

Standardarbeitsanweisung (SOP)

Beispiel-SOP für Northwind, eine erfundene Firma. Screenshots aus einem Demo-Admin-Bereich mit englischer Oberfläche; E-Mail-Adressen unkenntlich gemacht.

Dokument-Nr.	NW-OPS-014	Version	1.1
Titel	Rolle eines Nutzers auf Viewer zurücksetzen		
Gültig ab	1. Oktober 2026	Verantwortlich	Nina Alvarez, Operations
Freigegeben von	Sam Okafor, IT-Leitung		

Zweck

Bearbeitungsrechte entziehen, die ein Kollege nach dem Wechsel aus dem Content-Team nicht mehr braucht, damit nur aktuelle Redakteure veröffentlichte Inhalte ändern können.

Geltungsbereich

Anwenden, wenn	Ein Ticket der Teamleitung meldet, dass jemand das Content-Team verlassen hat und sein Northwind-Konto behält.
Nicht für	Austritte. Wer Northwind verlässt, wird deaktiviert, nicht auf Viewer gesetzt; dafür gibt es eine eigene SOP.

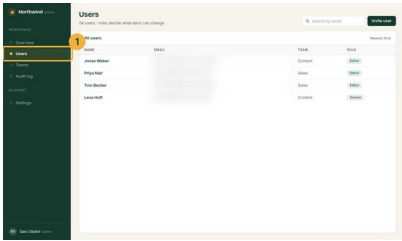
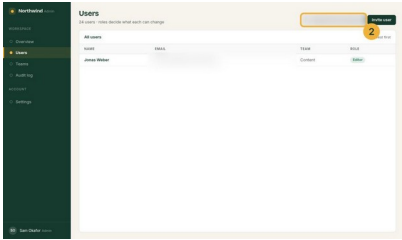
Rollen und Verantwortlichkeiten

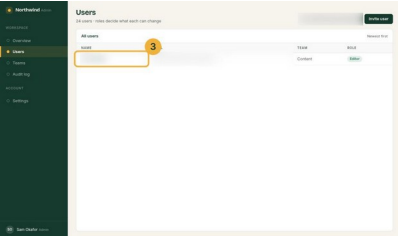
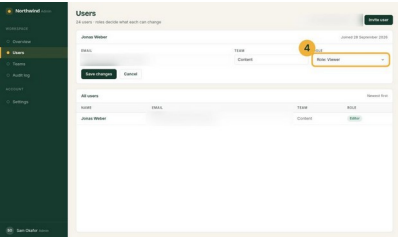
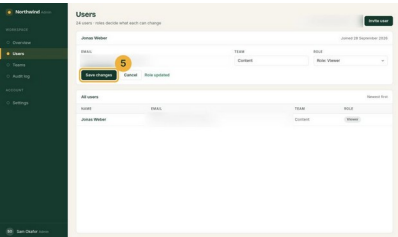
Operations (Admin-Rolle)	Führt die Schritte 1 bis 5 aus und schließt das Ticket.
Teamleitung	Eröffnet das Ticket mit der E-Mail-Adresse des Kollegen und der neuen Rolle.
Nina Alvarez, verantwortlich	Hält diese SOP aktuell; Ansprechperson bei Fehlern.

Voraussetzungen

- Admin-Rolle im Northwind-Admin-Bereich (unten links unter Ihrem Namen zu sehen).
- Das Ticket der Teamleitung mit der E-Mail-Adresse, neben dem Admin-Bereich geöffnet.

Schritte

Nr.	Handlung	Screenshot	Ergebnis
1	Im Menü links auf Users klicken.		Die Seite Users öffnet sich mit der Liste aller Nutzer.
2	In Search by email die E-Mail-Adresse aus dem Ticket eingeben.		Nur diese Zeile bleibt in der Liste, mit der Rolle Editor.

3	Auf den Namen klicken.		Die Details öffnen sich über der Liste und zeigen Role: Editor.
4	Unter Role den Eintrag Role: Viewer wählen.		Das Feld Role zeigt Viewer; die Liste darunter zeigt bis zum Speichern noch Editor.
5	Auf Save changes klicken.		Neben den Schaltflächen erscheint „Role updated“.

Erwartetes Ergebnis

In **All users** zeigt die Zeile die Rolle **Viewer**. Das Ticket mit einem Vermerk der Änderung schließen.

Bei Fehlern

- Die Liste Role lässt sich nicht ändern oder Save changes tut nichts: Ihr eigenes Konto ist kein Admin. Nina Alvarez fragen.
- In Schritt 2 erscheint keine Zeile: die E-Mail-Adresse im Ticket auf Tippfehler prüfen, dann nach dem Vornamen suchen.

Änderungshistorie

Version	Datum	Änderung	Von
1.0	14. September 2026	Erste Fassung	Nina Alvarez
1.1	1. Oktober 2026	Schritt 5: Schaltfläche nach einem App-Update von „Save“ in „Save changes“ umbenannt; Screenshot ersetzt	Nina Alvarez