

Dokumentaustausch

Logisth.AI

Voraussetzungen

1. Das Dokumentenarchiv muss am Schnittstellenserver als Share verfügbar sein.
2. Für die Übermittlung von Dokumenten an die Kanzlei müssen Kategorien im Klientenarchiv freigegeben werden.
3. Dokumente im Kanzleiarchiv können mittels BMD.com Feld freigegeben werden.

Freigabe von Kanzleidokumenten (Übermittlung an den Klienten)

Dokumente im Kanzleiarchiv können zur Ansicht und Download freigegeben werden. Dafür muss im Kanzleiarchiv lediglich bei dem Dokument das BMD.com Flag gesetzt werden

Die Freigabe erfolgt durch das auch von BMD.COM verwendete Datenbankfeld „DOK_FREIGABE_KUNDE“ im Kanzleiarchiv des jeweiligen Kunden. Dieses Freifeld muss eingeblendet werden. (Spalte hinzufügen, nachher speichern)



Freigabe von Kategorien im Mandantenarchiv (Übermittlung vom Klienten an den Stb)

Klienten können Dokumente in freigegebene Kategorien an den Steuerberater übermitteln.

Diese werden in das **DEFAULT** BMD Mandantenarchiv des jeweiligen Kunden importiert, für den zuständigen Mitarbeiter kann entweder

1. Eine Frist oder
2. Eine Aufgabe

automatisch angelegt werden.

Es werden alle Dokumente einer freigegebenen Kategorie unter „Dokumente“ angezeigt.

Zusätzlich werden Dokumente mit „BMD.COM“ Flag nicht freigegebener Kategorien angezeigt.

Damit ein Dokument in der Logisth.AI ersichtlich ist, muss die Kategorie zuerst freigegeben werden:

- BMD Feld 16 **Freigabe Kd. V.**
- oder (alt) im DKT_FREIFELDA7_80 (Feld Nr. 5) eine „1“ stehen



Freigabe von Mandantenarchiven

Automatische Anlage einer Frist oder Aufgabe bei Import.

Aufgabe

1. „Aufgabe erstellen“ muss bei der Kategorie auf „automatisch“ gesetzt werden
2. muss diese Einstellung in Logisth.AI aktiviert werden



Frist

1. Muss in Logisth.AI aktiviert werden
2. bitte geben Sie die Fristennummer bekannt

Freigabe von Ordnern zur Übermittlung an die Kanzlei (alt, bitte Freigabe Kunde verwenden)

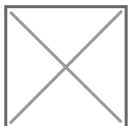
Menüpunkt DMS; Dokumentenkategorien



Dokumentenkategorien für Freigabe von Archiven

Die Freigabe erfolgt durch Setzen des Datenbankfeldes **DKT_FREIFELDA7_80=1** (BMD Feldnummer 5) im jeweiligen Archiv:

Damit das Feld sichtbar wird im rechten Fenster - auf den Spaltenüberschriften mit der rechten Maustaste - Spalte hinzufügen angeklickt.



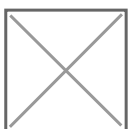
Dokumentenkategorien - Spalte hinzufügen



Dokumentenkategorien - Feldselektion

Hier wurde das Feld bereits umbenannt.

Für ein einfaches Setzen kann das Bearbeitungsfenster der Kategorien adaptiert werden:



Kategorie bearbeiten mit Freifeld.

Es werden auch Dokumente (und deren Kategorien freigegeben), bei denen das BMD.COM Feld DOK_FREIGABE_KUNDE gesetzt ist.

Created 2026-10-01 13:21:52 UTC by Gabriela Milcheva
Updated 2026-10-01 13:22:38 UTC by Gabriela Milcheva