

Mitarbeiter einladen

Legen Sie die Anmeldedaten für Mitarbeiter Ihrer Firma an und definieren Sie deren Zugriffsberechtigungen innerhalb von **servicecamp**

Rufen Sie dazu www.servicecamp.com auf und melden Sie sich an.


1 Öffnen Sie die Einstellungen unter "Administration > Mitarbeiter".

2 Klicken Sie auf "Mitarbeiter hinzufügen", um einen neuen Mitarbeiter hinzuzufügen.


3 Definieren Sie Details, wie E-Mail-Adresse Zugriffsberechtigungen und persönliche Daten, oder wählen Sie einen Mitarbeiter aus dem Firmenprofil.

Create New Staff Agent ✕

Name
Kari Nordmann

Email*
 

Signature

 Der erstellte Mitarbeiter erscheint in der Mitarbeiterliste und kann für die zugeordneten Posteingänge Tickets bearbeiten.