



STRUČNÝ PRŮVODCE · ODVĚTVÍ · PORADENSTVÍ A SLUŽBY

Kde stojí, co jsme klientovi slíbili? Projektový spis odpoví, včetně zdroje.

Poradenské firmy a poskytovatelé služeb shromažďují nabídky, rozsahy prací, časové výkazy, zápisy a účtenky za cesty podle projektů. Tento krátký průvodce ukazuje, jak je PaperOffice ukládá podle projektů, čte částky jako pole a odpovídá na otázky nad projektovým spisem. Pro partnery, vedoucí projektů a back office.

CO SI Z TOHO ODNESETE

Jeden workspace na projekt, účtenky z mobilní aplikace, hodnoty jako pole a Dokumentový chat na otázku ke stavu. Každá odpověď uvádí dokumenty, ze kterých vychází.

01 · PODSTATA PROBLÉMU

Zpráva odešla. Která verze to byla?

Projekty vytvářejí mnoho dokumentů: nabídku, rozsah prací, zápisy, požadavky na změnu, časové výkazy, faktury a účtenky za cesty do zahraničí. Leží v e-mailech, na noteboocích i na projektovém disku. Kdo chce vyjasnit stav, prohledává všechna tři místa.

PROČ K TOMU DOCHÁZÍ

Projekty běží přes mnoho kanálů

Závazky jsou v zápisech, změny ve vlákně e-mailů, cena v nabídce. Každý dokument zůstává tam, kde zrovna vznikl.

Účtenky vznikají na cestách

Hotelové faktury z Paříže, účtenky z taxi z Varšavy, jízdenky jako PDF. Přicházejí v několika jazycích a měnách a často se předkládají až za týdny.

Týmy se mění

Kdo projekt zakládal, už dávno přešel na další zakázku. Nový vedoucí projektu zná historii ze složek, které založil někdo jiný.

JAK TO POZNÁTE

- Před řídicím výborem někdo prohledává e-maily kvůli poslednímu zápisu.
- Dotaz na stav požadavku na změnu zabere odpoledne.
- Hotelová faktura se předloží dvakrát, jednou od hotelu a jednou z rezervačního portálu.
- Osobodny z rozsahu prací se pro každou fakturu přepisují znovu.
- Cizojazyčné účtenky za cesty leží nedotčené, dokud je někdo nemá čas přečíst.

02 · POSTUP S PAPEROFFICE

Projektový spis, který dá odpovědi.

Rozsah prací, časový výkaz i účtenka za cestu: každý dokument jde do workspace svého projektu, je přečten a pak se na něj dá ptát. Projekty a klienti přitom zůstávají čistě oddělené.

1

Jeden workspace na projekt

Každý projekt nebo klient dostane vlastní workspace. Oprávnění skupin určují, kdo smí zobrazovat, nahrávat nebo mít plný přístup, a od Business chrání důvěrné zakázky SMS kódem.

MODUL: [WORKSPACES](#)

2

Účtenky z cest

Mobilní aplikace skenuje účtenky s detekcí okrajů, stránku po stránce v dávkovém režimu, a odešle je do zvoleného workspace. Offline čekají sken, dokud se nevrátí síť.

MODUL: [MOBILNÍ APLIKACE](#)

3

Typ, jazyk, pole

AI-DMS rozpozná nabídku, časový výkaz, zápis, fakturu nebo účtenku a jazyk. IDP Agent čte osobodny, období plnění, částku a měnu se zdrojovým místem.

MODUL: [IDP AGENT](#)

4

Historie projektu na jeden pohled

Časová osa řadí nabídky, zápisy, požadavky na změnu a předání podle Datum dokumentu, seskupené po týdnech nebo měsících. Jedním kliknutím se otevře dokument.

MODUL: [ČASOVÁ OSA](#)

5

Otázky na projektový spis

Dokumentový chat odpovídá na otázky typu „Co řídicí výbor rozhodl k CR-03?“ a pod odpovědí vypisuje dokumenty. Hledání najde i text ve skenech.

MODUL: [DOKUMENTOVÝ CHAT](#)

03 · V APLIKACI

Od zahájení projektu k první odpovědi.

Takto nastavíte projektový spis. Potřebujete workspace s AI-DMS Premium a dokumenty z běžícího projektu, jehož obsahu dobře rozumíte.

1

Založte workspace projektu

V nabídce **Document AI > Workspaces** vytvořte workspace pro projekt a nastavte AI-DMS na Premium. Nahrajte existující dokumenty, označte je a zpracujte přes **Akce > Agenti a pracovní postupy > AI-DMS**.

2

Typ pro požadavky na změnu

V nabídce **Document AI > Typy dokumentů** vytvořte nový typ „Change Request“ a stručně anglicky popište, jak jej poznat, například číslo, důvod a náročnost.

3

Čtěte projektová pole

Označte rozsah prací, otevřete **Akce > Agenti a pracovní postupy > IDP** a vytvořte agenta s osobodny, obdobím, částkou a měnou. **Spustit kompletní testovací běh** ukáže u každého pole hodnotu a místo ve zdroji.

4

Prohlédněte si historii

V seznamu dokumentů zvolte pohled **Časová osa** s datovým polem **Datum dokumentu**. Zápisy, požadavky na změnu a faktury se u každého měsíce zobrazí pod sebou.

5

Zeptejte se projektového spisu

Klikněte na **Zeptejte se agenta**, v **Kontext agenta** zvolte workspace projektu a položte otázku. Nalezené dokumenty se zobrazí pod odpovědí a jedním kliknutím se otevřou.

TIP Z PRAXE

Požadavkům na změnu dejte pevné číslo Každému požadavku na změnu dejte pevné číslo, například CR-03, a používejte je v e-mailech i zápisech. Hledání pak treť číslo přesně a chat najde každý dokument ke stejné změně.

04 · PŘÍKLAD

Manažerská poradenská firma před řídicím výborem.



Manažerská poradenská firma s 35 konzultanty vede projekt řízení dodavatelského řetězce pro průmyslového klienta, s nasazeními v Paříži a ve Varšavě. Projektová složka na disku, e-maily v několika schránkách, účtenky za cesty v obálkách. Před řídicím výborem chce partner znát stav dvou požadavků na změnu.

PŘEDTÍM

- Zápisy a požadavky na změnu leží ve schránkách členů projektu.
- Back office přepisuje osobodny z rozsahu prací do každé faktury.
- Hotelové faktury ve francouzštině a polštině se kontrolují se slovníkem.
- Aby partner zjistil stav požadavku na změnu, zavolá třem kolegům.

S PAPEROFFICE

- Všechny projektové dokumenty leží v workspace projektu a účtenky přicházejí mobilní aplikací.
- Projektový agent čte osobodny, období, částku a měnu se zdrojem.
- Časová osa ukazuje nabídku, požadavky na změnu a zápisy podle data.
- Chat odpoví na otázku ke stavu a uvede zápis i e-mail, o které se opírá.

Smyslený případ, který ukazuje postup. Ověřte na dokumentech z některého vlastního projektu, zda jsou typy a pole správné, a každou odpověď chatu porovnejte s originálem.

05 · KONTROLNÍ SEZNAM

Udržte projektový spis úplný.

Deset bodů, které vyřešte před prvním projektem a pak pravidelně kontrolujte.

- ☐ Každý běžící projekt má vlastní workspace s jasnými oprávněními skupin.
- ☐ Workspace projektu je nastaven na AI-DMS Premium.
- ☐ Konzultanti mají spárovanou mobilní aplikaci a při skenování vybírají workspace projektu.
- ☐ Projektové e-maily se přes connector z IMAP schránky dostávají do workspace.
- ☐ Požadavky na změnu mají vlastní typ dokumentu s krátkým popisem.
- ☐ Projektový agent je otestován na rozsahu prací, časovém výkazu a faktuře.
- ☐ Před předáním do fakturace někdo kontroluje osobodny a částky proti originálu.
- ☐ Upozornění na možné duplicity se kontrolují před každou úhradou výdajů.
- ☐ Nové verze zprávy se přidávají jako verze ke stávajícímu dokumentu.
- ☐ Cestovní směrnice je ve workspace, aby ji chat našel, když se na ni zeptáte.

06 · ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Co chtějí partneři a vedoucí projektů vědět nejdřív.

Jak PaperOffice zapadá vedle evidence času a fakturace?

Evidence času, plánování a fakturace zůstávají ve vašich nástrojích. PaperOffice se stará o dokumenty, které vznikají kolem nich, a vytěžená pole předává jako export nebo přes REST API.

Jak udržíme rozpočet projektu pod kontrolou?

Osobodny z rozsahu prací a částky z faktur přicházejí jako pole u každého projektu a lze je exportovat. Součty a hodnocení zůstávají ve vašem controllingu projektů a PaperOffice dodává dokumenty se zdrojem.

Jak sledujeme požadavky na změnu?

Vlastním typem dokumentu je AI-DMS rozpozná už při příjmu. V **Časová osa** se zobrazí spolu se zápisy a e-maily podle data a chat odpovídá na otázky ke stavu s dokumenty, o které se opírá.

Umí PaperOffice číst účtenky z cest do zahraničí?

Ano. AI-OCR rozpozná jazyk každé stránky, i u fotek z mobilní aplikace. IDP Agent dodá částku a měnu jako pole v jazyce výstupu, který nastavíte u agenta.

Co se stane s hotelovou fakturou předloženou dvakrát?

Stejně číslo dokladu od stejného vystavitele nebo stejný text: dokument zobrazí **Možná duplikát** s důvodem a odkazem na první kopii. Obě porovnáte a rozhodnete dřív, než cokoli proplatíte.

Vidí všichni konzultanti všechny projekty?

Každý vidí workspace, na která má jeho skupina oprávnění, v seznamu, v hledání, v chatu i přes MCP. U důvěrných zakázek chrání workspace od Business také heslo nebo SMS kód.

07 · JAK ZAČÍT

Začněte svým současným projektem.

Vytvořte si účet na app.paperoffice.ai, založte workspace pro běžící projekt a nahrajte rozsah prací, zápisy a účtenky. Fakturace se řídí využitím a ceník ukazuje ceny.

Vyberte projekt

Vezměte projekt, jehož historii znáte. Podle prvních otázek na chat hned uvidíte, zda jsou odpovědi správné.

Dohodněte pole

S vedoucím projektu a back office rozhodněte, které hodnoty má každý rozsah prací a každá faktura přinést.

Zapojte konzultanty

Spárujte mobilní aplikaci v telefonech týmu. Účtenky z cest pak přistanou v projektovém workspace v den cesty.

DATOVÉ LISTY K TÉMATU

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-cs.pdf**Mobilní aplikace**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-cs.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-cs.pdf**Časová osa**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-cs.pdf**Dokumentový chat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-cs.pdf**Chytré hledání**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-cs.pdf

VÍCE K TÉMATU

Poradenství a službypaperoffice.ai/cs/solutions/odvetvi/ai-poradenstvi-a-sluzby-sprava-dokumentu

VÍCE K TÉMATU

paperoffice.ai/cs/solutions/odvetvi/ai-poradenstvi-a-sluzby-sprava-dokumentu

CENÍK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/cs/kontakt