

# Dokumentation LetterXpress

## Benutzerverwaltung

### Funktionalitäten/Anwendung

Bei Fragen zu der Dokumentation kontaktieren Sie gern unseren Kundensupport:

Telefon: 0800 / 6559 000

E-Mail: support@letterxpress.de

Allgemeine Hinweise:

**LetterXpress ist ein Produkt der**

A&O Fischer GmbH & Co. KG

Maybachstraße 9

21423 Winsen (Luhe)

## Inhaltsverzeichnis

Allgemein/Übersicht	3
Aktivierung der Benutzerverwaltung	4
Anlage von Gruppen (Abteilungen, Kostenstellen, Filialen etc.)	5 bis 10
Anlage von Benutzern	11 bis 13
Benutzerrollen	14 bis 15
Erstellen von Zugangsdaten (von LXP Treiber, LXP SFTP, LXP API)	16 bis 17
Freigabe-Prozesse	18 bis 20
Auftragsübersicht	21
Aktivitätsverlauf	22
Beendigung der Benutzerverwaltung	23

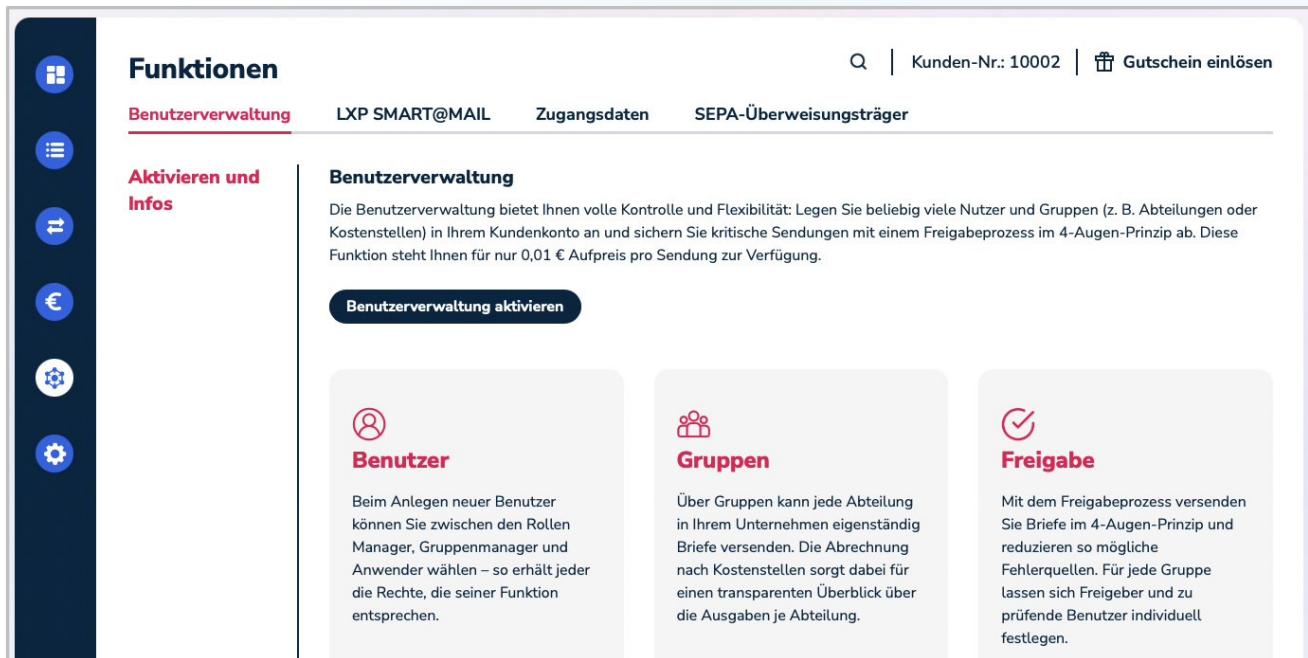
## Allgemeines/Übersicht

Mit individuell anpassbaren Zugriffsrechten können Sie jedem Benutzer gezielte Berechtigungen zuweisen. Durch die Zuweisung von Gruppen lassen sich Nutzer oder Sendungen effizient Abteilungen, Filialen oder Kostenstellen zuordnen. Der optionale Freigabe-Prozess mit dem 4-Augen-Prinzip bietet höchste Sicherheit und volle Kontrolle, sodass Sie Verantwortung delegieren und gleichzeitig stets den Überblick wahren.

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

# Aktivierung der Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung kann nach erfolgreicher Registrierung bei LetterXpress im Kundenbereich unter Funktionen/Benutzerverwaltung mit einem Klick aktiviert werden:



The screenshot shows the LetterXpress customer portal interface. On the left, there is a vertical sidebar with icons for different functions: Home (blue square), Benutzerverwaltung (blue grid), Zugangsdaten (blue list), SEPA-Überweisungsträger (blue euro symbol), and Settings (blue gear). The main menu at the top includes a search bar, a customer number (Kunden-Nr.: 10002), and a "Gutschein einlösen" button. The "Funktionen" menu is open, showing "Benutzerverwaltung" as the selected item. Below the menu, there is a sub-menu titled "Aktivieren und Infos" which contains a link to "Benutzerverwaltung aktivieren". The main content area is titled "Benutzerverwaltung" and describes its features. It includes three cards: "Benutzer" (User), "Gruppen" (Groups), and "Freigabe" (Approval). Each card has an icon and a brief description.

**Funktionen**

Benutzerverwaltung    LXP SMART@MAIL    Zugangsdaten    SEPA-Überweisungsträger

**Aktivieren und Infos**

**Benutzerverwaltung**

Die Benutzerverwaltung bietet Ihnen volle Kontrolle und Flexibilität: Legen Sie beliebig viele Nutzer und Gruppen (z. B. Abteilungen oder Kostenstellen) in Ihrem Kundenkonto an und sichern Sie kritische Sendungen mit einem Freigabeprozess im 4-Augen-Prinzip ab. Diese Funktion steht Ihnen für nur 0,01 € Aufpreis pro Sendung zur Verfügung.

**Benutzerverwaltung aktivieren**

**Benutzer**

Beim Anlegen neuer Benutzer können Sie zwischen den Rollen Manager, Gruppenmanager und Anwender wählen – so erhält jeder die Rechte, die seiner Funktion entsprechen.

**Gruppen**

Über Gruppen kann jede Abteilung in Ihrem Unternehmen eigenständig Briefe versenden. Die Abrechnung nach Kostenstellen sorgt dabei für einen transparenten Überblick über die Ausgaben je Abteilung.

**Freigabe**

Mit dem Freigabeprozess versenden Sie Briefe im 4-Augen-Prinzip und reduzieren so mögliche Fehlerquellen. Für jede Gruppe lassen sich Freigeber und zu prüfende Benutzer individuell festlegen.

Im Anschluss kann direkt mit der individuellen Einrichtung der Benutzerverwaltung begonnen werden.

# Anlage von Gruppen

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

Funktionen
Suche | Kunden-Nr.: 50879 | 

---

[Benutzerverwaltung](#)

[LXP SMART@MAIL](#)

[Zugangsdaten](#)

[SEPA-Überweisungsträger](#)

**Aktivieren und Infos**

**Benutzer verwalten**

**Gruppen verwalten**

**Gruppen verwalten**

[Gruppe erstellen](#)

! Gruppen-Modus ist aktiviert. [Was bedeutet das?](#)

Name	Kostenstelle	Mitglieder	Status	Datum	
Vertrieb	3	<a href="#">Anzeigen</a>	<span style="color: green;">●</span>	06.11.2025 10:12	 
Kundenservice	1	<a href="#">Anzeigen</a>	<span style="color: green;">●</span>	06.11.2025 10:12	 

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

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/ Stepp  
2 Briefe konfigurieren

# LXP GO

Clever Ihre Geschäftspost  
jetzt online versenden

1 Briefe hochladen

2 Briefe konfigurieren

3 Anhänge hinzufügen

4 Überprüfen & versenden

## Briefe konfigurieren

[Zurück](#) [Weiter zum nächsten Schritt](#) [Direkt versenden](#)

### Druckeinstellungen

Schwarzweiß  Einseitig

Farbe  Doppelseitig

### Versandeinstellungen

National Deutschland  International

automatische Erkennung

### Einschreiben

Kein Einschreiben

### Zeitzversetzter Versand

25.11.2025

### C4 Kuvertierhülle

C4 Kuvertierhülle

### Serienbrief Trennverfahren

Kein Serienbrief

Bitte Suchwort eingeben

### Einstellungen für weitere PDF-Dateien

Einstellungen für Druck- und Versandeinstellungen für weitere PDF-Dateien übernehmen.

### Gruppe

Suchen oder wählen...

### Vertrieb

### Kundenservice

Live-Vorschau

Test\_1.pdf

Seite 1 von 2

1. Silke Rose Auf der Heide 12 21423 Steele

2. Silke Rose Auf der Heide 12 21423 Steele

Donnerstag, 16. Januar 2025

Online-Presentation – LetterExpress  
Sehr geehrte(r) Silke Rose,  
ich danke Ihnen für die Zeit, die Sie sich für unsere Online-Presentation genommen haben. Es freut mich, Ihnen unsere Dienstleistungen präsentieren durfte und Sie uns unseren Testbrief in den Händen halten.  
Durch die Nutzung von LetterExpress ergeben sich künftig folgende Vorteile für Sie:  

- Deutsche Einspannungen ab dem 1. Brief
- Keine monatlichen Grundabnahmen oder Mindestmengen
- Standardauslieferung Versand – hohe Flexibilität
- Kommunikation unterschiedlichste Breitbandanlagen
- Entfällt in der Anwendung
- Sofern erforderlich

LetterExpress hilft Ihnen Ihre Geschäftspost einfach und erfolgreich zu versenden, damit Sie und Ihre Kunden zufrieden sind.

Für weitere Fragen oder für eine Entwicklungswünsche unserer weiteren Rollenfunktionen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Sie erreichen mich telefonisch Montag bis Donnerstag von 10 bis 16 Uhr und Freitag von 10 bis 14 Uhr unter 0471 6559 56 oder per Mail unter d.schreyer@letterexpress.de.

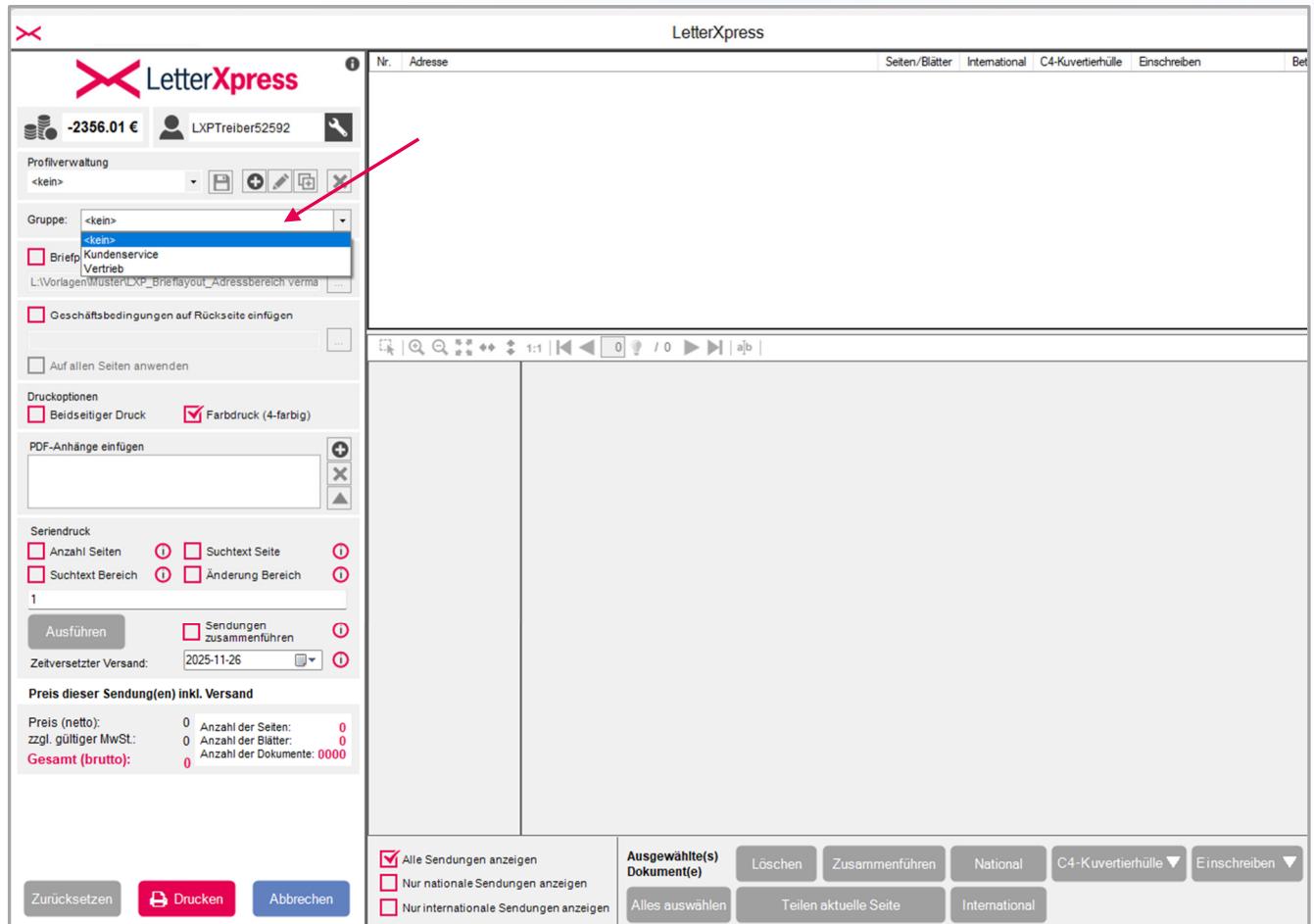
Mit freundlichen Grüßen  
Detlef Schreyer

AAM-Fischer-Spohn & Co. KG  
Tegelauer Landstr. 6  
21337 Wanne-Eickel  
Telefon: 0471 6559 0  
Telefax: 0471 6559 2000  
URL: [www.letterexpress.de](http://www.letterexpress.de)  
E-Mail: [d.schreyer@letterexpress.de](mailto:d.schreyer@letterexpress.de)  
Fax: 0471 - 6559-0  
Postfach: 100000  
PLZ: 21337 Wanne-Eickel  
Geschäftsführer: Detlef Schreyer

Postfach 100000  
PLZ: 21337 Wanne-Eickel  
URL: [www.letterexpress.de](http://www.letterexpress.de)  
E-Mail: [d.schreyer@letterexpress.de](mailto:d.schreyer@letterexpress.de)  
Fax: 0471 - 6559-0  
Postfach: 100000  
PLZ: 21337 Wanne-Eickel  
Geschäftsführer: Detlef Schreyer

## 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.



## LXP BRIEF SCHREIBEN

Auswahl der Gruppe, für die versendet werden soll, in der Oberfläche von LXP BRIEF SCHREIBEN / Stepp 1 Adressieren & konfigurieren.

### LXP BRIEF SCHREIBEN

Einen Brief direkt online schreiben und versenden lassen

1 Adressieren & konfigurieren    2 Brief schreiben    3 Anhänge hinzufügen    4 Überprüfen & versenden

#### Adressieren & konfigurieren

Weiter zum nächsten Schritt

<b>Absenderadresse eingeben</b> Max Mustermann Hamburger Straße 9 22012 Hamburg	<b>Empfängeradresse eingeben</b> Heinz Holz Empfängerzeile 2 (optional) Empfängerzeile 3 (optional) Berliner Straße 1 12012 Berlin Deutschland	<b>Druckeinstellungen</b> <input type="radio"/> Schwarzweiß <input checked="" type="radio"/> Einseitig <input checked="" type="radio"/> Farbe <input type="radio"/> Doppelseitig
		<b>Einschreiben</b> Kein Einschreiben
		<b>Zeitversetzter Versand</b> 25.11.2025
		<b>Gruppe</b>  Suchen oder wählen... Vertrieb <b>Kundenservice</b>

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.

**Funktionen**

Benutzerverwaltung LXP SMART@MAIL **Zugangsdaten** SEPA-Überweisungsträger

**LXP TREIBER**

**LXP SFTP**

**LXP API**

**LXP SFTP Zugangsdaten**

Hilfe / Dokumentation

**LXP SFTP**

Mit LXP SFTP übergeben Sie Ihre Druck- und Versandinformationen ganz einfach, indem Sie die PDFs in vordefinierte Ordner ablegen. Für jede Versandvariante steht ein eigener Ordner zur Verfügung. Die Zuordnung zur passenden Portoklasse (Standardbrief, Kompaktbrief, Großbrief, Maxibrief oder Paket) erfolgt automatisch durch unser System.

Server	Port	Benutzer	Passwort	Gruppe	Status	Erstellt am
sftp.letterxpress.de	279	LXPSftp525 92_627	5cf544833708f9 32780195a3f8c7 c30a	Vertrieb	●	25.11.2025 17:31

Zugangsdaten erstellen

LXP SFTP FILECODE

LXP SFTP WHITECODE

ftp://LXPSftp52592\_627@sftp.letterxpress.de:279 - FileZilla

Daten Bearbeiten Ansicht Übertragung Server Lesezeichen Hilfe

Server: sftp://sftp.letterxpress.de Benutzername: LXPSftp52592\_627 Passwort: Port: 279 Verbinden

Status: Connected to sftp.letterxpress.de

Status: Empfangene Verzeichnisinhalt...

Status: Listing directory /

Status: Anzeigen des Verzeichnisinhalts für "/" abgeschlossen

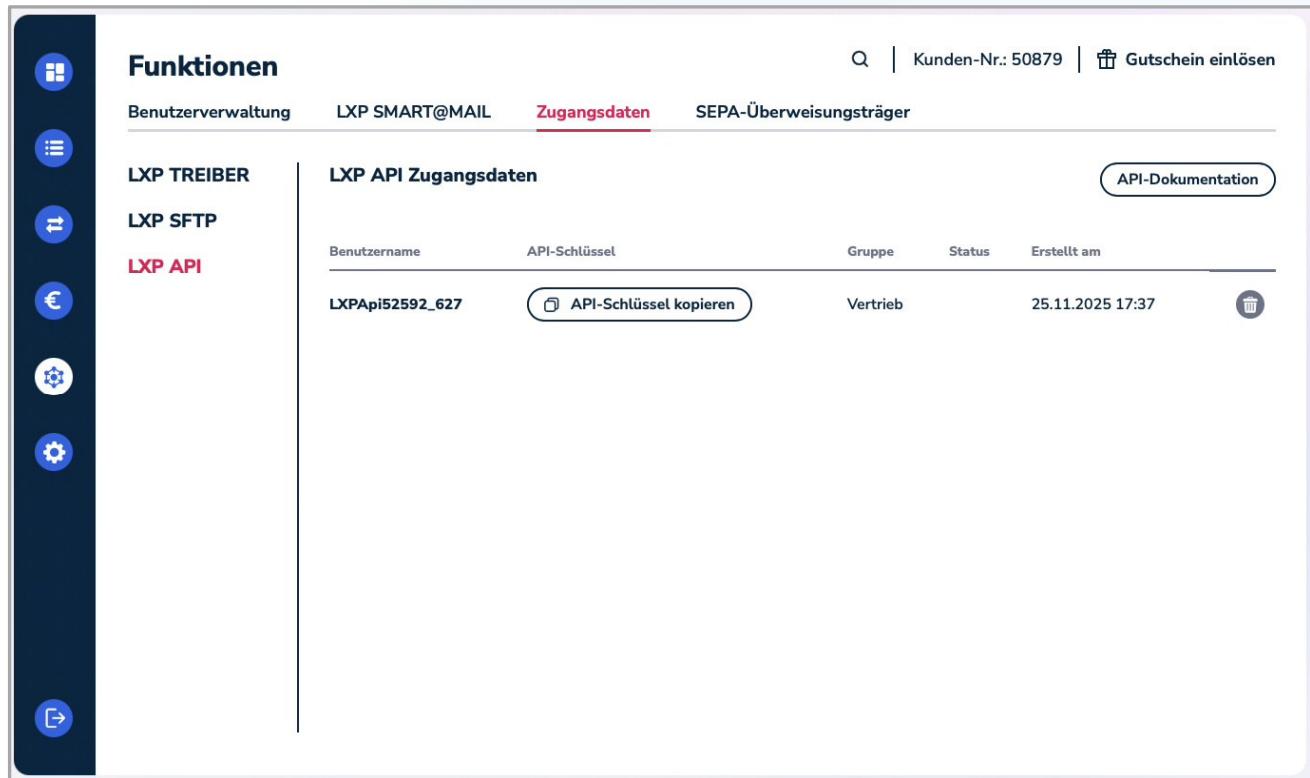
Lokal: C:\Users\schreyer\Desktop\

Server: /

- Einschreiben-Einwurf\_Farbe\_national\_doppelseitig
- Einschreiben-Einwurf\_Farbe\_national\_eineseite

## 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 LetterXpress User Management interface. On the left, there is a vertical sidebar with icons for different functions: Benutzerverwaltung, LXP TREIBER, LXP SFTP, and LXP API (which is highlighted in red). The main area has a header with search, customer number (50879), and a coupon link. Below the header, there are tabs: Benutzerverwaltung, LXP SMART@MAIL, Zugangsdaten (which is underlined in red), and SEPA-Überweisungsträger. The current view is 'LXP API Zugangsdaten'. A table lists one API key entry:

Benutzername	API-Schlüssel	Gruppe	Status	Erstellt am	Aktionen
LXPApi52592_627	<button>API-Schlüssel kopieren</button>	Vertrieb	25.11.2025 17:37		

## 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

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

**Funktionen**

- Benutzerverwaltung
- Aktivieren und Infos
- Benutzer verwalten
- Gruppen verwalten

LXP SMART@MAIL    Zugangsdaten    SEPA-Überweisungsträger

**Benutzer verwalten**

**Benutzer Details**

Name:	Gruppenmanager LXP
E-Mail:	gruppenleiter-lxp@tempr.email
Personalnummer:	4177
Funktion:	Abteilungsleiter
Rolle:	Gruppenmanager
Freigabe:	Freigeben
Gruppen:	Vertrieb
Status:	Inaktiv

**Einladungs-E-Mail verschicken**

Erstellt am: 26.11.2025 14:35

Aktualisiert am: 26.11.2025 14:35

[Benutzer bearbeiten](#) [Benutzer löschen](#) [Zurück](#)

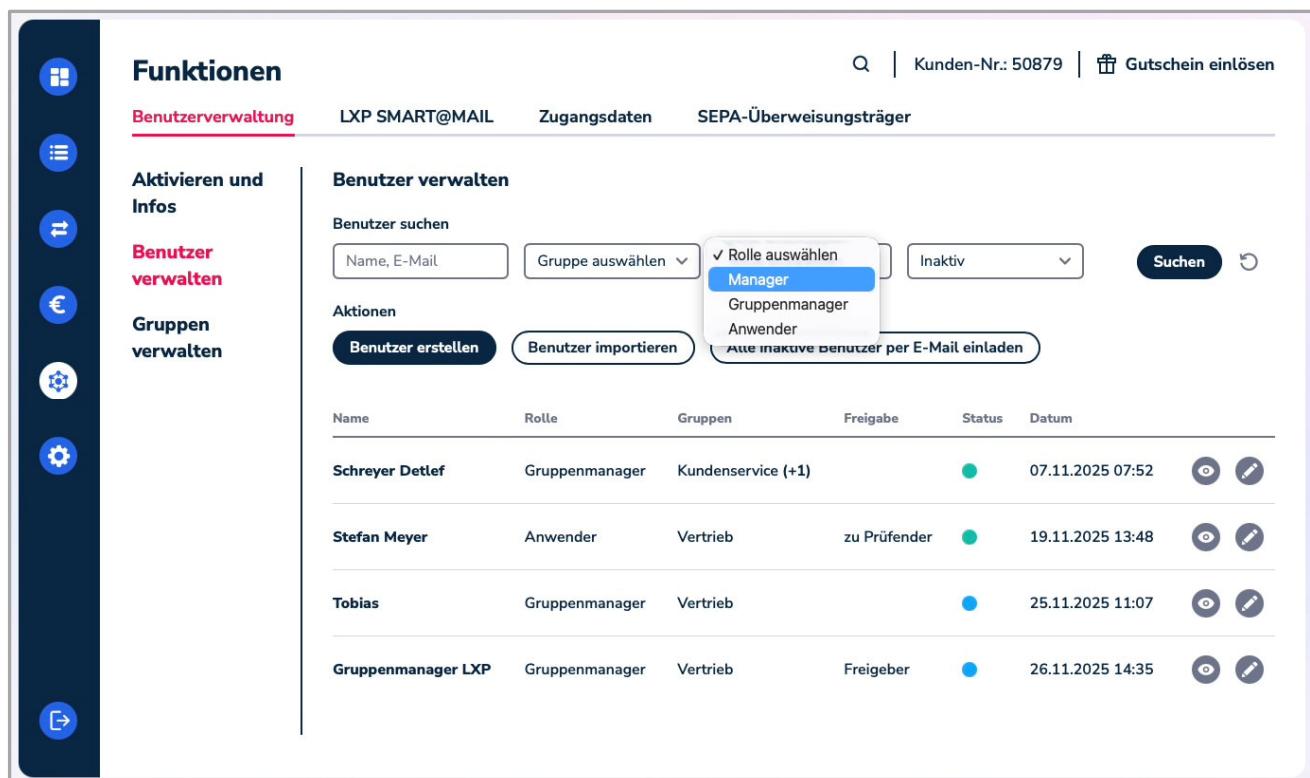


Der Benutzer kann sich dann über den Bestätigungslink und die Vergabe eines Passworts im Kundenkonto anmelden. Im Anschluss kann der Benutzer sofort LetterXpress gemäß seiner hinterlegten Rolle nutzen.

Benutzerrollen können durch die Rolle „Superadmin“ und „Manager“ geändert werden (inkl. Freigabe). 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.



**Funktionen**

Kunden-Nr.: 50879 | Gutschein einlösen

**Benutzerverwaltung** LXP SMART@MAIL Zugangsdaten SEPA-Überweisungsträger

Aktivieren und Infos

**Benutzer verwalten**

Benutzer suchen: Name, E-Mail, Gruppe auswählen, Rolle auswählen (Manager, Gruppenmanager, Anwender), Inaktiv, Suchen, Alle inaktive Benutzer per E-Mail einladen.

Name	Rolle	Gruppen	Freigabe	Status	Datum	
Schreyer Detlef	Gruppenmanager	Kundenservice (+1)	●	07.11.2025 07:52		
Stefan Meyer	Anwender	Vertrieb	zu Prüfender	●	19.11.2025 13:48	
Tobias	Gruppenmanager	Vertrieb		●	25.11.2025 11:07	
Gruppenmanager LXP	Gruppenmanager	Vertrieb	Freigeber	●	26.11.2025 14:35	

## 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 Benutzeroberfläche **vier Benutzerrollen**:

### 1) Der Superadmin

erstellt das Kundenkonto/aktiviert die Benutzeroberfläche 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) Manager (Administrator) 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:**

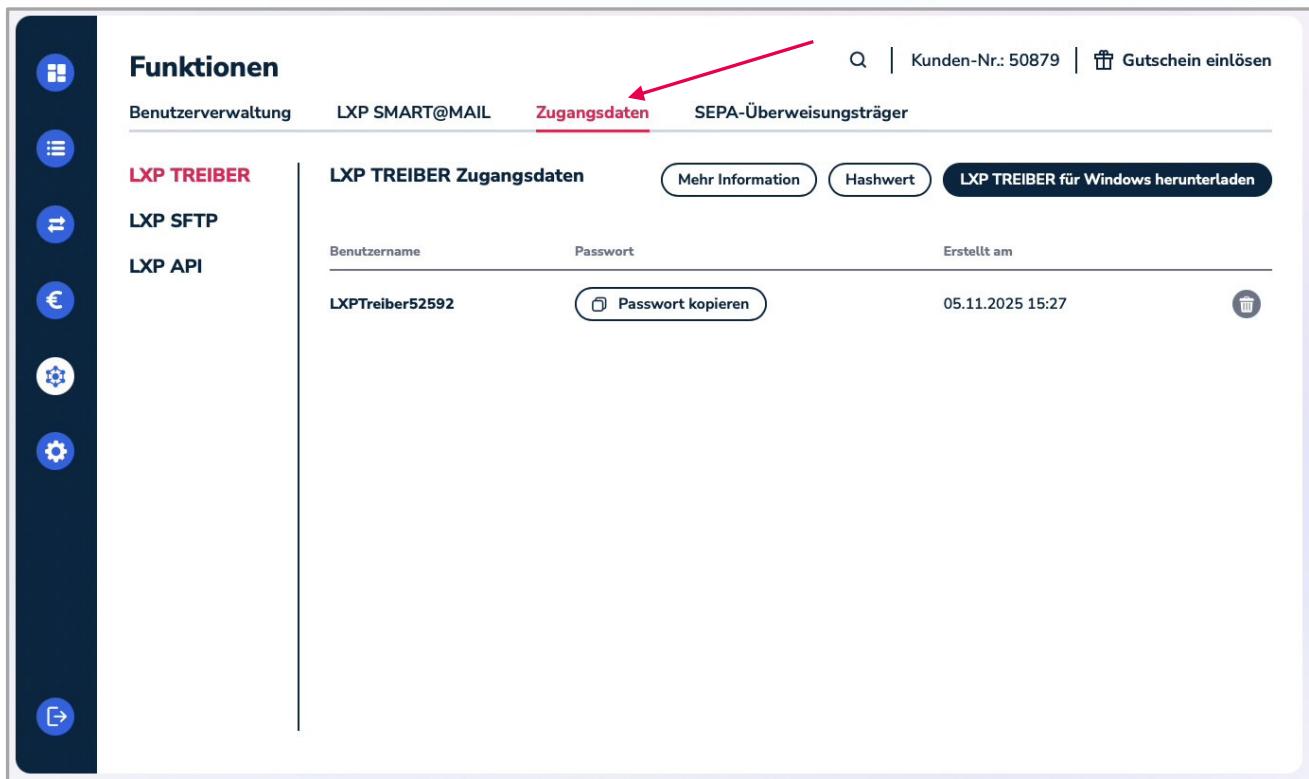
- Versand von Briefen über alle Übertragungswege
- Versand von Briefen für das Kundenkonto, wenn keine Gruppen angelegt sind
- Versand von Briefen für seine Gruppen, wenn Gruppen angelegt sind
- Anlage und Verwaltung von Benutzern für seine Gruppe(n) (Rollen „Gruppenmanager“ und „Anwender“)
- kann „Freigeber“ 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 im Kundenbereich unter Funktionen > Zugangsdaten von jedem Benutzer selbst generiert werden. Die Zugangsdaten können jederzeit gelöscht und neu erstellt werden.



The screenshot shows the LetterXpress user management interface. On the left, there is a vertical sidebar with icons for different functions: Benutzerverwaltung, LXP TREIBER (highlighted in red), LXP SFTP, LXP API, and others. The main area has a header with 'Funktionen' and navigation links: Benutzerverwaltung, LXP SMART@MAIL, Zugangsdaten (which is underlined and highlighted with a red arrow), and SEPA-Überweisungsträger. Below this, there's a section for 'LXP TREIBER Zugangsdaten' with fields for 'Benutzername' (LXPTreiber52592), 'Passwort' (with a 'Passwort kopieren' button), and 'Erstellt am' (05.11.2025 15:27). There is also a trash can icon for deleting the entry.

Hier am Beispiel „Zugangsdaten LXP TREIBER“

## 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

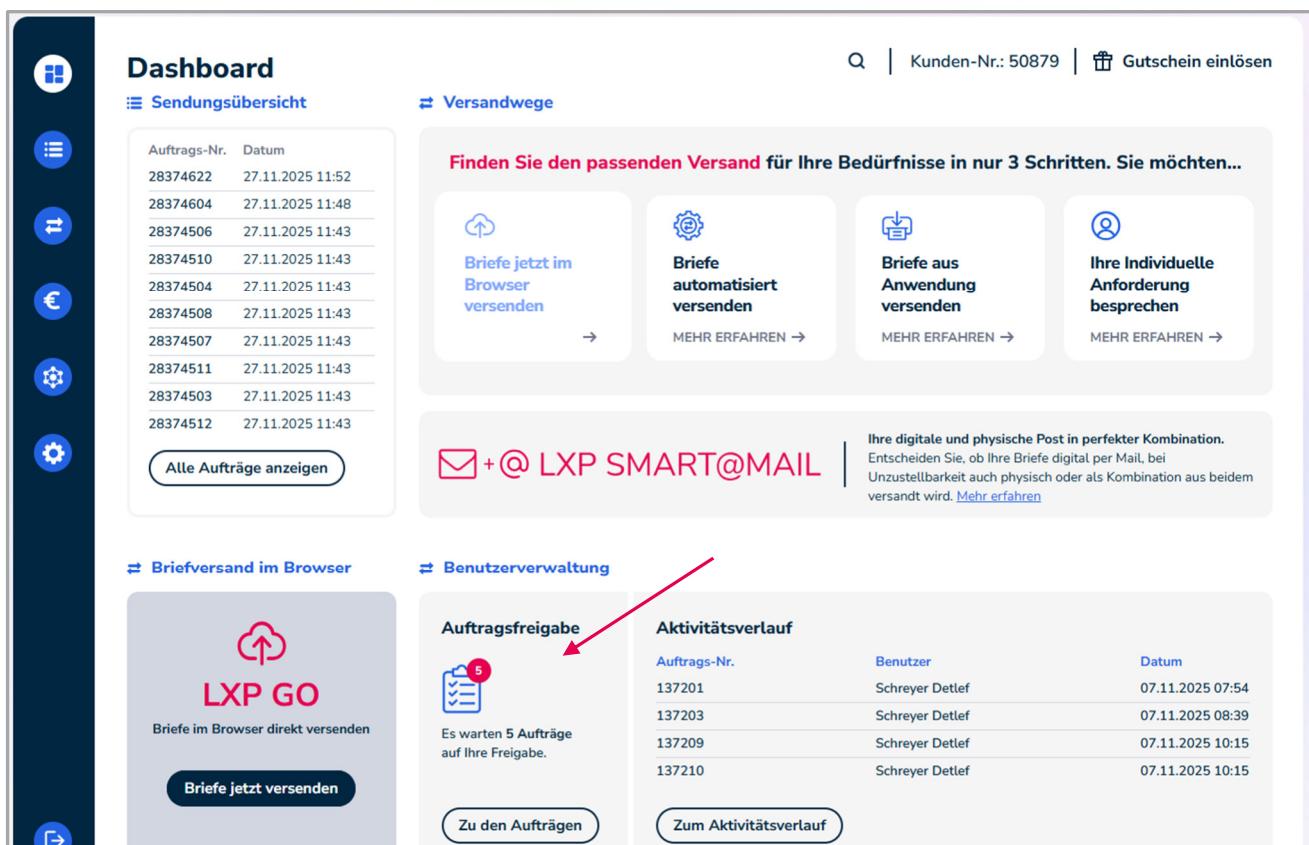
Je Nutzer kann ein SFTP-Zugang generiert werden, solange keine Gruppen erstellt sind. Falls in dem Kundenkonto Gruppen angelegt sind, muss ein SFTP Zugang einer Gruppe zugeordnet werden. Für jede Gruppe müssen separate Zugangsdaten generiert werden

## 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 im Kundenbereich unter > Freigabe von Aufträgen oder in der Auftragsübersicht. In einem optionalen Feld kann eine Ablehnung kommentiert werden.



The screenshot shows the LetterXpress User Management interface. On the left is a dark sidebar with icons for dashboard, sendings, users, reports, and settings. The main area has a header with search, customer number (50879), and a coupon link. It features sections for 'Versandwege' (Shipping methods) with options like 'Briefe jetzt im Browser versenden', 'Briefe automatisiert versenden', 'Briefe aus Anwendung versenden', and 'Ihre individuelle Anforderung besprechen'. Below this is a 'LXP SMART@MAIL' section with a digital postbox icon. A red arrow points from the 'Auftragsfreigabe' heading in the 'Benutzerverwaltung' (User Management) section to the 'Zu den Aufträgen' button. The 'Aktivitätsverlauf' (Activity log) table lists five pending approvals:

Auftrags-Nr.	Benutzer	Datum
137201	Schreyer Detlef	07.11.2025 07:54
137203	Schreyer Detlef	07.11.2025 08:39
137209	Schreyer Detlef	07.11.2025 10:15
137210	Schreyer Detlef	07.11.2025 10:15

- 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.



**Sendungsübersicht**

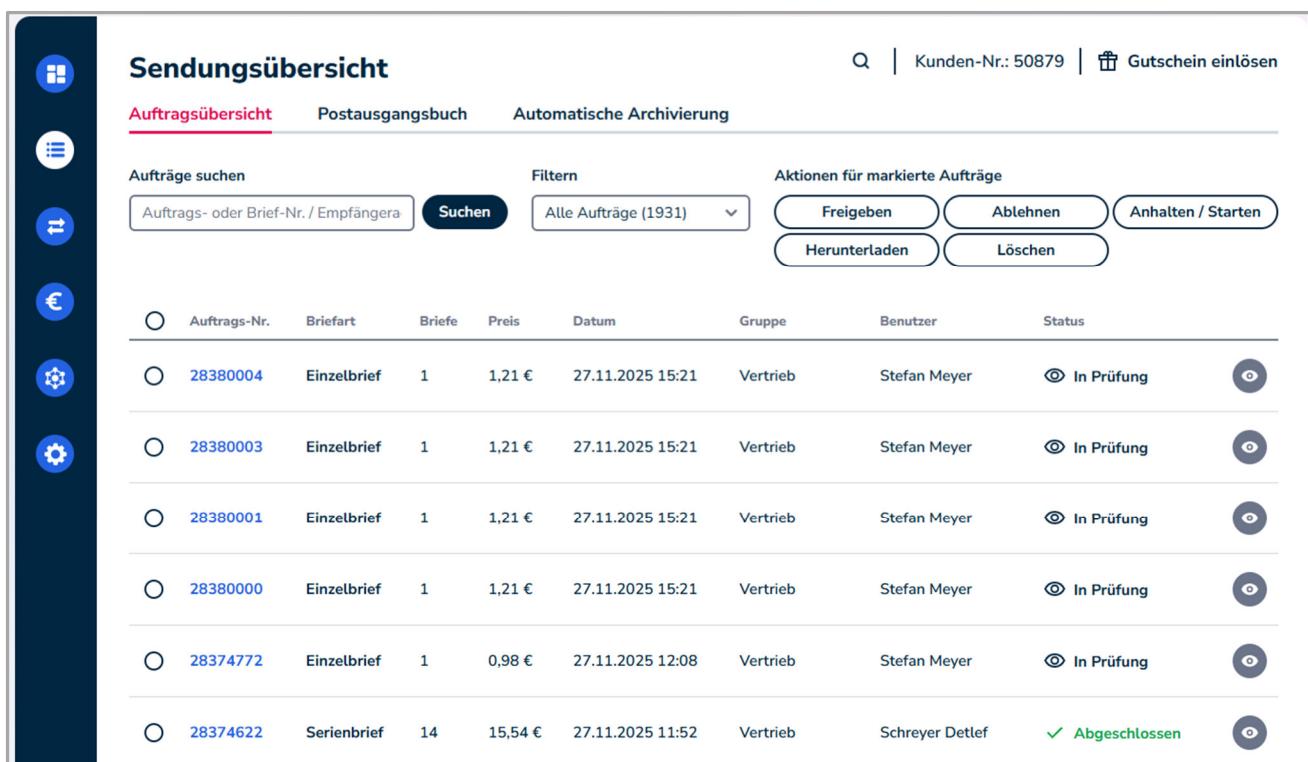
Auftragsübersicht   Postausgangsbuch   Automatische Archivierung

Aufträge suchen: Auftrags- oder Brief-Nr. / Empfänger... Suchen

Filtern: Alle Aufträge (1931) ▾  
Alle Aufträge (1931)  
Warten auf Freigabe (5)  
Freigabe abgelehnt (0)  
Warteschlange (0)  
Angehalten (3)  
Fehlerhafte Aufträge (3)  
Abgeschlossen (1919)

Aktionen für markierte Aufträge: Freigeben, Ablehnen, Anhalten / Starten, Herunterladen, Löschen

Auftrags-Nr.	Briefart	Briefe	Preis	Datum	Gruppe	Benutzer	Status
28380004	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 15:21	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung



**Sendungsübersicht**

Auftragsübersicht   Postausgangsbuch   Automatische Archivierung

Aufträge suchen: Auftrags- oder Brief-Nr. / Empfänger... Suchen

Filtern: Alle Aufträge (1931) ▾  
Alle Aufträge (1931)

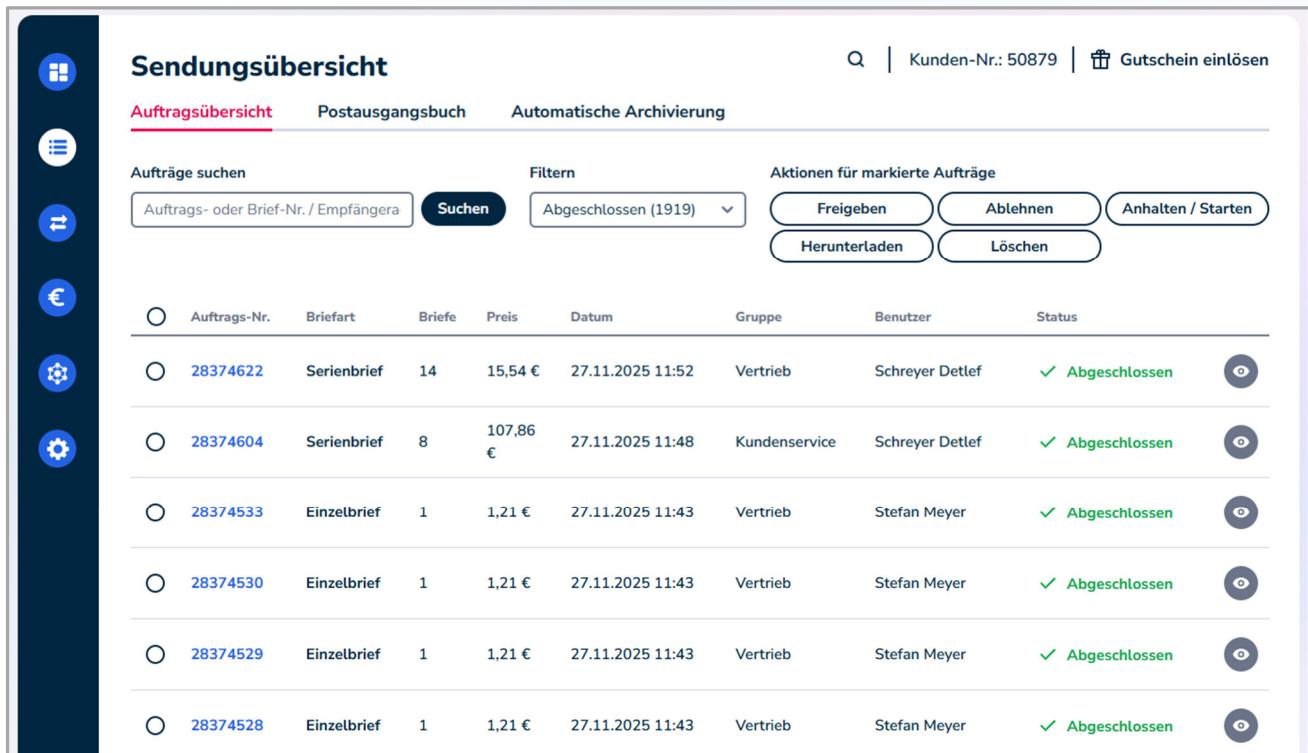
Aktionen für markierte Aufträge: Freigeben, Ablehnen, Anhalten / Starten, Herunterladen, Löschen

Auftrags-Nr.	Briefart	Briefe	Preis	Datum	Gruppe	Benutzer	Status
28380004	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 15:21	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung
28380003	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 15:21	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung
28380001	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 15:21	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung
28380000	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 15:21	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung
28374772	Einzelbrief	1	0,98 €	27.11.2025 12:08	Vertrieb	Stefan Meyer	In Prüfung
28374622	Serienbrief	14	15,54 €	27.11.2025 11:52	Vertrieb	Schreyer Detlef	✓ Abgeschlossen

- 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 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.

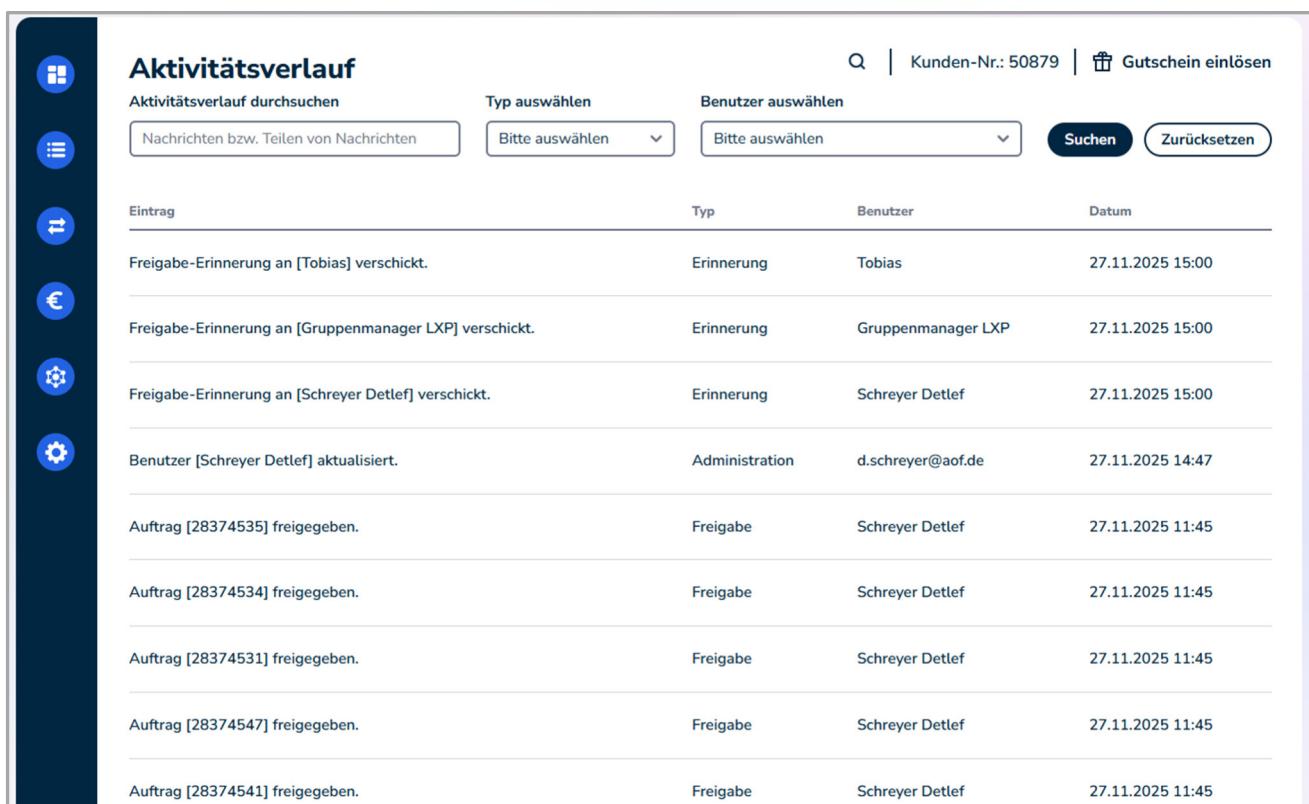


Auftrags-Nr.	Briefart	Briefe	Preis	Datum	Gruppe	Benutzer	Status
28374622	Serienbrief	14	15,54 €	27.11.2025 11:52	Vertrieb	Schreyer Detlef	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>
28374604	Serienbrief	8	107,86 €	27.11.2025 11:48	Kundenservice	Schreyer Detlef	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>
28374533	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 11:43	Vertrieb	Stefan Meyer	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>
28374530	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 11:43	Vertrieb	Stefan Meyer	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>
28374529	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 11:43	Vertrieb	Stefan Meyer	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>
28374528	Einzelbrief	1	1,21 €	27.11.2025 11:43	Vertrieb	Stefan Meyer	<span style="color: green;">✓ Abgeschlossen</span>

- 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.



**Aktivitätsverlauf**

Eintrag	Typ	Benutzer	Datum
Freigabe-Erinnerung an [Tobias] verschickt.	Erinnerung	Tobias	27.11.2025 15:00
Freigabe-Erinnerung an [Gruppenmanager LXP] verschickt.	Erinnerung	Gruppenmanager LXP	27.11.2025 15:00
Freigabe-Erinnerung an [Schreyer Detlef] verschickt.	Erinnerung	Schreyer Detlef	27.11.2025 15:00
Benutzer [Schreyer Detlef] aktualisiert.	Administration	d.schreyer@aof.de	27.11.2025 14:47
Auftrag [28374535] freigegeben.	Freigabe	Schreyer Detlef	27.11.2025 11:45
Auftrag [28374534] freigegeben.	Freigabe	Schreyer Detlef	27.11.2025 11:45
Auftrag [28374531] freigegeben.	Freigabe	Schreyer Detlef	27.11.2025 11:45
Auftrag [28374547] freigegeben.	Freigabe	Schreyer Detlef	27.11.2025 11:45
Auftrag [28374541] freigegeben.	Freigabe	Schreyer Detlef	27.11.2025 11:45

## 9. Beendigung der Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung kann jederzeit mit einem Klick beendet werden.

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**Funktionen**

[Q](#) | Kunden-Nr.: 50879 | 

---

<a href="#" style="color: #000080;">Benutzerverwaltung</a>	<a href="#" style="color: #000080;">LXP SMART@MAIL</a>	<a href="#" style="color: #000080;">Zugangsdaten</a>	<a href="#" style="color: #000080;">SEPA-Überweisungsträger</a>
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

---

<a href="#" style="color: #000080;">Aktivieren und Infos</a>	<b>Benutzerverwaltung</b>
--------------------------------------------------------------	---------------------------

Die Benutzerverwaltung bietet Ihnen volle Kontrolle und Flexibilität: Legen Sie beliebig viele Nutzer und Gruppen (z. B. Abteilungen oder Kostenstellen) in Ihrem Kundenkonto an und sichern Sie kritische Sendungen mit einem Freigabeprozess im 4-Augen-Prinzip ab. Diese Funktion steht Ihnen für nur 0,01 € Aufpreis pro Sendung zur Verfügung.

✓ Benutzerverwaltung aktiviert

Benutzerverwaltung deaktivieren
 


**Benutzer**

Beim Anlegen neuer Benutzer können Sie zwischen den Rollen Manager, Gruppenmanager und Anwender wählen – so erhält jeder die Rechte, die seiner Funktion entsprechen.


**Gruppen**

Über Gruppen kann jede Abteilung in Ihrem Unternehmen eigenständig Briefe versenden. Die Abrechnung nach Kostenstellen sorgt dabei für einen transparenten Überblick über die Ausgaben je Abteilung.


**Freigabe**

Mit dem Freigabeprozess versenden Sie Briefe im 4-Augen-Prinzip und reduzieren so mögliche Fehlerquellen. Für jede Gruppe lassen sich Freigeber und zu prüfende Benutzer individuell festlegen.

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.