



КРАТКО РЪКОВОДСТВО · СЕКТОР · АДВОКАТИ И ПРАВНИ КАНТОРИ

Двадесет клиентски случая, една купчина поща? Всеки случай получава собствен Workspace.

Процесуалните молби, съдебните актове, пълномощните и кореспонденцията с клиенти пристигат смесени, но всяка принадлежи точно на един случай. Това кратко ръководство показва как PaperOffice ги архивира по случай, чете ги, прави ги търсими по въпрос и ги споделя сигурно. За адвокатски кантори и правни отдели.

НАКРАТКО

Един Workspace за всеки случай със собствени права, вид и референтен номер за всеки входящ документ, отговори от досието с намерените документи и заличени копия, изпращани по линк с парола.

01 · СЪЩНОСТТА НА ПРОБЛЕМА

Пощата пристига смесена. Досието я иска разделена.

Всеки ден една правна кантора получава процесуални молби, съдебни актове, пълномощни, договори и кореспонденция с клиенти — на хартия, по факс и по имейл. Всеки документ принадлежи точно на един случай, а всичко е поверително. Сортирането, търсенето и предаването на документи отнемат време всеки ден.

ЗАЩО СЕ СЛУЧВА

Много канали, един случай

Писма, факсове, имейли и документи на клиенти пристигат на различни места. Преди да стигнат до правилния случай, минават през няколко ръце.

Отговорите са заровени в досието

Какво е изтъкнала насрещната страна или кога е променен даден договор, се крие в молби и приложения. Който трябва да знае, прелиства цялото досие.

Споделянето изисква внимание

Експерти, застрахователи и насрещният адвокат се нуждаят от документи, но не и от банкови данни или адреси на трети лица. Закриването им на ръка отнема време, а едно място лесно се пропуска.

КАК СЕ ЗАБЕЛЯЗВА

- Процесуална молба стои цял ден във входящата кутия, преди да стигне до досието.
- Допълнителен въпрос на клиент означава прелистване на цялото досие.
- Същият съдебен акт е в досието, в пощенската кутия и в папката със сканирания.
- Копията за експерта се закриват на ръка и се сканират отново.
- Кой може да вижда кой случай, се определя от структурата на папки на споделено устройство.

02 · ПОДХОДЪТ С PAPEROFFICE

Всеки случай поотделно, всеки отговор с източник.

Пътят е същият за процесуални молби, съдебни актове и договори: архивирайте го в Workspace на случая, разпознайте го, прочетете полетата, задайте въпрос към досието и го споделете сигурно. За всяка стъпка има градивен елемент в приложението.

1

Един Workspace за всеки случай

Правата задавате за Workspace и група. Business Workspaces могат да поискат парола или SMS код преди отваряне, а Compliance Workspaces добавят воден знак към всяко изтегляне.

МОДУЛ: WORKSPACES

2

Разпознаване на входящите документи

AI-DMS определя вида, например съдебен документ, пълномощно, споразумение, предупредително писмо или факс, и го обобщава. От Premium нататък добавя изпращач, получател и референтен номер.

МОДУЛ: КЛАСИФИКАЦИЯ

3

Четене на номера на случай и срокове

Шаблонът **Analyze Legal Document** чете номер на случай, клиент, насрещна страна, предмет и срокове, като при всяка стойност показва източника в молбата. Собствените полета описвате с прости думи.

МОДУЛ: IDP AGENT

4

Задаване на въпрос към досието

Чатът с документи търси в Workspace на случая по смисъл, текст и полета с данни, чете съвпадащите документи и ги показва под отговора.

МОДУЛ: ДОКУМЕНТЕН ЧАТ

5

Споделяне на заличено копие

Сценарият **Съдебни производства** заличава данните за контакт на трети лица, а бял списък запазва видими страните в производството. Копието се изпраща по линк със собствена парола, а всеки достъп се записва.

МОДУЛ: СИГУРНО ИЗПРАЩАНЕ ПО ИМЕЙЛ

03 · В ПРИЛОЖЕНИЕТО

От първия случай до досие, по което може да се пита.

Ето как се създава случай и как се работи с него. Нужни са ви акаунт, Workspace и няколко типични процесуални молби по този случай.

1

Създаване на Workspace

В **Document AI > Workspaces** създайте по един Workspace за всеки случай, изберете Business или Compliance като вид и задайте AI-DMS Premium за новите документи.

2

Обработка на съществуващи файлове

Качете съществуващите молби в Workspace, маркирайте ги и изберете нивото Premium в

Действия > Агенти и работни процеси > AI-DMS. След това видът, изпращачът и референтният номер се появяват при документа.

3

Създаване на агент за полета

С избрана молба отворете **Действия > Агенти и работни процеси > IDP** и създайте агент от шаблона **Analyze Legal Document**. Сравнете пробното изпълнение поле по поле с молбата и след това запазете.

4

Задаване на въпрос към досието

Отворете чата с **Попитай агента**, изберете случая в **Контекст на агента** и задайте въпроса с прости думи. Щракване върху документ под отговора отваря оригинала.

5

Заличаване и изпращане

В **Действия > Агенти и работни процеси > Redact** заличете с преглед чрез сценария **Съдебни производства**. Изпратете копие с **Действия > Споделяне и експорт > Изпращане по имейл**, като при желание паролата се изпраща по SMS.

СЪВЕТ ОТ ПРАКТИКАТА

Проверявайте всеки срок по молбата До стойността полето с данни показва откъса от молбата. Проверете там началото и края на срока и създайте задача със срок и отговорник в раздел **Дейности**.

04 · ПРИМЕР

Строителноправна кантора, триста отворени случая.



Кантора за строително и наемно право с 14 служители води около 300 отворени случая. Пощата пристига по писмо, факс и имейл. Всяка сутрин правен асистент я сортира по досиетата и подготвя копия за експерти.

ПРЕДИ

- Всяка сутрин той сортира купчината поща по досиетата на ръка.
- За допълнителен въпрос прелиства молбите и приложенията в досието.
- Сроковете от молбата преписва ръчно в календара.
- Копията за експерти закрива на ръка и ги сканира отново.

С PAPEROFFICE

- Той сканира пощата в Workspace на всеки случай, а AI-DMS определя вида и изпраща.
- Номер на случай, насрещна страна и срокове са полета с източника в молбата.
- Чатът с документи отговаря на допълнителните въпроси и показва под отговора намерените документи.
- За експерта заличено копие се изпраща по линк с парола.

Измислен пример за илюстрация: кантората и служителите са измислени. Проверете със собствените си молби дали номерата на случаите и сроковете се четат правилно.

05 · КОНТРОЛЕН СПИСКЪК

Преди първият случай да влезе в Workspace.

Уточнете тези въпроси с адвокатите и помощния персонал. Повечето могат да се изпробват върху един случай.

- ☐ Решили сте дали да създавате по един Workspace за всеки случай или за всяка правна област.
- ☐ За всеки случай е уточнено кои групи могат да четат, качват или имат пълен достъп.
- ☐ Случаите с особено чувствителни документи се намират в Business или Compliance Workspaces.
- ☐ Пътят за пощата е определен: качване, скенер, пощенска кутия или входящ Workspace.
- ☐ Новите документи се обработват с AI-DMS Premium, за да се четат изпращачът и референтният номер.
- ☐ Списъкът с полета за молбите е съгласуван, например номер на случай, насрещна страна и срокове.
- ☐ Агентът е тестван с три молби от различни съдилища.
- ☐ Всеки прочетен срок е проверен спрямо оригинала и записан според правилата на вашата кантора.
- ☐ За експерти и насрещния адвокат е зададен сценарий за заличаване с бял списък.
- ☐ Документите се изпращат със сигурна доставка с парола, а PDF доказателството отива в досието.

06 · ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

Какво искат да знаят адвокатите и служителите.

Как PaperOffice се съчетава с нашия софтуер за управление на практиката?

Управлението на случаите, фактурирането и календарът остават във вашия софтуер за практиката. PaperOffice се грижи за документите: разпознава, чете, отговаря и споделя сигурно. Прочетените полета отиват към вашите системи като XLSX, CSV или JSON или се извличат през REST API.

Разпознават ли се сроковете в молбите?

Шаблонът **Analyze Legal Document** чете срока като поле с източника в молбата. Контрола на сроковете продължавате да водите по правилата на кантората и прикачвате задача със срок и отговорник към молбата в раздел **Дейности**.

Как заличаваме преди изпращане?

В **Действия > Агенти и работни процеси > Redact**, с преглед: сценарият **Съдебни производства** маркира данните за контакт на трети лица, а вие добавяте или премахвате области с щракване. Текстът под тях се премахва от копие, а оригиналът остава непроменен.

Как пощата стига до правилния случай?

Качвате я направо в Workspace на случая. Или входящ Workspace приема всичко, а Workflow Agent премества всеки обработен документ според вашата инструкция. Workflow Agents са включени в Professional плана.

Може ли чатът да отговаря на въпроси за цялото досие?

Да. В **Контекст на агента** избирате Workspace на случая, а чатът търси в обработените документи в него. Намерените документи се показват под отговора и с щракване се отварят в оригинала. Правната оценка остава задача за адвокатите.

Как се пазят случаите отделно?

Чрез отделни Workspaces с права по групи: преглед и изтегляне, плюс качване, или пълен достъп. Сървърът проверява тези права при всяко обръщение, независимо дали е от приложението, през REST API или чрез MCP.

07 · КАК ДА ЗАПОЧНЕТЕ

Създайте Workspace за следващия си случай.

Регистрирайте се на app.paperoffice.ai, настройте Workspace за отворен случай и сканирайте следващата поща в него. Таксуването е според употребата; подробностите са на страницата с цени.

Изберете случай

Вземете отворен случай със смесена поща и създайте за него първия Workspace.

Съгласувайте списъка с полета

Решете с адвокатите кои полета трябва да дава всяка молба и кой ги проверява.

Запознайте се с градивните елементи

Техническите листове за Workspaces, IDP Agent, Чат с документи и сигурна доставка обясняват подробно всеки градивен елемент.

ТЕХНИЧЕСКИ ЛИСТОВЕ ПО ТЕМАТА

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-bg.pdf**Класификация**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-bg.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-bg.pdf**Документен чат**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-bg.pdf**Сигурно изпращане по имейл**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-bg.pdf**Workflow Agents**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workflow-agents-bg.pdf

ОЩЕ ПО ТЕМАТА

Адвокати и правни канториpaperoffice.ai/bg/solutions/industriya/ai-pravo-i-advokatski-kantori-upravlennie-na-dokumenti

ОЩЕ ПО ТЕМАТА

paperoffice.ai/bg/solutions/industriya/ai-pravo-i-advokatski-kantori-upravlennie-na-dokumenti

ЦЕНИ

paperoffice.ai/en/pricing

КОНТАКТ

paperoffice.ai/bg/kontakt