



KRÓTKI PRZEWODNIK · PROCES · ZASADA CZTERECH OCZU

Duża faktura, a podpis jednej osoby? Powyżej ustalonej kwoty sprawdzają dwie osoby.

Ten, kto zatwierdza duże kwoty, nie powinien decydować sam. Ten krótki przewodnik pokazuje, jak PaperOffice wysyła faktury powyżej ustalonej kwoty do grupy jako zadanie do sprawdzenia i kończy je dopiero po dwóch weryfikacjach. Dla księgowości, zakupów i zarządu.

NAJWAŻNIEJSZA INFORMACJA

Agent HITL określa, które faktury są sprawdzane. Powyżej Państwa kwoty reguła kwotowa zwiększa liczbę weryfikacji. Zadanie jest zakończone, gdy zdecydowały różne osoby.

01 · NA CZYM POLEGA PROBLEM

Jedna osoba sprawdza, jedna płaci. Często jest to ta sama osoba.

Wiele firm ma zasadę: powyżej określonej sumy drugą osobę trzeba kontrasygnować. W codziennej pracy faktura łąduje na stole, kolega jest na spotkaniu i w końcu wystarcza parafka w e-mailu. Później trudno wykazać, kto co sprawdził i kiedy.

DLACZEGO TAK SIĘ DZIEJE

Limit żyje na papierze

Limit kwotowy jest spisany w polityce, ale nic nie trzyma faktury. To, czy dwie osoby ją sprawdziły, zależy od tego, czy ktoś o tym pamięta.

Druga osoba jest nieobecna

Urlop, spotkania, praca w niepełnym wymiarze: jeśli zatwierdzenie zależy od jednej konkretnej osoby, faktura czeka albo i tak przepuszcza ją jedna osoba.

**Widząc odhaczenie,
potwierdzają bez namysłu**

Jeśli druga osoba widzi już pierwszą decyzję, często tylko szybko rzuca okiem. Niezależna druga opinia rzadko powstaje w ten sposób.

JAK TO ROZPOZNAĆ

- Faktury powyżej limitu zatwierdza się parafką w e-mailu albo krótką uwagą w przelocie.
- Podczas urlopu lub zwolnienia zatwierdzenie leży nietknięte przez kilka dni.
- Kto wprowadził fakturę, często zatwierdza ją także sam.
- Przy audycie ktoś pyta, kto potwierdził płatność i kiedy, a odpowiedzi brakuje.
- Jeśli na fakturze brakuje kwoty albo jest obca waluta, każdy decyduje inaczej.

02 · ROZWIĄZANIE Z PAPEROFFICE

Ustawić regułę, wybrać grupę, czekać na dwa głosy.

Faktury trafiają do workspace z AI-DMS. Po przetworzeniu agent HITL ocenia Państwa reguły i tworzy zadanie do sprawdzenia dla grupy. Reguła kwotowa określa, ile osób decyduje.

1

Odczytać faktury w jednym miejscu

Przesyłanie, skaner i skrzynka dostarczają do jednego workspace z AI-DMS. PaperOffice rozpoznaje typ dokumentu oraz odczytuje kwotę całkowitą i walutę.

[MODUŁ: KLASYFIKACJA](#)

2

Uruchomić weryfikację

Po przetworzeniu przez AI agent HITL ocenia Państwa reguły, np. dla każdej faktury albo przy niskiej pewności odczytu. IDP Agent z kolejną weryfikacją zgłasza brakujące wymagane pola jako zadanie.

[MODUŁ: IDP AGENT](#)

3

Więcej weryfikacji powyżej kwoty

Dla faktur, paragonów i not kredytowych: od kwoty danego progu sprawdza tyle osób, ile Państwo wybiorą. Gdy kwoty brakuje albo waluta się różni, sprawdzają dwie osoby.

4

Jedno zadanie dla grupy

Zadanie widzi każdy z grupy. Kto już je sprawdził, nie może przejść go po raz drugi. Przy ślepej weryfikacji nikt wcześniej nie widzi decyzji innych.

5

Decyduje większość

Jeśli obie osoby zatwierdzają, zadanie jest zakończone, a potwierdzone wartości zapisują się w dokumencie. Remis lub sporne wartości pól kończą przegląd jako **Eskalowano**, bez zatwierdzenia.

03 · W APLIKACJI

Pięć kroków w aplikacji do drugiej weryfikacji.

Tak konfiguruje się regułę kwotową dla faktur i przechodzi przez zadanie do sprawdzenia. Nazwy odpowiadają aplikacji.

1

Utworzyć agenta HITL

W Workflow AI › HITL Agenci utworzyć nowego agenta HITL, nadać mu nazwę i wpisać polecenie dla osoby sprawdzającej, np.: sprawdzić kwotę, dostawcę i dane bankowe.

2

Wyzwalacz dla faktur

Na karcie Wyzwalacz wybrać workspace faktur i typ dokumentu Faktura. Reguła typu Zawsze tworzy zadanie dla każdej faktury.

3

Grupa i reguła kwotowa

Na karcie Przepisanie wybrać Grupa i grupę, a Wymagane przeglądy pozostawić na 1. Włączyć Reguła kwotowa i dodać próg z Państwa kwotą oraz 2 weryfikacjami.

4

Niezależna druga opinia

Przegląd ślepy jest ustawione domyślnie: przy 2 lub więcej weryfikacjach nikt nie widzi decyzji, komentarza ani wartości pól innych osób, aż zadanie zostanie zakończone.

5

Przejsć przez zadanie

W Workflow AI › Zadania Human In The Loop przejąć zadanie, sprawdzić je i zatwierdzić, odrzucić albo przekazać dalej. Pojedyncze dokumenty dodaje się do weryfikacji ręcznie przez Akcje › Agenci i przepływy pracy › Wyślij do przeglądu HITL.

PORADA Z PRAKTYKI

Dwie weryfikacje wymagają grupy PaperOffice rozdziela wiele weryfikacji na grupę. Proszę utworzyć grupę z co najmniej dwiema osobami, które mogą zatwierdzać faktury, i przypisać do niej agenta HITL. Przy pojedynczym użytkowniku pozostaje jedna weryfikacja.

04 · PRZYKŁAD

Biuro inżynierskie. Podpisy na żądanie.



Biuro inżynierskie z 60 pracownikami płaci faktury podwykonawców, laboratoriów i dostawców oprogramowania. Reguła zarządu: powyżej ustalonej kwoty drugą osobę trzeba kontrasygnować. W praktyce zależy to od pracownika biura, który drukuje faktury i zbiera podpisy.

PRZED

- Pracownik biura drukuje każdą dużą fakturę i kładzie ją na biurku kierownika.
- Gdy kierownika nie ma, faktura czeka albo zostaje zatwierdzona parafką w e-mailu.
- Druga osoba widzi pierwszą parafkę i zwykle również podpisuje.
- Kto co sprawdził i kiedy, zapisane jest na papierze w segregatorze.

Z PAPEROFFICE

- Faktury trafiają do Workspace „Faktury przychodzące”, a agent HITL tworzy zadanie.
- Powyżej ustawionej kwoty reguła kwotowa wymaga dwóch weryfikacji z grupy „Zatwierdzający”.
- Przy ślepej weryfikacji druga osoba decyduje, nie znając pierwszej decyzji.
- Decyzje są w historii zadania, a potwierdzone wartości w dokumencie.

Przykład do zilustrowania; firma i proces są zmyślone. Proszę samodzielnie sprawdzić, powyżej jakiej kwoty w Państwa firmie sprawdzają dwie osoby i kto należy do grupy zatwierdzającej.

05 · LISTA KONTROLNA

Dziesięć punktów dla Państwa reguły zatwierdzania.

Proszę przejść przez te punkty z księgowością i zarządem. Każdy można sprawdzić we własnej firmie.

- | | |
|---|---|
| ☐ Limit kwotowy dla dwóch weryfikacji jest spisany i znany zarządowi. | ☐ Wszystkie kanały faktur dostarczają do jednego workspace z AI-DMS: przesyłanie, skaner i skrzynka. |
| ☐ Aktywny agent HITL jest przypisany do tego workspace i typu dokumentu Faktura. | ☐ Zadanie trafia do grupy z co najmniej dwiema osobami uprawnionymi do zatwierdzania. |
| ☐ W Reguła kwotowa istnieje próg z kwotą i liczbą weryfikacji dla każdego limitu. | ☐ Waluta reguły kwotowej odpowiada fakturom, które zwykle Państwo otrzymują. |
| ☐ Przegląd ślepy jest włączone, aby druga opinia pozostała niezależna. | ☐ Jasne jest, kto ponownie przesyła faktury po eskalacji. |
| ☐ Polecenie w agencie HITL jasno określa, co sprawdzać: kwotę, dostawcę, dane bankowe. | ☐ Płatność następuje dopiero po oznaczeniu zadania weryfikacji jako zakończone. |

06 · NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Co zespoły chcą wiedzieć przed startem.

Czy obowiązuje stała kwota w euro?

Nie. Kwotę każdego progu ustalają Państwo sami, razem z liczbą weryfikacji od 2 do 10. Przy kilku progach obowiązuje najwyższy próg, do którego sięga kwota. Waluta jest ustawiona domyślnie na EUR.

Co się dzieje, gdy kwoty brakuje?

Wtedy sprawdzają dwie osoby; tak samo przy walucie innej niż ta w regule. Powód pojawia się jako uwaga w zadaniu, więc obie osoby wiedzą, dlaczego sprawdzają w parze.

Co, jeśli dwie osoby się nie zgadzają?

Przy remisie głosów lub spornym polu przegląd kończy się jako **Eskalowano**, z zaznaczeniem spornych pól. Aby podjąć nową decyzję, proszę ponownie wysłać dokument do przeglądu. Gdy osoba sprawdzająca wybierze „Eskaluj”, przejmuje to grupa eskalacyjna.

Do jakich dokumentów stosuje się regułę kwotową?

Do faktur, paragonów i not kredytowych; przy notach kredytowych liczy się kwota bez znaku. Inne typy dokumentów zachowują liczbę weryfikacji ustawioną w agencji HITL.

Czy jedna osoba może sprawdzić dwa razy?

Nie. Kto już sprawdził zadanie, nie może przejąć go po raz drugi. Przy dwóch lub więcej weryfikacjach liczą się tylko osoby, więc weryfikacja przez integrację nie liczy się jako druga para oczu.

Jak to się ma do kwarantanny?

AI-DMS Ultra sprawdza też faktury pod kątem anomalii, np. nowych danych bankowych, i trzyma krytyczne dokumenty w kwarantannie. Zwolnienie dokumentu z kwarantanny to osobny krok; dwie weryfikacje obsługuje agent HITL.

07 · JAK ZACZĄĆ

Ustawić drugą weryfikację dla następnej faktury.

Utworzyć konto na app.paperoffice.ai, kierować faktury do workspace z AI-DMS i zapisać agenta HITL z regułą kwotową. Agenci HITL są w planie Professional; szczegóły są na stronie cennika.

Utworzyć grupę zatwierdzających

Proszę utworzyć grupę użytkowników z osobami, które mogą zatwierdzać faktury, co najmniej dwiema, oraz kolejną grupę do eskalacji.

Ustalić kwotę i progi

Proszę uzgodnić z zarządem, powyżej której kwoty sprawdzają dwie osoby, a powyżej której trzy, i wpisać progi w

[Reguła kwotowa](#)

Zacząć od testu

Proszę wgrać jedną fakturę poniżej i jedną powyżej kwoty, a następnie sprawdzić pod [Workflow AI > Zadania Human In The Loop](#), które zadanie pokazuje [Konsensus](#).

KARTY TECHNICZNE NA TEN TEMAT

Workspaces

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

Klasyfikacja

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

IDP Agent

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

Centrum audytu

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

WIĘCEJ NA TEN TEMAT

Zasada czterech oczu

paperoffice.ai/pl/ai-human-in-the-loop-walidacja-czlowiek-w-petli-ai-i-kontrola-jakosci



WIĘCEJ NA TEN TEMAT

paperoffice.ai/pl/ai-human-in-the-loop-walidacja-czlowiek-w-petli-ai-i-kontrola-jakosci

CENNIK

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/pl/kontakt