

Leitfaden *Finanzierungswerbung-Upload*

Für unsere Finanzierungswerbung haben wir zwei verschiedene Werbemittel, die an zwei verschiedenen Stellen in onOffice hinterlegt werden müssen.

Dokumenten-Upload PDF Datei.

Schritt 1: Melde dich in onOffice an und gehe auf eine auserwählte Immobilie.

Schritt 2: Klicke ganz oben auf den Reiter „Dateien“ und „Extern“.

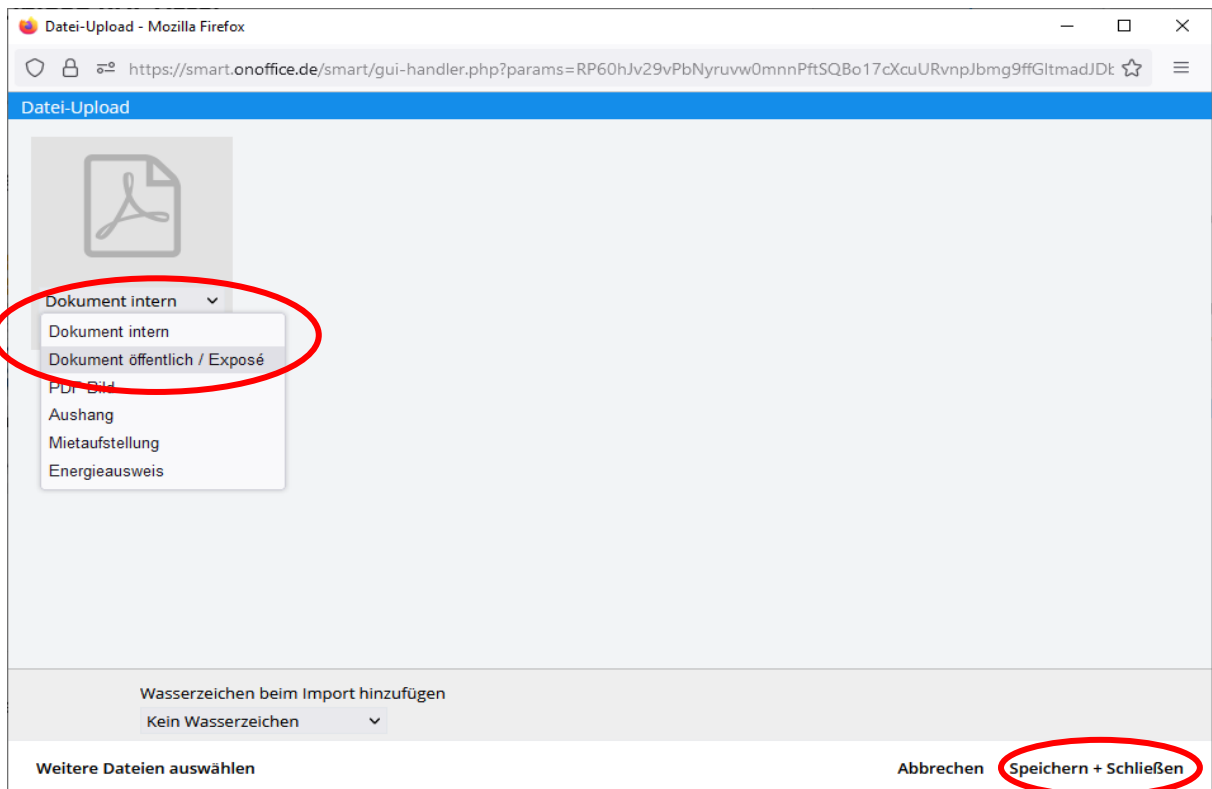
The screenshot shows the onOffice interface for a real estate listing. The top navigation bar includes 'Bearbeiten', 'Extras', 'Aktionen', 'Statistiken', 'Marketplace', and 'Hilfe'. The main navigation bar has tabs for 'Grunddaten', 'Preise/Flächen', 'ZV', 'Details', 'Verwaltung', 'Freitexte', 'Dateien', 'WA', 'Vermarktung', 'Interessenten', 'Maklerbuch', and 'Statistik'. The 'Dateien' tab is highlighted with a red circle. Below it, the 'Extern' tab is also highlighted with a red circle. The main content area displays a grid of document thumbnails, including 'Titelbild Coaching', 'Einheitenliste', 'Link', 'Ogulo...', '360°-Rundgang', 'Foto Chupenga_Menü', 'Foto Ideen', 'Foto IT', 'Foto logo', 'Foto Produkte', 'Expose AGB', 'Epass_S_w', 'Lageplan lageplan', 'Expose Eurawings_board', and 'Expose Ergänzende Infor'. On the right side, there is a sidebar with a red box containing the text: 'Um ein neues Bild oder eine neue Datei hochzuspielen, klicken Sie oben links in der Navigation auf das Plus-Symbol. Bitte doppelklicken Sie auf ein gewünschtes Bild um weitere Einstellungen vorzunehmen.' Below this are sections for 'Interne Funktionen' (mehrere Dateien hochladen, QR-Code erstellen, Lageplan erstellen, Energieskala erstellen), 'Externe Dienste (alt)' (Ogulo 3D-Upload), and 'Massenbearbeitung' (Ausgewählte Dateien löschen, Ausgewählte Dateien bearbeiten).

Schritt 3: Klicke auf das Feld „mehrere Dateien hochladen“.

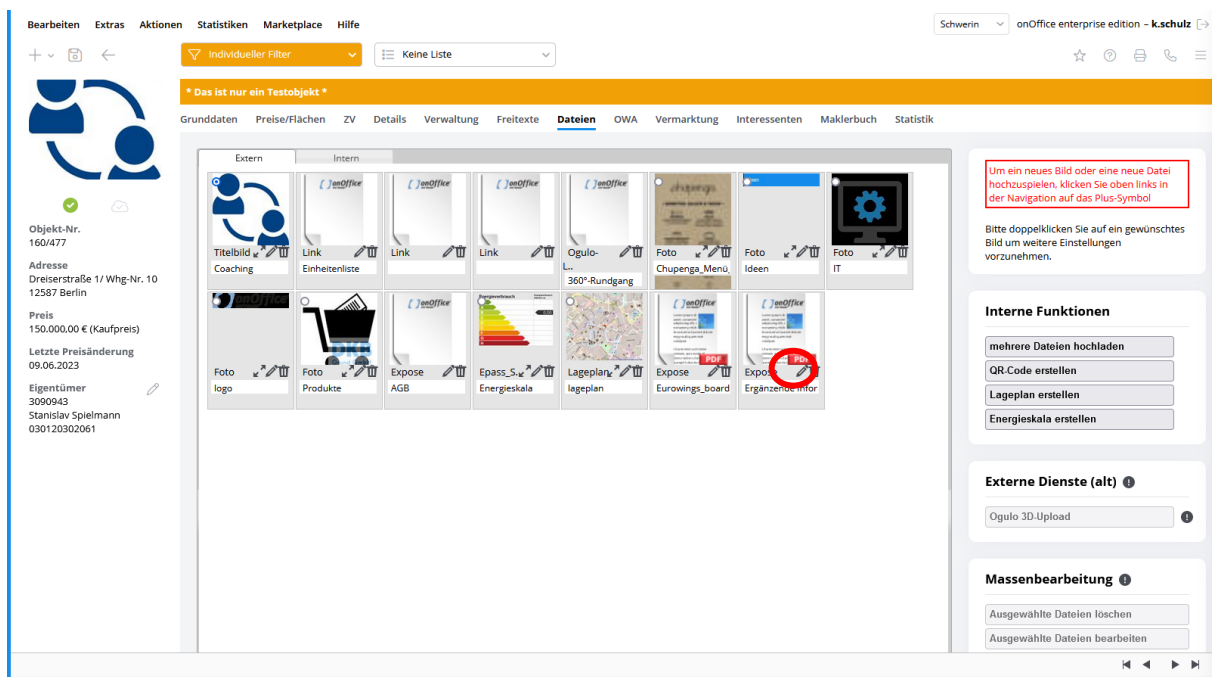
The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Bearbeiten', 'Extras', 'Aktionen', 'Statistiken', 'Marketplace', and 'Hilfe'. Below this is a search bar with 'Individueller Filter' and 'Keine Liste'. A central banner reads '* Das ist nur ein Testobjekt *'. The main area is a grid of file thumbnails under 'Extern' and 'Intern' tabs. On the right, a sidebar titled 'Interne Funktionen' contains several buttons: 'mehrere Dateien hochladen' (circled in red), 'QR-Code erstellen', 'Lageplan erstellen', and 'Energieskala erstellen'. Below this are sections for 'Externe Dienste (alt)' and 'Massenbearbeitung'.

Es öffnet sich ein extra Fenster. Wähle dort die Datei „ergänzende Informationen“ aus. Achte darauf, dass der Dokumentenname bei: „**Ergänzende Informationen**“ bleibt.

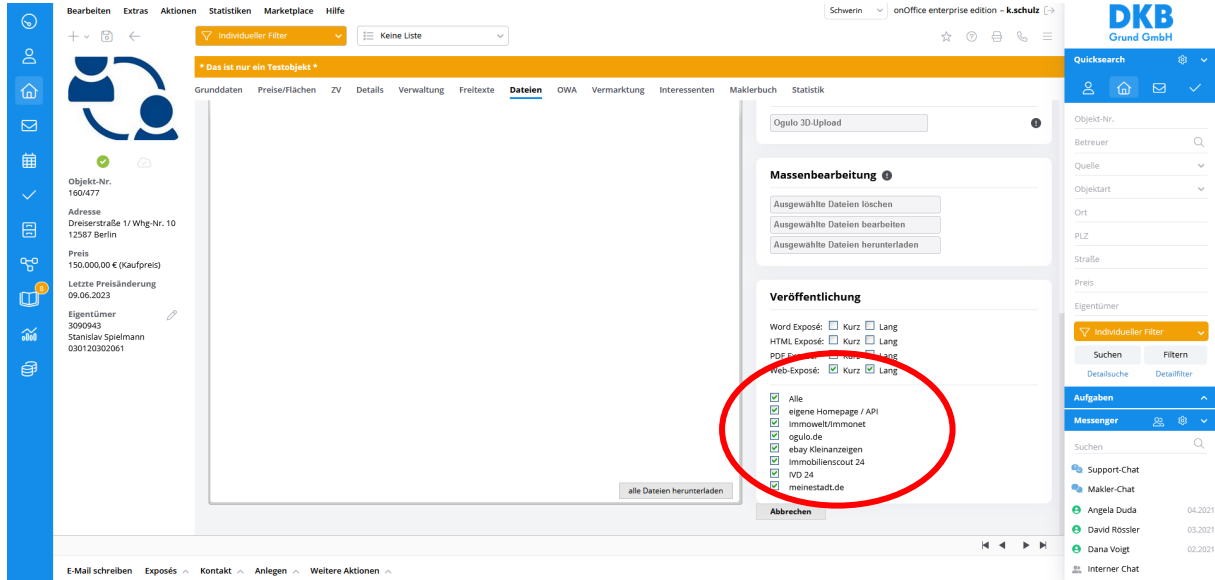
Schritt 4: Klicke auf den Drop Down Pfeil und wähle „Dokument öffentlich / Exposé“ aus. Drücke dann Speichern + Schließen.



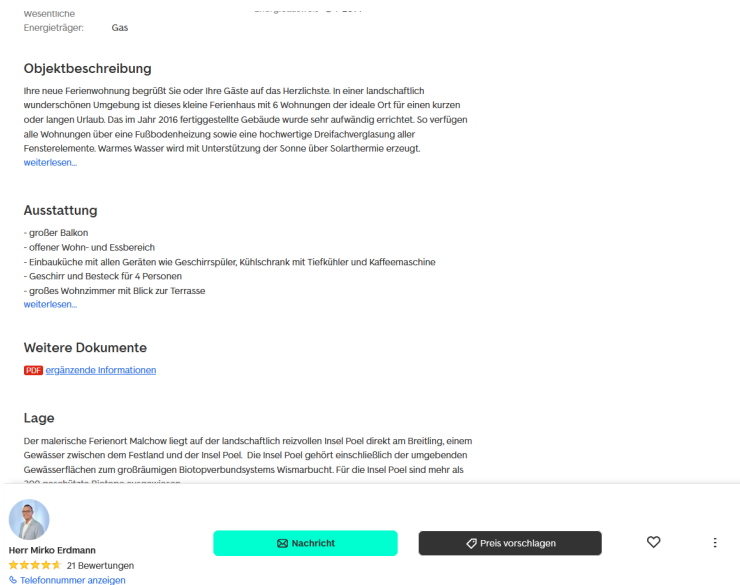
Schritt 5: Das Dokument ist nun hochgeladen. Klicke auf das „Stift-Symbol“ der Datei.



Schritt 6: Scrolle nach ganz unten zum Feld „Veröffentlichung“. Hier muss beim Web-Exposé ein Häkchen bei „kurz“ und „lang“ gesetzt werden sowie bei „Alle“, wodurch automatisch alle Portale mit einem Häkchen angewählt werden.



Schritt 7: Du kannst dich vergewissern, dass deine Datei erfolgreich hochgeladen wurde. Dafür die entsprechende Immobilie in den Portalen auswählen (z.B. bei Immoscout) und nach unten bis „Weitere Dokumente“ scrollen. Hier ist das PDF Dokument hinterlegt.



Upload als Bild innerhalb der Objektfotos

Analog zum Hochladen der Objektfotos kann **in onOffice** auch das Finanzierungswerbungsbild eingefügt werden. Dieses liegt hier: [Innerhalb Objektfotos](#).

Wenn es hochgeladen ist, kann dieses Bild an der **letzten Stelle innerhalb der Objektfotos** positioniert werden. Der Titel der Fotos lautet dann: Ihr Vorteil: Alles aus einer Hand.

Anschließend muss wieder ausgewählt werden, dass es in allen Portalen veröffentlicht werden soll. Bitte darauf achten, dass es **nicht mit im Exposé** erscheint.

Zum Abschluss muss in dem Reiter Vermarktung auf „**Aktualisieren**“ gedrückt werden, damit eine Veröffentlichung der gesamten Finanzierungswerbung umgehend erfolgt.