



КРАТКО РЪКОВОДСТВО · ВИД ДОКУМЕНТ · ФОРМУЛЯРИ

Преписватے купчини хартиени формуляри? Всеки формуляр става чист запис.

Заявления, регистрации и въпросници се връщат попълнени: сканирани, снимани, често ръкописни. Това кратко ръководство показва как PaperOffice чете текстовите полета, отметките и ръкописа, проверява задължителните данни и превръща всеки формуляр в запис. За клубове, администрация и обработка на случаи.

ОСНОВНОТО В ЕДНО ИЗРЕЧЕНИЕ

Един агент за всеки формуляр: той чете текстовите полета, отметките като да или не и ръкописа, всяко със своя източник, и предава липсващите задължителни данни на човек за проверка.

01 · СЪЩНОСТТА НА ПРОБЛЕМА

Попълнени на хартия. Нужни като запис.

Формулярът е предназначен да събира данни по единен начин. Попълнен на хартия, някой все още трябва да го прочете, разчете и прехвърли всеки запис в таблица или софтуер. Нечетливите полета, забравените отметки и липсващите подписи често се появяват късно в процеса.

ЗАЩО СЕ СЛУЧВА

Ръкописът отнема време

Всеки пише по свой начин. Разчитането на имена, адреси и имейл адреси в квадратчета или по редове отнема повече време от всеки печатан ред и води до допълнителни въпроси.

Отметките се нуждаят от контекст

Отметката има значение само след като е ясно към кой въпрос принадлежи. Който преписва отметките, съпоставя всеки ред с въпроса и превежда резултата в да или не.

Върнати непълни

Задължителните полета остават празни, подписите липсват, в обръщение са стари версии на формуляра. Това често се забелязва едва при въвеждането, когато формулярът вече е в купчината.

КАК СЕ ЗАБЕЛЯЗВА

- Попълнените формуляри стоят в кутията по няколко дни, преди някой да има време да ги въведе.
- Имейл адреси и телефонни номера, прочетени от ръкопис, водят до върнати писма и грешни номера.
- Липсващи подписи или отметки се появяват едва когато случаят трябва да продължи.
- Няколко версии на един и същ формуляр са в обръщение едновременно.
- Въвеждането на данни зависи от един човек, който познава формулярите и техните особености.

02 · ПОДХОДЪТ С PAPEROFFICE

От хартиен формуляр до готов запис.

Пътят е един и същ за всяко оформление: събиране, разделяне, четене, проверка, предаване. За това не задавате фиксирани координати на полетата; агентът чете вашите полета от съдържанието.

1

Съберете върнатите

Формулярите пристигат през мрежов скенер, качване или като снимка от Мобилното приложение на вашия екип. Приложението засича листа и коригира перспективата.

МОДУЛ: МОБИЛНО ПРИЛОЖЕНИЕ

2

Разделете купчината на формуляри

Ако всеки формуляр има еднакъв брой страници, Split Agent разделя купчината по правилото **Всеки N страници**. Иначе граници се засичат от съдържанието или от корица.

МОДУЛ: SPLIT AGENT

3

Определете вида, стартирайте агента

Класификацията определя вида, например формуляр или собствен вид, като заявление за членство. IDP Agent, зададен за този вид, се стартира автоматично.

МОДУЛ: КЛАСИФИКАЦИЯ

4

Полета, отметки, ръкопис

IDP Agent чете текстовите полета, отметките като да или не, полетата за избор и ръкописа, всяко със страницата си и позицията в оригинала.

МОДУЛ: IDP AGENT

5

Проверете и предайте

Ако липсва задължително поле или стойност наруши задължително правило, свързаната опашка за проверка създава задача. Записите експортирате като Excel, CSV или JSON.

03 · В ПРИЛОЖЕНИЕТО

Как хартиен формуляр става запис.

Пет стъпки в приложението. IDP Agent можете да използвате във всички планове; задачите за проверка са включени в план Professional.

1

Създайте собствен вид формуляр

Под [Document AI](#) > [Типове документи](#) създайте нов вид, например заявление за членство, и го опишете накратко на английски за ИИ.

2

Изградете агент за ръкопис

Изберете попълнен формуляр, после [Действия](#) > [Агенти и работни процеси](#) > [IDP](#) и [Създаване на нов агент](#). За ръкопис и отметки изберете [Свободен шаблон \(Vision Pro\)](#) с модела [Ultra Pro Max](#).

3

Определете полетата и тествайте

Задайте отметките като полета да/не, изборите с допустими стойности, а задължителните данни като задължителни с проверка. След това [Стартиране на пълно тестване](#) върху няколко формуляра.

4

Свържете агента с вида

При вида под [Document AI](#) > [Типове документи](#) изберете агента като [По подразбиране IDP Agent](#). От този момент той чете всеки открит формуляр автоматично.

5

Проверете и експортирайте

Проверете отворените полета под [Workflow AI](#) > [Human In The Loop Tasks](#), после потвърдете или поправете. През [Споделяне и експорт](#) > [Експортиране на данни](#) изтеглете записите като Excel, CSV или JSON.

СЪВЕТ ОТ ПРАКТИКАТА

Проектирайте формулярите така, че да се четат лесно Ако формулярите ви винаги имат еднакъв брой страници, агент под [Document AI](#) > [Split Agent](#) > [Създаване на Split Agent](#) с правилото [Всеки N страници](#) разделя всяка купчина по фиксиран брой страници. Отпечатайте версията на формуляра в долния колонтитул и тя може да се чете като отделно поле.

04 · ПРИМЕР

Спортен клуб събира без преписване.



Спортен клуб с 900 членове приема заявления за членство на хартия – в клубната сграда, на тренировки и на събития. Доброволец въвежда името, адреса, датата на раждане, секцията и SEPA данните в софтуера за членове, обикновено през уикендите.

ПРЕДИ

- Заявленията се събират в папка и се въвеждат веднъж седмично.
- Ръкописните имейл адреси се отгатват и върнатите писма идват по-късно.
- Липсваща отметка или дата на раждане се забелязва едва при въвеждането.
- Въвеждането на данни зависи от един човек и от неговите свободни уикенди.

С PAPEROFFICE

- Купчината се сканира и Split Agent я разделя на заявления по две страници.
- IDP Agent с Ultra Pro Max чете името, адреса, секцията и отметките като да или не.
- Ако датата на раждане или друго задължително поле липсва, заявлението отива при управителния съвет като задача.
- Проверените записи влизат в софтуера за членове като CSV.

Пример за илюстрация, не реален клиент. Проверете кои данни са задължителни, как вашият софтуер импортира CSV и как работите с личните данни.

05 · КОНТРОЛЕН СПИСЪК

Готови ли са формулярите ви да бъдат прочетени?

Използвайте тези точки, за да подготвите първия си вид формуляр и да видите откъде да започне проверката.

- | | |
|--|---|
| ☐ Кой формуляри се връщат попълнени и колко на месец? | ☐ Кой данни са задължителни, преди заявлението да може да бъде обработено? |
| ☐ Кой полета са ръкописни и кои са отметки? | ☐ Има ли всеки формуляр един и същ брой страници или разделяте с корица? |
| ☐ Кой версии на формуляра са в обръщение и отпечатана ли е версията върху него? | ☐ Кой полета имат фиксирани стойности, например секция или вноска? |
| ☐ Кой формат изисква вашият софтуер за дати, числа и стойности да/не? | ☐ Кой проверява непълните формуляри и кой получава задачите за проверка? |
| ☐ В кой Workspace трябва да стоят формулярите и кой може да го отваря? | ☐ Имате ли три попълнени примерни формуляра за първото тестово изпълнение? |

06 · ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

Какво да знаете за формулярите преди да започнете.

Трябва ли да задавам координати на полетата?

Не. Описвате всяко поле с обикновени думи и IDP Agent го чете от съдържанието. Ако формулярът се промени, проверявате агента в тестово изпълнение върху новата версия, вместо да прерисувате шаблон.

Как отметките влизат в запис?

Като поле от вид булев със стойност да или не, а при няколко опции – като избор с допустими стойности. Тествайте специално формуляри с поправки или двойни отметки в тестовото изпълнение, преди да пуснете в работа.

Данните от формулярите остават ли в собствен обхват?

Съхранявайте формулярите в собствен Workspace. Workspaces отделят документите по отдел или процедура, а от типа Business нагоре и парола или SMS код ги защитават при отваряне.

Чете ли се ръкописният текст?

Да. **Свободен шаблон (Vision Pro)** с модела Ultra Pro Max е предназначен за ръкопис и отметки. Всяка стойност идва с мястото си в източника, така че можете да проверите несигурните места спрямо оригинала.

Какво се случва с непълните заявления?

За всяко поле решавате какво става при липсваща стойност: задължително с проверка, флаг за проверка, стойност по подразбиране или празно допустимо. Със свързана опашка за проверка за задължителните полета се създава задача.

Как данните стигат до нашия софтуер?

Като експорт на избраните документи в Excel, CSV, JSON или PDF, през REST API или по MCP. Езика на стойностите и формата на датите, числата и валутата задавате в агента.

07 · КАК ДА ЗАПОЧНЕТЕ

Прочетете първата си купчина формуляри.

Създайте акаунт на app.paperoffice.ai, качете три попълнени формуляра и създайте първия си агент през **Действия > Агенти и работни процеси > IDP**. Таксуването е според употребата и зависи от нивото на модела.

Изберете един формуляр

Започнете с формуляра, който се връща най-често, и създайте за него собствен вид документ.

Тествайте на истински формуляри

Включете в тестовото изпълнение лесни и трудночетими формуляри, включително поправки. Когато стойностите са верни, свържете агента с вида.

Решете проверката и експорта

Решете кой проверява непълните формуляри и тествайте експорта със своя софтуер, преди да се обработи цялата купчина.

ТЕХНИЧЕСКИ ЛИСТОВЕ ПО ТЕМАТА

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-bg.pdf

AI-OCR

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-ocr-bg.pdf

Класификация

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-bg.pdf

Split Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-pdf-split-bg.pdf

Мобилно приложение

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-mobile-app-bg.pdf

Мрежов скенер

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-integration-network-scanner-bg.pdf

ОЩЕ ПО ТЕМАТА

Формуляри

paperoffice.ai/bg/solutions/dokumenti/ai-razpoznawane-na-formulyari-ocr-avtomatizirane



ОЩЕ ПО ТЕМАТА

paperoffice.ai/bg/solutions/dokumenti/ai-razpoznawane-na-formulyari-ocr-avtomatizirane

ЦЕНИ

paperoffice.ai/en/pricing

КОНТАКТ

paperoffice.ai/bg/kontakt