



DATENBLATT · VERSTEHEN · ZEITLEISTE

Welche Rechnung ist zuerst fällig? Ab jetzt steht alles nach dem Datum, das zählt.

Die Zeitleiste ordnet einen Workspace chronologisch, nach einem von sieben Datumsfeldern: vom Upload bis zur Gültigkeit. Für alle, die Fristen, Lieferungen und Rechnungen in zeitlicher Reihe sehen wollen statt im Ordnerbaum.

AUF EINEN BLICK

Sieben Datumsfelder je Dokument, gruppiert nach Tag, Woche oder Monat, mit Dokumentzahl und Summe je Zeitraum. Sechs davon liest AI-DMS aus dem Dokument selbst.

01 · WORUM ES GEHT

Fristen stecken im Papier. Der Zeitstrahl holt sie heraus.

Ordner sortieren nach Thema, Fristen laufen nach Datum. Wer wissen will, was diese Woche fällig ist, öffnet sonst jedes Dokument. Die Zeitleiste nutzt die Daten, die AI-DMS aus den Dokumenten liest, und stellt sie in eine Reihe.

DATUMSFELDER

Hinzugefügt, Rechnungs-, Fälligkeits-, Liefer-, Dokument-, Bestelldatum, Gültig bis

GRUPPIERUNG

Nach Tag, Woche oder Monat, neueste zuerst

JE ZEITRAUM

Dokumentzahl, Summe der Beträge bei einer Währung, Dokumenttypen

ZUGANG

Ansicht in der Dokumentliste, per REST-API und MCP-Werkzeug


Sieben Datumsfelder

Hinzugefügt setzt das System beim Upload. Rechnungs-, Fälligkeits-, Liefer-, Dokument- und Bestelldatum sowie Gültig bis liest AI-DMS ab Premium.

Das Datum, das zählt

Sie wählen das Datumsfeld. Die Ansicht **Fälligkeitsdatum** zeigt genau die Dokumente mit Fälligkeitsdatum, sortiert nach diesem Datum.

Tag, Woche, Monat

Drei Gruppierungen, Kalenderwochen mit KW-Nummer. Jede Gruppe zeigt Dokumentzahl, Typen und die Summe, wenn alle Beträge dieselbe Währung haben.

Kalender daneben

Der **Kalender** zeigt, an welchen Tagen Dokumente liegen, dazu die Tages- und Monatsverteilung. Ein Klick auf einen Tag springt zum Zeitraum.

Alles am Eintrag

Typ, Absender, Betrag und Richtung Eingang oder Ausgang. Ein Klick öffnet das Dokument. Die Filter der Dokumentliste gelten auch hier.

Verlauf je Dokument

Im Reiter **Aktivitäten** stehen Notizen, Aufgaben mit Frist und Zuständigkeit sowie Prüfungen. Der **Automatisierungsverlauf** zeigt AI-DMS, IDP Agent und Workflows.

02 · SO FUNKTIONIERT ES

Datieren, einordnen, verfolgen.

Die Zeitleiste braucht keine Pflege. Sie nutzt die Datumsfelder, die beim Upload und beim Lesen mit AI-DMS entstehen. Sie wählen Ansicht, Datumsfeld und Gruppierung, mehr braucht es nicht.

1

Workspace öffnen

In der Dokumentliste unter **Optionen** > **Ansicht konfigurieren** die Ansicht **Zeitstrahl** wählen.

2

Datumsfeld wählen

Oben in der Ansicht ein Datumsfeld auswählen, etwa **Fälligkeitsdatum** für alles, was bald zu zahlen ist.

3

Gruppieren

Tag, Woche oder Monat wählen. Je Gruppe stehen Anzahl, Typen und Summe.

4

Dokument öffnen

Ein Eintrag öffnet das Dokument. Im Reiter **Aktivitäten** legen Sie eine Aufgabe mit Frist an.

TECHNISCHE DATEN

MERKMAL	DETAILS
Datumsfelder	7: Hinzugefügt (System) und 6 aus dem Dokument (AI-DMS ab Premium)
Gruppierung	Tag, Woche (mit KW), Monat
Je Zeitraum	Dokumentzahl, Typen, Summe bei einheitlicher Währung
Seitenleiste	Kalender mit Dokumenten je Tag, Tages- und Monatsverteilung, Zeiträume
Je Eintrag	Typ, Absender, Betrag, Eingang oder Ausgang, Uhrzeit
REST-API	knowledge_graph/timeline mit Zeitraum und Workspace, Statistik je Monat, Typ und Partner
MCP	po_knowledge_graph_timeline_get, po_documents_automation_timeline (Claude, Cursor)

03 · IM EINSATZ

Wann die Reihe die Antwort ist.

Zahlungen der Woche

Die Buchhaltung wählt **Fälligkeitsdatum** und gruppiert nach Woche. Pro Kalenderwoche stehen die fälligen Rechnungen mit Absender und Betrag, die Summe obenauf.

Lieferungen nachverfolgen

Der Einkauf stellt auf Lieferdatum um und sieht Lieferscheine Tag für Tag. Ein Klick auf den Kalender springt zum gesuchten Tag.

Verträge mit Ablauf

Mit Gültig bis und der Gruppierung nach Monat zeigt die Zeitleiste, welche Verträge und Angebote in welchem Monat enden.

HÄUFIGE FRAGEN

Woher kommen die Daten?

Hinzugefügt setzt das System beim Upload. Die übrigen sechs Daten liest AI-DMS ab der Stufe Premium aus dem Dokument. Sie können jedes Datum im Dokument korrigieren.

Werden Beträge verschiedener Währungen addiert?

Die Summe je Zeitraum steht da, wenn alle Beträge dieselbe Währung haben. So entsteht nie eine Zahl aus Euro und Dollar.

Welche Dokumente zeigt die Ansicht eines Datumsfelds?

Die Dokumente, die dieses Datum tragen. Mit **Fälligkeitsdatum** sehen Sie also alles mit Fälligkeit, und die Reihe bleibt sauber. Mit **Hinzugefügt** sehen Sie wieder alle Dokumente.

Gibt es eine API?

Ja. Der Endpunkt `knowledge_graph/timeline` liefert Dokumente nach Datum mit Statistik je Monat, Typ und Partner. In Claude und Cursor heißt das Werkzeug `po_knowledge_graph_timeline_get`.

JETZT STARTEN

Sehen Sie Ihren Workspace als Zeitleiste.

Öffnen Sie in der App einen Workspace, wählen Sie unter **Optionen › Ansicht konfigurieren** die Ansicht **Zeitstrahl** und stellen Sie das Datumsfeld auf **Fälligkeitsdatum**.

paperoffice.ai/de/ki-timeline-dokument-zeitleiste-chronologische-ansicht



MEHR ZUM MODUL

paperoffice.ai/de/ki-timeline-dokument-zeitleiste-chronologische-ansicht

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt