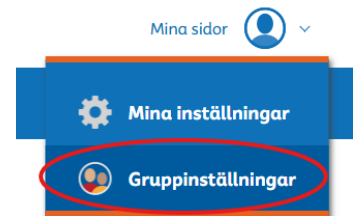



Masshantering av användare (CSV)

Som administratör kan du hantera flera användare samtidigt. Du kan antingen välja att lägga till nya användare eller uppdatera flera användare samtidigt.

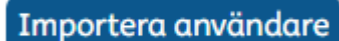
Gruppkontoadministratörer har möjlighet att göra detta längst ner på sidan för Gruppinställningar.



Huvudadministratörer för en central licens gör detta för respektive gruppkonto under användarhanteringen.



Importera användare



Nya användare kan läggas till genom att använda funktionen *Importera användare*.

Börja med att ladda ner importeringsmallen och spara den på datorn.

Om användare ska läggas till med e-postadress fyller du i mallen med e-postadress för användaren. Anges inget annat kommer användaren tilldelas rollen *manager*.

För att skapa en användare utan e-postadress behöver användarnamn och lösenord anges.

| | A | B | C | D | E |
|---|--|----------------|-------|----------------|----------|
| 1 | email | display_name | role | username | password |
| 2 | user@example.com | | | | |
| 3 | admin@example.com | Anders Admin | admin | | |
| 4 | | Anna Andersson | user | anna.andersson | #shjEl09 |

Ladda därefter upp filen. Du får då möjlighet att förhandsgranska ändringarna och bekräfta innan du fortsätter. Efter slutförd import kommer användare med e-postadress angiven få ett mail som välkomnar dem till tjänsten och beskrivning för hur de väljer lösenord och loggar in.

Uppdatera användare

Uppdatera användare

Befintliga användare kan uppdateras genom att använda funktionen *Uppdatera användare*.

Börja med att ladda ner mallen med de användare som finns i kontot. Du får då en fil med användaruppgifter för samtliga användare i kontot. Endast användare som finns i filen går att uppdatera.

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|----------------|----------------|--|-------|------------|---------|----------|----------|
| 1 | username | display_name | email | role | user_limit | manager | password | delete |
| 2 | anna.andersson | Anna Andersson | | user | 0 | | #Dk0Ej4! | |
| 3 | andersa1 | Anders Admin | admin@example.com | admin | 0 | | | andersa1 |

Här kan du uppdatera följande:

- Visat namn
- E-postadress (om användaren har en befintlig e-postadress kommer en ny inbjudan gå ut till den nya adressen, men allt material finns kvar)
- Roll
- Antal användare – Om en admin eller manager i ert konto ska ha möjlighet att skapa upp användare under sig kan denna sättas till ett värde. De kan då skapa upp så pass många användare givet att utrymme finns i kontot
- Manager – Om en användare ska ha en admin eller manager som hanterar användarens behörighet kan managerns användarnamn anges här
- Lösenord – Lösenord kan endast ändras för användare utan e-postadress
- Ta bort – För att ta bort en användare anger du dennes användarnamn i delete-fältet

Fyll i ändringarna du önskar göra, spara filen och ladda upp den. Du kommer då få förhandsgranska ändringarna och bekräfta innan du fortsätter.

Hjälp och support

Du kan alltid kontakta oss på support@symbolbruket.se eller 013-712 70 om du undrar över något eller behöver hjälp med att masshantera era användare.



www.symbolbruket.se



support@symbolbruket.se



013-71270