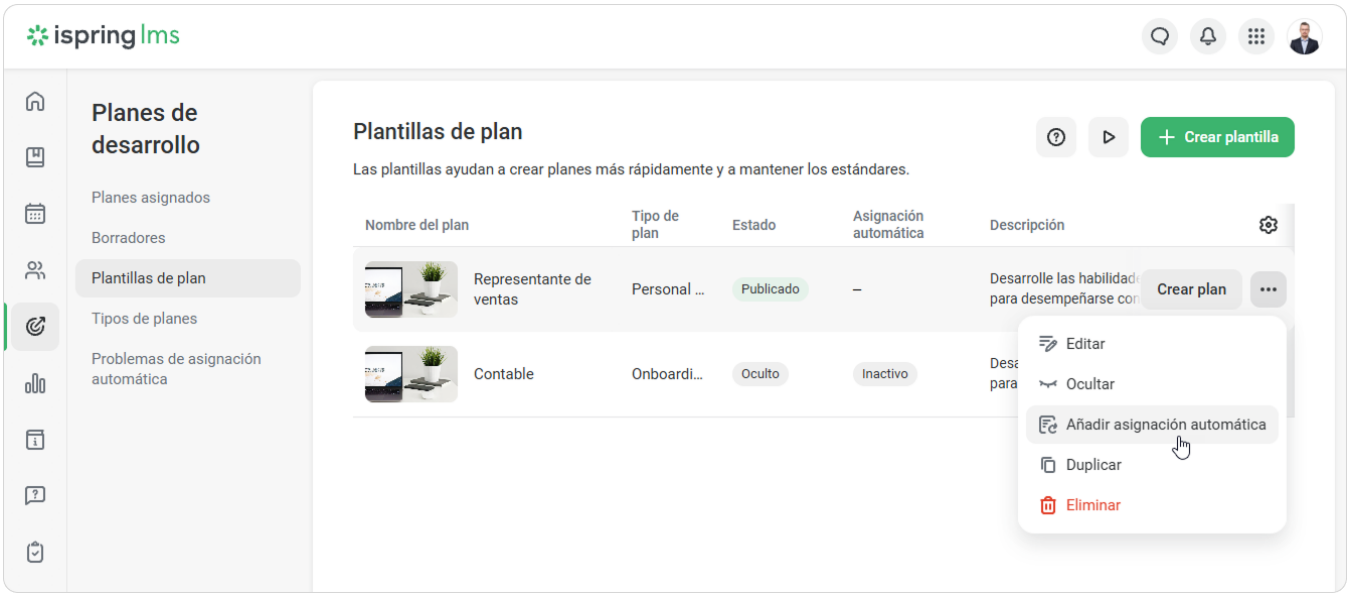
Cómo añadir la asignación automática

La asignación automática puede configurarla el Titular de la cuenta, el Administrador de la cuenta o un empleado con el permiso "Gestionar la biblioteca de plantillas y los tipos de planes".

1. Vaya a **Planes de desarrollo** > **Plantillas de plan**.
2. Seleccione una plantilla y haga clic en ••• > **Añadir asignación automática**.



A continuación, puede configurar:

- Cuándo se asignará el plan
- Quién puede editar el plan y hacer seguimiento de su progreso
- Cuándo los empleados obtendrán acceso al plan

Si duplica una plantilla de plan, los ajustes de asignación automática no se copiarán. Configúrelos por separado para la nueva plantilla.