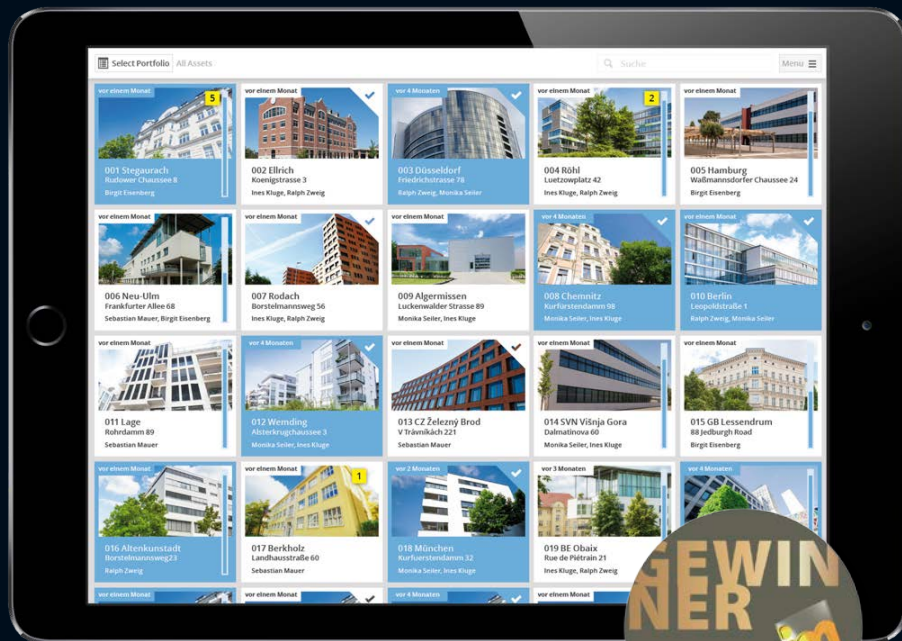



Vom Dokumentenchaos zum Digitalen Immobilienmanagement

Maurice Grassau, CEO Architrave



- Über 3.400 Digitale Assets
- Über € 60 Mrd.: Wert verwalteter Assets
- 120% Umsatzwachstum yoy
- 70 Mitarbeiter in Berlin, Frankfurt, Dresden

Robotic Process Automation
trifft
Künstliche Intelligenz



500.000



DELPHI

[ERKENNUNG]



scan132_2015.pdf

[KLASSIFIZIERUNG]

GEWERBE-
MIETVERTRAG



scan132_2015.pdf

FLURKARTE



FK_10_2004.pdf

PRÜFPROTOKOLL
AUFZUG



Bericht00000500387465.pdf

NEBENKOSTEN-
ABRECHNUNG
MIETER



2352453.58778.pdf

GRUNDSTEUER-
BESCHIED



GSB_2018.pdf

[BENENNUNG]

FLURKARTE



Flurkarte_Gemarkung Derendorf_Katasteramt Düsseldorf_11.10.2004

GEWERBE-
MIETVERTRAG



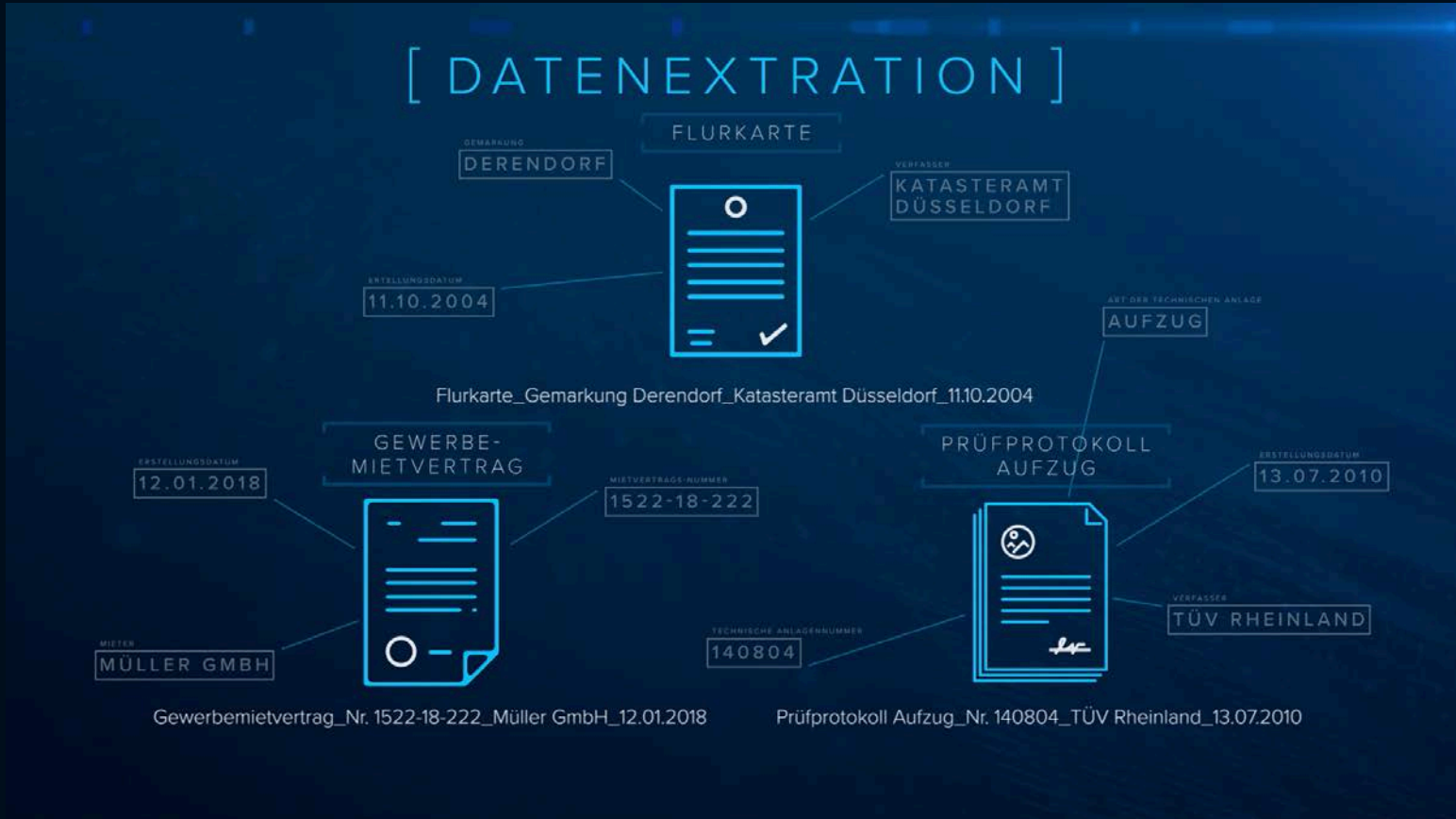
Gewerbemietvertrag_Nr. 1522-18-222_Müller GmbH_12.01.2018

PRÜFPROTOKOLL
AUFZUG



Prüfprotokoll Aufzug_Nr. 140804_TÜV Rheinland_13.07.2010





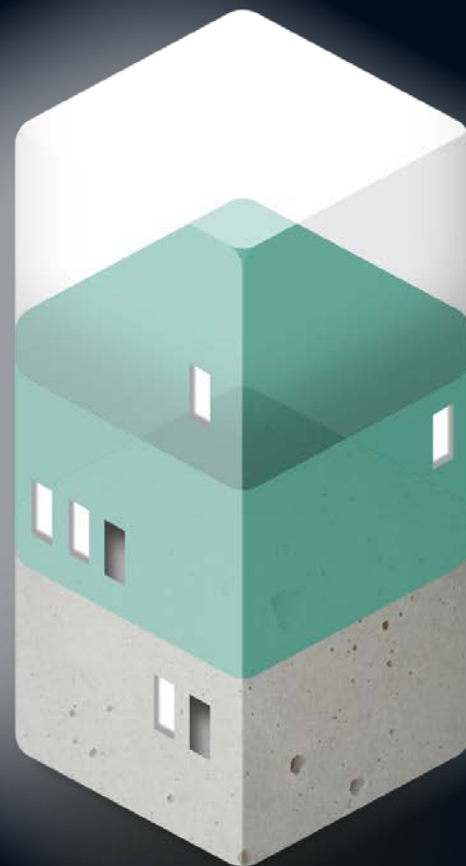
Ohne DELPHI

- I. Dokument öffnen, um Inhalt festzustellen
- II. Wissen, was für eine Dokumentenklasse es ist (**Fehlerquelle**)
- III. Nachschlagen, um den Benennungsstandard (wenn es ihn überhaupt gibt) für diese Klasse herauszubekommen (**Fehlerquelle**)
- IV. Scrollen und Inhalt lesen, um relevante Inhalte / Felder für die Benennung zu finden (**Fehlerquelle**)
- V. Sich die relevanten Felder merken (**Fehlerquelle**) oder notieren (**Fehlerquelle**)
- VI. Dokument schließen
- VII. Rechtsklick auf Datei → „Umbenennen“
- VIII. Datei händisch umbenennen (**Fehlerquelle**)
- IX. Überlegen oder nachschlagen, wo ein solches Dokument abgelegt werden müsste (**Fehlerquelle**)
- X. Den entsprechenden Ordner in der Dateistruktur finden und öffnen (über mehrere Klicks...)
- XI. Beispieldokument (Nebenkostenabrechnung Mieter Müller) kopieren
- XII. Beispieldokument einfügen

Mit DELPHI

- I. Dokument im Cockpit auf das gewählte Asset ziehen.





Grundlagen Ordnung

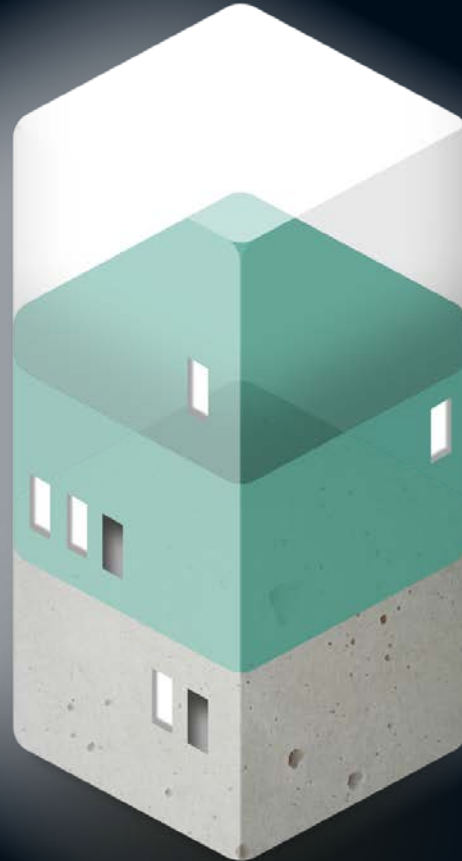
KLASSIFIZIERUNG
ONE-STOP-SHOP
FÜR DOKUMENTENMANAGEMENT



**Interne
Vernetzung**



**Grundlagen
Ordnung**



EXTRAKTION

**EINBINDUNG VON
VORSYSTEMEN (YARDI, IMS)**

KLASSIFIZIERUNG

**ONE-STOP-SHOP
FÜR DOKUMENTENMANAGEMENT**

3

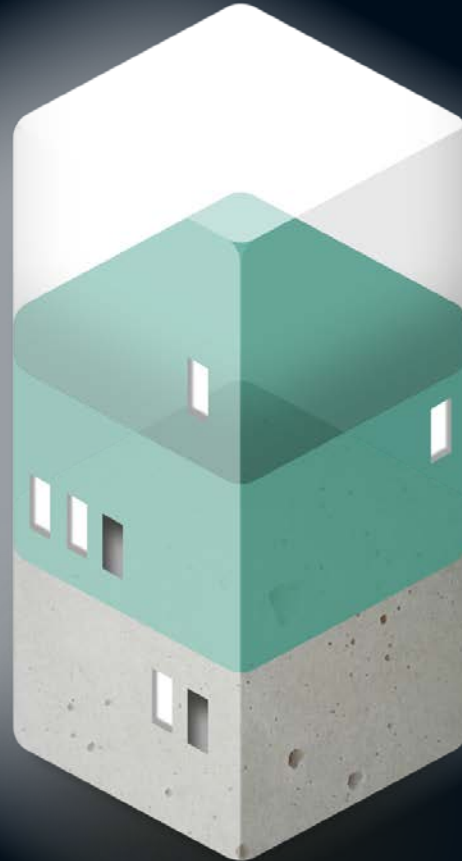
Externe
Vernetzung

2

Interne
Vernetzung

1

Grundlagen
Ordnung



PLATTFORM

ECO-SYSTEM

EXTRAKTION

EINBINDUNG VON
VORSYSTEMEN (YARDI, IMS)

KLASSIFIZIERUNG

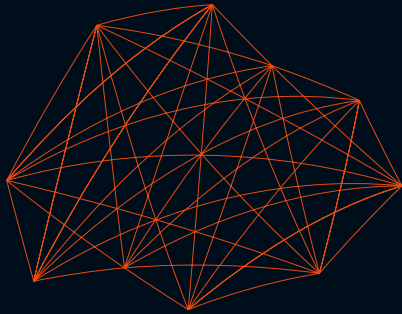
ONE-STOP-SHOP
FÜR DOKUMENTENMANAGEMENT



- Big Data
- Benchmarking
- Predictive Analytics
- Forecasts
- Stresstests
- Bewertung

Digitalisierung
geht nur gemeinsam

RE/DS



Juni 2018



DANK E

