

## Añadir personal

Configure las credenciales del personal de su empresa y especifique sus autorizaciones de acceso en **servicecamp**.

Para ver entre en [www.servicecamp.com](http://www.servicecamp.com) e inicie su sesión.

**1**

Acceda a los ajustes en «Administración > Agentes de personal».

**2**


Haga clic en «Agregar agente de personal» para añadir un nuevo agente de personal.

**3**

Especifique los detalles, por ejemplo, la dirección de correo electrónico, las autorizaciones de acceso y los datos personales.

**Create New Staff Agent** ✕

**Name**  
Kari Nordmann

**Email\***  
 

**Signature**



El agente de personal configurado aparecerá en la lista de personal y podrá editar tickets para las bandejas de entrada que tenga asignadas.