

16.3.1 Come sostituire un utente con un altro

Capita che in azienda, un collega decida di cambiare lavoro e quindi non fare più parte del team. Cosa fare in questi casi lato crm?

Abbiamo due possibilità:

- **Disattivare** il "vecchio utente" e crearne uno di nuovo, in questo modo tutte le entità rimarranno assegnate all'utente uscente;
- Possiamo decidere di **sostituire** il "vecchio utente" con uno totalmente nuovo e dunque riassegnare tutte le entità anagrafiche appartenute all'utente uscente, direttamente a quello nuovo.

Se decidiamo di **sostituire l'utente**, come ci dobbiamo comportare? E' molto semplice, basta seguire i passi di seguito descritti:

1. Disattivare il vecchio utente, ponendo il campo STATO da Attivo a Non attivo

Modifica Utente Pasticcio Ciccio

Impostazioni > Utenti > Modifica Utente "Pasticcio Ciccio"
Modifica dettagli dell'utente "Pasticcio Ciccio"

Ruolo e Login Utente

Email (Nome utente) ?
cwmlnuyhdxrewnmdsr@kvhrs.com

Amministratore

Stato
Attivo
Attivo
Non Attivo

Euro

Vista Lead di Default
Oggi

Vista Menù
Massimizzato

Lingua
IT Italiano

Tema Scuro

2. Creare un nuovo utente, cliccando sul pulsante CREA da IMPOSTAZIONI > UTENTI e seguire la procedura già nota

Modifica Utente Administrator Salva A

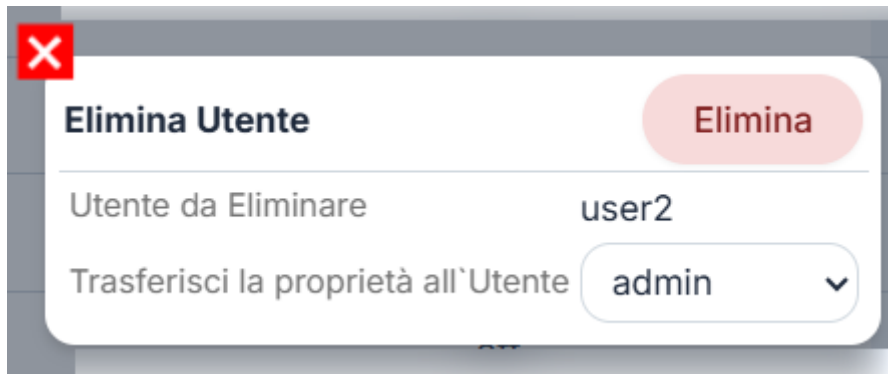
Impostazioni > Utenti > Modifica Utente "Administrator"
Modifica dettagli dell'utente "Administrator"

Ruolo e Login Utente

Nome Utente admin	Usa Single Sign-On No
Amministratore <input checked="" type="checkbox"/>	Autenticazione a 2 fattori Disattivata
Email test@crmillage.biz	Nome
Stato Attivo	Cognome Administrator
Valuta Euro	Ruolo CEO
Vista Lead di Default Oggi	Tema next22
Modulo di default Home	Permetti conversazioni generiche <input checked="" type="checkbox"/>
Lingua IT Italiano	
Tema Scuro <input type="checkbox"/>	

3. Cliccare sul pulsante ELIMINA presente vicino al nome del "vecchio utente". Comparirà una finestra di dialogo che ci chiederà di effettuare una scelta. A quale utente vuoi che vengano assegnati tutti gli elementi precedentemente affidati a "vecchio utente". In

questo caso, grazie al menu a tendina, sceglieremo il nome del nuovo utente appena creato



4. La procedura di sostituzione utente termina qui, il crm impiegherà solo qualche secondo per riassegnare tutti gli elementi al nuovo utente.

Revision #2

Created 2026-01-28 14:54:42 UTC by Admin

Updated 2026-04-28 10:00:43 UTC by Alberto