

Anleitung interner Bereich der Webseite

Anlegen eines Büroprojekts für Mitglieder

1. Nachdem Sie Ihr Büroprofil angelegt haben, können Sie ein oder mehrere Büroprojekte anlegen.
Unter den Links interner Bereich, gehen Sie nun auf: Büroprojekt anlegen

Max Mustermann

[↪ Ansicht](#) [↪ Kontoverbindung](#) [↪ Bearbeiten](#) [↪ Website-Profil](#)

Willkommen im internen Bereich der Webseite der Brandenburgischen Architektenkammer.

Sie haben nun die Möglichkeit, die für Sie freigegebenen Funktionen des internen Bereichs zu nutzen.

Links interner Bereich

- [↪ Meine Inhalte](#)
- [↪ Einreichung Stellenangebot](#)
- [↪ Büroprofil anlegen](#)
- [↪ Büroprojekt anlegen](#)
- [↪ Einreichung Baukulturpreis](#)
- [↪ Einreichung: Baukulturpreis \(Engagementpreis\)](#)
- [↪ Einreichung: Tag der Architektur](#)
- [↪ Einreichung: Offene Büros \(TDA\)](#)

2. Eingabemaske

Im nächsten Schritt gelangen Sie zur Eingabemaske für das Büroprojekt.
Wir empfehlen alle Daten und Bilder vorzubereiten, bevor Sie mit dem Ausfüllen beginnen.

[↪ Startseite](#) [↪ Inhalt hinzufügen](#)

Richten Sie bitte zuerst Ihr Büroprofil ein. Danach können Sie Projekte anlegen und auf der Webseite der Brandenburgischen Architektenkammer präsentieren.

Projektname *

Musterprojekt

Beschreibung

Projektbeschreibung

^ Adresse

Land

Deutschland



Straße und Hausnummer

Musterstr. 2

Postleitzahl

67890

Ort

Musterdorf

3. Eingabemaske - Projektbeteiligte

Nach den Steckbriefdaten geben Sie die Projektbeteiligten an.

Zu beachten ist, dass alle Felder mit einem roten * ausgefüllt werden müssen.

Sollten die Beteiligten für das Projekt nicht relevant sein, können Sie die Felder in der Eingabemaske rechts entfernen.

Wenn Sie keine Kontaktdaten angeben möchten, fügen Sie stattdessen einen Strich ein.

[↪ Startseite](#) [↪ Inhalt hinzufügen](#)

Projektbeteiligte

Architekt:in

Entfernen

Name *

Dipl.-Ing. Mustermann

Kontaktdaten *

-

Bauherr:in

Name *

Familie Mustermann

Kontaktdaten *

-



4. Eingabemaske - Projektbilder

Laden Sie als Nächstes die Projektbilder hoch.

In der Bildunterschrift geben Sie bitte den Titel des Projekts an und welche Ansicht zu sehen ist (z.B. Außenansicht, Innenansicht o.ä.).

Unter Bildrechte geben Sie bitte die/den Fotograf:in an (Bilder ohne Angabe des Fotografen können nicht veröffentlicht werden).

↪ Startseite ↪ Inhalt hinzu

TGA-Planer:in (Haustech

Projekt: Kontaktdaten hir

Tragwerksplaner:in

Projekt: Kontaktdaten hir

weitere maßgebliche Fac

Projekt: Kontaktdaten hir

Bild

Es sind keine Medienelem

Medien hinzufügen

Ein Medieneintrag verbleibend.

Weitere Bilder

Es sind keine Medienelem

Medien hinzufügen

Medien hinzufügen oder auswählen

Das Medienelement wurde erstellt, aber noch nicht gespeichert. Bitte alle erforderlichen Felder ausfüllen und speichern, um es zur Medienbibliothek hinzuzufügen.



Name *

Alternativer Text *

Eine kurze Beschreibung des Bildes, die von Screenreadern verwendet wird und angezeigt wird, wenn das Bild nicht geladen werden kann. Dies ist wichtig für die Barrierefreiheit.

Bildunterschrift

Bildrechte

Entfernen

Auswähl

5. Eingabemaske - Weitere Bilder, Büroname

Sie können unter der Option „Weitere Bilder“ mehrere Bilder oder auch Pläne hinzufügen.

Im nächsten Schritt wählen Sie Ihren Büronamen aus, um das Projekt Ihrem Büroprofil zuzuordnen und speichern den Entwurf.

[↪ Startseite](#) [↩ Inhalt hinzufügen](#)



Die maximale Anzahl von Medieneinträgen wurde ausgewählt.

Weitere Bilder

Es sind keine Medienelemente ausgewählt.

Medien hinzufügen

Büro *

Musterbüro

Wenn Sie ein Büroprofil angelegt haben, geben Sie hier den Namen ein.

Speichern unter

- Entwurf
- Veröffentlicht
- Deaktiviert

Als „Entwurf“ gespeicherte Inhalte/Änderungen sind nicht öffentlich sichtbar.

Der zuletzt "veröffentlichte" Inhalt bleibt öffentlich sichtbar.

Wenn der Inhalt "deaktiviert" wird, wird dieser vollständig deaktiviert und ist nicht mehr verfügbar. (Eine Veröffentlichung ist nicht mehr möglich.)

Speichern

6. Abschluss

Nach dem Speichern des Entwurf können Sie in der Ansicht Ihre Angaben überprüfen.
Über den Menüpunkt „Bearbeiten“ gelangen Sie zurück in die Eingabemaske um Korrekturen vorzunehmen.
Um das Projekt zu veröffentlichen, klicken Sie am Ende der Eingabemaske auf: „Veröffentlichen.“

Baukultur



[↪ Startseite](#) [Baukultur](#) [↪ Büros & Projekte](#) [↪ Musterprojekt](#)



Remise Musterdorf
© Musterfotograf

Musterprojekt

Anschrift

Musterstr. 2
67890 Musterdorf
Deutschland

Bauherr/in

Familie Mustermann

Innenarchitektur / Ausstellungsplanung / Lichtplanung

Dipl.-Ing. Innenarchitektin

Architektur

Dipl.-Ing. Mustermann

Landschaftsarchitektur

Dipl.-Ing. Landschaftsarchitekt

Architekturbüro

[↪ Musterbüro](#)

Projektbeschreibung