



KORT GUIDE • DOKUMENTTYP • FORMULÄR

Skriver du av bunt efter bunt med pappersformulär? Varje formulär blir en ren post.

Ansökningar, registreringar och enkäter kommer tillbaka ifyllda: skannade, fotograferade, ofta handskrivna. Den här korta guiden visar hur PaperOffice läser textfält, kryssrutor och handskrift, kontrollerar obligatoriska uppgifter och gör om varje formulär till en post. För föreningar, administration och ärendehantering.

HUVUDPOÄNGEN I EN MENING

En agent per formulär: den läser textfält, kryssrutor som ja eller nej och handskrift, var och en med sin källplats, och lämnar saknade obligatoriska uppgifter till en person för granskning.

01 · PROBLEMET

Ifyllt på papper. Behövs som post.

Ett formulär ska samla uppgifter på ett enhetligt sätt. Ifyllt på papper måste någon ändå läsa, tyda och föra över varje uppgift till ett kalkylblad eller ett program. Oläsliga fält, bortglömda kryssningar och saknade underskrifter visar sig ofta sent i processen.

VARFÖR DET HÄNDER

Handskrift tar tid

Alla skriver olika. Att tyda namn, adresser och e-postadresser i rutor eller på linjer tar längre tid än vilken tryckt rad som helst och leder till följdfrågor.

Kryssar behöver sammanhang

Ett kryss betyder bara något när det är tydligt vilken fråga det hör till. Den som skriver av kryssrutor kopplar varje rad till sin fråga och översätter resultatet till ja eller nej.

Inlämnat ofullständigt

Obligatoriska fält lämnas tomma, underskrifter saknas, gamla versioner av formuläret cirkulerar. Det märks ofta först vid inmatningen, när formuläret redan ligger i högen.

SÅ MÄRKER DU DET

- Ifyllda formulär ligger i korgen i flera dagar innan någon hinner föra in dem.
- E-postadresser och telefonnummer lästa ur handskrift leder till studsar och fel nummer.
- Saknade underskrifter eller kryss märks först när ärendet ska gå vidare.
- Flera versioner av samma formulär cirkulerar samtidigt.
- Inmatningen beror på en person som kan formulären och deras egenheter.

02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

Från papperformulär till färdig post.

Vägen är densamma för varje layout: samla in, dela upp, läs, granska, lämna vidare. Du ställer inte in några fasta fältkoordinater för detta; agenten läser dina fält ur innehållet.

1

Samla in svaren

Formulär kommer via nätverksskanner, uppladdning eller som foto från ditt teams Mobilapp. Appen känner igen bladet och rättar perspektivet.

[MODUL: MOBILAPPEN](#)

2

Dela upp bunten i formulär

Om varje formulär har lika många sidor delar Split Agent upp bunten med regeln **Varje N sidor**. Annars känner den igen gränserna utifrån innehållet eller ett omslagsblad.

[MODUL: SPLIT AGENT](#)

3

Känn igen typen, starta agenten

Klassificeringen känner igen typen, till exempel formulär eller en egen typ som medlemsansökan. IDP Agent som hör till typen startar automatiskt.

[MODUL: KLASSIFICERING](#)

4

Fält, kryssrutor, handskrift

IDP Agent läser textfält, kryssrutor som ja eller nej, valfält och handskrift, var och en med sin sida och position i originalet.

[MODUL: IDP AGENT](#)

5

Granska och lämna vidare

Om ett obligatoriskt fält saknas eller ett värde bryter mot en obligatorisk regel skapar den kopplade granskningskön en uppgift. Du exporterar posterna som Excel, CSV eller JSON.

03 · I APPEN

Så blir ett papperformulär en post.

Fem steg i appen. Du kan använda IDP Agent i alla planer; granskningsuppgifter ingår i Professional-planen.

1

Skapa en egen formulärtyp

Under **Document AI** > **Dokumenttyper** skapar du en ny typ, till exempel medlemsansökan, och beskriver den kort på engelska för AI:n.

2

Bygg en agent för handskrift

Markera ett ifyllt formulär och välj sedan **Åtgärder** > **Agenter och arbetsflöden** > **IDP** och **Skapa ny agent**. För handskrift och kryssrutor väljer du **Fri mall (Vision Pro)** med modellen **Ultra Pro Max**.

3

Definiera fält och testa

Ställ in kryssrutor som ja/nej-fält, val med tillåtna värden och obligatoriska uppgifter som obligatoriska med granskning. Kör sedan **Starta fullständig testkörning** på flera formulär.

4

Koppla agenten till typen

På typen under **Document AI** > **Dokumenttyper** väljer du agenten som **Standard IDP Agent**. Från och med då läser den automatiskt varje identifierat formulär.

5

Granska och exportera

Granska öppna fält under **Workflow AI** > **Human In The Loop Tasks** och bekräfta eller rätta dem. Via **Dela och exportera** > **Exportera data** laddar du ner posterna som Excel, CSV eller JSON.

TIPS FRÅN PRAKTIKEN

Utforma formulär så att de är lätta att läsa Om dina formulär alltid har lika många sidor delar en agent under **Document AI** > **Split Agent** > **Skapa Split Agent** med regeln **Varje N sidor** varje bunt efter ett fast sidantal. Skriv ut formulärversionen i sidfoten, så kan du läsa den som ett eget fält.

04 · ETT EXEMPEL

En idrottsförening fångar utan att skriva av.



En idrottsförening med 900 medlemmar tar emot medlemsansökningar på papper, i klubbhuset, vid träningen och på evenemang. En frivillig skriver in namn, adress, födelsedatum, avdelning och SEPA-uppgifter i medlemsprogrammet, oftast på helgerna.

FÖRE

- Ansökningarna samlas i en mapp och förs in en gång i veckan.
- Handskrivna e-postadresser gissas, och studsar kommer i efterhand.
- Ett saknat kryss eller födelsedatum märks först när man skriver in.
- Inmatningen beror på en person och hennes lediga helger.

MED PAPEROFFICE

- Bunten skannas, och Split Agent delar upp den i ansökningar på två sidor vardera.
- En IDP Agent med Ultra Pro Max läser namn, adress, avdelning och kryssrutorna som ja eller nej.
- Om födelsedatumet eller ett annat obligatoriskt fält saknas går ansökan till styrelsen som uppgift.
- De granskade posterna går in i medlemsprogrammet som CSV.

Ett exempel för illustration, inte en verklig kund. Kontrollera vilka uppgifter som krävs, hur din programvara importerar CSV och hur du hanterar personuppgifter.

05 · CHECKLISTA

Är dina formulär redo att läsas?

Använd punkterna för att förbereda din första formulärtyp och för att se var granskningen bör börja.

- | | |
|--|--|
| ☐ Vilka formulär kommer tillbaka ifyllda, och hur många per månad? | ☐ Vilka uppgifter krävs innan en ansökan kan behandlas? |
| ☐ Vilka fält är handskrivna, och vilka är kryssrutor? | ☐ Har varje formulär samma sidantal, eller separerar ni med ett omslagsblad? |
| ☐ Vilka versioner av formuläret cirkulerar, och står versionen tryckt på det? | ☐ Vilka fält har fasta värden, till exempel avdelning eller avgift? |
| ☐ Vilket format behöver din programvara för datum, tal och ja/nej-värden? | ☐ Vem granskar ofullständiga formulär, och vem tar emot granskningsuppgifterna? |
| ☐ Vilket workspace ska hålla formulären, och vem får öppna det? | ☐ Har du tre ifyllda exempelformulär till den första testkörningen? |

06 · VANLIGA FRÅGOR

Det du bör veta om formulär innan du börjar.

Måste jag ange fältkoordinater?

Nej. Du beskriver varje fält med vanliga ord, och IDP Agent läser det ur innehållet. Om ett formulär ändras kontrollerar du agenten i en testkörning på den nya versionen i stället för att rita om en mall.

Hur kommer kryssrutorna in i posten?

Som ett fält av typen boolesk med ja eller nej, eller för flera alternativ som ett val med tillåtna värden. Testa formulär med rättelser eller dubbla kryss särskilt i testkörningen innan det går i produktion.

Hålls formulärdata i ett eget område?

Lägg formulären i ett eget workspace. Workspaces skiljer dokument åt per avdelning eller rutin, och från Business-typen skyddas de dessutom med lösenord eller sms-kod vid öppning.

Läses handskrivna svar?

Ja. **Fri mall (Vision Pro)** med modellen Ultra Pro Max är gjord för handskrift och kryssrutor. Varje värde kommer med sin källplats, så att du kan kontrollera osäkra ställen mot originalet.

Vad händer med ofullständiga ansökningar?

För varje fält bestämmer du vad som händer när ett värde saknas: obligatoriskt med granskning, granskningsflagga, standardvärde eller tillåt tomt. Med en kopplad granskningskö skapas en uppgift för obligatoriska fält.

Hur kommer uppgifterna in i vår programvara?

Som export av de valda dokumenten i Excel, CSV, JSON eller PDF, via REST API eller via MCP. Du anger språket för värdena samt format för datum, tal och valuta i agenten.

07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

Läs in din första bunt formulär.

Skapa ett konto på app.paperoffice.ai, ladda upp tre ifyllda formulär och bygg din första agent via [Åtgärder](#) › [Agenter och arbetsflöden](#) › [IDP](#). Faktureringen sker efter användning och beror på modellnivån.

Välj ett formulär

Börja med det formulär som kommer tillbaka oftast och skapa en egen dokumenttyp för det.

Testa på riktiga formulär

Ta med både lätta och svårlästa formulär i testkörningen, även rättelser. När värdena stämmer kopplar du agenten till typen.

Bestäm granskning och export

Bestäm vem som granskar ofullständiga formulär och testa exporten med din programvara innan hela bunten körs.

DATABLAD OM DETTA ÄMNE

IDP Agent

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

AI-OCR

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

Klassificering

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

Split Agent

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

Mobilappen

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

Nätverksskanner

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

MER OM DETTA ÄMNE

Formulär

paperoffice.ai/sv/solutions/dokument/ai-formulargenkanning-ocr-automatisering



MER OM DETTA ÄMNE

paperoffice.ai/sv/solutions/dokument/ai-formulargenkanning-ocr-automatisering

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sv/kontakt