



KORT GUIDE · BRANCHE · LOGISTIK OG TRANSPORT

Krøllede fragtbreve på klembrettet? Fotograferet ved læsserampen, allerede læst på kontoret.

Fragtbreve, følgesedler, pakselister og toldpapirer udfærdiges ved læsserampen og undervejs, ofte med underskrift og håndskrevet bemærkning. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice optager dem med smartphone, arkiverer dem pr. lokation og læser forsendelsesdata. Til lagre, speditører og disponering.

OVERBLIK

Fotos fra Mobil App, også uden forbindelse i kølelageret, ét Workspace pr. lokation eller kunde, forsendelsesdata fra CMR-fragtbrevet som felter med kilde og en søgning efter forsendelsesnummer.

01 · PROBLEMET

Varerne er leveret. Papirarbejdet er stadig på vejen.

Ved læsserampen og hos modtageren udfærdiges fragtbreve, følgesedler og pakselister på papir, ofte som karbonkopi med underskrift og bemærkning. Det tager dage, før dokumenterne når kontoret. Faktureringen venter, til det underskrevne fragtbrev er der, og det skal kunne findes igen ved senere spørgsmål.

HVORFOR DET SKER

Papiret følger med

Fragtbreve kører med chaufføren på ruten, karbonkopierne sidder på klembrættet ved rampen. Det, der mangler ved ruteens slutning, mangler også i faktureringen.

Underskrifter og bemærkninger i hånden

Modtagere underskriver og noterer forbehold i hånden, ofte på fugtigt eller krøllet papir. På kontoret taster nogen det af og ringer tilbage om det, der er svært at læse.

Mange partnere, mange blanketter

Hver speditør, kunde og underleverandør bruger sine egne blanketter. Dokumenter fra flere lokationer og kunder skal holdes adskilt og alligevel være hurtige at finde.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- Fragtbreve når kontoret som en bunke ved ruteens slutning.
- Faktureringen for en rute venter på ét eneste underskrevet dokument.
- Ved en reklamation søges modtagerens bemærkning i mapper.
- Forsendelsesnumre, vægt og kolli tastes i hånden ind i TMS'et.
- Karbonkopierne ved rampen er fugtige, falmede eller svære at læse.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Fotograferet ved rampen, allerede læst på kontoret.

Vejen er den samme for fragtbrev, følgeseddel og pakseddel: fotografér, arkivér i lokationens Workspace, læs og find. Mobil App tager papiret fra rampen direkte derhen, også fra områder uden forbindelse.

1

Fotografér ved rampen

Lagermedarbejdere og egne chauffører fotograferer dokumenter med Mobil App, som finder kanterne og retter billedet ud. Uden forbindelse, som i kølelageret, uploades det senere.

MODUL: MOBILAPP

2

Ét Workspace pr. lokation

Hver lokation eller kunde får et Workspace med egne rettigheder. Partnere uploader til et Business-Workspace via en ekstern deling med upload-rettigheder.

MODUL: WORKSPACES

3

Genkend fragtpapirerne

AI-DMS genkender fragtbrev, følgeseddel, pakseddel, tolddeklaration, eksportdeklaration, konnossement og faktura. Med Ultra læser AI-OCR også håndskrevne bemærkninger.

MODUL: KLASSIFIKATION

4

Forsendelsesdata som felter

Skabelonen **CMR / Waybill** læser fragtbrevsnummer, afsender, modtager, vognmand, vægt, mål, varebeskrivelse og instrukser. Hver værdi kommer med sin kilde.

MODUL: IDP AGENT

5

Find forsendelsen

Søgningen finder et forsendelsesnummer i den genkendte tekst i hvert dokument, også fotos. Dokumentchat besvarer spørgsmål som »Hvilke dokumenter findes til forsendelse 7731?«.

MODUL: SMART-SØGNING

03 · I APPEN

Fra rampen ind i Workspace'et.

Sådan opsætter du vejen fra rampen til kontoret. Du har brug for en konto, ét Workspace pr. lokation eller kunde og smartphones til lagermedarbejdere og chauffører.

1

Opret lokationerne

Under **Document AI** > **Workspaces** opsætter du ét Workspace pr. lokation eller kunde. Vælg **AI-DMS Ultra** til fotos med håndskrift og underskrifter.

2

Par en smartphone

På computeren bruger du **Tilføj smartphone** i **Sikkerhedscenter** til at oprette en QR-kode og scanner den med smartphonen ved rampen. Parringen kan være permanent, hvis du ønsker det.

3

Send dokumenter

I appen trykker du på **Tilføj**, åbner kameraet, trykker på **Send**, vælger stedets Workspace og trykker på **Upload**. **Batch**-tilstand optager flersidede dokumenter.

4

Opret fragtbrev-agenten

Vælg et fragtbrev, åbn **Handlinger** > **Agenter og arbejdsgange** > **IDP** og opret en agent med **CMR / Waybill**. Under **Document AI** > **Dokumenttyper** bruger du **Tilknyt IDP Agent** på fragtbrevstypen for at knytte den.

5

Spørg om en forsendelse

Klik på **Spørg agent**, vælg Workspaces og spørg, f.eks. »Hvilke dokumenter findes til forsendelse 7731?«. De fundne dokumenter vises under svaret.

TIP FRA PRAKSIS

Fotografér, før karbonkopien bliver fugtig Aftal, at dokumenter fotograferes lige ved overdragelsen. Hver side kan kontrolleres og tages om, før den sendes, og agentens testkørsel viser for hvert felt, hvor sikkert værdien er læst.

04 · ET EKSEMPEL

En operatør af kølelager, to lokationer, mange ruter.



Et kølelagerlogistikskab med 60 ansatte driver to lokationer og kører med egne lastbiler og underleverandører. Fragtbreve, følgesedler og pakselister udfærdiges ved rampen, og modtagere underskriver og noterer forbehold i hånden. Faktureringen starter, når dokumenterne er der.

FØR

- Chauffør bringer de underskrevne fragtbreve til kontoret først ved ruteens slutning.
- Karbonkopier sidder på klembrættet ved rampen, nogle fugtige eller krøllede.
- Kontoret taster forsendelsesnummer, vægt og kolli ind i TMS'et i hånden.
- Ved en reklamation søges modtagerens bemærkning i mapperne.

MED PAPEROFFICE

- Lagermedarbejdere og chauffører fotograferer fragtbrev og følgeseddel lige ved overdragelsen.
- I kølelageret uden forbindelse venter fotoet på enheden og uploades senere.
- Afsender, modtager, vægt og instrukser er felter med kilde på dokumentet.
- En søgning efter forsendelsesnummeret finder fragtbrev, følgeseddel og pakseddel.

En opdigtet virksomhed til illustration; alle personer er opdigtet. Kontrollér med rigtige fragtbreve fra dine ruter, om forsendelsesdata og håndskrevne bemærkninger læses rigtigt.

05 · TJEKLISTE

Før det første fragtbrev fotograferes.

Gennemgå punkterne med lager, disponering og fakturering. Hvert af dem kan afklares i din egen virksomhed, før du går i gang.

- | | |
|--|---|
| ☐ Hver lokation eller kunde har et Workspace med et tydeligt navn. | ☐ Hver smartphone ved rampen og i lastbilen er parret med en fast bruger. |
| ☐ Workspaces med håndskrevne bemærkninger kører med AI-DMS Ultra. | ☐ Dokumenter fotograferes lige ved overdragelsen, samme dag. |
| ☐ Fragtbrev-agenten er testet på CMR-fragtbreve fra flere speditører. | ☐ Feltlisten er aftalt, f.eks. forsendelsesnummer, vægt, kolli og underskrift. |
| ☐ Det er aftalt, hvem på kontoret der afgør bemærkninger og skadesbemærkninger. | ☐ Partnere med upload-rettigheder har en deling med udløbsdato. |
| ☐ Det er klart, hvordan felterne kommer ind i TMS'et: via eksport eller REST API. | ☐ Ved en mistet smartphone er det klart, hvem der fjerner den i Sikkerhedscenter . |

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Hvad lager, disponering og fakturering vil vide først.

Behandles fotos fra chauffører?

Ja, hvis chaufførens smartphone er parret med din konto. Mobil App finder kanterne og retter billedet ud, og AI-OCR læser dokumentet. Med AI-DMS Ultra tilføjes håndskriften.

Hvordan finder vi alle dokumenter til en forsendelse?

Søg efter forsendelsesnummeret. Søgningen finder det i den genkendte tekst i hvert dokument, også fotos, og markerer stedet i dokumentet. Du kan også søge i alle Workspaces, du har rettigheder til.

Hvordan kommer data ind i vores TMS?

Transport og disponering bliver i dit TMS. PaperOffice leverer filerne som XLSX, CSV eller JSON, eller dit TMS henter dem via REST API, f.eks. med POST /documents/idp-agent-run.

Hvad sker der uden forbindelse, som i kølelageret?

Appen gemmer scanningen i en kø på enheden. Så snart der igen er forbindelse, uploader den den selv til det valgte Workspace.

Genkender PaperOffice underskrifter og bemærkninger?

Med AI-DMS Ultra vises genkendte underskrifter, stempler og håndskrift som separate oplysninger på dokumentet. For et klart ja eller nej tilføjer du et ja/nej-felt til agenten. Om en bemærkning er et forbehold, afgør en person.

Kan partnere og underleverandører uploade dokumenter?

Ja. Du deler en Business Workspace med en e-mailinvitation med upload-rettigheder og en udløbsdato. Partneren bruger sin egen PaperOffice-konto, og inddragelse træder straks i kraft.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Fotografér dit næste fragtbrev ved rampen.

Log ind på din PaperOffice-konto, par en smartphone og send det første fragtbrev ind i en lokations Workspace. Omkostningerne følger forbruget, og prissiden beskriver dem nærmere.

Vælg én rampe

Start med én lokation og et team, der bryder sig om at arbejde med smartphone.

Test i en uge

Fotografér en uges fragtbreve, og sammenlign felterne med dataene i dit TMS.

Udvid til alle lokationer

Når vejen virker, parrer du de resterende smartphones og opretter Workspaces til de øvrige lokationer.

DATABLADE OM EMNET

Mobilapppaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-da.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-da.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-da.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-da.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-da.pdf**Smart-søgning**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-da.pdf

MERE OM EMNET

Logistik og transportpaperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-logistik-forsyningskaede-dokumentstyring

MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/branche/ai-logistik-forsyningskaede-dokumentstyring

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt