

# 8. Bearbeitungsstatus nachvollziehen

Während des gesamten Workflows dokumentiert das System sämtliche Bearbeitungsschritte.

Je nach Berechtigung lassen sich unter anderem folgende Informationen einsehen:

- Zeitpunkt der Bearbeitung
- aktueller Bearbeiter
- bereits erfolgte Freigaben
- Kommentare
- Statusänderungen

Dadurch bleibt jederzeit nachvollziehbar, an welcher Stelle sich eine Rechnung befindet.

---

## Historie verwenden

Die Historie dient der vollständigen Nachvollziehbarkeit.

Dort finden Sie beispielsweise:

- Eingang der Rechnung
- automatische Verarbeitung
- Weiterleitungen
- Freigaben
- Kommentare
- Abschluss des Workflows

### “ Tipp

Nutzen Sie die Historie immer dann, wenn Rückfragen entstehen oder nachvollzogen werden soll, wer zuletzt Änderungen vorgenommen hat.

---

Revision #1

Created 20 July 2026 10:53:45 by Thomas Fried

Updated 20 July 2026 10:54:27 by Thomas Fried