



KORT GUIDE · BRANCHE · IT OG SOFTWARE

Licens, abonnement, DPA: hvad udløber hvornår?

Fra nu af står løbetid og opsigelsesfrist på kontrakten som felter.

It- og softwarevirksomheder styrer kundekontrakter, licenser, softwareabonnementer, DPA'er og sikkerhedsdokumentation. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice arkiverer dem pr. område, læser løbetiderne som felter og besvarer spørgsmål fra kunders revision med kilder. Til ledelse, it og økonomi.

DET TAGER DU MED

Ét workspace pr. område, en IDP Agent til dine kontraktfelte og dokumentchatten til spørgsmål fra sikkerhedsspørgeskemaet. Hver værdi fører tilbage til sit sted i originalen.

01 · PROBLEMET

Abonnementer her, kontrakter der. Så hvor er fristen?

I it-virksomheder kommer kontrakter fra mange sider: kunder sender rammeaftaler og DPA'er, software- og cloudleverandører sender deres abonnementsvilkår, og indkøb sender fakturaer i euro og dollar. Alle arkiverer, hvor de nu sidder. Den, der søger en løbetid eller en forpligtelse, spørger rundt.

HVORFOR DET SKER

Kontrakter accepteres med et klik

Mange softwareabonnementer tegnes online. Vilkårene kommer som pdf pr. e-mail og bliver i indbakken hos den, der bestilte. Den centrale mappe ser dem ofte aldrig.

Hver leverandør skriver det forskelligt

Løbetid, fornyelse og opsigelsesfrist står i bestillingsformularen hos den ene og i vilkårene eller et bilag hos den anden. Nogle gange på tysk, nogle gange på engelsk, nogle gange i måneder, nogle gange som dato.

Kunderne vil have dokumentation

Før en kontraktfornyelse sender kunderne sikkerhedsspørgeskemaer. Svarene ligger i DPA'er, certifikater og revisionsrapporter, som forskellige teams gemmer.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- Et abonnement løber endnu et år, fordi opsigelsen kom for sent.
- Licenslisten i regnearket har i lang tid beskrevet andre kontrakter end de aktuelle.
- Tre teams leder efter den samme dokumentation til ét sikkerhedsspørgeskema.
- Den samme faktura findes én gang som pdf fra e-mailen og én gang som scanning.
- Engelske kontraktvilkår læses først, når noget haster.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Arkivér, udtræk, slå op.

Kundekontrakt, licens og revisionsrapport følger den samme vej: arkivér efter område, genkend typen, læs kontraktfelter, find slutdatoer og besvar spørgsmål med kilder. De byggeklodser, hvert workspace får med, er alt, der skal til.

1

Ét workspace pr. område

Kontrakter, økonomi og sikkerhed får hver sit workspace med egne gruppertiladelser. Fra Business beskytter en adgangskode eller sms-kode workspacet oven i login.

[MODUL: WORKSPACES](#)

2

Indtag via connector

Kontrakter kommer ind ved upload eller via en connector fra SFTP, S3, WebDAV eller en IMAP-postkasse. Vedhæftninger i en e-mail bliver til dokumenter for sig.

[MODUL: CONNECTORS](#)

3

Genkend typen

AI-DMS genkender kontrakt, licens, databehandleraftale, certifikat, revisionsrapport eller faktura. Fra Premium tilføjes afsender, beløb og kontraktudløb.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

4

Læs kontraktfelter

En IDP Agent læser leverandør, løbetid, fornyelse, opsigelsesfrist, beløb og valuta, beskrevet med egne ord. Ved hver værdi viser den siden og stedet i originalen.

[MODUL: IDP AGENT](#)

5

Slutdatoer og spørgsmål

Sorteret efter **Gyldig indtil** viser **Tidslinje**, hvilke abonnementer og licenser der udløber i hvilken måned. Dokumentchatten besvarer spørgsmål fra spørgeskemaet med de passende dokumenter.

[MODUL: DOKUMENTCHAT](#)

03 · I APPEN

Tre workspaces, én kontraktagent.

Sådan opsætter du kontraktarkivet. Du skal bruge workspaces med AI-DMS Premium og nogle typiske kontrakter som prøver, fx et softwareabonnement, en licens og en kundekontrakt med DPA.

1

Opret områderne

Opret under **Document AI** > **Workspaces** ét workspace pr. område, type Business, AI-DMS Premium. Upload eksisterende kontrakter, markér dem og behandl dem via **Handler** > **Agenter og arbejdsgange** > **AI-DMS**.

2

Byg kontraktagenten

Markér en kontrakt, og åbn så **Handler** > **Agenter og arbejdsgange** > **IDP** og **Opret ny agent**. Opret felter med egne ord, fx »opsigelsesfrist i måneder» eller »fornyas automatisk, ja eller nej».

3

Test den, og lad den køre

Start komplet testkørsel viser værdi, side og placering i kilden for hvert felt. Når værdierne stemmer, tildeler du agenten workspacet, så den læser hver ny kontrakt.

4

Se slutdatoerne

I dokumentlisten vælger du visningen **Tidslinje** med datofeltet **Gyldig indtil** og grupperer efter måned. På kontrakten tilføjer du en opgave med frist på fanen **Aktiviteter**.

5

Slå dokumentation op

Klik øverst på **Spørg agent**, vælg workspacene **Kontrakter** og **Sikkerhed** som omfang, og stil spørgsmålet fra spørgeskemaet. Dokumenterne vises under svaret.

TIP FRA PRAKSIS

Kontraktudløb og opsigelsesfrist side om side Gyldig indtil er kontraktudløbet. Læs opsigelsesfristen som et felt for sig, så begge står på kontrakten, og sæt opgaven tidligt nok til at nå at opsiges. Kontrollér fornyede kontrakter mod originalen.

04 · ET EKSEMPEL

Et softwarehus før en kontraktfornyelse.



Et softwarehus med 60 ansatte betjener kunder i detailhandel og industri og bruger selv omkring 40 softwareabonnementer. It-administratoren fører licenser og løbetider i et regneark. Før fornyelsen af sin rammeaftale sender en stor kunde et sikkerhedsspørgeskema.

FØR

- Abonnementsvilkårene ligger i indbakkerne hos de kolleger, der bestilte.
- Hun skriver løbetid og opsigelsesfrist ind i regnearket i hånden.
- Engelske kontraktvilkår læser hun først, når en opsigelse haster.
- Til spørgeskemaet samler hun DPA'er, certifikater og rapporter fra tre teams.

MED PAPEROFFICE

- Abonnementer, licenser og kundekontrakter ligger i workspacet for deres område.
- Kontraktagenten læser løbetid og opsigelsesfrist, og værdierne kommer på hendes sprog.
- I Tidslinje ser hun, hvilke kontrakter der udløber i hvilken måned.
- Dokumentchatten nævner for hvert spørgsmål de dokumenter, svaret stammer fra.

Et opdigtet eksempel til illustration. Kontrollér med dine egne abonnements- og licenskontrakter, om kontraktudløb og opsigelsesfrist er rigtige, og kontrollér hvert chatsvar mod originalen.

05 · TJEKLISTE

Ti punkter til kontraktarkivet.

Brug punkterne til at kontrollere, om arkivering, kontraktfelter og dokumentation holder i hverdagen.

- ☐ Det er afklaret, hvilke områder der får eget workspace, fx kontrakter, økonomi og sikkerhed.
- ☐ Workspaces med kontrakter er sat til AI-DMS Premium.
- ☐ Kontraktagenten er testet på et abonnement, en licens og en kundekontrakt.
- ☐ Abonnementsbekræftelser fra postkasser når workspacet via en connector eller ved upload.
- ☐ DPA'er, certifikater og revisionsrapporter ligger i sikkerhedsworkspacet, så chatten kan finde dem.
- ☐ Hvert workspace har en klar regel for, hvilken gruppe der må se, uploade eller alt.
- ☐ Feltlisten er aftalt: leverandør, løbetid, fornyelse, opsigelsesfrist, beløb, valuta.
- ☐ Agenten er tildelt workspacet og læser også nye kontrakter.
- ☐ Hvert vigtigt kontraktudløb har en opgave med frist og ansvarlig.
- ☐ Nogen kigger på meddelelser om mulige dubletter, før noget betales.

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Hvad ledelsen og it vil vide.

Hvordan passer PaperOffice sammen med vores ticket- og licenssystem?

Tickets, fakturering og udvikling fortsætter i dine værktøjer. PaperOffice arkiverer dokumenterne omkring dem, udtrækker dem og gør dem søgbare. Felterne går videre som JSON, CSV eller Excel eller via REST API.

Hvordan holder vi øje med automatiske fornyelser?

AI-DMS Premium læser kontraktudløbet som **Gyldig indtil**, og en IDP Agent tilføjer opsigelsesfrist og fornyelse som felter. I **Tidslinje** sorterer du efter slutdatoen, og på kontrakten tilføjer du en opgave med frist på fanen **Aktiviteter**.

Kan vi arbejde med engelske kontrakter og rapporter?

Ja. AI-OCR genkender sproget på hver side, og IDP Agent leverer værdierne i det sprog, du har sat på agenten. Enkelte passager går gennem AI-oversættelse, og tekniske termer beskytter du i ordlisten.

Hjælper PaperOffice med en kundes sikkerhedsspørgeskema?

Med opslag. Dokumentchatten søger i DPA'er, certifikater og revisionsrapporter og nævner de dokumenter, svaret bygger på. Du skriver selv svarene i spørgeskemaet og står selv inde for dem.

Hvad sker der, når en faktura kommer to gange?

Har den samme dokumentnummer fra samme udsteder eller samme tekst, viser dokumentet **Mulig duplikat** med årsagen og et link til den første. Om det er en dublet, bestemmer du. Filer, der er identiske byte for byte, markeres allerede ved upload.

Hvordan holdes områderne adskilt?

Gennem separate workspaces. Du giver rettigheder pr. gruppe og workspace, og fra Business tilføjes en adgangskode eller sms-kode. Liste, søgning, chat og MCP viser hver person kun de workspaces, vedkommende har rettigheder til.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Få læst din første licenskontrakt.

Opret en konto på app.paperoffice.ai, opsæt et Kontrakter-workspace, og upload et typisk softwareabonnement. Faktureringen følger forbruget, og prissiden viser priserne.

Fastlæg områderne

Aftal med ledelse og økonomi, hvilke områder der holdes adskilt, og hvilken gruppe der må se hvilket workspace.

Vælg tre prøvekontrakter

Et softwareabonnement, en licens og en kundekontrakt med DPA: brug dem til at teste kontraktagenten, før resten af arkivet følger.

Saml dokumentationen

Læg DPA'er, certifikater og revisionsrapporter i sikkerhedsworkspacet. Ved næste spørgeskema spørger du først chatten.

DATABLADE OM EMNET

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-da.pdf

Tidslinje

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-da.pdf

Dokumentchat

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-da.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-da.pdf

Klassifikation

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-da.pdf

Connectors

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-da.pdf

MERE OM EMNET

IT og software

paperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-it-software-dokumentstyring



MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-it-software-dokumentstyring

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt