



KURZLEITFADEN · BRANCHE · IMMOBILIEN UND HAUSVERWALTUNG

Mietunterlagen hier, Versorgerrechnungen dort? Ab jetzt liegt jedes Objekt in einem Workspace.

Mietverträge, Selbstauskünfte, Versorgerrechnungen, Übergabeprotokolle und Handwerkerrechnungen verteilen sich auf Ordner, Postfächer und Laufwerke. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie PaperOffice sie je Objekt ablegt, liest und befragbar macht. Für Hausverwaltungen, Vermieter und Makler.

WORUM ES GEHT

Ein Workspace je Objekt, Mietdaten und Zählerstände als Felder, Antworten aus dem Bestand mit den gefundenen Dokumenten und Übergabeprotokolle, die der Mieter vor Ort auf dem Smartphone unterschreibt.

01 · DAS PROBLEM

Ein Objekt, viele Ablagen. Jede kennt nur einen Teil.

Zu jedem Haus gehören Mietverträge, Selbstauskünfte und Nachweise der Mietparteien, Versorgerrechnungen, Handwerkerrechnungen, Protokolle der Eigentümerversammlung und Übergabeprotokolle mit Fotos. Sie liegen in Ordnern, Postfächern und auf Laufwerken, sortiert nach Absender statt nach Objekt.

WARUM ES PASSIERT

Viele Absender je Objekt

Mietparteien, Versorger, Handwerksbetriebe, Eigentümer und Behörden schicken Unterlagen auf eigenen Wegen. Zu welcher Anschrift ein Dokument gehört, steht nur im Dokument selbst.

Jeder Vertrag ist anders

Alte Musterverträge, Formulare von Verbänden und eigene Vorlagen mischen sich im Bestand. Kaltmiete, Kautions- und Kündigungsfrist stehen jedes Mal an einer anderen Stelle.

Termine vor Ort

Übergaben, Zählerablesungen und Mängel werden in der leeren Wohnung erfasst, auf Papier und mit dem Handy. Bis Protokoll und Fotos im Büro sind, vergehen oft Tage.

WORAN SIE ES MERKEN

- Für eine Mieterfrage werden Ordner, Postfach und Laufwerk nach dem Mietvertrag durchsucht.
- Kaltmiete und Kautions- und Kündigungsfrist werden aus dem Vertrag in die Verwaltungssoftware abgetippt.
- Zählerstände aus Versorgerrechnungen werden für jede Einheit von Hand übertragen.
- Eine Handwerkerrechnung kam per Post und per E-Mail und wurde zweimal bezahlt.
- Das unterschriebene Übergabeprotokoll liegt im Auto, die Fotos sind auf dem Handy.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Je Objekt ablegen, lesen und befragen.

Ihre Verwaltungssoftware bleibt das System für Mieten, Buchhaltung und Abrechnung. PaperOffice übernimmt die Dokumente dazu: je Objekt ablegen, erkennen, Vertragsdaten lesen, den Bestand befragen und Protokolle vor Ort unterschreiben lassen.

1

Ein Workspace je Objekt

Jede Anschrift bekommt einen Workspace mit eigenen Gruppenrechten. Business-Workspaces öffnen sich auf Wunsch erst mit Passwort oder SMS-Code, Gelöschtes landet im Papierkorb.

[MODUL: WORKSPACES](#)

2

Eingang erkennen

Post kommt per Scanner oder Upload, Fotos per Mobile App. AI-DMS erkennt etwa Mietvertrag, Nebenkosten- oder Versorgerabrechnung, Übergabeprotokoll, Grundbuchauszug und Energieausweis.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

3

Mietdaten und Zähler als Felder

Ein IDP Agent liest Kaltmiete, Vorauszahlung, Kautions, Mietbeginn und Kündigungsfrist so, wie Sie sie beschreiben. Die Vorlage [Versorgerrechnung](#) liefert Zählernummer, Zählerstände und Zeitraum.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Den Bestand befragen

Der Dokumenten-Chat sucht in einem oder allen Objekten, liest die passenden Verträge und zeigt sie unter der Antwort, etwa bei „Welche Mietverträge haben eine Staffelmiete?“.

[MODUL: DOKUMENTEN-CHAT](#)

5

Vor Ort unterschreiben

Der Mieter bekommt das Übergabeprotokoll per SMS-Link auf sein Smartphone und unterschreibt im Browser. Das signierte PDF trägt ein Zertifikat mit Zeitstempel.

[MODUL: PAPEROFFICE SIGN](#)

03 · IN DER APP

Vom ersten Objekt zum befragbaren Bestand.

So richten Sie ein Objekt ein und arbeiten damit. Sie brauchen ein Konto, einen Workspace mit AI-DMS Premium und einige typische Verträge und Rechnungen dieses Hauses.

1

Workspace je Objekt

Unter **Document AI** › **Workspaces** einen Workspace mit der Anschrift als Namen anlegen, Typ Business wählen und für neue Dokumente AI-DMS Premium einstellen.

2

Smartphone koppeln

Im **Sicherheitscenter** das Smartphone per QR-Code koppeln. Fotos und Protokolle vom Termin senden Sie danach in der App direkt in den Workspace des Objekts.

3

Vertrags-Agent anlegen

Einen Mietvertrag markieren, **Aktionen** › **Agents & Workflows** › **IDP** öffnen, im Katalog **Freie Vorlage (Vision)** wählen und die Felder mit **Neues Feld** anlegen. Für Versorgerrechnungen die Vorlage **Versorgerrechnung** wählen.

4

Den Bestand fragen

Über **Agent fragen** den Chat öffnen, im **Agent-Kontext** ein oder alle Objekte wählen und in eigenen Worten fragen. Ein Klick öffnet den Vertrag im Original.

5

Protokoll unterschreiben

Das vorbereitete Übergabeprotokoll markieren, **Aktionen** › **Signatur** › **Auf Smartphone signieren** wählen und die Stelle für die Unterschrift festlegen. Der Mieter unterschreibt im Browser.

TIPP AUS DER PRAXIS

Workspaces nach Objekt, nicht nach Dokumentart Legen Sie Workspaces je Anschrift an statt je Dokumentart. Dann liegen Vertrag, Abrechnung und Protokoll eines Hauses beisammen, und im **Agent-Kontext** wählen Sie gezielt ein Objekt oder den ganzen Bestand.

04 · EIN BEISPIEL

Ein Neubau mit 48 Wohnungen geht in die Vermietung.



Eine Immobilienmaklerin vermietet für einen Bauträger einen Neubau mit 48 Wohnungen. Sie sammelt Selbstauskünfte und Einkommensnachweise, schließt Mietverträge ab, meldet Zähler bei den Versorgern an und übergibt die Wohnungen, oft in einer leeren Wohnung zwischen zwei Terminen.

VORHER

- Selbstauskünfte und Gehaltsnachweise liegen in Mappen und im Postfach.
- Kaltmiete, Kautions und Mietbeginn tippt sie aus jedem Vertrag ab.
- Zählerstände vom Versorger überträgt sie Einheit für Einheit in eine Liste.
- Das Übergabeprotokoll unterschreibt der Mieter auf Papier, die Fotos bleiben auf dem Handy.

MIT PAPEROFFICE

- Alle Unterlagen des Neubaus liegen in einem Workspace, nach Typ erkannt.
- Der IDP Agent liest Kaltmiete, Kautions und Mietbeginn, mit Fundstelle im Vertrag.
- Die Vorlage `Versorgerrechnung` liefert Zählernummer und Zählerstände für den Export.
- Der Mieter unterschreibt auf dem Smartphone, die Fotos kommen per Mobile App dazu.

Ein erfundener Vermietungsfall zur Veranschaulichung. Prüfen Sie selbst, welche Felder Ihre Verträge liefern sollen, welche Form ein Vertrag braucht und wie Sie mit Mieterdaten umgehen.

05 · CHECKLISTE

Ist Ihre Verwaltung bereit für Workspaces je Objekt?

Klären Sie diese Punkte mit Verwaltung, Buchhaltung und Außendienst. Die meisten lassen sich an einem einzigen Haus ausprobieren.

- | | |
|---|---|
| ☐ Es steht fest, ob Sie einen Workspace je Haus, je Wirtschaftseinheit oder je Eigentümergemeinschaft anlegen. | ☐ Je Workspace steht fest, welche Gruppen lesen, hochladen oder alles dürfen. |
| ☐ Neue Dokumente laufen mit AI-DMS Premium, damit Absender und Beträge gelesen werden. | ☐ Die Felder für Mietverträge sind abgestimmt: Einheit, Kaltmiete, Vorauszahlung, Kautions, Mietbeginn, Kündigungsfrist. |
| ☐ Der Vertrags-Agent ist an drei Verträgen aus verschiedenen Jahrzehnten getestet. | ☐ Versorgerrechnungen laufen mit der Vorlage Versorgerrechnung , die Zählerstände gehen als Export weiter. |
| ☐ Die Smartphones für Übergaben und Ablesungen sind gekoppelt. | ☐ Wer Handwerkerrechnungen freigibt, achtet am Dokument auf den Hinweis Mögliche Dublette . |
| ☐ Für Kündigungsfristen gibt es am Vertrag eine Aufgabe mit Frist und Zuständigkeit. | ☐ Wer Chat-Antworten nutzt, prüft jede Zahl am Vertrag im Original. |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was Verwaltung und Vermietung zuerst fragen.

Kommt PaperOffice mit alten Vertragsmustern zurecht?

Ein IDP Agent liest Ihre Felder am Inhalt, an Beschriftung und Zusammenhang, statt an festen Positionen. Eigene Felder wie Stellplatz oder Staffelmiete beschreiben Sie in Worten. Testen Sie den Agenten an Verträgen aus mehreren Jahrzehnten.

Was passiert mit doppelt eingehenden Handwerkerrechnungen?

Mit AI-DMS Premium prüft PaperOffice, ob Inhalt oder Belegnummer desselben Ausstellers schon im Konto liegen. Ein Treffer erscheint als **Mögliche Dublette** mit Grund. Sie entscheiden, bevor eine Rechnung zweimal bezahlt wird.

Wie kommen Mietdaten in unsere Verwaltungssoftware?

Mieten, Kautionen und Zählerstände stehen als Datenfelder am Dokument und gehen als XLSX, CSV oder JSON in Ihre Software. Per REST-API starten Sie einen Agenten und holen die Felder ab, KI-Assistenten fragen über MCP.

Wie halten wir Kündigungsfristen fest?

Der IDP Agent liest Mietbeginn und Kündigungsfrist als Felder mit Fundstelle im Vertrag. Am Vertrag legen Sie im Reiter **Aktivitäten** eine Aufgabe mit Frist und Zuständigkeit an. Die rechtliche Bewertung einer Kündigung bleibt bei Ihnen.

Welche Signatur entsteht beim Übergabeprotokoll?

Eine einfache elektronische Signatur (SES) nach eIDAS. Der Link kommt per SMS an die Mobilnummer des Mieters, das Zertifikat nennt Mobilnummer, Zeitpunkt und Gerät. Welche Form ein Mietvertrag braucht, klären Sie mit Ihrer Rechtsberatung.

Wie geben wir Unterlagen an Eigentümer oder Käufer weiter?

Das Schwärz-Szenario **Externe Weitergabe** entfernt personenbezogene Daten aus einer Kopie, mit Vorschau. Die Kopie geht per Link mit Passwort hinaus, und jeder Abruf steht im Protokoll des Versands.

07 · SO STARTEN SIE

Legen Sie den Workspace für Ihr nächstes Objekt an.

Konto auf app.paperoffice.ai anlegen, einen Workspace für ein Haus einrichten und seine Verträge und Rechnungen hochladen. Beahlt wird, was Sie verarbeiten, die Preisseite nennt die Stufen.

Ein Haus auswählen

Nehmen Sie ein Objekt mit gemischtem Bestand, laden Sie Verträge, Rechnungen und Protokolle hoch und sehen Sie, welche Typen erkannt werden.

Vertragsfelder abstimmen

Legen Sie mit Verwaltung und Buchhaltung fest, welche Felder jeder Mietvertrag liefern soll, und testen Sie den Agenten an alten und neuen Mustern.

Die nächste Übergabe digital

Koppeln Sie das Smartphone für den Außendienst und lassen Sie das nächste Übergabeprotokoll vor Ort auf dem Smartphone des Mieters unterschreiben.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf**Mobile App**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-mobile-app.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-klassifikation.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf**Dokumenten-Chat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-dokumenten-chat.pdf**PaperOffice Sign**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-sign.pdf

MEHR ZUM THEMA

Immobilien und Hausverwaltung

paperoffice.ai/de/loesungen/branche/ki-immobilien-hausverwaltung-dokumentenautomatisierung



MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/loesungen/branche/ki-immobilien-hausverwaltung-dokumentenautomatisierung

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt