Aufgaben: Aufgaben auf Kundenebene überschreiben

Unternehmensaufgaben einfach für einzelne Kunden anpassen, indem Details überschrieben werden, um spezifische Kundenanforderungen zu erfüllen.

Aktualisiert 7. September 2026

Sobald Aufgaben erstellt sind, können sie für einen bestimmten Kunden angepasst werden.

- Aufgabendetails wie Beschreibungen, Anforderungen oder Fristen an die individuellen Bedürfnisse des Kunden anpassen.

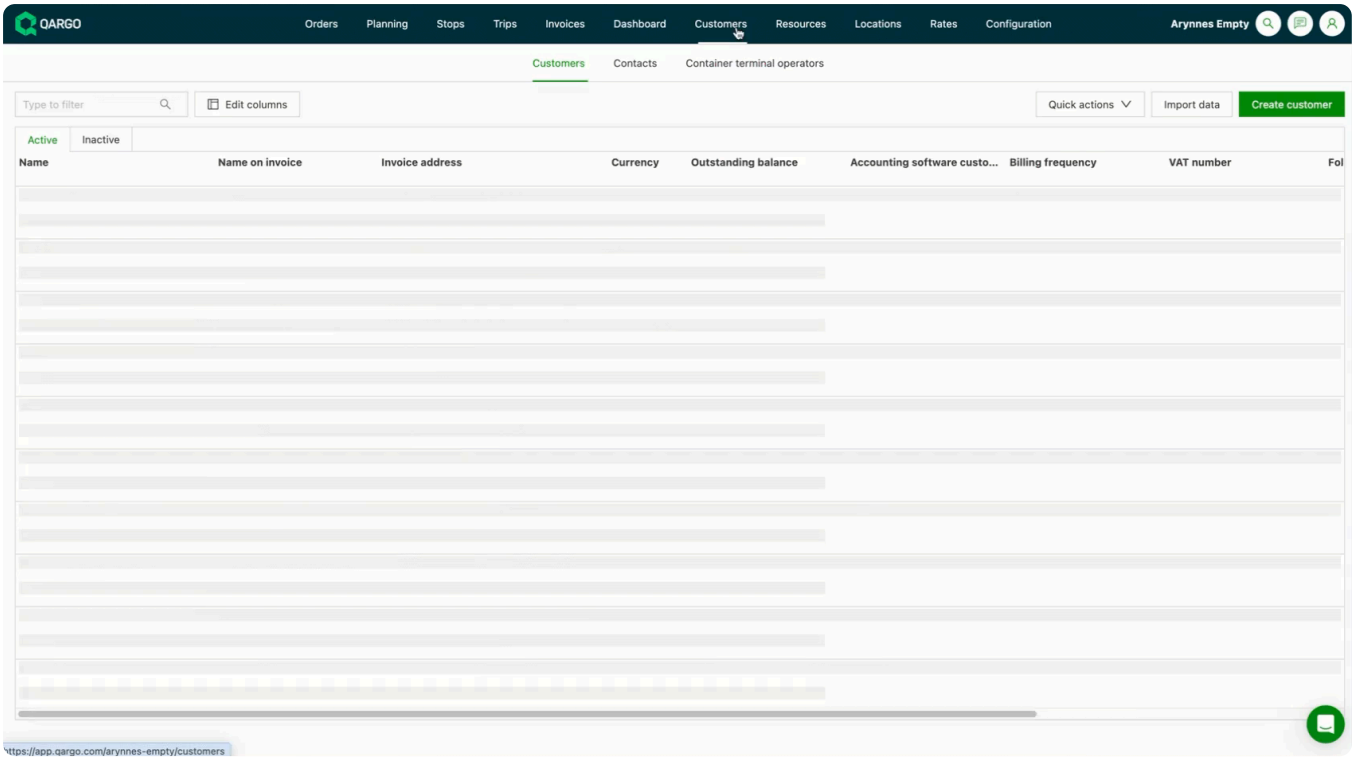
Begriffe

Begriff	Definition
Aufgabe	Eine vordefinierte Tätigkeit oder ein Arbeitselement, das auf Unternehmensebene erstellt wird.
Kunde	Ein Kunde oder eine Organisation, für die das Unternehmen Services erbringt.
Überschreiben	Der Vorgang, bei dem eine Aufgabe auf Unternehmensebene für einen bestimmten Kunden geändert wird.
Konfiguration	Die angepasste Einrichtung oder die Einstellungen, die auf die Aufgabe eines Kunden angewendet werden.

Schritte zum Überschreiben einer Aufgabe für einen bestimmten Kunden

1. **Zu Unternehmen navigieren**
   - Im Kopfzeilenmenü auf **Kunden** klicken.
2. **Kunden auswählen**
   - Einen Kunden aus der Liste auswählen.
3. **Aufgabe öffnen**
   - Nach unten scrollen und auf eine der links angezeigten Aufgaben klicken.
4. **Aufgabe überschreiben**
   - Den Toggle **„Für diesen Kunden überschreiben“** aktivieren.
5. **Aufgabendetails bearbeiten**
   - Die erforderlichen Details wie Titel, Beschreibung, Fristen oder andere Konfigurationen ändern.
6. **Änderungen speichern**
   - Auf **Speichern** klicken, um die Überschreibung anzuwenden.

> ‼️ **In der Aufgabe können mehrere „Überschreiben“-Toggles angezeigt werden. Darauf achten, den richtigen Toggle zum Überschreiben auszuwählen.**
> *Beispiel:* Für die Aufgabe „Rechnung senden“ können Überschreibungen für **Bedingungen** zu erforderlichen Dokumenten oder für die **Konfiguration** der Rechnungsversendung festgelegt werden.



📚 Der Toggle **„Für diesen Kunden überschreiben“** ist nur bei den Aufgaben **Dokument generieren**, **Dokument hochladen** und **Kontakt** vorhanden.
Für alle anderen Aufgabentypen (z. B. **Allgemein**) gibt es keine kundenspezifische Überschreibung. Stattdessen kann der globale Standardwert der Aufgabe auf **Immer überspringen** gesetzt werden. Anschließend für jeden Kunden, der die Aufgabe benötigt, die Einstellung **Aufgabe abschließen** auf **Manuell** oder **Automatisch** setzen, um sie für diesen Kunden auszulösen.

Zusammenfassung

Mit der Funktion „Für diesen Kunden überschreiben“ bleibt eine einheitliche, unternehmensweite Aufgabenstruktur erhalten. Gleichzeitig besteht die Flexibilität, spezifische Kundenanforderungen zu erfüllen. Dies sorgt für Effizienz, Konsistenz und eine maßgeschneiderte Serviceerbringung.