



DATABLAD · OPTAGE · WORKSPACES

Alle dokumenter i én gryde, synlige for alle?

Hver opgave får sit eget sikkerhedsniveau.

Et Workspace adskiller dokumenter efter kunde, afdeling eller projekt. Det fastlægger, hvor dybt AI-DMS læser, hvem der har adgang, hvordan det beskyttes, og med hvem det deles. Til advokat- og skatterådgivningsfirmaer, afdelinger og alle, der holder følsomme filer rent adskilt.

ET OVERBLIK

Tre Workspace-typer fra Standard til Compliance, ét AI-DMS-niveau pr. Workspace, en adgangskode, sms-kode eller godkendelse af 2 personer og eksterne delinger med udløbsdato.

01 · HVAD DET HANDLER OM

Alt ligger i én gryde. Hvert område får grænser.

Personalesager ligger ved siden af indgående fakturaer, kunde A ved siden af kunde B, én mappe til alle. Den, der søger, ser for meget. Et Workspace trækker grænsen: sin egen type, sin egen behandling, sine egne rettigheder og sin egen adgangsbeskyttelse, i appen, via REST API og over MCP.

WORKSPACE-TYPER

Standard, Business og Compliance, kan opgraderes når som helst

AI-DMS

Pr. Workspace: kun lagring, Basic, Premium eller Ultra

ADGANGSBESKYTTELSE

Fra Business: adgangskode og sms-kode, plus godkendelse af 2 personer i Compliance

LAGER

PaperOffice-cloud eller dit eget SFTP-lager (BYOS), fastlagt ved oprettelse

**Tre Workspace-typer**

Standard til at gemme og finde, Business til at dele, beskytte og gendanne, Compliance til dokumentation og revisionsklarhed.

Papirkurv fra Business og op

I Business og Compliance går slettede dokumenter i papirkurven og kan gendannes. Standard-Workspaces sletter permanent.

AI-DMS pr. Workspace

Hvert Workspace fastlægger, hvor dybt nye dokumenter læses. Derefter kører de valgte IDP Agents i en fast rækkefølge.

Adgangsbeskyttelse

En Workspace-adgangskode oven på login, en 6-cifret sms-kode hver gang det åbnes, og i Compliance også godkendelse af 2 personer med to sms-koder.

Ekstern deling

Del Business-Workspaces via e-mail, telefon eller begge, til visning og download eller også til upload. Tilbagekaldelse træder i kraft med det samme.

Vandmærker i Compliance

Forhåndsvisninger og PDF-downloads fra Compliance-Workspaces får et personligt vandmærke med brugeren og tidspunktet for adgangen.

02 · SÅDAN FUNGERER DET

Én dialog, otte faner. Så står grænsen fast.

Alt, et Workspace definerer, sættes i én dialog. Du kan hæve typen senere og justere AI-DMS-niveauet. Lagertilstanden er fastlagt, når det Workspace er oprettet.

1

Opret Workspace

Under **Document AI > Workspaces** klikker du på **Opret ny Workspace**. På fanen **Generelt** angiver du et navn og vælger en type, fx kunde, afdeling eller projekt.

2

Angiv type og behandling

På fanen **Workspace-type** vælger du Standard, Business eller Compliance, og på fanen **AI-DMS** niveauet for nye dokumenter.

3

Opsæt beskyttelse

På fanen **Adgangsbeskyttelse** angiver du en adgangskode, sms-kode eller godkendelse af 2 personer samt hvor længe adgangen gælder efter sms-godkendelse.

4

Deling og lager

På fanen **Deling** inviterer du eksterne modtagere. Til dit eget lager vælger du **Egen opbevaring (BYOS)**; lagertilstanden gælder derefter permanent.

TEKNISKE DATA

FUNKTION	DETALJER
Workspace-typer	Standard, Business, Compliance; opgradering når som helst, tilgængelige typer afhænger af din tarif
AI-DMS-niveauer	Kun lagring, Basic, Premium, Ultra; en grænse for de første sider kan gives
Adgangsbeskyttelse	Adgangskode på mindst 4 tegn, 6-cifret sms-kode gyldig i 5 minutter; godkendelse af 2 personer
Adgangens gyldighed	Business 1 time efter sms-godkendelse, Compliance 1 til 24 timer, timeout ved inaktivitet
Ekstern deling	Business: e-mail, telefon eller begge; udløber efter 7, 30, 90 dage, 1 år eller uden slutdato
Grupperettigheder	Pr. Workspace: Vis + Download, plus Upload, eller Fuld adgang
Adgang	Webapp, REST API, MCP-værktøjer po_workspaces_* og po_workspaces_share_*

03 · I PRAKSIS

Tre måder at dele op på. Sådan holder teams tingene adskilt.

Ét Workspace pr. kunde

Firmaet opretter et Workspace af typen Kunde for hver kunde, Workspace-type Business, AI-DMS Premium. Kunden får en ekstern deling med upload-rettigheder til sine kvitteringer.

HR-filer i Compliance

Personalesager ligger i et Compliance-Workspace med godkendelse af 2 personer. Downloads får et vandmærke, og alene HR-gruppen har fuld adgang.

Indbakke og afdelinger

Et Business-Workspace modtager posten, og regnskab, juridisk og salg har hver deres Workspaces. Workflow Agents flytter hvert dokument til det rigtige.

OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Hvad adskiller Standard, Business og Compliance?

Standard gemmer og finder, og sletning er permanent. Business tilføjer papirkurven, detaljer, en standard-dokumenttype, adgangsbeskyttelse og ekstern deling. Compliance tilføjer vandmærker og godkendelse af 2 personer.

Gælder reglerne også via API og MCP?

Ja. Serveren kontrollerer rettigheder og adgangsbeskyttelse ved hvert kald, uanset om det kommer fra appen, REST API'et eller MCP. En AI-assistent ser det, den tilsluttede nøgle må se, Workspace for Workspace.

Kan jeg ændre typen senere?

Ja, opad: Et Workspace kan opgraderes når som helst. Når det flyttes til Compliance, ophører eksisterende eksterne delinger, fordi deling er til Business-Workspaces.

Hvor gemmes et Workspaces dokumenter?

I PaperOffice-cloud eller, med Egen opbevaring (BYOS), som krypterede arkiver på din SFTP-server. Lagertilstanden er fastlagt, når det Workspace er oprettet.

KOM I GANG

Opret dit første Workspace i dag

Opret en konto på app.paperoffice.ai, klik på **Opret ny Workspace** under **Document AI > Workspaces**, og angiv type, AI-DMS-niveau og beskyttelse. Prissiden viser, hvilke typer din tarif omfatter.

paperoffice.ai/da/ai-workspaces-arbejdsomraader-sikkerhedsniveauer-dokumentbeskyttelse



MERE OM MODULET

paperoffice.ai/da/ai-workspaces-arbejdsomraader-sikkerhedsniveauer-dokumentbeskyttelse

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt