

# Ein- oder Ausblenden von Medien

Als Administrator können Sie in der Mediathek von PTS jederzeit einzelne Dokumente ein- oder ausblenden, um sie für Benutzer zu verbergen oder sichtbar zu machen.

**HINWEIS:** Ausgeblendete Medien werden Ihnen durch eine Grauschattierung im Hauptbereich der Mediathek gekennzeichnet.

**So blenden Sie ein einzelnes Dokument ein oder aus**

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Um zur Mediathek zu gelangen, klicken Sie im Haupt-Menü auf "Mediathek".
2. Klicken Sie in der linken Sidebar unter "Öffentlicher Bereich" oder "Medienpool" auf den Ordner, der das betreffende Dokument enthält.
3. Rechtsklicken Sie auf das Dokument im Hauptbereich der Mediathek und wählen im Kontextmenü den Punkt "Element einblenden/ausblenden".

Im nun geöffneten Dialogfenster wird Ihnen links die Liste der Benutzer angezeigt, für die das Dokument sichtbar ist und rechts die Liste der Benutzer, für die das Dokument nicht sichtbar ist.

Führen Sie nun einen der folgenden Schritte aus:

- Möchten Sie das Dokument **nur für ausgewählte Benutzer ausblenden**, wählen Sie die Benutzer jeweils in der linken Liste aus und klicken auf den unteren Pfeil zwischen den beiden Listen, um sie in die rechte Liste zu übernehmen.
- Soll das Dokument **für alle Benutzer ausgeblendet werden**, aktivieren Sie den Haken bei "Für alle Benutzer ausblenden" unterhalb der rechten Liste.
- Möchten Sie das Dokument **für ausgewählte Benutzer einblenden**, wählen Sie die Benutzer jeweils in der rechten Liste aus und klicken auf den oberen Pfeil zwischen den beiden Listen, um sie in die linke Liste zu übernehmen.
- Soll das Dokument **für alle Benutzer einblendet werden**, deaktivieren Sie den Haken bei "Für alle Benutzer ausblenden" unterhalb der rechten Liste.

Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Angaben zu sichern.

Vgl. auch

[Verschieben von Medien](#)

[Löschen von Medien](#)