

1. Klicken Sie auf „**Registrieren**“.

Ihr Servicekonto

Für manche Dienste benötigen Sie ein Servicekonto, um Anträge online zu stellen und Rückmeldungen zu erhalten.

Anmelden**Registrieren**

2. Wählen Sie bei der Art des Servicekontos „**als Unternehmen**“ aus.

Registrieren

Wählen Sie hier, welche Art von Servicekonto Sie anlegen möchten.

> als Privatperson**> als Unternehmen**

3. Bitte wählen Sie „**Neues Gemeinsam-Online Servicekonto anlegen**“ aus und drücken Sie anschließend auf „**Weiter**“.

[Start](#)

Servicekonto anlegen

Mit einer Registrierung im Serviceportal Gemeinsam-Online legen Sie ein kostenloses Servicekonto an

Bitte wählen Sie Ihr Konto:

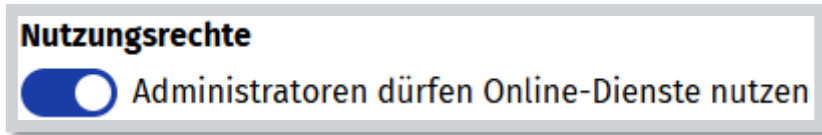
☒ **Neues Gemeinsam-Online Servicekonto anlegen**
Das Basisangebot für alle Online-Dienste, die keinen Identitätsnachweis erfordern.

☐ **Mit Elster-Unternehmenszertifikat**
Hier können Sie Ihr Unternehmen / Behörde mit Elster registrieren

Weiter >

4. Bitte tragen Sie alle erforderlichen Unternehmensdaten ein und drücken Sie als nächstes auf „**Weiter**“.

5. Unter „**Administratordaten**“ **muss** der Schalter „Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen“ farbig erscheinen.



6. Tragen Sie nun die fehlenden Administratordaten ein.
a) Achten Sie bitte darauf, dass im Feld „**E-Mail-Adresse**“ eine reply-to-adress eingetragen wird, die auch E-Mails empfangen kann!
b) Wenn Sie alle notwendigen Daten eingetragen haben, klicken Sie auf „**Weiter**“.
7. Im nächsten Reiter „**Alle Dienste**“ suchen Sie bitte den Eintrag „**E-Rechnung**“ und setzen Sie den Haken in der Checkbox. Im Anschluss klicken Sie auf den „Weiter“ Button.

Registrieren

Unternehmen Administrator **Alle Dienste**

Online-Dienste

Bitte wählen Sie, welche Online-Dienste Sie nutzen möchten. Sie können auch erst zu einem späteren Zeitpunkt Online-Dienste auswählen.

< Zurück Weiter >

Online-Dienste suchen

E-Rechnung **Suchen**

☒ **E-Rechnung**
eRechnung

1 Dienst(e) ausgewählt.

< Zurück Weiter >

8. Im letzten Schritt der Registrierung im Serviceportal erhalten Sie eine Zusammenfassung der eingetragenen Daten. Bitte überprüfen Sie diese, falls alles stimmt, drücken Sie auf den Button „**Servicekonto anlegen**“.

9. Danach erhalten Sie eine E-Mail in das von Ihnen angegebene E-Mailpostfach. Diese E-Mail enthält einen Button „**Servicekonto aktivieren**“. Bitte klicken Sie darauf.
- a) **Bitte beachten Sie:** Ihr Aktivierungslink ist nur zur einmaligen Verwendung geeignet und verliert innerhalb der nächsten zwei Wochen seine Gültigkeit. Sollten Sie Ihr Servicekonto nicht innerhalb dieses Zeitraums aktivieren, wird es automatisch gelöscht.

Ihr Servicekonto steht für Sie bereit

Guten Tag Test User,

Ihr am Uhr erstelltes Servicekonto wurde für Sie eingerichtet. Bevor Sie es nutzen können, müssen Sie es zunächst aktivieren.

Bitte klicken Sie auf den folgenden Link, um Ihr Konto zu aktivieren.

[Servicekonto aktivieren →](#)

10. Nach dem Klick auf den Button erhalten Sie diese Meldung:
„Fertig! Ihr Servicekonto ist bereits aktiviert. Sie können sich anmelden.“
11. Melden Sie sich jetzt bitte am Serviceportal an.
12. Nach der Anmeldung landen Sie im Reiter „**Administration**“.
13. Klicken Sie nun auf die Überschrift „**Online-Dienste**“.

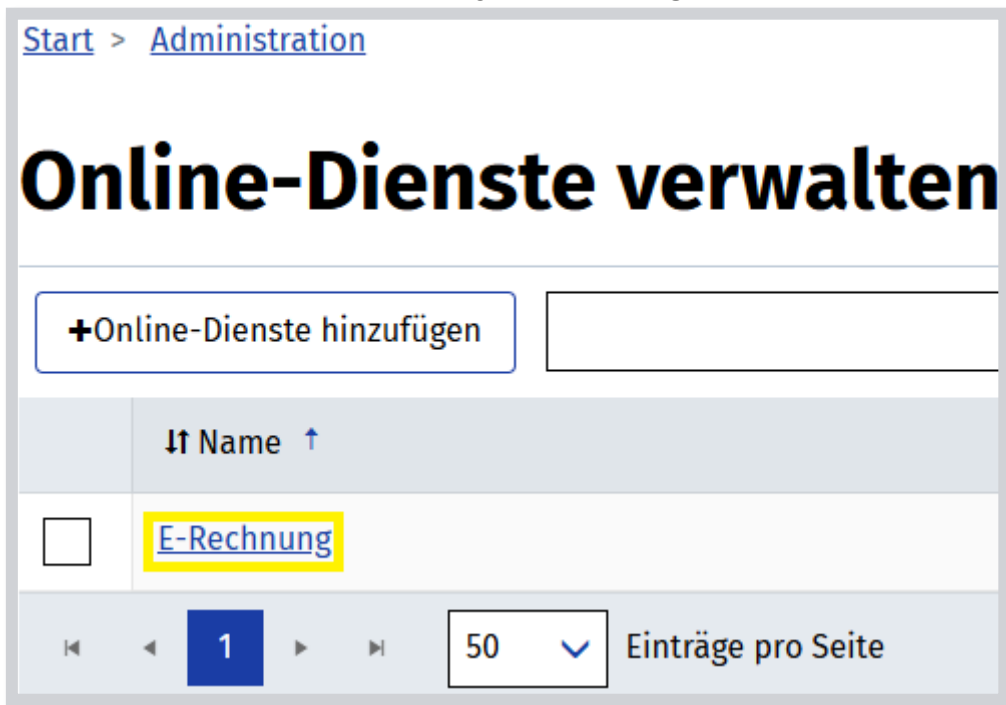
Online-Dienste

1 freigeschaltete(r) Online-Dienst(e)

0 beantragte(r) Online-Dienst(e)

[+ Dienste hinzufügen](#)

14. Drücken Sie nun auf die Bezeichnung „**E-Rechnung**“.



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



16. Klicken Sie jetzt bitte auf den Reiter „**Mein Bereich**“. Diesen finden Sie oben links neben „**Start**“.

17. Unter „**Konto verwalten**“ finden Sie „**Meine Dienste**“. Wählen Sie dies bitte aus.



18. Hier sollte nun das E-Rechnungsportal erscheinen. Wählen Sie dies bitte aus.

19. Sie sind jetzt auf der Dienstestiegsseite des E-Rechnungsportals gelandet.
Wir empfehlen Ihnen, diese Seite
(<https://serviceportal-stage.gemeinsamonline.de/Onlinedienste/service/entry/XEINKAUF>)
als Favorit im Internetbrowser zu speichern, um sich zukünftig schnell am
E-Rechnungsportal anzumelden.
20. Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort erneut am Dienst an.
21. Klicken Sie nun auf „**Hier starten**“.
22. Nun müssen Sie die Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen bestätigen.
23. Im nächsten Schritt **muß** 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 Nachgang bearbeiten.
Bitte beachten Sie hier ebenfalls, dass keine no-reply Adressen verwendet werden dürfen!
24. Bestätigen Sie nun die E-Mailadresse über den Button „**E-Mail bestätigen**“.
25. Sie erhalten jetzt eine automatisierte E-Mail in das eingetragene Postfach. Bitte bestätigen diese über den Link in der E-Mail „**Änderung E-Mailadresse bestätigen**“.
26. Jetzt sind Sie erfolgreich im E-Rechnungsportal registriert!



Hinweis: Wenn die Erfolgsmeldung (s. o.) nicht erscheint, dann ist die Autorisierung noch nicht abgeschlossen! Bitte klicken Sie in diesen Fall mit der **rechten Maustaste** den Link in der Bestätigungsmail an und kopieren Sie diesen s.u..
Im Anschluss öffnen Sie bitte im Browser einen neuen Tab und tragen die URL ein.

