub-hamburg.jpg]]**

#### 3.7.1 Bild einfügen: der Prozess:

Bilder, die eingebunden werden sollen, müssen zuvor hochgeladen werden. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Gegeben Sie auf der Seite, wo das Bild angezeigt werden soll, den Code zum Einbinden eines Bildes mit einem von Ihnen gewählten Dateinamen ein. Achten Sie darauf, dass in dem Dateinamen keine Leer- oder Sonderzeichen sind. Auch keine zusätzlichen Punkte. Der Anfangsbuchstabe des Dateinamens mit Großbuchstaben, der Rest in Kleinbuchstaben.

Eingabe:

**[[Bild:Logo-sub-hamburg.gif]]**

2. Nach dem Speichern wird dieser Link wie folgt angezeigt:



3. Klicken Sie nun auf diesen Link und es öffnet sich ein Formular, über das Sie das Bild hochladen können.

#### 3.7.2 Bild ändern / eine neue Version hochladen: der Prozess

Um Bild auszutauschen klicken Sie bitte in der Präsentationssicht mit der linken Maustaste auf das Bild. Es öffnet sich eine Seite, über die Sie eine neue Version des Bildes hochladen können

**Weitere Infos zu Bildern finden Sie online in der Wiki-Hilfe**

### 3.8 RSS-Feeds einbinden:

So sieht's aus:

**<rss number=5 desc=off title=off>http://feeds2.feedburner.com/cibera</rss>**

### 3.9 Das, was der Nutzer nicht sehen soll...

Das, was der Nutzer nicht sehen soll steht zwischen diesem Element **<!-- -->**:

So sieht's aus:

**<!-- und jetzt kommt etwas Unsichtbares -->**

In diesen Elementen finden Sie verschiedene Hilfetexte, die Ihnen die Orientierung innerhalb der Seite erleichtern sollen.

Es lassen sich über diesen Weg auch ganze Absätze ausblenden. Zum Einblenden einfach die Klammern entfernen.

### 3.10 Und was gibt es sonst noch?

In dieser Kurzreferenz wurden Ihnen nur die wichtigsten Gestaltungselemente vorgestellt, um Sie mit der Logik der Wiki-Syntax vertraut zu machen. In den allermeisten Fällen werden Sie mit diesen Beispielen die Seiten mühelos bearbeiten können. Bei Problemen schauen Sie einfach mal nach, wie die anderen vorgegangen sind oder rufen Sie im Wiki die Hilfeseiten auf:

### 3.11 Kategorien – Basis der Systematik des Wiki

#### 3.11.1 Grundsätzliches zur Syntax

Ohne die Vergabe von Kategorien ließe sich ein systematisches Browsing im Wiki nicht realisieren. Daher ist der sorgsame Umgang mit den Kategorien zwingend erforderlich. Kategorien sehen Links sehr ähnlich. In doppelten eckigen Klammern steht zunächst das Attribut **Kategorie:** gefolgt - ohne Leerzeichen - von der Kategorie, gefolgt von einem senkrechten Strich, gefolgt - i.d.R. mit Leerzeichen - von einem Text, der die Kategorie näher kennzeichnet.

**[[Kategorie:Sprach- und Literaturwissenschaften| Spanien. Portugal (7.34)]]**

In diesem Beispiel heißt die Kategorie „Sprach- und Literaturwissenschaft“ – eine Unterkategorie der Kategorie „Fächer(gruppen)“. Der Zusatz „Spanien. Portugal (7.34)“ stellt sicher, dass beim Aufruf der Kategorie „Sprach- und Literaturwissenschaften“ die dieser Kategorie zugeordnete Seite „Spanien. Portugal (7.34)“ alphabetisch korrekt aufgelistet wird.

**Wichtig:** das Leerzeichen nach dem senkrechten Strich!

Die Syntax sagt dem Wiki:

**„Ich bin die Seite „Spanien. Portugal (7.34)“ in der Kategorie „Sprach- und Literaturwissenschaft“**

#### 3.11.2 Kategorien in den Sammlungsbeschreibungen

In allen Sammlungsbeschreibungen sollten in Abhängigkeit des SSG fachliche und/oder regionale Kategorien sowie Kategorien für den Kulturkreis vergeben werden. Die Kategorien stehen ganz am Ende des Bearbeitungsformulars:

**Beispiel:** für die Seite „Spanien. Portugal (7.34)“

**<!-- Kategorien: Fachgebiet-->**

**[[Kategorie:Sprach- und Literaturwissenschaften| Spanien. Portugal]]**

**[[Kategorie:Geschichte| Spanien. Portugal]]**

**<!-- Kategorien: Region-->**

**[[Kategorie:Portugal| Spanien. Portugal]]**

**[[Kategorie:Spanien| Spanien. Portugal]]**

**<!-- Kategorien: Kulturkreise -->**

**[[Kategorie:Kulturkreis Spanien-Portugal| Spanien. Portugal]]**

Welche Kategorien verwendet werden dürfen, können Sie der Bearbeitungshilfe entnehmen. Den Link finden Sie unterhalb des Formulars rechts neben den Speicherknöpfen.

Zusammenfassung: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Nur Kleinigkeiten wurden verändert	<input checked="" type="checkbox"/> Diese Seite beobachten
<input type="button" value="Seite speichern"/>	<input type="button" value="Vorschau zeigen"/> <input type="button" value="Änderungen zeigen"/> <a href="#">Abbrechen</a>   <a href="#">Bearbeitungshilfe</a>

## 4 Anhang




### 4.1 Wiki-Syntax - Formatierungen

Hier eine unvollständige Liste mit Formatierungshilfen (mehr dazu im Wiki):

Wie es dargestellt wird	Was es eingegeben werden muss
<i>kursiv</i> <b>fett</b> <i><b>kursiv und fett</b></i>	<pre>'kursiv'</pre> <pre>'fett'</pre> <pre>'''kursiv und fett'''</pre> <p>(Das sind mehrere Apostrophe [ganz genau genommen Zeichen für Fuß, keine Anführungszeichen und auch keine Akzente – drück Shift+#.)</p>
Du kannst Wörter <del>durchstreichen</del> oder auch so <del>durchstreichen</del> und <u>unterstreichen</u> .	Du kannst Wörter so <code>&lt;strike&gt;durchstreichen&lt;/strike&gt;</code> oder auch so <code>&lt;s&gt;durchstreichen&lt;/s&gt;</code> und <code>&lt;u&gt;unterstreichen&lt;/u&gt;</code> .
<b>Neuer Abschnitt</b>  Unterabschnitt  Unter-Unterabschnitt	<pre>== Neuer Abschnitt ==</pre> <pre>=== Unterabschnitt ===</pre> <pre>==== Unter-Unterabschnitt ====</pre>
Ein einzelner Zeilenumbruch wird ignoriert. Aber durch eine leere Zeile wird ein neuer Absatz (mit größerem Zeilenabstand) erzeugt:  Will man nur einen Zeilenumbruch ( ), keinen neuen Absatz, verwendet man <code>&lt;br /&gt;</code> . <i>Beim Verwenden von <code>&lt;br /&gt;</code> sollte man vorsichtig vorgehen, weil sich bei durch verschiedene Auflösungen der Bildschirme der verschiedenen Betrachter der Text verschieben kann. <code>&lt;br /&gt;</code> ist deshalb nicht für Fließtext, sondern eher für Aufzählungen etc. geeignet.</i>	Ein einzelner Zeilenumbruch wird ignoriert. Aber durch eine leere Zeile wird ein neuer Absatz (mit größerem Zeilenabstand) erzeugt:  Will man nur einen Zeilenumbruch, ( <code>&lt;br /&gt;</code> ) keinen neuen Absatz, verwendet man <code>&lt;br /&gt;</code> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Listen sind praktisch:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ sie sorgen für Struktur</li> <li>■ sie sehen sauber aus                   <ul style="list-style-type: none"> <li>■ man kann sie schachteln</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>■ Das Listenzeichen (der Stern) muss das erste Zeichen der Zeile sein.</li> </ul>	<pre>* Listen sind praktisch:</pre> <pre>** sie sorgen für Struktur</pre> <pre>** sie sehen sauber aus</pre> <pre>*** man kann sie schachteln</pre> <pre>* Das Listenzeichen (der Stern)</pre> <pre>muss das erste Zeichen der Zeile sein.</pre>
1. Nummerierte Listen sind auch gut, <ol style="list-style-type: none"> <li>1. genau so übersichtlich</li> <li>2. und einfach zu erzeugen.</li> </ol>	<pre># Nummerierte Listen sind auch gut,</pre> <pre>## genau so übersichtlich</pre> <pre>## und einfach zu erzeugen.</pre>
<b>Definitionsliste</b> Liste von Definitionen  <b>Begriff</b> Definition des Begriffs	<pre>; Definitionsliste: Liste von Definitionen</pre> <pre>; Begriff: Definition des Begriffs</pre>
Zeilen können eingedrückt werden sogar mehrfach	<pre>:Zeilen können</pre> <pre>::eingedrückt werden</pre> <pre>:::sogar mehrfach</pre>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Man kann Listen und Einrückungen sogar mischen</li> <li>1. und verschachteln             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ so wie hier</li> </ul> </li> </ul>	<pre>* Man kann Listen</pre> <pre>*: und Einrückungen</pre> <pre>*:: sogar mischen</pre> <pre>*# und verschachteln</pre> <pre>*#* so wie hier</pre>
Zentrierter Text.	<code>&lt;div align="center"&gt;Zentrierter Text.&lt;/div&gt;</code>
Rechtsbündiger Text.	<code>&lt;div align="right"&gt;Rechtsbündiger Text.&lt;/div&gt;</code>
Eine waagrechte Linie: Text davor <hr/> und danach.	Eine waagrechte Linie: Text davor ---- und danach.
Etwas Text und ein	Etwas Text und ein <code>&lt;!-- unsichtbarer Kommentar --&gt;</code>

## 4.2 Wiki-Syntax – Links:

**Links** werden in MediaWiki im Gegensatz zu anderen Wikis mit eckigen Klammern erzeugt.

Typ des Links	So sieht es aus	Das gibt man ein
Ein einfacher Link	<a href="#">Seite</a> .	<code>[[Seite]]</code> .
Gleiche Zielseite, aber anderer Name	<a href="#">Anderer Name</a> .	<code>[[Seite Anderer Name]]</code> .
Unterkapitel einer Zielseite adressieren	<a href="#">Seite#Kapitel</a> .	<code>[[Seite#Kapitel]]</code> .
Ist der Link der Anfang eines Wortes, so wird das ganze Wort als Link dargestellt	<a href="#">Jahreszahl</a> .	<code>[[Jahr]]eszahl</code> .
Ansonsten wird nur das verlinkte Wort als Link dargestellt	Jahres <a href="#">zahl</a> .	<code>Jahres[[zahl]]</code> .
Text in Klammern und Namensräume automatisch verbergen	<a href="#">Inhalt und Seite</a>	<code>[[Help:Inhalt]]</code> und <code>[[Seite (Zusatz)]]</code>
Links auf nicht vorhandene Themen (Indem man auf den roten Link klickt, kann man die Seite anlegen.)	<a href="#">Das Wetter in München</a>	<code>[[Das Wetter in München]]</code>
Externe Links Hinweis: Im Gegensatz zu internen Links steht bei externen nur eine eckige Klammer. Ebenso entfällt der Längsstrich für die Trennung von Link und Beschreibung. Stattdessen wird ein Leerzeichen verwendet. Ohne Beschreibungstext werden die Weblinks automatisch numeriert.	<div>■ <a href="http://mediawiki.org">http://mediawiki.org</a> </div> <div>■ <a href="#">[1]</a> </div> <div>■ <a href="#">Mediawiki</a> </div>	<div>* <code>http://mediawiki.org</code></div> <div>* <code>[http://mediawiki.org]</code></div> <div>* <code>[http://mediawiki.org Mediawiki]</code></div>
Links zu Bildbeschreibungsseiten und Kategorien	<div>■ <a href="#">Logo Webis</a></div> <div>■ <a href="#">Kategorie:Lyrik</a></div>	<div><code>[[Bild:Webis-Logo-gross.gif Logo Webis]]</code></div> <div><code>[[Kategorie:Wissenschaftliche Bibliotheken]]</code></div>