



간단 가이드 · 프로세스 · 네 눈 원칙

큰 금액의 송장, 한 사람의 서명만으로는 부족하지 않나요? 설정된 금액을 초과할 경우, 두 사람이 검토합니다.

대액 승인 시 혼자 결정하지 않도록 합니다. 이 짧은 가이드는 PaperOffice이 설정한 금액을 초과하는 송장을 검토 작업으로 그룹에 발송하고, 두 번의 검토가 완료될 때까지 처리를 보류하는 방법을 보여줍니다. 회계, 구매 및 경영진에게 유용합니다.

핵심 요약

HITL Agent이 어떤 송장이 검토되어야 하는지 정의합니다. 설정한 금액을 초과하면 금액 규칙에 따라 검토 인원이 증가합니다. 서로 다른 사람이 결정을 내리면 작업이 완료됩니다.

01 · 문제 개요

한 사람이 확인하고, 한 사람이 지급합니다.

종종 그 사람은 동일인일 수 있습니다.

많은 기업에는 일정 금액 이상일 경우 두 번째 사람이 서명해야 한다는 규정이 있습니다. 하지만 일상 업무에서는 송장이 쌓여 있고, 동료의 회의 중이며, 결국 이메일로 받은 간단한 서명으로 처리되곤 합니다. 나중에 누가 무엇을 언제 확인했는지 추적하기 어렵습니다.

발생 원인

한계는 문서에 명시되어 있지만

금액 한계는 정책 문서에 기록되어 있으나, 송장 자체에는 그 규정이 강제되지 않습니다. 두 사람이 검토했는지는 담당자의 기억에 달려 있습니다.

두 번째 승인자가 부재 중입니다

휴가, 회의, 시간제 근무: 승인이 특정한 사람에게만 달려 있다면 청구서가 대기 상태가 되거나, 결국 한 사람이 무조건 통과시켜버리는 경우가 생깁니다.

체크 표시를 보면 사람들은 고개를 끄덕입니다

두 번째 검토자가 첫 번째 결정을 이미 확인하면, 종종 가볍게 훑어보기만 합니다. 그런 방식으로 독립적인 두 번째 의견이 나오는 경우는 거의 없습니다.

알아차리는 방법

- 귀하의 한도 초과 청구서는 이메일이나 잠깐의 말다툼에서 초기 승인됩니다.
- 휴가 또는 병가 중에는 승인이 며칠 동안 손대지 않은 채로 남아 있습니다.
- 청구서를 입력한 사람이 종종 그 청구서도 승인합니다.
- 감사 과정에서 누가 결제를 확인했는지, 그리고 언제 확인했는지 묻지만 답변이 없습니다.
- 청구서에 금액이 없거나 외화가 표시되면 everyone이 다르게 결정합니다.

02 · PAPEROFFICE로 해결하는 방법

규칙을 설정하고 그룹을 선택하세요.

wait for two votes.

송장이 Workspace로 유입되며, AI-DMS에서 처리됩니다. 처리 후 HITL Agent이(가) 규칙을 평가하여 그룹에 검토 작업을 생성합니다. 금액 규칙은 몇 명이 결정하는지를 정합니다.

1

청구서를 한 곳에서 읽기

업로드, 스캐너 및 사서함이 AI-DMS이(가) 포함된 단일 Workspace로 유입됩니다. PaperOffice이(가) 문서 유형을 인식하고 총 금액과 통화를 읽습니다.

모듈: 문서 분류

2

검토를 시작하세요

AI 처리 후, HITL Agent가 귀하의 규칙을 평가합니다. 예를 들어 모든 청구서 또는 신뢰도가 낮은 항목에 대해 적용됩니다. 검토 대기열이 있는 IDP Agent는 누락된 필수 필드를 작업으로 보고합니다.

모듈: IDP AGENT

3

금액 기준 추가 검토

청구서, 영수증 및 신용장: 특정 금액 단계부터 선택한 인원만큼 검토가 진행됩니다. 금액이 없거나 통화가 다른 경우 두 명이 검토합니다.

4

그룹을 위한 단일 작업

작업은 그룹의 모든 사람에게 표시됩니다. 이미 검토한 사람은 다시 해당 작업을 받을 수 없습니다. 블라인드 리뷰를 사용하면 다른 사람의 결정을 미리 볼 수 없습니다.

5

다수결로 결정합니다

두 명 모두 승인하면 작업이 완료되고 확인된 값이 문서에 저장됩니다. 표결이 동점이거나 논쟁의 여지가 있는 필드 값의 경우 검토는 승인 없이 에스컬레이션됨 로 종료됩니다.

03 · 앱에서

앱에서 다섯 단계 두 번째 검토로 이동하세요.

송장에 대한 금액 규칙을 설정하고 검토 작업을 처리하는 방법입니다. 이름은 앱과 일치합니다.

1

HITL Agent 생성

Workflow AI > HITL 에이전트 에서 새로운 HITL Agent를 생성하고, 이름을 지정하며 검토자에게 지침을 입력하세요. 예를 들어: 금액, 공급업체 및 은행 세부 정보 확인.

2

송장 트리거

트리거 탭에서 송장 Workspace와 문서 유형 '송장'을 선택합니다. 항상 유형의 규칙은 각 송장에 대해 작업을 생성합니다.

3

그룹 및 금액 규칙

배정 탭에서 그룹 을 선택하고 그룹을 선택하세요. 필요한 검토 수 는 1로 유지하세요. 금액 규칙 을 활성화하고 금액과 2회의 검토가 포함된 계층을 추가하세요.

4

두 번째 의견의 독립성 유지

블라인드 리뷰 이(가) 기본 설정되어 있습니다: 2회 이상의 검토 시, 작업이 완료될 때까지 다른 사람의 결정, 댓글 또는 필드 값을 볼 수 없습니다.

5

작업 처리

Workflow AI > Human In The Loop 작업 에서 작업을 주장하고, 검토한 후 승인, 거부 또는 에스컬레이션하세요. 작업 > 에이전트 및 워크플로우 > HITL 검토로 보내기 를 통해 수동으로 개별 문서를 검토에 추가할 수 있습니다.

실무 팁

두 번의 검토에는 그룹이 필요합니다 PaperOffice는 여러 검토자를 그룹에 분배합니다. 청구서를 승인할 수 있는 최소 두 명 이상의 사람으로 그룹을 생성하고, 해당 그룹에 HITL Agent를 할당하십시오. 개별 사용자의 경우 검토가 한 번만 진행됩니다.

04 · 사례

엔지니어링 회사입니다. 서명은 요청 시 제공됩니다.



60명의 직원을 보유한 엔지니어링 회사는 하청업체, 실험실 및 소프트웨어 벤더로부터 청구서를 지급합니다. 경영진의 규칙은 고정 금액을 초과할 경우 두 번째 사람이 공동 서명해야 한다는 것입니다. 실제 운영에서는 이 과정이 청구서를 출력하고 서명을 수집하는 보조직의 업무에 좌우됩니다.

도입 전

- 보조직은 모든 대액 청구서를 출력하여 관리자의 책상 위에 올려놓습니다.
- 관리자가 부재 중이면 청구서가 기다리거나, 이메일을 통해 초기 검토자가 승인합니다.
- 두 번째 사람은 첫 번째 사람의 서명을 보고 보통 그대로 서명합니다.
- 누가 무엇을 언제 확인했는지는 파일에 종이를 끼워 기록됩니다.

PAPEROFFICE 도입 후

- 송장이 도착한 송장 Workspace로 유입되며, HITL Agent이(가) 작업을 생성합니다.
- 설정된 금액을 초과할 경우, 금액 규칙에 따라 승인 그룹에서 두 번의 검토가 필요합니다.
- 블라인드 검토를 통해 두 번째 사람은 첫 번째 사람의 결정을 알 수 없이 판단합니다.
- 결정은 작업 기록에 남아 있으며, 확정된 값은 문서에 표시됩니다.

예시는 설명을 위한 것으로, 회사와 프로세스는 가상의 것입니다. 귀사에서 두 사람이 검토하는 금액 한도와 승인 그룹 구성원을 직접 확인하시기 바랍니다.

05 · 체크리스트

다음 열 가지 항목 은 승인 규칙을 위한 것입니다.

회계 및 관리 부서와 함께 다음 항목들을 점검하십시오. 각 항목은 귀사의 실제 비즈니스 환경에서 확인 가능합니다.

- ☐ 두 번째 검토를 위한 금액 한도가 문서화되어 있으며 경영진에게 알려져 있습니다.
- ☐ 이 Workspace와 문서 유형 '송장'에 활성 HITL Agent이 (가) 설정되어 있습니다.
- ☐ 금액 규칙 아래에는 각 제한에 대한 금액과 리뷰 수가 있는 계층이 있습니다.
- ☐ 두 번째 의견이 독립적으로 유지되도록 블라인드 리뷰 이 (가) 활성화되어 있습니다.
- ☐ HITL Agent의 지침은 금액, 공급자, 은행 세부 정보를 확인할 내용을 명확히 명시하고 있습니다.
- ☐ 모든 송장 채널이 AI-DMS이(가) 포함된 단일 Workspace로 유입됩니다: 업로드, 스캐너 및 사서함.
- ☐ 작업은 최소 두 명의 승인 권한이 있는 사람들로 구성된 그룹으로 전달됩니다.
- ☐ 금액 규칙의 통화는 일반적으로 받는 청구서의 통화와 일치합니다.
- ☐ 에스컬레이션된 송장을 다시 제출하는 사람이 누구인지 명확합니다.
- ☐ 검토 작업이 완료로 표시된 경우에만 결제가 진행됩니다.

06 · 자주 묻는 질문

팀들이 알고 싶은 사항 시작하기 전에

고정 유로 금액이 있나요?

아니요. 각 단계의 금액과 검토 횟수(2~10회)를 직접 설정합니다. 여러 단계가 있는 경우, 도달한 최고 단계의 금액이 적용됩니다. 통화는 EUR로 사전 설정됩니다.

금액이 누락된 경우 어떻게 되나요?

그 경우 두 사람이 검토하며, 규칙에 명시된 통화가 아닌 다른 통화의 경우에도 동일하게 적용됩니다. 이유는 작업 내 메모로 표시되어 두 사람이 쌍으로 검토하는 이유를 모두 알게 됩니다.

두 명의 검토자가 의견이 다를 경우 어떻게 되나요?

단독 투표나 논쟁의 여지가 있는 필드가 있는 경우, 검토는 해당 필드를 명시한 채로 **에스컬레이션됨** 로 종료됩니다. 새로운 결정을 위해 문서를 다시 검토용으로 보내십시오. 검토자가 '에스컬레이션'을 선택하면 에스컬레이션 그룹이 인수합니다.

금액 규칙은 어떤 문서에 적용되나요?

송장, 영수증 및 신용 고지서에 적용됩니다. 신용 고지서의 경우 금액은 부호를 제외하고 계산됩니다. 다른 문서 유형은 HITL Agent에 설정된 검토 횟수를 유지합니다.

한 사람이 두 번 검토할 수 있나요?

아니요. 이미 작업을 검토한 사람은 두 번째로 해당 작업을 청구할 수 없습니다. 두 번 이상의 검토에서는 사람만 카운트되므로, 통합을 통한 검토는 두 번째 눈으로 간주되지 않습니다.

이것이 격리(Quarantine)와 어떻게 관련되나요?

AI-DMS Ultra는 새로운 은행 계좌 정보와 같은 이상 징후에 대해 송장을 검사하고 중요한 문서를 격리 상태에 보관합니다. 문서를 격리 상태에서 해제하는 것은 별도의 단계이며, 두 번의 검토는 HITL Agent에서 처리됩니다.

07 · 시작하는 방법

다음 송장에 대한 두 번째 검토를 설정하세요.

app.paperoffice.ai에 계정을 생성하고, AI-DMS이(가) 포함된 Workspace로 송장을 라우팅하며, 금액 규칙과 함께 HITL Agent을(를) 저장합니다. HITL 에이전트는 Professional 플랜에 포함되어 있으며, 자세한 내용은 가격 책정 페이지를 참조하십시오.

승인 그룹 생성

송장을 승인할 수 있는 사람들로 구성된 사용자 그룹을 최소 두 명 이상 생성하고, 상향 보고용으로 한 명 더 추가하세요.

금액 및 단계 설정

관리자와 협의하여 두 명이 검토해야 하는 금액 기준과 세 명이 검토해야 하는 금액 기준을 정한 후, **금액 규칙**에 단계를 입력하세요.

테스트로 시작하기

아래와 위의 금액에 각각 송장 하나를 업로드한 후,
Workflow AI > Human In The Loop 작업 아래에서 **합의**가 표시된 작업을 확인하십시오.

이 주제의 데이터시트

Workspaces

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

문서 분류

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

IDP Agent

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

감사 센터

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

이 주제 더 보기

네 눈 원칙

paperoffice.ai/ko/ai-human-in-the-loop-validation-and-quality-control



이 주제 더 보기

paperoffice.ai/ko/ai-human-in-the-loop-validation-and-quality-control

요금

paperoffice.ai/en/pricing

문의

paperoffice.ai/ko/munui