

Erstellen einer Immobilienanzeige

- Das Exposé als pdf-Datei erstellen.
- Sich bei ChurchDesk einloggen
- Zu „Gruppen“ gehen (in der oberen Leiste)
- Zu „Dateien“ gehen (in der linken Leiste)
- In den Ordner „Immobilien“ wechseln
- Datei hochladen
 - Sichtbarkeitseinstellung „Öffentlich“ wählen
 - Unten auf „Alle hochladen“ klicken
 - Wenn es grün wird, Fenster wegeklicken
- Die frisch hochgeladene Datei anklicken
 - Oben auf „Link erhalten“ klicken, den Link markieren und kopieren.
 - Das Fenster wieder schließen
- Links auf Blogbeiträge klicken
- Neuer Blog
- Titelfeld ausfüllen, Kategorie Immobilien
- Im Fließtext eine Kurzbeschreibung geben. Am Ende: „Mehr erfahren ...“ und dieses Feld mittels des vorher kopierten Links mit der Datei verknüpfen
 - Dafür das Wort „Mehr erfahren ...“ markieren,
 - auf das Linksymbol in der Symbolleiste klicken (das ist das stilisierte Kettenglied)
 - Und bei URL die vorher kopierte Adresse einfügen
 - Speichern
- Gruppe: Immobilienverwaltung
- ggf. das Feld „Plan zur Veröffentlichung“ anklicken und Start- und Endtermin eintragen
- Das passende Bild wählen (durch Klicken auf den schwarzen Punkt links oben)
- Das Feld „Verfasser anzeigen“ wegeklicken.
- Speichern. Fertig.