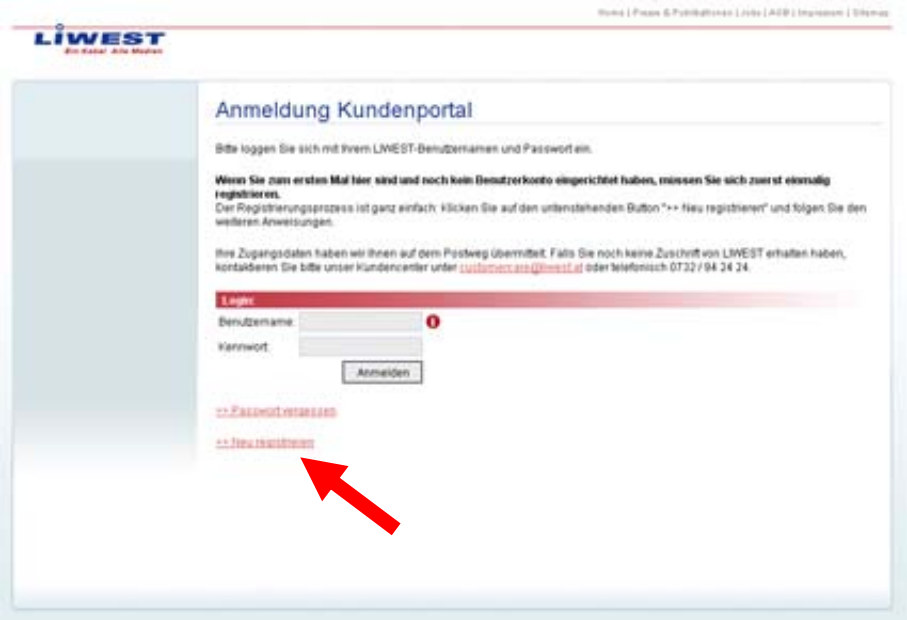
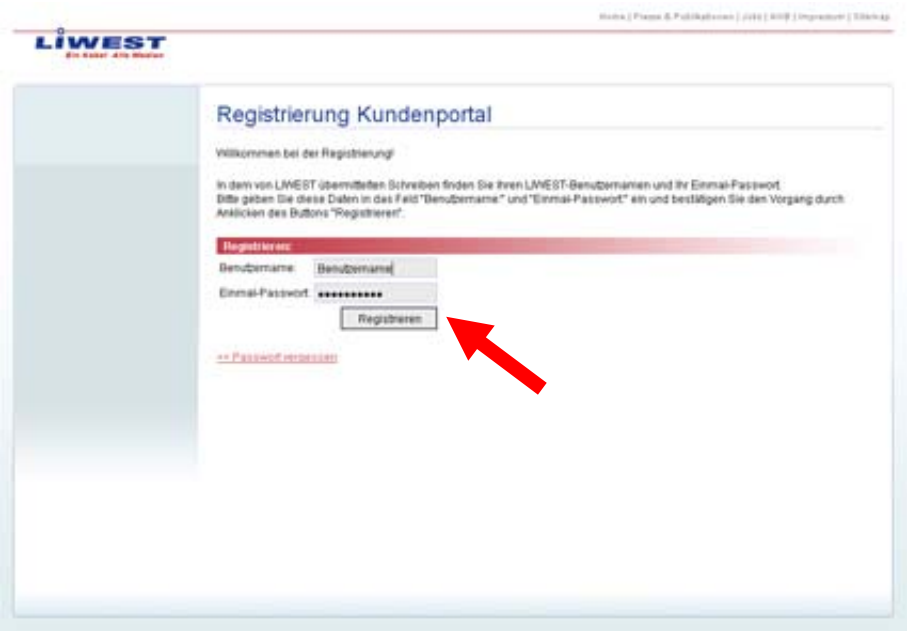
Anleitung zur Registrierung der Online-Rechnung
(Aktualisiert am 3.8.2009)

Folgen Sie der Anleitung Schritt für Schritt, damit Sie sich auf dem LIWEST Kundenportal für die Online-Rechnung registrieren und anmelden können.

Schritt 1:
Registrierung bei Erstnutzung: Wenn Sie die Online-Rechnung das erste Mal nutzen, dann müssen Sie sich zu aller erst registrieren.
Klicken Sie auf den Button *„Neu registrieren“.*

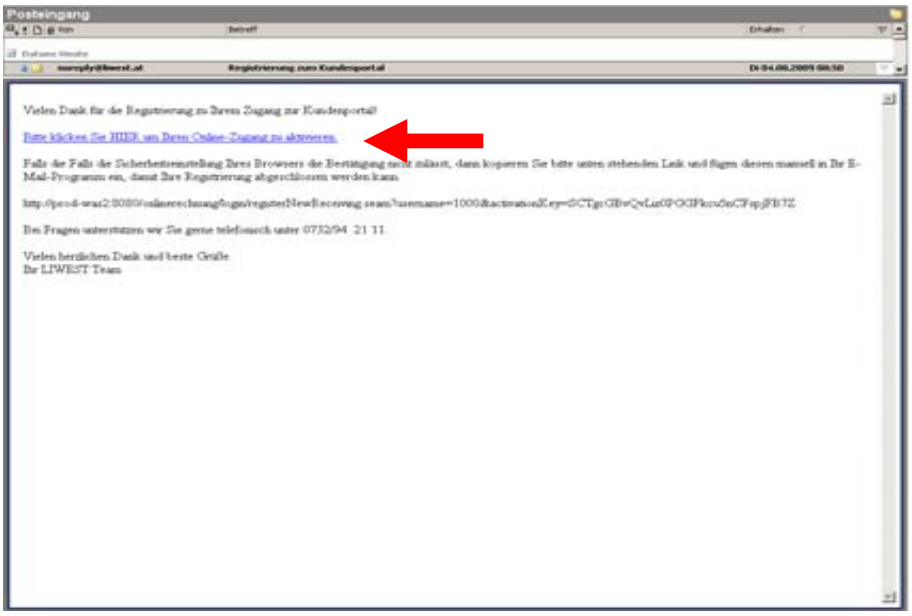


Schritt 2:
Füllen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Einmal-Passwort (siehe Kundeninformationsschreiben, das wir Ihnen per Post zugestellt haben) in die dafür vorgesehenen Felder ein und klicken Sie anschließend auf *„Registrieren“.*

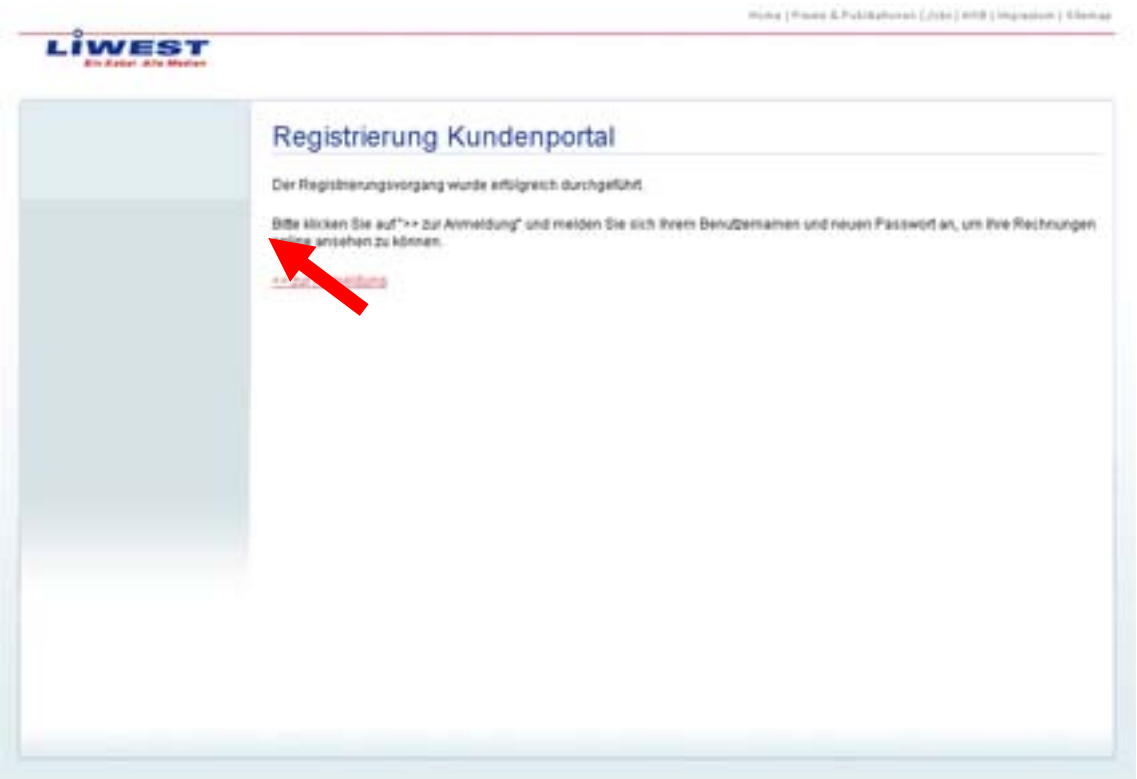


Schritt 3:
Wählen Sie ein 8 - 15stelliges Passwort (frei wählbar) aus, dass Sie in das Feld *„Passwort“* hineinschreiben und bei *„Passwort wiederholen“* bestätigen.
Bitte geben Sie in dem Feld *„E-Mail-Adresse:“* Ihre aktuelle E-Mail-Adresse ein, die Sie in Verwendung haben.
Anschließend klicken Sie auf *„Registrieren abschließen“*.

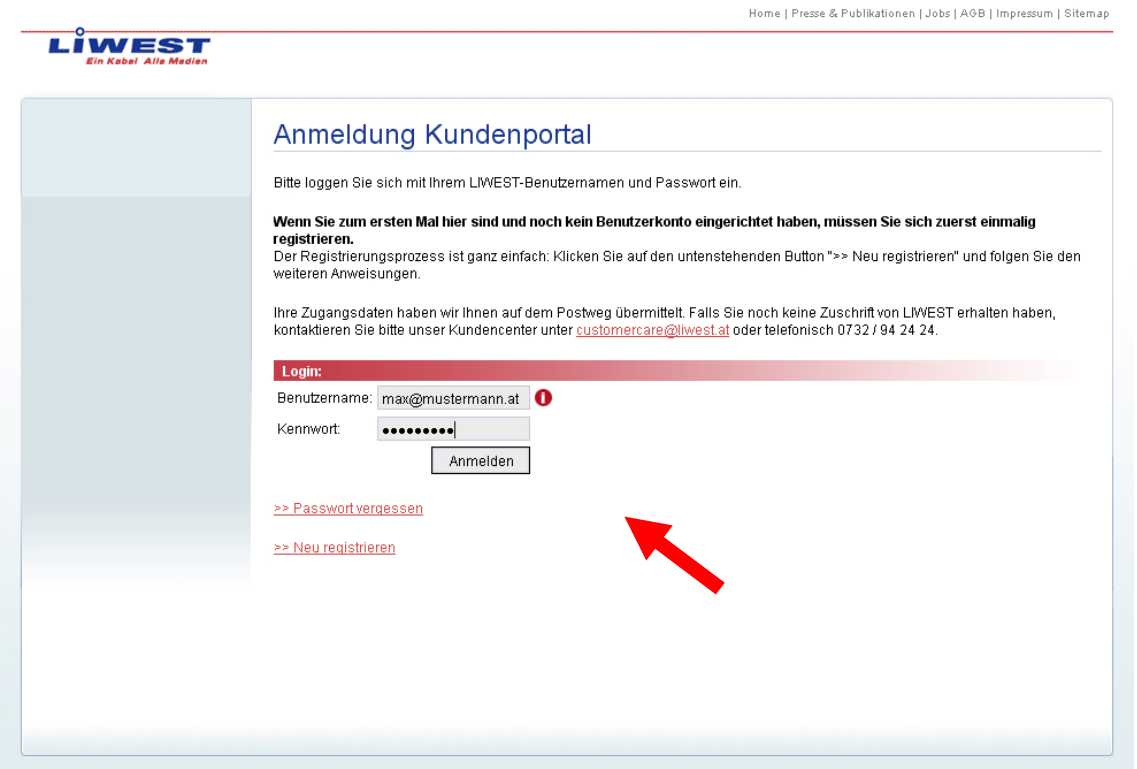
Schritt 4:
Nach der Registrierung bekommen Sie ein E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse zugeschickt.
Bitte öffnen Sie dieses E-Mail und klicken Sie auf den Aktivierungslink. Wenn der Link nicht anklickbar ist, kopieren Sie diesen Link, öffnen Ihren Internetbrowser (z.B. Internet Explorer), fügen den Link ein und bestätigen den Vorgang mit der Enter-Taste.



Schritt 5:
Nach der Passwortbestätigung wird folgende Seite angezeigt. Klicken Sie auf >> *Zur Anmeldung*.

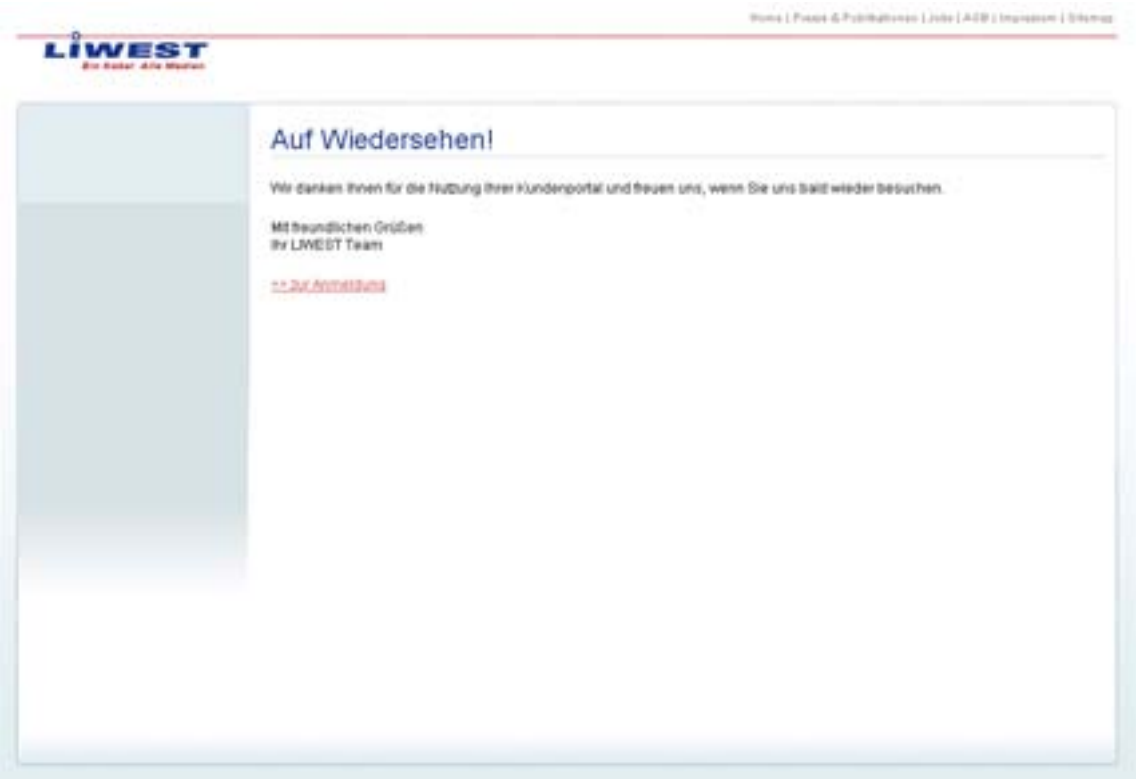


Schritt 6:
Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen oder der von Ihnen angegebenen E-Mail-Adresse sowie Ihrem gewählten Passwort an.
Klicken Sie auf *„Anmelden“*.



Schritt 7:
Nach der Anmeldung wird folgende Seite angezeigt. Unter dem Punkt „*Online-Rechnung*“ können Sie Ihre Rechnungen einsehen.

In der „*Benutzerverwaltung*“ können Sie jederzeit Ihre E-Mail-Adresse oder Ihr Passwort ändern.

Schritt 8:
Aus Sicherheitsgründen melden Sie sich bitte nach der Benutzung des Portals wieder unter dem Punkt „*Abmelden*“ ab.

Folgende Seite wird dann angezeigt.