

Kurzanleitung · Chef

Sie sehen alles und entscheiden das Wichtige. Diese Karte zeigt Ihre täglichen Handgriffe.

Ihr Tag beginnt hier

Übersicht

Offene Rechnungen, heutige Termine, offene Freigaben und der Eingang neuer Anfragen — alles auf einen Blick.

Glocke & Arbeitszentrale

Die Glocke zeigt Ihre drei wichtigsten offenen Punkte, die Arbeitszentrale alle. Jede Karte führt direkt zum Vorgang.

Was nur Sie dürfen

Aktion	Wo
Storno und Gutschrift	Kundenakte → Angebot & Rechnung
Letzte Mahnung / Inkasso	Buchhaltung → Mahnungen
Rechnung nach dem Versand korrigieren	Kundenakte
Hohe Angebote über der Schwelle versenden	Kundenakte → Angebot
Team & Rechte sowie alle Betriebseinstellungen	Einstellungen
KI-Telefon einrichten oder live schalten	Mit dem Buzzard-Support abstimmen

WICHTIG

Richten Sie zuerst unter **Einstellungen** → **Betrieb** Ihren Briefkopf ein (Logo, Anschrift, Steuer- und Bankdaten). Die grüne §14-Anzeige bestätigt nur die technisch geprüften Pflichtfelder; die fachliche, steuerliche und rechtliche Verantwortung bleibt beim Betrieb.

Betrieb einrichten (einmalig)

- 1 Firmenprofil & Briefkopf** ausfüllen, Logo hochladen.
- 2 Zahlungsziel**, Belegnummern und **Mahnrythmus** setzen.
- 3 Mitarbeiter anlegen** und per **Einladung** aktivieren; **Stundensätze** pflegen.
- 4 Rollen & Rechte** prüfen — mit „Rollenwirkung prüfen“ vorab testen.

