

Anleitung zum Erstellen und Ändern von Passwörtern im Gothaer Webmailer

Guten Tag,

die folgende Anleitung zeigt Ihnen, wie Sie vorgehen müssen, wenn Sie Ihr Kennwort für den Webmailer vergessen oder eventuell nicht erhalten haben und wie Sie ein neues Kennwort anfordern bzw. erstellen können.

Bitte beachten Sie, dass diese Informationen zurzeit nur für die Kommunikation mit Adressen der @gothaer.de gelten.

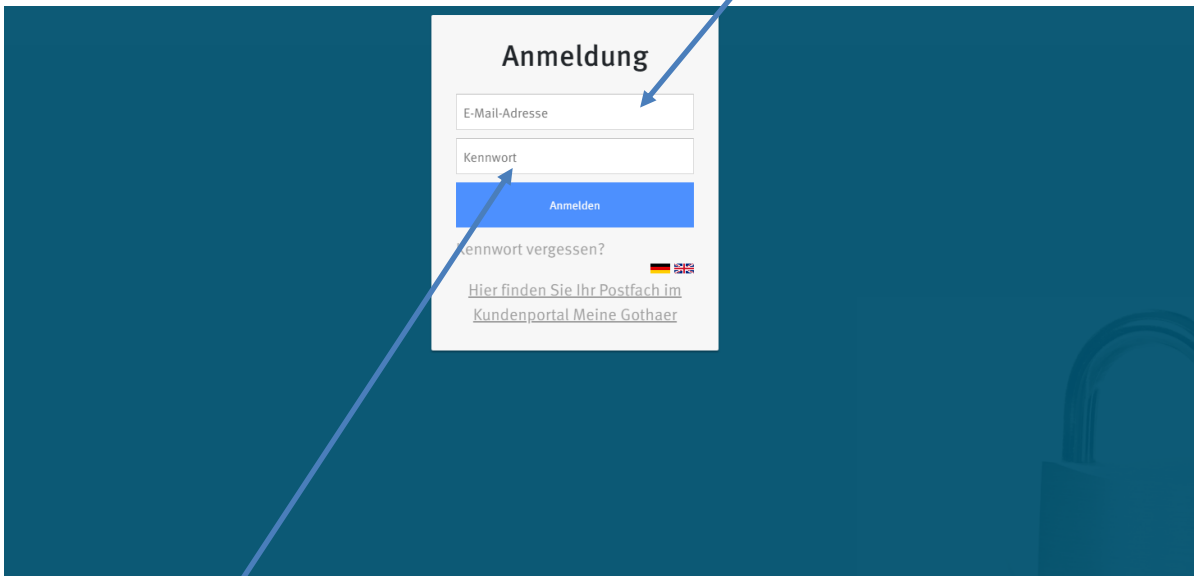
Falls sich nach Sichtung dieser Anleitung weitere Fragen ergeben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Ihre BarmeniaGothaer

Schritt 1: Login mit dem zugesendeten Kennwort

Sie können das Onlinepostfach über den in der E-Mail angegebenen Direktlink oder über www.gothaer.de/webmailer aufrufen.

1. Tragen Sie als Benutzernamen bitte die E-Mail-Adresse ein, unter der Sie den Hinweis auf die Nachricht der Gothaer erhalten haben.



2. Tragen Sie hier das Kennwort ein, welches Sie in der E-Mail von uns erhalten haben. Wenn Sie das Kennwort markieren und kopieren, **achten Sie darauf kein Leerzeichen vor dem Kennwort mit zu kopieren.**
3. Klicken Sie danach auf den Button „Anmelden“.

Schritt 2: Vergabe eines eigenen Kennwortes

Nachdem Sie das Initialkennwort erfolgreich eingegeben haben und die Dateneingabe mit dem Button „Anmelden“ auf der Seite bestätigt haben, werden Sie zur Änderung des Kennwortes aufgefordert. Die Änderung dient Ihrer Sicherheit, damit in Zukunft nur Sie das Zugangskennwort kennen. **Das Kennwort aus unserer E-Mail an Sie ist ab dem Zeitpunkt der erfolgreichen Änderung nicht mehr gültig.**

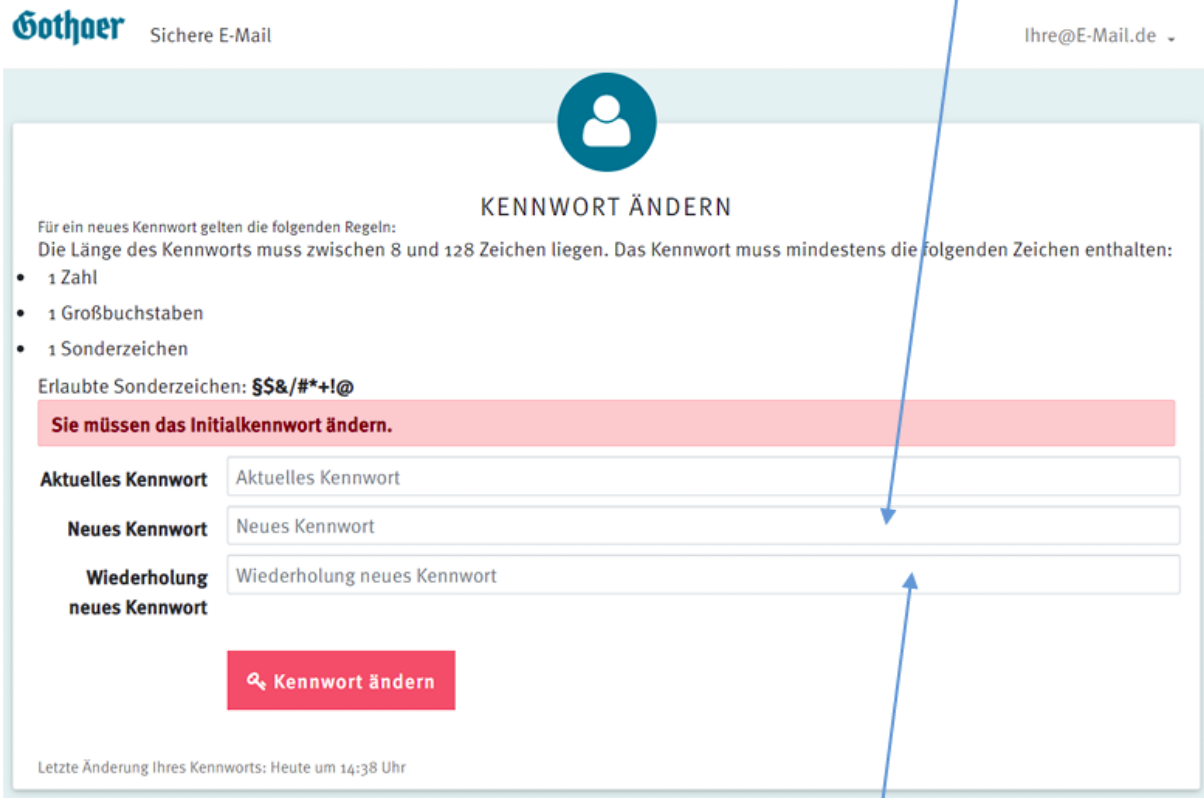
Dieses neue Kennwort können Sie im Rahmen bestimmter Bedingungen selbst wählen. Es muss den folgenden, vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) vorgegebenen Richtlinien entsprechen:

Das Kennwort muss:


1. Mindestens **8 Zeichen lang** sein
2. Mindestens **einen Großbuchstaben** enthalten
3. Mindestens **eine Zahl** enthalten
4. Mindestens **ein Sonderzeichen** enthalten.

Wählen Sie aus den Sonderzeichen **§ \$ & / # *+! @**

Tragen Sie ein von Ihnen ausgedachtes Kennwort ein.



Gothaer Sichere E-Mail Ihre@E-Mail.de


KENNWORT ÄNDERN

Für ein neues Kennwort gelten die folgenden Regeln:
Die Länge des Kennworts muss zwischen 8 und 128 Zeichen liegen. Das Kennwort muss mindestens die folgenden Zeichen enthalten:

- 1 Zahl
- 1 Großbuchstaben
- 1 Sonderzeichen

Erlaubte Sonderzeichen: **§\$&/#*+!@**

Sie müssen das Initialkennwort ändern.

Aktuelles Kennwort

Neues Kennwort

Wiederholung neues Kennwort

Kennwort ändern

Letzte Änderung Ihres Kennworts: Heute um 14:38 Uhr

Wiederholen Sie die Eingabe des von Ihnen ausgedachten Kennwortes. Bestätigen Sie die Eingabe mit dem Button „Kennwort ändern“.

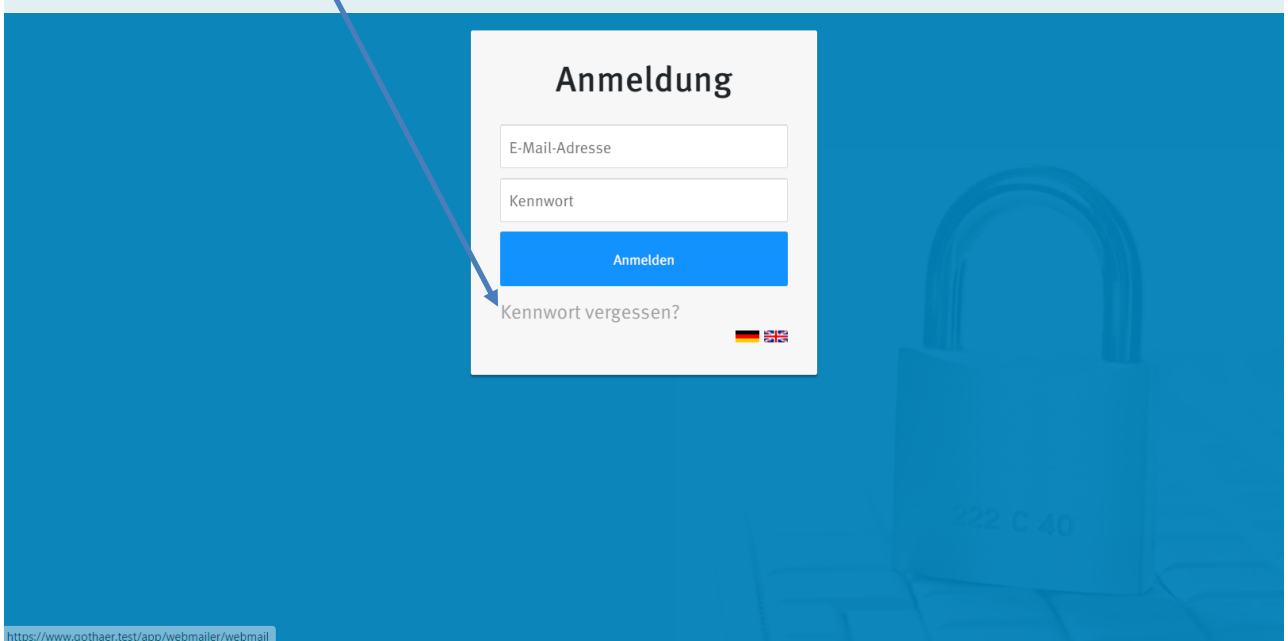
Danach sind Sie automatisch in Ihr persönliches Webmailer-Postfach eingebucht und können die Nachrichten von der Gothaer einsehen, ausdrucken und herunterladen.

Neues Kennwort anfordern

Sollten Sie die E-Mail mit dem Kennwort nicht erhalten haben, oder Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie ganz einfach ein neues Kennwort anfordern.

Klicken Sie zur Beantragung eines neuen Kennwortes auf der Seite für den Login auf den Link: „Kennwort vergessen?“ und geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse an. Dann klicken Sie auf „Neues Kennwort anfordern“.

Gothaer




The screenshot shows a login form titled "Anmeldung" on a blue background. The form contains two input fields: "E-Mail-Adresse" and "Kennwort". Below the fields is a blue button labeled "Anmelden". Underneath the button is a link labeled "Kennwort vergessen?". To the right of the link are small icons for the German and British flags. A callout box with a black border and white background points to the "Kennwort vergessen?" link with a blue arrow. The URL "https://www.gothaer.test/app/webmailer/webmail" is visible at the bottom left of the screenshot.

Sie erhalten danach die folgenden E-Mails von uns:

1. Neues Initialkennwort
2. Link zur Kennwort-Änderung

Sollten Sie eine oder beide E-Mails nicht erhalten haben, sehen Sie bitte auch im SPAM-Ordner Ihrer E-Mails nach, ob die E-Mail versehentlich dorthin sortiert worden sind.

Rufen Sie danach den in der zweiten E-Mail genannten Link auf. Sie werden auf folgende Seite geleitet:



PASSWORD SELF SERVICE SCHRITT ZWEI
Bitte geben Sie hier Ihre E-Mail-Adresse und das ihnen zugesendete temporäre Kennwort ein. Bei erfolgreicher Eingabe wird das Kennwort Ihres Zugangs auf das temporäre Kennwort geändert. Bei der nächsten erfolgreichen Anmeldung müssen sie dann das Kennwort ändern.

[Kennwort zurücksetzen](#) [Zum Login](#)

Geben Sie hier die E-Mail-Adresse ein, an die Sie die Benachrichtigung erhalten haben.

Kopieren Sie außerdem das in der E-Mail zugesendete Initialkennwort in das entsprechende Feld auf der Seite. Sie erhalten aus Sicherheitsgründen danach eine weitere E-Mail von uns, die die Rücksetzung des Kennwortes bestätigt.

Sie werden danach auf den Kennwort-Vergabe-Prozess weitergeleitet und können, wie bereits erläutert, ein neues Kennwort vergeben.