



GUIDA BREVE • PROBLEMA • DOCUMENTI NON RITROVABILI

Nome del file dimenticato, il collega è in ferie?

D'ora in poi lo trova con parole sue.

Chi cerca un documento di solito conosce il contenuto, raramente il nome del file. Questa guida breve mostra come la ricerca intelligente trova tramite testo completo, testo OCR, entità e significato e come la chat risponde alle domande citando le fonti. Per chi cerca ogni giorno documenti.

IL PUNTO ESSENZIALE IN UNA FRASE

Una barra di ricerca per l'intero patrimonio documentale: testo completo, testo OCR delle scansioni, entità e significato in un'unica graduatoria, evidenziati nel documento e limitati ai workspace per i quali ha i diritti.

01 · IL PROBLEMA

Il documento c'è. Manca la strada per arrivarci.

La ricerca nel file system conosce nomi di file e cartelle. Se il nome è stato dimenticato o qualcun altro ha archiviato il documento, si cerca a mano: si aprono le cartelle, si sfogliano i file, si chiede ai colleghi. Per le scansioni anche una ricerca a testo completo serve a poco, perché una scansione è inizialmente un'immagine.

PERCHÉ SUCCEDE

Il nome dice poco

Scan_0042.pdf, Document1.docx, final_new.pdf: i nomi dei file nascono in fretta. Chi cerca in seguito ricorda il mittente, un importo o il contenuto, raramente il nome.

Le scansioni sono immagini

Per la ricerca di file una pagina cartacea scansionata è un'immagine. Senza riconoscimento del testo non vi trova né nomi né numeri.

Parole diverse, stessa cosa

Uno cerca «contratto di locazione magazzino», nel documento c'è «accordo d'uso capannone 3». Una semplice ricerca per parole chiave trova solo ciò che è scritto alla lettera.

COME SI RICONOSCE

- Per trovare un documento apre più cartelle prima di trovarlo.
- La ricerca passa attraverso colleghi che sanno chi ha archiviato cosa.
- Le ricevute scansionate non compaiono affatto nella ricerca di file.
- Lo stesso documento viene richiesto di nuovo perché quello vecchio non si trova.
- Durante le ferie o la malattia il lavoro si blocca, perché l'archiviazione è nella testa di una persona.

02 · LA SOLUZIONE CON PAPEROFFICE

Descrivere invece di indovinare le parole chiave.

Un documento diventa ritrovabile al momento dell'archiviazione. AI-DMS legge ogni documento e inserisce nell'indice testo OCR, tipo ed embedding, dal Premium anche le entità. La ricerca utilizza tutto contemporaneamente.

1

Tutto in un unico patrimonio

Caricamento, file da e-mail, ingresso dello scanner o connector: i nuovi documenti arrivano nel workspace. Un connector in modalità Indice rende ricercabili anche i file sul Suo NAS.

[MODULO: CONNECTORS](#)

2

Lettura già in fase di archiviazione

AI-OCR legge le scansioni e le foto durante l'elaborazione AI-DMS. Il testo OCR fa parte dell'indice, e i PDF scansionati vengono trovati come i documenti digitali.

[MODULO: AI-OCR](#)

3

Tipo, aziende, numeri

La classificazione riconosce il tipo di documento. Dal Premium si aggiungono le entità: aziende, persone, importi, numeri di fattura e di contratto, IBAN.

[MODULO: CLASSIFICAZIONE](#)

4

Cerchi con parole sue

Una barra di ricerca, una graduatoria da testo completo, OCR, entità e significato. Per una domanda o da tre parole in su, l'app cerca anche per significato.

[MODULO: RICERCA INTELLIGENTE](#)

5

Chieda invece di cercare

La chat risponde a domande su uno, più o tutti i workspace. I documenti trovati sono elencati sotto la risposta e un clic apre l'originale.

[MODULO: CHAT SUI DOCUMENTI](#)

03 · NELL'APP

Dal termine di ricerca al passaggio giusto.

La ricerca non richiede configurazione; funziona con l'indice di AI-DMS. La stessa ricerca è disponibile tramite REST API e come strumento MCP, per esempio per Claude o Cursor.

1

Inserisca un termine di ricerca

Digiti una parola, un numero o una frase nella barra di ricerca, oppure la pronunci con **Input vocale**. Imposti l'ambito con **Questo Workspace** o **Tutti Workspaces**.

2

Restringa il campo

Sotto **Filtri** può restringere per tipo di documento, parole chiave, stato, regione, intervallo di date o firma. **Salva filtro corrente** mantiene la selezione.

3

Veda il passaggio

Apra un risultato: il termine cercato è evidenziato nella pagina. **Corrispondenza successiva** salta al punto successivo, e l'elenco delle corrispondenze indica le pagine.

4

Chieda alla chat

Faccia clic su **Chiedi all'agente** in alto nell'app oppure prema Alt+A, scelga i workspace in **Contesto dell'agente** e formuli la domanda con parole sue.

5

Verifichi la risposta

La barra **Fonti** mostra i documenti alla base della risposta. Un clic apre l'originale, così può verificare ogni affermazione confrontandola con la fonte.

CONSIGLIO DALLA PRATICA

Le frasi complete trovano di più Descriva il documento con tre o più parole oppure come domanda, per esempio «contratto con l'impresa di pulizie per il capannone 3». In tal caso l'app cerca anche per significato. Per un numero di fattura basta il numero.

04 • UN ESEMPIO

Uno studio di ingegneria ritrova le sue perizie.



Uno studio di ingegneria con 25 dipendenti. Perizie, relazioni di sopralluogo e corrispondenza di molti anni si trovano in raccoglitori nel corridoio dell'archivio e come scansioni sul server. Di solito si cerca un progetto edilizio, un cliente o un numero di sopralluogo.

PRIMA

- Chi ha bisogno di una vecchia perizia chiede prima al collega che l'ha archiviata a suo tempo.
- Le scansioni sul server hanno nomi con data e apparecchio, raramente con il contenuto.
- La ricerca di file non trova né il cliente né il numero di sopralluogo nelle scansioni.
- Nel corridoio dell'archivio si apre un raccoglitore dopo l'altro.

CON PAPEROFFICE

- La cartella delle scansioni entra in un workspace tramite la procedura guidata di importazione e lì viene letta.
- La ricerca trova cliente e numero di sopralluogo nel testo OCR delle scansioni.
- Chi ha dimenticato il nome descrive il progetto edilizio in una frase.
- La chat indica le perizie corrispondenti per una domanda e un clic apre l'originale.

Esempio a scopo illustrativo con uno studio fittizio. Verifichi con i propri documenti quale livello AI-DMS serve alle sue scansioni e come limitare i workspace.

05 · CHECKLIST

Pronti per una ricerca che conosce il contenuto?

Usi questi punti per verificare se i tuoi documenti diventeranno ritrovabili e se i diritti di accesso sono adeguati alla ricerca.

- ☐ Le sedi di archiviazione più importanti sono collegate o importate come file legacy.
- ☐ Ogni workspace in cui cerca elabora i nuovi documenti con AI-DMS.
- ☐ Per scansioni e foto è scelto un livello AI-DMS adatto ai suoi documenti.
- ☐ I documenti esistenti sono stati elaborati una volta con AI-DMS.
- ☐ Chi cerca aziende, importi o IBAN lavora in workspace con Premium o Ultra.
- ☐ I diritti di gruppo per workspace sono verificati, perché la ricerca mostra tutto ciò che una persona può vedere.
- ☐ Il team sa: digitare direttamente un numero, descrivere un argomento con una frase completa.
- ☐ Le restrizioni usate di frequente si conservano con **Salva filtro corrente**.
- ☐ Il team sa che la chat risponde a domande su più workspace e mostra le fonti.
- ☐ Ogni risposta della chat viene verificata con l'originale collegato prima di essere inoltrata.

06 · DOMANDE FREQUENTI

Cosa chiedono gli utenti prima del passaggio.

Dobbiamo conoscere le parole chiave giuste?

No. Descriva il documento come lo descriverebbe a un collega. Per una domanda o da tre parole in su, l'app cerca anche per significato e trova direttamente i numeri.

Vengono trovati i file sul nostro file server?

Sì, appena un connector in modalità Indice legge la cartella. Gli originali restano sul Suo storage e PaperOffice legge ogni documento per la ricerca e la chat.

Cosa aiuta se ci sono troppi risultati?

L'elenco è un'unica graduatoria condivisa su tutte le fonti. Restringa sotto **Filtri** per tipo, intervallo di date o stato, scelga **Questo Workspace** invece di **Tutti Workspaces**, oppure chiedi alla chat un riepilogo.

Vengono trovate scansioni e foto?

Sì. Il testo OCR dell'elaborazione AI-DMS fa parte dell'indice. I PDF scansionati e le foto vengono trovati come i documenti digitali, e il passaggio è evidenziato nel documento aperto.

Allora tutti vedono tutto?

Ognuno vede le corrispondenze dei workspace a cui ha accesso, nell'app, tramite API e via MCP. I workspace protetti restano esclusi dai risultati finché non vengono sbloccati.

Vengono trovati anche i documenti più vecchi del workspace?

Sì, una volta elaborati con AI-DMS. Selezioni i documenti, scelga **Azioni › Agenti e flussi di lavoro › AI-DMS** e imposti il livello. Poi sono nell'indice con il loro testo OCR.

07 · COME INIZIARE

Trovi il prossimo documento con parole sue.

Acceda all'app, apra un workspace e descriva nella barra di ricerca ciò che cerca. La fatturazione avviene in base all'utilizzo; i dettagli sono nella pagina dei prezzi.

Cerchi con una frase di prova

Prenda un documento che di recente ha richiesto molto tempo per essere trovato e lo descriva in una frase.

Renda leggibili i file legacy

Elabori con AI-DMS una cartella di vecchie scansioni e verifichi se nomi e numeri vengono trovati.

Legga le schede tecniche

Le schede tecniche qui sotto descrivono in dettaglio Ricerca, AI-OCR, Classificazione, Entità, Chat documenti e Connector.

SCHEDE TECNICHE SU QUESTO TEMA

Ricerca intelligentepaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-it.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-it.pdf**Classificazione**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-it.pdf**Entità**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-it.pdf**Chat sui documenti**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-it.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-it.pdf

ALTRI APPROFONDIMENTI SU QUESTO TEMA

Documenti non ritrovabilipaperoffice.ai/it/solutions/problema/ai-documenti-non-trovabili-ricerca-soluzione

ALTRI APPROFONDIMENTI SU QUESTO TEMA

paperoffice.ai/it/solutions/problema/ai-documenti-non-trovabili-ricerca-soluzione**PREZZI**paperoffice.ai/en/pricing**CONTATTI**paperoffice.ai/it/contatto