# 3.1 Textmodule verwalten

> Zu finden im ADMIN Bereich unter Dokumentation/Textmodule

Um die Dokumentationszeit zu verkürzen, gibt es die Möglichkeit, Textmodule zu erstellen. Im Folgenden wird die Vorgehensweise Schritt für Schritt erklärt.

Um ein Textmodul zu erstellen, öffnet man im ersten Schritt die garrioPRO Admin Website und klickt in der Menüleiste auf den Reiter **Textmodul**. Daraufhin öffnet sich die Übersicht über alle erstellten Textmodule. Durch Klicken auf den **+ Button** am linken Seitenrand, lässt sich ein neues Textmodul erstellen. Im ersten Feld (1) werden die Kategorien festgelegt, für die die Textmodule aufrufbar sind. Standardmäßig sind alle Kategorien ausgewählt. In das nächste Feld (2) gibt man ein Aufrufkürzel ein, dass man beim Schreiben des späteren Dokumentes verwendet, um das Textmodul einzufügen. Nun hat man in Schritt (3) die Möglichkeit zwischen einem Freitext oder Fragen zu wählen. Hat man sich für den Freitext entschieden, kann man im unten angezeigten Feld (4) den gewünschten Text für das Textmodul eingeben.




Wählt man Fragen aus, so gibt man in das Feld 5 die gewünschte Frage ein. Durch die Auswahl der Antwortart 6 hat man die Möglichkeit, zwischen den Antwortmöglichkeiten zu variieren. Es besteht die Möglichkeit von Freitextantworten, Einfach- oder Mehrfachauswahl von Antworten. Zuletzt kann man die Antwortmöglichkeiten hinzufügen 7.




Version #11
Erstellt: 2024-11-06 12:15:21 CET

Zuletzt aktualisiert: 2026-11-18 13:47:07 CET