

## Connect – Einmalige Delegation

Einzelne Aufgaben können **einmalig delegiert werden**. Beachten Sie, dass mit der Erledigung der Aufgabe auch die Delegation beendet wird.

### Aufgabe delegieren:

Wählen Sie in der Rubrik «Aufgaben» die gewünschte Aufgabe aus und klicken Sie auf «Delegieren».

The screenshot shows the 'Familienzulagen - fehlende Unterlagen' interface. At the top, there are buttons for 'Zurückweisen', 'Delegieren', 'Delegationseinstellungen', and 'Mitteilungen anzeigen'. Below this, a message states: 'Sie haben noch neue, ungelesene Mitteilungen zu dieser Aufgabe. Klicken Sie bitte rechts auf 'Mitteilungen anzeigen''. The main content area contains an 'Anfrage' section with the text: 'Bei der Überprüfung der Dokumente haben wir festgestellt, dass folgende Papiere respektive Informationen fehlen:' followed by a bullet point 'Bestätigung' and the instruction 'Damit wir das Gesuch weiterbearbeiten können, bitten wir Sie, uns diese Innert nützlicher Frist zukommen zu lassen.' Below this is a 'Nachricht' input field and a 'Datei hinzufügen oder Datei(en) hierhin ziehen' field. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Zwischenspeichern', and 'Übermitteln'. In the lower-left corner, a navigation bar shows '02.03.2021' and 'Familienzulagen - fehlende Unterlagen'. The 'Aufgaben (18)' button is highlighted with a red box, and the 'Delegieren' button in the task details panel is also highlighted with a red box.

Geben Sie nun die E-Mail-Adresse ein und klicken auf «Ok».

The screenshot shows the 'Meldung delegieren' dialog box. It contains a message: 'Dieser Bezüger hat keine permanente Delegation hinterlegt. Mit diesem Dialog können Sie diese Aufgabe einmalig weiterleiten.' Below this, there are input fields for 'Name', 'E-Mail-Adresse', and 'Sprache'. The 'E-Mail-Adresse' field is highlighted with a red box. There are also 'Abbrechen' and 'Ok' buttons at the bottom.

Möchten Sie die Delegation wieder aufheben, klicken Sie den Button «Delegation aufheben» an. Somit erhält die Aufgabe den Status «Eingang» und kann wieder bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Familienzulagen - fehlende Unterlagen' interface. At the top, there are buttons for 'Zurück', 'Delegation aufheben', 'Delegationseinstellungen', and 'Mitteilungen anzeigen'. Below this, a message states: 'Sie haben noch neue, ungelesene Mitteilungen zu dieser Aufgabe. Klicken Sie bitte rechts auf 'Mitteilungen anzeigen''. The main content area contains an 'Anfrage' section with the text: 'Die Aufgabe wurde am Dienstag, 02.03.2021 um 14:55 einmalig an [Name] delegiert. Falls Sie eine permanente Delegation der Aufgaben wünschen, klicken Sie bitte auf 'Delegationseinstellungen' und aktivieren Sie die Delegation auf dem/ben betroffenen Mitarbeitenden. Sollte hier noch keine E-Mailadresse hinterlegt sein, muss diese vorgängig in den Mitarbeitendendetails erfasst werden. Nach Freigabe der E-Mailadresse durch die Ausgleichskasse können Sie die permanente Delegation unter 'Delegationseinstellungen' aktivieren.' Below this is a 'Nachricht' input field and a 'Datei' field. At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen', 'Zwischenspeichern', and 'Übermitteln'. The 'Delegation aufheben' button is highlighted with a red box.