



KURZLEITFADEN · PROBLEM · SKALIERUNG

Jeder neue Standort bringt neue Stapel? Ihr Team prüft, statt abzutippen.

Mit jedem Standort, jedem Zukauf und jeder Saison kommen mehr Dokumente. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie PaperOffice den Zulauf annimmt, Altbestände übernimmt, Felder ohne Vorlage je Absender liest und Ihr Team zu den Dokumenten lenkt, die eine Prüfung brauchen.

DAS WICHTIGSTE IN EINEM SATZ

Connectors und Import bringen die Dateien herein, ein Workspace je Standort trennt sie, AI-DMS und IDP Agents lesen, Workflow Agents verteilen, und Ihr Team bearbeitet, was in der Prüfung landet.

01 · DAS PROBLEM

Das Volumen wächst. Die Handarbeit wächst mit.

Ein neues Lager, ein zugekaufter Betrieb, das Saisongeschäft: Jede Welle bringt Retourenscheine, Lieferscheine und Rechnungen. Wer jedes Dokument öffnet, abtippt und ablegt, braucht für jede zusätzliche Kiste zusätzliche Stunden. Neue Leute einzuarbeiten dauert oft länger als die Spitze selbst.

WARUM ES PASSIERT

Jedes Dokument wird einzeln angefasst

Hochladen, öffnen, einordnen, abtippen, ablegen: Der Aufwand hängt an jedem einzelnen Dokument. Mehr Dokumente bedeuten damit direkt mehr Arbeitszeit im Team.

Jeder Absender sieht anders aus

Neue Lieferanten, neue Formulare, ein neues Layout nach dem Zukauf. Wer mit Vorlagen je Absender arbeitet, pflegt bei jedem Wachstumsschritt neue Vorlagen.

Standorte laufen ineinander

Landen alle Standorte in einem Ordner, sucht jeder in fremden Unterlagen. Rechte, Ablage und Zuständigkeit verschwimmen, sobald das Volumen steigt.

WORAN SIE ES MERKEN

- Nach jeder Saisonspitze bleibt ein Rückstand, der wochenlang abgearbeitet wird.
- Neue Lieferanten oder Formulare bremsen die Erfassung, bis jemand sie kennt.
- Ein zugekaufter Betrieb bringt Kartons mit Altakten, die niemand sichtet.
- Ihr Team tippt Felder ab, statt Abweichungen zu klären.
- Wie viele Dokumente am Tag hereinkommen, weiß niemand genau.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Den Zulauf anbinden, die Ausnahmen prüfen.

Der Weg bleibt gleich, ob ein Ordner am Tag oder ein ganzer Altbestand ankommt: Zulauf anbinden, je Standort einen Workspace anlegen, lesen lassen und Ihr Team auf die Dokumente lenken, bei denen etwas fehlt.

1

Zulauf anbinden

Connectors überwachen Ordner per SFTP, WebDAV, S3 oder Reverse-SSH und Postfächer per IMAP. Neue Dateien kommen im eingestellten Intervall in den Ziel-Workspace, ohne Upload von Hand.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Altbestand übernehmen

Der Import-Assistent übernimmt ZIP-Archive, Server-Ordner und Postfächer, bis 2.000 Dateien je Auftrag, mit Vorschau, SHA-256-Abgleich gegen Dubletten und Bericht.

[MODUL: IMPORT & MIGRATION](#)

3

Ein Workspace je Standort

Jeder Standort oder Mandant bekommt einen Workspace mit eigener AI-DMS-Stufe, eigenen Gruppenrechten und eigenem Workspace-Typ, alles im selben Konto.

[MODUL: WORKSPACES](#)

4

Lesen ohne Vorlage je Absender

AI-DMS erkennt den Dokumenttyp. Danach lesen die IDP Agents des Workspace Ihre Felder am Inhalt, jedes mit Fundstelle. Fehlt ein Pflichtfeld, kommt das Dokument in die Prüfung.

[MODUL: IDP AGENT](#)

5

Verteilen nach Ihrer Anweisung

Workflow Agents verschieben Dokumente, benennen sie um und legen Aufgaben an, nach einer Anweisung in eigenen Worten. Jeder Lauf steht mit Schritten und Dauer in den Ausführungen.

[MODUL: WORKFLOW AGENTS](#)

03 · IN DER APP

Vom Zulauf bis zur Kennzahl, Schritt für Schritt.

So bereiten Sie PaperOffice auf mehr Volumen vor. Workspaces und Connectors richten Sie einmal ein, danach kommen neue Dokumente ohne Upload von Hand herein und werden gelesen.

1

Workspace je Standort

Unter **Document AI** > **Workspaces** mit **Neuen Workspace anlegen** einen Workspace anlegen und im Reiter **AI-DMS** die Stufe für neue Dokumente wählen, etwa Premium.

2

IDP Agents zuordnen

Im selben Dialog im Reiter **IDP Agent** die IDP Agents festlegen. Sie laufen nach AI-DMS in der Reihenfolge, die Sie bestimmen.

3

Zulauf anbinden

Unter **Document AI** > **Connectors** mit **Connector erstellen** den Ordner eines Storage Mounts oder ein Postfach wählen, dazu Ziel-Workspace und Intervall.

4

Altbestand importieren

Den Workspace markieren, **Aktionen** > **Dokumente importieren** wählen, die Quelle angeben, im Schritt Prüfen Anzahl und Größe kontrollieren und starten.

5

Menge und Prüfungen im Blick

Analytics AI > **Aktivität & Verarbeitung** zeigt Uploads je Kalendertag und ein Benutzer-Ranking. Dokumente mit offenen Feldern zeigt die Ansicht **IDP Review** in der Dokumentliste.

TIPP AUS DER PRAXIS

Erst einen Standort, dann die übrigen Richten Sie den Ablauf zuerst für einen Standort ein und sehen Sie sich einige Tage lang die Prüfungen an. Passen Felder und Stufe, legen Sie die weiteren Workspaces mit denselben Einstellungen an.

04 · EIN BEISPIEL

Ein zweites Lager vor der Saison.



Ein Onlinehändler für Sportbekleidung mit 60 Mitarbeitenden eröffnet ein zweites Lager. Retourenscheine, Lieferscheine der Spedition und Rechnungen kommen per Scanner und E-Mail. Die Teamleiterin der Retourenabteilung arbeitet mit fünf Personen, und die Saison steht bevor.

VORHER

- Scans beider Lager landen in einem gemeinsamen Ordner.
- Jeder Retourenschein wird geöffnet und in eine Liste abgetippt.
- Neue Speditionsformulare muss erst jemand im Team erklären.
- Zur Saison kommen Aushilfen, die zuerst eingearbeitet werden.

MIT PAPEROFFICE

- Ein Connector je Lager holt die Scans in den eigenen Workspace.
- Ein IDP Agent liest Auftragsnummer, Artikel und Rücksendegrund mit Fundstelle.
- Fehlt ein Pflichtfeld, landet das Dokument in der Prüfung.
- Die Teamleiterin sieht die Uploads je Tag und verteilt die Prüfungen im Team.

Erfundenes Beispiel zur Veranschaulichung. Prüfen Sie mit eigenen Dokumenten, welche Felder Pflicht sein sollen und welche AI-DMS-Stufe Ihre Unterlagen brauchen.

05 · CHECKLISTE

Bereit für die nächste Welle an Dokumenten?

Klären Sie diese Punkte am besten vor dem nächsten Standort, dem nächsten Zukauf oder der nächsten Saison.

- | | |
|--|---|
| ☐ Über welche Wege kommen Dokumente heute an: Scanner, NAS, Postfach, Upload, Bucket? | ☐ Welche Standorte, Abteilungen oder Mandanten brauchen getrennte Rechte? |
| ☐ Welche AI-DMS-Stufe brauchen die Dokumente in jedem Workspace? | ☐ Welche Felder muss jedes Dokument liefern, und welche davon sind Pflicht? |
| ☐ Wer bearbeitet Dokumente, bei denen ein Pflichtfeld fehlt? | ☐ Welche Altbestände sollen übernommen werden, und in welche Workspaces? |
| ☐ Sollen Originale auf Ihrem Speicher bleiben? Dann passt ein Connector im Modus Index. | ☐ Was soll nach dem Import mit der Quelldatei geschehen: behalten, verschieben oder löschen? |
| ☐ Welche Schritte nach dem Lesen kann ein Workflow Agent übernehmen? | ☐ Wer schaut regelmäßig auf Eingangsmenge und offene Prüfungen? |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was vor dem Wachstum zu klären ist.

Was passiert bei einer Lastspitze?

Connectors holen neue Dateien im eingestellten Intervall, im Modus Import ab einer Minute. Jede Datei läuft durch die AI-DMS-Stufe ihres Workspace, die Prüfungen erledigt Ihr Team im eigenen Tempo.

Skaliert das über Standorte und Mandanten?

Ja, über Workspaces. Jeder hat eine eigene AI-DMS-Stufe, eigene Gruppenrechte und einen Workspace-Typ von Standard bis Compliance. Ein neuer Standort ist ein weiterer Workspace im selben Konto.

Können Dateien auf unserem Speicher bleiben?

Ja. Ein Connector im Modus Index lässt die Originale auf Ihrem Speicher, macht sie durchsuchbar und folgt jeder Änderung, bis 200.000 Dateien je Abgleich.

Wie kommt ein Altbestand herein?

Über den Import-Assistenten: ZIP bis 5 GB, Ordner eines Storage Mounts oder ein Postfach, bis 2.000 Dateien je Auftrag. Größere Bestände teilen Sie in mehrere Aufträge, jeder mit eigenem Bericht.

Brauchen neue Lieferanten eine neue Vorlage?

Ein IDP Agent liest Felder am Inhalt, die Sie in eigenen Worten beschreiben. Ob er stabil liest, zeigt [Kompletten Testlauf starten](#), auf Wunsch bis zu 10-mal hintereinander am selben Dokument.

Woran sehen wir die Auslastung?

[Analytics AI › Aktivität & Verarbeitung](#) zeigt Uploads je Kalendertag, aktive Tage und ein Benutzer-Ranking, Export als CSV. Seiten, Speicher und Trends liefert die REST-API. Analytics AI ist im Plan Corporate enthalten.

07 · SO STARTEN SIE

Mit dem Standort beginnen, der am meisten Papier bringt

Legen Sie für diesen Standort einen Workspace an, binden Sie seinen Eingang mit einem Connector an und lassen Sie die ersten Dokumente lesen. Abgerechnet wird nach Verbrauch, Details zeigt die Preisseite.

Datenblätter lesen

Connectors, Import, Workspaces, IDP Agent, Workflow Agents und Analytics AI sind in eigenen Datenblättern mit Menüwegen beschrieben.

Einen Altbestand testen

Ein kleines ZIP mit typischen Dokumenten genügt für den ersten Import und zeigt, was AI-DMS daraus liest.

Gemeinsam planen

Für mehrere Standorte oder Mandanten planen wir die Aufteilung der Workspaces gern mit Ihnen, über die Kontaktseite.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

Connectorspaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-connectors.pdf**Import & Migration**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-import.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf**Workflow Agents**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workflow-agents.pdf**Analytics AI**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-dashboard.pdf

MEHR ZUM THEMA

Skalierungpaperoffice.ai/de/loesungen/problem/ki-skalierung-automatisierung-wachstum

MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/loesungen/problem/ki-skalierung-automatisierung-wachstum

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt