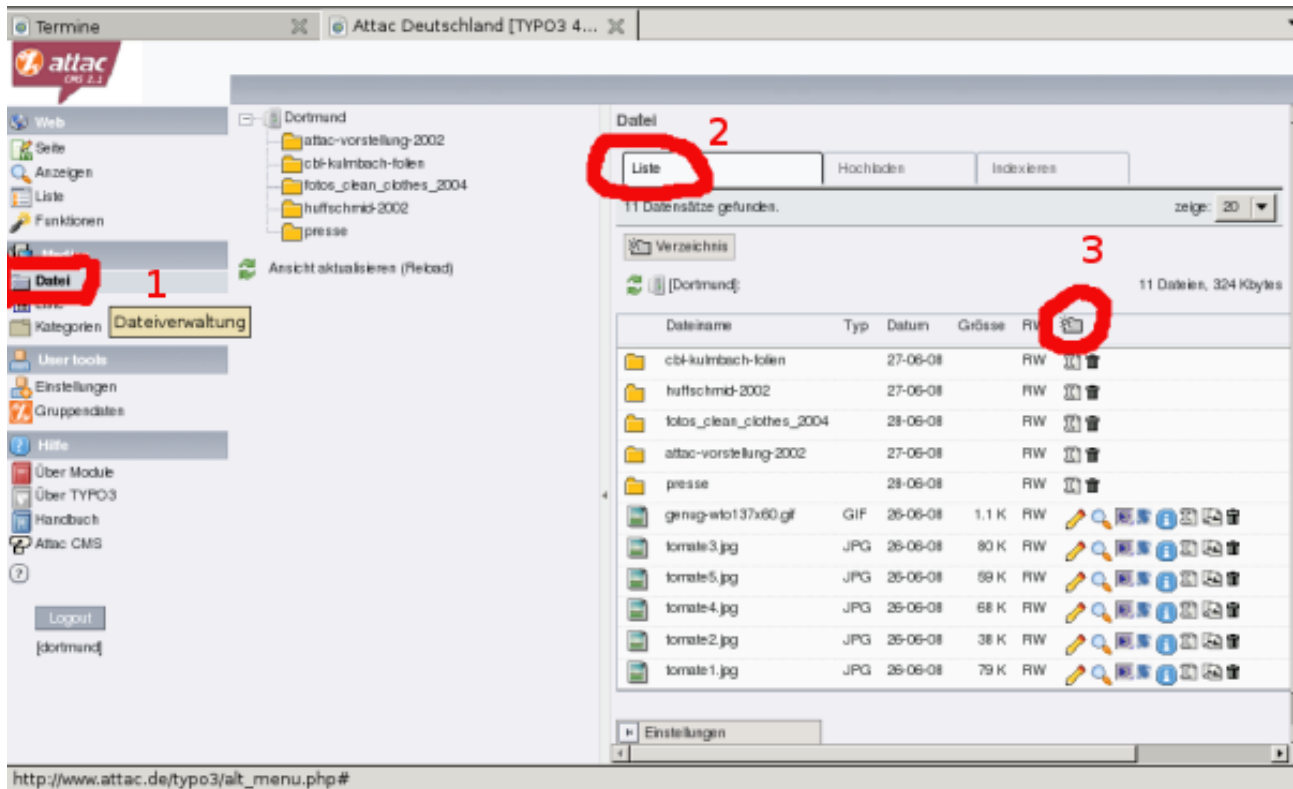


Seite mit Text und Bildern erzeugen

dazu sind 3 Schritte notwendig:

1. Die Bilder hochladen
2. Die Seite anlegen
3. Text und Bilder in die Seite einfügen

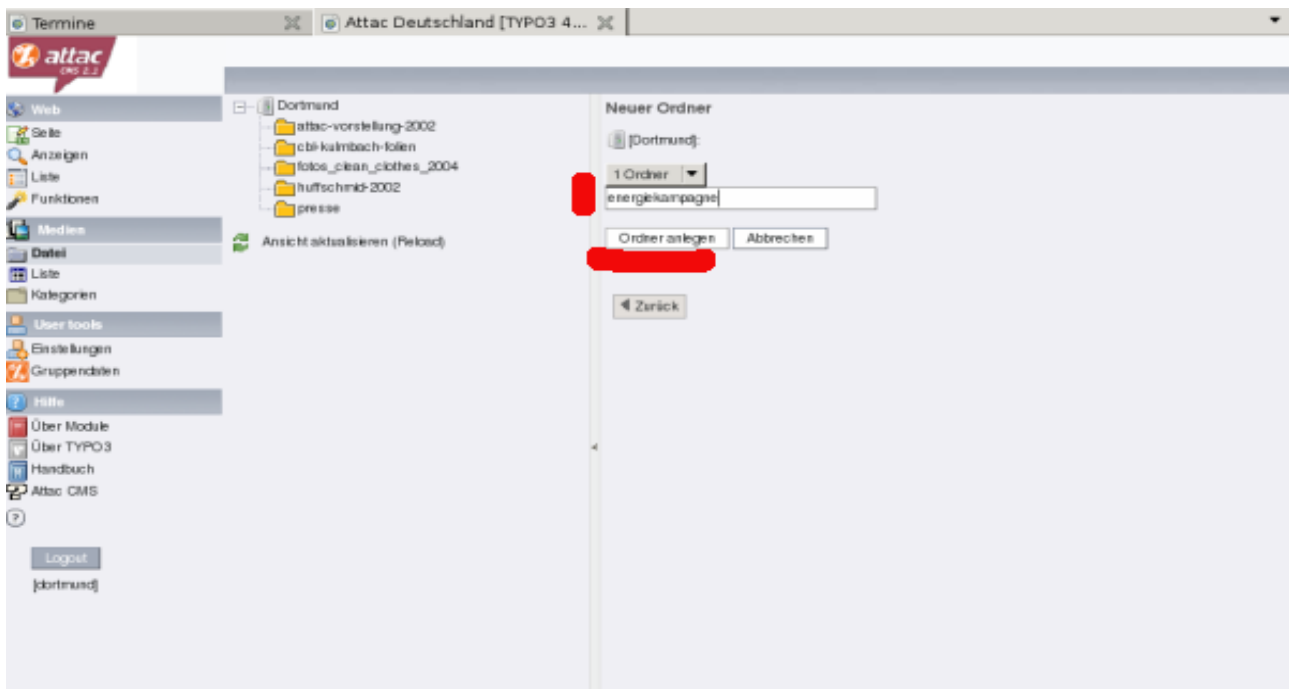
1. Dateien hochladen (Bilder, pdfs, ...)



für die Übersichtlichkeit erst einmal einen neuen Ordner für die Bilder anlegen:

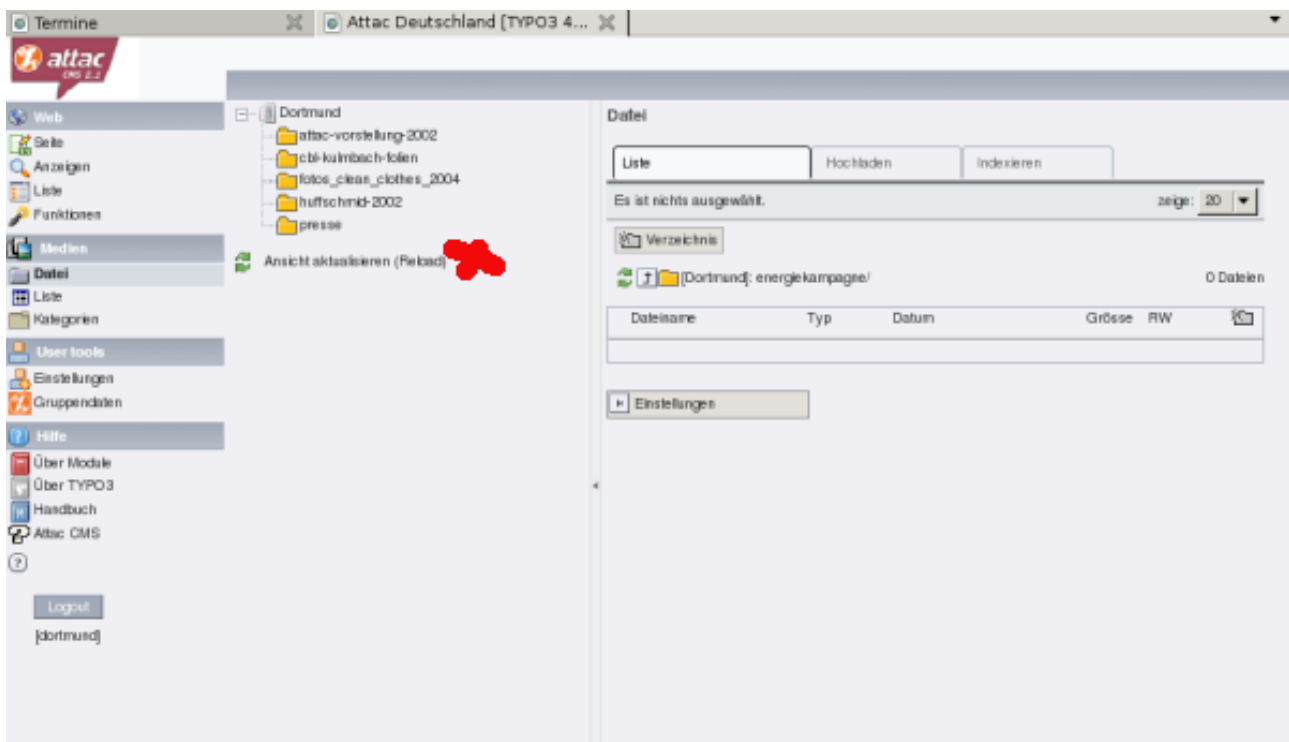
- 1 - in der linken Spalte auf Datei klicken
- 2 - der Tab 'Liste' sollte jetzt der aktivierte sein (wenn nicht draufklicken)
- 3 - um einen neuen Ordner anzulegen, auf das Ordnersymbol klicken

In der Ansicht die dann erscheint, einen Namen für den Ordner eingeben und auf 'Ordner anlegen' klicken.

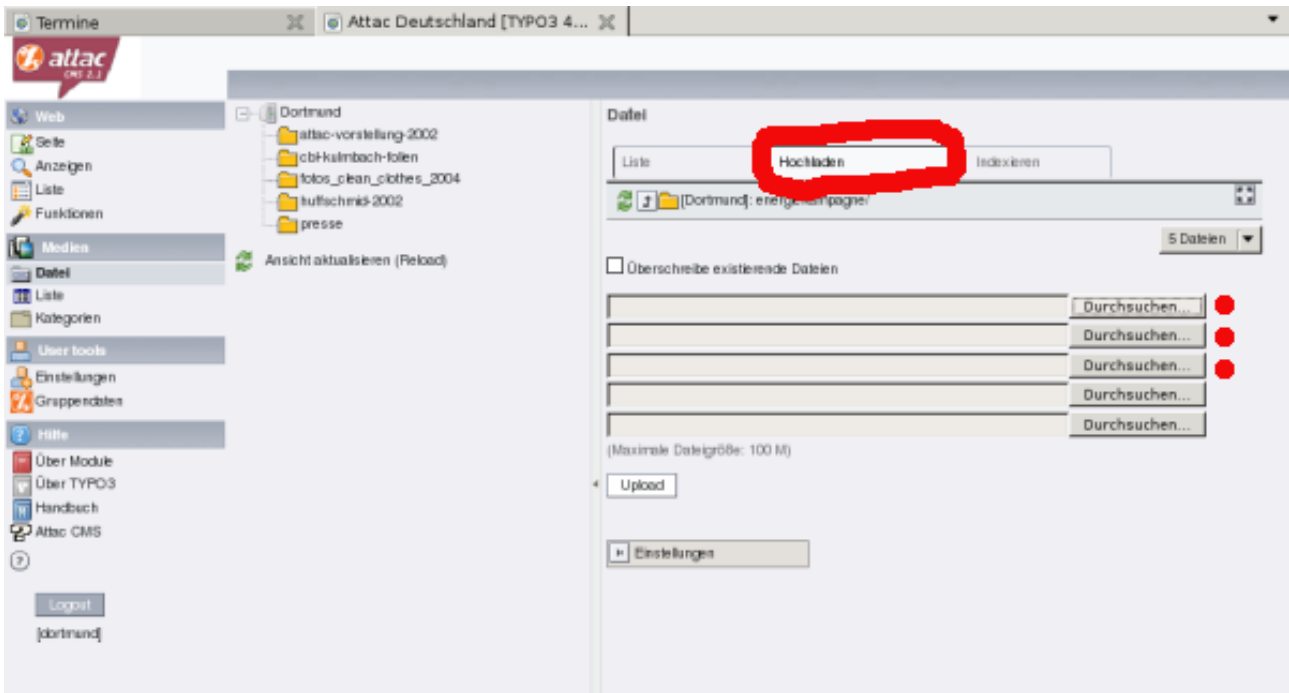


Der neue Ordner ist jetzt ein direkter Unterordner des Verzeichnisses 'dortmund'.

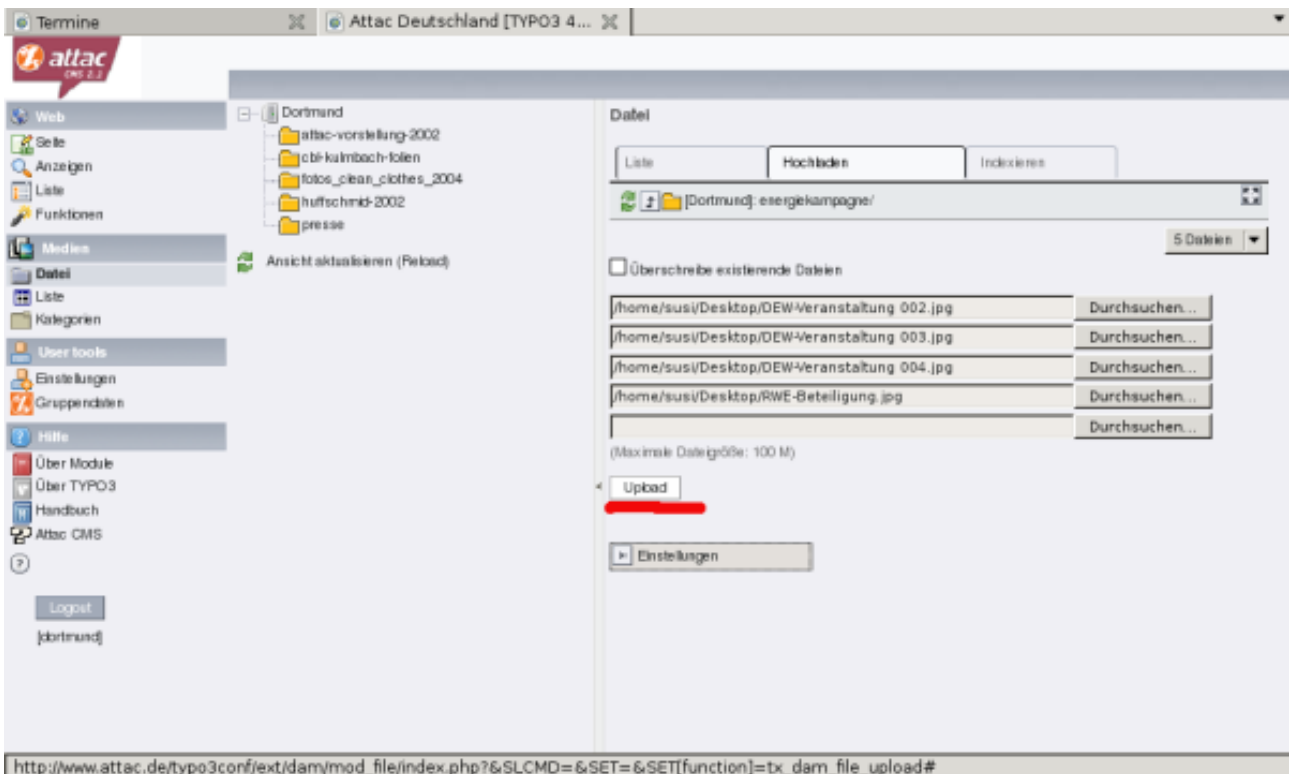
Um in einem bereits vorhandenen Ordner einen neuen Ordner anzulegen:
nach Punkt 1 erst in der mittleren Spalte den entsprechenden Ordner anklicken



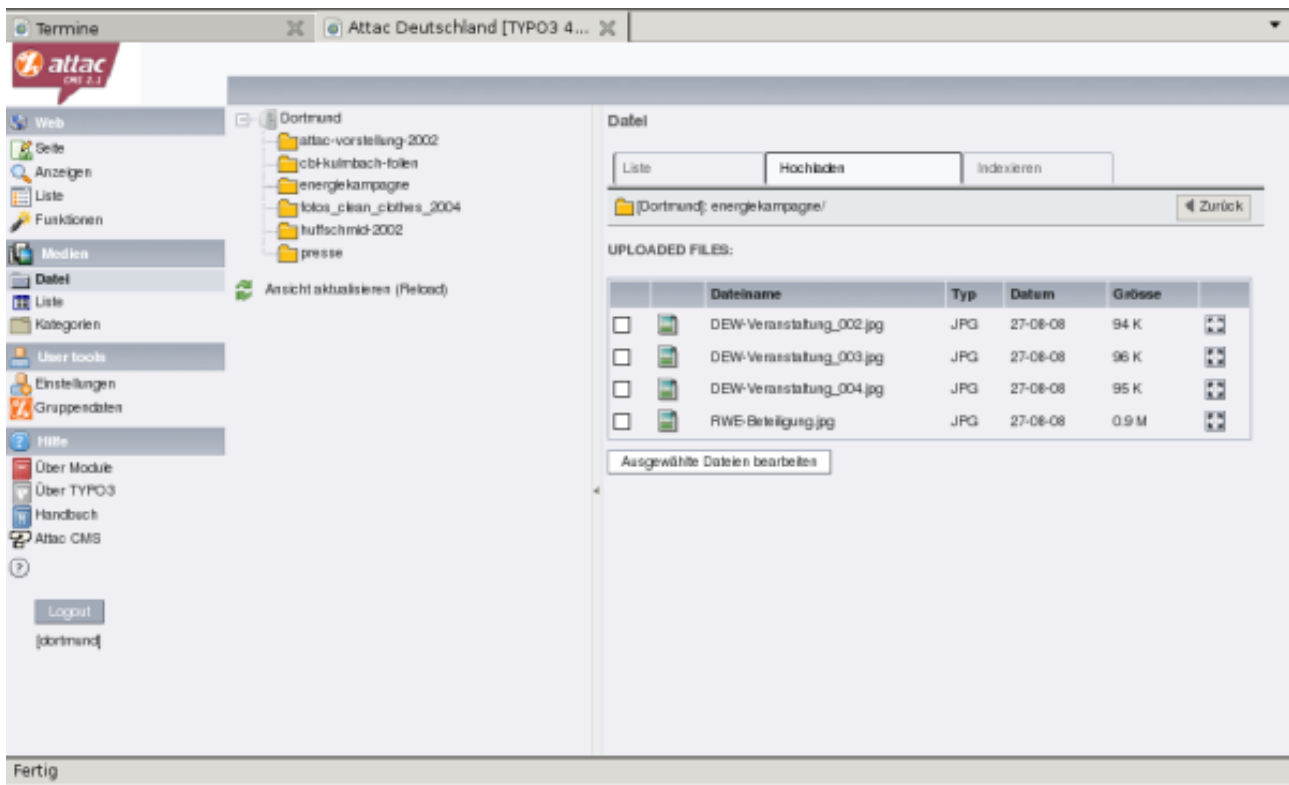
Der neue Ordner wird nicht automatisch in der mittleren Spalte angezeigt.
Um den neuen Ordner zu sehen, auf 'Ansicht aktualisieren' klicken.



Um Bilder hoch zu laden auf den Tab 'Hochladen' klicken.
Auf 'Durchsuchen' klicken und die Bilder auswählen.

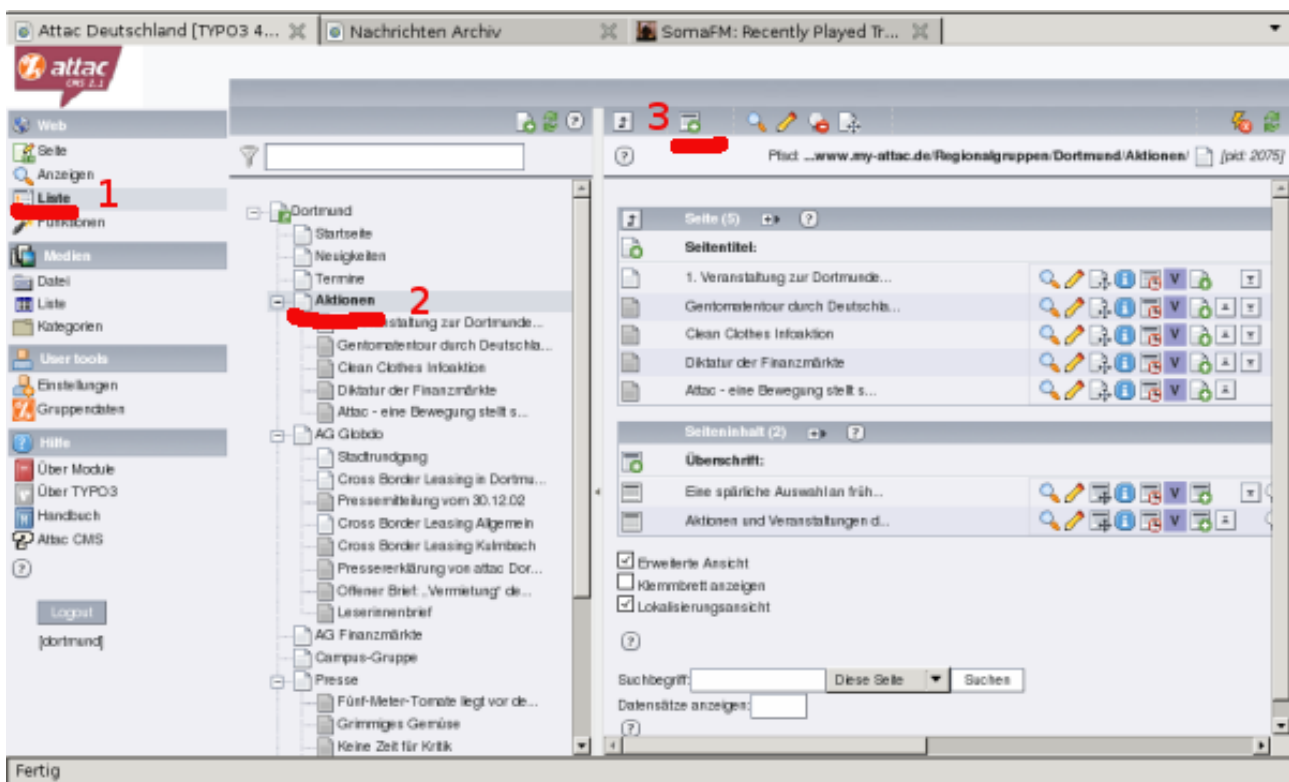


Dann auf 'Upload' klicken.
Das kann ein Weilchen dauern.



Die Bilder können jetzt in eine Seite eingebunden werden.

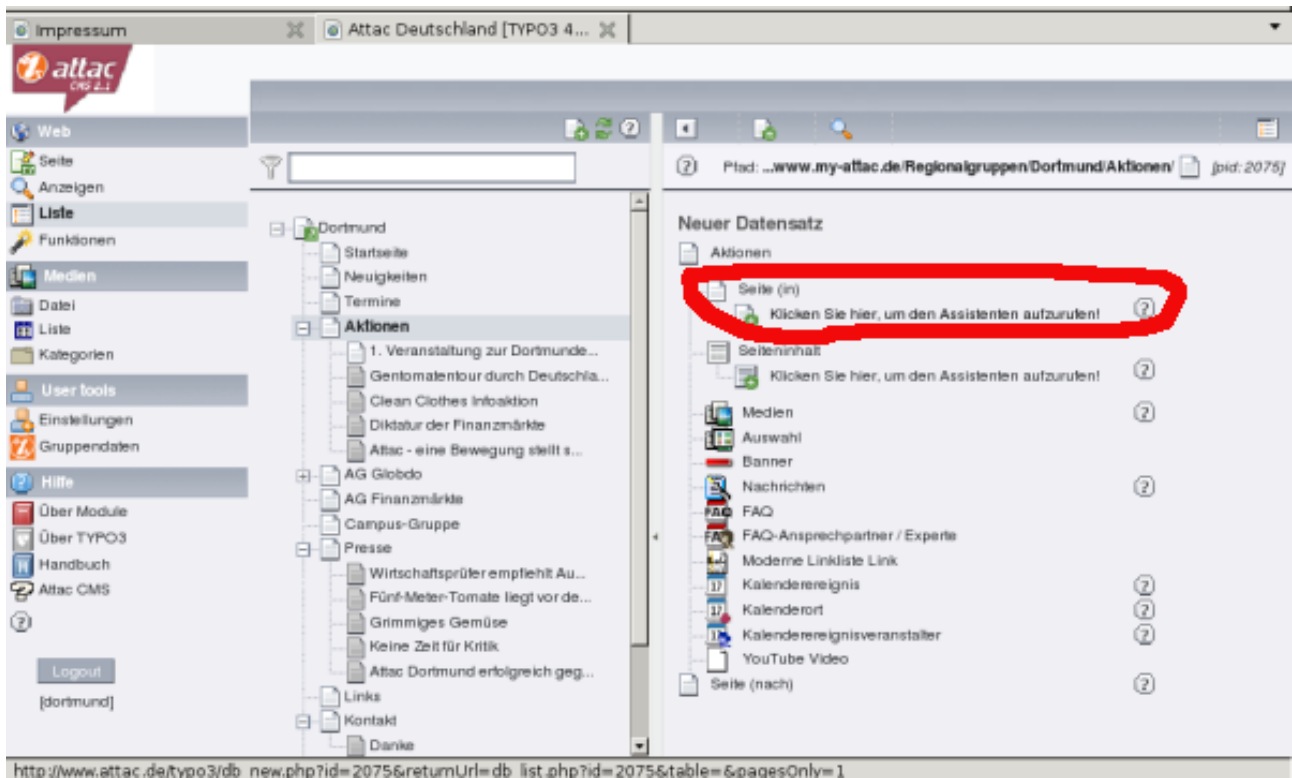
2. Seite anlegen



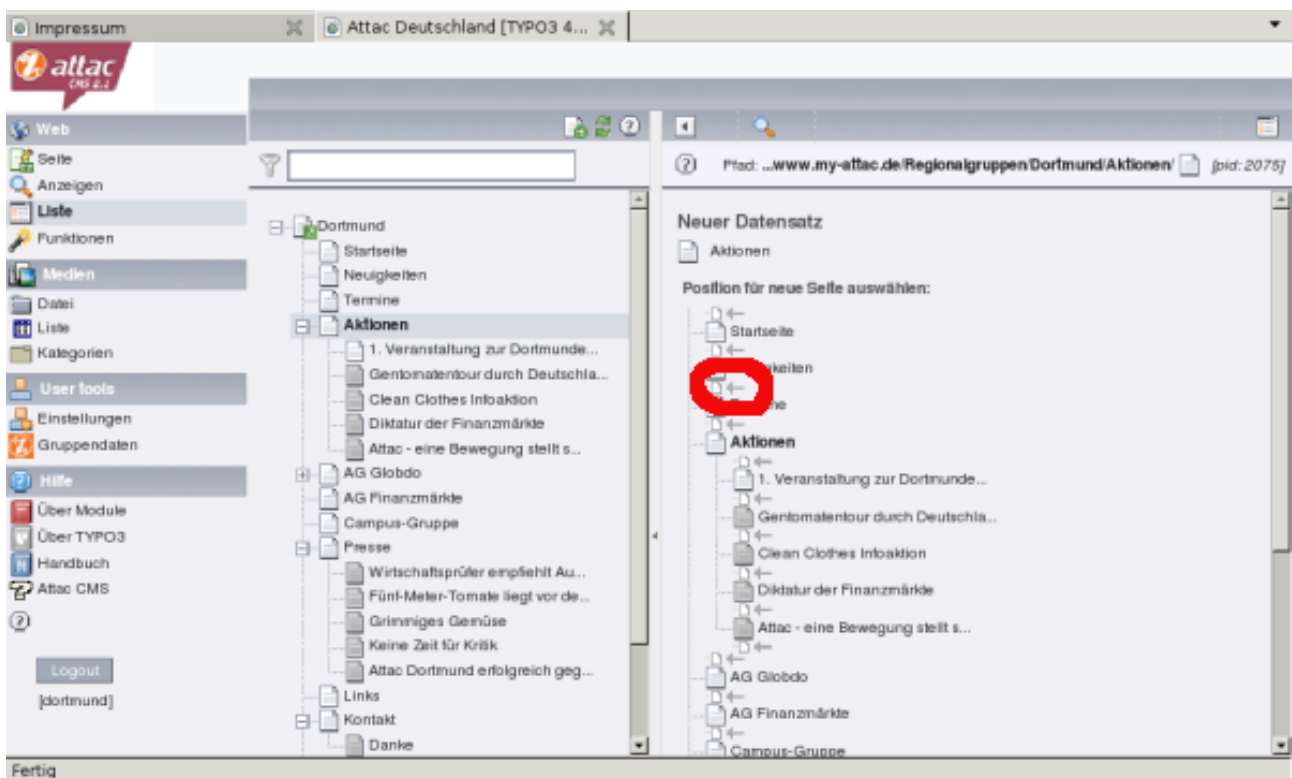
1 - In der Linken Spalte 'Liste' anklicken

2 - Den Ordner anklicken in den die Seite soll

3 - Um die neue Seite anzulegen, das Symbol anklicken



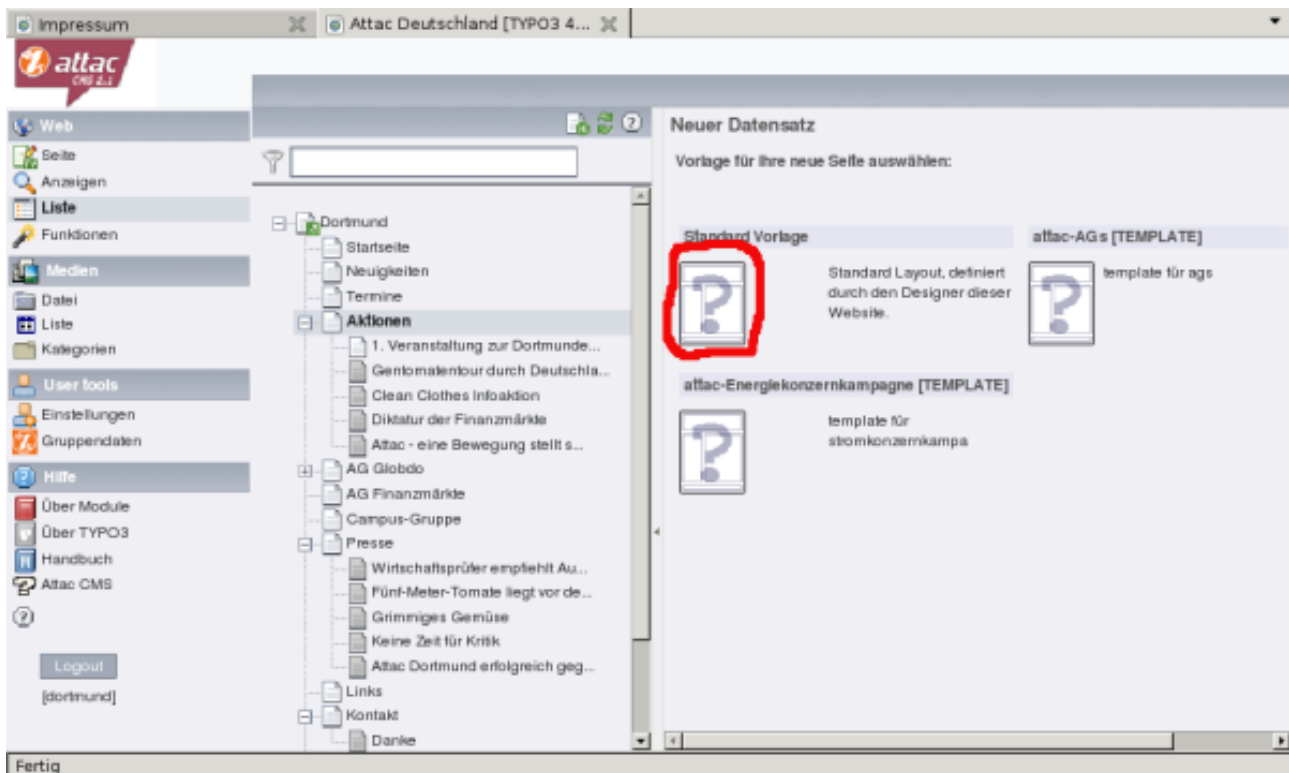
- Auf die Zeile unter 'Seite (in)' klicken, (Assistenten aufrufen)



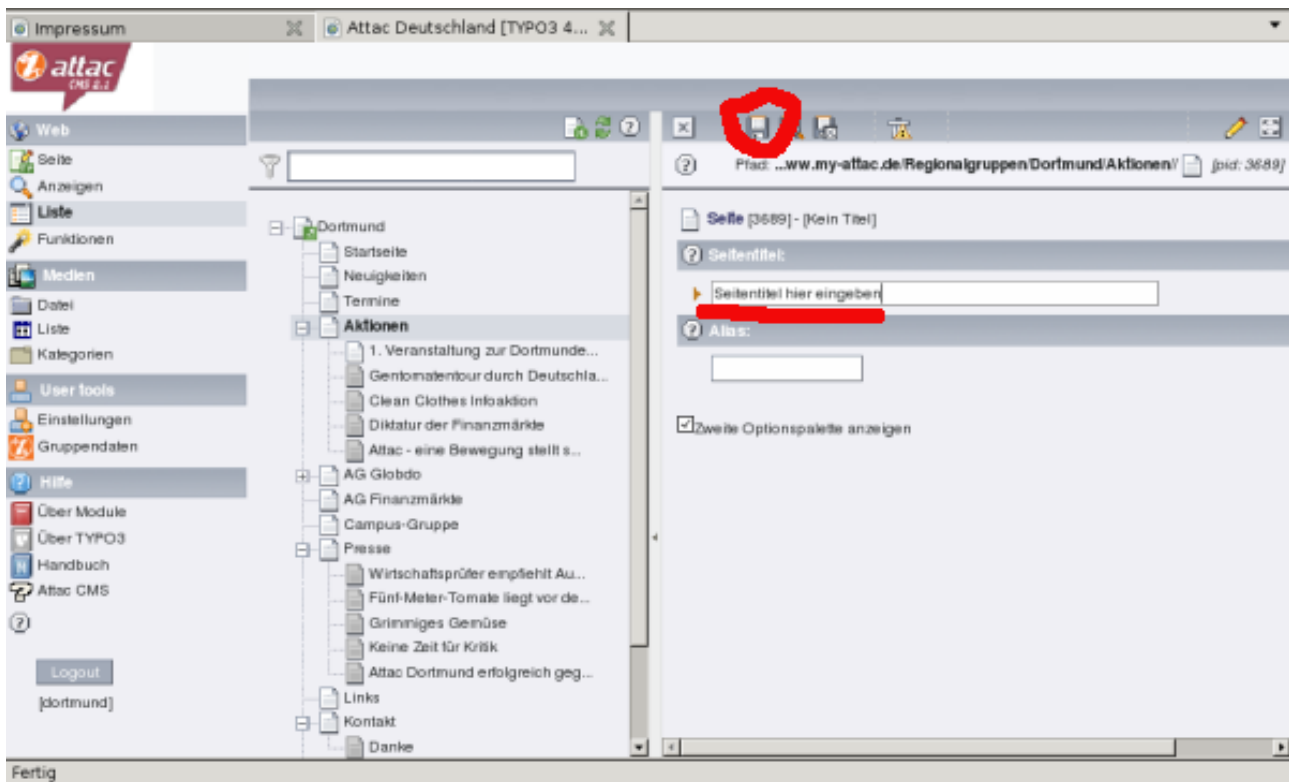
Die rechte Liste zeigt die vorhandenen Seiten - in den Ordnern.

Zwischen jeder Seite ist ein waagerechter Pfeil.

An der Stelle wo die neue Seite hin soll, auf den Pfeil klicken.



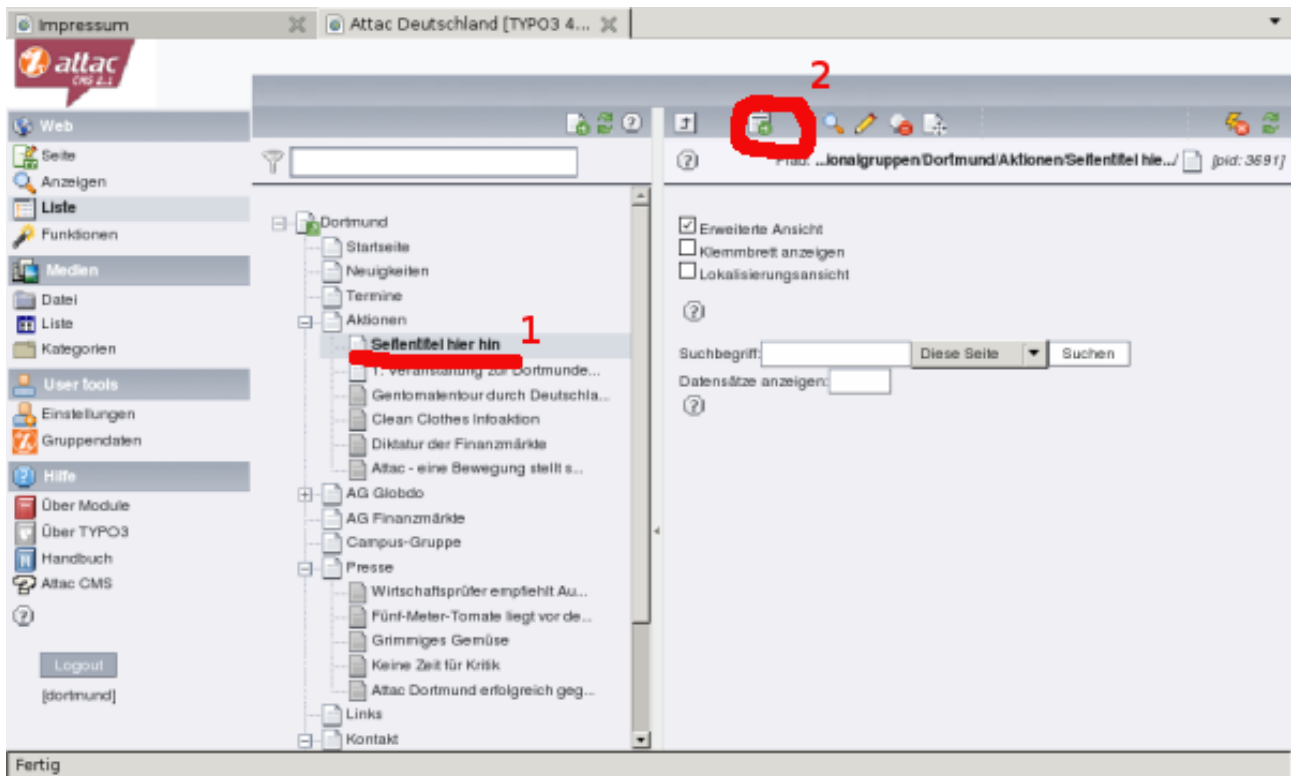
- 'Standard-Vorlage' anklicken



- Titel für die Seite angeben

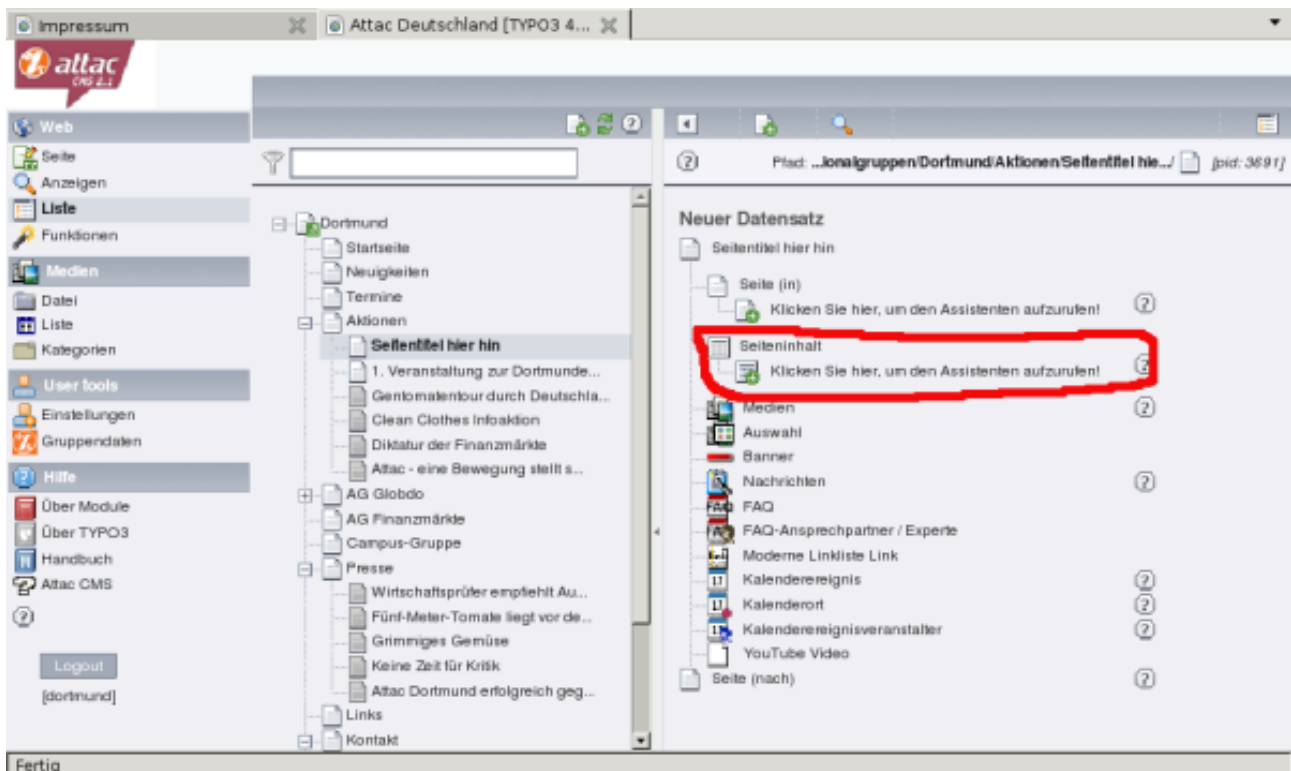
- Speichern

3. Inhalt der Seite anlegen

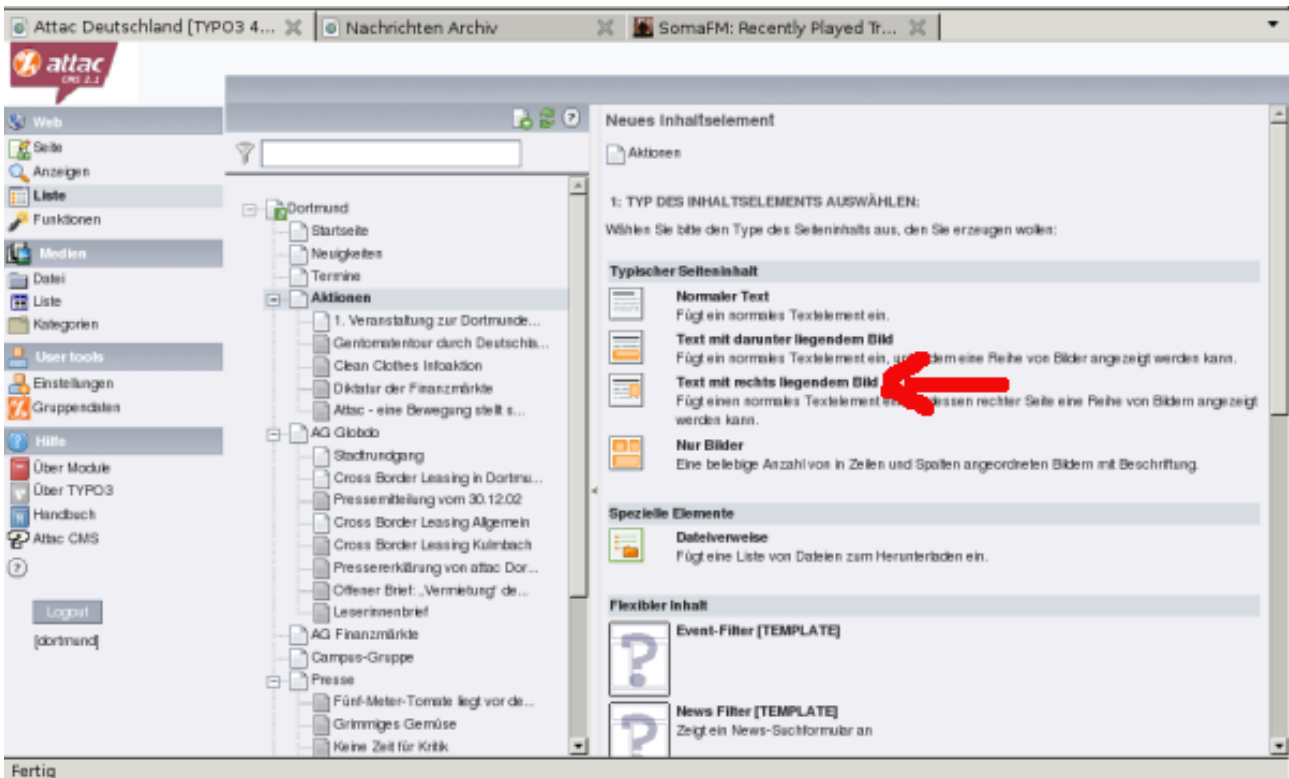


1 - In der mittleren Spalte auf die neue Seite klicken

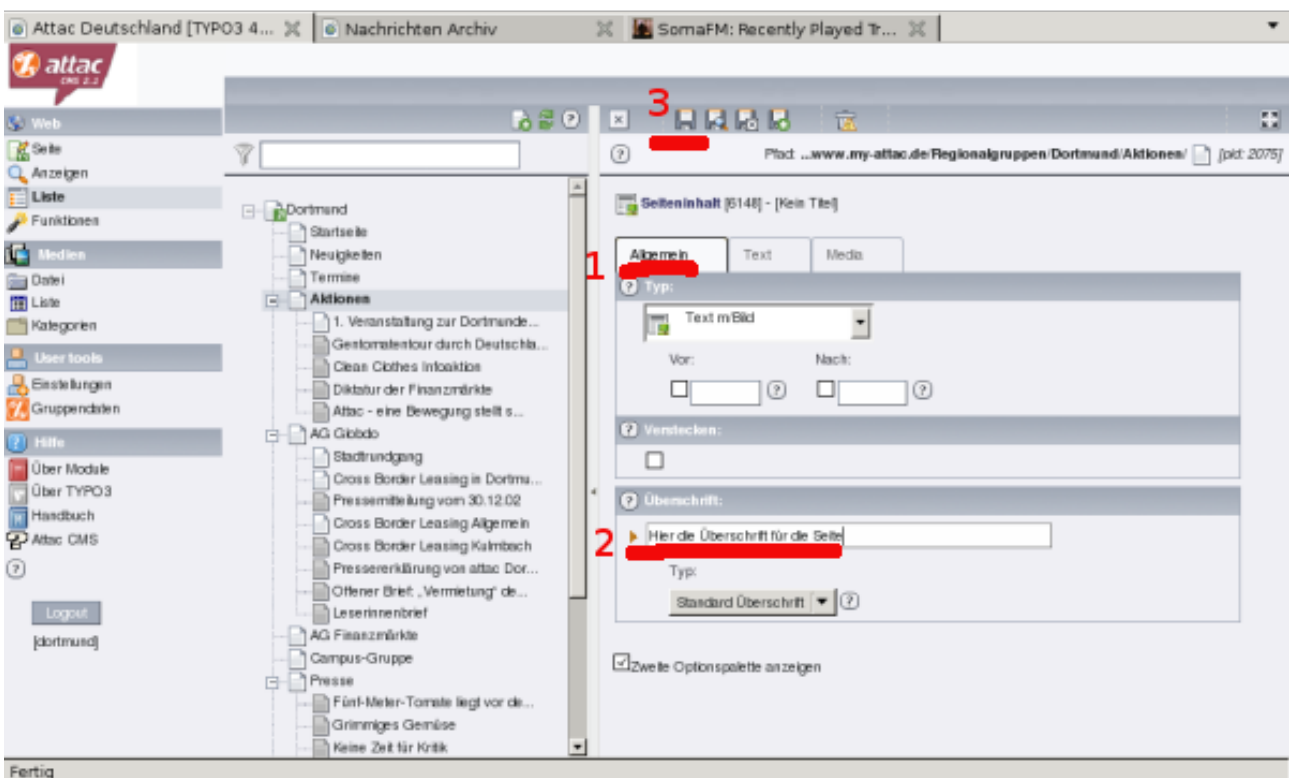
2 - das Symbol anklicken, um den Inhalt für die Seite anzulegen



Den Assistenten für den Seiteninhalt anklicken.



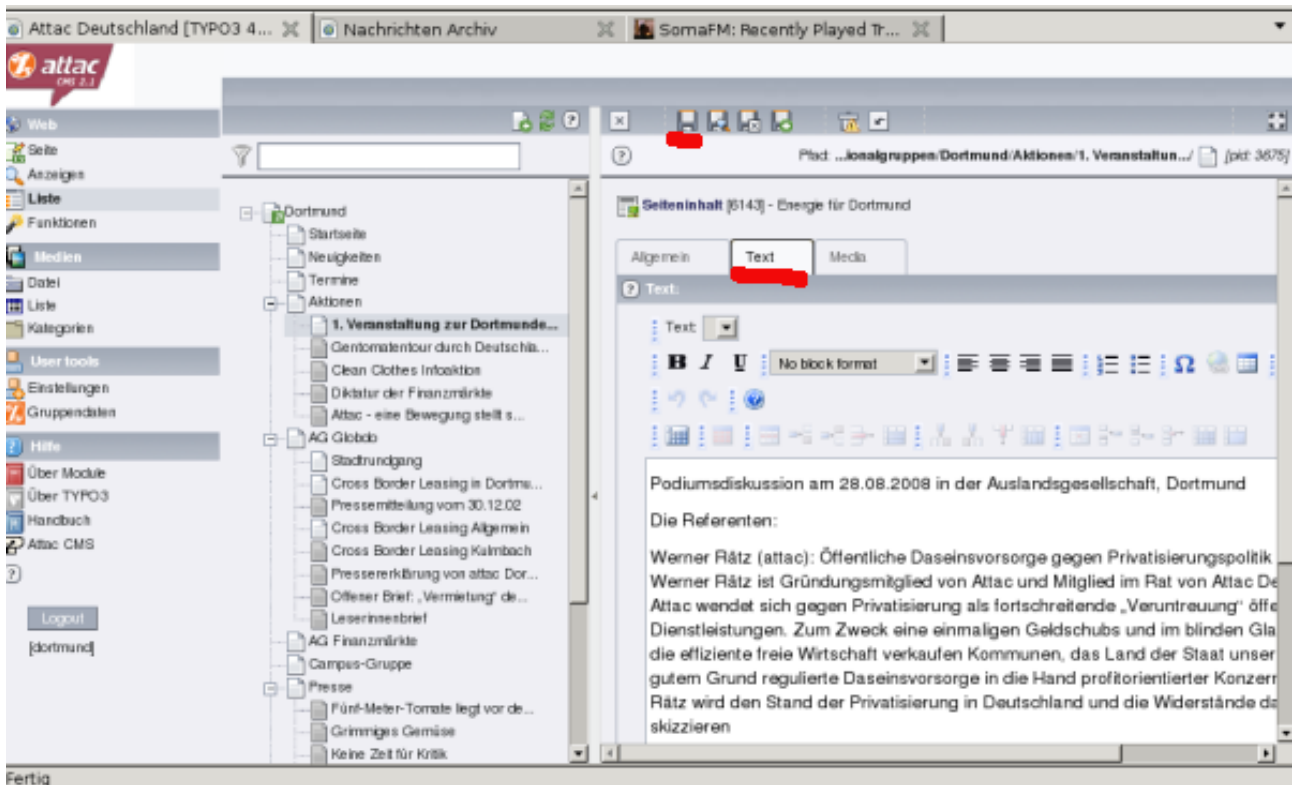
Den Seitentyp auswählen, hier z.B. Text mit rechts liegendem Bild



1 - Der Tab 'Allgemein' sollte ausgewählt sein

2 - Den Titel für die Seite eingeben (da drunter kann ein Format für die Überschrift ausgewählt werden)

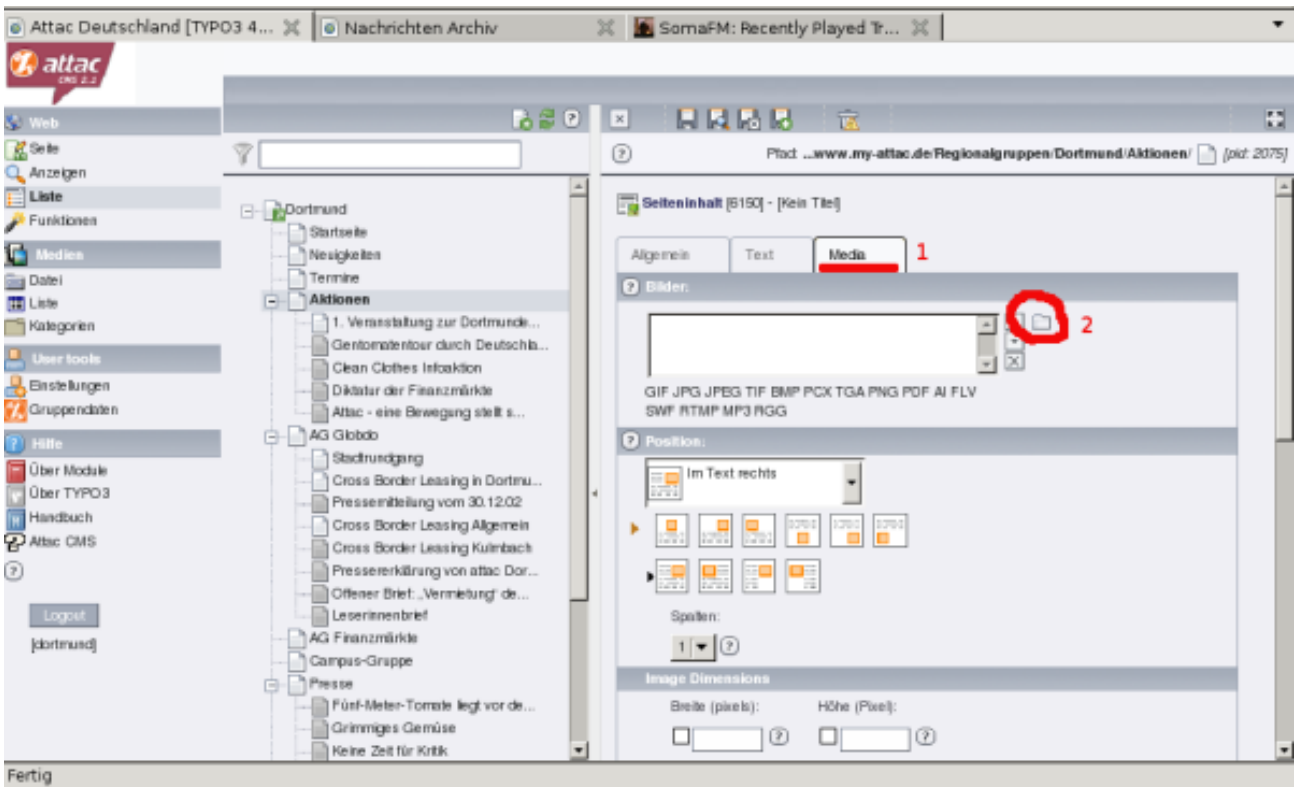
3 - Speichern



Den Tab Text anklicken,

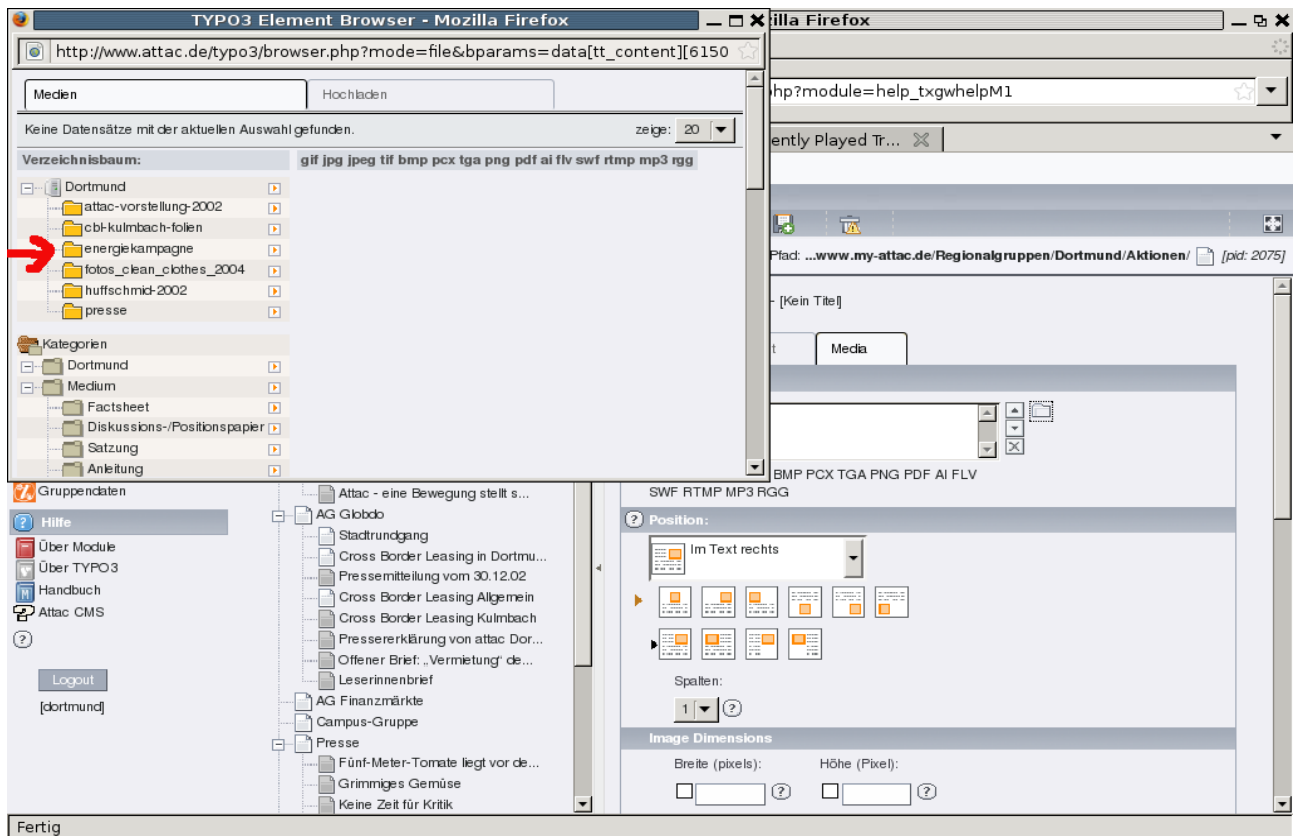
Text eingeben

Speichern.



1 - Den Tab Media anklicken.

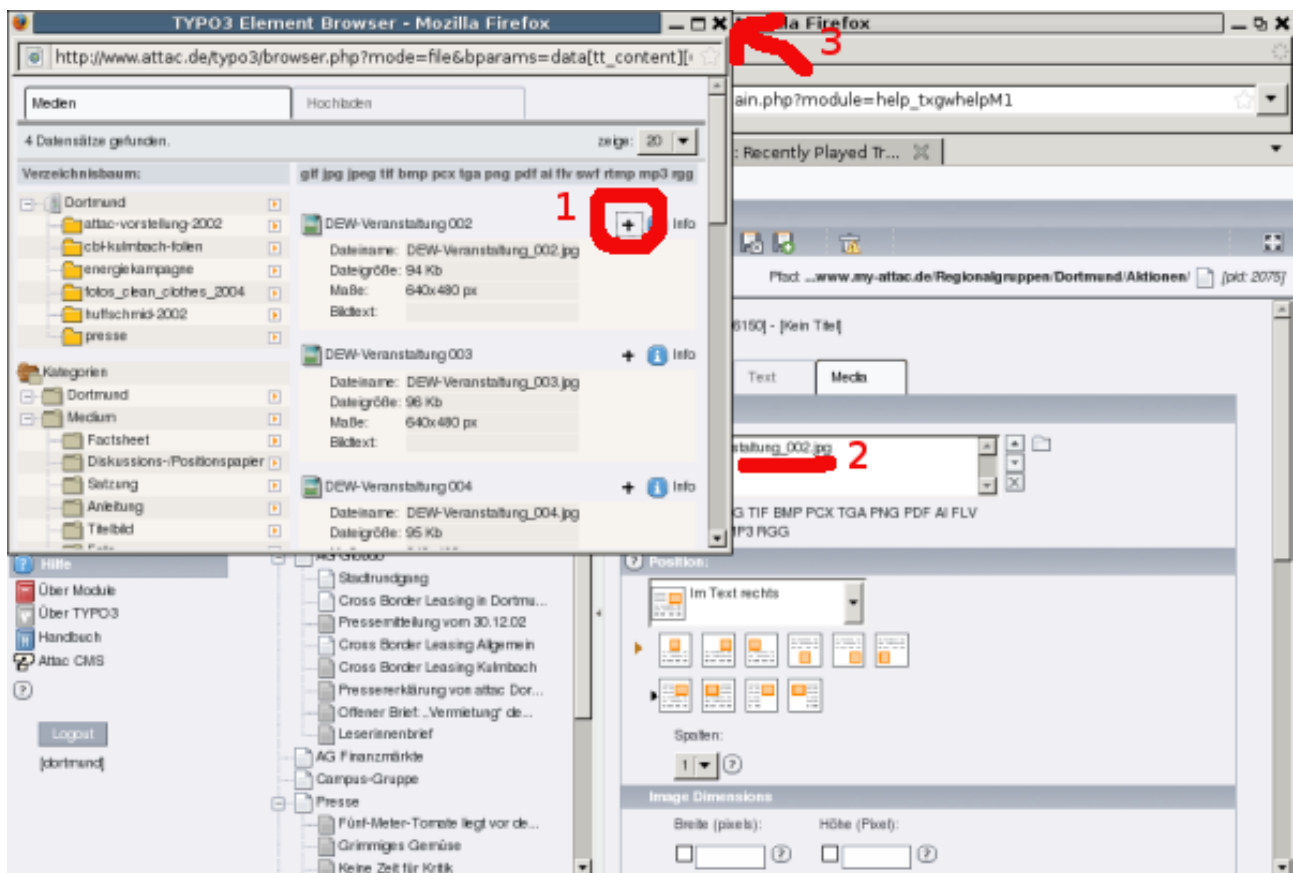
2 - Auf das Ordnersymbol klicken, um die Bilder auszuwählen



Ein zusätzliches Fenster geht auf:

In der linken Spalte sind die Ordner mit den Bildern aufgelistet

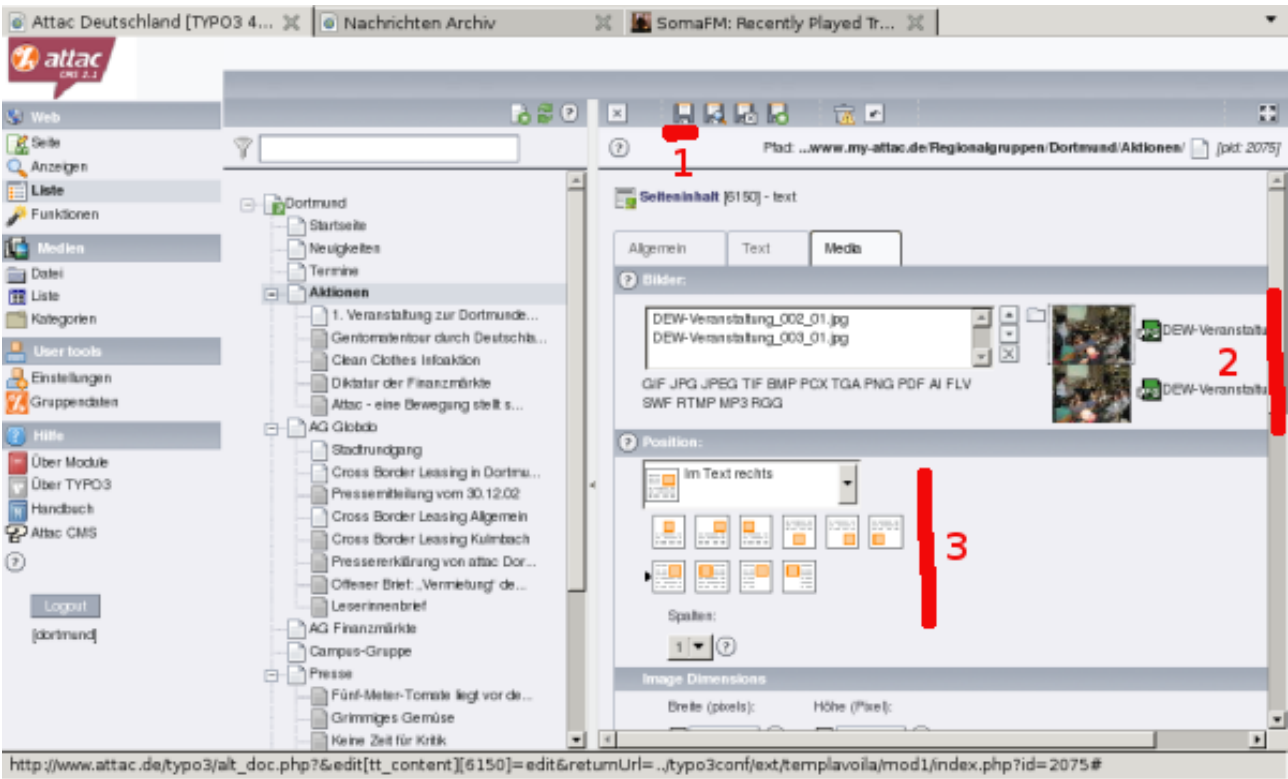
Den gewünschten Ordner anklicken



Die Bilder im Ordner werden aufgelistet

1 - Auf das Plus klicken, um das Bild in die Seite einzufügen.

- 2 - Hinweis: Bereits ausgewählte Bilder werden hier aufgelistet.
- 3 - Wenn alles ausgewählt, Fenster schließen



- 1 - Speichern
 - 2 - eine kleine Vorschau der Bilder taucht auf
 - 3 - hier kann die Anordnung von Text / Bild geändert werden
- Ansonsten war's das

