



# Das Denkwerk-Projekt

„Schüler machen Wörterbücher – Wörterbücher machen Schule“

## Denktionary

### Hochladen von Word-Dokumenten im Wiki (*MediaWiki*)

Dieses Handout zeigt euch, wie ihr im Wiki (*MediaWiki*) ein Word-Dokument hochladen könnt.<sup>1</sup>

Auf den Seiten der *Materialsammlungen zu den einzelnen Wörtern* bietet sich z.B. die Möglichkeit, umfangreichere Belegsammlungen oder auch gesamte Analysen (wie z.B. die Ergebnisse einer Kookkurrenzanalyse zu einem Wort) in einem Word-Dokument hochzuladen und dieses auf den jeweiligen Seiten zur Verfügung zu stellen.

In diesem Handout dient das Word-Dokument auf der Seite der *Materialsammlung zum Wort Shitstorm*, das die Ergebnisse einer Kookkurrenzanalyse beinhaltet, als Beispiel.

The screenshot shows the MediaWiki page for 'Materialsammlung zum Wort Shitstorm'. The title is highlighted with a red box. In the left sidebar, the 'Datei hochladen' link is highlighted with a red arrow. The main content area includes sections for 'Beobachtungen', 'Belegsammlung', and 'Bedeutung'.

Um ein Word-Dokument hochzuladen, klickt ihr auf „Datei hochladen“ in der Navigationsleiste und wählt mit dem „Durchsuchen“-Button die entsprechende Datei aus euren Dokumenten aus.

The screenshot shows the file upload interface. It includes a 'Quelldatei' field with a 'Durchsuchen...' button, a 'Maximale Dateigröße: 64 MB' label, and a list of 'Erlaubte Dateitypen: png, gif, jpg, jpeg, doc, xls, mpp, ppt'.

- Wenn eurer Word-Dokument Sonderzeichen im Dateinamen (ß, ü, ä, ö) enthält, dann solltet ihr diese noch im Dateinamen ändern. Erlaubt sind folgende Zeichen: a bis z, A bis Z, 0 bis 9, Minus (-) und der Unterstrich (\_).

<sup>1</sup> Neben dem Hochladen von Word-Dokumenten besteht ebenfalls die Möglichkeit, Dokumente anderer Dateitypen (wie z.B. xlsx, pdf oder mp3) hochzuladen.

- Leerzeichen werden dabei durch einen Unterstrich ( \_ ) im Zielnamen automatisch ersetzt.

Zielname: `Kookkurrenzanalyse_zu_Shitstorm.docx`

- Im Kasten „Beschreibung/Quelle“ könnt ihr noch eine kurze Beschreibung der Datei einfügen.  
- Denkt daran, euch dabei den Zielnamen der Datei zu merken bzw. zu kopieren – diesen braucht ihr bei der späteren Angabe im Bearbeitungsfenster für das reibungslose Anzeigen eures Word-Dokuments.

Klickt abschließend auf den „Datei hochladen“-Button.

Datei hochladen

Die Datei ist damit hochgeladen.

Auf der Seite der *Materialsammlung zum Wort Shitstorm* könnt ihr jetzt das hochgeladene Word-Dokument einbinden. Dafür nutzt ihr im Bearbeitungsfenster der *Materialsammlung zum Wort Shitstorm* den folgenden Formatierungscode:

```
[[Medium:Kookkurrenzanalyse_zu_Shitstorm.docx|Kookkurrenzanalyse zu "Shitstorm"]]
```

Die gesamte Angabe steht zwischen doppelten eckigen Klammern. Hinter **Medium** befindet sich der **Zielname** der Datei, den ihr euch gemerkt bzw. kopiert habt. Danach folgt ein senkrechter Haarstrich | und anschließend das Textsegment, das auf der Seite dann erscheinen soll - in unserem Beispiel ist dies **Kookkurrenzanalyse zu "Shitstorm"**.

Als Ergebnis erscheint auf der Seite der *Materialsammlung zum Wort Shitstorm* ein Link, der zu eurem Word-Dokument führt. Verzichtet ihr auf die durch den Haarstrich | eingeführte Angabe, erscheint auf der entsprechenden Seite ausschließlich der Zielname der Datei als Link.

Das von euch hochgeladene Word-Dokument steht ab jetzt den anderen Benutzer(inne)n zur Verfügung und kann per Klick auf den Link entweder geöffnet oder direkt gespeichert werden.

