

### 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. 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 sidebar menu contains items like Home, neue Nachricht, Posteingang, Postausgang, **Einstellungen** (highlighted with a red arrow), Nutzerdaten, Shop, Adressbuch, Archiv, Werbung, Referenzen, and Kontakt. The main content area displays a welcome message for 'Herr Andre Schaffrath' and various account statistics: Accountnummer [ 1010112135 ], Benutzername [ test-sp ], 1 neue Nachrichten, Tageskontingent [ 100 ], Kontostand [ 22 ], aktiv account, 4% storage usage, and E-Mail address [ test-sp@sigmail.de ]. At the bottom, there are buttons for 'Neue Nachricht erstellen' and 'Bestellen/Abrechnung'.

### 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 Rücschein 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 Auslanssignaturen:  
 Beim Versand elektronischer Rechnungen per E-Mail auf Signaturportal.de werden Auslandsadressen aut automatisch anhand der Top-Level Domaine 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 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](mailto:Kunde@Kunde.com) benutzt, welche nicht eindeutig einer Sprache/Rechtsgebiet zugeordnet werden kann. In diesen Zweifelsfällen wird auf die nachfolgenden Einstellungen Signatursprche 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 Rücschein 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.

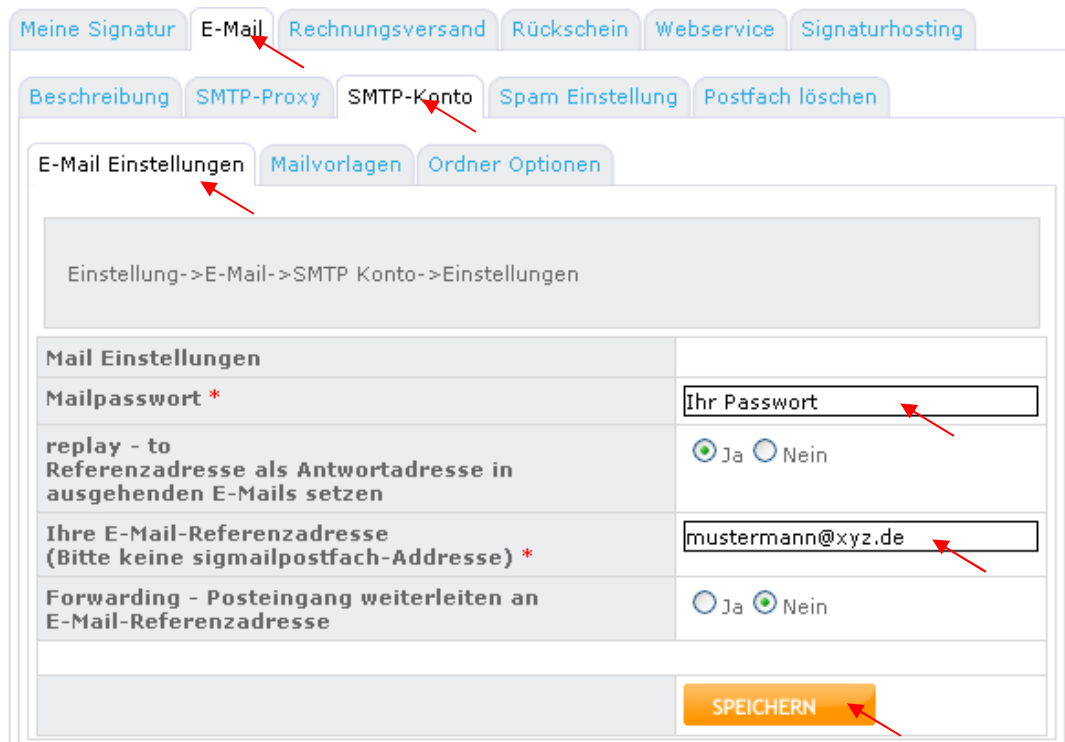
Verifikations-Sprachauswahl de

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.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Beschreibung SMTP-Proxy SMTP-Konto Spam Einstellung Postfach löschen

E-Mail Einstellungen Mailvorlagen Ordner Optionen

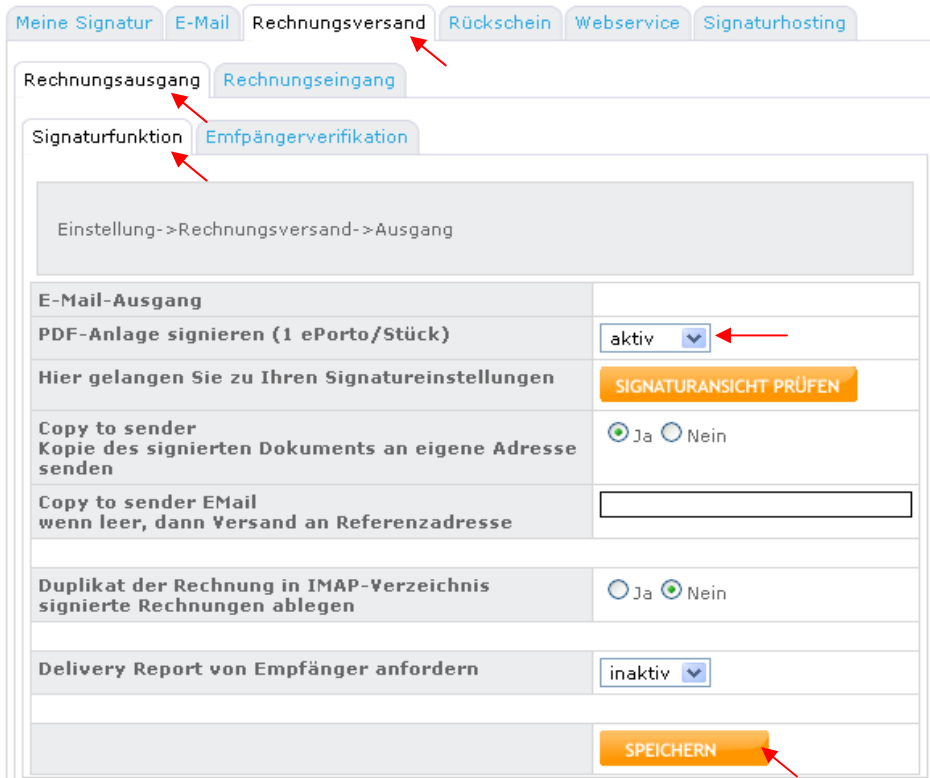
Einstellung->E-Mail->SMTP Konto->Einstellungen

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](http://sigmail.de) sowie andere Nutzungseinstellungen.



Meine Signatur E-Mail Rechnungsversand Rückschein Webservice Signaturhosting

Rechnungsausgang Rechnungseingang

Signaturfunktion Empfängerverification

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. Empfängerverification

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

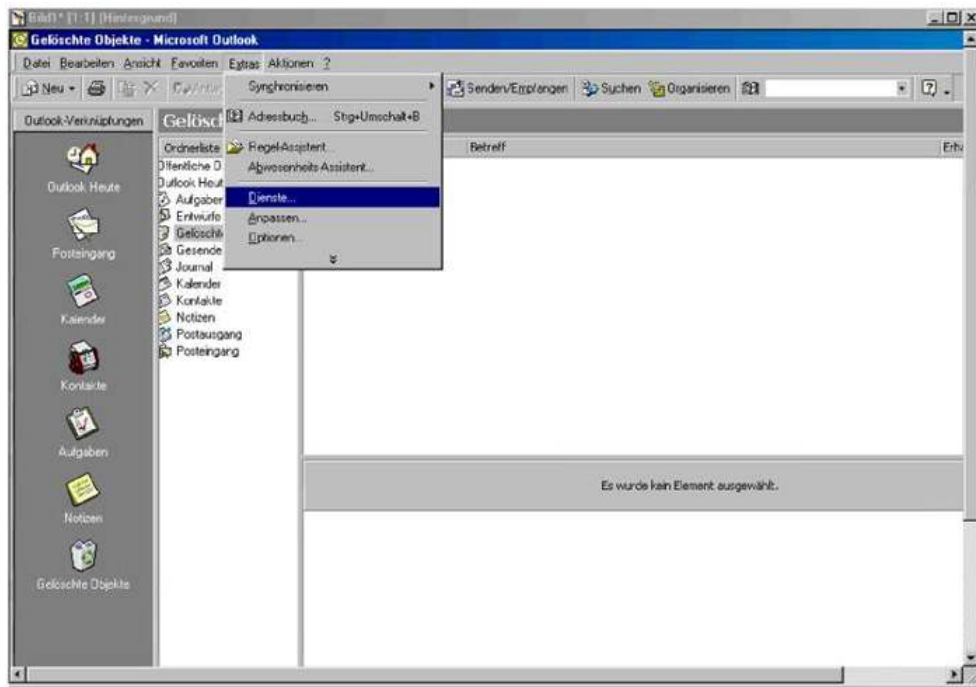
**Home**  
neue Nachricht  
Posteingang  
Postausgang  
Einstellungen  
Nutzerdaten  
**Shop**  
Bestellen  
Rechnungsdaten  
Adressbuch  
Archiv  
Werbung  
Referenzen  
Kontakt

LOGOUT

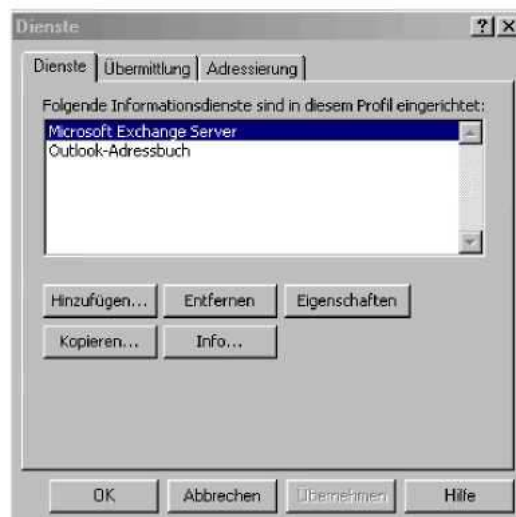
HOTLINE  
01805 - 69 11 88  
14 Ct./min Bundesweit

### Einrichten von Outlook 2000: POP3 E-Mail Abruf und SMTP- Versand via [sigmail.de](http://sigmail.de)

1. Klicken Sie im Menü „Extras“ auf „Dienste“.



2. In der Registerkarte „Dienste“ klicken Sie auf „Hinzufügen“.





Wählen Sie aus den verfügbaren Informationsdiensten „Internet E-Mail“ und bestätigen Sie mit „OK“.



3. Im Reiter „Allgemein“ geben Sie bitte einen Namen für diesen Server ein (z.B. Sigmoid).

- Unter „Benutzerinfo“ tragen Sie zunächst Ihren Namen ein, der als Absender erscheinen soll (z.B. Meyer GmbH).
- Bei „Organisation“ können Sie optional Ihren Firmennamen eintragen
- Unter „E-Mail-Adresse“ geben Sie bitte Ihre [sigmail.de](mailto:1010101245@sigmail.de) -Adresse ein (meyer\_gmbh@sigmail.de).
- Unter „Antwortadresse“ geben Sie Ihre Referenzadresse, nicht die [sigmail.de](mailto:meyer_gmbh@web.de) -Adresse ein.

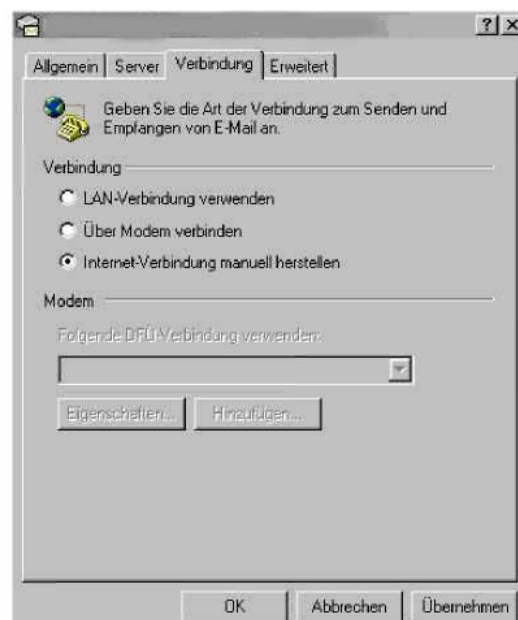


Wechseln Sie anschließend auf den Reiter „Server“. Unter „Serverinformation" tragen Sie im Feld „Posteingang (POP3)" bitte **sigmail.de** ein. Als Postausgangsserver (SMTP) geben Sie ebenfalls **sigmail.de** ein. Unter Posteingangsserver tragen Sie Ihren Nutzernamen (Kontonummer@sigmail.de) und das Passwort ein, welches Sie bei **sigmail.de** hinterlegt haben.

Wählen Sie im Anschluss unter "Postausgangsserver" die Option "Server erfordert Authentifizierung". Klicken Sie auf die Schaltfläche "Einstellungen" und wählen "Gleiche Einstellung wie für den Posteingangsserver verwenden".



5. Gehen Sie auf den Reiter „Verbindung“ und wählen je nach Internetanbindung die Art der Internetverbindung aus.



6. Im Reiter „Erweitert“ tragen Sie bitte den Anschluss 465 für SMTP sowie 995 für POP3 ein. Des Weiteren aktivieren Sie bitte sowohl bei POP3 als auch bei SMTP „Dieser Server verwendet eine sichere Verbindung (SSL)“ indem Sie ein Häkchen setzen. Alle Informationen wurden nun eingegeben. Im letzten Schritt klicken Sie bitte auf „Übernehmen“. Anschließend verlassen Sie das Dienstfenster.



7. Um Nachrichten abzurufen klicken Sie bitte auf den Button „Senden/Empfangen“.

**Tipp:** Nach dem Abrufen der E-Mails mit Outlook 2000, werden Ihre Nachrichten von Ihrem [sigmail.de](http://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](http://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.**

8. Fügen Sie je E-Mail genau **eine** PDF-Datei als Anlage ein. Das Anfügen mehrere Dateien ist unzulässig.

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.

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

Haben Sie weitere Fragen?

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