



GUÍA BREVE • SECTOR • CONSULTORÍA Y SERVICIOS

¿Dónde consta lo que prometimos al cliente?

El expediente del proyecto responde, con fuente incluida.

Las consultoras y los proveedores de servicios reúnen presupuestos, pliegos de condiciones, hojas de horas, actas y justificantes de viaje por proyecto. Esta breve guía muestra cómo PaperOffice los archiva por proyecto, lee los importes como campos y responde preguntas a partir del expediente del proyecto. Para socios, responsables de proyecto y back office.

LO QUE SE LLEVA

Un Workspace por proyecto, justificantes con la app móvil, valores como campos y Chat de documentos para la pregunta sobre el estado. Cada respuesta indica los documentos de los que procede.

01 · EL PROBLEMA

El informe ya ha salido. ¿Qué versión era?

Los proyectos generan muchos documentos: presupuesto, pliego de condiciones, actas, solicitudes de cambio, hojas de horas, facturas y justificantes de viaje del extranjero. Están en correos, en portátiles y en la unidad del proyecto. Quien quiere aclarar el estado busca en los tres sitios.

POR QUÉ OCURRE

Los proyectos pasan por muchos canales

Los compromisos están en las actas, los cambios en un hilo de correos y el precio en el presupuesto. Cada documento se queda donde se creó.

Los justificantes se generan en viaje

Facturas de hotel de París, recibos de taxi de Varsovia, billetes de tren en PDF. Llegan en varios idiomas y monedas, y a menudo se presentan semanas después.

Los equipos cambian

Quien montó el proyecto ya hace tiempo que está en el siguiente encargo. El nuevo responsable conoce la historia por carpetas que creó otra persona.

CÓMO SE NOTA

- Antes del comité de dirección, alguien busca en los correos el último acta.
- La pregunta por el estado de una solicitud de cambio ocupa una tarde.
- Una factura de hotel se presenta dos veces, una del hotel y otra del portal de reservas.
- Los días-persona del pliego se vuelven a escribir para cada factura.
- Los justificantes de viaje en otro idioma se quedan sin tocar hasta que alguien puede leerlos.

02 · LA SOLUCIÓN CON PAPEROFFICE

Un expediente de proyecto que da respuestas.

Pliego de condiciones, hoja de horas o justificante de viaje: cada documento va al Workspace de su proyecto, se lee y después se puede consultar. Proyectos y clientes quedan separados con claridad en el proceso.

1

Un Workspace por proyecto

Cada proyecto o cliente tiene su propio Workspace. Los permisos de grupo definen quién puede ver, subir o hacerlo todo, y desde Business un código SMS protege los encargos confidenciales.

MÓDULO: WORKSPACES

2

Justificantes del viaje

La app móvil escanea los justificantes con detección de bordes, página a página en modo lote, y los envía al Workspace elegido. Sin conexión, los escaneos esperan hasta que vuelva la red.

MÓDULO: APP MÓVIL

3

Tipo, idioma, campos

AI-DMS reconoce presupuesto, hoja de horas, acta, factura o justificante, así como el idioma. Un IDP Agent lee días-persona, periodo de servicio, importe y moneda con la ubicación de su fuente.

MÓDULO: IDP AGENT

4

La historia del proyecto en una línea

La vista **Cronología** ordena presupuesto, actas, solicitudes de cambio y aceptación por **Fecha del documento**, agrupados por semana o por mes. Un clic abre el documento.

MÓDULO: LÍNEA TEMPORAL

5

Preguntas al expediente del proyecto

Chat de documentos responde preguntas como «¿Qué decidió el comité de dirección sobre CR-03?» y muestra los documentos debajo de la respuesta. La búsqueda también encuentra texto en los escaneos.

MÓDULO: CHAT DE DOCUMENTOS

03 · EN LA APLICACIÓN

Desde el arranque del proyecto hasta la primera respuesta.

Así se configura un expediente de proyecto. Necesita un Workspace con AI-DMS Premium y documentos de un proyecto en curso cuyo contenido conozca bien.

1

Crear el Workspace del proyecto

En **Document AI > Workspaces**, cree un Workspace para el proyecto y configure AI-DMS en Premium. Suba los documentos existentes, selecciónelos y procéselos mediante **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > AI-DMS**.

2

Tipo para las solicitudes de cambio

En **Document AI > Tipos de documento**, cree un nuevo tipo «Change Request» y describa brevemente en inglés cómo reconocerlo, por ejemplo número, motivo y esfuerzo.

3

Leer los campos del proyecto

Seleccione un pliego de condiciones, abra **Acciones > Agentes y flujos de trabajo > IDP** y cree un agente con días-persona, periodo, importe y moneda. **Iniciar prueba completa** muestra valor y ubicación de origen para cada campo.

4

Ver la historia

En la lista de documentos, elija la vista **Cronología** con el campo de fecha **Fecha del documento**. Actas, solicitudes de cambio y facturas aparecen unas debajo de otras para cada mes.

5

Preguntar al expediente del proyecto

Pulse **Preguntar al agente**, elija el Workspace del proyecto en **Ámbito de búsqueda** y haga su pregunta. Los documentos encontrados aparecen debajo de la respuesta y se abren con un clic.

CONSEJO PRÁCTICO

Dé a las solicitudes de cambio un número fijo Asigne a cada solicitud de cambio un número fijo, como CR-03, y úselo en los correos y en las actas. La búsqueda entonces coincide exactamente con el número, y el chat encuentra todos los documentos sobre la misma solicitud de cambio.

04 · UN EJEMPLO

Una consultora de dirección antes del comité de dirección.



Una consultora de dirección con 35 consultores lleva un proyecto de cadena de suministro para un cliente industrial, con encargos en París y Varsovia. Una carpeta de proyecto en la unidad, correos en varias bandejas de entrada, justificantes de viaje en sobres. Antes del comité de dirección, el socio quiere saber el estado de dos solicitudes de cambio.

ANTES

- Las actas y las solicitudes de cambio están en las bandejas de entrada de los miembros del proyecto.
- El back office escribe a mano los días-persona del pliego en cada factura.
- Alguien revisa con un diccionario las facturas de hotel en francés y polaco.
- Para saber el estado de una solicitud de cambio, el socio llama a tres compañeros.

CON PAPEROFFICE

- Todos los documentos del proyecto están en su Workspace, y los justificantes llegan con la app móvil.
- El agente del proyecto lee días-persona, periodo, importe y moneda con su fuente.
- La vista **Cronología** muestra por fecha presupuesto, solicitudes de cambio y actas.
- El chat responde la pregunta por el estado y nombra el acta y el correo en los que se basa.

Un caso inventado que muestra el método. Compruebe con documentos de uno de sus propios proyectos si los tipos y los campos son correctos, y contraste cada respuesta del chat con el original.

05 · LISTA DE CONTROL

Mantener completo el expediente del proyecto.

Diez puntos que aclarar antes del primer proyecto y revisar con regularidad después.

- ☐ Cada proyecto en curso tiene su propio Workspace con permisos de grupo claros.
- ☐ Los consultores han vinculado la app móvil y eligen el Workspace del proyecto al escanear.
- ☐ Las solicitudes de cambio tienen un tipo de documento propio con una breve descripción.
- ☐ Alguien compara los días-persona y los importes con el original antes de pasarlos a facturación.
- ☐ Las nuevas versiones de un informe se añaden como versión al documento existente.
- ☐ El Workspace del proyecto está configurado con AI-DMS Premium.
- ☐ Los correos del proyecto llegan al Workspace a través de un Connector desde un buzón IMAP.
- ☐ El agente del proyecto se ha probado con un pliego, una hoja de horas y una factura.
- ☐ Los avisos de posibles duplicados se revisan antes de cada reembolso.
- ☐ La política de viajes está en el Workspace para que el chat la encuentre cuando se pregunte.

06 · PREGUNTAS FRECUENTES

Lo que los socios y los responsables de proyecto quieren saber primero.

¿Cómo encaja PaperOffice con el registro de horas y la facturación?

El registro de horas, la planificación y la facturación siguen en sus herramientas. PaperOffice se encarga de los documentos que generan y transmite los campos extraídos como exportación o a través de la REST API.

¿Cómo tenemos controlado el presupuesto del proyecto?

Los días-persona del pliego y los importes de las facturas llegan como campos por proyecto y se pueden exportar. Los totales y la valoración siguen en su control de proyectos, y PaperOffice aporta los documentos con su fuente.

¿Cómo seguimos las solicitudes de cambio?

Con un tipo de documento propio, AI-DMS las reconoce al entrar. En la vista **Cronología** aparecen con actas y correos por fecha, y el chat responde las preguntas sobre el estado con los documentos en los que se basa.

¿Puede PaperOffice leer justificantes de viaje del extranjero?

Sí. AI-OCR detecta el idioma de cada página, también en las fotos de la app móvil. El IDP Agent entrega importe y moneda como campos, en el idioma de salida que haya configurado en el agente.

¿Qué pasa con una factura de hotel presentada dos veces?

Mismo número de documento del mismo emisor o mismo texto: el documento muestra **Posible duplicado** con el motivo y un enlace a la primera copia. Usted revisa ambas y decide antes de que se reembolse nada.

¿Ven todos los consultores todos los proyectos?

Cada uno ve los Workspaces para los que su grupo tiene permisos, en la lista, en la búsqueda, en el chat y a través de MCP. En los encargos confidenciales, una contraseña o un código SMS protege además el Workspace desde Business.

07 · CÓMO EMPEZAR

Empiece con su proyecto actual.

Cree una cuenta en app.paperoffice.ai, configure un Workspace para un proyecto en curso y suba el pliego, las actas y los justificantes. La facturación se basa en el uso, y la página de precios muestra los precios.

Elija un proyecto

Tome un proyecto cuya historia conozca. Con las primeras preguntas al chat verá enseguida si las respuestas son correctas.

Acuerde los campos

Decida con el responsable del proyecto y el back office qué valores debe entregar cada pliego y cada factura.

Involucre a los consultores

Vincule la app móvil en los teléfonos del equipo. Así, los justificantes de viaje llegan al Workspace del proyecto el mismo día del viaje.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-es.pdf**App móvil**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-es.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-es.pdf**Línea temporal**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-es.pdf**Chat de documentos**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-es.pdf**Búsqueda inteligente**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-es.pdf

MÁS SOBRE ESTE TEMA

Consultoría y serviciospaperoffice.ai/es/solutions/industria/ai-consultoria-y-servicios-gestion-documentos

MÁS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/es/solutions/industria/ai-consultoria-y-servicios-gestion-documentos

PRECIOS

paperoffice.ai/es/precios

CONTACTO

paperoffice.ai/es/contacto