

Aufgaben erledigen

Wurde eine Aufgabe von einem Mitarbeiter erledigt, so muss diese in TIM abgeschlossen werden damit der Prozess weiter laufen kann. Eine Aufgabe kann in den Clients über 4 verschiedene Wege abgeschlossen werden :

Eigenschaften

Befindet man sich in [Eigenschaften](#) der Aufgabe so kann man über den Button **Aufgabe erledigen** diese Aufgabe abschließen.

Smartform

Hat man die Smartform geöffnet so kann man über den Button **Speicher und Aufgabe abschließen** die Smartform speichern und im gleichen Zuge die Aufgabe erledigen

Aufgabe

Eigenschaften | Dokumente | Notiz | Links | Aufwände | Modell | *Smartform

Basisinformationen

Status:	Open
Name:	Max Mustermann
Email:	max@musterma.nn
Erstellungsdatum:	13.08.2013
Wichtigkeit/Dringlichkeit:	Hoch

Speichern und Aufgabe abschließen | Speichern

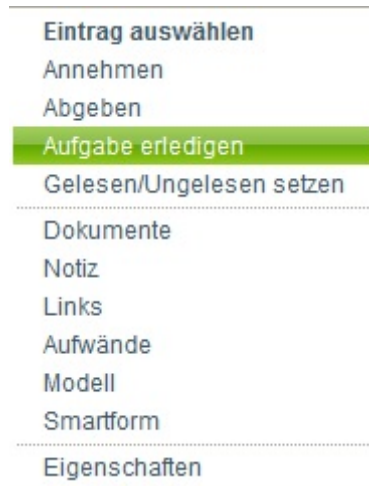
Liste

Über die Liste der Aufgaben können eine oder mehrere Aufgaben direkt abgeschlossen werden. Die zu der Aufgabe gehörige Checkbox muss hierfür angeklickt werden. Es ist möglich bei gedrückter Control Taste mehrere Aufgaben zu markieren, welche sich dann grün färben, und auch abzuschließen.

Aktivitäten			Aufgaben	Meine Aufgaben	Meine erled. Aufgaben
Aufgabe ▼	Bearbeiter ▼	Gruppe ▼			
 Adhoc - Aktivität 1	pm pm	-			
 Aufgabe 1	pm pm	-			
 Aufgabe 2	-	ticketkunde			
 Aufgabe 3	-	-			

Kontextmenü

Über das Kontextmenü, das man über einen Rechtsklick auf eine Aufgabe erreicht ist es ebenfalls möglich eine Aufgabe abzuschließen.



Bestätigung

Bevor eine Aufgabe jedoch abgeschlossen wird, öffnet sich ein Bestätigungsfenster um eventuelle Fehleingaben zu vermeiden.

Aufgabe(n) als erledigt markieren?



From:
<https://wiki.tim-solutions.de/> - **TIM Wiki** / [NEW TIM 6 Documentation](#)

Permanent link:
https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:finish_tasks&rev=1418743919

Last update: **2021/07/01 09:58**

