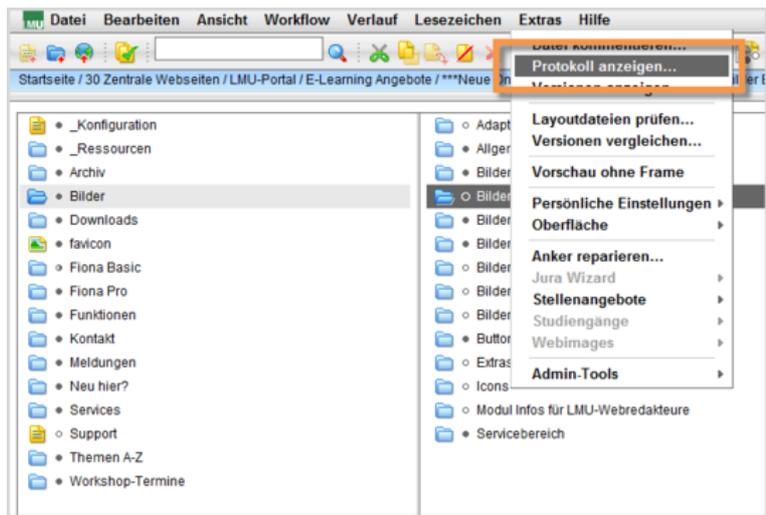


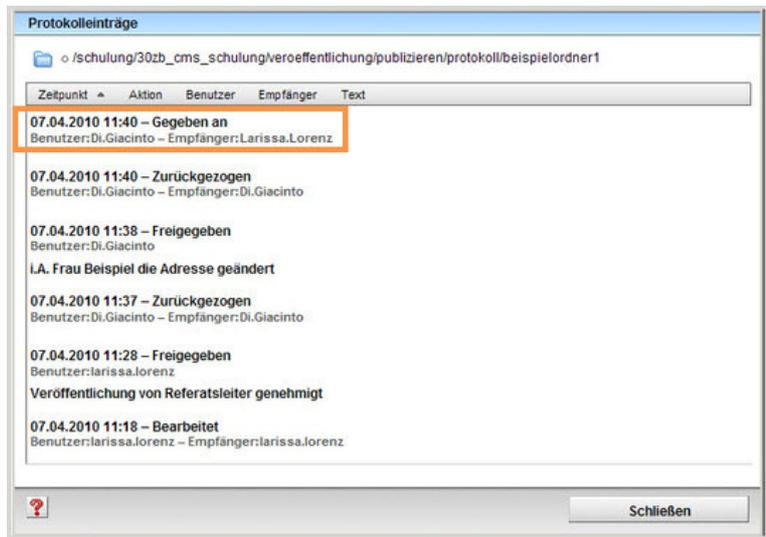
Nutzen Sie das Protokoll

Was ist das Protokoll?



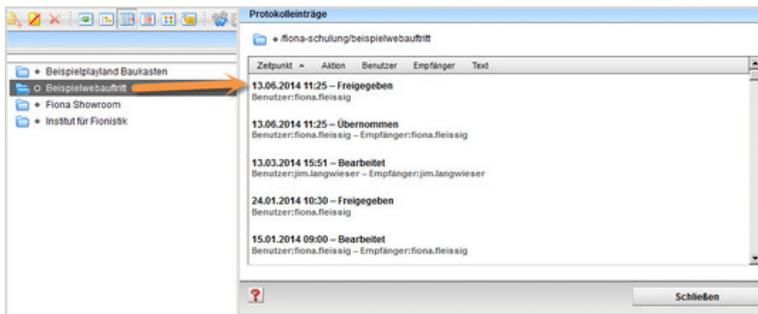
- Im Protokoll werden alle Aktionen für eine Datei angezeigt.
- Sie können es über Extras > Protokoll anzeigen für jede einzelne Datei einsehen.

Wie benutze ich das Protokoll?



- Prüfen Sie im Protokoll nach, wann die letzte Aktion an der Datei durchgeführt wurde.
- Liegt die letzte Änderung mindestens einige Stunden in der Vergangenheit, können Sie übernehmen.
- Wurde die letzte Änderung erst kürzlich durchgeführt, übernehmen Sie die Datei erst nach Rücksprache mit dem letzten Bearbeiter.

Wie erzeuge ich einen Protokolleintrag?



- Über alle Workflowaktionen wird automatisch mit ein Protokolleintrag angelegt:
 - Freigeben
 - Übernehmen
 - Bearbeiten
 - Zurückziehen
 - Geben
 - Verwerfen
- Einen manuellen Kommentar können Sie über *Extras > Datei kommentieren* erzeugen.