

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.

Revision #2

Created 9 September 2025 16:26:05 by Philip Grassegger

Updated 9 September 2025 16:31:55 by Philip Grassegger