

Wie bearbeite ich einen Bereich?

The screenshot shows the 'Details Bereich' (Details Area) modal window in the Teamware application. The modal is titled 'Bereich beschreiben' (Describe Area). It contains the following fields and sections:

- Name ***: A text input field containing 'Teamware'. Below it, a message states: 'Der Name muss eindeutig sein.' (The name must be unique).
- Schlüsselwert**: A text input field containing 'TEAMWARE'. Below it, a message states: 'Der Schlüsselwert kann nur bei der Anlage vergeben werden und muss eindeutig sein. Er wird verwendet um in einer externen Rechteverwaltung Bereiche-Rollen-Zuordnungen durchführen zu können.' (The key value can only be assigned during creation and must be unique. It is used to perform area-role assignments in an external rights management system).
- Beschreibung**: A large text area for the description.
- Bezeichnungen individualisieren** (Customize Designations): A section with three rows, each containing a 'Piktogramm' (Icon) dropdown and two text input fields for 'Bezeichnung für Evaluation' (Designation for Evaluation) and 'Bezeichnung für Tests (Mehrzahl)' (Designation for Tests (Plural)).
 - Row 1: Piktogramm: Evaluation, Bezeichnung für Evaluation: Evaluationen, Bezeichnung für Tests (Mehrzahl): Evaluationen.
 - Row 2: Piktogramm: Firma, Bezeichnung für Tests: Firmen, Bezeichnung für Tests (Mehrzahl): Firmen.
 - Row 3: Piktogramm: Event, Bezeichnung für Testobjekt: Events, Bezeichnung für Testobjekte (Mehrzahl): Events.
- Komponente individualisieren** (Customize Component): A section with an 'Archivieren' (Archive) button.
- Buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save) at the bottom right.

The background shows the Teamware interface with the 'Administration' menu open and 'Bereiche' (Areas) selected. A table of existing areas is visible, including 'Sued-IT', 'SUED.JT', 'Zertifikat', 'Audit', and 'Kunde'.

Zuallererst müssen Sie über die entsprechende Berechtigung zur Administration verfügen. Falls dies der Fall ist, sehen Sie in der linken Navigation als letzten Menüpunkt "Administration". Klappen Sie bitte nun diesen Punkt auf und klicken auf "Bereiche". Hier finden Sie eine Liste aller Bereiche. Nachdem Sie einen ausgewählt haben, klicken Sie doppelt auf die entsprechende Zeile oder auf den Stift unter Aktionen. Nun öffnet sich ein Pop-up. Sie können folgende Punkte ausfüllen:

- **Name** (Pflichtfeld): Falls Sie möchten, können Sie hier den Namen des Bereich ändern.
- **Schlüsselwert** (Pflichtfeld): Der Schlüsselwert kann nicht geändert werden.
- **Beschreibung** (optional): Hier können Sie die optionale Beschreibung des Bereichs bearbeiten.
- **Bezeichnung für Evaluation** (optional): An dieser Stelle können Sie eine eigene Bezeichnung (Einzahl und Mehrzahl) für Evaluation eintragen wie bspw. Studie o.Ä. Außerdem können Sie für Ihr Unternehmen passendes Piktogramm auswählen.
- **Bezeichnung für Test** (optional): An dieser Stelle können Sie eine eigene Bezeichnung (Einzahl und Mehrzahl) für Test eintragen wie bspw. Fahrt o.Ä. Außerdem können Sie für Ihr Unternehmen passendes Piktogramm auswählen.
- **Bezeichnung für Testobjekt** (optional): An dieser Stelle können Sie eine eigene Bezeichnung (Einzahl und Mehrzahl) für Testobjekt eintragen wie bspw. Fahrzeug o.Ä. Außerdem können Sie für Ihr Unternehmen passendes Piktogramm auswählen.

- Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine Antwortoption anzupassen.

Wenn Sie alle relevanten Felder ausgefüllt haben, können Sie auf Speichern klicken.

Revision #5

Created 30 November 2020 16:15:14 by Stefan Heier

Updated 4 January 2023 08:51:17