



KORT GUIDE · PROBLEM · KUNSKAPSFÖRLUST

En kollega slutar. Vem känner historiken nu?

Fråga dina dokument. Svaret visar sina källor.

När erfarna personer slutar försvinner ofta sammanhanget med dem: vilket tillägg som gäller, vad som avtalats med kunden, varför det löstes just så. Den här korta guiden visar hur PaperOffice länkar dokument, gör dem besvarbara och fångar det människor vet.

HUVUDPOÄNGEN I EN MENING

Läs, länka, fråga: AI-DMS känner igen företag, personer och nummer, Knowledge Graph kopplar ihop dokument som hör ihop, och chatten svarar på frågor med de dokument som ligger bakom.

01 · PROBLEMET

Kunskapen lever i huvuden. Och i spridda anteckningar.

Den som har skött en kund i många år känner historiken: avtal, tillägg, särskilda överenskommelser. Mycket av det finns i dokument, men utspritt över mappar, postlådor och block. När personen slutar börjar efterträdaren med att söka och fråga runt.

VARFÖR DET HÄNDER

**Sambanden skrivs ner
ingenstans**

Avtal, tillägg och godkännandeprotokoll ligger i olika mappar. Den som arkiverade dem är den som vet att de hör ihop.

Anteckningar är privata

Maskininställningar, telefonöverenskommelser och yrkeskunskap ligger i block, på lappar eller i en personlig postlåda. Ingen annan kan se dem.

Överlämningarna är korta

Introduktionen får ofta bara några dagar. Det som inte nämns under den tiden får efterträdaren ta reda på själv senare.

SÅ MÄRKER DU DET

- För vissa kunder finns exakt en person som känner till detaljerna.
- Efter att någon slutat dyker samma frågor upp om och om igen.
- Nya kollegor tillbringar lång tid med att leta efter historiken i ett ärende.
- Beslut fattas på nytt eftersom det gamla resonemanget inte går att hitta.
- Handskrivna anteckningar ligger i lådor och fotograferas när de behövs.

02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

Arkivering blir sammanhang.

Kunskapen stannar när den skrivs ner, går att hitta och är kopplad till rätt dokument. PaperOffice läser dokumenten, länkar dem till ärenden och svarar på frågor om dem. Det människor kan utantill hamnar i kunskapsbasen.

1

Samla och gör läsbart

Avtal, rapporter, e-postfiler och skanningar kommer till workspacet via uppladdning, connector eller import. AI-OCR läser även skanningar, och i nivån Ultra även handskrift.

[MODUL: AI-OCR](#)

2

Företag, personer, siffror

Från AI-DMS Premium läser PaperOffice företag, personer, datum, belopp, faktura- och avtalsnummer ur varje dokument och slår samman olika stavningar av samma företag.

[MODUL: ENTITETER](#)

3

Känn igen ärenden

Knowledge Graph kopplar ihop dokument med samma referensnummer, från samma affärspartner och med liknande innehåll. Egna länkar lägger du till med dra och släpp.

[MODUL: KNOWLEDGE GRAPH](#)

4

Fråga i stället för att söka

Chatten svarar på frågor över ett, flera eller alla workspaces och läser de passande dokumenten själv. De dokument den hittade visas under svaret.

[MODUL: DOKUMENTCHATT](#)

5

Fånga det människor vet

I kunskapsbasen skriver ditt team artiklar, vanliga frågor och utdrag, även på flera språk. Dina egna chattagenter svarar också utifrån de kunskapsbaser som tilldelats dem.

[MODUL: KUNSKAPSBAS](#)

03 · I APPEN

Från en hög anteckningar till besvarbara dokument.

Varje steg fungerar i webbappen. Knowledge Graph, entiteter och tidslinje finns också via REST API och som MCP-verktyg, till exempel för Claude eller Cursor.

1

Bearbeta med Premium

Markera dokument, välj **Åtgärder > Agenter och arbetsflöden > AI-DMS** och ange nivån Premium eller Ultra. Entiteter och relationer skapas under bearbetningen.

2

Se ärendena

Välj vyn **Transaktioner** under **Alternativ > Konfigurera vy** i dokumentlistan. Samma referens, samma partner och likhet visas som färgade linjer.

3

Länka själv

Dra ett dokument över ett annat och välj **Länka dokument**, med en relationstyp och en anteckning. Dokumenten ligger kvar där de är.

4

Historiken i ordning

Vyn **Tidslinje** sorterar dokumenten efter datum. Inne i ett dokument rymmer fliken **Aktiviteter** anteckningar och uppgifter med förfallodag och tilldelad person.

5

Fråga och fånga

Fråga med **Fråga agent**; raden **Källor** visar dokumenten bakom svaret. Under **Knowledge Base AI > Artiklar** startar **Skapa** en ny artikel till kunskapsbasen.

TIPS FRÅN PRAKTIKEN

Planera överlämningen som frågor Innan någon slutar samlar du de frågor som efterträdaren kommer att ställa. Det chatten svarar på utifrån dokumenten är säkrat. Resten skriver den erfarna personen ner som artiklar i kunskapsbasen.

04 · ETT EXEMPEL

En verkstad säkrar sin mästares kunskap.



En familjeägd maskinverkstad med 18 anställda. Maskinmästaren går i pension om ett år. Maskininställningar, kundöverenskommelser och reparationsanteckningar ligger i hans block, i ordnerpärmar och i hans postlåda. En ung kollega ska ta över.

FÖRE

- Frågor om återkommande kunder går till mästaren, ofta per telefon i verkstaden.
- Hans block är sorterade efter hans egen ordning.
- Beställningar, ritningar och uppföljningsfrågor ligger i separata pärmar.
- Introduktionen sker genom att titta på och fråga.

MED PAPEROFFICE

- Blocken skannas och läses med AI-DMS Ultra, även handskriften.
- Knowledge Graph kopplar ihop dokument med samma ordernummer till ett ärende.
- Det som inte står någonstans skriver mästaren ner som artiklar tillsammans med sin kollega.
- Kollegan frågar chatten och öppnar dokumenten bakom svaret.

Ett exempel för illustration med ett påhittat företag. Testa med dina egna anteckningar hur väl de läses, och bestäm vilken kunskap som hör hemma i kunskapsbasen.

05 · CHECKLISTA

Redo för nästa avgång?

Dessa punkter hjälper innan någon slutar, och lika mycket i vardagsarbetet. De visar var kunskapen finns i dag och hur den blir besvarbar.

- | | |
|---|--|
| ☐ För varje nyckelperson vet du vilka kunder, maskiner eller ärenden hen hanterar ensam. | ☐ Blocken, anteckningarna och pärmarna från dessa personer samlas in och skannas. |
| ☐ Workspaces med ärendedokument bearbetas med AI-DMS Premium eller Ultra. | ☐ Handskrivna dokument körs med AI-DMS Ultra så att handskriften läses. |
| ☐ Personens arkiveringsplatser och postlådor finns i workspacet via connector eller import. | ☐ Dokument som hör ihop utan ett gemensamt nummer länkas för hand. |
| ☐ Efterträdarens frågor samlas in och ställs en gång i chatten. | ☐ Det som inte står någonstans fångas som en artikel i en intern kunskapsbas. |
| ☐ Interna kunskapsbaser hålls åtskilda från offentliga och tilldelas endast interna agenter. | ☐ Gruppbehörigheter säkerställer att efterträdaren ser samma workspaces. |

06 · VANLIGA FRÅGOR

Det som bör vara klart före nästa avgång.

Måste vi tagga dokument för hand?

Nej. Från AI-DMS Premium skapas entiteter och relationer under bearbetningen. Egna länkar lägger du till där du vill dokumentera ett affärssamband.

Fungerar detta med gamla skanningar och handskrift?

Ja. AI-OCR läser skannade sidor under AI-DMS-bearbetningen, och OCR-texten går sedan att söka i. I nivån Ultra känner AI-OCR även igen handskrift.

Ser då alla allt?

Nej. Chatten och Knowledge Graph visar de workspaces som inloggningen har åtkomst till. Skyddade workspaces förblir låsta i chatten tills de låses upp.

Hur är det med kunskap som inte finns i något dokument?

Ditt team skriver in den i kunskapsbasen: artiklar för instruktioner, vanliga frågor för korta svar, utdrag för textblock. Du tilldelar kunskapsbasen till din egen chattagent.

Hur tillförlitliga är svaren?

De dokument som hittats visas under varje svar, och ett klick öppnar originalet. Så kan du kontrollera varje påstående mot källan innan du arbetar vidare med det.

Vad händer med dokumenten när någon slutar?

De ligger kvar i workspacet. När teamkontot tas bort raderar PaperOffice kontots åtkomst, sessioner och gruppledmedlemskap. Dokumenten i workspacet förblir orörda.

07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

Börja med ärendet som bara en person känner till i dag.

Logga in i appen, lägg dokumenten för ett ärende i ett workspace med AI-DMS Premium och ställ din första fråga i chatten. Faktureringen sker efter användning; prissidan har detaljerna.

Namnge nyckelkunskapen

Skriv ner vilka kunder, maskiner eller ärenden som i dag hänger på en enskild person.

Testa ett ärende

Ladda upp avtal, tillägg och korrespondens för ett ärende och öppna sedan vyn **Transaktioner**.

Läs databladet

Databladet nedan beskriver AI-OCR, Entiteter, Knowledge Graph, Dokumentchatt, Kunskapsbas och Tidslinje i detalj.

DATABLAD OM DETTA ÄMNE

AI-OCRpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-sv.pdf**Entiteter**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-sv.pdf**Knowledge Graph**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-sv.pdf**Dokumentchatt**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-sv.pdf**Kunskapsbas**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-base-sv.pdf**Tidslinje**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-timeline-sv.pdf

MER OM DETTA ÄMNE

Kunskapsförlustpaperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-kunskapsforlust-bevarande-forebyggande

MER OM DETTA ÄMNE

paperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-kunskapsforlust-bevarande-forebyggande

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sv/kontakt