



KORT GUIDE · BRANSCH · LOGISTIK OCH TRANSPORT

# Skrynkliga fraktsedlar på skrivplattan? Fotograferad vid lastkajen, redan läst på kontoret.

Fraktsedlar, följesedlar, packlistor och tullpapper upprättas vid lastkajen och under transporten, ofta med signatur och handskriven anmärkning. Den här kortguiden visar hur PaperOffice fångar upp dem med smartphone, arkiverar dem per plats och läser sändningsuppgifterna. För lager, speditörer och expedition.

## ÖVERSIKT

Foton från mobilappen, även utan uppkoppling i kylförrådet, en Workspace per plats eller kund, sändningsuppgifter från CMR-fraktsedeln som fäلت med källangivelse och en sökning på sändningsnummer.

## 01 · PROBLEMET

# Varorna är levererade. Papprena är fortfarande på väg.

Vid lastkajen och hos mottagaren upprättas fraktsedlar, följesedlar och packlistor på papper, ofta som karbonkopia med signatur och anmärkning. Det tar dagar innan dokumenten når kontoret. Faktureringen väntar på den signerade fraktsedeln, och den måste gå att hitta för senare frågor.

## VARFÖR DET HÄNDER

**Papper reser med**

Fraktsedlarna följer med föraren längs rutten, karbonkopiorna ligger på skrivplattan vid lastkajen. Det som saknas i slutet av rutten saknas också i faktureringen.

**Signaturer och anmärkningar för hand**

Mottagare signerar och antecknar reservationer för hand, ofta på fuktigt eller skrynkligt papper. På kontoret skrivs det av, och man ringer tillbaka om det som är svårt att läsa.

**Många partner, många blanketter**

Varje speditör, kund och underleverantör använder egna blanketter. Dokument från flera platser och kunder måste hållas åtskilda och ändå gå snabbt att hitta.

## SÅ MÄRKER DU DET

- Fraktsedlar når kontoret som en hög i slutet av rutten.
- Faktureringen för en rutt väntar på ett enda signerat dokument.
- Vid en reklamation letas mottagarens anmärkning fram i pärmar.
- Sändningsnummer, vikter och kolli skrivs för hand in i TMS.
- Karbonkopiorna vid lastkajen är fuktiga, bleka eller svåra att läsa.

## 02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

# Fotograferad vid lastkajen, redan läst på kontoret.

Vägen är densamma för fraktsedel, följesedel och packlista: fotografera, arkivera i platsens Workspace, läs och hitta. Mobilappen tar papperet från lastkajen direkt dit, även från områden utan uppkoppling.

1

## Fotografera vid lastkajen

Lagerpersonal och egna chaufförer fotograferar dokument med mobilappen, som känner av kanterna och räter ut bilden. Utan uppkoppling, som i kylförrådet, laddas den upp senare.

MODUL: MOBILAPPEN

2

## En Workspace per plats

Varje plats eller kund får en Workspace med egna rättigheter. Partner laddar upp i en Business-Workspace via en extern delning med uppladdningsrätt.

MODUL: WORKSPACES

3

## Känn igen fraktpapperen

AI-DMS identifierar fraktsedel, följesedel, packlista, tulldeklaration, exportdeklaration, konossement och faktura. Med Ultra läser AI-OCR även handskrivna anmärkningar.

MODUL: KLASSIFICERING

4

## Sändningsuppgifter som fält

Mallen **CMR / Waybill** läser fraktsedelns nummer, avsändare, mottagare, transportör, vikt, mått, varubeskrivning och instruktioner. Varje värde följer med sin källa.

MODUL: IDP AGENT

5

## Hitta sändningen

Sökningen hittar ett sändningsnummer i den igenkända texten i varje dokument, även foton. Document Chat besvarar frågor som "Vilka dokument finns för sändning 7731?"

MODUL: SMART SÖKNING

## 03 · I APPEN

# Från lastkajen in i Workspacen.

Så här sätter du upp vägen från lastkajen till kontoret. Du behöver ett konto, en Workspace per plats eller kund och smartphones för lagerpersonal och chaufförer.

1

## Skapa platserna

Under **Document AI** > **Workspaces** sätter du upp en Workspace per plats eller kund. Välj AI-DMS Ultra för foton med handskrift och signaturer.

2

## Para ihop en smartphone

På datorn använder du **Lägg till smartphone** i **Säkerhetscenter** för att skapa en QR-kod och skanna den med smartphonen vid lastkajen. Kopplingen kan vara permanent om du vill.

3

## Skicka dokument

I appen trycker du på **Lägg till**, öppnar kameran, trycker på **Skicka**, väljer Workspace för platsen och trycker på **Ladda upp**. Lägg för **Batch** tar upp flersidiga dokument.

4

## Skapa fraktsedelagenten

Markera en fraktsedel, öppna **Åtgärder** > **Agenter & arbetsflöden** > **IDP** och skapa en agent med **CMR / Waybill**. Under **Document AI** > **Dokumenttyper** använder du **IDP-Agent binden** på dokumenttypen fraktsedel för att koppla den.

5

## Fråga om en sändning

Klicka på **Fråga agent**, välj Workspacerna och ställ frågan, till exempel "Vilka dokument finns för sändning 7731?". De hittade dokumenten visas under svaret.

### TIPS FRÅN PRAKTIKEN

**Fotografera innan karbonkopian blir fuktig** Kom överens om att dokumenten fotograferas direkt vid överlämningen. Varje sida kan kontrolleras och tas om innan den skickas, och agentens testkörning visar för varje fält hur säkert värdet lästes.

## 04 · ETT EXEMPEL

# Ett kylförrådsföretag, två platser, många rutter.



Ett logistikföretag för kylförvaring med 60 anställda driver två platser och kör med egna lastbilar och underleverantörer. Fraktsedlar, följesedlar och packlistor upprättas vid lastkajen, och mottagare signerar och antecknar reservationer för hand. Faktureringen startar när dokumenten har kommit in.

## FÖRE

- Förarna tar med signerade fraktsedlar till kontoret först i slutet av ruten.
- Karbonkopiorna ligger på skrivplattan vid lastkajen, en del fuktiga eller skrynkliga.
- Kontoret skriver in sändningsnummer, vikt och kolli i TMS för hand.
- Vid en reklamation letas mottagarens anmärkning fram i pärmar.

## MED PAPEROFFICE

- Lagerpersonal och chaufförer fotograferar fraktsedel och följesedel direkt vid överlämningen.
- I kylförrådet utan uppkoppling väntar fotot på enheten och laddas upp senare.
- Avsändare, mottagare, vikt och instruktioner är fält med källan på dokumentet.
- En sökning på sändningsnumret hittar fraktsedel, följesedel och packlista.

Ett påhittat företag för illustration; alla personer är påhittade. Kontrollera med riktiga fraktsedlar från dina rutter om sändningsuppgifter och handskrivna anmärkningar läses rätt.

## 05 · CHECKLISTA

# Innan den första fraktsedeln fotograferas.

Gå igenom punkterna tillsammans med lager, expedition och fakturering. Var och en kan avgöras i din egen verksamhet innan du börjar.

- |                                                                                                            |                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Varje plats eller kund har en Workspace med ett tydligt namn.                     | <input type="checkbox"/> Varje smartphone vid lastkajen och i lastbilen är ihopparad med en fast användare.   |
| <input type="checkbox"/> Workspacer med handskrivna anmärkningar körs med AI-DMS Ultra.                    | <input type="checkbox"/> Dokument fotograferas direkt vid överlämningen, samma dag.                           |
| <input type="checkbox"/> Fraktsedelagenten är testad på CMR-fraktsedlar från flera speditörer.             | <input type="checkbox"/> Fältlistan är överenskommen, till exempel sändningsnummer, vikt, kolli och signatur. |
| <input type="checkbox"/> Det är avgjort vem på kontoret som beslutar om anmärkningar och skadeanmälningar. | <input type="checkbox"/> Partner med uppladdningsrätt har en delning med utgångsdatum.                        |
| <input type="checkbox"/> Det är klart hur fälten kommer in i TMS: via export eller REST API.               | <input type="checkbox"/> För en förlorad smartphone är det klart vem som tar bort den i Säkerhetscenter.      |

## 06 · VANLIGA FRÅGOR

# Vad lager, expedition och fakturering vill veta först.

**Behandlas foton från förare?**

Ja, om förarens smartphone är ihopparad med ert konto. Mobilappen känner av kanterna och räter ut bilden, och AI-OCR läser dokumentet. Med AI-DMS Ultra läggs handskriften till.

**Hur hittar vi alla dokument för en sändning?**

Sök på sändningsnumret. Sök hittar det i den igenkända texten i varje dokument, även foton, och markerar stället i dokumentet. Du kan även söka i alla Workspaces du har rättigheter till.

**Hur kommer uppgifterna in i vårt TMS?**

Transport och expedition stannar i ert TMS. PaperOffice levererar fälten som XLSX, CSV eller JSON, eller så hämtar ert TMS dem via REST API, till exempel med POST /documents/idp-agent-run.

**Vad händer utan uppkoppling, som i kylförrådet?**

Appen håller skanningen i en kö på enheten. Så snart det finns uppkoppling igen laddar den upp den till den valda Workspacen av sig själv.

**Känner PaperOffice igen signaturer och anmärkningar?**

Med AI-DMS Ultra visas igenkända signaturer, stämplat och handskrift som egna uppgifter på dokumentet. För ett tydligt ja eller nej lägger du till ett ja/nej-fält i agenten. Om en anmärkning är en reservation avgör en person.

**Kan partner och underleverantörer ladda upp dokument?**

Ja. Du delar en Business Workspace via e-postinbjudan med uppladdningsrättigheter och ett utgångsdatum. Partnern använder ett eget PaperOffice-konto, och återkallandet träder i kraft omedelbart.

## 07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

# Fotografera din nästa fraktsedel vid lastkajen.

Logga in på ditt PaperOffice-konto, para ihop en smartphone och skicka den första fraktsedeln till Workspacen för en plats. Kostnaderna följer användningen, och prissidan beskriver dem i detalj.

**Välj en lastkaj**

Börja med en plats och ett team som gillar att arbeta med smartphone.

**Testa under en vecka**

Fotografera en veckas fraktsedlar och jämför fälten med uppgifterna i ert TMS.

**Utvidga till alla platser**

När vägen fungerar parar du ihop de återstående smartphonesen och skapar Workspacerna för de andra platserna.

## DATABLAD OM DETTA ÄMNE

**Mobilappen**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-sv.pdf)**Workspaces**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-sv.pdf)**Klassificering**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sv.pdf)**IDP Agent**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-sv.pdf)**AI-OCR**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-sv.pdf)**Smart sökning**[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-sv.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-smart-search-sv.pdf)

## MER OM DETTA ÄMNE

**Logistik och transport**[paperoffice.ai/sv/solutions/bransch/ai-logistik-forsorjningskedja-dokumenthantering](https://paperoffice.ai/sv/solutions/bransch/ai-logistik-forsorjningskedja-dokumenthantering)

## MER OM DETTA ÄMNE

[paperoffice.ai/sv/solutions/bransch/ai-logistik-forsorjningskedja-dokumenthantering](https://paperoffice.ai/sv/solutions/bransch/ai-logistik-forsorjningskedja-dokumenthantering)

## PRISER

[paperoffice.ai/en/pricing](https://paperoffice.ai/en/pricing)

## KONTAKT

[paperoffice.ai/sv/kontakt](https://paperoffice.ai/sv/kontakt)