

# Erweiterter Text-Editor



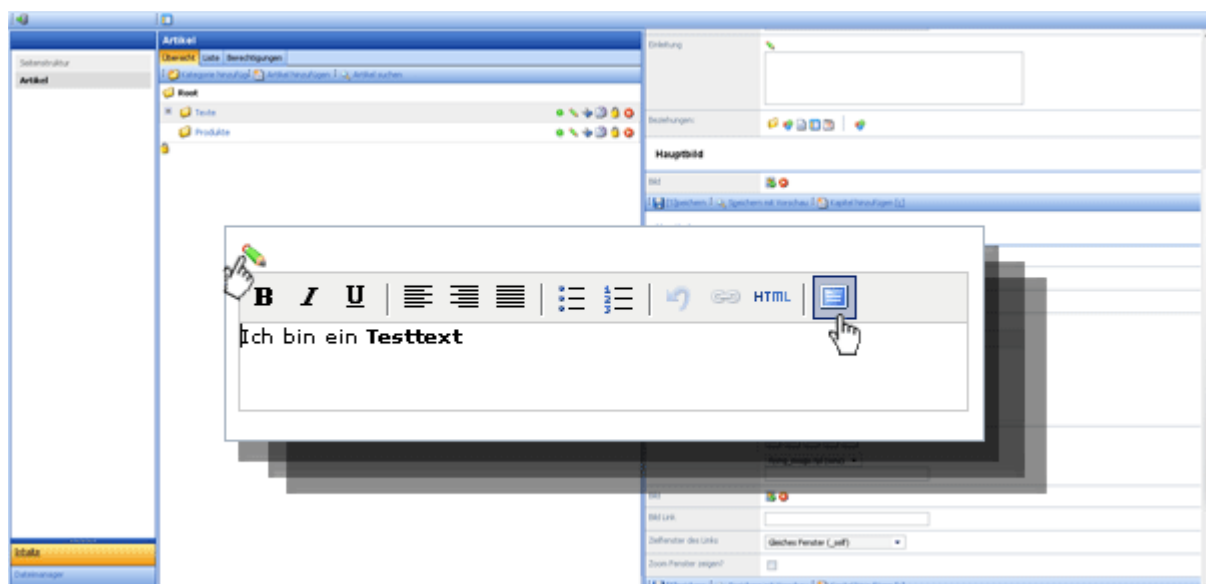
## Vorwort

Der einfache Editor in den Artikeln gewährleistet die allerwichtigsten Formatierungen von Text (Schriftstil, Ausrichtung, etc...)

Kompliziertere und umfangreiche Artikel schreiben Sie in dem erweiterten Editor. Er enthält sehr viele Funktionen die aus Word bekannt sind. Wir sehen uns in diesem Tutorial den Aufruf des erweiterten Editors und zwei Beispiel-Funktionen kurz an.

## Aufrufen des erweiterten Editors

Nachdem Sie einen Artikel aufgerufen haben, öffnen Sie zuerst den einfachen Editor in dem Sie auf das grüne Bleistiftsymbol klicken. Anschliessend, klicken Sie auf das erscheinende Fenstersymbol auf der rechten Seite.



Es öffnet sich jetzt ein grosses neues Fenster. Das ist der erweiterte Editor zur Textbearbeitung. Sie verlassen diesen nach Beendigung Ihrer Arbeit wieder über das gleiche Symbol. Im erweiterten Editor finden Sie ihn ganz links oben.



## Link einfügen/bearbeiten

Mit diesem Werkzeug weisen Sie einem Textteil einen Link zu.

Wählen Sie einen Text aus und klicken dann auf Link einfügen/bearbeiten. Es öffnet sich nun folgendes Fenster:

<b>Link-URL</b>	Geben Sie in der Link-URL die Adresse ein auf die gelinkt werden soll. Bitte immer im Format „http://www.xyz.ch,“
<b>Internal</b>	Statt einer normalen Webseite können Sie auch eine Interne Seite oder ein File (zb. PDF) verlinken. Es geht der bekannte Seiten-, oder Datei-Picker auf in dem Sie die das gewünschte auswählen
<b>Ziel</b>	Wählen Sie aus, in welchem Fenster der Link geöffnet werden soll. In der Regel öffnet man einen Link auf eine externe Seite in einem neuen Fenster und einen Link auf eine interne Seite im gleichen Fenster.
<b>Titel</b>	Bestimmt den Namen des Links
<b>CSS-Klasse</b>	-

Nach Abschluss den Button „Einfügen“ klicken.



## Link entfernen

Mit diesem Werkzeug entfernen Sie einen Link.

Wählen Sie ganz einfach einen Text aus, über dem ein Link liegt. Klicken Sie anschliessend „Link entfernen“. Der Link ist nun nicht mehr vorhanden.




## Tabelle einfügen

Mit diesem Werkzeug fügen Sie eine Tabelle ein.

Tabellen sind ein sehr wichtiges und mächtiges Werkzeug um Inhalt auf einer Seite so darzustellen wie Sie es möchten.

Durch klicken von „Neue Tabelle einfügen“ geht ein Popup mit Optionen auf, durch die Sie die Art der zu erstellenden Tabelle bestimmen:

<b>Spalten</b>	Anzahl der Spalten
<b>Zeilen</b>	Anzahl der Zeilen
<b>Zellenausfüllung</b>	Anzahl Pixel des Textabstandes zu den Tabellenrändern
<b>Zellenabstand</b>	Anzahl Pixel Abstand der Zellen zueinander
<b>Ausrichtung</b>	Die Textausrichtung in der Tabelle
<b>Rahmen</b>	Anzahl Pixel der Rahmendicke
<b>Breite</b>	Anzahl Pixel falls Sie eine feste Tabellenbreite vorgeben möchten
<b>Höhe</b>	Anzahl Pixel falls Sie eine feste Tabellenhöhe vorgeben möchten
<b>CSS-Klasse</b>	-
<b>Caption-side</b>	-

Nach dem Einfügen der Tabelle können Sie deren Ränder mithilfe von  - Unsichtbare Elemente anzeigen – sichtbar machen. Das ist einfacher für die Bearbeitung.

Sie können Zeilen oder Zellen speziell editieren, bspw. die Ausrichtung von Text individuell setzen.

Für Zeileigenschaften, klicken Sie in eine Zelle und drücken: 

Für Zelleigenschaften, klicken Sie in eine Zelle und drücken: 

## **Abschliessende Informationen**

Der erweiterte Editor ist ein mächtiges Werkzeug mit dem Sie auch komplizierte Webseiten sehr schnell gestalten können. Eines der wichtigsten Elemente ist mit Sicherheit die obengenannte Möglichkeit Tabellen einzufügen. Sie erreichen damit Positionierungen und Gestaltungen die ansonsten nicht möglich sind.

Die Handhabung ist in der Regel gleich wie in Microsofts Textverarbeitungsprogramm „Word“. Selbst ohne grosse Kenntnisse sind die meisten Optionen sehr selbsterklärend. Wenn Sie eine kurze Zeitspanne über einem Button verweilen erscheint ein kleines Popup und teilt Ihnen die Funktion dieses Buttons mit.