



KORT GUIDE · DOKUMENTTYPE · KONTRAKTER

Opsigelsesfrist skjult på side 14? Klausuler som felter, hver med sin kilde.

Kontrakter ligger i mapper som PDF'er, scanninger eller udskrifter. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice læser kontrakttype, parter, løbetid, opsigelsesfrist og andre klausuler som felter, hver med sin placering i originalen. Til jura, indkøb og ledelse.

DET TAGER DU MED DIG

En IDP Agent læser de klausuler, du har brug for, fra hver kontrakt. Slutdatoer vises på tidslinjen, og hver værdi kan kontrolleres mod originalen.

01 · PROBLEMET

Kontrakten ligger i mappen. Fristen står på side 14.

Kontrakter er lange, hver er bygget forskelligt, og de vigtige sætninger står sjældent det samme sted. Den, der har brug for opsigelsesfristen eller ansvarsloftet, læser kontrakten fra start. Ved gamle papirkontrakter må man først til arkivet.

HVORFOR DET SKER

Hver kontrakt er forskellig

Rammeaftaler, lejemål, fortrolighedsaftaler og ansættelseskontrakter er bygget forskelligt. Den samme frist kaldes „ordinær opsigelse“ i den ene og „kontraktudløb“ i den anden, i punkt 3 eller i et bilag.

Fornyelser sker stille

Mange kontrakter fornyes automatisk, medmindre nogen opsiges i tide. Datoen for det skal udregnes ud fra løbetid, fornyelse og opsigelsesfrist.

Viden sidder i folks hoveder

Den, der forhandlede en kontrakt, kender dens særheder. Når ansvaret skifter, eller kontrakten ligger som scanning på et fælles drev, starter søgningen forfra.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- Før hver opsigelse søger nogen først efter kontrakten og læser den så helt igennem.
- Nogen opdager en fornyelse, når den næste faktura kommer.
- Ændringer og bilag arkiveres adskilt fra hovedkontrakten.
- Spørgsmålet „Hvad er vores ansvarsloft?“ tager en halv dag.
- Frister lever i et regneark, som nogen vedligeholder i hånden.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Definér én gang, hvad hver kontrakt skal levere.

Vejen er den samme for hver kontrakttype: indlæs og klassificér, læs klausuler som felter, hold slutdatoer i syne, find det, der hører sammen, underskriv og overdrag. Hvert trin bruger en byggesten, der findes i appen.

1

Indlæs og klassificér

Kontrakter kommer ind i et workspace via upload, scanning eller smartphone. AI-DMS genkender typen, fx kontrakt, lejeaftale, fortrolighedsaftale, tillæg eller opsigelse, og skriver et resumé.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

2

Klausuler som felter

En IDP Agent læser de felter, du beskriver med almindelige ord: parter, start, løbetid, fornyelse, opsigelsesfrist, ansvar. Hver værdi kommer med sin side og kildeplacering.

[MODUL: IDP AGENT](#)

3

Slutdatoer i syne

Fra AI-DMS Premium vises kontraktudløbet som datoen **Gyldig indtil** på dokumentet. **Tidslinje** sorterer kontrakterne efter den, og på kontrakten tilføjer du en opgave med frist og ansvarlig.

[MODUL: TIDSLINJE](#)

4

Find og hold sammen

Fra tre ord søger søgningen også efter betydning, også i scanninger. Knowledge Graph forbinder dokumenter med samme kontraktnummer i et workspace: kontrakt, tillæg, opsigelse.

[MODUL: KNOWLEDGE GRAPH](#)

5

Underskriv og overdrag

Nye kontrakter sendes til underskrift med PaperOffice Sign, med en SMS-kode for hver underskriver. Felterne eksporterer du som XLSX, CSV eller JSON, eller henter dem via REST API.

[MODUL: PAPEROFFICE SIGN](#)

03 · I APPEN

Fra den første kontrakt til en færdig agent.

Sådan opsætter du kontraktagenten. Du har brug for et workspace med AI-DMS Premium og en typisk kontrakt, som du kender godt, som prøveeksempel.

1

Opret agenten

Vælg en kontrakt, og klik derefter på **Handlinger > Agenter og arbejdsgange > IDP** og **Opret ny agent**. Vælg skabelonen **Analyze Legal Document**: den medbringer felter som modpart, kontraktværdi, jurisdiktion og frister.

2

Tilføj dine egne klausuler

Giv hvert felt en prompt med almindelige ord, fx „opsigelsesfrist i måneder og til hvilken dato“. For påkrævede felter sættes reglen for en manglende værdi til gennemgang.

3

Test

Start komplet testkørsel viser resultat, sikkerhed, side og kildeplacering pr. felt. Gentag kørslen 3, 5 eller 10 gange, og gem, når værdierne forbliver de samme.

4

Anvend på kontrakter

På fanen **Datafelter** bruger du **Anvend agent** på én kontrakt, eller **Handlinger > Agenter og arbejdsgange > IDP** på mange på én gang. I workspacet kan agenten køre efter hver behandling.

5

Se slutdatoer

Under **Indstillinger > Konfigurer visning** vælger du **Tidslinje** og datofeltet **Gyldig indtil**. På kontrakten tilføjer du en opgave med frist og ansvarlig på fanen **Aktiviteter**.

TIP FRA PRAKSIS

Skriv feltprompts med dine kontraktens egne ord Skriv de formuleringer, dine kontrakter bruger, ind i prompten, fx „ordinær opsigelse“ eller „ansvarsbegrænsning“. Test med tre kontrakter fra forskellige modparter, før du behandler hele beholdningen.

04 · ET EKSEMPEL

Én juridisk afdeling, fire hundrede kontrakter.



Et industriselskab med 250 medarbejdere styrer omkring 400 kontrakter med leverandører, kunder, udlejere og serviceudbydere. Virksomhedens jurist holder frister i et regneark, og ældre kontrakter ligger som scanninger på et fælles drev.

FØR

- Før hver forhandling søger han på drevet efter kontrakten og læser den helt igennem.
- Løbetid og opsigelsesfrist står i et regneark, som han vedligeholder i hånden.
- Tillæg arkiveres i en anden mappe end hovedkontrakten.
- For at besvare et ansvarsspørgsmål åbner han hver kontrakt én for én.

MED PAPEROFFICE

- Hver ny kontrakt klassificeres ved upload og læses af kontraktagenten.
- Opsigelsesfrist, ansvar og jurisdiktion står på kontrakten som felter med deres kilde.
- Tidslinje viser kontrakterne efter datoen Gyldig indtil .
- Søgningen finder klausuler og markerer stedet i kontrakten.

Et eksempel til illustration; virksomheden og personerne er fiktive. Kontrollér med dine egne kontrakter, om kontraktudløb og fornyelse læses korrekt.

05 · TJEKLISTE

Før du indlæser din kontraktbeholdning.

Disse ti punkter hjælper dig med at opsætte kontraktagenten rent og bruge den til daglig.

- ☐ Du har besluttet, hvilke kontrakttyper der kommer først, fx rammeaftaler, lejemål og serviceaftaler.
- ☐ Workspacet til kontrakter kører med AI-DMS Premium.
- ☐ Påkrævede felter er markeret, og manglende værdier opretter en gennemgangsopgave.
- ☐ Agenten kører automatisk i workspacet efter hver behandling.
- ☐ Slutdatoer har opgaver med frist og ansvarlig.
- ☐ Feltlisten er aftalt: parter, start, løbetid, fornyelse, opsigelsesfrist, ansvar.
- ☐ Kontraktagenten er testet med tre typiske kontrakter.
- ☐ Nogen ejer gennemgangsopgaverne og kontrollerer dem regelmæssigt.
- ☐ Kontraktudløb og fornyelse er kontrolleret mod originalen for de vigtigste kontrakter.
- ☐ Tillæg bærer kontraktnummeret, så de vises sammen med hovedkontrakten.

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Det spørger juridiske teams om, før de går i gang.

Skal jeg have en skabelon for hver kontrakttype?

Du beskriver felterne med almindelige ord eller starter fra **Analyze Legal Document**. IDP Agent læser ud fra indholdet, så én agent kan læse kontrakter fra forskellige modparter. Kør testen med dine egne eksempler.

Hvem vurderer klausulerne juridisk?

Jeres jurister. PaperOffice udtrækker klausuler, viser hvor de blev fundet og gør dem søgbare. Vurderingen og hver beslutning om opsigelse eller fornyelse ligger hos jer.

Hvordan bliver en ny kontrakt underskrevet?

Med PaperOffice Sign: en enkel elektronisk underskrift med en SMS-kode for hver underskriver, et tidsstempel og et certifikat. Underskriveren underskriver i browseren på en smartphone.

Virker det med gamle scannede kontrakter?

Ja. Tekstgenkendelse læser scanninger og fotos under behandlingen, og IDP Agent læser derefter felterne, som den ville gøre fra en digital PDF. Understøttede formater er PDF, JPG, PNG og TIFF.

Hvordan holder jeg slutdatoer i syne?

AI-DMS Premium læser kontraktudløbet som datoen **Gyldig indtil**, og du sorterer efter den i **Tidslinje**. På kontrakten tilføjer du en opgave med frist og ansvarlig på fanen **Aktiviteter**, fx en gennemgang før opsigelsesfristen.

Hvordan kommer felterne ind i vores kontraktsystem?

Som eksport i XLSX, CSV eller JSON, via REST API med POST /documents/idp-agent-run, eller over MCP, fx fra Claude eller Cursor.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Byg kontraktagenten på en rigtig kontrakt

Opret en konto på app.paperoffice.ai, upload en typisk kontrakt og opret din første IDP Agent. Der afregnes efter forbrug; priserne findes på prissiden.

Vælg en prøvekontrakt

Vælg en kontrakt, du kender godt. Testkørslen viser så med det samme, om hver værdi er rigtig.

Aftal felterne

Beslut sammen med jura og indkøb, hvilke klausuler hver kontrakt skal levere, og hvilke af dem der er påkrævede.

Behandl beholdningen

Når agenten læser pålideligt, anvender du den på dine eksisterende kontrakter og lader den køre for nye kontrakter i workspacet.

DATABLADE OM EMNET

IDP Agent

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

Klassifikation

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

Tidslinje

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

Smart-søgning

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-da.pdf

Knowledge Graph

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-da.pdf

PaperOffice Sign

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

MERE OM EMNET

Kontrakter

paperoffice.ai/da/solutions/dokument/ai-kontrakt-analyse-ocr-automatisering



MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/dokument/ai-kontrakt-analyse-ocr-automatisering

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt