



KORT GUIDE · PROBLEM · DOKUMENT SOM DU INTE HITTAR

Filnamnet glömt, kollegan på semester? Nu hittar du det med egna ord.

När någon letar efter ett dokument vet hen oftast vad det handlar om, men sällan vad filen heter. Den här korta guiden visar hur smart sökning hittar dokument via fulltext, OCR-text, entiteter och betydelse, och hur chatten svarar på frågor med källor. För alla som letar efter filer varje dag.

HUVUDPOÄNGEN I EN MENING

Ett sökfält för alla dokument: fulltext, OCR-text från skanningar, entiteter och betydelse i en gemensam rangordning, markerade i dokumentet och begränsade till de workspaces du har åtkomst till.

01 · PROBLEMET

Dokumentet finns där. Vägen dit saknas.

Sökning i filsystemet känner till filnamn och mappar. Om du har glömt namnet, eller någon annan har arkiverat dokumentet, söker du för hand: öppnar mappar, bläddrar i filer, frågar kollegor. Vid skanningar hjälper inte ens en fulltextsökning mycket, eftersom en skanning från början är en bild.

VARFÖR DET HÄNDER

Namnet säger lite

Scan_0042.pdf, Document1.docx, final_new.pdf: filnamn skapas i all hast. Den som söker senare minns avsändaren, ett belopp eller innehållet, sällan namnet.

Skanningar är bilder

För en filsökning är ett skannat papper en bild. Utan texigenkänning hittar den varken namn eller siffror i den.

Andra ord, samma sak

En person söker på "lagerhyra", dokumentet säger "hyresavtal för hall 3". En ren nyckelordssökning hittar bara det som står ordagrant.

SÅ MÄRKER DU DET

- Du öppnar flera mappar innan du hittar ett dokument.
- Sökningen går via kollegor som vet vem som arkiverade vad.
- Skannade kvitton dyker aldrig upp i filsökningen.
- Samma dokument efterfrågas igen, eftersom det gamla inte går att hitta.
- Arbetet stannar under semester eller sjukfrånvaro, eftersom arkiveringen bara finns i en persons huvud.

02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

Beskriv i stället för att gissa nyckelord.

Ett dokument blir sökbart när det arkiveras. AI-DMS läser varje dokument och lägger OCR-text, typ och embeddings i indexet, från Premium även entiteter. Sökningen använder alla samtidigt.

1

En gemensam mängd dokument

Uppladdning, e-postfil, skannerinkorg eller connector: nya dokument hamnar i workspace. En connector i läget Indexera gör även filer på din NAS sökbara.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Läs medan du arkiverar

AI-OCR läser skanningar och foton som en del av AI-DMS-bearbetningen. OCR-texten ingår i indexet, och skannade PDF-filer hittas precis som digitala dokument.

[MODUL: AI-OCR](#)

3

Typ, företag, siffror

Klassificeringen känner igen dokumenttypen. Från Premium läggs entiteter till: företag, personer, belopp, faktura- och avtalsnummer, IBAN.

[MODUL: KLASSIFICERING](#)

4

Sök med egna ord

Ett sökfält, en rangordning av fulltext, OCR, entiteter och betydelse. Vid en fråga eller från tre ord och uppåt söker appen även efter betydelse.

[MODUL: SMART SÖKNING](#)

5

Fråga i stället för att söka

Chatten svarar på frågor över ett, flera eller alla workspaces. De dokument den hittade visas under svaret, och ett klick öppnar originalet.

[MODUL: DOKUMENTCHATT](#)

03 · I APPEN

Från sökterm till rätt ställe i texten.

Sökningen kräver ingen inställning; den fungerar med AI-DMS-indexet. Samma sökning finns via REST API och som MCP-verktyg, till exempel för Claude eller Cursor.

1

Ange en sökterm

Skriv ett ord, ett nummer eller en mening i sökfältet, eller tala in den med **Röstinmatning**. Välj område med **Denna Workspace** eller **Alla Workspaces**.

2

Begränsa

Under **Filter** begränsar du efter dokumenttyp, nyckelord, tillstånd, region, datumintervall eller signatur. Spara aktuellt filter behåller urvalet.

3

Se stället i texten

Öppna ett resultat: sökordet markeras på sidan. **Nästa träff** hoppar till nästa ställe, och träfflistan anger sidorna.

4

Fråga chatten

Klicka på **Fråga agent** överst i appen eller tryck på Alt+A, välj workspaces under **Agentkontext** och ställ din fråga med egna ord.

5

Kontrollera svaret

Raden **Källor** visar dokumenten bakom svaret. Ett klick öppnar originalet, så att du kan kontrollera varje påstående mot källan.

TIPS FRÅN PRAKTIKEN

Hela meningar ger fler träffar Beskriv dokumentet med tre eller fler ord eller som en fråga, till exempel "avtal med städföretaget för hall 3". Då söker appen även efter betydelse. För ett fakturanummer räcker numret.

04 · ETT EXEMPEL

Ett ingenjörsföretag hittar sina sakkunnigutlåtanden igen.



Ett ingenjörsföretag med 25 anställda. Sakkunnigutlåtanden, besiktningsprotokoll och korrespondens från många år ligger i pärmar i arkivkorridoren och som skanningar på servern. Man söker oftast efter ett byggprojekt, en kund eller ett besiktningsnummer.

FÖRE

- Den som behöver ett gammalt utlåtande frågar först kollegan som arkiverade det då.
- Skanningarna på servern heter efter datum och enhet, sällan efter innehåll.
- Filsökningen hittar varken kunden eller besiktningsnumret i skanningarna.
- I arkivkorridoren öppnar man den ena pärmen efter den andra.

MED PAPEROFFICE

- Skanningsmappen läggs in i ett workspace via importguiden och läses där.
- Sökningen hittar kunden och besiktningsnumret i OCR-texten på skanningarna.
- Den som har glömt namnet beskriver byggprojektet i en mening.
- Chatten pekar ut de passande utlåtandena för en fråga, och ett klick öppnar originalet.

Ett exempel för illustration med ett fiktivt företag. Testa med dina egna dokument vilken AI-DMS-nivå dina skanningar behöver och hur du begränsar dina workspaces.

05 · CHECKLISTA

Redo för en sökning som känner innehållet?

Använd punkterna för att kontrollera om dina dokument blir sökbara och om åtkomsträttigheterna passar sökningen.

- | | |
|---|---|
| ☐ De viktigaste arkiveringsplatserna är anslutna eller importerade som äldre filer. | ☐ Varje workspace du söker i bearbetar nya dokument med AI-DMS. |
| ☐ För skanningar och foton väljs en AI-DMS-nivå som passar dina dokument. | ☐ Befintliga dokument har bearbetats en gång med AI-DMS. |
| ☐ Den som söker efter företag, belopp eller IBAN arbetar i workspaces med Premium eller Ultra. | ☐ Gruppbehörigheter per workspace granskas, eftersom sökningen visar allt en person får se. |
| ☐ Teamet vet: skriv ett nummer direkt, beskriv ett ämne i en hel mening. | ☐ Vanliga val av begränsning sparas med Spara aktuellt filter . |
| ☐ Teamet vet att chatten besvarar frågor över flera workspaces och visar källor. | ☐ Varje svar från chatten kontrolleras mot det länkade originalet innan det vidarebefordras. |

06 · VANLIGA FRÅGOR

Vad användarna frågar innan de byter.

Måste vi känna till rätt nyckelord?

Nej. Beskriv dokumentet som du skulle beskriva det för en kollega. Vid en fråga eller från tre ord och uppåt söker appen även efter betydelse, och den hittar siffror direkt.

Hittas filer på vår filserver?

Ja, så snart en connector i läget Indexera läser mappen. Originalen ligger kvar på din lagring, och PaperOffice läser varje dokument för sökning och chatt.

Vad hjälper vid för många träffar?

Listan är en gemensam rangordning över alla källor. Begränsa under **Filter** efter typ, datumintervall eller tillstånd, välj **Denna Workspace** i stället för **Alla Workspaces**, eller be chatten om en sammanfattning.

Hittas skanningar och foton?

Ja. OCR-texten från AI-DMS-bearbetningen ingår i indexet. Skannade PDF-filer och foton hittas precis som digitala dokument, och stället markeras i det öppnade dokumentet.

Ser då alla allt?

Alla ser träffar från de workspaces de har åtkomst till, i appen, via API och över MCP. Skyddade workspaces hålls utanför resultaten tills de låses upp.

Hittas äldre dokument i workspace?

Ja, när de har bearbetats med AI-DMS. Markera dokumenten, välj **Åtgärder › Agenter och arbetsflöden › AI-DMS** och ange nivå. Därefter finns de i indexet med sin OCR-text.

07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

Hitta ditt nästa dokument med egna ord.

Logga in i appen, öppna ett workspace och beskriv i sökfältet vad du letar efter. Faktureringen sker efter användning; prissidan har detaljerna.

Sök med en testmening

Ta ett dokument som nyligen tog lång tid att hitta och beskriv det i en mening.

Gör äldre filer läsbara

Bearbeta en mapp med gamla skanningar med AI-DMS och kontrollera om namn och siffror hittas.

Läs databladen

Databladen nedan beskriver Sök, AI-OCR, Klassificering, Entiteter, Dokumentchatt och Connectors i detalj.

DATABLAD OM DETTA ÄMNE

Smart sökningpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-sv.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-sv.pdf**Klassificering**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sv.pdf**Entiteter**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-sv.pdf**Dokumentchatt**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-sv.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-sv.pdf

MER OM DETTA ÄMNE

Dokument som du inte hittar

paperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-dokument-ej-hittbara-soklosning



MER OM DETTA ÄMNE

paperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-dokument-ej-hittbara-soklosning

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sv/kontakt