

Was ist sigmail.de ?

Sigmail ist der E-Mail-Server auf www.signaturportal.de. Eine E-Mail Adresse auf 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[®]. 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 erhalten Sie ein E-Mail-Postfach, welches über Ihre 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 Adresse einzureichen sind, um eine automatische Verifikation nach § 15 UStG zu ermöglichen. Möchten Sie Ihre 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 Adresse weiter um die Verifikationsfunktionen zu nutzen.

1. Voreinstellungen im Portal

1. Loggen sie sich auf signaturportal.de ein und klicken sie auf die linke Hauptnavigation „Einstellungen“

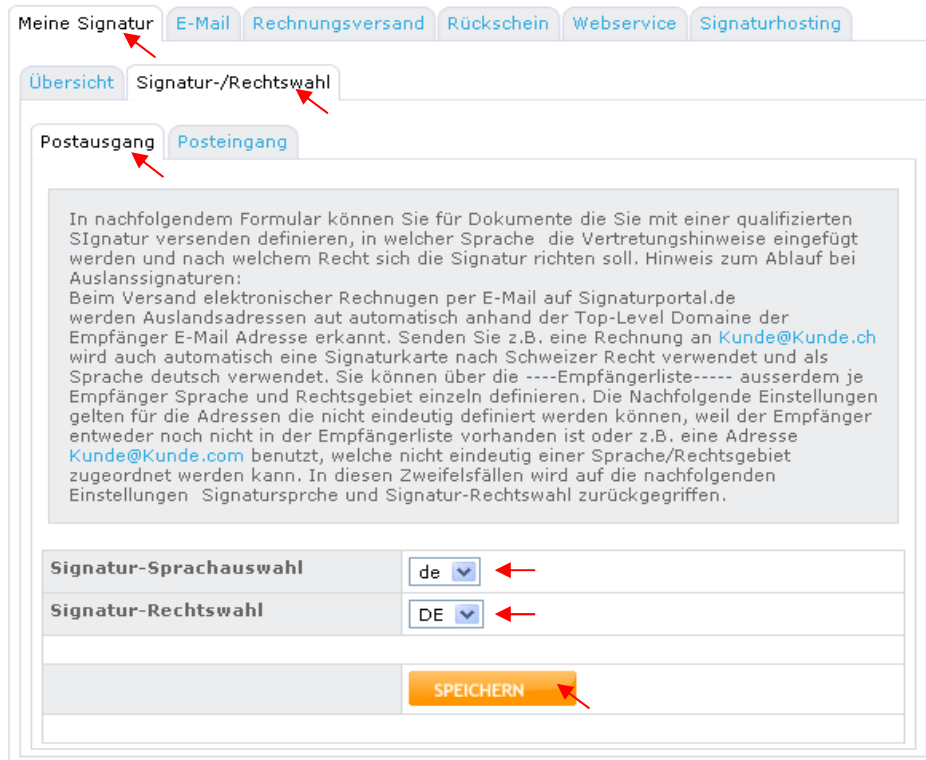


The screenshot shows the user interface of signaturportal.de. At the top, there are navigation tabs: Home, eBilling-Funktionen, Technik/Schnittstellen, Preise, and Signatur Check. On the left, a vertical menu lists various options: Home, neue Nachricht, Posteingang, Postausgang, **Einstellungen** (highlighted with a red arrow), Nutzerdaten, Shop, Adressbuch, Archiv, Werbung, Referenzen, and Kontakt. Below the menu is a 'LOGOUT' button. The main content area displays the user's account information: Accountnummer [1010112135], Benutzername [test-sp], and a welcome message for Herr Andre Schaffrath. It also shows account statistics: 1 neue Nachrichten, 100 Tageskontingent, 22 Kontostand, 0 Bestellte E-Portos, and 4% Speicherlastung. At the bottom, there are buttons for 'Neue Nachricht erstellen' and 'Bestellen/Abrechnung ePorto, Flat und Archiv bestellen'.

2. Meine Signatur

Postausgang

Wählen Sie im Kartenreiter „Meine Signatur“ den Unterpunkt „Signatur/Rechtswahl“, „Postausgang“. Beim Versand elektronischer Rechnungen per E-Mail auf Signaturportal.de werden Auslandsadressen automatisch anhand der Top-Level Domain der Empfänger E-Mail Adresse erkannt. Senden Sie z.B. eine Rechnung an Kunde@Kunde.ch wird auch automatisch eine Signaturkarte nach Schweizer Recht verwendet und als Sprache deutsch verwendet. Sie können über die ----Empfängerliste----- außerdem für jeden Empfänger Sprache und Rechtsgebiet einzeln definieren. Die nachfolgenden Einstellungen gelten für die Adressen die nicht eindeutig definiert werden können, weil der Empfänger entweder noch nicht in der Empfängerliste vorhanden ist oder z.B. eine Adresse Kunde@Kunde.com benutzt, welche nicht eindeutig einer Sprache/Rechtsgebiet zugeordnet werden kann. In diesen Zweifelsfällen wird auf die nachfolgenden Einstellungen Signatursprache und Signatur-Rechtswahl zurückgegriffen.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Übersicht Signatur-/Rechtswahl

Postausgang Posteingang

In nachfolgendem Formular können Sie für Dokumente die Sie mit einer qualifizierten Signatur versenden definieren, in welcher Sprache die Vertretungshinweise eingefügt werden und nach welchem Recht sich die Signatur richten soll. Hinweis zum Ablauf bei Auslandsadressen:
 Beim Versand elektronischer Rechnungen per E-Mail auf Signaturportal.de werden Auslandsadressen automatisch anhand der Top-Level Domäne der Empfänger E-Mail Adresse erkannt. Senden Sie z.B. eine Rechnung an Kunde@Kunde.ch wird auch automatisch eine Signaturkarte nach Schweizer Recht verwendet und als Sprache deutsch verwendet. Sie können über die -----Empfängerliste----- ausserdem je Empfänger Sprache und Rechtsgebiet einzeln definieren. Die Nachfolgende Einstellungen gelten für die Adressen die nicht eindeutig definiert werden können, weil der Empfänger entweder noch nicht in der Empfängerliste vorhanden ist oder z.B. eine Adresse Kunde@Kunde.com benutzt, welche nicht eindeutig einer Sprache/Rechtsgebiet zugeordnet werden kann. In diesen Zweifelsfällen wird auf die nachfolgenden Einstellungen Signatursprache und Signatur-Rechtswahl zurückgegriffen.

Signatur-Sprachauswahl

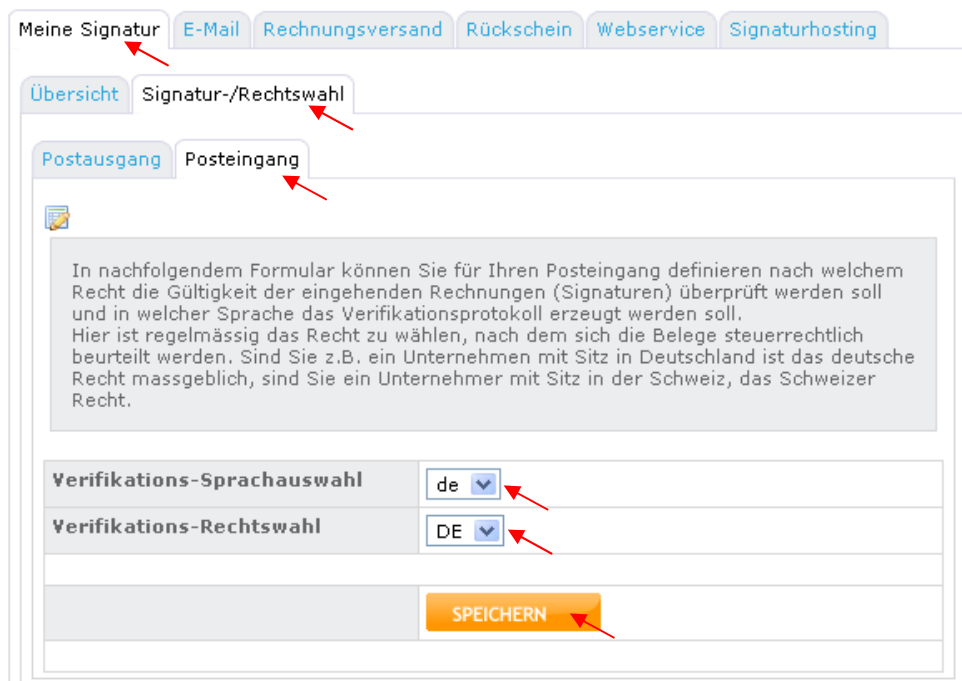
Signatur-Rechtswahl

SPEICHERN

Posteingang

In nachfolgendem Formular können Sie für Ihren Posteingang definieren nach welchem Recht die Gültigkeit der eingehenden Rechnungen (Signaturen) überprüft werden soll und in welcher Sprache das Verifikationsprotokoll erzeugt werden soll.

Hier ist regelmässig das Recht zu wählen, nach dem sich die Belege steuerrechtlich beurteilt werden. Sind Sie z.B. ein Unternehmen mit Sitz in Deutschland ist das deutsche Recht massgeblich, sind Sie ein Unternehmer mit Sitz in der Schweiz, das Schweizer Recht.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Übersicht Signatur-/Rechtswahl

Postausgang Posteingang

In nachfolgendem Formular können Sie für Ihren Posteingang definieren nach welchem Recht die Gültigkeit der eingehenden Rechnungen (Signaturen) überprüft werden soll und in welcher Sprache das Verifikationsprotokoll erzeugt werden soll. Hier ist regelmässig das Recht zu wählen, nach dem sich die Belege steuerrechtlich beurteilt werden. Sind Sie z.B. ein Unternehmen mit Sitz in Deutschland ist das deutsche Recht massgeblich, sind Sie ein Unternehmer mit Sitz in der Schweiz, das Schweizer Recht.

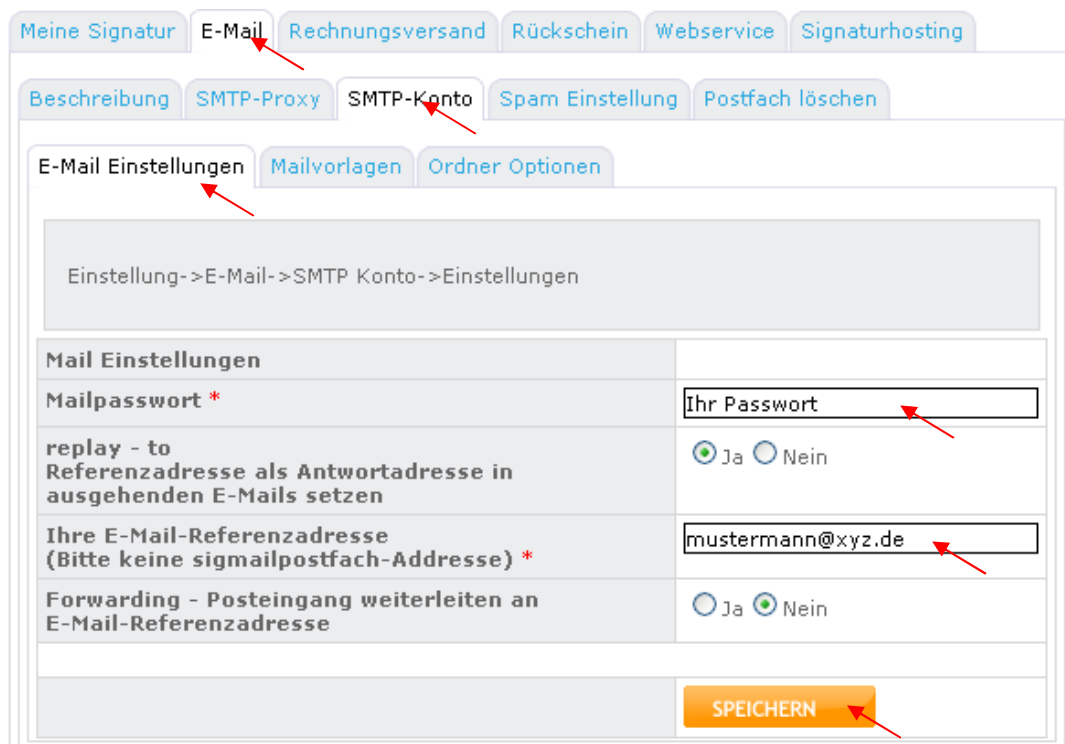
Verifikations-Sprachauswahl

Verifikations-Rechtswahl

SPEICHERN

2. Mail-Einstellungen

Betätigen Sie unter dem Reiter, „E-Mail“, „SMTP-Konto“ die E-Mail Einstellungen wie nachfolgend abgebildet und prüfen Sie ihre Daten. Wenn Sie die Forwarding-Funktion aktivieren, werden Ihre eintreffenden E-Mails automatisch an ihre Referenzadresse weitergeleitet.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Beschreibung SMTP-Proxy SMTP-Konto Spam Einstellung Postfach löschen

E-Mail Einstellungen Mailvorlagen Ordner Optionen

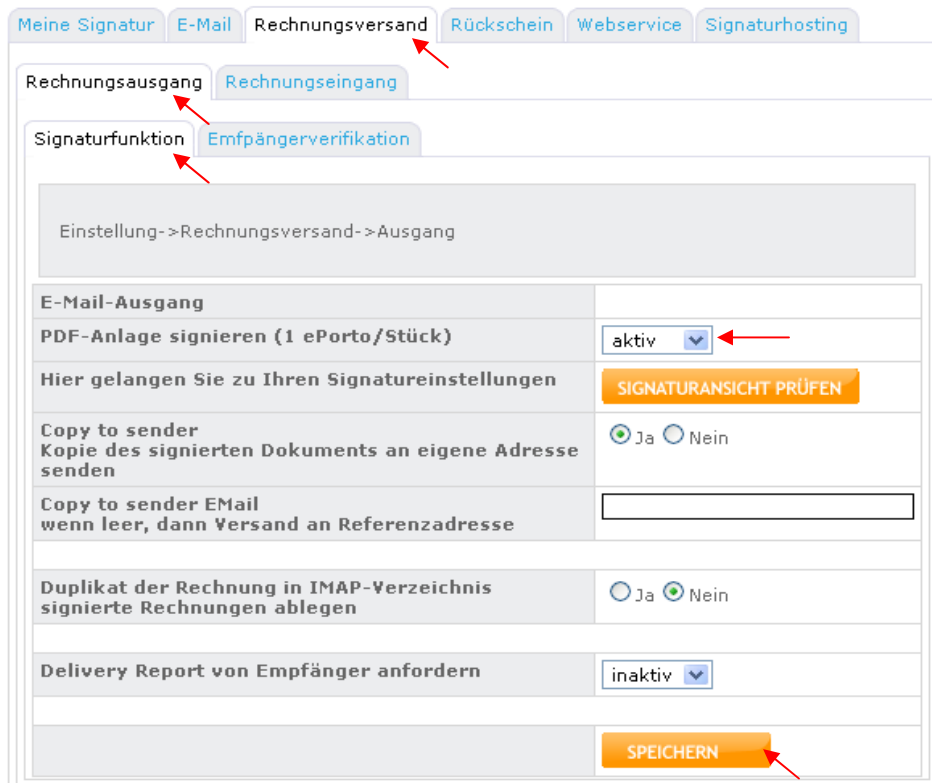
Einstellung->E-Mail->SMTP Konto->Einstellungen

Mail Einstellungen	
Mailpasswort *	<input type="password" value="Ihr Passwort"/>
replay - to Referenzadresse als Antwortadresse in ausgehenden E-Mails setzen	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ihre E-Mail-Referenzadresse (Bitte keine sigmailpostfach-Adresse) *	<input type="text" value="mustermann@xyz.de"/>
Forwarding - Posteingang weiterleiten an E-Mail-Referenzadresse	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein

SPEICHERN

4. Rechnungsausgang

Aktivieren Sie unter dem Reiter „Rechnungsversand“, „Rechnungsausgang“, „Signaturfunktionen“ die gewünschten Signatur-Optionen für sigmail.de sowie andere Nutzungseinstellungen.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Rechnungsausgang Rechnungseingang

Signaturfunktion Empfängerverifikation

Einstellung->Rechnungsversand->Ausgang

E-Mail-Ausgang	
PDF-Anlage signieren (1 ePorto/Stück)	aktiv <input type="button" value="v"/>
Hier gelangen Sie zu Ihren Signatureinstellungen	<input type="button" value="SIGNATURANSICHT PRÜFEN"/>
Copy to sender Kopie des signierten Dokuments an eigene Adresse senden	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Copy to sender EMail wenn leer, dann Versand an Referenzadresse	<input type="text"/>
Duplikat der Rechnung in IMAP-Verzeichnis signierte Rechnungen ablegen	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Delivery Report von Empfänger anfordern	inaktiv <input type="button" value="v"/>
	<input type="button" value="SPEICHERN"/>

5. Empfängerverifikation

Empfänger für die der „Empfängerservice“ aktiv ist, erhalten neben der elektronischen Rechnung ein Verifikationsprotokoll incl. Zeitstempel. Für die Bereitstellung zahlen sie zugunsten des Empfängers 1ePorto aus Ihrem Guthaben.

In nachfolgender Tabelle sind die Rechnungsempfänger aufgeführt die für den Posteingang als vertrauenswürdig gelten.

In der Spalte „Empfängerservice aktiv“ ist gekennzeichnet welche Adressen am sog. „Empfängerservice“ teilnehmen.

Sie können einzelne Empfänger aus diesem Status entfernen. Folgen Sie dazu dem Link „ändern“. Empfänger für die der Empfängerservice nicht aktiviert ist erhalten nur die signierte Rechnung

Meine Signatur | E-Mail | **Rechnungsversand** | Rückschein | Webservice | Signaturhosting

Rechnungsausgang | Rechnungseingang

Signaturfunktion | Empfängerverifikation

In nachfolgender Tabelle sind die Rechnungsempfänger aufgeführt die für den Posteingang als vertrauenswürdig gelten.
 In der Spalte 'Empfängerservice aktiv' ist gekennzeichnet welche Adressen am sog. 'Empfängerservice' teilnehmen.
 Empfänger für die der 'Empfängerservice' aktiv ist, erhalten neben der elektronischen Rechnung ein Verifikationsprotokoll incl. Zeitstempel.
 Für die Bereitstellung zahlen sie zu gunsten des Empfängers 1ePorto aus Ihrem Guthaben.

Sie können einzelne Empfänger aus diesem Status entfernen. Folgen Sie dazu dem Link 'ändern'.
 Empfänger für die der Empfängerservice nicht aktiviert ist erhalten nur die signierte Rechnung.

Empfänger Verifikationsprotokoll übersenden(1 ePorto) Alle Empfänger von pdf oder p7s-E-Mails

SPEICHERN

E-Mailadresse	Name	Sprache	Empfängerservice aktiviert	Bearbeiten
rechnung@sigmail.de		Deutsch	✓	ändern
service@sigmail.de		Deutsch	✓	ändern

6. Rechnungseingang

Aktivieren Sie unter dem Reiter „Rechnungsversand“, „Rechnungseingang“ die Einstellung „vertrauenswürdige und unbekannte“ um automatisch für alle eingehenden Rechnungen ein Verifikationsprotokoll GdPdu/GOBS incl. Zeitstempel gemäß §2 Nr.14SigG zu erhalten. Um zur Sprach und Rechtswahl der zu erstellenden Verifikationsprotokolle zu gelangen, betätigen Sie „Sprache prüfen“.

Meine Signatur | E-Mail | **Rechnungsversand** | Rückschein | Webservice | Signaturhosting

Rechnungsausgang | **Rechnungseingang**

Einstellung->Rechnungsversand->Eingang

E-Mail-Eingang

PDF-Anlagen verifizieren (1 ePorto/Stück) vertrauenswürdige und unbekannte

Hier gelangen Sie zu Ihren Verifikationseinstellungen **SPRACHE PRÜFEN**

SPEICHERN

7. e-Porto Bestellung

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

Bestellen/Abrechnung
ePorto, Flat und Archiv bestellen

Übersicht **Shop** Rechnungsdaten

Flat-Tarife Archiv-Tarife Signaturserverhosting **e-Porto**

Clever Einkaufen und sparen!
Bei den SigFlat Angeboten signieren oder verifizieren Sie Rechnungen bereits ab 4,5 Cent je Dokument!
Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

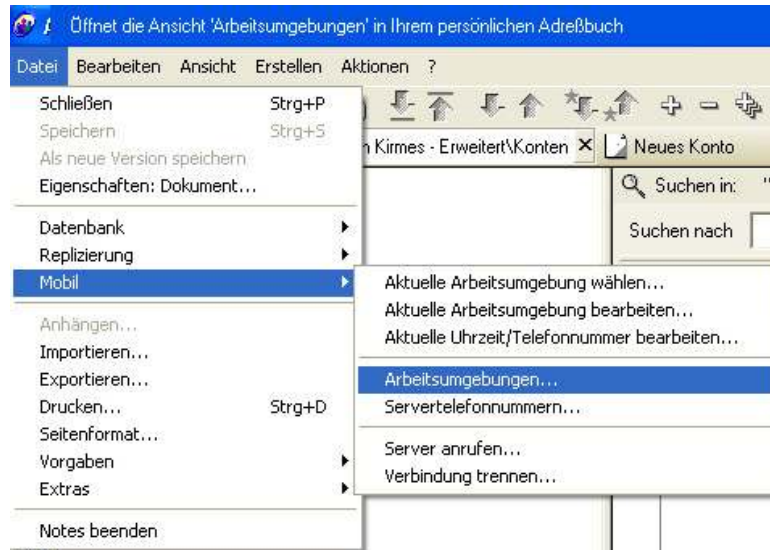
SigFlat Micro	SigFlat L
✓ 300 ePorto/Monat incl.	✓ 1.000 ePorto/Monat incl.
✓ Mehrverbrauch 8,3 Ct./ePorto	✓ Mehrverbrauch 7,0 Ct./ePorto
✓ kostenfreies Post-Ident	✓ kostenfreies Post-Ident
✓ Premium-Mitgliedschaft	✓ Premium-Mitgliedschaft
25,00 BESTELLEN	70,00 BESTELLEN

[Home](#)
[neue Nachricht](#)
[Posteingang](#)
[Postausgang](#)
[Einstellungen](#)
[Nutzerdaten](#)
[Shop](#)
[Bestellen](#)
[Rechnungsdaten](#)
[Adressbuch](#)
[Archiv](#)
[Werbung](#)
[Referenzen](#)
[Kontakt](#)

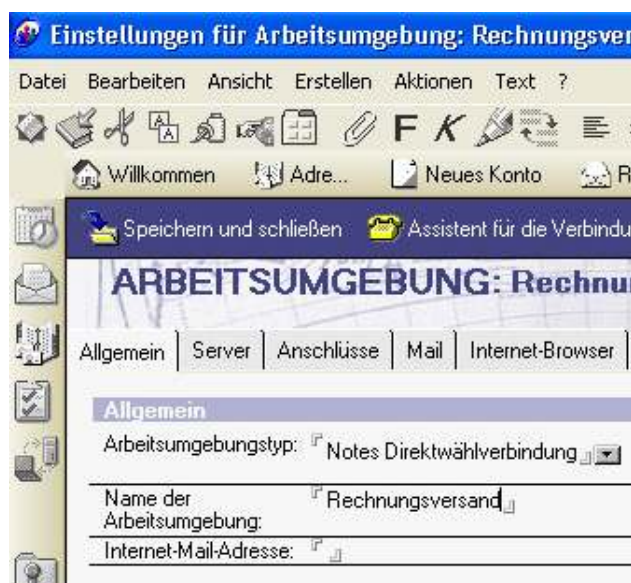
LOGOUT
HOTLINE
01805 - 69 11 88
14 Ct./min Bundesweit

Einrichten von Lotus Notes: POP3 E-Mail Abruf und SMTP- Versand via sigmail.de

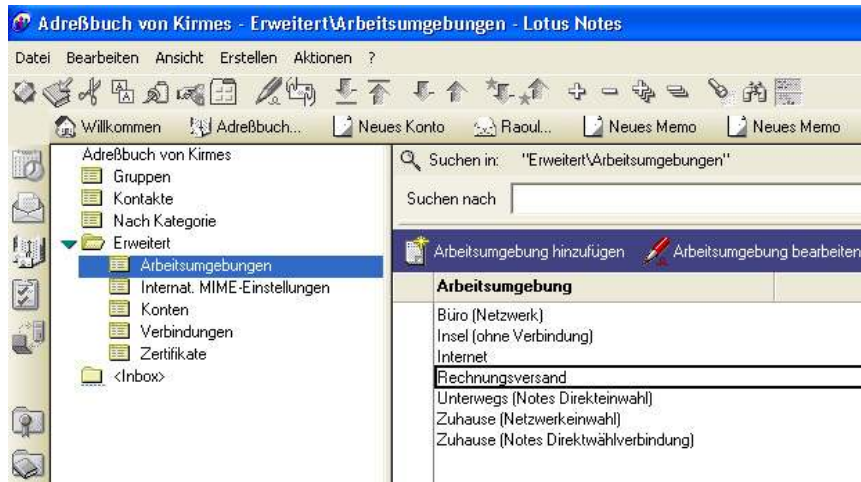
1. Klicken Sie im Menü „Datei“ auf „Mobil“ u. „Arbeitsumgebungen“.



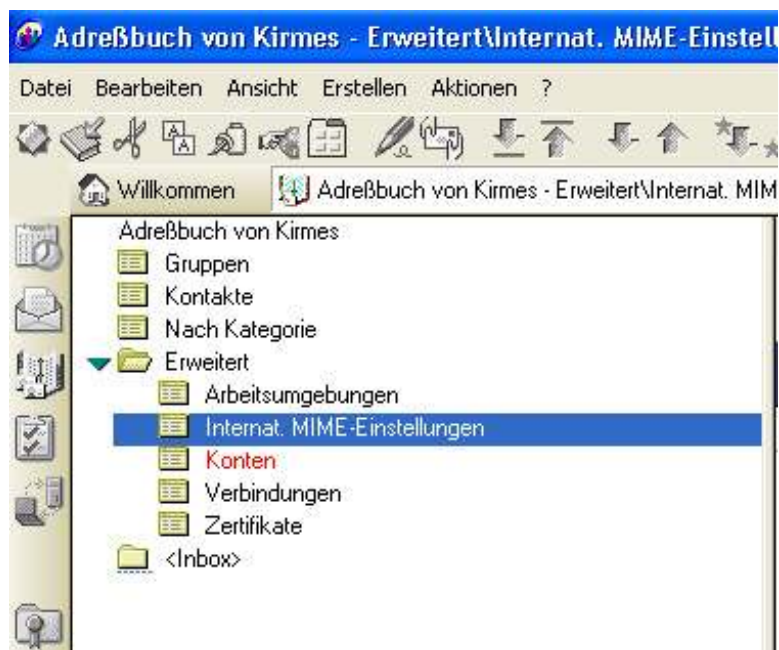
2. Im folgenden Assistenten fügen Sie eine neue „Arbeitsumgebung“ (z.B. Rechnungsversand) hinzu und bestätigen die Auswahl mit „Speichern und schließen“.



3. Nach dem Speichern zeigt sich die neue Arbeitsumgebung.



4. Öffnen Sie den Ordner „Konten“:



5. Öffnen Sie den Assistenten „Benutzerkonto hinzufügen“:



6. Tragen Sie im Kartenreiter „Allgemein“ folgende Daten ein:



- Unter „Name des Benutzerkontos“ tragen Sie zunächst Ihren Namen ein, welcher als Absender der E-Mails erscheinen soll. (z.B. Fa_MayerGmbH_Rechnungszustellung)
- Unter „Server für dieses Benutzerkonto“ tragen Sie bitte „**sigmail.de**“ ein
- Unter „Anmeldename“ tragen Sie Ihre **sigmail.de** – Kontokennung ein (z. B. 1010101245@sigmail.de – zu finden nach dem Login unter Username)
- Bei „Kennwort“ tragen Sie das Passwort ein welches Sie in den **sigmail.de** Einstellungen hinterlegt haben
- Bei „Protokoll“ wählen Sie bitte „SMTP“
- Bei „Nur in folgenden Arbeitsumgebungen“ wählen Sie bitte die unter 1 neu angelegte Arbeitsumgebung „Rechnungsversand“ aus. Über die Arbeitsumgebung wird gesteuert, dass nur bestimmte E-Mails (elektronische Rechnungen) über **sigmail.de** versendet werden.

7. Klicken Sie auf „**Erweitert**“ und ergänzen Sie die Einstellungen wie abgebildet. Es handelt sich hierbei um den SMTP Port 995. Als POP3 Port geben Sie bitte die 465 ein.



Beenden Sie Ihre Einrichtung mit einem Klick auf den Button „Speichern und Schließen“. Legen Sie erneut ein Konto für den POP3 Abruf Ihres sigmail.de Postfachs an.



Beenden Sie Ihre Einrichtung mit einem Klick auf den Button „Speichern und Schließen“.

8. Um die E-Mails (z.B. elektronische Rechnungen/Verifikationsprotokolle) Ihres sigmail.de - Kontos **abzurufen** klicken Sie bitte auf „Replizieren“.

Tipp: Nach dem Abrufen der E-Mails mit Lotus Notes, werden Ihre Nachrichten von Ihrem sigmail.de Konto gelöscht. Wenn Sie das nicht möchten, aktivieren Sie die Option "Kopie aller Nachrichten auf Server belassen". Sie können dann den Zeitraum auswählen, nach welchem ein Löschen der E-Mails erfolgen soll.

Bitte beachten Sie dass die Größe Ihres sigmail.de-Postfachs auf **10 MByte Gesamtvolumen begrenzt ist. Nach Erreichen dieses Volumens können keine weiteren E-Mails mehr angenommen werden! Löschen Sie daher bitte regelmäßig Ihre alten E-Mails.**

Um PDF- Dokumente **qualifiziert signiert** an den Empfänger **zu senden** öffnen Sie bitte eine „**Neues Memo**“ in der Arbeitsumgebung „**Rechnungsversand**“.

9. Durch betätigen des Schalters „*Senden*“ wird die E-Mail versendet und die Anlage gemäß Ihren Einstellungen qualifiziert signiert und an den Empfänger zugestellt.

Bitte beachten Sie, dass die PDF- Dateien die Sie dem Anhang beifügen nicht Schreib- oder Passwortgeschützt und unverschlüsselt sind. Dies ist nicht sicherheitskritisch da die Verbindung SSL- verschlüsselt erfolgt.

Haben Sie weitere Fragen?

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

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