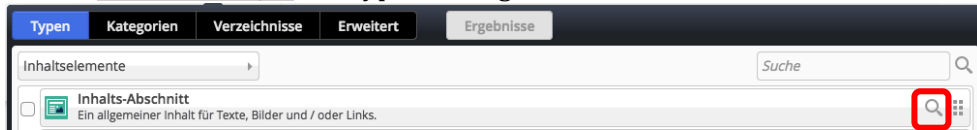



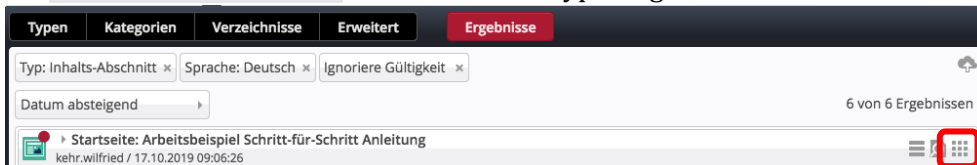
## Inhaltselemente: vorhandene Inhalte kopieren, Inhalte löschen


### • Vorhandenes Inhaltselement kopieren oder wiederverwenden

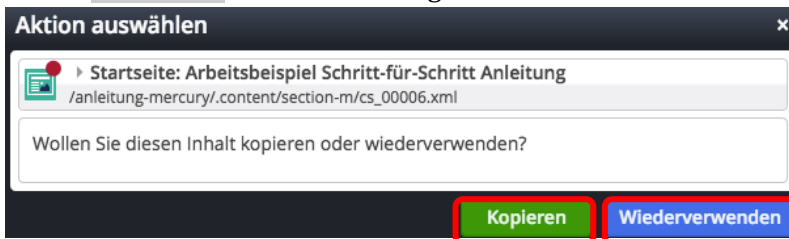
(1) mit  Inhalte hinzufügen die Typen anzeigen:



(2)  Vorhandene Inhalte suchen in der Zeile des Typs zeigt die Inhalte:



(3) mit  Verschieben in der Zeile des gewünschten Elements verschieben (Drag & drop)



#### **Kopieren:**


ein **neues Element** wird eingefügt - alle Feld-Inhalte aus dem Formular werden unverändert übernommen.

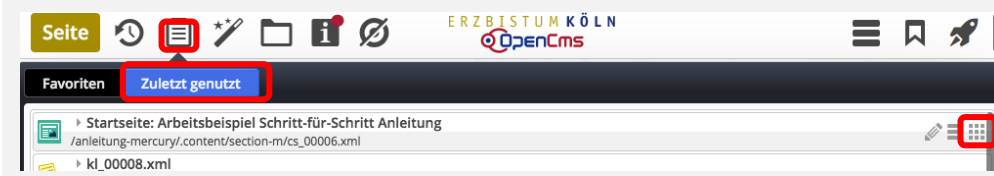
#### **Wiederverwenden:**

das **selbe Element** wird ein weiteres Mal als **identische Kopie** eingefügt - das bedeutet: Änderungen in **einer** Kopie werden in **allen** Kopien (auf allen Seiten) durchgeführt!


(4) anklicken von [Kopieren] oder [Wiederverwenden]

(5) Anschließend das (geöffnete) Formular bearbeiten!

**Alternative** zu Schritt (1) - in der Ablage  unter [Zuletzt genutzt] suchen, oder unter [Favoriten], dann weiter mit (3)! (Zu Favoriten vgl. A.10)



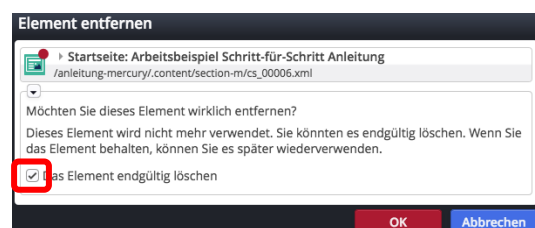
### • Inhaltselement entfernen (an dieser Stelle!)


(1) mit  (Mouseover) die Symbolleiste des Elements anzeigen

(2) mit  Entfernen das Fenster öffnen:

(3)  zum endgültigen löschen,  
 um das Element unter „Vorhandene Inhalte“ in der Galerie zu behalten.

(4) mit [OK] Vorgang abschließen



**Hinweis:** auch das Entfernen muss veröffentlicht werden !