

# Anleitung für den Web-Mailer

---

Lieber Kunde,

so können Sie Ihren Autoresponder aktivieren oder auch Ihr Passwort ändern.

Loggen Sie sich unter

<https://mail.your-server.de>

mit Ihren Zugangsdaten ein.

## Autoresponder aktivieren

1. Wählen Sie den Menüpunkt "Account" aus

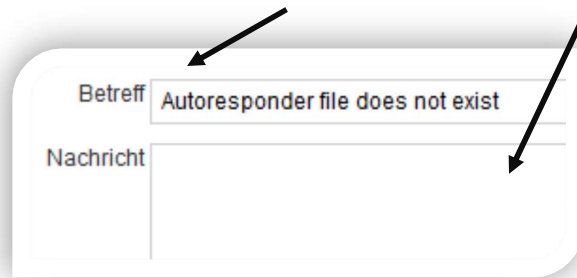


2. Setzen Sie den Status auf "Aktiv"

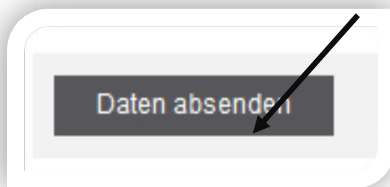


# Anleitung für den Web-Mailer

3. Hier können Sie Ihren "Betreff" und Ihren "Wunschtext" eingeben

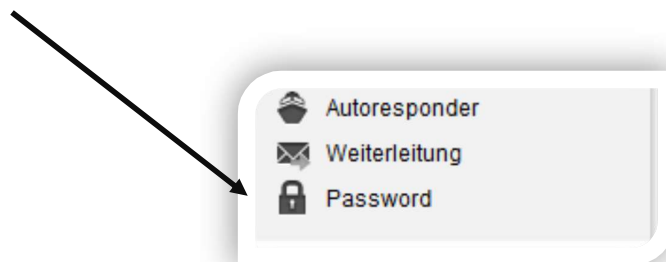


4. Zudem können Sie ein Ablaufdatum wählen, wann der Autoresponder automatisch abgeschaltet werden soll.
5. Wenn Sie Ihren "Betreff" und Ihre Nachricht eingegeben haben, drücken Sie den Button "Daten absenden"



## Änderung Ihres Passworts

1. Wählen Sie erneut den Menüpunkt "Account" aus und klicken Sie auf den Punkt "Passwort" links unter der Menüleiste



2. Geben Sie Ihr altes Passwort ein sowie Ihr neues gewünschtes Passwort und "klicken" Sie auf Passwort ändern.

Das neue Passwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und folgende Zeichen enthalten: mindestens einen Kleinbuchstaben, mindestens einen Großbuchstaben und mindestens eine Zahl.

Bei offenen Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch zur Verfügung.

Ihr Staude-Team