

# Bearbeiten einer Kategorie

Als Administrator können Sie die im PTS-System angelegten Kategorien jederzeit bearbeiten.

## So bearbeiten Sie eine Kategorie

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Um zum Administration-Bereich zu gelangen, klicken Sie im Haupt-Menü auf "Administration".
2. Klicken Sie in der linken Sidebar unter "Medienmanagement" auf "Kategorien".
3. Klicken Sie in der Listenansicht in der Zeile der betreffenden Kategorie links auf "Bearbeiten".
4. Geben Sie im nun geöffneten Dialogfenster die gewünschten Änderungen ein.
5. Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Angaben zu sichern.

Die bearbeitete Kategorie wird Ihnen in der Listenansicht angezeigt.

Vgl. auch

[Anzeigen der Kategorien](#)

[Anlegen einer Kategorie](#)

[Löschen einer Kategorie](#)

[Ein- oder Ausblenden einer Kategorie](#)