

LetterXpress Benutzerverwaltung

LetterXpress ist ein Produkt der

A & O Fischer GmbH & Co. KG

Maybachstraße 9

21423 Winsen (Luhe)

Geschäftsführer:

André Fischer, Oliver Fischer

Vertreten durch:

Pers. Haft. Ges.: A&O Fischer Verwaltungs GmbH

Diese vertreten durch die Geschäftsführer André Fischer und Oliver Fischer

HRB 200104, AG Lüneburg

Telefon: 0800 / 6559 000

E-Mail: support@letterxpress.de

(montags bis donnerstags von 9:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 9:00 bis 14:00 Uhr)

Inhaltsverzeichnis

1. **Aktivierung der Benutzerverwaltung**
2. **Anlage von Gruppen (Abteilungen, Kostenstellen, Filialen etc.)**
3. **Anlage von Benutzern**
4. **Benutzerrollen**
5. **Erstellen von Zugangsdaten (von LXP TREIBER, LXP SFTP und LXP API)**
6. **Freigabe-Prozess**
7. **Auftragsübersicht**
8. **Aktivitätsverlauf**
9. **Beendigung des Benutzerverwaltung**

Die LXP-Benutzerverwaltung bieten wir als Add-on für unsere Kunden an. Sie können diese mit einem Klick aktivieren und jederzeit auch wieder entfernen.

Für die Benutzerverwaltung fallen keine monatlichen Gebühren und Einrichtungskosten an. Wir berechnen lediglich aufwandsgerecht pro Sendung 0,01 € (netto) zusätzlich.

Die Benutzerverwaltung bietet Ihnen

- **Die uneingeschränkte und gewohnte Nutzung von LetterXpress**
- **Das Anlegen von Benutzern mit unterschiedlichen Rollen**
- **Die Anlage von Gruppen als z.B. Abteilungen, Kostenstellen, Filialen**
- **Eine Vier-Augen-Prüfung durch Freigabe-Prozesse**

1. Aktivierung der Benutzerverwaltung

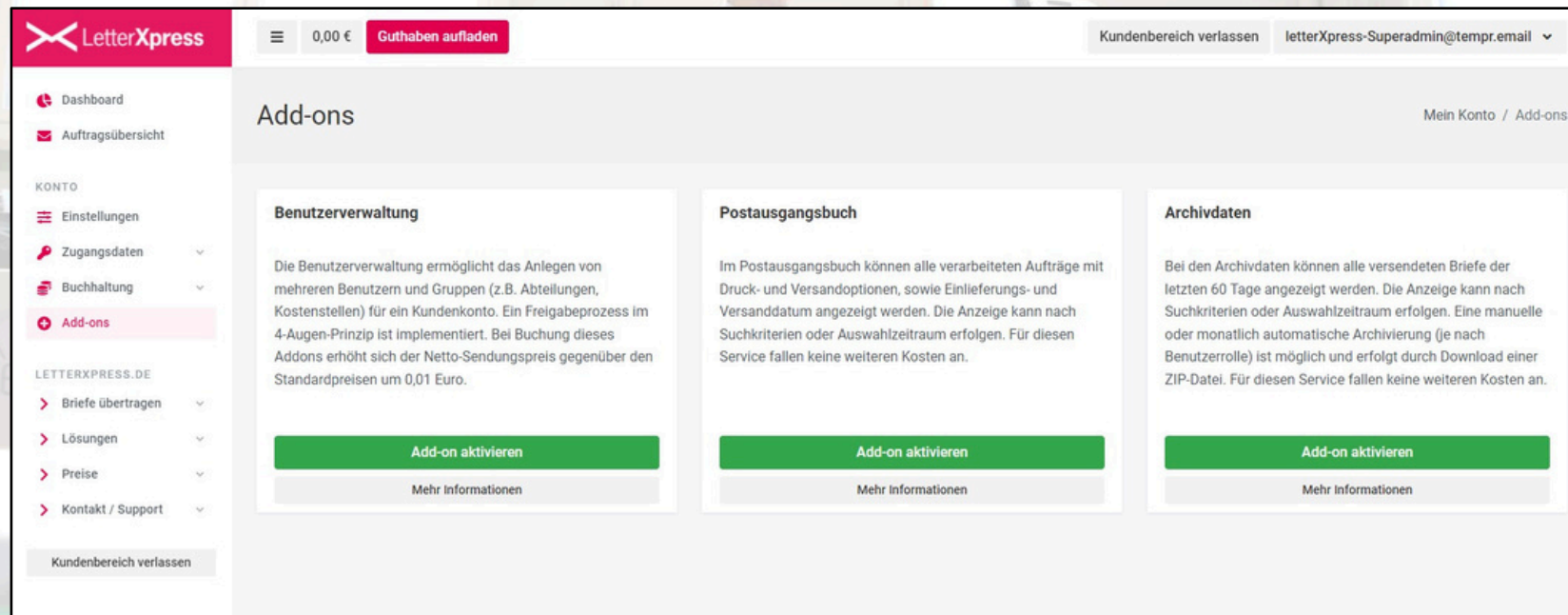
Die Aktivierung der Benutzerverwaltung erfolgt im Kundenbereich unter

> **Add-ons** > **Benutzerverwaltung**

durch einen Klick auf

> **Add-on aktivieren.**

Sie können im Anschluss direkt mit Ihrer individuellen Einrichtung der Benutzerverwaltung starten.

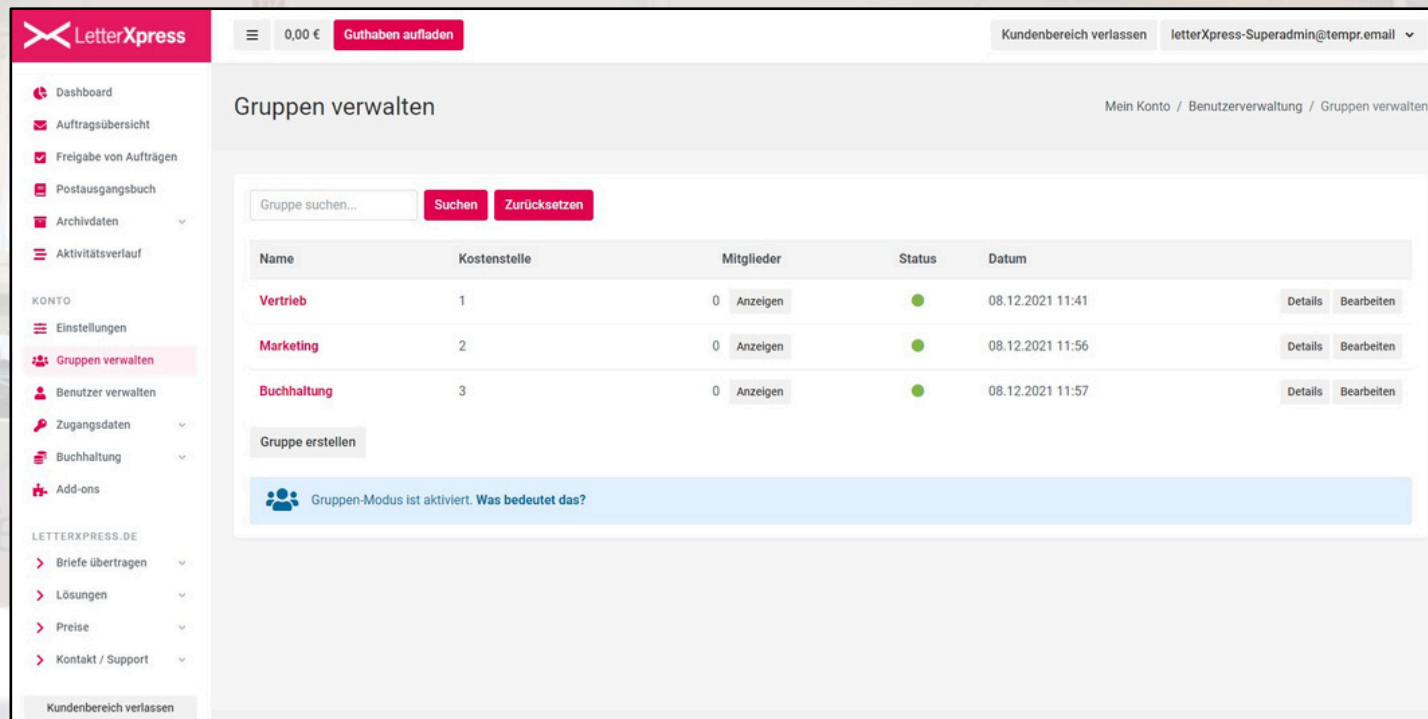


The screenshot shows the LetterXpress customer interface. At the top, there is a navigation bar with the LetterXpress logo, a balance of 0,00 €, a 'Guthaben aufladen' button, and a user menu for 'letterXpress-Superadmin@tempr.email'. A left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Dashboard', 'Auftragsübersicht', 'KONTO', and 'LETTERXPRESS.DE'. The main content area is titled 'Add-ons' and features three cards for activation:

- Benutzerverwaltung:** Description: 'Die Benutzerverwaltung ermöglicht das Anlegen von mehreren Benutzern und Gruppen (z.B. Abteilungen, Kostenstellen) für ein Kundenkonto. Ein Freibabeprozess im 4-Augen-Prinzip ist implementiert. Bei Buchung dieses Addons erhöht sich der Netto-Sendungspreis gegenüber den Standardpreisen um 0,01 Euro.' Button: 'Add-on aktivieren', 'Mehr Informationen'.
- Postausgangsbuch:** Description: 'Im Postausgangsbuch können alle verarbeiteten Aufträge mit Druck- und Versandoptionen, sowie Einlieferungs- und Versanddatum angezeigt werden. Die Anzeige kann nach Suchkriterien oder Auswahlzeitraum erfolgen. Für diesen Service fallen keine weiteren Kosten an.' Button: 'Add-on aktivieren', 'Mehr Informationen'.
- Archivdaten:** Description: 'Bei den Archivdaten können alle versendeten Briefe der letzten 60 Tage angezeigt werden. Die Anzeige kann nach Suchkriterien oder Auswahlzeitraum erfolgen. Eine manuelle oder monatlich automatische Archivierung (je nach Benutzerrolle) ist möglich und erfolgt durch Download einer ZIP-Datei. Für diesen Service fallen keine weiteren Kosten an.' Button: 'Add-on aktivieren', 'Mehr Informationen'.

2. Anlage von Gruppen

- Sie können Gruppen für Ihr Kundenkonto **mit oder ohne Benutzer** anlegen. Wenn Sie also Ihr Konto mit z.B. verschiedenen Kostenstellen in Eigenregie verwalten möchten, legen Sie dafür einfach die entsprechenden Gruppen an.



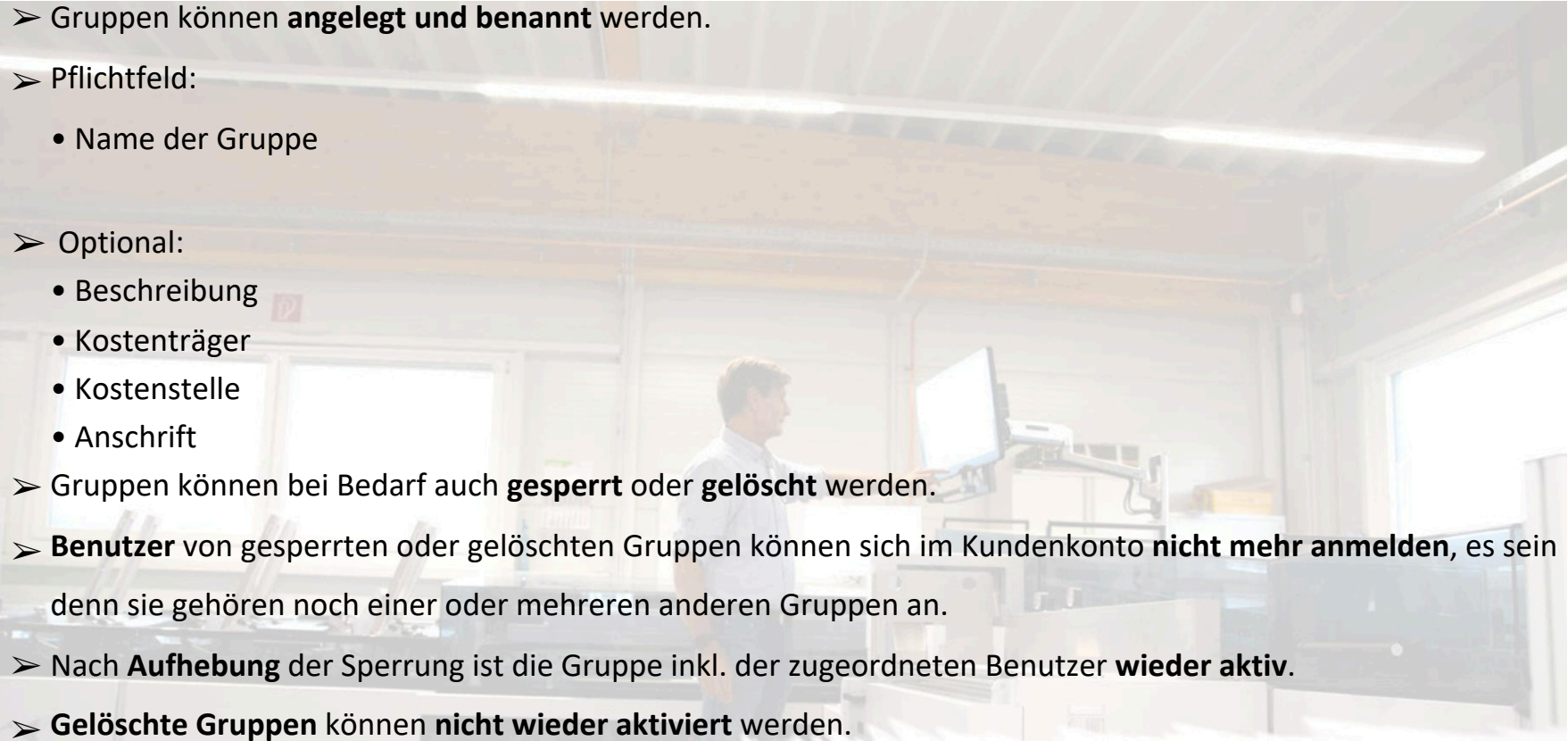
The screenshot shows the 'Gruppen verwalten' (Manage Groups) interface in the LetterXpress user dashboard. The interface includes a search bar, a table of existing groups, and a 'Gruppe erstellen' (Create Group) button. A notification banner at the bottom indicates that 'Gruppen-Modus ist aktiviert' (Group mode is activated).

Name	Kostenstelle	Mitglieder	Status	Datum	Details	Bearbeiten
Vertrieb	1	0	Anzeigen	08.12.2021 11:41		
Marketing	2	0	Anzeigen	08.12.2021 11:56		
Buchhaltung	3	0	Anzeigen	08.12.2021 11:57		

- Über die **verschiedenen Übertragungswege** kann ausgewählt werden, für **welche Gruppe** die Briefe versendet werden sollen.

Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

- 
- A blurred background image of an office interior. A man in a light blue shirt is standing near a desk with a computer monitor. There are stacks of paper and office equipment visible.
- Gruppen können **angelegt und benannt** werden.
 - Pflichtfeld:
 - Name der Gruppe
 - Optional:
 - Beschreibung
 - Kostenträger
 - Kostenstelle
 - Anschrift
 - Gruppen können bei Bedarf auch **gesperrt** oder **gelöscht** werden.
 - **Benutzer** von gesperrten oder gelöschten Gruppen können sich im Kundenkonto **nicht mehr anmelden**, es sein denn sie gehören noch einer oder mehreren anderen Gruppen an.
 - Nach **Aufhebung** der Sperrung ist die Gruppe inkl. der zugeordneten Benutzer **wieder aktiv**.
 - **Gelöschte Gruppen** können **nicht wieder aktiviert** werden.

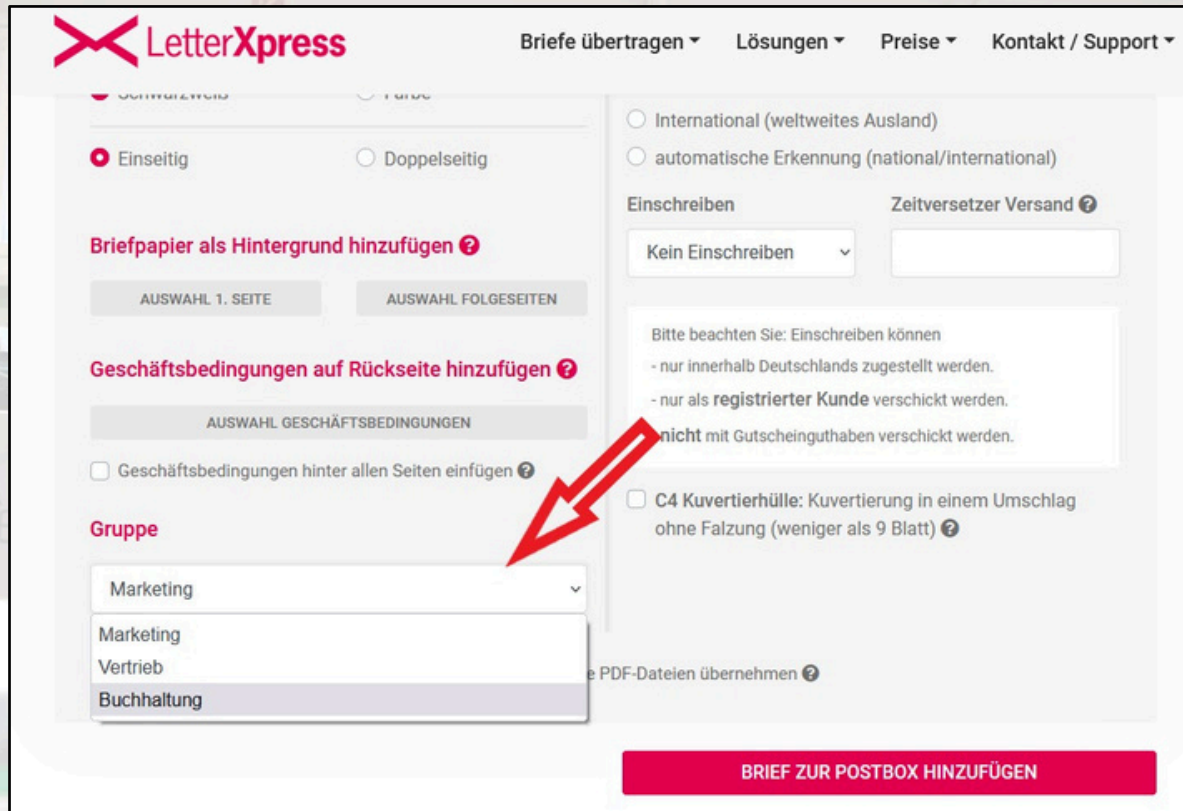
Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

Wie erfolgt der Versand über Gruppen bei den einzelnen Übertragungswegen?

➤ LXP GO:

Auswahl der Gruppe, für die versendet werden soll, in der **Oberfläche von LXP GO/Einstellungen**.



The screenshot shows the LetterXpress LXP GO settings page. The navigation bar includes 'Briefe übertragen', 'Lösungen', 'Preise', and 'Kontakt / Support'. The main content area is divided into several sections:

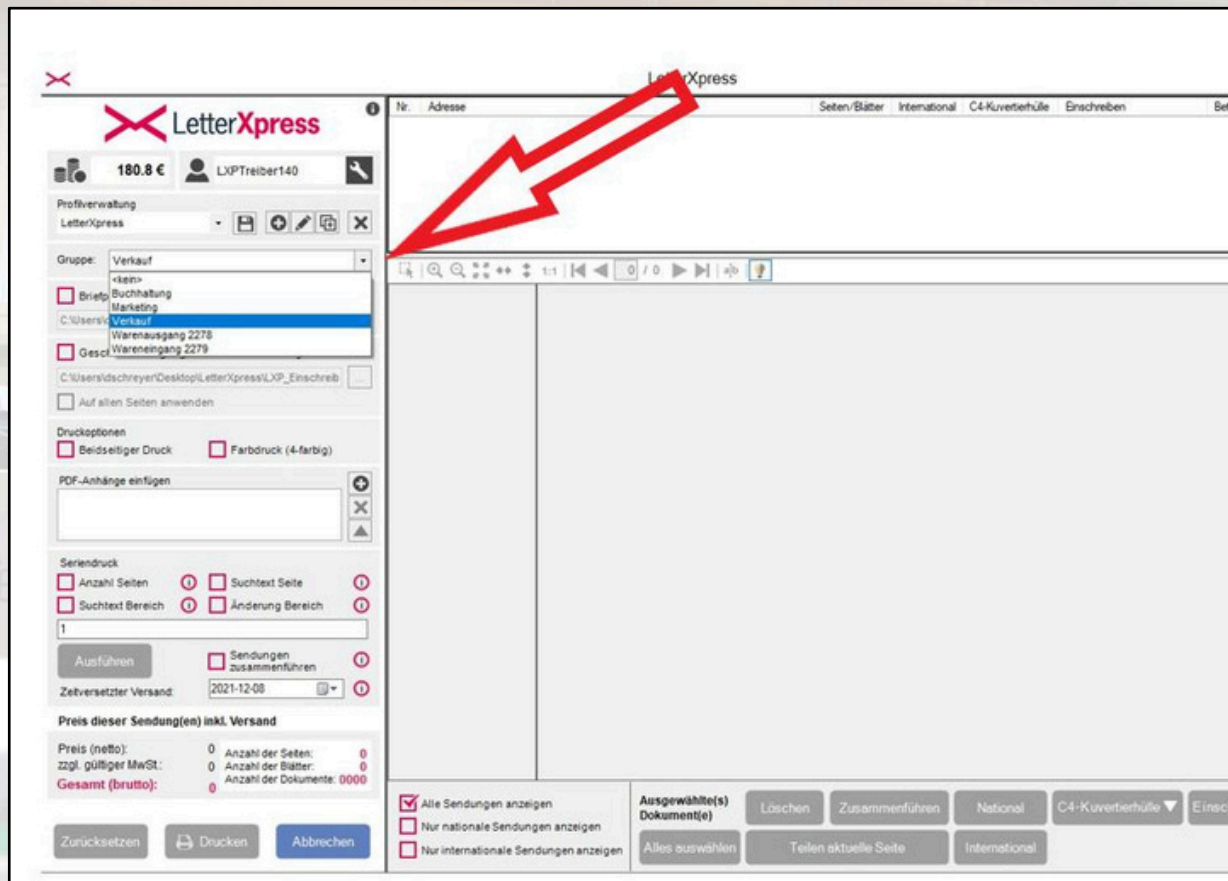
- Einseitig / Doppelseitig:** Radio buttons for 'Einseitig' (selected) and 'Doppelseitig'.
- Briefpapier als Hintergrund hinzufügen:** A button labeled 'AUSWAHL 1. SEITE' and another labeled 'AUSWAHL FOLGESEITEN'.
- Geschäftsbedingungen auf Rückseite hinzufügen:** A button labeled 'AUSWAHL GESCHÄFTSBEDINGUNGEN' and a checkbox for 'Geschäftsbedingungen hinter allen Seiten einfügen'.
- Gruppe:** A dropdown menu with 'Marketing' selected. The dropdown is open, showing a list of options: 'Marketing', 'Marketing', 'Vertrieb', and 'Buchhaltung'. A red arrow points to this dropdown.
- International (weltweites Ausland) / automatische Erkennung (national/international):** Radio buttons.
- Einschreiben:** A dropdown menu with 'Kein Einschreiben' selected.
- Zeitversetzer Versand:** A text input field.
- Bitte beachten Sie: Einschreiben können:** A list of conditions: '- nur innerhalb Deutschlands zugestellt werden.', '- nur als registrierter Kunde verschickt werden.', and '- nicht mit Gutscheinguthaben verschickt werden.'
- C4 Kuvertierhülle:** A checkbox for 'Kuvertierung in einem Umschlag ohne Falzung (weniger als 9 Blatt)'.
- PDF-Dateien übernehmen:** A checkbox.
- BRIEF ZUR POSTBOX HINZUFÜGEN:** A prominent red button at the bottom.

Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

➤ LXP TREIBER

Auswahl der Gruppe, für die versendet werden soll, in der **Oberfläche vom Treiber**. Sobald mind. eine Gruppe vorhanden ist, muss eine Gruppe ausgewählt werden. Der Versand unter der Angabe „kein“ ist dann nicht möglich.

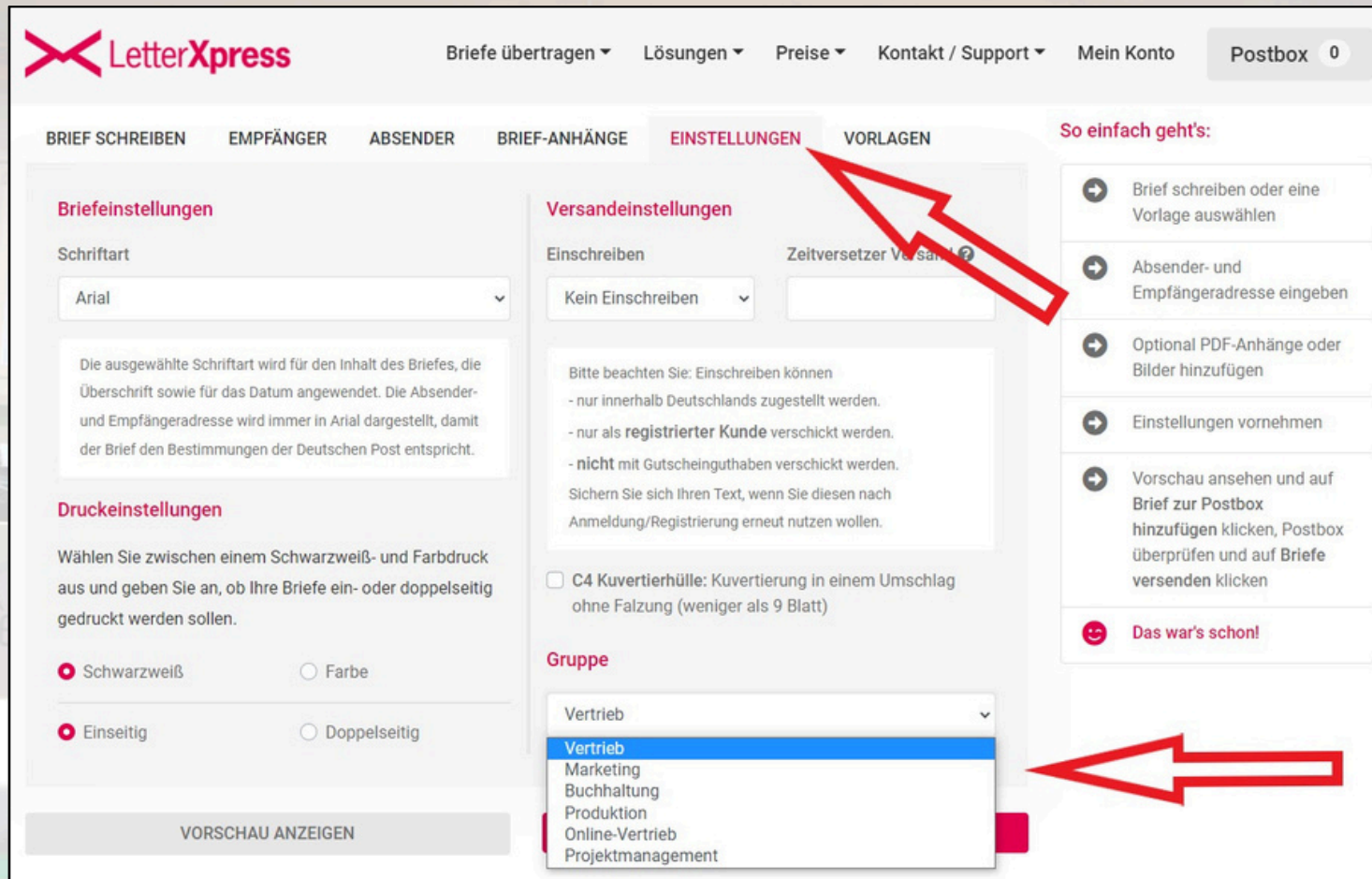


Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

➤ LXP BRIEF SCHREIBEN

Auswahl der Gruppe, für die versendet werden soll, in der **Oberfläche von LXP BRIEF SCHREIBEN**.



LetterXpress Briefe übertragen ▾ Lösungen ▾ Preise ▾ Kontakt / Support ▾ Mein Konto Postbox 0

BRIEF SCHREIBEN EMPFÄNGER ABSENDER BRIEF-ANHÄNGE **EINSTELLUNGEN** VORLAGEN

Briefeinstellungen

Schriftart
Arial ▾

Die ausgewählte Schriftart wird für den Inhalt des Briefes, die Überschrift sowie für das Datum angewendet. Die Absender- und Empfängeradresse wird immer in Arial dargestellt, damit der Brief den Bestimmungen der Deutschen Post entspricht.

Druckeinstellungen

Wählen Sie zwischen einem Schwarzweiß- und Farbdruck aus und geben Sie an, ob Ihre Briefe ein- oder doppelseitig gedruckt werden sollen.

Schwarzweiß Farbe

Einseitig Doppelseitig

VORSCHAU ANZEIGEN

Versandeeinstellungen

Einschreiben ▾ Zeitversetzer Versand

Bitte beachten Sie: Einschreiben können

- nur innerhalb Deutschlands zugestellt werden.
- nur als **registrierter Kunde** verschickt werden.
- **nicht** mit Gutscheinguthaben verschickt werden.

Sichern Sie sich Ihren Text, wenn Sie diesen nach Anmeldung/Registrierung erneut nutzen wollen.

C4 Kuvertierhülle: Kuvertierung in einem Umschlag ohne Falzung (weniger als 9 Blatt)


Gruppe

Vertrieb ▾

- Vertrieb
- Marketing
- Buchhaltung
- Produktion
- Online-Vertrieb
- Projektmanagement

So einfach geht's:

- ➔ Brief schreiben oder eine Vorlage auswählen
- ➔ Absender- und Empfängeradresse eingeben
- ➔ Optional PDF-Anhänge oder Bilder hinzufügen
- ➔ Einstellungen vornehmen
- ➔ Vorschau ansehen und auf Brief zur Postbox hinzufügen klicken, Postbox überprüfen und auf Briefe versenden klicken

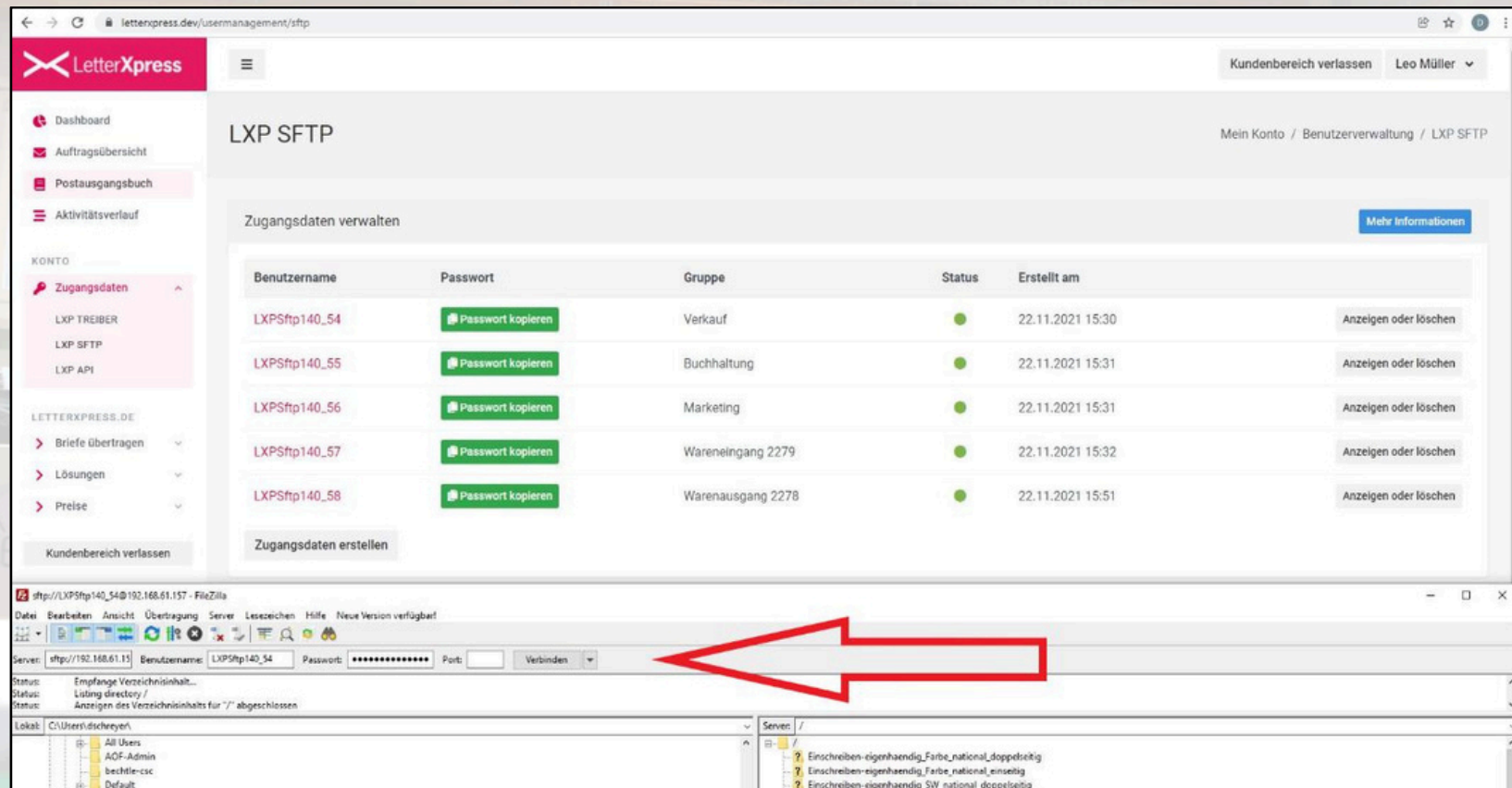
 **Das war's schon!**

Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

➤ LXP SFTP

Über die Anlage von separaten **SFTP Zugangsdaten** für jede Gruppe. Der Versand erfolgt dann über Eingabe der entsprechenden Zugangsdaten der jeweiligen Gruppe im SFTP CLIENT.

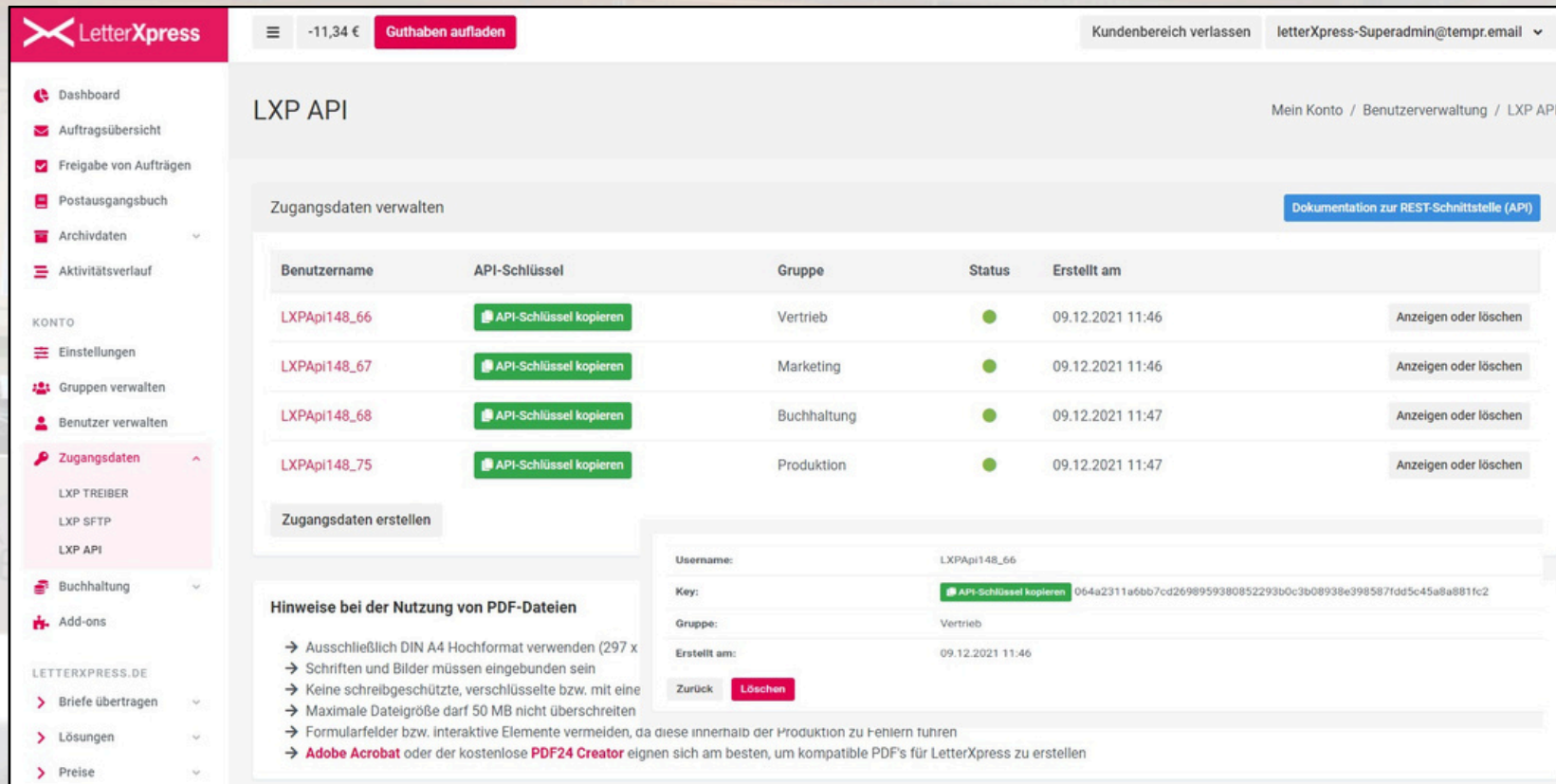


The screenshot shows the LetterXpress user management interface for SFTP access. The main area displays a table of SFTP access data for various groups. Below the table is a 'Zugangsdaten erstellen' button. In the foreground, a FileZilla client window is open, showing the connection details for the selected user 'LXPSftp140_54'. A red arrow points to the 'Verbinden' button in the FileZilla interface.

Benutzername	Passwort	Gruppe	Status	Erstellt am	
LXPSftp140_54	Passwort kopieren	Verkauf	●	22.11.2021 15:30	Anzeigen oder löschen
LXPSftp140_55	Passwort kopieren	Buchhaltung	●	22.11.2021 15:31	Anzeigen oder löschen
LXPSftp140_56	Passwort kopieren	Marketing	●	22.11.2021 15:31	Anzeigen oder löschen
LXPSftp140_57	Passwort kopieren	Wareneingang 2279	●	22.11.2021 15:32	Anzeigen oder löschen
LXPSftp140_58	Passwort kopieren	Warenausgang 2278	●	22.11.2021 15:51	Anzeigen oder löschen

➤ **LXP API**

Über die Anlage von separaten **API Zugangsdaten** für jede Gruppe. Der Versand erfolgt dann über die Auswahl des für die Gruppe entsprechenden Zugangs.



The screenshot shows the 'LXP API' management page in the LetterXpress system. The page title is 'LXP API' and the breadcrumb trail is 'Mein Konto / Benutzerverwaltung / LXP API'. The main content area is titled 'Zugangsdaten verwalten' and contains a table of API access data. A 'Zugangsdaten erstellen' button is visible below the table. A modal window is open, showing the details for creating a new API key, including fields for Username, Key, Gruppe, and Erstellt am, along with 'Zurück' and 'Löschen' buttons.

Benutzername	API-Schlüssel	Gruppe	Status	Erstellt am	
LXPApi148_66	API-Schlüssel kopieren	Vertrieb	●	09.12.2021 11:46	Anzeigen oder löschen
LXPApi148_67	API-Schlüssel kopieren	Marketing	●	09.12.2021 11:46	Anzeigen oder löschen
LXPApi148_68	API-Schlüssel kopieren	Buchhaltung	●	09.12.2021 11:47	Anzeigen oder löschen
LXPApi148_75	API-Schlüssel kopieren	Produktion	●	09.12.2021 11:47	Anzeigen oder löschen

Zugangsdaten erstellen

Hinweise bei der Nutzung von PDF-Dateien

- Ausschließlich DIN A4 Hochformat verwenden (297 x 210 mm)
- Schriften und Bilder müssen eingebunden sein
- Keine schreibgeschützte, verschlüsselte bzw. mit einer Passwort geschützt PDF-Datei verwenden
- Maximale Dateigröße darf 50 MB nicht überschreiten
- Formularfelder bzw. interaktive Elemente vermeiden, da diese innerhalb der Produktion zu Fehlern führen
- **Adobe Acrobat** oder der kostenlose **PDF24 Creator** eignen sich am besten, um kompatible PDF's für LetterXpress zu erstellen

Modal Window Details:

- Username: LXPApi148_66
- Key: [API-Schlüssel kopieren](#) 064a2311a6bb7cd2698959380852293b0c3b08938e3985871dd5c45a8a8b1fc2
- Gruppe: Vertrieb
- Erstellt am: 09.12.2021 11:46
- Buttons: [Zurück](#), [Löschen](#)

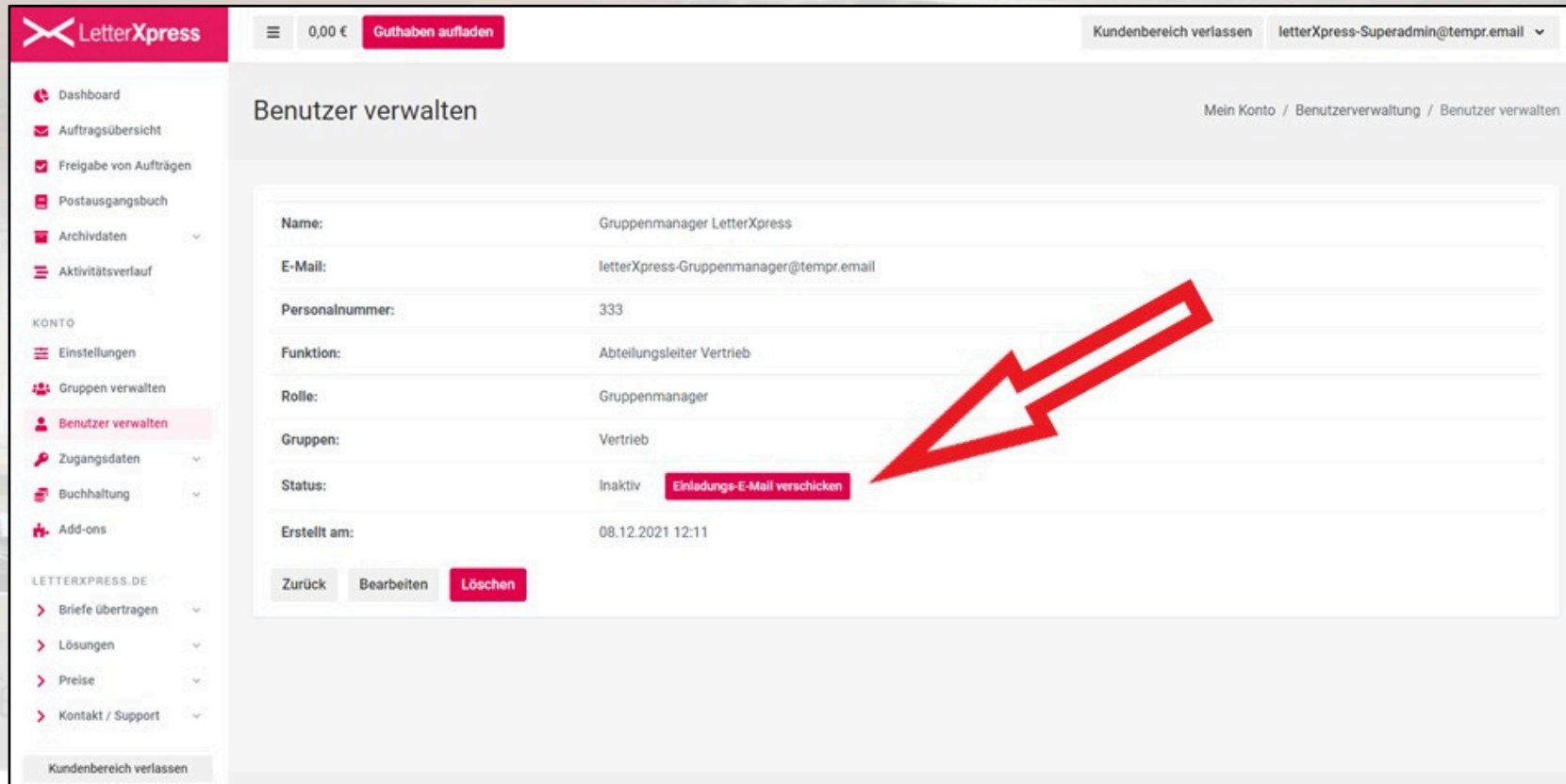
3. Anlage von Benutzern

- Sie können für Ihr Kundenkonto **Benutzer** anlegen. Die Anlage von Benutzern ist unabhängig von der Anlage von Gruppen. Wenn Sie also Benutzer für Ihr Konto ohne Gruppen einrichten, können sie für Ihr Kundenkonto je nach vergebener Rolle agieren.
- Wenn Sie Benutzer einer **Gruppe zuordnen**, können diese gemäß Ihrer Benutzerrolle innerhalb Ihrer Gruppe(n) agieren.
- Ein Benutzer kann **keiner, einer oder mehreren Gruppen** zugeordnet werden. Sobald mind. eine Gruppe erstellt ist, müssen Benutzer Gruppen zugeordnet werden (**Gruppen-Modus**).
- Pflichtfelder:
 - Vor- und Nachname
 - E-Mailadresse (= Benutzername)
- Optional:
 - Personalnummer
 - Funktion
 - Notiz
 - Rolle
 - Freigabe: zu Prüfender oder Freigeber
 - Gruppe

Briefe versenden per Mausklick

Schnell, günstig und sicher

- Nach der Anlage eines Benutzers muss die **Einladungsmail aktiv versendet** werden.



Name:	Gruppenmanager LetterXpress
E-Mail:	letterXpress-Gruppenmanager@tempr.email
Personalnummer:	333
Funktion:	Abteilungsleiter Vertrieb
Rolle:	Gruppenmanager
Gruppen:	Vertrieb
Status:	Inaktiv Einladungs-E-Mail verschicken
Erstellt am:	08.12.2021 12:11

Zurück Bearbeiten Löschen

Briefe versenden per Mausclick

Schnell, günstig und sicher

- Der **Benutzer** kann sich dann über den **Bestätigungslink** und die Vergabe eines Passworts im Kundenkonto **anmelden**. Im Anschluss kann der Benutzer sofort LetterXpress gemäß seiner hinterlegten Rolle nutzen.
- **Benutzerrollen** können durch die Rolle „Superadmin“ und „Manager“ geändert werden (inkl. Freigabe). Mit der Rolle Gruppenmanager können die Rollen „Gruppenmanager“ und „Anwender“ in ihren Gruppen ändern (inkl. Freigabe).
- **Benutzer** können je nach Rolle **gesperrt oder gelöscht** werden. Gesperrte oder gelöschte Benutzer haben keinen Zugriff mehr auf das Kundenkonto und können sich nicht anmelden.
- Benutzer können nach Suchworten, Gruppen, Rollen und Status **gefiltert** werden.

Benutzer verwalten Mein Konto / E

Name, E-Mail ... Gruppe auswählen Rolle auswählen Status auswählen Suchen

Name	Rolle	Gruppen	Status	Datum
Gruppenmanager LetterXpress	Gruppenmanager	Vertrieb	●	08.12.2021 12:11
Anwender LetterXpress	Anwender	Vertrieb	●	08.12.2021 12:39
Gruppenmanager 2 LetterXpress	Gruppenmanager	Vertrieb <small>+ 1 Weitere</small> Freigeber	●	08.12.2021 12:43
Anwender 2 LetterXpress	Anwender	Marketing zu Prüfender	●	08.12.2021 12:45

Benutzer erstellen

4. Benutzerrollen

Jeder Benutzer kann LetterXpress uneingeschränkt gemäß seiner Benutzerrechte nutzen. Alle Übertragungswege und deren Funktionen und Einstellungen stehen weiterhin zur Verfügung.

Es gibt bei der Benutzerverwaltung **vier Benutzerrollen**:

1) Der Superadmin

- erstellt das Kundenkonto/aktiviert die Benutzerverwaltung und hat folgende Rechte:
- Verwaltung des Kundenkontos
- Versand von Briefen über alle Übertragungswege
- Versand von Briefen für das Kundenkonto, wenn keine Gruppen angelegt sind
- Versand von Briefen für alle Gruppen, wenn Gruppen angelegt sind
- Anlage und Verwaltung aller Benutzer
- Anlage und Verwaltung aller Gruppen
- ist immer auch Freigeber (wenn es einen „zu Prüfenden“ gibt)
- Löschung des Kontos

2) Der Manager (Administratorrechte) hat folgende Rechte:

- Verwaltung des Kundenkontos verwalten (inkl. Buchhaltung)
- Versand von Briefen über alle Übertragungswege
- Versand von Briefen für das Kundenkonto, wenn keine Gruppen angelegt sind
- Versand von Briefen für alle Gruppen versenden, wenn Gruppen angelegt sind
- Anlage und Verwaltung aller Benutzer
- Anlage und Verwaltung aller Gruppen
- ist immer auch Freigeber (wenn es einen „zu Prüfenden“ gibt)

3) Der Gruppenmanager hat folgende Rechte:

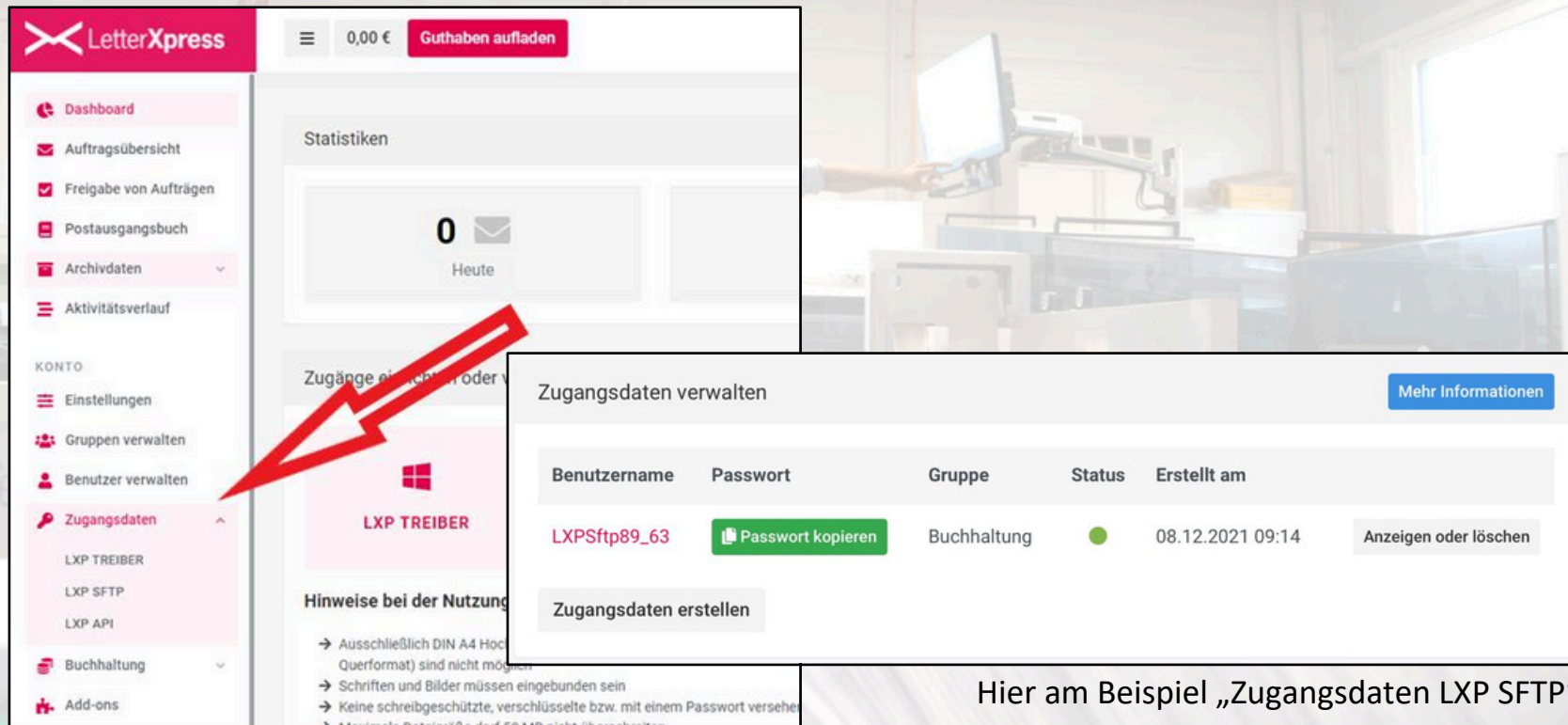
- Versand von Briefen über alle Übertragungswege
- Versand von Briefen für das Kundenkonto, wenn keine Gruppen angelegt sind
- Versand von Briefen für seine Gruppen, wenn Gruppen angelegt sind
 - Anlage und Verwaltung von Benutzern für seine Gruppe(n) (Rollen „Gruppenmanager“ und „Anwender“)
- kann „Freigeber“ oder „zu Prüfender“ sein

4) Der Anwender hat folgende Rechte:

- Versand von Briefen über alle Übertragungswege
- Versand von Briefen für das Kundenkonto, wenn keine Gruppen angelegt sind
- Versand von Briefen für seine Gruppen, wenn Gruppen angelegt sind
- kann „Freigeber“ oder „zu Prüfender“ sein

5. Erstellen von Zugangsdaten

Für **LXP TREIBER**, **LXP SFTP** und **LXP API** ist es erforderlich **separate Zugangsdaten** zu erstellen. Diese können unter > Mein Konto > Konto > Zugangsdaten von jedem Benutzer **selbst generiert** werden. Die Zugangsdaten können jederzeit gelöscht und neu erstellt werden.



Zugangsdaten verwalten Mehr Informationen

Benutzername	Passwort	Gruppe	Status	Erstellt am	
LXPSftp89_63	Passwort kopieren	Buchhaltung	●	08.12.2021 09:14	Anzeigen oder löschen

Zugangsdaten erstellen

Hinweise bei der Nutzung

- Ausschließlich DIN A4 Hochformat sind nicht möglich
- Schriften und Bilder müssen eingebunden sein
- Keine schreibgeschützte, verschlüsselte bzw. mit einem Passwort versehene Dateien
- Maximale Dateigröße darf 50 MB nicht überschreiten

Hier am Beispiel „Zugangsdaten LXP SFTP“

➤ LXP TREIBER

Je Nutzer können vom LXP TREIBER **einmal Zugangsdaten** generiert werden. Der Versand für unterschiedliche Gruppen erfolgt durch Auswahl einer Gruppe in der Treibermaske.

➤ LXP SFTP

Je Nutzer kann **ein SFTP-Zugang** generiert werden, solange **keine Gruppen** erstellt sind.

Falls in dem Kundenkonto **Gruppen** angelegt sind, muss ein SFTP Zugang einer Gruppe zugeordnet werden.

Für **jede Gruppe** müssen **separate Zugangsdaten** generiert werden.

➤ LXP API

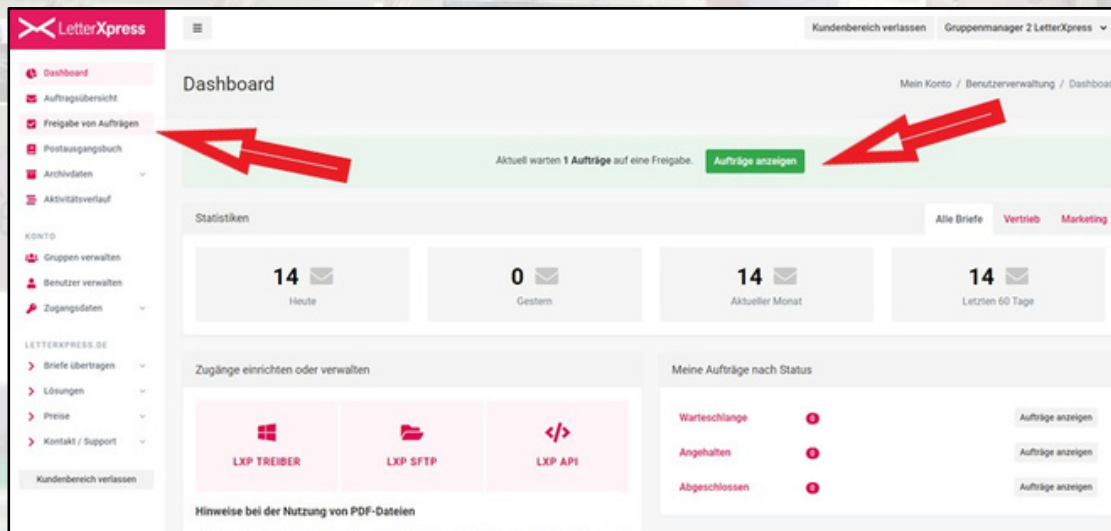
Je Nutzer kann **ein API-Schlüssel** generiert werden, solange **keine Gruppen** erstellt sind.

Falls in dem Kundenkonto **Gruppen** angelegt sind, muss ein API- Schlüssel einer Gruppe zugeordnet werden.

Für **jede Gruppe** müssen **separate Zugangsdaten** generiert werden.

6. Freigabe-Prozess

- Es gibt im Freigabe-Prozess „**Freigeber**“ und „**zu Prüfende**“.
- Das Zusatzmerkmal kann **bei Anlage eines Benutzers** oder auch zu **jedem späteren Zeitpunkt** unter „Benutzer bearbeiten“ eingestellt werden.
- Benutzer mit dem Zusatzmerkmal „**zu Prüfende**“ können Briefe für den Versand einstellen, diese werden jedoch erst **verarbeitet, wenn sie freigegeben wurden**.
- Ein „**Freigeber**“ kann Briefe **freigeben, ablehnen oder löschen**. Die Freigabe erfolgt unter > Mein Konto > Freigabe von Aufträgen oder in der Auftragsübersicht. In einem optionalen Feld kann die Ablehnung kommentiert werden.

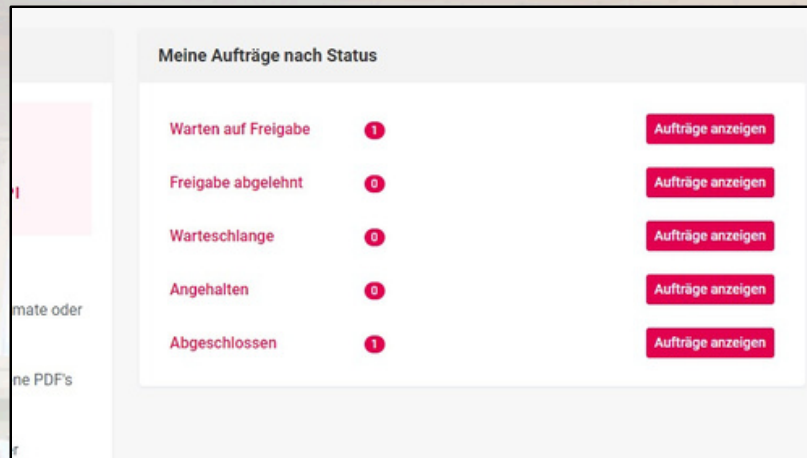


The screenshot shows the LetterXpress dashboard interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Dashboard', 'Auftragsübersicht', 'Freigabe von Aufträgen', 'Postausgangsbuch', 'Archivdaten', 'Aktivitätsverlauf', 'KONTO', 'Gruppen verwalten', 'Benutzer verwalten', 'Zugangsdaten', 'LETTERXPRESS.DE', 'Briefe übertragen', 'Lösungen', 'Preise', and 'Kontakt / Support'. The main dashboard area displays 'Statistiken' with four cards showing counts for 'Heute' (14), 'Gestern' (0), 'Aktueller Monat' (14), and 'Letzten 60 Tage' (14). Below this, there are sections for 'Zugänge einrichten oder verwalten' (LXP TREIBER, LXP SFTP, LXP API) and 'Meine Aufträge nach Status' (Warteschlange, Angehalten, Abgeschlossen). A green button labeled 'Aufträge anzeigen' is visible in the main dashboard area, and a red arrow points to it. Another red arrow points to the 'Freigabe von Aufträgen' menu item in the sidebar.

Briefe versenden per Mausclick

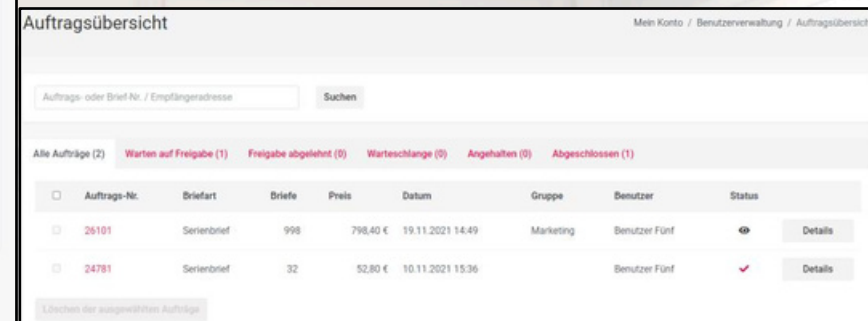
Schnell, günstig und sicher

- Der Freigeber erhält auch auf seinem **Dashboard einen Hinweis** über freizugebende Aufträge, sowie eine
- Benachrichtigung **per Mail täglich** um 12:00 und 15:00 Uhr, bis die Freigabe oder die Ablehnung erfolgt ist.
- Der „zu Prüfende“ sieht die Aufträge entweder auf seinem **Dashboard** oder in der **Auftragsübersicht**.



Meine Aufträge nach Status

Warten auf Freigabe	1	Aufträge anzeigen
Freigabe abgelehnt	0	Aufträge anzeigen
Warteschlange	0	Aufträge anzeigen
Angehalten	0	Aufträge anzeigen
Abgeschlossen	1	Aufträge anzeigen



Auftragsübersicht

Mein Konto / Benutzerverwaltung / Auftragsübersicht

Auftrags- oder Brief Nr. / Empfängeradresse Suchen

Alle Aufträge (2) Warten auf Freigabe (1) Freigabe abgelehnt (0) Warteschlange (0) Angehalten (0) Abgeschlossen (1)

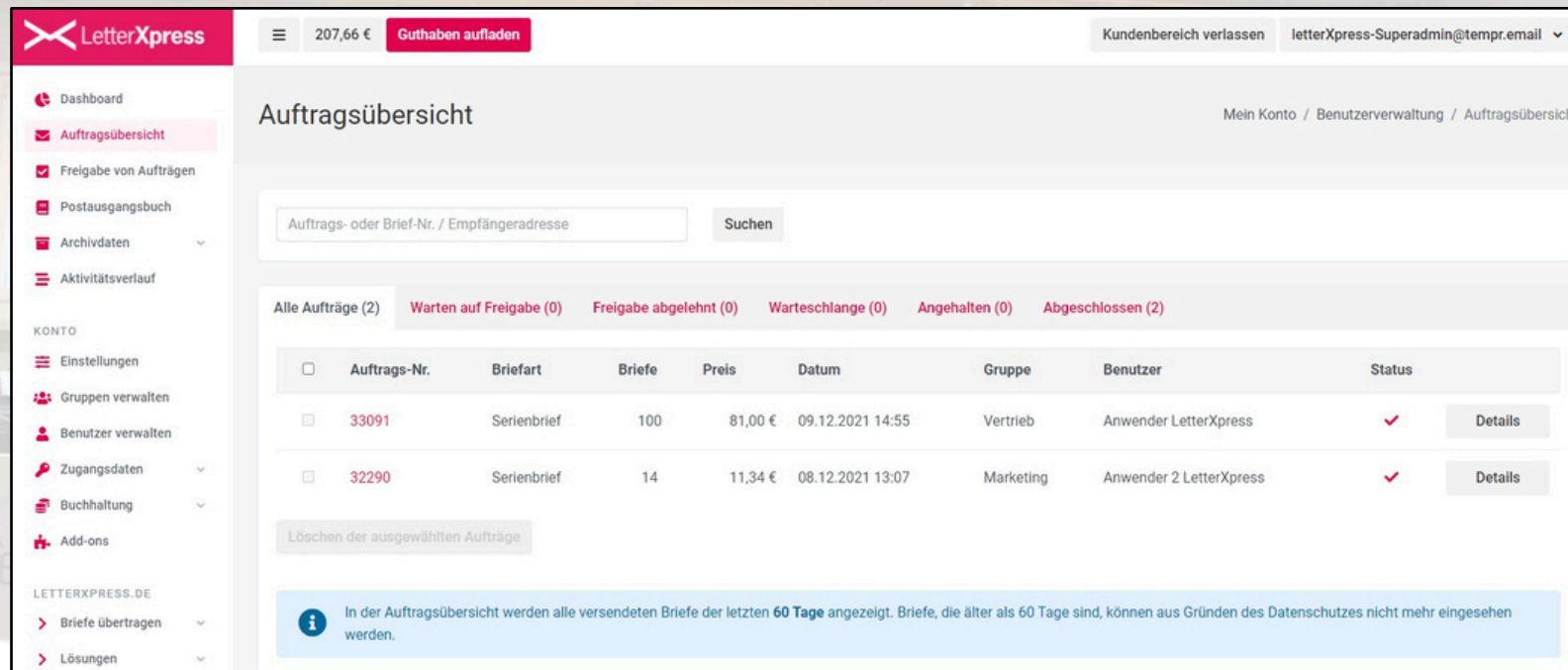
<input type="checkbox"/>	Auftrags-Nr.	Briefart	Briefe	Preis	Datum	Gruppe	Benutzer	Status	
<input type="checkbox"/>	25101	Serienbrief	998	798,40 €	19.11.2021 14:49	Marketing	Benutzer Fünf	🔍	Details
<input type="checkbox"/>	24781	Serienbrief	32	52,80 €	10.11.2021 15:36		Benutzer Fünf	✓	Details

[Klicken Sie hier, um die entsprechenden Aufträge zu sehen.](#)

- Ebenfalls erhält der „zu Prüfende“ um 12:00 Uhr eine **E-Mailbenachrichtigung**, falls Aufträge abgelehnt wurden.
- Die Benutzerrollen „**Superadmin**“ und „**Manager**“ sind immer auch **Freigeber**, erhalten jedoch Benachrichtigungen auf dem Dashboard oder per Mail nur, wenn bei diesen Rollen auch das Zusatzmerkmal „Freigeber“ eingestellt wurde.
- Die Benutzerrollen „**Gruppenmanager**“ und „**Anwender**“ können „Freigeber“ oder „zu Prüfende“ sein.

7. Auftragsübersicht

- In der Auftragsübersicht sind die **Aufträge** nach den **Rechten der Benutzerrollen** aufgelistet.
- Die Benutzerrollen „**Superadmin**“ und „**Manager**“ sehen somit **alle Aufträge** des Kundenkontos von allen Benutzern und Gruppen.



Auftragsübersicht

Mein Konto / Benutzerverwaltung / Auftragsübersicht

Auftrags- oder Brief-Nr. / Empfängeradresse

Alle Aufträge (2) Warten auf Freigabe (0) Freigabe abgelehnt (0) Warteschlange (0) Angehalten (0) Abgeschlossen (2)

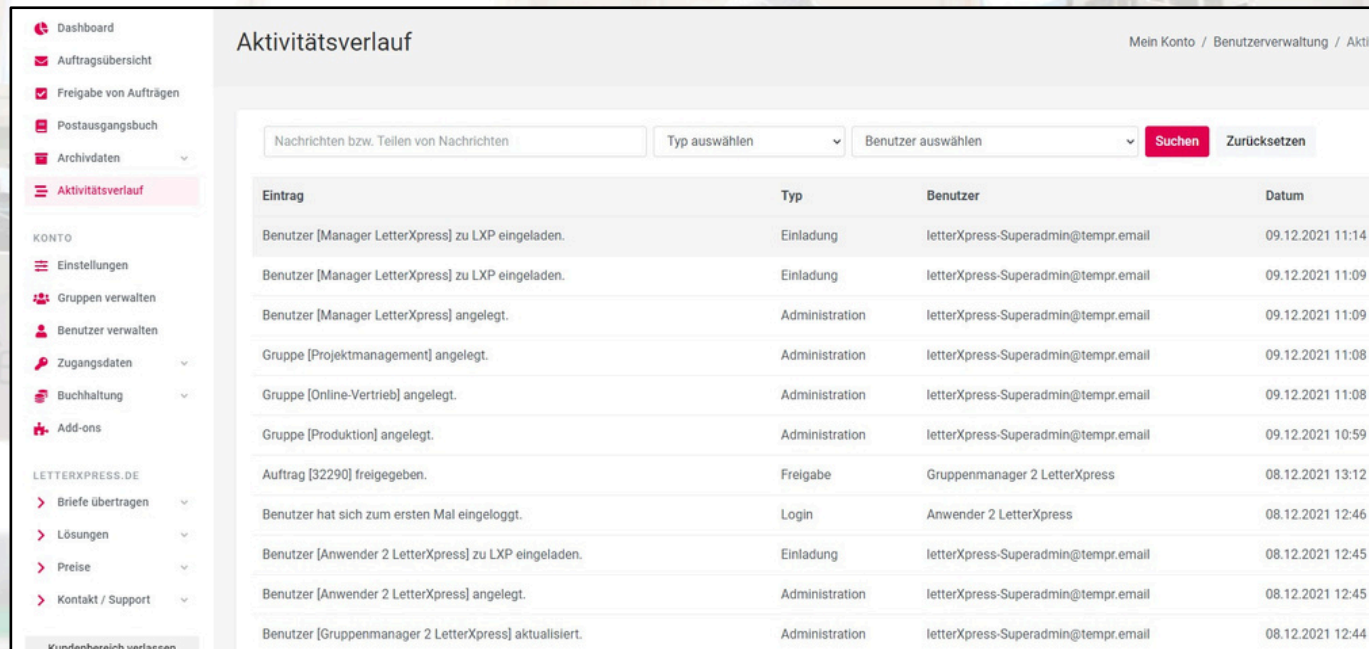
<input type="checkbox"/>	Auftrags-Nr.	Briefart	Briefe	Preis	Datum	Gruppe	Benutzer	Status	
<input type="checkbox"/>	33091	Serienbrief	100	81,00 €	09.12.2021 14:55	Vertrieb	Anwender LetterXpress	✓	<input type="button" value="Details"/>
<input type="checkbox"/>	32290	Serienbrief	14	11,34 €	08.12.2021 13:07	Marketing	Anwender 2 LetterXpress	✓	<input type="button" value="Details"/>

i In der Auftragsübersicht werden alle versendeten Briefe der letzten **60 Tage** angezeigt. Briefe, die älter als 60 Tage sind, können aus Gründen des Datenschutzes nicht mehr eingesehen werden.

- Die Rolle „**Gruppenmanager**“ sieht alle **seine Aufträge** und wenn Gruppen eingerichtet sind, die **seiner Gruppe(n)**.
- Die Rolle „**Anwender**“ sieht alle seine Aufträge.

8. Aktivitätsverlauf

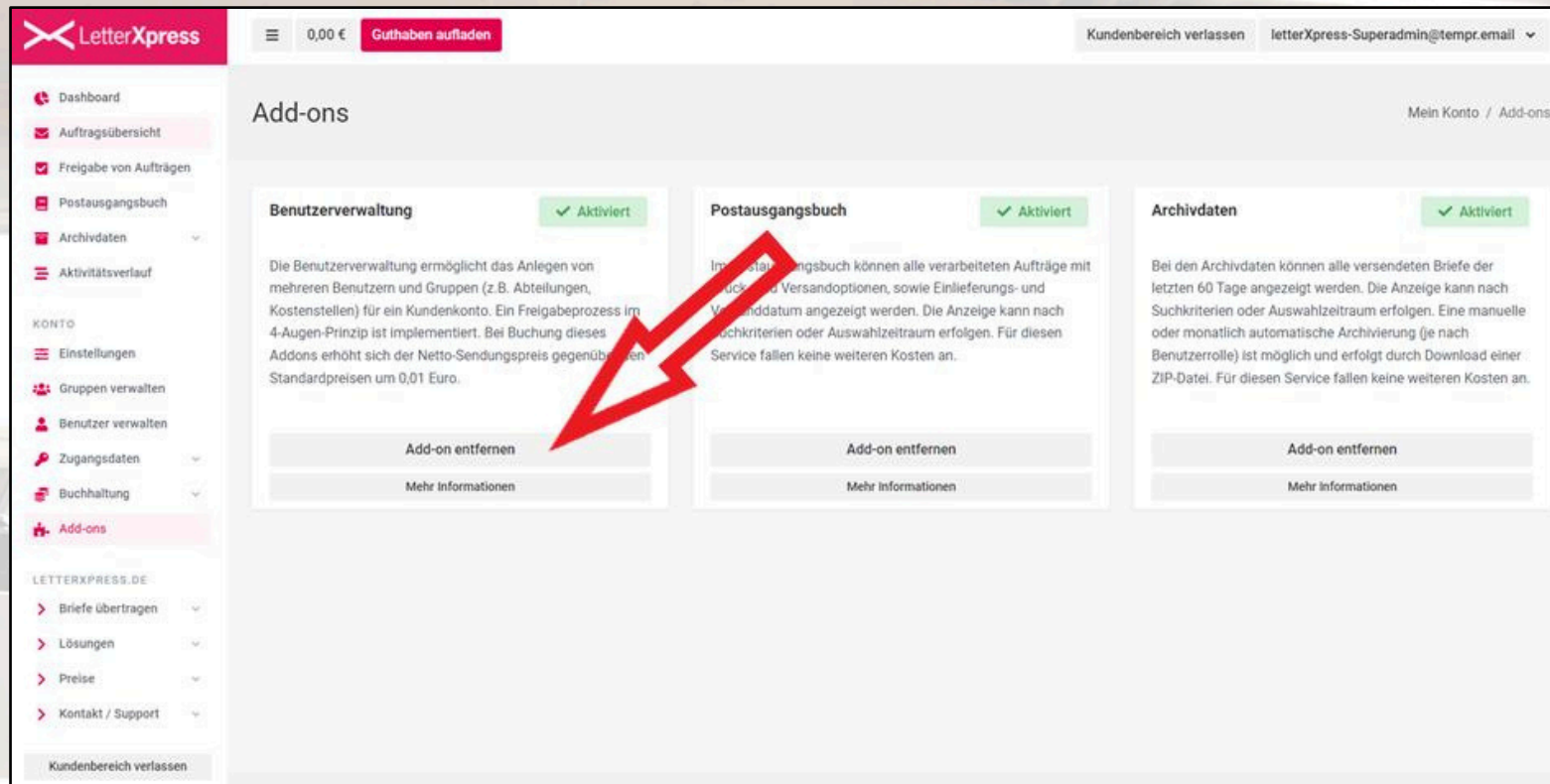
- Im Aktivitätsverlauf werden **alle Aktivitäten** (außer übertragene Aufträge) das Kundenkonto betreffend **hinterlegt**.
- Der **Verlauf** ist je nach Benutzerrolle **einsehbar**.
- Die Benutzerrollen „**Superadmin**“ und „**Manager**“ sehen somit **alle Aktivitäten**.
- Die Rolle „**Gruppenmanager**“ seine oder die seiner **Gruppe(n)** und der „**Anwender**“ nur **seine Aktivitäten**.
- Der Aktivitätsverlauf kann nach **Suchbegriffen, Typ oder Benutzer** gefiltert werden.



Eintrag	Typ	Benutzer	Datum
Benutzer [Manager LetterXpress] zu LXP eingeladen.	Einladung	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 11:14
Benutzer [Manager LetterXpress] zu LXP eingeladen.	Einladung	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 11:09
Benutzer [Manager LetterXpress] angelegt.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 11:09
Gruppe [Projektmanagement] angelegt.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 11:08
Gruppe [Online-Vertrieb] angelegt.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 11:08
Gruppe [Produktion] angelegt.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	09.12.2021 10:59
Auftrag [32290] freigegeben.	Freigabe	Gruppenmanager 2 LetterXpress	08.12.2021 13:12
Benutzer hat sich zum ersten Mal eingeloggt.	Login	Anwender 2 LetterXpress	08.12.2021 12:46
Benutzer [Anwender 2 LetterXpress] zu LXP eingeladen.	Einladung	letterXpress-Superadmin@tempr.email	08.12.2021 12:45
Benutzer [Anwender 2 LetterXpress] angelegt.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	08.12.2021 12:45
Benutzer [Gruppenmanager 2 LetterXpress] aktualisiert.	Administration	letterXpress-Superadmin@tempr.email	08.12.2021 12:44

9. Beendigung der Benutzerverwaltung

➤ Die Benutzerverwaltung kann **jederzeit** mit einem Klick **beendet** werden.



➤ Durch Beendigung der Benutzerverwaltung **verfallen** alle **Optionen** dieser. Das Kundenkonto kann dann nur noch vom „Superadmin“ genutzt werden. Weitere Benutzer haben keinen Zugriff mehr auf das Konto. Benutzer und gruppen können nicht wieder aktiviert werden.