

Eine Freigabe entziehen

Sie können in PTS jederzeit die von Ihnen eingerichteten Freigaben ganz oder teilweise entziehen.

HINWEIS: Wie Sie einen Schreib- und Lese-Zugriff wieder auf einen Lese-Zugriff beschränken, lesen Sie im zweiten Abschnitt im vorherigen Kapitel [Einen Trainerkoffer für andere Benutzer freigeben](#).

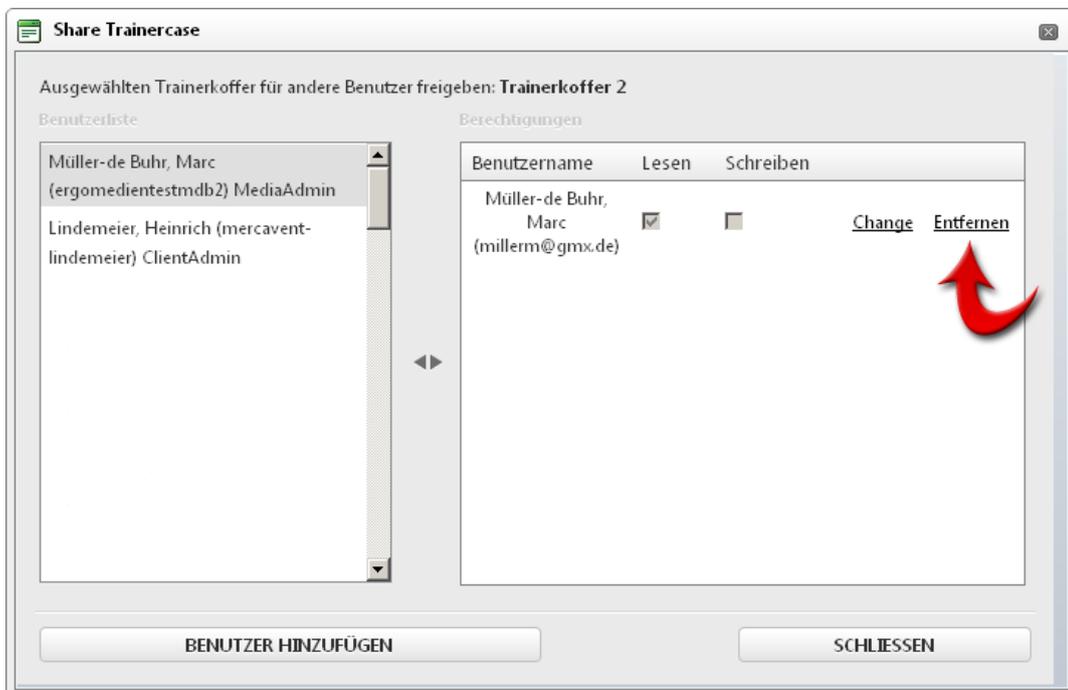
So entziehen Sie eine Freigabe

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie den betreffenden Trainerkoffer in der linken Sidebar der Mediathek durch Anklicken aus, so dass er markiert erscheint.
2. Klicken Sie in der rechten Sidebar unter "Informationen" auf "Freigabe".



3. Klicken Sie in der rechten Liste des nun geöffneten Dialogfensters in der Zeile des betreffenden Benutzers auf "Entfernen" und der Benutzer wird aus der Liste entfernt.



Der betreffende Benutzer kann nun nicht mehr auf den ausgewählten Trainerkoffer zugreifen. Haben Sie alle gewünschten Änderungen vorgenommen, schließen Sie das Dialogfenster durch Klick auf "Speichern".

Vgl. auch

[Ein Dokument mit dem PTS-Designer öffnen](#)

[Ein Dokument verschieben oder kopieren](#)

[Die Schlagworte eines Dokumentes bearbeiten](#)

[Die Eigenschaften eines Dokumentes oder Trainerkoffers bearbeiten](#)

[Medien oder Trainerkoffer löschen](#)