



Skapa användare manuellt

Så här skapar du en användare eller en arbetsledare::

1. Gå till Personal -> Agenter i den vänstra menyn. Då visas alla användare i systemet.

The screenshot shows the Puzzel system interface. The left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Forecasting, Scheduling, Adherence, Reporting, People, Agents, Holidays, Shift Swaps, Shift Assignment, and Settings. The main area is titled 'People' and has tabs for Agents, Holidays, Shift Swaps, and Shift Assignment. Below the tabs, there are 'View Options' including 'Edit Mode', 'Active Only', and a filter set to 'campaign-Demo'. A table lists agents with columns: First Name, Surname, Campaign, Shift, Rotation, Team, Site, Skill Set, Start Date, End Date, and Username. The table contains several rows, including agents named 'Agente', 'Jenna Baldion', and 'Combined'.

First Name	Surname	Campaign	Shift	Rotation	Team	Site	Skill Set	Start Date	End Date	Username
Agente	1	Demo	Tiempo Completo L-D 40hrs	1	Soporte Weber	Weber España	Demo	2020-12-01		agente1@weberes
Agente	2	Demo	Demo Weber	1	Soporte Weber	Weber España	Demo	2020-12-01		agente2@weberes
Agente	3	Demo	Demo Weber	1	Soporte Weber	Weber España	Demo	2020-12-01		agente3@weberes
Jenna	Baldion	Demo				OUTSOURCING	Demo SalesService	2020-12-01		jyaldion@outsourcing.com.co
Combined	Combined21	Demo	Full Time 40hr HTWTFSS	1	FT	Europe West	Demo SalesService	2017-01-02		agent21@examplecompany.com
Combined	Combined22	Demo	Full Time 40hr HTWTFSS	1	FT	UK	Demo SalesService	2017-01-02		agent22@examplecompany.com
Combined	Combined23	Demo	Full Time 40hr HTWTFSS	1	FT	UK	Demo SalesService	2017-01-02		agent23@examplecompany.com
Combined	Combined24	Demo	Full Time 40hr HTWTFSS	1	FT	UK	Demo SalesService	2017-01-02		agent24@examplecompany.com
Combined	Combined25	Demo	Full Time 40hr HTWTFSS	1	FT	UK	Demo SalesService	2017-01-02		agent25@examplecompany.com

2. Klicka på plustecknet längst ned till höger på skärmen. Du kan antingen klicka på  för att manuellt lägga till användarna eller på ikonen  för att importera från en fil.



3. Om du lägger till användaren manuellt öppnas ett formulär där du fyller i användarinformationen. Tre uppgifter måste anges: förnamn, efternamn och användarnamn (vanligtvis personens e-postadress). När du har angett alla nödvändiga uppgifter klickar du på **Skapa**.

People Agents Holidays Shift Swaps Shift Assignment

← All Agents

Filter

New Agent

New Agent

Personal Details

Agent ID

First Name * **Michael** Last Name * **Scott** Date Of Birth

Phone Mobile

Email Personal Username * **supervisor@puzzel.com**

HR Details

Organization Minimum Hours Maximum Hours

Changes have been made. **Create**