



KURZLEITFADEN · PROBLEM · LANGSAME PROZESSE

Vorgänge, die tagelang liegen? Der nächste Schritt startet von selbst.

Ein Vorgang wird selten langsam, weil die Arbeit lange dauert, sondern weil er zwischen zwei Schritten liegen bleibt. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie Connectors, AI-DMS und Workflow Agents die Übergaben übernehmen und wo Ihr Team mit Frist freigibt. Für Einkauf, Buchhaltung und Fachbereiche.

DAS WICHTIGSTE IN EINEM SATZ

Die Datei kommt von selbst herein, AI-DMS liest sie, ein Workflow Agent erledigt die Schritte, und wo eine Person entscheiden soll, wartet eine Aufgabe mit Frist in der Web-App und auf dem Smartphone.

01 · DAS PROBLEM

Die Arbeit dauert Minuten. Das Warten dauert Tage.

Eine Bestellanforderung ist schnell geprüft. Bis sie freigegeben ist, vergehen trotzdem Tage: Sie liegt im Postfach, wartet auf den Scan, auf die Weiterleitung, auf die Unterschrift der Leitung und auf die Ablage. Jede Übergabe ist ein weiterer Schreibtisch, an dem der Vorgang stehen bleibt.

WARUM ES PASSIERT

Jemand muss den Vorgang anstoßen

Ein Dokument kommt per Post, E-Mail oder Scanner an. Bevor etwas passiert, muss es jemand finden, öffnen und an die richtige Stelle schicken. Fehlt diese Person, wartet der Vorgang.

Erst lesen, dann entscheiden

Wer zuständig ist, steht im Dokument: Typ, Betrag, Abteilung, Frist. Solange das jemand von Hand herausliest, hängt jeder Weg an einer Person, die gerade Zeit hat.

Freigaben ohne Frist

Eine Freigabe landet im Postfach zwischen vielen anderen Nachrichten. Niemand sieht, seit wann sie dort liegt, und Nachfragen laufen über Telefon und Flurfunk.

WORAN SIE ES MERKEN

- Auf die Frage „Wo steht der Vorgang?“ beginnt erst einmal eine Suche.
- Freigaben werden per E-Mail angemahnt, oft mehrmals.
- Dokumente liegen im Eingangskorb, bis jemand Zeit für die Weiterleitung hat.
- Dieselben Daten werden für jeden Schritt neu abgetippt.
- Erst die Mahnung zeigt, dass eine Rechnung nie freigegeben wurde.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Übergaben an Regeln geben, Entscheidungen bei Menschen.

PaperOffice schließt die Lücken zwischen den Schritten: Dateien kommen von selbst herein, AI-DMS liest sie, und ein Workflow Agent startet, sobald ein Dokument fertig verarbeitet ist. Menschen kommen dort vor, wo Sie es festlegen.

1

Eingang ohne Handgriff

Ein Connector prüft NAS-Ordner, SFTP, S3, WebDAV oder ein Postfach im eingestellten Intervall und legt jede neue Datei im Ziel-Workspace ab. Eine Webhook-URL startet den Abgleich zeitnah.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Lesen statt abtippen

AI-DMS erkennt Dokumenttyp, Sprache und Richtung, ab Premium auch Absender und Beträge. Über den Dokumenttyp legt ein Workflow Agent fest, welche Dokumente seinen Ablauf starten.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

3

Felder mit Fundstelle

Ein IDP Agent liest danach die Felder, die Ihr Ablauf braucht, etwa Betrag, Kostenstelle oder Bestellnummer, jedes mit Seite und Fundstelle. Fehlt ein Pflichtfeld, entsteht eine Prüfaufgabe.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Der Agent erledigt die Schritte

Der Workflow Agent startet, wenn AI-DMS fertig ist. Er folgt Ihrer Anweisung in eigenen Worten: verschieben, Felder setzen, umbenennen, Aufgaben anlegen. Jeder Lauf wird protokolliert.

[MODUL: WORKFLOW AGENTS](#)

5

Freigabe mit Frist, auch mobil

Mit der Ausführungsfreigabe bestätigt eine Person, bevor der Agent weitermacht. Die Aufgabe trägt eine Frist und wartet in der Web-App und im Eingang der Mobile App.

[MODUL: MOBILE APP](#)

03 · IN DER APP

Ein Ablauf in der App, Schritt für Schritt.

So richten Sie einen Ablauf ein, der beim Eingang beginnt und mit der Freigabe Ihrer Leitung endet. Workflow AI ist im Plan Professional enthalten.

1

Eingang anbinden

Unter **Document AI > Connectors** einen Connector für Ihren Eingangsordner oder Ihr Postfach anlegen und den Ziel-Workspace wählen.

2

Agent anlegen

Unter **Workflow AI > Workflow Agents** mit **Neuen Workflow Agent erstellen** Namen und Modellstufe wählen, als Auslöser **Nachdem AI-DMS abgeschlossen wurde**, eingegrenzt auf Workspace oder Dokumenttyp.

3

Ablauf beschreiben

Im **Prompt-Studio** in eigenen Worten beschreiben, was geschehen soll, etwa „Bestellanforderungen in den Workspace Einkauf verschieben und zur Freigabe vorlegen“.

4

Testen und freigeben

Dry-Run starten spielt die Anweisung an einem Testdokument durch, ohne etwas zu ändern. Danach **Ausführungsfreigabe** einschalten, die Frist festlegen und die Automatik aktivieren.

5

Aufgaben und Läufe im Blick

Unter **Workflow AI > Human In The Loop Aufgaben** stehen offene Freigaben mit Frist, überfällige sind markiert, **Weiterleiten** gibt eine Aufgabe an eine andere Person. Jeder Lauf steht unter **Workflow AI > Agent-Ausführungen**.

TIPP AUS DER PRAXIS

Erst den Ablauf prüfen, dann die Automatik Lassen Sie den Agenten die ersten Tage mit **Ausführungsfreigabe** laufen. So bestätigt eine Person jede Ausführung, bevor der Agent fortfährt. Laufen die Ergebnisse stabil, entscheiden Sie, ob die Freigabe bleibt.

04 · EIN BEISPIEL

Ein Einkauf mit vollen Ablagekörben.



Ein Hersteller von Verpackungsmaschinen mit 180 Mitarbeitenden. Bestellanforderungen kommen als PDF aus den Abteilungen in ein Postfach des Einkaufs. Ab einer Wertgrenze unterschreibt die Bereichsleitung, die oft bei Kunden vor Ort ist. Die Einkaufsleiterin will wissen, wo jede Anforderung steht.

VORHER

- Eine Kollegin sichtet morgens das Postfach und leitet jede Anforderung von Hand weiter.
- Betrag und Kostenstelle werden für die Freigabeliste abgetippt.
- Die Bereichsleitung unterschreibt auf Papier, wenn sie im Haus ist.
- Wo eine Anforderung steht, klärt ein Rundruf.

MIT PAPEROFFICE

- Ein Connector holt jede neue E-Mail mit Anhang in den Workspace Einkauf.
- AI-DMS und ein IDP Agent lesen Typ, Betrag und Kostenstelle mit Fundstelle.
- Ein Workflow Agent legt die Anforderung zur Freigabe vor, die Leitung genehmigt am Smartphone.
- Offene Freigaben stehen mit Frist in der Aufgabenliste, jeder Lauf im Protokoll.

Erfundenes Beispiel zur Veranschaulichung. Prüfen Sie selbst, an welchen Stellen Ihres Ablaufs eine Person entscheiden muss und wer die Aufgaben erhalten soll.

05 · CHECKLISTE

Prüfen Sie Ihren Ablauf, bevor Sie automatisieren.

Gehen Sie einen typischen Vorgang vom Eingang bis zur Ablage durch. Jeder Punkt, bei dem Sie zögern, zeigt eine Stelle, an der heute Zeit verloren geht.

- | | |
|---|--|
| ☐ Auf welchen Wegen kommen die Dokumente des Vorgangs an: Post, E-Mail, Scanner, Ordner? | ☐ Wer stößt den Vorgang heute an, und was geschieht, wenn diese Person fehlt? |
| ☐ Welche Werte entscheiden über den Weg, etwa Typ, Betrag, Abteilung oder Frist? | ☐ Welche Schritte sind reine Weitergabe und könnten nach einer Regel laufen? |
| ☐ An welchen Stellen muss wirklich eine Person entscheiden? | ☐ Welche Frist ist für jede Freigabe angemessen? |
| ☐ Wer übernimmt eine Freigabe, wenn die zuständige Person unterwegs ist? | ☐ Wo soll das Ergebnis am Ende landen, und wer muss davon erfahren? |
| ☐ Mit welchem Testdokument prüfen Sie den Ablauf vor dem Start? | ☐ Wer schaut regelmäßig auf offene und überfällige Aufgaben? |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was Einkauf und IT vor dem Start fragen.

Müssen wir dafür programmieren?

Sie beschreiben den Ablauf in eigenen Worten im **Prompt-Studio**, daraus entsteht die Anweisung des Agenten. Entwickler legen Agenten zusätzlich per REST-API oder MCP an und starten sie auf einzelnen Dokumenten.

Was passiert, wenn niemand freigibt?

Der Lauf wartet, bis eine Person entscheidet. Die Aufgabe trägt eine Frist, ist sie überschritten, markiert die Aufgabenliste sie als überfällig. Mit **Weiterleiten** übernimmt eine andere Person.

Sehen wir, wo ein Vorgang steht?

Unter **Workflow AI › Agent-Ausführungen** steht jeder Lauf mit Status, Dokument und Dauer, dazu der Schrittverlauf und eine Tool-Timeline mit jeder Änderung. Offene Freigaben sehen Sie mit ihrer Frist unter **Workflow AI › Human In The Loop Aufgaben**.

Was startet einen Workflow Agent?

Der Abschluss der AI-DMS-Verarbeitung, ein geändertes Metafeld, eine erledigte Aufgabe, eine abgeschlossene Genehmigung oder Signatur. Dazu kommt der Start per Knopf, REST-API oder MCP.

Können wir den Ablauf vorher testen?

Ja. **Dry-Run starten** spielt die Anweisung an einem Testdokument durch. Ändernde Aktionen werden simuliert, das Dokument bleibt unverändert. Die Automatik lässt sich erst einschalten, wenn der Prompt freigegeben und ein Test erfolgreich war.

Wie kommt das Ergebnis in andere Systeme?

Webhook-Ziele melden jeden erfolgreichen oder fehlgeschlagenen Lauf an n8n oder eine eigene URL, signiert und mit bis zu 10 Wiederholungen. Ihr System prüft die Signatur und holt die Daten per REST-API ab.

07 · SO STARTEN SIE

Mit dem Vorgang beginnen, der heute am längsten liegt

Wählen Sie einen häufigen Vorgang, binden Sie seinen Eingang mit einem Connector an und beschreiben Sie den Ablauf unter **Workflow AI > Workflow Agents**. Workflow AI ist im Plan Professional enthalten, abgerechnet wird nach Verbrauch.

Datenblätter lesen

Die Datenblätter zu Workflow Agents, Connectors und IDP Agent zeigen Funktionen, Grenzwerte und Menüwege im Detail.

Mit einem Testdokument starten

Laden Sie ein typisches Dokument hoch und spielen Sie die Anweisung im Dry-Run durch, bevor die Automatik übernimmt.

Gemeinsam einrichten

Für Ihren ersten Ablauf beraten wir Sie gern über die Kontaktseite, auch zur Frage, welcher Plan zu Ihnen passt.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

Workflow Agentspaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workflow-agents.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-connectors.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-klassifikation.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf**Mobile App**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-mobile-app.pdf

MEHR ZUM THEMA

Langsame Prozesse

paperoffice.ai/de/loesungen/problem/ki-langsame-prozesse-beschleunigung-automatisierung



MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/loesungen/problem/ki-langsame-prozesse-beschleunigung-automatisierung

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt