# Onepage – Neue Seite erstellen

### Links

## Frontend: <https://onepages.sr-board.de>

Backend: <https://onepages.sr-board.de/contao>

### 1) Seitenstruktur erstellen

Loggen Sie sich im Backend ein und wählen Sie den Bereich *Layout -> Seitenstruktur*. Die Einträge auf der höchsten Ebene mit den blauen Icons sind die verschiedenen Inhaltsseiten des Service Centers. Öffnen Sie die Seite *Onepages*, falls diese noch geschlossen ist, durch klick auf das *+*.

Kopieren Sie nun die Seite *Standard Onepage* durch einen Klick auf das grüne *+* Icon auf der rechten Seite. Anschließend wählen Sie mit dem orangenen Pfeil nach unten die Position aus, welche bestimmt in welcher Reihenfolge die verschiedenen Onapages in der Übersicht dargestellt werden.

Auf der sich öffnenden Eingabemaske bearbeiten Sie bitte folgende Felder:

* Seitenname [geben Sie den Namen der Onepage ein]
* Seitenalias [dieses Feld bitte leeren, es wird automatisch befüllt]
* Kurzbeschreibung der Seite [Beschreibung die auf der Übersicht der Onepages sichtbar ist]
* Button Beschriftung [Beschriftung des Buttons auf der Überichtsseite]
* Bild [Bild auf der Übersichtsseite]
* Seite veröffentlichen [aktivieren]

Klicken Sie nun auf *Speichern und schließen*.

### 2) Artikel bearbeiten

Wählen Sie den Bereich *Inhalte -> Artikel*. Öffnen Sie die Seite *Onepages*, falls diese noch geschlossen ist, durch klick auf das *+*. Hier wird u.A. die soeben neu erstellte Seite erscheinen. Hier können Sie beliebige Inhalte für diese Seite einbinden. Die Inhalte der Seite sind unterteilt in Artikel. Jeder Artikel stellt im Frontend einen Menüpunkt in der Ankernavigation am oberen Bildschirmrand dar, so können Inhalte strukturiert und die Navigation automatisch erzeugt werden, ohne dass weitere Anpassungen nötig sind.

#### 2a) Neuen Artikel anlegen

Klicken Sie oben auf *Neuer Artikel* und wählen Sie über die orangenen Pfeile auf der rechten Seite die Position aus. Geben Sie nun einen Namen für diesen Artikel – dieser wird im Frontend in der Ankernavigation angezeigt werden. Aktivieren Sie *Artikel veröffentlichen* und klicken Sie auf *Speichern und schließen*.

#### 2b) Artikel bearbeiten

Um den Namen oder andere Eigenschaften des Artikels zu bearbeiten klicken Sie auf das Werkzeugsymbol des Artikels *Die Artikeleinstellungen bearbeiten*.

Um Inhaltselemente des Artikels zu bearbeiten klicken sie auf das Stiftsymbol *Artikel ID X bearbeiten*.