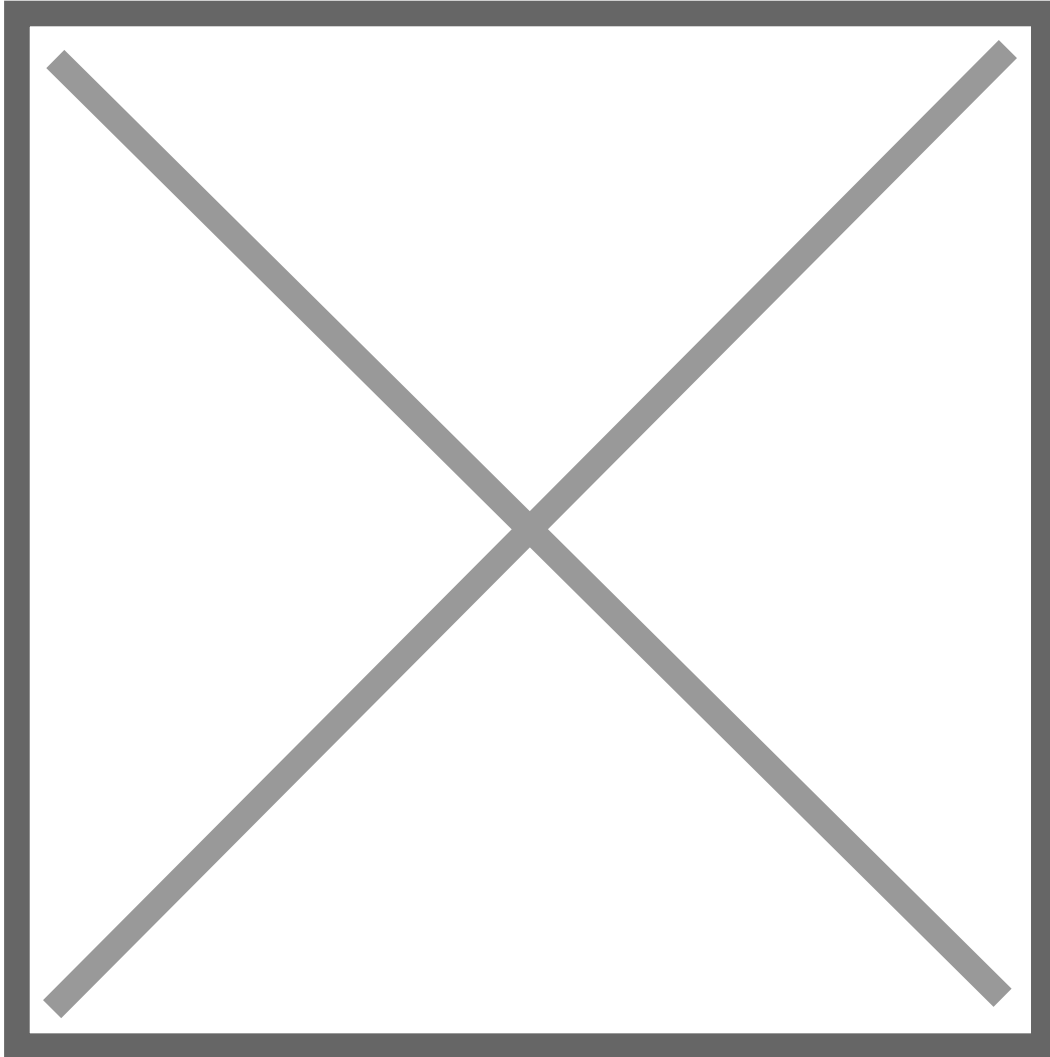


# Workflow Einstellungen

In diesem Bereich finden Sie alle Einstellungen und Informationen zu den Workflow-Berechtigungen sowie zu den Benachrichtigungen im Workflow.

- [Workflow Berechtigungen](#)
- [Benachrichtigungen im Workflow](#)

# Workflow Berechtigungen



Für die Nutzung des Workflows stehen Ihnen fünf Berechtigungen zur Verfügung:

## Workflow-Uploader

Dieser Benutzer kann Rechnungen über die Belegverarbeitung mit der Option „Im Workflow verarbeiten“ hochladen.

## Workflow-Freigeber

Der Benutzer kann Rechnungen bis zu einem definierten Betragslimit freigeben. Das Limit wird pro Kunde in der Whitelist festgelegt (als ganze Zahl ohne Nachkommastellen).

## Workflow-Freigeber 2

Wird das Betragslimit von Freigeber 1 überschritten, wird die Rechnung zusätzlich an Freigeber 2 zur Freigabe weitergeleitet.

## Workflow-Prozessor

Dieser Benutzer kann freigegebene Rechnungen in das Buchhaltungssystem importieren.

## Workflow-Admin

Der Benutzer kann die Rechnungen aller Benutzer im Workflow einsehen.

**Workflow Pro - COMING SOON:** Mit dieser Berechtigung können die im Prozesseditor erstellten Regeln eingesehen werden. Diese Regeln steuern die Logik der Belegverarbeitung und stellen sicher, dass Rechnungen automatisch gemäß den definierten Kriterien im Workflow weiterverarbeitet werden.

**Workflow Editor - COMING SOON:** Mit dieser Berechtigung können die im Prozesseditor erstellten Regeln sowohl eingesehen als auch bearbeitet werden. **Hinweis:** Alle Benutzer können Rechnungen löschen, zuweisen und zurückweisen. Je nach kanzleiinterner Struktur kann ein Benutzer mehrere Berechtigungen gleichzeitig besitzen.

# Benachrichtigungen im Workflow

Im Workflow erhalten berechtigte User einmal täglich eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald eine neue Rechnung zur Bearbeitung verfügbar ist.



## Workflow NEU

Seit dem Update 4.1.x basiert der Workflow auf dem Nehmen-Prinzip. Das bedeutet: Ist keine konkrete Person zugewiesen, wird die Benachrichtigung an alle User mit entsprechender Berechtigung versendet.

Workflow PRO - COMING SOON

Wichtige Hinweise

Für Rechnungen im Status „gespeichert“ oder „gelöscht“ werden keine Benachrichtigungen versendet.

Der Standardversand erfolgt werktags (Montag-Freitag) um 08:30 Uhr.

Abweichende Intervalle und Uhrzeiten können benutzerdefiniert in den Profileinstellungen oder – für die gesamte Kanzlei – in den Firmeneinstellungen unter Benachrichtigungen angepasst werden.

Die Benachrichtigungen werden auf Deutsch versendet.

# FAQ

1.- Kann man die Zeit, den Tag oder das Intervall ändern? A: **Nein**

2.- Kann man den Inhalt ändern? A: **Nein**

3.- Kann man die Sprache ändern? A: **Nein**

4.- Es steht nur die Klienten Nummer in der E-Mail, kann da nicht auch der Name der Firma angezeigt werden? A: **Nein**

5.- Kann man die Benachrichtigungen deaktivieren? A: **Ja**. Bitte kontaktieren Sie dafür unseren Support unter [support@logisth.ai](mailto:support@logisth.ai) oder lesen Sie [mehr dazu im Abschnitt Benachrichtigungen](#).