

Rückfrage

Die Rückfrage ist eine besondere Art der **AdHoc Tasks**. Die Funktionalität und die Erstellung sind jedoch equivalent zu den AdHoc Tasks. Der Unterschied ist, dass bei der Rückfrage die aktuelle Aufgabe unterbrochen wird, d.h. sie erscheint nicht mehr in der Aufgabenliste des Mitarbeiters. Die Rückfrage wird dann an einen bestimmten Mitarbeiter zugewiesen und von diesem bearbeitet. Sobald die Rückfrage als erledigt markiert wurde, wird die ursprüngliche Aufgabe aktiv. Die Bearbeitungszeit der ursprünglichen Aufgabe stand während der Bearbeitung der Rückfrage still und befindet sich bei Wiederaufnahme auf dem gleichen Stand wie vor der Rückfrage.

The screenshot shows a task management interface with a green header bar. Below the header, there are tabs for 'Eigenschaften', 'Dokumente', 'Notiz', 'Links', 'Aufwände', 'Modell', and 'Smartform'. The main content area is titled 'Identify & Describe the Problem' and includes a description field with the text 'Identify, describe and document the problem in the form.' Below this, there are sections for 'Fälligkeit' (22.01.2016, 11:36), 'Anhänge' (0 Dokumente, 0 Notizen, 0 Links), and 'Zuweisung' (Gruppe: Supplier Quality Assurance, Bearbeiter: -). At the bottom, there are three buttons: 'Aufgabe erledigen', 'AdHoc Aufgabe erstellen', and 'Rückfrage erstellen', with the last one highlighted by a red box.

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

Permanent link: <https://wiki.tim-solutions.de/doku.php?id=software:tim:request>

Last update: **2021/07/01 09:52**

