

Textbearbeitung im CKEditor

Der CKEditor ist ein freier, webbasierter HTML-Editor, der in onOffice integriert ist und die Erstellung von HTML-formatierten eMails (Websiteformat) ermöglicht. Der CKEditor unterstützt gängige Textbearbeitungsfunktionen wie beispielsweise die freie Formatierung von Texten und das Einfügen von individuellen Tabellen und bietet zudem vielfache Möglichkeiten, weitere Elemente wie Bilder, PDF-Dokumente oder Flashfilme einzufügen.

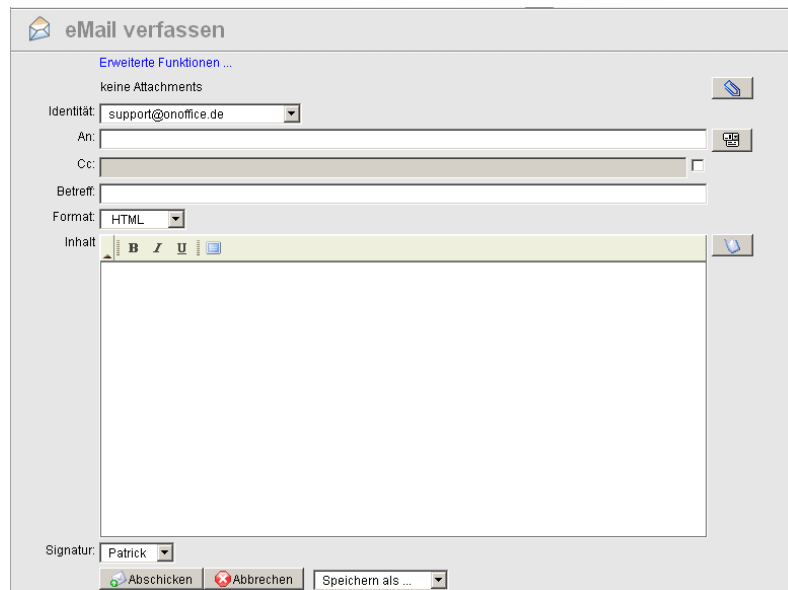
Inhaltsverzeichnis:

1. Anwendungsbereiche	Seite 2
2. Die Symbolleiste	Seite 3
3. Obere Symbolleiste	Seite 4
4. Formular Symbolleiste	Seite 5
5. Obere Formatierungs-Symbolleiste	Seite 5
6. Untere Formatierungs-Leiste	Seite 6
7. Link-Elemente einfügen	Seite 7
8. Erweiterte Elemente-Leiste	Seite 8

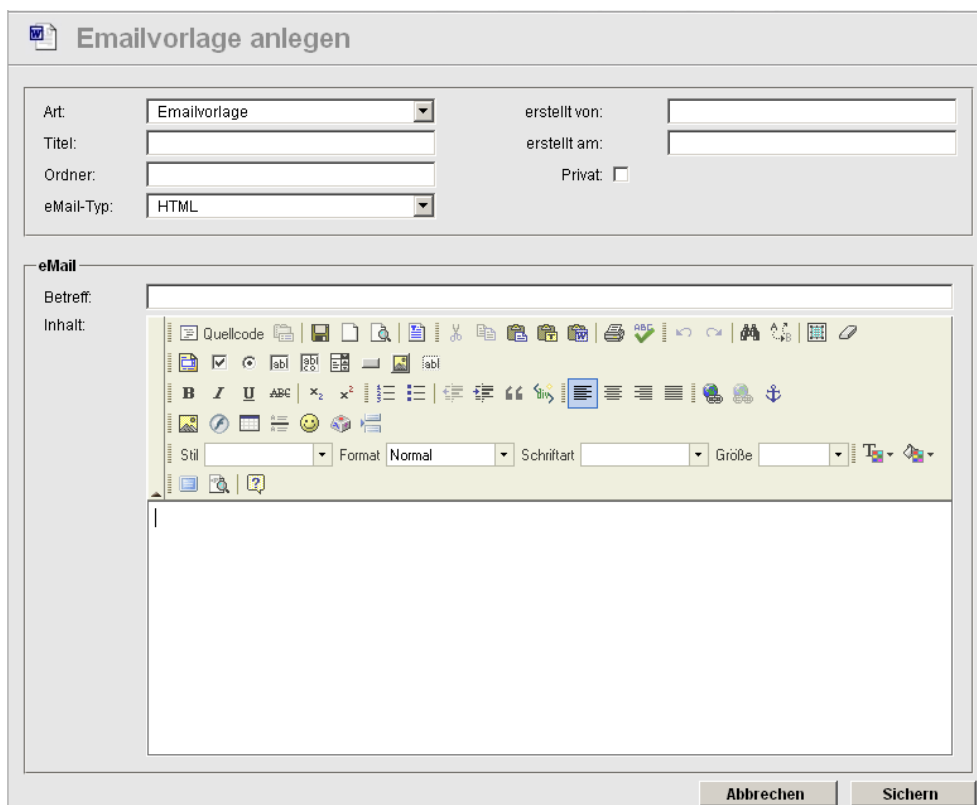
1. Anwendungsbereiche

Der CKEditor findet in onOffice vorwiegend zwei Anwendungsbereiche:

a) eMail-Dialog




b) Erstellung von eMail-Vorlagen im HTML-Format




2. Die Symbolleiste

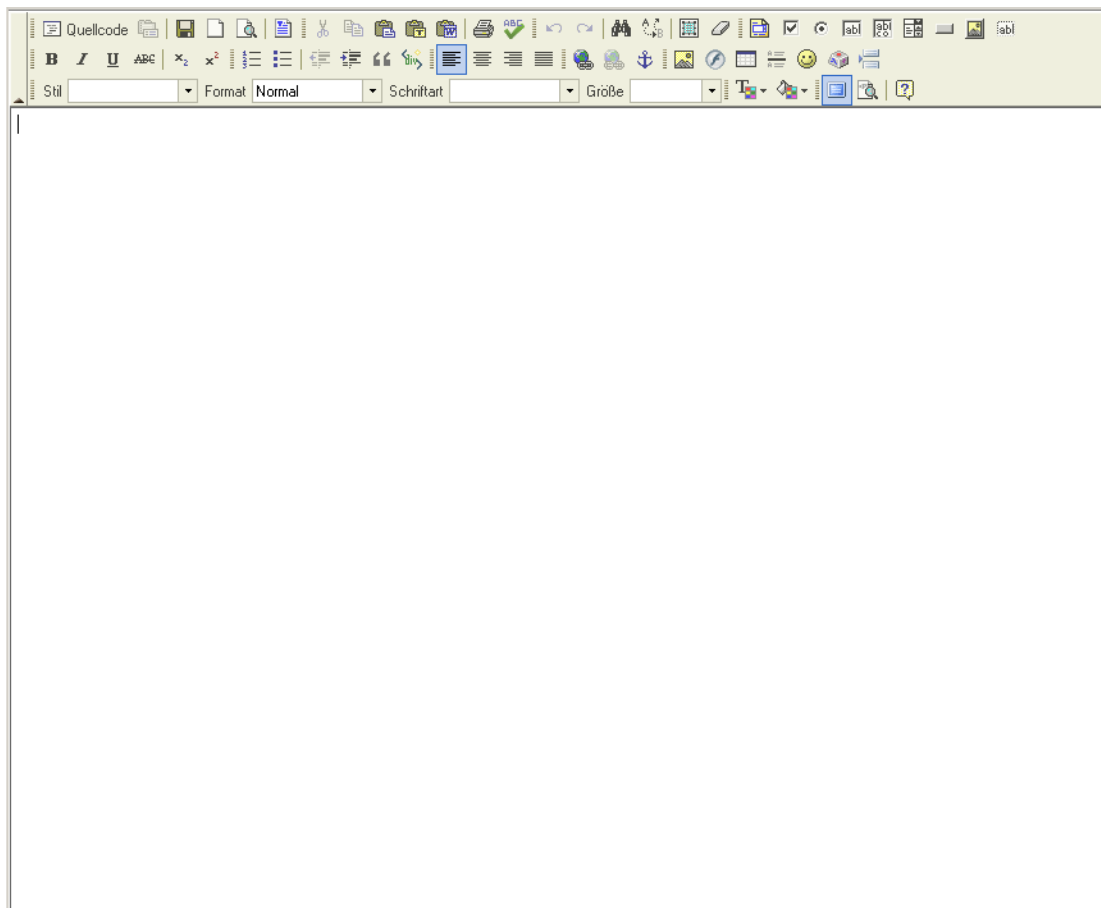
a) Im Bereich eMail-Dialog wird der CKEditor zunächst minimiert dargestellt.



Klick auf das -Symbol maximiert den CKEditor auf die volle Ansicht.






















b) Im Bereich eMail-Vorlagen-Erstellung wird standardmäßig die maximierte Ansicht angezeigt. Klick auf das -Symbol öffnet dort die Ganzseitenansicht und schließt diese wieder.



3. Obere Symbolleiste



 Quellcode	<p>Die Quellcode-Ansicht ermöglicht Ihnen, die im Hintergrund erzeugte HTML-Codierung Ihrer eMail einzusehen. Der CKEditor setzt jede Ihrer Eingaben als Quellcode um.</p> <p> Die Eingabe von Quellcode wird nur fortgeschrittenen Anwendern empfohlen!</p>
	Speichert die aktuell bearbeitete Vorlage
	Der Inhalt wird geleert. Alle Eingaben gehen verloren
	Öffnet die HTML-Vorschau der geschriebenen eMail
	<p>Es werden drei eMail-Struktur-Vorlagen angeboten. Durch die Auswahl einer Vorlage können Sie eine der Strukturen für Ihre eMail verwenden und weiterverarbeiten.</p> <div data-bbox="555 741 1262 1603" data-label="Image"> </div> <p>Wenn Sie mehrere Struktur-Vorlagen miteinander kombinieren möchten, entfernen Sie den Haken in der Checkbox „Aktuellen Inhalt ersetzen“.</p>
	Schneidet einen markierten Textabschnitt aus
	Kopiert einen markierten Textabschnitt in die Zwischenablage
	Fügt einen kopierten Text mitsamt allen Formatierungen ein
	Fügt einen kopierten Text ohne Formatierungen ein
	Bietet die Möglichkeit, einen Text aus Word einzufügen. Hierbei kann eingestellt werden, ob Schriftart- und Style-Definitionen aus Word beibehalten oder entfernt werden sollen.
	Druckt den Inhalt
	Führt eine Rechtschreibprüfung durch

	Macht die letzte Änderung rückgängig
	Stellt die rückgängig gemachte Aktion wieder her
	Führt die Suche nach einem Begriff aus
	Der gesuchte Begriff kann durch einen anderen Begriff ersetzt werden
	Markiert den gesamten Text
	Entfernt die Formatierungen des markierten Texts

4. Formular Symbolleiste



Mit Hilfe der Formular-Symbolleiste können Formularelemente eingefügt werden.













Die Eingabe und Verwendung von Formularelementen ist nicht geeignet für den Versand von eMails.

5. Obere Formatierungs-Symbolleiste





Diese Leiste listet einige Formatierungsoptionen auf, die von anderen Texteditoren bekannt sind: fett, kursiv, unterstrichen, etc.:

B	Fett
<i>I</i>	Kursiv
<u>U</u>	Unterstrichen
ABC	Durchgestrichen
x ₂	Tiefgestellt
x ²	Hochgestellt
	Nummerierte Liste einfügen/entfernen
	Punktierte Liste einfügen/entfernen
	Einzug verringern: Setzt den Textblock nach links
	Einzug erhöhen: Setzt den Textblock nach rechts
	Öffnet einen Zitatblock. Erneuter Klick schließt den Zitatabsatz
	Erzeugt einen DIV-Block: Nicht geeignet für eMail
	Text wird linksbündig dargestellt
	Text wird zentriert dargestellt
	Text wird rechtsbündig dargestellt
	Text wird im Blocksatz dargestellt

6. Untere Formatierungs-Leiste



In der unteren Formatierungs-Leiste finden Sie diverse Optionen zur Formatierung Ihres Textes.


Stil Big	Es kann ein vordefinierter Stil selektiert werden
Format Normal	Auswahl eines Formats
Schriftart Arial	Legt die Schriftart fest
Größe medium	Legt die Schriftgröße fest
	Auswahl der Textfarbe
	Auswahl der Hintergrundfarbe

- Markieren Sie einen bestimmten Textabschnitt, um nur diesen zu formatieren:

Der Text ist markiert

- Legen Sie vorher eine Formatierung fest, wenn Sie den nachfolgenden Absatzblock der eMail in einer bestimmten Formatierung verfassen möchten.



Durch Betätigen der Enter-Taste öffnet der Editor einen neuen Absatzblock. Jeder Absatzblock wird im CKEditor separat formatiert. Die vorhandenen Absätze werden sichtbar durch Klick auf das  - Symbol.

^P Der erste Absatzblock endet hier, da die Enter-Taste betätigt wurde.


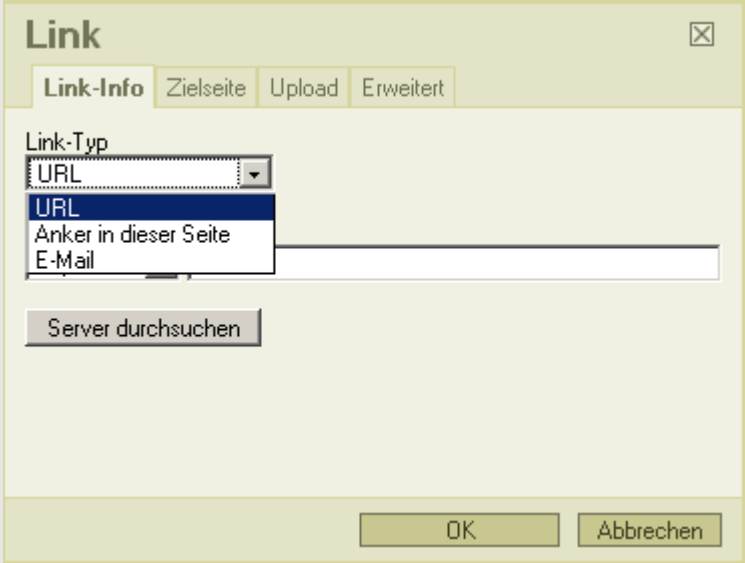


^P Mit der Tastenkombination Shift (Großschreibtaste) + Enter kann ich innerhalb eines Absatzblocks weiterschreiben. So kann ich verhindern, dass in jedem Satz eine neue Formatierung selektiert werden muss.

Ein Zeilenumbruch innerhalb eines Absatzblocks kann durch die Tastenkombination Shift (Großschreibtaste) + Enter erzeugt werden.

7. Link-Elemente einfügen



Durch Markieren eines Textes und Selektieren eines Link-Elements kann ein Link eingefügt werden.

	<p>Fügt einen Link ein</p> <p>Es können 3 Linktypen selektiert werden:</p> <div data-bbox="533 434 1281 994"></div> <p>a) URL – Link zu einer anderen Website b) Anker – Link innerhalb der eMail c) E-Mail – Link zu einer eMail-Adresse (Bei Klick wird das auf dem Rechner installierte Mailprogramm geöffnet)</p> <p>Protokoll:</p> <p>a) http:// - Verlinkt auf eine externe Website b) https:// - Verlinkt auf eine gesicherte externe Website c) ftp:// - Verlinkt auf eine externe FTP-Adresse news:// und <anderes> - nicht geeignet für eMail-Versand</p> <p>Zielseite: Bestimmt, in welchem Fenster der Link geöffnet wird. Empfohlen für eMail-Versand: Neues Fenster</p> <p>Upload: Bietet die Möglichkeit, Dokumente (z.B. pdf oder doc) hochzuladen und diese dem Empfänger zum Download zur Verfügung zu stellen</p> <p>Erweitert (für Fortgeschrittene): Bietet weitere Möglichkeiten zur Bearbeitung eines Links</p>
	Entfernt einen bereits eingefügten Link
	Anker: Markiert und benennt Textstellen für Verweise innerhalb der eMail

8. Erweiterte Elemente-Leiste



Fügt ein Bild ein

Bestimmen Sie in den **Bild-Eigenschaften**, welches Bild eingefügt und wie es formatiert werden soll

Bild-Eigenschaften [X]

Bild-Info | Link | Upload | Erweitert

Bildauswahl

Alternativer Text

Breite Höhe

Rahmen

Horizontal-Abstand

Vertikal-Abstand

Ausrichtung

Vorschau

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi

Bild-Info:

„Server durchsuchen“ fügt ein Bild ein, das bereits auf dem Server hochgeladen ist

Alternativer Text: Text, der angezeigt wird, wenn der Empfänger die Darstellung von Bildern in eMails deaktiviert hat

Breite, Höhe: legt die Breite und Höhe des angezeigten Bildes fest. Das Schlosssymbol sperrt das Seitenverhältnis

Link:

Belegt das Bild mit einem Hyperlink

Upload:

Lädt ein Bild vom PC hoch

Erweitert (für Fortgeschrittene):

Bietet weitere Möglichkeiten zur Bearbeitung eines Links



Fügt eine Flash-Datei (.swf) ein

Info:

„Server durchsuchen“ fügt eine Flash-Datei ein, die bereits auf dem Server hochgeladen ist

Breite, Höhe legt die Breite und Höhe der Flash-Ausgabe fest

Upload:

Lädt eine Flash-Datei vom PC hoch

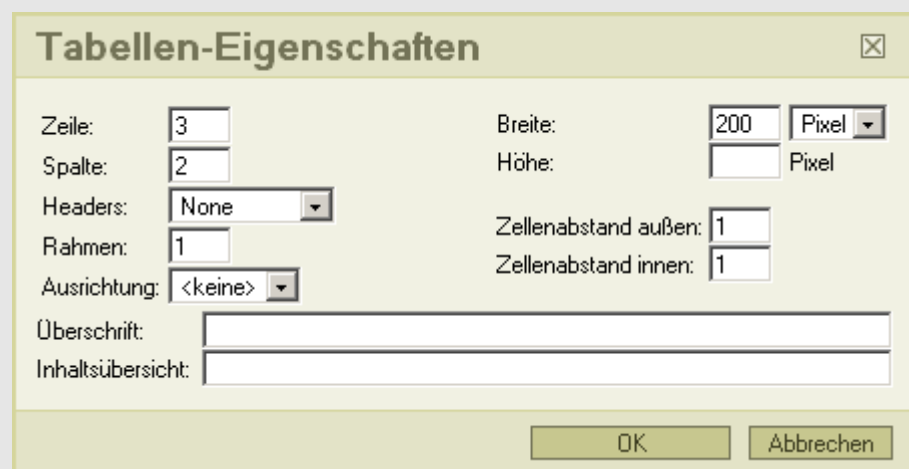
Erweitert (für Fortgeschrittene):

Bietet weitere Einstellungen zur Darstellung der Flash-Datei

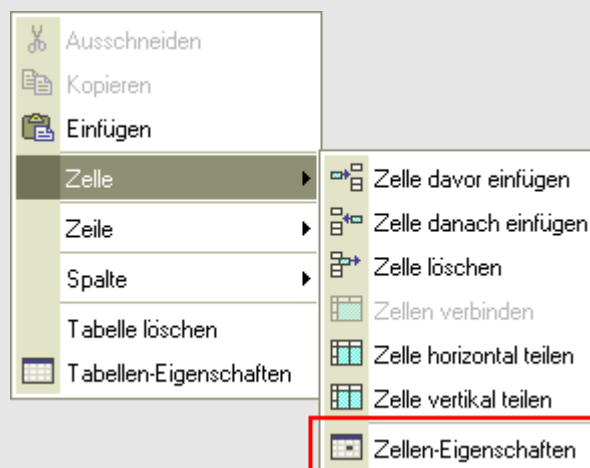


Fügt eine Tabelle ein

Bestimmen Sie die **Tabellen-Eigenschaften**, wie die Anzahl der Zeilen und Spalten, Tabellenbreite und –höhe etc.



Wurde eine Tabelle angelegt, kann durch Rechtsklick auf die vorhandene Tabelle das **Zellen-Eigenschaften**-Fenster geöffnet werden



In den **Zellen-Eigenschaften** kann Breite, Höhe, Hintergrundfarbe, Rahmenfarbe etc. der ausgewählten Zelle festgelegt werden



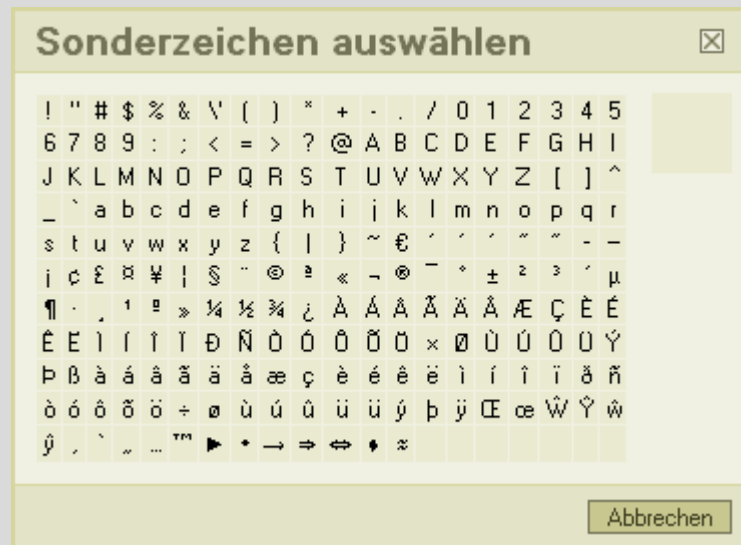
Fügt eine horizontale Linie ein



Fügt ein Smiley-Symbol ein



Fügt ein Sonderzeichen ein



Fügt einen Seitenumbruch ein (Nur wirksam beim Ausdruck)