



KRATAK VODIČ • DELATNOST • JAVNA UPRAVA

Zahtevi, dokazi, prigovori: sve u jednom svežnju?

Sada svaki zahtev stiže na vaš sto već pročitano.

Zahtevi, dokazi, punomoćja i prigovori stižu na šalter, poštom i e-poštom, često kao jedan svežanj pošte. Ovaj kratki vodič pokazuje kako PaperOffice razdvaja i prepoznaje dokumenta, čita podatke iz zahteva i povezuje ih po broju predmeta. Za opštine, okruge i agencije.

O ČEMU SE RADI

Svežanj pošte postaje pojedinačna dokumenta, podaci iz zahteva stižu kao polja sa izvorom, nedostajući obavezni podaci idu na proveru, a dokumenta sa istim brojem predmeta stoje jedno pored drugog.

01 · U ČEMU JE PROBLEM

Zahtev stiže na papiru. Dokazi stižu kasnije.

Svakog dana služba za građane i pisarnica primaju zahteve, dokaze, punomoćja i prigovore, na šalteru, poštom i e-poštom. Mnogo toga se popunjava rukom, a prilozi stižu odvojeno. Pre nego što zahtev može da se obradi, mora se razvrstati, ponovo uneti i proveriti da li je potpun.

ZAŠTO SE TO DEŠAVA

Jedan svežanj, mnogo predmeta

Pisarnica skenira dnevnu poštu u jednom prolazu. Gde jedan zahtev završava, a sledeće rešenje o registraciji počinje, shvata samo onaj ko prolazi kroz PDF stranu po stranu.

Obrasci popunjeni rukom

Podnosioci popunjavaju obrasce hemijskom olovkom, štikliraju polja i dopisuju napomene na marginama. Ime, adresa i broj predmeta se ponovo unose, a zamenjena cifra se primeti tek u rešenju.

Dokazi stižu kasnije

Dokaz o prihodima, punomoćje ili prigovor stižu nedeljama posle zahteva. Pripadaju istom predmetu, a ipak završe u drugom svežnju.

KAKO TO PRIMETITI

- Dnevna pošta se svako jutro ručno razdvaja na pojedinačne zahteve i dokaze.
- Ime, adresa i broj predmeta ponovo se unose iz obrasca u sistem za upravljanje predmetima.
- Da li je zahtev potpuno popunjen vidi se tek kad neko prelista.
- Kasni dokaz traži se u ulaznoj korpi, sandučetu i fascikli skenova.
- Kopije za uvid u spis prekrivaju se flomasterom i ponovo skeniraju.

02 · PRISTUP UZ PAPEROFFICE

Razdvojiti, pročitati, povezati po broju predmeta.

Vaš sistem za upravljanje predmetima ostaje sistem za obradu i odluke. PaperOffice preuzima prijem pre toga: razdvaja, prepoznaje, čita podatke iz zahteva, povezuje i izdaje zacrnjene kopije. Odluku o zahtevu uvek donosi nadležno lice.

1

Razdvojite svežanj pošte

Split Agent prepoznaje gde dokument završava u zbirnom skenu, uklanja prazne stranice i imenuje svaki deo. Najavljeni prilog ostaje uz svoj glavni dokument.

[MODUL: SPLIT AGENT](#)

2

Prepoznajte šta stiže

AI-DMS prepoznaje vrste kao što su državni obrazac, rešenje o registraciji, platni listić, punomoćje i građevinska dozvola. Sopstvene vrste, na primer prigovor, dodajete uz kratko uputstvo.

[MODUL: KLASIFIKACIJA](#)

3

Podaci iz zahteva kao polja

Šablon **Government Forms** čita broj obrasca, podnosioca, broj predmeta, datum podnošenja, označena polja i priložena dokumenta. Obrasci popunjeni rukom rade na Ultra.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Povežite po broju predmeta

Od AI-DMS Premium PaperOffice čita brojeve dokumenta, reference i transakcija. Ako zahtev i dokaz u Workspace-u pokazuju isto napisan broj predmeta, Knowledge Graph ih povezuje.

[MODUL: KNOWLEDGE GRAPH](#)

5

Izdajte zacrnjeno

Za zahtev za uvid scenario **GDPR zahtev (član 15)** zacrnjuje podatke trećih lica u kopiji, uz pregled. Kopija ide linkom sa lozinkom, a svaki pristup se beleži.

[MODUL: BEZBEDNA ISPORUKA E-POŠTOM](#)

03 · U APLIKACIJI

Od svežnja pošte do predmeta koji je pročitao.

Ovako pisarnica i odeljenje postavljaju proces. Potreban je Workspace po odeljenju sa AI-DMS Premium, Split Agent i nekoliko tipičnih zahteva za probu.

1

Workspace po odeljenju

Pod **Document AI** › **Workspaces** napravite Workspace po odeljenju, izaberite Business ili Compliance kao tip, postavite AI-DMS Premium i dodelite prava grupama.

2

Razdvojite svežanj pošte

Napravite Split Agent sa odeljenjem kao ciljem. Izaberite zbirni sken, otvorite **Akcije** › **Agenti i tokovi rada** › **Split** i izaberite **Pokreni putem Split Agent-a**. Originalni svežanj se čuva.

3

Čitajte polja zahteva

Izaberite aplikaciju i kreirajte agenta iz šablona **Government Forms** pod **Akcije** › **Agenti i tokovi rada** › **IDP**. Zadržite obavezna polja za podnosioca zahteva i broj predmeta, a sva ostala polja postavite na **Ignoriši u KPI**.

4

Pregledajte predmet

U listi dokumenata izaberite prikaz **Transakcije** pod **Opcije**. Stavke koje je povezao Knowledge Graph više zajedno; dvoklik otvara svaki dokument.

5

Zacrnite za uvid u spis

Zacrnite uz pregled pod **Akcije** › **Agenti i tokovi rada** › **Redact**, scenario **GDPR zahtev (član 15)**. Proverite svako mesto, zatim izdajte kopiju putem bezbednog slanja sa lozinkom.

SAVET IZ PRAKSE

Broj predmeta na svakom pismu Navedite broj predmeta u potvrđama o prijemu i zahtevima za dokumentima i zamolite podnosioca da ga navedu nepromenjen uz svoje dokaze. Knowledge Graph tada povezuje kasna dokumenta sa zahtevom tokom obrade.

04 · PRIMER

Služba za građane razvrstava dnevnu poštu.



Gradska uprava sa 140 zaposlenih prima zahteve na šalteru i poštom u svojoj službi za građane, na primer za stambenu pomoć i dozvole za parkiranje stanara. Iskusni službenik svako jutro razvrstava svežanj pošte, uparuje dokaze sa brojevima predmeta i proverava potpunost svakog zahteva.

PRE

- On ručno razdvaja skeniranu dnevnu poštu na pojedinačne zahteve i dokaze.
- Ime podnosioca i broj predmeta ponovo unosi iz obrasca u sistem za upravljanje predmetima.
- Da li nedostaje obavezan podatak vidi tek kad prelista.
- Kopije za uvid u spis prekriva flomasterom i ponovo skenira.

UZ PAPEROFFICE

- Split Agent razdvaja dnevnu poštu, a prilozima ostaju uz svoj zahtev.
- Šablon `Government Forms` čita ime podnosioca i broj predmeta, sa izvorom u obrascu.
- Ako nedostaje obavezan podatak, pravi se zadatak za proveru, a `IDP Review` prikazuje zahtev.
- Dokazi sa istim brojem predmeta vise na zahtevu u prikazu `Transakcije`.

Izmišljen primer za ilustraciju. Proverite na sopstvenim obrascima da li su razdvajanje i polja ispravni, a pravne osnove i zaštitu podataka razjasnite sa nadležnim jedinicama vaše organizacije.

05 · KONTROLNA LISTA

Da li je vaše odeljenje spremno za pročitani prijem?

Prođite ove tačke sa pisarnicom, odeljenjem, IT-om i zaštitom podataka. Većina može da se proba na skupu uzoraka obrazaca.

- | | |
|---|--|
| ☐ Odlučeno je da li se pravi jedan Workspace po odeljenju, po postupku ili po kancelariji. | ☐ Za svaki Workspace podešeno je koje grupe smeju da čitaju, otpremaju ili rade sve. |
| ☐ Workspace-i sa osetljivim predmetima su Business ili Compliance i traže lozinku ili SMS kod. | ☐ Novi dokumenti rade na AI-DMS Premium, obrasci popunjeni rukom na Ultra. |
| ☐ Split Agent je testiran na uzorcima svežnjeva iz pisarnice. | ☐ Sopstvene vrste, na primer prigovor, podešene su kratkim uputstvom za AI. |
| ☐ Obavezna polja po vrsti zahteva su podešena i izabran je red za pregled. | ☐ Potvrde o prijemu i zahtevi za dokumentima navode broj predmeta. |
| ☐ Ko odlučuje proverava svaku preuzetu vrednost na mestu izvora u obrascu. | ☐ Utvrđeno je koji scenario zacrnjivanja važi za uvid u spis, a koji za zahteve za informacijama. |

06 · ČESTO POSTAVLJANA PITANJA

Šta odeljenja, IT i zaštita podataka pitaju prvo.

Da li AI odlučuje o zahtevu?

Odluku donosi nadležno lice. PaperOffice razdvaja, prepoznaje i čita prijem i stavlja nedostajuće obavezne podatke na proveru. Za svaku pročitano vrednost polje podataka pokazuje mesto izvora u obrascu.

Da li se čitaju obrasci popunjeni rukom?

Da. Uz AI-DMS Ultra AI-OCR prepoznaje i rukopis, red po red, sa pozicijom i pouzdanošću. Šablon **Government Forms** čita označena polja kao zasebno polje. Mesta koja se teško čitaju proverite u originalu.

Kako odeljenja ostaju odvojena?

Kroz sopstvene Workspace-e sa pravima po grupi: pregled i preuzimanje, zatim otpremanje, ili pun pristup. Server ih proverava pri svakom pozivu, iz aplikacije, preko REST API-ja i preko MCP-a.

Kako uočavamo nepotpuno popunjen zahtev?

Svako polje počinje kao obavezno. Zadržite to za podnosioca zahteva ili broj predmeta, a ostala postavite na **Ignoriši u KPI**. Ako vrednost nedostaje i izabrana je red za pregled, kreira se zadatak pregleda, a **IDP Review** prikazuje nedostatke. Uključeno u plan Professional.

Kako podaci stižu u naš sistem za upravljanje predmetima?

Kao izvoz polja podataka u XLSX, CSV ili JSON. Preko REST API-ja pokrećete agenta sa `POST /documents/idp-agent-run` i preuzimate polja; AI asistenti koriste MCP alat `po_documents_idp_agent_run`.

Kako zacrnujemo za objavu?

Pod **Akcije** › **Agenti** i tokovi rada › **Redact** birate scenario za svrhu; za internet stranicu i štampu, najveću anonimizaciju. Svako mesto proveravate u pregledu, tekst ispod se uklanja iz kopije, a original ostaje nepromenjen.

07 · KAKO DA POČNETE

Razdvojite sledeći svežanj dnevne pošte.

Napravite nalog na app.paperoffice.ai, podesite Workspace za jedno odeljenje i razdvojite uzorak svežnja sa Split Agentom. Plaćate ono što obradite; cenovnik navodi nivoe.

Počnite sa uzorcima obrazaca

Popunite svoje najčešće obrasce izmišljenim podacima, delom rukom, i skenirajte ih kao jedan svežanj. Tako možete proveriti razdvajanje i polja bez pravih podataka građana.

Podesite obavezna polja

Za svaku vrstu zahteva odlučite koji podaci su obavezni i ko preuzima otvorene zadatke za proveru.

Uključite zaštitu podataka

Pokažite službi za zaštitu podataka prava Workspace-a, zaštitu pristupa i scenarije zacrnjivanja pre nego što se obrađuju pravi zahtevi.

TEHNIČKI LISTOVI O OVOJ TEMI

Split Agentpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-pdf-split-sr.pdf**Klasifikacija**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sr.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-sr.pdf**Knowledge Graph**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-knowledge-graph-sr.pdf**Bezbedna isporuka e-poštom**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-safe-email-delivery-sr.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-sr.pdf

VIŠE O OVOJ TEMI

Javna upravapaperoffice.ai/sr/solutions/industrija/ai-javni-sektor-vlada-upravljanje-dokumentima

VIŠE O OVOJ TEMI

paperoffice.ai/sr/solutions/industrija/ai-javni-sektor-vlada-upravljanje-dokumentima

CENE

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sr/kontakt