

Kirchenkreiswebseite bearbeiten

- sich bei ChurchDesk einloggen
- oben in der Leiste von „Dashboard“ auf „Webseite“ wechseln
- auf das erste Bild klicken: Webdesigner öffnen (wenn dann nichts passiert, die Blockadeeinstellung von PopUps verändern.)
- Im Editor links auf „Seiten“ klicken
 - dann auf die entsprechende Seite gehen (der Baum bildet die Menüstruktur der Seite ab)
- Zur Bearbeitung einzelner Punkte auf die entsprechende Schrift doppelklicken bzw. das entsprechende Modul anklicken und dann auf „Bearbeiten“ (das Stiftsymbol) gehen.
- Die Korrekturen einfügen.
- Wenn sich dabei die Schrift bzw. die Abstände verändern, den Bereich markieren und im Text-Editor in der Symbolleiste ganz links auf „Dunkler Textkörper“ stellen.
- Ganz rechts oben auf „Veröffentlichen“ klicken und das Veröffentlichen bestätigen.
- Geschafft!

Anmerkung

Um **Änderungen insgesamt rückgängig** zu machen, oben im Gesamt-Editor-Rahmen auf den Kreisfeil mit der Uhr klicken. Da können einige Schritte (z.B. auch Löschen und Verschieben von Modulen, etc.) rückgängig gemacht werden. Aber Achtung: Es betrifft immer alle Änderungen insgesamt, auch wenn gerade mehrere Leute an der Seite arbeiten.