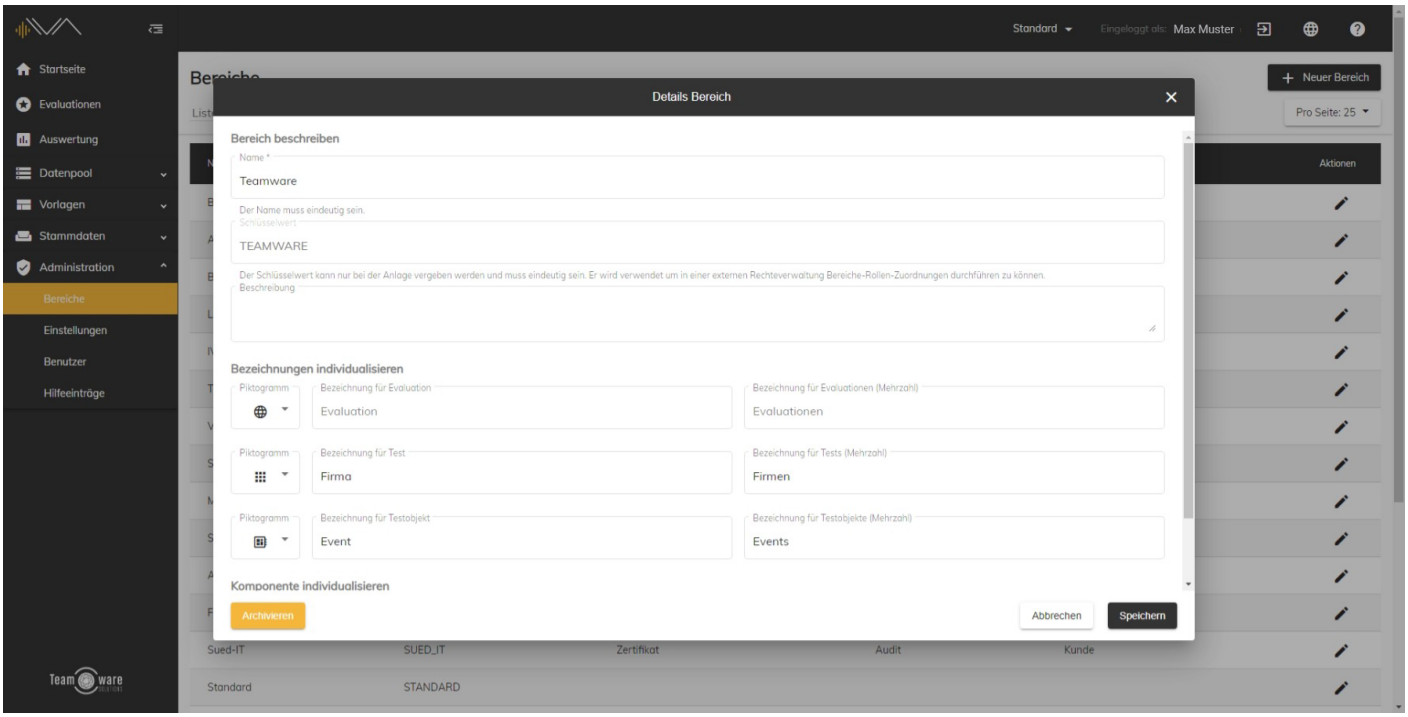
Wie bearbeite ich einen Bereich?



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