



DATALEHTI · YMMÄRRÄ · AIKAJANA

Mikä lasku erääntyy ensin? Nyt kaikki järjestyy sen päivämäärän mukaan, jolla on väliä.

Aikajana järjestää Workspacen aikajärjestykseen yhden seitsemästä päivämääräkentästä mukaan: latauksesta voimassaoloon. Kaikille, jotka haluavat nähdä määräajat, toimitukset ja laskut ajallisessa järjestyksessä kansiorakenteen sijaan.

YHDELLÄ SILMÄYKSELLÄ

Seitsemän päivämäärää asiakirjaa kohden, ryhmiteltynä päivän, viikon tai kuukauden mukaan, asiakirjamäärä ja summa jaksoa kohden. AI-DMS lukee niistä kuusi itse asiakirjasta.

01 · MISTÄ ON KYSE

Määräajat piilevät paperissa. Aikajana tuo ne esiin.

Kansiot lajittelevat aiheen mukaan, määräajat kulkevat päivämäärän mukaan. Jos haluaa tietää, mikä erääntyy tällä viikolla, täytyy avata jokainen asiakirja. Aikajana käyttää AI-DMS:n asiakirjoista lukemia päivämääriä ja asettaa ne järjestykseen.

PÄIVÄMÄÄRÄT

Lisätty, lasku-, eräpäivä-, toimitus-, asiakirja-, tilauspäivä, voimassa asti

RYHMITTELY

Päivän, viikon tai kuukauden mukaan, uusin ensin

JAKSOITTAIN

Asiakirjamäärä, summa yhdellä valuutalla, asiakirjatyypit

PÄÄSY

Näkymä asiakirjaluettelossa, REST-API ja MCP-työkalu



Seitsemän päivämäärää

Lisätty asettaa järjestelmä latauksessa. Lasku-, eräpäivä-, toimitus-, asiakirja- ja tilauspäivän sekä voimassa asti AI-DMS lukee Premium-tasolta alkaen.

Päivämäärä, joka merkitsee

Valitsette päivämääräkentän. Näkymä **Eräpäivä** näyttää täsmälleen ne asiakirjat, joilla on eräpäivä, lajiteltuina tämän päivämäärän mukaan.

Päivä, viikko, kuukausi

Kolme ryhmittelytapaa, kalenteriviikot viikonumeroineen. Jokainen ryhmä näyttää asiakirjamäärän, tyypit ja summan, jos kaikilla summilla on sama valuutta.

Kalenteri vieressä

Kalenteri näyttää, mihin päiviin asiakirjat kuuluvat, lisäksi päivittäisen ja kuukausittaisen jakauman. Napsautus päivään vie kyseiselle jaksolle.

Kaikki merkinnässä

Tyyppi, lähettäjä, summa ja suunta, saapuva tai lähtevä. Napsautus avaa asiakirjan. Asiakirjaluettelon suodattimet toimivat myös tässä.

Historia asiakirjakohtaisesti

Välilehdellä **Aktiviteetit** ovat muistiinpanot, tehtävät määräajalla ja vastuuhenkilöllä sekä tarkastukset.

Automaatiohistoria näyttää AI-DMS:n, IDP Agentin ja työnkulut.

02 · MITEN SE TOIMII

Päivien merkitseminen, järjestäminen, seuraaminen.

Aikajana ei vaadi ylläpitoa. Se käyttää päivämääräkenttiä, jotka syntyvät latauksessa ja AI-DMS:n lukiessa asiakirjaa. Valitsette näkymän, päivämääräkentän ja ryhmittelyn, muuta ei tarvita.

1

Workspacen avaaminen

Asiakirjaluettelossa valitkaa kohdasta Asetukset › Määritä näkymä näkymä Aikajana .

2

Päivämäärän valinta

Valitkaa näkymän yläreunasta päivämääräkenttä, esimerkiksi Eräpäivä kaikelle, mikä pitää pian maksaa.

3

Ryhmittely

Valitkaa päivä, viikko tai kuukausi. Jokaisesta ryhmästä näette määrän, tyytit ja summan.

4

Asiakirjan avaaminen

Merkinnästä avautuu asiakirja. Välilehdellä Aktiviteetit lisätte tehtävän määräajalla.

TEKNISET TIEDOT

OMINAISUUS	TIEDOT
Päivämääräkentät	7: Lisätty (järjestelmä) ja 6 asiakirjasta (AI-DMS Premium -tasolta alkaen)
Ryhmittely	Päivä, viikko (KW-numerolla), kuukausi
Jaksoittain	Asiakirjamäärä, tyytit, summa yhdellä valuutalla
Sivupalkki	Kalenteri asiakirjoineen päivittäin, päivittäinen ja kuukausittainen jakauma, jaksot
Merkintää kohden	Tyyppi, lähettäjä, summa, saapuva tai lähtevä, kellonaika
REST-API	knowledge_graph/timeline jaksoalueella ja Workspacella, tilastot kuukausittain, tyytin ja kumppanin mukaan
MCP	po_knowledge_graph_timeline_get, po_documents_automation_timeline (Claude, Cursor)

03 · KÄYTÄNNÖSSÄ

Milloin järjestys on vastaus.

Viikon maksut

Kirjanpito valitsee Eräpäivä ja ryhmittelee viikoittain. Jokaiselle kalenteriviikolle luetellaan erääntyvät laskut lähettäjän ja summan kanssa, kokonaissumma päällimmäisenä.

Toimitusten seuranta

Hankinta vaihtaa toimituspäivään ja näkee lähetteet päivä kerrallaan. Kalenterissa napsautus vie etsittyyn päivään.

Sopimukset, joiden voimassaolo päättyy

Kun ryhmittelynä on voimassa asti ja kuukausi, aikajana näyttää, mitkä sopimukset ja tarjoukset päättyvät missäkin kuussa.

USEIN KYSYTYT KYSYMYKSET

Mistä päivämäärät tulevat?

Lisätty asettaa järjestelmä latauksessa. AI-DMS lukee muut kuusi päivämäärää asiakirjasta Premium-tasolta alkaen. Jokaisen päivämäärän voitte korjata asiakirjassa.

Lasketaanko eri valuuttojen summat yhteen?

Jakson summa näkyy, kun kaikilla summilla on sama valuutta. Näin euroja ja dollareita ei koskaan päädy yhteen lukuun.

Mitä asiakirjoja päivämääräkenttänä näyttää?

Ne asiakirjat, joilla on tämä päivämäärä. Eräpäivä -valinnalla näette kaiken, jolla on eräpäivä, ja aikajana pysyy siistinä. Lisätty -valinnalla näette taas kaikki asiakirjat.

Onko API?

Kyllä. Pääte piste knowledge_graph/timeline palauttaa asiakirjat päivämäärän mukaan ja tilastot kuukausittain, tyypin ja kumppanin mukaan. Claudessa ja Cursorissa työkalu on nimeltään po_knowledge_graph_timeline_get.

ALOITA

Workspacen tarkasteleminen aikajanana

Avatkaa sovelluksessa Workspace, valitkaa kohdasta Asetukset > Määritä näkymä näkymä Aikajana ja asettakaa päivämääräkenttä arvoon Eräpäivä .

paperoffice.ai/fi/ai-timeline-asiakirjan-aikajana-kronologinen-nakyma



LISÄTIETOA MODUULISTA

paperoffice.ai/fi/ai-timeline-asiakirjan-aikajana-kronologinen-nakyma

HINNAT

paperoffice.ai/en/pricing

YHTEYSTIEDOT

paperoffice.ai/fi/yhteystiedot