

**Was ist [sigmail.de](mailto: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](mailto:@sigmail.de).

**Warum [sigmail.de](mailto: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. Voreinstellungen im Portal

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

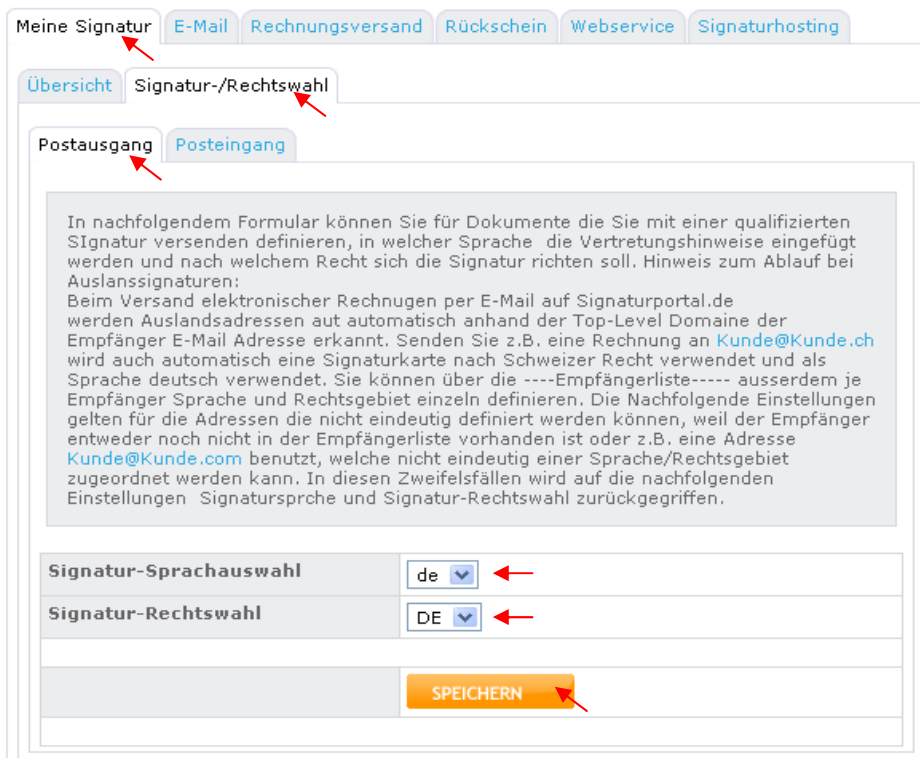


The screenshot shows the user interface of signaturportal.de. At the top, there are navigation tabs: Home, eBilling-Funktionen, Technik/Schnittstellen, Preise, and Signatur Check. On the left, a vertical menu lists various options: Home, neue Nachricht, Posteingang, Postausgang, **Einstellungen** (highlighted 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 ] and Benutzername [ test-sp ]. A welcome message reads 'Herzlich Willkommen Herr Andre Schaffrath'. Below this, several status indicators are shown: 'Sie haben [ 1 neue Nachrichten ]', 'Ihr Tageskontingent beträgt [ 100 ]', 'Ihr Kontostand beträgt [ 22 ]', 'Bestellte E-Portos [ 0 ]', 'Ihr Konto ist [ aktiv ]', 'Speicherauslastung Postfach [ 4% ]', and 'Ihre E-Mailadresse [ test-sp@sigmail.de ]'. At the bottom, there are two buttons: 'Neue Nachricht erstellen' (with a pencil icon) and 'Bestellen/Abrechnung ePorto, Flat und Archiv bestellen' (with a shopping cart icon).

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 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](mailto: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 de

Signatur-Rechtswahl DE

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.

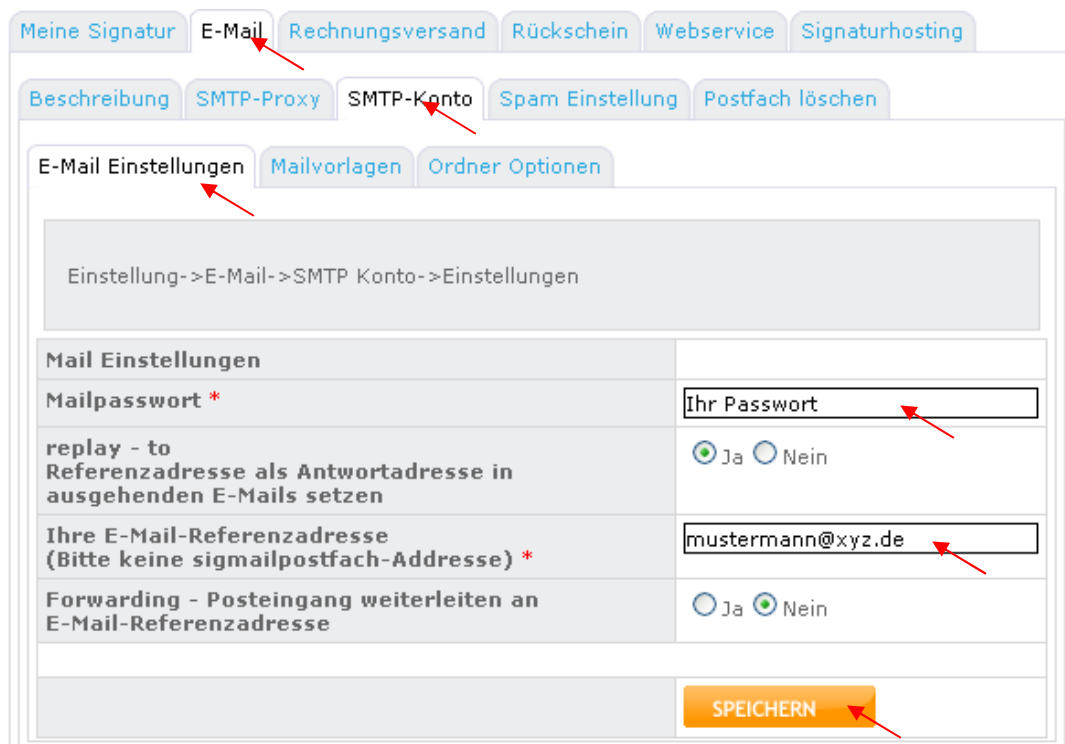
Verifikations-Sprachauswahl de

Verifikations-Rechtswahl DE

SPEICHERN

## 2. Mail-Einstellungen

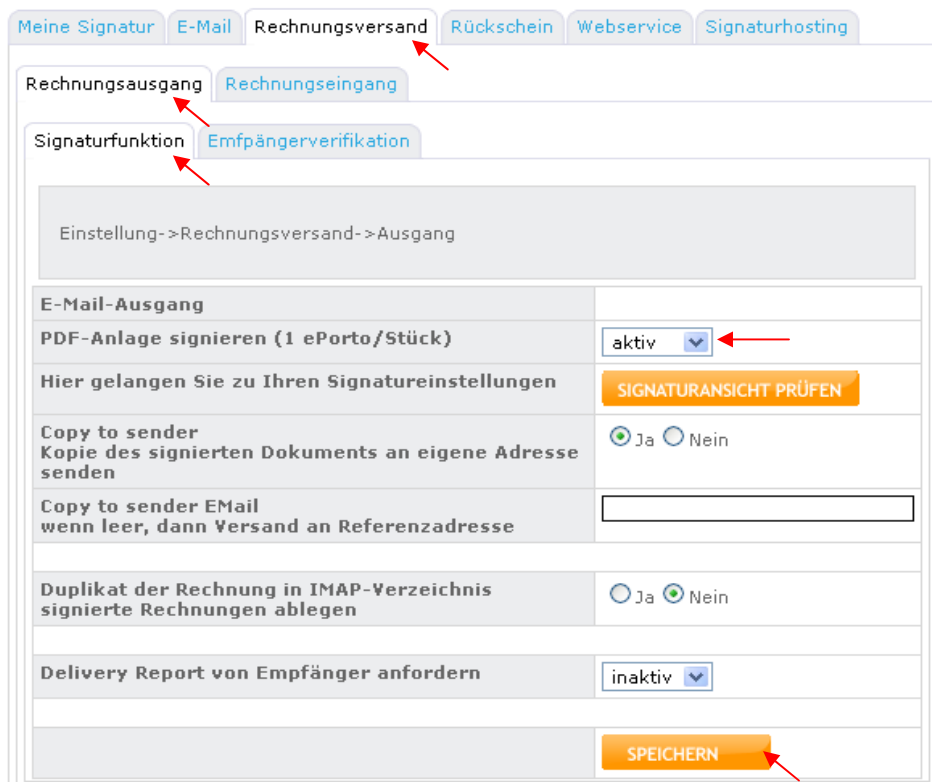
Betätigen Sie unter dem Reiter, „E-Mail“, „SMTP-Konto“ die E-Mail Einstellungen wie nachfolgend abgebildet und prüfen Sie ihre Daten. Wenn Sie die Forwarding-Funktion aktivieren, werden Ihre eintreffenden E-Mails automatisch an ihre Referenzadresse weitergeleitet.



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
<input type="button" value="SPEICHERN"/>	

## 4. Rechnungsausgang

Aktivieren Sie unter dem Reiter „Rechnungsversand“, „Rechnungsausgang“, „Signaturfunktionen“ die gewünschten Signatur-Optionen für [sigmail.de](https://www.sigmail.de) sowie andere Nutzungseinstellungen.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Rechnungsausgang Rechnungseingang

Signaturfunktion Empfängerverifikation

Einstellung->Rechnungsversand->Ausgang

<b>E-Mail-Ausgang</b>	
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)

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)

Hier gelangen Sie zu Ihren Verifikationseinstellungen

## 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
<b>25,00</b> <b>BESTELLEN</b>	<b>70,00</b> <b>BESTELLEN</b>

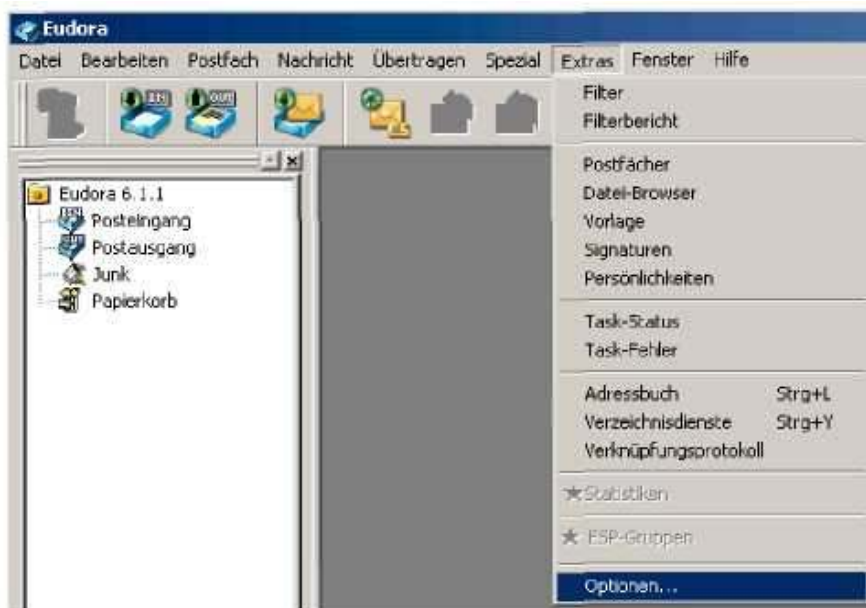
**Home**  
**neue Nachricht**  
**Posteingang**  
**Postausgang**  
**Einstellungen**  
**Nutzerdaten**  
**Shop**  
**Bestellen**  
Rechnungsdaten  
**Adressbuch**  
**Archiv**  
**Werbung**  
**Referenzen**  
**Kontakt**

**LOGOUT**

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

**Einrichten von Eudora: POP3 E-Mail Abruf und SMTP- Versand via [sigmail.de](http://sigmail.de)**

1. Wählen Sie im Menü „Extras“ den Punkt „Optionen“.



2. In der Kategorie „Erste Schritte“ tragen Sie folgende Daten ein:
  - Unter „Tatsächlicher Name“ tragen Sie zunächst Ihren Namen ein, welcher als Absender der E-Mails erscheinen soll (z.B. Meyer GmbH)
  - Unter „Rücksendeadresse“ tragen Sie Ihrer Sigmail-Adresse ein (z.B. meyer\_gmbH@sigmail.de).
  - Unter „Post-Server (eingehend)“ tragen Sie bitte [sigmail.de](http://sigmail.de) ein
  - Unter „Anmeldename“ tragen Sie Ihre [sigmail.de](http://sigmail.de) Kontonummer ein (ist nach dem Login unter dem Usernamen zu finden) z.B. 1010101245@sigmail.de ein
  - Unter „SMTP - Server (ausgehend)“ tragen Sie bitte [sigmail.de](http://sigmail.de) ein
  - Bei „Authentifizierung“ setzen Sie bitte ein Häkchen





3. Unter der Kategorie „Eingangspost“ muss die „Serverkonfiguration“ – POP– aktiviert sein. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK“.



- Bei den erweiterten Einstellungen können Sie den Port angeben. Als POP3 Port wählen Sie bitte die „995“ und als SMTP Port die „465“.
- Um die E-Mails Ihres **sigmail.de** Kontos abzurufen klicken Sie bitte auf „Neue Post anzeigen“.

**Tipp:** Nach dem Abrufen der E-Mails mit Eudora, 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 Emails.**

- In der Kategorie „Post prüfen“ können Sie wahlweise die Option „Kennwort speichern“ auswählen, um Ihr Passwort (welches Sie bei der **sigmail.de** Einrichtung hinterlegt haben) nach erstmaliger Eingabe zu speichern.
- Tragen Sie nun das Passwort ein, welches Sie in den **sigmail.de** Einstellungen hinterlegt haben.



- Um PDF-Dokumente qualifiziert signiert an den Empfänger zu senden, öffnen Sie bitte „Neue E-Mail“. Fügen Sie das gewünschte PDF-Dokument als Anhang der E-Mail zu.
- Wählen Sie **vor** dem Versand in den Einstellungen das **sigmail.de** Konto aus.

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)