

SUCCESS STORY

REAL ESTATE DATA MANAGEMENT- DATENRÄUME UND DMS REAL ESTATE DATA MANAGEMENT - DATA ROOM AND DMS



Neuer Ansatz zur Indexierung und Strukturierung von Immobilienrelevanten Dokumentensammlungen

Ab der Version 2.0 der Richtlinie zu Datenräumen und Dokumentenmanagementsystemen wird ein Ablagesystem jenseits starrer Ordnerstrukturen dargestellt. Beschrieben wird dort eine strukturierte Verschlagwortung der Dokumente. Die, für viele Nutzer gewohnte und oft auch notwendige Ordnerstruktur kann dann – je nach eingesetzter Lösung eine Darreichungsform der Dokumente sein.

Hintergrund

Die Deka Immobilien GmbH („Deka“) ist für die Verwaltung von mehr als 500 Objekten zuständig. Im Betrieb einer Immobilie entstehen dabei über 20.000 immobilienrelevante Dokumente / Monat. Auch bei Ankäufen haben sich die Dokumente bei Übergabe in den letzten Jahren nahezu verzehnfacht. Diese Dokumente müssen verschiedenen internen wie externen Nutzergruppen (Fondsmanagement, Asset Management, Property Management, Investoren, Gutachter etc.) zugänglich gemacht werden. Für ein effizientes Arbeiten benötigen diese maßgeschneiderte Sichten auf diesen Dokumentenschatz. Je nach Einsatz sind die Dokumente je Nutzergruppe unterschiedlich zu gruppieren und eventuell sogar auszublenden. Bei einer klassischen Ablage in festgelegte Ordnerstrukturen müssen die Dokumente somit mehrfach den Zielstrukturen zugeführt werden.

Umsetzung

Die neue Version der Richtlinie der gif Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e.V. ist in enger Kooperation mit mehreren Bestandshaltern, IT-Dienstleistern und Verbänden entstanden. Deka Immobilien spielte bei dieser Initiative eine wichtige Rolle.

New Approach to structuring and indexing of real estate document collections

Starting with Version 2.0, the guideline for Data Rooms and Document Management Systems, a dynamic storage and retrieve methodology is applied. A structured keyword approach is introduced. In consequence, the familiar folder structure merely is a method of presenting the document collection dynamically as it suits to the user.

Background

Deka Immobilien GmbH (“Deka“) does have more than 500 real estate assets under management. This does induce more than 20,000 new documents per month. On top of this, for real estate acquisitions, the volume of documents has multiplied nearly tenfold. All these documents have to be supplied to different internal and external user groups – such as fund managements, investors or appraisers. Each of these user groups does have different requirements as to sub setting and sorting these documents. Conventional methods would require multiple copies of documents for this.

Realization

The new guideline was developed by the society of property researchers, Germany in close cooperation with numerous asset and fund managers, IT-providers and other real estate syndicates. Already existing approaches were used and -in cooperation with all

Bestehende Strukturierungsansätze wurden verwendet und mit relevanten Partnern der Immobilienbranche abgeglichen. In dieser Version der Richtlinie betrifft dies das Mietermanagement. Dabei ist eine standardisierte Struktur entstanden: Jedes Dokument wird auf bis zu 4 Ebenen („levels“) klassifiziert. Eine Ablagelogik nach Dokumentenklassen und Attributen wurde bei der Deko bereits seit 2012 etabliert und wird nun im Rahmen der Richtliniengestaltung mit anderen Partnern harmonisiert. Somit kann auf eine branchenweit einheitliche Struktur zurückgegriffen werden. Bei eingehenden Dokumentenablagen kann die Granularität der Strukturierung mit der Anforderung „strukturiert bis Level x“ gut festgelegt werden.

Nutzen

Durch die Bezugnahme auf den gif Standard können Dokumente zum Mietermanagement nun normiert mit Partnern ausgetauscht werden. Der „digitale Zwilling“ ist der Realisation ein Stück nähergekommen. Die nutzerspezifische Gliederung der Dokumente ist ein Vorteil, der schon vor der Einführung des gif Standards vorhanden war. Nun ist es jedoch auch möglich, eingehende Dokumente schon fertig beschlagwortet zu übernehmen – so der Zulieferer sich auch an dieser Richtlinie orientiert. Die Überführung der Dokumentenklassen in oben erwähnten maßgeschneiderten Sichten für die verschiedenen Nutzergruppen kann damit automatisiert durchgeführt werden.

Beim Verkauf eines Objektes kann ein potenzieller Käufer besser mit dem empfangenen Datenraum hantieren, da dieser schon wie viele andere nach dem gif Standard strukturiert ist. Die Transparenz wird dadurch erhöht und das angebotene Objekt ist damit auch etwas fungibler.

involved- adapted to usage for a wider audience. The current guideline is focused on all processes involving tenants. In the standardized structure, every document is assigned to 4 keyword classes (“levels”). This general approach has been implemented at Deko in 2012 and has now been harmonized with all other major real estate players. This does enable a seamless document exchange between different partners and on different granularity levels. This does allow document contributions from different sophistication levels.

Benefit

The guideline is the enabler for the “digital twin”. Partners can exchange documents quicker, easier and more reliably. Deko did apply an user-centric approach based on keywords before. With this market standard, incoming documents now are already correctly allocated and ideally, no further document allocation needs to be performed. Incoming documents automatically do appear in the correct places for each user. Additionally, a potential buyer can easily familiarize with data room contents – as they are based on the same structure – yet only the user views are corporate specific. Real Estate Assets do become more transparent and else of trade is increased.



Kontakt/Contact:

gif Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e. V.
Mosbacher Straße 9 | 65187 Wiesbaden
T +49 (0) 611 23 68 10 70 ak-datenaustausch@gif-ev.de
F +49 (0) 611 23 68 10 75 www.gif-ev.de

Stand: 3/2019

© gif Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e.V.