



دليل موجز • القطاع • المكاتب القانونية والمحاماة

عشرون قضية لعملاء، وكومة بريد واحدة؟ لكل قضية Workspace خاص بها.

تصل المذكرات وأوامر المحاكم وتوكيلات التقاضي ومراسلات العملاء مختلطة، مع أن كلاً منها يخص قضية واحدة بعينها. يوضح هذا الدليل الموجز كيف يحفظها PaperOffice حسب كل قضية، ويقرؤها، ويجعلها قابلة للبحث بالسؤال، ويشاركها بأمان. للمكاتب القانونية وأقسام الشؤون القانونية.

ما يعنيه الأمر باختصار

Workspace لكل قضية بصلاحياته ونوعه، ورقم مرجعي من كل مستند وارد، وإجابات من الملف مع المستندات التي وُجدت، ونسخ مُحجَّبة تُرسل عبر رابط بكلمة مرور.

البريد يصل مختلطًا. والملف يحتاج فصله.

يتلقى مكتب المحاماة كل يوم مذكرات وأوامر محاكم وتوكيلات وعقودًا ومراسلات عملاء، على الورق وبالفاكس وبالبريد الإلكتروني. ينتمي كل منها إلى قضية واحدة بعينها، وكلها سرية. الفرز والبحث وتمرير المستندات تستغرق وقتًا كل يوم.

لماذا يحدث ذلك

المشاركة تحتاج حذرًا

يحتاج الخبراء وشركات التأمين والطرف الآخر إلى مستندات، لكن ليس إلى بيانات بنكية أو عناوين أطراف ثالثة. وإخفاء ذلك يدويًا يستغرق وقتًا، وقد يُغفل موضع واحد بسهولة.

الإجابات مدفونة في الملف

ما قاله الطرف الآخر، أو متى عُذّل عقد، يوجد في المذكرات والمرفقات. ومن يحتاج المعلومة يقلّب الملف كله.

قنوات كثيرة، قضية واحدة

الرسائل والفاكسات والرسائل الإلكترونية والمستندات الواردة من العملاء تصل إلى أماكن مختلفة. وقبل أن يستقر كل شيء لدى القضية الصحيحة، يمر بعدة أيدي.

كيف تلاحظ ذلك

- تبقى المذكرة يومًا كاملاً في صينية الوارد قبل أن تصل إلى الملف.
- سؤال متابعة من العميل يعني تقليب الملف كله.
- أمر المحكمة نفسه موجود في الملف وفي صندوق البريد وفي مجلد المسح الضوئي.
- نسخ الخبر تغطي يدويًا ثم تُمسح ضوئيًا من جديد.
- من يحق له رؤية أي قضية يحدده هيكل مجلدات على قرص مشترك.

كل قضية على حدة، وكل إجابة مع مصدرها.

المسار واحد للمذكرات وأوامر المحاكم والعقود: حفظها في Workspace القضية، والتعرف عليها، وقراءة حقولها، وسؤال الملف، ومشاركتها بأمان. ولكل خطوة وحدة في التطبيق.

1 Workspace لكل قضية

تمنحون الصلاحيات لكل Workspace ولكل مجموعة. ويمكن لـ Workspaces الأعمال أن تطلب كلمة مرور أو رمز SMS قبل فتحها، وتضيف Workspaces الامتثال علامة مائية إلى كل تنزيل.

الوحدة: WORKSPACES

2 التعرف على الوارد

يتعرف AI-DMS على النوع، مثل وثيقة قضائية أو توكيل أو تسوية أو رسالة إنذار أو فاكس، ويلخصه. ومن Premium فصاعداً يضيف المرسل والمستلم ورقم المرجع.

الوحدة: التصنيف

3 قراءة أرقام القضايا والمواعيد

يقرأ قالب Analyze Legal Document رقم القضية والعميل والطرف الآخر وموضوع النزاع والمواعيد، ولكل قيمة مصدرها في المذكرة. وتصفون حقولكم الخاصة بكلماتكم.

الوحدة: IDP AGENT

4 السؤال عن الملف

يبحث Document Chat في Workspace القضية بالمعنى والنص والحقول، ويقرأ المستندات المطابقة ويعرضها أسفل الإجابة.

الوحدة: دردشة المستندات

5 مشاركة نسخة مُحجّبة

يُخفي سيناريو الإجراءات القانونية بيانات الاتصال للأطراف الثالثة، وتُبقى قائمة السماح أطراف الإجراءات ظاهرين. تُرسل النسخة بالرابط بكلمة مرور خاصة بها، ويُسجل كل وصول.

الوحدة: إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

من أول قضية إلى ملف يمكنكم سؤاله.

هذه طريقة إعداد القضية والعمل بها. تحتاجون إلى حساب Workspace وبعض المذكرات النموذجية من تلك القضية.

1 إنشاء Workspace

ضمن Document AI > Workspaces أنشئوا Workspace لكل قضية، واختاروا نوع Business أو الامتثال، واضبطوا AI-DMS Premium للمستندات الجديدة.

2 معالجة الملفات الموجودة

ارفعوا المذكرات الموجودة إلى Workspace، واختاروها، واختاروا مستوى Premium ضمن الإجراءات > الوكلاء وسير العمل > AI-DMS. يظهر النوع والمرسل ورقم المرجع عندئذ على المستند.

3 إنشاء وكيل الحقول

مع اختيار مذكرة، افتحوا الإجراءات > الوكلاء وسير العمل > IDP وأنشئوا وكيلًا من قالب Analyze Legal Document. قارنوا نتيجة الاختبار حقلاً حقلاً مع المذكرة، ثم احفظوا.

4 السؤال عن الملف

افتحوا المحادثة مع أسأل الوكيل، واختاروا القضية في سياق الوكيل، وأسألوا بكلمات بسيطة. انقر على مستند أسفل الإجابة يفتح الأصل.

5 الحجب والإرسال

ضمن الإجراءات > الوكلاء وسير العمل > Redact، احميوا مع معاينة باستخدام سيناريو الإجراءات القانونية. أرسلوا النسخة عبر الإجراءات > المشاركة والتصدير، إرسال عبر البريد الإلكتروني، مع كلمة المرور بالرسالة النصية إن أردتم.

نصيحة من الواقع العملي

تحققوا من كل موعد مقابل المذكرة بجانب القيمة يعرض حقل البيانات المقتطف من المذكرة. تحققوا هناك من بداية الموعد ونهايته، وأنشئوا مهمة بموعد استحقاق ومسؤول في تبويب الأنشطة.

مكتب محاماة في قانون البناء، ثلاثمائة قضية مفتوحة.

مكتب لقانون البناء والإيجار يضم 14 موظفًا ويتابع نحو 300 قضية مفتوحة. تصل المراسلات بالبريد والفاكس والبريد الإلكتروني. كل صباح يفرز مساعد قانوني الكومة في الملفات ويُعد نسخًا للخبراء.



مع PAPEROFFICE

- يسمح البريد ضوئيًا إلى Workspace كل قضية، ويتعرف AI-DMS على النوع والمرسل.
- رقم القضية والطرف الآخر والمواعيد حقول مع مصدرها في المذكرة.
- تجيب Document Chat عن أسئلة المتابعة وتذكر المستندات التي وُجدت أسفلها.
- للخبير تُرسل نسخة مُحجَّبة بالرباط مع كلمة مرور.

قبل

- كل صباح يفرز كومة البريد يدويًا في الملفات.
- لسؤال متابعة يقلِّب مذكرات الملف ومرفقاته.
- ينقل المواعيد من المذكرة إلى التقويم يدويًا.
- يغطي نسخ الخبراء يدويًا ثم يمسخها ضوئيًا من جديد.

مثال مُختلق للتوضيح: المكتب وموظفوه من نسج الخيال. تحققوا بمذكراتكم أنتم من أن أرقام القضايا والمواعيد تُقرأ بشكل صحيح.

قبل أول قضية تنتقل إلى Workspace.

اتفقوا على هذه النقاط مع محاميكم وموظفي الدعم. يمكن تجربة معظمها على قضية واحدة.

- | | |
|---|--|
| ☐ لكل قضية محدد من يحق له القراءة أو الرفع أو التحكم الكامل. | ☐ قررتم إن كان لكل قضية Workspace أم لكل مجال ممارسة. |
| ☐ مسار البريد محدد: الرفع أو الماسح الضوئي أو صندوق البريد أو Workspace للاستقبال. | ☐ القضايا التي تحتوي مستندات حساسة جدًا موجودة في Workspaces من نوع Business أو الامتثال. |
| ☐ قائمة الحقوق للمذكرات متفق عليها، مثل رقم القضية والطرف الآخر والمواعيد. | ☐ المستندات الجديدة تعمل بـ AI-DMS Premium حتى تُقرأ المُرسِل ورقم المرجع. |
| ☐ كل موعد يُقرأ يُقارَن بالأصل ويُسجَّل وفق قواعد مكتبكم. | ☐ اختُبر الوكيل على ثلاث مذكرات من محاكم مختلفة. |
| ☐ تُرسل المستندات بالإرسال الآمن مع كلمة مرور، وتُحفظ وثيقة إثبات PDF في الملف. | ☐ سيناريو حجب مع قائمة سماح مُعد للخبراء والطرف الآخر. |

ما يريد المحامون والموظفون معرفته.

كيف تصل المراسلات إلى القضية الصحيحة؟

ترفعونها مباشرة إلى Workspace القضية. أو يستقبل Workspace للاستقبال كل شيء، ويقوم Workflow Agent بنقل كل مستند بعد معالجته وفق تعليماتكم. وWorkflow Agents متوفرة مع الخطة الاحترافية.

هل تستطيع الدردشة الإجابة عن أسئلة حول الملف كله؟

نعم. في **سياق الوكيل** تختارون Workspace القضية، ثم تبحث الدردشة في المستندات المعالجة فيه. وتظهر المستندات التي وُجدت أسفل الإجابة، ويُفتح الأصل بنقرة. أما التقييم القانوني فيبقى من اختصاص محاميكم.

كيف تُفصل القضايا عن بعضها؟

عبر Workspaces منفصلة بصلاحيات لكل مجموعة: العرض والتنزيل، أو الرفع، أو الوصول الكامل. ويتحقق الخادم من هذه الصلاحيات في كل طلب، سواء أتى من التطبيق أو عبر REST API أو عبر MCP.

كيف يتناسب PaperOffice مع برنامج إدارة القضايا لدينا؟

تبقى إدارة القضايا والفوترة والتقويم في برنامج المكتب لديكم. يتولى PaperOffice المستندات: التعرف عليها وقراءتها والسؤال عنها ومشاركتها بأمان. تُرسل الحقول المقروءة بصيغة XLSX أو CSV أو JSON، أو تُسحب عبر REST API.

هل تُعرف المواعيد في المذكرات؟

يقرأ قالب **Analyze Legal Document** المواعيد كحقل، مع مصدرها في المذكرة. وتبقى الرقابة على المواعيد لديكم وفق قواعد مكتبكم، وتضيفون إلى المذكرة مهمة بموعد استحقاق ومسؤول في تبويب **الأنشطة**.

كيف نحجب قبل المشاركة؟

ضمن **الإجراءات**، **الوكلاء وسير العمل**، **Redact**، مع معاينة: يُعلّم سيناريو **الإجراءات القانونية** بيانات الاتصال للأطراف الثالثة، وتضيفون مناطق أو تحذفونها بنقرة. يُزال النص الموجود تحتها من النسخة، ويبقى الأصل كما هو.

أنشئوا Workspace لقضيتكم التالية.

سجّلوا على app.paperoffice.ai، وأعدّوا Workspace لقضية مفتوحة، وامسحوا البريد التالي ضوئياً فيه. تُحتسب الرسوم حسب الاستخدام، وتفاصيلها في صفحة الأسعار.

تعرفوا على الوحدات

تشرح صفحات البيانات عن Document و IDP Agent و Workspaces و Chat والإرسال الآمن كل وحدة بالتفصيل.

اتفقوا على قائمة الحقوق

قرّروا مع محاميكم الحقوق التي يجب أن تقدمها كل مذكرة، ومن يتحقق منها.

اختراروا قضية

خذوا قضية مفتوحة فيها بريد مختلط، وأنشئوا لها أول Workspace.

أوراق البيانات المتعلقة بهذا الموضوع

التصنيف

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

Workspaces

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

دردشة المستندات

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

IDP Agent

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

Workflow Agents

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workflow-agents-ar.pdf

إرسال آمن بالبريد الإلكتروني

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-ar.pdf



المزيد حول هذا الموضوع

المكاتب القانونية والمحاماة

paperoffice.ai/ar/hulul/industry/ai-legal-law-firms-document-management

اتصل بنا

paperoffice.ai/ar/ittisaal

الأسعار

paperoffice.ai/en/pricing

المزيد حول هذا الموضوع

paperoffice.ai/ar/hulul/industry/ai-legal-law-firms-document-management