

ControlExpert

LEASYS

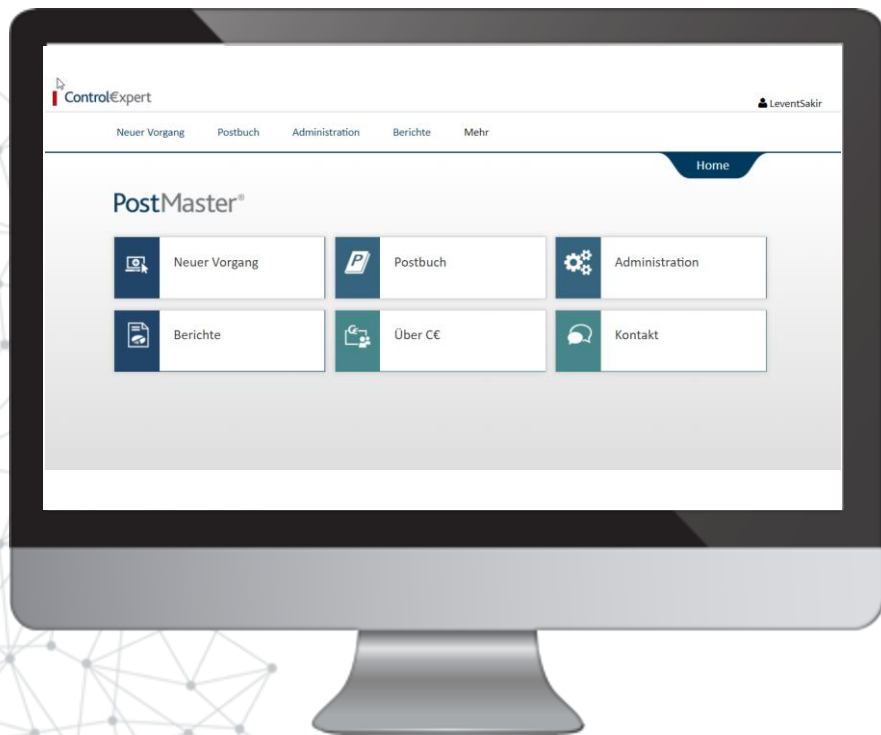
Bedienungsanleitung PostMaster®

Wartung, Verschleiß & Reparatur

Für Administratoren

EINLEITUNG

In diesem Dokument werden Ihnen die Funktionen zur Administration des PostMaster®-Portals beschrieben.



LEASYS

AGENDA



I. [PostMaster® Registrierung](#)

II. [PostMaster® Login](#)

Administration

III. [Benutzerverwaltung](#)

IV. [Filialverwaltung](#)

V. [Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen](#)

VI. [Aktualisierung der Werkstattkonditionen](#)

[Berichte & Reporting](#)

I. POSTMASTER® REGISTRIERUNG

POSTMASTER® REGISTRIERUNG

I. PostMaster® Registrierung

- 1 Nutzen Sie bitte folgenden Link:
<https://postmaster.controlexpert.com/Registration>
- 2 Tragen Sie bitte die Informationen in die Felder ein
- 3 Bestätigen Sie Ihre Eingaben über das Feld „Adresse prüfen“

Registrierung - Werkstatt prüfen

Hier können Sie sich für den PostMaster® registrieren.
Im ersten Schritt überprüfen wir, ob die Werkstatt bereits in unserem System existiert.
Geben Sie bitte den Namen und die Adresse der Werksatt an.

2

Name der Werkstatt

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Straße

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Hausnummer

Dieses Feld darf nicht leer sein.

PLZ

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Ort

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Adresse prüfen

Werkstattssuche

Karte

Satellit

Kartendaten © 2019 GeoBasis-DE/BKG (©2009), Google, Inst. Geogr. National, Mapa GIsrael, Nutzungsbedingungen

Registrierung - Benutzerkonto anlegen

POSTMASTER® REGISTRIERUNG

I. PostMaster® Registrierung

Nach Eingabe Ihrer Werkstattdaten werden Sie gebeten Ihre Zugangsdaten in die vorgesehenen Felder zu hinterlegen.

Registrierung - Werkstatt prüfen

Registrierung - Benutzerkonto anlegen

Hier können Sie sich für den PostMaster® registrieren.

Geschlecht

☐ Herr ☐ Frau

Vorname

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Benutzername

Geben Sie mindestens 5 Zeichen ein.

Passwort

Geben Sie mindestens 6 Zeichen ein.

Nachname

Dieses Feld darf nicht leer sein.

E-Mail

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Passwort wiederholen

Geben Sie mindestens 6 Zeichen ein.

Nutzungsbedingungen lesen

Nutzungsbedingungen

Bitte bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen

Preismodell lesen

Preismodell

Bitte bestätigen Sie das Preismodell

Bitte bestätigen Sie, dass Sie keine Maschine sind:



Reload captcha

Captcha

Dieses Feld darf nicht leer sein.

Registrieren

II. POSTMASTER® LOGIN

POSTMASTER® LOGIN

II. PostMaster Login

- 1 Öffnen Sie die Homepage
www.controlexpert.com
- 2 Klicken Sie auf die abgebildete Figur und bestätigen Sie bitte Login PostMaster®
- 3 Tragen Sie Ihren Benutzernamen und Passwort in die vorgesehenen Felder ein

Link zum Login:

<https://postmaster.controlexpert.com/Account/Login?ReturnUrl=%2fAccount%2fLogout>

1 <https://www.controlexpert.com/de-de/>

ControlExpert
Redefining Rules.

HIGHLIGHTS PRODUKTE NEWS KARRIERE KONTAKT

2

INTERN

- 1 Login PostMaster®
- 2 C€ MobileCheck Tracking
- 3 Download C€ Fernwartung
- 4 Download PostMaster®

3

Herzlich willkommen

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

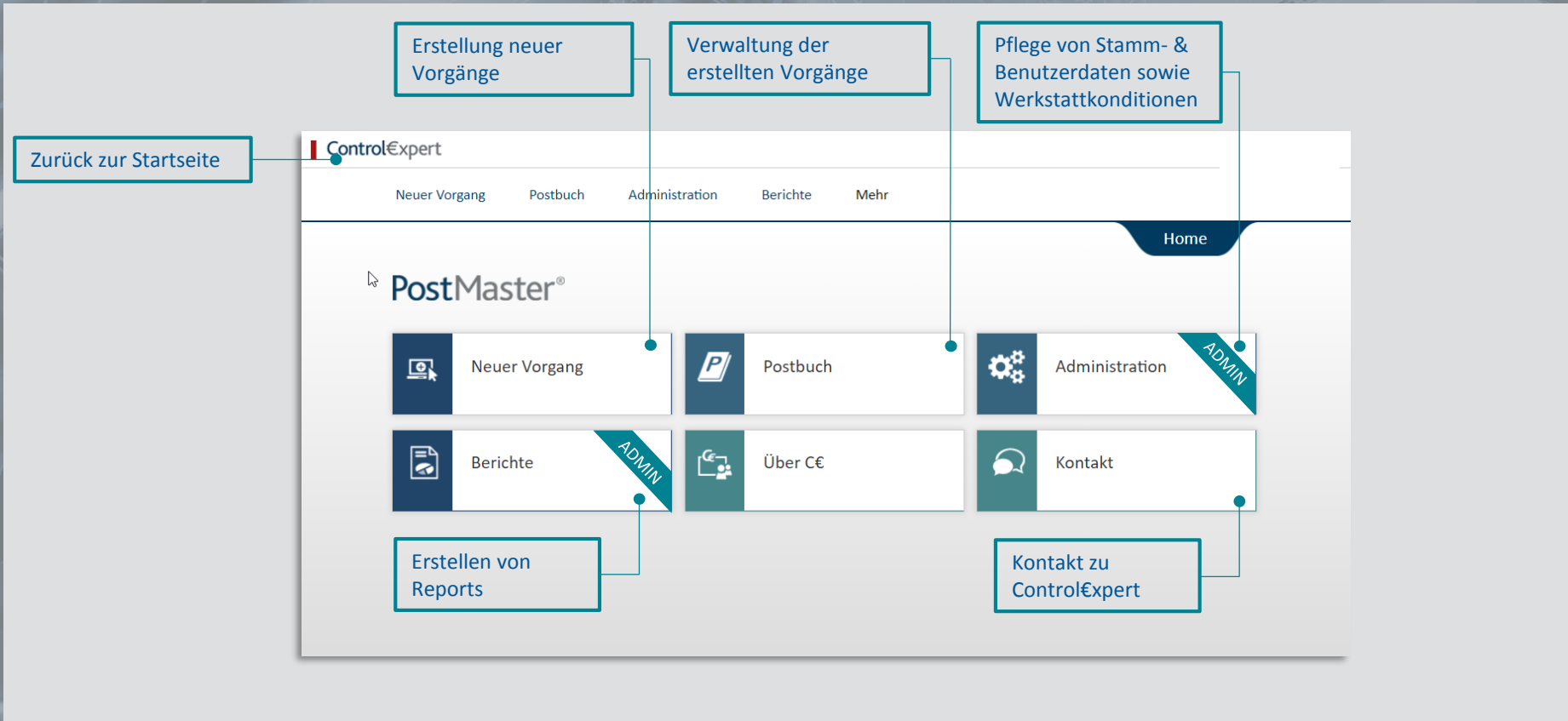
Benutzername

Passwort

Login

[Passwort vergessen?](#)
[Kostenlos registrieren](#)

POSTMASTER® STARTSEITE



ADMINISTRATION

III. BENUTZERVERWALTUNG

BENUTZERVERWALTUNG

III. Benutzerverwaltung

Nach dem ersten Login können Sie als Administrator weitere Benutzer erstellen.

- 1 Klicken Sie hierfür bitte auf der Startseite die Schaltfläche „Administration“.
- 2 Im nächsten Schritt wählen Sie „Benutzerverwaltung“ aus.
- 3 Um einen Benutzer hinzuzufügen klicken Sie bitte auf die blaue Schaltfläche „Benutzer hinzufügen“.

The screenshot illustrates the user management interface with three numbered steps:

- Step 1:** The 'Administration' menu item is highlighted in the top navigation bar.
- Step 2:** The 'Benutzerverwaltung' (User Management) option is selected from the dropdown menu.
- Step 3:** The 'Benutzer hinzufügen' (Add User) button is highlighted in the bottom right corner of the user management page.

The user management page displays a table with the following columns: Vorname, Nachname, Benutzername, E-Mail, Status, and Aktionen. The table is currently empty, and a message states: 'Zu Ihren Suchkriterien wurden keine passenden Einträge gefunden, Ändern Sie ggf. Ihre Suchkriterien.'

Vorname	Nachname	Benutzername	E-Mail	Status	Aktionen
Zu Ihren Suchkriterien wurden keine passenden Einträge gefunden, Ändern Sie ggf. Ihre Suchkriterien.					

BENUTZER ERSTELLEN

III. Benutzerverwaltung

- 1 Hinterlegen Sie bitte in die vorgesehenen Felder Ihre Daten. Die mit „*“ gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden.
- 2 Mit „Weiter“ bestätigen Sie Ihre Eingaben.
- 3 Im nächsten Schritt vergeben Sie die Rollenzuordnung und klicken auf die Schaltfläche „Weiter“.

WICHTIGER HINWEIS:
Das Feld „System username“ bitte nicht ausfüllen.

The screenshot shows the 'Benutzerdaten' (User Data) form. A red box labeled '1' highlights the 'E-Mail*' field, which contains 'mustermann@beispiel.de'. Below it, the 'Anrede*' (Salutation) dropdown is set to 'Herr', and the 'Vorname*' (First Name) and 'Nachname*' (Last Name) fields contain 'Muster' and 'Beispiel' respectively. To the right, there are fields for 'Vorwahl' (Country code) and 'Telefon' (Phone number). Below these are 'Benutzername' (Username) and 'System username (optional)'. A blue box labeled '2' highlights the 'Weiter' (Next) button at the bottom right of the form.



The screenshot shows the 'Rollenverwaltung' (Role Management) form. A blue box labeled '3' highlights the 'PostMaster Benutzer' role in the 'Rolle' (Role) dropdown menu. The dropdown also shows 'Bitte auswählen' (Select) and 'PostMaster Administrator'. To the right of the dropdown are 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next) buttons. The 'Betriebe' (Departments) section is empty.

BENUTZER ERSTELLEN/ZUORDNEN

III. Benutzerverwaltung

- 4 Zum Schluss fügen Sie den neuen Benutzer Ihrem Betrieb zu. Sie können dem Benutzer eine oder mehrere Betriebe zuweisen.
- 5 Klicken Sie nun die Schaltfläche „Speichern“.

WICHTIGER HINWEIS:

Nach der Benutzeraktivierung durch den Administrator führt der Anwender einen Anmeldeprozess durch, um seinen Zugang zu personalisieren.
Per Mail erhält der Benutzer weitere Informationen zu der Aktivierung des PostMaster® Zugangs.

The screenshot displays a web interface for user management. At the top, there are three tabs: 'Benutzerdaten', 'Rollenverwaltung', and 'Betriebe'. The 'Betriebe' tab is active. Below the tabs, there are two columns: 'Alle Betriebe' and 'Zugewiesene Betriebe'. The 'Alle Betriebe' column contains two entries: 'Autohaus Mustermann, Musterstr. 2, 41466 Neuss' and 'TestWerkstatt, Marie Curie-Str. 3, 40764 Langenfeld (Rheinla...'. A red box highlights a blue arrow button pointing right, located between the two columns. A blue circle with the number '4' is positioned above this button. Below the main interface, there is a smaller, overlapping window showing the same 'Alle Betriebe' and 'Zugewiesene Betriebe' columns. In this window, the 'Zugewiesene Betriebe' column is empty. At the bottom right of this window, there are two buttons: 'Zurück' and 'Speichern'. A red box highlights the 'Speichern' button, and a blue circle with the number '5' is positioned above it.

IV. FILIALVERWALTUNG

FILIALVERWALTUNG

IV. Pflege der Stammdaten

Bitte vervollständigen Sie nach dem ersten Login die Stammdaten Ihres Betriebes.
Anschließend hinterlegen Sie bitte Ihre Werkstattkonditionen.

- 1 Klicken Sie hierfür bitte auf der Startseite die Schaltfläche „Administration“.
- 2 Im nächsten Schritt wählen Sie „Filialverwaltung“ aus.
- 3 Zum Anzeigen und Bearbeiten der Stammdaten klicken Sie bitte auf die blaue Schaltfläche mit dem Stift bei „Aktionen“.

The interface shows a navigation menu on the left with 'Administration' selected. The main area displays a dashboard with 'Filialverwaltung' highlighted. Below, a table lists branch data with an 'Aktionen' column containing a blue edit icon.

Firmenname	Straße	PLZ	Ort	Marke	Aktionen
Testwerkstatt	Musterstr. 1	12345	Musterstadt	Opel, Frei, Porsche, Abarth	

Buttons: Filiale hinzufügen

FILIALVERWALTUNG

IV. Pflege der Stammdaten

- 1 Pflegen Sie bitte die in den Reitern „Stammdaten, Marken, Ansprechpartner“ etc. erforderlichen Informationen. Die mit „*“ gekennzeichneten Informationen sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden.
- 2 Mit „Speichern“ bestätigen Sie Ihre Eingaben.

1

Stammdaten

Firmenname*
TestWerkstatt

E-Mail*
info@musterbetrieb.de

Website

Telefon*
02173-123456789

BoxNummer

Ust.IdNr.
DE22654654

Fax

2

Speichern

1

Standort

Marken

Ansprechpartner

Öffnungszeiten

Service

Bankdaten

Benutzer

V. ANLAGE & PFLEGE DER WERKSTATTKONDITIONEN

VEREINBARUNGEN/VERWALTUNG

V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen

Nachdem Sie die Stammdaten gepflegt haben, legen Sie bitte die Werkstattkonditionen im System an. Diese werden im späteren Prozess benötigt, um Ihre Serviceanfrage per Kostenvoranschlag und/oder Rechnung(en) einreichen zu können.

- 1 Zum Hinterlegen Ihrer Werkstattkonditionen klicken Sie auf der Startseite bitte die Kachel „Administration“.
- 2 Im nächsten Schritt wählen Sie „Vereinbarungen Verwaltung“.



PARTNERVERHANDLUNG STARTEN

V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen

Ihre Werkstattkonditionen müssen einmalig eingepflegt und von der Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland bestätigt werden.

- Klicken Sie hierfür bitte auf die Schaltfläche „Partnerverhandlung(en) starten“.

1

Vereinbarungen verwalten

Werkstatt

TestWerkstatt, Marie Curie-Str. 3, 40764 Langenfeld (Rheinla...

1

Partnerverhandlung(en) starten

Aktuelle Verhandlungen

Verhandlungen

Status

Gültig ab

Vereinbarungen

Zukünftige Vereinbarung

Archivierte Vereinbarung

Abgebrochene Verhandlungen

PARTNERVEREINBARUNG

V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen

- 1 Wählen Sie den Partner „Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.
- 2 Markieren Sie Ihren Betrieb (dunkelgrau hinterlegt, wenn markiert) und klicken auf „Werkstatt hinzufügen“.
- 3 Ihr Betrieb ist nun ausgewählt. Klicken Sie auf „Weiter“, um Ihre Werkstattkonditionen zu hinterlegen.
- 4 Sie werden nun Seite für Seite durch die Verhandlung geführt

LEASYS

The screenshot displays a multi-step web form for setting up a partner agreement. The steps are numbered 1 through 4, corresponding to the instructions on the left.

Step 1: Partner Auswahl
 A dropdown menu shows "Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland". A "Weiter" button is on the right.

Step 2: Werkstatt Auswahl
 A table lists workshops. The first two are highlighted in dark gray, indicating they are selected.

Werkstatt	Adresse	Hinweis
CE Werkstatt	Marie-Curie-Straße 40764 Langenfeld (Rhei...	Werkstatt OK
CE Werkstatt Auto Test	Marie-Curie-Straße 40764 Langenfeld (Rhei...	Werkstatt OK
Testwerkstatt	Musterstr. 12345 Musterstadt	USt-Id erforderlich

Below the table are two buttons: "↓ Werkstatt hinzufügen" and "⏏ Alle hinzufügen".

Step 3: Bestätigung
 A table shows the selected workshop details.

Werkstatt	Marken	Bankverbindung	Ansprechpartner
			-

A "Weiter" button is on the right.

Step 4: Bestätigung
 A list of conditions to be confirmed:

- Stundenverrechnungssatz
- Ölpreise
- Sonstige Kosten
- Rabatte
- AGB / Starttermin
- Bestätigung

PARTNERVEREINBARUNG

V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen

Tragen Sie bitte die jeweiligen Konditionen Ihres Betriebes ein. Hierbei verwenden Sie die offiziellen Stundenverrechnungssätze (netto).

Mit der Schaltfläche „Weiter“ gelangen Sie jeweils zum nächsten Reiter.



WICHTIGER HINWEIS:

Abschließend legen Sie Ihren Starttermin fest und bestätigen die Hinweise und Bedingungen zur Nutzung des PostMaster®.

The screenshot displays a multi-step web form for setting up workshop conditions. The steps are as follows:

- Stundenverrechnungssatz:** Includes fields for 'Stundentaktung*' (set to 1 Stunde) and 'Einheit für die Kostensätze*' (set to €/Std).
- Ölpreise:** Includes fields for 'Mechanik*', 'Wartung*', 'Elektrik*', 'Teilsynthetik*', 'Vollsynthetik*', and 'Longlife / Vollsynthetik*'.
- Sonstige Kosten:** Includes checkboxes for 'Ersatzwagen kostenlos*' (Ja/Nein), 'Hol- und Bringservice kostenlos*' (Ja/Nein), and 'UVV kostenlos*' (Ja/Nein).
- Rabatte:** Includes a section for 'Ford' with a field for 'Teilenachlass auf Hersteller UPE*'.
- AGB / Starttermin:** Includes a note to read the terms and conditions, a link to 'Hinweise und Bedingungen zur Auftragserteilung', a 'Starttermin*' field (highlighted with a red box and containing '14.03.2019'), and a checkbox for 'Ich bin mit den Bedingungen der Auftragserteilung einverstanden'. At the bottom right, there are 'Zurück' and 'Weiter' buttons, with the 'Weiter' button highlighted by a red box.

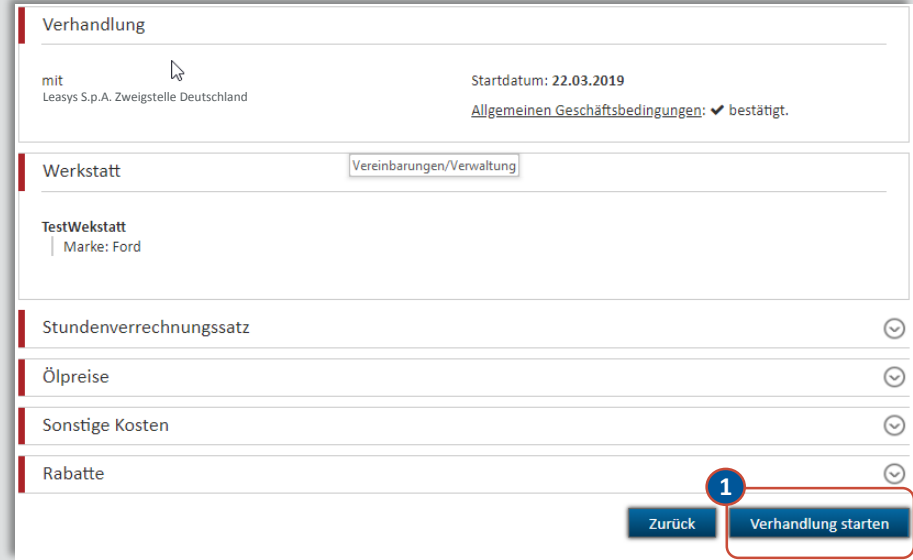
PARTNERVEREINBARUNG

V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen

Nach dem Eintrag Ihrer Konditionen wird Ihnen eine Zusammenfassung angezeigt.

- 1 Durch einen Klick auf „Verhandlung starten“ werden Ihre Daten zur Bestätigung an die Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland gesendet.

Sobald die Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland Ihre Konditionen bestätigt hat, können Sie die Vorgänge über den PostMaster® abwickeln.



Verhandlung

mit
Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland

Startdatum: 22.03.2019

Allgemeinen Geschäftsbedingungen: ✓ bestätigt.

Werkstatt Vereinbarungen/Verwaltung

TestWerkstatt
Marke: Ford

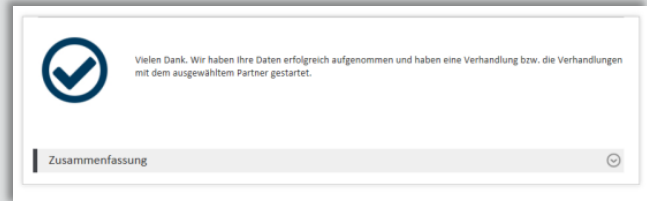
Stundenverrechnungssatz

Ölpreise

Sonstige Kosten

Rabatte

Zurück **1** Verhandlung starten



✓

Vielen Dank. Wir haben ihre Daten erfolgreich aufgenommen und haben eine Verhandlung bzw. die Verhandlungen mit dem ausgewählten Partner gestartet.

Zusammenfassung

VI. AKTUALISIERUNG DER WERKSTATTKONDITIONEN

PARTNERVEREINBARUNG

V. Aktualisierung der Werkstattkonditionen

Ihre hinterlegten Werkstattkonditionen können Sie bei Bedarf anpassen und zur erneuten Freigabe an die Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland senden.

- 1 Klicken Sie hierfür bitte auf die Schaltfläche „Administration“.
- 2 Im nächsten Schritt wählen Sie „Vereinbarungen Verwaltung“.
- 3 Um die bestehende Vereinbarung zu bearbeiten, klicken Sie bitte auf die blaue Lupe und anschließend auf „Neue Verhandlung starten“.

Folgen Sie nun der Beschreibung aus Kapitel „V. Anlage & Pflege der Werkstattkonditionen“ ([>Klick](#)), um Ihre neuen Werkstattkonditionen an die Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland zu senden.

The screenshot illustrates the process of managing partner agreements in the Leasys S.p.A. system. It is divided into three main sections corresponding to the numbered steps:

- Step 1: Administration** - The top navigation bar shows the 'Administration' menu item, which is highlighted with a blue circle and the number 1.
- Step 2: Vereinbarung Verwaltung** - The 'Administration' dropdown menu is open, showing options like 'Benutzerverwaltung', 'Filialverwaltung', 'Benutzerprofil', and 'Vereinbarungen Verwaltung'. The last option is highlighted with a red circle and the number 2.
- Step 3: Vereinbarung bearbeiten** - The 'Vereinbarungen verwalten' page is shown. It includes a dropdown for 'Werkstatt' (TestWerkstatt, Marie Curie-Str. 3, 40764 Langenfeld (Rheinla...)) and a 'Partnerverhandlung(en) starten' button. Below this, there are sections for 'Aktuelle Verhandlungen' and 'Vereinbarungen'. The 'Aktuelle Vereinbarungen' section shows a table with columns for 'Aktuelle Vereinbarungen' and 'Gültig ab'. A row is visible for 'Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland' with a validity start date of '04.01.2019'. A blue magnifying glass icon (labeled with a red circle and the number 3) is positioned over the search icon in the table header. Below the table, there is a 'Vereinbarung' section with fields for 'mit' (TestWerkstatt. Lanzenfeld (Rhe. und Opel Lasing)), 'Startdatum' (04.01.2019), and 'Enddatum' (31.12.9999). At the bottom, there are three buttons: 'Vereinbarung deaktivieren', 'Neue Verhandlung starten' (highlighted with a red circle and the number 3), and 'Fenster Schließen'.

BERICHTE & REPORTING

BERICHTE & REPORTING

Qualitäts- und Umsatzreports

- 1 Zum Erstellen von Qualitäts- und Umsatzberichten klicken Sie auf der Startseite die Schaltfläche „Berichte“.
- 2 Klicken Sie bitte auf „Qualitäts- und Umsatzreport“.
- 3 Wählen Sie Start- und Enddatum aus und klicken Sie auf „Bericht herunterladen“.

Ihnen wird nun eine entsprechende Excel Tabelle zur Verfügung gestellt.

1 Berichte

2 Berichtstyp

- Rechnung-Einzelnachweis
- Qualitäts-und-Umsatzreport**

3 Berichtsparameter

Startdatum* 01.03.2019 Enddatum* 15.03.2019

Werkstatt
TestWerkstatt, Marie Curie-Str. 3, 40764 Langenfeld

Leasing
Leasys S.p.A. Zweigstelle Deutschland

3 Bericht herunterladen

MIT VOLLGAS IN DIE ZUKUNFT!

SO LANGSAM WIE HEUTE WIRD DIE DIGITALE ENTWICKLUNG NIE MEHR SEIN.

KONTAKTDATEN POSTMASTER® SUPPORT:

E-MAIL: ce-postmaster@controlexpert.com

HOTLINE: 02173 – 849 84 440