

PAPEROFFICE
ENTERPRISE./AI

GHID SCURT · SECTOR · CONSULTANȚĂ ȘI SERVICII

Unde scrie ce i-am promis clientului? Dosarul proiectului răspunde, cu sursă cu tot.

Firmele de consultanță și prestatorii de servicii adună pe proiect oferte, caiete de sarcini, pontaje, procese-verbale și bonuri de călătorie. Acest ghid arată cum PaperOffice le arhivează pe proiect, citește sumele ca date structurate și răspunde la întrebări din dosarul proiectului. Pentru parteneri, responsabili de proiect și back office.

CE RĂMÂNE DE REȚINUT

Un Workspace per proiect, bonuri prin aplicația mobilă, valori ca câmpuri și Chat documente pentru întrebarea despre stadiu. Fiecare răspuns indică documentele din care provine.

01 · PROBLEMA

Raportul a plecat. Care versiune era?

Proiectele produc multe documente: ofertă, caiet de sarcini, procese-verbale, cereri de modificare, pontaje, facturi și bonuri de călătorie din străinătate. Ele stau în e-mailuri, pe laptopuri și pe drive-ul proiectului. Cine vrea să clarifice stadiul caută în toate cele trei locuri.

DE CE APARE

Proiectele trec prin multe canale

Angajamentele sunt în procesul-verbal, modificările într-un fir de e-mail, prețul în ofertă. Fiecare document rămâne acolo unde a fost creat.

Bonurile apar pe drum

Facturi de hotel din Paris, bonuri de taxi din Varșovia, bilete de tren ca PDF. Vin în mai multe limbi și monede și sunt depuse adesea săptămâni mai târziu.

Echipele se schimbă

Cel care a configurat proiectul a trecut demult la următorul angajament. Noul responsabil de proiect cunoaște istoricul din foldere create de altcineva.

CUM SE OBSERVĂ

- Înainte de comitetul de conducere, cineva caută în e-mailuri ultimul proces-verbal.
- Întrebarea despre stadiul unei cereri de modificare ia o după-amiază.
- O factură de hotel este depusă de două ori, o dată de la hotel și o dată din portalul de rezervări.
- Zilele-om din caietul de sarcini sunt scrise din nou la fiecare factură.
- Bonurile de călătorie într-o limbă străină stau neatinse până când cineva le poate citi.

02 · MODUL DE LUCRU CU PAPEROFFICE

Un dosar de proiect care dă răspunsuri.

Caiet de sarcini, pontaj sau bon de călătorie: fiecare document intră în Workspace-ul proiectului său, este citit și poate fi interogat apoi. Proiectele și clienții rămân separate clar pe parcurs.

1

Un Workspace per proiect

Fiecare proiect sau client primește propriul Workspace. Drepturile de grup stabilesc cine poate vizualiza, încărca sau are acces complet, iar din Business un cod SMS protejează angajamentele confidențiale.

MODUL: WORKSPACES

2

Bonuri de pe drum

Aplicația mobilă scanează bonurile cu detectarea marginilor, pagină cu pagină în modul pe lot, și le trimite în Workspace-ul ales. Offline, scanările așteaptă până revine rețeaua.

MODUL: APLICAȚIA MOBILĂ

3

Tip, limbă, câmpuri

AI-DMS recunoaște oferta, pontajul, procesul-verbal, factura sau bonul, precum și limba. Un IDP Agent citește zilele-om, perioada serviciului, suma și moneda, cu locul din sursă.

MODUL: IDP AGENT

4

Istoricul proiectului dintr-o privire

Cronologie ordonează ofertele, procesele-verbale, cererile de modificare și recepțiile după Data documentului, grupate pe săptămână sau pe lună. Un clic deschide documentul.

MODUL: CRONOLOGIE

5

Întrebări către dosarul proiectului

Chat documente răspunde la întrebări precum „Ce a decis comitetul de conducere privind CR-03?” și listează documentele sub răspuns. Căutarea găsește și text din scanări.

MODUL: CHAT CU DOCUMENTE

03 · ÎN APLICAȚIE

De la lansarea proiectului până la primul răspuns.

Așa configurați un dosar de proiect. Aveți nevoie de un Workspace cu AI-DMS Premium și de documente dintr-un proiect în desfășurare al cărui conținut îl cunoașteți bine.

1 Creați Workspace-ul proiectului

Sub `Document AI › Workspaces`, creați un Workspace pentru proiect și setați AI-DMS pe Premium. Încărcați documentele existente, selectați-le și procesați-le prin `Acțiuni › Agenți și fluxuri de lucru › AI-DMS`.

2 Tip pentru cereri de modificare

Sub `Document AI › Tipuri de documente`, creați un tip nou „Change Request” și descrieți pe scurt în engleză cum se recunoaște, de exemplu numărul, motivul și efortul.

3 Citiți câmpurile proiectului

Selectați un caiet de sarcini, deschideți `Acțiuni › Agenți și fluxuri de lucru › IDP` și creați un agent cu zile-om, perioadă, sumă și monedă. `Pornire executare test completă` arată valoarea și locul din sursă pentru fiecare câmp.

4 Vedeți istoricul

În lista de documente, alegeți vizualizarea `Cronologie` cu câmpul de dată `Data documentului`. Procesele-verbale, cererile de modificare și facturile apar unul sub altul, pe fiecare lună.

5 Întrebați dosarul proiectului

Apăsați `Întrebați agentul`, alegeți Workspace-ul proiectului în `Contextul agentului` și puneți întrebarea. Documentele găsite apar sub răspuns și se deschid cu un clic.

SFAT DIN PRACTICĂ

Dați cererilor de modificare un număr fix Dați fiecărei cereri de modificare un număr fix, de exemplu CR-03, și folosiți-l în e-mailuri și în procese-verbale. Căutarea găsește atunci numărul exact, iar chatul găsește fiecare document despre aceeași cerere de modificare.

04 · UN EXEMPLU

O firmă de management consultanță, înainte de comitetul de conducere.



O firmă de management consultanță cu 35 de consultanți conduce un proiect de lanț de aprovizionare pentru un client industrial, cu deplasări la Paris și Varșovia. Un dosar de proiect pe drive, e-mailuri în mai multe căsuțe, bonuri de călătorie în plicuri. Înainte de comitetul de conducere, partenerul vrea să afle stadiul a două cereri de modificare.

ÎNAINTE

- Procesele-verbale și cererile de modificare stau în căsuțele membrilor proiectului.
- Back office-ul trece manual zilele-om din caietul de sarcini în fiecare factură.
- Cineva verifică facturile de hotel în franceză și poloneză cu un dicționar.
- Ca să afle stadiul unei cereri de modificare, partenerul sună trei colegi.

CU PAPEROFFICE

- Toate documentele proiectului stau în Workspace-ul proiectului, iar bonurile sosesc prin aplicația mobilă.
- Agentul de proiect citește zilele-om, perioada, suma și moneda, cu sursa.
- Cronologie arată ofertele, cererile de modificare și procesele-verbale după dată.
- Chatul răspunde la întrebarea despre stadiu și numește procesul-verbal și e-mailul din spatele răspunsului.

Un caz inventat, care arată abordarea. Verificați cu documente dintr-unul dintre proiectele dumneavoastră dacă tipurile și câmpurile sunt corecte și confirmați fiecare răspuns din chat cu originalul.

05 · LISTĂ DE VERIFICARE

Ținerea dosarului de proiect la zi.

Zece puncte de stabilit înainte de primul proiect și de verificat periodic după aceea.

- [ ] Fiecare proiect în desfășurare are propriul Workspace, cu drepturi de grup clare.
- [ ] Consultanții și-au asociat aplicația mobilă și aleg Workspace-ul proiectului la scanare.
- [ ] Cererile de modificare au un tip de document propriu, cu o scurtă descriere.
- [ ] Cineva verifică zilele-om și sumele cu originalul înainte să intre în facturare.
- [ ] Versiunile noi ale unui raport se adaugă ca versiune la documentul existent.
- [ ] Workspace-ul proiectului este setat pe AI-DMS Premium.
- [ ] E-mailurile proiectului ajung în Workspace printr-un connector din căsuța IMAP.
- [ ] Agentul de proiect este testat pe un caiet de sarcini, un pontaj și o factură.
- [ ] Notificările despre posibile dubluri sunt verificate înainte de fiecare decontare.
- [ ] Regulamentul de deplasare stă în Workspace, ca chatul să-l găsească la întrebare.

06 · ÎNTREBĂRI FRECVENTE

Ce vor să știe întâi partenerii și responsabilii de proiect.

Cum se integrează PaperOffice cu evidența timpului și facturarea?

Evidența timpului, planificarea și facturarea rămân în uneltele dumneavoastră. PaperOffice se ocupă de documentele pe care acestea le produc și transmite câmpurile extrase ca export sau prin REST API.

Cum ținem bugetul proiectului sub control?

Zilele-om din caietul de sarcini și sumele din facturi ajung ca câmpuri pe proiect și pot fi exportate. Totalurile și evaluarea rămân în controlingul proiectului, iar PaperOffice furnizează documentele cu sursa lor.

Cum urmărim cererile de modificare?

Cu un tip de document propriu, AI-DMS le recunoaște la intrare. În Cronologie apar împreună cu procesele-verbale și e-mailurile, după dată, iar chatul răspunde la întrebările despre stadiu cu documentele din spate.

Poate PaperOffice citi bonurile de călătorie din străinătate?

Da. AI-OCR detectează limba fiecărei pagini, inclusiv la fotografiile din aplicația mobilă. IDP Agent livrează suma și moneda ca câmpuri, în limba de ieșire setată pe agent.

Ce se întâmplă cu o factură de hotel depusă de două ori?

Același număr de document de la același emitent sau același text: documentul afișează Posibil duplicat cu motivul și un link către prima copie. Vă uitați la ambele și decideți înainte ca orice să fie decontat.

Văd toți consultanții toate proiectele?

Fiecare vede Workspace-urile pentru care grupul său are drepturi, în listă, în căutare, în chat și prin MCP. Pentru angajamentele confidențiale, din Business o parolă sau un cod SMS protejează și Workspace-ul.

07 · CUM SE ÎNCEPE

Începeți cu proiectul dumneavoastră actual.

Creați un cont la app.paperoffice.ai, configurați un Workspace pentru un proiect în desfășurare și încărcați caietul de sarcini, procesele-verbale și bonurile. Facturarea se face după consum, iar pagina de prețuri arată tarifele.

Alegeți un proiect

Luați un proiect al cărui istoric îl cunoașteți. Din primele întrebări către chat vedeți imediat dacă răspunsurile sunt corecte.

Convenți câmpurile

Decideți împreună cu responsabilul de proiect și cu back office-ul ce valori trebuie să livreze fiecare caiet de sarcini și fiecare factură.

Aduceți consultanții cu dumneavoastră

Asociați aplicația mobilă pe telefoanele echipei. Bonurile de călătorie ajung atunci în Workspace-ul proiectului chiar în ziua deplasării.

FIȘE TEHNICE PE ACEASTĂ TEMĂ

Workspaces
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ro.pdf

Aplicația mobilă
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-ro.pdf

IDP Agent
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ro.pdf

Cronologie
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-ro.pdf

Chat cu documente
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-ro.pdf

Căutare inteligentă
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-ro.pdf

MAI MULTE DESPRE ACEASTĂ TEMĂ

Consultanță și servicii

paperoffice.ai/ro/solutions/industrie/gestionare-documente-consultanta-si-servicii-ai

MAI MULTE DESPRE ACEASTĂ TEMĂ

paperoffice.ai/ro/solutions/industrie/gestionare-documente-consultanta-si-servicii-ai

PREȚURI

paperoffice.ai/en/pricing

CONTACT

paperoffice.ai/ro/contact