

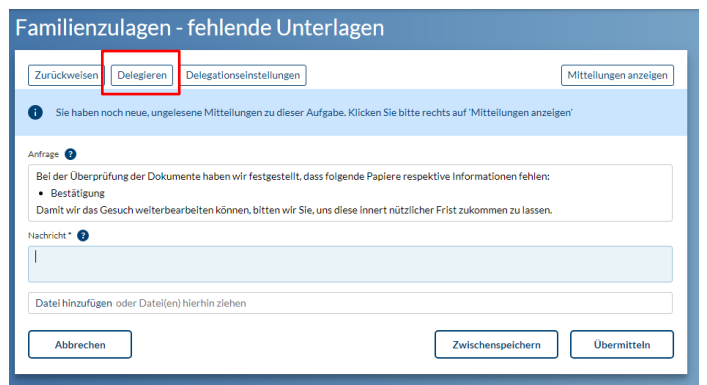
Arbeitsanweisung AKIS-Net  
**connect Delegation Einzel (einmalige Delegation)**



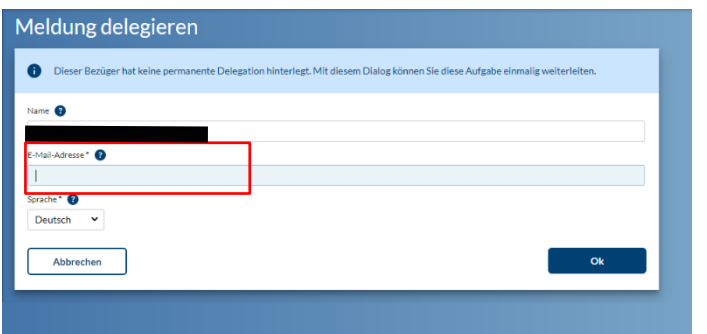
Wenn für die betreffende Person keine permanente Delegation eingerichtet ist, können Sie eine einzelne **Aufgabe einmalig delegieren**. Sobald diese Aufgabe durch Ihren Mitarbeiter erledigt wurde, ist auch die Delegation beendet.



Um eine Aufgabe zu delegieren, wählt man in der Rubrik "Aufgaben" die gewünschte Aufgabe aus.



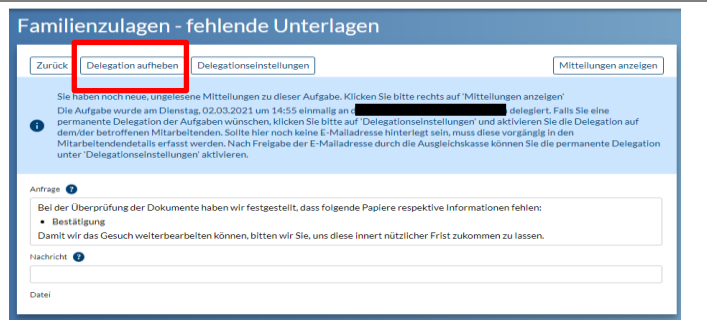
Klicken auf "Delegieren".



E-Mail-Adresse eingeben und auf Ok.

Die Delegation für diese Aufgabe wurde aktiviert.

**Delegation einer Aufgabe aufheben**



Wenn die Aufgabe von der Delegation wieder aufgehoben werden muss, klickt man auf den Button "Delegation" aufheben.

Die Aufgabe erhält den Status "Eingang" und kann durch Sie wieder bearbeitet werden.