



KRÓTKI PRZEWODNIK · BRANŻA · DORADZTWO I USŁUGI

Gdzie jest napisane, co obiecaliśmy klientowi?

Akta projektu odpowiadają, z podaniem źródła.

Firmy doradcze i dostawcy usług zbierają oferty, zakresy prac, karty czasu pracy, protokoły i paragony z podróży osobno dla każdego projektu. Ten krótki przewodnik pokazuje, jak PaperOffice zapisuje je według projektów, odczytuje kwoty jako pola i odpowiada na pytania do akt projektu. Dla partnerów, kierowników projektów i back office.

CO Z TEGO WYNIKA

Jeden Workspace na projekt, paragony przez aplikację mobilną, wartości jako pola i Czat dokumentów przy pytaniu o status. Każda odpowiedź wskazuje dokumenty, z których pochodzi.

01 · NA CZYM POLEGA PROBLEM

Raport został wysłany. Która to była wersja?

Projekty wytwarzają wiele dokumentów: ofertę, zakres prac, protokoły, wnioski o zmianę, karty czasu pracy, faktury i paragony z podróży zagranicznych. Leżą w e-mailach, na laptopach i na dysku projektowym. Kto chce wyjaśnić status, przeszukuje wszystkie trzy miejsca.

DLACZEGO TAK SIĘ DZIEJE

Projekty biegają wieloma kanałami

Zobowiązania są w protokołach, zmiany w wątku e-mailowym, cena w ofercie. Każdy dokument zostaje tam, gdzie akurat powstał.

Paragony powstają w drodze

Faktury hotelowe z Paryża, paragony z taksówek z Warszawy, bilety kolejowe w formie PDF. Przychodzą w kilku językach i walutach i często są zgłaszane kilka tygodni później.

Zespoły się zmieniają

Kto założył projekt, dawno przeszedł do kolejnego zlecenia. Nowy kierownik projektu zna historię z folderów, które założył ktoś inny.

JAK TO ROZPOZNAĆ

- Przed posiedzeniem komitetu sterującego ktoś szuka w e-mailach najnowszych protokołów.
- Pytanie o status wniosku o zmianę zajmuje całe popołudnie.
- Faktura hotelowa zostaje zgłoszona dwa razy: raz przez hotel, raz przez portal rezerwacyjny.
- Osobodni z zakresu prac wpisuje się ponownie do każdej faktury.
- Paragony z podróży w obcym języku leżą nietknięte, aż ktoś będzie mógł je przeczytać.

02 · ROZWIĄZANIE Z PAPEROFFICE

Akta projektu, które udzielają odpowiedzi.

Zakres prac, karta czasu pracy czy paragon z podróży: każdy dokument trafia do Workspace swojego projektu, zostaje odczytany i można go potem przeszukiwać. Przy tym projekty i klienci pozostają wyraźnie rozdzieleni.

1

Jeden Workspace na projekt

Każdy projekt lub klient dostaje własny Workspace. Uprawnienia grup określają, kto może przeglądać, przysyłać lub mieć pełny dostęp, a przy typie Business kod SMS chroni poufne zlecenia.

MODUŁ: WORKSPACES

2

Paragony z podróży

Aplikacja mobilna skanuje paragony z wykrywaniem krawędzi, strona po stronie w trybie wsadowym, i wysyła je do wybranego Workspace. Bez połączenia skany czekają, aż sieć wróci.

MODUŁ: MOBILE APP

3

Typ, język, pola

AI-DMS rozpoznaje ofertę, kartę czasu pracy, protokół, fakturę lub paragon oraz język. IDP Agent odczytuje osobodni, okres usługi, kwotę i walutę wraz z miejscem w dokumencie.

MODUŁ: IDP AGENT

4

Historia projektu w jednym widoku

Oś czasu układa ofertę, protokoły, wnioski o zmiany i odbiory według Data dokumentu, grupując je według tygodnia lub miesiąca. Jedno kliknięcie otwiera dokument.

MODUŁ: OŚ CZASU

5

Pytania do akt projektu

Czat dokumentów odpowiada na pytania, np. „Co komitet sterujący postanowił w sprawie CR-03?“, i wymienia dokumenty pod odpowiedzią. Wyszukiwanie znajduje też tekst w skanach.

MODUŁ: CZAT Z DOKUMENTAMI

03 · W APLIKACJI

Od rozpoczęcia projektu do pierwszej odpowiedzi.

Tak zakłada się akta projektu. Potrzebny jest Workspace z AI-DMS Premium i dokumenty z trwającego projektu, którego treść jest dobrze znana.

1

Utwórz Workspace projektu

W **Document AI** > **Workspaces** utwórz Workspace dla projektu i ustaw AI-DMS na Premium. Wczytaj istniejące dokumenty, zaznacz je i przetwórz przez **Akcje** > **Agenci i przepływy pracy** > **AI-DMS**.

2

Typ dla wniosków o zmianę

W **Document AI** > **Typy dokumentów** utwórz nowy typ „Change Request” i krótko opisz po angielsku, jak go rozpoznać, np. numer, powód i nakład pracy.

3

Odczytaj pola projektu

Zaznacz zakres prac, otwórz **Akcje** > **Agenci i przepływy pracy** > **IDP** i utwórz agenta z osobodniami, okresem, kwotą i walutą. **Uruchom pełny test** pokazuje wartość i miejsce w dokumencie przy każdym polu.

4

Zobacz historię

Na liście dokumentów wybierz widok **Oś czasu** z polem daty **Data dokumentu**. Protokoły, wnioski o zmiany i faktury pojawiają się jeden pod drugim dla każdego miesiąca.

5

Zadaj pytanie aktom projektu

Kliknij **Zapytaj agenta**, wybierz Workspace projektu w **Kontekst agenta** i zadaj pytanie. Znalezione dokumenty pojawiają się pod odpowiedzią i otworzą się po kliknięciu.

PORADA Z PRAKTYKI

Nadaj wnioskowi o zmianę stały numer Każdemu wnioskowi o zmianę nadaj stały numer, np. CR-03, i używaj go w e-mailach i protokołach. Wyszukiwanie trafi wtedy dokładnie w ten numer, a czat znajdzie każdy dokument dotyczący tej samej zmiany.

04 · PRZYKŁAD

Firma doradztwa zarządczego przed komitetem sterującym.



Firma doradztwa zarządczego z 35 konsultantami prowadzi projekt łańcucha dostaw dla klienta przemysłowego, z zadaniami w Paryżu i Warszawie. Folder projektu na dysku, e-maile w kilku skrzynkach, paragony z podróży w kopertach. Przed komitetem sterującym partner chce znać status dwóch wniosków o zmianę.

PRZED

- Protokoły i wnioski o zmiany leżą w skrzynkach członków projektu.
- Back office przepisuje osobodni z zakresu prac do każdej faktury.
- Ktoś sprawdza faktury hotelowe po francusku i po polsku ze słownikiem.
- Aby poznać status wniosku o zmianę, partner dzwoni do trzech kolegów.

Z PAPEROFFICE

- Wszystkie dokumenty projektu leżą w jego Workspace, a paragony przychodzą aplikacją mobilną.
- Agent projektu odczytuje osobodni, okres, kwotę i walutę wraz ze źródłem.
- Oś czasu pokazuje ofertę, wnioski o zmiany i protokoły według daty.
- Czat odpowiada na pytanie o status i wskazuje protokół oraz e-mail, na których się opiera.

Wymyślony przypadek, który pokazuje podejście. Sprawdź na dokumentach z jednego ze swoich projektów, czy typy i pola są prawidłowe, a każdą odpowiedź czatu zweryfikuj z oryginałem.

05 · LISTA KONTROLNA

Jak utrzymać akta projektu kompletne.

Dziesięć punktów do uzgodnienia przed pierwszym projektem i do regularnego sprawdzania potem.

- ☐ Każdy trwający projekt ma własny Workspace z jasnymi uprawnieniami grup.
- ☐ Konsultanci sparowali aplikację mobilną i wybierają Workspace projektu przy skanowaniu.
- ☐ Wnioski o zmiany mają własny typ dokumentu z krótkim opisem.
- ☐ Ktoś sprawdza osobodni i kwoty z oryginałem, zanim trafią do rozliczenia.
- ☐ Nowe wersje raportu dodaje się jako wersję do istniejącego dokumentu.
- ☐ Workspace projektu jest ustawiony na AI-DMS Premium.
- ☐ E-maile projektowe trafiają do Workspace przez connector ze skrzynki IMAP.
- ☐ Agent projektu został przetestowany na zakresie prac, karcie czasu pracy i fakturze.
- ☐ Powiadomienia o możliwych duplikatach są sprawdzane przed każdym zwrotem kosztów.
- ☐ Zasady podróży znajdują się w Workspace, aby chat mógł je znaleźć, gdy ktoś o nie zapyta.

06 · NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Co partnerzy i kierownicy projektów chcą wiedzieć w pierwszej kolejności.

Jak PaperOffice współpracuje z ewidencją czasu pracy i fakturowaniem?

Ewidencja czasu, planowanie i fakturowanie pozostają w Państwa narzędziach. PaperOffice zajmuje się dokumentami, które one wytwarzają, i przekazuje wyodrębnione pola jako eksport lub przez REST API.

Jak kontrolować budżet projektu?

Osobodni z zakresu prac i kwoty z faktur trafiają jako pola dla każdego projektu i można je eksportować. Sumy i ocena pozostają w Państwa controllingu projektów, a PaperOffice dostarcza dokumenty wraz ze źródłem.

Jak śledzić wnioski o zmiany?

Dzięki własnemu typowi dokumentu AI-DMS rozpoznaje je przy przyjmowaniu. W **Oś czasu** pojawiają się wraz z protokołami i e-mailami według daty, a czat odpowiada na pytania o status, wskazując dokumenty, na których się opiera.

Czy PaperOffice odczyta paragony z podróży zagranicznych?

Tak. AI-OCR rozpoznaje język każdej strony, także na zdjęciach z aplikacji mobilnej. IDP Agent dostarcza kwotę i walutę jako pola w języku wyjściowym ustawionym w agencji.

Co się dzieje z fakturą hotelową zgłoszoną dwa razy?

Ten sam numer dokumentu od tego samego wystawcy albo ten sam tekst: dokument pokazuje **Możliwy duplikat dokumentu** z powodem i linkiem do pierwszej kopii. Oba dokumenty Państwo porównują i decydują, zanim cokolwiek zostanie zwrócone.

Czy wszyscy konsultanci widzą wszystkie projekty?

Każdy widzi te Workspace'y, do których jego grupa ma uprawnienia, na liście, w wyszukiwaniu, w czacie i przez MCP. Przy poufnych zleceniach hasło lub kod SMS chroni Workspace także w typie Business.

07 · JAK ZACZAĆ

Zacznij od bieżącego projektu

Załącz konto na app.paperoffice.ai, utwórz Workspace dla trwającego projektu i wczytaj zakres prac, protokoły oraz paragony. Rozliczenie idzie za wykorzystaniem, a ceny podaje strona cennika.

Wybierz projekt

Weź projekt, którego historię dobrze Państwo znają. Przy pierwszych pytaniach do czatu od razu zobaczycie, czy odpowiedzi są poprawne.

Uzgodnij pola

Ustal z kierownikiem projektu i back office, jakie wartości ma dostarczać każdy zakres prac i każda faktura.

Zabierz konsultantów

Sparuj aplikację mobilną na telefonach zespołu. Paragony z podróży trafią wtedy do Workspace projektu tego samego dnia.

KARTY TECHNICZNE NA TEN TEMAT

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-pl.pdf**Mobile App**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-pl.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-pl.pdf**Oś czasu**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-pl.pdf**Czat z dokumentami**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-pl.pdf**Inteligentne wyszukiwanie**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-pl.pdf

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

Doradztwo i usługipaperoffice.ai/pl/solutions/branza/ai-konsultacje-i-uslugi-zarzadzanie-dokumentami

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

paperoffice.ai/pl/solutions/branza/ai-konsultacje-i-uslugi-zarzadzanie-dokumentami

CENNIK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/pl/kontakt