



# DMS

Anforderungen



# HAVAU Tech-Landschaft

## Impower

- Buchhaltung / Banktransaktionen
- Erstellung von Dokumenten
- Pflege Stammdaten

## facilioo

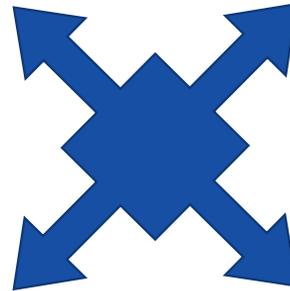
- Kundenportal
- Versand Dokumente (pdf/ePost)
- Vorgangs-Management
- Rechnungs-Eingang

## (new) DMS

- Inbound Scan / OCR
- Workflows
- Dokumentenablage
- Freigabe an Externe

## Microsoft 365

- Office-Environment / Outlook
- Sharepoint / OneDrive
- MS Teams / Telefonie
- Automatisierung



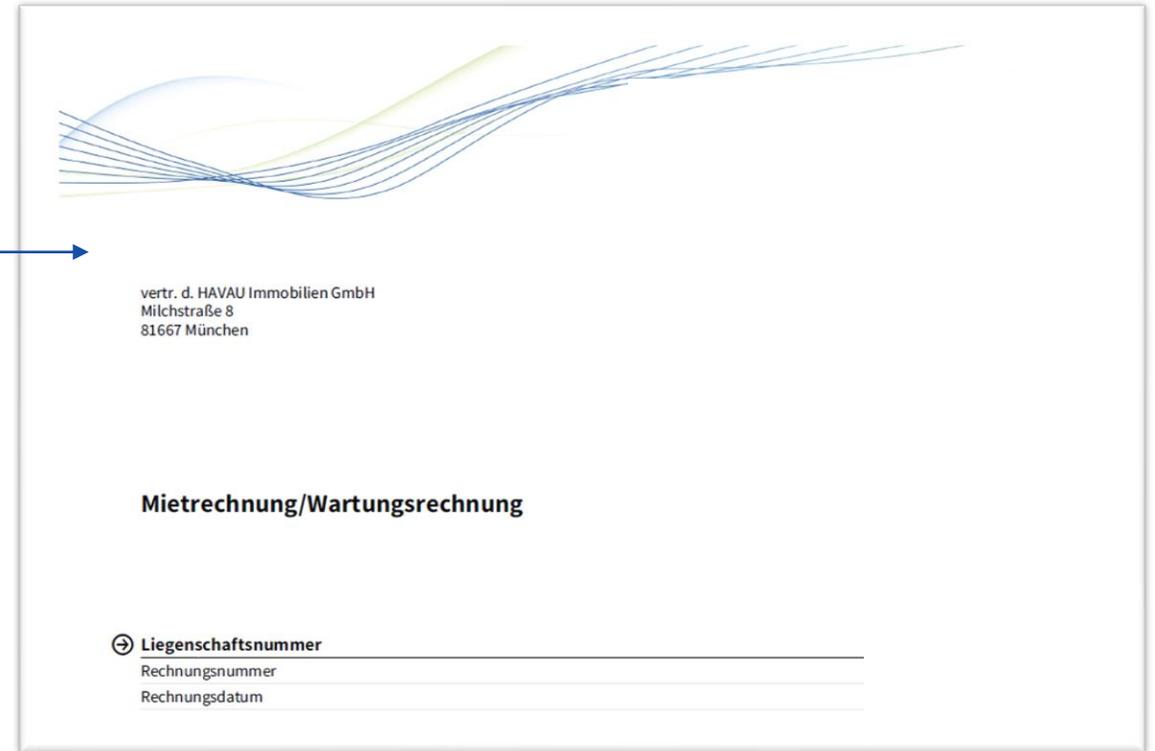
# Grundprinzipien unserer Arbeitsweise

- Alle Dokumente liegen menschenlesbar, leicht auffindbar und leicht aushändigbar auf unserem Sharepoint (Ablage in Facilioo und Impower ist nicht ausreichend, da nicht einfach zugreifbar, teilbar und aushändig-bar)
- In Facilioo liegen alle Dokumente zusätzlich, die
  - für Vorgänge von Relevanz sind
  - im Rahmen des Vorgangs mit Dritten geteilt werden
  - über Vorgänge reingekommen sind
- In Impower liegen die Dokumente zusätzlich, die
  - Für Buchungsvorgänge verwendet werden (v.a. Rechnungen)

# Dokumente in menschenlesbaren Strukturen

- 10 Stammdaten
  - Abrechnungsschlüssel
  - Aushang Kontaktliste
  - Baugenehmigung
  - Brandschutz
  - Briefkästen
  - Energieausweis
  - Erhaltungsrücklage
  - Gläubiger ID
  - Grundbuch
  - Gutachten
  - Hausordnung
  - Jahresableseformulare
  - Kundenstammdaten
  - MeineHAVAU Rückmeldungen
  - Objektfotos
  - Pläne und Baubeschreibung
  - Schließanlage
  - Sepa Eigentümer
  - Teilungserklärung
  - Verwaltervertrag
  - Verwaltervollmacht
- 20 Versicherungen
- 30 Versorger\_Verträge
- 40 Hausmeister und Reinigung
- 50 Objektreporting
- 60 ETV und Beschlüsse
- 70 Eigentümer
- 80 Buchhaltung
- 2021
- 90 Projekte\_Fälle

- Name
- Wirtschaftsplan 2021 Halbjahr
  - 2021-06-11\_W145\_ista\_0,00.pdf
  - 2021-06-25\_w145\_Mahnung Strassenreinigung W-145a.pdf
  - 2021-07-06\_w145-StadtMünchen-Straßenreinigungsgebührenbescheid.pdf
  - 2021-07-30\_W145\_ista\_Gerätemiete\_215,70.pdf
  - 2021-08-04\_w145a\_HAVAU Vermietung Meetingraum.pdf
  - 2021-08-09\_w145-Signalduna-Haftpflichtversicherung Mahnung.pdf
  - 2021-08-30\_w145\_Hausmeister Latka\_291,55.pdf



- Ablage in Sharepoint Ordner-Strukturen gem. Metadaten
- Vergabe von Dateinamen gem. Dateinamen
- Speicherung der Metadaten innerhalb der pdf Dokumente

# Inbound Flow

Inbound  
Scan



Mail (Text  
oder pdf)



Im  
Vorgang

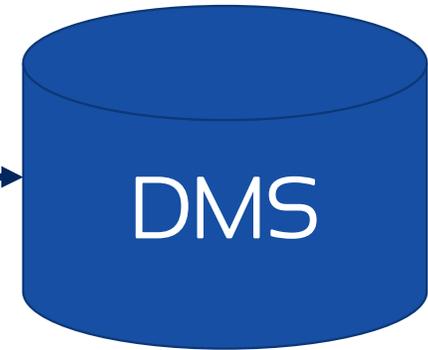
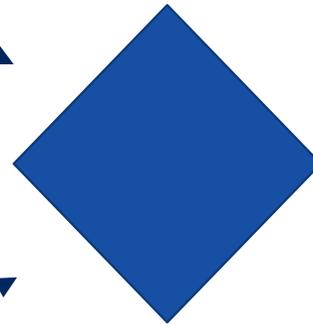


Aus der  
Buchhaltung



Impower

- Dateibenennung
- Standardisierung
- Aufteilung
- Texterkennung
- Verschlagwortung
- Revisionsicherung



# Anforderungen DMS

## Dateiablage

- Sharepoint / OneDrive

## Installation

- SaaS Lösung
- Cloud-hosted

## Inbound Scan

- Integrierte Lösung für Inbound Scan
- Texterkennung
- Komfortable Lösung zur a) Aufteilung, b) Benennung, c) Ablage und d) Verschlagwortung von Dokumenten
- Komfortabel = viel Automatisier- und Konfigurierbarkeit, aber auch komfortable manuelle Eingriffsmöglichkeit
- PDF/A / Revisionssichere Dokumentenerstellung

## Schnittstellen

- Offene Schnittstellen (RestAPI)
- Angebunden an facilioo und Impower

## Workflows facilioo

- Bereitstellung von Dokumenten für Präsentation und Versand
- Inbound Flow von Dokumenten inkl. Rechnungen

## Workflows Impower

- Austausch von Stammdaten
- Hochladen von Rechnungen inkl. Metadaten zur Verbuchung
- Empfang von Buchungs-Stati

# HAVAU

PRÄSENT  
ZUVERLÄSSIG  
TRANSPARENT

## Kontakt

HAVAU Immobilien GmbH

Milchstr. 8

81667 München

Tel.: 089-2620089-40

Mail: [info@havau-hausverwaltung.de](mailto:info@havau-hausverwaltung.de)

Web: [havau-hausverwaltung.de](http://havau-hausverwaltung.de)

