Historie

In ounuo werden alle Änderungen automatisch protokolliert. So behalten Sie jederzeit den Überblick darüber, **wer wann welche Änderung** an einem Kontakt vorgenommen hat - sei es bei Personen, Organisationen oder Gruppen.

Erfahren Sie hier:

- wie Sie die **Änderungen** aufrufen,
- welche Informationen dort angezeigt werden,
- und welche **Benutzerrollen** erforderlich sind, um die Historie einsehen zu können.

Die Änderungsverfolgung sorgt für mehr Transparenz und Nachvollziehbarkeit - besonders in Teams mit mehreren Benutzern oder bei sensiblen Daten.

- Änderungen nachverfolgen

Änderungen nachverfolgen

Wenn Sie über die Premium- oder Super-Rechte verfügen, habe Sie die Möglichkeit nachzuverfolgen, welcher Nutzer welche Änderungen in ounuo vorgenommen hat.

Dafür klicken Sie oben rechts auf das **Zahnradmenü** und **Änderungen nachverfolgen**.



In der linken Spalte können Sie Filtereinstellungen vornehmen:

- Datentyp: Wählen Sie zwischen Person, Organisation oder Kontaktgruppe.
- Datensatz-ID: die ID des Datensatzes.
- Benutzer: Wählen Sie einen Benutzer aus.
- Zeitraum: Sie können wählen zwischen "die letzten 7 Tage", "die letzten 30 Tage" oder "alle Änderungen".

Nach dem Klick auf **Suchen** wird das Ergebnis in der rechten Spalte angezeigt.

Das könnte Sie auch interessieren:

- Kontakte