

Das papierlose Büro für die Immobilienverwaltung

immoDocument.FLOW



Zeitersparnis



standortunabhängiges Arbeiten



reduzierter Aufwand



Entlastung Ihrer Mitarbeitenden



Transparenz und Überblick

Effizienz statt Chaos!

Digitalisieren Sie die Verwaltungsprozesse Ihrer Hausverwaltung und schaffen Sie mehr Raum und Zeit für die wichtigen Dinge - die Verwaltung Ihrer Objekte!

Alle Dokumente an einem Ort!

Das Suchen von Dokumenten gehört der Vergangenheit an. Durch die zentrale, revisionssichere Ablage in der Objekt- und Mieterakte, finden Sie alle Dokumente an einem Ort und können diese problemlos bereitstellen.

Effizienz für Ihre Buchhaltung!

Mit einem digitalen Rechnungseingangsprozess sparen Sie Zeit beim Erfassen, Prüfen, Zuordnen und Freigeben Ihrer Rechnungen! Relevante Rechnungsinhalte werden automatisch ausgelesen und mit Ihren Stammdaten validiert. Eine Dublettenprüfung sowie Übersichten der noch zu prüfenden Rechnungen sorgen für maximale Transparenz.

Ihre Vorteile der digitalen Eingangsrechnungsverarbeitung

- Bei der Auslese Ihrer Rechnungsdaten können Sie zwischen **OCR- und KI-Technologie** wählen.
- Bei der **KI-Rechnungsauslese** werden relevante Rechnungsinhalte automatisch ausgelesen, mit Ihren Stammdaten validiert. Das Dokument wird anschließend samt ausgelesener Informationen in einem digitalen, **revisionssicheren Archiv** abgelegt.
- Eine **Dublettenprüfung** sowie Übersichten der noch zu prüfenden Rechnungen sorgen für maximale **Transparenz** und vermeiden, dass Rechnungen untergehen oder doppelt bezahlt werden.
- Das digitale Archiv dient als zentrale Quelle für den Zugriff auf Ihre Dokumente, von der Freigabe über die Kontierung, Verbuchung bis hin zur Kassenprüfung.
- Im Rahmen der Rechnungsfreigabe und -verbuchung werden durch die Verknüpfung von Beleg und Buchungsinformation optimale Voraussetzungen für eine digitale Belegprüfung getroffen.
- Durch die Anbindung und Integration an Ihr bestehendes ERP-System wird der gesamten Buchhaltungsprozess optimiert.

Ihre Vorteile der Objekt- und Mieterakte

- Die Ablage von Dokumenten an einem zentralen Ort fungiert als revisionssicheres Archiv für alle Dokumente und Dokumentarten
- Der strukturierte Ablaufdialog bei der Dokumentenablage und die Validierung der Stammdaten verringern die Fehleranfälligkeit
- Die Suche per Filter oder Volltextsuche ermöglicht das Finden von Dokumenten in sekundenschnelle - sogar, wenn das Dokument falsch abgelegt wurde
- Die Suchergebnisse werden in einer übersichtlichen Trefferliste mit integrierter Dokumentenanzeige ausgegeben, sodass diese nicht einzeln geöffnet werden müssen
- Der direkte Import aus dem Postfach inkl. Anhänge, ein zentraler Briefkorb für die Bearbeitung von E-Mails, sowie die automatische Erstellung von Aufgabenlisten, machen den Bearbeitungsstand für alle Mitarbeitenden transparent
- Durch die revisionssichere Archivierung in Ihrem digitalen Archiv ist eine Aufbewahrung der Papierdokumente nicht länger nötig
- Durch die optimale Ablage der Dokumente, können diese jederzeit exportiert werden. Die Bereitstellung ganzer Objektakten oder einzelne Dateien erfolgt mit wenigen Klicks.

Lizenzpakete immoDocument.FLOW

	Essential	Professional	Enterprise
User	bis zu 3	bis zu 4	bis zu 12
Speicherplatz	20 GB	20 GB	50 GB
Automatische Produktupdates	✓	✓	✓
Support per E-Mail	✓	✓	✓

Eingangsrechnungsverarbeitung

KI-gestützte Rechnungsauslese	✗	inkl. 500 Seiten/Monat	inkl. 1000 Seiten/Monat
OCR-gestützte Rechnungsauslese	✓	✓	✓
Automatische Dublettenprüfung	✓	✓	✓
Transparenter Freigabeworkflow	✓	✓	✓
Integrierte Kontierung	✓	✓	✓
Rechnungsaufwurf aus Win-CASA	✓	✓	✓
Digitale Belegprüfung	✓	✓	✓

Objekt- und Mieterakte

Archivierung von Dokumenten & E-Mails	✓	✓	✓
Einheitliche Ordnerstruktur	✓	✓	✓
Digitaler Posteingang	✓	✓	✓
Dokumentenexport	✓	✓	✓
Revisionssicheres Archiv	✓	✓	✓
Volltextsuche	✓	✓	✓