



KRATAK VODIČ • VRSTA DOKUMENTA • OBRASCI

Kucate gomile papirnih obrazaca? Svaki obrazac postaje čist zapis.

Prijave, upisnice i upitnici stižu popunjeni: skenirani, fotografisani, često rukom pisani. Ovaj kratak vodič pokazuje kako PaperOffice čita tekstualna polja, kvadratiće za štiklu i rukopis, proverava obavezne podatke i pretvara svaki obrazac u zapis. Za klubove, administraciju i obradu predmeta.

KLJUČNO U JEDNOJ REČENICI

Jedan agent po obrascu: čita tekstualna polja, kvadratiće kao da ili ne i rukopis, svako sa mestom izvora, a nedostajuće obavezne podatke predaje osobi na pregled.

01 · U ČEMU JE PROBLEM

Popunjeno na papiru. Potrebno kao zapis.

Obrazac treba da prikupi podatke na ujednačen način. Popunjen na papiru, neko i dalje mora da pročitati, dešifruje i prepíše svaki unos u tabelu ili softver. Nečitka polja, zaboravljene štikle i nedostajući potpisi često se primete tek kasno u procesu.

ZAŠTO SE TO DEŠAVA

Rukopis oduzima vreme

Svako piše drugačije. Dešifrovanje imena, adresa i e-adresa u kvadratićima ili na linijama traje duže nego bilo koji štampani red i izaziva dodatna pitanja.

Štikle traže kontekst

Štikla ima smisla tek kada je jasno na koje pitanje se odnosi. Ko prepisuje kvadratiće, svaki red poredi sa pitanjem i rezultat prevodi u da ili ne.

Vraćeno nepotpuno

Obavezna polja ostaju prazna, potpisi nedostaju, stare verzije obrasca kruže. To se često primeti tek pri unosu, kada je obrazac već u gomili.

KAKO TO PRIMETITI

- Popunjeni obrasci dani leže u kutiji pre nego što neko ima vremena da ih unese.
- E-adrese i brojevi telefona pročitani iz rukopisa vode do neisporuka i pogrešnih brojeva.
- Nedostajući potpisi ili štikle se pokazuju tek kada predmet treba da ide dalje.
- U opticaju su istovremeno više verzija istog obrasca.
- Unos podataka zavisi od jedne osobe koja poznaje obrasce i njihove posebnosti.

02 · PRISTUP UZ PAPEROFFICE

Od papirnog obrasca do gotovog zapisa.

Put je isti za svaki raspored: prikupite, razdvojte, pročitajte, pregledajte, prosledite. Za to ne podešavate fiksne koordinate polja; agent čita vaša polja iz sadržaja.

1

Prikupite povratnice

Obrasci stižu preko mrežnog skenera, upload-om ili kao fotografija iz mobilne aplikacije vašeg tima. Aplikacija prepoznaje list i ispravlja perspektivu.

MODUL: [MOBILNA APLIKACIJA](#)

2

Razdvojte gomilu na obrasce

Ako svaki obrazac ima isti broj stranica, Split Agent razdvaja gomilu pravilom `Svaka N stranica`. Inače prepoznaje granice po sadržaju ili naslovnoj strani.

MODUL: [SPLIT AGENT](#)

3

Prepoznajte vrstu, pokrenite agenta

Klasifikacija prepoznaje vrstu, na primer obrazac ili prilagođenu vrstu kao prijava za članstvo. IDP Agent podešen za tu vrstu pokreće se automatski.

MODUL: [KLASIFIKACIJA](#)

4

Polja, kvadratići, rukopis

IDP Agent čita tekstualna polja, kvadratiće kao da ili ne, polja za izbor i rukopis, svako sa stranicom i položajem u originalu.

MODUL: [IDP AGENT](#)

5

Pregledajte i prosledite

Ako obavezno polje nedostaje ili vrednost krši obavezno pravilo, priključeni red za pregled kreira zadatak. Zapise izvozite kao Excel, CSV ili JSON.

03 · U APLIKACIJI

Kako papirni obrazac postaje zapis.

Pet koraka u aplikaciji. IDP Agent možete koristiti u svim paketima; zadaci za pregled su uključeni u paket Professional.

1

Napravite sopstvenu vrstu obrasca

Pod [Document AI](#) › [Tipovi dokumenata](#) napravite novu vrstu, na primer prijava za članstvo, i kratko je opišite na engleskom za AI.

2

Napravite agenta za rukopis

Izaberite popunjen obrazac, zatim [Akcije](#) › [Agenti i tokovi rada](#) › [IDP](#) › [Kreiraj novog agenta](#). Za rukopis i kvadratiće izaberite [Slobodan predložak \(Vision Pro\)](#) sa modelom Ultra Pro Max.

3

Definišite polja i testirajte

Kvadratiće postavite kao polja da/ne, izbore sa dozvoljenim vrednostima, a obavezne podatke kao obavezne sa pregledom. Zatim [Pokreni kompletan testni pokretanje](#) na nekoliko obrazaca.

4

Vežite agenta za vrstu

Na vrsti pod [Document AI](#) › [Tipovi dokumenata](#) izaberite agenta kao [Podrazumevano IDP Agent](#). Od tada on čita svaki prepoznati obrazac automatski.

5

Pregledajte i izvezite

Otvorena polja pregledajte pod [Workflow AI](#) › [Human In The Loop Tasks](#), zatim ih potvrdite ili ispravite. Preko [Deljenje i izvoz](#) › [Izvezi podatke](#) preuzmite zapise kao Excel, CSV ili JSON.

SAVET IZ PRAKSE

Projektujte obrasce tako da se lako čitaju Ako vaši obrasci uvek imaju isti broj stranica, agent pod [Document AI](#) › [Split Agent](#) › [Kreirajte Split Agent](#) sa pravilom [Svaka N stranica](#) deli svaku gomilu po fiksnom broju stranica. Štampajte verziju obrasca u podnožju, pa je možete čitati kao zasebno polje.

04 · PRIMER

Sportski klub beleži bez ponovnog kucanja.



Sportski klub sa 900 članova prima prijave za članstvo na papiru, u klupskoj kući, na treningu i na događajima. Volonter kuca ime, adresu, datum rođenja, sekciju i podatke za SEPA u softver za članstvo, obično vikendom.

PRE

- Prijave se skupljaju u fascikli i unose jednom nedeljno.
- Rukom pisane e-adrese se nagađaju, a neisporuke stižu kasnije.
- Nedostajuća štikla ili datum rođenja primeti se tek pri kucanju.
- Unos podataka zavisi od jedne osobe i njenih slobodnih vikenda.

UZ PAPEROFFICE

- Gomila se skenira, a Split Agent je razdvaja na prijave od po dve stranice.
- IDP Agent sa Ultra Pro Max čita ime, adresu, sekciju i kvadratiće kao da ili ne.
- Ako datum rođenja ili drugo obavezno polje nedostaje, prijava ide upravi kao zadatak.
- Pregledani zapisi idu u softver za članstvo kao CSV.

Primer radi ilustracije, nije stvarni klijent. Proverite koji podaci su obavezni, kako vaš softver uvozi CSV i kako postupate sa ličnim podacima.

05 · KONTROLNA LISTA

Da li su vaši obrasci spremni za čitanje?

Ove tačke koristite da pripremite prvu vrstu obrasca i vidite gde pregled treba da počne.

- | | |
|---|--|
| ☐ Koji obrasci stižu popunjeni i koliko ih je mesečno? | ☐ Koji podaci su obavezni pre nego što se prijava može obraditi? |
| ☐ Koja polja su rukom pisana, a koja su kvadratići? | ☐ Da li svaki obrazac ima isti broj stranica, ili razdvajate naslovnom stranicom? |
| ☐ Koje verzije obrasca su u opticaju i da li je verzija odštampana na njemu? | ☐ Koja polja imaju fiksne vrednosti, na primer sekciju ili iznos? |
| ☐ Koji format vaš softver traži za datume, brojeve i vrednosti da/ne? | ☐ Ko pregleda nepotpune obrasce i ko prima zadatke za pregled? |
| ☐ Koji workspace treba da sadrži obrasce i ko sme da ga otvara? | ☐ Imate li tri popunjena uzorka obrasca za prvu probu? |

06 · ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

Šta treba znati o obrascima pre početka.

Treba li da podešavam koordinate polja?

Ne. Svako polje opišete običnim rečima, a IDP Agent ga čita iz sadržaja. Ako se obrazac promeni, agenta proverite probnim pokretanjem na novoj verziji, umesto da crtate šablon ponovo.

Kako kvadratići stižu u zapis?

Kao polje tipa boolean sa da ili ne, ili za više opcija kao izbor sa dozvoljenim vrednostima. Obrasce sa ispravkama ili dvostrukim štiklama testirajte posebno u probnom pokretanju pre puštanja u rad.

Da li podaci iz obrazaca ostaju u sopstvenom prostoru?

Obrasce stavite u sopstveni workspace. Workspace-ovi odvajaju dokumente po odeljenju ili postupku, a od tipa Business nadalje lozinka ili SMS kod ih štiti i pri otvaranju.

Da li se čitaju rukom pisani unosi?

Da. Slobodan predložak (Vision Pro) sa modelom Ultra Pro Max namenjen je rukopisu i kvadratićima. Svaka vrednost dolazi sa mestom izvora, pa nesigurna mesta proveravate u originalu.

Šta se dešava sa nepotpunim prijavama?

Za svako polje određujete šta se dešava kada vrednost nedostaje: obavezno sa pregledom, oznaka za pregled, podrazumevana vrednost ili dozvoli prazno. Kada je priključen red za pregled, za obavezna polja kreira se zadatak.

Kako podaci stižu u naš softver?

Kao izvoz izabranih dokumenata u Excel, CSV, JSON ili PDF, preko REST API-ja ili preko MCP-a. Jezik vrednosti i format datuma, broja i valute postavljate u agentu.

07 · KAKO DA POČNETE

Pročitajte prvu gomilu obrazaca.

Napravite nalog na app.paperoffice.ai, otpremite tri popunjena obrasca i napravite prvog agenta preko [Akcije](#) › [Agenti i tokovi rada](#) › [IDP](#). Naplata se zasniva na upotrebi i zavisi od nivoa modela.

Izaberite jedan obrazac

Počnite sa obrascem koji se najčešće vraća i napravite za njega prilagođenu vrstu dokumenta.

Testirajte na pravim obrascima

U probno pokretanje uključite i lako čitljive i teško čitljive obrasce, uključujući ispravke. Kada su vrednosti tačne, vežite agenta za vrstu.

Odlučite pregled i izvoz

Odlučite ko pregleda nepotpune obrasce i testirajte izvoz sa svojim softverom pre nego što celu gomilu pustite da radi.

TEHNIČKI LISTOVI O OVOJ TEMI

IDP Agent

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

AI-OCR

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

Klasifikacija

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

Split Agent

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

Mobilna aplikacija

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

Mrežni skener

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

VIŠE O OVOJ TEMI

Obrasci

paperoffice.ai/sr/solutions/dokument/ai-prepoznavanje-formulara-ocr-automatizacija



VIŠE O OVOJ TEMI

paperoffice.ai/sr/solutions/dokument/ai-prepoznavanje-formulara-ocr-automatizacija

CENE

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sr/kontakt