WISSENSDATENBANKARTIKEL

Beiträge formatieren: Rich-Text-Editor, Bilder und Codeblöcke

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Überblick 4

Wo der Editor erscheint 4

Die Symbolleiste 5

Tastenkombinationen 6

Links 6

Zitate und Codeblöcke 7

Bilder 8

Einfügen aus anderen Anwendungen 9

Was der Sanitizer beibehält 10

Begriffe 12

Überblick

Jedes Thema und jede Antwort in Discussions wird im selben schlanken Rich-Text-Editor geschrieben. Er bietet die Formatierung, die ein Forum braucht – Hervorhebungen, Listen, Zitate, Codeblöcke, Links und eingebettete Bilder – und nichts, was einen Thread in eine Seitenlayout-Übung verwandeln würde. Der Text wird als HTML in der Spalte **Inhalt** der Listen `Discussions Topics` und `Discussions Posts` auf Ihrer **Website** gespeichert und sowohl beim Speichern als auch beim Anzeigen durch einen Sanitizer mit Zulassungsliste geleitet, sodass ein Beitrag niemals Skripts, Stile oder eingebettete Frames enthalten kann.

Dieser Artikel beschreibt die Symbolleiste, die Tastenkombinationen, Links, Zitate und Codeblöcke, die drei Wege, ein Bild einzufügen, sowie das, was der Sanitizer beibehält und entfernt.

Wo der Editor erscheint

- Im Formular **Neues Thema** als Feld **Thema oder Frage beschreiben** unterhalb des Titels. Der Textkörper eines Themas ist optional; nur der Titel ist erforderlich.
- Am Ende eines Themas als Antwortfeld mit dem Platzhalter **Antwort schreiben…**. Die Schaltfläche **Veröffentlichen** bleibt deaktiviert, solange das Feld leer ist, und wird aktiv, sobald es Text oder ein Bild enthält.
- Unter jeder Antwort, nachdem Sie auf **Antworten** geklickt haben; der Editor trägt dann die Beschriftung **Antwort an**, gefolgt vom Namen des Autors, und seine Schaltfläche **Veröffentlichen** ist deaktiviert, solange der Editor leer ist.
- Wenn Sie bei einer von Ihnen verfassten Antwort auf **Bearbeiten** klicken (Moderatoren können jede Antwort bearbeiten). Der vorhandene Text wird in den Editor geladen, und **Speichern** speichert die neue Version; **Speichern** ist deaktiviert, solange der Editor leer ist.
- Wenn Sie bei einem Thema auf **Bearbeiten** klicken. Der Autor kann ein Thema bearbeiten, solange es nicht gesperrt ist; Moderatoren können jedes Thema bearbeiten. Titel, Kategorie (wenn das Board Kategorien hat) und Textkörper werden direkt an Ort und Stelle geändert, der Textkörper in demselben Editor, und mit **Speichern** oder **Abbrechen** wird die Bearbeitung beendet.



Der Rich-Text-Editor im Formular „Neues Thema“

Die Symbolleiste

Die Symbolleiste über dem Bearbeitungsbereich hat elf Schaltflächen. Zeigen Sie mit der Maus auf eine Schaltfläche, um ihren Namen und, sofern vorhanden, ihre Tastenkombination zu sehen.

Schaltfläche	Funktion
Fett (Strg+B)	Formatiert den markierten Text fett
Kursiv (Strg+I)	Formatiert den markierten Text kursiv
Unterstrichen (Strg+U)	Unterstreicht den markierten Text
Durchgestrichen	Streicht den markierten Text durch
Aufzählungsliste	Wandelt den aktuellen Absatz (oder die Absätze) in eine Aufzählung um – oder zurück in Text
Nummerierte Liste	Wandelt den aktuellen Absatz (oder die Absätze) in eine nummerierte **Liste** um – oder zurück in Text
Zitat	Formatiert den aktuellen Absatz als Zitat mit einem farbigen linken Rand
Codeblock	Formatiert den aktuellen Absatz als

Schaltfläche	Funktion
	vorformatierten Block in nichtproportionaler Schrift
Link (Strg+K)	Öffnet das Feld **Linkadresse**, um einen Hyperlink hinzuzufügen
Bild einfügen	Öffnet die Dateiauswahl, um ein oder mehrere Bilder hochzuladen
Formatierung löschen	Entfernt die Inline-Formatierung der Markierung und wandelt den Block zurück in einen normalen Absatz

Die Schaltflächen der Symbolleiste nehmen dem Text nicht den Fokus, sodass Sie auf eine Schaltfläche klicken und weiterschreiben können. Während ein Bild hochgeladen wird, erscheint am Ende der Symbolleiste ein kleiner Ladeindikator.

Tastenkombinationen

Tasten	Aktion
Strg+B / **Cmd+B**	Fett
Strg+I / **Cmd+I**	Kursiv
Strg+U / **Cmd+U**	Unterstrichen
Strg+K / **Cmd+K**	Das Feld **Linkadresse** öffnen
Enter im Feld **Linkadresse**	Den Link einfügen
Esc	Das Linkfeld oder die @Erwähnungsvorschläge schließen

Andere Kombinationen – zum Beispiel **Strg+Z** zum Rückgängigmachen oder **Strg+Shift+V** zum Einfügen ohne Formatierung – verarbeitet der Browser wie in jedem bearbeitbaren Feld.

Links

1 Markieren Sie den Text, der zum Link werden soll (optional), und klicken Sie auf **Link (Strg+K)**.

2 Geben Sie die Adresse in **Linkadresse** ein oder fügen Sie sie ein und klicken Sie auf **Einfügen** oder drücken Sie **Enter**.

War Text markiert, wird er zum Link. War nichts markiert, wird die Adresse selbst als Linktext eingefügt. Eine ohne Protokoll eingegebene Adresse (`vitextra.com/support`) wird als `https://vitextra.com/support` gespeichert. Der Editor akzeptiert `http:`-, `https:`-, `mailto:`- und websiterelative (`/sites/ …`) Adressen, und jeder Link wird mit `rel="noopener noreferrer"` geschrieben.



Einen Link über das Feld „Linkadresse“ hinzufügen

Zitate und Codeblöcke

Zitat wandelt den Absatz, in dem sich der Cursor befindet, in ein Blockzitat um. Es wird mit einem farbigen Balken links und leicht gedämpftem Text angezeigt – praktisch, um die Nachricht zu zitieren, auf die Sie antworten, oder einen Auszug aus einem Dokument.

Codeblock wandelt den Absatz in einen vorformatierten Block um: nichtproportionale Schrift (Consolas unter Windows), schattierter Hintergrund und erhaltene Leerzeichen und Zeilenumbrüche. Lange Zeilen werden umbrochen, statt eine horizontale Bildlaufleiste zu erzeugen, sodass der Block auch auf dem Smartphone lesbar bleibt. Verwenden Sie ihn für PowerShell, Skripts, Konfigurationsfragmente, Protokollauszüge oder alles, bei dem es auf Einrückungen ankommt.

Um ein Zitat oder einen Codeblock zu verlassen, setzen Sie den Cursor hinein und klicken auf **Formatierung löschen**, wodurch der Block wieder zu einem normalen Absatz wird; oder Sie drücken am Ende des Blocks zweimal **Enter**, wie in den meisten Editoren.

Hinweis

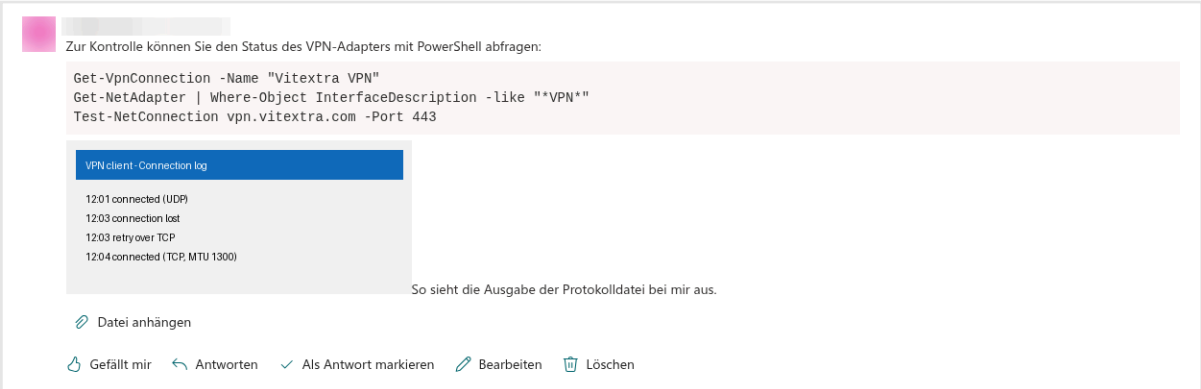
Es gibt keine Syntaxhervorhebung und keine Sprachauswahl: Ein Codeblock ist reiner Text in nichtproportionaler Schrift. Der Editor hat auch keine Schaltflächen für Überschriften, Textfarbe, Schriftgröße oder Tabellen – unter **Was der Sanitizer beibehält** erfahren Sie, was mit solcher Formatierung geschieht, wenn sie eingefügt wird.

Bilder

Sie können ein Bild auf drei Wegen an beliebiger Stelle im Text platzieren:

- **Bild einfügen** in der Symbolleiste – öffnet die Dateiauswahl; Sie können mehrere Bilder auf einmal auswählen.
- **Einfügen** – kopieren Sie einen Screenshot oder ein Bild aus einer anderen Anwendung und drücken Sie im Editor **Strg+V**.
- **Drag-and-drop** – ziehen Sie eine oder mehrere Bilddateien von Ihrem Computer in den Bearbeitungsbereich.

Jedes Bild wird in die **Dokumentbibliothek** `Discussions Assets` der Website hochgeladen, in einen nach dem aktuellen Jahr benannten Ordner (`2026`, `2027`, …), unter einem eindeutigen Dateinamen, der mit einem zeitbasierten Präfix beginnt, damit zwei Benutzer, die `screenshot.png` hochladen, sich nie gegenseitig überschreiben. Der Editor fügt das Bild dann an der Cursorposition ein, mit dem ursprünglichen Dateinamen als Alternativtext. Bilder werden in ihrer natürlichen Größe angezeigt und auf die Breite des Beitrags verkleinert, wenn sie breiter sind.



Eine Antwort mit eingebettetem Bild und Codeblock

Warnung

Die Größenbeschränkung für ein eingebettetes Bild beträgt **10 MB**. Eine größere Datei wird abgewiesen, und nichts wird eingefügt: Über dem Editor erscheint eine rote Meldungsleiste mit dem Grund - *Das Bild ist größer als 10 MB.* -, die sich mit ihrer Schließen-Schaltfläche ausblenden lässt. Schlägt ein Upload aus einem anderen Grund fehl, zeigt dieselbe Leiste den von **SharePoint** zurückgegebenen Fehler oder die allgemeine Meldung *Leider ist etwas schiefgelaufen. Bitte aktualisieren Sie die Seite und versuchen Sie es erneut.* Wenn Sie mehrere Bilder auswählen und eines davon fehlschlägt, bleiben die davor eingefügten Bilder im Text, und die übrigen werden nicht hochgeladen. Die Dateiauswahl, das Einfügen und das Ablegen akzeptieren nur Bilddateien; um eine PDF-Datei, eine Tabelle oder ein Archiv zu teilen, verwenden Sie stattdessen eine Anlage – siehe KB10402. Dateien an Themen und Antworten anhängen.

Einige weitere Details, die man kennen sollte:

- Bilder können im Editor nicht in der Größe verändert werden. Schneiden oder skalieren Sie das Bild vor dem Hochladen, wenn es kleiner erscheinen soll.
- Bilder in einem Beitrag sind für alle sichtbar, die die Bibliothek `Discussions Assets` lesen können; standardmäßig erbt sie wie die anderen Discussions-Listen die Berechtigungen der Website.
- Das Löschen einer Antwort oder eines Themas entfernt auch die darin verwendeten Bilder aus der Bibliothek `Discussions Assets`; beim Löschen eines Themas werden zudem seine Antworten und deren Bilder gelöscht. Die Bereinigung erfolgt nach bestem Bemühen und betrifft nur Dateien dieser Bibliothek, und ein Bild, das Sie beim Bearbeiten aus einem Beitrag entfernen, bleibt in der Bibliothek; ein Websitebesitzer kann die Bibliothek daher weiterhin jederzeit aufräumen.
- Die Bibliothek wird zusammen mit den anderen Listen erstellt. Wurde ein Board von einem früheren Preview-Build erstellt, fügt ein Moderator (ein Benutzer mit der Berechtigung **Listen verwalten**) die fehlenden Listen hinzu, indem er die Seite mit dem **Webpart** öffnet - mit oder ohne Bearbeitungsmodus; bis dahin meldet die Bildschaltfläche einen Fehler. Siehe KB10431. Bilder oder Anlagen lassen sich nicht hochladen.

Einfügen aus anderen Anwendungen

Wenn Sie formatierte Inhalte einfügen – aus Word, Outlook, einer Webseite, Teams –, behält der Editor die Struktur bei, die der Sanitizer zulässt (Absätze, Fett- und Kursivschrift, Listen, Links, Tabellen, Überschriften), und verwirft den Rest

stillschweigend: Schriftarten, Farben, Größen, Ausrichtung, Inline-Stile und Klassen. Bilder, die mit dem eingefügten HTML als externe Links kommen, behalten ihre Adressen; als Dateien eingefügte Bilder werden wie oben beschrieben hochgeladen. Das Einfügen von reinem Text fügt ihn als reinen Text ein.

Was der Sanitizer beibehält

Dieselbe Zulassungsliste wird beim Speichern und beim Rendern eines Beitrags angewendet, sodass auch Inhalte bereinigt werden, die über das Listenformular geschrieben oder aus einem klassischen Diskussionsforum importiert wurden.

	Wird beibehalten
Blockelemente	`p`, `div`, `br`, `hr`, `blockquote`, `pre`, `h1`–`h4`, `ul`, `ol`, `li`, `table`, `thead`, `tbody`, `tr`, `th`, `td`
Inline-Elemente	`span`, `b`, `strong`, `i`, `em`, `u`, `s`, `strike`, `del`, `code`
Links	`a` mit `href`, `title`, `target`, `rel` und `data-mention-id` (von @Erwähnungen verwendet)
Bilder	`img` mit `src`, `alt`, `title`, `width`, `height`
Zulässige Adressen	`http:`-, `https:`-, `mailto:`-, `tel:`-, websiterelative (`/`) und seiteninterne (`#`) Adressen; bei Bildern zusätzlich eingebettete `data:image/png`, `jpeg`, `gif` und `webp`

Alles andere wird entfernt:

- `script`, `style`, `iframe`, `object`, `embed`, `svg`, `math`, `template` und `noscript` werden **samt ihrem Inhalt** entfernt, ebenso HTML-Kommentare.
- Jedes andere Tag (zum Beispiel `font`, `video`, `form`, `input`) wird entfernt, sein Text bleibt jedoch erhalten.
- Alle oben nicht aufgeführten Attribute – `style`, `class`, `id`, `onclick` und die übrigen Ereignishandler – werden verworfen.
- Ein Link oder ein Bild, dessen Adresse ein anderes Schema verwendet (`javascript:`, `data:` bei Links, `file:`), verliert dieses Attribut.

Jedes verbleibende `a`-Tag erhält `rel="noopener noreferrer"`. Da `style` nie beibehalten wird, überleben Textfarbe, Hintergrundfarbe, Schriftfamilie, Schriftgröße und Ausrichtung nicht – egal, ob sie über eine Browsererweiterung eingegeben oder aus einem Dokument eingefügt wurden. Das ist beabsichtigt, damit Beiträge einheitlich aussehen und dem Design der Website folgen.

Tipp

Für Tabellen gibt es keine Schaltfläche in der Symbolleiste, aber eine aus Excel oder Word eingefügte Tabelle behält ihre Zeilen und Zellen (ohne Rahmen und Farben). Für alles, was länger als ein paar Zeilen ist, hängen Sie stattdessen die Datei an und beschreiben Sie die wichtigsten Zahlen im Text. Den vollständigen Satz an Listen und Spalten hinter dem Board finden Sie in KB10426. Referenz der Listen und Spalten von Discussions.

Begriffe

Dokumentbibliothek
Ein spezieller Typ von Liste, in dem Dateien, Ordner und Informationen darüber gespeichert werden. Wie eine Liste kann eine Dokumentbibliothek persönliche oder freigegebene Ansichten, Berechtigungen auf Elementebene usw. enthalten.

Liste
Eine Liste ist eine Speichereinheit in SharePoint. Eine Liste kann Spalten unterschiedlicher Typen, Inhaltstypen und Ansichten enthalten. Eine Dokumentbibliothek ist ein spezieller Listentyp und erbt daher die Funktionalität einer Liste.

SharePoint
SharePoint ist eine webbasierte Zusammenarbeitsplattform, die Inhaltsverwaltung, Dokumentverwaltung, Workflowanwendungen, Suche und weitere Tools bietet, mit denen Mitarbeiter und Teams gemeinsam arbeiten können. SharePoint ist außerdem ein sicherer Ort zum Speichern, Organisieren und Abrufen freigegebener Informationen.

Webpart
Ein Webpart ist ein grundlegender Baustein für Funktionalität oder Inhalte, der auf einer SharePoint-Seite platziert wird. Einige Webparts unterstützen Anpassungen, z. B. das Konfigurieren des Webparts oder das Ändern seines Erscheinungsbilds.

Website
Eine SharePoint-Website ist ein Container für Informationen innerhalb der SharePoint-Plattform. Websites bieten in der Regel Funktionen wie Dokumentbibliotheken, Listen, Kalender, Diskussionsforen und Workflows und erleichtern so die Zusammenarbeit, Kommunikation und Dokumentverwaltung innerhalb von Teams oder abteilungsübergreifend. Websites können angepasst und konfiguriert werden, um die spezifischen Anforderungen und Workflows einer Organisation zu erfüllen.