

ONDERZOEK EN PLAATSING OP WIKIDELFT

WIKIDELFT

WikiDelft is een initiatief van Erfgoed Delft en Omstreken en opgezet volgens het Wiki principe zoals dat van bijvoorbeeld Wikipedia bekend is. Iedereen kan zich aanmelden en een bijdrage leveren aan de 'content', de inhoud van de site. Dit kan heel divers zijn, bijvoorbeeld een foto, een belevenis of herinnering van vroeger in de vorm van een column of interview of een filmpje of geluidsfragment.

Plaats je iets op WikiDelft, dan doe je dat onder de voorwaarden van *creative commons*. Hiermee worden de auteursrechten geregeld. Zie voor de voorwaarden op de site <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/nl/>.

De opmaak van de tekst gebeurt volgens de Wiki opmaak. Een aantal standaard bewerkingen, zoals vet en cursief, zijn keuzes die gemaakt kunnen worden in de werkbalk direct boven het tekstblok. Voor andere bewerkingen zijn soms *html-codes* noodzakelijk. Op zich is dat niet zo moeilijk, maar, zoals met veel dingen, moet je even weten hoe het werkt. Verderop in deze handleiding lees je daarover meer.

Heb je een onderwerp waarover je een bijdrage wilt leveren, dan kun je met deze handleiding meteen aan de slag.

De homepage bestaat uit twee kolommen. In de linker, grijze kolom staan een aantal items die je kunt bekijken en een vakje waar je een zoekterm kunt invullen. In de brede witte kolom staat tekst ter introductie. Hier kun je onder andere de datums van de maand bekijken of een thema kiezen. Als je bent aangemeld, wordt ook een werkbalk boven in het scherm zichtbaar. In deze werkbalk staan een aantal functies die je kunt gebruiken zoals tekst bewerken of de geschiedenis bekijken.

Ben je op een pagina naar keuze of heb je een thema gekozen, dan heeft de pagina drie kolommen. Links weer de grijze kolom, in het midden een kolom met tekst en rechts een kolom met afbeeldingen, dit kan ook tekst zijn, die objecten uit de collectie van Erfgoed Delft weergeeft.

ONDERZOEK

Ben je geïnteresseerd in een bepaald (Delfts) onderwerp en wil je daar (extra) onderzoek naar doen, dan kun je op diverse plekken terecht. DOK (de 'bibliotheek'), beheert het archief van Delfia Batavorum, de historische vereniging van Delft. Op hun website, www.delfia-batavorum.nl, is informatie te vinden over publicaties die zij hebben uitgegeven. Op de website www.dok.info kan de catalogus van de bibliotheek worden geraadpleegd. Daarin staan ook publicaties van Delfia Batavorum.

Het archief van Delft heeft ongeveer 5 kilometer documenten in bezit. Hierbij kun je denken aan kaarten, foto's, kranten en boeken. Ook oude charters, stukken op perkament voorzien van een waszegel, notariële aktes en aktes van geboorte en overlijden binnen Delft zijn in het archief te vinden. Zie <http://www.archief-delft.nl/>.

Genoeg plaatsen en materiaal om je kennis te vergoten!

SCHRIJVEN

Met de gevonden gegevens kun je je stuk schrijven. Documenteer goed de gevonden bronnen, zodat je duidelijk kunt aangeven waar je het materiaal vandaan hebt gehaald. Maak, voor je de tekst gaat plaatsen, voor jezelf een duidelijke indeling met inleiding en verschillende hoofdstukken met een koptekst.

Als het schrijven van je stuk langere tijd in beslag neemt, kun je het beste eerst een document maken in Word of Open Office. Je tekst is nu eenvoudig aan te passen en te corrigeren zonder on-line te zijn op WikiDelft. Als de tekst compleet is, kan deze naar WikiDelft worden gekopieerd.

Zoek afbeeldingen op die te maken hebben met het onderwerp. Op WikiDelft staan afbeeldingen uit de collectie van Erfgoed Delft. Op WikiMedia Commons kun je afbeeldingen vinden die vrij gepubliceerd mogen worden. Zelf foto's maken kan natuurlijk ook.

PUBLICEREN

Om te kunnen publiceren, heb je een account nodig. In de rechter bovenhoek klik je op *aanmelden* en volg je de procedure om een account aan te maken. Onthoud je gebruikersnaam en wachtwoord goed!

Op iedere pagina van de WikiDelft is links een grijze kolom te zien met een aantal keuzes. *Maak artikel* is daar één van. Je artikel valt altijd in minimaal één thema. Kies de categorie uit de getoonde lijst, die het meest past bij je artikel. Later bestaat de mogelijkheid nog andere categorieën toe te voegen, waardoor je artikel door anderen eenvoudiger te vinden is. Geef je artikel tevens een titel.

Voor je het artikel kunt opslaan, moet boven in het scherm een vraag worden beantwoord. Dit is toegevoegd om spam te weren.

TEKSTOPMAAK

WikiDelft kent, net als Wikipedia, een vast stramien van tekstopmaak. Als je een tekst gaat invoeren of aanvullen, staat boven het kader een werkbalk met een aantal functies waarmee de tekst kan worden opgemaakt, zoals vet, cursief, onderstrepen, het maken van interne en externe koppelingen en dergelijke. Er zijn nog tal van mogelijkheden om je tekst op te maken. Deze worden hierna stap-voor-stap beschreven.

Sla je tekst regelmatig op om teleurstelling te voorkomen. Wie kent niet de frustratie dat je je werk kwijt bent omdat de 'computer' kuren vertoont of de verbinding wordt verbroken!

Ga je na het opslaan verder met de tekst, klik dan op *bewerken* boven aan de pagina, als je de hele pagina wilt zien, of naast het tekstvlak als je met een bepaald hoofdstuk aan de slag wilt. Het toevoegen van andere categorieën, helemaal onderaan je artikel, is nu mogelijk.

HOOFDSTUKJES MAKEN

De titel van de hoofdstukjes zet je tussen dubbele streepjes =, minimaal drie. Hierdoor wordt de tekst zwart, vet en in hoofdletters weergegeven. Dit is voor het programma ook het sein tot het nummeren van de hoofdstukjes. Bij vier of meer koppen komt er automatisch een inhoudsopgave boven aan de pagina. Het artikel wordt zo goed

leesbaar en zeer overzichtelijk. Onderwerpen en hoofdstukjes zijn eenvoudig terug te vinden als je een artikel bekijkt.

Binnen WikiDelft is afgesproken dat minimaal 3 maal het =-teken, dus `===`, wordt gebruikt, vóór en ná de titel van je hoofdstuk. Hiermee wordt zowel de grootte van de letter als de mogelijkheid tot verder onderverdelen, bepaald. Zo wordt voorkomen dat de onderverdeling van de tekst een te fijne structuur krijgt en onoverzichtelijk wordt. Binnen WikiDelft zijn de onderwerpen ook zo compact, dat een zeer fijne onderverdeling niet gewenst is. Beter kan dan een nieuw artikel worden gemaakt.

De nummering van de hoofdstukken is numeriek, dus 1, 2, 3, enz. Wil je een verdere onderverdeling maken, dan gebruik je 4 maal een dubbele streep (`====`) vóór en ná je subtitel. De nummering wordt dan bijvoorbeeld 2.1, 2.2 enz. Je kunt maximaal zesdegraads koppen maken. Wikipedia adviseert tussen = en koptekst een spatie te gebruiken, maar dit is niet noodzakelijk.

Heb je subkoppen gebruikt en wil je weer verder nummeren, ga dan weer verder met 3 maal de dubbele streep.

NIEUWE REGEL

Kopjes maken, zoals hierboven beschreven, geeft automatisch een harde return na de koptekst.

Eén maal return geeft alleen een nieuwe regel tijdens tekstverwerking en niet op de gepubliceerde pagina. Met twee maal return komt de tekst wel op een nieuwe regel, maar geeft ook meer ruimte tussen de tekstregels. Dit is te ondervangen door `
` te gebruiken.

LETTERGROOTTE

In koppen en sjablonen wordt de lettergrootte vanzelf bepaald. Verdere toepassingen van verschillende lettergroottes zijn er nagenoeg niet. Tekst kan eventueel groter en kleiner worden geschreven door het toepassen van het commando `<big> </big>` of `<small> </small>` voor en na de betreffende tekst of het woord te zetten.

Gebruik hiervan wordt afgeraden. Het maakt de tekst niet duidelijker.

CURSIEF

Wil je een woord of stuk tekst cursief hebben, plaats dit tussen twee apostrofs `''`, of gebruik de desbetreffende knop boven het bewerkingsvenster. "cursief lettertype" resulteert in *cursief lettertype*.

VET

Wil je een woord of stuk tekst vet hebben, plaats dit tussen drie apostrofs `'''`, of gebruik de desbetreffende knop boven het bewerkingsvenster. "vet lettertype" resulteert in **vet lettertype**.

STREPEN TREKKEN

Met behulp van het commando `<u>` en `</u>` kan je een woord of tekst onderstrepen met als resultaat onderstrepen.

Je tekst of woord doorstrepen is ook een optie. Daarvoor gebruik je het commando `<strike>` en `</strike>` voor en na de betreffende tekst met als resultaat ~~doorstrepen~~.

TEKSTKLEUR EN ACHTERGRONDKLEUR

Om je tekst een kleur te geven, typ je voor het woord de kleur, bijvoorbeeld rood, in met het commando `` en na het woord of de tekst ``. Dit is het resultaat

Wil je de achtergrond van een tekst kleuren, dan typ je voor de tekst `<div style="background-color:lightgrey;">` en erna `</div>`. De achtergrond van je woord of tekst is nu lichtgrijs. Dit is het resultaat. Of `<div style="background-color:lime;">` en erna `</div>`. De achtergrond van je woord of tekst is nu heldergroen. Dit is het resultaat.

Kleuren vul je in met de Engelse benaming of de hexadecimale kleurgetallen, waarmee veel tinten mogelijk zijn. Zie hiervoor http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst_van_HTML-kleuren. Kleuren worden met name toegepast in tabellen en sjablonen. In encyclopedieteksten wordt het afgeraden.

SUPER- EN SUBSCRIPT

In de Wikipedia staat onder het bewerkingsvenster 'speciale tekens' met onder andere enkele tekens voor superscript zoals ^o, ², ³, ¹, © en ®. Deze staan niet standaard in WikiDelft, maar kunnen met het commando `^{` voor en `}` na of `_{` en `}` voor en na de betreffende tekst, woord of letter worden geplaatst. Het resultaat is dan ^{superscript} of subscript.

KAPITALEN, KLEIN KAPITAAL

Voor het benadrukken van een tekst wordt eerder een cursief lettertype gebruikt. Voor het gebruik van klein kapitaal is een sjabloon beschikbaar: `{{sc|Klein Kapitaal}}` wat resulteert in KLEIN KAPITAAL.

UITLIJNEN

De tekst kan links of rechts worden uitgelijnd of gecentreerd worden geplaatst. Hiervoor zijn de volgende commando's beschikbaar, die voor en na de sectie of alinea moeten worden geplaatst.

Tekst links uitlijnen: `<div style="text-align:left;">` en na de tekst `</div>`

Tekst centreren: `<div style="text-align:center;">` en na de tekst `</div>`

Tekst rechts uitlijnen: `<div style="text-align:right;">` en na de tekst `</div>`

LIJSTEN

Er zijn diverse mogelijkheden om een lijst te tonen. Het kan een ongeordende lijst zijn of een genummerde lijst. Lijsten kunnen in alfabetische volgorde worden gezet. Ook kunnen opsommingen op volgorde worden getoond met een code.

ONGEORDENDE LIJSTEN

Ongeordende lijsten maak je door * aan het begin van de regel te plaatsen. Sublijsten maak je door ** te gebruiken. Daarbinnen kan weer een sublijst worden gemaakt met ***.

Invoer:

```
* Groente en fruit
** Paprika
*** Rode paprika
*** Groene paprika
** Tomaat
** Sinaasappel
* Snoep
* Drank
```

Resultaat:

- Groente en Fruit
 - Paprika
 - Rode paprika
 - Groene paprika
 - Tomaat
 - Sinaasappel
- Snoep
- Drank

GENUMMERDE LIJSTEN

Genummerde lijsten maak je als ongeordende lijsten, maar je vervangt * door # aan het begin van de regel.

Invoer:

```
# Familie Blaas
# Familie van de Loo
## Frank
## Gonny
## Mickey
# Familie Melp
```

Resultaat:

1. Familie Blaas
2. Familie van de Loo
 - 1. Frank
 - 2. Gonny
 - 3. Mickey
3. Familie Melp

Bij meer dan één enter tussen het opvolgteken # begint de telling opnieuw.

Invoer:

```
# Familie Blaas
# Familie van de Loo

## Frank
## Gonny
## Mickey
# Familie Melp
```

Resultaat:

1. Familie Blaas
2. Familie van de Loo

1. 1. Frank
2. Gonny
3. Mickey

2. Familie Melp

De nummering van de items in de met wiki-code opgestelde lijst begint altijd met 1. Om hiervan af te wijken is HTML-code nodig: `<ol start="5">` voor en `` na de totale opsomming. Om een goede opsomming te krijgen moet de tekst met de volgende code worden opgemaakt: `<li tekst`

Invoer:

```
<ol start="5">
<li aap</li>
<li noot</li>
<li mies</li>
</ol>
```

Resultaat:

5. aap
6. noot
7. mies

DEFINITIES

Een lijst met definities maak je met de 'puntkomma' ;. Deze weergave wordt aanbevolen in plaats van `*''''term''':definitie`, omdat dit een duidelijkere html geeft, waardoor de pagina toegankelijker wordt voor alternatieve browsers (blinden, surfen via gsm).

Invoer:

```
;term:definitie
```

Resultaat:

```
term  
definitie
```

Hieronder een aantal voorbeelden.

Meerdere onderwerpen met één definitie:

Invoer:

```
;appel: zoet of zuur fruit, geel, groen of rood van kleur, van een appelboom  
;tomaat: meestal rode vrucht van een tomatenplant  
;aardappel: wortelknol van een aardappelplant
```

Resultaat:

appel

zoet of zuur fruit, geel, groen of rood van kleur, van een appelboom

tomaat

meestal rode vrucht van een tomatenplant

aardappel

wortelknol van een aardappelplant

Ook is het mogelijk dat een onderwerp meerdere definities heeft.

Invoer:

```
;saté  
:stokje met kleine (0,5 cm dik) stukjes vlees aangeregen  
(Nederland)  
:stokje met grote kubussen vlees en groenten aangeregen (België)
```

Resultaat:

saté

stokje met kleine (0,5 cm dik) stukjes vlees aangeregen (Nederland)

stokje met grote kubussen vlees en groenten aangeregen (België)

Een andere mogelijkheid is, dat meerdere termen dezelfde betekenis hebben.

Invoer:

```
;ds  
;dossier  
:in samenvattingsregel, aanmaak of aanvulling van  
vandalismedossier
```

Resultaat:

ds
dossier

in samenvattingsregel, aanmaak of aanvulling van vandalismedossier

INSPRINGEN

De tekst kun je laten inspringen. Dit doe je door gebruik te maken van de ‘dubbele punt’
:. Door het meerdere keren toepassen van de dubbele punt, springt de regel verder in.

Invoer:

```
:Ik           Ik
::Spring      Spring
:::Steeds     Steeds
::::Verder    Verder
:::::In       In
```

VOETNOTEN

Om je artikel duidelijk en overzichtelijk te houden, wil je soms voetnoten plaatsen in de tekst. Voetnoten komen altijd na de punt of komma. Onderaan de pagina wordt een sjabloon ingevoegd om de voetnoten te plaatsen.

INVOEGEN VAN ILLUSTRATIES IN DE TEKST

Om je artikel meer aansprekend te maken, kun je het illustreren. Dit kan met eigen foto's of foto's die je van het internet haalt. Wat afbeeldingen, audio, video en andere media betreft vallen de gebruikers van WikiDelft onder de regelgeving van *Creative Commons*. Dit houdt in dat de maker de rechten vrij geeft onder bepaalde voorwaarden. Voor meer informatie hierover kun je kijken op Creative Commons.

Daarnaast staat de hele collectie van Erfgoed Delft op WikiDelft. Deze afbeeldingen kunnen ook worden gebruikt ter illustratie van je tekst. *Wikimedia Commons* bevat veel afbeeldingen die vrij te gebruiken zijn om je artikel te illustreren.

Hierna wordt beschreven hoe je de foto's in je tekst kunt plaatsen op de door jouw gewenste plaats.

AFBEELDING UIT DE COLLECTIE VAN ERFGOED DELFT PLAATSEN

Dit is de eenvoudigste manier om een afbeelding in je artikel te plaatsen. Helaas werkt het nog niet helemaal zoals we zouden willen.

Zoals in de inleiding beschreven, staan in de rechter kolom van de pagina relevante afbeeldingen, en soms artikelen, uit de collectie afgebeeld. Als je je tekst schrijft of wijzigt, zie je onder de afbeeldingen staan *Link naar deze foto*. Als je dit aanklikt, komt de foto in je tekst te staan. Helaas is het nog niet mogelijk om de plaats binnen de tekst goed te bepalen en de grootte aan te passen. Ook lukt het invoegen alleen met de foto's van de eerste pagina.

Wil je een afbeelding uit de collectie van een andere dan de eerste pagina in je artikel plaatsen, dan moet je te werk gaan zoals staat omschreven in het volgende stukje *andere afbeeldingen plaatsen*.

ANDERE AFBEELDINGEN PLAATSEN

Allereerst moet je foto of de gekozen afbeelding op de door jou gebruikte computer worden geplaatst. Geef de afbeelding een duidelijke naam, zodat deze goed terug te vinden is. De resolutie voor afbeeldingen is 1024x1024 en 200dpi en het bestand mag maximaal 2MB groot zijn.

Nu ga je het bestand *uploaden*. De functie '*Bestand uploaden*' vind je in de linker, grijze, kolom op WikiDelft. Klik deze aan. Met de functie *Bladeren*, naast de balk '*Oorspronkelijke bestandsnaam*', zoek je de afbeelding die je wilt uploaden op op jouw computer. In de balk '*Opslaan Als*' wordt de naam van het bestand, dat je wilt uploaden, zichtbaar. Eventueel kan je de naam hier wijzigen. Daarna klik je op de knop '*Bestand uploaden*'. Is het *uploaden* gelukt, dan staat de afbeelding op de server van WikiDelft.

Nu moet de afbeelding in de tekst geplaatst worden. Bepaal ongeveer de plaats waar de afbeelding moet komen en voeg daar het commando **[[Bestand:Bestand.png|200px|thumb|left|alternatieve tekst]]** in. Vervang de tekst **Bestand.png** door de naam van jouw afbeelding, zoals je deze hebt geupload met achter de 'punt' het format waarin het is opgeslagen, bv. jpg, jpeg e.d. De afbeelding is maximaal **200px** groot. Als je hem kleiner wilt weergeven, omdat dat bijvoorbeeld beter in de tekst past of omdat je veel beeldmateriaal hebt, kun je dat hier regelen.

Met **thumb** wordt aangegeven dat de afbeelding is verkleind. Ga je in je tekst op de afbeelding staan, dan kan de afbeelding groter worden weergegeven. Met het commando **left**, komt de afbeelding links van de tekst te staan. Vervang je dit door **right**, dan komt de afbeelding uiteraard rechts van de tekst te staan. Aan jou de keuze. Als je meerdere foto's wilt invoegen is het aardig om met de plaatsing te spelen, zodat niet alle foto's of rechts of links komen te staan.

Vervang **alternatieve tekst** door bijvoorbeeld een korte beschrijving van de foto en de naam van de fotograaf. De 'alternatieve tekst' wordt binnen het kader van de afbeelding geplaatst.

Het kan gebeuren dat je tekst en afbeelding niet even groot zijn en dat de titel van het volgende hoofdstukje naast de foto komt te staan. Dit kan worden opgelost door een aantal keer
 toe te voegen, zodat je lege regels creëert.

Een voorbeeld ter illustratie. Bij 'Straten in Delft' staat natuurlijk ook de Oude Delft. Hier zijn, onder het kopje 'Monumenten aan het/de Oude Delft' een aantal foto's geplaatst. De bovenste foto aan de rechterzijde is als volgt opgenomen:

[[Bestand:450px-Delft_-_Oude_Delft_73.jpg|150px|thumb|right|Oude Delft 73; foto Michiel1972]]. De bestandsnaam waarmee deze afbeelding is geupload is **450px-Delft_-_Oude_Delft_73.jpg**, hij is **150px** groot, en met **right** wordt de foto rechts van het tekstblok opgenomen. De **alternatieve tekst** is **Oude Delft 73; foto Michiel1972**. Deze tekst wordt onder de foto, binnen het kader, geplaatst.

Om de afbeelding zonder kader te plaatsen gebruik je het commando:

[[Bestand:Bestand.png|200px| left|alternatieve tekst]] of **[[Bestand:Bestand.png|200px|right|alternatieve tekst]]**

Het commando **[[Bestand:Bestand.jpg]]** kun je gebruiken als je een grote afbeelding in de tekst wilt plaatsen. Vervang **Bestand.jpg** ook nu door de bestandsnaam van jouw afbeelding met achter de 'punt' het format waarin het is opgeslagen. De afbeelding wordt

pagina-breed weergegeven en je kunt geen tekst onder de foto plaatsten. Deze manier heeft zeker niet de voorkeur, omdat de afbeelding gaat overheersen over de tekst.

EEN FILMPJE OF GELUIDSFRAGMENT PLAATSEN VIA HET YOU-TUBE KANAAL
Een aanklikbaar geluidfragment opnemen in de tekst doe je met het commando **[[Media:OGG-vorbis_geluidfragment.ogg|linknaam]]** of **[[media:MIDI-bestand.mid|linknaam]]**.

VERWIJZINGEN NAAR ANDERE PUBLICATIES IN JE ARTIKEL

In je tekst kun je verwijzingen naar andere artikelen of internetpagina's opnemen, een zogenaamde *hyperlink*. Bij de bronvermeldingen kun je op deze manier direct naar het geraadpleegde artikel verwijzen. Ook kun je dat in de tekst zelf toepassen. De werkwijze is als volgt. Kopieer de URL van het artikel waarnaar je wilt verwijzen en plaats deze tussen vierkante haken. De tekst die je plaatst ná de URL en voor de laatste haak wordt in je tekst onderstreept en krijgt het 'verwijzingsteken' erachter.

Bijvoorbeeld:

Op de pagina 'Oude Delft' staat **[<http://www.lambertvanmeerten-delft.nl/nl/wie-zijn-wij/museum-lambert-van-meerten/de-vereniging-huis-lambert-van-meerten-museum Lambert van Meerten gevestigd>]**. De tekst 'museum Lambert van Meerten gevestigd' wordt onderstreept en krijgt 2 vierkantjes achter de tekst. Eventueel kan een verticale streep tussen de URL en de spatie vóór de eigen tekst worden gezet. Dit heeft geen invloed op de weergave, maar verduidelijkt de scheiding tussen de URL en de vrije tekst. Het commando wordt dan als volgt: **[<http://www.lambertvanmeerten-delft.nl/nl/wie-zijn-wij/museum-lambert-van-meerten/de-vereniging-huis-lambert-van-meerten>| museum Lambert van Meerten gevestigd]**

Direct verwijzen naar een artikel binnen WikiDelft kan ook. Een voorbeeld is 'Nieuwe Kerk' op de pagina 'Delftse Datums' op 5 januari. De tekst wordt tussen dubbele vierkante haken geplaatst en wordt in je artikel grijs, zonder vierkantjes erachter. Bijvoorbeeld **[[Nieuwe Kerk]]**.

EINDRESULTAAT

GEFELICITEERD!

Je artikel staat op WikiDelft. De eerste keer zal het best een klus zijn om het artikel er uit te laten zien zoals jij dat wilt. Ben je niet helemaal tevreden, dan kun je het artikel altijd weer aanpassen en uitbreiden. Ben je meer tevreden over een vorige versie, dan kun je die terug halen met behulp van één van de functie die zichtbaar zijn in de werkbalk. Je dient dan, uiteraard, te zijn aangemeld.

Ben je toch nog niet helemaal tevreden over de opmaak van je artikel? Wikipedia heft een pagina Tekstopmaak, waar je nog meer aanwijzingen en informatie kunt vinden over het opmaken van teksten: <http://nl.wikipedia.org/wiki/Help:Tekstopmaak>

Wil je het artikel ook zichtbaar maken in andere thema's, dan kun je het betreffende thema (of thema's) toevoegen in de balk onder aan het artikel.

TEKST IN TABELLEN PLAATSEN

Het maken van een tabel om de informatie overzichtelijk te houden, is ook in de 'wiki' mogelijk. Het is wel complexer dan tabellen aanmaken in word of excel gebruiken, maar is zeer goed mogelijk. Omdat het complexer is dan een artikel plaatsen, wordt de handleiding daarvoor apart hieronder gegeven. Het maken van een tabel kan zowel in HTML als de wat eenvoudigere wikicodes, die hieronder verder worden uitgewerkt. Voor meer info en aanwijzingen kan je ook wikipedia raadplegen:

http://nl.wikipedia.org/wiki/Help:Gebruik_van_tabellen

EEN TABEL

Allereerst is het is heel belangrijk om te weten dat een tabel in 'wiki' cel voor cel opgebouwd wordt, waarbij de invulling per regel, en niet per kolom, plaatsvindt. Ongeacht de opmaak van de tabel, zijn er een paar basis commando's die voor ieder tabel gelden:

- Iedere tabel start met het commando `{|` en eindigt met `|}`
- Het definiëren van cellen kan onder elkaar of achter elkaar:
 - Onder elkaar: Iedere cel van een tabel begint met een `|`
 - Achter elkaar: de tabelcellen moeten deze worden gescheiden door twee 'pipes' `||`
- Als in de tabel een nieuwe regel moet beginnen, wordt er op een nieuwe regel `|-` geplaatst.
- De wikisyntaxis `wikitable` geeft een neutrale opmaak van de tabel. Dit geeft een uniforme opmaak van de tabellen, waardoor alle tabellen dezelfde neutrale kleurrijke stijl krijgen. Deze eenduidige stijl geeft een professionele uitstraling als in een encyclopedie gebruikelijk is.

Als je besluit dat een tabel je tekst verduidelijkt, is het belangrijk te kiezen voor een type kolom. Als je bijvoorbeeld een lange opsomming hebt, kan het overzichtelijk zijn dit in een tabel te doen, zodat de tekst compacter wordt. Ook kan een tabel met randen de oplossing zijn om gegevens eenvoudiger te kunnen opzoeken. Hieronder volgen diverse mogelijkheden, waarop eindeloos gevarieerd kan worden.

EENVOUDIGE TABELLEN

TABEL MET RAND

Een voorbeeld hoe een eenvoudige tabel met rand op te bouwen, wordt hier gegeven. Ook wordt duidelijk wat wordt bedoeld met cellen 'onder elkaar gescheiden met `|`' en naast elkaar gescheiden door twee 'pipes' `||`.

```
{|class="wikitable"  
| Cel 1  
| Cel 2  
| Cel 3  
|-  
| Cel 4 || Cel 5 || Cel 6  
|}
```

De tabel komt er als volgt uit te zien:

Cel 1	Cel 2	Cel 3
Cel 4	Cel 5	Cel 6

GEBRUIK VAN VETTE LETTERS

Wil je de eerste cellen met een vette letter laten beginnen, gebruik dan **!** in plaats van **|** voor de tekst van de cel.

Bijvoorbeeld:

```
{|class="wikitable"  
! Cel 1  
! Cel 2  
! Cel 3  
|-  
| Cel 4  
| Cel 5  
| Cel 6  
|-  
| Cel 7 || Cel 8 || Cel 9  
|}
```

Cel 1	Cel 2	Cel 3
Cel 4	Cel 5	Cel 6
Cel 7	Cel 8	Cel 9

TABEL ZONDER RAND

Het is niet altijd handig een tabel met randen te gebruiken. Met het opmaakprofiel `toocolours` wordt alleen de buitenste rand van de tabel weergegeven.

```
{|class="toocolours"  
! Cel 1  
! Cel 2  
! Cel 3  
|-  
| Cel 4  
| Cel 5  
| Cel 6  
|-  
| Cel 7 || Cel 8 || Cel 9  
|}
```

Cel 1	Cel 2	Cel 3
Cel 4	Cel 5	Cel 6
Cel 7	Cel 8	Cel 9

OPSOMMINGEN

Een tabel kan handig zijn om een lange opsomming naast elkaar in plaats van onder elkaar te plaatsen. De opmaak van de tabel is onzichtbaar, alleen de inhoud van de cellen wordt als een tabel getoond. Ook is er geen gekleurde achtergrond.

```
{ |  
 |  
 * België  
 * Bulgarije  
 * Cyprus  
 * Denemarken  
 * Duitsland  
 * Estland  
 * Finland  
 * Frankrijk  
 * Griekenland  
 |  
 * Hongarije  
 * Ierland  
 * Italië  
 * Letland  
 * Litouwen  
 * Luxemburg  
 * Malta  
 * Nederland  
 * Oostenrijk  
 |  
 * Polen  
 * Portugal  
 * Roemenië  
 * Slovenië  
 * Slowakije  
 | }
```

In je tekst wordt dit zichtbaar als:

▪ België	Hongarije	
▪ Bulgarije	Ierland	
▪ Cyprus	Italië	Polen
▪ Denemarken	Letland	Portugal
▪ Duitsland	Litouwen	Roemenië
▪ Estland	Luxemburg	Slovenië
▪ Finland	Malta	Slowakije
▪ Frankrijk	Nederland	
▪ Griekenland	Oostenrijk	

Als niet alle kolommen even lang zijn, wordt de kortste kolom verticaal gecentreerd. Dit kan op een aantal manieren worden voorkomen.

- De opsomming die een kortere kolom vormen beginnen met het commando `| - valign="top"`
- Aan het begin van de korte kolom `| valign="top" |` te vermelden
- Alle kolommen bovenaan beginnen door in de kop van de tabel `{| class="vatop"` mee te geven

De hele regel bovenin uitlijnen:

```
{|  
|- valign="top"  
|  
* België  
* Denemarken  
* Duitsland  
* Frankrijk  
|  
* Italië  
* Luxemburg  
* Malta  
* Nederland  
|  
* Oostenrijk  
* Portugal  
|}
```

Dit geeft de volgende opsomming:

- | | | |
|--------------|-----------|------------|
| ▪ België | Italië | Oostenrijk |
| ▪ Denemarken | Luxemburg | Portugal |
| ▪ Duitsland | Malta | |
| ▪ Frankrijk | Nederland | |

Alleen een cel bovenin uitlijnen:

```
{ |
|
* België
* Denemarken
* Duitsland
* Frankrijk
|
* Italië
* Luxemburg
* Malta
* Nederland
| valign="top"
* Oostenrijk
* Portugal
| }
```

Dit geeft dezelfde opsomming omdat de eerste en tweede kolom even lang zijn:

- | | | |
|--------------|-----------|------------|
| ▪ België | Italië | Oostenrijk |
| ▪ Denemarken | Luxemburg | Portugal |
| ▪ Duitsland | Malta | |
| ▪ Frankrijk | Nederland | |

De hele tabelinhoud bovenin verticaal uitlijnen:

```
{| class="vatop"  
|  
* België  
* Denemarken  
* Duitsland  
* Frankrijk  
|  
* Italië  
* Luxemburg  
* Malta  
* Nederland  
|  
* Oostenrijk  
* Portugal  
|}
```

Dit geeft weer dezelfde opsomming omdat de eerste en tweede kolom even lang zijn:

- | | | |
|--------------|-----------|------------|
| ▪ België | Italië | Oostenrijk |
| ▪ Denemarken | Luxemburg | Portugal |
| ▪ Duitsland | Malta | |
| ▪ Frankrijk | Nederland | |

COMBINEREN

De 'class' is te combineren met een andere 'class' op de volgende manier, bijvoorbeeld

```
{| class="wikitable vatop"
```

COMPLEXE TABELLEN

Aan de eenvoudige tabellen kunnen diverse parameters worden toegevoegd. Dit wordt voornamelijk toegepast op sjablonen, zoals infoboxen en zijbalken. In tabellen bij artikelen wordt dit met beperkt gebruikt om de tabellen eenvoudig te houden en niet te veel af te wijken van het standaard opmaakprofiel. Ook kleurgebruik wordt om die reden afgeraden.

De opmaak wordt op de volgende manier aangeven:

```
{| parameter  
.....  
|}
```

Parameter	Effect
Style="background-color:#abcdef;"	Een achtergrondkleur voor de hele tabel opgeven
Style="color:#222244;"	Een tekstkleur voor de hele tabel opgeven
Style="float:right;"	De tabel rechts uitlijnen
style="text-align:right;"	De tekst in de alle cellen van deze rij rechts uitlijnen
style="text-align:center;"	De tekst in deze rij in het midden uitlijnen
Style="width:20em;"	De tabel een bepaalde breedte geven
Style="border:1px solid#000000;"	Een zwarte rand om de tabel
style="border:1px solid black;"	De cel randen geven
Summary="Een samenvatting"	De tabel een samenvatting meegeven
colspan="2"	De cel de huidige cel en de volgende cel laten beslaan
rowspan="2"	De cel de huidige cel en de onderliggende cel laten beslaan
class="collapsible"	De table is inklapbaar
"collapsed"	Met deze toevoeging is de tabel ingeklapt zichtbaar
class="sortable"	In de kop verschijnt een knop waarmee de inhoud van de kolom kan worden gesorteerd
"vatom"	Inhoud van de cellen komen op gelijke hoogte

De lijst van kleuren is te vinden in http://nl.wikipedia.org/wiki/Lijst_van_HTML-kleuren zoals eerder ter sprake is gekomen.

Een cel parameters meegeven doe je als volgt:

```
| parameter | inhoud
```

Aan een tabel kan ook uitleg worden meegegeven. Dit is alleen mogelijk voor de hele tabel.

```
|+ parameter| uitleg
```

Hieronder volgen een aantal voorbeelden met de hierboven omschreven parameters en effecten:

```
{| class="wikitable" width="40%"  
! Planten || Dieren  
|-  
| Gras || Koe  
|-  
| Eucalyptus || Koala  
|}
```

Planten	Dieren
Gras	Koe
Eucalyptus	Koala

```
{| class="wikitable" width="40%"  
! colspan="2" | Dijkgraven per ambacht  
|-  
| style="width:30%;" | Geestmerambacht  
| rowspan="2" style="text-align:center;width:70%;" | Beide  
ambachten vielen onder dezelfde dijkgraaf  
|-  
| Schager en Nedorper Cogge  
|}
```

Dijkgraaf per ambacht	
Geestmerambacht	Beide ambachten vielen onder dezelfde dijkgraaf
Schager en Nedorper Cogge	

```

{| style="float:right;"
|+ Hier komt een mooie tabel!
! style="background-color:aqua; color:white;" | Rij 1, kop 1
! style="background-color:yellow" | Rij 1, kop 2
|-
| style="border:1px solid black;" | Cel 1, rij 1
| rowspan="2" style="background-color:#66ff22;" | Cel 2, rij 1
(en 2)
|-
| Cel 1, rij 2
|-
| colspan="2" | Cel 1 (en 2), rij 3
|}

```

Rij 1, kop 1	Rij 1, kop 2
Cel 1, rij 1	Cel 1, rij 1 (en 2)
Cel 1, rij 2	
Cel 1 en 2, rij 3	

```

{| class="wikitable sortable"
! Station
! Bouwjaar
! class="unsortable" | Afbeelding
|-
| [[Station Abcoude|Abcoude]]
| 1871
| [[Bestand:Station Abcoude 2.JPG|80x80px]]
|-
| [[Station Hoorn|Hoorn]]
| 1883
| [[Bestand:Station Hoorn1.jpg|80x80px]]
|-
| [[Station Utrecht Maliebaan|Utrecht Maliebaan]]
| 1873
| [[Bestand:Spoorwegmuseum na renovatie.jpg|80x80px]]
|}

```

Station ▼▲	Bouwjaar ▼▲	Afbeelding
------------	-------------	------------

Abcoude	1871	<i>Plaatje van het station</i>
Hoorn	1883	<i>Plaatje van het station</i>
Utrecht Maliebaan	1873	<i>Plaatje van het station</i>

```

{| class="vatop"
|
|{ class="wikitable"
|!Tabel 1
|-
|Amsterdam
|-
|Groningen
|-
|Utrecht
|-
|Maastricht
|}
|
|{ class="wikitable"
|!Tabel 2
|-
|Leeuwarden
|-
|Assen
|-
|Sint Biggeklooster
|}
|}

```

Tabel 1
Amsterdam
Groningen
Utrecht
Maastricht

Tabel 2
Leeuwarden
Assen
Sint Biggeklooster