



KRÓTKI PRZEWODNIK · PROBLEM · UTRATA WIEDZY

Pracownik odchodzi. Kto teraz zna historię?

Można zapytać swoje dokumenty. Odpowiedź pokazuje źródła.

Gdy odchodzą doświadczeni ludzie, często razem z nimi odchodzi kontekst: która aneksa obowiązuje, co uzgodniono z klientem, dlaczego rozwiązano to właśnie tak. Ten krótki przewodnik pokazuje, jak PaperOffice łączy dokumenty, sprawia, że można je wypytać, i zapisuje to, co wiedzą ludzie.

NAJWAŻNIEJSZE W JEDNYM ZDANIU

Czytać, łączyć, pytać: AI-DMS rozpoznaje firmy, osoby i numery, Knowledge Graph łączy dokumenty, które do siebie należą, a czat odpowiada na pytania z dokumentami, na których się opiera.

01 · NA CZYM POLEGA PROBLEM

Wiedza siedzi w głowach. I w rozproszonych notatkach.

Ktoś, kto od lat opiekuje się klientem, zna historię: uzgodnienia, aneksy, szczególne ustalenia. Dużo z tego jest w dokumentach, ale rozrzucone po folderach, skrzynkach i zeszytach. Gdy ta osoba odchodzi, następca zaczyna od szukania i dopytywania.

DLACZEGO TAK SIĘ DZIEJE

Powiązania nigdzie nie są zapisane

Umowa, aneks i protokół odbioru leżą w różnych folderach. Wiedzę, że należą do siebie, ma tylko osoba, która je archiwizowała.

Notatki są prywatne

Ustawienia maszyn, ustalenia telefoniczne i sztuczki z warsztatu leżą w zeszytach, na karteczkach albo w prywatnej skrzynce. Pozostali nie mogą ich zobaczyć.

Przekazanie trwa krótko

Wdrożenie często dostaje zaledwie kilka dni. To, o czym w tym czasie nie wspomniano, następca musi później odkryć sam.

JAK TO ROZPOZNAĆ

- Przy niektórych klientach jest dokładnie jedna osoba, która zna szczegóły.
- Po odejściu kogoś te same pytania wracają raz po raz.
- Nowi współpracownicy długo szukają historii sprawy.
- Decyzje podejmuje się od nowa, bo starego uzasadnienia nie da się znaleźć.
- Odręczne notatki leżą w szufladach i są fotografowane, gdy zajdzie potrzeba.

Archiwizacja zamienia się w kontekst.

Wiedza zostaje, gdy jest spisana, da się ją znaleźć i jest połączona z właściwymi dokumentami. PaperOffice czyta dokumenty, łączy je w sprawy i odpowiada na pytania o nie. To, co ludzie znają na pamięć, trafia do bazy wiedzy.

1

Zebrać i uczynić czytelnym

Umowy, protokoły, pliki e-mail i skany trafiają do Workspace przez przesłanie, Connector albo import. AI-OCR odczytuje też skany, a w poziomie Ultra również pismo odręczne.

MODUŁ: AI-OCR

2

Firmy, osoby, numery

Od AI-DMS Premium PaperOffice odczytuje z każdego dokumentu firmy, osoby, daty, kwoty, numery faktur i umów oraz łączy różne pisownie tej samej firmy.

MODUŁ: ENCJE

3

Rozpoznawać sprawy

Knowledge Graph łączy dokumenty z tym samym numerem referencyjnym, od tego samego partnera biznesowego i o podobnej treści. Własne powiązania dodaje się przeciągnięciem.

MODUŁ: KNOWLEDGE GRAPH

4

Pytać zamiast szukać

Czat odpowiada na pytania z jednego, kilku lub wszystkich Workspaces i sam czyta pasujące dokumenty. Dokumenty, które znalazł, są wymienione pod odpowiedzią.

MODUŁ: CZAT Z DOKUMENTAMI

5

Zapisać to, co wiedzą ludzie

W bazie wiedzy zespół pisze artykuły, FAQ i fragmenty tekstu, także w kilku językach. Własne agenty czatu odpowiadają też z przypisanych im baz wiedzy.

MODUŁ: BAZA WIEDZY

03 · W APLIKACJI

Od stosu notatek do dokumentów, o które można pytać.

Każdy krok działa w aplikacji internetowej. Knowledge Graph, encje i oś czasu są dostępne także przez REST API i jako narzędzia MCP, np. dla Claude lub Cursor.

1

Przetworzyć w Premium

Zaznaczyć dokumenty, wybrać **Akcje > Agenci i przepływy pracy > AI-DMS** i ustawić poziom Premium lub Ultra. Encje i powiązania powstają podczas przetwarzania.

2

Zobaczyć sprawy

Na liście dokumentów wybrać widok **Transakcje** w menu **Opcje > Konfiguruj widok**. Ten sam numer, ten sam partner i podobieństwo pojawiają się jako kolorowe linie.

3

Powiązać samodzielnie

Przeciągnąć jeden dokument na drugi i wybrać **Połącz dokumenty (utwórz link)**, z typem relacji i notatką. Dokumenty pozostają tam, gdzie są.

4

Historia po kolei

Widok **Oś czasu** porządkuje dokumenty według daty. W dokumencie karta **Aktywności** zawiera notatki i zadania z terminem i osobą odpowiedzialną.

5

Zapytać i zapisać

Zapytać przez **Zapytaj agenta**; pasek **Źródła** pokazuje dokumenty stojące za odpowiedzią. W **Knowledge Base AI > Artykuły** przycisk **Utwórz** zakłada nowy artykuł do bazy wiedzy.

PORADA Z PRAKTYKI

Zaplanować przekazanie jako pytania Zanim ktoś odejdzie, zebrać pytania, które zada następca. To, na co czat odpowiada z dokumentów, jest zabezpieczone. Resztę doświadczony pracownik spisuje jako artykuły w bazie wiedzy.

04 · PRZYKŁAD

Warsztat zabezpiecza wiedzę swojego mistrza.



Rodzinny warsztat maszynowy z 18 pracownikami. Mistrz tokarski przechodzi na emeryturę za rok. Ustawienia maszyn, uzgodnienia z klientami i notatki z napraw leżą w jego zeszytach, w segregatorach zleceń i w jego skrzynce. Młody współpracownik ma go zastąpić.

PRZED

- Pytania o stałych klientów trafiają do mistrza, często telefonicznie w warsztacie.
- Jego zeszyty są uporządkowane według jego własnego systemu.
- Zlecenia, rysunki i pytania uzupełniające leżą w oddzielnych segregatorach.
- Wdrożenie polega na obserwowaniu i dopytywaniu.

Z PAPEROFFICE

- Zeszyty są skanowane i czytane przez AI-DMS Ultra, także pismo odręczne.
- Knowledge Graph łączy dokumenty z tym samym numerem zlecenia w jedną sprawę.
- To, czego nigdzie nie zapisano, mistrz spisuje jako artykuły razem z kolegą.
- Kolega pyta czat i otwiera dokumenty stojące za odpowiedzią.

Przykład ilustracyjny z fikcyjną firmą. Na własnych notatkach sprawdzić, jak dobrze są odczytywane, i zdecydować, jaka wiedza należy do bazy wiedzy.

05 · LISTA KONTROLNA

Gotowi na następne odejście?

Te punkty pomagają przed odejściem kogoś, i to równie mocno w codziennej pracy. Pokazują, gdzie wiedza leży dziś i jak staje się dostępna do zapytania.

- ☐ Dla każdej kluczowej osoby wiadomo, jakich klientów, maszyny lub sprawy prowadzi samodzielnie.
- ☐ Workspaces z dokumentami spraw są przetwarzane przez AI-DMS Premium lub Ultra.
- ☐ Miejsca archiwizacji i skrzynki tej osoby są w Workspace przez Connector lub import.
- ☐ Pytania następcy są zebrane i zadane czatowi raz.
- ☐ Wewnętrzne bazy wiedzy są oddzielone od publicznych i przypisane tylko wewnętrznym agentom.
- ☐ Zeszyty, notatki i segregatory tych osób są zebrane i zeskanowane.
- ☐ Dokumenty odręczne przechodzą przez AI-DMS Ultra, aby pismo zostało odczytane.
- ☐ Dokumenty, które do siebie należą bez wspólnego numeru, są łączone ręcznie.
- ☐ To, czego nigdzie nie zapisano, jest spisane jako artykuł w wewnętrznej bazie wiedzy.
- ☐ Prawa grup zapewniają, że następca widzi te same Workspaces.

06 · NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Co ustalić przed następnym odejściem.

Czy trzeba oznaczać dokumenty ręcznie?

Nie. Od AI-DMS Premium encje i powiązania powstają podczas przetwarzania. Własne powiązania dodaje się tam, gdzie chce się zapisać związek biznesowy.

Czy to działa ze starymi skanami i pismem odręcznym?

Tak. AI-OCR odczytuje zeskanowane strony podczas przetwarzania AI-DMS, a tekst OCR jest potem przeszukiwalny. W poziomie Ultra AI-OCR rozpoznaje też pismo odręczne.

Czy wtedy każdy widzi wszystko?

Nie. Czat i Knowledge Graph pokazują Workspaces, do których ma dostęp dane logowanie. Chronione Workspaces pozostają w czacie zablokowane, dopóki nie zostaną odblokowane.

A wiedza, która nie jest w żadnym dokumencie?

Zespół zapisuje ją w bazie wiedzy: artykuły na instrukcje, FAQ na krótkie odpowiedzi, fragmenty tekstu na bloki tekstu. Bazę wiedzy przypisuje się własnemu agentowi czatu.

Jak wiarygodne są odpowiedzi?

Znalezione dokumenty są wymienione pod każdą odpowiedzią, a jedno kliknięcie otwiera oryginał. Dzięki temu każde zdanie sprawdza się na źródle, zanim się z nim pracuje.

Co się dzieje z dokumentami, gdy ktoś odchodzi?

Zostają w Workspace. Po usunięciu konta zespołu PaperOffice kasuje dostęp, sesje i przynależność do grup tego konta. Dokumenty w Workspace pozostają nienaruszone.

07 · JAK ZACZĄĆ

Zacząć od sprawy, którą dziś zna jedna osoba.

Zaloguj się do aplikacji, umieść dokumenty jednej sprawy w Workspace z AI-DMS Premium i zadaj czatowi pierwsze pytanie. Rozliczenie odbywa się według zużycia, szczegóły są na stronie cennika.

Nazwać kluczową wiedzę

Zapisać, które klienci, maszyny lub sprawy dziś zależą od jednej osoby.

Przetestować jedną sprawę

Przesłać umowę, aneksy i korespondencję jednej sprawy, a potem otworzyć widok **Transakcje**.

Przeczytać karty danych

Karty danych poniżej szczegółowo opisują AI-OCR, Encje, Knowledge Graph, Czat dokumentów, Bazę wiedzy i Oś czasu.

KARTY TECHNICZNE NA TEN TEMAT

AI-OCRpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-pl.pdf**Encje**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-pl.pdf**Knowledge Graph**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-pl.pdf**Czat z dokumentami**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-pl.pdf**Baza wiedzy**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-base-pl.pdf**Oś czasu**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-pl.pdf

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

Utrata wiedzypaperoffice.ai/pl/solutions/problem/ai-utrata-wiedzy-zachowanie-zapobieganie

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

paperoffice.ai/pl/solutions/problem/ai-utrata-wiedzy-zachowanie-zapobieganie

CENNIK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/pl/kontakt