



## Inhalts-Abschnitt: Formular und Texteditor

Am Beispiel des Inhalts-Abschnitts wird das Aufrufen, Bearbeiten und Abschließen des Formulars Schritt-für-Schritt beschrieben; diese Schritte und **der Texteditor gelten auch für andere Formulare!**

### ● Formular: „Inhalts-Abschnitt“

- (1) Cursor/Maus auf  (*Mouseover*) stellen  
(rote Begrenzung des Inhalts-Abschnitts und die Symbolleiste „Inhalt“ oben werden angezeigt)
- (2)  **Bearbeiten** anklicken und Formular öffnen

Das Feld *Galerie-Titel* wird automatisch mit ‚Seitenname: Überschrift‘ gefüllt und nicht auf der Seite angezeigt!

Wenn Text eingetragen ist, kann der gesamte Text mit der ✂ gelöscht werden.

Der Galerie-Titel kann bei Bedarf überschrieben werden (Suchbegriff!)

- (3) das Formular ausfüllen
- (4) mit  **Speichern & schließen** das Formular verlassen

Welcher Teil des Inhalts (Überschrift, Text, Bild, Link) angezeigt wird, wird **nicht im Formular, sondern in den Element-Einstellungen** (siehe C.5) festgelegt!

### ● Text eingeben, bearbeiten, formatieren und verlinken (Texteditor)

Text kann direkt über den Texteditor eingegeben und mit den Funktionen „formatiert“ werden.

Vorhandene Texte aus Inhalts-Abschnitten können über die Zwischenablage kopiert werden (s. unten).



- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| [1]: Rückgängig, Wiederholen  | [12]: Textmarke                  |
| [2]: <b>Grau:</b> als <b>reinen</b> Text einfügen / <b>Weiß:</b> mit Formatierung | [13]: Hintergrundfarbe           |
| [3]: Unsichtbare Zeichen anzeigen (z.B. geschütztes Leerz.)                       | [14]: Textfarbe                  |
| [4]: Formatierung entfernen (bezieht sich auf [6])                                | [15]: Downloadgalerie            |
| [5]: Absatzformate (einschl. Überschriften)                                       | [16]: Sonderzeichen              |
| [6]: Formatierung: fett, kursiv, unterstrichen, durchgestrichen                   | [17]: Emoticons                  |
| [7]: Tiefgestellt   Hochgestellt  | [18]: Tabelle *)                 |
| [8]: Aufzählungen in Varianten :nummeriert, Symbole                               | [19]: Horizontale Linie          |
| [9]: Zeilenausrichtung (links, zentriert, rechts, Blocksatz)                      | [20]: Editor als <b>Vollbild</b> |
| [10]: Einzug verkleinern   vergrößern   | [21]: HTML-Code anzeigen         |
| [11]: Link einfügen/bearbeiten   Link entfernen                                   | [22]: Rechtschreibprüfung        |


\*) ACHTUNG:  
im Responsive Mode  
werden Tabellen ggf.  
nicht komplett angezeigt!


Wenn Textteile mit [STRG+C] in die Zwischenablage genommen werden, entscheidet der Zustand von [2] darüber, ob beim Einfügen mit [STRG+V] die enthaltene Formatierung und ggf. Links übernommen werden (Feld weiß) oder ob der Textteil als unformatierter Text eingefügt wird (Feld grau).

Für das Schreiben von **längeren Texten** bietet sich Software mit Rechtschreibprüfung auf dem PC an, z.B. Word. Damit der Fließtext auch im „Responsive Mode“ auf allen Geräten gut lesbar ist, bitte **keine Silbentrennung** verwenden. In Abhängigkeit von [2] werden Zeilenschaltungen, Aufzählungen und Formatierungen (fett, kursiv, etc.) und Überschriften umgesetzt. Schriftgrößen und -arten sowie Einrückungen werden NICHT übernommen; Tabulatoren ungenau mit Leerzeichen nachgebildet.


## Inhalts-Abschnitt: Verlinkungen im Text

Die im Internet oft verwendete **interaktive Verlinkung** wird durch den Texteditor unterstützt.

(1) Im Texteditor den Begriff (bzw. mehrere Wörter) **markieren** und mit  das Fenster öffnen

- a) interne Seite: über  festlegen
- b) externe Seite: <http://www.xxx.de>
- c) Mail-Adresse: <mailto:xxx@abc.dd>
- d) Anker (Textmarke): #Anker1


- a) ‚Keine‘ / Current window = im gleichen Browser-Fenster zeigen
- b) ‚Neues Fenster‘ / New window = neues Fenster/Tab öffnen



(2) **URL/Ziel** eintragen:  
 bei externer Seite: **http://** und die URL eingeben;  
 bei Mail: **mailto:** und Adresse eintragen;  
 bei Anker: #<Anker> eintragen;  
 bei einer **internen Seite**: mit  die Sitemap anzeigen:

**Anker auf anderer Seite:**  
 die interne Seite auswählen  
 und die URL um #<Anker>  
 verlängern

- (3) Seite durch anklicken der Zeile auswählen (✓ wird angezeigt)
- (4) Bei Bedarf in *Open Link in...* [Neues Fenster] anklicken
- (5) mit [Speichern] zum Texteditor zurückkehren

### ● Link zum Download eines PDF-Dokumentes

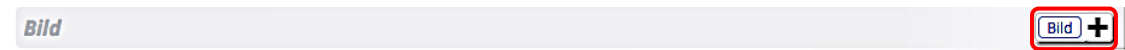
(1) Den Begriff (bzw. mehrere Wörter) im Text **markieren** und mit  die Downloadgalerien anzeigen

- (2) über den *Filter* die Anzeige der Galerien eingrenzen
- (3) die Downloadgalerie mit  auswählen; der Inhalt wird angezeigt  
**ACHTUNG:** die Downloadgalerie muss **bereits angelegt sein** (vgl. B.7);  
 das PDF-Dokument kann bei Bedarf hier über  hochgeladen werden (vgl. B.8)!

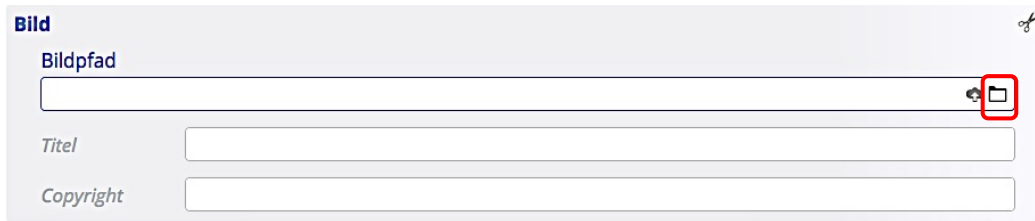
- (4) mit ✓ das Dokument übernehmen;  
 das ausgefüllte Fenster Link einfügen/Bearbeiten wird angezeigt
- (5) Empfehlung: in *Open Link in...* [Neues Fenster] anklicken
- (6) mit [Speichern] zum Texteditor zurückkehren

**Inhalts-Abschnitt: Bild hinzufügen / ersetzen**

Hier am Beispiel im Formular Inhalts-Abschnitt gezeigt, es geht **genauso in anderen Formularen**.



(1) mit + den Bild-Abschnitt öffnen



(2) mit Galerie öffnen das Fenster mit der Anzeige aller Galerien öffnen

(3) nach Eingabe des Suchbegriffs werden nur Galerien mit diesem Begriff angezeigt

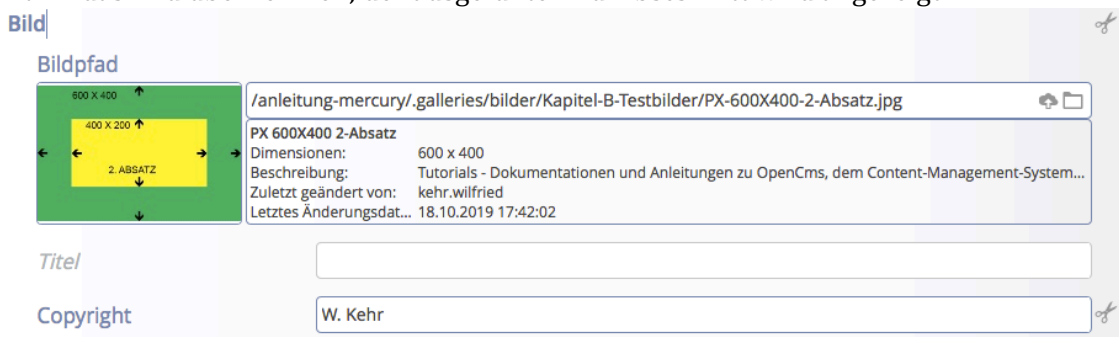


(4) die Bildergalerie mit auswählen; der Inhalt wird angezeigt  
 ACHTUNG: die Bildergalerie muss **bereits angelegt sein** (vgl. B.7);  
 das Bild kann bei Bedarf hier über hochgeladen werden (vgl. B.8)!

(5) mit der Maus das Bild auswählen; die Symbolleiste wird angezeigt



(6) mit das Bild übernehmen; der ausgefüllte Bild-Abschnitt wird angezeigt



(7) bei Bedarf die Copyright-Information bearbeiten

(8) mit das Formular speichern und schließen!

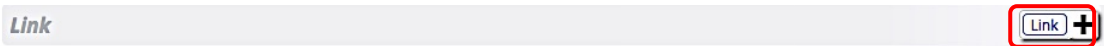
Ob und wie das Bild angezeigt wird, regeln Angaben in den **Element-Einstellungen** (vgl. C.5).

Format-Änderungen bzw. Ausschnitte können durch erneutes Aufrufen des Formulars und des Bildpfads durchgeführt werden (vgl. B.9/B.10)

**Tipp:** Der schnellste Weg, das Bild durch ein anderes zu ersetzen geht über **Löschen** des bestehenden Bild-Abschnitts mit der Schere und dann wieder öffnen!

## Inhalts-Abschnitt: Link hinzufügen /ersetzen

Hier am Beispiel im Formular Inhalts-Abschnitt gezeigt, es geht **genauso in anderen Formularen**.



(1) mit + den Link-Abschnitt öffnen

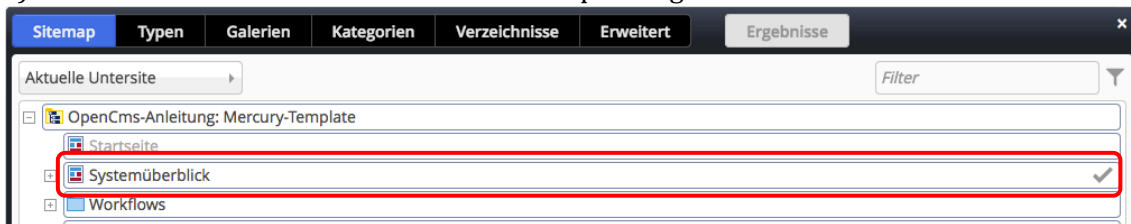
- a) interne Seite: über festlegen
- b) externe Seite: **http://**www.xxx.de
- c) Mail-Adresse: **mailto:**xxx@abc.dd
- d) Download-Dokument: mit Schritt (6) ff

(2) in *Text* eingeben, was im Button (der „Schaltfläche“) stehen soll, ohne Eingabe erscheint „Mehr“

(3) Bei Bedarf  *In neuem Fenster öffnen* anklicken (Empfehlung bei PDF-Dokumenten!)

(4) *Ziel* eingeben

a) bei einer **internen Seite**: mit die Sitemap anzeigen



Seite durch anklicken der Zeile auswählen (  wird angezeigt und der Vorgang abgeschlossen)

b) bei einer **externen Seite**: **http://** und die URL in *Ziel* eintragen; dann [Enter]

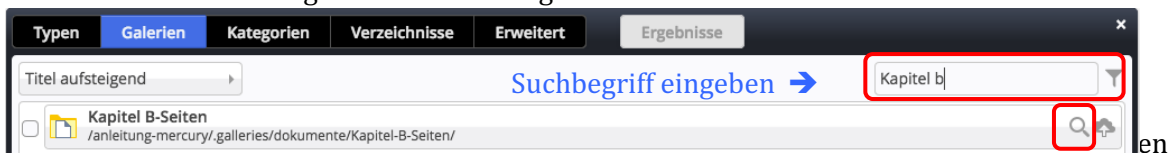
c) bei einer **Mail-Adresse**: **mailto:** und die Mail-Adresse in *Ziel* angeben; dann [Enter]

(5) d) bei einem **Download-Dokument**: mit das Fenster öffnen (Sitemap wird angezeigt!)



(6) mit dem Button [Galerien] das Fenster mit den Galerien öffnen

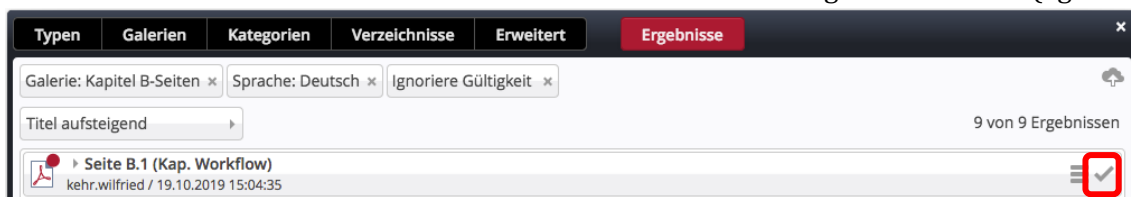
(7) über den *Filter* die Anzeige der Galerien eingrenzen



(8) die **Downloadgalerie** mit auswählen; der Inhalt wird angezeigt



ACHTUNG: die Downloadgalerie muss **bereits angelegt sein** (vgl. B.7);

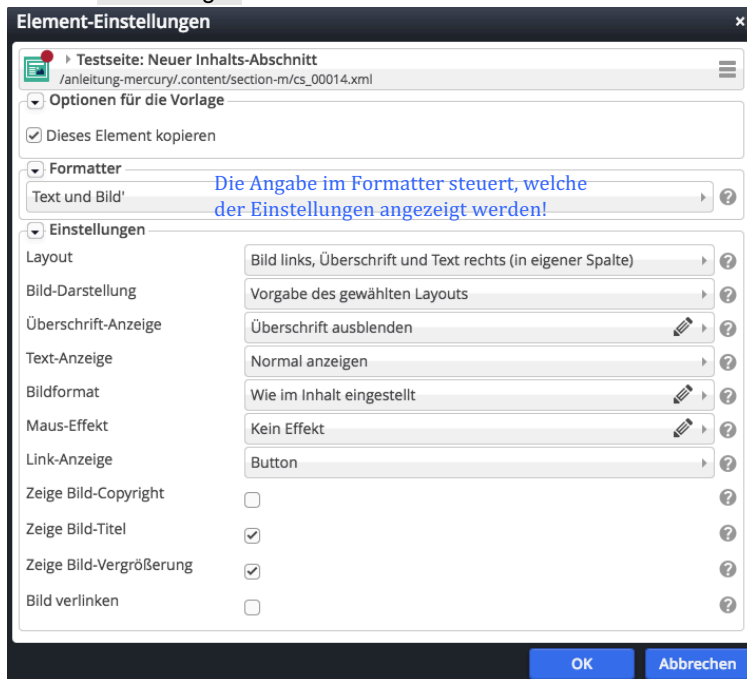
das PDF-Dokument kann bei Bedarf hier über hochgeladen werden (vgl. B.8)!




(9) mit  das Dokument übernehmen und den Vorgang abschließen

**Inhalts-Abschnitt: Element-Einstellungen**

- (1) mit  (*Mouseover*) beim Inhalts-Abschnitt die Symbolleiste einblenden
- (2) mit  Einstellungen das Fenster öffnen



- (3) mit  in den Feldern die jeweiligen Möglichkeiten aufklappen
- (4) den passenden Eintrag anklicken
- (5) mit [OK] den Vorgang abschließen

**Layout:**

- Überschrift, Bild, Text
- Bild, Überschrift, Text
- Überschrift oben, Bild links, Text rechts (in eigener Spalte)
- Überschrift oben, Bild rechts, Text links (in eigener Spalte)
- Überschrift oben, Bild links, Text rechts (das Bild umfließend)
- Überschrift oben, Bild rechts, Text links (das Bild umfließend)
- Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)
- Bild rechts, Überschrift und Text links (in eigener Spalte)
- Bild links, Überschrift und Text rechts (das Bild umfließend)
- Bild rechts, Überschrift und Text links (das Bild umfließend)

Der Schalter **Bild verlinken**  ordnet dem Bild die im LINK-Abschnitt angegebene Verlinkung zu(vgl. C.4)!

**WICHTIG:**

Die Element-Einstellungen gelten immer NUR für diesen konkreten Inhalts-Abschnitt auf dieser Seite.

Bei „wiederverwendeten“ Inhalts-Abschnitten kann bei Bedarf jede „Kopie“ anders formatiert werden!

Anklicken von  zeigt gute Erklärungen der Möglichkeiten!

Zur Steuerung der Anzeige eines Bildes mit *Bildformat* und *Bild-Darstellung* vgl. B.9/B.10!

**Formatter:**

- Text und Bild'
- Nur Text'
- Nur Bild'
- Bild / Text Umdreher'
- Icon-Box'

**Bild-Darstellung:**

- Vorgabe des gewählten Layouts
- Etwa 25% (3/12) der verfügbaren Breite
- Etwa 33% (4/12) der verfügbaren Breite
- Etwa 42% (5/12) der verfügbaren Breite
- Etwa 50% (6/12) der verfügbaren Breite
- Bild ausblenden

**Überschrift-Anzeige:**


- Hohe Wichtigkeit (H1)
- Mittlere Wichtigkeit (H2)
- Geringe Wichtigkeit (H3)
- Untergeordnete Wichtigkeit (H4)
- Überschrift ausblenden

**Text-Anzeige:**

- Normal anzeigen
- Vergrößert anzeigen
- Text ausblenden

**Bildformat:**

- Wie im Inhalt eingestellt
- 1:1 - Quadratisch
- 4:3 - TV
- 3:2 - Kleinbild
- 16:9 - HDTV
- 2:1 - Doppelte Breite
- 2,35:1 - Widescreen
- 3:1 - Ultra Widescreen
- 35:45 - Passbild (Hochformat)
- 2:3 - Kleinbild (Hochformat)



Tipp:  löscht das Feld zur **Eingabe** eines anderen Verhältnisses (B x H).  
Format: **2,2-3** (für Din A4 hoch)

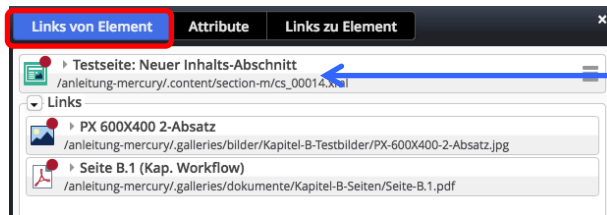
**Link-Anzeige:**

- Button
- Button über die ganze Breite
- Einfacher Text-Link
- Link ausblenden

## Inhalts-Abschnitt: Info anzeigen und Gültigkeit festlegen/zurücksetzen

Das Beispiel für das Inhaltselement Inhalts-Abschnitt gilt ebenso für alle anderen Inhaltselemente!

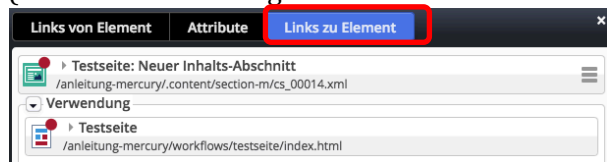
- (1) mit  (*Mouseover*) beim Inhalts-Abschnitt die Symbolleiste einblenden
- (2) mit  Info das Fenster zum Inhaltselement (Reiter: Links von Element) öffnen




Galerie-Titel des Elements

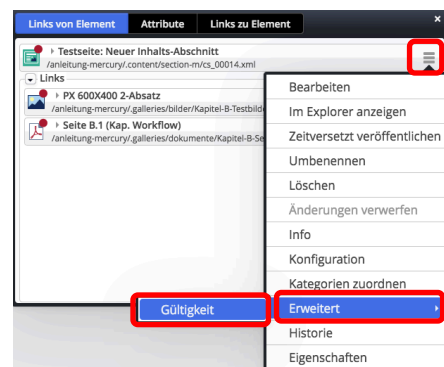
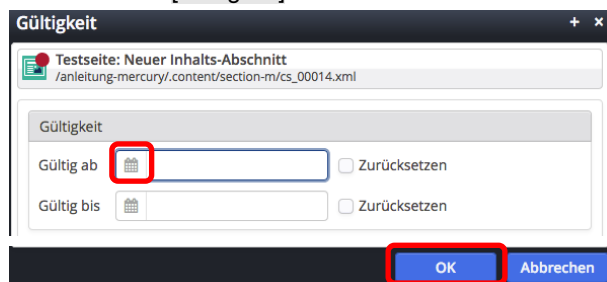
Aufgelistet sind Links, die **von** diesem Inhaltselement auf darin **benutzte** Inhalte zeigen: ein Bild und ein PDF-Dokument)


- (3) ggf. [Links zu Element] aufrufen, angezeigt werden Seiten/ die **zu** diesem Element zeigen (hier die Verwendung des Inhaltselements auf einer Seite)

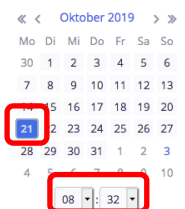


### • Gültigkeit festlegen

- (4) mit  das Menü aufrufen
- (5) im Menü [Erweitert] anwählen und
- (6) mit Klick auf [Gültigkeit] das Fenster öffnen



- (7) *Gültig ab* und/oder *Gültig bis* eintragen, am Besten dazu mit  den Kalender öffnen und **Datum und Uhrzeit** setzen
- (8) mit [OK] bestätigen und Menü schließen



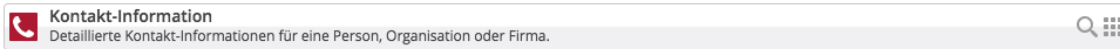
### • Gültigkeit zurücksetzen

- (1) - (6) wie oben,
- (7) in der Zeile das  bei Zurücksetzen setzen (eines, ggf. beide) und mit
- (8) [OK] abschließen

**Das Festlegen und auch das Zurücksetzen muss veröffentlicht werden !**

# Kontakt-Information: Formular und Element-Einstellungen

Der Typ Kontakt-Informationen ist in der Gruppe „Inhaltselemente“ (vgl. B.1).  
Zur allgemeinen Anleitung zum Aufruf des Formulars vgl. C.1, der Element-Einstellungen vgl. C.5.



## Formular Kontakt-Information

ci\_00002.xml  
/anleitung-mercury/.content/contact-m/ci\_00002.xml [de]

**Kontaktdaten** Adresse / Telefon Weitere Infos

Art des Kontaktes  
Person **Organisation oder Person**

Name der Kontaktperson  
Name der Organisation / des Unternehmens  
Position  
Bild **Bild hinzufügen (vgl. C.3) →**

**Adresse / Telefon** Weitere Infos

Adresse  
Straße  
Erweiterte Adresse  
Postleitzahl **Felder sind selbsterklärend und werden in Zeilen angeordnet, PLZ vor der Stadt**  
Stadt  
Region  
Land  
Telefonnummer  
Mobilnummer **Auswahl Labels in Einstellungen**  
Faxnummer  
Webseite  
E-Mail  
E-Mail  
 Verschleiern  zeigt die Mail-Adresse,  einen Hinweistext!

**Weitere Infos**

Titel  
Beschreibung  
**Hier kann ausführlicher Text mit dem Texteditor hinzugefügt werden!**  
Link  
Galerie-Titel  
**Suchtitel in der Galerie**  
Detail-Seiten-URL

Kontaktdaten | Adresse / Telefon | Weitere Infos

Art des Kontaktes  
Person

Name der Kontaktperson  
Titel  
Vorname **Pflichtfeld**  
Mittelnamen(r)  
Nachname **Pflichtfeld**  
Anhang **= Ergänzung zum Nachnamen**  
Name der Organisation / des Unternehmens  
Position  
Bild

Element-Einstellungen

Vorname Name  
/anleitung-mercury/.content/contact-m/ci\_00002.xml

Optionen für die Vorlage

Dieses Element kopieren

Einstellungen

Layout  
Bild links, Überschrift und Text rechts (in eigener Spalte)

Überschrift Wichtigkeit  
Geringe Wichtigkeit (H3)

Maus-Effekt  
Kein Effekt

Bildformat  
Wie im Inhalt eingestellt

Link-Anzeige  
Einfacher Text-Link

Stil der Labels  
Verwende Text als Labels

Zeige Adresse  
Adresse immer anzeigen

Kompaktes Layout

Zeige Position

Zeige Organisation

Zeige Beschreibung

Zeige Telefonnummer

Zeige Webseite

Zeige E-Mail Adresse

Zeige Bild-Vergrößerung

Zeige vCard-Download

OK Abbrechen

Die angebotenen Auswahloptionen sind selbst erklärend: **ausprobieren!**

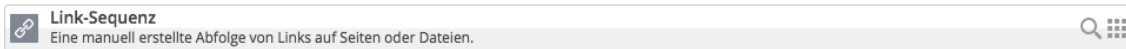
Stil der Labels: Text oder Icons

Bildformat: anpassen!

Hinweis: die Nutzung von  Verschleiern verhindert, dass eine Suchmaschine die Mail-Adresse auslesen kann!

### Link-Sequenz: Formular und Element-Einstellungen

Der Typ Link-Sequenz ist in der Gruppe „Inhaltselemente“ (vgl. B.1).  
Zur allgemeinen Anleitung zum Aufruf des Formulars vgl. C.1, der Element-Einstellungen vgl. C.5.



#### ● Formular Link-Sequenz

Unter dem Titel werden die **Link-Abschnitte** untereinander in der Reihenfolge aufgelistet!

Dieses Element ist gut geeignet, „Listen“ von Dokumenten bereit zu stellen.

The screenshot shows the 'Link-Sequenz' form with two link entries. A red box highlights the control icons for each link entry: a scissors icon for deletion, a downward arrow for moving down, an upward arrow for moving up, a plus sign for adding, and a grid icon for gallery selection. Arrows point from these icons to text labels: 'Link beliebig verschieben' (pointing to the arrows), 'Link hinzufügen (unten!) eine Position nach oben' (pointing to the plus icon), and 'eine Position nach unten' (pointing to the downward arrow).

Zu **jedem Link-Abschnitt** gehören 2 Felder und die Steuerung *In neuem Fenster öffnen*:  
*Text* ist der angezeigt Text (Einleitungszeichen/Icon kann über Einstellungen gewählt werden.)

*Ziel* des Links (vgl. C.4)

- a) interne Seite: über festlegen
- b) externe Seite: **http://www.xxx.de**
- c) Mail-Adresse: **mailto:xxx@abc.dd**
- d) **Download-Dokument: über Galerie**

#### ● Element-Einstellungen



- Als Aufzählungspunkte
  - Als Aufzählungspunkte
  - In einer Reihe
  - Als Navigation
- PDF Datei
  - Kein Icon
  - Punkt
  - Linie (senkrecht)
  - Dreieck
  - Winkel
  - Winkel (doppelt)
  - Zacken
  - Pfeil
  - Hand
  - Info
  - Haken
  - Globus
  - Dokument
  - PDF Datei
  - Ordner
  - Link
  - Externer Link
  - Externer Link (Quadrat)
  - Download
  - Download (Wolke)

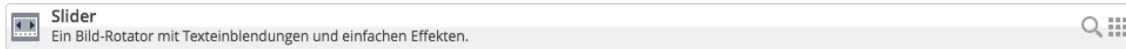
Bei *Darstellung* kann jetzt zwischen drei Alternativen gewählt werden.

Unter *Icon* stehen unterschiedliche Symbole bereit.



### Slider: Formular und Element-Einstellungen

Der Typ Slider ist in der Gruppe „Inhaltselemente“ (vgl. B.1).  
Zur allgemeinen Anleitung zum Aufruf des Formulars vgl. C.1, der Element-Einstellungen vgl. C.5.



#### Formular Slider

**Konfiguration Bilder**

**Titel**  
Neuer Slider *Der Titel kann in Einstellungen „versteckt“ werden!*

**Text Position** *Standard-Position; kann pro Bild überschrieben werden*  
Vertikal: Unten *(siehe gelber Hilfetext unten)*  
Horizontal: Rechts

**Textfarbe**

**Text Hintergrundfarbe**

**Galerie-Titel**

---

**Konfiguration Bilder**

**Bild**

**Pfad** *Bild-Auswahl*

**Link** *ggf. Ausschnitt (siehe Hinweis unten)*  
*Link beim Anklicken des Bildes!*

*In neuem Fenster öffnen*

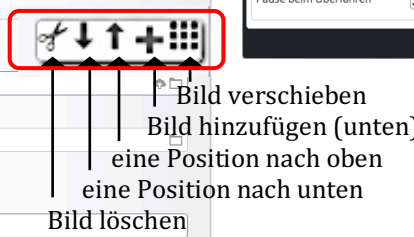
**Text Titel** *Angezeigter Titel im Bild*

**Text Untertitel 1**

**Text Untertitel 2**

**Copyright**

**Text Position** *Sie können eine Position auswählen oder den Abstand zum oberen Bildrand in Pixeln eingeben.*  
Vertikal: Unten  
Horizontal: Rechts



#### Element-Einstellungen

**Element-Einstellungen**

**Optionen für die Vorlage**  
 Dieses Element kopieren

**Formatter**  
Banner-Großbild Slider

**Einstellungen**

Überschrift-Anzeige	Überschrift ausblenden
Bildformat (Smartphone)	1:1 - Quadratisch
Bildformat (Desktop)	2,35:1 - Widescreen
Anzeigedauer	3 Sekunden
Bildwechsel Effekt	Bildlauf nach links
Text-Darstellung	Text auf den Bild bei MD - LG, unter dem Bild bei XS und SM
Hintergrund Titel	Vorgabe-Farbe aus dem CSS verwenden
Hintergrund Untertitel	Vorgabe-Farbe aus dem CSS verwenden
Zeige Bild-Copyright	<input type="checkbox"/>
Zeige Navigationspfeile	<input checked="" type="checkbox"/>
Zeige Navigationspunkte	<input checked="" type="checkbox"/>
Pause beim Überfahren	<input checked="" type="checkbox"/>

Das Bildformat im Slider wird in den Element-Einstellungen vorgegeben, ggf. unterschiedlich für Desktop und Smartphone.

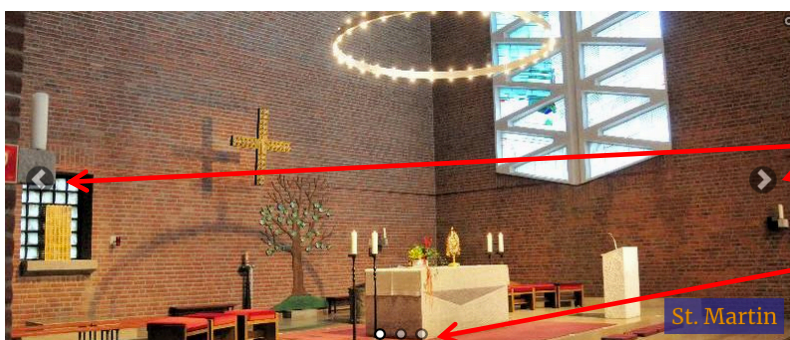
Siehe auch Tipp auf C.5 zur Angabe eines anderen Breite x Höhe Verhältnisses!

Hinweis: Die Bilder sollten **exakt** das in den Element-Einstellungen angegebene Bildformat haben: **Breite x Höhe Verhältnis** und die **gleichen Pixel-Abmessungen!** (siehe B.9, B.10)

Andernfalls wird das Bild bei der Anzeige entweder in einer Dimension beschnitten oder vergrößert (ggf. wirkt es dann pixelig), damit die Fläche immer ganz gefüllt wird!

Bei jeder Änderung im Formular wird der Slider neu gebildet; dies erfordert das erneute Laden der Seite.

In der Regel erfolgt das automatisch durch den Browser!

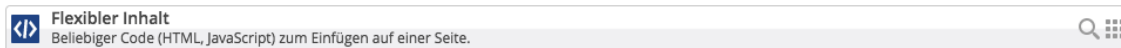


Navigationspfeile

Navigationspunkte

## Flexibler Inhalt (HTML): Formular und Element-Einstellungen

Der Typ Kontakt-Informationen ist in der Gruppe „**Fortgeschrittene Elemente**“ (vgl. B.1). Zur allgemeinen Anleitung zum Aufruf des Formulars vgl. C.1, der Element-Einstellungen vgl. C.5.



### ● Formular Flexibler Inhalt (HTML)

The image shows the main form area. At the top, it says 'fc\_00001.xml' and the path '/anleitung-mercury/.content/flexible-m/fc\_00001.xml [de]'. There is a 'Titel' field with the text 'Neuer flexibler Inhalt'. Below it is a large 'Code' text area. A yellow tooltip points to the code area with the text: 'Ankreuzen wenn eine Seite neu geladen werden muss nachdem dieses Element darauf abgelegt wurde. In der Regel zur korrekten Initialisierung von JavaScript erforderlich.' Below the code area is a checkbox labeled 'Seite muss neu geladen werden' which is currently unchecked. At the bottom, there is a 'Galerie-Titel' field.

**ACHTUNG:** Code muss mit **HTML-Code** gefüllt werden!

### ● Element-Einstellungen

The image shows a dialog box titled 'Element-Einstellungen'. It has a close button (X) in the top right. The main content area shows 'Testseite: Neuer flexibler Inhalt' and the path '/anleitung-mercury/.content/flexible-m/fc\_00001.xml'. There are two sections: 'Optionen für die Vorlage' with a checked checkbox 'Dieses Element kopieren', and 'Einstellungen' with a dropdown menu for 'Überschrift-Anzeige' currently set to 'Mittlere Wichtigkeit (H2)'. At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

In *Überschrift-Anzeige* kann die Überschrift auch ausgeblendet werden.

The image shows a dropdown menu for 'Überschrift-Anzeige'. The selected option is 'Überschrift ausblenden'. Other options in the list are: 'Hohe Wichtigkeit (H1)', 'Mittlere Wichtigkeit (H2)', 'Geringe Wichtigkeit (H3)', 'Untergeordnete Wichtigkeit (H4)', and 'Überschrift ausblenden'.