

Postayı elle ayırmak mı? **Artık hayır.**

140 e-posta, iki yığın fiziksel posta, bir tarayıcı ve her sabah aynı soru: Kim neyi alacak? Bu rehber, PaperOffice ile her gelen kalemın nasıl ayrıldığını, tanındığını ve sorumlu ekibe nasıl yönlendirildiğini gösterir.



30 DAKİKADA KENDİNİZ DENEYİN

Toplu tarama girer, tek tek belgeler çıkar, her son tarih tespit edilir.
Kendiniz denemek için test paketi de hazır.

BU REHBER NEDEN VAR

Gelen kutusu, her şeyin ne kadar hızlı ilerleyeceğini belirler.

Her süreç bir gelen kayıtlarla başlar. Bunu doğru atayan kişi, sonradan gelen onlarca soruyu baştan önler.



Birçok şirkette gelen posta düzeni benzerdir: birkaç ortak posta kutusu, resepsiyonda bir tarayıcı, sunucuda klasörler ve her sabah kimin neyi alacağına karar veren çalışanlar. Bu düzen, biri hastalanana ya da bir son tarih kaçırılana kadar işe yarar.

Bu rehber, PaperOffice ile geliştirdiğimiz yolu gösterir: tüm kanalları tek bir gelen kutusunda toplamak, belgeleri elle sıralamak yerine tanımak, istisnaları insanlara bırakmak ve her belgenin geçmişini izlemek. Her adım uygulamadan alınan ekran görüntüleriyle anlatılır. Test paketimizle 30 dakika içinde kendiniz deneyebilirsiniz.

Daniel Schönland

Kurucu ve CEO, PaperOffice

KİMİN İÇİN

Ofis ve resepsiyon

Postayı açar, tarar ve dağıtırsınız; elle sıralamayı azaltmak istersiniz.

Ekip liderleri

Muhasebe, hukuk, satış ya da insan kaynakları: Postanızın eksiksiz ve zamanında ulaşmasını istersiniz.

BT ve organizasyon

Kanalları bağlarsınız, yetkileri yönetirsiniz ve verileri uzmanlaşmış sistemlere aktarırsınız.

BUNDAN SONRA NELER YAPABİLİRSİNİZ

Tüm kanalları tek bir gelen kutusunda toplayabilir, toplu taramaları otomatik ayırtabilir, kuralları kendi sözcüklerinizle tanımlayabilir, istisnaları bilinçli olarak gözden geçirebilir ve beş gün içinde ölçülebilir sonuçlu bir pilot proje başlatabilirsiniz.

GENEL BAKIŞ

İçerik

01	Tipik bir Pazartesi sabahı	04
02	Dağılık gelen kutusunun maliyeti	05
03	Sürecin genel görünümü	06
04	Kanalları bağlamak	07
05	Ayırma ve okuma	08
06	Uygulamada: Split Agent kurmak	09
07	Uygulamada: bir stapeli ayırmak	10
08	Tanıma ve veri çıkarma	11
09	Kurallara göre yönlendirme	12
10	Kontrol ve istisnalar	13
11	Ekiplerin başta sorduğu sorular	14
12	Ana sistemlere ve yapay zeka asistanlarına aktarım	15
13	Güvenlik ve yetkiler	16
14	30 dakikada kendiniz deneyin	17
15	Konuyla ilgili videolar	18
16	Beş günde ilk gelen kutunuz	19
17	Kontrol listesi ve başlangıç	20

BİR BAKIŞTA

- Tüm kanallar tek bir giriş noktasında birleşir: e-posta, tarayıcı, yükleme, mobil uygulama, NAS ya da sunucudaki klasörler ve REST API.
- Split Agent, toplu taramaları ayırır. Her belge içeriğinden tanınır; gönderene göre şablon gerekmez.
- Kendi sözcüklerinizle yazılan kurallar, bir gelen kaydın hangi Workspace içinde yer alacağını ve sonrasında ne olacağını belirler.
- Bir insanın görmesi gereken her şey bir inceleme görevine düşer.
- Test paketiyle, kendi hesabınızda tüm süreci yalnızca 30 dakikada yaşayabilirsiniz.

01 · TİPİK BİR PAZARTESİ SABAHI

Her yerden posta. Sorumlusu yok.

Pazartesi, sabah 8. Posta e-posta ile, fiziksel mektup olarak ve resepsiyondaki tarayıcıdan gelir. Öğle vaktine kadar her şey doğru ekibe ulaşmış olmalı.



Ortak posta kutusunda 140 yeni e-posta bekliyor: faturalar, son tarihli bir fesih bildirimi, iki iş başvurusu ve Cuma günü gelmiş bir talep. Resepsiyonda iki yığın kağıt posta var; tarayıcı bunları tek bir altmış sayfalık dosyaya dönüştürdü.

Bir ödeme hatırlatması hem e-posta ile hem de posta ile iki kez gelmiş. Onu ilk açan kişi yinelenen bir vaka açıyor. Fesih bildirimi çarşambaya kadar yanlış posta kutusunda kalıyor.

ASIL ENGEL

Gelen kutusu bir sıralama sorunu değil, bir atama sorunudur: Bunu kimin görmesi gerekir, ne zamana kadar ve zaten süren bir sürece mi ait?

02 · DAĞINIK GELEN KUTUSUNUN MALİYETİ

Postayla başa çıkmanın dört yolu. Yalnızca biri gerçekten işe yarar.

Çoğu ekip ilk üç yoldan birini kullanır ve günlük dezavantajlarını bilir.

Her şeyi yönlendirmek

Herkes bir kopya alır. Kimin sorumlu olduğu belli olmaz ve son tarihler aradan kayıp gider.

Elle sıralamak

Bir kişi açar, okur ve dağıtır. Bu her sabah zaman alır ve tamamen o kişinin müsaitliğine ya da vekâletine bağlıdır.

Gönderen başına kurallar

Klasik sistemler her gönderen için bir şablon ister. Yeni gönderenler ve yeni formlar kaçınılmaz olarak gözden kaçır.

Kontrollü bir giriş süreci

Tüm kanallar tek bir giriş noktasında birleşir; tanıma içeriğe dayanır, kurallar sade dille tanımlanır ve istisnalar insanlar tarafından ele alınır.

KENDİNİZ HESAPLAYIN

Günlük gelen kayıt sayısı × Kayıt başına dakika × Yılda çalışma günü ÷ 60 = yılda saat

"Kayıt başına dakika" şunu ifade eder: açmak, okumak, karar vermek, iletmek, arşivlemek. Örnek: 150 kayıt × 3 dakika × 220 gün ÷ 60 = yılda yalnızca dağıtım için harcanan 1.650 saat.

Buna kaçırılan bir son tarihin ya da iki kez ödenen bir ödeme hatırlatmasının maliyetini ekleyin.

ÜÇ TİPİK HATA ÖRÜNTÜSÜ

Çift işlem

Aynı ödeme hatırlatması hem e-posta hem posta ile gelir. İki çalışan bu süreci yürütür; en kötü durumda çift ödeme yapılır.

Kaçırılan son tarih

Fesih bildirimi, paylaşılan posta kutusunda çok sayıda fatura arasında kalır. Biri onu okuduğunda son tarih neredeyse geçmiş olur.

Yanlış ekip

Başvurular muhasebeye, resmî yazışmalar satışa düşüyor. Her yönlendirme adımı tam bir gün kaybettiriyor.

03 · SÜRECİN GENEL GÖRÜNÜMÜ

Beş istasyon. Tek bir iş akışı.

Her belge, hangi kanaldan gelirse gelsin aynı yolu izler.



AŞAMA	BUNU PAPEROFFİCE YAPAR	BUNU EKİBİNİZ BELİRLER
Kabul	Bağlı kanallardan yeni belgeleri kendiliğinden alır	hangi posta kutularının, tarayıcıların ve klasörlerin dahil olduğunu
Tanıma	belge türü, gönderen, tarih, son tarihler ve tutarlar	mevcut türler yetmezse kendi belge türleriniz
Yönlendirme	kuralları her gelen kayda uygular	kuralların kendisini ve kimin sorumlu olduğunu
İnceleme	belirsiz kalemleri, belgedeki yeriyile birlikte gösterir	inceleme görevlerini kimin işleyip karar vereceğini



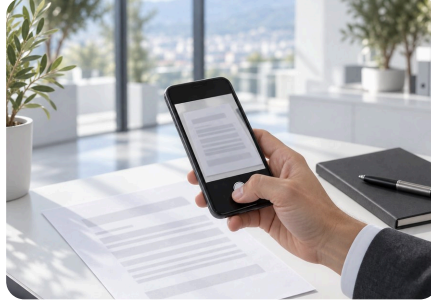
04 · KANALLARI BAĞLAMAK

Tüm yollar tek bir girişe çıkar.

Her kanal, aynı gelen kutusu Workspace içine veri gönderir.



Tarayıcı ve çok işlevli cihaz



Mobil uygulama: Kâğıdı yolda fotoğraflayın



NAS ya da sunucudaki klasörler

KANAL	NASIL BAĞLANIR	BİLMEKTE FAYDA VAR
E-posta kutusu	IMAP üzerinden Connector; çekme varsayılan olarak her 15 dakikada yapılır, 5 dakikaya kadar ayarlanabilir	Okunmamış iletiler alınır; ekler ayrı belgeler olur. Parola, uygulama parolası ya da Microsoft 365 ve Google üzerinden oturum açılabilir.
Ağ tarayıcısı	Tarayıcı, SFTP ya da FTP ile PaperOffice gelen kutusuna gönderir; hedef klasör /inbox	Yeni taramalar yükleme iletişim kutusunda "Tarayıcı" altında görünür. Bir Connector bunları isteğe bağlı olarak otomatik içe aktarır.
Yükleme	web uygulamasında, sürükleyip bırakma ya da Ctrl + V ile	Kaydedilmiş e-postalar (.eml) bile: Ekler ayrı belgeler olur.
Mobil uygulama	QR kodla eşleştirme, uygulama mağazası gerekmez: Uygulama doğrudan ana ekrana gelir	Kâğıdı yolda fotoğraflayın ve doğrudan gelen kutusuna gönderin.
NAS ya da sunucudaki klasör	SFTP ya da WebDAV üzerinden Connector; güvenlik duvarının arkasındaki sunucu Reverse SSH ile	İçe aktarma, bir klasörden yeni dosyaları alır; sonrasında kaynak dosya kalır, taşınır ya da silinir.
REST API	Kendi uygulamalarınız belgeleri iletir ve sonuçları alır	Tüm planlarda, aynı işlemeyle.

KENDİNİZ KONTROL EDİN

Size en çok posta hangi kanaldan geliyor? Önce onunla başlayın; diğer kanallar ilerleyen zamanda aynı gelen kutusuna bağlanır.

05 · AYIRMA VE OKUMA

Bir yığın girer. Tek tek belgeler çıkar.

Tarayıcı, bir yığın mektubu tek bir dosyaya dönüştürür. Split Agent bunu yeniden tek tek belgelere ayırır.



Split Agent

Belgenin nerede bittiğini içerikten, gönderenden, tarihten ve düzenden anlar. Ekler ve devam sayfaları belgeyle birlikte kalır; her parça bir ad alır.

AI-OCR

Taramaları, fotoğrafları ve PDF dosyalarını 120'den fazla dilde okunabilir kılar; her satırın konumunu korur. Tablolar Ultra modu ile işlenir.

SAYFALAR	ŞU ŞEKİLDE TANINDI	SPLIT AGENT TARAFINDAN VERİLEN AD
1	Ödeme hatırlatması / İhtar	Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_Energie_GmbH
2-3	Sözleşme	Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_Kältetechnik_GmbH
4	Fesih bildirimi	Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_GmbH_&_Co_KG
5	Teklif talebi	Inquiry_2026-10-13_...

Test paketindeki yığınla 16.10.2026 tarihinde yaptığımız testin gerçek sonucu: 5 sayfa, 4 belge.

BİLMEKTE FAYDA VAR

Ne zaman ayıracağınıza siz karar verirsiniz: "Split" seçeneğine bir tıklama yeterlidir ve özgün yığın korunur. Sonraki iki sayfa bunun uygulamada nasıl görüldüğünü gösterir.

06 · UYGULAMADA: SPLIT AGENT KURMAK

Bir kez oluşturun. Her yığın için kullanın.

Split Agent yapılandırmasını test paketi için böyle kurduk. Şuraya gidin: [Document AI](#) › [Split Agent](#) › [Split Agent oluşturun](#) .

Language for AI output

Summaries, filenames, document types and status are written in this language. The PDF itself does not have to be in this language.

English (United States)

Basic

Fast and cost-efficient for simple digital PDFs with clear boundaries.

- Reliable page splitting
- Best for clear digital PDFs
- No AI metadata for filenames

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

Premium

Recommended

Best default for mixed batches, templates, filenames and reliable document types.

- Document type, date and sender
- Smart filename fields and templates
- No detailed split reasoning

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

Ultra

Maximum

Highest accuracy for difficult scans, mixed archives, tables and complex attachments.

- Everything from Premium
- Detailed AI reasoning for review
- Best for scans and complex archives

Speed:
Understanding:
Vision:
Reasoning:

1 Genel. Ad "Inbox Stack", yapay zeka çıktıların dili "Türkçe (Türkiye)", düzey Premium: karışık yığınlar ve taramalar için önerilen seçim.

General
Split method
Filename & metadata
Storage target
AI-DMS
IDP Agent

Rule shortcuts

- Automatic
- Entity file
- Case cover
- Doc type
- Separator
- Every N pages
- Custom

2 Ayırma yöntemi. Kural kısayolu "Otomatik". Özel durumlar için Kapak sayfası, Ayırıcı, Belge türü, Her N sayfada ve Özel seçenekleri vardır.

TARGET WORKSPACE

Choose whether split results go into a new Workspace or an existing Workspace you can access.

New Workspace

Create one Workspace for all extracted PDFs from this split run.

Existing Workspace

Import split results into a Workspace you already have access to.

Search Workspaces...

Search Workspaces...

SELECTED WORKSPACE: Inbox Guide

3 Depolama hedefi. "Mevcut Workspace", burada "Inbox Guide". Ayrılan belgeler oraya gider ve yapay zeka işlemlerinden geçer. Ardından "Save changes".

"Dosya Adı & Meta Veriler" altında parçaların nasıl adlandırılacağını belirlersiniz. Varsayılan: belge türü, tarih ve gönderen.

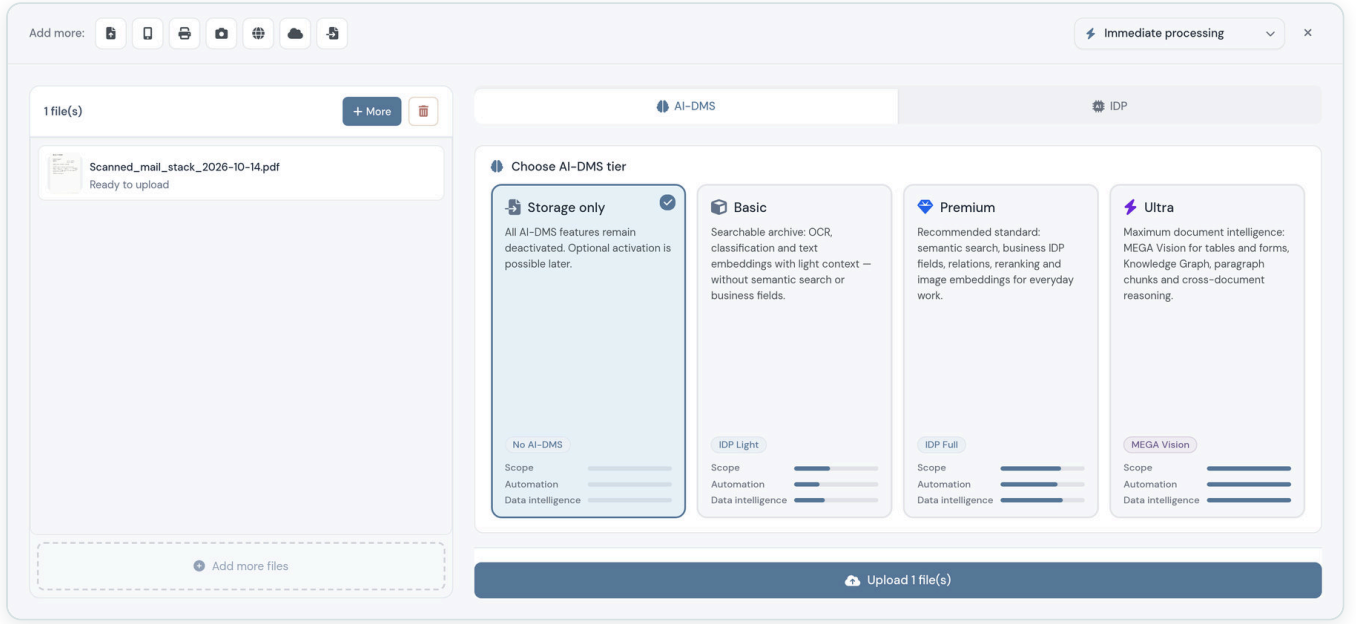
PAPEROFFICE / KNOWLEDGE LIBRARY

09 / 20

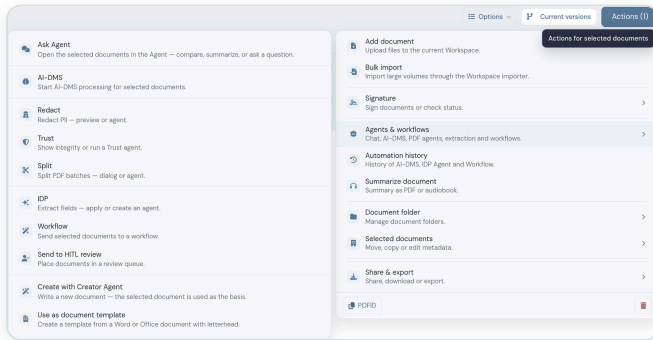
07 · UYGULAMADA: BİR STAPELİ AYIRMAK

Yükleyin, işaretleyin, ayırmayı başlatın.

Stapel başına üç adım. Yaklaşık bir dakika sonra tek tek belgeler Workspace içinde olur.



- 1 **Yükleyin.** Belge ekle seçin ve stapeli belirleyin. Düzey “Yalnızca depolama”: stapelin kendisinin okunması gerekmez; her parça ayrıldıktan sonra okunur. Bu, Credits tasarrufu sağlar.



- 2 **Seçin ve başlatın.** Stapeli işaretleyin, sonra Eylemler Ajanlar ve iş akışları Split yolunu izleyin.

- 3 **Agent seçin.** “Split Agent üzerinden çalıştırın”, ardından “Inbox Stack” ve Start Split Agent .

KAYDEDİLMİŞ BİR AGENT OLMADAN

Tek bir yığın için etkileşimli olarak da devam edebilirsiniz: Aynı menüde “Etkileşimli iletişim kutusu” seçin ve ayırma noktalarını kendiniz belirleyin.

08 · TANIMA VE VERİ ÇIKARMA

İçeriğe göre tanınır. Bir şablona göre değil.

Yapay zeka işlemesi her belgeyi okur ve türü, göndereni, tarihi, son tarihleri ve tutarları belirler. Gönderen başına şablon gerekmez.

DOCUMENT	DOCUMENT TYPE	KEYWORDS	DOCUMENT STATUS	ADDED	AUTOMATION
 Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_... Maintenance Contract for Refrigeration and Air Conditioning Systems This document is a maintenance contract issued by Kaltwerk Kältetechnik GmbH to Northstar Industrial Systems GmbH for servicing refrigeration and air conditioning systems at Hafenstraße 18, Hall 2. The...	Contract	Kaltwerk Kältetechnik Gm... Northstar Industrial Syste... Maintenance Contract Refrigeration Sys... +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_S... Notice of Termination for the Lease Agreement Regarding Storage Area Hall 3 Lagerhaus Süd GmbH & Co. KG issues a notice to Northstar Industrial Systems GmbH to terminate the lease agreement MV-HALLE3-2019 for storage area Hall 3, effective March 31, 2027.	Termination Notice	Lagerhaus Süd Northstar Industrial Syste... Termination Notice Lease Agreement +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Inquiry_2026-10-13_Northstar_Industrial_Syst... Inquiry: Quotation for four geared motors with installation Brandtner Logistik sends an inquiry to Northstar Industrial Systems requesting a quotation for four 1.5 kW geared motors including installation and commissioning for their warehouse in Kiel.	Request for Quotation	Brandtner Logistik Northstar Industrial Syste... geared motors quotation request +4		4 minutes ago 10/16/2026, 09:39 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium
 Payment Reminder RE-2026-0847 Nordlicht En... First Payment Reminder for Invoice RE-2026-0847 Nordlicht Energie GmbH sends a payment reminder to Northstar Industrial Systems GmbH regarding an outstanding invoice amount of EUR 1,284.50 due by October 24, 2026.	Payment Reminder / Dunning	Nordlicht Energie Northstar Industrial Syste... Payment Reminder Accounts Receiv... +4	Unpaid	3 hours ago 10/16/2026, 07:02 PM	AI-DMS Premium AI-DMS Premium

✓ **Workspace içindeki sonuç.** En üstte stapeldeki dört belge, altlarında e-postadan gelen ödeme hatırlatması, en alta özgün stapel. İki ödeme hatırlatması da tanındı ve "Ödenmedi" durumunda.

BİLGİ	ÖDEME HATIRLATMASINDA TANINAN	NEREDE GÖRÜRSÜNÜZ
Belge türü ve durum	Ödeme hatırlatması / İhtar, ödenmemiş	List and Properties
Gönderen ve konu	Nordlicht Energie GmbH, Fatura RE-2026-0847 için 1. ödeme hatırlatması	List and Properties
Ödeme süresi	24.10.2026	Özellikler, Bağlantılar
Tutar ve fatura numarası	EUR 1.284,50, RE-2026-0847	Dışa aktarma, REST API, Webhook, MCP

Test çalışmamızın sonucu, AI-DMS Premium ile. Kaynağı orijinal belgede bulunan sabit alanlar için, örneğin IBAN ya da sipariş numarası, ayrıca bir IDP Agent oluşturun.

09 · KURALLARA GÖRE YÖNLENDİRME

Belgelerin nereye gitmesi gerektiğini tanımlayın. Agent talimatlarınızı izler.

Yönlendirme kuralları sade dille oluşturulur. Workflow Agents, bir belge tamamen işlendiği anda bunları uygular.



EKİP	BELGE TÜRLERİ	KURAL, SADE DİLLE
Muhasebe	Fatura, ödeme hatırlatması, banka hesap özeti	"Ödeme hatırlatmalarını Muhasebe Workspace içine taşıyın ve ekip liderine e-postayla gönderin."
Hukuk	Sözleşme, fesih bildirimi, resmî yazışma	"Fesih bildirimlerini Hukuk Workspace içine taşıyın ve hukuk bölümüne inceleme için verin."
Satış	Talep, sipariş, şikâyet	"Talepleri Satış Workspace içine taşıyın, şikâyetleri inceleme için verin."

Bir agent nasıl çalışır

Tetikleyici, talimat ve araçlar: Belge türünü ayarlayın, belgeleri taşıyın, incelemeye verin ya da e-postayla gönderin.

Önce test edin

Prompt Studio, bir kuralı canlıya geçmeden önce test belgesi üzerinde çalıştırır. Yazma eylemleri yalnızca simüle edilir.

Plan

Workflow Agents, Professional plan içinde yer alır. Görevler web uygulamasında ve mobil uygulamada görünür.

10 · KONTROL VE İSTİSNALAR

Belirsiz durumları bir insan inceler, yanlış ekip değil.

Bir kural, istisnalarla başa çıkabildiği kadar iyidir. Bu yüzden insan yargısı, gerçekten önemli olan her yerde vazgeçilmezdir.

Yeri gösterilen inceleme görevi

Bir HITL Agent, zorunlu bir alan eksikse ya da bir Workflow Agent belgeyi incelemeye verirse bir inceleme görevi oluşturur. İnceleyen kişi her alanı orijinaldeki yerinde görür ve onaylayabilir ya da düzeltebilir.

Yinelenenler

PaperOffice; fatura numarasını, göndereni, tutarı ve referansı erişebildiğiniz tüm belgelerle karşılaştırır. Testte e-postadaki ödeme hatırlatmasını, stapeldeki hatırlatmanın dubleti olarak tanıdı. İkisi de korunur; eşleşme inceleme görevinde not edilir.



TETİKLEYİCİ	İNCELEMeye NASIL GİRER	NEDEN
Zorunlu alan eksik	IDP Agent üzerinde "Gerekli alan eksik" şablonu	Referans olmadan güvenli atama mümkün değildir.
Son tarihli fesih	Workflow Agent incelemeye verir	Kaçırılan bir son tarih, bir takip sorusundan daha pahalıdır.
Yeni banka bilgisi	Workflow Agent incelemeye verir	Yeni bir IBAN, ödeme dolandırıcılığında en sık görülen örüntüdür.
Uygun tür yok	Workflow Agent incelemeye verir	Yanlış bir belge türü, belgeyi yanlış ekibe gönderir.

Örnek. Talimatları kendiniz yazarsınız. Workflow Agents gibi HITL Agents de Professional plan içinde yer alır.

KONTROL SİZDE KALIR

Son tarihler, ödemeler ve fesihler, herhangi biri harekete geçmeden önce bir insan tarafından onaylanır. Gerisi kendiliğinden çalışır.

11 · EKİPLERİN BAŞTA SORDUĞU SORULAR

Geçişten önce yedi soru.



Her gönderen elle tanımlanmalı mı?

Hayır. Yapay zekamız içeriği ve düzeni çözümler; gönderen başına şablon gerekmeden tür, gönderen, tarih ve son tarihleri kendiliğinden belirler.

Bilinmeyen belge türleriyle ne olur?

Kendi belge türlerinizi Document AI › Belge türleri altında oluşturun. Hiçbir türe uymayan her belge, bir Workflow Agent tarafından incelemeye verilir.

Dubletler nasıl tespit edilir?

Fatura numarası, gönderen, tutar ve referansa göre; erişebildiğiniz tüm Workspace alanlarında. Hiçbir şey otomatik silinmez.

Kâğıt posta sisteme nasıl girer?

Ağ tarayıcısı ya da mobil uygulama üzerinden. Bir yığını Split Agent ayırır: İşaretleyin, sonra Eylemler › Ajanlar ve iş akışları › Split.

Bir gelişten kim haberdar edilir?

Bunu kural bazında belirlersiniz: Agent, gelen belgeyi ekibin Workspace içine taşır, belirli bir grubun incelemesine verir ya da e-postayla iletir.

Tek bir posta kutusuyla başlayabilir miyiz?

Evet. Diğer kanallar ilerleyen zamanda aynı gelen kutusuna eklenebilir ve mevcut kurallarınız onlar için de geçerli olur.

Veriler ana sistemimize nasıl ulaşır?

Dışa aktarma, REST API, webhook ya da n8n gibi otomasyon araçları üzerinden. Daha fazla ayrıntı bir sonraki sayfada.

12 · ANA SİSTEMLERE VE YAPAY ZEKA ASİSTANLARINA AKTARIM

Belge Workspace içinde kalır. Sisteminiz çıkarılan verileri alır.

Doğrulanmış kayıtlar, ayrıntılarıyla birlikte ERP, CRM ya da ticket sisteminize gider. Orijinal PaperOffice içinde kalır.



Dışa aktarma

Kayıtlar XLSX, CSV, JSON ya da PDF olarak; orijinaler ZIP olarak.

REST API

Belgeleri ve alanları sorgulayın ya da iletin. Tüm planlarda.

Webhook

document.processed olayı alanları bildirir; HMAC-SHA256 ile imzalanır.

n8n ve benzerleri

Standart düğümler HTTP Request ve Webhook; Make ve Zapier, HTTP modülleri üzerinden.

```
// Örnek: işlemeden sonra webhook (kısaltılmış, değerler test paketinden)
{
  "event": "document.processed",
  "document_type": "Payment Reminder / Dunning",
  "key_fields": {
    "sender_name": "Nordlicht Energie GmbH",
    "invoice_number": "RE-2026-0847",
    "total_amount": 1284.50,
    "due_date": "2026-10-24"
  }
}
```

CLAUDE VE CHATGPT İLE SORGULAYIN

Yapay zeka asistanları, MCP üzerinden gelen belgelerinizi sorgular: "Bu hafta hangi ödeme hatırlatmaları geldi?" Asistan sizin yetkilerinizle çalışır ve yalnızca görmenize izin verilenleri görür.

13 · GÜVENLİK VE YETKİLER

Her şey gelen kutusundan geçer. Hassas bilgiler de dahil.

Sözleşmeler, şikâyetler, resmî yazışmalar ve başvurular aynı kanallardan gelir. Bu yüzden sağlam erişim hakları ve sıkı ayırım baştan itibaren yerleşiktir.



Müşteri bazında ayırım

Şirketler, lokasyonlar ya da departmanlar, özel kuralları ve yetkileriyle kendi Workspace alanlarını alır.

Güvenlik düzeyleri

Workspace düzeyleri üç kademelidir: Standard, Business ve Compliance. Compliance Workspace alanları yalnızca SMS kodu ya da iki kişinin onayıyla açılır; indirmeler filigran taşır.

Hassas postanın ayrı işlenmesi

Başvurular ve sağlık belgeleri, bir Workflow Agent tarafından yalnızca sorumlu grubun görebildiği bir Workspace içine taşınır. Aktarmadan önce Redact Agent kişisel verileri karartır.

İzlenebilir

Her belgenin bir otomasyon geçmişi vardır. Onayların kendi kaydı vardır; revizyona dayanlı belgelerde ayrıca her değişikliğin kaydı tutulur.

WORKSPACE	DÜZEY	KİMİN ERIŞİMİ VAR
Gelen kutusu	Business	Resepsiyon ve inceleme
Muhasebe	Business	Muhasebe ekibi
Hukuk ve sözleşmeler	Compliance	Hukuk bölümü, genel müdürlük
İnsan kaynakları	Compliance	İnsan kaynakları bölümü

Bir düzen örneği. Yetkileri Workspace bazında verirsiniz.

14 · 30 DAKİKADA KENDİNİZ DENEYİN

Test paketini indirin. Neler olduğunu izleyin.

İki dosya tüm süreci gösterir: stapeli ayırmak, belgeleri tanımak, son tarihleri okumak.

TEST PAKETİ · DİJİTAL POSTA ODASI

İki dosya ve bir kılavuz (README.txt)

Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf 5 taranmış sayfa: ödeme hatırlatması, bakım sözleşmesi (2 sayfa), fesih bildirimi, talep

Payment_reminder_by_email.eml aynı ödeme hatırlatması bir kez daha, PDF ekli e-posta olarak
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-test-package-inbox.zip



- 1 Hesap ve Workspace app.paperoffice.ai üzerinde oluşturun, örneğin "Inbox Test".
- 2 Split Agent oluşturun 06. bölümde olduğu gibi: Premium, "Otomatik", hedef: bu Workspace.
- 3 Stapeli yükleyin "Yalnızca depolama" düzeyiyle.
- 4 Ayırın: stapeli işaretleyin, Eylemler > Ajanlar ve iş akışları > Split > "Split Agent üzerinden çalıştırın".
- 5 E-postayı yükleyin: Payment_reminder_by_email.eml dosyasını "Premium" düzeyiyle.
- 6 Sonucu kontrol edin: yaklaşık beş dakika sonra altı kayıt görürsünüz.

BEKLENEN SONUÇ	BELGE TÜRÜ	NASIL TANIRSINIZ
Ödeme hatırlatması ... Nordlicht Energie (e-postadan)	Ödeme hatırlatması / İhtar	Durum "Ödenmedi"
Payment_Reminder_2026-10-14_Nordlicht_...	Ödeme hatırlatması / İhtar	1 sayfa, durum "Ödenmedi"
Maintenance_Contract_2026-10-01_Kaltwerk_...	Sözleşme	2 sayfa, birlikte kaldı
Termination_Notice_2026-10-13_Lagerhaus_Süd_...	Fesih bildirimi	31.03.2027 itibarıyla fesih
Inquiry_2026-10-13_...	Teklif talebi	1 sayfa
Scanned_mail_stack_2026-10-14.pdf	Sınıflandırılmamış	Özgün, 5 sayfa

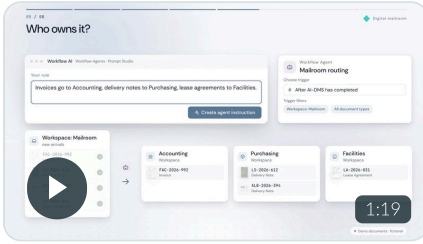
Testin maliyetini öğrenin fiyat sayfamızda: paperoffice.ai/en/pricing

İpucu: Paketi aynı Workspace içine yalnızca bir kez yükleyin; PaperOffice aynı dosyaları yüklemede tanır.

15 · KONUSUYLA İLGİLİ VİDEOLAR

Önce izlemek mi istersiniz? Dijital posta odası üzerine altı film.

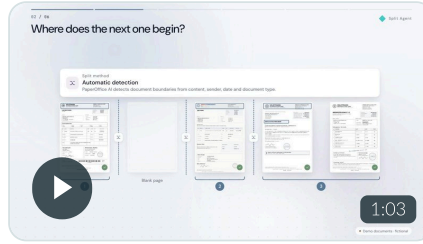
paperooffice.ai üzerindeki kısa filmler; Academy filmleri İngilizce. QR kodu telefonunuzun kamerasıyla tarayın ya da bağlantıyı açın.



Dijital Posta Odası

Tüm süreç bir buçuk dakikadan kısa sürede.

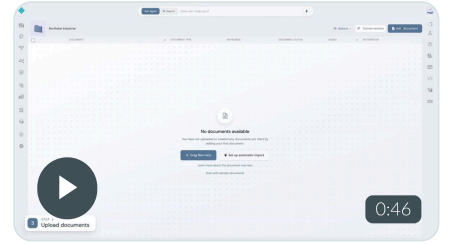
paperooffice.ai/l/loesungen-prozess-po-steingang



Split Agent

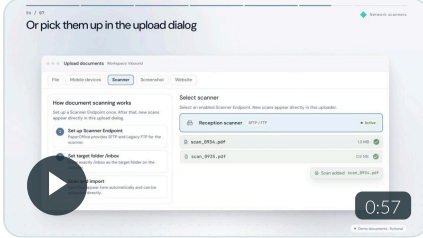
PDF stapellerini tek tek belgelere ayırın.

paperooffice.ai/en/academy/05-spezial-agents/pdf-split-agent



Belge yükleme

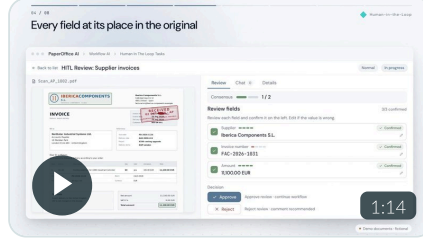
İlk adımlar: yükleyin ve içe aktarın.
paperooffice.ai/en/academy/01-erste-schritte/dokumente-importieren



Ağ tarayıcısı

Tarayıcısı SFTP ile bağlayın, taramalar yükleme iletişim kutusunda.

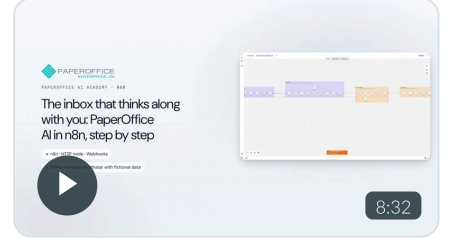
paperooffice.ai/l/integration-network-scanner



İnceleme ve onay

Human-in-the-loop: her alan tam yerinde.

paperooffice.ai/en/academy/04-idp-agents/extraktion-pruefen



Webinar: Birlikte düşünen gelen kutusu

n8n içinde PaperOffice AI, adım adım.

paperooffice.ai/en/academy/07-integration/webinar-n8n



ACADEMY İÇİNDE DAHA FAZLASI

Tüm dersleri ve webinarları paperooffice.ai/l/academy adresinde bulabilirsiniz; ilk Workspace alanından tam entegrasyona kadar konulara göre sıralanmıştır.

16 · BEŞ GÜNDE İLK GELEN KUTUNUZ

Küçük başlayın. Sonra bilinçli olarak genişletin.

Sorunsuz bir başlangıç için bir gelen kutusu Workspace, bir posta kutusu ve geçen haftanın yirmi tipik gelen belgesi yeterlidir.



1

1. gün · Hedef ve kanallar

Hangi posta kutuları ve tarayıcılar dahil? Bugün kim hangi postadan sorumlu?

2

2. gün · Workspace alanları ve yetkiler

Gelen kutusu Workspace alanını ve ekiplerin Workspace alanlarını oluşturun, yetkileri verin.

3

3. gün · Kanalları bağlayın

Bir posta kutusunu IMAP ile ve tarama gelen kutusunu bağlayın, toplu taramalar için Split Agent kurun.

4

4. gün · Kurallar ve doğrulama

Yönlendirme kurallarını kendi sözcüklerinizle yazın, bunları Prompt Studio içinde test edin ve inceleme görevlerini her gün işleyin.

5

5. gün · Değerlendirme

Ölçümleri kaydedin, kuralları ince ayarlayın ve sonraki kanalı belirleyin.

BU DÖRT DEĞERİ ÖLÇÜN

Doğrudan doğru

İnceleme gerektirmeden doğru ekibe ulaşan gelen kayıtların oranı

İncelenen

Bir insanın atama yapmak zorunda kaldığı oran

Ekibe kadar süre

gelen kayıttan sorumluya kadar geçen süre

Dubletler

İki kez işlenmek yerine tespit edilen çift gelen kayıtlar

Aynı değerleri önceden bir hafta boyunca elle ölçün; yalnızca karşılaştırma etkiyi gösterir.

17 · KONTROL LİSTESİ VE BAŞLANGIÇ

Ölçeklendirmeden önce.

- ☐ Her kanal aynı girişe veri gönderir.
- ☐ Toplu taramalar, Split Agent aracılığıyla tek tek belgeler olarak ulaşır.
- ☐ Her kuralın atanmış bir ekibi ve bir yedek kişisi vardır.
- ☐ İnceleme görevlerinin sorumlu bir kişisi vardır.
- ☐ Çift gelen kayıtlar, iki kez işlenmek yerine tespit edilir.
- ☐ Hassas posta korunan bir Workspace içinde saklanır.
- ☐ Ana sistemler yalnızca doğrulanmış verileri alır.
- ☐ Pilottan dört ölçüm değeri kaydedildi.

HEMEN BAŞLAYIN

Hesabınızı oluşturun, bir Workspace kurun, test paketini yükleyin. Free plan ile ücretsiz başlayın; kredi kartı gerekmez.

app.paperoffice.ai**DEVAMINI OKUYUN****ÇÖZÜM**

paperoffice.ai üzerinde dijital posta odası

MODÜL

Split Agent: toplu taramaları ayırın

MODÜL

Workflow Agents: kurallar kendi sözcüklerinizle

BU REHBER HAKKINDA SORULARINIZ MI VAR?

İlk gelen kutunuz ya da kurallarınız hakkında sorularınız varsa bize yazın.

paperoffice.ai/contact

Ekim 2026 itibarıyla. Workflow Agents ve HITL Agents, Professional plan içinde yer alır; Denetim ve süreç grupları AI-DMS Ultra kapsamındadır. Uygulamadaki görseller bir test hesabından alınmıştır. Bu rehberdeki tüm örnekler, şirketler, isimler ve değerler kurgusaldır. PaperOffice, paperoffice.ai.