



SCHEDA TECNICA · COMPRENDERE · CRONOLOGIA

Quale fattura scade per prima? Ora tutto si allinea sulla data che conta.

La Cronologia mette un Workspace in ordine cronologico in base a uno di sette campi data, dal caricamento alla scadenza. Per chi vuole vedere scadenze, consegne e fatture in ordine temporale invece che in una struttura di cartelle.

A COLPO D'OCCHIO

Sette campi data per documento, raggruppati per giorno, settimana o mese, con numero di documenti e totale per periodo. AI-DMS ne legge sei dal documento stesso.

01 · DI COSA SI TRATTA

Le scadenze si nascondono nella carta. La cronologia le porta alla luce.

Le cartelle ordinano per argomento, le scadenze scorrono per data. Per sapere cosa scade questa settimana, dovrebbe aprire ogni documento. La Cronologia usa le date che AI-DMS legge nei Suoi documenti e le mette in ordine.

CAMPI DATA

Data di inserimento, fattura, scadenza, consegna, documento e ordine, valido fino al

RAGGRUPPAMENTO

Per giorno, settimana o mese, dal più recente

PER PERIODO

Numero di documenti, importo totale in un'unica valuta, tipi di documento

ACCESSO

Vista nell'elenco documenti, tramite API REST e strumento MCP

**Sette campi data**

Il sistema imposta **Aggiunto** al caricamento. AI-DMS Premium e superiori leggono data di fattura, scadenza, consegna, documento e ordine, più valido fino al.

La data che conta

Lei sceglie il campo data. La vista **Data di scadenza** mostra esattamente i documenti con una data di scadenza, ordinati per quella data.

Giorno, settimana, mese

Tre raggruppamenti, con i numeri di settimana del calendario. Ogni gruppo mostra numero di documenti, tipi e il totale quando tutti gli importi hanno un'unica valuta.

Calendario accanto

Il **Calendario** indica quali giorni contengono documenti, più la distribuzione giornaliera e mensile. Clicchi su un giorno per saltare a quel periodo.

Tutto nella voce

Tipo, mittente, importo e direzione, in entrata o in uscita. Un clic apre il documento. Anche qui valgono i filtri dell'elenco documenti.

Cronologia per documento

La scheda **Attività** contiene note, attività con scadenza e incaricato, nonché i risultati dell'audit.

Cronologia automazione mostra le esecuzioni di AI-DMS, IDP Agent e dei workflow.

02 · COME FUNZIONA

Data, ordine, dare seguito.

La Cronologia non richiede manutenzione. Usa i campi data creati al caricamento e quando AI-DMS legge il documento. Lei sceglie solo la vista, il campo data e il raggruppamento.

1

Aprire un Workspace

Nell'elenco documenti scegli la vista **Cronologia** sotto **Opzioni** > **Configura la vista**.

2

Scegliere un campo data

Selezioni un campo data in alto nella vista, ad esempio **Data di scadenza** per tutto ciò che va pagato a breve.

3

Raggruppare

Sceglia giorno, settimana o mese. Ogni gruppo mostra numero, tipi e totale.

4

Aprire il documento

Una voce apre il documento. Nella scheda **Attività** aggiunge un'attività con scadenza.

DATI TECNICI

CARATTERISTICA	DETTAGLI
Campi data	7: Inserimento (sistema) e 6 dal documento (AI-DMS Premium e superiori)
Raggruppamento	Giorno, settimana (con numero di settimana), mese
Per periodo	Numero di documenti, tipi, totale in un'unica valuta
Barra laterale	Calendario con documenti per giorno, distribuzione giornaliera e mensile, periodi
Per voce	Tipo, mittente, importo, in entrata o in uscita, orario
API REST	knowledge_graph/timeline con intervallo di date e Workspace, statistiche per mese, tipo e partner
MCP	po_knowledge_graph_timeline_get, po_documents_automation_timeline (Claude, Cursor)

03 · IN PRATICA

Quando l'ordine dà la risposta.

Pagamenti di questa settimana

La contabilità sceglie

Data di scadenza e raggruppa per settimana. Ogni settimana di calendario elenca le fatture in scadenza con mittente e importo, con il totale in cima.

Seguire le consegne

Gli acquisti passano alla data di consegna e vedono i documenti di consegna giorno per giorno. Un clic nel calendario porta al giorno in questione.

Contratti in scadenza

Con il campo valido fino al e il raggruppamento mensile, la Cronologia mostra quali contratti e preventivi terminano in quale mese.

DOMANDE FREQUENTI

Da dove vengono le date?

Il sistema imposta **Aggiunto** al caricamento. AI-DMS Premium e superiori legge le altre sei date dal documento. Lei può correggere qualsiasi data nel documento.

Gli importi in valute diverse vengono sommati?

Il totale per periodo compare quando tutti gli importi hanno un'unica valuta. Così euro e dollari non finiscono mai in un unico numero.

Quali documenti mostra la vista di un campo data?

I documenti che hanno quella data. Con **Data di scadenza** vede tutto ciò che ha una scadenza, e l'ordine resta pulito. Passi a **Aggiunto** per rivedere di nuovo tutti i documenti.

C'è un'API?

Sì. L'endpoint `knowledge_graph/timeline` restituisce documenti per data con statistiche per mese, tipo e partner. In Claude e Cursor lo strumento è `po_knowledge_graph_timeline_get`.

INIZIA ORA

Veda il Suo Workspace come cronologia.

Apra un Workspace nell'app, scelga la vista **Cronologia** sotto **Opzioni** > **Configura la vista** e imposti il campo data su **Data di scadenza**.

paperoffice.ai/it/ai-timeline-cronologia-documenti-vista-cronologica



MAGGIORI INFORMAZIONI SUL MODULO

paperoffice.ai/it/ai-timeline-cronologia-documenti-vista-cronologica

PREZZI

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATTI

paperoffice.ai/it/contatto