


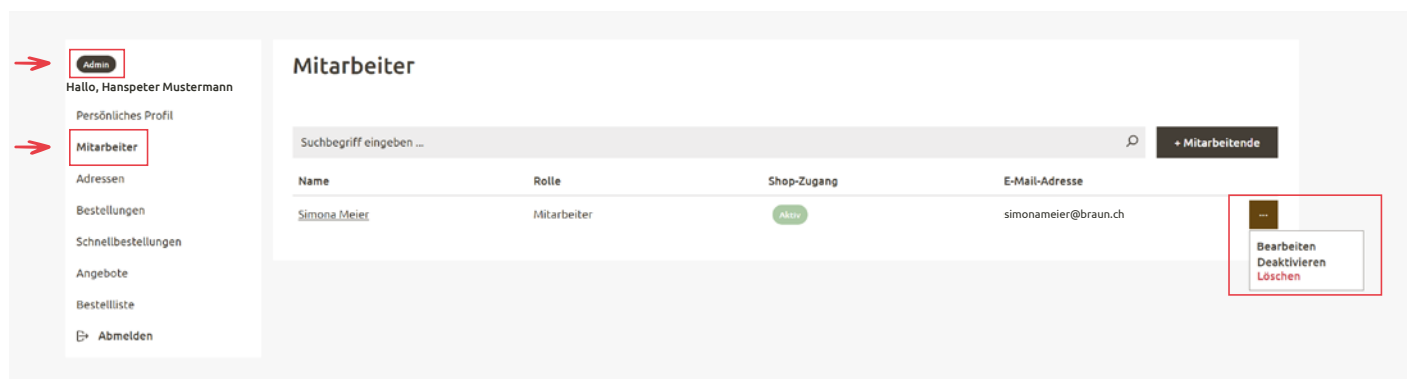
# Mitarbeiter-Login bearbeiten oder löschen

## Anleitung BRAUN Shop




Für das Bearbeiten eines neuen Mitarbeiter-Logins müssen Sie die Funktion Admin (Master E-Commerce) besitzen. [Wer ist Administrator?](#)

- 1 Melden Sie sich auf der Website [braun.ch](http://braun.ch) mit Ihren Logindaten an und öffnen Sie das Kundenportal.
- 2 Wechseln Sie zum Menüpunkt > **Mitarbeiter**
- 3 Klicken Sie auf die drei Punkte  neben dem zu mutierenden Mitarbeiter-Login und wählen Sie **Bearbeiten** oder **löschen**. Unter Bearbeiten können Sie die Nutzerdaten anpassen und speichern.




**Admin**  
Hallo, Hanspeter Mustermann  
Persönliches Profil  
**Mitarbeiter**  
Adressen  
Bestellungen  
Schnellbestellungen  
Angebote  
Bestellliste  
Abmelden

### Mitarbeiter

Suchbegriff eingeben ...  + Mitarbeitende

Name	Rolle	Shop-Zugang	E-Mail-Adresse
Simona Meier	Mitarbeiter	<span>Aktiv</span>	simonameier@braun.ch

 Bearbeiten  
Deaktivieren  
Löschen