

Leitfaden Wiki-Bericht

- 1) Dateien vorbereiten
 - a. Dateinamen der Form:
ID_Kurzfassung/Langfassung_Name
ID_Name_AnhangNummer
 - b. Titelseite muss passen (ID sollte irgendwo stehen, Kopfleiste überprüfen, steht da wirklich das richtige, passt das Layout?)
 - c. Format (Textformat Arial 12pt, Einfacher Zeilenabstand) und Layout (Überschrift sollte auf derselben Seite sein, wie der nachfolgende Absatz)
 - d. Rechtschreibkontrolle (vor allem die schnellen Tippfehler werden gerne übersehen)
 - e. Bilder komprimieren
 - f. Inhaltsverzeichnis noch mal aktualisieren
 - g. Durchsicht der KF und LF hinsichtlich Links und Vorgängerprojekte, die im Wiki verlinkt werden könnten (funktionieren diese Links auch noch?)
 - h. Durchsicht der KF und LF hinsichtlich mögliche weitere passende Kategorien, die vom Projektnehmer/von der Projektnehmerin nicht angegeben wurden.
 - i. Keine Kopfzeilen! (vor allem keine weiteren auf der Titelseite)
- 2) Dateien in pdf umwandeln
 - a. Kontrolle, ob alle Seiten und Bilder fehlerfrei umgewandelt wurden
- 3) Wiki-Bericht mit Formular online stellen
 - a. Gibt es Kategorien, die neu anzulegen sind? Diese sind zu Merken
- 4) Wiki-Bericht nachbearbeiten
 - a. Kontrolle, ob alle Dateien richtig verlinkt sind.
 - b. Ausstehende Kategorien neu anlegen und in den Kategorienbaum einbetten
 - c. Vorgängerprojekte verlinken
 - d. Ev. Layout anpassen z.B.:Schulstufe 1., 2., 3. Schulstufe ändern in 1. bis 3. Schulstufe
- 5) Als IMST-Bericht markieren und Schützen