



KISA REHBER · SORUN · BELGELER BULUNAMIYOR

Dosya adı mı unutuldu, meslektaş izinde mi?

Artık kendi sözcüklerinizle bulursunuz.

Bir belgeyi arayan kişi genellikle içeriğini bilir, dosya adını nadiren. Bu kısa rehber, akıllı aramanın tam metin, OCR metni, varlıklar ve anlam üzerinden nasıl bulduğunu ve sohbetin soruları kaynaklarıyla nasıl yanıtladığını gösterir. Her gün belge arayan herkes için.

TEK CÜMLEDE EN ÖNEMLİ NOKTA

Tüm belgeleriniz için tek bir arama çubuğu: tam metin, taramalardan gelen OCR metni, varlıklar ve anlam tek bir sıralamada, belgede işaretlenmiş ve yalnızca erişim hakkınız olan Workspace'lerle sınırlı.

01 · SORUN NEDİR

Belge orada. Oraya giden yol eksik.

Dosya sistemindeki arama dosya adlarını ve klasörleri tanır. Ad unutulmuşsa ya da belgeyi başka biri kaydettiye elle aranır: klasörler açılır, dosyalar karıştırılır, meslektaşlara sorulur. Taramalarda ise tam metin araması pek işe yaramaz, çünkü bir tarama önce bir görüntüdür.

NEDEN OLUR

Ad çok az şey söyler

Scan_0042.pdf, Document1.docx, final_new.pdf: dosya adları aceleyle verilir. Sonradan arayan kişi göndereni, bir tutarı ya da içeriği hatırlar, dosya adını nadiren.

Taramalar görüntüdür

Dosya aramasında taranmış bir kağıt bir görüntüdür. Metin tanıma olmadan içindeki adları ve sayıları bulamaz.

Farklı sözcükler, aynı şey

Biri „depo kiralama“ diye arar, belgede ise „3 numaralı salon için kullanım sözleşmesi“ yazar. Salt anahtar kelime araması yalnızca birebir yazılanı bulur.

NASIL FARK EDİLİR

- Bir belgeyi bulmadan önce birkaç klasör açarsınız.
- Arama, kimin neyi nereye kaydettiğini bilen meslektaşlardan geçer.
- Taranmış fişler dosya aramasında hiç çıkmaz.
- Eski belge bulunamadığı için aynı belge yeniden istenir.
- Tatil veya hastalık izni sırasında iş durur, çünkü dosyalama tek bir kişinin kafasındadır.

02 · PAPEROFFICE İLE YAKLAŞIM

Anahtar kelime tahmin etmek yerine belgeyi tarif edin.

Bir belge kaydedildiğinde bulunabilir hale gelir. AI-DMS her belgeyi okur ve OCR metnini, türünü ve Embeddings'i dizine ekler; Premium'dan itibaren varlıkları da. Arama hepsini aynı anda kullanır.

1

Belge kümesi tek yerde

Yükleme, e-postadan dosya, tarayıcı gelen kutusu veya bir connector: yeni belgeler Workspace'e düşer. Dizin (Index) modundaki bir connector, NAS'ınızdaki dosyaları da aranabilir hale getirir.

[MODÜL: CONNECTORS](#)

2

Kayıt sırasında okunur

AI-OCR, AI-DMS işleminin parçası olarak taramaları ve fotoğrafları okur. OCR metni dizinin parçasıdır; taranmış PDF'ler de dijital belgeler gibi bulunur.

[MODÜL: AI-OCR](#)

3

Tür, şirketler, sayılar

Sınıflandırma belge türünü tanıır. Premium'dan itibaren varlıklar eklenir: şirketler, kişiler, tutarlar, fatura ve sözleşme numaraları, IBAN'lar.

[MODÜL: SINIFLANDIRMA](#)

4

Kendi sözcüklerinizle arayın

Tek arama çubuğu, tek sıralama: tam metin, OCR, varlıklar ve anlam. Bir soru olduğunda ya da üç sözcükten itibaren uygulama anlam üzerinden de arar.

[MODÜL: AKILLI ARAMA](#)

5

Aramak yerine sorun

Sohbet, bir, birkaç veya tüm Workspace'lerdeki soruları yanıtlar. Yanıtın altında bulunan belgeler listelenir ve bir tıklamayla orijinal açılır.

[MODÜL: BELGE SOHBETİ](#)

03 · UYGULAMADA

Arama teriminden doğru pasaja.

Aramanın kurulum gerektirmez; AI-DMS diziniyle çalışır. Aynı arama REST API üzerinden ve MCP aracı olarak da kullanılabilir, örneğin Claude ya da Cursor için.

1

Arama terimi girin

Arama çubuğuna bir sözcük, bir sayı veya bir cümle yazın ya da **Sesli giriş** ile sesli söyleyin. Kapsamı **Bu Workspace** veya **Tüm Workspaces** ile belirleyin.

2

Daraltın

Filtreler altında belge türüne, anahtar kelimelere, duruma, bölgeye, tarih aralığına veya imzaya göre daraltın. Mevcut filtreyi kaydet seçimi saklar.

3

Pasajı görün

Bir sonucu açın: arama terimi sayfada vurgulanır. **Sonraki eşleşme** bir sonraki yere atlar ve eşleşme listesi sayfaları gösterir.

4

Sohbete sorun

Uygulamanın üstündeki **Ajan Sor** düğmesine tıklayın veya Alt+A tuşlayın, **Ajan bağlamı** içinde Workspace'leri seçin ve sorunuzu kendi sözcüklerinizle yazın.

5

Yanıtı kontrol edin

Kaynaklar çubuğu yanıtın arkasındaki belgeleri gösterir. Bir tıklamayla orijinal açılır, böylece her ifadeyi kaynağıyla karşılaştırabilirsiniz.

UYGULAMADAN BİR İPUCU

Tam cümleler daha çok sonuç verir Belgeyi üç veya daha fazla sözcükle ya da bir soru olarak tarif edin, örneğin „3 numaralı salon için temizlik firmasıyla sözleşme“. Böylece uygulama anlam üzerinden de arar. Bir fatura numarası için numara yeterlidir.

04 · BİR ÖRNEK

Bir mühendislik bürosu eski raporlarını yeniden bulur.



25 çalışanı olan bir mühendislik bürosu. Yıllara yayılan bilirkşi raporları, muayene raporları ve yazışmalar arşiv koridorunda klasörlerde, sunucuda ise taramalar olarak durur. İnsanlar genellikle bir yapı projesini, bir müşteriye veya bir muayene numarasını arar.

ÖNCE

- Eski bir rapora ihtiyaç duyan kişi önce o zaman dosyalayan meslektaşına sorar.
- Sunucudaki taramalar tarih ve cihaza göre adlandırılmıştır, içeriğe göre nadiren.
- Dosya aramasında taramalardaki müşteri ya da muayene numarası bulunamaz.
- Arşiv koridorunda insanlar birer birer klasörleri açar.

PAPEROFFICE İLE

- Tarama klasörü içe aktarma sihirbazı üzerinden bir Workspace'e alınır ve orada okunur.
- Arama, taramaların OCR metninde müşteriye ve muayene numarasını bulur.
- Adı unutan kişi yapı projesini tek bir cümleyle tarif eder.
- Sohbet bir soru için ilgili raporları adlandırır ve bir tıklamayla orijinal açılır.

Kurgusal bir büro üzerinden açıklayıcı bir örnek. Hangi AI-DMS katmanının taramalarınıza gerektiğini ve Workspace'lerinizi nasıl kesmeniz gerektiğini kendi belgelerinizle deneyin.

05 · KONTROL LİSTESİ

İçeriği bilen bir arama için hazır mısınız?

Belgelerinizin bulunabilir olup olmayacağını ve erişim haklarının aramaya uyup uymadığını bu maddelerle kontrol edin.

- ☐ En önemli kayıt konumları connector ile bağlı ya da eski dosyalar olarak içe aktarılmış.
- ☐ Taramalar ve fotoğraflar için belgelerinize uygun bir AI-DMS katmanı seçilmiştir.
- ☐ Şirketleri, tutarları veya IBAN'ları arayan kişi Premium veya Ultra olan Workspace'lerde çalışır.
- ☐ Ekip biliyor: bir numarayı doğrudan yazın, bir konuyu tam cümleyle tarif edin.
- ☐ Ekip biliyor: sohbet birden çok Workspace'teki soruları yanıtlar ve kaynak gösterir.
- ☐ Aradığınız her Workspace yeni belgeleri AI-DMS ile işler.
- ☐ Mevcut belgeler AI-DMS ile bir kez işlenmiştir.
- ☐ Her Workspace'in grup hakları gözden geçirilmiştir, çünkü arama bir kişinin görebildiği her şeyi gösterir.
- ☐ Sık kullanılan daraltma seçenekleri **Mevcut filtreyi kaydet** ile saklanır.
- ☐ Sohbetin her yanıtı, iletilmeden önce bağlı orijinal belgeyle karşılaştırılır.

06 · SIK SORULAN SORULAR

Kullanıcıların geçişten önce sorduğu sorular.

Doğru anahtar kelimeleri bilmemiz gerekiyor mu?

Hayır. Belgeyi bir meslektaşınıza anlatacağınız gibi tarif edin. Bir soru olduğunda ya da üç sözcükten itibaren uygulama anlam üzerinden de arar ve sayıları doğrudan bulur.

Dosya sunucumuzdaki dosyalar bulunuyor mu?

Evet, Dizin modundaki bir connector klasörü okur okumaz. Orijinaller kendi depolama alanınızda kalır; PaperOffice her belgeyi arama ve sohbet için okur.

Çok fazla sonuç olduğunda ne yardımcı olur?

Liste tüm kaynaklar için ortak tek bir sıralamadır. **Filtreler** altında tür, tarih aralığı veya duruma göre daraltın, **Tüm Workspaces** yerine **Bu Workspace** seçin veya sohbetten bir özet isteyin.

Taramalar ve fotoğraflar bulunuyor mu?

Evet. AI-DMS işlemlerinden gelen OCR metni dizinin parçasıdır. Taranmış PDF'ler ve fotoğraflar dijital belgeler gibi bulunur ve açılan belgede pasaj vurgulanır.

O zaman herkes her şeyi görür mü?

Herkes, erişimi olduğu Workspace'lerdeki eşleşmeleri görür: uygulamada, API üzerinden ve MCP ile. Korumalı Workspace'ler kilidi açılana kadar sonuçların dışında kalır.

Workspace'teki eski belgeler bulunuyor mu?

Evet, AI-DMS ile işlendikten sonra. Belgeleri seçin, **Eylemler > Ajanlar ve İş Akışları > AI-DMS** yolunu seçin ve katmanı belirleyin. Bundan sonra OCR metinleriyle birlikte dizindedirler.

07 · NASIL BAŞLANIR

Bir sonraki belgenizi kendi sözcüklerinizle bulun.

Uygulamaya giriş yapın, bir Workspace açın ve arama çubuğunda aradığınızı tarif edin. Faturalandırma kullanıma göre yapılır; ayrıntılar fiyatlandırma sayfasındadır.

Bir test cümlesiyle arayın

Son zamanlarda bulunması uzun sürmüş bir belge seçin ve bir cümleyle tarif edin.

Eski dosyaları okunabilir yapın

Eski taramalardan oluşan bir klasörü AI-DMS ile işleyin ve adların ve numaraların bulunup bulunmadığını kontrol edin.

Veri sayfalarını okuyun

Aşağıdaki veri sayfaları Arama, AI-OCR, Sınıflandırma, Varlıklar, Belge Sohbeti ve Connectors'ı ayrıntılı açıklar.

BU KONUYLA İLGİLİ TEKNİK VERİ SAYFALARI**Akıllı arama**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-tr.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-tr.pdf**Sınıflandırma**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-tr.pdf**Varlıklar**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-tr.pdf**Belge Sohbeti**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-tr.pdf**Connectors**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-tr.pdf**BU KONUDA DAHA FAZLASI****Belgeler bulunamıyor**paperoffice.ai/tr/solutions/sorun/yapay-zeka-belgeler-bulunamiyor-arama-cozumu**BU KONUDA DAHA FAZLASI**paperoffice.ai/tr/solutions/sorun/yapay-zeka-belgeler-bulunamiyor-arama-cozumu**FİYATLANDIRMA**paperoffice.ai/en/pricing**İLETİŞİM**paperoffice.ai/tr/iletisim