



KORT GUIDE · PROBLEM · DOKUMENTER, MAN IKKE KAN FINDE

Filnavn glemt, kollega på ferie? Nu finder du det med dine egne ord.

Når folk leder efter et dokument, kender de som regel indholdet og sjældent filnavnet. Denne korte guide viser, hvordan den intelligente søgning finder via fuldtekst, OCR-tekst, entiteter og betydning, og hvordan chatten besvarer spørgsmål med kilder. Til alle, der søger i filer hver dag.

DET VIGTIGSTE I ÉN SÆTNING

Én søgelinje til hele bestanden: fuldtekst, OCR-tekst fra scanninger, entiteter og betydning i én rangliste, markeret i dokumentet og begrænset til de workspaces, du har rettigheder til.

01 · PROBLEMET

Dokumentet findes. Vejen dertil mangler.

Søgning i filsystemet kender filnavne og mapper. Er navnet glemt, eller har en anden lagt dokumentet, søges der i hånden: mapper åbnes, filer gennemses, kolleger spørges. Ved scanninger hjælper fuldtekstsøgning også lidt, for en scanning er i første omgang et billede.

HVORFOR DET SKER

Navnet siger lidt

Scan_0042.pdf, Dokument1.docx, final_neu.pdf: filnavne laves i en fart. Den, der søger senere, husker afsenderen, et beløb eller indholdet, sjældent navnet.

Scanninger er billeder

En indscannet papirside er for filsøgningen et billede. Uden tekstgenkendelse finder den hverken navne eller numre i den.

Andre ord, samme sag

Den ene søger „lejeaftale lager“, i dokumentet står „brugsaftale hal 3“. En ren nøgleordssøgning finder kun det, der står ord for ord.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- Du åbner flere mapper, før du finder et dokument.
- Søgningen går via kolleger, der ved, hvem der har lagt hvad.
- Scannede kvitteringer dukker slet ikke op i filsøgningen.
- Det samme dokument bliver rekvireret igen, fordi det gamle ikke kan findes.
- Ved ferie eller sygdom står arbejdet stille, fordi arkiveringen ligger i én persons hoved.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Beskriv i stedet for at gætte nøgleord.

Et dokument bliver findbart, når det arkiveres. AI-DMS læser hvert dokument og lægger OCR-tekst, type og embeddings i indekset, fra Premium også entiteter. Søgningen bruger alt på én gang.

1

Alt i ét bestand

Upload, e-mail-fil, scannerindbakke eller connector: nye dokumenter havner i workspacet. En connector i tilstanden Indeks gør også filer på din NAS søgbare.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Læsning ved arkivering

AI-OCR læser scanninger og fotos med under AI-DMS-behandlingen. OCR-teksten er en del af indekset, og scannede PDF'er findes ligesom digitale dokumenter.

[MODUL: AI-OCR](#)

3

Type, firmaer, numre

Klassificeringen genkender dokumenttypen. Fra Premium kommer entiteter til: firmaer, personer, beløb, faktura- og kontraktnumre, IBAN'er.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

4

Søg med dine egne ord

Én søgelinje, én rangliste over fuldtekst, OCR, entiteter og betydning. Ved et spørgsmål eller fra tre ord søger appen desuden efter betydning.

[MODUL: SMART-SØGNING](#)

5

Spørg i stedet for at søge

Chatten besvarer spørgsmål på tværs af et, flere eller alle workspaces. Under svaret står de fundne dokumenter, og et klik åbner originalen.

[MODUL: DOKUMENTCHAT](#)

03 · I APPEN

Fra søgeord til stedet i teksten.

Søgningen kræver ingen opsætning, den arbejder med AI-DMS-indekset. Den samme søgning findes via REST API og som MCP-værktøj, fx til Claude eller Cursor.

1

Indtast søgeord

Skriv et ord, et nummer eller en sætning i søgelinjen, eller sig det med **Stemmeinput**. Området fastlægger du med **Denne Workspace** eller **Alle Workspaces**.

2

Indsnævr

Under **Filtre** indsnævrer du efter dokumenttype, nøgleord, status, region, periode eller signatur. **Gem aktuelt filter** gemmer valget.

3

Se stedet

Åbn et resultat: søgeordet er markeret på siden. **Næste forekomst** springer til næste forekomst, og træfflisten angiver siderne.

4

Spørg chatten

Klik på **Spørg agent** øverst i appen eller tryk Alt+A, vælg workspaces under **Agentkontekst**, og stil spørgsmålet med dine egne ord.

5

Kontrollér svaret

Linjen **Kilder** viser dokumenterne bag svaret. Et klik åbner originalen, så du kan kontrollere hver udsagn mod kilden.

TIP FRA PRAKSIS

Hele sætninger finder mere Beskriv dokumentet med tre eller flere ord eller som et spørgsmål, fx „kontrakt med rengøringsfirmaet for hal 3“. Så søger appen desuden efter betydning. Ved et fakturanummer er nummeret nok.

04 · ET EKSEMPEL

Et ingeniørkontor finder sine sagkyndige udtalelser igen.



Et ingeniørkontor med 25 medarbejdere. Sagkyndige udtalelser, besigtigelsesrapporter og korrespondance fra mange år står i mapper i arkivgangen og som scanninger på serveren. Der søges typisk efter et byggeprojekt, en bygherre eller et kontrolnummer.

FØR

- Den, der har brug for en gammel udtalelse, spørger først den kollega, der arkiverede den dengang.
- Scanningerne på serveren hedder efter dato og apparat, sjældent efter indhold.
- Filsøgningen finder hverken bygherre eller kontrolnummer i scanningerne.
- I arkivgangen slås der op mappe for mappe.

MED PAPEROFFICE

- Scanmappen kommer ind i et workspace via importguiden og bliver læst der.
- Søgningen finder bygherre og kontrolnummer i OCR-teksten af scanningerne.
- Den, der har glemt navnet, beskriver byggeprojektet i én sætning.
- Chatten nævner de passende udtalelser til et spørgsmål, og et klik åbner originalen.

Eksempel til illustration med et fiktivt kontor. Prøv med egne dokumenter, hvilket AI-DMS-niveau dine scanninger har brug for, og hvordan du skærer dine workspaces til.

05 · TJEKLISTE

Klar til en søgning, der kender indholdet?

Med disse punkter kontrollerer du, om dine dokumenter bliver findbare, og om rettighederne til søgningen passer.

- ☐ De vigtigste arkiveringssteder er tilsluttet eller importeret som ældre bestand.
- ☐ For scanninger og fotos er valgt et AI-DMS-niveau, der passer til dine dokumenter.
- ☐ Den, der søger efter firmaer, beløb eller IBAN'er, arbejder i workspaces med Premium eller Ultra.
- ☐ Teamet ved: et nummer indtastes direkte, et emne beskrives i en hel sætning.
- ☐ Teamet ved, at chatten besvarer spørgsmål på tværs af flere workspaces og viser kilder.
- ☐ Hvert workspace, der søges i, behandler nye dokumenter med AI-DMS.
- ☐ Eksisterende dokumenter er én gang behandlet med AI-DMS.
- ☐ Gruppenrettighederne pr. workspace er gennemgået, for søgningen viser alt, en person må se.
- ☐ Hyppige indsnævring er gemt med **Gem aktuelt filter**.
- ☐ Hvert svar fra chatten kontrolleres mod det linkede original, før det videregives.

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Det spørger brugerne om før omstillingen.

Skal vi kende de rigtige nøgleord?

Nej. Beskriv dokumentet, som du ville beskrive det over for en kollega. Ved et spørgsmål eller fra tre ord søger appen desuden efter betydning, og numre finder den direkte.

Bliver filer på vores fileserver fundet?

Ja, så snart en connector i tilstanden Indeks læser mappen. Originalerne bliver på din lagring, og PaperOffice læser hvert dokument til søgning og chat.

Hvad hjælper, når der er for mange træffere?

Listen er én fælles rangliste over alle kilder. Indsnævr under **Filtre** efter type, periode eller status, vælg **Denne Workspace** i stedet for **Alle Workspaces**, eller bed chatten om et resumé.

Bliver scanninger og fotos fundet?

Ja. OCR-teksten fra AI-DMS-behandlingen er en del af indekset. Scannede PDF'er og fotos findes ligesom digitale dokumenter, og stedet er markeret i det åbnede dokument.

Ser så alle alt?

Alle ser træffere fra de workspaces, de har rettigheder til, i appen, via API og over MCP. Beskyttede workspaces holdes uden for, indtil de er låst op.

Bliver ældre dokumenter i workspacet fundet?

Ja, når de er behandlet med AI-DMS. Markér dokumenterne, vælg **Handlinger** › **Agenter og arbejdsgange** › **AI-DMS** og fastlæg niveauet. Derefter står de i indekset med deres OCR-tekst.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Find dit næste dokument med dine egne ord.

Log ind i appen, åbn et workspace og beskriv i søgelinjen, hvad du leder efter. Der afregnes efter forbrug, detaljerne findes på prissiden.

Søg med en testsætning

Tag et dokument, der for nylig tog lang tid at finde, og beskriv det i én sætning.

Gør ældre filer læsbare

Behandl en mappe med gamle scanninger med AI-DMS og kontrollér, om navne og numre bliver fundet.

Læs databladene

Databladene nedenfor beskriver Søgning, AI-OCR, Klassificering, Entiteter, Dokumentchat og Connectors i detaljer.

DATABLADE OM EMNET

Smart-søgningpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-da.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-da.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-da.pdf**Entiteter**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-da.pdf**Dokumentchat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-da.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-da.pdf

MERE OM EMNET

Dokumenter, man ikke kan finde

paperoffice.ai/da/solutions/problem/ai-dokumenter-ikke-findbare-soegning-loesning



MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/problem/ai-dokumenter-ikke-findbare-soegning-loesning

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt