

www.flatbooster.com

Kundenbereich HANDBUCH

deutsche Auflage

Datum: 03.12.2011

Version: 1.0.3

Download: <http://flatbooster.com/support>

Inhaltsverzeichnis

1	Kunden Verwaltung	1
1.1	News & Meldungen	1
1.2	Kundendaten	2
1.2.1	Persönliche Daten	2
1.2.2	Zahlungsart	2
1.2.3	Einstellungen	2
1.2.4	Passwort ändern	3
1.3	Ihre Rechnungen	3
1.4	Tarif wechseln	3
1.5	Vertrag auflösen	3
1.6	Partnerprogramm	3
2	Hosting Verwaltung	4
2.1	Domain Manager	4
2.1.1	Domains ändern	4
2.1.2	Domains hinzufügen	5
2.1.3	Domain Status	5
2.2	Datenbanken	5
2.2.1	Datenbanken	5
2.2.2	phpMyAdmin	6
2.3	Email Manager	7
2.3.1	Email Postfächer	7
2.3.1.1	Spam Schutz	8
2.3.1.2	Autoresponder	10
2.3.2	Email Adressen	10
2.3.2.1	Mailing Listen	12
2.3.2.2	Catch All	12
2.3.3	Webmail	12
2.4	FTP Manager	13
2.4.1	FTP Benutzer	13
2.4.1.1	FTP Passwort ändern	13
2.4.2	Web FTP	14
2.4.3	Verzeichnisschutz	14
2.5	Tools	15
2.5.1	php.ini Editor	15
2.5.2	Statistik	16
2.5.3	Backup & Restore	17

2.5.4	Software Center	18
A	Anhang	19
A.1	FAQ (Häufig gestellte Fragen)	19

1 Kunden Verwaltung

In der Kunden Verwaltung können Sie Ihre Persönlichen Daten verwalten, Rechnungen einsehen und bezahlen sowie Änderungen am Vertrag durchführen.

1.1 News & Meldungen

Die News & Meldungen Seite erscheint nach jedem Login. Hier werden Sie über Neuigkeiten informiert.

 **News & Meldungen**

Kunden Nr	60001	Benutzername	web12345	Meine Test-Domain
------------------	-------	---------------------	----------	-----------------------------------

 Willkommen im Kundenbereich! Bitte lesen Sie [Wie starte ich mit meinem Account?](#)

 Sie haben eine bevorstehende Domain Aktion. Bitte prüfen Sie den [Domain Status](#).

 Sie haben offene Rechnungen. Sie können [hier online bezahlen](#).

Abbildung 1.1: News

1.2 Kundendaten

1.2.1 Persönliche Daten

Persönliche Daten Daten speichern

Kunden Daten

Anrede*	Herr
Firma	
Vorname*	Test
Nachname*	Test
Straße*	Test
PLZ*	Test
Stadt*	Test
Land*	Deutschland
Region	--

Telefon*	+49.12345
Handy Nr.	
Fax	+49.12345
Email*	Test@Test

Abbildung 1.2: Daten

1.2.2 Zahlungsart

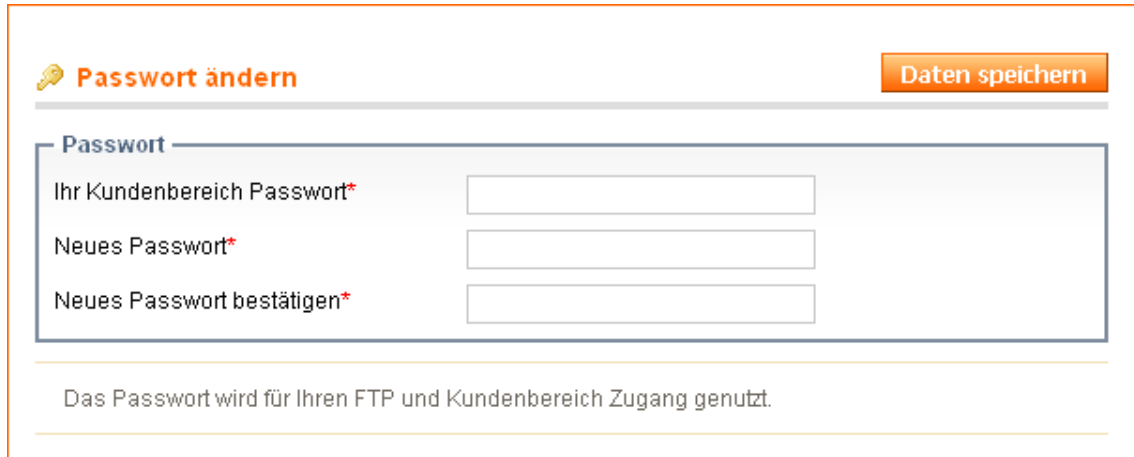
Wenn Sie die Zahlungsart auf "Lastschrift" umstellen lassen möchten, tragen Sie bitte Ihre Kontodaten ein. Anschließend senden Sie unserem Support eine kurze Email mit Ihrer Kundennummer und dem Änderungswunsch.

1.2.3 Einstellungen

In den Einstellungen können Sie unter anderem die Sprache festlegen. Die Sprache wird dann auch für Ihre Rechnungen und Newsletter übernommen.

1.2.4 Passwort ändern

Wenn Sie das Passwort ändern möchten, müssen Sie im Feld "Ihr Kundenbereich Passwort" das Passwort mit dem Sie sich eingeloggt haben eintragen. Das neue Passwort müssen Sie zweimal eingeben. Es wird dann für Ihren Kundenbereich und den FTP Zugang geändert.



Passwort ändern Daten speichern

Passwort

Ihr Kundenbereich Passwort*

Neues Passwort*

Neues Passwort bestätigen*

Das Passwort wird für Ihren FTP und Kundenbereich Zugang genutzt.

Abbildung 1.3: Passwort ändern

1.3 Ihre Rechnungen

Ihre Rechnungen können Sie hier als PDF Dokument herunterladen und online bezahlen.

1.4 Tarif wechseln

Sie können jederzeit ein Upgrade auf einen anderen Tarif durchführen. Für den Tarifwechsel berechnen wir keine Bearbeitungsgebühr. Beim Tarifwechsel bleibt Ihr Account natürlich online.

1.5 Vertrag auflösen

Hier können Sie Ihren Vertrag oder einzelne Domains kündigen.

1.6 Partnerprogramm

Im Partnerprogramm finden Sie unsere Werbemittel. Diese können Sie auf Ihrer Webseite integrieren. Für mehr Informationen rufen Sie die Seite im Kundenbereich auf.

2 Hosting Verwaltung

2.1 Domain Manager

Im Domain Manager verwalten Sie Ihre Domain Namen. Sie können neue Domains hinzufügen und den Status Ihrer Domain einsehen.

2.1.1 Domains ändern

Unter "Domains ändern" sehen Sie alle konfigurierten Domains und Subdomains.



The screenshot shows the "Domain Manager" interface. At the top, there is a header with a logo and the title "Domain Manager". Below this is a form with three input fields: "Subdomain", "Domain", and "Ziel". The "Domain" field is set to "domain.de" and the "Ziel" field is set to "/". There is an "Erstellen" button and a help icon. Below the form is a table with columns: "Server Status", "Domain Name", "Zielverzeichnis", "Subdomain", and "Aktion". The table contains two entries, both with a green checkmark in the "Server Status" column. The first entry has "domain.de" as the "Domain Name", "/" as the "Zielverzeichnis", and "Nein" as the "Subdomain". The second entry has "www.domain.de" as the "Domain Name", "/" as the "Zielverzeichnis", and "Nein" as the "Subdomain". Both entries have an "Ändern" link in the "Aktion" column. Above the table, there are buttons for "selektieren", "bereinigen", and "Absenden", along with a status indicator "0 Einträge markiert" and an "Aktionen" dropdown menu.

Server Status	Domain Name	Zielverzeichnis	Subdomain	Aktion
✓	domain.de	/	Nein	Ändern
✓	www.domain.de	/	Nein	Ändern

Abbildung 2.1: Domain ändern

Sie können neue Subdomains erstellen. Eine Subdomain ist eine Bezeichnung für eine untergeordnete Domain. Beispiel "shop" für "shop.domain.de" oder "www.shop.domain.de".

Das Ziel kann ein Verzeichnis auf dem Server oder eine Internetadresse mit http:// sein.

a) Das Standard Ziel "/" zeigt Ihrer Domain, dass der Ordner "html" auf Ihrem FTP Server genutzt werden soll. Wenn Sie das Ziel auf "/beispiel" stellen, wird die Domain die Inhalte aus dem FTP Ordner "/html/beispiel" anzeigen. (Das Ziel ändert das Document Root). Bitte verwenden Sie nur die Zeichen a-z, A-Z, 0-9, _ und - (Punkte oder Leerzeichen sind nicht erlaubt).

b) Das Ziel "http://google.de/" ist Beispiel für eine Internetadresse auf die Ihre Domain weiterleiten kann.

2.1.2 Domains hinzufügen

Unter "Domain hinzufügen" können Sie die Verfügbarkeit einer Domain prüfen und Domains bestellen. Wenn Sie eine Domain bei einem anderen Anbieter nutzen, können Sie mit dieser Domain zu uns wechseln (Domaintransfer).

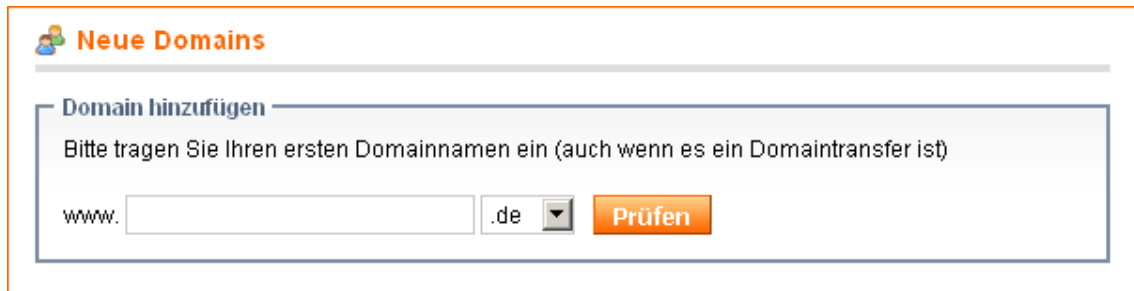



Abbildung 2.2: Domain hinzufügen

2.1.3 Domain Status

Hier sehen Sie den Status von jeder Domain Registrierung bzw. jedem Domain Transfer. Der grüne Icon  zeigt Ihnen an, dass die Domain in unserem Bestand ist. Anschließend dauert es noch einige Stunden bis Ihre Domain online ist. Die Verzögerung ist technisch bedingt, weil die Nameserver Einträge der Domain aktualisiert werden. Nach spätestens 8 Stunden sollte Ihre Domain dann online sein. Falls nicht kontaktieren Sie bitte unseren Support.

2.2 Datenbanken

Unter "Datenbanken" administrieren Sie Ihre MySQL Datenbanken.

2.2.1 Datenbanken

Erstellen Sie hier eine neue "MySQL" Datenbank. Die Datenbank Zugangsdaten werden Ihnen nach dem Erstellen angezeigt. Der Datenbankname und Datenbankbenutzer sind vorgegeben, daher können Sie optional ein kurzes Kommentar angeben.

Abbildung 2.3: Datenbank erstellen

Service	Server-Name	Port
MySQL	localhost	3306

Abbildung 2.4: Datenbank

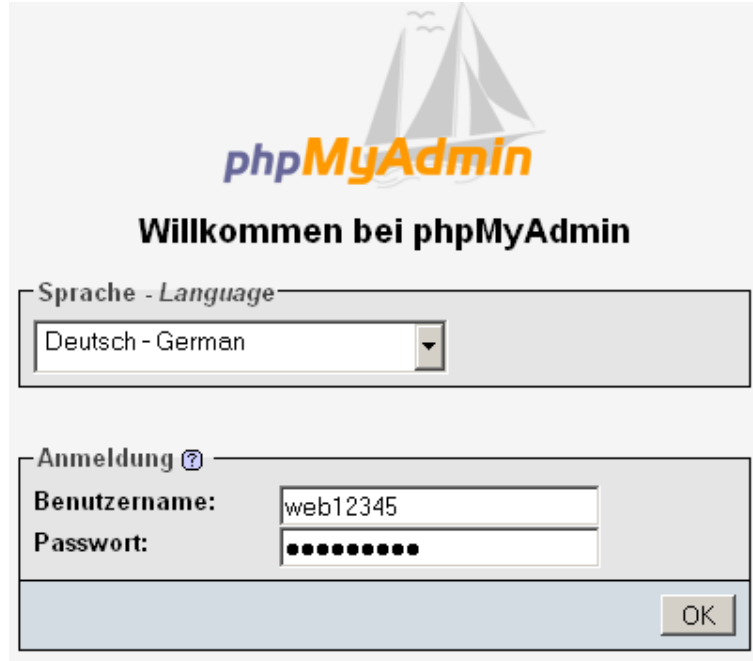
Im Beispiel wurde die Datenbank `usr_web12345_1` erstellt. Zugriff hat der Datenbank Benutzer `web12345`.

Wenn Sie das Datenbank Passwort ändern, sollten Sie beachten das Sie nur einen Datenbank Benutzer haben. Das Datenbank Passwort ändert sich folglich für alle Ihre Datenbanken. Das Passwort muss mindestens 8 bis maximal 20 Zeichen enthalten.

Der Datenbank Server ist "localhost" und der Datenbank Port ist 3306. Der Zugriff zur Datenbank ist nur über den Hosting Server möglich, externer Datenbankzugriff ist leider nicht aktivierbar.

2.2.2 phpMyAdmin

phpMyAdmin ist ein Administrationswerkzeug für Ihre Datenbank. Bevor Sie Zugriff zu phpMyAdmin erhalten, müssen Sie eine Datenbank erstellen. Ihre phpMyAdmin Logindaten sind auch Ihre Datenbankzugangsdaten.



The image shows the phpMyAdmin login interface. At the top, there is a logo with a sailboat and the text 'phpMyAdmin'. Below the logo, it says 'Willkommen bei phpMyAdmin'. There is a language selection dropdown menu labeled 'Sprache - Language' with 'Deutsch - German' selected. Below that is a login section labeled 'Anmeldung' with a help icon. It contains two input fields: 'Benutzername:' with the value 'web12345' and 'Passwort:' with a masked password of ten dots. An 'OK' button is positioned at the bottom right of the login section.

Abbildung 2.5: phpMyAdmin

Im Support Center finden Sie eine Anleitungen zu phpMyAdmin.

2.3 Email Manager

Bevor Sie Emails mit Ihrer Domain versenden und empfangen können, müssen Sie Ihre Emails konfigurieren. Sie benötigen ein "Email Postfach" und eine "Email Adresse".

2.3.1 Email Postfächer

Ein Email Postfach ist der "Speicher" für Ihre Emails. Falls Sie Ihre Emails nur an eine andere Emailadresse weiterleiten möchten, müssen Sie unter "Email Adressen" fortfahren.

Der Benutzername und das Passwort vom Email Postfach werden beim Anlegen automatisch vergeben und angezeigt. Optional können Sie einen kurzen Kommentar zu Ihrem Email Postfach angeben (Beispiel "Privat" oder "Firma"). Nachdem Sie auf "Erstellen" geklickt haben wird das Emailpostfach angelegt.

Email Postfächer

Neues Email Postfach anlegen

Kommentar (optional) **Erstellen** ?

Abbildung 2.6: Postfach anlegen

Email Postfächer

Bitte warten bis die Änderungen durchgeführt wurden. [aktualisieren](#)

Neues Email Postfach anlegen

Kommentar (optional) **Erstellen** ?

Ihr Emailpostfach mit dem Benutzer "**web12345p1**" wurde erstellt. Das Email-Passwort lautet **f3q93qp9**

Service	Server-Name	Server-System	Port	Sicherheit
IMAP oder POP3	rex12.flatbooster.com	Mail-Eingang-Server	993 / 110	SSL/TLS
SMTP	rex12.flatbooster.com	Mail-Ausgangs-Server	25 (oder 587)	STARTTLS
WEB-Mail	https://rex12.flatbooster.com/horde/	Startseite Mailservice	443	HTTPS

[selektieren](#) | [bereinigen](#) | 0 Einträge markiert
 Aktionen -- bitte wählen -- **Absenden**

Server Status	Email Postfach Benutzer	Kommentar	Autoresponder	Spam Schutz	Erstellt am	Aktion
	web12345p1				2011-12-06 00:15:59	Passwort ändern

Abbildung 2.7: Postfach

Im Beispiel wurde das Email Postfach mit dem Benutzer web12345p1 erstellt. Der Mailserver für IMAP, POP3 und SMTP wird Ihnen ebenfalls angezeigt. Der im Bild gezeigte Servername ist nur ein Beispiel. Das Passwort vom Email Postfach können Sie in der Tabelle rechts unten ändern.

2.3.1.1 Spam Schutz

Der Spam Schutz (Spam Filter) prüft alle eingehenden Emails. Sie können hier das Verhalten vom Spam Filter steuern. Wenn Sie ein Email Postfach angelegt haben sehen Sie in der Spalte "Spam Schutz" den Icon:



Klicken Sie auf diesen Icon um an die "Spam Filter"-Einstellungen zu gelangen. Der Spam Filter löscht keine Emails, er kennzeichnet diese lediglich als Spam. Wenn Sie den Spam Filter deaktivieren möchten, setzen Sie das Score Level auf 15.

Abbildung 2.8:

- **Score Level** (Standardwert = 5) Ist ein Zahlenwert zwischen 1 und 15. Das Score Level gibt an, wie streng die Emails gefiltert werden sollen. Ein hoher Wert bedeutet, dass viele Merkmale notwendig sind um eine Email als Spam einzustufen. Setzen Sie den Wert höher, wenn Emails fälschlicherweise als Spam erkannt werden. Ein niedriger Wert bedeutet, dass bereits geringe Merkmale in einer Email ausreichend sind um als Spam erkannt zu werden.
- **Rewrite Header** (Standard = ****SPAM****) Wird eine Email als Spam erkannt, wird der Email-Betreff auf den konfigurierten Wert umgeschrieben.
- **Maildrop** Bei aktivem Maildrop werden alle Spam Emails in den Ordner ".Spam" Ihres Emailpostfachs verschoben. Diesen Ordner können Sie im Webmail-Programm einsehen.
- **Blackliste** Emails von dieser Absende- Emailadresse werden nicht zugestellt. Sie können ganze Domains mit @domain.de sperren.
- **Whitelist** Werden einzelne Emailadressen immer wieder als Spam markiert obwohl diese kein Spam sind, können Sie diese in der Whiteliste eintragen. Sie können ganze Domains mit @domain.de freigeben.

Die Whitelist und Blacklist Emailadressen müssen untereinander ohne Leerzeichen oder Kommas geschrieben werden.

2.3.1.2 Autoresponder

Mit einem Autoresponder werden alle eingehenden Emails mit einer von Ihnen definierten Nachricht beantwortet. Eine beliebte Nachricht bei Autorespondern ist "Hallo, bin bis 10. Okt. im Urlaub und werde die Email erst später lesen".

Wenn Sie ein Email Postfach angelegt haben sehen Sie in der Spalte "Autoresponder" den Icon:



Klicken Sie auf diesen Icon um an die "Autoresponder"-Einstellungen zu gelangen.

Abbildung 2.9:

- **Status** Aktiv bedeutet, der Autoresponder sendet Antwortnachrichten.
- **Email Absender** Email Adresse im Format "email@domain.de"
- **Betreff** Betreffzeile der Nachricht
- **Nachricht** Nachrichttext, zum Beispiel "Ich bin bis 12 Aug. im Urlaub".

Wenn Sie den Autoresponder aktiviert haben, sehen Sie diesen Icon:



2.3.2 Email Adressen

Sie können für jede Ihrer Domains eine Email Adresse erstellen. Eine Email Adresse ist ein virtueller Name wie "info@domain.de" oder "hans.mueller@domain.de". Verwenden Sie bitte keine Umlaute in Email Adressen.

Abbildung 2.10: Email Adresse erstellen

Auf der linken Seite sehen Sie das Feld um den Namen Ihrer neuen Email Adresse einzugeben. Rechts neben dem Erstellen Button sehen Sie den "Weiterleiten nach" Bereich. Unter Email Postfach sehen Sie dort auch den Benutzer web12345p1 welchen wir im Kapitel zuvor erstellt haben.

Es gibt zwei Möglichkeiten Ihre Email Adresse weiterzuleiten.

1. **Weiterleiten nach "Email Postfach"** : Sofern Sie ein Email Postfach erstellt haben, können Sie die Email Adresse auf dieses Email Postfach aufschalten bzw. weiterleiten. Die Emails werden dann in diesem Email Postfach gespeichert und sind über Email Programme wie Outlook, Thunderbird, MacOS Mail usw. abrufbar.
2. **Weiterleiten nach "Existierende Email"** : Wenn Sie Ihre Emails zu einer anderen Email Adresse weiterleiten möchten (Beispiel kontakt@domain.de nach privat@google.de) benötigen Sie kein Email Postfach. Alle Emails an kontakt@domain.de werden dann direkt an die Existierende Email Adresse als weitergeleitet.

In unserem Beispiel erstellen wir die Email Adresse "kontakt@domain.de" mit einer Weiterleitung auf unser Email Postfach.

Server Status	Email Adresse	Weiterleiten nach	Erstellt am
	kontakt@domain.de	web12345p1	2011-12-06 00:48:04

Abbildung 2.11:

Die Kombination von 1. und 2. ist auch möglich. Lesen Sie dazu unter "Mailing Listen".

2.3.2.1 Mailing Listen

Eine Email Adresse kann auch unterschiedliche Empfänger haben. In diesem Fall wird die Email dupliziert und an jeden Empfänger aus der Liste (Mailingliste) zugestellt.

Eine Mailingliste erstellen Sie, indem Sie eine Emailadresse mehrfach anlegen aber unterschiedliche Empfänger definieren. Maximal dürfen 35 identische Email Adressen angelegt werden. Beispiel:

info@domain.de weiterleiten nach martin@domain.de

info@domain.de weiterleiten nach andreas@gmx.de

2.3.2.2 Catch All

Mit Catch-All ist es möglich, alle Emails die an eine Domain gesendet werden zu bündeln und an ein Email Postfach oder eine Email Adresse weiterzuleiten. Wir empfehlen Catch-All nur auf Email Postfächer weiterzuleiten, weil Sie sonst viel Spam-Emails an das Postfach eines anderen Providers senden würden. Dies kann schnell dazu führen, dass Ihre Domain in die Blackliste dieses Provider aufgenommen wird und keine Emails mehr ankommen. Einen Catch-All Eintrag erstellen Sie mit dem * Zeichen als Name die neue Emailadresse. Beispiel: *@domain.de

2.3.3 Webmail

Der Webmail Zugang bietet Ihnen die Möglichkeit Ihre Emails von unterwegs zu verwalten. Sie brauchen also kein Emailprogramm wie Outlook oder Thunderbird mehr.

Ihre Webmail Zugangsdaten sind die Logindaten von Ihrem Email Postfach. (Beispiel Benutzer web12345p1)



Abbildung 2.12: Webmail

2.4 FTP Manager

Im FTP Manager administrieren Sie Ihren FTP Zugang. Der FTP Zugang gibt Ihnen die Möglichkeit Ihre Daten auf unsere Server hochzuladen. Damit Sie mit unserem Server eine Verbindung herstellen können, benötigen Sie ein FTP-Programm. Wir empfehlen Filezilla (<http://filezilla.de/>) oder WinSCP (<http://winscp.net/>). Eine Anleitung für Filezilla finden Sie in unserem Support Center.

2.4.1 FTP Benutzer

Mit der Bereitstellung von Ihrem Account ist bereits ein Admin FTP Benutzer angelegt. Dieser FTP Benutzer hat den gleichen Benutzernamen und Passwort wie Ihre Kundenbereich Logindaten.

 **FTP Manager**

Neuen FTP Benutzer anlegen

Kommentar (optional) Ziel

/ **Erstellen** 

Service	Server-Name	Port
FTP	rex12.flatbooster.com	21

Sie benötigen ein FTP Programm um eine Verbindung zu Ihrem FTP Account herzustellen. [Download Filezilla.](#)

Server Status	FTP Benutzername	Kommentar	Verzeichnis	Erstellt am	Aktion
	web12345	Hauptbenutzer (Admin)	/html, /backups, /logs, /phptmp		Passwort ändern

Abbildung 2.13: FTP Benutzer

Der Admin FTP Benutzer hat Zugriff auf alle FTP Verzeichnisse. Daher sehen Sie auch nach dem FTP Login die Verzeichnisse "html", "backups", "logs" und "phptmp". Bitte laden Sie Ihre komplette Webseite in das "html" Verzeichnis hoch.

2.4.1.1 FTP Passwort ändern

Wenn Sie das Passwort von Ihrem Admin FTP Benutzer ändern, öffnet sich die Webseite von Kunden Verwaltung - Kunden Daten - Passwort ändern. Ändern Sie das Kundenbereich Passwort, ändert sich automatisch das Admin FTP Passwort.

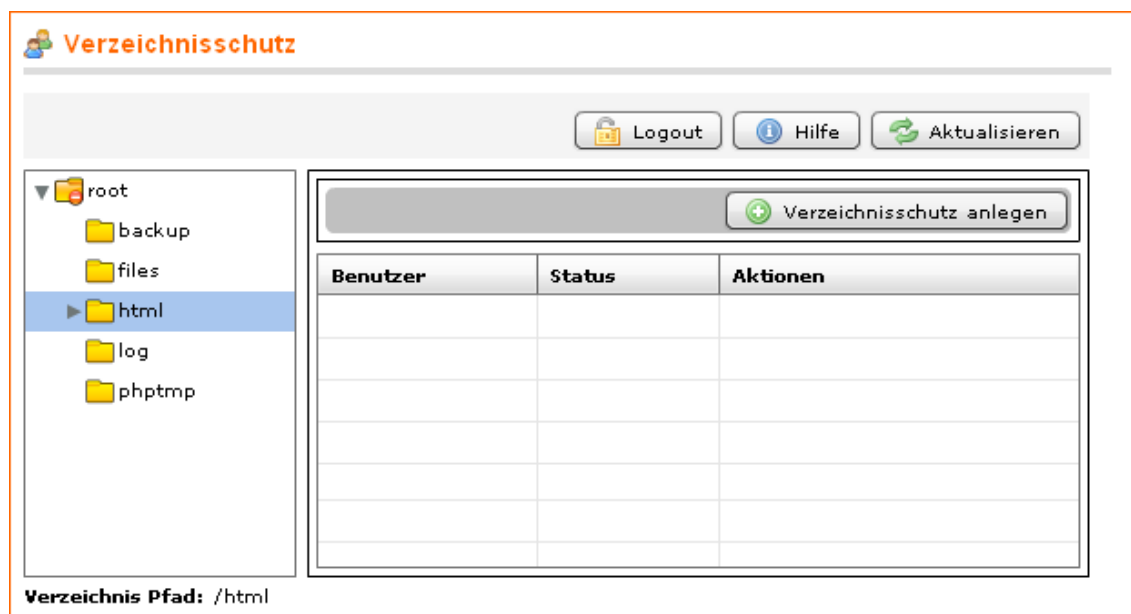


Abbildung 2.15: Verzeichnisschutz

2.5 Tools

2.5.1 php.ini Editor

Der php.ini Editor ist ein Tool für Webmaster zur PHP Serverkonfiguration.

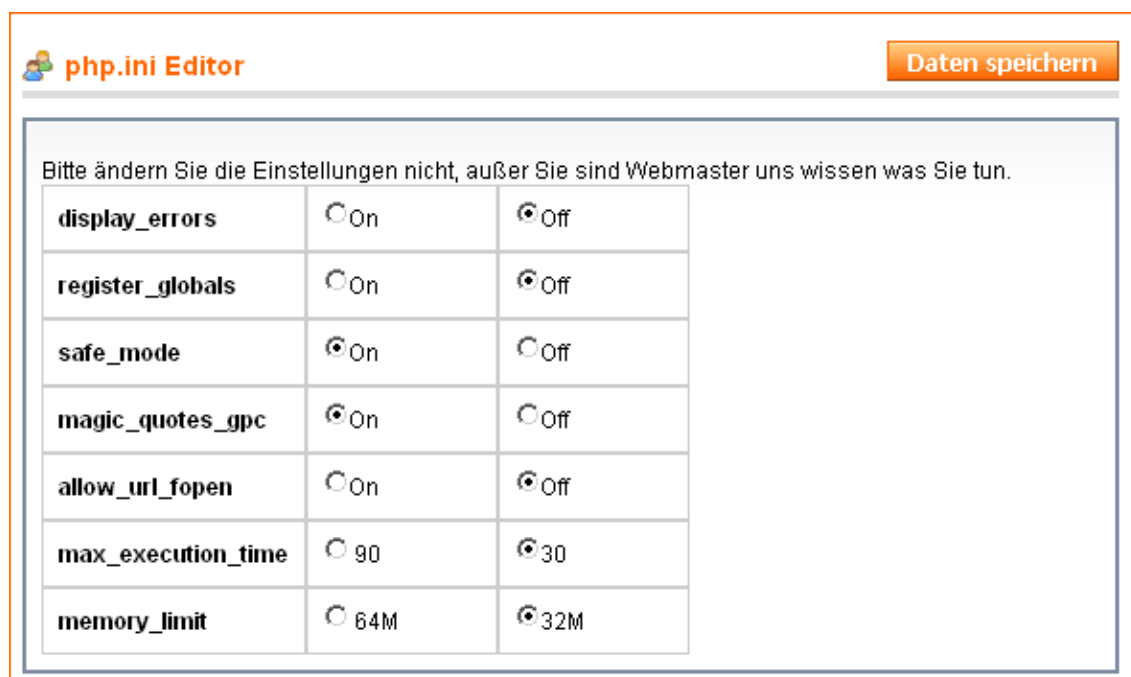
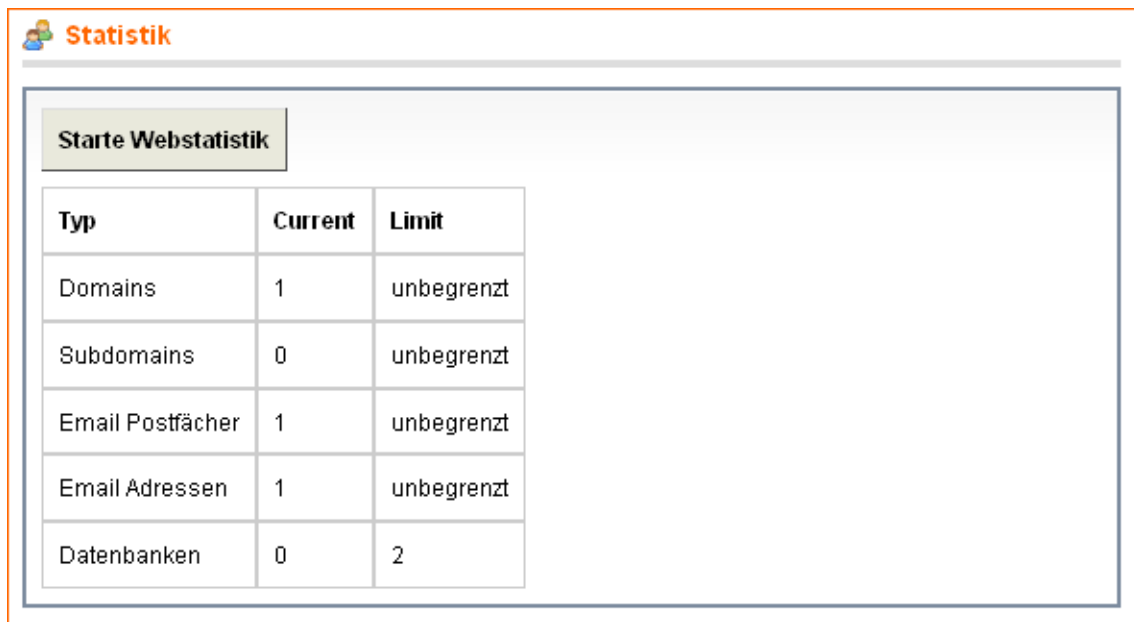


Abbildung 2.16: phpini Editor

Falls Ihre Webseite nicht funktioniert, kann es an den php.ini Einstellungen liegen. Für maximale Sicherheit empfehlen wir die Einstellungen: safe_mode On, magic_quotes_gpc On, register_globals Off, allow_url_fopen Off und display_errors Off

2.5.2 Statistik

Auf der Statistik Seite sehen Sie den Ressourcenverbrauch. Den Speicherplatzverbrauch können Sie in der Datei quota.log einsehen. Diese Datei liegt auf Ihrem FTP-Account.



The screenshot shows a web interface titled 'Statistik' with a sub-section 'Starte Webstatistik'. Below this is a table with three columns: 'Typ', 'Current', and 'Limit'. The table lists various resources and their current usage and limits.

Typ	Current	Limit
Domains	1	unbegrenzt
Subdomains	0	unbegrenzt
Email Postfächer	1	unbegrenzt
Email Adressen	1	unbegrenzt
Datenbanken	0	2

Abbildung 2.17: Statistik

Klicken Sie auf den Button "Starte Webstatistik" um die Besucherstatistik zu öffnen. Wird Ihnen ein Fehler angezeigt, versuchen Sie den Zugriff in 24 Stunden erneut. Die Statistik wird täglich aktualisiert.

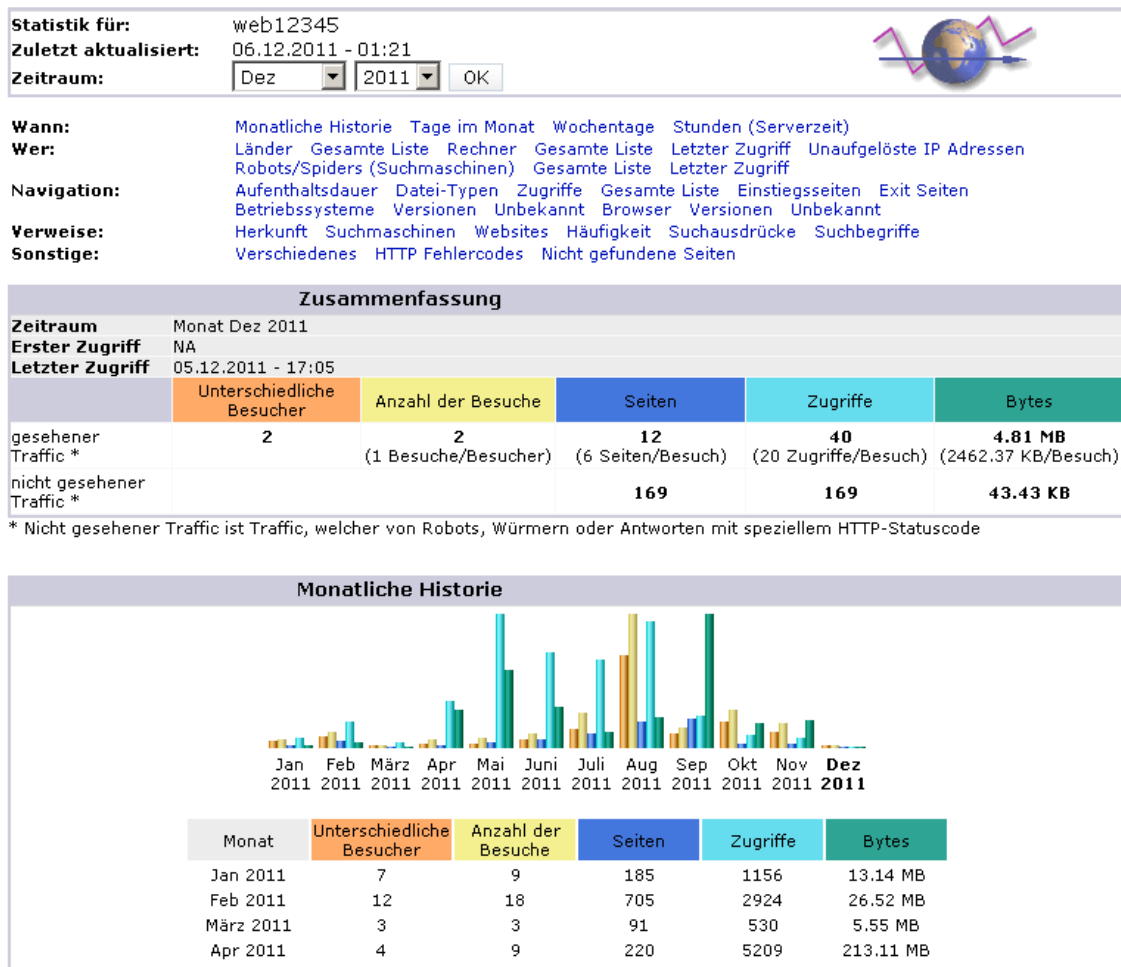


Abbildung 2.18: Statistik 2

2.5.3 Backup & Restore

Mit der Backup & Restore Funktion können Sie Sicherungen von Ihrem Account erstellen und wiederherstellen. Wenn Sie den Button "Backup erstellen" klicken, wird ein Backup Ihrer Datenbanken und Email Postfächer erstellt. Die FTP Inhalte werden in das Backup integriert, wenn Sie den Hacken im Feld darunter setzen.



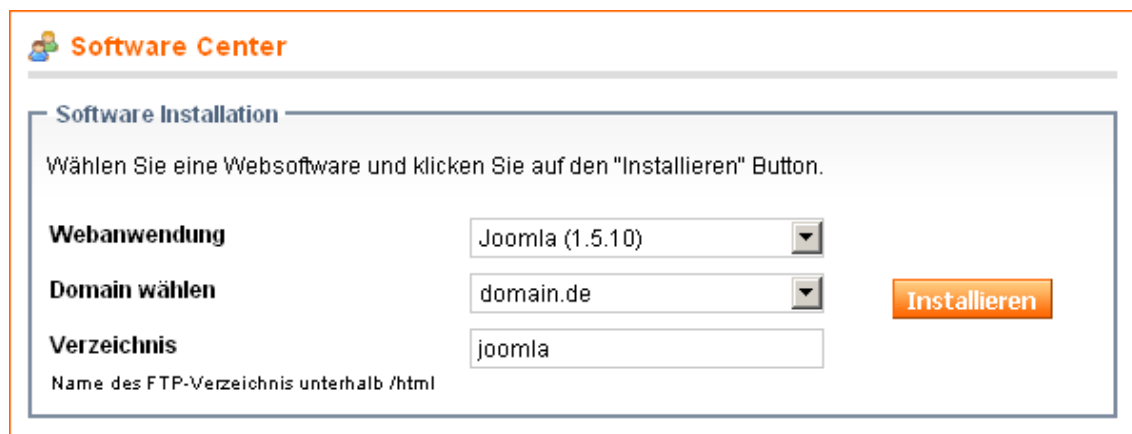
Abbildung 2.19: Backup & Restore

Wenn Sie ein neues Backup erstellen, wird immer das alte Backup überschrieben. Sie können

das Backup vom FTP Server Verzeichnis "backup" herunterladen. Derzeit wird der Download von Emailbackups nicht unterstützt.

2.5.4 Software Center

Im Software Center können Sie die Installation von Webanwendungen wie Joomla, Wordpress oder Typo3 starten.



The screenshot shows the 'Software Center' interface. At the top, there is a header with a person icon and the text 'Software Center'. Below this is a section titled 'Software Installation' with a sub-header. The main content area contains the instruction: 'Wählen Sie eine Websoftware und klicken Sie auf den "Installieren" Button.' There are three input fields: 'Webanwendung' with a dropdown menu showing 'Joomla (1.5.10)', 'Domain wählen' with a dropdown menu showing 'domain.de', and 'Verzeichnis' with a text input field containing 'joomla'. Below the 'Verzeichnis' field is a small note: 'Name des FTP-Verzeichnis unterhalb /html'. To the right of these fields is an orange button labeled 'Installieren'.

Abbildung 2.20: Software Center

A Anhang

A.1 FAQ (Häufig gestellte Fragen)

- 1. Ich kann mich nicht im Kundenbereich / FTP einloggen?** Rufen Sie im Browser die Loginseite vom Kundenbereich auf: <https://flatbooster.com/client>
Klicken Sie auf "Benutzername oder Passwort vergessen?".

Wenn Sie Ihren Benutzernamen nicht wissen, tragen Sie Ihren Domainnamen ein. Sie erhalten dann Ihren Benutzernamen an die hinterlegte Emailadresse.

Wenn Sie Ihre Passwort nicht wissen, tragen Sie Ihren Benutzernamen und die hinterlegte Emailadresse ein. Das Passwort wird dann per Email zugesendet. Bitte warten Sie bis zu 15 Minutes bis die Email mit dem neuen Passwort ankommt.

- 2. Meine hinterlegte Emailadresse ist nicht mehr gültig** Sofern Sie kein Zugriff auf die hinterlegte Emailadresse mehr haben, müssen Sie unseren Support kontaktieren und uns eine neue Emailadresse mitteilen. Sie müssen dann unbedingt Ihre Kundennummer oder letzte Rechnungsnummer angeben, sonst können wir die Änderung nicht durchführen. Die Kundennummer steht auf Ihrem Kontoauszug.