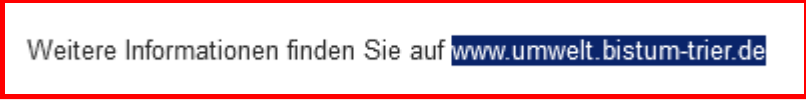





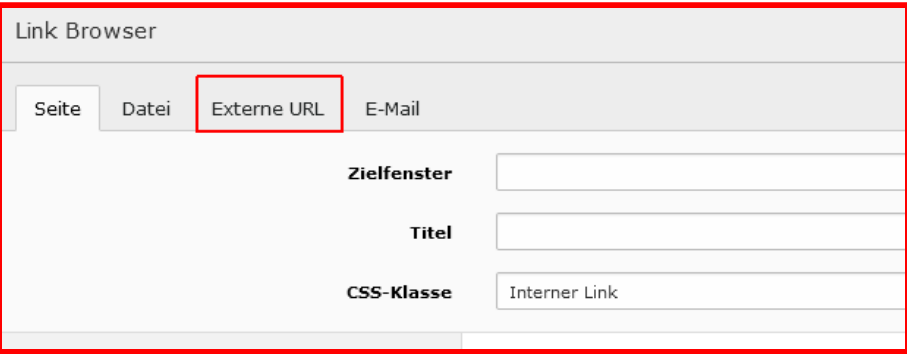
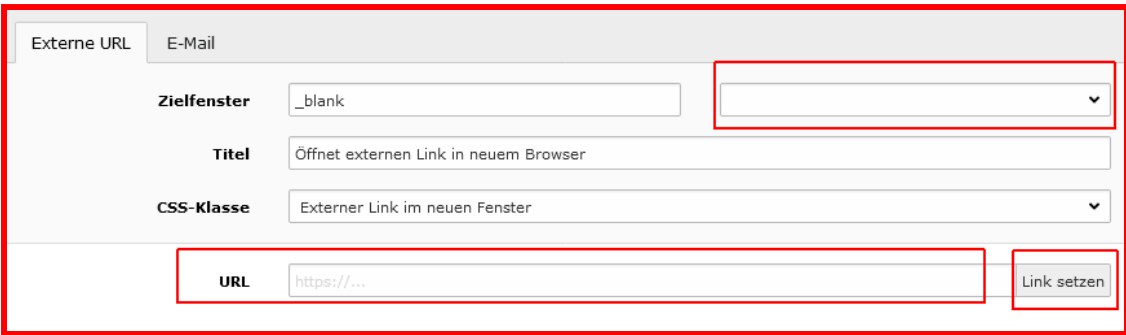
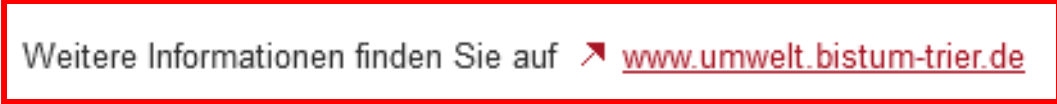



Externe Links einfügen

 <p>Weitere Informationen finden Sie auf www.umwelt.bistum-trier.de</p>	<p>Es ist möglich, im Text auf fremde Seiten zu verlinken. Wie hier in unserem Fall, da der Besucher weitere Informationen auf einer anderen Seite finden kann.</p> <p>Als erstes markieren Sie das Wort, das Sie verlinken möchten.</p>
 <p>Text</p> <p>B I U Normal Absatz <i>I_x</i> ”    </p>	<p>Dann klicken Sie in der Menüleiste, auf das Linkzeichen.</p>
 <p>Link Browser</p> <p>Seite Datei Externe URL E-Mail</p> <p>Zielfenster <input type="text"/></p> <p>Titel <input type="text"/></p> <p>CSS-Klasse <input type="text" value="Interner Link"/></p>	<p>Es öffnet sich dieses neue Fenster. Dort wählen Sie den Reiter Externe URL aus.</p>

	<p>Nun öffnet sich eine neue Ansicht, in der Sie oben rechts auswählen sollten, ob der Link sich in einem neuen Fenster öffnet oder nicht. Hierbei ist es sehr empfehlenswert, als Zielfenster “Neues Fenster” auszuwählen, damit die neue Seite die alte Seite im Browser nicht überschreibt.</p> <p>Unten bei URL tragen Sie dann den Link der Seite ein. Anschließend klicken Sie auf Link setzen.</p>
	<p>Wenn Sie diese Schritte gemacht haben, sollte das markierte Wort auf die externe Seite verlinkt sein.</p> <p>Externe Links erkennt man daran, dass der Pfeil nach rechts oben zeigt.</p> <p>Es ist empfehlenswert zum Schluss ins Frontend zu gehen und den Link auszuprobieren, damit Sie wissen, dass der Link korrekt gesetzt ist.</p> <p>Um den Link ggf. zu ändern, machen Sie im Backoffice einfach einen Doppelklick auf den Link, so dass sich das entsprechende Fenster zum Bearbeiten öffnet.</p>
	<p>Falls Sie einen Link wieder entfernen möchten, markieren Sie ihn und klicken dann auf das Link entfernen Zeichen. Somit ist der Text nicht mehr verlinkt.</p>