



KORT GUIDE · BRANCHE · EJENDOMME OG EJENDOMSADMINISTRATION

Lejekontrakterne her, forsyningsregningerne der? Nu ligger hver ejendom i ét Workspace.

Lejekontrakter, lejeansøgninger, forsyningsregninger, overtagelsesprotokoller og håndværkerfakturaer er spredt over mapper, indbakker og drev. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice arkiverer dem pr. ejendom, læser dem og gør dem nemme at spørge til. Til ejendomsadministratorer, udlejere og udlejningsbureauer.

HVAD DET HANDLER OM

Ét Workspace pr. ejendom, huslejeoplysninger og målerstande som felter, svar fra din portefølje med de fundne dokumenter, og overtagelsesprotokoller, som lejerer underskriver på stedet på en smartphone.

01 · PROBLEMET

Én ejendom, mange filer. Hver rummer kun en del.

Hver bygning har lejekontrakter, lejerens lejeansøgninger og dokumentation, forsyningsregninger, håndværkerfakturaer, referater fra ejerforeningens møder og overtagelsesprotokoller med fotos. De ligger i mapper, indbakker og drev, sorteret efter afsender og ikke efter ejendom.

HVORFOR DET SKER

Mange afsendere pr. ejendom

Lejere, forsyningsselskaber, håndværkere, ejere og myndigheder sender dokumenter via deres egne kanaler. Hvilken adresse et dokument hører til, står kun i selve dokumentet.

Hver lejekontrakt er forskellig

Gamle standardkontrakter, foreningsblanketter og dine egne skabeloner blandes i porteføljen. Basishusleje, depositum og opsigelsesfrist står hver gang et andet sted.

Aftaler på stedet

Overtagelser, målerstande og mangler registreres i den tomme lejlighed, på papir og med telefonen. Det tager ofte dage, før protokol og fotos når kontoret.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- Ved et spørgsmål fra en lejer søges der i mapper, indbakke og drev efter lejekontrakten.
- Basishusleje og depositum testes fra lejekontrakten ind i ejendomsadministrationssoftwaren igen.
- Målerstande fra forsyningsregninger kopieres i hånden for hver enhed.
- En håndværkerfaktura kom med post og med e-mail og blev betalt to gange.
- Den underskrevne overtagelsesprotokol ligger i bilen, og fotos ligger på telefonen.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Fil pr. ejendom, læs og spørg.

Din ejendomsadministrationssoftware forbliver systemet for husleje, regnskab og opgørelser. PaperOffice tager sig af dokumenterne omkring den: arkiverer dem pr. ejendom, genkender dem, læser oplysninger fra lejekontrakten, kan spørges om porteføljen og får protokoller underskrevet på stedet.

1

Ét Workspace pr. ejendom

Hver adresse får et Workspace med egne gruppe-rettigheder. Business-Workspaces kan kræve adgangskode eller sms-kode ved åbning, og slettede dokumenter går til papirkurven.

[MODUL: WORKSPACES](#)

2

Genkend, hvad der kommer ind

Post kommer via scanner eller upload, fotos via Mobil App. AI-DMS genkender typer som lejekontrakt, forsyningsopgørelse, overtagelsesprotokol, tinglysningsudskrift og energimærke.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

3

Husleje og målere som felter

En IDP Agent læser basishusleje, forudbetaling, depositum, lejestart og opsigelsesfrist, som du beskriver dem. Skabelonen **Forsyningsregning** leverer målnummer, målerstande og periode.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Spørg om porteføljen

Dokumentchat søger i én eller alle ejendomme, læser de passende lejekontrakter og viser dem under svaret, f.eks. til »Hvilke lejekontrakter har trinvis stigende leje?«.

[MODUL: DOKUMENTCHAT](#)

5

Underskriv på stedet

Lejeren modtager overtagelsesprotokollen via sms-link på sin smartphone og underskriver i browseren. Den underskrevne PDF bærer et certifikat med tidsstempel.

[MODUL: PAPEROFFICE SIGN](#)

03 · I APPEN

Fra den første ejendom til en portefølje, du kan spørge.

Sådan opsætter du en ejendom og arbejder med den. Du har brug for en konto, et Workspace med AI-DMS Premium og et par typiske lejekontrakter og regninger for bygningen.

1

Et Workspace pr. ejendom

Under **Document AI > Workspaces** opretter du et Workspace med adressen som navn, vælger Business som type og sætter AI-DMS Premium for nye dokumenter.

2

Par smartphonen

Par smartphonen med QR-kode i **Sikkerhedscenter**. I appen sender du derefter fotos og protokoller fra aftalerne på stedet direkte ind i ejendommens Workspace.

3

Opret lejekontrakt-agenten

Vælg en lejeaftale, åbn **Handlinger > Agenter og arbejdsgange > IDP**, vælg **Fri skabelon (Vision)** i kataloget og tilføj felterne med **Nyt felt**. Til forsyningsregninger skal du vælge skabelonen **Forsyningsregning**.

4

Spørg om porteføljen

Åbn chatten med **Spørg agent**, vælg én eller alle ejendomme i **Agentkontekst** og spørg med egne ord. Et klik åbner lejekontrakten i originalen.

5

Underskriv protokollen

Vælg den udfyldte overtagelsesprotokol, vælg **Handlinger > Signatur > Underskriv på smartphone** og angiv, hvor underskriften skal stå. Lejeren underskriver i browseren.

TIP FRA PRAKSIS

Workspaces pr. ejendom, ikke pr. dokumenttype Opret Workspaces pr. adresse i stedet for pr. dokumenttype. Lejekontrakt, opgørelse og protokol for en bygning ligger så sammen, og i **Agentkontekst** vælger du én ejendom eller hele porteføljen.

04 · ET EKSEMPEL

Et nybyggeri med 48 enheder sættes til udlejning.



En ejendomsmægler udlejer et nybyggeri med 48 lejligheder for en bygherre. Hun samler lejeansøgninger og indkomstdokumentation, indgår lejekontrakter, registrerer målere hos forsyningsselskaberne og overdrager lejlighederne, ofte i en tom enhed mellem to aftaler.

FØR

- Lejeansøgninger og lønsedler ligger i mapper og i indbakken.
- Hun taster basishusleje, depositum og lejestart igen fra hver lejekontrakt.
- Hun kopierer målerstande fra forsyningsregningen enhed for enhed over i en liste.
- Lejeren underskriver overtagelsesprotokollen på papir; fotos bliver på telefonen.

MED PAPEROFFICE

- Alle dokumenter til nybyggeriet ligger i ét Workspace, genkendt efter type.
- IDP Agent læser basishusleje, depositum og lejestart med kilden i lejekontrakten.
- Skabelonen **Forsyningsregning** leverer målnummer og målerstande til eksport.
- Lejeren underskriver på en smartphone, og fotos tilføjes via Mobil App.

Et opdigtet udlejningstilfælde til illustration. Kontrollér selv, hvilke felter dine lejekontrakter skal levere, hvilken form en kontrakt kræver, og hvordan du håndterer lejerdata.

05 · TJEKLISTE

Er dit kontor klar til Workspaces pr. ejendom?

Gennemgå disse punkter sammen med ledelse, regnskab og felpersonale. De fleste kan afprøves på en enkelt bygning.

- | | |
|---|--|
| ☐ Det er besluttet, om du opretter ét Workspace pr. bygning, pr. økonomisk enhed eller pr. ejerforening. | ☐ For hvert Workspace er det fastlagt, hvilke grupper der må læse, uploade eller gøre alt. |
| ☐ Nye dokumenter kører på AI-DMS Premium, så afsendere og beløb læses. | ☐ Felterne i lejekontrakten er aftalt: enhed, basishusleje, forudbetaling, depositum, lejestart, opsigelsesfrist. |
| ☐ Lejekontrakt-agenten er testet på tre lejekontrakter fra forskellige årtier. | ☐ Forsyningsregninger kører på skabelonen Forsyningsregning , og målerstandene går ud som eksport. |
| ☐ Smartphones til overtagelser og målerstande er parret. | ☐ Den, der godkender håndværkerfakturaer, leder efter markeringen Mulig duplikat på dokumentet. |
| ☐ Ved opsigelsesfrister findes en opgave med frist og ansvarlig på lejekontrakten. | ☐ Den, der bruger chatsvar, kontrollerer hver værdi i den originale lejekontrakt. |

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Hvad ledelse og udlejning spørger om først.

Kan PaperOffice håndtere gamle lejekontrakter?

En IDP Agent læser dine felter efter indhold, ud fra labels og sammenhæng i stedet for faste positioner. Dine egne felter, f.eks. parkeringsplads eller trinvis stigende leje, beskriver du med ord. Test agenten på lejekontrakter fra flere årtier.

Hvad sker der med håndværkerfakturaer, der kommer to gange?

Med AI-DMS Premium kontrollerer PaperOffice, om indholdet eller udstederens dokumentnummer allerede findes på kontoen. Et match vises som **Mulig duplikat** med årsagen. Du afgør, før en faktura betales to gange.

Hvordan kommer lejedata ind i vores software?

Huslejer, depositum og målerstande ligger som datafelter på dokumentet og går til din software som XLSX, CSV eller JSON. Via REST API starter du en agent og henter felterne; AI-assisterter spørger via MCP.

Hvordan registrerer vi opsigelsesfrister?

IDP Agent læser lejestart og opsigelsesfrist som felter med kildeposition i lejekontrakten. På lejekontrakten tilføjer du en opgave med frist og ansvarlig under fanen **Aktiviteter**. Den juridiske vurdering af en opsigelse forbliver hos dig.

Hvilken type underskrift får overtagelsesprotokollen?

En simpel elektronisk signatur (SES) efter eIDAS. Linket kommer pr. sms til lejerens mobilnummer, og certifikatet viser mobilnummer, tidspunkt og enhed. Afklar med din juridiske rådgiver, hvilken form en lejekontrakt kræver.

Hvordan deler vi dokumenter med ejere eller købere?

Sværtningsscenariet **Ekstern deling** fjerner personoplysninger fra en kopi, med forhåndsvisning. Kopien sendes med link og adgangskode, og hver adgang logges for den leverance.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Opret Workspace'et til din næste ejendom.

Opret en konto på app.paperoffice.ai, opsæt et Workspace for én bygning og upload dens lejekontrakter og regninger. Du betaler for det, du behandler; prissiden viser niveauerne.

Vælg en bygning

Tag en ejendom med en blandet portefølje, upload lejekontrakter, regninger og protokoller, og se hvilke typer der genkendes.

Aftal felterne i lejekontrakten

Beslut sammen med ledelse og regnskab, hvilke felter hver lejekontrakt skal levere, og test agenten på gamle og nye skabeloner.

Gør næste overtagelse digital

Par smartphonen for feltpersonalet, og få den næste overtagelsesprotokol underskrevet på stedet på lejerens smartphone.

DATABLADE OM EMNET

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-da.pdf**Mobilapp**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-da.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-da.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-da.pdf**Dokumentchat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-da.pdf**PaperOffice Sign**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-esignature-da.pdf

MERE OM EMNET

Ejendomme og ejendomsadministration

paperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-ejendom-ejendomsdokumentautomatisering

MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-ejendom-ejendomsdokumentautomatisering

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt