

1 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“.

2 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 **Kundenkontos** 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 den von Ihnen gewählten **Benutzernamen**.

Beispiel:

Benutzername mit Verwendungszweck:	Rechnungszustellung_MeyerGmbH
E-Mail Adresse mit Verwendungszweck:	Rechnungszustellung_Meyergmbh@sigmail.de
Benutzername ohne Verwendungszweck:	Meyer_GmbH
E-Mail Adresse ohne Verwendungszweck:	Meyer_gmbh@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.

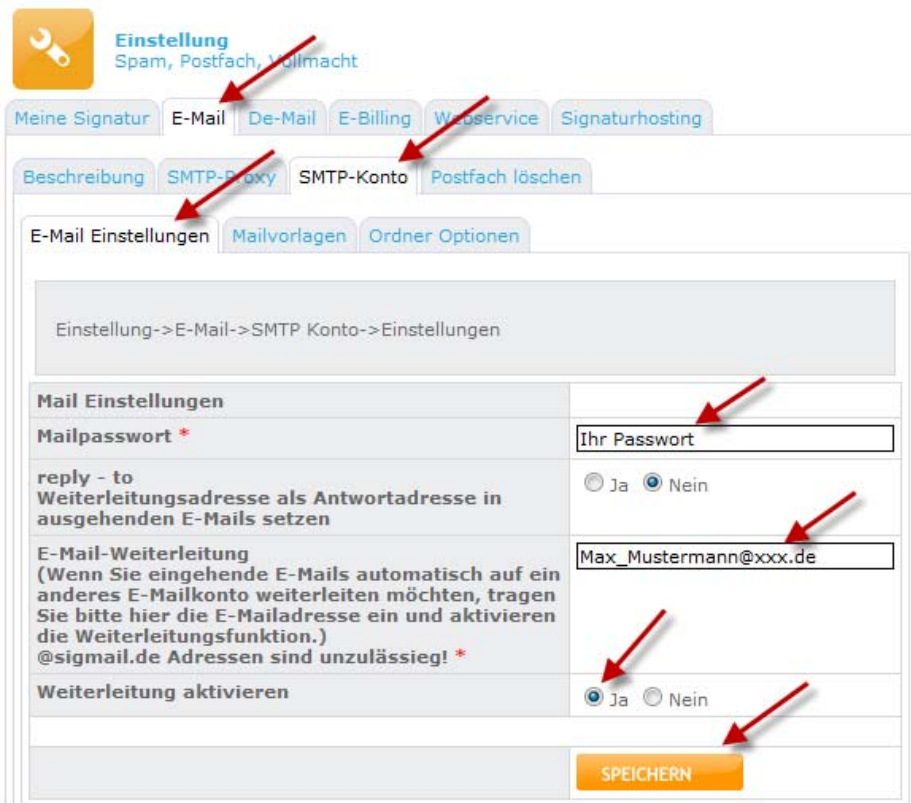
Um die Verifikationsfunktion nutzen zu können, ohne Ihren Lieferanten Ihre @sigmail.de-Adresse mitzuteilen, können Sie eingehende Rechnungen von einer anderen E-Mailadresse einfach per E-Mail an Ihr Konto weiterleiten.

3 Voreinstellungen auf signaturportal.de

Loggen Sie sich auf www.signaturportal.de ein und klicken Sie in der linken Hauptnavigation auf „Einstellungen“.

3.1 E-Mail Einstellungen

Aktivieren Sie unter den Reitern „E-Mail“, „SMTP-Konto“, „E-Mail Einstellungen“ die Mail-Einstellungen wie nachfolgend abgebildet.



Einstellung
Spam, Postfach, Vollmacht

Meine Signatur | **E-Mail** | De-Mail | E-Billing | Webservice | Signaturhosting

Beschreibung | SMTP-Proxy | **SMTP-Konto** | Postfach löschen

E-Mail Einstellungen | Mailvorlagen | Ordner Optionen

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

Mail Einstellungen

Mailpasswort *

reply - to
Weiterleitungsadresse als Antwortadresse in
ausgehenden E-Mails setzen
 Ja Nein

E-Mail-Weiterleitung
(Wenn Sie eingehende E-Mails automatisch auf ein
anderes E-Mailkonto weiterleiten möchten, tragen
Sie bitte hier die E-Mailadresse ein und aktivieren
die Weiterleitungsfunktion.)
@sigmail.de Adressen sind unzulässig! *

Weiterleitung aktivieren
 Ja Nein

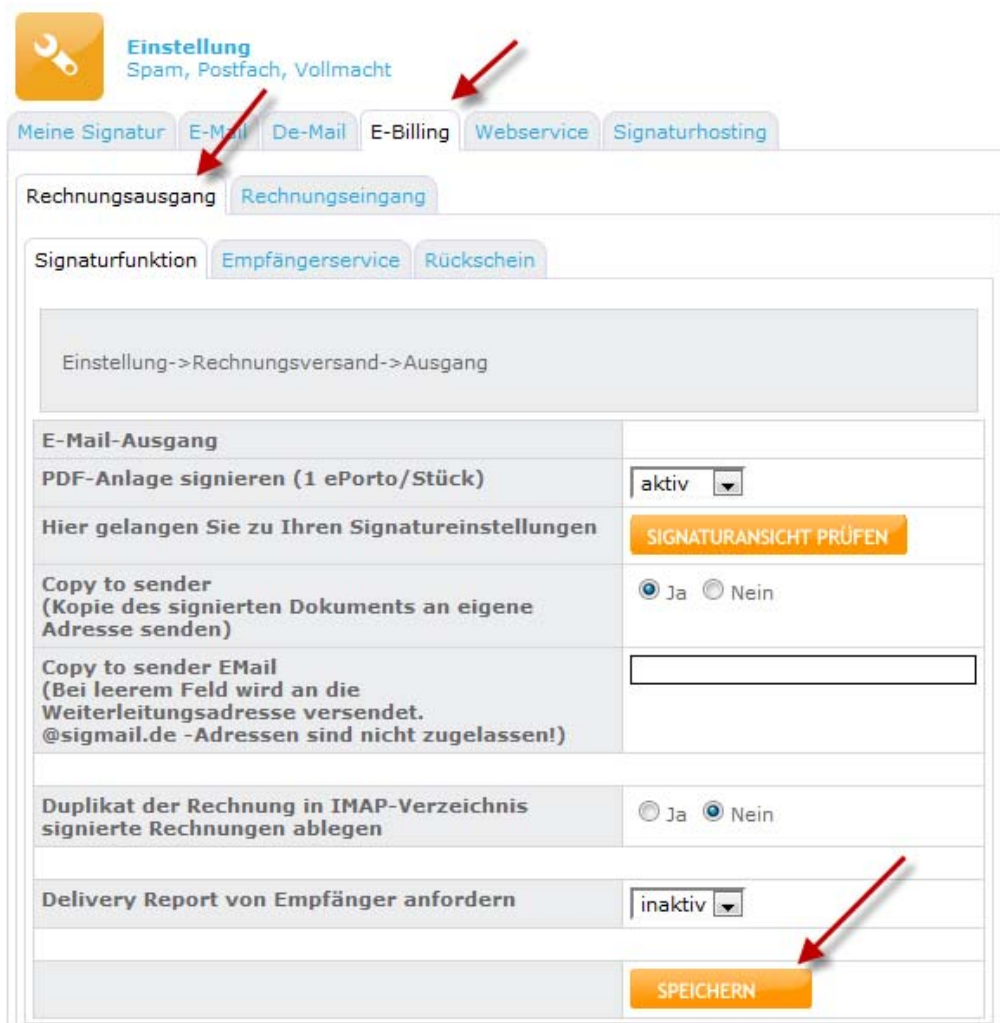
SPEICHERN

Weiterleitung aktivieren (Forwarding): Wenn Sie bei dieser Funktion auf „Ja“ gehen, werden alle **Rechnungen inkl. Verifikationsprotokolle** auf Ihre im Feld E-Mail-Weiterleitung angegebene E-Mail-Adresse **weitergeleitet**. Ist hier keine Adresse angegeben, wird die hinterlegte Referenzadresse zu Weiterleitung genutzt.

3.2 E-Billing Einstellungen

3.2.1 Rechnungsausgang

Aktivieren Sie unter den Reitern „E-Billing“, „Rechnungsausgang“, „Signaturfunktion“ die gewünschten Signatur-Optionen.



Einstellung
Spam, Postfach, Vollmacht

Meine Signatur | E-Mail | De-Mail | E-Billing | Webservice | Signaturhosting

Rechnungsausgang | Rechnungseingang

Signaturfunktion | Empfängerservice | Rückschein

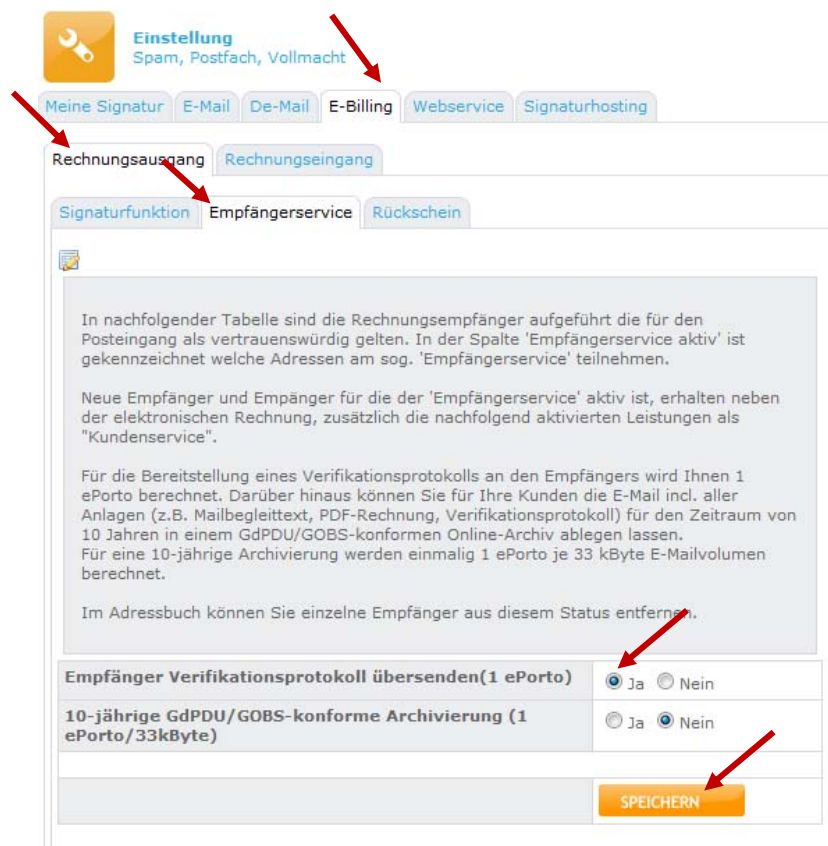
Einstellung->Rechnungsversand->Ausgang

E-Mail-Ausgang	
PDF-Anlage signieren (1 ePorto/Stück)	aktiv ▾
Hier gelangen Sie zu Ihren Signatureinstellungen	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 (Bei leerem Feld wird an die Weiterleitungsadresse versendet. @sigmail.de -Adressen sind nicht zugelassen!)	<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 ▾
	SPEICHERN

3.2.2 Empfängerservice

Empfänger, für die der „Empfängerservice“ aktiv ist, erhalten neben der elektronischen Rechnung ein **Verifikationsprotokoll inkl. Zeitstempel**.

Für die Bereitstellung zahlen Sie zugunsten des Empfängers **1 ePorto** aus Ihrem Guthaben.



Einstellung
Spam, Postfach, Vollmacht

Meine Signatur E-Mail De-Mail **E-Billing** Webservice Signaturhosting

Rechnungsausgang Rechnungseingang

Signaturfunktion **Empfängerservice** Rückschein

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.

Neue Empfänger und Empfänger für die der 'Empfängerservice' aktiv ist, erhalten neben der elektronischen Rechnung, zusätzlich die nachfolgend aktivierten Leistungen als "Kundenservice".

Für die Bereitstellung eines Verifikationsprotokolls an den Empfänger wird Ihnen 1 ePorto berechnet. Darüber hinaus können Sie für Ihre Kunden die E-Mail incl. aller Anlagen (z.B. Mailbegleittext, PDF-Rechnung, Verifikationsprotokoll) für den Zeitraum von 10 Jahren in einem GdPDU/GOBS-konformen Online-Archiv ablegen lassen. Für eine 10-jährige Archivierung werden einmalig 1 ePorto je 33 kByte E-Mailvolumen berechnet.

Im Adressbuch können Sie einzelne Empfänger aus diesem Status entfernen.

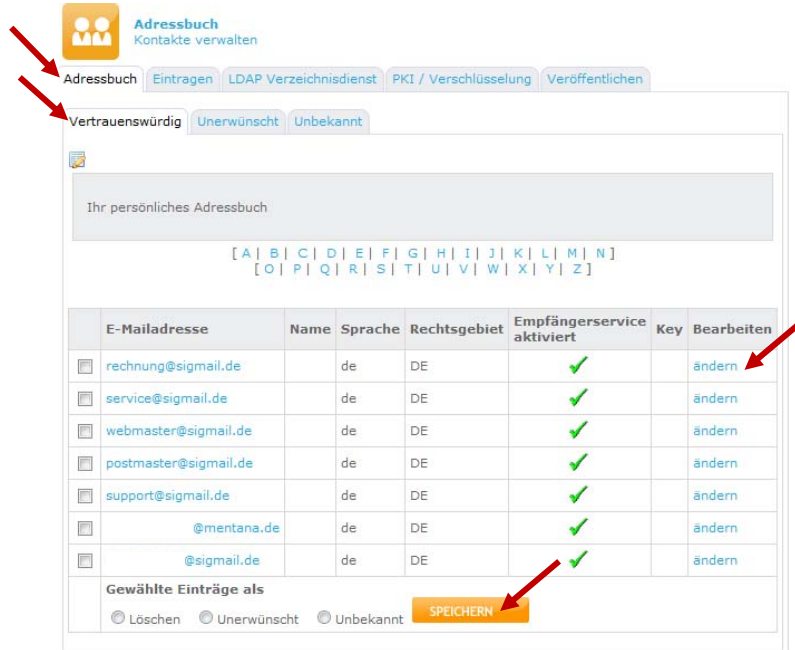
Empfänger Verifikationsprotokoll übersenden(1 ePorto)	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
10-jährige GdPDU/GOBS-konforme Archivierung (1 ePorto/33kByte)	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein

SPEICHERN

3.2.2.1 Adressbuch

Zusätzlich zu den Standarteinstellungen haben Sie die Möglichkeit gesonderte Regeln für einzelne Benutzer festzulegen. Wählen Sie hierfür in der **linken Hauptnavigation** die Option „**Adressbuch**“ aus.

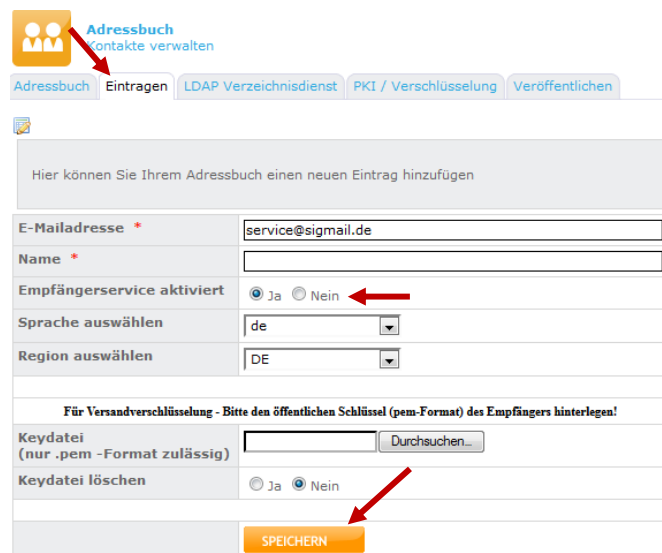
Unter dem **Kartenreiter „Vertrauenswürdig“** können Sie folgende **Einstellungen bzw. Änderungen** vornehmen.



Im Adressbuch sind **E-Mailadressen** aufgeführt, die für den Posteingang als **vertrauenswürdig, unerwünscht oder unbekannt** gelten. In der Spalte „**Empfängerservice aktiv**“ ist aufgeführt, welche Adressen am „**Empfängerservice**“ teilnehmen.

Sie können einzelne **Empfänger** aus diesem Status **entfernen**. Folgen Sie dazu dem Link „**ändern**“.

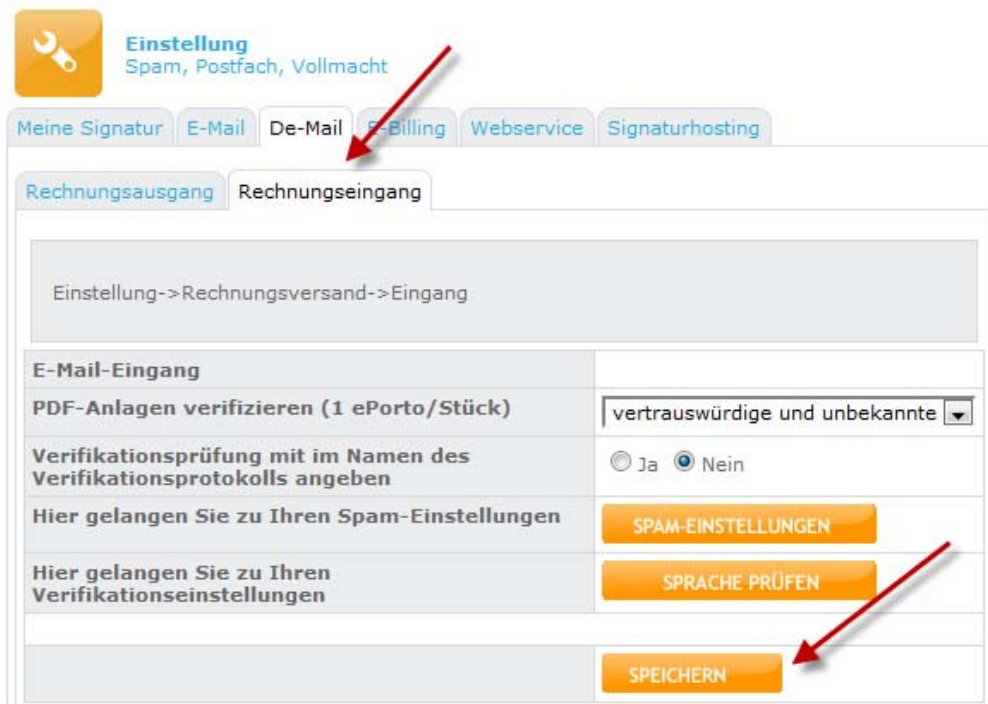
Hier können Sie die **Einstellungen** des **ausgewählten Empfängers bearbeiten**. Empfänger, für die der „**Empfängerservice**“ **nicht aktiviert** ist, erhalten nur die **signierte Rechnung**. Speichern Sie anschließend Ihre Änderungen.



3.2.3 Rechnungseingang

Aktivieren Sie unter dem Reiter „**Rechnungseingang**“, die Einstellung „**PDF-Anlagen verifizieren**“: „**vertrauenswürdige und unbekannte**“, um automatisch für alle eingehenden Rechnungen ein **Verifikationsprotokoll inkl. Zeitstempel** gemäß **§2 Nr.14SigG** zu erhalten.

Alternativ können Sie die die Verifikation auch nur für „**vertrauenswürdige**“ aktivieren. Nun wird die Verifikation nur bei E-Mails vorgenommen, deren Absenderadresse im Adressbuch unter der Sparte Vertrauenswürdig zu finden sind.



Einstellung
Spam, Postfach, Vollmacht

Meine Signatur | E-Mail | De-Mail | **E-Billing** | Webservice | Signaturhosting

Rechnungsausgang | Rechnungseingang

Einstellung->Rechnungsversand->Eingang

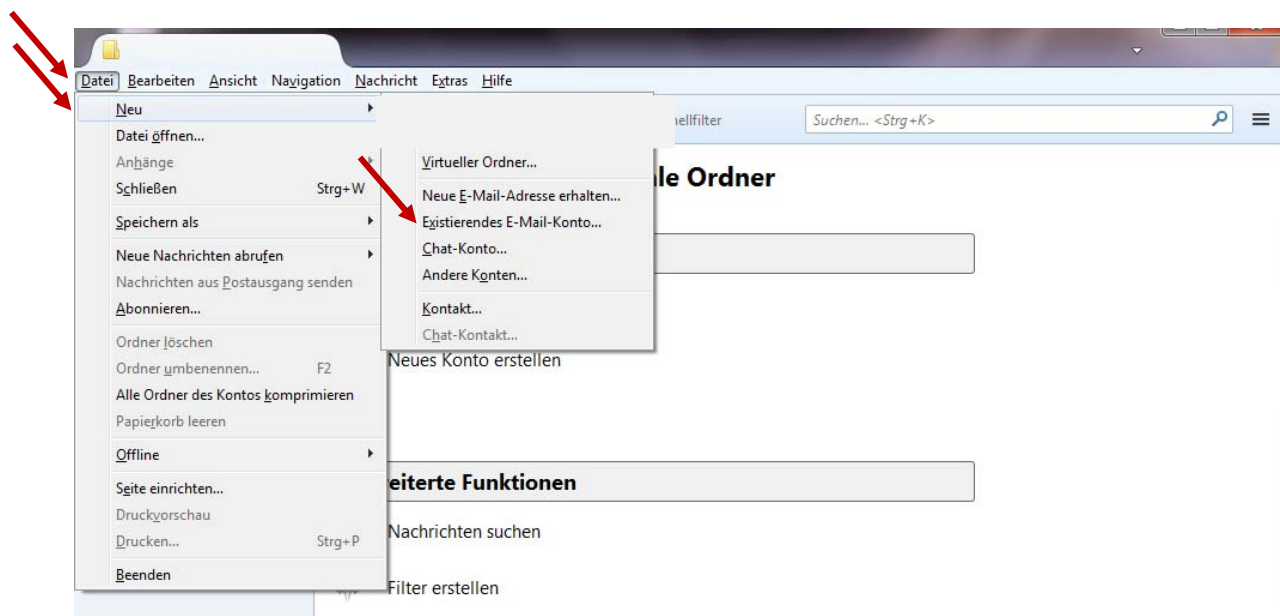
E-Mail-Eingang	
PDF-Anlagen verifizieren (1 ePorto/Stück)	vertrauenswürdige und unbekannte
Verifikationsprüfung mit im Namen des Verifikationsprotokolls angeben	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Hier gelangen Sie zu Ihren Spam-Einstellungen	SPAM-EINSTELLUNGEN
Hier gelangen Sie zu Ihren Verifikationseinstellungen	SPRACHE PRÜFEN
	SPEICHERN

4 E-Mail-Client einrichten

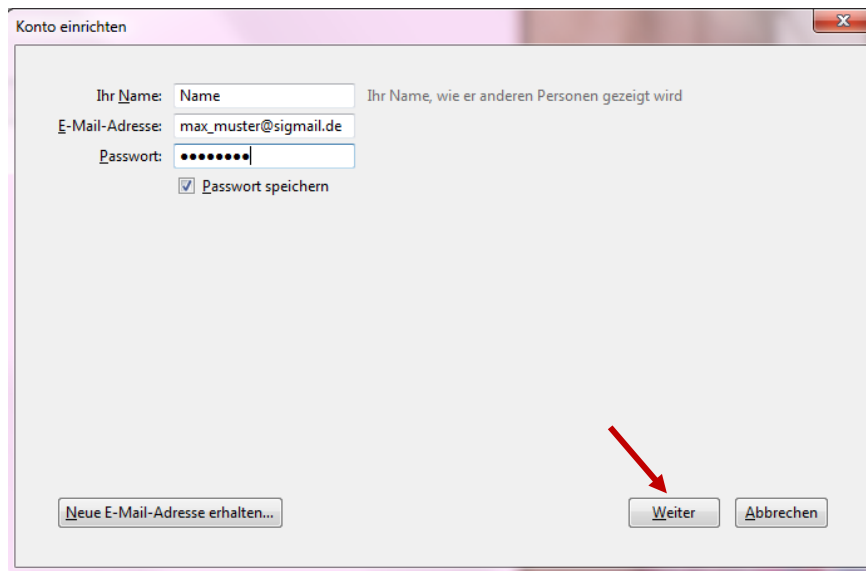
Einrichten von **Thunderbird**: **IMAP/POP3 E-Mail-Abruf** und **SMTP-Versand** via „**sigmail.de**“.

4.1 Kontoeinstellungen

Klicken Sie im Menü auf „Datei“, „Neu“ und „Existierendes E-Mail-Konto“.



4.2 Eintragen der Daten



- Unter „**Ihr Name**“ tragen Sie zunächst **Ihren Namen** ein, welcher als Absender der E-Mails erscheinen soll. (z.B. Fa_MeyerGmbH_Rechnungszustellung)
- Unter „**E-Mail-Adresse**“ tragen Sie Ihre **sigmail.de-Adresse** ein (z.B. meyer_gmbh@sigmail.de)
- Bei „**Kennwort**“ tragen sie das Passwort ein, welches Sie in den „**sigmail.de Einstellungen/Mail-Einstellungen/E-Mailpasswort**“ hinterlegt haben

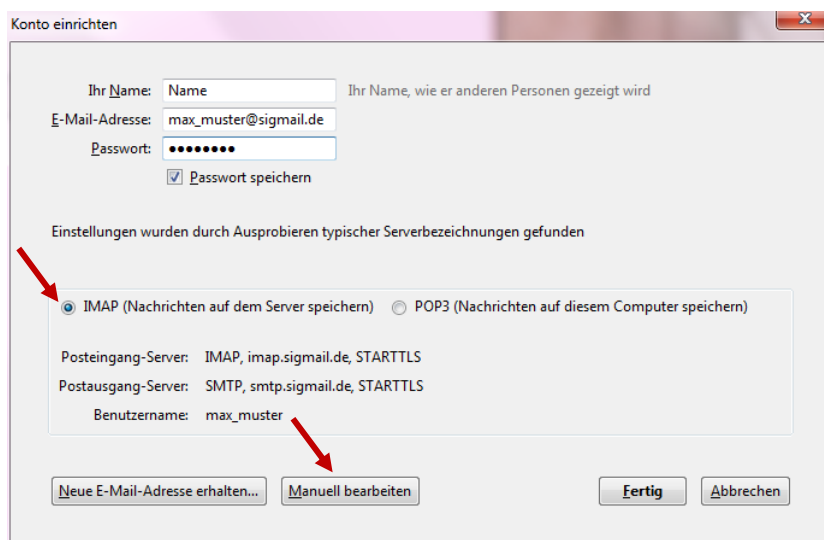
Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „**Weiter**“.

4.3 Servereinstellungen

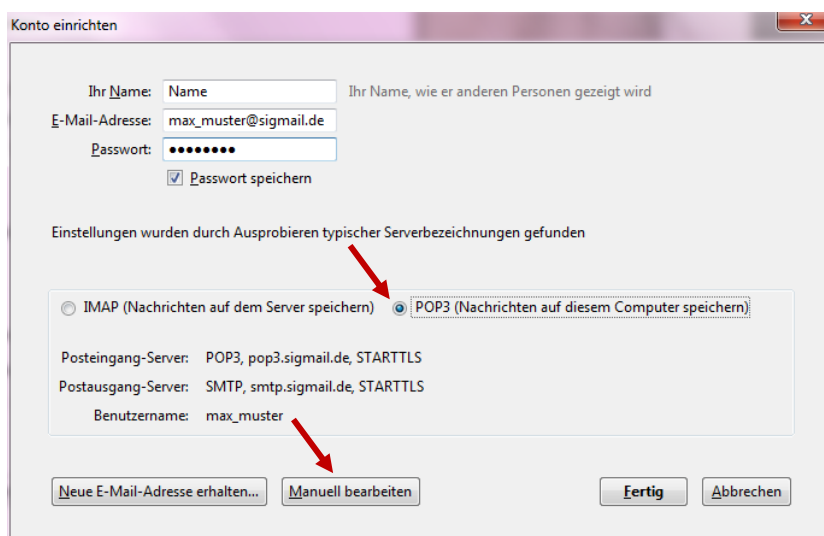
Im oberen Teil dieses Fensters werden Ihnen die bereits eingegebenen Daten angezeigt.

Wählen Sie „**IMAP**“ oder „**POP3**“ aus.

Nach Auswahl des Servers klicken Sie bitte auf „**Manuell bearbeiten**“.

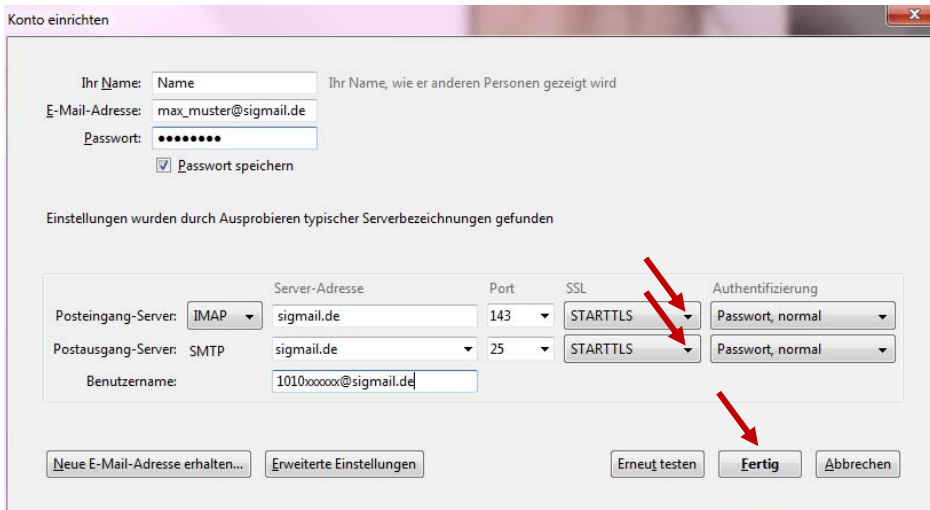


The screenshot shows the 'Konto einrichten' (Set up account) dialog box. The 'Ihr Name' field contains 'Name', the 'E-Mail-Adresse' is 'max_muster@sigmail.de', and the 'Passwort' is masked with dots. The 'Passwort speichern' checkbox is checked. Below this, a message states 'Einstellungen wurden durch Ausprobieren typischer Serverbezeichnungen gefunden'. Two radio buttons are present: 'IMAP (Nachrichten auf dem Server speichern)' is selected, and 'POP3 (Nachrichten auf diesem Computer speichern)' is unselected. Below the radio buttons, the server settings are listed: 'Posteingang-Server: IMAP, imap.sigmail.de, STARTTLS', 'Postausgang-Server: SMTP, smtp.sigmail.de, STARTTLS', and 'Benutzername: max_muster'. At the bottom, there are four buttons: 'Neue E-Mail-Adresse erhalten...', 'Manuell bearbeiten', 'Fertig', and 'Abbrechen'. Red arrows point to the 'IMAP' radio button and the 'Manuell bearbeiten' button.



The screenshot shows the 'Konto einrichten' dialog box with the same user information as the previous screenshot. In this view, the 'POP3 (Nachrichten auf diesem Computer speichern)' radio button is selected, and the 'IMAP' radio button is unselected. The server settings are updated: 'Posteingang-Server: POP3, pop3.sigmail.de, STARTTLS' and 'Postausgang-Server: SMTP, smtp.sigmail.de, STARTTLS'. The 'Benutzername' remains 'max_muster'. The 'Manuell bearbeiten' button is highlighted with a red arrow.

Folgendes Fenster öffnet sich:

für IMAP:


Konto einrichten

Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse:

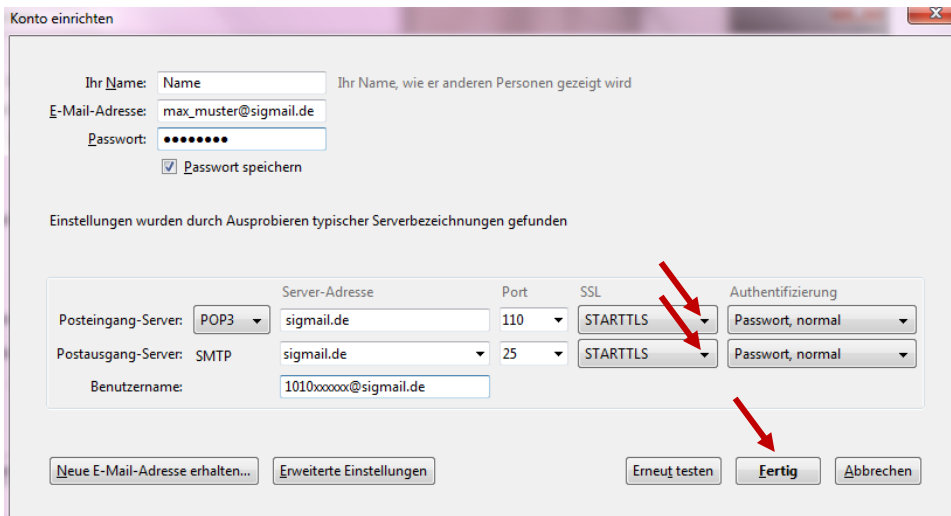
Passwort:

Passwort speichern

Einstellungen wurden durch Ausprobieren typischer Serverbezeichnungen gefunden

	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung
Posteingang-Server: IMAP	<input type="text" value="sigmail.de"/>	<input type="text" value="143"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>
Postausgang-Server: SMTP	<input type="text" value="sigmail.de"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>

Benutzername:

für POP3:


Konto einrichten

Ihr Name: Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird

E-Mail-Adresse:

Passwort:

Passwort speichern

Einstellungen wurden durch Ausprobieren typischer Serverbezeichnungen gefunden

	Server-Adresse	Port	SSL	Authentifizierung
Posteingang-Server: POP3	<input type="text" value="sigmail.de"/>	<input type="text" value="110"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>
Postausgang-Server: SMTP	<input type="text" value="sigmail.de"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="STARTTLS"/>	<input type="text" value="Passwort, normal"/>

Benutzername:

Bitte **ändern** Sie die **Daten**, die unter „**Posteingang-Server**“ und „**Postausgang-Server**“ hinterlegt sind wie folgt:

- „**Posteingang-Server**“: **sigmail.de** mit Port 143 für IMAP oder 110 für POP3
- „**Postausgang-Server**“: **sigmail.de** mit Port 25

Wählen Sie für die Verschlüsselung folgende Verbindung aus:

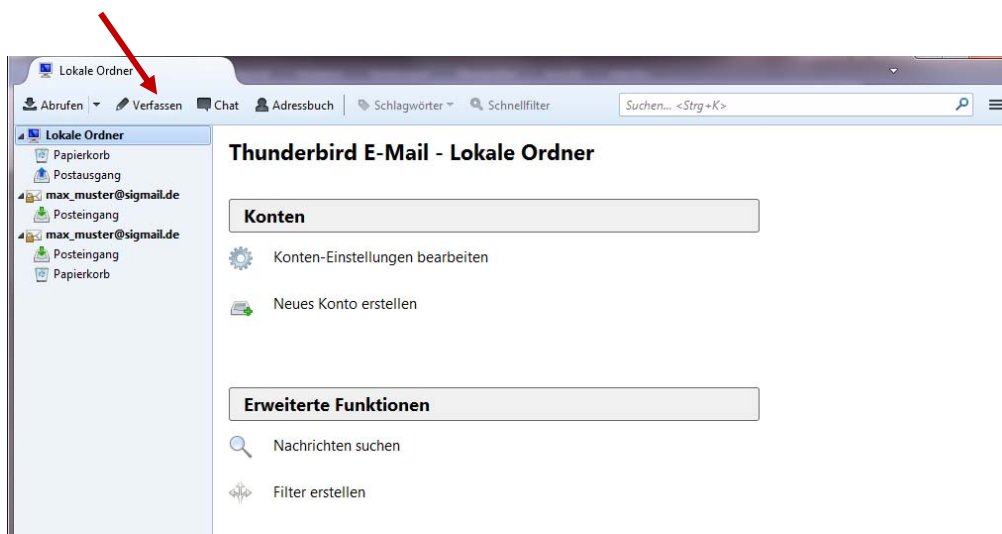
- „**Posteingang-Server**“: „**STARTTLS**“
- „**Postausgang-Server**“: „**STARTTLS**“

Unter „**Benutzername**“ tragen Sie bitte Ihre **sigmail.de-Postfachadresse** (**Kontonummer@sigmail.de**) ein.

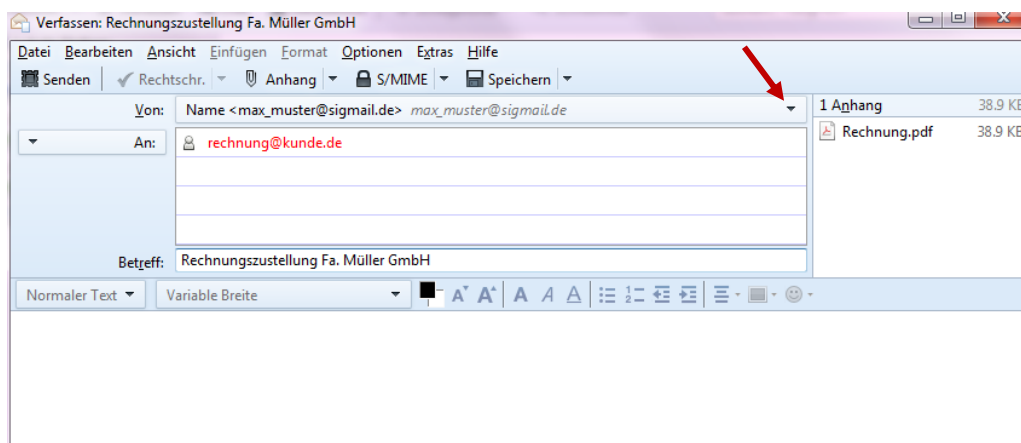
Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Fertig“.
Die **Kontoeinrichtung** ist damit **abgeschlossen**.

4.4 Erstellen einer E-Mail/Eintragen der E-Mail-Daten

Um eine E-Mail zu **erstellen** klicken Sie bitte zunächst auf „**Verfassen**“.



Folgendes Fenster öffnet sich:



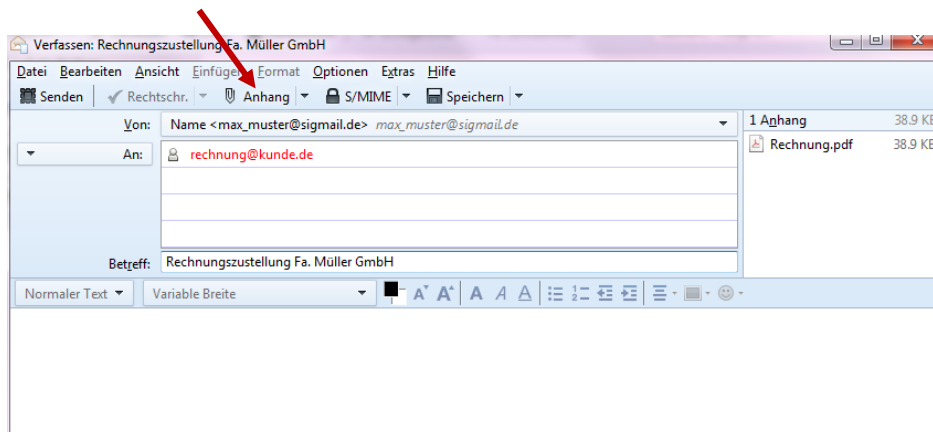
Wählen Sie bitte im Auswahlfeld „**Von:**“ Ihr **sigmail.de-Konto** aus.

Ergänzen Sie die Felder „An:“ (Empfänger-Adresse) und „Betreff“.

4.5 Die Anlagen der E-Mail

Fügen Sie **je E-Mail** nur **eine PDF-Datei** als Anlage ein.
Es ist nicht zulässig, mehrere Dateien anzufügen.

Bitte achten Sie darauf, dass die **PDF-Dateien**, die Sie dem Anhang beifügen, **nicht schreib- oder passwortgeschützt** und dass die **Dateien unverschlüsselt** sind.
Dies ist nicht sicherheitskritisch da die Verbindung SSL/TLS verschlüsselt erfolgt.



4.6 Das Senden

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

5 Haben Sie weitere Fragen?

Bitte nutzen Sie zunächst den **Hilfe-Bereich** auf signaturportal.de
oder nutzen Sie einen der nachfolgenden **Kontakte**:

Hotline: 01805/ 691188 (14 Cent/min. - Preise aus dem Mobilfunk können abweichen!)
Mo.- Fr. 08.00 Uhr bis 17.00 Uhr

E- Mail: support@signaturportal.de