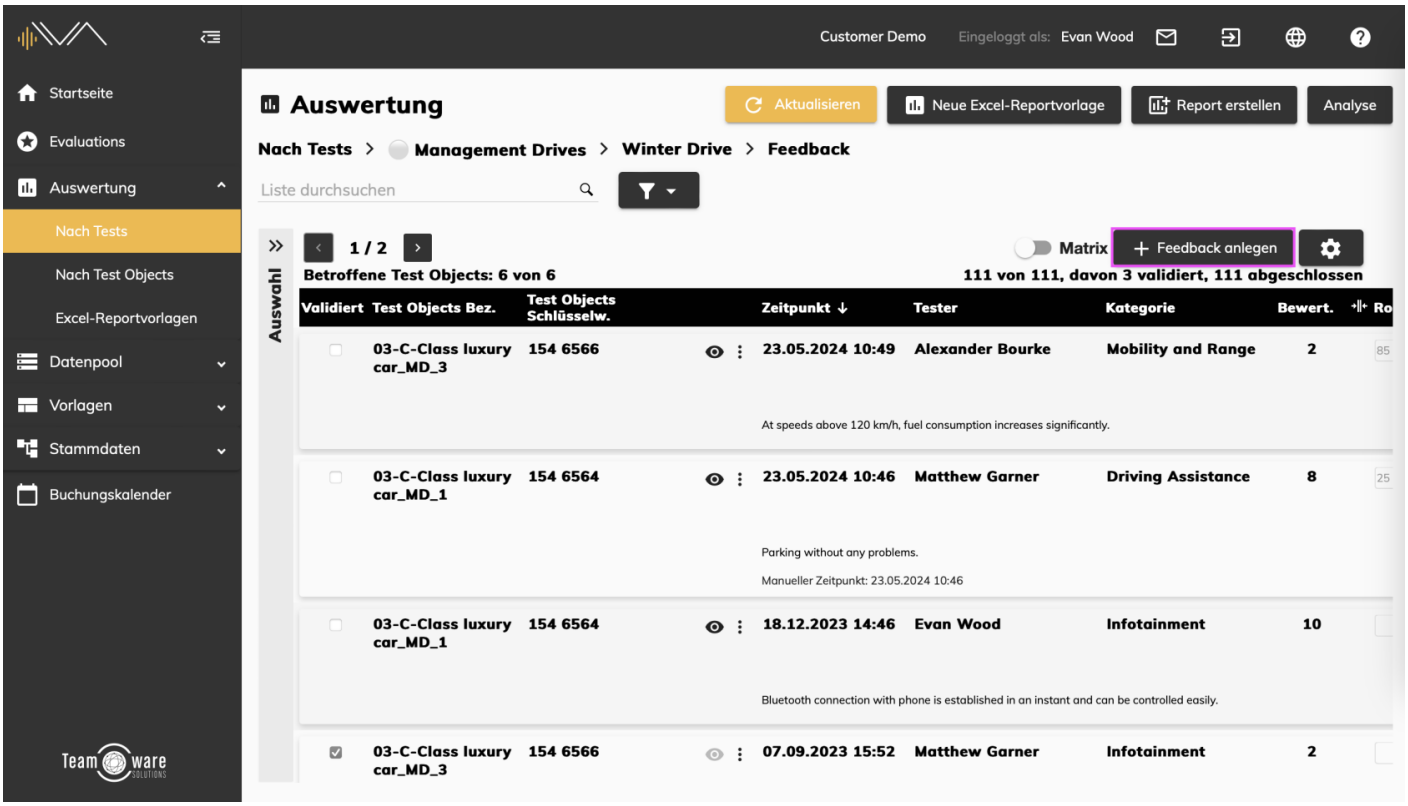
Feedback bearbeiten

Manuellen Zeitpunkt erstellen/bearbeiten

In der Feedback-Validierung können Sie über den Button „+ Feedback anlegen“ ein neues Feedback erstellen.

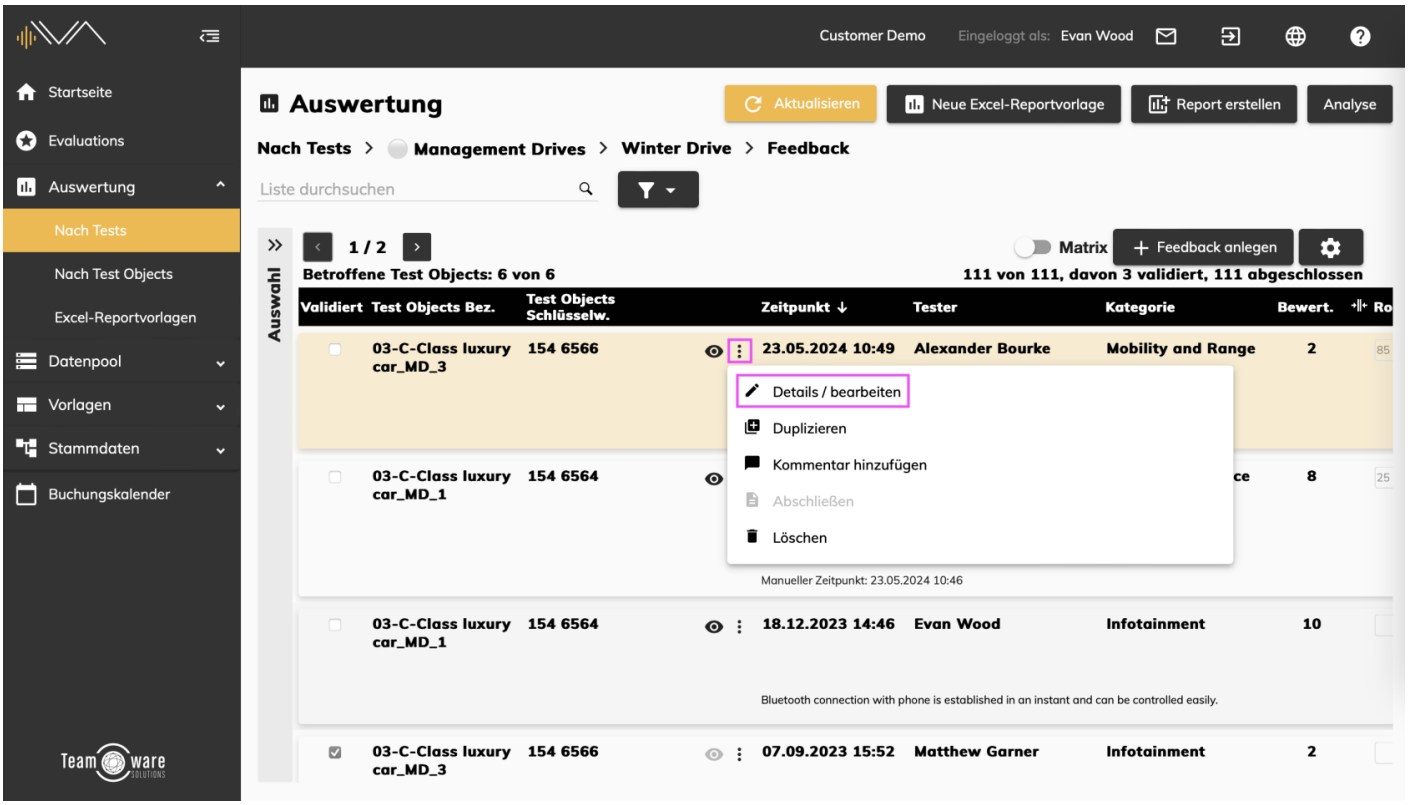
Sie können hier einen "manuellen Zeitpunkt":

- erstellen
- speichern und
- löschen.



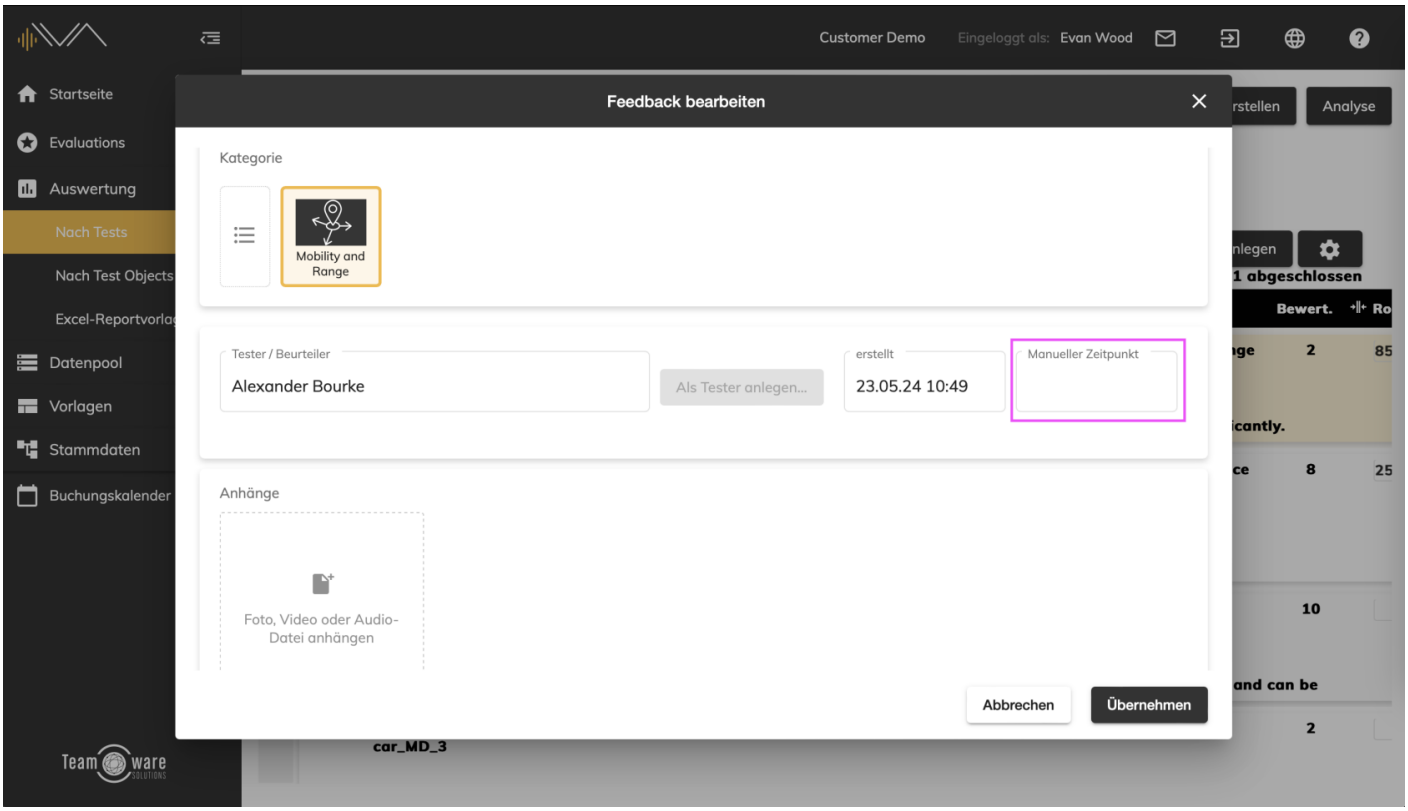
Auch für ein bestehendes Feedback kann der manuelle Zeitpunkt geändert werden.

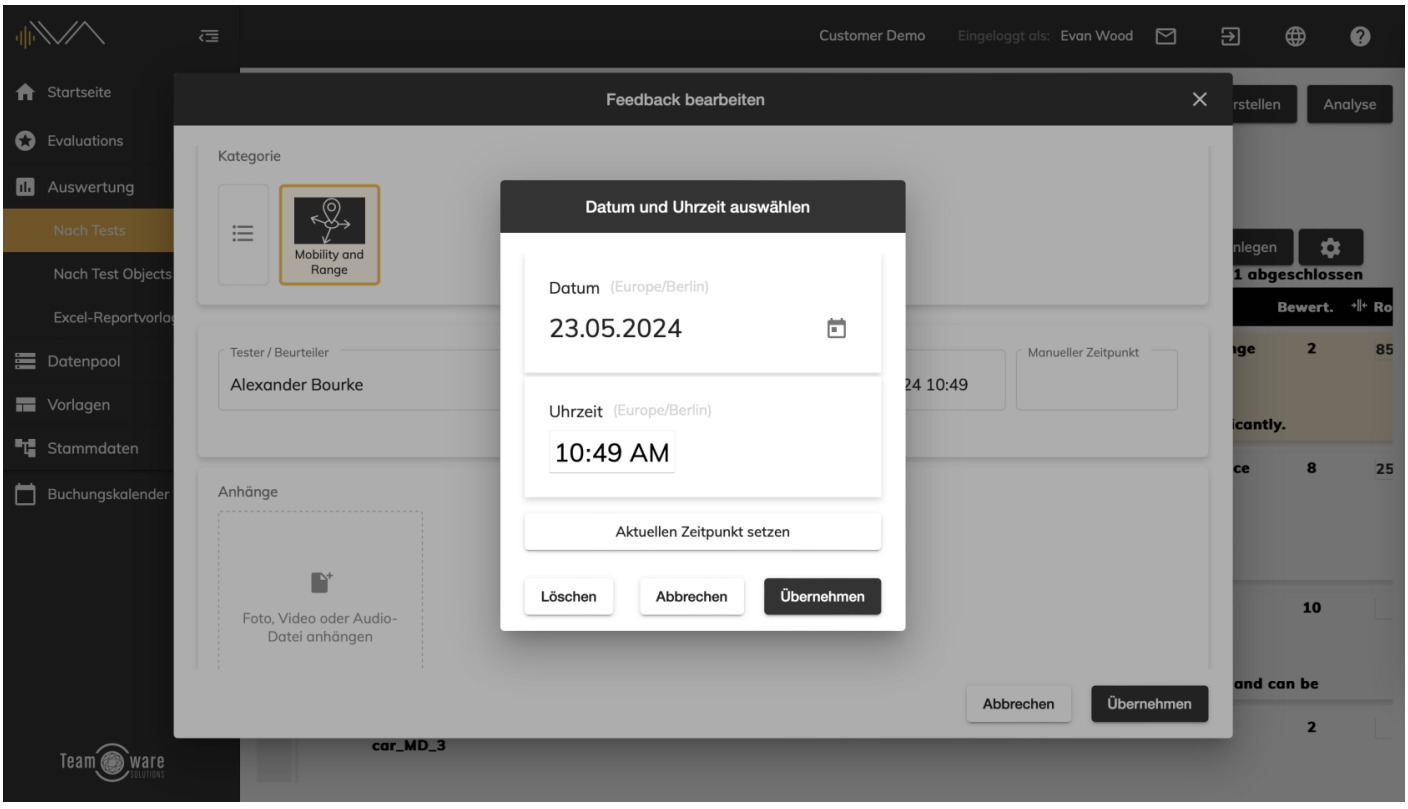
Hierzu öffnen Sie die Detailansicht eines Feedbacks, indem Sie die das 3-Punkte-Icon (“Mehr”-Symbol) klicken und den Punkt “Details / bearbeiten” auswählen. Es öffnet sich ein neues Fenster „Feedback bearbeiten“. Hier finden Sie das Feld für den „manuellen Zeitpunkt“ rechts neben dem Eingabefeld „Tester / Beurteiler“.



Durch einen Klick auf das Eingabefeld "Manueller Zeitpunkt", öffnet sich das Pop-up Fenster „Datum und Uhrzeit auswählen“. Hier haben Sie die Wahl über das “Kalender”-Icon ein bestimmtes Datum und über das “Uhr”-Icon eine bestimmte Uhrzeit festzulegen.

Wenn Sie stattdessen den „Aktuellen Zeitpunkt setzen“ möchten, klicken Sie auf den gleichnamigen Button. Fahren Sie fort indem Sie den Button “Übernehmen” hier und dann erneut im „Feedback bearbeiten“ Dialog klicken. Schließen Sie die Bearbeitung über den Button “Speichern” ab.

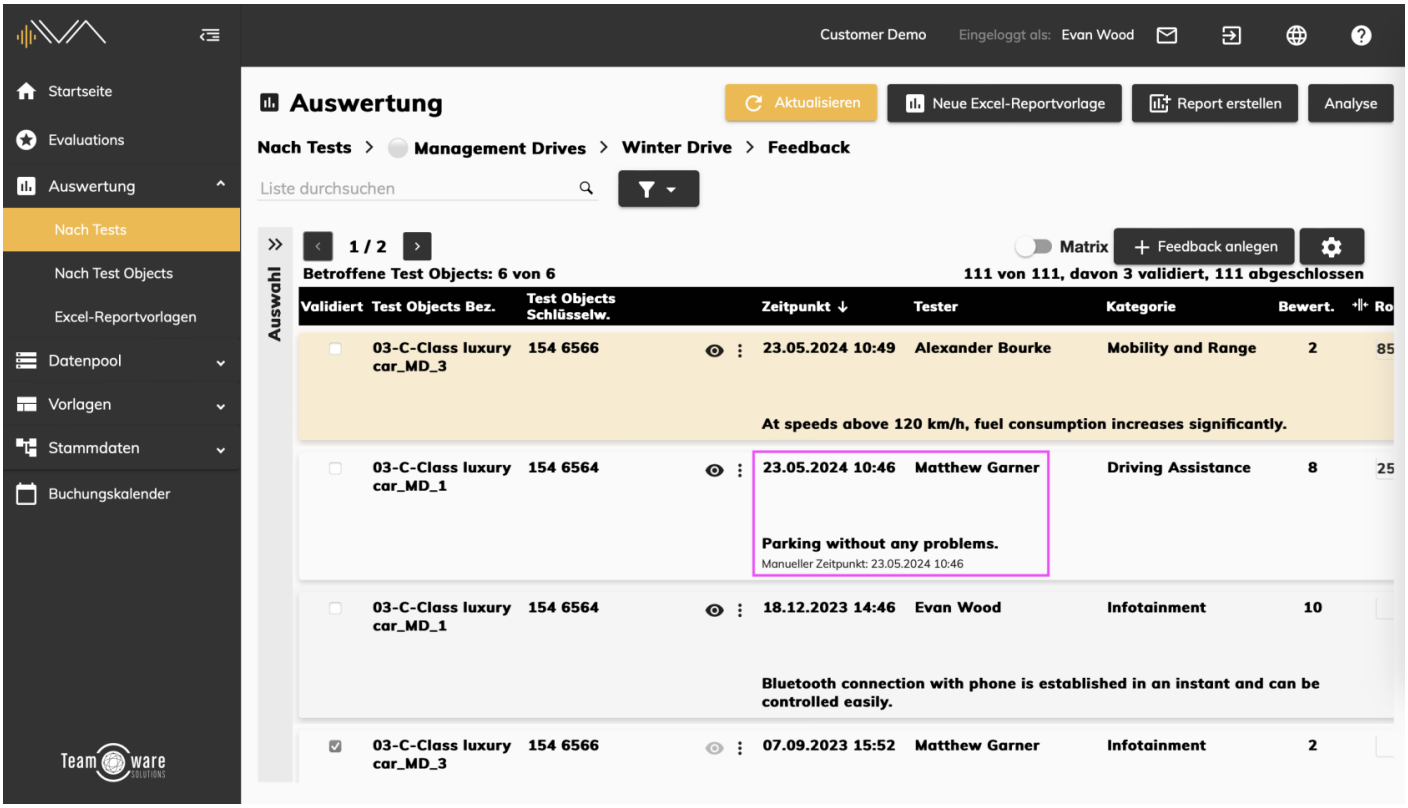




Nachdem der von Ihnen neu bestimmte Zeitpunkt gespeichert wurde, sehen Sie in der jeweiligen Feedback-Kachel zwei Zeitpunkte:

- den Zeitpunkt der Erstellung und
- den manuellen Zeitpunkt, der hinzugefügt wurde

Es besteht der Sonderfall, wenn Sie ein neues Feedback erstellen und gleichzeitig einen manuellen Zeitpunkt setzen, dann ist die angesetzte Zeit gleich.



Revision #13
Created 18 October 2023 12:47:23 by vmu
Updated 24 January 2025 13:31:13 by sgu