



GUIA RÁPIDO • PROBLEMA • CAOS DOCUMENTAL

NAS, caixa de entrada, pasta de digitalizações: onde está desta vez?

Um só conjunto de documentos em vez de muitos lugares onde procurar.

Os documentos ficam em servidores de arquivos, em caixas de e-mail, em pastas de digitalizações e em exportações antigas. Este guia rápido mostra como a PaperOffice liga esses lugares, reconhece cada documento e o organiza em workspaces. Para escritórios e departamentos cujo arquivo cresceu ao longo dos anos.

O ESSENCIAL EM UMA FRASE

Conectar o armazenamento, recolher novos arquivos, importar arquivos antigos: o AI-DMS reconhece o tipo de cada documento, sugere um caminho de armazenamento e um nome, e torna todo o conjunto pesquisável.

01 · O PROBLEMA

Cada um arquiva onde acha melhor. Ninguém conhece todos os lugares.

Contratos no servidor de arquivos, faturas na caixa de e-mail, digitalizações na pasta da recepção, anos antigos como exportação de um sistema legado. Cada lugar segue a sua própria lógica, e cada novo colaborador acrescenta mais um. Quem precisa de um documento pergunta primeiro onde ele pode estar.

POR QUE ACONTECE

Arquivar é trabalho manual

Alguém tem que ler, nomear e arquivar cada documento. Sob pressão de tempo, ele vai parar onde for mais rápido, e a lógica das pastas se afasta mês a mês.

Cada canal tem seu próprio lugar

A correspondência chega por e-mail, as digitalizações caem na pasta de digitalizações, os arquivos de projetos ficam no servidor. Cada caminho arquiva no seu próprio armazenamento, e ninguém junta os lugares.

Cópias em vez de versões

Um contrato vira arquivos como final, final_new e final_v2. Ninguém registra qual é o válido, e cada cópia está em um lugar diferente.

COMO SE RECONHECE

- Perguntar «Onde está aquilo?» leva mais tempo do que o próprio trabalho.
- A mesma fatura está na caixa de e-mail, no servidor e impressa em um dossiê.
- Pastas como «Diversos» ou «Para ordenar» crescem mais depressa do que todas as outras.
- Novos colegas precisam de muito tempo para entender o arquivo.
- Antes de uma auditoria ou de uma reunião, as pessoas primeiro procuram e só depois trabalham.

02 · A ABORDAGEM COM A PAPEROFFICE

Recolher primeiro, depois organizar.

Uma limpeza pontual perde efeito enquanto arquivar for trabalho manual. A PaperOffice recolhe os documentos onde estão hoje, o AI-DMS os lê e os arquiva em workspaces com direitos de acesso claros.

1

Conectar o armazenamento

Um Storage Mount liga um NAS, servidor, bucket S3 ou caixa de e-mail por SFTP, WebDAV, S3, IMAP ou Reverse-SSH. A PaperOffice armazena as credenciais criptografadas.

[MÓDULO: STORAGE MOUNTS](#)

2

Recolher novos arquivos

Um connector verifica uma pasta ou uma caixa de e-mail segundo um calendário. O Import assume o arquivo, o Index deixa o original no seu armazenamento e o torna pesquisável.

[MÓDULO: CONNECTORS](#)

3

Trazer arquivos antigos

O assistente de importação lê um ZIP, uma pasta de montagem ou uma caixa de e-mail, mostra de início o número e o tamanho, e ignora duplicados por meio de uma comparação SHA-256.

[MÓDULO: IMPORTAÇÃO E MIGRAÇÃO](#)

4

Reconhecer o tipo, sugerir o caminho

O AI-DMS reconhece o tipo de documento, o idioma e o sentido (entrada ou saída), e a partir do Premium também o remetente. Sugere caminhos de armazenamento e um nome significativo, sem treinamento.

[MÓDULO: CLASSIFICAÇÃO](#)

5

Separar e encontrar de novo

Os workspaces separam clientes, departamentos ou projetos, cada um com seus próprios direitos de grupo. A pesquisa roda por todos os workspaces aos quais você tem acesso.

[MÓDULO: WORKSPACES](#)

03 · NO APP

Do local de armazenamento a um conjunto organizado.

Cada passo funciona no aplicativo web. Os Storage Mounts, a importação e a pesquisa também estão disponíveis pela REST API e como ferramentas MCP, por exemplo para Claude ou Cursor.

1

Conectar o armazenamento

Em **Document AI > Storage Mounts**, crie um mount com a finalidade fonte de importação, indique protocolo, host e credenciais e teste a conexão antes de salvar.

2

Recolher novos arquivos

Em **Document AI > Connectors**, crie um connector: escolha o mount e o workspace de destino, depois defina Import ou Index e o intervalo.

3

Importar arquivos antigos

Em **Document AI > Workspaces**, selecione o workspace de destino e escolha **Ações > Importar Documentos**. Escolha um ZIP, uma pasta de montagem ou uma caixa de e-mail, verifique número e tamanho e depois inicie.

4

Acrescentar seus próprios tipos

Em **Document AI > Tipos de documento**, use **Novo tipo de documento** para indicar um nome e uma breve instrução para a IA em inglês, além da retenção e da base legal.

5

Tornar a ordem visível

Em **Opções > Configurar a vista**, ative a **Visualização de pasta**: suas pastas vêm dos caminhos de armazenamento. Novas revisões vão para o mesmo documento por meio de **Versões > Carregar nova versão**.

DICA DA PRÁTICA

Comece pelo lugar que tem mais arquivos Conecte primeiro um local de armazenamento, com um connector em modo Index. Os originais ficam onde estão, e sua equipe já pesquisa na PaperOffice. Depois acrescente os outros lugares, um a um.

04 · UM EXEMPLO

Um escritório de arquitetura organiza seu arquivo.



Um escritório de arquitetura com 14 funcionários. As plantas em PDF, os contratos e a correspondência estão no NAS, na caixa de e-mail do projeto, na pasta de digitalizações e em uma exportação do antigo software de projetos. O proprietário quer um só conjunto de documentos no qual cada projeto possa ser encontrado por inteiro.

ANTES

- Cada projeto tem pastas no NAS, e-mails na caixa de entrada e digitalizações na pasta da recepção.
- As revisões das plantas se chamam final, final_new e final_v2 e estão em vários lugares.
- Quem procura algo pergunta ao responsável do projeto onde ele pode estar.
- Projetos antigos estão presos em uma exportação que ninguém abre há muito tempo.

COM A PAPEROFFICE

- Um connector em modo Index lê o NAS, e os arquivos continuam lá.
- Um segundo connector recolhe os e-mails da caixa de entrada do projeto com todos os anexos.
- A exportação entra no workspace Arquivo pelo assistente de importação, e os duplicados saem.
- Novas revisões de plantas ficam como versão no mesmo documento.

Exemplo ilustrativo com um escritório fictício. Verifique para o seu próprio negócio quais lugares de armazenamento conectar e que direitos cada workspace deve ter.

05 · LISTA DE VERIFICAÇÃO

Pronto para um conjunto de documentos organizado?

Resolva estes pontos antes da primeira execução. Eles mostram onde os documentos estão hoje e como o conjunto deve ser separado no futuro.

- | | |
|--|---|
| ☐ Está listado cada lugar com documentos: servidores de arquivos, NAS, buckets, caixas de e-mail, pastas de digitalizações. | ☐ Para cada lugar, você decidiu se os arquivos se movem (Import) ou ficam (Index). |
| ☐ Cada local de armazenamento tem seu próprio acesso à PaperOffice. | ☐ Os workspaces estão planejados, por exemplo por cliente, departamento ou projeto. |
| ☐ Para cada workspace, está claro quem pode ver, enviar ou fazer tudo. | ☐ Os tipos de documentos próprios estão reunidos e descritos em uma frase cada. |
| ☐ A retenção por tipo de documento está combinada com seu consultor. | ☐ Os arquivos antigos são divididos em lotes de até 2.000 arquivos, por exemplo por ano. |
| ☐ Após a primeira execução, uma pessoa verifica por amostragem o tipo e o caminho de armazenamento. | ☐ Sua equipe sabe onde pertencem as novas revisões: como versão no mesmo documento. |

06 · PERGUNTAS FREQUENTES

O que esclarecer antes da primeira execução.

Temos que organizar primeiro?

Não. Os documentos entram como estão. O AI-DMS lê o tipo, o idioma e o sentido a partir do conteúdo, e a partir do Premium também o remetente. A organização acontece depois da leitura, não antes.

E os nomes como final_v2_new?

O nome do arquivo deixa de decidir para onde vai um documento. O AI-DMS sugere um nome significativo e caminhos de armazenamento. Envie as novas revisões para o mesmo documento por meio de **Carregar nova versão**, e a versão anterior é mantida.

Departamentos e clientes ficam separados?

Sim. Os workspaces separam conjuntos de documentos com direitos de grupo: ver e baixar, e ainda enviar ou acesso total. A pesquisa mostra resultados dos workspaces aos quais a pessoa tem acesso.

Os arquivos precisam ser movidos?

Você decide por lugar. Um connector em modo Index deixa os originais no seu armazenamento e acompanha cada alteração. Em modo Import, assume os arquivos para o workspace, criptografados.

Nossa estrutura de pastas é mantida?

Ao importar, o caminho original da pasta fica em cada documento como metadados. A **Visualização de pasta** mostra então os documentos por caminho de armazenamento, para navegação e filtragem.

Como os e-mails entram no conjunto?

Como arquivo salvo (.eml ou .msg) por upload, por meio de um connector a partir de uma caixa de e-mail IMAP, ou uma única vez por importação. Os anexos se tornam documentos próprios, vinculados ao seu e-mail.

07 · COMO COMEÇAR

Comece com um local de armazenamento e um workspace.

Faça login no aplicativo, crie um workspace e conecte o lugar que hoje contém a maior parte dos seus documentos. O faturamento é baseado no uso; a página de preços tem os detalhes.

Listar seus lugares

Anote cada local de arquivo e marque quais se movem e quais ficam conectados por meio de Index.

Conectar um local de armazenamento

Crie um Storage Mount, coloque nele um connector em modo Index e veja os primeiros resultados na pesquisa.

Ler as fichas técnicas

As fichas técnicas abaixo descrevem em detalhe Storage Mounts, Connectors, Importação, Classificação, Workspaces e Pesquisa.

FICHAS TÉCNICAS SOBRE ESTE TEMA

Storage Mountspaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-storage-mounts-pt.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-pt.pdf**Importação e migração**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-import-migration-pt.pdf**Classificação**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-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

Caos documentalpaperoffice.ai/pt/solutions/problema/ai-caos-documental-organizacao-solucao

MAIS SOBRE ESTE TEMA

paperoffice.ai/pt/solutions/problema/ai-caos-documental-organizacao-solucao

PREÇOS

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATO

paperoffice.ai/pt/contato