



# WIKI FÜR SCHUTZ UND SICHERHEIT

[www.wiki-fuer-schutz-und-sicherheit.de](http://www.wiki-fuer-schutz-und-sicherheit.de)

Die Online-Enzyklopädie  
für die gesamte Sicherheitsbranche

## Kurzanleitung

1	Registrierung		Seite 2
2	Anmelden (Einloggen)		Seite 3
3	Erstellen neuer Wiki-Einträge		Seite 4
4	Ändern von Wiki-Einträgen		Seite 5
	4.1 Festlegen der Kategorie		Seite 6
	4.2 Überschriften		Seite 7
	4.3 Interne und externe Links		Seite 8
	4.4 Bilder einfügen		Seite 9
	4.5 Quellenangaben		Seite 10
	4.6 Weiterleitungen		Seite 11
5	Muster-Eintrag (Vorlage)		Seite 12

**Hinweis:** Diese Kurzanleitung bezieht sich auf die Desktop-Version des Wikis. Die Darstellung und Bedienung bei der für Mobilgeräten optimierten Version ist abweichend. Das Wiki für Schutz und Sicherheit beruht wie die große Wikipedia auf dem freien MediaWiki-System und verfügt über einen ähnlichen Funktionsumfang. Eine ausführliche Anleitung finden Sie unter <https://meta.wikimedia.org/wiki/Help:Contents/de>

# 1 Registrierung

Über Ihre Bereitschaft an der Mitwirkung am Wiki für Schutz und Sicherheit freuen wir uns sehr. Im Interesse gewisse Mindeststandards hinsichtlich der Qualität der Wiki-Einträge sicherzustellen, ist eine vorherige Registrierung notwendig. Nach der erfolgreichen Registrierung können Sie sich als Autor mit Ihren Zugangsdaten anmelden und nach Belieben neue Einträge erstellen oder vorhandene Einträge anpassen. Folgende Daten werden benötigt:

- Vor- und Nachname <sup>1</sup> \_\_\_\_\_
- E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_
- gewünschtes Passwort <sup>2</sup> \_\_\_\_\_
- Tätigkeit / Unternehmen <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Senden Sie die Informationen an  
oder per Fax an

[registrierung@wiki-fuer-schutz-und-sicherheit.de](mailto:registrierung@wiki-fuer-schutz-und-sicherheit.de)  
0911 - 13 133 203

<sup>1</sup> Grundsätzlich werden Wiki-Einträge im Sinne der Transparenz unter Ihrem Vor- und Nachnamen als Benutzernamen veröffentlicht. Hier finden Sie [Hinweise zum Datenschutz](#).

<sup>2</sup> Diese Angabe ist optional. Wenn Sie selbst kein Passwort angeben, wird Ihnen ein vom System erstelltes Passwort automatisch an die angegebene E-Mail-Adresse zugeschickt. Falls Sie ein Passwort angeben, sollten Sie ein Passwort wählen, das Sie bisher bei keinem anderen Dienst nutzen. Sie können Ihr Passwort jederzeit online ändern

<sup>3</sup> Diese Angabe ist optional



## 2 Anmelden (Einloggen)

Das Einloggen mit Ihren persönlichen Nutzerdaten (Vor- und Nachname) und Ihrem Passwort ist über die Schaltfläche 'Anmelden' auf allen Seiten ganz unten möglich:



Schaltfläche zur Anmeldung

### Direktverweise:

- beim Wiki für Schutz und Sicherheit [anmelden](#)
- Passwort vergessen? [Jetzt zurücksetzen](#)
- Neue E-Mail-Adresse? [Hier ändern](#)

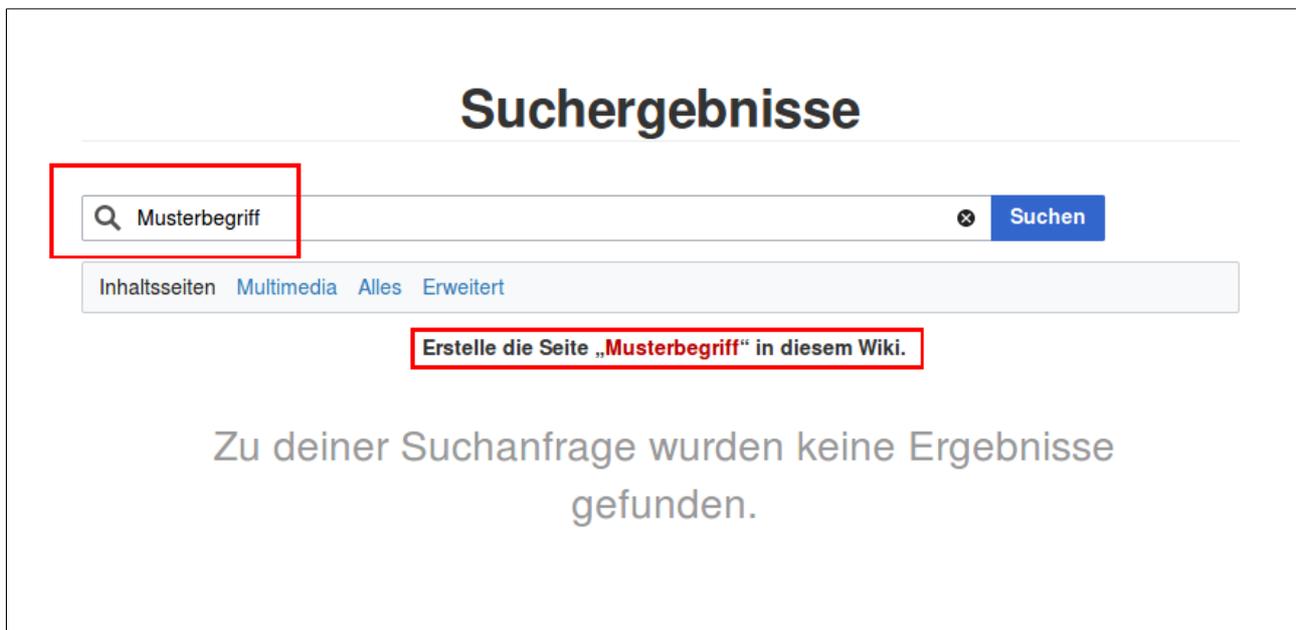


### 3 Erstellen neuer Wiki-Einträge

Das Erstellen neuer Einträge im Wiki ist nach dem Anmelden am einfachsten auf eine der folgenden beiden Weisen möglich:

#### A) Verwenden der Suchfunktion

Suchen Sie nach dem gewünschten Begriff. Ist dieser nicht vorhanden, erscheint eine entsprechende Meldung. Durch Klicken auf den in rot hinterlegte Link zum Suchbegriff kann ein neuer Wiki-Eintrag erstellt werden.



Zum Erstellen eines neuen Wiki-Eintrages auf den rot hinterlegten Suchbegriff klicken

#### B) Nutzung vorhandener Querverlinkungen

Wenn Sie einen vorhandenen Wiki-Eintrag zu einem bestimmten Thema öffnen, sind dort häufig bereits interne Verweise zu anderen Begriffen innerhalb des Wikis vorhanden. Sind diese Verweise blau dargestellt, ist ein entsprechender Wiki-Eintrag bereits vorhanden. Ist der Verweis rot dargestellt, ist noch kein Eintrag vorhanden und kann durch Anklicken erstellt werden. *Wie Sie Querverweise selbst anlegen oder ändern können, erfahren Sie auf Seite 8.*



## 4 Ändern von Wiki-Einträgen

Vorhandene Wiki-Einträge können nach dem Aufrufen der gewünschten Seite über die Schaltfläche 'Bearbeiten' verändert werden. Die Formatierung erfolgt über verschiedene *Tags* und einen rudimentären Editor:



Erstellung und Formatierung eines neuen Eintrags

- Klicken Sie auf den Reiter 'Erweitert', um die Schaltflächen des Editors einblenden zu lassen. Hierüber können Sie den im darunter liegenden Feld einzugebenden Text für de Wiki-Eintrag auf Knopfdruck formatieren.
- Der Reiter 'Vorschau' ermöglicht die nochmalige Überprüfung des Wiki-Eintrags, bevor er über die Schaltfläche 'Veröffentlichen' online gestellt wird.
- Eine Angabe unter 'Zusammenfassung' ist optional, aber hilfreich für andere, um schneller nachvollziehen zu können, welche Änderungen am Eintrag vorgenommen worden sind.



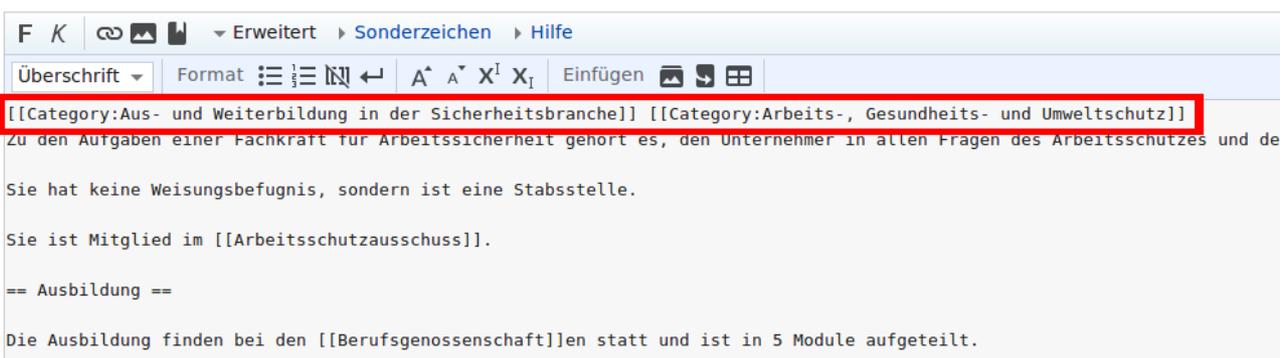
## 4.1 Festlegen der Kategorie

Immer wenn Sie einen neuen Wiki-Eintrag erstellen, sollten Sie zunächst dessen Kategorie festlegen. Wählen Sie hierzu eine oder mehrere zum Eintrag passende Kategorien aus und geben Sie in der ersten Zeile des Editors den/die entsprechenden *Tag/s* ein:

Tag	Kategorie
[[Category:Arbeitssicherheit]]	Arbeitssicherheit
[[Category:Aus- und Weiterbildung in der Sicherheitsbranche]]	Aus- und Weiterbildung in der Sicherheitsbranche
[[Category:Brandschutz]]	Brandschutz
[[Category:Dienstkunde]]	Dienstkunde
[[Category:Recht]]	Recht
[[Category:Sicherheitstechnik]]	Sicherheitstechnik
[[Category:Sonstiges]]	Sonstiges
[[Category:Umgang mit Menschen]]	Umgang mit Menschen

Wenn Sie innerhalb des *Category-Tags* eine Kategorie festlegen, die bisher nicht vorhanden ist, wird diese automatisch neu erstellt.

### Bearbeiten von „Fachkraft für Arbeitssicherheit“



The screenshot shows a Wiki editor interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Erweitert', 'Sonderzeichen', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a toolbar with various editing tools. The main text area contains the following content:

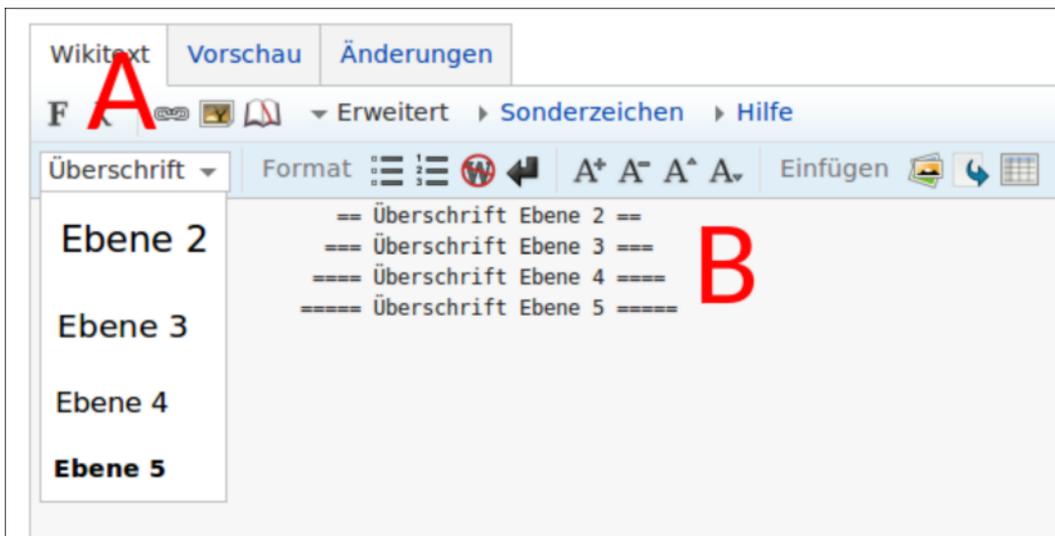
```
[[Category:Aus- und Weiterbildung in der Sicherheitsbranche]] [[Category:Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz]]  
Zu den Aufgaben einer Fachkraft für Arbeitssicherheit gehört es, den Unternehmer in allen Fragen des Arbeitsschutzes und de  
Sie hat keine Weisungsbefugnis, sondern ist eine Stabsstelle.  
Sie ist Mitglied im [[Arbeitsschutzausschuss]].  
== Ausbildung ==  
Die Ausbildung finden bei den [[Berufsgenossenschaft]]en statt und ist in 5 Module aufgeteilt.
```

Festlegen der Kategorien, denen der Eintrag zugeordnet wird



## 4.2 Überschriften

Eine Untergliederung des zu erstellenden Wiki-Eintrages in verschiedene Teilbereiche trägt zur besseren Übersicht bei. Hierzu lassen sich die Abschnitte durch passende Überschriften voneinander trennen. Für diese Überschriften wiederum lassen sich verschiedene Rangfolgen (hier: „Ebenen“) festlegen. Der Titel des Wiki-Eintrages erhält automatisch eine Überschrift der Ebene 1, die den größtmöglichen Schriftgrad darstellt. Im Eintrag selbst können Überschriften der Ebene 2 bis 5 verwendet werden. Die Ebene 5 stellt hierbei die kleinstmögliche Ebene dar. Ein Inhaltsverzeichnis wird bei der Untergliederung in mehr als 4 Ebenen automatisch erstellt und am Beginn des Wiki-Eintrages angezeigt.



Einfügen von Überschriften verschiedener Ebenen  
(Möglichkeit A und B)

So fügen Sie Überschriften ein:

### A) Nutzung des Auswahlmensüs „Überschrift“

Wählen Sie die gewünschte Ebene der Überschrift aus dem Auswahlmensü (Dropdown-Liste) aus und geben Sie anschließend den Text für die Überschrift ein.

### B) Verwendung des Tags „=“

Geben Sie die Überschrift direkt in das Textfeld für den Wiki-Eintrag ein und setzen Sie vor und nach der Überschrift jeweils „=“-Zeichen in der Anzahl entsprechend der gewünschten Ebene.

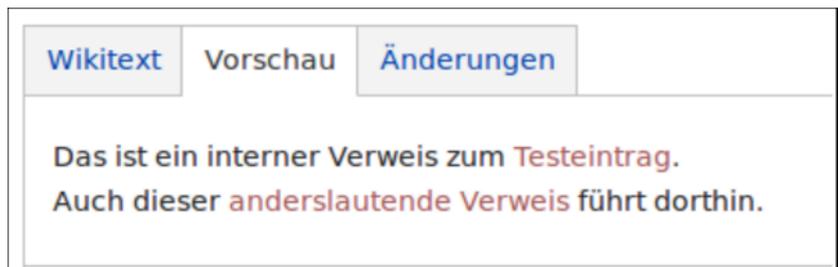


## 4.3 Interne und externe Links

Interne Links sind Verweise auf andere Seiten innerhalb des Wikis, diese werden auf folgende Weise gestaltet:



Verwenden Sie den Tag „[[Link]]“ um einen internen Verweis zu erzeugen und bei abweichendem Linktext „[[Link|Linktext]]“.



Externe Links, also Verweise auf andere Internetseiten oder Online-Inhalte, werden auf diese Weise hinterlegt:

[<http://www.url-zur-externen-seite.de> Titel des externen Links oder eine kurze Beschreibung]

[Titel des externen Links oder eine kurze Beschreibung](#)

Wird auf Downloads wie PDF-Dateien oder andere Dokumente verlinkt, geben Sie bitte Art und Größe der Dateien in Klammern mit an, z.B so:

[<http://www.download-url.de/info.pdf> Ausbildungstufen zur SiFa – Übersicht], Info (PDF; 2,5 MB)

[Ausbildungsstufen zur SiFa - Übersicht](#), Info (PDF; 2,5 MB)

**Hinweis:** In der Regel sollten alle externen Links ganz am Ende des jeweiligen Wiki-Eintrages unter der Überschrift „ == Weblinks == “ eingefügt werden.



## 4.4 Bilder einfügen

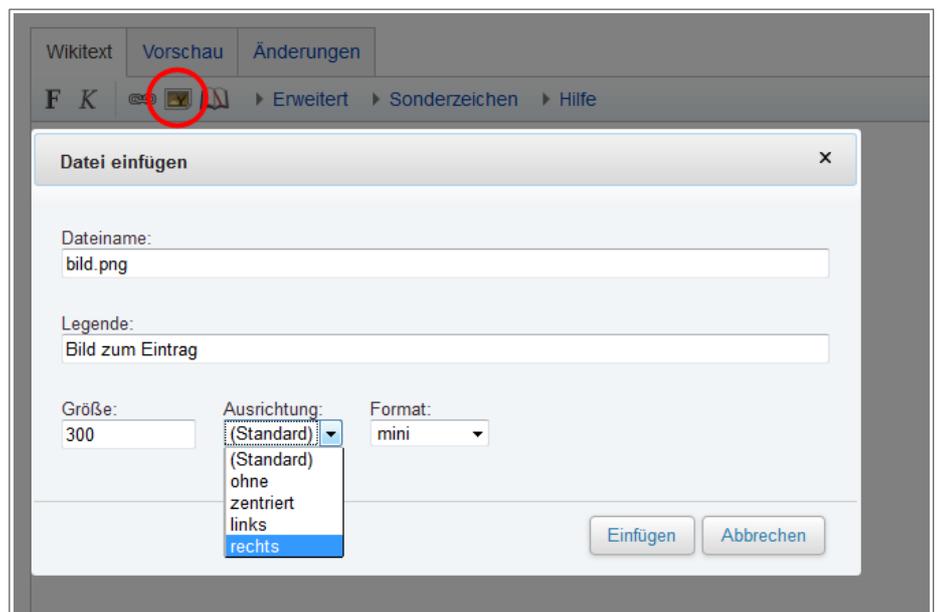
Wenn Bilder in einen Wiki-Eintrag eingefügt werden sollen, müssen diese zunächst hochgeladen werden. Klicken Sie hierzu in der Seitenleiste unter „Werkzeuge“ auf „Datei hochladen“ oder rufen Sie die Seite direkt unter dieser URL auf:

<http://www.wiki-fuer-schutz-und-sicherheit.de/wiki/Spezial:Hochladen>

Wählen Sie eine Bilddatei (jpg/jpeg, gif, png) von Ihrem Rechner aus, geben Sie einen treffenden Zielname (z.B. „Notrufzentrale-Aufzugsbetreiber.jpg“) sowie eine Beschreibung und die Quelle / den Urheber des Bildmaterials ein. Klicken Sie anschließend auf „Datei hochladen“, um diese auf den Server des Wikis zu übertragen.

*Bitte beachten Sie bei der Nutzung fremden Bildmaterials unbedingt den Punkt Rechtliches auf Seite 13. Geben Sie bei selbst erstellten Fotos oder anderen Abbildungen ggf. an, in wiefern andere diese Medien für sich oder Dritte nutzen dürfen.*

Das Einfügen in den Wiki-Eintrag gelingt am besten über die Schaltfläche mit dem Bild-Symbol im Editor. Bei „Dateiname“ geben Sie einfach den kompletten Namen mit der Dateiendung des zuvor hochgeladenen Bildes an, bei „Legende“ eine kurze Bildbeschreibung. Die Größenangabe unter „Größe“ bezieht sich auf die gewünschte Bildbreite in Pixeln. „Ausrichtung“ und „Format“ können Sie so variieren, dass sich das Bild optisch ansprechend in den Text einfügt.



Der *Tag* kann z.B. so aussehen: `[[Datei:bild.png|300px|mini|rechts|Bild zum Eintrag.]]`



## 4.5 Quellenangaben

Wenn Sie bei der Erstellung von Wiki-Einträgen aus anderen Quellen (z.B. Büchern, Internetseiten, Zeitungsartikeln, wissenschaftlichen Studien) zitieren oder beispielsweise Preisangaben oder andere relevante Angaben machen, sollte Sie die Herkunft belegen. Hierzu dienen Quellenangaben, die in Form von Fußnoten am Ende des jeweiligen Wiki-Eintrages unter der Überschrift „ == Einzelnachweise == “ aufgelistet werden. Beachten Sie, wenn Sie auf fremde Quellen zurückgreifen, zudem unbedingt das Urheberrecht, siehe *Rechtliches* (S. 13).

So erzeugen Sie eine Quellenangabe im Fließtext:

Das hier ist die Aussage, die mit einem Beleg versehen werden soll.  
<ref><http://www.quelle-des-zitats.de/> Beschreibung des Zitats –  
Ergänzende Infos, Abruf am 11.02.2016</ref>

So wird das Quellenverzeichnis am Ende des Wiki-Eintrages erstellt:

== Einzelnachweise ==  
<references><references />

Das hier ist die Aussage, die mit einem Beleg versehen werden soll.<sup>[1]</sup>

---

**Einzelnachweise** [Bearbeiten]

1. ↑ <http://www.quelle-des-zitats.de/>  Beschreibung des Zitats – Ergänzende Infos, Abruf am 11.02.2016

Screenshot zum oben aufgeführten Beispiel (Quellenangabe)

**Hinweis:** Insbesondere bei sich möglicherweise schnell ändernden Sachverhalten (z.B. Informationen von anderen Internetseiten) sollten Sie das Datum des Zugriff in der Form „Abruf am DD.MM.JJJJ“ an die Quellenangabe anfügen.



## 4.6 Weiterleitungen

Weiterleitungen werden genutzt, wenn es für ein und denselben Sachverhalt verschiedene Begrifflichkeiten gibt. Wenn zum Beispiel der Wiki-Eintrag zum Thema „Veranstaltungsschutz“ schon existiert und ein Besucher sucht nach dem Begriff „Veranstaltungssicherheit“, für den keine Inhalte hinterlegt worden sind, sollte auf den bestehenden Artikel automatisch weitergeleitet werden.

Zur Einrichtung einer Weiterleitung kann der entsprechende Wiki-Eintrag neu erstellt werden und innerhalb des Eintrags mit folgendem *Tag* auf einen anderen, bereits existierenden Eintrag verwiesen werden:

```
#REDIRECT [[Titel-des-Artikels-auf-den-weitergeleitet-wird]]
```

Es ist außerdem möglich einen Wiki-Eintrag zu verschieben. Ein Verschieben ist dann möglich, wenn ein Wiki-Eintrag bereits besteht und ein neuer Name passender ist.

**Seite verschieben**

Seite verschieben:

**Testeintrag**

Ziel:

(Seiten)

Grund:

Weiterleitung erstellen

Quell- und Zielseite beobachten

**Seite verschieben**

Hier kann zum automatischen Erstellen einer Weiterleitung vom alten Namen zum neuen Wiki-Eintrag ein Haken im Kontextmenü gesetzt werden.

Geben Sie zudem den neuen Namen des Wiki-Eintrags an.



## 5 Muster-Eintrag (Vorlage)

Sie können die nachfolgende Vorlage für die Erstellung und das Bearbeiten von Wiki-Einträgen nutzen.

```
[[Kategorie:Sonstiges]]
[[Datei:Image.png|300px|mini|rechts|Hier ist ein Bild.]]
Dieser Testeintrag dient lediglich der Veranschaulichung wie Einträge im Wiki erstellt und gestaltet werden können.<br />Sie können den Quellcode für diesen Eintrag kopieren und entsprechend anpassen, wenn Sie einen neuen Wiki-Eintrag erstellen möchten.<br />Zu den bereits vorhandenen Inhalten des Wikis für Schutz und Sicherheit gelangen Sie [[Spezial:Kategorien|hier]].<br />

== Was ist eine Enzyklopädie ==
Laut Wikipedia ist eine Enzyklopädie ein besonders umfangreiches Nachschlagewerk.
<ref>https://de.wikipedia.org/wiki/Enzyklop%C3%A4die Eintrag "Enzyklopädie" in der deutschen Wikipedia, Abruf am 11.02.2016</ref>
Und für diese gewagte Aussage in "'Fett'" existiert ein weiterer Quellennachweis XYZ<ref>weiterer Quellennachweis XYZ</ref>.

=== Enzyklopädien ===
Hier steht ein erläuternder Text, der auf die weitere Untergliederung Bezug nimmt.

==== Beispiel 1 ====
Hier steht viel Text, viel Text.

==== Beispiel 2 ====
Hier steht viel Text, viel Text.

== Einzelnachweise ==
<references><references />
```