S/MIME Gateway for Postfix · Version 1.5.8

Sichere E-Mails – ganz einfach erklärt

Anleitung für Benutzerinnen und Benutzer

Für wen ist diese Anleitung?

Für alle, die mit dem S/MIME Gateway ihre E-Mails schützen. Sie brauchen keine Computer-Vorkenntnisse. Lesen Sie in Ruhe Schritt für Schritt – Sie können nichts kaputt machen.

So lesen Sie die Bilder: 1 Rote Kreise mit Zahlen zeigen, **wo** Sie klicken oder etwas eintragen. Die Zahl im Bild gehört zum gleichen Schritt im Text.

Die Bilder zeigen eine erfundene Beispiel-Firma („Beispiel-Firma GmbH“). Bei Ihnen stehen dort Ihre eigenen Namen und Adressen.

© 2026 Michael Harperscheidt. Alle Rechte vorbehalten. · S/MIME Gateway for Postfix 1.5.8 · Anleitung für Benutzer

Inhalt

1 Worum geht es?

2 Was Sie brauchen

3 Anmelden

4 Ein eigenes Passwort wählen

5 Anmeldung mit Code absichern NEU

6 Die Startseite

7 Ihr Postfach ansehen

8 Einen digitalen Ausweis (Zertifikat) bekommen

9 Einstellungen – was die Schalter bedeuten

10 Für eine einzelne E-Mail etwas abschalten

11 Die Ausweise Ihrer Gesprächspartner

12 Die Erinnerungs-E-Mail

13 Abmelden und Sprache

14 Wenn etwas nicht klappt

15 Kleines Wörterbuch

Copyright und Lizenz

1 Worum geht es?

Eine normale E-Mail ist wie eine **Postkarte**: Jeder, der sie unterwegs in die Hand bekommt, kann sie lesen. Und niemand kann sicher sagen, ob sie wirklich von Ihnen kommt.

Das S/MIME Gateway ist ein Programm auf dem Mail-Server Ihrer Firma. Es macht aus Ihren E-Mails „sichere Briefe“ – und zwar automatisch. Sie schreiben Ihre E-Mails wie immer in Ihrem gewohnten E-Mail-Programm. Das Gateway erledigt den Rest im Hintergrund.

✍️

Unterschreiben („signieren“)

Der Empfänger sieht: Diese E-Mail kommt wirklich von Ihnen und wurde unterwegs nicht verändert.

✉️

Verschließen („verschlüsseln“)

Wie ein verschlossener Umschlag: Nur der richtige Empfänger kann die E-Mail lesen.

🪪

Ausweis („Zertifikat“)

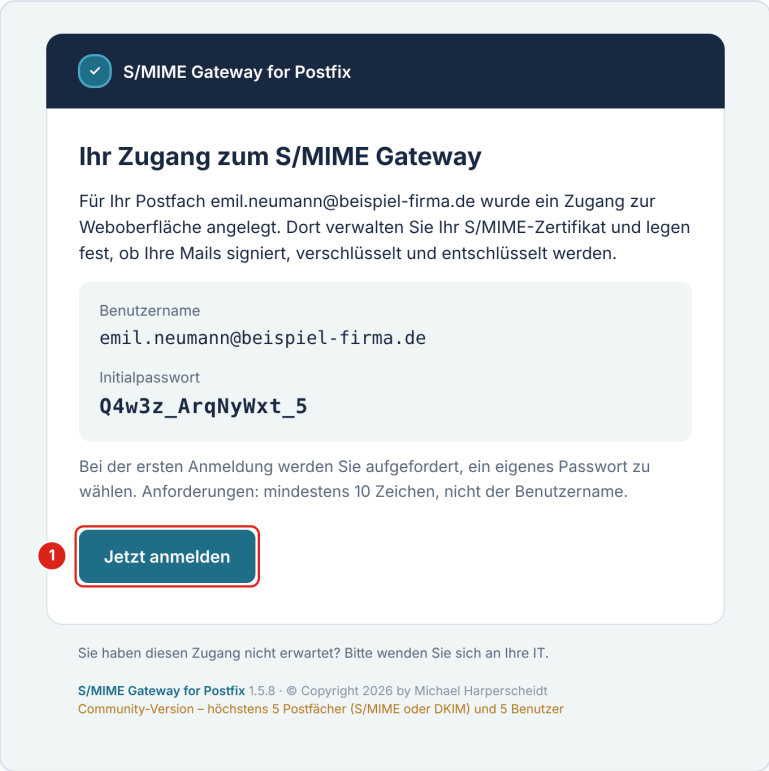
Damit das klappt, braucht Ihr Postfach einen digitalen Ausweis. Wie Sie den bekommen, steht in Kapitel 8.

Gut zu wissen

Die Webseite des Gateways brauchen Sie nur selten: zum ersten Einrichten, um nachzusehen, ob alles in Ordnung ist, und wenn Ihr Ausweis nach ein bis zwei Jahren erneuert werden muss. Im Alltag merken Sie vom Gateway fast nichts.

2 Was Sie brauchen

Ihr Administrator (das ist die Person, die das Gateway in Ihrer Firma betreut) schickt Ihnen eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten. Sie sieht ungefähr so aus:



Die E-Mail mit Ihren Zugangsdaten. Benutzername und erstes Passwort stehen im grauen Kasten.

Darin finden Sie drei Dinge:

- die Adresse der Webseite – Sie öffnen sie mit dem blauen Knopf **„Jetzt anmelden“**,
- Ihren **Benutzernamen** – meist Ihre E-Mail-Adresse,
- ein erstes **Passwort** – das ändern Sie beim ersten Anmelden (Kapitel 4).

> **Bitte beachten**
>
> Geben Sie Ihr Passwort niemals weiter – auch nicht am Telefon. Ihr Administrator fragt Sie nie danach.

3 Anmelden

Klicken Sie in der E-Mail auf **„Jetzt anmelden“**. Ihr Internet-Programm (zum Beispiel Edge, Firefox, Chrome oder Safari) öffnet die Anmeldeseite.



Die Anmeldeseite

1. Klicken Sie in das Feld **Benutzername** und tippen Sie Ihren Benutzernamen ein (meist Ihre E-Mail-Adresse).
2. Klicken Sie in das Feld **Passwort** und tippen Sie Ihr Passwort ein. Statt der Buchstaben sehen Sie nur Punkte – das ist richtig so.
3. Klicken Sie auf den blauen Knopf **„Anmelden“**.

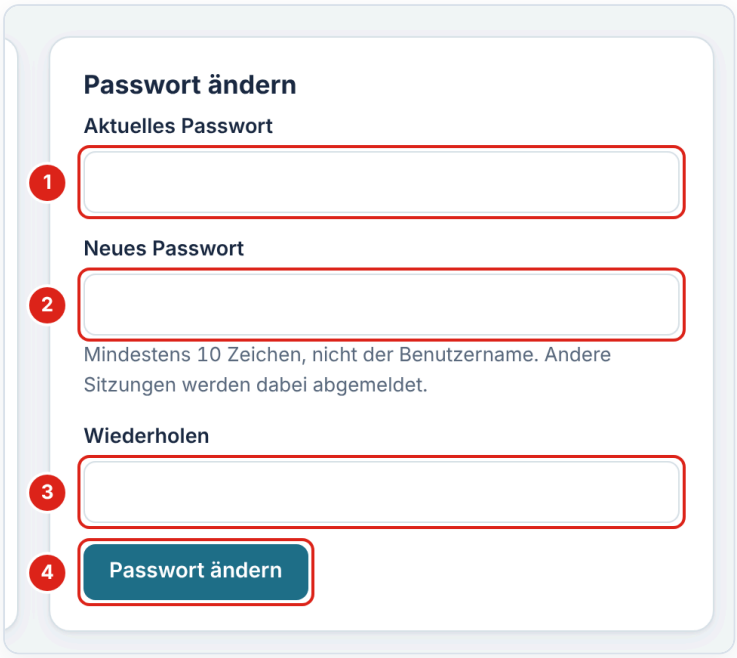
Hat Ihr Administrator die Zwei-Faktor-Anmeldung eingeschaltet, fragt das Gateway danach noch nach einem Code. Wie das geht, steht in Kapitel 5.

> **Tipp**
>
> Speichern Sie die Seite als Lesezeichen (Favorit). Dann finden Sie sie beim nächsten Mal schneller wieder.

> **Es klappt nicht?**
>
> Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung beim Passwort. Nach mehreren falschen Versuchen ist die Anmeldung für einige Minuten gesperrt – warten Sie dann kurz und versuchen Sie es erneut.

4 Ein eigenes Passwort wählen

Beim ersten Anmelden bittet Sie das Gateway, ein eigenes Passwort festzulegen. Das geht auf der Seite **„Mein Konto“**. Dorthin kommen Sie auch später jederzeit über das Menü links.



Auf der Seite „Mein Konto“ ändern Sie Ihr Passwort

1. Tippen Sie bei **Aktuelles Passwort** Ihr bisheriges Passwort ein (beim ersten Mal das aus der E-Mail).
2. Tippen Sie bei **Neues Passwort** Ihr neues Passwort ein. Darunter steht, was es enthalten muss (zum Beispiel mindestens 10 Zeichen).
3. Tippen Sie es bei **Wiederholen** noch einmal ein – so vermeiden Sie Tippfehler.
4. Klicken Sie auf **„Passwort ändern“**.

Anmeldung mit dem E-Mail-Passwort?

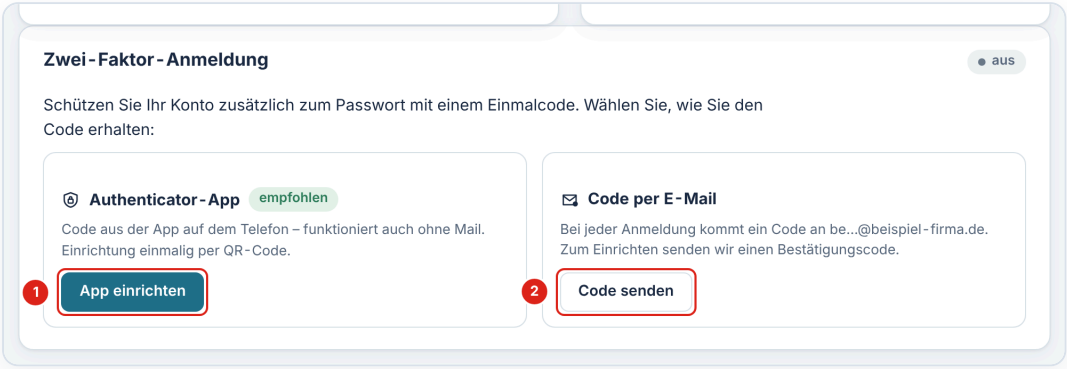
Hat Ihr Administrator die Anmeldung über den Mailserver eingerichtet, melden Sie sich mit dem Passwort Ihres E-Mail-Postfachs an. Dann gibt es hier nichts zu ändern.

So finden Sie ein gutes Passwort

Nehmen Sie einen kleinen Satz, den Sie sich gut merken können, zum Beispiel `Mein-Hund-heisst-Bello-2026!` – lang ist besser als kompliziert.

5 Anmeldung mit Code absichern NEU in 1.5.5

Ein Passwort kann verloren gehen oder erraten werden. Mit einem **Einmalcode** ist Ihr Zugang trotzdem sicher: Nach dem Passwort geben Sie einen sechsstelligen Code ein, den nur Sie bekommen. Diesen Abschnitt gibt es nur, wenn Ihr Administrator die Zwei-Faktor-Anmeldung eingeschaltet hat. Sie finden ihn unter **„Mein Konto“** ganz unten.



Wählen Sie, wie Sie den Code bekommen

1. **„App einrichten“** – der Code kommt aus einer App auf Ihrem Telefon. Das ist am sichersten und klappt auch ohne E-Mail. **Empfohlen.**
2. **„Code senden“** – der Code kommt jedes Mal per E-Mail. Zum Einrichten schickt Ihnen das Gateway einen Bestätigungscode, den Sie dort eintippen.

> **Der Code per E-Mail ist vorgeschrieben?**
>
> Dann steht oben rechts „Code per E-Mail (vorgeschrieben)“. Sie müssen nichts einrichten – bei jeder Anmeldung kommt der Code automatisch. Möchten Sie lieber die App benutzen, können Sie sie trotzdem einrichten.

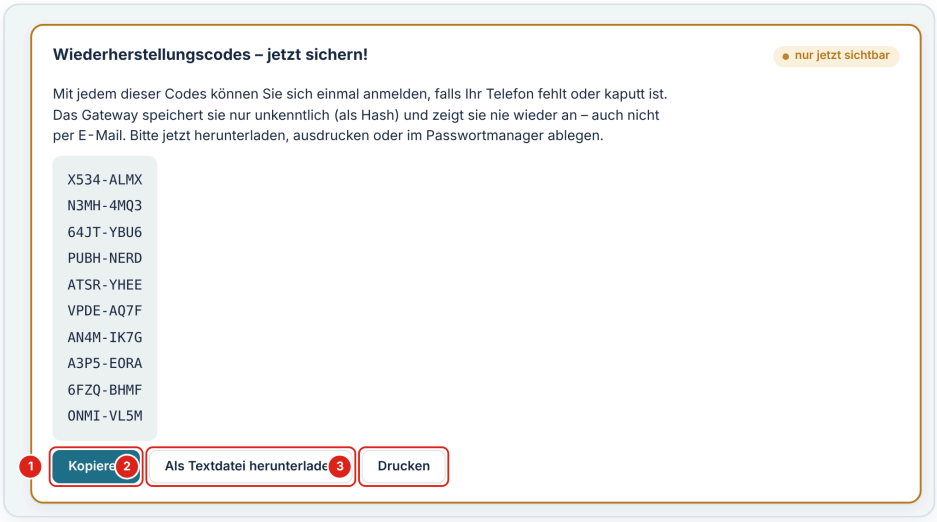
Die Authenticator-App einrichten

Installieren Sie auf Ihrem Telefon eine Authenticator-App, zum Beispiel **Microsoft Authenticator**, **Google Authenticator**, **FreeOTP** oder **Aegis**. Viele Passwortmanager können das auch.



Den QR-Code mit der App scannen

1. Öffnen Sie die App, tippen Sie auf „Konto hinzufügen“ (oder „+“) und halten Sie die Kamera auf den **QR-Code**.
2. Klappt das Scannen nicht, tippen Sie stattdessen den **Schlüssel** darunter von Hand ein (Art: zeitbasiert).
3. Die App zeigt jetzt einen sechsstelligen Code, der sich alle 30 Sekunden ändert. Tippen Sie ihn bei **Code aus der App** ein.
4. Klicken Sie auf **„Bestätigen und aktivieren“**.

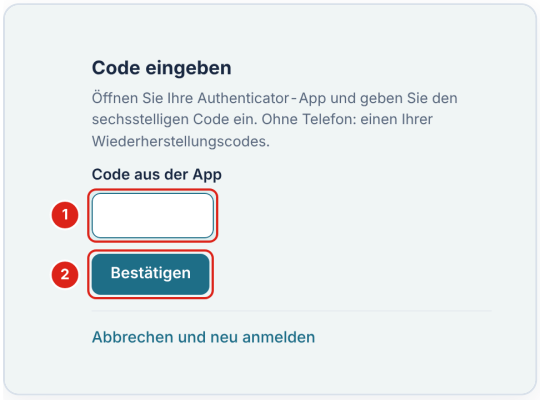


Die Wiederherstellungscodes – nur einmal sichtbar!

Wiederherstellungscodes sicher aufbewahren

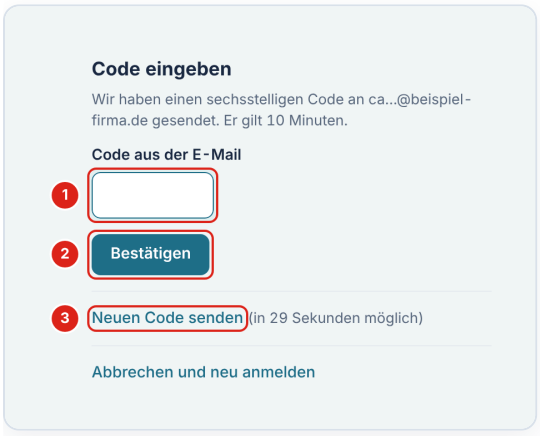
Direkt danach zeigt das Gateway ganz oben auf der Seite zehn **Wiederherstellungscodes**. Mit jedem können Sie sich **einmal** anmelden, falls Ihr Telefon fehlt oder kaputt ist. Sie werden **nicht per E-Mail** verschickt und nie wieder angezeigt. Sichern Sie sie sofort: (1) **„Kopieren“** und im Passwortmanager einfügen, (2) **„Als Textdatei herunterladen“** oder (3) **„Drucken“**. Verpasst? Unter „Mein Konto“ › „Neue Wiederherstellungscodes“ erzeugen Sie mit einem Code aus der App neue – die alten werden dabei ungültig.

So melden Sie sich jetzt an



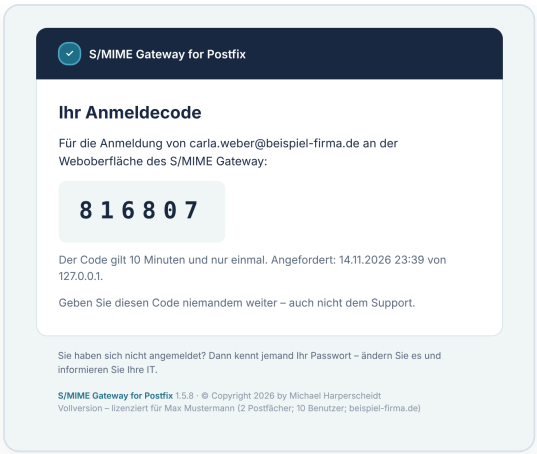
Zweiter Schritt mit der App

1. Nach Benutzername und Passwort erscheint die Seite **Code eingeben**. Tippen Sie den aktuellen Code aus Ihrer App ein (oder einen Wiederherstellungscode).
2. Klicken Sie auf **„Bestätigen“**.



Zweiter Schritt mit Code per E-Mail

1. Mit Code per E-Mail: Öffnen Sie die E-Mail „Ihr Anmeldecode“ und tippen Sie den Code ein.
2. Klicken Sie auf **„Bestätigen“**.
3. Keine E-Mail bekommen? Nach einer halben Minute können Sie **„Neuen Code senden“** anklicken. Der Code gilt nur einige Minuten (meist 10) und nur einmal.



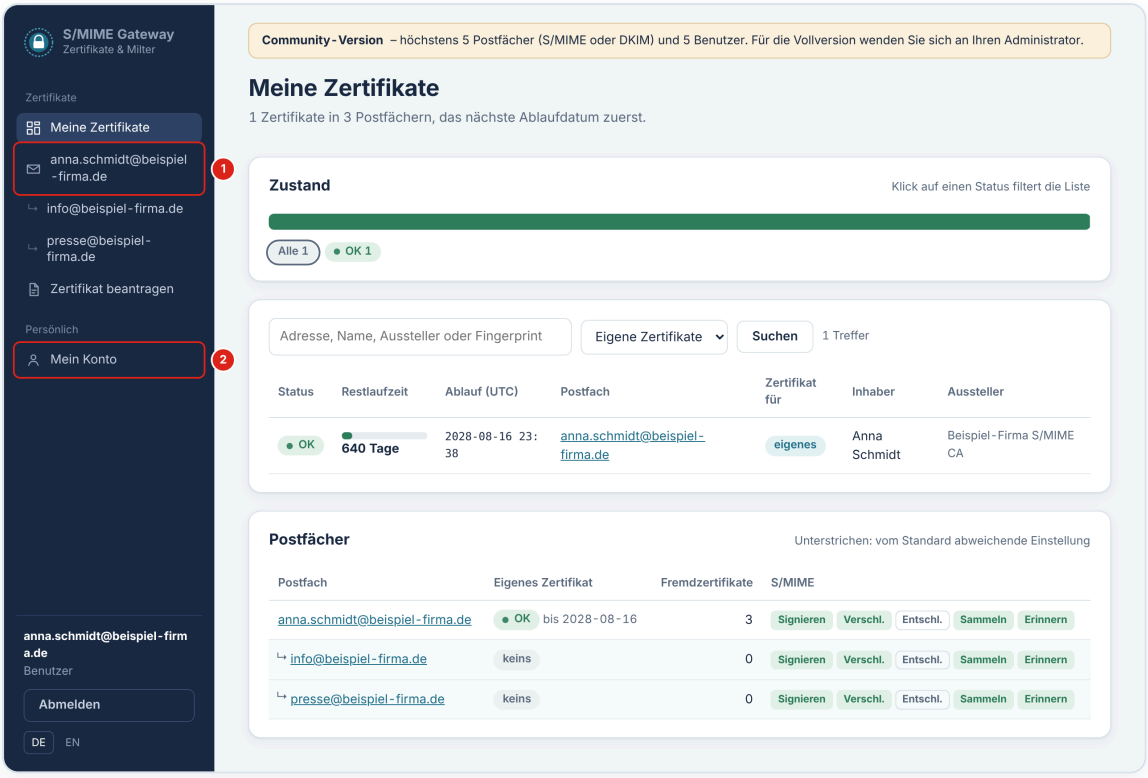
So sieht die E-Mail mit dem Code aus

Niemals weitergeben

Geben Sie Codes niemals weiter – auch nicht am Telefon an jemanden, der sich als „Support“ ausgibt. Bekommen Sie einen Code, ohne sich angemeldet zu haben, kennt jemand Ihr Passwort: Ändern Sie es sofort und sagen Sie Ihrem Administrator Bescheid.

6 Die Startseite

Nach dem Anmelden sehen Sie die Startseite **„Meine Zertifikate“**. Links ist immer das Menü.



Die Startseite. Links das Menü, in der Mitte die Übersicht.

1. Hier stehen Ihre **Postfächer** (Ihre E-Mail-Adressen). Ein Klick darauf öffnet die Seite des Postfachs. Hat Ihr Administrator Ihnen weitere Adressen zugeordnet – zum Beispiel `presse@` oder `info@` –, stehen sie hier ebenfalls.
2. **„Mein Konto“** – hier ändern Sie Ihr Passwort.

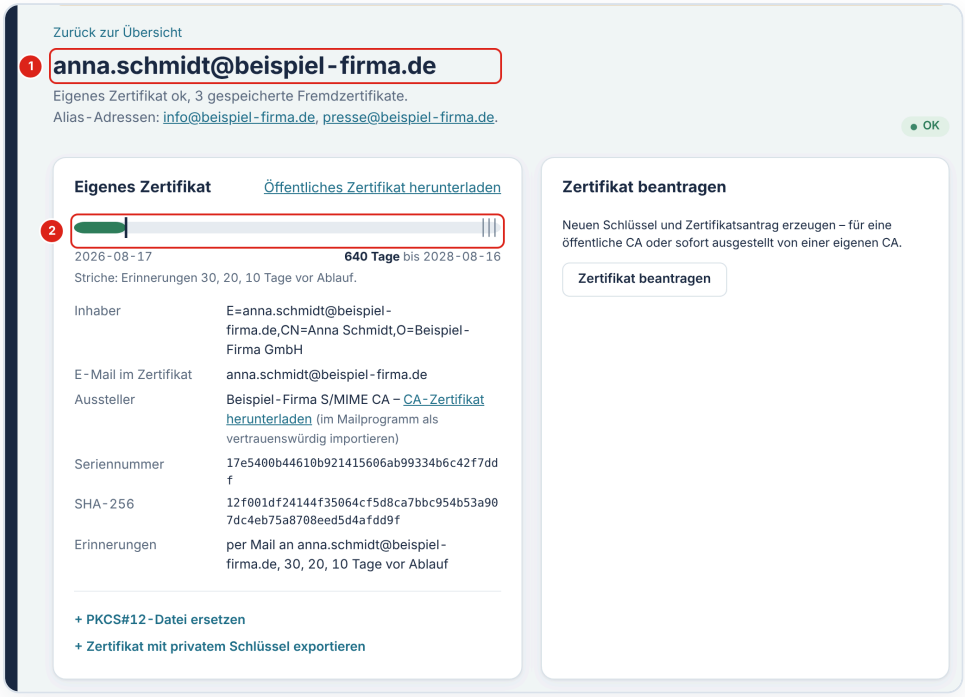
Ganz oben sehen Sie manchmal einen gelben Streifen mit dem Hinweis „Community-Version“. Das betrifft nur Ihren Administrator und bedeutet: Die kostenlose Ausgabe des Programms ist auf wenige Postfächer begrenzt. Sie müssen nichts tun.

In der Mitte steht eine Liste Ihrer Ausweise mit einem farbigen Zeichen:

Zeichen	Bedeutung	Was Sie tun
● **OK**	Alles in Ordnung.	Nichts.
● **Läuft bald ab / Kritisch**	Ihr Ausweis läuft in den nächsten Wochen ab.	Bald einen neuen beantragen (Kapitel 8).
● **Abgelaufen**	Der Ausweis gilt nicht mehr. Ihre E-Mails werden nicht mehr unterschrieben.	Sofort einen neuen beantragen oder den Administrator fragen.

7 Ihr Postfach ansehen

Klicken Sie im Menü links auf Ihre E-Mail-Adresse. Sie sehen dann alles über Ihr Postfach.



Die Seite Ihres Postfachs

1. Ganz oben steht die **E-Mail-Adresse** des Postfachs. Rechts daneben das farbige Zeichen (grün = alles gut). Darunter stehen Ihre Alias-Adressen, falls es welche gibt.

2. Im Kasten **„Eigenes Zertifikat“** steht Ihr Ausweis: Der Balken zeigt, wie lange er noch gilt. Daneben steht, bis wann – zum Beispiel „640 Tage bis 2028-08-10“.

> **Gut zu wissen**
>
> Die kleinen Striche am Ende des Balkens zeigen, wann Sie eine Erinnerung per E-Mail bekommen – zum Beispiel 30, 20 und 10 Tage vor dem Ablauf.

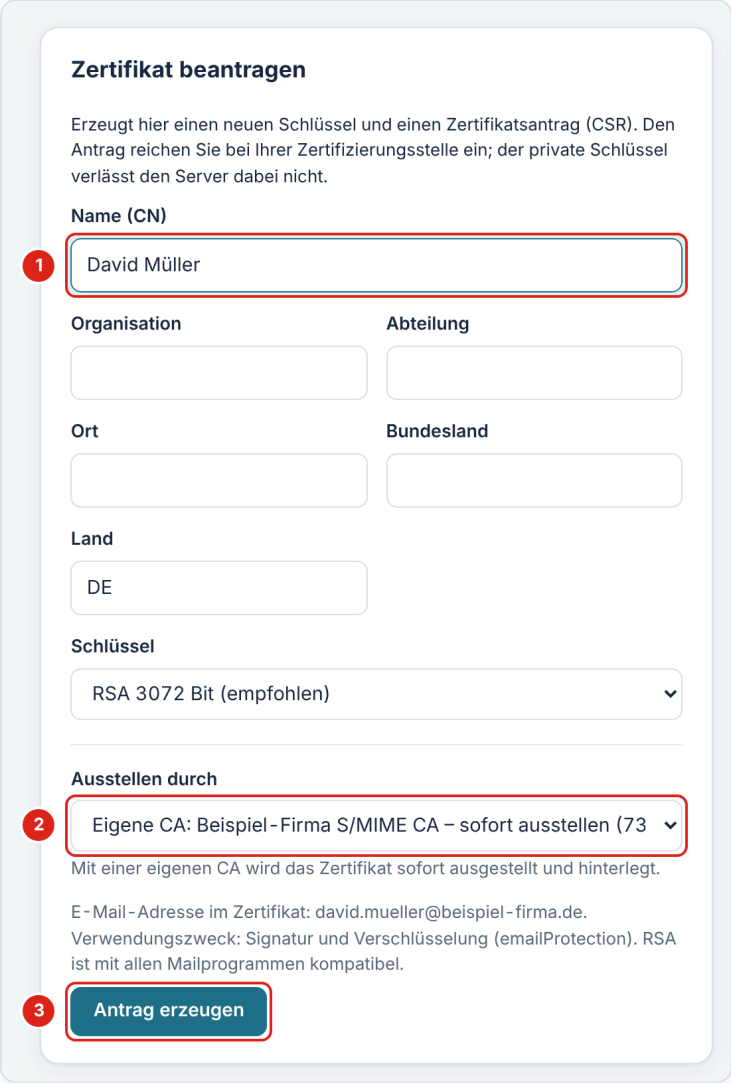
8 Einen digitalen Ausweis (Zertifikat) bekommen

Hat Ihr Postfach noch keinen Ausweis, steht im Kasten **„Eigenes Zertifikat“**: „Ohne eigenes Zertifikat werden Mails dieses Postfachs weder signiert noch entschlüsselt.“ So bekommen Sie einen:



Noch kein Ausweis vorhanden

1 Klicken Sie rechts auf den Knopf **„Zertifikat beantragen“**.



Der Antrag. Die meisten Felder dürfen leer bleiben.

1. Tippen Sie bei **Name (CN)** Ihren Vor- und Nachnamen ein, zum Beispiel *David Müller*. Die anderen Felder (Organisation, Ort …) dürfen leer bleiben – oder Ihr Administrator hat sie schon ausgefüllt.
2. Bei **Ausstellen durch** wählen Sie die Zeile, die mit „Eigene CA: …“ beginnt und mit „sofort ausstellen“ endet. Gibt es diese Zeile nicht, fragen Sie Ihren Administrator.
3. Klicken Sie auf **„Antrag erzeugen“**. Fertig!

Nach wenigen Sekunden ist Ihr Ausweis da. Auf der Seite Ihres Postfachs steht jetzt oben rechts ein grünes **OK**:



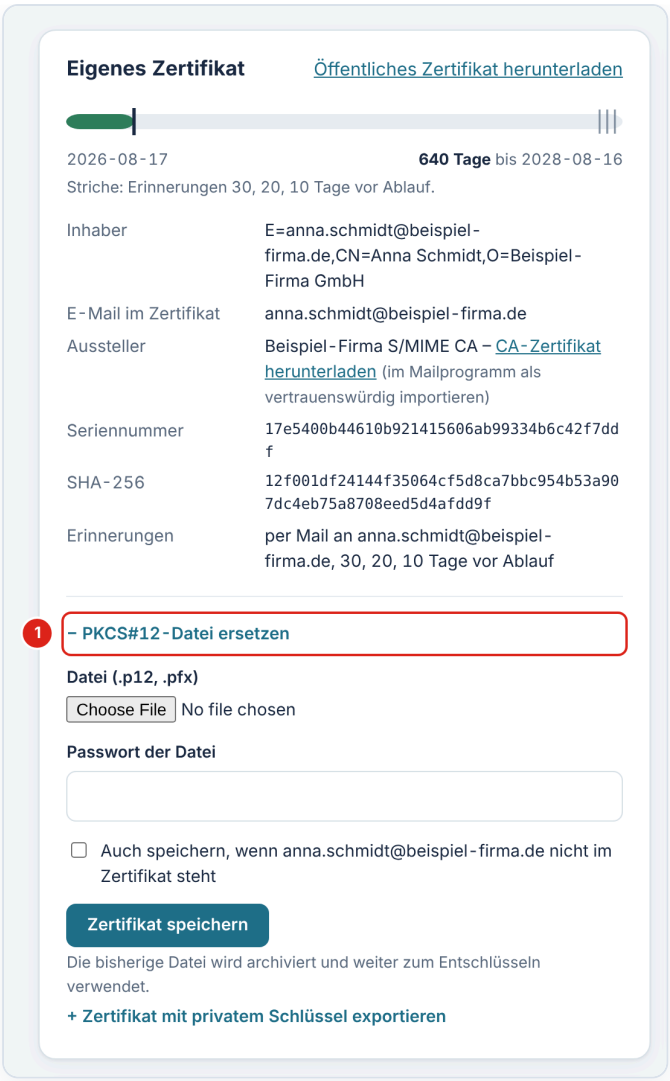
Geschafft: Der Ausweis ist da und gilt zwei Jahre.

Ab jetzt läuft alles von selbst

Jede E-Mail, die Sie verschicken, wird automatisch unterschrieben. Kennt das Gateway auch den Ausweis des Empfängers, wird sie zusätzlich verschlossen.

Sie haben von Ihrer IT eine Ausweis-Datei bekommen?

Manchmal bekommen Sie den Ausweis als Datei (Endung `.p12` oder `.pfx`) mit einem Passwort. Dann klicken Sie im Kasten **„Eigenes Zertifikat“** auf **„Vorhandene PKCS#12-Datei hochladen“** (bzw. „PKCS#12-Datei ersetzen“, wenn schon ein Ausweis da ist):

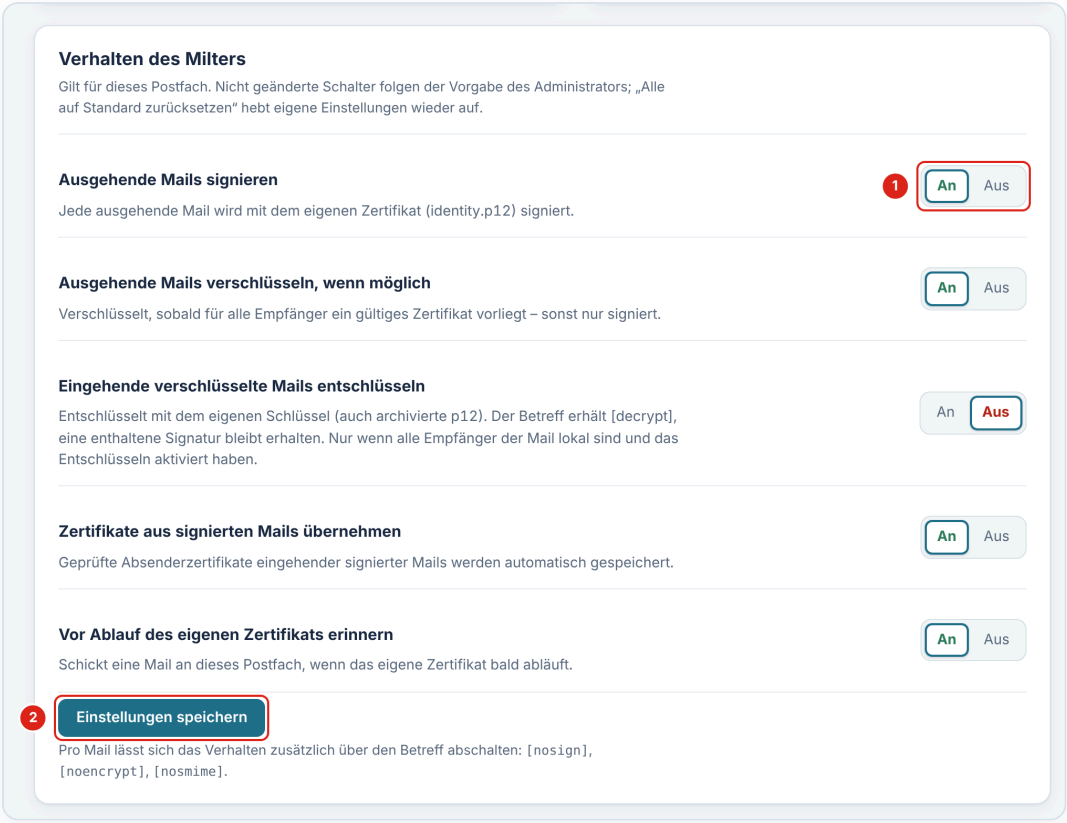


Eine Ausweis-Datei hochladen

1. Klicken Sie auf den Link. Es öffnet sich ein kleines Formular. Wählen Sie dort die Datei aus, tippen Sie das Passwort der Datei ein und klicken Sie auf **„Zertifikat speichern“**.

9 Einstellungen – was die Schalter bedeuten

Auf der Seite Ihres Postfachs steht weiter unten der Kasten **„Verhalten des Milters“**. („Milter“ ist nur ein anderes Wort für das Gateway.) Jede Zeile hat einen Schalter **An / Aus**.



Die Schalter für Ihr Postfach

1. Klicken Sie auf **An** oder **Aus**, um einen Schalter umzulegen. Der gewählte Wert hat einen Rahmen.
2. Klicken Sie danach auf **„Einstellungen speichern“**. Erst dann gilt die Änderung.

Schalter	Was er bedeutet
Ausgehende Mails signieren	Ihre E-Mails bekommen Ihre digitale Unterschrift. Empfehlung: An.
… verschlüsseln, wenn möglich	E-Mails werden verschlossen, wenn der Ausweis des Empfängers bekannt ist. Sonst nur unterschrieben. Empfehlung: An.
Eingehende … entschlüsseln	Verschlossene E-Mails an Sie werden vor dem Zustellen geöffnet, damit Sie sie in jedem Programm lesen können. Im Betreff steht dann `[decrypt]`. Fragen Sie Ihren Administrator, ob Sie das brauchen.
Zertifikate übernehmen	Das Gateway merkt sich die Ausweise Ihrer Gesprächspartner automatisch. Empfehlung: An.
Vor Ablauf erinnern	Sie bekommen rechtzeitig eine E-Mail, bevor Ihr Ausweis abläuft. Empfehlung: An.

Im Zweifel: nichts ändern

Ihr Administrator hat sinnvolle Werte voreingestellt. Ist ein Schalter grau und lässt sich nicht ändern, hat der Administrator ihn für alle festgelegt.

10 Für eine einzelne E-Mail etwas abschalten

Manchmal möchten Sie eine bestimmte E-Mail ohne Unterschrift oder unverschlossen schicken – zum Beispiel an ein altes Gerät, das damit nicht umgehen kann. Dafür schreiben Sie ein **Zauberwort** in den Betreff Ihrer E-Mail:

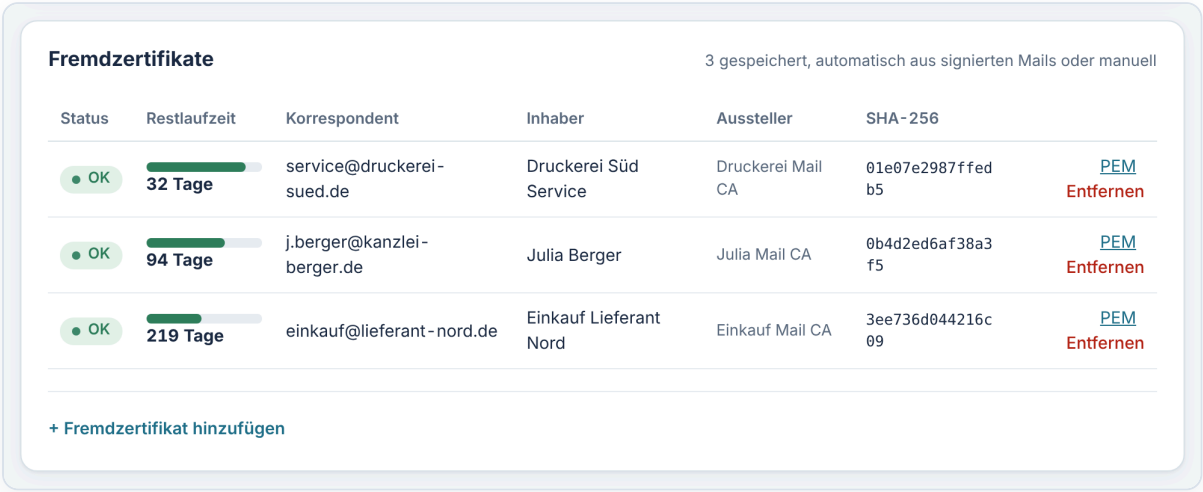
```
Betreff: [noencrypt] Angebot für Frau Müller
```

Zauberwort im Betreff	Wirkung für diese eine E-Mail
`[nosign]`	nicht unterschreiben
`[noencrypt]`	nicht verschließen (nur unterschreiben)
`[nosmime]`	weder unterschreiben noch verschließen

Das Zauberwort wird vor dem Versand automatisch wieder aus dem Betreff entfernt – der Empfänger sieht es nicht. Achten Sie auf die eckigen Klammern.

11 Die Ausweise Ihrer Gesprächspartner

Um eine E-Mail zu verschließen, braucht das Gateway den Ausweis des Empfängers. Den bekommt es ganz einfach: Schickt Ihnen jemand eine **unterschriebene** E-Mail, speichert das Gateway seinen Ausweis automatisch. Ab dann werden Ihre Antworten an diese Person verschlossen.



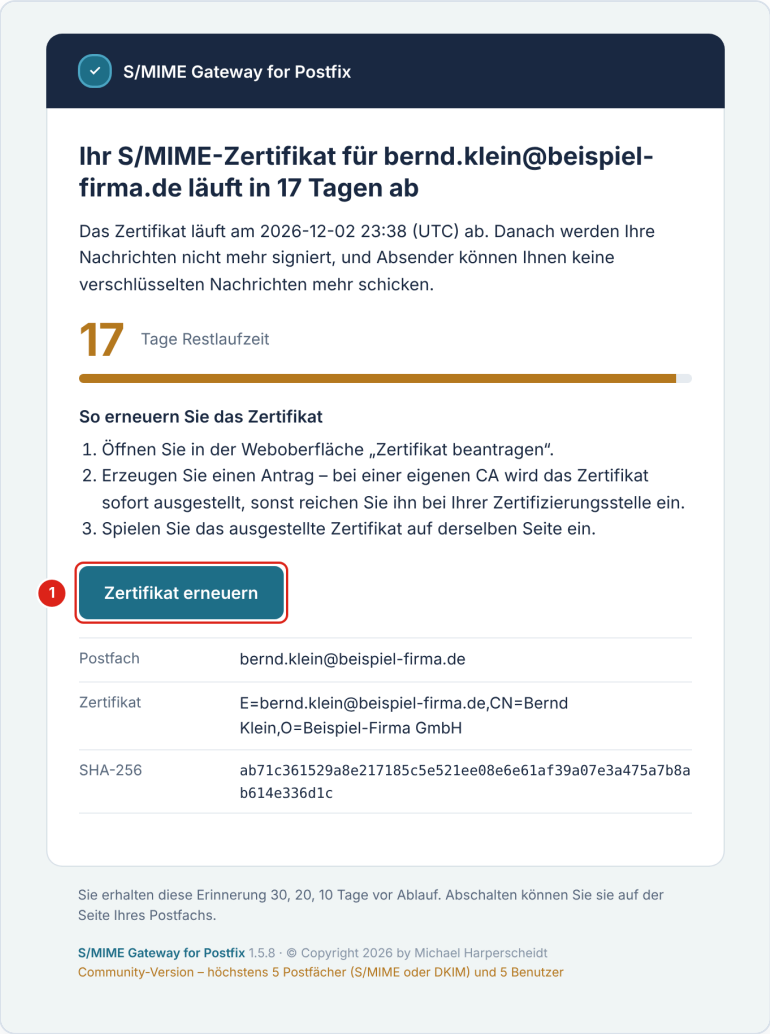
Die gesammelten Ausweise Ihrer Gesprächspartner („Fremdzertifikate“)

Tipp

Möchten Sie jemandem sofort verschlüsselt schreiben? Bitten Sie ihn, Ihnen zuerst eine unterschriebene E-Mail zu schicken. Danach klappt es automatisch.

12 Die Erinnerungs-E-Mail

Ein Ausweis gilt meist ein bis zwei Jahre. Kurz vor dem Ablauf bekommen Sie eine E-Mail wie diese:

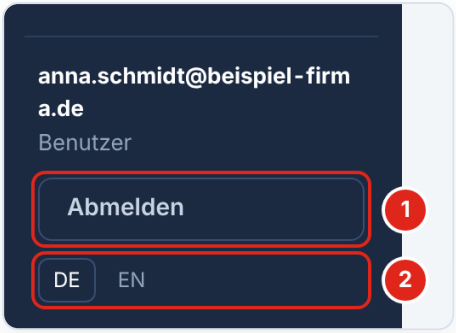


Die Erinnerung: Ihr Ausweis läuft bald ab.

1. Klicken Sie in der E-Mail auf **„Zertifikat erneuern“**.
2. Melden Sie sich an (Kapitel 3) und beantragen Sie einen neuen Ausweis – genau wie in Kapitel 8.

Der alte Ausweis wird dabei aufbewahrt, damit Sie alte verschlossene E-Mails weiterhin lesen können.

13 Abmelden und Sprache



Unten links im Menü

1. Klicken Sie auf **„Abmelden“**, wenn Sie fertig sind – besonders an einem fremden oder gemeinsam genutzten Computer.
2. Mit **DE** und **EN** wechseln Sie zwischen Deutsch und Englisch.

Wenn Sie längere Zeit nichts tun, meldet Sie das Gateway aus Sicherheitsgründen von selbst ab. Melden Sie sich dann einfach neu an.

14 Wenn etwas nicht klappt

Was passiert	Was Sie tun können
Ich habe mein Passwort vergessen.	Bitten Sie Ihren Administrator um ein neues. Er schickt es Ihnen per E-Mail.
Mein Telefon mit der Authenticator-App ist weg.	Mit einem Wiederherstellungscode anmelden (Kapitel 5). Haben Sie keinen mehr: Der Administrator kann die App-Einrichtung zurücksetzen.
Der Code aus der App wird nicht angenommen.	Prüfen Sie, ob die Uhrzeit Ihres Telefons stimmt (automatische Uhrzeit einschalten). Jeden Code können Sie nur einmal verwenden – warten Sie auf den nächsten.
Die E-Mail mit dem Code kommt nicht.	Spam-Ordner prüfen, nach einer halben Minute „Neuen Code senden“ anklicken.
Die Anmeldung ist gesperrt.	Einige Minuten warten und erneut versuchen. Hilft das nicht: Administrator fragen.
Hinweis „Community-Version: Es können sich höchstens … Benutzer anmelden“.	Die kostenlose Ausgabe ist voll. Ihr Administrator kann das ändern.
Bei meinem Postfach steht „Lizenzgrenze“ in einem roten Kasten.	Ihre E-Mails werden gerade nicht unterschrieben. Sagen Sie Ihrem Administrator Bescheid.
Ein Postfach oder eine Adresse ist aus meiner Liste verschwunden.	Ihr Administrator hat sie gelöscht oder einem anderen Konto zugeordnet. Fragen Sie ihn, wenn Sie sie noch brauchen.
Nach dem Anmelden steht „Sitzung beendet – bitte erneut anmelden“.	Sie waren länger nicht aktiv, oder Ihr Konto wurde geändert. Einfach neu anmelden.
Der Empfänger sagt, er kann meine E-Mail nicht öffnen.	Schreiben Sie `[noencrypt]` in den Betreff (Kapitel 10) und schicken Sie sie erneut.
Mein Zeichen ist rot („Abgelaufen“).	Neuen Ausweis beantragen (Kapitel 8).
Im Betreff steht `[decrypt]`.	Alles in Ordnung: Die E-Mail war verschlossen und wurde für Sie geöffnet.

Ihr Ansprechpartner

Bei allen Fragen hilft Ihnen Ihr Administrator. Er hat die Anleitung für Administratoren.

15 Kleines Wörterbuch

Wort	Einfach erklärt
Administrator	Die Person, die das Gateway in Ihrer Firma eingerichtet hat und betreut.
Gateway	Ein Programm auf dem Mail-Server, das Ihre E-Mails automatisch schützt.
Postfach	Eine E-Mail-Adresse, zum Beispiel anna.schmidt@beispiel-firma.de.
Alias	Eine weitere Adresse, die zu Ihrem Postfach gehört, zum Beispiel presse@beispiel-firma.de.
Zertifikat	Ein digitaler Ausweis für Ihr Postfach. Er gilt eine bestimmte Zeit.
Zwei-Faktor-Anmeldung (MFA)	Anmelden mit Passwort und zusätzlich einem Einmalcode aus einer App oder E-Mail.
Authenticator-App	Eine App auf dem Telefon, die alle 30 Sekunden einen neuen sechsstelligen Code anzeigt.
Wiederherstellungscode	Ein Ersatz-Code für den Notfall, wenn das Telefon fehlt. Jeder gilt einmal.
Signieren	Digital unterschreiben. Der Empfänger sieht, dass die E-Mail echt ist.
Verschlüsseln	Die E-Mail „in einen verschlossenen Umschlag stecken“. Nur der Empfänger kann sie lesen.
Entschlüsseln	Den Umschlag wieder öffnen.
Fremdzertifikat	Der Ausweis eines Gesprächspartners.
CA (Zertifizierungsstelle)	Die „Ausweisbehörde“, die Ausweise ausstellt. Ihre Firma kann eine eigene haben („Eigene CA“).
PKCS#12 / .p12	Eine Datei, in der ein Ausweis samt geheimem Schlüssel steckt – immer mit Passwort geschützt.
S/MIME	Der Name des weltweiten Verfahrens für unterschriebene und verschlossene E-Mails.

Copyright und Lizenz

© 2026 Michael Harperscheidt. Alle Rechte vorbehalten.

Diese Anleitung („Anleitung für Benutzer“, Version 1.5.8) gehört zum **S/MIME Gateway for Postfix**. Texte, Aufbau und Bilder sind urheberrechtlich geschützt.

Sie dürfen die Anleitung unverändert zusammen mit der Software weitergeben, sie für den Betrieb des Gateways in Ihrer Organisation ausdrucken und intern verteilen. Jede andere Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung oder Veröffentlichung – auch auszugsweise – ist nur mit schriftlicher Zustimmung von Michael Harperscheidt erlaubt.

Software

Die Software S/MIME Gateway for Postfix steht unter der **Business Source License 1.1** (Datei `LICENSE`). Der Einsatz innerhalb der Grenzen der Community-Version ist erlaubt; für mehr Postfächer, Benutzer oder bestimmte Mail-Domains gibt es eine Lizenz (siehe Anleitung für Administratoren).

Hinweise

Die Bilder zeigen eine erfundene Beispiel-Firma; Namen und Adressen sind frei erfunden. Ähnlichkeiten mit echten Firmen oder Personen sind zufällig. Genannte Produkt- und Firmennamen (zum Beispiel Postfix, grommunio, Outlook) können Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

Die Anleitung wurde sorgfältig erstellt. Sie ersetzt keine Beratung für Ihre Umgebung; für Schäden durch fehlerhafte Angaben wird – soweit gesetzlich zulässig – nicht gehaftet.

Kontakt

Michael Harperscheidt · michael@harperscheidt.de · https://harperscheidt.de