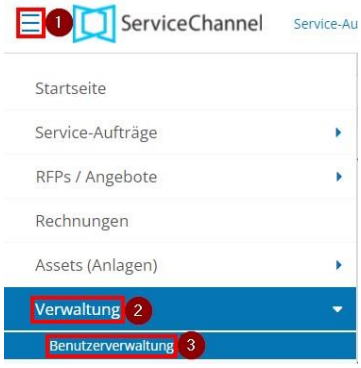
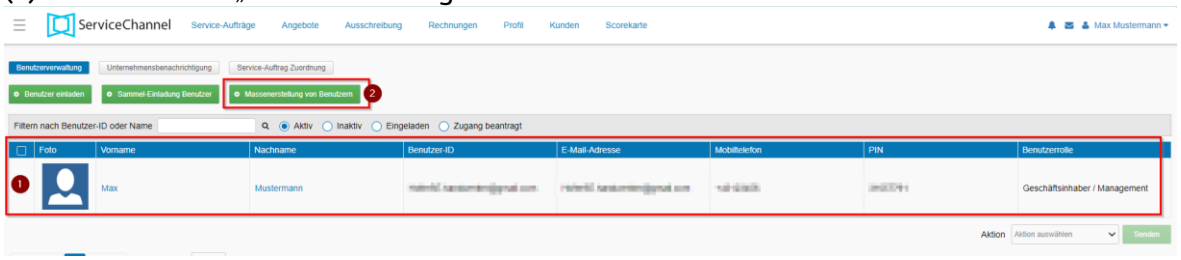
Schritt für Schritt Anleitung -
Anlage von weiteren Profilen für ServiceChannel

SCHRITT 1 Geben Sie in der Anmeldemaske von ServiceChannel Ihre „User ID“ (= Emailadresse) und das zugehörige Passwort ein, welches Sie im Registrierungsprozess für ServiceChannel vergeben haben.

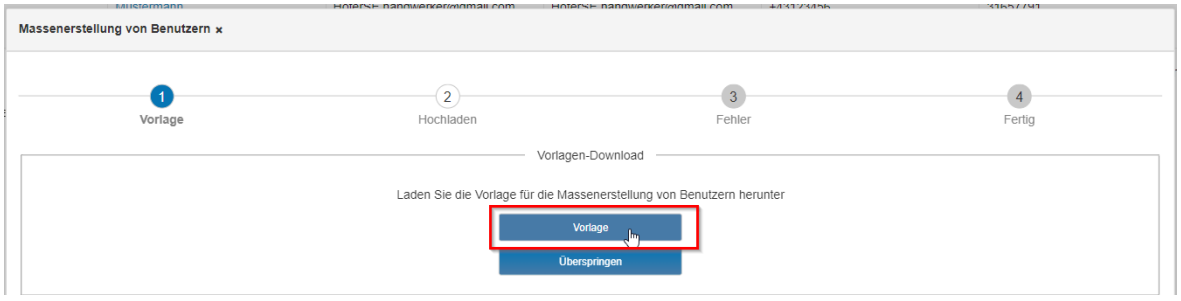
SCHRITT 2 Wählen Sie oben links am Bildschirm das „Hamburger Menü“ (1) aus, dann „Verwaltung“ (2) und gehen auf „Benutzerverwaltung“ (3).



SCHRITT 3 Unter (1) sehen Sie jetzt Ihr eigenes Profil mit den hinterlegten Informationen. Wählen Sie unter (2) die Schaltfläche „Massenerstellung von Benutzern“ aus.

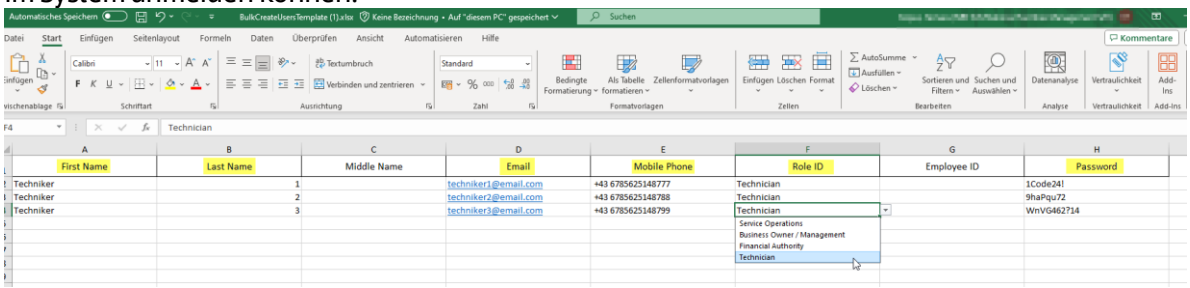


SCHRITT 4 Anschliessend öffnet sich ein neues Fenster, über welches Sie die Vorlage für den Massen-Upload herunterladen können.



SCHRITT 5

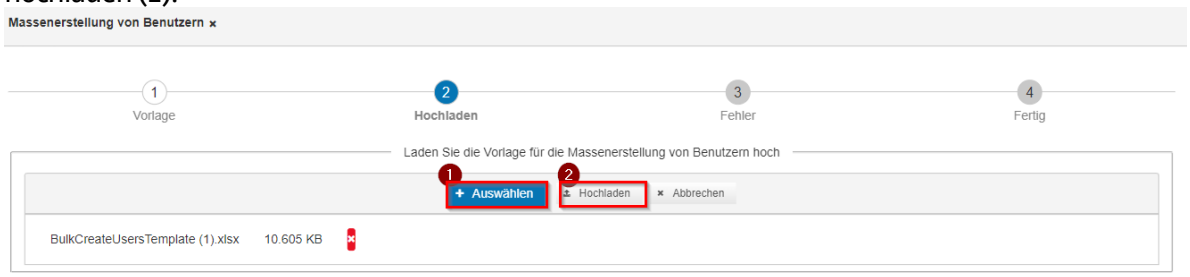
Öffnen Sie die heruntergeladene Excel-Vorlage und geben Sie nun alle Informationen zu den neuen Benutzern ein, indem Sie die gelb hinterlegten Felder befüllen. Wählen Sie anschliessend unter „Role-ID“ die entsprechende Rolle, die Sie vergeben möchten. In dem untenstehenden Beispiel wurde für die Anlage mehrerer Techniker die Rolle „Technician“ ausgewählt. Im Feld „Password“ rechts im Screenshot vergeben Sie bitte pro angelegten Mitarbeiter ein entsprechendes Passwort, mit welchen sich Ihre Mitarbeiter im System anmelden können.



Sobald Sie alle Daten eingetragen haben, speichern Sie bitte die Excel-Datei und schliessen Sie das Fenster.

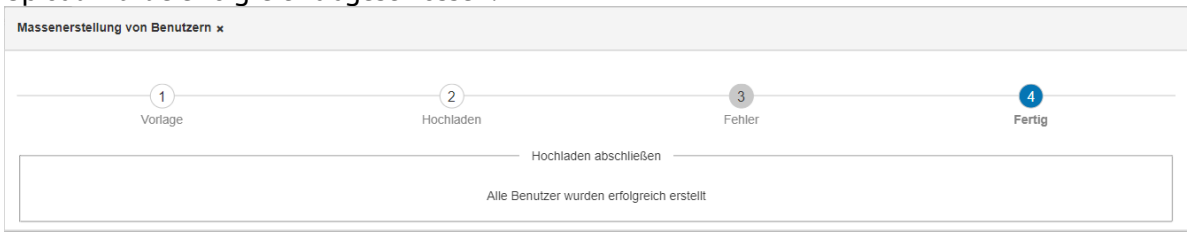
SCHRITT 6

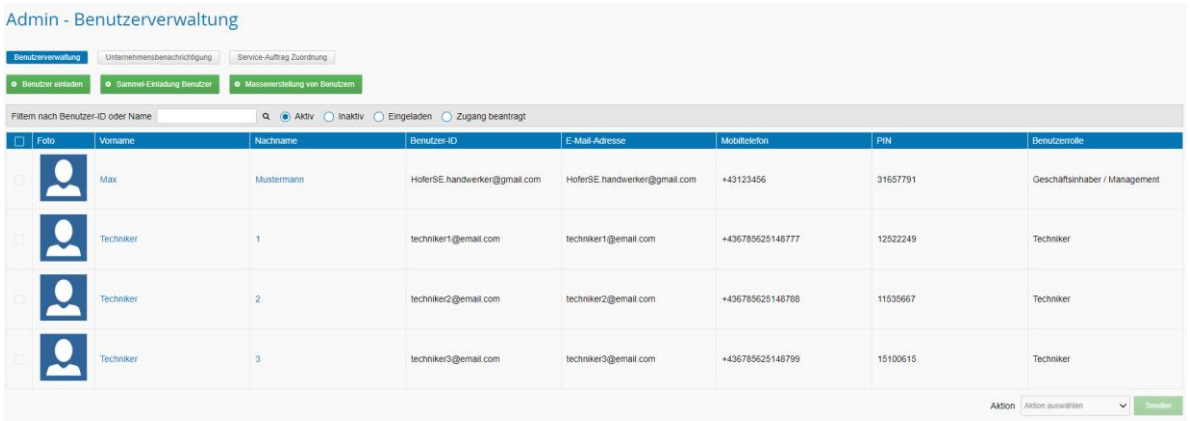
Unter Punkt 2 „Hochladen“ die gespeicherte Excel Datei auswählen (1) und im weiteren Schritt hochladen (2).



SCHRITT 7

Sofern alle Felder korrekt befüllt wurden, scheinen keine Fehlermeldungen auf und der Massen-Upload wurde erfolgreich abgeschlossen.



SCHRITT 8

Sie können das Fenster zur Massenerstellung von Benutzern schliessen und die Seite aktualisieren. Nach erfolgreicher Erstellung sehen Sie nun die neuen Benutzer zusätzlich zu Ihrem eigenen Profil.