

Ticketsystem - Eskalation

Sie können je Ticketkategorie Eskalationen eingeben.

Sie können je Ticketkategorie Eskalationen eingeben. Hierzu gehen Sie auf der KleanApp Webseite bitte auf Stammdaten -> Kategorien Ticketsystem -> bei einer Kategorie auf **Bearbeiten**.

Klicken Sie dann oben auf den Tab **Workflow**.

Kategorie Ticketsystem Sonderreinigung bearbeiten

Stammdaten **Workflow** Rechte Ticketsystem Felder Freigabe Mitarbeiter

Status	Nachfolger	Automatischer Aktionswechsel ?	Eskalation
Offen	× Erledigt × Erledigt (Nachweis offen) × Geschlossen × In Bearbeitung	Keine	Eskalation bearbeiten
In Bearbeitung	× Erledigt × Erledigt (Nachweis offen) × Geschlossen × Offen	Keine	Eskalation bearbeiten
Erledigt	× Geschlossen × Wieder geöffnet	Keine	Eskalation bearbeiten
Weder geöffnet	× Erledigt	Keine	Eskalation bearbeiten

Anschließend können Sie bei dem jeweiligen Status die Eskalation hinterlegen. Zum Beispiel beim Status "offen".

Benachrichtigung per E-Mail:

Eskalation bearbeiten

Benachrichtigung nach...

2 Tage

Art der Benachrichtigung

Email

Email-Benachrichtigung

Email-Benachrichtigung

Speichern

oder Zuweisung des Tickets an einen bestimmten Mitarbeiter:

Eskalation bearbeiten

Benachrichtigung nach...

2 Tage

Art der Benachrichtigung

Zuweisen an Mitarbeiter

Zuweisen an Mitarbeiter

Maxima Muster

Speichern

oder Zuweisung an Objektleiter (der in den Stammdaten beim Objekt hinterlegt ist)

Eskalation bearbeiten

Benachrichtigung nach...

2 Tage

Art der Benachrichtigung

Zuweisen an Objektleiter

Speichern

oder Zuweisung an Vorgesetzten

Eskalation bearbeiten

Benachrichtigung nach...

2 Tage

Art der Benachrichtigung

Zuweisen an Vorgesetzter

Speichern

Das Ticket wird dann nach dem angegebenen Zeitraum der oben genannten Person zugewiesen oder eine E-Mail Benachrichtigung wird vom System aus verschickt.