

¿Ordenar el correo a mano?

Nunca más.

140 correos electrónicos, dos pilas de correo físico, un escáner y cada mañana la misma pregunta: ¿quién se encarga de qué? Esta guía muestra cómo PaperOffice separa, reconoce y dirige cada entrada al equipo responsable.



PRUÉBELO USTED MISMO EN 30 MINUTOS

Escaneo por lotes de entrada, documentos individuales de salida y todos los plazos detectados. Con un paquete de prueba para probarlo usted mismo.

POR QUÉ ESTA GUÍA

El buzón de entrada determina la velocidad de todo lo demás.

Todo proceso empieza con una entrada. Quien la asigna correctamente se ahorra innumerables consultas posteriores.



En muchas empresas, la recepción de correo funciona de forma similar: varios buzones compartidos, un escáner en recepción, carpetas en el servidor y compañeros que deciden cada mañana quién recibe qué. Esto funciona, hasta que alguien se pone enfermo o se pasa un plazo.

Esta guía muestra el camino que hemos desarrollado en PaperOffice: concentrar todos los canales en un solo buzón de entrada, reconocer los documentos en lugar de clasificarlos a mano, entregar las excepciones a personas y registrar el historial de cada documento. Cada paso se ilustra con capturas de pantalla de la aplicación. Con nuestro paquete de prueba, puede probarlo usted mismo en solo 30 minutos.

Daniel Schönland

Fundador y CEO, PaperOffice

PARA QUIÉN ES

Oficina y recepción

Usted abre, escanea y distribuye el correo y quiere reducir la clasificación manual.

Responsables de equipo

Contabilidad, Jurídico, Ventas o RRHH: quiere que su correo esté completo y a tiempo.

IT y organización

Usted conecta canales, gestiona los permisos y transfiere datos a sistemas especializados.

QUÉ PUEDE CONSEGUIR DESPUÉS

Reunir todos los canales en un único buzón de entrada, dejar que los escaneos por lotes se separen automáticamente, formular reglas con sus propias palabras, revisar las excepciones de forma selectiva y poner en marcha en cinco días un proyecto piloto con resultados medibles.

VISIÓN GENERAL

Índice

01	Un lunes por la mañana típico	04
02	Lo que cuesta un buzón disperso	05
03	El proceso de un vistazo	06
04	Conexión de canales	07
05	Separar y leer	08
06	En la aplicación: configurar el Split Agent	09
07	En la aplicación: separar un lote	10
08	Reconocimiento y extracción	11
09	Reenvío según reglas	12
10	Control y excepciones	13
11	Qué preguntan los equipos al empezar	14
12	Transferencia a sistemas especializados y asistentes de IA	15
13	Seguridad y permisos	16
14	Pruébelo usted mismo en 30 minutos	17
15	Videos sobre el tema	18
16	Su primer buzón de entrada en cinco días	19
17	Lista de comprobación y arranque	20

DE UN VISTAZO

- Todos los canales confluyen en un único punto de entrada: correo electrónico, escáner, carga, app móvil, carpetas en NAS o servidor y la API REST.
- El Split Agent separa los escaneos por lotes. Cada documento se reconoce por su contenido, sin plantilla por remitente.
- Las reglas, formuladas con sus propias palabras, deciden en qué Workspace debe estar una entrada y qué ocurre después.
- Lo que una persona debe ver llega a una tarea de revisión.
- Con el paquete de prueba puede vivir todo el proceso en solo 30 minutos, dentro de su propia cuenta.

01 · UN LUNES POR LA MAÑANA TÍPICO

Correo de todas partes. Nadie es responsable.

Lunes, 8:00. El correo llega por correo electrónico, por correo postal y a través del escáner de recepción. Al mediodía, todo debería estar en manos del equipo correcto.



En el buzón compartido hay 140 correos nuevos: facturas, una notificación de rescisión con plazo, dos solicitudes de empleo y una consulta que ya llegó el viernes. En recepción hay dos pilas de correo en papel; el escáner las ha convertido en un único archivo de 60 páginas.

Un recordatorio de pago llega dos veces: una por correo electrónico y otra por correo postal. Quien lo abre primero crea un expediente duplicado. La notificación de rescisión permanece en el buzón equivocado hasta el miércoles.

EL VERDADERO OBSTÁCULO

El buzón de entrada no es un problema de clasificación, sino de asignación: ¿quién debe verlo, hasta cuándo y forma parte de un proceso que ya está en marcha?

02 · LO QUE CUESTA UN BUZÓN DISPERSO

Cuatro formas de gestionar el correo. Solo una funciona de verdad.

La mayoría de los equipos utiliza una de las tres primeras formas y conoce sus inconvenientes del día a día.

Reenviar todo

Todos reciben una copia. Nadie sabe quién se ocupa y los plazos se pierden entre competencias.

Clasificar a mano

Una persona abre, lee y distribuye. Esto consume tiempo cada mañana y depende por completo de su disponibilidad o de su sustitución.

Reglas por remitente

Los sistemas clásicos necesitan una plantilla por remitente. Los remitentes nuevos y los formularios nuevos se pierden inevitablemente.

Una entrada controlada

Todos los canales confluyen en un único punto de entrada, con reconocimiento basado en el contenido, reglas definidas en lenguaje natural y excepciones gestionadas por personas.

HAGA USTED MISMO LA CUENTA

Entradas por día × Minutos por entrada × Días laborables al año ÷ 60 = horas al año

«Minutos por entrada» significa: abrir, leer, decidir, reenviar, archivar. Ejemplo: 150 entradas × 3 minutos × 220 días ÷ 60 = 1.650 horas al año dedicadas solo a distribuir.

A esto se suma lo que cuesta un plazo no detectado o un recordatorio de pago pagado dos veces.

TRES PATRONES DE ERROR TÍPICOS

Procesado por duplicado

El mismo recordatorio de pago llega por correo electrónico y por correo postal. Dos compañeros se ocupan del expediente; en el peor de los casos, se paga dos veces.

Plazo no detectado

La notificación de rescisión queda sepultada en un buzón compartido entre numerosas facturas. Cuando alguien la lee, el plazo casi ha vencido.

Departamento equivocado

Las solicitudes de empleo acaban en contabilidad, mientras que la correspondencia oficial llega a ventas. Cada reenvío cuesta un día completo.

03 · EL PROCESO DE UN VISTAZO

Cinco etapas. Un solo flujo de trabajo.

Cada documento sigue el mismo camino, sea cual sea el canal por el que llegue.



ETAPA	LO HACE PAPEROFFICE	LO DEFINE SU EQUIPO
Recepción	recupera automáticamente lo nuevo de los canales conectados	qué buzones, escáneres y carpetas pertenecen a él
Reconocimiento	tipo de documento, remitente, fecha, plazos e importes	tipos de documento propios, si los existentes no bastan
Reenvío	aplica las reglas a cada entrada	las propias reglas y quién es responsable
Revisión	marca lo poco claro, con la referencia en el documento	quién tramita y decide las tareas de revisión



04 · CONEXIÓN DE CANALES

Todos los caminos llevan a un único punto de entrada.

Cada canal entrega en el mismo Workspace de entrada.



Escáneres y equipos multifunción



App móvil: fotografíe documentos en movimiento



Carpetas en NAS o servidor

CANAL	CÓMO SE CONECTA	CONVIENE SABER
Buzón de correo electrónico	Connector mediante IMAP; la recuperación se hace por defecto cada 15 minutos, ajustable hasta 5 minutos	Se recuperan los mensajes no leídos; los adjuntos se convierten en documentos independientes. Inicio de sesión con contraseña, contraseña de aplicación o mediante Microsoft 365 y Google.
Escáner de red	El escáner envía por SFTP o FTP al buzón de PaperOffice, carpeta de destino /inbox	Los nuevos escaneos aparecen en el diálogo de carga bajo «Escáner». Un Connector puede importarlos automáticamente.
Carga	en la aplicación web, mediante arrastrar y soltar o con Ctrl + V	También los correos guardados (.eml); los adjuntos se convierten en documentos independientes.
App móvil	Vinculación mediante código QR, sin tienda de aplicaciones: la app va directamente a su pantalla de inicio	Fotografíe papel en movimiento y envíelo directamente a su buzón de entrada.
Carpeta en NAS o servidor	Connector mediante SFTP o WebDAV; servidor tras el cortafuegos mediante Reverse SSH	La importación recupera los archivos nuevos de una carpeta; después, el archivo de origen se conserva, se mueve o se elimina.
API REST	Sus propias aplicaciones envían documentos y recuperan resultados	Disponible en todos los planes, con el mismo procesamiento.

COMPRUEBELO USTED MISMO

¿Qué canal le trae más correo? Empiece por ese; los demás canales irán desembocando después en el mismo buzón de entrada.

05 · SEPARAR Y LEER

Un lote dentro. Documentos individuales fuera.

El escáner convierte una pila de correo en un único archivo. El Split Agent lo convierte de nuevo en documentos individuales.



Split Agent

Detecta dónde termina un documento a partir del contenido, el remitente, la fecha y la maquetación. Los anexos y las páginas siguientes se quedan con el documento; cada parte recibe un nombre.

AI-OCR

Hace legibles escaneos, fotos y PDF en más de 120 idiomas, conservando la posición de cada línea. Las tablas se procesan con el modo Ultra.

PÁGINAS	RECONOCIDO COMO	NOMBRE ASIGNADO POR EL SPLIT AGENT
1	Recordatorio de pago / Reclamación	Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_Energie_GmbH
2-3	Contrato	Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_Kältetechnik_GmbH
4	Notificación de rescisión	Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_GmbH_&_Co_KG
5	Solicitud de presupuesto	Inquiry_2026-10-13_...

Resultado real de nuestra prueba del 16 de octubre de 2026 con el lote del paquete de prueba: 5 páginas, 4 documentos.

CONVIENE SABER

Usted decide cuándo separar: basta un clic en «Split» y el lote original se conserva. Las dos páginas siguientes lo muestran en la aplicación.

06 · EN LA APLICACIÓN: CONFIGURAR EL SPLIT AGENT

Crear una vez. Usar para cada lote.

Así hemos configurado el agente para el paquete de prueba. Lo encontrará en [Document AI](#) > [Split Agent](#) > [Crear Split Agent](#) .

Language for AI output
Summaries, filenames, document types and status are written in this language. The PDF itself does not have to be in this language.

English (United States)

SPLIT AGENT INTELLIGENCE TIER

Basic

Fast and cost-efficient for simple digital PDFs with clear boundaries.

- ✓ Reliable page splitting
- ✓ Best for clear digital PDFs
- No AI metadata for filenames

Speed:

Understanding:

Vision:

Reasoning:

Premium

Recommended

Best default for mixed batches, templates, filenames and reliable document types.

- ✓ Document type, date and sender
- ✓ Smart filename fields and templates
- No detailed split reasoning

Speed:

Understanding:

Vision:

Reasoning:

Ultra

Maximum

Highest accuracy for difficult scans, mixed archives, tables and complex attachments.

- ✓ Everything from Premium
- ✦ Detailed AI reasoning for review
- ✦ Best for scans and complex archives

Speed:

Understanding:

Vision:

Reasoning:

- General.** Nombre «Inbox Stack», idioma para las salidas de IA «Español (España)», nivel Premium: la opción recomendada para lotes mixtos y escaneos.

General Split method Filename & metadata Storage target AI-DMS IDP Agent

Rule shortcuts

Automatic Entity file Case cover Doc type Separator Every N pages Custom

- Método de separación.** Atajo de regla «Automático». Para casos especiales hay Portada de expediente, Separador, Tipo de documento, Cada N páginas y Personalizado.

TARGET WORKSPACE
Choose whether split results go into a new Workspace or an existing Workspace you can access.

New Workspace
Create one Workspace for all extracted PDFs from this split run.

Existing Workspace
Import split results into a Workspace you already have access to.

Search Workspaces...

Search Workspaces...

SELECTED WORKSPACE: Inbox Guide

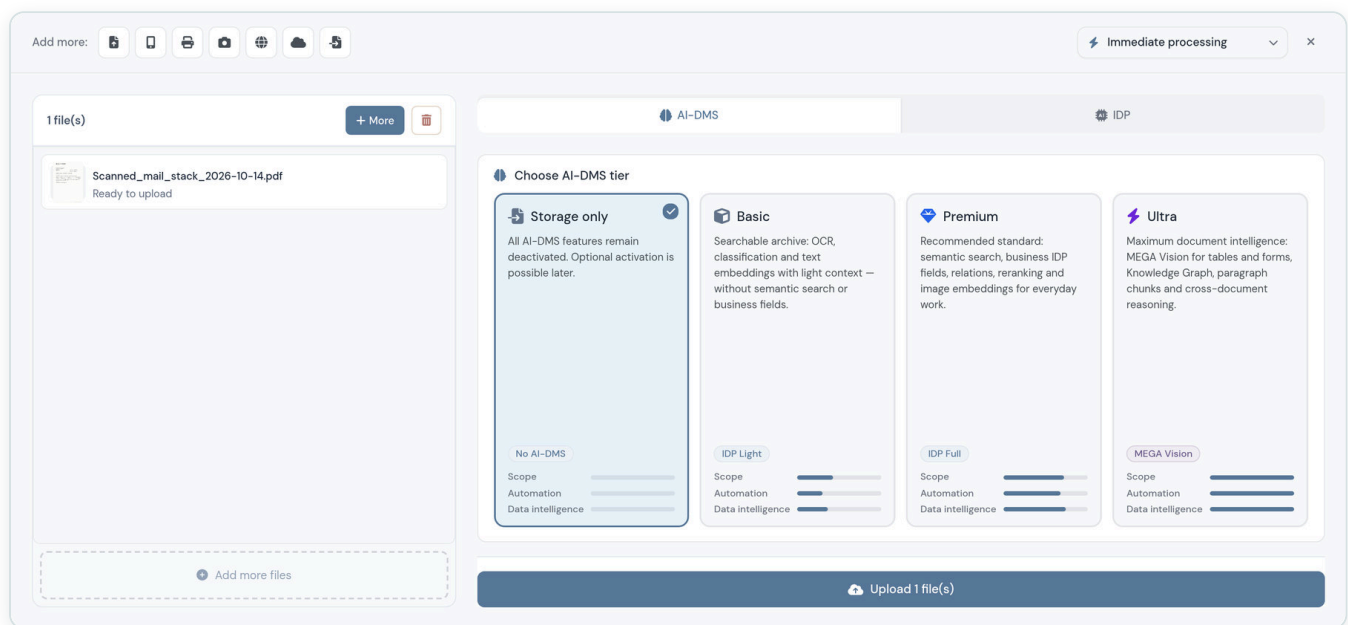
- Destino de almacenamiento.** «Workspace existente», aquí «Inbox Guide». Los documentos separados llegan allí y pasan por el procesamiento de IA. Después, «Save changes».

En «Nombre de archivo y metadatos» define cómo se llaman las partes. Por defecto se usa tipo de documento, fecha y remitente.

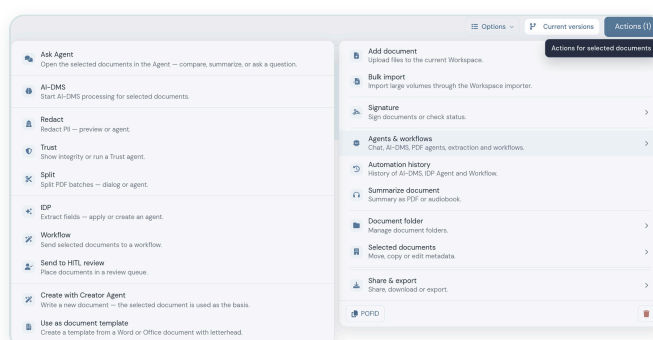
07 · EN LA APLICACIÓN: SEPARAR UN LOTE

Cargar, marcar, iniciar la separación.

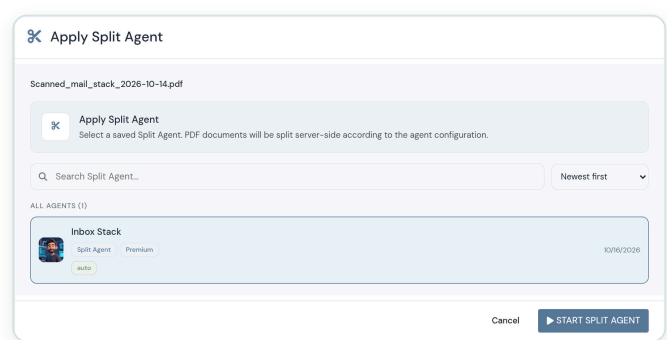
Tres pasos por lote. Tras un minuto aproximadamente, los documentos individuales están en el Workspace.



- 1 **Cargar.** Añadir documento y elija el lote. Nivel «Solo almacenamiento»: el propio lote no necesita leerse; cada parte se lee después de la separación. Así se ahorran Credits.



- 2 **Seleccionar e iniciar.** Marque el lote y, a continuación, Acciones > Agentes y flujos de trabajo > Split .



- 3 **Elija el agente.** «Ejecutar mediante Split Agent», después «Inbox Stack» y Start Split Agent .

SIN AGENTE GUARDADO

Para un solo lote también puede proceder de forma interactiva: seleccione «Diálogo interactivo» en el mismo menú y defina usted mismo los puntos de separación.

08 · RECONOCIMIENTO Y EXTRACCIÓN

Reconocido por el contenido. No por una plantilla.

El procesamiento con IA lee cada documento para identificar tipo, remitente, fecha, plazos e importes. No se necesita una plantilla por remitente.

Inbox Guide

Options

Current versions

Add document

DOCUMENT	DOCUMENT TYPE	KEYWORDS	DOCUMENT STATUS	ADDED	AUTOMATION
Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_... Maintenance Contract for Refrigeration and Air Conditioning Systems This document is a maintenance contract issued by Kaltwerk Kältetechnik GmbH to Northstar Industrial Systems GmbH for servicing refrigeration and air conditioning systems at Hafenstraße 18, Hall 2. The...	Contract	Kaltwerk Kältetechnik Gm... Northstar Industrial Syste... Maintenance Contract Refrigeration Sys... +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_S... Notice of Termination for the Lease Agreement Regarding Storage Area Hall 3 Lagerhaus Süd GmbH & Co. KG issues a notice to Northstar Industrial Systems GmbH to terminate the lease agreement MV-HALLES-2019 for storage area Hall 3, effective March 31, 2027.	Termination Notice	Lagerhaus Süd Northstar Industrial Syste... Termination Notice Lease Agreement +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
Inquiry_2026-10-13_Northstar_Industrial_Syst... Inquiry: Quotation for four geared motors with installation Brandtner Logistik sends an inquiry to Northstar Industrial Systems requesting a quotation for four 1.5 kW geared motors including installation and commissioning for their warehouse in Kiel.	Request for Quotation	Brandtner Logistik Northstar Industrial Syste... geared motors quotation request +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
Payment Reminder RE-2026-0847 Nordlicht En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	3 hours ago 10/16/2026, 07:02 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium

✓ El resultado en el Workspace. Arriba, los cuatro documentos del lote; debajo, el recordatorio de pago del correo electrónico; en la parte más baja, el lote original. Ambos recordatorios de pago están reconocidos y figuran como «No pagado».

DATO	RECONOCIDO EN EL RECORDATORIO DE PAGO	DÓNDE LO VE
Tipo de documento y estado	Recordatorio de pago / Reclamación, pendiente	List and Properties
Remitente y asunto	Nordlicht Energie GmbH, primer recordatorio de pago de la factura RE-2026-0847	List and Properties
Plazo de pago	24.10.2026	Propiedades, Conexiones
Importe y número de factura	1.284,50 EUR, RE-2026-0847	Exportación, API REST, Webhook, MCP

Resultado de nuestra prueba con AI-DMS Premium. Para campos fijos con referencia en el original, como el IBAN o el número de pedido, cree además un IDP Agent.

09 · REENVÍO SEGÚN REGLAS

Defina a dónde debe ir cada documento. El agente seguirá sus instrucciones.

Cree reglas de reenvío en lenguaje natural. Los Workflow Agents las aplican en cuanto un documento se ha procesado por completo.



EQUIPO	TIPOS DE DOCUMENTO	REGLA EN LENGUAJE NATURAL
Contabilidad	Factura, recordatorio de pago, extracto bancario	«Mover los recordatorios de pago al Workspace de Contabilidad y enviarlos por correo electrónico a la responsable de equipo.»
Jurídico	Contrato, notificación de rescisión, correspondencia oficial	«Mover las notificaciones de rescisión al Workspace Jurídico y enviarlas al departamento jurídico para su revisión.»
Ventas	Consulta, pedido, reclamación	«Mover las consultas al Workspace de Ventas y enviar las reclamaciones a revisión.»

Cómo trabaja un agente

Disparador, instrucción y herramientas: establecer el tipo de documento, mover documentos, enviar a revisión o enviar por correo electrónico.

Probar primero

Estudio de Prompts ejecuta una regla sobre un documento de prueba antes de que entre en funcionamiento. Las acciones de escritura solo se simulan.

Plan

Los Workflow Agents están incluidos en el plan Professional. Las tareas aparecen en la app web y en la app móvil.

10 · CONTROL Y EXCEPCIONES

Un humano revisa los casos poco claros, no el equipo equivocado.

Una regla solo es tan buena como su tratamiento de las excepciones. Por eso, el juicio humano sigue siendo imprescindible allí donde realmente importa.

Tarea de revisión con referencia

Un HITL Agent crea una tarea de revisión cuando falta un campo obligatorio o cuando un Workflow Agent envía el documento a revisión. La persona que revisa ve cada campo en su posición original y puede aprobarlo o corregirlo.

Duplicados

PaperOffice compara el número de factura, el remitente, el importe y la referencia con todos los documentos a los que usted tiene acceso. En la prueba, identificó el recordatorio de pago del correo electrónico como duplicado del que está en el lote. Ambos se conservan, y la tarea de revisión indica la coincidencia.



DISPARADOR	CÓMO LLEGA A REVISIÓN	MOTIVO
Falta un campo obligatorio	Plantilla «Falta un campo obligatorio» en el IDP Agent	Sin referencia no es posible una asignación segura.
Rescisión con plazo	Workflow Agent envía a revisión	Un plazo no detectado cuesta más que una consulta de seguimiento.
Nueva cuenta bancaria	Workflow Agent envía a revisión	Un IBAN nuevo es el patrón más frecuente en el fraude de pagos.
Ningún tipo coincidente	Workflow Agent envía a revisión	Un tipo de documento incorrecto envía el documento al equipo equivocado.

Ejemplo. Las instrucciones las formula usted mismo. Al igual que los Workflow Agents, los HITL Agents están incluidos en el plan Professional.

USTED MANTIENE EL CONTROL

Los plazos, los pagos y las rescisiones los aprueba una persona antes de que nadie actúe. Todo lo demás funciona por sí solo.

11 · QUÉ PREGUNTAN LOS EQUIPOS AL EMPEZAR

Siete preguntas antes del cambio.

**¿Hay que dar de alta manualmente a cada remitente?**

No. Nuestra IA analiza el contenido y la maquetación para identificar automáticamente el tipo, el remitente, la fecha y los plazos, sin necesidad de una plantilla por remitente.

¿Qué pasa con los tipos de documento desconocidos?

Cree sus propios tipos de documento en Document AI › Tipos de documento. Lo que no encaje en ningún tipo lo envía a revisión un Workflow Agent.

¿Cómo se detectan los duplicados?

Por número de factura, remitente, importe y referencia, en todos los Workspaces a los que usted tiene acceso. No se elimina nada automáticamente.

¿Cómo entra el correo en papel en el sistema?

A través del escáner de red o de la app móvil. El Split Agent separa un lote: márkelo y después Acciones › Agentes y flujos de trabajo › Split.

¿Quién se entera de una entrada?

Esto se define por regla: el agente traslada la entrada al Workspace del equipo, la envía a revisión de un grupo concreto o la reenvía por correo electrónico.

¿Podemos empezar con un solo buzón?

Sí. Los demás canales pueden integrarse después en el mismo buzón de entrada, y sus reglas se aplicarán también a ellos.

¿Cómo llegan los datos a nuestro sistema especializado?

Mediante exportación, API REST, webhook o herramientas de automatización como n8n. Más detalles en la página siguiente.

12 · TRANSFERENCIA A SISTEMAS ESPECIALIZADOS Y ASISTENTES DE IA

El documento permanece en el Workspace. Su sistema recibe los datos extraídos.

Las entradas verificadas se envían con sus datos a su ERP, CRM o sistema de tickets. El original permanece en PaperOffice.



Exportación

Registros en XLSX, CSV, JSON o PDF; originales en ZIP.

API REST

Consultar o enviar documentos y campos. Disponible en todos los planes.

Webhooks

El evento document.processed informa de los campos, firmado con HMAC-SHA256.

n8n y otros

Nodos estándar HTTP Request y Webhook; Make y Zapier a través de sus módulos HTTP.

```
// Ejemplo: webhook tras el procesamiento (abreviado, valores del paquete de prueba)
{
  "event": "document.processed",
  "document_type": "Payment Reminder / Dunning",
  "key_fields": {
    "sender_name": "Nordlicht Energie GmbH",
    "invoice_number": "RE-2026-0847",
    "total_amount": 1284.50,
    "due_date": "2026-10-24"
  }
}
```

PREGUNTAR A CLAUDE Y CHATGPT

Mediante MCP, los asistentes de IA consultan sus entradas: «¿Qué recordatorios de pago llegaron esta semana?» El asistente trabaja con sus permisos y solo ve lo que usted tiene autorizado a ver.

13 · SEGURIDAD Y PERMISOS

Por el buzón de entrada pasa todo. También lo confidencial.

Contratos, reclamaciones, correspondencia oficial y solicitudes de empleo llegan por los mismos canales. Por eso, los derechos de acceso sólidos y una separación estricta forman parte del sistema desde el principio.



Separación por cliente

Sociedades, sedes o departamentos reciben sus propios Workspaces con reglas y permisos personalizados.

Niveles de seguridad

Los Workspaces se ofrecen en tres niveles: Standard, Business y Compliance. Los Workspaces Compliance solo se abren con un código SMS o con la aprobación de dos personas; las descargas llevan una marca de agua.

Tratamiento separado de correo sensible

Un Workflow Agent traslada las solicitudes de empleo y la documentación sanitaria a un Workspace visible solo para el grupo responsable. Antes de cualquier transmisión, el Redact Agent tacha los datos personales.

Trazabilidad

Cada documento tiene un historial de automatización. Las aprobaciones tienen su propio registro, y los documentos a prueba de auditoría cuentan además con un registro de cada cambio.

WORKSPACE	NIVEL	QUIÉN TIENE ACCESO
Entrada	Business	Recepción y revisión
Contabilidad	Business	Equipo de contabilidad
Jurídico y contratos	Compliance	Departamento jurídico, dirección
Recursos humanos	Compliance	Departamento de recursos humanos

Ejemplo de una estructura. Los permisos se asignan por Workspace.

14 · PRUÉBELO USTED MISMO EN 30 MINUTOS

Descargue el paquete de prueba. Vea lo que ocurre.

Dos archivos muestran todo el proceso: separar un lote, reconocer documentos y leer los plazos.

PAQUETE DE PRUEBA · BUZÓN DIGITAL DE CORREO

Dos archivos y una guía (README.txt)

Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf 5 páginas escaneadas: recordatorio de pago, contrato de mantenimiento (2 páginas), notificación de rescisión, consulta

Payment_reminder_by_email.eml el mismo recordatorio de pago otra vez, como correo electrónico con archivo PDF adjunto

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-test-package-inbox.zip



- 1 Cuenta y Workspace en app.paperoffice.ai, por ejemplo «Inbox Test».
- 2 Cree el Split Agent como en el capítulo 06: Premium, «Automático», destino: este Workspace.
- 3 Suba el lote con el nivel «Solo almacenamiento».
- 4 Separar: marque el lote, Acciones › Agentes y flujos de trabajo › Split › «Ejecutar mediante Split Agent».
- 5 Suba el correo electrónico: Payment_reminder_by_email.eml con el nivel «Premium».
- 6 Compruebe el resultado: tras unos cinco minutos verá seis entradas.

RESULTADO ESPERADO	TIPO DE DOCUMENTO	CÓMO RECONOCERLO
Recordatorio de pago ... Nordlicht Energie (del correo electrónico)	Recordatorio de pago / Reclamación	Estado «No pagado»
Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_...	Recordatorio de pago / Reclamación	1 página, estado «No pagado»
Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_...	Contrato	2 páginas, se mantienen juntas
Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_...	Notificación de rescisión	Rescisión a fecha 31 de marzo de 2027
Inquiry_2026-10-13_...	Solicitud de presupuesto	1 página
Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf	Sin clasificar	Original, 5 páginas

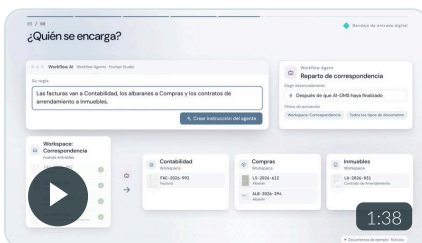
Averigüe cuánto cuesta la prueba en nuestra página de precios: paperoffice.ai/es/precios

Consejo: suba el paquete una sola vez al mismo Workspace; PaperOffice detecta los archivos idénticos al subirlos.

15 · VÍDEOS SOBRE EL TEMA

¿Prefiere verlo? Seis vídeos sobre el buzón digital de correo.

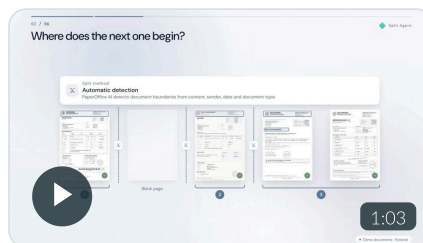
Vídeos cortos en paperoffice.ai; los vídeos de la Academy están en inglés. Escanee el código QR con la cámara del teléfono o abra el enlace.



Buzón digital de correo

Todo el proceso en menos de un minuto y medio.

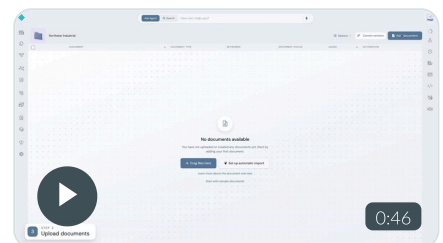
paperoffice.ai/l/loesungen-prozess-po-steingang



Split Agent

Separe lotes de PDF en documentos individuales.

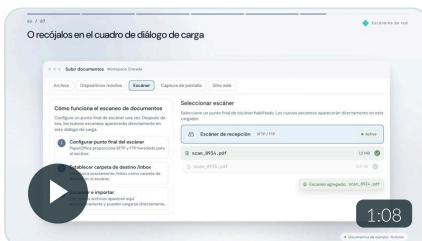
paperoffice.ai/en/academy/05-spezial-agents/pdf-split-agent



Subir documentos

Primeros pasos: subir e importar.

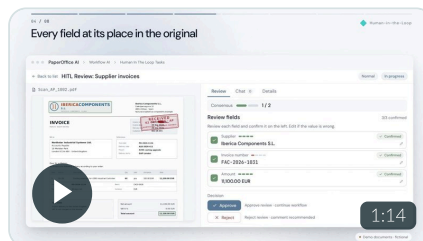
paperoffice.ai/en/academy/01-erste-schritte/dokumente-importieren



Escáner de red

Conecte un escáner por SFTP; los escaneos aparecen en el diálogo de carga.

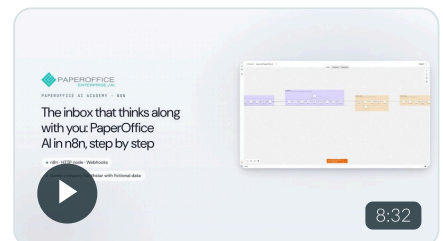
paperoffice.ai/l/integration-network-scanner



Revisar y aprobar

Human-in-the-loop: cada campo en su lugar.

paperoffice.ai/en/academy/04-idp-agents/extraktion-pruefen



Webinar: El buzón de entrada que piensa con usted

PaperOffice AI en n8n, paso a paso.

paperoffice.ai/en/academy/07-integration/webinar-n8n



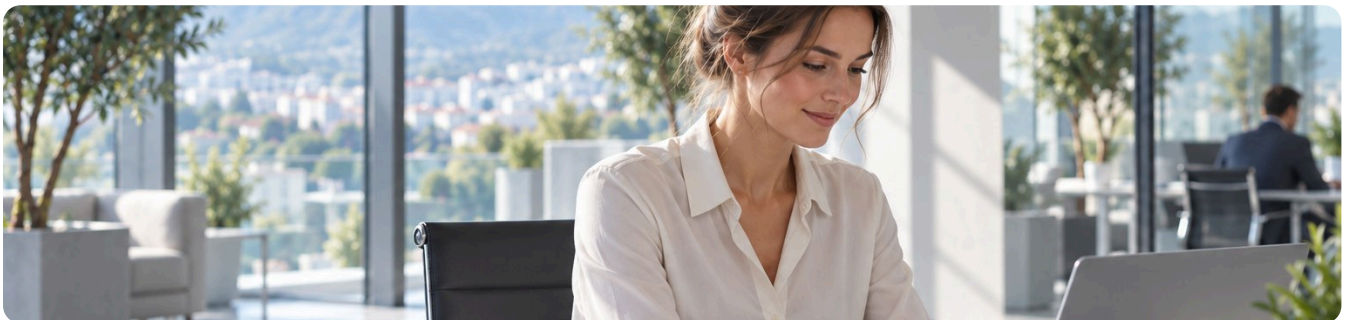
MÁS EN LA ACADEMY

Encontrará todas las lecciones y webinars en paperoffice.ai/l/academy, ordenadas por temas, desde su primer Workspace hasta la integración completa.

16 · SU PRIMER BUZÓN DE ENTRADA EN CINCO DÍAS

Empiece poco a poco. Luego amplíe con criterio.

Para empezar sin complicaciones basta con un Workspace de entrada, un buzón y veinte entradas típicas de la última semana.



1

Día 1 · Objetivo y canales

¿Qué buzones y escáneres intervienen? ¿Quién se ocupa hoy de qué correo?

2

Día 2 · Workspaces y permisos

Cree el Workspace de entrada y los Workspaces de los equipos, y asigne los permisos.

3

Día 3 · Conectar canales

Conecte un buzón por IMAP y la entrada de escaneos, y configure el Split Agent para los escaneos por lotes.

4

Día 4 · Reglas y validación

Formule las reglas de reenvío con sus propias palabras, pruébelas en Estudio de Prompts y procese cada día las tareas de revisión.

5

Día 5 · Evaluar

Registre las métricas, afine las reglas y defina el siguiente canal.

MIDA ESTOS CUATRO VALORES
**Correcto
directamente**

Proporción de entradas que llegan al equipo correcto sin revisión manual

Revisado

Proporción que una persona tuvo que asignar

**Tiempo hasta el
equipo**

desde la entrada hasta el responsable

Duplicados

entradas duplicadas detectadas en lugar de procesarse dos veces

Mida antes los mismos valores a mano durante una semana; solo la comparación muestra el efecto.

17 · LISTA DE COMPROBACIÓN Y ARRANQUE

Antes de ampliar.

- ☐ Cada canal alimenta la misma entrada.
- ☐ Los escaneos por lotes llegan como documentos individuales a través del Split Agent.
- ☐ Cada regla tiene un equipo responsable y una persona de sustitución.
- ☐ Las tareas de revisión tienen una persona responsable.
- ☐ Las entradas duplicadas se detectan en lugar de procesarse dos veces.
- ☐ El correo sensible se guarda en un Workspace protegido.
- ☐ Los sistemas especializados reciben solo datos validados.
- ☐ Las cuatro métricas del piloto están registradas.

EMPIECE AHORA

Cree una cuenta, configure un Workspace y suba el paquete de prueba. Empiece gratis con el plan Free; no necesita tarjeta de crédito.

app.paperoffice.ai**LEER MÁS****SOLUCIÓN**

Buzón digital de correo en
paperoffice.ai

MÓDULO

Split Agent: separar escaneos por
lotes

MÓDULO

Workflow Agents: reglas con sus
propias palabras

¿PREGUNTAS SOBRE ESTA GUÍA?

Escribanos si tiene preguntas sobre su primer buzón de entrada o sobre sus reglas.

paperoffice.ai/contact

Octubre de 2026. Los Workflow Agents y los HITL Agents están incluidos en el plan Professional; Audit y los grupos de procesos forman parte de AI-DMS Ultra. Las imágenes de la aplicación proceden de una cuenta de prueba. Todos los ejemplos, empresas, nombres y valores de esta guía son ficticios. PaperOffice, paperoffice.ai.