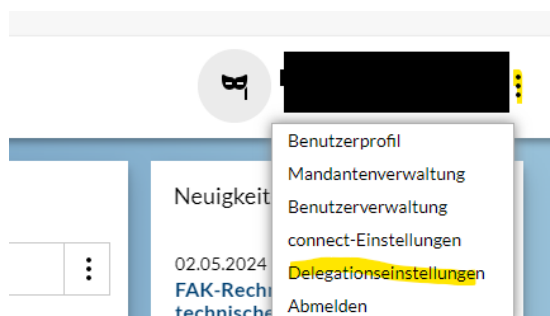


Connect – Permanente Delegation

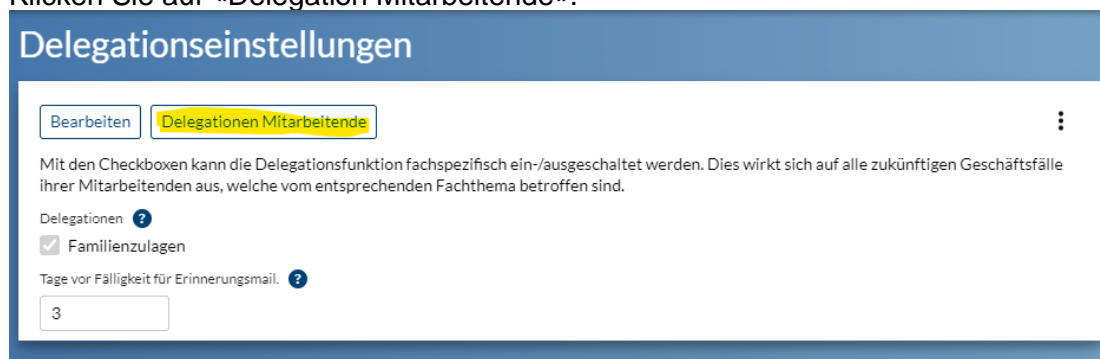
Alle Aufgaben können **permanent und automatisch an Mitarbeiter delegiert werden**. Wird eine neue Aufgabe in Connect erstellt und ist die permanente Delegation aktiviert, wird die Aufgabe automatisch an die vorgesehene Person delegiert

Aufgaben permanent delegieren:

Aktivieren Sie mittels der 3 Punkte die "Delegationseinstellungen" aus.



Klicken Sie auf «Delegation Mitarbeitende».



Klicken Sie auf «Bearbeiten».



Hinterlegen Sie beim gewünschten Mitarbeiter die entsprechende E-Mailadresse. Die permanente Delegation lässt sich nur aktivieren, wenn eine gültige E-Mailadresse hinterlegt ist. Fehlende E-Mailadressen können bzw. müssen über das "Mitarbeiter-Detail" eingepflegt werden oder via Datenimport mittels Excel-Vorlage.