

Rechtevergabe

Hier erfahren Sie, wie Sie die Rechte Ihrer Seite oder eines Blockes nur für bestimmte Nutzende freigeben.

INHALTSVERZEICHNIS

- Ansicht freigeben
- Seite bearbeiten
- Freigabe ändern
- Seite löschen
- Untermenüpunkte anlegen
- Untergeordnete Seiten bearbeiten
- Block freigeben
- Ergänzende Beiträge

Ansicht freigeben

1. Öffnen Sie den Reiter »Rechte«.
2. Dort gibt es verschiedene Möglichkeiten, für die Sie Rechte vergeben können. Um Seiten nur für bestimmte Nutzende sichtbar zu machen, müssen Sie Rechte im Bereich »Ansicht« vergeben.
3. Nun gibt es zwei Varianten:
 - a. Es können Rechte für einzelne Nutzende vergeben werden.
 - b. Oder für ganze Nutzungsgruppen.

Welche Variante für Sie geeigneter ist, erfahren Sie [in diesem Handbuch](#).

Anten	Institutionen	Mitarbeiter	Titel	Gebäude	Städte	Freigabe	Meta	Statistik	Navigation	Rechte	Archiv													
										Gruppen / Rollen	Benutzer													
Ansicht																								
Bearbeiten	✓ Abteilung Hochschulkommunikation/Redakteur																							
Freigabe ändern	✓ Abteilung Hochschulkommunikation/Redakteur																							
Löschen	✓ Abteilung Hochschulkommunikation/Redakteur																							
Seite anlegen	✓ Abteilung Hochschulkommunikation/Redakteur																							

Seite bearbeiten

- Unter dem Feld »Ansicht« befindet sich der Punkt »Bearbeiten«.
- Dort haben Sie wieder die Möglichkeit, entweder einzelne Nutzende oder Gruppen einzutragen, die Ihre Seite bearbeiten dürfen.
- Im Beispiel oben dürfen alle redaktionell Tätigen der Abteilung Hochschulkommunikation die Seite bearbeiten.

Freigabe ändern

- Im Reiter »Freigabe ändern« einer Seite können Sie einstellen, zu welchem Zeitpunkt die Seite freigegeben wird und ob Sie eine [Freigabekopie](#) erstellen möchten.

In diesem [Tutorial](#) werden alle Möglichkeiten erklärt.

Ergänzende Beiträge

[Freigabedatum](#)

[Interner Bereich](#)