



KORT GUIDE · PROBLEM · FELFREKVENNS

En omkastad siffra som ingen märkte? Varje värde kan kontrolleras mot originalet.

Att skriva av för hand ger omkastade siffror, bytta fält och saknade uppgifter. Den här korta guiden visar hur PaperOffice läser värden direkt från dokumentet, kontrollerar dem mot dina regler och lämnar saknade eller regelvidriga värden till en person. För redovisning och ärendehantering.

HUVUDPOÄNGEN I EN MENING

Färre fel kommer av färre manuella steg: IDP Agent läser varje värde med dess källplats, dina regler per fält flaggar avvikelser, och en person granskar just de fält som behöver det.

01 · PROBLEMET

Felet sker när du skriver. Det märks mycket senare.

Belopp, nummer och datum flyttas med tangentbordet från papper eller PDF till ERP-systemet, ett kalkylblad eller ett ärendesystem. Varje manuellt steg är en chans för en omkastad siffra. Felet syns ofta först när en kund frågar, i en påminnelsekörning eller vid en revision, och då måste någon leta reda på var värdet kom ifrån.

VARFÖR DET HÄNDER

Inmatat två gånger, riskabelt två gånger

Värdet finns redan i dokumentet och skrivs ändå in en andra gång. Den som skriver av läser, minns siffror och skriver dem igen, och vart och ett av stegen kan förskjuta en siffra.

Kontroller efter magkänsla

Stickprov och en andra blick beror på tid och koncentration. Vid månadsslut eller hög volym tittar man mindre noga, just när det matas in som mest.

Ingen väg tillbaka till källan

Till slut har systemet talet. Varifrån det kom och vem som matade in det är svårt att se i efterhand. Varje rättelse börjar därför med en sökning efter originalet.

SÅ MÄRKER DU DET

- Kund- eller leverantörsfrågor gäller fel belopp, nummer eller datum.
- Rättelsenoteringar och kreditfakturor på grund av inmatningsfel hör till det dagliga arbetet.
- För att bekräfta ett värde i systemet måste någon gräva fram originalet.
- Kontroller görs som stickprov eftersom det inte finns tid för en fullständig granskning.
- Saknade obligatoriska uppgifter syns först i nästa arbetssteg i stället för vid inläsningen.

02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

Läs i stället för att skriva. Granska där det gör skillnad.

PaperOffice tar värdena direkt från dokumentet. Varje värde behåller sin källplats, dina regler per fält flaggar avvikelser, och saknade obligatoriska uppgifter blir en uppgift för en person. Med AI-DMS Ultra tillkommer en innehållsrevision.

1

Dokumenttypen väljer agenten

Klassificeringen identifierar typen, till exempel faktura eller försäkringsanmälan. Om en standard-IDP Agent är satt för typen startar den automatiskt.

[MODUL: KLASSIFICERING](#)

2

Läs värden med deras källa

IDP Agent läser dina fält från dokumentet, även skanningar och foton. Varje värde kommer med sin sida och position i originalet, tabeller rad för rad.

[MODUL: IDP AGENT](#)

3

Regler per fält

För varje fält anger du fälttyp och, som regel, ett mönster eller tillåtna värden. Bryter ett värde mot regeln flaggas fältet, som en obligatorisk granskning om du väljer det.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

En granskningsuppgift för en person

Om ett obligatoriskt fält saknas eller ett värde bryter mot en obligatorisk regel skapar den kopplade granskningskän en uppgift. Granskaren ser dokumentet och fälten sida vid sida.

5

Kontrollera innehållet med Ultra

Med AI-DMS Ultra kontrollerar revisionen varje dokument på tolv kontrollområden, inklusive beräkningar och obligatoriska fält. Ett beräkningsfel visas som ett fynd med ett citat.

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

03 · I APPEN

Så ställer du in granskningen.

Du bygger en IDP Agent på ett riktigt dokument, testar den, anger regler per fält och kopplar en granskningskö. Granskningsuppgifter och HITL Agents ingår i Professional-planen.

1

Bygg agenten på ett exempel

Markera ett typiskt dokument och välj sedan **Åtgärder > Agenter och arbetsflöden > IDP** och **Skapa ny agent**. Beskriv fälten med vanliga ord eller börja från en mall.

2

Testa stabiliteten

Starta fullständig testkörning visar resultat, säkerhet, sida och källplats per fält. Upprepa körningen 3, 5 eller 10 gånger och jämför värdena.

3

Ange regler

För varje fält anger du ett mönster eller tillåtna värden under **Avancerad validering**. För kritiska fält väljer du **Obligatoriskt – HITL-granskning** vid avvikelser.

4

Koppla en granskningskö

Under **Workflow AI > HITL Agenter** skapar du en HITL Agent med granskningsfält och tilldelning. I IDP Agent väljer du den under **Granska kö när obligatoriska fält saknas**.

5

Arbeta igenom uppgifterna

Under **Workflow AI > Human In The Loop Tasks** granskar du varje fält bredvid de markerade områdena och bekräftar eller rättar det. **IDP Review** listar alla dokument med öppna fält.

TIPS FRÅN PRAKTIKEN

Reservera obligatorisk granskning för fält som spelar roll Lägg den obligatoriska granskningen på fält där ett fel får konsekvenser, till exempel belopp, kundnummer eller bankuppgifter. För sekundära fält räcker en mjuk granskningsflagga på dokumentet. Då förblir kön kort och varje uppgift värd att titta på.

04 · ETT EXEMPEL

En försäkringsmäklare granskar i stället för att skriva.



En försäkringsmäklare med 25 anställda hanterar ansökningar och skaderapporter som kommer med post, skanner och e-post. Hittills skriver back office in namn, försäkringsnummer, skadedatum och belopp i mäklarprogrammet. Fel kommer fram när försäkringsbolaget frågar tillbaka.

FÖRE

- Varje skaderapport skrivs in i mäklarprogrammet för hand, fält för fält.
- En kollega gör stickprov på inmatningarna när det finns tid över i slutet av dagen.
- Saknade uppgifter syns först när försäkringsbolaget skickar tillbaka ärendet.
- För varje fråga letar någon efter originalet i en pärm eller postlåda.

MED PAPEROFFICE

- En IDP Agent för typen försäkringsanmälan läser fälten automatiskt efter inläsningen.
- Ett mönster kontrollerar försäkringsnumret; saknas skadedatumet skapas en uppgift.
- Back office arbetar igenom uppgifterna, fält bredvid källa, och bekräftar eller rättar.
- De granskade värdena går till mäklarprogrammet som CSV-export.

Ett exempel för illustration, inte en verklig kund. Kontrollera vilka fält som är obligatoriska i din verksamhet och hur ditt målsystem tar emot data från CSV eller via API.

05 · CHECKLISTA

Var uppstår fel i din verksamhet?

Använd dessa punkter för att ta reda på var värden förs över för hand och vilken granskning som lönar sig först.

- | | |
|---|--|
| ☐ Vilka dokument skrivs av för hand i dag, och av vem? | ☐ Vilka fält orsakar flest frågor eller rättelser? |
| ☐ Vilka fält måste finnas innan ett ärende får gå vidare? | ☐ Vilka fält följer ett fast mönster, till exempel ett försäkrings- eller kundnummer? |
| ☐ Vilka fält har en fast lista över tillåtna värden, till exempel affärsområde eller status? | ☐ Vem granskar i dag, och vem bör ta emot granskningsuppgifterna i framtiden? |
| ☐ Har du ett typiskt exempeldokument per dokumenttyp för den första testkörningen? | ☐ Hur tar ditt målsystem emot data: import från CSV eller Excel, eller via REST API? |
| ☐ Vilka dokumenttyper bör också få en innehållskontroll, till exempel för beräkningsfel? | ☐ Hur mäter du fel i dag, så att du kan jämföra efter starten? |

06 · VANLIGA FRÅGOR

Vad team frågar om felfrekvenser innan de börjar.

Behöver vi en mall per avsändare eller formulärversion?

Nej. Du beskriver fälten med vanliga ord, och IDP Agent läser dem från innehållet. För att komma igång föreslår den fält utifrån ett exempeldokument, och en mallkatalog hjälper med standarddokument.

Vad händer när ett obligatoriskt fält saknas?

Du bestämmer per fält: obligatoriskt med granskning, mjuk granskningsflagga, standardvärde eller tillåt tomt. Med en kopplad granskningskö skapas en uppgift. Ingen bekräftar där ett saknat värde blint; det måste fyllas i.

Vem arbetar med granskningsuppgifterna?

I HITL Agent anger du vilka fält som granskas och vem som ansvarar, en användare eller en grupp. Utan val går uppgiften till organisationens ägare. Varje uppgift har en deadline.

Hur ser jag var ett värde kom ifrån?

Varje värde kommer med sin sida och position i originalet. På fliken **Datafält** sitter utdraget som värdet kom från bredvid värdet. I granskningsuppgiften kan du visa de markerade områdena i dokumentet.

Kontrollerar PaperOffice också om siffrorna stämmer?

Med AI-DMS Ultra körs efter inläsningen en revision på tolv kontrollområden, inklusive beräkningar, obligatoriska fält och konsekvens. Ett beräkningsfel visas som ett fynd med sida och citat och visar räkningen, till exempel $410,00 + 77,90 \neq 497,90$.

Hur kommer de granskade värdena in i vårt system?

Exportera de valda dokumenten som Excel, CSV, JSON eller PDF, eller använd REST API eller MCP. Värdena finns också kvar lagrade på dokumentet som datafält.

07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

Testa granskningen på ditt mest felbenägna dokument.

Skapa ett konto på app.paperoffice.ai, ladda upp ett typiskt dokument och bygg din första agent via [Åtgärder > Agenter och arbetsflöden > IDP](#). Faktureringen sker efter användning, priserna finns på prissidan.

En dokumenttyp, tre obligatoriska fält

Börja med dokumentet som orsakar flest frågor och lägg den obligatoriska granskningen på dess tre viktigaste fält.

Upprepa testkörningen

Kör testet flera gånger och ta med skanningar och foton. Om värdena förblir desamma slår du på agenten i Workspace.

Tilldela granskarna

Skapa en HITL Agent, välj vem som ansvarar och koppla den till IDP Agent. Från då kommer saknade värden som uppgifter till teamet.

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

Revisionscenter

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-sv.pdf

Klassificering

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

MER OM DETTA ÄMNE

Felfrekvens

paperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-felkvot-minskning-noggrannhet



MER OM DETTA ÄMNE

paperoffice.ai/sv/solutions/problem/ai-felkvot-minskning-noggrannhet

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sv/kontakt