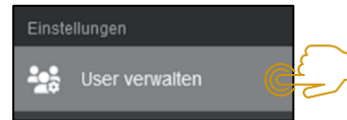


User aktivieren

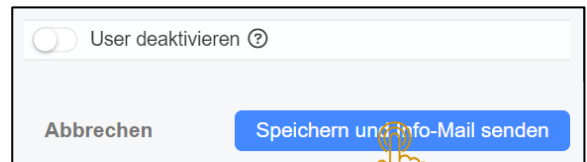
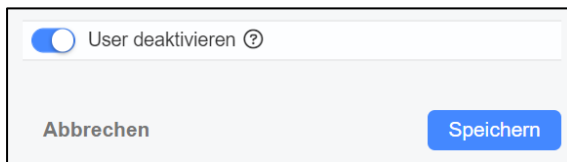
1. Klicken Sie in der Seitennavigation auf „User verwalten“.



2. Bearbeiten Sie den gewünschten (inaktiven) User, indem Sie auf das kleine Stift-Symbol klicken.



3. Deaktivieren Sie den blauen Riegel ganz unten „User deaktivieren“. Klicken Sie auf „Speichern und Info-Mail senden“. Der User wurde nun aktiviert und erhält eine E-Mail für seinen ersten Login.



Geschafft! 