

手作業で郵便を仕 分けていますか？ もう二度と必要あ りません。

140通のメール、二つの郵便物の山、一台のスキャナー、そして毎朝の同じ問い：誰が何を受け取るのか？本ガイドでは、PaperOffice がすべての受信物を分け、認識し、担当チームへ振り分ける方法を紹介します。



30分で実際に試してみましょう

一括スキャンを入れれば、個々の文書が出てきて、すべての期限が見つかります。テストパッケージで、ご自身でも試せます。

本ガイドの目的

受信の段階で、 その後のすべての流れの速さが決まります。

すべての業務は受信物から始まります。受信物を正確に振り分けておけば、後からの問い合わせを大幅に減らせます。



多くの企業では、受信の仕組みは似通っています。共有の受信箱が複数あり、受付にはスキャナー、サーバーにはフォルダーがあり、同僚が毎朝、誰が何を受け取るかを決めています。担当者が病欠した日や期限を逃すまでは、これで回ります。

本ガイドでは、PaperOffice で私たちが構築した方法を紹介します。すべての経路を一つの受信トレイにまとめ、文書を手作業で仕分けるのではなく認識させ、判断が必要な例外は人に任せ、各文書の履歴を追跡します。各ステップはアプリの画面で示しています。テストパッケージを使えば、30分で自ら試せます。

Daniel Schönland

創業者 兼 CEO、PaperOffice

対象読者

オフィス・受付

郵便物を開封し、スキャンし、配布しています。手作業の仕分けを減らしたい方向けです。

チームリーダー

経理、法務、営業、人事：郵便物を漏れなく、期限どおりに処理したい方向けです。

IT・組織

チャンネルを接続し、権限を管理し、専門システムへデータを引き渡します。

その後にできること

すべてのチャンネルを一つの受信トレイにまとめ、一括スキャンを自動で分割させ、ルールを自社の言葉で定義し、例外を計画的に確認し、五日以内に測定可能な結果を伴うパイロットを開始できます。

概要

目次

01	ある月曜日の朝	04
02	分散した受信箱のコスト	05
03	プロセスの全体像	06
04	チャンネルの接続	07
05	分割と読み取り	08
06	アプリで: Split Agent を設定	09
07	アプリで: 一括スキャンを分割	10
08	認識と抽出	11
09	ルールによる振り分け	12
10	管理と例外	13
11	導入時にチームが尋ねること	14
12	基幹システムと AI アシスタントへの引き渡し	15
13	セキュリティと権限	16
14	30分で自ら試す	17
15	テーマの動画	18
16	五日で最初の受信トレイ	19
17	チェックリストと開始	20

ひと目で

- すべてのチャンネルは一つの入口に集まります：メール、スキャナー、アップロード、モバイルアプリ、NAS またはサーバー上のフォルダー、そして REST API。
- Split Agent が一括スキャンを分割します。各文書は、差出人にかかわらず、テンプレートなしで内容から認識されます。
- 自社の言葉で定めたルールが、受信物をどのワークスペースに入れ、次に何をするかを決めます。
- 人が確認すべきものは、すべて確認タスクに入ります。
- テストパッケージを使えば、ご自身のアカウント内で全工程を30分で体験できます。

01・ある月曜日の朝

郵便はあらゆる方向から。 担当者はいません。

月曜日、朝8時。郵便はメール、郵便配達、受付のスキャナーから届きます。昼までに、すべてが正しいチームに届いている必要があります。



共有の受信箱には新着メールが140通あります：請求書、期限付きの解約通知、二件の応募、そして金曜日に届いていた問い合わせ。受付には紙の郵便物が二つの山になっています。スキャナーがそれを、六十ページの一つのファイルにしました。

督促状が二度届いています。一度はメール、一度は郵便で。先に開いた人が新しい案件を作ってしまいます。解約通知は水曜日まで間違った受信箱に残ったままです。

本当の難所

受信トレイの問題は仕分けの問題ではなく、割り当ての課題です：誰がこれを見る必要があり、いつまでに、そしてこれは既に進行中のプロセスに属するのか？

02・分散した受信箱のコスト

郵便を扱う四つの方法。 本当に機能するのは一つだけです。

多くのチームは最初の三つの方法のどれかを使っており、その日々の欠点を承知しています。

すべて転送

全員がコピーを受け取ります。誰が担当か分からず、期限が担当の隙間に落ちてしまいます。

手作業で仕分け

一人が開封し、読み、配分します。これには毎朝時間がかかり、その人の在席や代理に完全に依存します。

送信者ごとのルール

従来のシステムでは送信者ごとにテンプレートが必要です。新しい送信者や新しい書式は、必ず漏れてしまいます。

管理された受信プロセス

すべてのチャネルを一つの入口に集め、内容に基づいて認識し、自社の言葉で定義したルールに従い、例外は人が扱います。

自分で計算してみる

1日あたりの受信件数 × 受信1件あたりの分数 × 年間の稼働日数 ÷ 60 = 年間の時間数

「受信1件あたりの分数」とは、開封し、読み、判断し、転送し、ファイリングするまでの時間です。例：150件 × 3分 × 220日 ÷ 60 = 年間1,650時間。これは配布のためだけに費やされる時間です。

さらに、期限切れの見落としや、二重に支払われた督促状のコストが加わります。

典型的な三つのエラーパターン

二重に処理

同じ督促状がメールと郵便の両方で届きます。二人の同僚が同じ案件を扱い、最悪の場合は二重払いになります。

期限の見落とし

解約通知は、多数の請求書に紛れて共有の受信箱に埋もれます。誰かが読んだときには、期限がほぼ過ぎています。

誤った部署へ

応募書類は経理に、官公庁からの郵便は営業に届いてしまいます。転送のたびに丸一日が失われます。

03・プロセスの全体像

五つのステーション。 一つのワークフロー。

どの文書も、どの経路で届いたかにかかわらず、同じ道筋をたどります。



ステーション	PAPEROFFICE が担う工程	チームが定義する内容
受け付け	接続済みのチャンネルから新しい文書を自動的に取得します	どの受信箱、スキャナー、フォルダーを対象とするか
認識	文書の種類、差出人、日付、期限、金額	既存の種類で足りない場合の独自の文書種類
振り分け	すべての受信物にルールを適用します	ルールそのものと、担当者
確認	不明確な項目を、文書内の該当箇所とともに示します	確認タスクを誰が処理し、誰が判断するか



04・チャンネルの接続

すべての経路が一つの入口へ通じます。

すべてのチャンネルが同じ受信用ワークスペースに届けます。



スキャナーと複合機



モバイルアプリ：外出先で紙を撮影



NAS またはサーバー上のフォルダー

チャンネル	接続方法	知っておくと良いこと
E-メールボックス	IMAP 経由の Connector。取得はデフォルトで15分ごと、5分まで短縮できます	未読のメッセージを取得し、添付ファイルは個別の文書になります。パスワード、アプリ用パスワード、または Microsoft 365 と Google 経由でサインインします。
ネットワークスキャナー	スキャナーは SFTP または FTP で PaperOffice の受信箱へ送信します。送信先フォルダーは /inbox	新しいスキャンは、アップロードダイアログの「スキャナー」に表示されます。Connector が希望により自動で取り込むこともできます。
アップロード	Web アプリで、ドラッグ&ドロップまたは Ctrl + V	保存済みのメール (.eml) も可能です。添付ファイルはそれぞれ個別の文書になります。
モバイルアプリ	QR コードでペアリング、アプリストアは不要：アプリはそのままホーム画面に入ります	外出先で紙を撮影し、そのまま受信箱に送ります。
NAS またはサーバー上のフォルダー	SFTP または WebDAV による Connector。ファイアウォールの内側にあるサーバーは Reverse SSH で接続	インポートはフォルダーから新しいファイルを取得します。その後、元のファイルは残す、移動する、または削除するのいずれかです。
REST API	独自のアプリケーションから文書を送り、結果を取得します	すべてのプランで利用可能。処理内容は同じです。

ご自身で確認

どのチャンネルで最も多くの郵便が届きますか？まずはそれから始めてください。他のチャンネルは後から同じ受信箱に加わります。

05・分割と読み取り

スタックを入れる。 一つずつ文書を出す。

スキャナーは郵便物の山を一つのファイルにします。Split Agent がそれを再び個々の文書に分けます。



Split Agent

内容、差出人、日付、レイアウトから、文書がどこで終わるかを判断します。添付と後続ページは元の文書にまとめられ、各部分には名前が付きます。

AI-OCR

スキャン、写真、PDF を、120を超える言語で読めるようにし、各行の位置を保持します。表はモード Ultra で処理されます。

ページ	認識された種類	SPLIT AGENT が付けた名前
1	督促状	Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_Energie_GmbH
2-3	契約	Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_Kältetechnik_GmbH
4	解約通知	Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_GmbH_&_Co_KG
5	見積依頼	Inquiry_2026-10-13_...

2026年10月16日に行った実際のテスト結果です。テストパッケージのスタック（一括スキャン）を使用：5ページ、4文書。

知っておくと良いこと

分割するタイミングはお客様が決めます。「Split」を一度クリックするだけで、元のスタックは残ります。次の二ページでアプリでの見え方を示します。

06・アプリで: SPLIT AGENT を設定

一度作成すれば。 すべてのスタックに使えます。

テストパッケージのためにエージェントをこのように設定しました。次の場所にあります：

Document AI > Split Agent > Split Agent を作成。

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

Tier	Speed	Understanding	Vision	Reasoning
Basic	Fast	Good	Good	Good
Premium	Fast	Good	Good	Good
Ultra	Fast	Good	Good	Good

1 全般。名前「Inbox Stack」、AI 出力の言語「日本語 (日本)」、段階 Premium：混在したスタックやスキャンに推奨される選択です。

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

2 分割方法。ルールショートカット「自動」。特殊な場合には、表紙、区切りコード、文書タイプ、N ページごと、カスタムがあります。

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

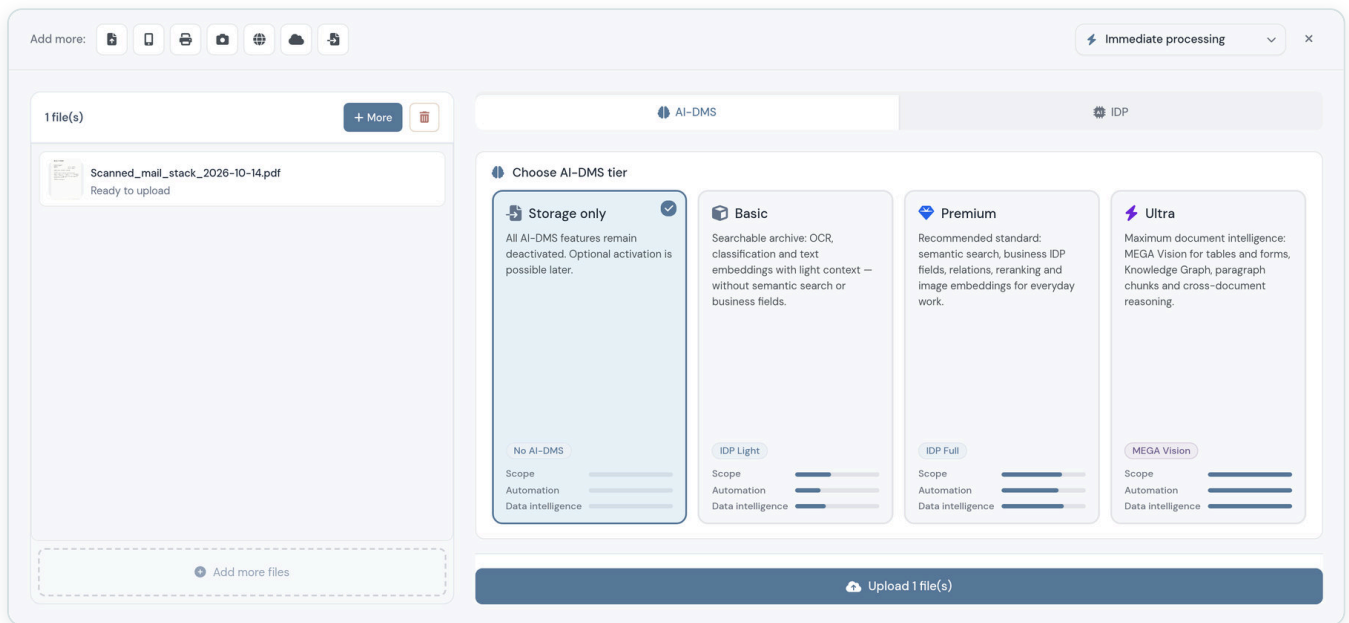
3 保存先。「既存の Workspace」、ここでは「Inbox Guide」。分割された文書はそこに入り、AI 処理を通ります。その後「Save changes」を選択します。

「ファイル名とメタデータ」で、各部分の名前の付け方を定めます。初期設定は、文書の種類、日付、差出人です。

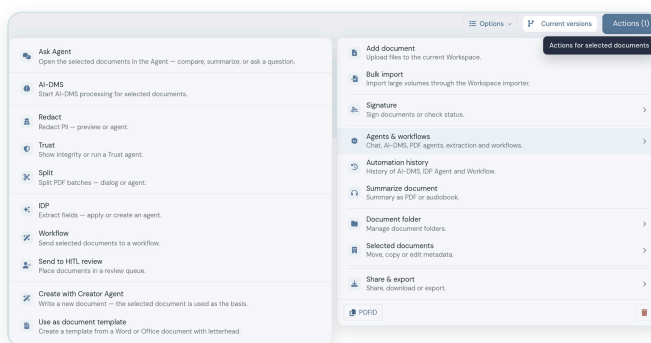
07・アプリで：一括スキャンを分割

アップロードし、マークし、分割を開始。

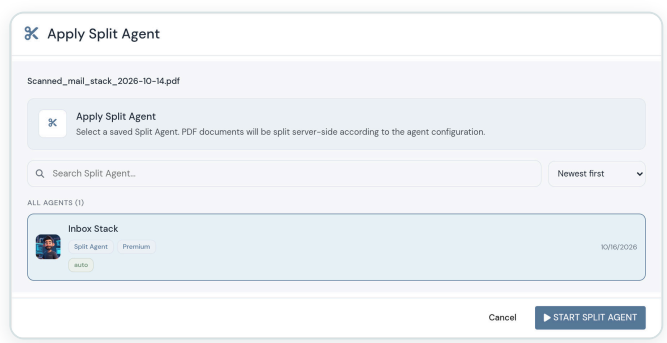
一つのスタックにつき三つのステップです。約一分後、個々の文書がワークスペースに入ります。



- 1 アップロード。 **ドキュメントを追加** を選び、スタックを指定します。段階「保存のみ」：スタック自体は読み取る必要がなく、分割後に各部分が読み取られます。これにより Credits を節約できます。



- 2 選択して開始。スタックにチェックを入れ、 **アクション** 、 **エージェントとワークフロー** 、 **Split** を選びます。



- 3 エージェントを選択。「Split Agent経由で実行」を選び、続けて「Inbox Stack」と **Start Split Agent** を選択します。

保存済みエージェントなしで

一つのスタックだけなら、対話的に進めることもできます。同じメニューで「対話型ダイアログ」を選び、分割位置を自分で設定します。

08・認識と抽出

内容で認識。 テンプレートでは認識しません。

AI 処理は、各文書を読み、種類、差出人、日付、期限、金額を認識します。差出人ごとのテンプレートは必要ありません。

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-HALLE3-2019 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

✓ ワークスペースの結果。上にはスタックからの四つの文書、その下にはメールからの督促状、一番下には元のスタックがあります。両方の督促状が認識され、「未払い」とマークされています。

項目	督促状で認識された内容	表示される場所
文書の種類とステータス	督促状、未払い	List and Properties
差出人と件名	Nordlicht Energie GmbH、請求書 RE-2026-0847 の第1回督促	List and Properties
支払期限	24.10.2026	プロパティ、接続
金額と請求書番号	1,284.50 EUR、RE-2026-0847	エクスポート、REST API、Webhook、MCP

AI-DMS Premium でのテスト結果です。IBAN や注文番号など、元の文書に出典がある固定項目には、追加で IDP Agent を作成してください。

09・ルールによる振り分け

文書の行き先を指定します。 エージェントが指示に従います。

振り分けルールは自社の言葉で作成します。文書の処理が完了するとすぐに、Workflow Agents がそれを適用します。



チーム	文書の種類	自社の言葉によるルール
経理	請求書、督促状、銀行明細	「督促状を経理のワークスペースに移動し、チームリーダーにメールで送信する。」
法務	契約、解約通知、官公庁からの郵便	「解約通知を法務のワークスペースに移動し、法務部に確認のため提出する。」
営業	問い合わせ、注文、苦情	「問い合わせを営業のワークスペースに移動し、苦情は確認のため提出する。」

エージェントの動作

トリガー、指示、ツール：文書の種類を設定する、移動する、確認に回す、またはメールで送信する。

まずテスト

プロンプトスタジオ は、ルールを本番稼働の前にテスト文書に対して実行します。この段階では、書き込み操作は模擬的にのみ行われます。

プラン

Workflow Agents は Professional プランに含まれます。タスクは Web アプリとモバイルアプリに表示されます。

10・管理と例外

不明確な案件は人が確認します。 誤ったチームではなく。

ルールは例外の扱いと同じくらい重要です。だからこそ、本当に重要な箇所では人の判断が欠かせません。

出典付きの確認タスク

HITL Agent は、必須項目が欠けている場合、または Workflow Agent が文書を確認に回した場合に、確認タスクを作成します。確認する人は各項目を元の位置で見て、承認するか修正できます。

重複

PaperOffice は、アクセス可能なすべての文書と、請求書番号、差出人、金額、参照を照合します。テストでは、メールの督促状を、スタック内の督促状の重複として識別しました。両方とも保持され、確認タスクに一致が記載されます。



トリガー	確認に入る経路	理由
必須項目なし	IDP Agent の「必須フィールドがありません」テンプレート	参照がなければ、確実な割り当てはできません。
期限付きの解約	Workflow Agent が確認に回す	期限を見落とすことは、問い合わせ1件より高くつきます。
新しい銀行口座	Workflow Agent が確認に回す	新しい IBAN は、支払い詐欺で最も多いパターンです。
該当する種類がない	Workflow Agent が確認に回す	誤った文書の種類は、文書を誤ったチームに送ってしまいます。

例：指示はあなた自身が書きます。Workflow Agents と同じく、HITL Agents も Professional プランに含まれます。

主導権はお客様に

期限、支払い、解約は、誰かが動く前に人が承認します。それ以外はすべて自動で進みます。

11・導入時にチームが尋ねること

切り替え前の 七つの質問。



すべての差出人を手作業で登録する必要がありますか？

いいえ。当社の AI が内容とレイアウトを分析し、差出人ごとのテンプレートなしで、種類、差出人、日付、期限を自動的に認識します。

未知の文書の種類はどうなりますか？

独自の文書の種類は Document AI › ドキュメントタイプ で作成します。どの種類にも当てはまらないものは、Workflow Agent が確認に回します。

重複はどのように検出されますか？

請求書番号、差出人、金額、参照によって、アクセス権のあるすべてのワークスペースを対象に検出します。自動で削除されるものではありません。

紙の郵便物はどのようにシステムに入りますか？

ネットワークスキャナーまたはモバイルアプリを経由します。スタックは Split Agent が分割します：チェックを入れ、アクション › エージェントとワークフロー › Split を選択します。

受け付けたことは誰に通知されますか？

これはルールごとに定めます。エージェントは受信物をチームのワークスペースへ移動するか、特定のグループの確認に回すか、メールで転送します。

一つのメールボックスだけで始められますか？

はい。追加のチャンネルは後から同じ受信箱に加えられ、既存のルールはそれらにも適用されます。

データはどのように基幹システムに入りますか？

エクスポート、REST API、Webhook、または n8n などの自動化ツール経由です。詳細は次のページにあります。

12・基幹システムと AI アシスタントへの引き渡し

文書はワークスペースに残ります。 基幹システムは抽出されたデータを受け 取ります。

確認済みの受信物は、その詳細とともに ERP、CRM、またはチケットシステムへ送られます。原本は PaperOffice に残ります。



エクスポート

レコードは XLSX、CSV、JSON、または PDF で、原本は ZIP で。

REST API

文書やフィールドの照会または登録。すべてのプランで利用可能。

Webhooks

イベント document.processed がフィールドを報告し、HMAC-SHA256 で署名されます。

n8n など

標準ノードの HTTP Request と Webhook。Make と Zapier は、それぞれの HTTP モジュール経由で接続します。

// 例：処理後の Webhook（短縮、テストパッケージの値）

```
{
  "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"
  }
}
```

CLAUDE と CHATGPT に尋ねる

AI アシスタントは MCP 経由で受信物を照会できます：「今週届いた督促状は？」アシスタントはあなたの権限で動作し、閲覧が許可されたものだけを参照します。

13・セキュリティと権限

すべては受信トレイを通ります。 機密情報も含めて。

契約書、苦情、官公庁からの郵便、応募書類は、いずれも同じチャネルで届きます。そのため、堅固なアクセス権と厳格な分離を、最初から組み込んでいます。



会社ごとの分離

会社、拠点、部署には、それぞれ専用のワークスペースが与えられ、独自のルールと権限を設定できます。

セキュリティレベル

ワークスペースは Standard、Business、Compliance の三段階があります。Compliance ワークスペースは SMS コードまたは二名による承認でのみ開き、ダウンロードには透かしが入ります。

機密性の高い郵便の個別処理

応募書類や健康関連の書類は、Workflow Agent が、担当グループだけが閲覧できるワークスペースへ移動します。転送の前に、Redact Agent が個人データを墨消しします。

追跡可能性

すべての文書には自動化の履歴があります。承認には専用の記録があり、改ざん防止対応の文書にはさらに、すべての変更の記録があります。

ワークスペース	段階	アクセス権
受信箱	Business	受付と確認
経理	Business	経理チーム
法務と契約	Compliance	法務部、経営陣
人事	Compliance	人事部

構成の一例です。権限はワークスペースごとに付与します。

14・30分で自ら試す

テストパッケージをダウンロード。 何が起きるかを見てください。

二つのファイルで全工程が分かります：スタックを分割し、文書を認識し、期限を読み取ります。

テストパッケージ・デジタルメールルーム

二つのファイルと一つの案内（README.txt）

Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf スキャンした5ページ：督促状、保守契約（2ページ）、解約通知、問い合わせ

Payment_reminder_by_email.eml 同じ督促状をもう一度、PDF添付のメールとして

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



- 1 アカウントとワークスペースを app.paperoffice.ai で作成します。例：「Inbox Test」。
- 2 Split Agent を作成します。第06章のとおり：Premium、「自動」、保存先はこのワークスペース。
- 3 一括スキャンをアップロードします。段階は「保存のみ」。
- 4 分割：スタックにチェックを入れ、アクション>エージェントとワークフロー>Split>「Split Agent経由で実行」。
- 5 メールをアップロード：Payment_reminder_by_email.eml を段階「Premium」で。
- 6 結果を確認：約5分後に六つの項目が表示されます。

想定される結果	文書の種類	見分け方
督促状 ... Nordlicht Energie（メールから）	督促状	ステータス「未払い」
Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_...	督促状	1ページ、ステータス「未払い」
Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_...	契約	2ページ、まとまったまま
Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_...	解約通知	2027年3月31日付の解約
Inquiry_2026-10-13_...	見積依頼	1ページ
Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf	未分類	原本、5ページ

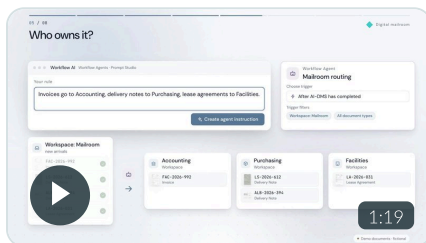
テストの費用は 料金ページでご確認いただけます：paperoffice.ai/en/pricing

ヒント：パッケージは同じワークスペースに一度だけアップロードしてください。同一のファイルは、アップロード時に PaperOffice が検出し、重複して作成しません。

15・テーマの動画

動画で見たい方へ？ デジタルメールルームに関する六本の動画。

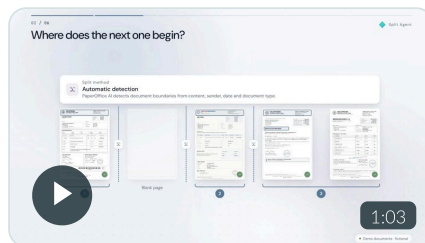
paperoffice.ai の Academy の短編動画は英語です。QR コードをスマートフォンのカメラで読み取るか、リンクを開いてください。



デジタルメールルーム

全工程を1分半以内で。

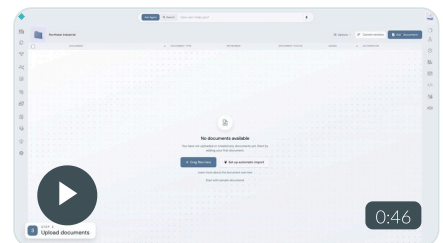
paperoffice.ai/en/loesungen-prozess-po-steingang



Split Agent

PDF の一括スキャンを個々の文書に分割します。

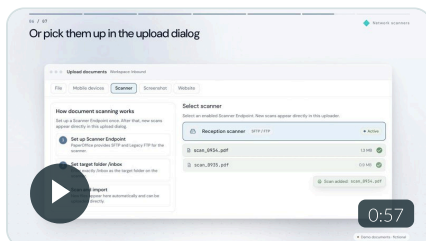
paperoffice.ai/en/academy/05-spezial-agents/pdf-split-agent



文書をアップロード

はじめに：アップロードと取り込み。

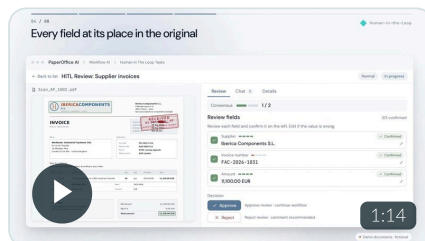
paperoffice.ai/en/academy/01-erste-schritte/dokumente-importieren



ネットワークスキャナー

SFTP でスキャナーを接続し、アップロードダイアログでスキャンします。

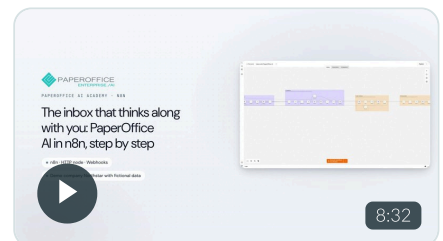
paperoffice.ai/en/integration-network-scanner



確認と承認

Human-in-the-Loop：すべての項目を正しい位置で。

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



ウェビナー：一緒に考える受信トレイ

PaperOffice AI を n8n で、ステップごとに。

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



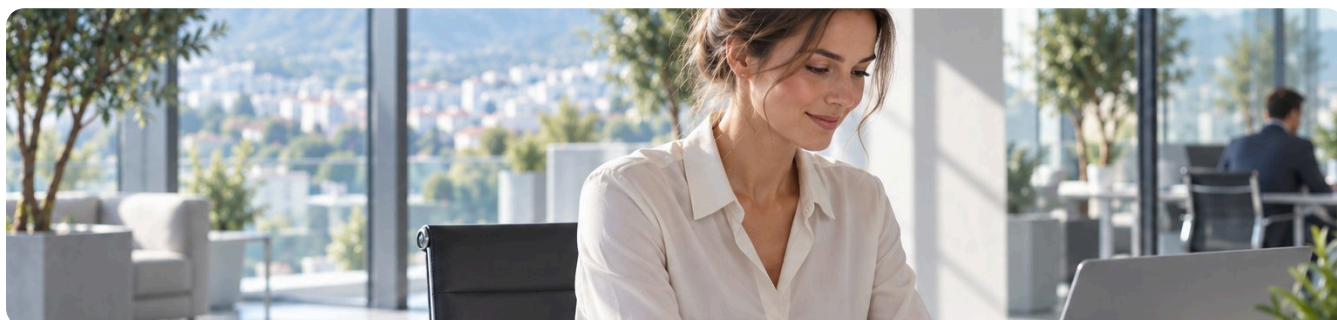
ACADEMY のさらなる情報

すべてのレッスンとウェビナーは paperoffice.ai/en/academy にあり、最初のワークスペースから完全な連携まで、テーマごとに整理されています。

16・五日で最初の受信トレイ

小さく始めて。 その後、目的をもって拡大。

スムーズに始めるには、受信用ワークスペース、一つのメールボックス、そして先週の典型的な受信物20件があれば十分です。



1

1日目・目標と経路

どのメールボックスとスキャナーが関係していますか？現在、どの郵便を誰が担当していますか？

2

2日目・ワークスペースと権限

受信用ワークスペースとチームのワークスペースを作成し、権限を付与します。

3

3日目・チャンネルを接続

メールボックスを IMAP で、スキャン用の受信箱を接続し、一括スキャン用に Split Agent を設定します。

4

4日目・ルールと検証

振り分けルールを自社の言葉で作成し、プロンプトスタジオ でテストし、確認タスクを毎日処理します。

5

5日目・評価

指標を記録し、ルールを磨き、次のチャンネルを決めます。

これら四つの値を測定

そのまま正しい

手作業の確認なしに、正しい
チームへ届いた受信物の割合

確認済み

人が割り当てを行う必要が
あった割合

チームまでの時間

受信から担当者決定までの
時間

重複

二重に処理されず、検出され
た重複受信物

事前に同じ値を一週間、手作業で測定してください。比較によってのみ効果が見えます。

17・チェックリストと開始

拡大する前に。

- ☐ すべてのチャンネルは同じ受信箱に届きます。
- ☐ 一括スキャンは、Split Agent を経由して個々の文書として届きます。
- ☐ 各ルールには、担当チームと代理の連絡先があります。
- ☐ 確認タスクには、担当者がいます。
- ☐ 重複する受信物は、二重に処理されず検出されます。
- ☐ 機密性の高い郵便は、保護されたワークスペースに保存されます。
- ☐ 基幹システムには、検証済みのデータだけが届きます。
- ☐ パイロットの四つの指標が記録されています。

今すぐ始める

アカウントを作成し、ワークスペースを設定して、テストパッケージをアップロードし app.paperooffice.ai てください。Free プランで無料で始められ、クレジットカードは不要です。

続きを読む**ソリューション**

[paperooffice.ai のデジタルメールルール](#)

モジュール

[Split Agent：一括スキャンを分割](#)

モジュール

[Workflow Agents：自社の言葉によるルール](#)

本ガイドへのご質問

最初の受信トレイやルールについてご質問がありましたら、ご連絡ください。

paperooffice.ai/contact

2026年10月時点。Workflow Agents と HITL Agents は Professional プランに含まれ、監査とプロセスグループは AI-DMS Ultra の一部です。アプリの画像はテストアカウントから取得しています。本ガイドのすべての例、会社、名前、値は架空のものです。PaperOffice、paperooffice.ai。