Wie mache ich...?

Klassiche Situationen für Redakteure als kurze Anleitung

- ... eine neue Presse-Veröffentlichung? Wie binde ich diese in die Website ein?
- ... einen neuen Mitarbeiter? Wie binde ich den Mitarbeiter auf eine Seite ein?
- ... dass ein Bild auf einer Seite einen anderen Ausschnitt hat?

... eine neue Presse-Veröffentlichung? Wie binde ich diese in die Website ein?

1. Im Admin Backend auf "Medien" wechseln
2. In den Ordner "ND-Häfen" -> "Dateien" -> "Presse" navigieren
3. Die neue Pressemitteilung dort hochladen
4. Im Admin Backend auf "Webspaces" wechseln
5. Navigieren zu: ND Häfen -> News & Presse > Presse-Veröffentlichungen
6. Presse-Veröffentlichungen bearbeiten, es öffnet sich die Seiten-Bearbeitung
7. Im Abschnitt "Seiten-Inhalt" auf den Block "Download-Liste" klicken
8. Im ausgeklappten Download-Liste Block auf das Bild-Icon neben "X Medien Elemente ausgewählt" klicken
9. Die kürzlich hochgeladene Datei auswählen und bestätigen
10. Die Seite speichern & veröffentlichen
11. Den Website-Cache leeren

... 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

... 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
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. Webseiten Cache löschen