

TYPO3 - > RTE - > Redakteure - > Kopieren und einfügen

## **Texte aus Word für den RTE in TYPO3 übernehmen**

Ein häufiges Problem stellt für TYPO3 – Redakteure die Übernahme von Word – Dokumenten in das TYPO3 System – via RTE, dem TYPO3 Editor – dar.

Selbst wenn die Konfiguration des RTE die Word-Formatierungen filtert, also der Redakteur die Formatierung nicht mit dem Pinselsymbol entfernen muss, stellt sich der Text nicht wie gewünscht dar.

Ist der RTE nicht entsprechend konfiguriert, fügt der Redakteur den Text ein, klickt auf das Pinselsymbol zum Entfernen der Wordformatierung und schon werden die Formatierungen aus Word entfernt. Das muss allerdings vor dem Speichern des Textes passieren.

Ist der RTE entsprechend konfiguriert, werden die Formatierungen beim Einfügen des Textes bereits entfernt.

Jetzt heißt das natürlich nicht, dass der Text auch "hübsch" ist. Die gewünschte Formatierung müssen natürlich noch vorgenommen werden. Also müssen etwa überflüssige Leerzeilen entfernt werden und fette oder zu unterstreichende Textteile sind entsprechend darzustellen.

Damit wäre schon alles getan. Aber leider sind die Texte, die von Redakteuren eingestellt werden sollen, bereits fehlerhaft. Häufig erhalten die Redakteure fertige Texte, die – vermeintlich – nur noch einzufügen sind. Das fällt in einer Bildschirmdarstellung oder in einem gedruckten Element nicht weiter auf. Die Darstellung im Internet macht allerdings Probleme.

Stellen Sie Sich einen Word-Text vor, der Listen zur Strukturierung enthält (Abbildung 1). Die erste Liste ist eine „unsortierte Liste“, also eine Aufzählungsliste.

Bei der zweiten Liste handelt es sich um eine nummerierte Liste, die wiederum eine unsortierte Liste enthält.

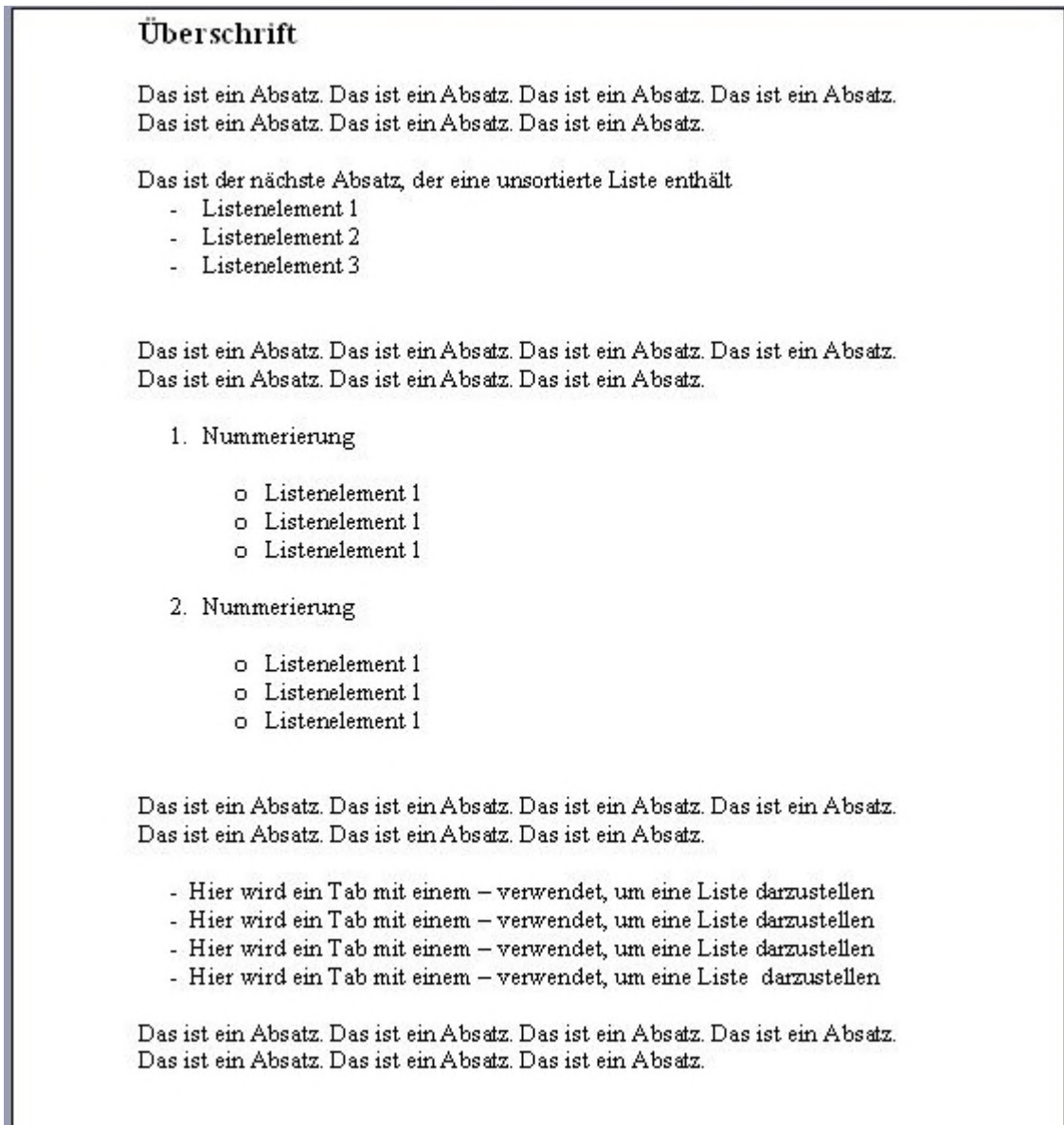


Abbildung 1: Word-Dokument

Listen, wie in diesem Text verwendet, müssen entsprechend den Regeln für Listen angelegt werden.

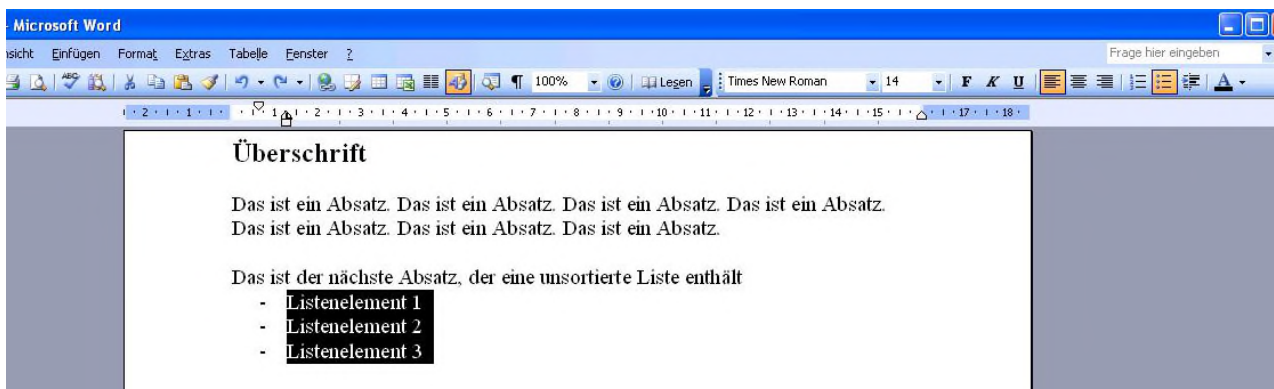


Abbildung 2: Listenelemente markieren

Wenn man die Listen markiert, so erscheint das Listensymbol (oben rechts) in Word gelb unterlegt. Bei der letzten verwendeten Listen passiert das aber nicht, denn hier ist keine Liste vorhanden, sondern es sind Tab und – (Minus) verwendet worden.

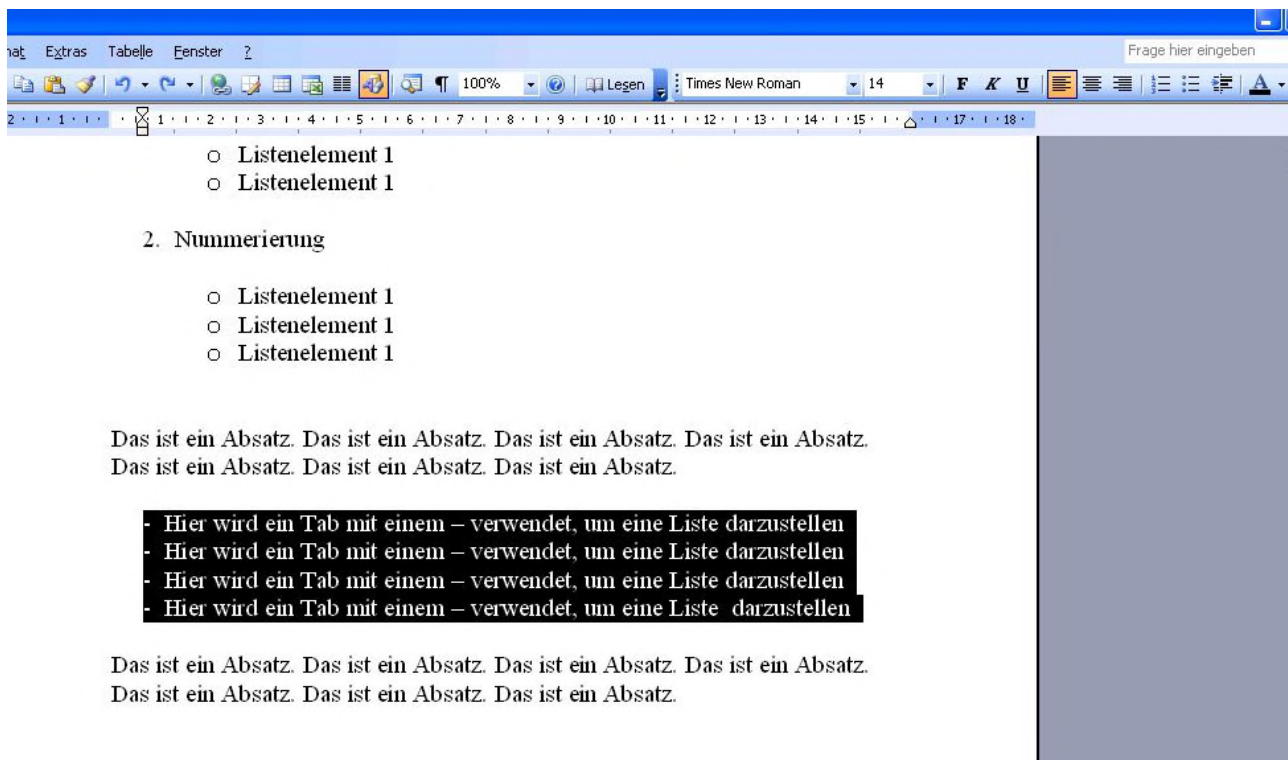


Abbildung 3: Eine Liste, die keine ist

Das fällt bei einem Dokument für den Druck unter Umständen nicht weiter ins Gewicht, für die weitere Verwendung im Internet allerdings sehr wohl.

Nun könnte der Text in Word bereits für den RTE vorbereitet werden. Markiert man den gesamten Text und wählt Bearbeiten – Löschen – Formate können alle Formatierungen aus dem Text entfernt werden. Dabei würden die beiden oberen Listen zu unformatiertem Text, bei der unteren jedoch, die in Wahrheit keine Liste ist, würden die Tabs entfernt, das – jedoch wie bisher dargestellt.

Nun müssen die Minus-Zeichen entfernt und die Listen neu erstellt werden. Danach steht dem Kopieren und Einfügen (Copy & Paste) in den RTE nichts mehr im Wege. Hier müssen dann lediglich Leerzeilen entfernt werden.

Diese Leerzeilen entstehen dadurch, dass die einzelnen Absätze, bzw. Zeilen im RTE mit `<p></p>` definiert sind. Ein Umbruch erzeugt ein solches `<p>`, beendet also den Absatz oder die Zeile. Ein doppelter Umbruch erzeugt ein leeres `<p>`, und damit eine weitere Zeile. Da die Abstände für `<p>` via CSS definiert werden, werden die Abstände und Zeilenhöhen entsprechend der CSS-Definition dargestellt.

So können in der CSS - Datei des RTE beispielsweise die Abstände für `<p>` und `<ul>` entsprechend angepasst werden, damit keine doppelten Leerzeilen entstehen, wie der folgende CSS - Code – Ausschnitt zeigt:

```
p {margin: 0px; padding: 0px;}
ul {margin: 0px; padding: 0px;}
```

Dies allerdings ist Aufgabe des Administrators.

### Formatierung direkt im RTE

Doch zurück zum RTE. Die Formatierungen des Textes können, nachdem alle Wordformatierungen

entfernt worden sind, genauso, wie in Word vorgenommen werden.

Für die erste Liste (unsortiert/Aufzählung) werden die drei Zeilen markiert und bei in der RTE - Symbolleiste wird die "Aufzählung" gewählt. Schon erhält man eine Liste mit den richtigen Listenformatierungen. Allerdings müssen u. U. die falschen Listenzeichen aus dem Word-Dokument entfernt werden. Das kann man vor oder nach der Listenformatierung erledigen.

Die nächste Liste enthält eine sortierte, also nummerierte Liste. Also markiert man den gesamten Abschnitt und wählt "Nummerierung" aus. Jetzt wird die gesamte Liste mit 1.2.3. etc. angezeigt.

So soll das natürlich nicht bleiben. Also markiert man den Teil unterhalb von 1., der als unsortierte Liste ausgegeben werden soll und wählt wieder "Aufzählung".

Gleichermaßen funktioniert das für alle Listenelemente unterhalb von 2. etc.

Prinzipiell ist dies also kein Problem, das speziell für TYPO3 gilt, sondern ein prinzipielles Formatierungsproblem.

## **Glossar:**

RTE: Rich Text Editor, ein gebräuchlicher Editor für TYPO3 – Redakteure

Unsortierte Liste: Aufzählung, HTML Definition: <ul>

Listenelement: Element in einer Liste, HTML Definition: <li>

Nummerierte Liste: Aufzählungsliste mit einem Aufzählungszeichen, z. B. 1. 2. 3., HTML Definition: <ol>

CSS: Sprache für strukturierte Dokumente. Sie wird u. a. gemeinsam mit HTML verwendet. Im CSS wird definiert, wie ein entsprechend gekennzeichnete Inhaltsbereich dargestellt werden soll. Das HTML muss so definiert sein, dass die Elemente, die gleichartig dargestellt werden sollen die gleiche Klasse erhalten und darüber erkannt werden können. Im HTML-Dokument wird dem entsprechenden Bereich eine Definition mitgegeben, die das CSS verarbeiten kann, beispielsweise die Überschrift erster Ordnung: <h1>. Das Aussehen dieser Überschrift wird dann im CSS festgelegt. Das dient zur Trennung von Inhalt und Layout.

<p>: HTML Definition für Textelemente

Andrea Herzog-Kienast über sich:

Ich lebe und arbeite in Solingen, im Bereich Planung und Realisierung von Internetauftritten. Seit 2004 liegt der Schwerpunkt auf TYPO3. Ich bin Mitautorin des der Bücher „Der TYPO3-Webshop“ und „Das TYPO3-Buch“. Ferner habe ich diverse Artikel und TYPO3-Tutorials veröffentlicht.

