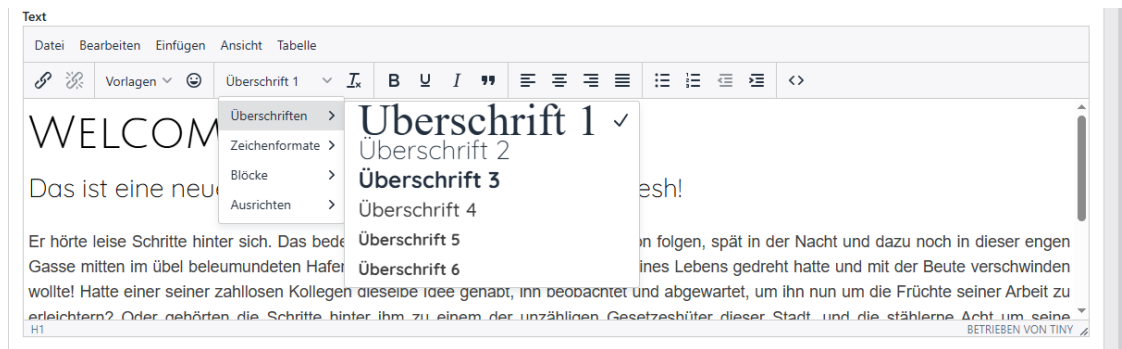


Dynamische Templates: Textausgabe (Standard) + Editor

Hier haben wir die Möglichkeit einfach einen Text einzugeben.



Der Text-Editor

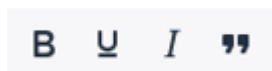
TinyMCE ist ein einfach zu bedienender Texteditor, der ähnlich funktioniert wie Microsoft Word. Viele vertraute Werkzeuge finden Sie auch hier wieder: Texte formatieren, Tabellen erstellen oder Links setzen ist ganz leicht.

Achten Sie beim Bearbeiten immer auf eine klare Struktur der **gesamten Seite** – passende Überschriften und logisch aufgebaute Inhalte erleichtern Ihren Besuchern die Orientierung.

Allgemeinte Text-Tipps:

- Schreibe erst den Text, Formatiere zum Schluss!
- Nicht zu kurze Absätze - Nicht jeder Satz ist ein Absatz.
- Nutze Aufzählungen / Listen für bessere Lesbarkeit.

Die Word-Bekannten Symbole:



B: Wort Fett U: Unterstreichung I: Kursch " : Zitat



Text Linksbündig, Text mittig, Text rechtsbündig Blocksatz (i.d.R. voreingestellt)



Liste oder Aufzählung erstellen

Wichtige Tastatur Eingaben:

Enter = Neuer Absatz (<p>)
Shift+Enter = Zeilenumbruch (
)
2 x Enter = Beendet Auflistung/Aufzählung

Verlinkungen:



Büroklammern für Verlinkungen bzw. Verlinkung entfernen.

Nach Klick auf die Büroklammer erscheint folgendes Feld:

Bei Dokumenten oder Externen Links immer „Link öffnen in.... Neues Fenster“ auswählen.

Bei **URL** die Zieladresse eingeben z.B. <https://www.zvon.de/de/> oder bei internen Verlinkungen das  Symbol neben URL verwenden. Dann öffnet sich die CONTAO – Auswahl Fenster:

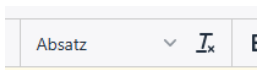
Seitenstruktur	
domain.de	
Start	
Unternehmen	
Unser Team	
Geschichte	
Leistungen	
Anleitungen	
Produkte	
Aktuelles	
Kontakt	☒
Barrierefreiheit	
Impressum	
Datenschutz	
Error 404	

Hier auch wieder die Reiter oben beachten: **Seiten**, **Dateien**, Artikel! Hier entscheiden Sie was Sie sie Verlinken.

Dann zum gewünschten Ziel navigieren und über die Radio-Button Rechts auswählen + Anwenden klicken.

Hinweis: Artikel können nur dann verlinkt werden, wenn Sie Typ News sind und ein Weiterlesen Link besitzen!

Absatz & Überschriften



Über das Feld „**Absatz**“ haben wir die Möglichkeit, die aktuelle Zeile zu formatieren und den Text zu strukturieren. Hier kann der Text von *Absatz* auf *Überschrift 1–6* gesetzt werden.

Stellen Sie sich Ihre Seite wie ein Buch vor:

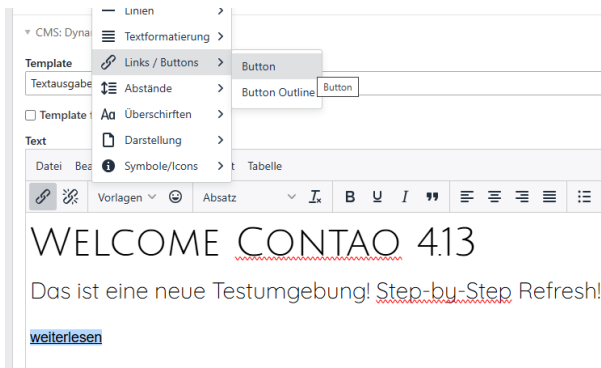
- Überschrift 1 (H1) = Buchtitel
- Überschrift 2 (H2) = Kapitel
- Überschrift 3 (H3) = Unterkapitel

Vorlagen:

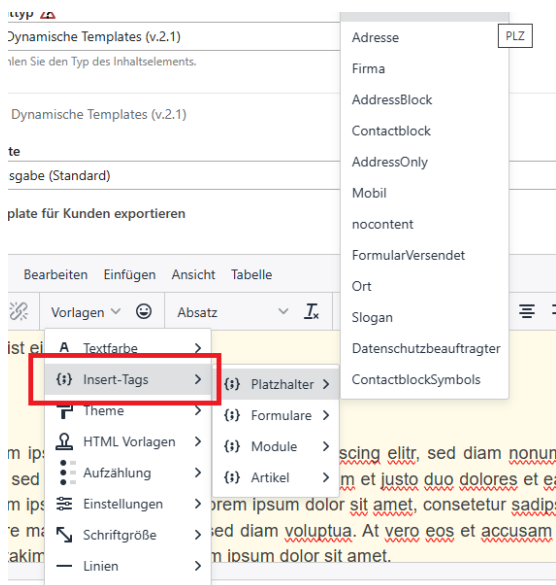
Im Bereich Vorlagen haben wir Ihnen passend zu Ihrer Webseite alle verfügbaren Gestaltungsmöglichkeiten hinterlegt, die sie den Text zuweisen können.

Link als Button:

Wenn Sie bereits einen Link im Textfeld über die Büroklammer gesetzt haben können Sie den Link auch als „Button“ darstellen. Dafür den Cursor in den Link setzen bzw. Text markieren.



Vorlagen: Besonderheiten:



Insert-Tags

Hier haben wir Zugriff auf unsere Hilfsartikel, Platzhalter, Formulare und Module. Somit können wir Elemente per Textfeld miteinander verknüpfen!

Rein Visuelle Überschriften:

Manchmal möchte man ein Wort **nur optisch** hervorheben, dann haben wir hier auch die Möglichkeit zu sagen Text wie H1! Oder eine Überschrift H3 kann wie eine H1 aussehen.

