

# CHECKLISTE

## Voraussetzungen für eine erfolgreiche Einführung von lexoffice

Vor dem Start des Einführungsprozesses sollten Sie einige organisatorische und planerische Voraussetzungen klären, die grundlegend für das weitere Gelingen sind:

---

**Mandanten-Check durch die Kanzlei: Ist der Einsatz von lexoffice bei diesem Mandanten sinnvoll?**

- Mandant kann mit IT-Anwendungen/Software umgehen und möchte lexoffice einsetzen → dann ja.
  - Mandant möchte lexoffice nutzen – aber weiß noch nicht, wie es geht → dann ja.
  - Mandant kann mit IT-Anwendungen/Software umgehen, möchte sich aber zunächst von lexoffice überzeugen → dann ja.
  - Mandant kann nicht mit IT-Anwendungen/Software umgehen und möchte auch lexoffice nicht nutzen → dann nein.
- 

**Kennt der Mandant lexoffice schon?**

- a. Ja und arbeitet bereits damit (z. B. Neumandant): Der Einführungsprozess sollte trotzdem durchgesprochen, Abweichungen identifiziert und die Zusammenarbeit definiert werden.
  - b. Ja und ist bereits überzeugt von lexoffice: Sie können den Einführungsprozess starten.
  - c. Nein: Überzeugen Sie den Mandanten mit einer kleinen Demonstration der wichtigsten Funktionen.
- 

**Dem Mandanten wurde die Notwendigkeit und der Ablauf des Onboarding-Prozesses für die Zusammenarbeit über lexoffice vermittelt.**

---

**Termin mit dem Mandanten wurde vereinbart, um lexoffice einzuführen.**

---