

Www.Rechnung-Online.org ist ein Produkt von  
TechLine IT-Service (www.TechLine.de)

### Was ist **sigmail.de** ?

Sigmail ist der E-Mail-Server auf [www.signaturportal.de](http://www.signaturportal.de). Eine E-Mail Adresse auf [signaturportal.de](http://signaturportal.de) lautet deshalb @sigmail.de.

### Warum **sigmail.de** ?

Der einfachste Weg elektronische Rechnungen (PDF-Dokumente) zu signieren und signierte elektronische Rechnungen automatisch zu verifizieren ist die Nutzung der E-Mail Funktion auf [signaturportal.de](http://signaturportal.de)<sup>®</sup>. Rechnungen (PDF-Dokumente) die Sie der E-Mail als Anlage beifügen werden automatisch beim **Postausgang qualifiziert signiert** bzw. beim **Empfang qualifiziert verifiziert**.

Mit der Einrichtung eines Kunden Kontos auf [signaturportal.de](http://signaturportal.de) erhalten Sie ein E-Mail-Postfach, welches über Ihre [Kunden@sigmail.de](mailto:Kunden@sigmail.de) Adresse erreichbar ist. Ihre E-Mail-Adresse ergibt sich aus dem von Ihnen gewählten Benutzernamen.

### Beispiel:

Benutzername mit Verwendungszweck: Rechnungszustellung\_Meyer GmbH

E-Mail Adresse mit Verwendungszweck: Rechnungszustellung\_Meyergmbh@sigmail.de

Benutzername ohne Verwendungszweck: Meyer GmbH

E-Mail Adresse ohne Verwendungszweck: Meyergmbh@sigmail.de

Informieren Sie Ihre Lieferanten, dass alle elektronischen Rechnungen zukünftig über Ihre [Kunden@sigmail.de](mailto:Kunden@sigmail.de) Adresse einzureichen sind, um eine automatische Verifikation nach § 15 UStG zu ermöglichen. Möchten Sie Ihre [Kunden@sigmail.de](mailto:Kunden@sigmail.de) Adresse Ihren Lieferanten **nicht** mitteilen, können Sie die „Forwarding - Funktion“ nutzen, (nähere Erläuterung dazu: <https://www.signaturportal.de/pdf-files/sigmail-Neuerungen.pdf> ), oder Sie leiten eingehende Rechnungen einfach per E-Mail, mit der Funktion weiterleiten, an ihre eigene [Kunden@sigmail.de](mailto:Kunden@sigmail.de) Adresse weiter um die Verifikationsfunktionen zu nutzen.

### 1. Anmeldung am [signaturportal.de](http://signaturportal.de)

Öffnen Sie die Internetseite: <http://www.signaturportal.de> und registrieren Sie sich mittels dem Button „**Kostenlos Registrieren ...**“

**Kostenlos Registrieren...** >>

Nach der Registrierung erhalten Sie vom Signaturportal eine Email in der Ihnen der Benutzeraktivierungscode mitgeteilt wird.

Mit einem Klick auf den Aktivierungslink in der Email, aktivieren Sie Ihren neu angelegten Account.

Nun können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort beim signaturportal.de anmelden.

Sie werden automatisch aufgefordert Ihre Daten zu vervollständigen, um z.B. Ihr Verschlüsselungszertifikat zu erzeugen.

Im Weiteren werden Sie auf folgenden Dialog stoßen:

**E-Mailpasswort festlegen**

Legen Sie hier ein zusätzliches Passwort für Ihr Mailprogramm (z.B. Outlook) fest. Es handelt sich **nicht** um das Anmeldepasswort am Portal. Bitte vergeben Sie ein Passwort bestehend aus Zahlen und Buschstaben mit mindestens 8 Zeichen Länge.

Passwort \*

**Sonderkondition (Wenn vorhanden!)**

Code- Sonderaktion

Vertriebspartnercode

Im unteren Teil steht ein Textfeld mit der Bezeichnung „Vertriebspartnercode“.

Hier tragen Sie „techline01“ ein (ohne Anführungsstriche).

Dieses garantiert Ihnen einen Rabatt von 5 % auf die aktuellen Preise vom Signaturportal.

Nach einem Klick auf weiter geht es zur AGB und Datenschutzerklärung vom signaturportal.

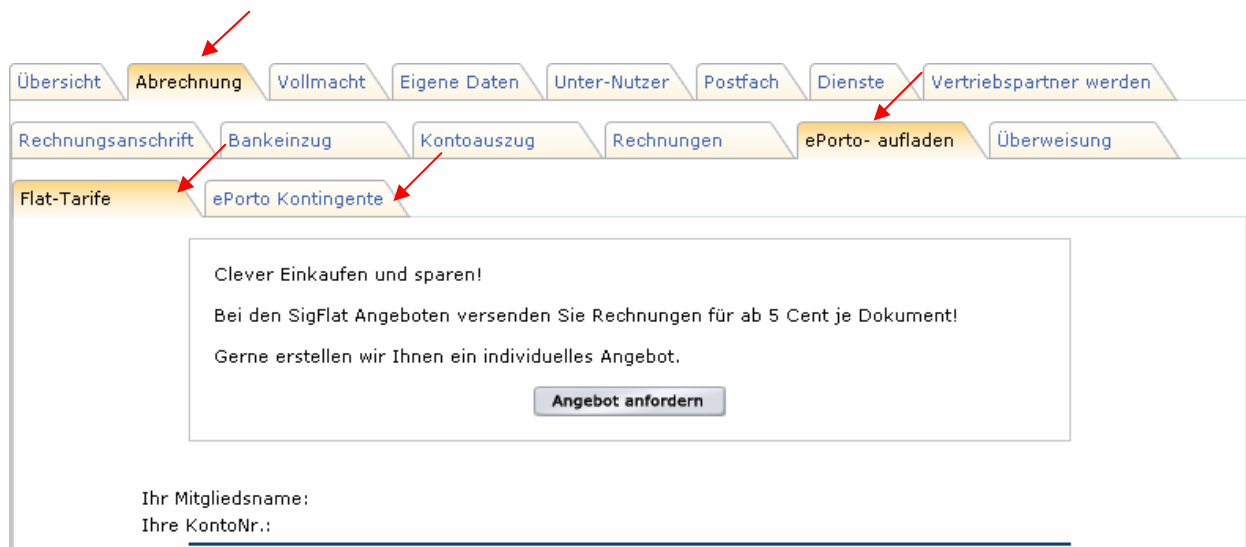
Nachdem Sie denen zugestimmt haben geht es mit einem Klick auf Weiter zur Aktivierung Ihres Rechnungspostfaches.

Hier werden Sie als erstes um die Erteilung der Vollmacht gebeten, die für den reibungslosen Ablauf der Signierung notwendig ist.

## 2. ePorto Bestellung

Falls Sie sich abgemeldet haben, loggen Sie sich bitte erneut auf signaturportal.de ein und klicken sie auf die linke Hauptnavigation „Einstellungen“.

Hier können Sie nun Ihr ePorto Kontingent aufladen.



Bestellen Sie e-Porto in ausreichender Menge oder einen Flat-Tarif.

**Hinweis:** Wenn Sie Rechnungen ohne ausreichende ePortos signieren, erzeugen Sie nur leere pdf-Dateien.

Nachdem Sie Ihre ePortos aufgeladen haben, können Sie sich vom Signaturportal ausloggen.

### 3. Rechnung.Online Konfiguration

Starten Sie nun Ihre Version von Rechnung.Online und loggen sich ein.

Öffnen Sie die Konfiguration Fakturierung über die Menüeinträge

„**Modulliste**“ --> „**Fakturierung**“ --> „**Konfiguration Fakturierung**“.

Hier tragen Sie die Daten ein, die Sie zuvor beim Signaturportal erstellt haben.

Ihren Benutzernamen, in unserem Beispiel „Mustermann“, das sigmail Gateway-Passwort (nicht das Account Passwort vom Signaturportal) und Ihre sigmail Kontonummer, in unserem Beispiel die Kontonummer 1010101010.

<b>Einstellungen zur qualifizierten Signatur</b> Weitere Informationen finden Sie auf <a href="http://www.signaturportal.de">www.signaturportal.de</a> Ausgehende Belege signieren (je 1 ePorto)? Es werden nur Rechnungen und Gutschriften signiert! Prüfprotokoll erstellen und mitsenden (je 1 ePorto)? Benutzername vom Signaturportal sigmail.de Gateway-Passwort sigmail.de Kontonummer Verbindungstest: Ihr ePorto Guthaben bei <a href="http://signaturportal.de">signaturportal.de</a> :	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="Mustermann"/> <input type="password" value="....."/> <input type="text" value="1010101010"/> Mustermann-----) Verbindungsdaten erfolgreich getestet!! Sie haben noch: 45 ePortos
--	--

Sind die beiden Felder „Ausgehende Belege signieren“ und „Prüfprotokoll erstellen“ angehakt so werden Rechnungen gleich beim Email Versand automatisch signiert. Dabei wird überprüft, ob bereits eine signierte Rechnung mit dieser Rechnungsnummer vorhanden ist und erst wenn dies nicht der Fall ist, wird Ihre Rechnung signiert und dem Kunden mit dem dazugehörigen Prüfprotokoll übermittelt.

#### Hinweis!

Eine Kopie der Rechnung wird in Rechnung.Online für Ihren Kunden archiviert und kann jederzeit über den Kunden Login abgerufen werden.

Sollten Sie ausgehende Rechnungen nicht signieren wollen, so entfernen Sie bitte die beiden Haken bei „Ausgehende Rechnungen signieren“ und „Prüfprotokoll erstellen und mitsenden“.

**Zum Schluss die Änderungen noch speichern.**

#### Wichtig!

Das Verzeichniss „modules/Fakturierung/attach/signatur/“ muss unbedingt „Schreibrechte“ besitzen. Andernfalls werden die PDF-Dateien nicht erzeugt und Sie bekommen trotzdem ePortos abgezogen!

Haben Sie weitere Fragen?

Bitte nutzen Sie zunächst den Hilfe – Bereich auf [signaturportal.de](https://www.signaturportal.de)<sup>®</sup>

Oder nutzen Sie einen der nachfolgenden Kontakte:

Hotline: **01805/ 691188** (14 Cent/min.) Preise aus dem Mobilfunk können abweichen!

Mo.- Sa. 9.00 Uhr bis 18.00 Uhr

E- Mail: [support@signaturportal.de](mailto:support@signaturportal.de)