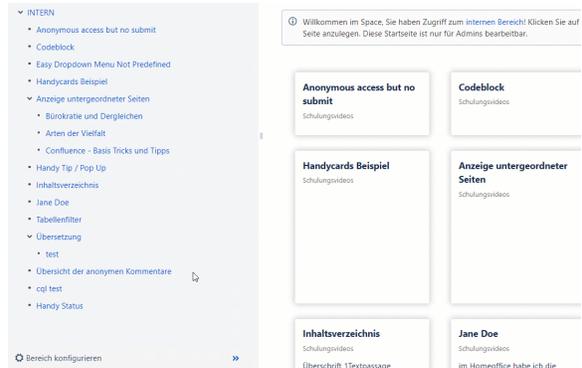


# Bereichsansicht ändern

## Seite in neue Reihenfolge bringen

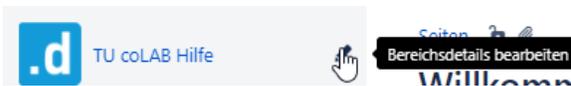
Bereits erstellte Seiten kann man wie folgt neu ordnen und in eine neue Reihenfolge bringen. D. h. Sie können die Seitenposition innerhalb eines Bereichs ändern.

1. Wählen Sie in dem Bereich unten links in der Randleiste **Bereich konfigurieren** und dann **Seiten neu ordnen** aus.
2. Klicken Sie auf den Pfeil neben der übergeordneten Seite, um die Seite, die Sie in einer neuen Position haben möchten, zu suchen.
3. Sie können jede Seite verschieben, indem Sie den Namen der Seite in eine neue Position in der Hierarchie ziehen.
4. Hier können Sie auch eine Gruppe von untergeordneten Seiten alphabetisch ordnen. Das "A-Z"-Symbol zum alphabetischen Ordnen erscheint nur neben der übergeordneten Seite, wenn die Seitenfamilie vorher manuell sortiert wurde.



## Wie kann ich das Logo des Bereichs ändern?

1. Klicken Sie auf der Seite ganz unten links auf **Bereich konfigurieren** > **Randleiste konfigurieren**.
2. Klicken Sie direkt auf das Logo, den Namen oder den Bleistift und wählen Sie ein neues Bild aus, indem Sie auf **Bild hochladen** klicken.



3. Anschließend **speichern** Sie Ihre Änderungen und klicken Sie auf der Randleiste ganz unten auf **Fertig**.

