Erste Schritte

Konto anlegen, Firmendaten eintragen, Mitarbeiter einladen

DAUER CA. 15 MINUTEN · STAND 11.11.2026 · BEISPIELDATEN EINER ERFUNDENEN FIRMA

Das brauchst du

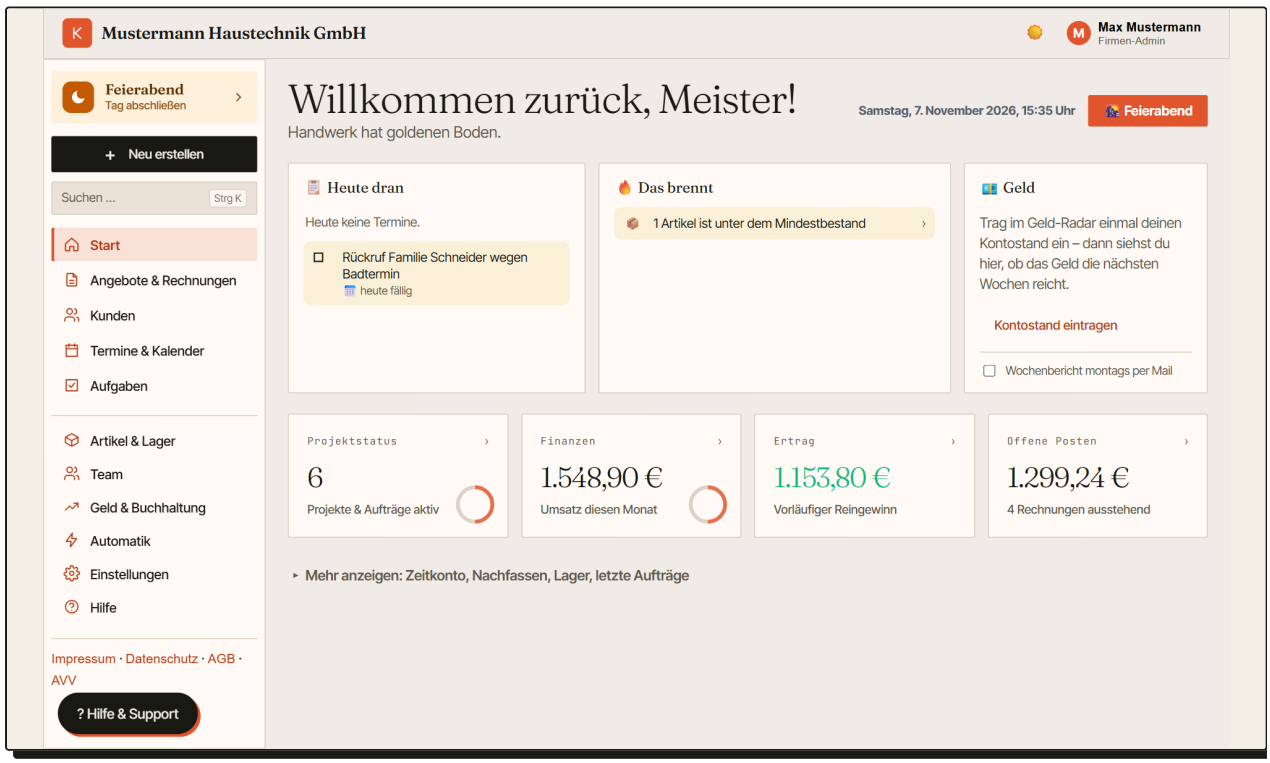
- Eine E-Mail-Adresse
- Anschrift und Steuernummer (oder USt-IdNr.) deines Betriebs
- Deine Bankverbindung (IBAN)

1 Kostenlos registrieren

Auf corpvex.hoerosch-digital.de auf „Registrieren" klicken. Firmenname, Gewerk, deinen Namen, E-Mail und ein Passwort (mindestens 8 Zeichen) eingeben. Du kannst sofort loslegen – 30 Tage kostenlos, ohne Zahlungsdaten.

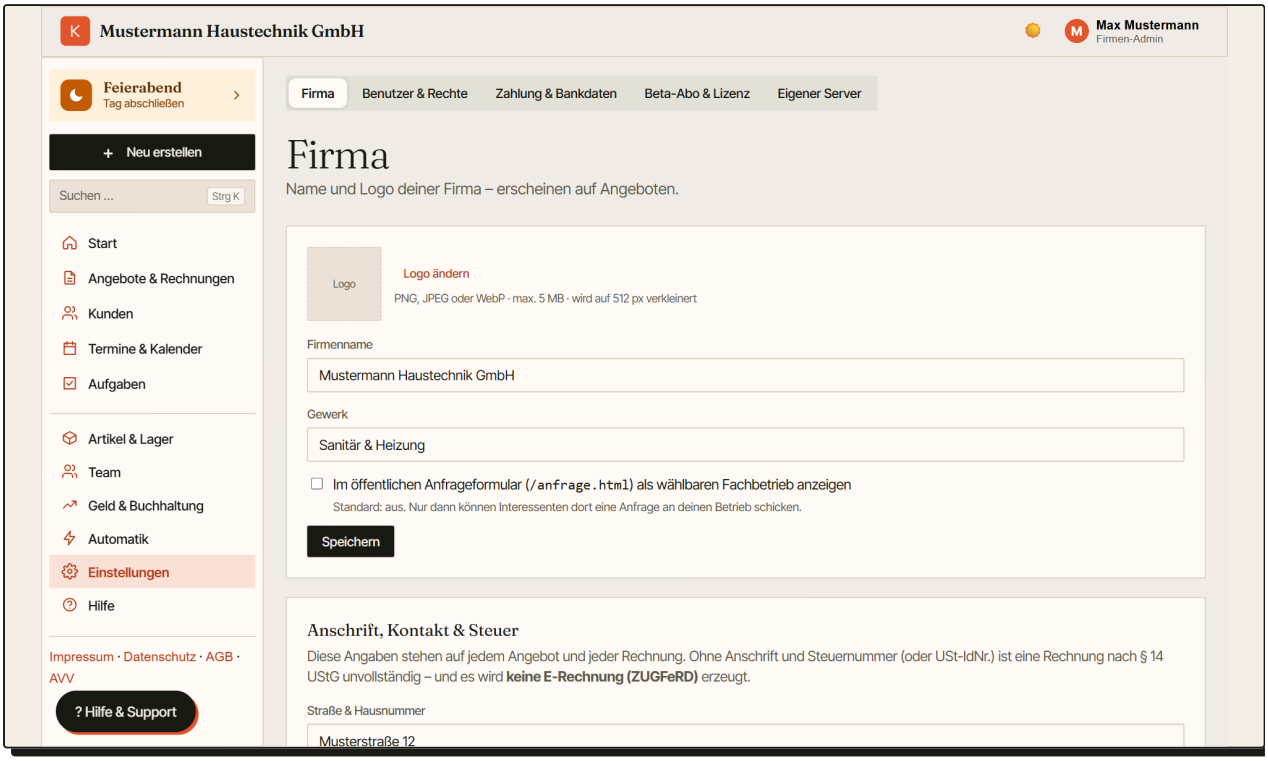
2 Die Startseite

Nach der Anmeldung siehst du die Übersicht: offene Aufträge, Umsatz des Monats, offene Posten und knappes Material. Links ist das Menü: oben die fünf Hauptpunkte, darunter die Bereiche (Artikel & Lager, Team, Geld & Buchhaltung, Automatik, Einstellungen, Hilfe). Jeder Bereich hat oben Reiter. Über „Neu erstellen" legst du Angebote und Rechnungen an, mit Strg+K findest du jeden Punkt per Suche.



3 Firmenname und Logo

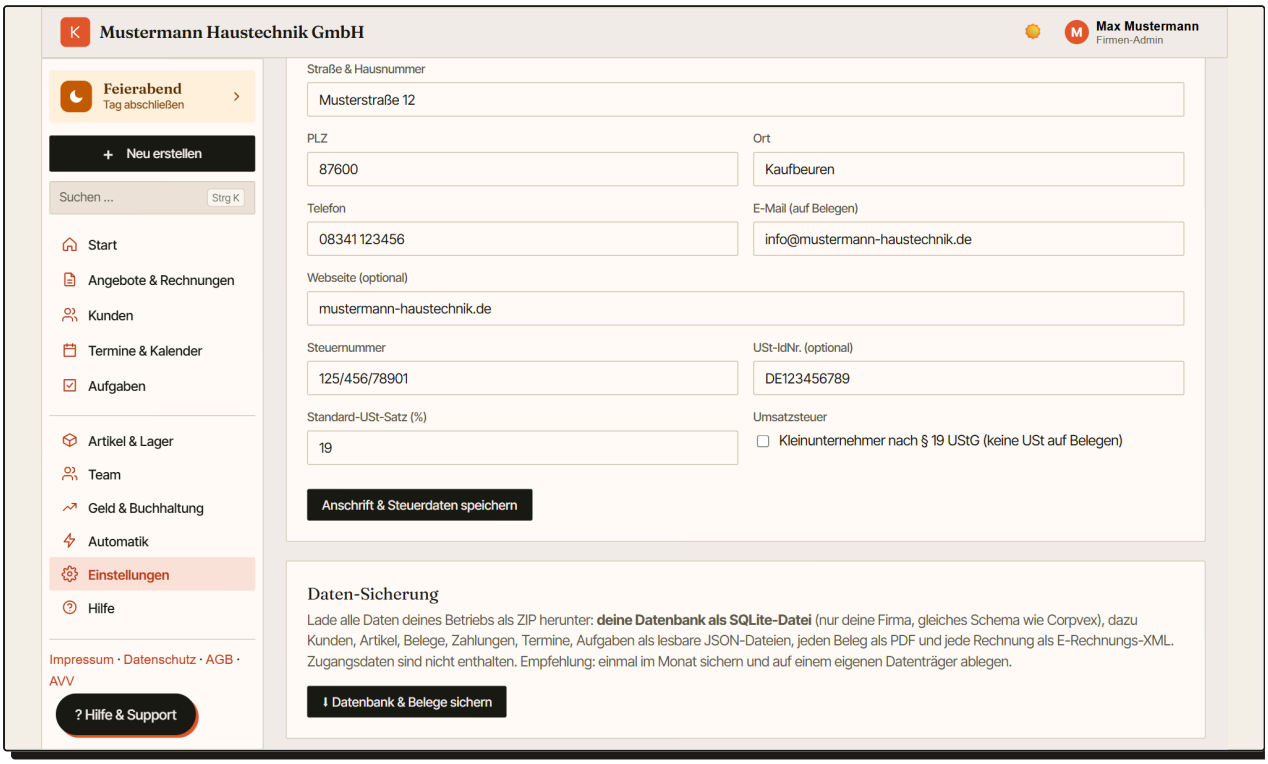
Menü „Einstellungen“ → Reiter „Firma“: Firmenname, Gewerk und optional dein Logo (PNG, JPEG oder WebP, max. 5 MB). Das Logo muss quadratisch sein: Ist dein Bild es nicht, öffnet sich ein Fenster zum Zuschneiden, in dem du den Ausschnitt verschiebst und mit dem Regler vergrößerst. Das Logo erscheint auf Angeboten, Rechnungen und im Kundenportal. Mit „Speichern“ übernehmen.



4 Anschrift, Kontakt & Steuer – wichtig für Rechnungen

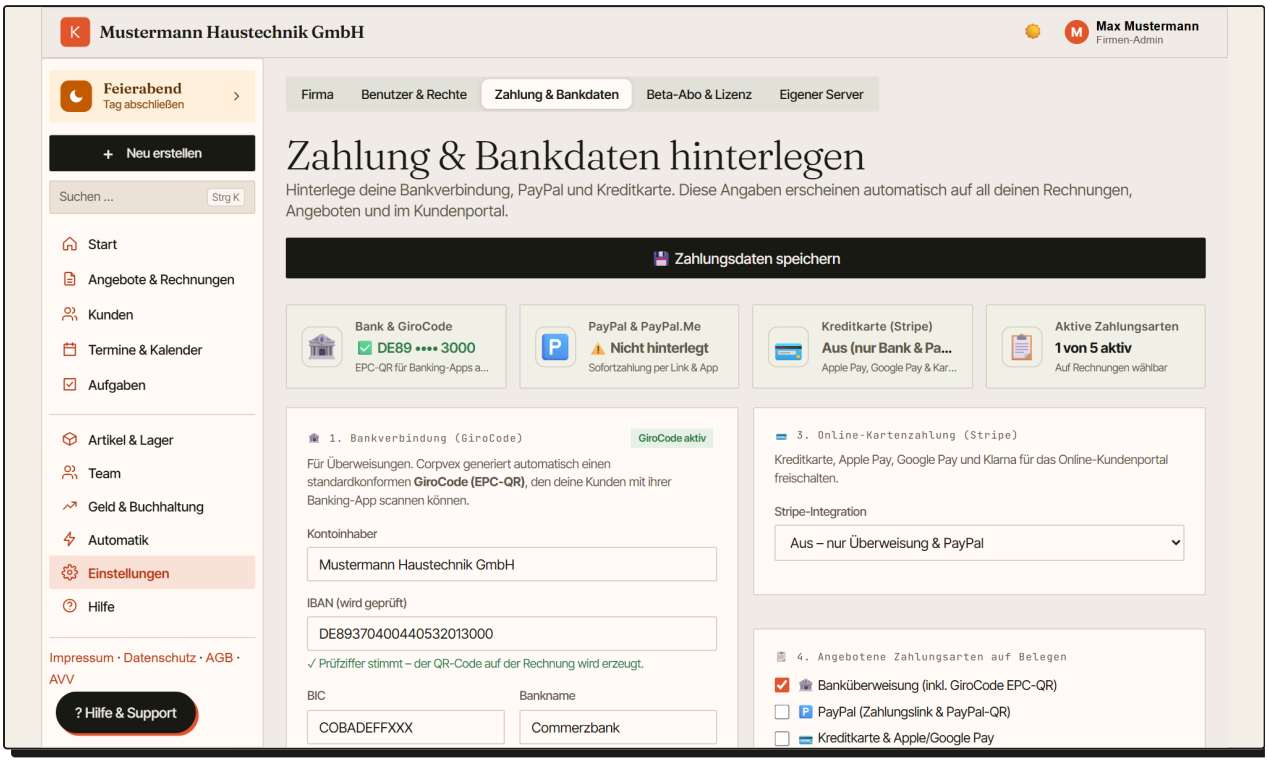
Weiter unten unter „Anschrift, Kontakt & Steuer“ Straße, PLZ, Ort, Telefon, E-Mail sowie Steuernummer und/oder USt-IdNr. eintragen. Bist du Kleinunternehmer, setze den Haken „Kleinunternehmer nach § 19 UStG“. Dann auf „Anschrift & Steuerdaten speichern“.

> TIPP Ohne Anschrift und Steuernummer ist eine Rechnung nach § 14 UStG unvollständig – und Corpvex kann keine E-Rechnung erzeugen. Die USt-IdNr. beginnt immer mit „DE“ und 9 Ziffern.



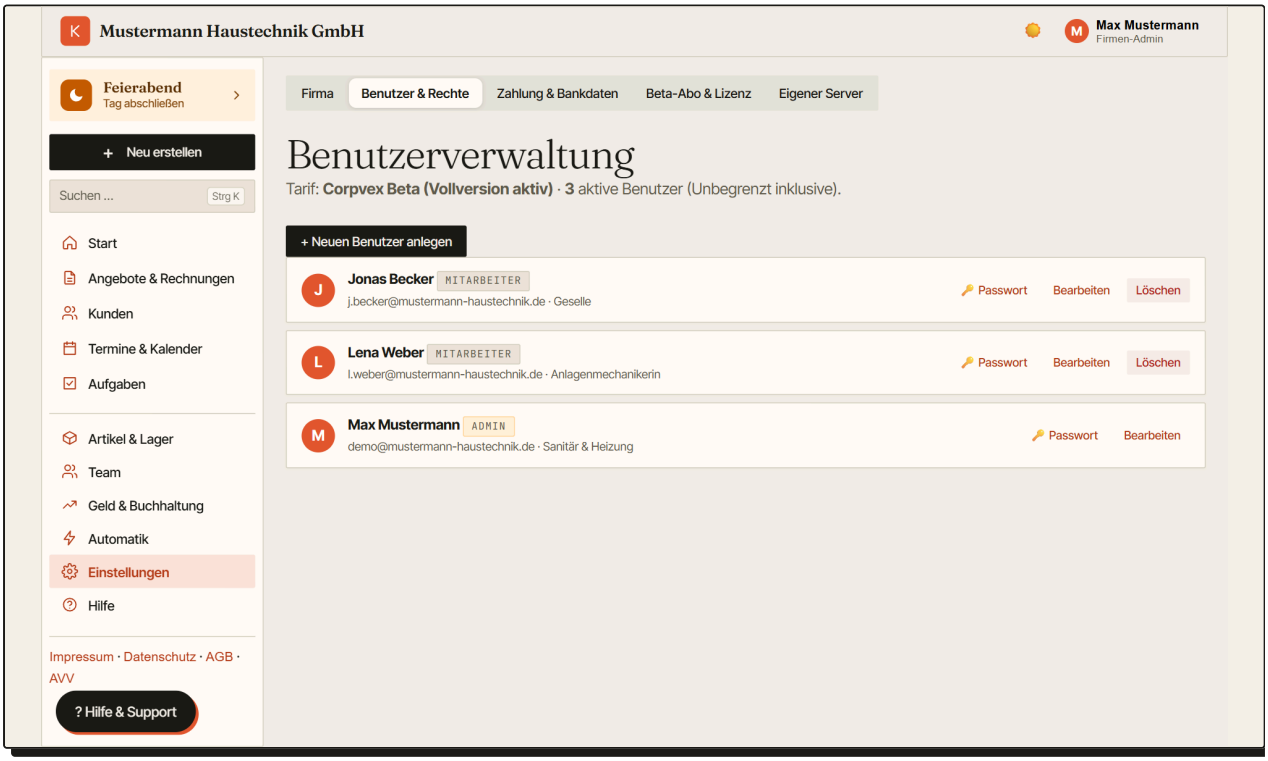
5 Bankverbindung für den QR-Code

Menü „Einstellungen“ → Reiter „Zahlung & Bankdaten“: Kontoinhaber, IBAN (wird automatisch geprüft), BIC, Bank und das Zahlungsziel in Tagen. Daraus entsteht auf jeder Rechnung ein GiroCode – dein Kunde scannt ihn mit der Banking-App und die Überweisung ist fertig ausgefüllt.



6 Mitarbeiter einladen und Rechte vergeben

Menü „Einstellungen“ → Reiter „Benutzer & Rechte“ → „+ Neuen Benutzer anlegen“: Name, E-Mail und Startpasswort. Per Häkchen legst du fest, was jemand darf – z. B. Angebote schreiben, Zahlungen sehen oder die Cloud nutzen.

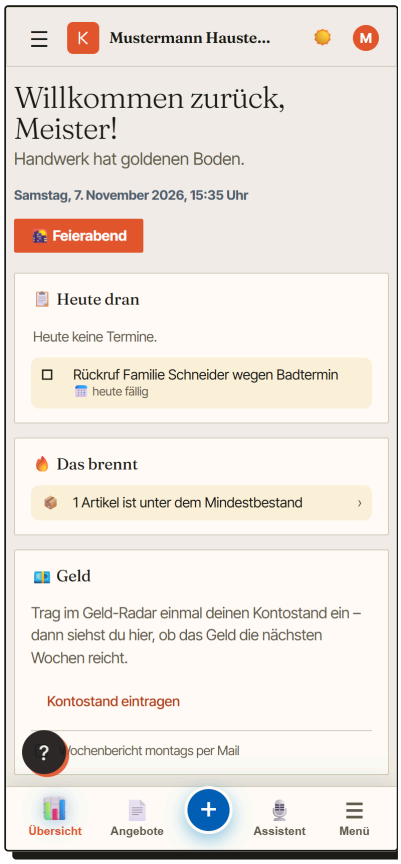


7 Eigenes Versand-Postfach (optional)

Unter „Einstellungen“ → „Firma“ → „Versand-Postfach“ kannst du dein eigenes E-Mail-Konto (SMTP-Server, Benutzer, Passwort) eintragen. Dann gehen Angebote und Rechnungen mit deiner Adresse als Absender raus. Mit „Testmail senden“ prüfst du die Einstellungen. Ohne eigenes Postfach versendet Corpvex über seine eigene Adresse.

8 Auch auf dem Handy

Corpvex läuft im Browser – auf dem PC, Tablet und Handy. Auf dem Handy erreichst du über die Leiste unten die wichtigsten Bereiche. Tipp: Über „Zum Startbildschirm hinzufügen“ wird daraus ein App-Symbol.



Häufige Fragen

Was passiert nach den 30 Testtagen?
Die Testphase endet von selbst. Es wird nichts abgebucht. Willst du weitermachen, buchst du unter „Beta-Abo & Lizenz“ einen Monat oder ein Jahr.

Ich habe mein Passwort vergessen.
Auf der Anmeldeseite „Passwort vergessen“ wählen. Du bekommst einen Link per E-Mail. Aus Sicherheitsgründen werden dabei alle angemeldeten Geräte abgemeldet.

Fragen oder Probleme? info@hoerosch-digital.de · Alle Anleitungen: corpvex.hoerosch-digital.de/anleitungen/