



GUIDA BREVE · PROCESSO · ONBOARDING CLIENTI

Controllare i documenti dei clienti pagina per pagina?

I dati mancanti compaiono come attività di revisione.

Carta d'identità, prova di residenza, visura camerale e contratto: nell'onboarding clienti i documenti devono essere completi e coerenti. La guida mostra come PaperOffice riconosce i documenti, legge i dati come campi, segnala le lacune come attività di revisione e fa firmare il contratto.

CIÒ CHE SI PORTA A CASA

Ogni documento con il suo tipo, ogni dato come campo con la sua fonte, i dati obbligatori mancanti come attività di revisione, una cartella documenti per cliente e il contratto firmato con codice SMS. Decide il Suo team.

01 • IL PROBLEMA

Tre documenti, tre grafie.

Un nuovo cliente invia carta d'identità, prova di residenza e il modulo firmato, come foto, scansione e PDF. La carta d'identità riporta il numero civico 12, la bolletta della luce 12a. Se la cosa torna lo si verifica a mano, pagina per pagina, mentre il cliente aspetta il contratto.

PERCHÉ SUCCEDE

Ogni documento arriva in un modo diverso

Foto via e-mail, scansioni dal banco, PDF dal modulo. Prima che qualcuno possa controllare, bisogna raccogliere i documenti di un cliente.

I dati stanno in posti diversi

Carta d'identità, bolletta della luce e visura camerale riportano nome, indirizzo e data in modo diverso. Chi confronta legge ogni documento da capo e facilmente sfugge una differenza.

Le lacune emergono tardi

Se manca il retro della carta d'identità o la data di scadenza, spesso se ne accorge solo chi prepara il contratto. Allora inizia il recupero con il cliente.

COME SI RICONOSCE

- Numeri di documento e indirizzi vengono copiati a mano nel sistema clienti.
- I documenti di un cliente sono sparsi tra posta in arrivo, archivio e banco.
- I documenti mancanti emergono quando il contratto è già pronto.
- Le carte d'identità scadute vengono notate solo da chi per caso guarda la data.
- Le copie dei documenti d'identità stanno in cartelle a cui accedono in molti.

02 · LA SOLUZIONE CON PAPEROFFICE

Riconoscere, leggere, raggruppare, poi firmare.

Il processo è uguale per ogni tipo di cliente: la classificazione riconosce il documento, un IDP Agent legge i campi che Lei definisce, e i dati obbligatori aperti vanno al Suo team come attività. Solo allora il contratto parte per la firma.

1

Riconoscere i documenti

La classificazione assegna un tipo a ogni documento: documento d'identità, passaporto, patente di guida, attestato di residenza, bolletta delle utenze, visura camerale o procura.

[MODULO: CLASSIFICAZIONE](#)

2

Leggere i dati come campi

I modelli per carta d'identità, passaporto e patente leggono nome, data di nascita, numero e validità, ciascuno con la sua fonte. Un campo obbligatorio mancante crea un'attività di revisione.

[MODULO: IDP AGENT](#)

3

Raggruppare e confrontare per cliente

Raggruppa i documenti di un cliente in una cartella documenti. Lì chiede all'agente, ad esempio, se nome e indirizzo coincidono. I documenti compaiono sotto la risposta.

[MODULO: CHAT SUI DOCUMENTI](#)

4

Verificare i clienti aziendali

Verifica la partita IVA di un cliente aziendale tramite la REST API con VIES. Il rilevamento di e-mail fasulle controlla l'indirizzo e-mail per domini usa e getta e per il server di posta.

[MODULO: VERIFICA DELLA PARTITA IVA TRAMITE VIES](#)

5

Far firmare il contratto

Con PaperOffice Sign il contratto parte come richiesta di firma. Il cliente si verifica con codice SMS e firma nel browser, e il certificato fa parte del risultato.

[MODULO: PAPEROFFICE SIGN](#)

03 · NELL'APP

Un agente per documento, una cartella per cliente.

Definire una volta quali campi richiede l'onboarding. Associare ogni agente al suo tipo di documento in modo che venga eseguito su tutto l'account, oppure applicarlo manualmente. I compiti di revisione sono inclusi dal piano Professional.

1

Creare un agente da un modello

Selezioni una carta d'identità, poi scelga **Azioni > Agenti e flussi di lavoro > IDP** e **Crea nuovo agente**. Scelga un modello di carta d'identità, contrassegni data di scadenza e numero come campi obbligatori e scelga una coda di revisione.

2

Aggiungere altri documenti

Per la prova di residenza usi il modello **Bolletta dei servizi**. Per una visura camerale o una procura, descriva con parole proprie campi come ragione sociale o rappresentanza.

3

Verificare le voci aperte

La scheda **Campi dati** mostra i valori con la loro posizione di origine; esportarli tramite **Azioni > Condividi ed esporta > Esporta dati**. **IDP Review** raccoglie i campi obbligatori aperti.

4

Raggruppare per cliente

Selezionare i documenti e creare una cartella tramite **Azioni > Cartella dei documenti > Nuova cartella**. Con **Chiedi all'agente** e **Cartella del documento corrente** nel contesto dell'agente, è possibile interrogare specificamente sulle discrepanze.

5

Firmare e proteggere

Invii il contratto al cliente tramite **Azioni > Firma > Invia per firma**. Inserisca le copie dei documenti d'identità in un Workspace separato con **Protezione accessi**, tramite password o codice SMS.

CONSIGLIO DALLA PRATICA

Scelga i campi obbligatori con cura Contrassegni come obbligatori i dati senza i quali non firmerebbe un contratto, come nome, data di nascita, numero di documento e data di scadenza. Così nella coda di revisione finiscono solo lacune reali.

04 · UN ESEMPIO

Un noleggio di auto allo sportello clienti.



Una società di leasing per veicoli aziendali e privati con due dipendenti nell'onboarding clienti. I nuovi clienti inviano carta d'identità, prova di residenza e, per le società, la visura camerale, via e-mail o portandoli allo sportello. Solo allora c'è un contratto.

PRIMA

- Copie dei documenti d'identità e prove arrivano via e-mail, come foto e su carta.
- Nome, indirizzo e numero di documento vengono digitati a mano nel sistema clienti.
- Si controlla pagina per pagina che l'indirizzo su carta d'identità e bolletta coincida.
- Il contratto parte per posta, quando tutti i documenti sono insieme.

CON PAPEROFFICE

- La classificazione riconosce la carta d'identità, la bolletta delle utenze e la visura camerale.
- Gli IDP Agent leggono i dati come campi, e i campi obbligatori mancanti diventano un'attività di revisione.
- I documenti di un cliente stanno in una cartella documenti, e l'agente risponde alle domande su di essi.
- Il contratto parte come richiesta di firma, e il cliente conferma con codice SMS.

Esempio inventato a scopo illustrativo. Quali documenti deve richiedere e per quanto tempo può conservare le copie dei documenti d'identità lo valuta Lei o il Suo consulente per la compliance.

05 · CHECKLIST

Dieci punti per il Suo onboarding clienti.

Esamini questi punti per la Sua attività. Ognuno si può confermare con sì o no e mostra dove migliorare.

- | | |
|---|--|
| ☐ Abbiamo definito per ogni tipo di cliente quali documenti richiediamo. | ☐ Per ogni documento abbiamo definito quali campi ci servono davvero. |
| ☐ Data di scadenza e numero di documento sono contrassegnati come campi obbligatori. | ☐ Fronte e retro di un documento d'identità arrivano come un unico file. |
| ☐ Una persona verifica ogni documento con campi obbligatori aperti prima che parta il contratto. | ☐ La data di scadenza viene confrontata con la data odierna prima dell'approvazione. |
| ☐ I documenti di un cliente sono raggruppati in una cartella documenti. | ☐ Le partite IVA dei clienti aziendali vengono verificate con VIES e il risultato archiviato. |
| ☐ Le copie dei documenti d'identità stanno in un Workspace con protezione d'accesso e propri permessi di gruppo. | ☐ Abbiamo documentato quali verifiche richiede la nostra adeguata verifica e chi ne è responsabile. |

06 · DOMANDE FREQUENTI

Cosa chiarire prima del primo nuovo cliente.

Quali documenti riconosce PaperOffice?

La classificazione riconosce tra l'altro carta d'identità, passaporto, patente di guida, visto, attestato di residenza, bolletta delle utenze, visura camerale e procura. Può aggiungere i propri tipi con una breve istruzione.

Questo sostituisce una verifica dell'identità ai sensi della normativa antiriciclaggio?

Lo decide il Suo team compliance. PaperOffice legge i documenti, memorizza ogni dato con la sua fonte e segnala i dati obbligatori mancanti. Se serve anche una videoidentificazione o un'identificazione bancaria, sta a Lei decidere.

Come firma il cliente il contratto?

Tramite una richiesta di firma con PaperOffice Sign, una firma elettronica semplice. Il cliente si verifica con codice SMS e firma nel browser. Il risultato comprende un certificato con audit trail e marca temporale.

Quali campi legge l'IDP Agent?

I modelli per documenti d'identità leggono nome, data di nascita, numero, autorità e validità, alcuni con la zona a lettura ottica. Il modello **Bolletta dei servizi** legge cliente, indirizzo della fornitura e data. Gli altri campi li descrive Lei.

PaperOffice verifica se un documento d'identità è autentico?

PaperOffice legge ciò che è stampato sul documento e memorizza ogni valore con la sua fonte. L'autenticità la verifica Lei con la propria procedura, ad esempio con l'originale sul posto.

Come arrivano i dati nel nostro sistema clienti?

Tramite **Azioni › Condividi ed esporta › Esporta dati**, si esportano i campi come JSON, CSV o Excel. Tramite l'API REST, POST `/documents/idp-agent-run` avvia un agente, e tramite MCP lo strumento `po_documents_idp_agent_run`.

07 · COME INIZIARE

Legga con un agente i documenti del prossimo cliente

Carichi una carta d'identità, crei un agente da un modello di documento d'identità tramite

Azioni › Agenti e flussi di lavoro › IDP con [Crea nuovo agente](#) e imposti i campi obbligatori. La fatturazione è a consumo, e la pagina dei prezzi ne riporta i dettagli.

Un Workspace per l'onboarding

Un Workspace separato di tipo Business o Compliance con permessi di gruppo e [Protezione accessi](#) tiene i dati d'identità separati dal resto dei Suoi file.

Leggere le schede tecniche

Classificazione, IDP Agent, chat sui documenti, verifica della partita IVA, PaperOffice Sign e Workspace sono descritti ciascuno con i percorsi dei menu.

Collegare il proprio sistema

Recuperi i campi come JSON tramite la REST API e verifichi i clienti aziendali con POST /vat/validate e POST /fakeemail/check.

SCHEDA TECNICA SU QUESTO TEMA

Classificazione

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

IDP Agent

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

Chat sui documenti

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

Verifica della partita IVA tramite VIES

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

PaperOffice Sign

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

Workspaces

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

ALTRI APPROFONDIMENTI SU QUESTO TEMA

Onboarding clienti

paperoffice.ai/it/solutions/processo/ai-onboarding-clienti-kyc-automazione



ALTRI APPROFONDIMENTI SU QUESTO TEMA

paperoffice.ai/it/solutions/processo/ai-onboarding-clienti-kyc-automazione

PREZZI

paperoffice.ai/en/pricing

CONTATTI

paperoffice.ai/it/contatto