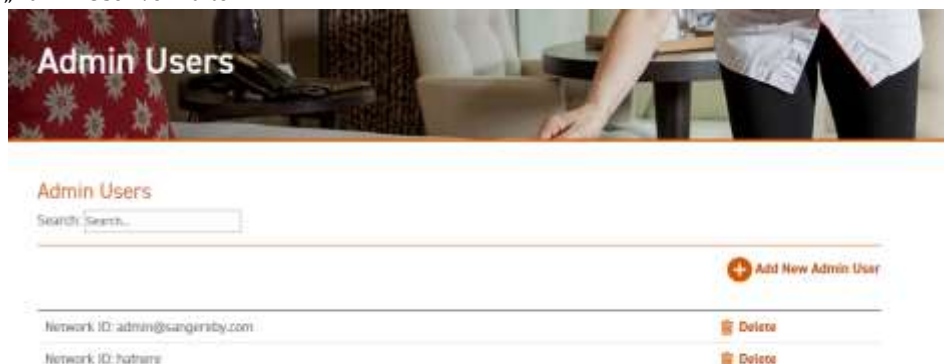


Verwalten von Admin Usern

Für das Admin-Portal können Sie Admin User hinzufügen oder löschen.

1. Melden Sie sich als Admin im IHG Franchise-Stellenanzeigenportal an und wechseln Sie auf die Seite „Admin User verwalten“.



2. Neuen Admin User hinzufügen
Klicken Sie auf den Link „Neuen Admin User hinzufügen“. Sie werden auf eine Seite weitergeleitet, auf der Sie einen neuen Admin User eingeben können. Geben Sie hier in ein Textfeld die IHG Network ID des Benutzers ein. Die Network ID identifiziert, ob ein Benutzer auch Admin ist.

Add Network ID for administrative access

Enter the IHG Network ID

SAVE

3. Klicken Sie auf „Speichern“.
Sie werden zurück auf die Seite „Admin User verwalten“ geleitet. Der Benutzer ist jetzt ein Admin. Wenn er/sie sich das nächste Mal anmeldet, wird er/sie auf das Administrator-Dashboard weitergeleitet.



4. Admin User löschen
Klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“ neben dem Benutzer, den Sie löschen möchten. Sie werden auf eine Bestätigungsseite weitergeleitet, die Sie informiert, dass der Benutzer keinen Zugang mehr zum IHG Admin-Portal hat.

Delete Administrative Network ID

Ok to delete the following network ID? They will no longer have access to the IHG Franchise portal as an administrator.

IHG Network ID: iHGAdminUser

DELETE

5. Klicken Sie auf „Löschen“.

Sie werden zurück auf die Seite „Admin User verwalten“ geleitet. Der Benutzer ist jetzt kein Admin mehr. Wenn er/sie sich das nächste Mal anmeldet, wird er/sie auf das Franchise-Dashboard weitergeleitet.

Network ID: admin@sangereby.com

Delete

Network ID: hainere

Delete