

- 1. Rufen Sie diesen Link <u>E-Rechnungsportal Dienst Einstiegsseite Serviceportal</u> (bremen.de) auf, um ein Servicekonto anzulegen.
- 2. Klicken Sie auf "Registrieren".



- 3. Wählen Sie bei der Art von Servicekonto "als Unternehmen" aus.
- 4. Bitte wählen Sie "Servicekonto" aus und drücken Sie anschließend auf "Weiter".



5. Tragen Sie bitte alle notwendigen Unternehmensdaten ein, danach drücken Sie bitte auf "Weiter".

Verantwortlich:Niclas Harnisch; DB53/06Schutzstufe:keine SchutzstufeZielgruppe:Anwender: innen des E-RechnungsportalesDateinameRegistrierung am E-Rechnungsportal.docx

6. Unter "Administration" <u>muss</u> der Schalter "Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen" farbig erscheinen (siehe Screenshot).



- 7. Tragen Sie bitte nun die fehlenden Administratordaten ein.
 - a. Achten Sie bitte drauf, dass im Feld "**E-Mail-Adresse**" eine reply-to-address eingetragen wird, die auch E-Mails empfangen kann!
 - b. Wenn Sie alle notwendigen Daten eingetragen haben, klicken Sie bitte auf "Weiter".
- 8. Im nächsten Reiter "**Alle Dienste**" wählen Sie bitte das E-Rechnungsportal aus und klicken anschließend auf den "**Weiter**" Button.

Registrierer	า		
Unternehmen	Administrator	<u>Alle Dienste</u>	Zusammenfassung
Online-Dienste			
Bitte wählen Sie, welche On können auch erst zu einem s auswählen.	line-Dienste Sie nutzen möchten. Si späteren Zeitpunkt Online-Dienste	ie	
< Zurück Weiter >			
Online-Dienste suchen			
Online-Dienst finden	Q Su	ichen	
Herstellung einer Hier können Sie einen A wenn Sie mit Bausteller Grundstück fahren wolk	er Baustellenüberfahrt be Antrag auf Baustellenüberfahrt stelle Ifahrzeugen von der Straße über de an.	eantragen n. Eine Baustellenüberfahrt benötig n Radweg, Gehweg oder Grünstre	gen Sie, ifen auf Ihr
 E-Rechnungsport Mit diesem Dienst könn oder eine aus einem an 	o <mark>rtal</mark> en Sie eine Rechnung direkt im Stai deren System erzeugte XRechnung	ndard XRechnung erfassen oder h einreichen.	ochladen
Bremer Schiffsro In diesem Dienst könne Schiffsregister beantrag	egister n Sie unbeglaubigte und amtlich beg en.	glaubigte Ausdrucke aus dem Bren	ner

 Im letzten Schritt der Registrierung im Serviceportal erhalten Sie eine Zusammenfassung der eingetragenen Daten. Bitte überprüfen Sie diese, falls alles stimmt, setzen Sie bitte den Haken bei der Datenschutzerklärung und drücken anschließend auf den Button "Servicekonto anlegen".

- Anschließen erhalten Sie eine automatisierte E-Mail in das von Ihnen angegebene E-Mailpostfach. In der E-Mail ist ein Button "Servicekonto aktivieren" enthalten, klicken Sie dort bitte drauf.
 - a. Bitte beachten Sie: Ihr Aktivierungslink ist nur zur einmaligen Verwendung geeignet und verliert innerhalb der nächsten 24 Stunden seine Gültigkeit. Sollten Sie Ihr Servicekonto nicht innerhalb dieses Zeitraums aktivieren, wird es automatisch gelöscht.
- 11. Nach dem Klick auf den Button erhalten Sie diese Meldung "**Ihr Servicekonto wurde** erfolgreich aktiviert. Sie können sich anmelden".
- 12. Melden Sie sich nun bitte am Serviceportal an.
- 13. Nach der Anmeldung landen Sie im Reiter "Administration".
- 14. Klicken Sie nun auf die Überschrift "Online-Dienste".

<u>On</u>	ine-Dienste		
1 frei 0 bea	geschaltete(r) Online-Dienst(e) antragte(r) Online-Dienst(e)		
+ Dienste hinzufügen			

15. Drücken Sie nun auf die Bezeichnung "E-Rechnungsportal".

Online-Dienste verwalten					
+Online-Dienste hinzufügen					
	↓ † Name ↑				
	E-Rechnungsportal				
M	 ▲ 1 → → 50 → Einträge pro Seite 				

16. Legen Sie hier bitte den Berechtigungsschalter um, sodass dieser farbig erscheint.

Online-Dienst verwalten: E-Rechnungsportal						
It Name	↓ † E-Mail-Adresse		It Berechtigt			
H → H 20 V Einträge pro Seite			1 - 1 von 1 Einträgen			

- 17. Klicken Sie jetzt bitte auf den Reiter "**Mein Bereich**". Diesen finden Sie oben links neben "**Start**".
- 18. Unter "Konto verwalten" finden Sie "Meine Dienste". Wählen Sie dies bitte aus.



- 19. Hier sollte nun das E-Rechnungsportal erscheinen. Wählen Sie dies bitte aus.
- 20. Sie sind jetzt auf der Diensteinstiegsseite des E-Rechnungsportales gelandet. Wir empfehlen Ihnen, diese Seite als Favorit im Internetbrowser zu speichern, um sich zukünftig schnell am E-Rechnungsportal anzumelden.
- 21. Klicken Sie nun auf "Hier starten".
- 22. Nun müssen Sie die Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen bestätigen.
- 23. Im nächsten Schritt <u>muss</u> eine E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand eingetragen werden. Diese E-Mailadresse wird daraufhin berechtigt, über das E-Rechnungsportal XRechnungen einzureichen. Diese Adresse lässt sich im Nachhinein bearbeiten. Bitte beachten Sie hier ebenfalls, dass **keine** no-reply Adressen genutzt werden dürfen!

- 24. Bestätigen Sie nun die E-Mailadresse über den Button "E-Mail bestätigen".
- 25. Sie erhalten nun ebenfalls eine automatisierte E-Mail in das eingetragene Postfach. Bitte bestätigen Sie dies über den Button in der E-Mail "Änderung E-Mail-Adresse bestätigen".
- 26. Jetzt sind Sie erfolgreich im E-Rechnungsportal registriert!

