Wie mache ich...?

Klassiche Situationen für Redakteure als kurze Anleitung

- ... eine neue News?
- ... einen neuen Mitarbeiter? Wie binde ich den Mitarbeiter auf eine Seite ein?
- ... eine neue Immobilie? Wie binde ich eine Immobilie auf einer Seite ein?
- ... dass ein Bild auf einer Seite einen anderen Ausschnitt hat?

... eine neue News?

1. Im Admin Backend auf "News" wechseln
2. Im Header auf "Hinzufügen" klicken
3. Informationen befüllen
   WICHTIG: Das Feld "Veröffentlicht am" beeinflusst die Position der News in der Übersicht, diese ist nach diesem Datum von Neu nach Alt sortiert.

   Weiter Informationen über die einzelnen Felder gibt es hier.
4. Im Header auf "Speichern" klicken
5. Im Header auf "Verfügbar" klicken
6. Im Admin Backend auf "Webspaces" wechseln
7. Im Header auf "Webseiten Cache löschen" klicken

... einen neuen Mitarbeiter? Wie binde ich den Mitarbeiter auf eine Seite ein?

1. Im Admin Backend zu "Kontakte" -> "Personen" wechseln
2. Im Header auf "Hinzufügen" klicken
3. Die nötigen Informationen befüllen
   Weitere Infos zu den einzelnen Feldern gibt es hier.
4. Im Header auf "Speichern" klicken

Mitarbeiter auf einer Seite einbinden

1. Im Admin Backend zu "Webspaces" wechseln
2. Die Seite auswählen, bei der der Mitarbeiter erscheinen soll und auf den Stift zum Bearbeiten der Seite klicken
3. Im Preview-Modus in der linken Spalte unter "Seiten-Inhalt" entweder einen neuen Mitarbeiter-Block hinzufügen oder einen existierenden Mitarbeiter-Block ausklappen
4. In der Mitarbeiter-Liste des Blocks auf den + Button klicken und "Personen" wählen
5. Im Popup die Person mit einem Häkchen markieren die angezeigt werden soll (Suche benutzen)
6. Bestätigen, Seite als Entwurf speichern oder direkt veröffentlichen

... eine neue Immobilie? Wie binde ich eine Immobilie auf einer Seite ein?

1. Im Admin-Backend auf "Immobilien" wechseln
2. Im Header auf "Hinzufügen" klicken
3. Die nötigen Informationen ausfüllen

   Weitere Informationen über die einzelnen Felder gibt es hier.
4. Im Header auf "Speichern" klicken

Immobilie auf einer Seite einbinden

1. Im Admin Backend zu "Webspaces" wechseln
2. Die Seite auswählen, bei der die Immobilie erscheinen soll (Üblicherweise Rheincargo -> Immobilien) und auf den Stift zum Bearbeiten der Seite klicken
3. Im Preview-Modus in der linken Spalte unter "Seiten-Inhalt" entweder einen neuen Immobilien-Block hinzufügen oder einen existierenden Immobilien-Block ausklappen
4. In der Immobilien-Liste des Blocks auf den Button mit dem Haus-Symbol klicken
5. Im Popup die Immobilie mit einem Häkchen markieren die angezeigt werden soll (Suche benutzen)
6. Bestätigen, Seite als Entwurf speichern oder direkt veröffentlichen

... dass ein Bild auf einer Seite einen anderen Ausschnitt hat?

1. Im Admin-Backend zu "Medien" wechseln
2. In der Ordnerstruktur zur Seite wechseln in der das Bild vorkommt RHEINCARGO -> Bilder
3. In die Bearbeitungsansicht für das Bild wechseln indem beim Hovern über das Bild oder die Zeile der Bleistift angeklickt wird
4. Unter der Bildvorschau "Ausschnitte festlegen" klicken
5. Im Popup das entsprechende Bildformat auswählen, das auf der Seite benutzt wird
6. Den Ausschnitt über Drag & Drop anpassen
7. Über "Speichern" bestätigen und das Popup schließen, anschließend im Header "Speichern" drücken, falls nötig.
8. Zu "Webspaces" wechseln
9. Im Header "Webseiten Cache löschen" klicken