



KORT GUIDE · RISIKO · FALSKE DOKUMENTER

Det ser ægte ud. Men er det det? Nu beslutter du ud fra et kontrolresultat, ikke en fornemmelse.

Lønsedler, attester, kontoudtog og bekræftelser kommer som PDF'er, scanninger eller fotos. Denne korte guide viser, hvor forfalskninger slår fejl, og hvordan PaperOffice kontrollerer indsendte dokumenter, før du beslutter. Til finansiering, HR, udlejning og indkøb.

DET TAGER DU MED

En forfalskning skal bestå tre kontroller: filen, indholdet og detaljerne i sammenhæng. PaperOffice kontrollerer alle tre og hæfter resultatet med placering på dokumentet.

01 · PROBLEMET

Der indsendes meget. Det, der kontrolleres, er udseendet.

Den, der søger et lån, en lejlighed eller et job, indsender dokumentation: lønseddel, kontoudtog, attest, bekræftelse. Den kommer som PDF pr. e-mail, som scanning eller som telefonfoto. På skærmen ligner et redigeret dokument originalen, og beslutningen træffes på grundlag af det.

HVORFOR DET SKER

Skabeloner er nemme at få

Skabeloner til lønsedler, attester og bekræftelser kan findes på nettet. Med et PDF-program bliver de hurtigt til dokumenter med et andet navn og andre beløb.

Lidt tid pr. sag

I salg, HR og udlejning forventes hurtige beslutninger. En kontrol ud over at kigge på dokumentet passer sjældent ind i processen.

Originalen er ukendt

Den, der ser en lønseddel fra en ukendt arbejdsgiver, har som regel ringe idé om, hvordan originalen ser ud. Spor i filen viser sig under alle omstændigheder kun med det rigtige værktøj.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- En lønseddel viser et bruttobeløb, men intet nettobeløb, eller omvendt.
- Kopiering fra PDF'en giver et andet beløb eller navn end det, der står på siden.
- Oplysninger modsiger hinanden, fx lønperiode, udstedelsesdato og ansættelsesdato.
- PDF'en kommer fra et online- eller layoutværktøj i stedet for fra lønnings- eller banksoftware.
- Logo, skrifttype eller layout afviger fra andre dokumenter fra samme udsteder.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Fil, indhold, sammenhæng: tre kontroller, ét resultat.

PaperOffice læser det indsendte dokument, kontrollerer filen for spor af redigering og holder oplysningerne op mod hinanden. Hvert fund hæftes til dokumentet med side og tekstuddrag. Et menneske træffer beslutningen.

1

Læs det, også scanninger og fotos

AI-OCR læser PDF'er, scanninger og fotos med en position for hver linje. En IDP Agent udtrækker oplysningerne som felter, fx udsteder, periode og beløb, hver med sin placering.

[MODUL: IDP AGENT](#)

2

Kontrollér filen

Trust Agent finder tildækket og skjult tekst, indlejrede filer og spor fra online- eller layoutværktøjer i PDF'er. Fra Premium sammenligner den tekstlaget med den synlige side.

[MODUL: TRUST AGENT](#)

3

En profil pr. dokumenttype

Fra Premium kontrollerer profiler som Lønseddel, Kontoudtog, Attest eller Ansøgning typiske kendetegn, fx om brutto og netto eller arbejdsgiveren er til stede.

[MODUL: TRUST AGENT](#)

4

Indhold i sammenhæng

Med AI-DMS Ultra kontrollerer AI-revisionen hvert dokument, også scanninger og fotos: skabelon og logo, modsigelser, tidslinjer og obligatoriske oplysninger.

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

5

Hold og beslut

Fra din grænse havner dokumentet i karantæne. Ethvert fund bliver med ét klik til en opgave for dit team, og hvem der har gennemgået det, registreres på dokumentet.

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

03 · I APPEN

Kontrollér én ad gangen eller alle indsendelser.

Kontrollér en enkelt PDF med en Trust Agent. Når dokumenter lander i et Workspace med AI-DMS Ultra, bliver hvert nyt dokument læst og kontrolleret. En IDP Agent læser oplysningerne for din fil.

1

Trust Agent med en profil

Under **Document AI** > **Trust Agent** > **Opret Trust Agent** vælger du en profil som Lønseddel eller Attest og omfanget Premium eller Ultra.

2

Kontrollér en indsendt PDF

Vælg PDF'en i dokumentlisten, og klik derefter på **Handlinger** > **Agenter og arbejdsgange** > **Trust** og **Kontrol med Trust Agent** . **Se certifikat** viser risikoscore, vurdering og fund med side.

3

Workspace til indsendelser

Under **Document AI** > **Workspaces** vælger du niveauet Ultra i fanen **AI-DMS** . Hvert nyt dokument læses og kontrolleres derefter, også scanninger og fotos.

4

Gennemgå fund

Dokumentets fane **Revision** viser fund, citat, side og anbefaling. Derefter **Markér som gennemgået** eller **Opret opgave** for dit team.

5

Felter til din fil

Via **Handlinger** > **Agenter og arbejdsgange** > **IDP** opretter du en IDP Agent, der læser udsteder, periode, brutto og netto som felter med deres placering.

TIP FRA PRAKSIS

Bed om originalfilen i stedet for et foto En PDF direkte fra lønnings- eller banksoftware har et tekstlag og en filstruktur, og netop det kontrollerer Trust Agent. Bed derfor om filen, hvor det er muligt. AI-revisionen i AI-DMS Ultra kontrollerer fotos ud fra deres indhold.

04 · ET EKSEMPEL

En bilforhandler kontrollerer en lønseddel.



En bilforhandler med 35 medarbejdere arrangerer finansiering. Til hver ansøgning indsender kunden lønsedler og kontoudtog, mest som PDF'er pr. e-mail. Finansieringsrådgiveren gennemser dem og videregiver ansøgningen. En dag ser en lønseddel for perfekt ud.

FØR

- Lønsedler kigges på på skærmen og printes.
- Om en PDF er redigeret, kan man næsten ikke se på den måde.
- Arbejdsgiver og nettobeløb kopieres i hånden over i ansøgningen.
- Hvem der kontrollerede hvad, noteres i bedste fald i et notat.

MED PAPEROFFICE

- Indsendte dokumenter lander i et Workspace med AI-DMS Ultra.
- Trust Agent med lønsedelsprofilen viser fund med side og tekstuddrag.
- En IDP Agent læser arbejdsgiver, periode og beløb som felter med deres placering.
- Når der er et fund, opretter rådgiveren en opgave til teamlederen, som beslutter.

Et opdigtet eksempel til illustration. Kontrollér selv, hvilke dokumenter du anmoder om, hvilket niveau de går igennem, og hvem der beslutter om et fund.

05 · TJEKLISTE

Ti punkter for indsendte dokumenter.

Gennemgå punkterne med alle, der accepterer dokumentation og træffer beslutninger på den baggrund. Hvert punkt kan besvares med ja eller nej.

- | | |
|---|--|
| ☐ Vi ved, hvilken dokumentation vi anmoder om i hvilke processer. | ☐ Hvor det er muligt, beder vi om originalfilen i stedet for et foto. |
| ☐ Indsendte dokumenter lander i et dedikeret Workspace. | ☐ Dette Workspace behandler nye dokumenter med et passende AI-DMS-niveau. |
| ☐ En Trust Agent med en passende profil er sat op til almindelige dokumenttyper. | ☐ Karantæne er slået til, og grænsen er et bevidst valg. |
| ☐ Fund læses, før en ansøgning går videre. | ☐ Det er klart, hvem der beslutter ved mistanke, og hvordan opfølgende spørgsmål stilles. |
| ☐ Oplysninger som udsteder og periode sammenlignes med det, du allerede kender. | ☐ Opbevaring og sletning af indsendte dokumenter er reguleret internt. |

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Ofte stillede spørgsmål om ægthedskontrol.

Erstatter kontrollen et ID-tjek?

PaperOffice kontrollerer den indsendte fil og dens indhold. Du bekræfter en persons identitet på din sædvanlige måde, fx med originalen. Afklar med dine rådgivere, hvilke kontroller din proces kræver.

Virker det med telefonfotos?

Ja. AI-OCR læser fotos og scanninger, og med AI-DMS Ultra kontrollerer AI-revisionen deres indhold. Trust Agents strukturkontrol gælder for PDF-filer, og derfor er det værd at bede om originalfilen.

Hvad sker der, når der er mistanke?

Fra din grænse havner dokumentet i karantæne. Dit team læser fundet, markerer det som gennemgået eller opretter en opgave. Frigivelse sker i fanen **Revision**.

Hvordan opdager kontrollen en forfalskning?

Ved spor af redigering og ved modsigelser: tekst under et dækkende felt, et tekstlag, der afviger fra siden, manglende typiske kendetegn for dokumenttypen eller oplysninger, der udelukker hinanden.

Har vi brug for skabeloner for hver udsteder?

Kontrollen virker uden skabeloner pr. udsteder. Profiler giver kendetegnene for hver dokumenttype, og du beskriver felterne i en IDP Agent med dine egne ord.

Er et fund det samme som en forfalskning?

Et fund er en pegepind til din gennemgang. Gentagen gemning er fx ofte harmløs. Risikoscoren fra 0 til 100 samler fundene, og en person træffer beslutningen.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Kontrollér den næste indsendelse selv

Opret en konto på app.paperoffice.ai, gem en Trust Agent med en passende profil under [Document AI › Trust Agent › Opret Trust Agent](#), og kontrollér en indsendt PDF. Faktureringen sker efter forbrug og afhænger af niveauet.

Kontrollér ét dokument

Start med en indsendt lønseddel eller attest, og se på risikoscoren og fundene.

Opsæt et Workspace

Opret et Workspace til indsendelser, vælg AI-DMS Ultra, og slå karantæne til.

Definér felterne

Opret en IDP Agent til de oplysninger, din fil har brug for, og kontrollér den i en testkørsel.

DATABLADE OM EMNET

Trust Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-integrity-check-da.pdf

IDP Agent

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

AI-OCR

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

Revisionscenter

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

Workspaces

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

MERE OM EMNET

Falske dokumenter

paperoffice.ai/da/solutions/risiko/ai-falske-dokumenter-detektion-forfalskning-forebyggelse



MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/risiko/ai-falske-dokumenter-detektion-forfalskning-forebyggelse

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt