Elemente duplizieren

Hier finden Sie eine Beschreibung, wie Sie ein Element duplizieren und somit bei einem anderen Inhaltstyp (Artikel, Person, Referenzen/Projekte, Seite, Veranstaltung) verwenden können.

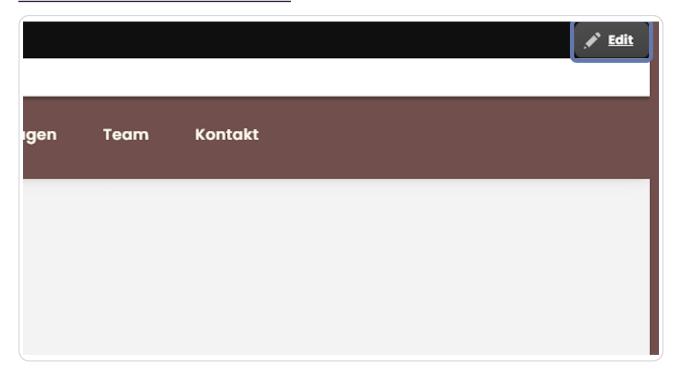
10 Steps



STEP 1

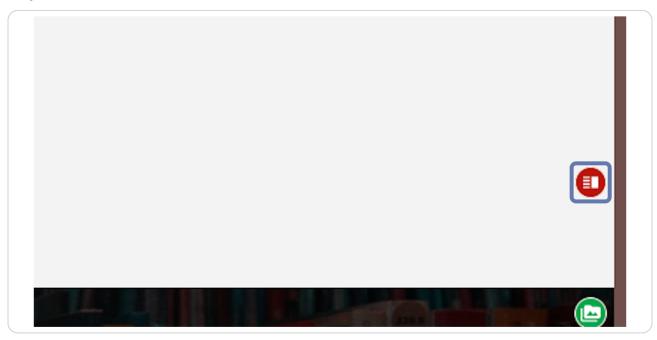
Navigieren Sie zu dem Element, das Sie duplizieren möchten.

Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus durch einen Klick auf das Bleistiftsymbol in der Administrationsleiste.

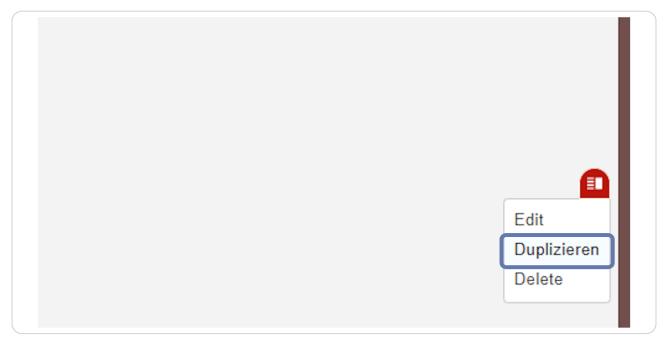


STEP 3

Klicken Sie auf das orangefarbene Symbol des Elements, welches Sie duplizieren möchten.

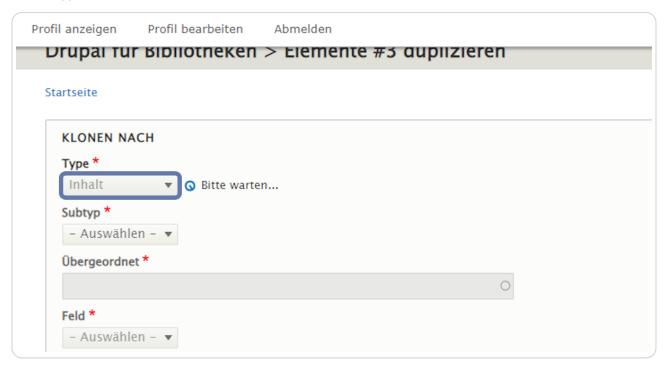


STEP 4
Wählen Sie im Kontextmenü "Duplizieren" aus.



Sie kommen zu "KLONEN NACH".

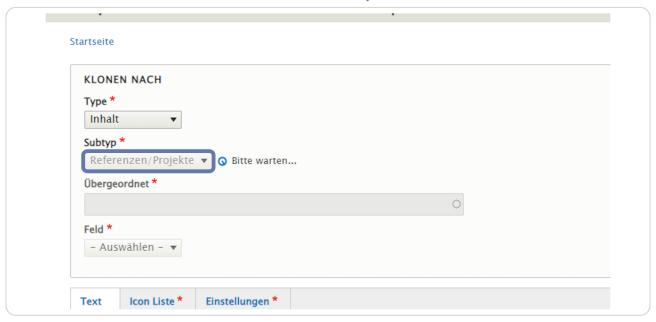
Feld "Type": Wählen Sie hier "Inhalt" aus.



STEP 6

Feld "Subtyp"

Wählen Sie hier einen Inhaltstyp (Artikel, Person, Referenzen/Projekte, Seite, Veranstaltung) aus, in welchen Sie das Element duplizieren wollen. Im Beispiel duplizieren wir ein Element von der Startseite nach "Referenzen/Projekte".



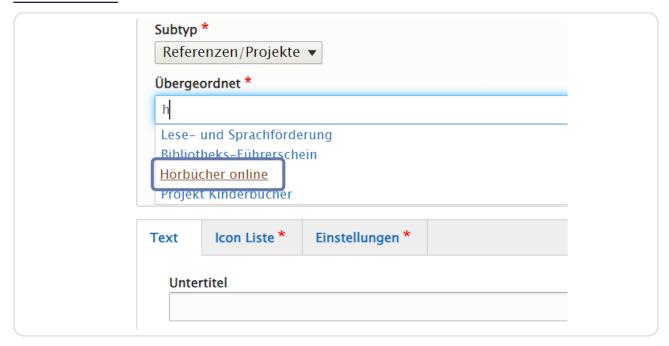
STEP 7

Um die Zielseite, auf die das Element dupliziert werden soll, vorgeschlagen zu bekommen, geben Sie die ersten Buchstaben des Titels der Zielseite ein.



STEP 8

Wählen Sie den gewünschten Inhalt aus, zu dem das Element hinzugefügt werden soll.



STEP 9 Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit "Speichern".



Ergebnis:

Das Element "Icon Liste" wurde von der Startseite auf den Inhaltstyp "Referenzen/Projekte" mit dem Namen "Hörbücher online" dupliziert/kopiert.

