



KRÓTKI PRZEWODNIK · PROCES · ONBOARDING KLIENTA

Sprawdzać dokumenty klientów strona po stronie?

Brakujące dane pojawiają się jako zadanie do sprawdzenia.

Dowód osobisty, potwierdzenie adresu, wypis z rejestru handlowego i umowa: w onboardingu klienta dokumenty muszą być kompletne i spójne. Ten krótki przewodnik pokazuje, jak PaperOffice rozpoznaje dokumenty, odczytuje dane jako pola, zgłasza braki jako zadanie do sprawdzenia i zleca podpisanie umowy.

CO PAŃSTWO WYNOŚĄ Z TEGO PRZEWODNIKA

Każdy dokument z jego typem, każde dane jako pole z miejscem źródłowym, brakujące wymagane dane jako zadanie do sprawdzenia, jeden folder dokumentów na klienta i umowa podpisana kodem SMS. Decyzję podejmuje Państwa zespół.

01 · NA CZYM POLEGA PROBLEM

Trzy dokumenty, trzy zapisy.

Nowy klient przysyła dowód osobisty, potwierdzenie adresu i podpisany formularz: jako zdjęcie, skan i PDF. Dowód podaje numer domu 12, rachunek za prąd 12a. Czy to się zgadza, sprawdza się ręcznie, strona po stronie, podczas gdy klient czeka na umowę.

DLACZEGO TAK SIĘ DZIEJE

**Każdy dokument przychodzi
inaczej**

Zdjęcia e-mailem, skany z okienka, PDF-y z formularza. Zanim ktokolwiek zacznie sprawdzać, trzeba najpierw zebrać dokumenty jednego klienta.

**Dane leżą w różnych
miejscach**

Dowód, rachunek za prąd i wypis z rejestru podają imię, adres i datę w różnych układach. Kto porównuje, czyta każdy dokument od nowa i łatwo przeoczy rozbieżność.

Braki wychodzą na jaw późno

Jeśli brakuje odwrotu dowodu lub daty ważności, zauważa to często dopiero osoba przygotowująca umowę. Wtedy zaczyna się kontakt z klientem w sprawie uzupełnienia.

JAK TO ROZPOZNAĆ

- Numery dowodów i adresy przepisuje się ręcznie do systemu klientów.
- Dokumenty jednego klienta są rozproszone między skrzynką, archiwum i okienkiem.
- Brakujące dokumenty wychodzą na jaw, gdy umowa jest już przygotowana.
- Przeterminowany dowód zauważa tylko ten, kto akurat spojrzy na datę.
- Kopie dowodów leżą w folderach, do których ma dostęp wiele osób.

02 · ROZWIĄZANIE Z PAPEROFFICE

Rozpoznać, odczytać, zebrać, a potem podpisać.

Proces jest taki sam dla każdego typu klienta: klasyfikacja rozpoznaje dokument, IDP Agent odczytuje pola, które Państwo zdefiniują, a otwarte wymagane dane trafiają do zespołu jako zadanie. Dopiero wtedy umowa idzie do podpisu.

1

Rozpoznać dokumenty

Klasyfikacja przypisuje typ każdemu dokumentowi: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, dowód rejestracyjny, rachunek za media, wypis z rejestru handlowego lub pełnomocnictwo.

[MODUŁ: KLASYFIKACJA](#)

2

Odczytywać dane jako pola

Szablony dla dowodu osobistego, paszportu i prawa jazdy odczytują imię i nazwisko, datę urodzenia, numer i ważność, każde z miejscem źródłowym. Brakujące wymagane pole tworzy zadanie do sprawdzenia.

[MODUŁ: IDP AGENT](#)

3

Zebrać i porównać u klienta

Dokumenty jednego klienta grupują Państwo w folderze dokumentów. Tam mogą Państwo zapytać agenta, na przykład, czy imię i adres się zgadzają. Dokumenty pojawiają się pod odpowiedzią.

[MODUŁ: CZAT Z DOKUMENTAMI](#)

4

Sprawdzać klientów biznesowych

Numer VAT UE klienta biznesowego sprawdzają Państwo przez REST API w VIES. Wykrywanie fałszywych adresów e-mail sprawdza adres pod kątem jednorazowych domen i serwera pocztowego.

[MODUŁ: SPRAWDZENIE NUMERU VAT UE PRZES VIES](#)

5

Zlecić podpisanie umowy

Przez PaperOffice Sign umowa idzie jako żądanie podpisu. Klient potwierdza kodem SMS i podpisuje w przeglądarce, a certyfikat jest częścią wyniku.

[MODUŁ: PAPEROFFICE SIGN](#)

03 · W APLIKACJI

Jeden agent na dokument, jeden folder na klienta.

Raz określają Państwo, jakich pól potrzebuje onboarding. Każdego agenta przypisać do jego typu dokumentu, aby działał w całym koncie, albo zastosować go ręcznie. Zadania kontrolne są wliczone od planu Professional.

1

Utworzyć agenta z szablonu

Wybrać dowód osobisty, a następnie **Akcje > Agenci i przepływy pracy > IDP** i **Utwórz nowego agenta**. Wybrać szablon dowodu osobistego, oznaczyć datę ważności i numer jako wymagane pola oraz wybrać kolejkę weryfikacji.

2

Dodać kolejne dokumenty

Przy potwierdzeniu adresu użyć szablonu **Rachunek za media**. Przy wypisie z rejestru lub pełnomocnictwie opisać własnymi słowami pola, takie jak nazwa firmy czy reprezentacja.

3

Przejrzeć otwarte pozycje

Zakładka **Pola danych** pokazuje wartości wraz z miejscem źródłowym; wyeksportować je można przez **Akcje > Udostępnij i eksportuj > Eksportuj dane**. **IDP Review** zbiera otwarte pola wymagane.

4

Zgrupować dokumenty na klienta

Wybierz dokumenty i utwórz folder za pomocą **Akcje > Folder dokumentów > Nowy folder**. Korzystając z **Zapytaj agenta** i **Bieżący folder dokumentów** w kontekście agenta, można precyzyjnie pytać o rozbieżności.

5

Podpisać i chronić

Umowę wysłać klientowi przez **Akcje > Podpis > Wyślij do podpisu**. Kopie dowodów umieścić w osobnym Workspace, zabezpieczonym przez **Ochrona dostępu** hasłem lub kodem SMS.

PORADA Z PRAKTYKI

Wymagane pola wybierać celowo Jako wymagane oznaczyć dane, bez których nie podpiszą Państwo umowy, na przykład imię i nazwisko, datę urodzenia, numer dowodu i datę ważności. Dzięki temu w kolejce weryfikacji trafiają wyłącznie rzeczywiste braki.

04 · PRZYKŁAD

Firma leasingowa samochodów przy okienku dla klientów.



Firma leasingowa samochodów służbowych i prywatnych z dwoma pracownikami w onboardingu klientów. Nowi klienci przesyłają dowód osobisty i potwierdzenie adresu, a firmy również wypis z rejestru handlowego, e-mailem albo przynoszą je do okienka. Dopiero wtedy powstaje umowa.

PRZED

- Kopie dowodów i potwierdzenia przychodzą e-mailem, jako zdjęcia i w formie papierowej.
- Imię i nazwisko, adres i numer dowodu wpisuje się ręcznie do systemu klientów.
- Czy adres z dowodu zgadza się z rachunkiem za prąd, sprawdza się strona po stronie.
- Umowa idzie pocztą, dopiero gdy wszystkie dokumenty są zebrane.

Z PAPEROFFICE

- Klasyfikacja rozpoznaje dowód, rachunek za media i wypis z rejestru.
- Agenci IDP odczytują dane jako pola, a brakujące wymagane pola stają się zadaniem do sprawdzenia.
- Dokumenty jednego klienta leżą w folderze dokumentów, a agent odpowiada na pytania o nie.
- Umowa idzie jako żądanie podpisu, a klient potwierdza ją kodem SMS.

Przykład zmyślony, do zilustrowania. Które dokumenty muszą Państwo wymagać i jak długo wolno przechowywać kopie dowodów, ocenią Państwo lub Państwa doradca ds. zgodności.

05 · LISTA KONTROLNA

Dziesięć punktów dla Państwa onboardingu klientów.

Proszę przejść przez te punkty we własnej firmie. Każdy można oznaczyć jako tak lub nie, a pokazują one, gdzie można się poprawić.

- | | |
|---|---|
| ☐ Określiliśmy dla każdego typu klienta, jakich dokumentów wymagamy. | ☐ Dla każdego dokumentu określiliśmy, jakie pola są naprawdę potrzebne. |
| ☐ Data ważności i numer dowodu są oznaczone jako wymagane pola. | ☐ Przód i tył dowodu trafiają jako jeden plik. |
| ☐ Każdy dokument z otwartymi wymaganymi polami sprawdza osoba, zanim umowa zostanie wysłana. | ☐ Data ważności jest porównywana z dzisiejszą datą przed zatwierdzeniem. |
| ☐ Dokumenty jednego klienta są zgrupowane w folderze dokumentów. | ☐ Numery VAT UE klientów biznesowych są sprawdzane w VIES, a wynik jest zapisywany. |
| ☐ Kopie dowodów leżą w Workspace z ochroną dostępu i własnymi uprawnieniami grupowymi. | ☐ Udokumentowaliśmy, jakie kontrole wymaga nasza analiza należytej staranności (due diligence) i kto za nie odpowiada. |

06 · NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Co warto ustalić przed pierwszym nowym klientem.

Jakie dokumenty rozpoznaje PaperOffice?

Klasyfikacja rozpoznaje m.in. dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, wizę, dowód rejestracyjny, rachunek za media, wypis z rejestru handlowego i pełnomocnictwo. Własne typy dodają Państwo z krótką instrukcją.

Czy to zastępuje weryfikację tożsamości na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy?

O tym decyduje Państwa zespół ds. zgodności. PaperOffice odczytuje dokumenty, zapisuje każdą daną wraz z miejscem źródłowym i zgłasza brakujące wymagane dane. Czy potrzebna jest także weryfikacja wideo lub przez identyfikację bankową, zależy od Państwa.

Jak klient podpisuje umowę?

Przez żądanie podpisu w PaperOffice Sign, jako prosty podpis elektroniczny. Klient potwierdza kodem SMS i podpisuje w przeglądarce. Wynik zawiera certyfikat z zapisem ścieżki audytu i znacznikiem czasu.

Jakie pola odczytuje IDP Agent?

Szablony dowodów osobistych odczytują imię i nazwisko, datę urodzenia, numer, urząd i ważność, niektóre także strefę do odczytu maszynowego. Szablon **Rachunek za media** odczytuje klienta, adres usługi i datę. Dalsze pola opisują Państwo sami.

Czy PaperOffice sprawdza, czy dowód jest autentyczny?

PaperOffice odczytuje to, co jest nadrukowane na dowodzie, i zapisuje każdą wartość wraz z miejscem źródłowym. Autentyczność sprawdzają Państwo własną procedurą, na przykład z oryginałem na miejscu.

Jak dane trafiają do naszego systemu klientów?

Przez **Akcje › Udostępnij i eksportuj › Eksportuj dane** wyeksportują Państwo pola jako JSON, CSV lub Excel. Przez REST API POST /documents/idp-agent-run uruchamia agenta, a przez MCP narzędzie po_documents_idp_agent_run.

07 · JAK ZACZĄĆ

Odczytać dokumenty następnego nowego klienta za pomocą agenta

Przesłać dowód, utworzyć agenta z szablonu dowodu przez **Akcje › Agenci i przepływy pracy › IDP** z **Utwórz nowego agenta** i ustawić wymagane pola. Rozliczenie odbywa się według zużycia, a szczegóły są na stronie cennika.

Workspace dla onboardingu

Osobny Workspace typu Business lub Compliance z uprawnieniami grupowymi oraz **Ochrona dostępu** oddziela dane z dowodów od pozostałych plików.

Przeczytać karty techniczne

Klasyfikacja, IDP Agent, czat dokumentów, sprawdzenie numeru VAT UE, PaperOffice Sign i Workspaces są opisane każdy wraz ze ścieżkami menu.

Połączyć swój system

Pobierać pola jako JSON przez REST API i sprawdzać klientów biznesowych za pomocą POST /vat/validate oraz POST /fakeemail/check.

KARTY TECHNICZNE NA TEN TEMAT

Klasyfikacja

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

IDP Agent

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

Czat z dokumentami

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

Sprawdzenie numeru VAT UE przez VIES

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

PaperOffice Sign

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

Workspaces

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

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

Onboarding klienta

paperoffice.ai/pl/solutions/proces/ai-onboarding-klientow-kyc-automatyzacja



WIĘCEJ NA TEN TEMAT

paperoffice.ai/pl/solutions/proces/ai-onboarding-klientow-kyc-automatyzacja

CENNIK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/pl/kontakt