



簡易ガイド・業界・教育と研究

出願書類の不足を、手作業で一件ずつ確認していますか？ 必須の記載事項が欠けるたびに、確認タスクが作られます。

大学や研究機関は、入学志願書類、助成契約、調達、実験ノートを管理しています。この簡易ガイドでは、PaperOfficeが必要な記載事項をフィールドとして読み取り、不足を確認へ回し、プロジェクトファイルを質問によって検索できるようにする方法を説明します。入学事務局、助成金事務局、研究所のためのガイドです。

要点を一文で

IDP Agentが、すべての文書に必要な記載事項を読み取り、不足を確認タスクとして回します。助成金のファイル、調達、実験ノートは、プロジェクトごとに保管され、質問ができます。

01・課題の内容

山は学期ごとに高くなる。 一件ずつ、すべてを確認。

出願締切までに、書類は郵送、アップロード、メールで届き、そのどれもが必要な記載事項について確認されます。並行して、報告期日のある助成契約、見積書・注文書・請求書を伴う調達、手書きの実験ノートも扱われています。誰かが尋ねたときには、そのすべてを探し出せるべきです。

なぜ起こるのか

締切が重なる

出願締切、助成機関への報告期日、年度末の締め切りは、同じ週に重なることがよくあります。そうすると、同じチームが二倍の数の書類を確認することになります。

文書ごとに形式が違う

他国の成績証明書、英語の助成契約、手書きの記入がある書式。記載事項がどこにあるかは、ファイルごとに探し直さなければなりません。

知識が人に依存している

共同研究契約で出版についてどう定められているかは、交渉した人しか知らないことがよくあります。担当が替わると、フォルダーの中を探すところから始まります。

気づくポイント

- 必要な記載事項の不足は、入学許可の通知を準備する段階になって初めて気づかれる。
- 報告期日は、一人の担当者だけが管理しているリストに載っている。
- 助成機関の監査のために、見積書、注文書、請求書をあちこちから集めなければならない。
- 実験ノートのページは画像としてドライブにあり、その文字は検索できない。
- 「原稿を投稿してもよいですか？」という質問が、三つの部署をメールで回っていく。

02・PAPEROFFICEでの進め方

必要な記載事項は一度定義し、すべての文書を同じ基準で確認。

出願書類、助成契約、調達は、同じ流れをたどります。別々に保管し、種類を認識し、必要な記載事項を読み取り、不足を確認し、プロジェクトファイルに質問します。誰が扱うかにかかわらず、すべての文書は同じルールを通ります。

1

別々に保管する

入学事務局、助成金事務局、それぞれの研究プロジェクトは、独自のWorkspaceで作業します。そうすれば、志願者のデータは、入学事務局で権限を持つ人だけに見えます。

モジュール: WORKSPACES

2

独自の種類を、学習なしで

入学志願書、助成金の決定、実験ノートのために、短い説明付きの独自の文書タイプを作成します。AI-DMSは、それらを契約、見積書、注文書、請求書と並べて認識します。

モジュール: 分類

3

必要な記載事項を読み取って確認する

IDP Agentが、氏名、学位プログラム、最終成績、報告期日などを、出典とともに読み取ります。必須フィールドが欠けていれば、確認キューにタスクが回ります。

モジュール: IDP AGENT

4

英語と手書き

AI-OCRが、各ページの言語を自動で判定します。AI-DMS Ultraでは、例えば実験ノートなどの手書きも読み取られ、そのテキストは検索インデックスに入ります。

モジュール: AI-OCR

5

プロジェクトファイルに質問する

Document Chatは、「共同研究契約は出版について何を定めていますか？」のような質問に答え、その回答の根拠となる文書を一覧で示します。

モジュール: ドキュメントチャット

03・アプリでの操作

最初の書類から、 確認キューまで。

出願書類の確認を設定する手順は次のとおりです。必要なのは、AI-DMS Premiumを使うWorkspaceと、完全なものと不完全なものを含む数件の出願書類のサンプルです。

1

種類を作成する

Document AI › ドキュメントタイプ で、新しい種類「入学志願書」を作成し、英語でどのように認識するかを記述します。その後、対応するエージェントをそこに割り当てます。

2

ファイルを処理する

Document AI › Workspaces で入学事務局のWorkspaceを開き、ファイルをアップロードして選択し、アクション › エージェントとワークフロー › AI-DMS でPremiumを使って処理します。その後、種類と日付が文書に表示されます。

3

出願エージェントを作成する

ファイルを選択してから、アクション › エージェントとワークフロー › IDP と 新規エージェントを作成 に進みます。必要な記載事項ごとに、ご自身の言葉でフィールドを一つ作成し、欠けている値のルールとして 必須 – HITLレビュー を選びます。

4

確認キューを設定する

エージェントで、必須フィールドが不足している場合にレビューキューを確認 の下から入学事務局のキューを選びます。必須フィールドを欠くファイルがあれば、そこにタスクが表示され、IDP Review ビューにファイルが一覧で示されます。

5

調達を確認する

同じ発注書の参照番号を持つ注文書、納品書、請求書がWorkspaceにそろくと、3者照合 で、すべての文書がそろっているか、金額が合っているかが分かります。

現場からのヒント

独自の種類との境界をはっきりと カタログには、応募書類のための種類「Job Application」がすでにあります。種類の説明には、入学志願書を何が区別するのかを書いてください。例えば、学位プログラム、学期、大学入学資格です。

04・事例

大学が 出願締切の前に。



6,000人の学生を抱える応用科学大学では、冬学期の修士課程への出願を受け付けています。入学事務局は、学位、成績、語学証明書を、一件ずつ手作業で確認しています。並行して、助成金事務局は、海外の助成機関との研究プロジェクトを複数担当しています。

導入前

- すべてのファイルを開き、紙のチェックリストと照らし合わせて読みます。
- 語学証明書の不足は、入学許可の通知の直前になって初めて気づかれることが多いです。
- 事務員は、海外の成績証明書を、時間ができるまで脇に置いておきます。
- 後続の質問のたびに、事務員は棚からファイルを探します。

PAPEROFFICE導入後

- ファイルはPDFとして入学事務局のWorkspaceに届き、入学志願書として認識されます。
- 出願エージェントが、学位、成績、語学証明書を出品付きで読み取ります。
- 必須の記載事項が欠けていれば、そのファイルは IDP Review ビューに表示されます。
- 後続の質問には、Workspace内の検索で答えます。スキャンしたページの文字も含まれます。

説明用の例です。大学と人物は架空のものです。ご自身のファイルで、すべての必要な記載事項が見つかるかを確認し、確認タスクを誰が担当するかを決めてください。

05・チェックリスト

次の 出願締切の前に。

始める前に、入学事務局と助成金事務局が決めておくべき十の項目です。

- ☐ 入学事務局、助成金事務局、プロジェクトには、それぞれ独自のグループ権限を持つ別々のWorkspaceがあります。
- ☐ 入学志願書には、英語で短い説明を付けた独自の文書タイプがあります。
- ☐ エージェントのすべての必須フィールドに、ルール必須 – HITLレビュー が設定されています。
- ☐ エージェントは、完全なものと不完全なものの出願書類でテストされています。
- ☐ プロジェクトの注文書、納品書、請求書は、同じ発注書の参照番号を持っています。
- ☐ 入学事務局のWorkspaceは、AI-DMS Premiumに設定されています。
- ☐ 必要な記載事項の一覧が、入学規程と一致しています。
- ☐ 確認キューが選ばれ、そのタスクに対して責任者がいます。
- ☐ 助成契約からの報告期日は、契約上のフィールドとして、また期限付きのタスクとして記録されていません。
- ☐ 実験ノートのページはAI-DMS Ultraで処理され、手書きが検索可能になります。

06・よくある質問

事務局と研究所が 最初に尋ねること。

PaperOfficeは、出願ファイルが完全かどうかを確認しますか？

文書ごとに確認します。IDP Agentは、お客様が定義した必要な記載事項を読み取り、欠けているものをそれぞれ確認タスクとして報告します。確認タスクは、Professionalプランに含まれています。入学の決定は、お客様のチームが行います。

報告期日を把握するにはどうすればよいですか？

助成契約から、期日を独立した日付フィールドとして読み取ります。契約には、**アクティビティ** タブで期日ごとに、期限と担当者を付けたタスクを追加してください。

手書きの実験ノートは読めるようになりますか？

AI-DMS Ultraでは、PaperOfficeは手書きも読み取ります。認識されたテキストは文書上と検索に入るので、キーワードで測定系列を見つけられます。読みにくいページは、スキャンと照らし合わせて確認してください。

PaperOfficeは英語の助成契約を読み取れますか？

はい。AI-OCRが、すべてのページの言語を検出し、IDP Agentは、設定した出力言語でプロジェクト、助成金額、報告期日を返します。長い文章は、用語集を使ったAI翻訳を通すことができます。

調達是完全に記録されていますか？

注文書、納品書、請求書に同じ発注書の参照番号があれば、**3者照合** で三つすべてがそろっているか、金額が合っているかが分かります。見積書と採択通知は同じWorkspaceにあり、調達ルールに基づく評価はお客様の手元に残ります。

志願者のデータは誰が見られますか？

入学事務局のWorkspaceで権限を持つグループが、一覧、検索、チャット、MCPで同様に見られます。Businessからは、パスワードまたはSMSコードでWorkspaceをさらに保護できます。

07・始め方

次の出願締切のファイルから始めましょう。

app.paperoffice.aiでアカウントを作成し、入学事務局のWorkspaceを設定して、不完全なものを含む出願書類をいくつかアップロードしてください。請求は利用量に基づき、価格は料金ページにあります。

必要な記載事項を集める

入学事務局と一緒に、すべてのファイルに含まれるべき記載事項と、それが通常どこにあるかを書き出してください。

エージェントを一つテストする

実際のファイル五件、そのうち二件は不完全なもので、出願エージェントを作成し、作られたすべてのタスクを確認してください。

助成金事務局を加える

入学事務の運用が円滑になったら、助成を受けたプロジェクトのWorkspaceを作成し、契約から報告期日と助成金額を読み取ってください。

関連データシート

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ja.pdf

分類

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ja.pdf

AI-OCR

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-ja.pdf

ドキュメントチャット

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-ja.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ja.pdf

スマート検索

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-ja.pdf

このテーマの関連情報

教育と研究

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/industry/ai-education-research-document-management



このテーマの関連情報

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/industry/ai-education-research-document-management

料金

paperoffice.ai/en/pricing

お問い合わせ

paperoffice.ai/ja/otoiawase