



GUIA RÁPIDO • SETOR • EDUCAÇÃO E PESQUISA

Conferir à mão se os dossiês estão completos?

Cada dado obrigatório faltante vira uma tarefa de revisão.

Universidades e institutos de pesquisa gerenciam inscrições, convênios de fomento, compras e cadernos de laboratório. Este guia mostra como a PaperOffice lê os dados obrigatórios como campos, envia as lacunas para revisão e torna os arquivos de projeto pesquisáveis por pergunta. Para admissões, fomento e institutos.

O PONTO PRINCIPAL EM UMA FRASE

Um IDP Agent lê os dados que cada documento deve fornecer e envia as lacunas para revisão como tarefa. Dossiês de fomento, compras e cadernos de laboratório ficam por projeto e podem ser consultados.

01 · O PROBLEMA

A pilha cresce a cada semestre. Cada processo é conferido um a um.

Até o prazo de inscrição, os documentos chegam por correio, upload e e-mail, e cada um é conferido quanto aos dados obrigatórios. Ao lado correm convênios de fomento com datas de prestação de contas, compras com orçamento, pedido e fatura, e cadernos de laboratório manuscritos. Tudo deve ser encontrável quando alguém perguntar.

POR QUE ACONTECE

Prazos se acumulam

Prazo de inscrição, datas de prestação de contas dos financiadores e fechamento do exercício costumam cair nas mesmas semanas. Aí a mesma equipe confere o dobro de documentos.

Cada documento parece diferente

Históricos escolares de outros países, convênios em inglês, formulários com letra manuscrita. Onde está cada dado precisa ser procurado de novo em cada arquivo.

O conhecimento fica com pessoas

O que o acordo de cooperação diz sobre publicação muitas vezes só é sabido por quem o negociou. Quando o cargo muda de mãos, começa a busca na pasta.

COMO SE RECONHECE

- Um dado faltante só é notado quando a carta de admissão já está sendo preparada.
- Datas de prestação de contas estão em uma lista que só uma pessoa mantém.
- Para a auditoria de um financiador, orçamentos, pedidos e faturas precisam ser reunidos de todos os lugares.
- Páginas de cadernos de laboratório ficam no drive como imagens, e o texto é invisível para a pesquisa.
- A pergunta "Podemos enviar o manuscrito?" passa por e-mail por três departamentos.

02 · A ABORDAGEM COM A PAPEROFFICE

Definir os dados obrigatórios uma vez. Conferir todo documento igual.

Inscrição, convênio e compra seguem o mesmo caminho: arquivar separadamente, reconhecer o tipo, ler os dados obrigatórios, revisar lacunas e consultar o arquivo do projeto. Cada documento passa pelas mesmas regras, independentemente de quem o trata.

1

Arquivar separadamente

Admissões, setor de fomento e cada projeto de pesquisa trabalham em Workspaces próprios. Assim, os dados dos candidatos ficam visíveis apenas para quem tem permissão nas admissões.

MÓDULO: WORKSPACES

2

Tipos próprios, sem treinamento

Para candidatura de estudo, decisão de fomento ou caderno de laboratório, você cria tipos de documento próprios com uma breve descrição. O AI-DMS os reconhece junto de contrato, orçamento, pedido e fatura.

MÓDULO: CLASSIFICAÇÃO

3

Ler e conferir os dados obrigatórios

Um IDP Agent lê dados como nome, curso, nota final ou data de prestação de contas, com a sua origem. Se um campo obrigatório estiver faltando, uma tarefa vai para a fila de revisão.

MÓDULO: IDP AGENT

4

Inglês e letra manuscrita

O AI-OCR identifica sozinho o idioma de cada página. Com o AI-DMS Ultra, a letra manuscrita também é lida, por exemplo em cadernos de laboratório, e o texto entra no índice de pesquisa.

MÓDULO: AI-OCR

5

Consultar o arquivo do projeto

O Chat de documentos responde perguntas como “O que o acordo de cooperação diz sobre publicação?” e lista os documentos em que se baseia.

MÓDULO: CHAT DE DOCUMENTOS

03 · NO APP

Do primeiro processo à fila de revisão.

Assim você configura a revisão das inscrições. Você precisa de um Workspace com AI-DMS Premium e de alguns dossiês completos e incompletos como amostra.

1

Criar o tipo

Em **Document AI** > **Tipos de documento**, crie um novo tipo "Study application" e descreva em inglês como reconhecê-lo. Depois, atribua ali o agente correspondente.

2

Processar os documentos

Em **Document AI** > **Workspaces**, abra o Workspace Admissões, carregue documentos, selecione-os e processe-os por **Ações** > **Agentes e fluxos de trabalho** > **AI-DMS** com Premium. Tipo e datas então aparecem no documento.

3

Criar o agente de inscrições

Selecione um documento, depois **Ações** > **Agentes e fluxos de trabalho** > **IDP** e **Criar novo agente**. Crie um campo por dado obrigatório com as suas próprias palavras e escolha **Obrigatório — revisão HITL** como regra para valor ausente.

4

Definir a fila de revisão

No agente, escolha em **Fila de revisão quando faltam campos obrigatórios** a fila de admissões. Se um documento não tiver um campo obrigatório, uma tarefa aparece ali, e a visualização **IDP Review** lista os documentos.

5

Conferir compras

Quando pedido, nota de entrega e fatura com a mesma referência do pedido de compra estão no Workspace, o **Conferência de três vias** mostra se todos os documentos estão lá e se o valor confere.

DICA DA PRÁTICA

Trace uma linha clara em torno do seu próprio tipo O catálogo já tem o tipo Candidatura a Emprego para vagas de trabalho. Na descrição do seu tipo, diga o que distingue uma candidatura de estudo, como curso, semestre e certificado de acesso ao ensino superior.

04 · UM EXEMPLO

Uma universidade no prazo de inscrição.



Uma faculdade de tecnologia com 6.000 alunos aceita inscrições para programas de mestrado no semestre de inverno. As admissões conferem cada dossiê à mão quanto a diploma, nota e certificado de idioma. Ao lado, o setor de fomento cuida de vários projetos de pesquisa com financiadores no exterior.

ANTES

- Cada dossiê é aberto e lido com uma lista de conferência em papel.
- Um certificado de idioma faltante costuma ser notado só pouco antes da carta de admissão.
- A funcionária deixa de lado os históricos do exterior até ter tempo.
- Para cada pergunta de acompanhamento, ela procura o dossiê na estante.

COM A PAPEROFFICE

- Os documentos chegam como PDF ao Workspace Admissões e são reconhecidos como candidaturas de estudo.
- O agente de inscrições lê diploma, nota e certificado de idioma com a origem.
- Se um dado obrigatório faltar, o documento aparece na visualização **IDP Review**.
- Ela responde às perguntas de acompanhamento com a pesquisa no Workspace, inclusive com o texto de páginas digitalizadas.

Um exemplo para ilustração; a faculdade e as pessoas são fictícias. Confira com os seus próprios documentos se todos os dados obrigatórios são encontrados e defina quem trabalha nas tarefas de revisão.

05 · LISTA DE VERIFICAÇÃO

Antes do próximo prazo de inscrição.

Dez pontos para admissões e setor de fomento definirem antes de começar.

- ☐ Admissões, setor de fomento e projetos têm Workspaces separados, com permissões de grupo próprias.
- ☐ Candidaturas de estudo têm um tipo de documento próprio, com uma breve descrição em inglês.
- ☐ Cada campo obrigatório no agente tem a regra Obrigatório – revisão HITL .
- ☐ O agente foi testado com dossiês completos e incompletos.
- ☐ Pedidos, notas de entrega e faturas de um projeto levam a mesma referência do pedido de compra.
- ☐ O Workspace Admissões está configurado com AI-DMS Premium.
- ☐ A lista de dados obrigatórios está alinhada ao regulamento de admissão.
- ☐ Uma fila de revisão está escolhida, e alguém responde pelas suas tarefas.
- ☐ As datas de prestação de contas dos convênios estão no contrato como campo e como tarefa com prazo.
- ☐ As páginas de cadernos de laboratório rodam com o AI-DMS Ultra, para que a letra manuscrita fique pesquisável.

06 · PERGUNTAS FREQUENTES

O que a administração e os institutos perguntam primeiro.

A PaperOffice confere se um dossiê de inscrição está completo?

Por documento: o IDP Agent lê os dados obrigatórios que você define e informa cada faltante como tarefa de revisão. As tarefas de revisão fazem parte do plano Professional. A decisão de admissão é tomada pela sua equipe.

Como manter as datas de prestação de contas à vista?

Leia as datas como campos de data próprios a partir do convênio. No contrato, adicione para cada data uma tarefa com prazo e responsável na aba **Atividades**.

Cadernos de laboratório manuscritos ficam legíveis?

Com o AI-DMS Ultra, a PaperOffice também lê letra manuscrita. O texto reconhecido fica no documento e na pesquisa, assim você encontra uma série de medições por uma palavra-chave. Confira páginas difíceis de ler com a digitalização.

A PaperOffice consegue ler convênios de fomento em inglês?

Sim. O AI-OCR detecta o idioma de cada página, e o IDP Agent entrega projeto, valor do financiamento e datas de prestação de contas no idioma de saída que você definir. Trechos mais longos passam pela Tradução com IA, com o seu glossário.

Uma compra fica totalmente documentada?

Se pedido, nota de entrega e fatura levam a mesma referência do pedido de compra, o **Conferência de três vias** mostra se os três estão lá e se o valor confere. Orçamentos e atas de adjudicação ficam no mesmo Workspace, e a avaliação segundo as suas regras de compras continua sendo sua.

Quem vê os dados dos candidatos?

Os grupos com permissão no Workspace Admissões, da mesma forma na lista, na pesquisa, no chat e pelo MCP. A partir do Business, uma senha ou código por SMS também protege o Workspace.

07 · COMO COMEÇAR

Comece pelos documentos do próximo prazo de inscrição

Crie uma conta em app.paperoffice.ai, configure um Workspace Admissões e carregue alguns dossiês de inscrição, inclusive um incompleto. A cobrança é baseada no uso, e os preços estão na página de preços.

Reunir os dados obrigatórios

Anote com as admissões quais dados cada dossiê deve conter e onde costumam aparecer.

Testar um agente

Crie o agente de inscrições com cinco documentos reais, dois deles incompletos, e confira cada tarefa que ele cria.

Incluir o setor de fomento

Quando as admissões estiverem funcionando bem, crie Workspaces para os projetos financiados e leia as datas de prestação de contas e os valores dos convênios.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

IDP Agent

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

Classificação

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

AI-OCR

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

Chat de documentos

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

Workspaces

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

Pesquisa inteligente

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

MAIS SOBRE ESTE TEMA

Educação e pesquisa

paperoffice.ai/pt/solutions/setor/ai-educacao-pesquisa-gestao-documentos



MAIS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/pt/solutions/setor/ai-educacao-pesquisa-gestao-documentos

PREÇOS

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATO

paperoffice.ai/pt/contato