

Organisation in der Kanzlei

Für den optimalen Einsatz von Logisth.AI empfehlen wir auch die interne Organisation der Abläufe anzupassen. Nur wenige Mitarbeiter müssen dadurch auf Logisth.AI eingeschult werden.

Klassischer Prozess

- Belege werden vom Klienten übermittelt (analog/elektronisch)
- Belege sind am Tisch des Buchhalters
- Buchhalter gibt per Hand die Daten der Belege ins Buchhaltungssystem ein
- Belege werden vom Buchhalter verbucht

Vorschlag für digitalen Prozess mit Logisth.AI

In der Kanzlei:

- Nominierung von wenigen Scan-Mitarbeitern
- Erhalt der Belege in Papierform
- Scannen von Belegen durch Scan-Mitarbeiter
- Belege werden in Logisth.AI hochgeladen
- Elektronisches E-Mail zur Verständigung an Buchhalter

Beim Klienten:

- Klient bekommt Logisth.AI-Zugang (Portal)
- lädt seine Belege selbständig zur Verarbeitung in Logisth.AI (Virtuelle Ablage) hoch
- Buchhalter bekommen Resultate ins Vorerfassen/Buchen des Buchhaltungssystems
- Buchhalter verbucht Belege

Vorteile:

- wenige Mitarbeiter müssen eingeschult werden
- Buchhalter wird von seiner Kernarbeit nicht abgehalten
- effizientere Arbeitszeit
- langfristig weniger Kosten durch Arbeitsoptimierung

Umsetzung

1. Mit der Freischaltung zu Logisth.AI, wird ein Firmenadministrator/Superuser vergeben.
Dieser kann weitere Benutzer anlegen und Berechtigungen vergeben.
2. Anlegen der Scan-Mitarbeiter
3. Anlegen des Kanzleichefs für Journalisten und Statistiken
4. Anlegen von Partnern oder Kunden

Einschränken auf die Kundennummer(n) des jeweiligen Klienten, um nicht den Zugriff auf alle Klienten zu ermöglichen (Whitelist) Alternativ: Anlegen von Benutzern für das Dashboard (Kundenportal), siehe Dokument „Logisth.AI Portal“

5. Buchsymbole für die jeweiligen Klienten in der Vorerfassung anlegen

Created 2026-08-04 09:30:12 UTC by Margarita Molina

Updated 2026-08-04 09:32:50 UTC by Margarita Molina