

Linklisten in Stud.IP

1. Administrationsbereich aufrufen

Begeben Sie sich dazu über die Seite „Meine Veranstaltungen“ zu der entsprechenden Lehrveranstaltung. Klicken Sie dort dann auf „Administration dieser Veranstaltung“.

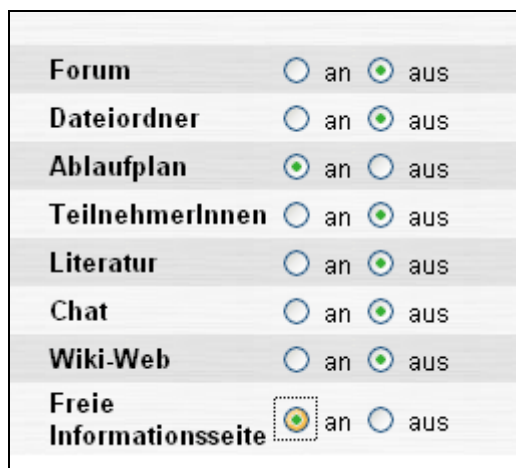


2. Modul aktivieren

Sie befinden sich nun im Administrationsbereich, von dem aus Sie die verschiedenen Aspekte der Veranstaltung konfigurieren und bearbeiten können. Klicken Sie hier auf den Menüpunkt „Module“...



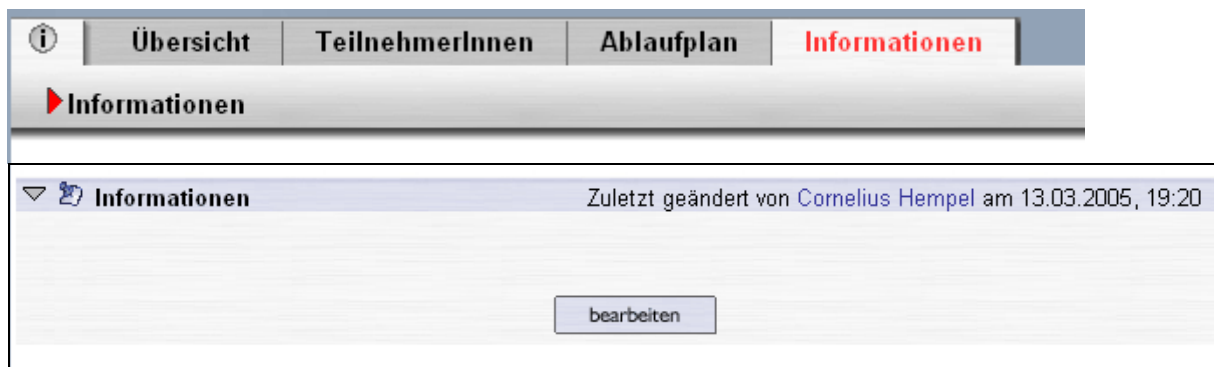
...und schalten Sie das Modul „Freie Informationsseite“ für die ausgewählte Veranstaltung an. Klicken Sie anschließend auf Übernehmen und die Einstellung aktiv zu machen.



Zurück zu Ihrer Veranstaltung gelangen Sie nun über den entsprechenden Karteireiter:

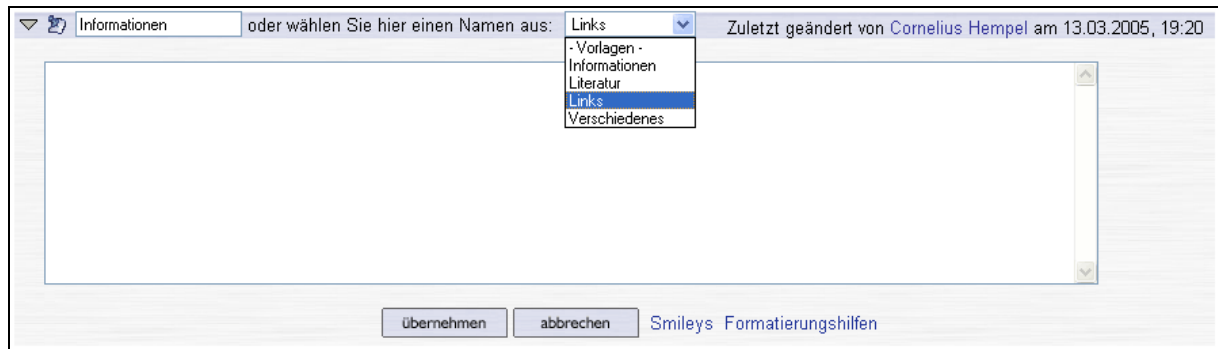
3. Freie Informationsseite bearbeiten

Nachdem das Modul aktiviert wurde, erscheint es zunächst als zusätzlicher Reiter „Informationen“ in Ihrer Veranstaltung. Klicken Sie dort nun auf den Punkt „bearbeiten“:



Linklisten in Stud.IP

4. Seitentitel ändern

The screenshot shows a web interface for editing a page. At the top, there is a tab labeled 'Informationen' and a text field with the placeholder 'oder wählen Sie hier einen Namen aus:'. To the right of this field is a dropdown menu currently set to 'Links'. The dropdown menu is open, showing a list of options: '-Vorlagen -', 'Informationen', 'Literatur', 'Links' (which is highlighted), and 'Verschiedenes'. To the right of the dropdown, it says 'Zuletzt geändert von Cornelius Hempel am 13.03.2005, 19:20'. Below the main text area, there are two buttons: 'übernehmen' and 'abbrechen', followed by a link labeled 'Smileys Formatierungshilfen'.

Nun haben Sie die Möglichkeit den Titel der Seite links zu ändern und sich dabei evtl. auch einer Vorlage (rechtes Menü) zu bedienen.

Einfügen können Sie nun normalen Fließtext. Zudem stehen Ihnen aber die Stud.IP Formatierungshilfen zur Verfügung, welche Sie über den Link unten auf der Seite erreichen.

Hyperlinks, die Sie auf der Seite eingeben, werden von Stud.IP automatisch als solche erkannt und formatiert.

Wollen Sie ein Wort oder einen Satz mit einem Hyperlink versehen, steht Ihnen folgende Syntax zur Verfügung: [Linkname]Linkadresse

Beispiel:

[Die Homepage der Universität]http://www.uni-halle.de

In der Ausgabe erscheint nur der Text in den in den eckigen Klammern als Link. Die schließende eckige Klammer muss direkt vor dem Link stehen. Also ohne Leerzeichen! Als Linkadresse ist jede gültige Linkform erlaubt (auch Email-Adressen).