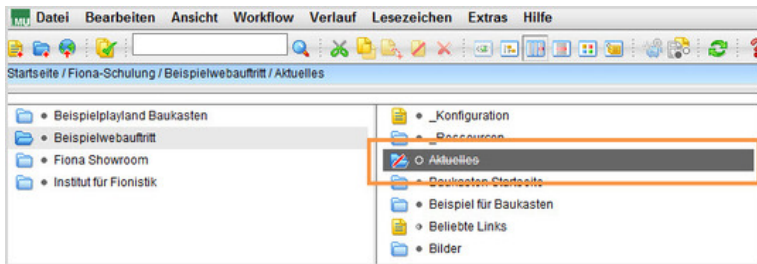


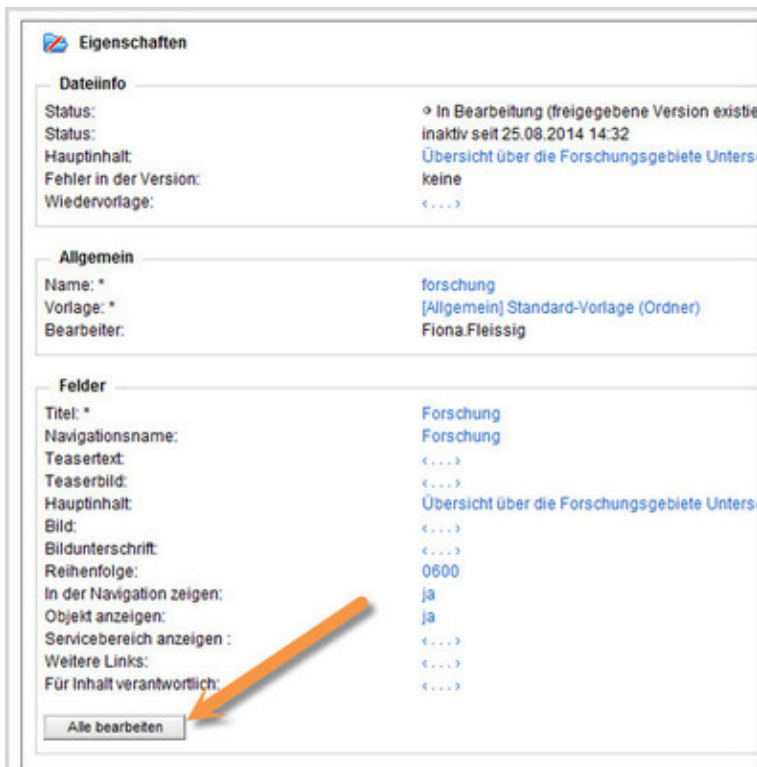
# Reaktivieren

## Was bedeutet deaktivieren?



- Dateien, die Sie temporär nicht verwenden wollen, können deaktiviert werden. Sie sind dadurch im Internet nicht findbar.
- Sie können jederzeit wieder reaktiviert werden.
- In Fiona sind deaktivierte Dateien durchgestrichen dargestellt.
- Achtung: Deaktivieren ist kein Ersatz für das Löschen. Es ist nur für Dateien sinnvoll, die temporär nicht gebraucht werden, zu einem späteren Zeitpunkt jedoch wieder aktiviert werden sollen.

## Wie reaktiviere ich eine Datei?



Klicken Sie im Eigenschaftenfenster unten auf "Alle Bearbeiten".

## Entfernen Sie das "Gültig bis" Datum

Felder bearbeiten

/fiona-schulung/beispielwebauftritt/forschung

Feldgruppe: Weitere Felder

Weitere Felder

Adressenlink: Linkliste bearbeiten

Gültig ab: 25.08.2014 14:32

Gültig bis: 25.08.2014 14:32

- Wählen Sie bei Feldgruppe "Weitere Felder" aus.
- Entfernen Sie bei "Gültig bis:" das eingetragene Datum.
- Schließen Sie das Fenster mit "OK".
- Ihre Datei wird in Fiona nicht mehr durchgestrichen dargestellt und in der Vorschau wird sie wieder angezeigt.
- Damit Sie auch online wieder sichtbar ist, geben Sie die Änderung über *Workflow > Bearbeitung abschließen* frei.