

stepnova Infoblatt Modul „Dokument-Versionsarchiv (DVA1)“

Halten Sie Ihr Dokumentenarchiv übersichtlich, indem Sie Dokumente, deren Inhalte verändert wurden, über Dokumentversionen abbilden.

In Spalte „Version“ sehen Sie sofort wie viele Versionen zu einem Dokument existieren. Ein Dokument mit identischem Dateinamen wird somit nur 1 Mal in der Liste geführt.

Übersicht Details

Zugriff	Typ	Name	Kategorie	Letzte Änderung	Letzte Bearbeitern	Version	
		Beratungsgespräche	MN-Verlauf	04.07.2010 / 17:23	Kohlgrüber, Ralf	1	
		Einladung Infoveranstaltung	MN-Verlauf	04.07.2010 / 17:15	Kohlgrüber, Ralf	1	
		Abmahnung	N/A	22.06.2010 / 15:49	Kohlgrüber, Ralf	3	

Setzen Sie ein Häkchen in das Feld „Details“ um in der RegS „Versionen“ auf die jeweiligen Dokumentversionen zugreifen zu können.

Dokument				Versionen	
Erstellt am	Erstellt durch	Revisionsnr.		Versionsdetails	
22.06.2010 / 15:49	Kohlgrüber, Ralf	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Revision	3
26.01.2010 / 11:25	Kohlgrüber, Ralf	2	<input type="checkbox"/>	Erstellt am	22.06.2010 / 15:49
26.01.2010 / 11:25	Kohlgrüber, Ralf	1	<input type="checkbox"/>	Erstellt von	Kohlgrüber, Ralf
				Typ	Microsoft Word XML basiertes Dokument
				Dateiname	Abmahnung modifiziert.docx
				Größe	189 KB (193.299 Bytes)

Über das Neumenü können schnell und unkompliziert neue Versionen zu einem Dokument angelegt werden.

