

Kontoverwaltung

Kurzübersicht

Die Multisystemverwaltung ermöglicht es Ihnen, Konten von WalkMe über verschiedene Systeme und Implementierungen hinweg zu verwalten. Sie können verschiedene WalkMe Editor-Konten an einem zentralisierten Ort verwalten, einfach zwischen Systemen wechseln und neue Benutzer und Rollen erstellen. Die Konten bleiben voneinander getrennt, können aber an einem zentralisierten Ort leicht verwaltet werden.

Verwenden Sie die Multisystemverwaltung, um:

- Zwischen Konten zu wechseln
- Mehrere Editor-Konten und Benutzerberechtigungen zu verwalten

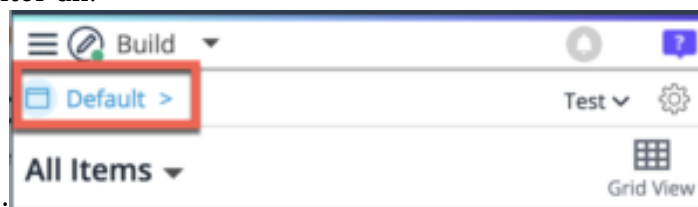
Funktionsweise

Alle WalkMe-Konten werden als Multisystemverwaltung erstellt. Dann können Sie alle Ihre Systeme zu diesem Konto hinzufügen. Jedes System entspricht einem anderen WalkMe Editor-Konto mit WalkMe-Elementen. Beachten Sie, dass ein einmal hinzugefügtes System nicht mehr aus den Enterprise-Konten entfernt werden kann. Die Daten aus Ihren verschiedenen Editor-Konten bleiben in WalkMe Insights getrennt.

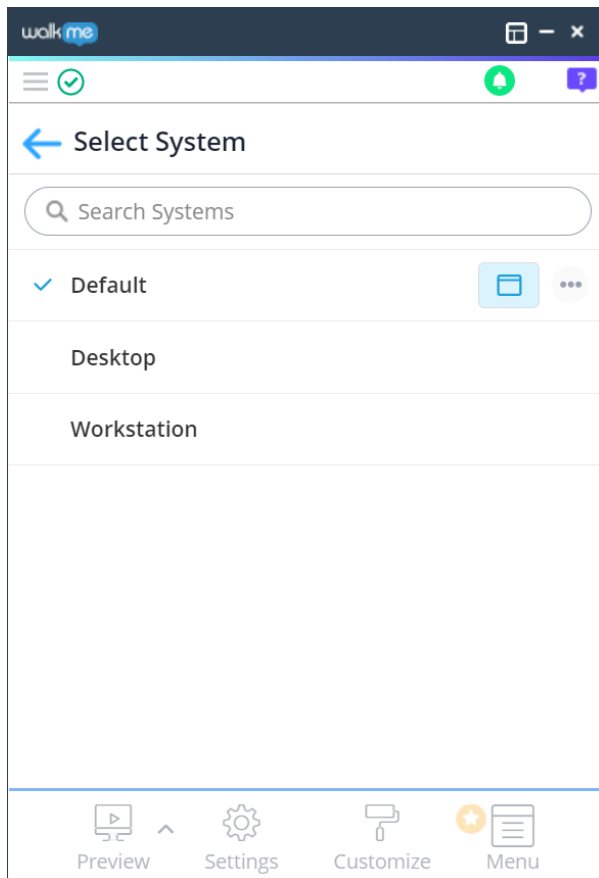
Aufschlüsselung der Einstellungen

Zwischen Konten wechseln

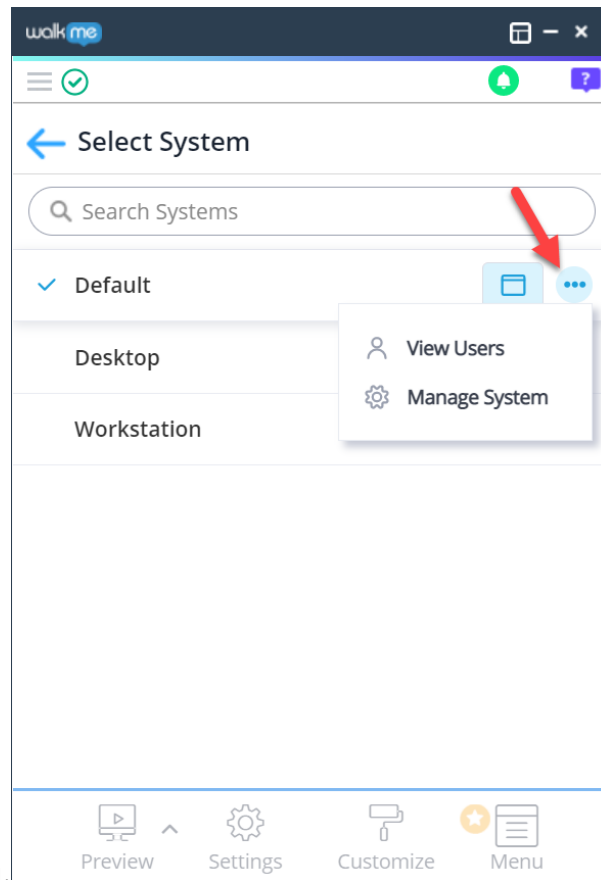
1. Melden Sie sich im Editor an.



2. Wählen Sie „Systeme“:
3. Wählen Sie das System, in dem Sie arbeiten möchten.
 - Beachten Sie, dass Desktop Web die Standardeinstellung ist. Sie können auch eine Option Mobile Web sehen, wenn Sie diese aktiviert haben.

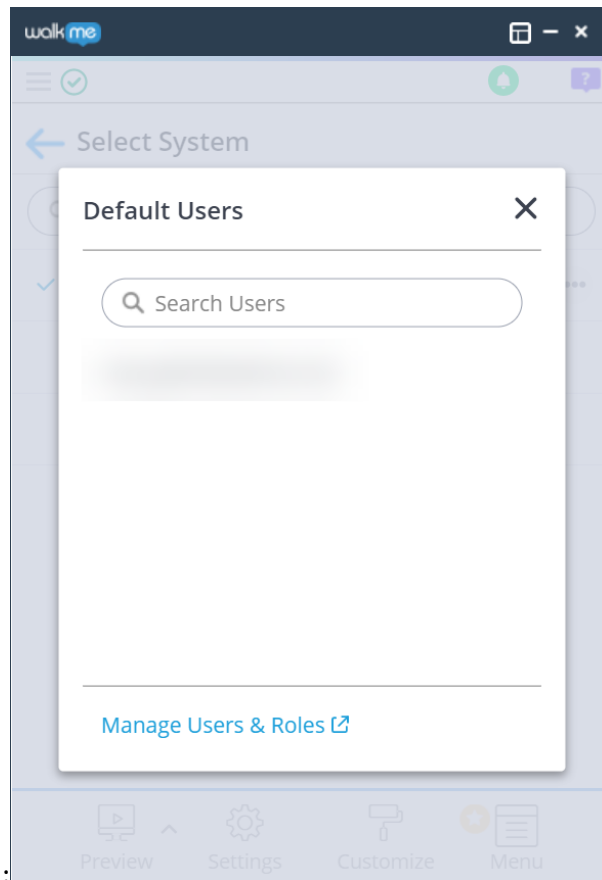


4. Admins haben die Option „View Users“ (Benutzer anzeigen) und „Manage System“ (System



verwalten) im Menü.

5. Die Auswahl von „View Users“ (Benutzer anzeigen) zeigt alle Benutzer, die mit dem System verknüpft sind, mit der Option, die Seite „Users & Roles“ (Benutzer und Rollen) im Admin

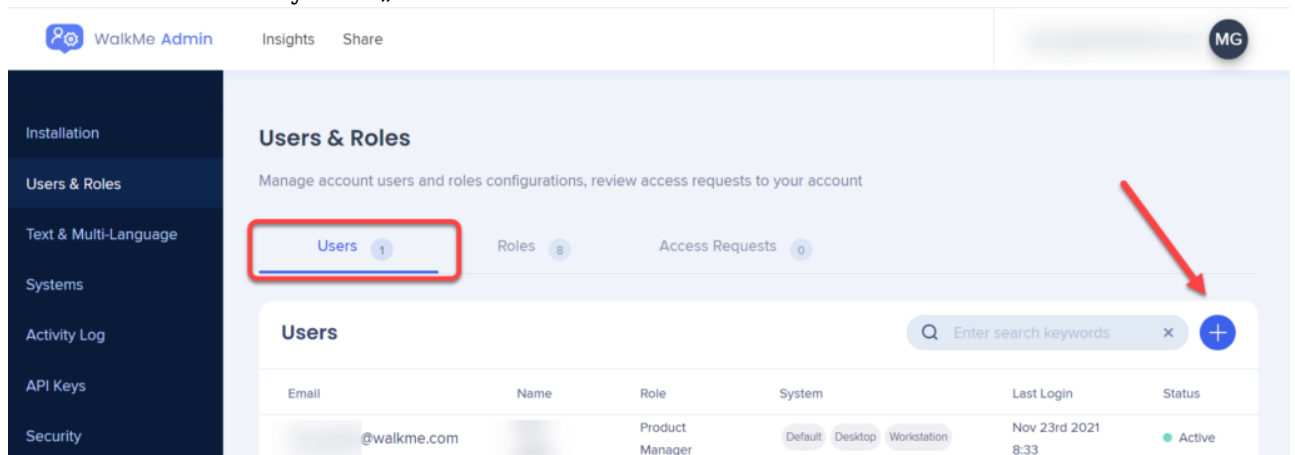


Center zu öffnen:

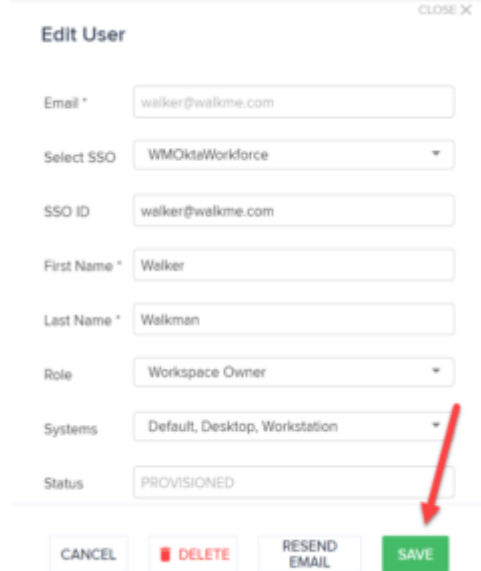
- Die Auswahl von „Manage Systems“ (Systeme verwalten) wird im Admin Center geöffnet.

Benutzer zu einem Konto hinzufügen

- Navigieren Sie zum WalkMe [Admin Center](https://admin.walkme.com) unter admin.walkme.com
- Gehen Sie auf die Registerkarte „Users & Roles“.
- Klicken Sie auf das Symbol „+“



4. Fügen Sie die Benutzerangaben hinzu und wählen Sie die Systeme aus, auf die er Zugriff haben soll:
5. Wählen Sie die Zugriffsebene, die der Benutzer haben wird. Lesen Sie mehr über die verschiedenen Rollentypen in unserem [Artikel zur Benutzerverwaltung](#).



Edit User CLOSE X

Email *

Select SSO

SSO ID

First Name *

Last Name *

Role

Systems

Status

6. Klicken Sie auf *Save*