Asiakaspalvelijoiden tuominen ja vieminen

Tuonti

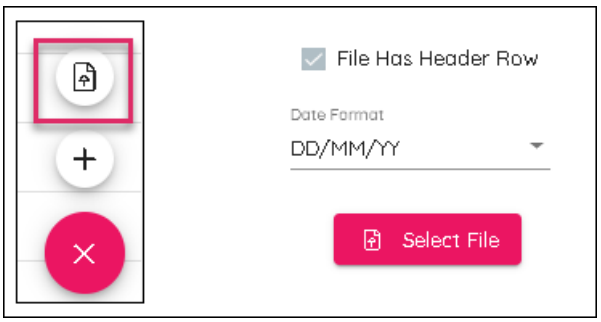
Suosittelemme tekemään asiakaspalvelijoiden viennin ennen kuin yrität niiden lataamista, jotta saat käyttöösi esimerkin siitä, kuinka tuontitaulukko tulisi määrittää.

Kun haluat tuoda asiakaspalvelijat tiedostosta, napsauta näytön oikeassa alakulmassa olevaa oranssia +-kuvaketta ja napsauta sitten ylöspäin osoittavaa nuolta.

Jos käyttäjällä on tuontitiedostossa SISÄINEN TUNNUS (INTERNAL ID), kyseisen käyttäjän tiedot päivitetään tuonnin yhteydessä. Ilman tunnusta olevat käyttäjät tuodaan järjestelmään uusina käyttäjinä.

Tuo tiedosto

1. Napsauta näytön oikeassa alakulmassa olevaa rubiininpunaista +-kuvaketta ja napsauta sitten ylöspäin osoittavaa nuolta.
2. Jos ladattava tiedosto sisältää otsikot, merkitse valintaruutu File Has Header Row (Tiedostossa on otsikkorivi).



3. Valitse tuontitiedostossa käytetty päivämäärän muoto.
4. Napsauta Select File (Valitse tiedosto), siirry ladattavaan tiedostoon ja valitse oikea erotin (Delimiter): pilkku (Comma) .csv-tiedostolle tai sarkain (Tab) .txt-tiedostolle.
5. Tuo tiedot näyttöön napsauttamalla näytön oikeassa alakulmassa Next (Seuraava).
6. Otsikoita voidaan muuttaa tarvittaessa. Työvuoroja, kiertoja, taitoja ja tiimejä ei voida ladata järjestelmään tuomalla.
7. Napsauta Next (Seuraava). Tiedosto päivittyy, ja jos virheitä ei ole, napsauta Complete (Valmis).

Vienti

Kun haluat viedä asiakaspalvelijat, napsauta näytön oikeassa alakulmassa olevaa EXPORT (VIE) -painiketta. Tiedot latautuvat ja avautuvat selaimessasi, ja ne voidaan avata .csv-tiedostona.

Copyright ©2022 Puzzel Ltd. All rights reserved.