

Prozessoptimierung durch den „Digitalen Stift“

In Wohnungsunternehmen werden zahlreiche Prozesse durch Papierformulare gesteuert. Bei einem Wohnungswechsel wird ein Wohnungsübergabeprotokoll ausgefüllt, von allen Parteien unterschrieben und abschließend ggf. gescannt und abgelegt. Einzelne Ausstattungsinformationen der Wohnung werden von Hand auf einem Erfassungsbogen notiert und in das wohnungswirtschaftliche System übertragen.



Durch den Einsatz des Digitalen Stifts lassen sich diese formularbasierten Prozesse optimieren. Auf einem nach Ihren Wünschen gestalteten Formular wird die Wohnungsübergabe wie gehabt protokolliert und mit rechtsverbindlichen Unterschriften aller Parteien versehen. Der Clou: Alles, was mit dem Digitalen Stift auf dem Formular geschrieben wird, wird gleichzeitig beim Schreiben durch den Digitalen Stift gescannt. Per Knopfdruck werden diese Daten an eine Schrifterkennung übertragen und es wird ein PDF-Dokument erstellt.

Zur Unterstützung des Arbeitsprozesses kann nach Beendigung der Erkennung eine Email an die betreffenden Prozessteilnehmer gesendet werden.



Wohnungsübergabe-Protokoll für den Ein- und Auszug 0000000830
 Name der/des Mieter(s): Schmidt Vorname: Peter
 Besichtigte Wohnung Straße: Bramfelder Str. Hausnummer: 10
 Bei der Besichtigung der Wohnung am 05.06.09 wurden keine folgende Mängel festgestellt:
 In Ordnung Folgende Mängel wurden festgestellt: Bemerkungen:
 1. Dielen/Flur ja Wandtapete neu streichen
 2. Küche ja Fußboden



Wohnungsübergabe-Protokoll für den Ein- und Auszug 0000000830
 Name der/des Mieter(s): Schmidt Vorname: Peter
 Besichtigte Wohnung Straße: Bramfelder Str. Hausnummer: 10
 Bei der Besichtigung der Wohnung am 05.06.09 wurden keine folgende Mängel festgestellt:
 In Ordnung Folgende Mängel wurden festgestellt: Bemerkungen:
 1. Dielen/Flur ja Wandtapete neu streichen
 2. Küche ja Fußboden PVC erneuern

Das so automatisch digitalisierte Formular kann in ein vorhandenes Archivsystem, z.B. in die digitale Mieterakte, übergeben werden. Die Verschlagwortung des Wohnungsübergabeprotokolls erfolgt automatisch. Sie erhalten sowohl das Originaldokument als auch das aus Ihrer Handschrift übersetzte Dokument als PDF.

Bei der Wohnungsübergabe dokumentierte Wohnungsausstattungsdaten werden erkannt und können über eine Schnittstelle in ein beliebiges IT-System überspielt und somit ausgewertet werden.

Auf Wunsch kann das Wohnungsübergabe-PDF automatisch per Email versendet werden, so dass hier weitere Prozesse ohne weiteren Aufwand angestoßen werden können.

Da die Formulare für den Digitalen Stift individuell erstellt werden können, sind neben den Wohnungsübergabeprotokollen noch zahlreiche weitere Einsatzfelder, wie z.B. die Dokumentation der Verkehrssicherungspflichten oder die Auftragsvergabe durch Außendienstmitarbeiter möglich.

Gerne kommen wir in Ihr Unternehmen und zeigen Ihnen den Ablauf mit einem digitalen Stift live.

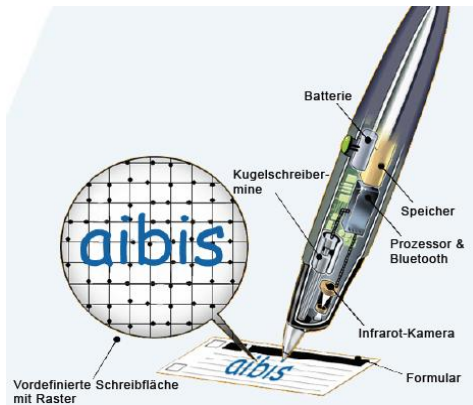
Ihr Ansprechpartner:



immo-it-services GmbH
 Thomas Hientzsch
 Bramfelder Str 76
 22305 Hamburg
 Tel: 040 / 28 41 009 52
 Mobil: 0160 / 97 23 83 27
 Fax: 040 / 28 41 009 39

„Intelligente“ Formulare und Kugelschreiber

Die Technik, die bei der Digitalisierung Ihrer Handschrift verwendet wird, ist einfach, intelligent und zuverlässig zugleich: Sie schreiben mit handelsüblichen Kugelschreibern in einem „intelligenten“ Kugelschreiber auf eigens erstellten und gedruckten Formularen. Sie drucken Ihre Formulare selber aus und benötigen hierfür kein spezielles Papier.



in einem „intelligenten“ Kugelschreiber auf eigens erstellten und gedruckten Formularen. Sie drucken Ihre Formulare selber aus und benötigen hierfür kein spezielles Papier.

Sie wollen mehrseitige Formulare verwenden? Kein Problem! Der Digitale Stift erkennt jederzeit die Seite, auf der Sie gerade schreiben. Auch Korrekturen bereits ausgefüllter Seiten werden berücksichtigt!

Schneller Versand der Formulare

Nach erfolgter Erfassung der Daten sind sämtliche Informationen erst mal im Stift gespeichert. Zur weiteren Verarbeitung müssen diese nun an



einen Server in Ihrem Unternehmen versendet werden. Je nach Einsatzgebiet sind hier zwei Wege der weiteren Übermittlung möglich: Sie können den



Digitalen Stift über Bluetooth mit einem Handy koppeln, so dass der Versand sofort nach Ausfüllen eines Formulars erfolgt. Alternativ

werden die Daten gesammelt über ein Kabel an einen PC übertragen, der die erfassten Formulare für die weitere Verarbeitung weiterleitet. Die weiteren Möglichkeiten in Form von verschiedenen Ausbaustufen wollen wir Ihnen im Folgenden vorstellen.

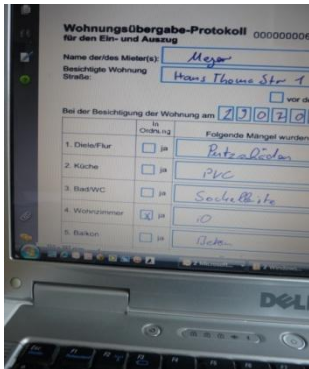
Digitale Daten im Unternehmen – und nun?

Ihr Handy oder ein PC hat die Daten an eine zentrale Stelle, meist an einen Server in Ihrem Unternehmen, übertragen. Im ersten Schritt liegt Ihnen somit eine Kopie des ausgefüllten Formulars in Form eines PDF-Dokumentes vor. Hier ist nun Ihre Fantasie gefragt! Im einfachsten Fall und beispielsweise bei einem Abnahme- oder Übergabeprotokoll wird das Formular in Ihrem Archivsystem abgelegt – natürlich automatisiert und bereits der richtigen Mieterakte zugeordnet. Den Mieter hatten Sie ja bereits mit dem Original versorgt, so dass hier keine weiteren Kopien notwendig sind. Sie sparen Zeit ein, da das manuelle Kopieren und Versenden an den Mieter, ggf. das Scannen sowie die Ablage in der Mieterakte, egal ob elektronisch oder im klassischen Hängeregister, entfallen.



Sie wollen mehr?

Die Ablage eines Übergabe- oder Abnahmeprotokolls in einer Akte im Archivsystem stellt eine einfache Variante der vielfältigen Möglichkeiten der Weiterverarbeitung dar. Neben der Ablage eines Protokolls können weitere Prozesse gestartet werden: Durch Ankreuzen eines Kästchens auf dem Formular kann dieses neben der Ablage im elektronischen Archiv parallel per E-Mail einem Sachbearbeiter zur weiteren Bearbeitung zugestellt werden, damit dieser ggf. einen Handwerker beauftragt. Sie vermeiden, dass Vorgänge verloren gehen, manuell weitergeleitet werden oder im weiteren Prozess unnötig Zeit verstreicht.



Wir können noch mehr!

Neben der Ablage eines Dokuments im Archivsystem und der automatischen Weiterleitung per E-Mail an einen Sachbearbeiter können Aufträge zur begangenen Wohnung generiert werden, entweder in Ihrem wohnungswirtschaftlichen System oder auch in einem Handwerkerportal. Der Auftrag kann mit allen aus dem Abnahmeprotokoll bekannten Informationen vorbelegt werden, so dass der Aufwand zur abschließenden Beauftragung sehr gering bleibt. Die Sichtung und Ergänzung der generierten Aufträge zur endgültigen Erteilung erfolgt durch einen zuständigen Sachbearbeiter im Büro.

| Rechnung Auftragsdaten Verlauf | | | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|-----------|
| Objektdaten | | | | |
| Mieter | Veisz, Johanna | Fläche | 71,86 m² | Lage |
| Anschrift | Fritz-Erler-Allee 148 | Räume | 2,5 | Objektnr. |
| Telefon 1 | 603 21 65 | Telefon 2 | | |
| Telefax | | Mobil | | |
| Auftragsdaten | | | | |
| Auftrags-Nr. | 9001171-10 | Auftragsart | Lfd.# mit BV | |
| Workflow | Techniker oder Verwalter | | | |
| Skonto | 3,00% | Vordatierung | - | |
| Kurzbeschreibung Badfliesen nach Elektroarbeite | | | | |

Zentrale- und dezentrale Aufgaben wachsen zusammen

Häufig liegt die Schwierigkeit im Zusammenspiel zentraler- und dezentraler Aufgaben. Hier entstehen Medienbrüche, Daten werden redundant vorgehalten und die Kommunikation aller beteiligten untereinander wird erschwert. Wir bieten Werkzeuge, die in anderen Branchen seit Jahren etabliert sind und die Ihre Prozesse optimal unterstützen.



Die Einsatzgebiete sind vielfältig: Abnahme- und Übergabeprotokolle, Schadensmeldungen, Auftragserfassung, Verkehrssicherung, Bestandsdatenerfassung, u.v.a.