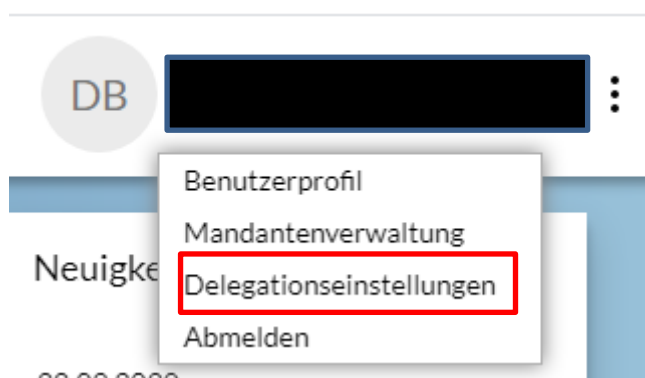
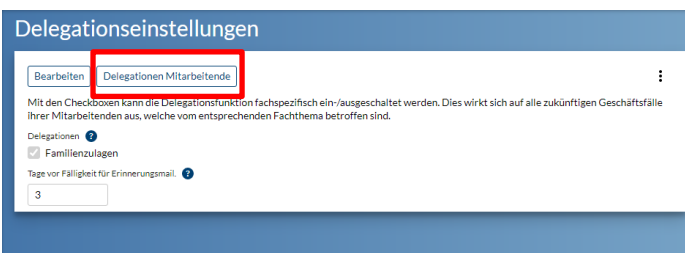


Sie können alle Aufgaben für den betroffenen Mitarbeiter immer automatisch delegieren (permanente Delegation). Entsteht eine neue Aufgabe im connect und ist für die betroffene Person eine **permanente Delegation** aktiv, so wird die Aufgabe jeweils automatisch delegiert.



Um eine permanente Delegation zu aktivieren, wählt man oben rechts im Kontextmenü "Delegationseinstellungen"



Klicken auf "Delegationen Mitarbeitende"

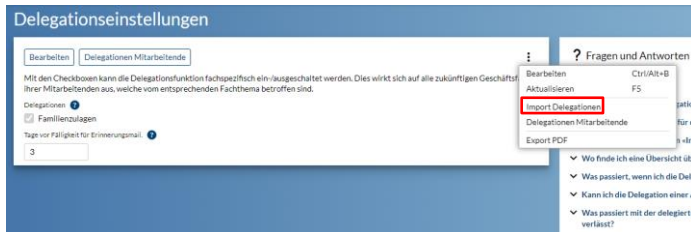


Übersicht der Delegationen
Permanente Delegationen werden mittels "Bearbeiten" aktiviert bzw. deaktiviert.

Permanente Delegationen lässt sich nur aktivieren, wenn E-Mail-Adresse hinterlegt ist.

Fehlt eine E-Mail-Adresse muss diese über das MA-Detail eingepflegt werden oder via Import Delegationen (Excel-Vorlage) vorgenommen werden.

Import Delegation mittels Excel-Vorlage



Um E-Mail-Adresse der Mitarbeiter zu erfassen, geht man wie folgt vor:

Beim Kontextmenü wählt man "Import Delegationen".



Mittels Vorlage (Excel) kann ein Mitglied umgehend mehrere E-Mail-Adressen importieren.

Der Import aktiviert auch gleich die permanente Delegation.

Bestehende E-Mail-Adressen werden nicht überschrieben.

Import lässt keine E-Mail-Adresse importieren, wenn der Mitarbeiter noch nicht angemeldet ist.

Import kann nur von connect-Admin vorgenommen werden.