



KORTE GIDS • BRANCHE • ADVIES EN DIENSTVERLENING

Waar staat wat we de klant beloofd hebben?

Het projectdossier antwoordt, met bron.

Adviesbureaus en dienstverleners verzamelen per project offertes, opdrachtbeschrijvingen, urenstaten, notulen en reisbonnen. Deze korte gids laat zien hoe PaperOffice ze per project archiveert, bedragen als velden leest en vragen aan het projectdossier beantwoordt. Voor partners, projectleiders en backoffice.

WAT U MEENEEMT

Eén workspace per project, bonnen via de mobiele app, waarden als velden en de Documentchat voor de vraag naar de status. Elk antwoord noemt de documenten waaruit het komt.

01 · HET PROBLEEM

Het rapport is verstuurd. Welke versie was het ook alweer?

Projecten leveren veel documenten op: offerte, opdrachtbeschrijving, notulen, wijzigingsverzoeken, urenstaten, facturen en reisbonnen uit het buitenland. Ze staan in e-mails, op laptops en op de projectschijf. Wie de status wil verduidelijken, zoekt op alle drie de plaatsen.

WAAROM HET GEBEURT

Projecten lopen via veel kanalen

Afspraken staan in de notulen, wijzigingen in een e-mailthread, de prijs in de offerte. Elk document blijft waar het toevallig is gemaakt.

Bonnen ontstaan onderweg

Hotelfacturen uit Parijs, taxibonnen uit Warschau, treinkaartjes als pdf. Ze komen in meerdere talen en valuta's binnen en worden vaak weken later ingediend.

Teams wisselen

Wie het project heeft opgezet, is al lang naar de volgende opdracht. De nieuwe projectleider kent de geschiedenis uit mappen die iemand anders heeft aangemaakt.

HOE U HET HERKENT

- Vóór de stuurgroep zoekt iemand in de e-mails naar de laatste notulen.
- De vraag naar de status van een wijzigingsverzoek kost een middag.
- Een hotelfactuur wordt twee keer ingediend, één keer door het hotel en één keer via het boekingsportaal.
- Persoonsdagen uit de opdrachtbeschrijving worden voor elke factuur opnieuw overgetypt.
- Reisbonnen in een vreemde taal blijven liggen tot iemand ze kan lezen.

02 • DE AANPAK MET PAPEROFFICE

Een projectdossier dat antwoord geeft.

Opdrachtbeschrijving, urenstaat of reisbon: elk document gaat naar de workspace van zijn project, wordt gelezen en is daarna te bevragen. Projecten en klanten blijven onderweg netjes gescheiden.

1

Eén workspace per project

Elk project of elke klant krijgt een eigen workspace. Groepsrechten bepalen wie mag bekijken, uploaden of alles, en vanaf Business beschermt een sms-code vertrouwelijke opdrachten.

[MODULE: WORKSPACES](#)

2

Bonnen van onderweg

De mobiele app scant bonnen met randdetectie, pagina voor pagina in de batchmodus, en verstuurt ze naar de gekozen workspace. Offline wachten de scans tot het netwerk terug is.

[MODULE: MOBIELE APP](#)

3

Type, taal, velden

AI-DMS herkent offerte, urenstaat, notulen, factuur of bon en de taal. Een IDP Agent leest persoonsdagen, dienstperiode, bedrag en valuta met de vindplaats.

[MODULE: IDP AGENT](#)

4

De projectgeschiedenis in één lijn

De **Tijdslijn** sorteert offerte, notulen, wijzigingsverzoeken en acceptaties op **Documentdatum**, gegroepeerd per week of maand. Eén klik opent het document.

[MODULE: TIJDLIJN](#)

5

Vragen aan het projectdossier

De Documentchat beantwoordt vragen als „Wat heeft de stuurgroep over CR-03 besloten?“ en toont de documenten onder het antwoord. Zoeken vindt ook tekst in scans.

[MODULE: DOCUMENTCHAT](#)

03 · IN DE APP

Van de projectstart tot het eerste antwoord.

Zo richt u een projectdossier in. U hebt een workspace met AI-DMS Premium nodig en documenten van een lopend project waarvan u de inhoud goed kent.

1

Projectworkspace aanmaken

Maak onder **Document AI > Workspaces** een workspace voor het project aan en zet AI-DMS op Premium. Upload bestaande documenten, selecteer ze en verwerk ze via **Acties > Agents en workflows > AI-DMS**.

2

Type voor wijzigingsverzoeken

Maak onder **Document AI > Documenttypen** een nieuw type „Wijzigingsverzoek“ aan en beschrijf kort hoe u het herkent, bijvoorbeeld aan nummer, reden en inspanning.

3

Projectvelden lezen

Selecteer een opdrachtbeschrijving, open **Acties > Agents en workflows > IDP** en maak een agent met persoonsdagen, periode, bedrag en valuta. **Start volledige testrun** toont per veld de waarde en de vindplaats.

4

De geschiedenis bekijken

Kies in de documentlijst de weergave **Tijdljn** met het datumveld **Documentdatum**. Notulen, wijzigingsverzoeken en facturen staan per maand onder elkaar.

5

Het projectdossier bevragen

Klik op **Agent vragen**, kies de projectworkspace in **Zoekbereik** en stel uw vraag. De gevonden documenten verschijnen onder het antwoord en openen met een klik.

TIP UIT DE PRAKTIJK

Geef wijzigingsverzoeken een vast nummer Geef elk wijzigingsverzoek een vast nummer, zoals CR-03, en gebruik het in e-mails en notulen. Zoeken vindt het nummer dan precies, en de chat vindt elk document over hetzelfde wijzigingsverzoek.

04 • EEN VOORBEELD

Een managementadviesbureau vóór de stuurgroep.



Een managementadviesbureau met 35 consultants voert een supply-chainproject uit voor een industriële klant, met opdrachten in Parijs en Warschau. Een projectmap op de schijf, e-mails in meerdere postbussen, reisbonnen in enveloppen. Vóór de stuurgroep wil de partner de status van twee wijzigingsverzoeken weten.

VOOR

- Notulen en wijzigingsverzoeken staan in de postbussen van de projectleden.
- De backoffice typt persoonsdagen uit de opdrachtbeschrijving in elke factuur over.
- Iemand controleert hotelfacturen in het Frans en Pools met een woordenboek.
- Om de status van een wijzigingsverzoek te weten, belt de partner drie collega's.

MET PAPEROFFICE

- Alle projectdocumenten staan in de projectworkspace, en bonnen komen binnen via de mobiele app.
- De projectagent leest persoonsdagen, periode, bedrag en valuta met de bron.
- De **Tijdslijn** toont offerte, wijzigingsverzoeken en notulen op datum.
- De chat beantwoordt de vraag naar de status en noemt de notulen en e-mail erachter.

Een verzonnen geval dat de werkwijze laat zien. Controleer met documenten van een van uw eigen projecten of types en velden kloppen, en toets elk antwoord van de chat aan het origineel.

05 · CHECKLIST

Het projectdossier compleet houden.

Tien punten om vóór het eerste project vast te leggen en daarna regelmatig na te kijken.

- | | |
|---|---|
| ☐ Elk lopend project heeft een eigen workspace met duidelijke groepsrechten. | ☐ De projectworkspace staat op AI-DMS Premium. |
| ☐ De consultants hebben de mobiele app gekoppeld en kiezen bij het scannen de projectworkspace. | ☐ Projectmails bereiken de workspace via een connector vanuit een IMAP-postbus. |
| ☐ Wijzigingsverzoeken hebben een eigen documenttype met een korte beschrijving. | ☐ De projectagent is getest op een opdrachtbeschrijving, een urenstaat en een factuur. |
| ☐ Iemand controleert persoonsdagen en bedragen tegen het origineel voordat ze in de facturatie gaan. | ☐ Meldingen over mogelijke dubbele facturen worden bekeken vóór elke terugbetaling. |
| ☐ Nieuwe versies van een rapport worden als versie aan het bestaande document toegevoegd. | ☐ Het reisbeleid staat in de workspace, zodat de chat het op verzoek vindt. |

06 · VEELGESTELDE VRAGEN

Wat partners en projectleiders als eerste willen weten.

Hoe past PaperOffice bij tijdregistratie en facturatie?

Tijdregistratie, planning en facturatie blijven in uw tools. PaperOffice zorgt voor de documenten die ze opleveren en geeft de uitgelezen velden door als export of via de REST API.

Hoe houden we het projectbudget in het oog?

Persoonsdagen uit de opdrachtbeschrijving en bedragen uit de facturen komen per project als velden binnen en kunnen worden geëxporteerd. Totalen en beoordeling blijven bij uw projectcontrolling; PaperOffice levert de documenten met hun bron.

Hoe volgen we wijzigingsverzoeken?

Met een eigen documenttype herkent AI-DMS ze bij binnenkomst. In de **Tijdslijn** staan ze per datum naast notulen en e-mails, en de chat beantwoordt vragen over de status met de documenten erachter.

Kan PaperOffice reisbonnen uit het buitenland lezen?

Ja. AI-OCR herkent de taal van elke pagina, ook bij foto's uit de mobiele app. De IDP Agent levert bedrag en valuta als velden, in de uitvoertaal die u bij de agent instelt.

Wat gebeurt er met een hotelfactuur die twee keer is ingediend?

Zelfde documentnummer van dezelfde afzender of dezelfde tekst: het document toont **Mogelijk dubbel document** met de reden en een link naar het eerste exemplaar. U bekijkt beide en beslist voordat er iets wordt terugbetaald.

Zien alle consultants alle projecten?

Iedereen ziet de workspaces waarvoor zijn groep rechten heeft, in de lijst, bij zoeken, in de chat en via MCP. Voor vertrouwelijke opdrachten beschermt vanaf Business ook een wachtwoord of sms-code de workspace.

07 • ZO BEGINT U

Begin met uw huidige project

Maak een account aan op app.paperoffice.ai, richt een workspace in voor een lopend project en upload de opdrachtbeschrijving, notulen en bonnen. De facturatie volgt het gebruik, en de prijspagina toont de prijzen.

Kies een project

Neem een project waarvan u de geschiedenis kent. Met de eerste vragen aan de chat ziet u meteen of de antwoorden kloppen.

Spreek de velden af

Bepaal met de projectleider en de backoffice welke waarden elke opdrachtbeschrijving en elke factuur moet opleveren.

Neem de consultants mee

Koppel de mobiele app op de telefoons van het team. Reisbonnen komen dan op de dag van de reis in de projectworkspace terecht.

DATASHEETS OVER DIT ONDERWERP

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-nl.pdf**Mobiele app**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-nl.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-nl.pdf**Tijdlijn**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-nl.pdf**Documentchat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-nl.pdf**Slim zoeken**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-nl.pdf

MEER OVER DIT ONDERWERP

Advies en dienstverleningpaperoffice.ai/nl/solutions/branche/ai-advies-dienstverlening-documentbeheer

MEER OVER DIT ONDERWERP

paperoffice.ai/nl/solutions/branche/ai-advies-dienstverlening-documentbeheer

PRIJZEN

paperoffice.ai/en/pricing

CONTACT

paperoffice.ai/nl/contact