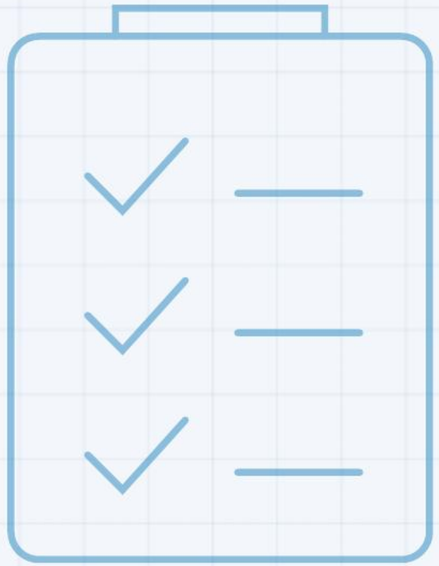
Mehr als das Huddle

Unterweisungen, Prüffristen und Freigaben. Dort, wo das Team ohnehin arbeitet.

Demo · alle Daten erfunden



// DREI NEUE BEREICHE

Was sonst in Ordnern und Excel-Listen liegt

📚

Unterweisungen

Lesen, drei Fragen beantworten, bestätigen. Der Nachweis ist gespeichert, mit Version und Datum.

WER IST NOCH OFFEN?

🔧

Prüffristen

Stapler, Leitern, Feuerlöscher, Messmittel. Mit Intervall, Zuständigkeit und Erinnerung.

WAS IST ÜBERFÄLLIG?

✅

Freigaben

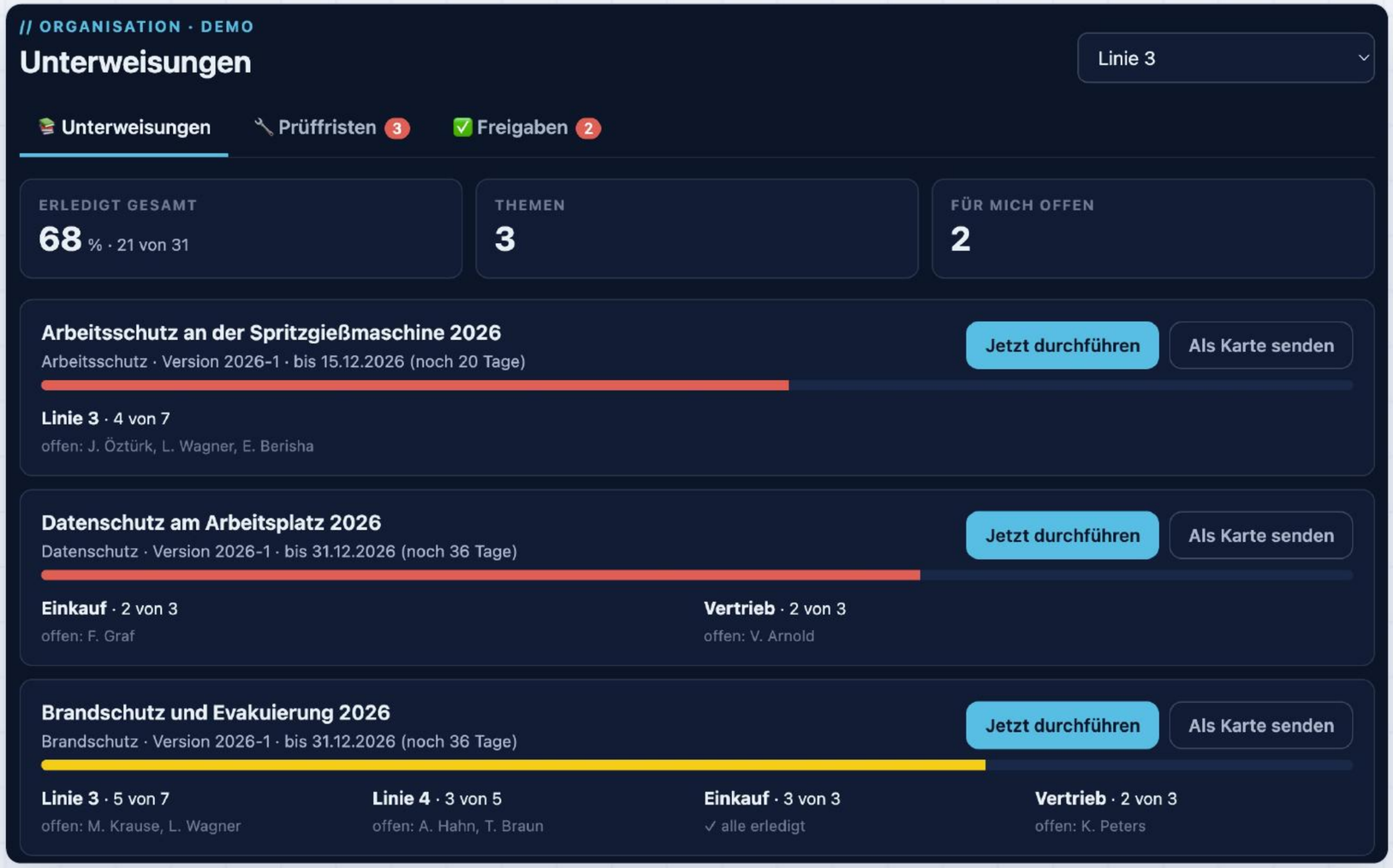
Bestellungen, Investitionen, Urlaub und Überstunden. Entlang des Eskalationswegs.

WER ENTSCHEIDET?

Was liegen bleibt, landet **automatisch als Maßnahme auf dem Huddle Board.**

// UNTERWEISUNGEN

Wer ist noch offen?



Fortschritt je Thema

Mit Frist und Balken. Rot, wenn es knapp wird.

Je Bereich

Wer schon fertig ist und wer noch fehlt, mit Namen.

Als Karte senden

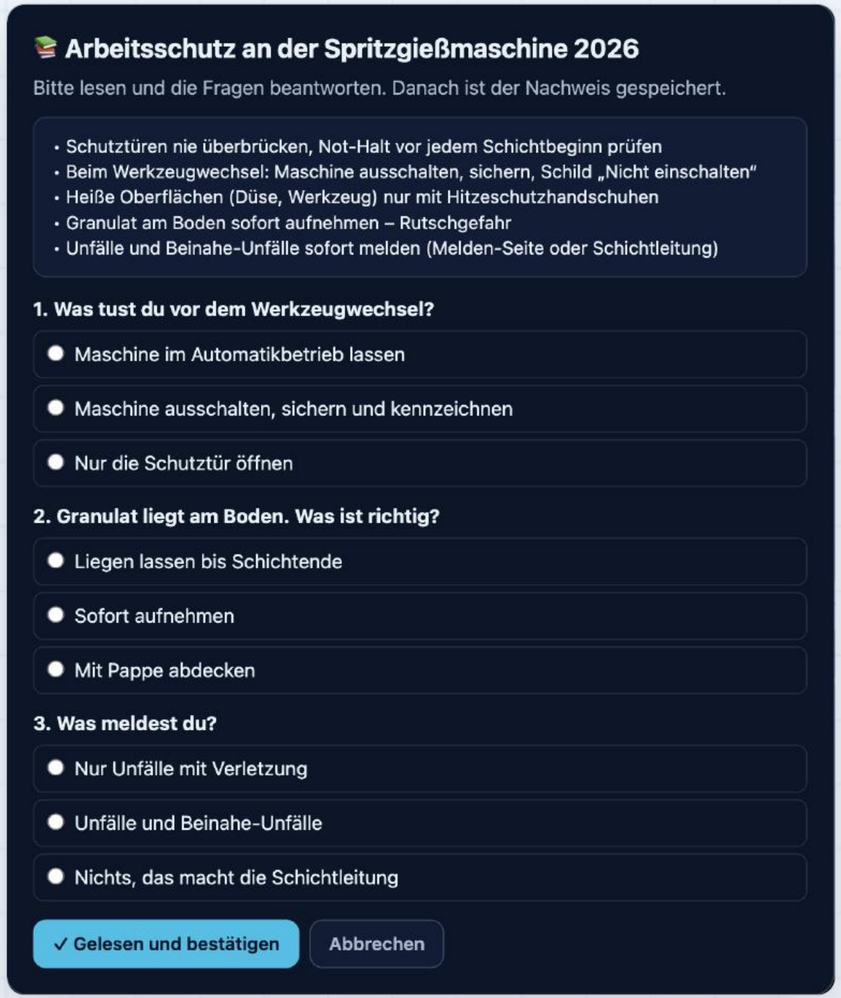
Die Unterweisung kommt als Karte in den Kanal.

Gesamtquote

Auf einen Blick für die Leitung.

// UNTERWEISUNG DURCHFÜHREN

Lesen, verstehen, bestätigen



Kurz und konkret

Die wichtigsten Punkte statt zehn Seiten PDF.

Drei Fragen

Erst wer richtig antwortet, bekommt den Nachweis.

Version und Datum

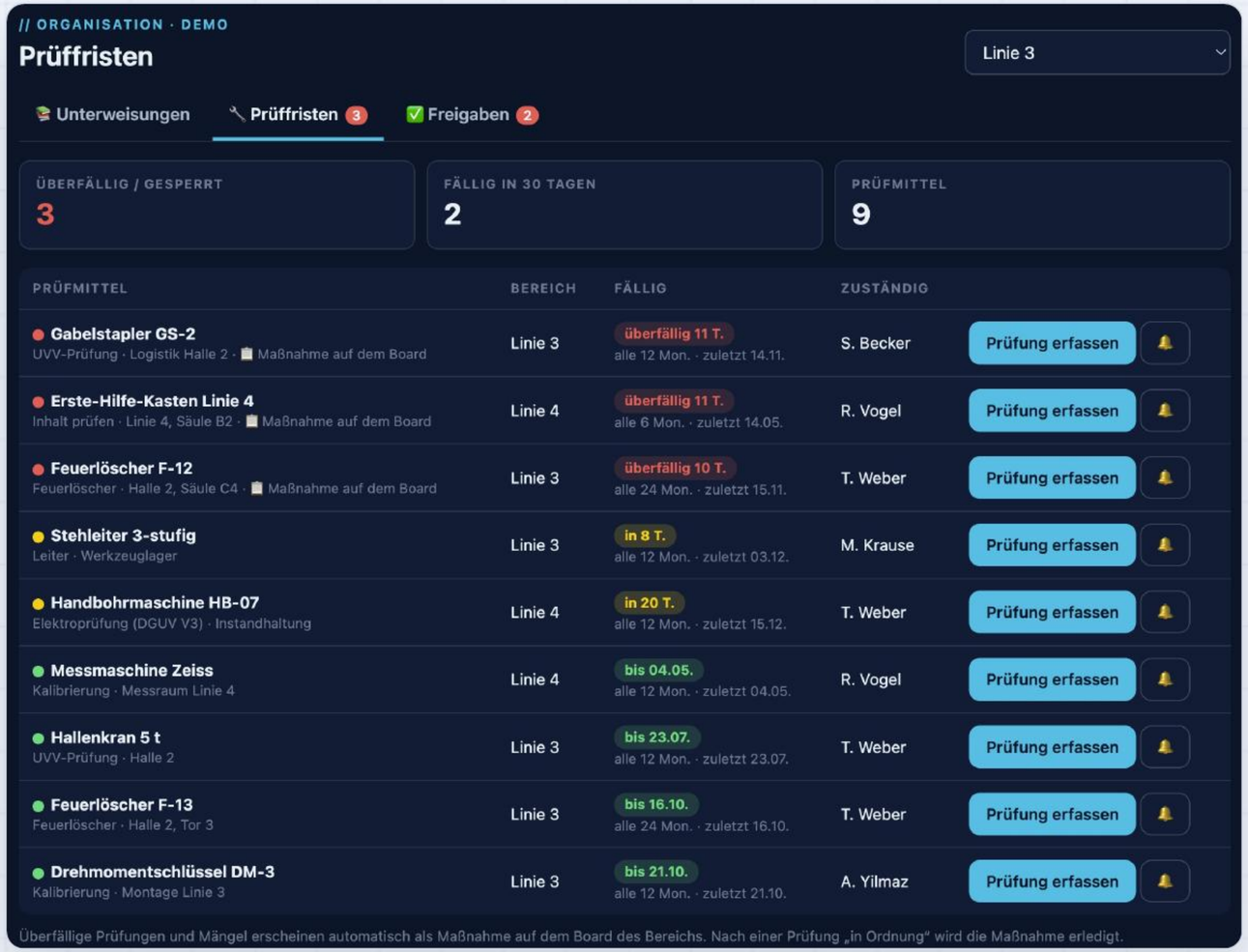
Für das nächste Audit sofort auffindbar.

Digitaler Nachweis

Praktische Unterweisungen vor Ort ersetzt das nicht.

// PRÜFFRISTEN

Was ist überfällig?



Ampel je Prüfmittel

Überfällig, bald fällig, in Ordnung.

Intervall und Zuständigkeit

Alle 6, 12 oder 24 Monate. Mit Namen.

🔔 Erinnern

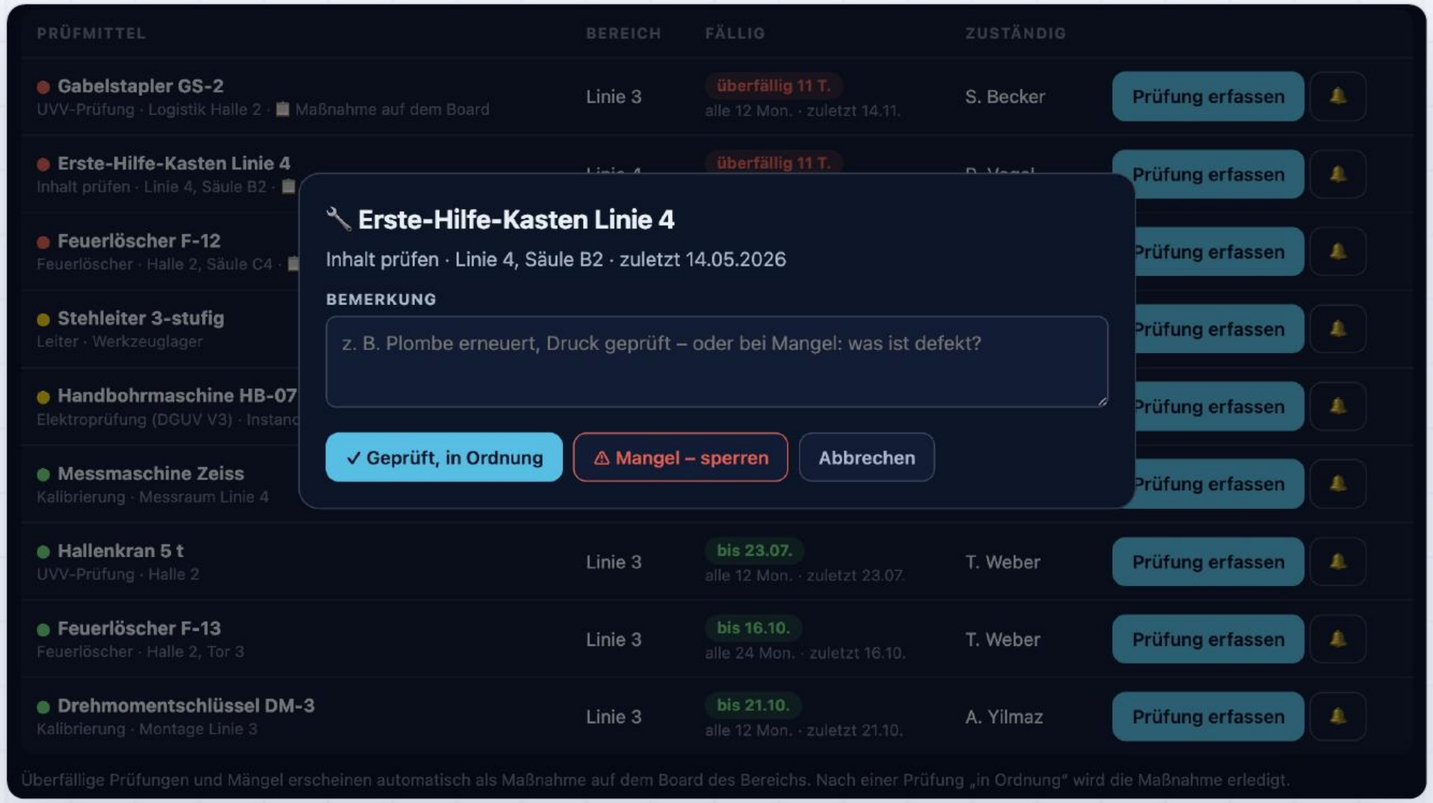
Ein Klick erinnert die zuständige Person.

Automatisch aufs Board

Überfällige Prüfungen werden zur Maßnahme.

// PRÜFUNG ERFASSEN

In Ordnung oder gesperrt



Geprüft, in Ordnung

Neue Frist läuft, die Maßnahme auf dem Board ist erledigt.

Mangel, sperren

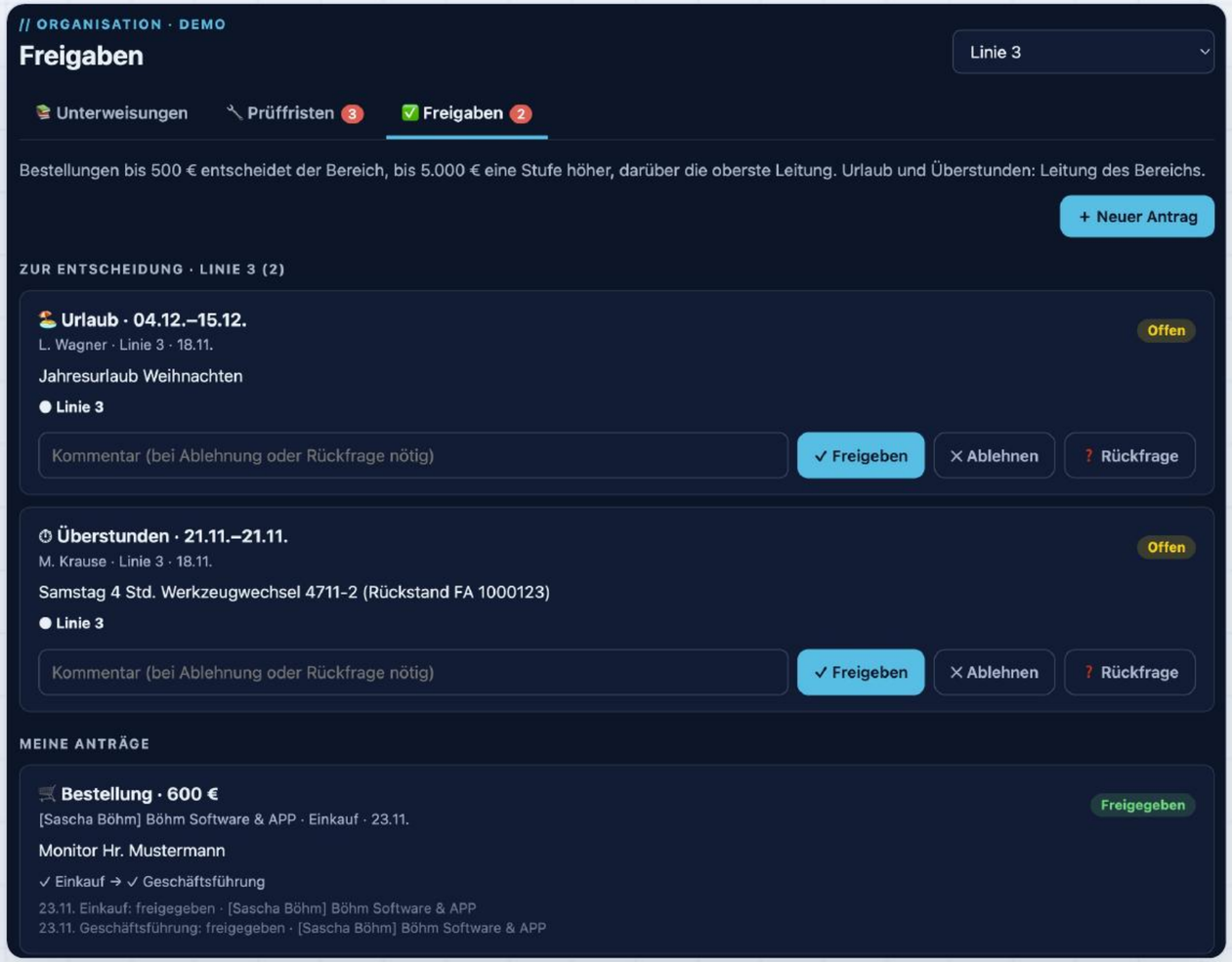
Das Prüfmittel ist gesperrt und erscheint als Maßnahme.

Mit Bemerkung

Was erneuert oder was defekt ist.

// FREIGABEN

Klare Regel, klarer Weg



Die Regel steht oben

Bis 500 € der Bereich, bis 5.000 € eine Stufe höher, darüber die Leitung.

Freigeben, ablehnen, Rückfrage

Bei Ablehnung oder Rückfrage mit Kommentar.

Meine Anträge

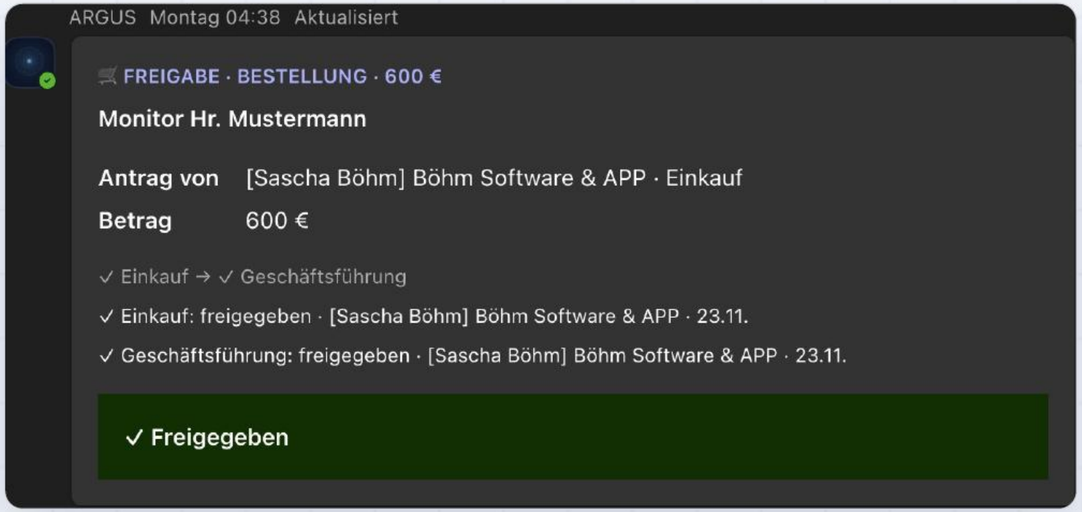
Mit Verlauf: wer wann entschieden hat.

// ANTRAG UND KARTE

Jede Stufe bekommt eine Karte in Teams



Neuer Antrag · Art, Bereich, Betrag, Begründung



Karte im Kanal · mit dem ganzen Verlauf

// ZUSAMMEN

Ein Ort statt fünf Listen

Kein neues System

Läuft in Microsoft Teams. SharePoint-Listen im Hintergrund, kein weiterer Anbieter.

Alles hängt zusammen

Überfällige Prüfung wird zur Maßnahme, Maßnahme wird eskaliert, Entscheidung kommt als Karte zurück.

Nachweise auf Knopfdruck

Wer wann unterwiesen wurde, was geprüft ist und wer was freigegeben hat.

Wo liegen bei euch Unterweisungsnachweise und Prüffristen: im Ordner, in Excel oder schon in einem System?