



KORT GUIDE · PROBLEM · VIDENTAB

En kollega stopper. Hvem kender historikken nu?

Spørg dine dokumenter. Svaret viser sine kilder.

Når erfarne medarbejdere forlader virksomheden, følger konteksten ofte med: hvilket tillæg der gælder, hvad der blev aftalt med kunden, hvorfor det blev løst sådan. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice forbinder dokumenter, gør dem besvarbare og fanger det, folk ved.

DET VIGTIGSTE I ÉN SÆTNING

Læs, forbind, spørg: AI-DMS genkender firmaer, personer og numre, Knowledge Graph forbinder dokumenter, der hører sammen, og chatten besvarer spørgsmål med de dokumenter, svaret bygger på.

01 · PROBLEMET

Viden sidder i hovedet. Og i spredte noter.

Den, der har passet en kunde i årevis, kender historikken: aftaler, tillæg, særlige ordninger. Meget af det står i dokumenter, men spredt over mapper, postkasser og notesbøger. Når personen forlader virksomheden, starter efterfølgeren med at søge og spørge rundt.

HVORFOR DET SKER

Sammenhænge er ikke nedskrevet

Kontrakt, tillæg og accepterapport ligger i forskellige mapper. Den, der arkiverede dem, er den, der ved, at de hører sammen.

Noter er private

Maskinindstillinger, telefonaftaler og fagets kneb ligger i notesbøger, på papirlapper eller i en personlig postkasse. Ingen andre kan se dem.

Overdragelser er korte

Introduktionen varer ofte kun få dage. Det, der ikke nævnes i den tid, må efterfølgeren senere finde ud af alene.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- For visse kunder findes der præcis én person, der kender detaljerne.
- Efter at nogen er stoppet, dukker de samme spørgsmål op igen og igen.
- Nye kolleger bruger lang tid på at finde historikken for en sag.
- Beslutninger tages om, fordi den gamle begrundelse ikke kan findes.
- Håndskrevne noter ligger i skuffer og fotograferes, når der er brug for dem.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Arkivering bliver til kontekst.

Viden bliver, når den er nedskrevet, kan findes og er forbundet med de rigtige dokumenter. PaperOffice læser dokumenterne, samler dem til sager og besvarer spørgsmål om dem. Det, folk kan udenad, lægges i vidensbasen.

1

Saml og gør læsbart

Kontrakter, rapporter, e-mail-filer og scanninger kommer ind i workspacet ved upload, connector eller import. AI-OCR læser også scanninger, og i Ultra-niveauet også håndskrift.

[MODUL: AI-OCR](#)

2

Firmaer, personer, numre

Fra AI-DMS Premium læser PaperOffice firmaer, personer, datoer, beløb, faktura- og kontraktnumre fra hvert dokument og samler forskellige stavemåder af samme firma.

[MODUL: ENTITETER](#)

3

Genkend sager

Knowledge Graph forbinder dokumenter med samme referencenummer, fra samme forretningspartner og med lignende indhold. Egne forbindelser tilføjer du med træk og slip.

[MODUL: KNOWLEDGE GRAPH](#)

4

Spørg i stedet for at søge

Chatten besvarer spørgsmål på tværs af et, flere eller alle workspaces og læser selv de passende dokumenter. Under svaret står de fundne dokumenter.

[MODUL: DOKUMENTCHAT](#)

5

Fang det, folk ved

I vidensbasen skriver dit team artikler, FAQ'er og korte tekstblokke, også på flere sprog. Dine egne chatagenter svarer desuden ud fra de vidensbaser, der er tildelt dem.

[MODUL: VIDENSBANK](#)

03 · I APPEN

Fra en bunke noter til besvarbare dokumenter.

Hvert trin fungerer i webappen. Knowledge Graph, entiteter og tidslinje findes også via REST API og som MCP-værktøjer, fx til Claude eller Cursor.

1

Behandl med Premium

Vælg dokumenter, vælg **Handlinger** > **Agenter og arbejdsgange** > **AI-DMS** og sæt niveauet Premium eller Ultra. Entiteter og relationer oprettes under denne behandling.

2

Se sagerne

I dokumentlisten vælger du visningen **Transaktioner** under **Indstillinger** > **Konfigurer visning**. Samme reference, samme partner og lighed vises som farvede linjer.

3

Forbind dem selv

Træk ét dokument over på et andet, og vælg **Link dokumenter** med en relationstype og en note. Dokumenterne bliver, hvor de er.

4

Historikken i orden

Visningen **Tidslinje** sorterer dokumenter efter dato. Inde i et dokument samler fanen **Aktiviteter** noter og opgaver med frist og ansvarlig.

5

Spørg og fang

Spørg med **Spørg agent**; linjen **Kilder** viser dokumenterne bag svaret. Under **Knowledge Base AI** > **Artikler** opretter **Opret** en ny artikel til vidensbasen.

TIP FRA PRAKSIS

Planlæg overdragelsen som spørgsmål Før nogen forlader virksomheden, skal du samle de spørgsmål, efterfølgeren vil stille. Det, chatten svarer ud fra dokumenterne, er sikret. Resten skriver den erfarne person ned som artikler i vidensbasen.

04 · ET EKSEMPEL

Et værksted sikrer sin mesters viden.



Et familieejet maskinværksted med 18 medarbejdere. Maskinmesteren går på pension om et år. Maskinindstillinger, kundaftaler og reparationsnoter ligger i hans notesbøger, i ordneperm og i hans postkasse. En ung kollega skal overtage.

FØR

- Spørgsmål om faste kunder går til mesteren, ofte pr. telefon fra værkstedet.
- Hans notesbøger er sorteret efter hans eget system.
- Ordre, tegninger og opfølgende spørgsmål ligger i hver sin perm.
- Oplæring sker ved at se på og spørge.

MED PAPEROFFICE

- Notesbøgerne scannes og læses med AI-DMS Ultra, også håndskriften.
- Knowledge Graph forbinder dokumenter med samme ordrenummer til én sag.
- Det, der ikke står skrevet nogen steder, skriver mesteren sammen med sin kollega ned som artikler.
- Kollegaen spørger chatten og åbner dokumenterne bag svaret.

Et eksempel til illustration med en fiktiv virksomhed. Test med dine egne noter, hvor godt de læses, og beslut, hvilken viden der hører hjemme i vidensbasen.

05 · TJEKLISTE

Klar til den næste afgang?

Disse punkter hjælper, før nogen forlader virksomheden, og lige så meget i det daglige arbejde. De viser, hvor viden sidder i dag, og hvordan den bliver besvarbar.

- ☐ For hver nøgleperson kender du, hvilke kunder, maskiner eller sager de håndterer alene.
- ☐ Workspaces med sagsdokumenter behandles med AI-DMS Premium eller Ultra.
- ☐ Personens arkiveringssteder og postkasser er i workspacet via connector eller import.
- ☐ Efterfølgerens spørgsmål er samlet og stillet i chatten én gang.
- ☐ Interne vidensbaser holdes adskilt fra offentlige og tildeles kun interne agenter.
- ☐ Notesbøgerne, noterne og permerne fra disse personer er samlet og scannet.
- ☐ Håndskrevne dokumenter køres med AI-DMS Ultra, så håndskriften bliver læst.
- ☐ Dokumenter, der hører sammen uden et fælles nummer, er forbundet manuelt.
- ☐ Det, der ikke står skrevet nogen steder, er fanget som artikel i en intern vidensbase.
- ☐ Gruppenrettigheder sikrer, at efterfølgeren ser de samme workspaces.

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Det skal afklares, før den næste afgang.

Skal vi mærke dokumenter manuelt?

Nej. Fra AI-DMS Premium oprettes entiteter og relationer under behandlingen. Egne forbindelser tilføjer du, hvor du vil registrere en forretningsforbindelse.

Virker det med gamle scanninger og håndskrift?

Ja. AI-OCR læser scannede sider under AI-DMS-behandlingen, og OCR-teksten kan søges bagefter. I Ultra-niveauet genkender AI-OCR også håndskrift.

Ser så alle alt?

Nej. Chatten og Knowledge Graph viser de workspaces, brugeren har adgang til. Beskyttede workspaces forbliver låst i chatten, indtil de er låst op.

Hvad med viden, der ikke står i noget dokument?

Dit team skriver den ind i vidensbasen: artikler til vejledninger, FAQ'er til korte svar og tekstblokke til tekstafsnit. Vidensbasen tildeler du din egen chatagent.

Hvor pålidelige er svarene?

De fundne dokumenter står under hvert svar, og et klik åbner originalen. På den måde kontrollerer du hver udsagn mod kilden, før du arbejder videre med det.

Hvad sker der med dokumenterne, når nogen forlader virksomheden?

De bliver i workspacet. Når teamkontoen fjernes, sletter PaperOffice den kontos adgang, sessioner og gruppemedlemskaber. Dokumenterne i workspacet forbliver uberørte.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Start med den sag, som kun én person kender i dag.

Log ind i appen, læg dokumenterne fra én sag i et workspace med AI-DMS Premium, og stil chatten dit første spørgsmål. Der afregnes efter forbrug; prissiden viser detaljerne.

Navngiv nøgleviden

Skriv ned, hvilke kunder, maskiner eller sager der i dag afhænger af én enkelt person.

Test en sag

Upload kontrakten, tillæggene og korrespondancen fra én sag, og åbn derefter visningen **Transaktioner**.

Læs databladene

Databladene nedenfor beskriver AI-OCR, Entiteter, Knowledge Graph, Dokumentchat, Vidensbase og Tidslinje i detaljer.

DATABLADE OM EMNET

AI-OCRpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-da.pdf**Entiteter**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-da.pdf**Knowledge Graph**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-da.pdf**Dokumentchat**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-da.pdf**Vidensbank**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-base-da.pdf**Tidslinje**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-da.pdf

MERE OM EMNET

Videntabpaperoffice.ai/da/solutions/problem/ai-videnstab-bevarelse-forebyggelse

MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/problem/ai-videnstab-bevarelse-forebyggelse

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt