









Workflow - Auswertung

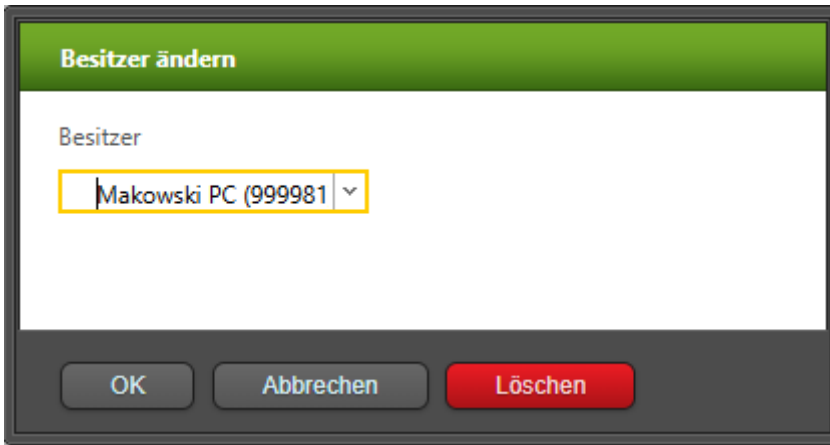
Workflow - Übersicht - laufende Workflows

laufende Workflows						
Name	Erstellt am	Schritt beg.	Besitzer	Schritt	Fällig am	
 Beschwerde	18.09.2025	18.09.2025	Makowski F	(1 / 4) Bescl		 1
 Telefon	22.09.2025	22.09.2025	Makowski F	(1 / 3) Telef		
 Telefon	06.10.2025	06.10.2025	Makowski F	(1 / 3) Telef		
 Beschwerde	20.02.2026	20.02.2026	Makowski F	(1 / 4) Bescl		

1. Über den Stift kann der aktuelle Besitzer des Workflows geändert werden oder der Workflow kann gelöscht werden.

Farbcode

- grün:
 - Status "in Bearbeitung"
- rot:
 - Status "eskaliert"
- ohne Farbcode:
 - nicht zugewiesen oder Schritt unbekannt
- Name
- Erstellt am
- Schritt begonnen
- Besitzer
- Schritt
- Fällig am
- Bearbeiten (Stiftsymbol)
 - Hier können Sie den Besitzer des Workflows ändern:



Durch Klick auf einen Workflow werden die Workflow Details angezeigt.

Workflow - Übersicht - abgeschlossene Workflows

Name	Abgeschlossen	Schritt begonnen	Besitzer	Schritt	Fällig am
Kontakt	22.09.2025	22.09.2025	DeDeSupport	(2 / 3) Kontakt ok	
Telefon	18.09.2025	18.09.2025	DeDeSupport	(3 / 3) Telefon ASP nicht erreicht	

- Über das Symbol kann ein abgeschlossener Workflow gelöscht werden.

Workflow Details (Historie)

Klick auf einen Workflow, zeigt die Details der einzelnen Schritte mit eventuell hinterlegten Notizen.

Datum	Mitarbeiter	Schritt
25.03.2026 10:56:00	nicht zugeordnet	(3 / 4) Abschluss
25.03.2026 10:55:29	Makowski PC	(2 / 4) Schritt 2
Workflow übernehmen Workflow abschließen		
25.03.2026 10:55:12	Makowski PC	(1 / 4) Schritt 1
Wechsel zu Schritt 2		
25.03.2026 10:10:18	Makowski PC	(2 / 4) Schritt 2
Schritt zurück		
25.03.2026 10:01:20	Makowski PC	(1 / 4) Schritt 1

Revision #5

Created 25 March 2026 09:52:49 by Claudia Makowski

Updated 6 May 2026 08:50:41 by Claudia Makowski