

Benutzerverwaltung

- [Benutzer anlegen](#)
- [Benutzer bearbeiten](#)

Benutzer anlegen

Neue Benutzer werden direkt im **Souvera Workspace** erstellt.

So gehen Sie vor (als Administrator):

1. Melden Sie sich im Workspace an.
2. Klicken Sie oben rechts auf Ihr **Profilbild** oder Ihre **Initialen**.
3. Wählen Sie im Menü den Punkt **„Konten“**.
4. Klicken Sie auf **„Benutzer hinzufügen“**.
5. Geben Sie die erforderlichen Daten ein.

→ Wichtig: Bei der Erstellung muss eine **E-Mail-Adresse der eigenen Mail-Domain** angegeben werden, die noch nicht vergeben ist.

Falls die Adresse bereits existiert, erscheint eine Fehlermeldung.

⚠ **Verwenden Sie nur gültige E-Mail-Adressen Ihrer Mail-Domain.**

Andere Adressen werden nicht akzeptiert und führen zu Fehlern.

Benutzer bearbeiten

E-Mail-Adresse ändern

Wenn Sie die E-Mail-Adresse eines bestehenden Benutzers ändern, beachten Sie bitte:

- Nach der Änderung dauert es bis zu **30 Minuten**, bis die neue Konfiguration vom Mailserver übernommen wurde.
- Erst danach kann der Benutzer E-Mails mit der neuen Adresse senden und empfangen.

⚠ **Verwenden Sie nur gültige E-Mail-Adressen Ihrer Mail-Domain.**

Andere Adressen werden nicht akzeptiert und führen zu Fehlern.