Plan freigeben und abschließen

Plan freigeben und abschließen

Kontext

Der Abschluss macht den Plan endgültig. Er erfolgt nach der Prüfung und den erforderlichen Rückmeldungen.

Ausgangspunkt

Schritt 5 → Plan abschließen

Voraussetzungen

- Holen Sie die erforderlichen Rückmeldungen ein und beachten Sie die Freigaberechte der Firma.

Schritte

1. Nützliche Rückmeldungen einholen

Lassen Sie die Unterlagen vor dem Abschluss je nach Organisation vom Vertreter, Verantwortlichen oder Kunden prüfen. Sie können ihnen einen Ansichtslink zum Entwurf senden.

2. Freigabeablauf beachten

Geben Sie den Plan entsprechend den hierarchischen Rechten Ihrer Firma frei oder legen Sie ihn dem zuständigen Verantwortlichen vor. Verfolgen Sie seinen Status auf der Startseite und führen Sie verlangte Korrekturen aus.

3. Freigegebene Version abschließen

Klicken Sie in Schritt 5 auf Plan abschließen. Das Wasserzeichen Entwurf verschwindet. Das Abschlussdatum und der ausführende Benutzer werden erfasst.

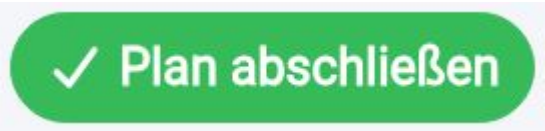
Erwartetes Ergebnis

Das Wasserzeichen Entwurf verschwindet; Datum und Bearbeiter werden erfasst; der Plan ist nicht mehr direkt bearbeitbar.

Merken

- Ein abgeschlossener Plan lässt sich nicht mehr direkt bearbeiten. Duplizieren Sie ihn zur Überarbeitung, ändern Sie die Kopie, prüfen Sie sie und schließen Sie die neue Version ab.

Abbildungen



Siehe auch

- Einen Plan überarbeiten und aktualisieren
- Unterlagen drucken, herunterladen und versenden

Revision #2
Created 2026-11-23 18:30:41 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-23 18:54:16 UTC by eCare Content Studio