



Indicazioni passaggio per passaggio - Creazione di altri profili per ServiceChannel



PASSAGGI O N. 1

Nella schermata di accesso a ServiceChannel inserire il proprio «User ID» (= indirizzo e-mail) e la password corrispondente indicata durante il processo di registrazione a ServiceChannel.



The login form contains the following elements: a 'User ID' input field, an 'SSO ID' input field, a 'Select theme:' dropdown menu with 'Api' selected, an 'Enter User ID' input field, an 'Enter Your Password' input field, a 'Remember me' checkbox, and a 'LOGIN' button. Below the button are links for 'Forgot Password?' and 'Provider Registration'.

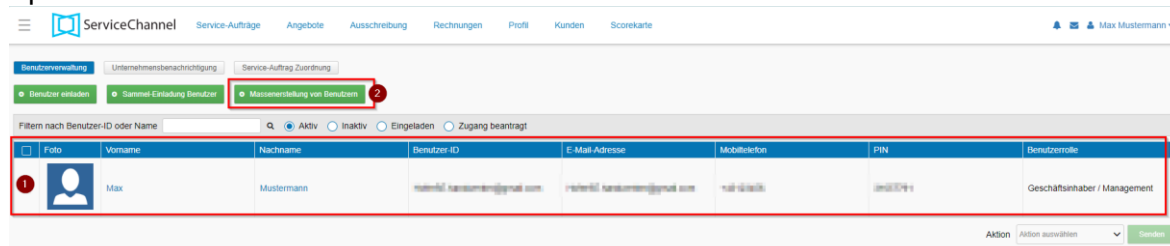
PASSAGGI O N. 2

Selezionare in alto a sinistra dello schermo l'«Hamburger menu» (1), poi «Gestione» (2) e cliccare su «Gestione utenti» (3).



PASSAGGI O N. 3

Al punto (1) è visualizzabile il proprio profilo con le informazioni salvate. Selezionare al punto (2) il pulsante «Creazione massiva di utenti».



PASSAGGI O N. 4

Successivamente si aprirà una nuova finestra da cui si potrà scaricare il modello per il caricamento di massa.



Massenerstellung von Benutzern x

1 Vorlage 2 Hochladen 3 Fehler 4 Fertig

Vorlagen-Download

Laden Sie die Vorlage für die Massenerstellung von Benutzern herunter

Vorlage

Überspringen

**PASSAGGI
O N. 5**

Aprire il modello Excel scaricato e inserire tutte le informazioni sui nuovi utenti compilando i campi evidenziati in giallo. Selezionare il ruolo che si desidera assegnare alla voce «Role ID». Nell'esempio sottostante è stato selezionato il ruolo «Tecnico» per la creazione di diversi profili di tecnici. Nel campo «Password» a destra nella schermata, assegnare una password a ciascun profilo per collaboratore creato; i collaboratori potranno utilizzarla per accedere al sistema.

First Name	Last Name	Middle Name	Email	Mobile Phone	Role ID	Employee ID	Password
Techniker		1.	techniker1@email.com	+43 6785625148777	Technician		1Code241
Techniker		2.	techniker2@email.com	+43 6785625148788	Technician		9haPqu72
Techniker		3.	techniker3@email.com	+43 6785625148799	Technician		WmVG462714

Una volta inseriti tutti i dati, salvare il file Excel e chiudere la finestra.

**PASSAGGI
O N. 6**

Al punto 2 «Carica», selezionare il file Excel salvato (1) e caricarlo nel passaggio successivo (2).

Massenerstellung von Benutzern x

1 Vorlage 2 Hochladen 3 Fehler 4 Fertig

Laden Sie die Vorlage für die Massenerstellung von Benutzern hoch

1 + Auswählen 2 Hochladen x Abbrechen

BulkCreateUsersTemplate (1).xlsx 10.605 KB

**PASSAGGI
O N. 7**

Se tutti i campi sono stati compilati correttamente non appariranno messaggi di errore e il caricamento di massa sarà completato.

Massenerstellung von Benutzern x

1 Vorlage 2 Hochladen 3 Fehler 4 Fertig

Hochladen abschließen

Alle Benutzer wurden erfolgreich erstellt

**PASSAGGI
O N. 8**

È possibile chiudere la finestra per la creazione massiva di utenti e aggiornare la pagina. Dopo aver creato i profili si vedranno i nuovi utenti oltre al proprio profilo.



Admin - Benutzerverwaltung

Benutzerverwaltung

Unternehmensbenachrichtigung

Service-Auftrag Zuordnung

Benutzer einladen

Sammel-Einladung Benutzer

Massenerstellung von Benutzern

Filtern nach Benutzer-ID oder Name

☒ Aktiv ☐ Inaktiv ☐ Eingeladen ☐ Zugang beantragt

☐	Foto	Vorname	Nachname	Benutzer-ID	E-Mail-Adresse	Mobiletelefon	PIN	Benutzerrolle
☒		Max	Mustermann	HoferSE.handwerker@gmail.com	HoferSE.handwerker@gmail.com	+43123456	31657791	Geschäftsinhaber / Management
☐		Techniker	1	techniker1@email.com	techniker1@email.com	+436785625148777	12522249	Techniker
☐		Techniker	2	techniker2@email.com	techniker2@email.com	+436785625148788	11535667	Techniker
☐		Techniker	3	techniker3@email.com	techniker3@email.com	+436785625148799	15100615	Techniker

Aktion

Aktion auswählen

Senden