



Der Editor

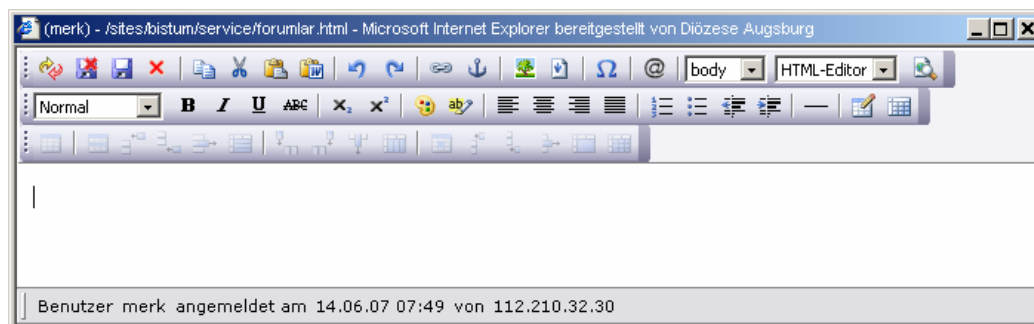
- ❖ Editier-Funktionen
- ❖ Links, Ankerlinks, Bilder verlinken
- ❖ Bild- und Downloaddateien, Sonderzeichen
- ❖ Formatier-Funktionen
- ❖ Tabellen-Funktionen

Editier-Funktionen

Mit dem Seiten-Editor können Sie statische Seiten erstellen, deren Inhalt nicht aus Modul-Datenbanken (Nachrichten, Veranstaltungen, etc.) generiert wird. Der Seiten-Editor arbeitet nach dem What-You-See-Is-What-You-Get-Prinzip (WYSIWYG), d.h. Sie sehen die Seite bereits bei der Eingabe stets so, wie Sie später auch im Internet erscheint (freilich ohne die festen Bestandteile der Seite, die in den Templates definiert ist).

Bei der Eingabe von Text wird dieser bezüglich Schriftart und –größe entsprechend der definierten CI-Vorgaben Ihrer Web-Präsenz formatiert. Dies wird manchmal als Einschränkung der kreativen Freiheit der Redakteure empfunden. Auf diese Weise wird nicht nur ein einheitliches Erscheinungsbild erreicht, sondern auch die leichte, zentrale Änderung dieses Erscheinungsbildes zu einem späteren Zeitpunkt sichergestellt.

Nach Aufruf des Seiten-Editors sehen Sie folgendes Bild:



Die Schaltflächen, die Ihnen Zugriff auf die Editier-Funktionen geben, befinden sich im oberen Bildschirmbereich:



Veröffentlichen. Der Text wird gespeichert und direkt veröffentlicht.



Speichern und Beenden.

Speichert Ihre Änderungen und kehrt zur Explorer-Übersicht zurück.



Speichern. Speichert Ihre Änderungen ohne den Seiten-Editor zu beenden.



Ende ohne Speichern. Beendet die Bearbeitung der Seite und kehrt zur Explorer- Sicht zurück, ohne die vorgenommenen Änderungen abzuspeichern.

Hinweis: Sie sind mit SiteManagement über das Internet verbunden. Diese Verbindung ist per Definition nicht so stabil wie eine Anwendung auf Ihrem lokalen Rechner. Es ist daher sehr zu empfehlen, umfangreichere Editiervorgänge an einer Seite regelmäßig zwischenzuspeichern.



Kopieren. Kopiert den markierten Text in die Zwischenablage.



Ausschneiden. Kopiert den markierten Text in die Zwischenablage und entfernt ihn an der aktuellen Position.



Einfügen. Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der aktuellen Position des Cursors ein. (entspricht der Einfüge-Methode Strg + V). Ein Absatz wird als einfache Zeilenschaltung eingefügt.



Textübernahme aus Office-Dokumenten. Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der aktuellen Position des Cursors ein. Anders als über Einfügen ist hier das Absatzformat eine doppelte Zeilenschaltung.

Hinweis: Vor allem Texte aus Office-Anwendungen enthalten häufig komplexe Formatierungsangaben, die bei der Übernahme von entsprechenden Texten in die Seiten erhalten bleiben und damit die Gestaltungsvorgaben Ihrer Web-Präsenz unterlaufen und die weitere Formatierung komplizieren. Die Word-Formatierungen werden nun grundsätzlich entfernt, da in der Vergangenheit durch diese vielfach Probleme entstanden. Es wird nur der reine Text in die Seite eingefügt. Dieser kann anschließend mit den Gestaltungsvorgaben Ihrer Web-Präsenz formatiert werden.





Rückgängig. Macht die letzte Änderung rückgängig. Die Rückgängig-Funktion arbeitet mehrstufig, d.h. Sie können mehr als eine Änderung rückgängig machen.



Wiederherstellen. Stellt die letzte rückgängig gemachte Änderung wieder her. Die Wiederherstellen-Funktion arbeitet mehrstufig, d.h. Sie können mehr als eine rückgängig gemachte Änderung wiederherstellen.

Neue Zeile mit einfachem Abstand

Im Editor wird normalerweise beim Drücken der Return-Taste  ein neuer Absatz eingefügt (größerer Abstand). So manches Mal möchte man zwar eine neue Zeile beginnen, aber den einfachen Zeilenabstand belassen.

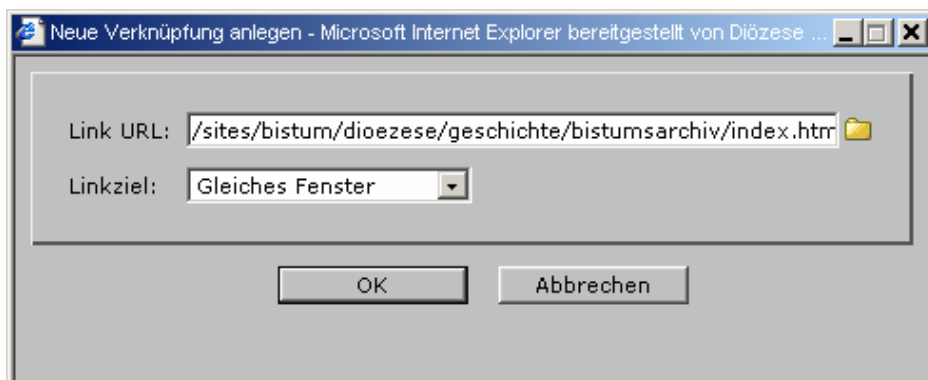
Um dies zu erreichen, drücken Sie gleichzeitig mit der Return-Taste die Shift-Taste (Großschreibtaste) .

Verweise / Links



Link

Über die Schaltfläche „Link“ öffnen Sie ein Dialogfenster mit dem Sie einem zuvor markierten Text einen Link (Verweis) zuweisen können.





In der Dialogbox können Sie folgende Felder ausfüllen:


- **Link URL.** Das Ziel des Verweises. Sie können hier eine URL eingeben, oder mittels der Ordner-Schaltfläche ein Fenster öffnen, in dem Sie die Ordnerstruktur Ihres Trägers sehen.
- **Linkziel.** Wählen Sie eine der Möglichkeiten aus der Auswahlbox: „Gleiches Fenster“ (die neue Seite öffnet sich im aktuellen Browser-Fenster), „Neues Fenster“ (die neue Seite öffnet sich in einem neuen Browser-Fenster), „oberstes Fenster“ (die neue Seite wird im obersten Fenster eines Framesets geöffnet – nur relevant bei Seiten, die Frames verwenden) und „Benanntes Fenster“ (die neue Seite öffnet sich in einem Fenster mit einem bestimmten Namen – nach Auswahl dieser Option erscheint ein zusätzliches Feld, in das Sie den Namen des Fensters eingeben können).

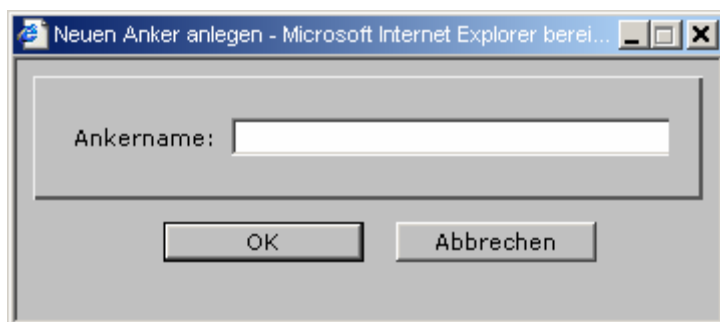



Ankerlink

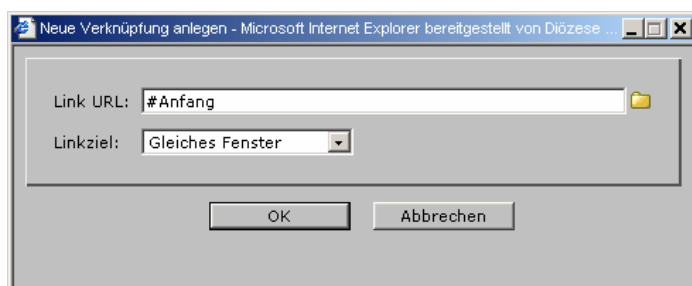
Ein Ankerlink ist eine Markierung innerhalb einer Seite, die als Ziel von Links sein kann. Auf den Ankerlink kann verwiesen werden, indem als LinkURL des Verweises der **Name des Ankerlinks** mit dem Prefix „#“ eingegeben wird.

Ankerlinks eignen sich, um innerhalb von langen Seiten Sprungmöglichkeiten zu bieten. Wenn Sie z.B. vom Ende der Seite schnell zum Seitenanfang springen wollen, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Markieren Sie ein Wort am Anfang der Seite
- Rufen Sie die Schaltfläche „Anker“  auf.






- Geben Sie z.B. „Anfang“ in das Feld „Ankername“ ein.
- Klicken Sie auf „Ok“ und gehen Sie an das Ende der Seite.
- Geben Sie z.B. „Zum Seitenanfang“ ein und markieren Sie diesen Text.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Link“  und geben Sie in das Feld LinkURL den Wert „#Anfang“ ein und klicken Sie dann erneut auf „OK“






Verlinkung von Bildern und Grafiken

Einzelne Bilder, Buttons oder Icons, die aus der Bildverwaltung in Ihre Seiten eingesetzt sind, können als direkte Links zu anderen Seiten oder Ankerlinks verwendet werden.

Klicken Sie zunächst das Bild an. Durch Drücken der **Umschalttaste**  und gleichzeitiges kurzes abwechselndes Drücken der Feldsprungtasten "**nach links**"  und "**nach rechts**"  wird das Bild selbst innerhalb des Einsetzrahmens blass bläulich unterlegt und damit konkreter markiert.

Danach rufen Sie den **Linkbutton**  auf und können im auftauchenden Fenster **Internetadresse eingeben**, mit der das Bild verknüpft werden soll, oder einen **Ankerlink** festlegen.

Hinweis: Diese Form der Bildverlinkung eignet sich z.B. besonders, um Logos oder "Thumbnails" zu verlinken, statt die ausführlichen Schriftbezeichnungen oder Linkadressen mit einer Verknüpfung zu versehen.

Bild- und Downloaddateien, Sonderzeichen



Bild einfügen. Mit dieser Funktion können Sie Bilder in die Seite einfügen. Mehr dazu im Kapitel AssetManagement



Downloaddatei einfügen. Mit dieser Funktion fügen Sie eine Datei wie pdf, mp3, usw. zum Download auf die Seiten ein (siehe eigene Beschreibung)



Sonderzeichen. Mit dieser Funktion können Sie Sonderzeichen in die Seite einfügen.



Sicheres „@“: Durch anklicken der Schaltfläche können Sie ein so genanntes sicheres @-Zeichen einfügen. Durch das Anklicken der Schaltfläche wird an der aktuellen Cursor-Position eine Grafik eingefügt, die dem Betrachter als @ erscheint. Für Suchmaschinen, die das Internet durchkämmen, um neue E-Mailadressen für Werbemails usw. zu finden, ist das @-Zeichen als Grafik nicht als solches zu erkennen. Die so eingefügten E-Mail-Adressen bleiben für den einfachen Zugriff geschützt. Allerdings müssen Sie auf den Service verzichten, dass das E-Mail-Programm durch anklicken aufgerufen wird.

Weitere Funktionen



Body und Body 2 Bei Funktionsseiten sind meist die Bereiche oben und unten bearbeitbar. Mit Body können Sie den oberen Bereich bearbeiten, wenn Sie auf Body 2 umschalten, dann können Sie auch den unteren Bereich Ihren Bedürfnissen anpassen.



HTML-Editor und Text-Editor. Hier können Sie zwischen dem HTML-Editor und dem Quelltexteditor umschalten. Im Quelltext sollten Sie nur arbeiten, wenn Sie sich mit dem Quelltext der Beschreibungssprache HTML auskennen.

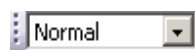


Vorschau. Zeigt die Seite in ihrem aktuellen Bearbeitungszustand in einem eigenen Fenster an. Dabei wird die bearbeitete Seite zusammen mit dem umgebenden Template angezeigt.

Hinweis: Der HTML-Editor arbeitet nach dem WYSIWYG-Prinzip. Dennoch kann die angezeigte Seite (incl. Template) im Einzelfall (z.B. bezüglich Zeilenumbruch) von der Sicht im Editor abweichen. Mit der Vorschau-Funktion sehen Sie die Seite 100% so, wie sie auch der Benutzer in seinem Browser sieht.

Formatier-Funktionen

Die Gestaltung Ihrer Seite wird über die Formatierung gesteuert. Zentrales Element zur Beibehaltung der Gestaltungsgrundsätze Ihrer Web-Präsenz ist die Verwendung der vorgegebenen Gestaltungsvorlagen.



Sie wählen aus den vorgegebenen Gestaltungsvorlagen für einzelne Absätze in der linken Auswahlbox. Typische Elemente dieser Auswahl sind „Normal“ (normaler Textfluss), „Überschrift1“, „Überschrift2“, etc.

Über diese grundsätzliche Formatierung mittels der Gestaltungsvorlagen hinaus können Sie weitere Formatierungsbefehle nutzen:



Fett. Formatiert den ausgewählten Text mit fetter Schrift.



Kursiv. Formatiert den ausgewählten Text mit kursiver Schrift.



Unterstrichen. Unterstreicht den ausgewählten Text.



Durchgestrichen. Streicht den Text durch.



Tief gestellter Text



Hoch gestellter Text



Text Farbe. Sie können in einer Dialog-Box die Schriftfarbe des ausgewählten Textes eingeben.



Hintergrund Farbe. Sie können in einer Dialog-Box die Hintergrundfarbe des ausgewählten Textes eingeben.



Links ausrichten. Stellt den aktuellen Absatz linksbündig dar.



Zentriert. Stellt den aktuellen Absatz zentriert dar.



Rechts ausrichten. Stellt den aktuellen Absatz rechtsbündig dar.



Blockatz Stellt den aktuellen Absatz im Blocksatz dar.



Aufzählung. Stellt die markierten Absätze als Aufzählung dar.



Nummerierung. Stellt die markierten Absätze als nummerierte Aufzählung dar.



Einzug vergrößern. Vergrößert den linken Einzug des aktuellen Absatzes.



Einzug verkleinern. Verkleinert den linken Einzug des aktuellen Absatzes.



Horizontale Linie Fügt eine horizontale Linie ein.



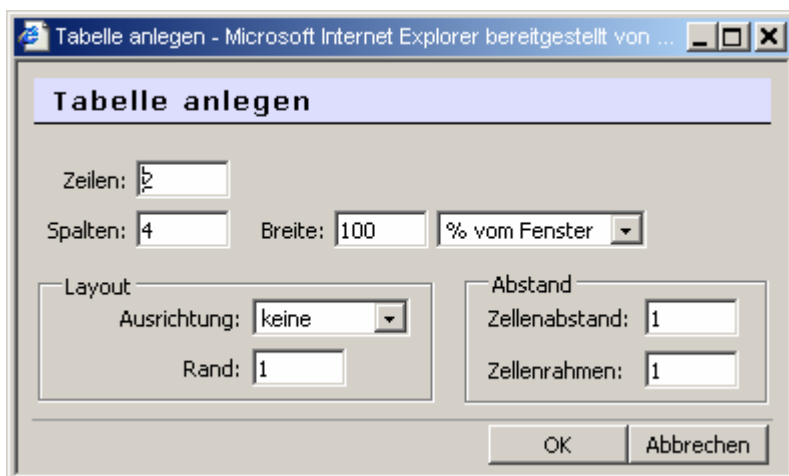
Tabellen-Funktionen

Der Seiten-Editor unterstützt das Arbeiten mit Tabellen. Hierzu stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung:



Tabelle. Öffnet ein Dialogfenster, in dem sich eine neue Tabelle definieren oder eine bestehende, zuvor markierte Tabelle bearbeiten lässt.

Tip: Wenn Sie den Rand auf 0 setzen, verschwinden die oft störenden Ränder.



Hilfslinien für Tabellen ein/ausschalten

Folgende Funktionen stehen für eine angelegte Tabelle zur Verfügung:

Klicken Sie zuerst die Tabelle an und wählen dann die entsprechende Funktion aus:



Tabelle. Mit dieser Funktion kann die gesamte Tabelle formatiert werden, z.B. mit einer Hintergrundfarbe, einer besonderen Umrandung...



Tabelle - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Aug...

Tabelle

Beschreibung

Ueberschrift:

Zusammenfassung:

Layout

Ausrichtung:

Breite: Ausrichtung:

Hoehe: Ausrichtung:

Abstaende

Abstand: Auffuellung: pixels

Frame and borders

Raender: pixels

Rahmen:

Balken:

Style [CSS]

Hintergrund: Bild URL:


FG Farbe:

Rand: pixels

Collapsed borders

OK Abbrecher

Unter Style [CSS] gibt es einige interessante Effekte:

Für eine **Hintergrundfarbe** klicken Sie in den Farbbereich  und wählen in der sich öffnenden Auswahl die zum Layout Ihrer Seite passende Farbe. Sie können auch ein **Hintergrundbild** wählen. Dazu geben Sie die URL des Bildes auf dem Server an.

Unter FG Farbe können Sie die **Schriftfarbe** in der Tabelle wählen.

Auch eine **Umrandung** kann ein hübscher Effekt sein. Wählen Sie dazu unter Rand die entsprechende Farbe und im Pulldown-Menü den Stil , der Ihnen gefällt. Die Pixelangabe pixels legt die Stärke des Rahmens fest.



Reiheneinstellungen Hier wird das Layout der Zeile festgelegt



Reihe einfügen vor der aktuellen Reihe



Reihe einfügen nach der aktuellen Reihe



Reihe löschen



Reihen aufteilen

Diese Funktion ist nur aktiv, wenn vorher Zeilen zusammengefügt wurden.



Spalte einfügen vor



Spalte einfügen nach



Spalte löschen



Spalten aufteilen

Diese Funktion ist nur aktiv, wenn vorher Spalten zusammengefügt wurden.



Zelleneinstellungen



Zelle einfügen vor



Zelle einfügen nach



Zelle löschen



Zellen zusammenfügen

Mit dieser Funktion können Sie Spalten und Zellen miteinander verbinden. In der Eingabeaufforderung geben Sie zunächst die Zahl der Spalten an, die Sie miteinander verbinden möchten, bestätigen mit OK.

Explorer-Benutzereingabe

Skript-Eingabeaufforderung:
Wieviele Spalten willst du verbinden?

2

OK
Abbrechen

Geben dann die Zahl der Zeilen ein, die Sie verbinden möchten.

Explorer-Benutzereingabe

Skript-Eingabeaufforderung:
Wieviele Zeilen willst du verbinden?

2

OK
Abbrechen

Wenn Sie z.B. nur zwei Zeilen miteinander verbinden möchten, dann geben Sie bei Spalten die 1 und bei Zeilen die Zahl 2 ein.



Zellen aufteilen

Diese Funktion ist nur aktiv, wenn vorher Zellen zusammengefügt wurden.

Hinweis zum Anlegen von Tabellen:

Achten Sie bitte darauf, dass Sie Tabellen nicht breiter als **569 Pixel** bei Seiten ohne Infoboxen und **382 Pixel** bei Seiten mit Infoboxen anlegen. Ansonsten wird das Layout der Seite zerstört.

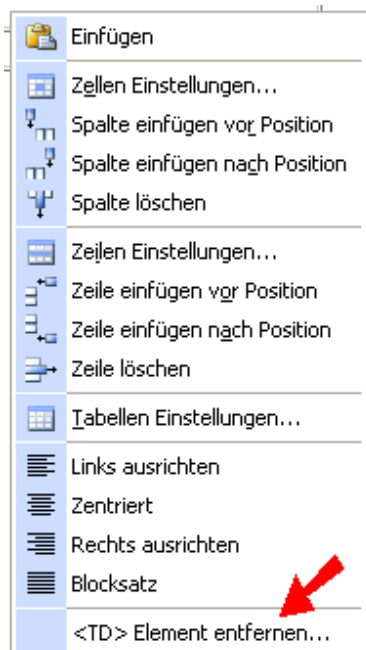
Wenn Sie die **Tabellen in der Breite von 100% anlegen**, wird die Tabelle immer die volle Breite der Seite ausnutzen, ohne dass ein Problem in der Darstellung auftritt.



Tabelle komplett löschen

Einzelne Zeilen oder Spalten können über die Buttons oder über das Kontextmenü (mit rechter Maustaste in die Tabelle klicken) gelöscht werden.

Die letzte Reihe lässt sich nur noch über den Befehl <TD>-Element entfernen löschen. Dies entfernt jeweils eine Tabellenzelle. Somit muss bei einer mehrspaltigen Zeile dieser Befehl solange angewandt werden, bis die letzte Zelle gelöscht ist.



Eine wesentlich einfachere Methode ist das Löschen über den HTML-Pfad unten am Editor:

Je nachdem wo der Cursor sich befindet, wird der HTML-Code angezeigt. Wenn Sie in die Tabelle klicken, die Sie löschen möchten, dann wird diese unten mit den HTML-Angaben angezeigt. Wichtig ist hierbei das Wort „table“.

Klicken Sie dieses Wort an und kontrollieren Sie – bei mehreren Tabellen – die richtige markiert haben. Sie erkennen die Markierung an den quadratischen Punkten um die Tabelle. Wenn die zu löschende Tabelle durch das Anklicken des Wortes „**table**“ markiert ist, dann drücken Sie auf der Tastatur die „**Entf**“-Taste und die Tabelle ist gelöscht. Falls Sie aus Versehen eine falsche Tabelle löschen, können Sie die Tabelle mit dem Rückgängig-Befehl wieder herstellen.

