



КРАТКО РЪКОВОДСТВО · ПРОЦЕС · ВЪВЕЖДАНЕ НА КЛИЕНТИ

Проверяват документите на клиентите страница по страница? Липсващите данни се показват като задача за преглед.

Лична карта, доказателство за адрес, извлечение от търговския регистър и договор: при въвеждането на клиенти документите трябва да са пълни и съгласувани. Този кратък справочник показва как PaperOffice разпознава документите, чете данните като полета, отбелязва празнините като задача за преглед и осигурява подписване на договора.

КАКВО ДА ЗАПОМНИТЕ

Всеки документ с вида си, всяка подробност като поле с мястото ѝ в документа, липсващите задължителни данни като задача за преглед, по една папка с документи за клиент и договора, подписан с SMS код. Решението е на вашия екип.

01 · СЪЩНОСТТА НА ПРОБЛЕМА

Три документа, три различни написвания.

Нов клиент изпраща лична карта, доказателство за адрес и подписания формуляр – като снимка, скенер и PDF. В личната карта е посочена къща 12, в сметката за ток – 12а. Дали това съвпада, се проверява на ръка, страница по страница, докато клиентът чака договора.

ЗАЩО СЕ СЛУЧВА

Всеки документ пристига по различен начин

Снимки по имейл, сканирания от гишето, PDF файлове от формуляра. Преди да се провери каквото и да е, трябва първо да се съберат документите на един клиент.

Данните са на различни места

Личната карта, сметката за ток и извлечението от регистъра подреждат името, адреса и датата по различен начин. Който сравнява, чете всеки документ наново и лесно пропуска несъответствие.

Празниците се забелязват късно

Ако липсва задната страна на личната карта или срокът на валидност, често това забелязва само този, който подготвя договора. Тогава започва допълнителната комуникация с клиента.

КАК СЕ ЗАБЕЛЯЗВА

- Номерата на документите и адресите се прехвърлят на ръка в клиентската система.
- Документите на един клиент са разпръснати между входящата поща, архива и гишето.
- Липсващите документи се появяват, когато договорът вече е подготвен.
- Изтеклите документи се забелязват само ако случайно някой погледне датата.
- Копията на документите за самоличност стоят в папки, до които имат достъп много хора.

02 · ПОДХОДЪТ С PAPEROFFICE

Разпознаване, четене, събиране, после подписване.

Процесът е един и същ за всеки вид клиент: класификацията разпознава документа, IDP Agent чете полетата, които вие определяте, а незапълнените задължителни данни отиват при екипа ви като задача. Едва тогава договорът излиза за подпис.

1

Разпознайте документите

Класификацията присвоява вид на всеки документ: документ за самоличност, паспорт, шофьорска книжка, свидетелство за регистрация, сметка за комунални услуги, извлечение от търговския регистър или пълномощно.

МОДУЛ: КЛАСИФИКАЦИЯ

2

Четете данните като полета

Шаблоните за лична карта, паспорт и шофьорска книжка четат име, дата на раждане, номер и валидност, всяко с мястото му в документа. Липсващо задължително поле създава задача за преглед.

МОДУЛ: IDP AGENT

3

Събирайте и сравнявайте по клиент

Групирайте документите на един клиент в папка с документи. Там питате агента например дали името и адресът съвпадат. Документите се показват под отговора.

МОДУЛ: ДОКУМЕНТЕН ЧАТ

4

Проверявайте фирмените клиенти

Проверявайте ДДС номера на фирмен клиент през REST API спрямо VIES. Проверката за фалшиви имейли търси в имейл адреса временни домейни и проверява пощенския сървър.

МОДУЛ: ПРОВЕРКА НА ДДС НОМЕР ЧРЕЗ VIES

5

Подписвайте договора

С PaperOffice Sign договорът излиза като заявка за подпис. Клиентът се потвърждава с SMS код и подписва в браузъра, а сертификатът е част от резултата.

МОДУЛ: PAPEROFFICE SIGN

03 · В ПРИЛОЖЕНИЕТО

Един агент за документ, една папка за клиент.

Дефинирайте веднъж кои полета изисква вашият онбординг. Свържете всеки агент с неговия тип документ, за да се изпълнява през целия ви акаунт, или го прилагайте ръчно. Задачите за преглед са включени от плана Professional.

1 Създайте агент от шаблон

Изберете документ за самоличност, после [Действия > Агенти и работни процеси > IDP](#) и [Създаване на нов агент](#). Изберете шаблон за документ за самоличност, отбележете датата на валидност и номера като задължителни полета и изберете опашка за преглед.

2 Добавете още документи

За доказателство за адрес използвайте шаблона [Сметка за комунални услуги](#). За извлечение от регистъра или пълномощно опишете полета като име на фирмата или представителство със свои думи.

3 Прегледайте отворените точки

Разделът [Полета с данни](#) показва стойностите с техните източници; експортирайте ги чрез [Действия > Споделяне и експорт > Експортиране на данни](#), [IDP Review](#) събира незапълнените задължителни полета.

4 Събирайте по клиент

Изберете документите и създайте папка чрез [Действия > Папка с документи > Нова папка](#), [С Попитай агента](#) и [Папка на текущия документ](#) в контекста на Агента, Вие задавате специфични въпроси относно несъответствията.

5 Подпишете и защитете

Изпратете договора на клиента през [Действия > Подпис > Изпращане за подпис](#). Копията на документите за самоличност поставете в отделно Workspace с [Защита на достъпа](#) – по парола или SMS код.

СЪВЕТ ОТ ПРАКТИКАТА

Избирайте задължителните полета съзнателно Отбелязвайте като задължителни данните, без които няма да подпишете договор, например име, дата на раждане, номер на документа и срок на валидност. Така в опашката за преглед попадат само действителните празнини.

04 · ПРИМЕР

Компания за лизинг на автомобили на гишето за клиенти.



Лизингова компания за фирмени и частни автомобили с двама служители във въвеждането на клиенти. Новите клиенти изпращат личната си карта, доказателство за адрес и за фирмите – извлечението от търговския регистър, по имейл или ги донасят на гишето. Едва тогава има договор.

ПРЕДИ

- Копията на документите за самоличност и доказателствата пристигат по имейл, като снимки и на хартия.
- Име, адрес и номер на документ се въвеждат на ръка в клиентската система.
- Дали адресът в личната карта и в сметката за ток съвпада, се проверява страница по страница.
- Договорът излиза с поща, след като всички документи са събрани.

С PAPEROFFICE

- Класификацията разпознава личната карта, сметката за комунални услуги и извлечението от регистъра.
- IDP Agent чете данните като полета, а липсващите задължителни полета се превръщат в задача за преглед.
- Документите на един клиент стоят в папка с документи, а агентът отговаря на въпроси за тях.
- Договорът излиза като заявка за подпис, а клиентът потвърждава с SMS код.

Измислен пример за илюстрация. Кой документи трябва да изисквате и колко време можете да пазите копията на документите за самоличност, преценява вашият или вашият консултант по съответствие.

05 · КОНТРОЛЕН СПИСКЪК

Десет точки за въвеждането на вашите клиенти.

Преминете през тези точки за вашия бизнес. На всяка може да се отговори с да или не и тя показва къде има какво да се подобри.

- | | |
|---|---|
| ☐ Определили сме за всеки вид клиент кои документи изискваме. | ☐ За всеки документ сме определили кои полета наистина ни трябвават. |
| ☐ Датата на валидност и номерът на документа са отбелязани като задължителни полета. | ☐ Предната и задната страна на личната карта пристигат като един файл. |
| ☐ Човек преглежда всеки документ с отворени задължителни полета, преди договорът да излезе. | ☐ Датата на валидност се сравнява с днешната дата преди одобрение. |
| ☐ Документите на един клиент са събрани в папка с документи. | ☐ ДДС номерата на фирмените клиенти се проверяват спрямо VIES и резултатът се архивира. |
| ☐ Копията на документите за самоличност стоят в Workspace със защита на достъпа и собствени групови права. | ☐ Документирали сме кои проверки изисква нашата надлежна проверка и кой отговаря за тях. |

06 · ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

Какво да уредите, преди първия нов клиент.

Кои документи разпознава PaperOffice?

Класификацията познава, наред с другите, документ за самоличност, паспорт, шофьорска книжка, виза, свидетелство за регистрация, сметка за комунални услуги, извлечение от търговския регистър и пълномощно. Свои видове добавяте с кратка инструкция.

Замества ли това проверката на самоличността по закона срещу прането на пари?

Това решава вашият отдел по съответствие. PaperOffice чете документите, записва всяка подробност с мястото ѝ в документа и отбелязва липсващите задължителни данни. Дали е нужна и видео или банкова идентификация, решавате вие.

Как клиентът подписва договора?

Чрез заявка за подпис с PaperOffice Sign – прост електронен подпис. Клиентът се потвърждава с SMS код и подписва в браузъра. Резултатът включва сертификат с одиторска пътека и времеви отпечатък.

Кои полета чете IDP Agent?

Шаблоните за документи за самоличност четат име, дата на раждане, номер, орган и валидност, а някои и машинночетимата зона. Шаблонът

Сметка за комунални услуги чете клиент, адрес на доставка и дата. Допълнителните полета описвате сами.

Проверява ли PaperOffice дали документът за самоличност е истински?

PaperOffice чете това, което е отпечатано в документа, и записва всяка стойност с мястото ѝ в документа. Автентичността проверявате със собствена процедура, например със оригинала на място.

Как данните попадат в нашата клиентска система?

Чрез

Действия > Споделяне и експорт > Експортиране на данни експортирате полетата като JSON, CSV или Excel. Чрез REST API, POST /documents/idp-agent-run стартира агент, а чрез MCP инструмента po_documents_idp_agent_run.

07 · КАК ДА ЗАПОЧНЕТЕ

Прочетете документите на следващия нов клиент с агент

Качете документ за самоличност, създайте агент от шаблон за документ за самоличност през Действия > Агенти и работни процеси > IDP с Създаване на нов агент и задайте задължителните полета. Таксуването е според употребата, а подробностите са на страницата с цени.

Workspace за въвеждане

Отделно Workspace от вид Business или Compliance с групови права и **Защита на достъпа** пази данните от личните карти отделно от останалите ви файлове.

Прочетете техническите листове

Класификацията, IDP Agent, чатът с документи, проверката на ДДС номер, PaperOffice Sign и Workspaces са описани поотделно с пътеки в менюто.

Свържете вашата система

Вземете полетата като JSON през REST API и проверявайте фирмените клиенти с POST /vat/validate и POST /fakeemail/check.

ТЕХНИЧЕСКИ ЛИСТОВЕ ПО ТЕМАТА

Класификация

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

IDP Agent

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

Документен чат

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-bg.pdf

Проверка на ДДС номер чрез VIES

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

PaperOffice Sign

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

Workspaces

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

ОЩЕ ПО ТЕМАТА

Въвеждане на клиенти

paperoffice.ai/bg/solutions/protsets/avtomatizatsiya-na-onboarding-na-klienti-s-izkustven-intelekt-kyc



ОЩЕ ПО ТЕМАТА

paperoffice.ai/bg/solutions/protsets/avtomatizatsiya-na-onboarding-na-klienti-s-izkustven-intelekt-kyc

ЦЕНИ

paperoffice.ai/en/pricing

КОНТАКТ

paperoffice.ai/bg/kontakt