WISSENSDATENBANKARTIKEL

Richtlinienkampagnen überwachen und beenden

2026 © Vitextra SIA. Alle Rechte vorbehalten.

Haftungsausschluss

Für die Zwecke dieses Haftungsausschlusses:

- **Das Unternehmen** (in diesem Haftungsausschluss entweder als „das Unternehmen“, „wir“, „uns“ oder „unser“ bezeichnet) bezieht sich auf Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matīsa iela 61 – 25.
- **Dokument** verweist auf den Wissensdatenbank-Artikel.
- **Sie** sind die Person, die auf das Dokument zugreift, bzw. das Unternehmen oder eine andere juristische Person, in deren Namen eine solche Person auf das Dokument zugreift oder es nutzt.
- **Die Website** verweist auf Vitextra, zugänglich über https://vitextra.com

Haftungsausschluss

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen dienen nur der allgemeinen Information.

Das Unternehmen übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen im Inhalt des Dokuments.

In keinem Fall haftet das Unternehmen für besondere, direkte, indirekte oder zufällige Schäden oder für Schäden jeglicher Art, die sich aus der Nutzung des Inhalts des Dokuments ergeben, unabhängig davon, ob es sich um eine Klage aufgrund von Vertrag, Fahrlässigkeit oder anderen Delikten handelt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, den Inhalt des Dokuments jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ergänzen, zu streichen oder zu ändern.

Haftungsausschluss für Fehler und Auslassungen

Die in dem Dokument enthaltenen Informationen dienen lediglich als allgemeine Orientierungshilfe zu Fragen von Interesse. Daher können Fehler auftreten, auch wenn das Unternehmen alle Vorsichtsmaßnahmen ergreift, um sicherzustellen, dass der Inhalt des Dokuments aktuell und korrekt ist. Außerdem kann es angesichts der sich ändernden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu Verzögerungen, Auslassungen oder Ungenauigkeiten bei den in diesem Dokument enthaltenen Informationen kommen.

Das Unternehmen haftet nicht für etwaige Fehler oder Auslassungen oder für die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben.

Haftungsausschluss für faire Nutzung

Das Unternehmen darf urheberrechtlich geschütztes Material verwenden, das der Urheberrechtsinhaber nicht ausdrücklich genehmigt hat. Das Unternehmen stellt dieses Material für Kritik, Kommentare, Berichterstattung, Schulung, Wissenschaft oder Forschung zur Verfügung.

Das Unternehmen ist der Ansicht, dass dies eine „faire Nutzung“ von urheberrechtlich geschütztem Material im Sinne von Abschnitt 107 des US-Urheberrechtsgesetzes darstellt.

Wenn Sie urheberrechtlich geschütztes Material aus dem Dokument für Ihre eigenen Zwecke verwenden möchten, die über eine angemessene Nutzung hinausgehen, müssen Sie die Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers einholen.

„Benutzung auf eigene Gefahr“ Haftungsausschluss

Alle Informationen in diesem Dokument werden im Ist-Zustand zur Verfügung gestellt, ohne Garantie auf Vollständigkeit, Genauigkeit, Aktualität oder auf die Ergebnisse, die sich aus der Verwendung dieser Informationen ergeben, und ohne jegliche ausdrückliche oder stillschweigende Garantie, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Garantien für Leistung, Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck.

Das Unternehmen haftet weder Ihnen noch anderen gegenüber für Entscheidungen oder Handlungen, die im Vertrauen auf die Informationen des Dienstes getroffen wurden, noch für Folgeschäden, besondere oder ähnliche Schäden, selbst wenn auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen wurde.

Kontaktieren Sie uns

Wenn Sie Fragen zu diesem Haftungsausschluss haben, können Sie uns per E-Mail kontaktieren: support@vitextra.com.

Inhaltsverzeichnis

Die Kampagnenliste prüfen 4

Zähler und Abschluss interpretieren 4

Eine aktive Kampagne beenden 5

Unerwartete Ergebnisse untersuchen 5

Policy Manager listet Kampagnen auf, damit Verantwortliche und Compliance-Teams die Verteilung verfolgen und eine aktive Kampagne beenden können. Der Kampagnenstatus ist vom Richtlinienstatus und dem Status der Mitarbeiterzuweisungen getrennt. Nutzen Sie Kampagnenliste und Zuweisungsberichte gemeinsam, um zu entscheiden, ob die Arbeit abgeschlossen ist oder ein Eingriff erforderlich wird.

Die Kampagnenliste prüfen

1 Öffnen Sie Policy Manager mit Zugriff auf die von Ihnen verwalteten Richtlinien.
2 Wählen Sie **Kampagnen**.
3 Identifizieren Sie die Kampagne anhand von Titel, Richtlinie und Version, nicht allein anhand des Titels.
4 Prüfen Sie Typ, Status, Anzahl bestätigt/zugewiesen, Frist oder Tageszeitraum, Erstellungsdatum und Ersteller.
5 Beachten Sie ein mögliches Kennzeichen für dauerhafte Aktivität; es spiegelt das gespeicherte Kennzeichen für automatische Zuweisungen wider.

Ein Autor sieht Kampagnen für Richtlinien in seinem Verantwortungsbereich; Administratoren und Compliance-Manager haben einen breiteren Verwaltungsbereich. Eine fehlende Kampagne kann daher auf Zuständigkeit oder Hub-Auswahl zurückgehen und muss kein gelöschter Datensatz sein.



Kampagnenstatus und Fortschritt prüfen

Zähler und Abschluss interpretieren

Die Liste zeigt gespeicherte Kampagnenzähler. Der Start schreibt die Anzahl angelegter Zuweisungen; die Bestätigungsverarbeitung versucht, die Zähler anhand der Zuweisungen dieser Kampagne zu aktualisieren. Eine spätere Aktualisierung kann unabhängig davon fehlschlagen. Vergleichen Sie daher verdächtige Zahlen mit dem Zuweisungsbericht, statt sie als Transaktionsgesamtzahl in Echtzeit anzusehen.

Die Statusaufzählung umfasst aktiv, abgeschlossen und beendet. Der geprüfte Start-

und Bestätigungsablauf im Browser markiert eine Kampagne jedoch nicht automatisch als abgeschlossen, sobald alle Zuweisungen bestätigt sind. Ein voller Fortschrittsbalken belegt keinen Wechsel zum Abschlussstatus. Umgekehrt ersetzt eine Statusbezeichnung nicht die Prüfung der zugrunde liegenden Mitarbeiterdatensätze.

Verwenden Sie für einen Compliance-Prozentsatz die definierte Dashboard-Berechnung, statt die rohe Anzahl zugewiesener Personen einer Kampagne mit jedem Dashboard-Nenner gleichzusetzen. Befreite und pausierte Zuweisungen, Versionsumfang und Filter können Vergleiche beeinflussen.

Eine aktive Kampagne beenden

1 Prüfen Sie Richtlinie, Version und fachlichen Grund für das Beenden der Kampagne.
2 Dokumentieren Sie vor der Änderung die Situation offener Zuweisungen.
3 Wählen Sie in der Zeile der aktiven Kampagne **Stoppen**.
4 Warten Sie, bis die Liste neu geladen wurde, und prüfen Sie den beendeten Status.
5 Prüfen Sie repräsentative Zuweisungen und das Verhalten eines gegebenenfalls separaten Hintergrunddienstes.

Der Vorgang aktualisiert den Kampagnenstatus und schreibt ein Überwachungsereignis. Er löscht keine Zuweisungen, markiert sie nicht als storniert, entfernt keine Nachweise und archiviert die Richtlinie nicht. Die aktuelle Liste bietet keine entsprechende Fortsetzungsaktion; gehen Sie nicht davon aus, dass Beenden und Anlegen einer weiteren Kampagne derselben Version die ursprüngliche Verteilung reproduzieren.

Warnung

Bestehende Reader-Links und Zuweisungen werden durch dieses Beenden nicht widerrufen. Mitarbeiter können weiterhin Aufgaben in My Policies sehen; manuelle Erinnerungen arbeiten mit Zuweisungen statt mit diesem Kampagnenstatuswechsel. Benötigen Sie eine Rücknahme oder Stornierung, vereinbaren Sie ein unterstütztes Verfahren und prüfen Sie es separat.

Unerwartete Ergebnisse untersuchen

Ändert sich der Status, während die Zuweisungen bestehen bleiben, entspricht dies der begrenzten Wirkung der Aktion. Ändert sich der Status nicht, laden Sie neu und prüfen Sie Berechtigungen sowie Überwachungsprotokoll, bevor Sie die Aktion wiederholen. Setzt ein Dienst Benachrichtigungen fort, untersuchen Sie dessen

Umgang mit beendeten Kampagnen; allein der Statuswechsel im Browser belegt seine Implementierung nicht.

Nutzen Sie KB10532. Zuweisungen zur Richtlinien-Compliance nach Excel exportieren zur Prüfung von Zuweisungszeilen und KB10534. Das Richtlinien-Überwachungsprotokoll prüfen und exportieren für Überwachungsereignisse. Prüfen Sie beim Ersetzen einer Kampagne die Duplikatvermeidung für dieselbe Version in KB10520. Die Zielgruppe einer Kampagne vor dem Start prüfen und verwenden Sie wiederholte Startversuche nicht zur Korrektur von Fristen oder Stornierungen.