



KISA REHBER · SÜREÇ · DÖRT GÖZ İLKESİ

Büyük bir fatura, tek bir paraf mı? Tutarınızın üzerinde iki kişi inceler.

Büyük tutarları onaylayan kişi tek başına karar vermemelidir. Bu kısa rehber, PaperOffice'in belirlediğiniz tutarın üzerindeki faturaları bir gruba inceleme görevi olarak nasıl gönderdiğini ve görevi yalnızca iki inceleme sonrasında nasıl tamamladığını gösterir. Muhasebe, satınalma ve yönetim için.

ANA ÇIKARIM

Bir HITL Agent hangi faturaların inceleneceğini tanımlar. Tutarınızın üzerinde tutar kuralı inceleme sayısını artırır. Görev, farklı kişiler karar verdiğinde tamamlanır.

01 · SORUN NEDİR

Biri kontrol eder, biri öder.

Birçok şirkette bir kural vardır: belirli bir tutarın üzerinde ikinci bir kişi de imzalar. Günlük işte fatura bir yığının üstüne düşer, meslektaş toplantıdadır ve sonunda e-postayla bir paraf yeter. Sonradan kimin neyi, ne zaman kontrol ettiğini göstermek zordur.

NEDEN OLUR

Sınır kâğıt üzerinde yaşar

Tutar sınırı bir politikada yazılıdır, ama faturayı tutan bir şey yoktur. İki kişinin inceleyip incelemediği birinin hatırlamasına bağlıdır.

İkinci kişi yoktur

İzin, toplantılar, yarı zamanlı çalışma: onay belirli bir kişiye bağlıysa fatura bekler ya da sonunda tek bir kişi tarafından geçirilir.

Onay işaretini görünce başı sallanır

İkinci inceleyen birinci kararı zaten görüyorsa, çoğu zaman göz atıp geçer. Bağımsız bir ikinci görüş bu yolla nadiren oluşur.

NASIL FARK EDİLİR

- Sınırnızın üzerindeki faturalar bir e-postadaki paraf ya da bir koridor konuşmasıyla onaylanır.
- İzin ya da hastalık döneminde bir onay günlerce dokunulmadan bekler.
- Faturayı giren kişi çoğu zaman onu da onaylar.
- Denetimde biri ödemeyi kimin, ne zaman onayladığını sorar ve yanıt eksiktir.
- Faturada tutar eksikse ya da yabancı para birimi varsa herkes farklı karar verir.

02 · PAPEROFFICE İLE YAKLAŞIM

Kuralı koyun, grubu seçin, iki oy bekleyin.

Faturalar AI-DMS ile bir workspace'e akar. İşlemeden sonra bir HITL Agent kurallarınızı değerlendirir ve bir grup için inceleme görevi oluşturur. Tutar kuralı kaç kişinin karar vereceğini belirler.

1

Faturaları tek yerde okuyun

Yükleme, tarayıcı ve posta kutusu AI-DMS ile tek bir workspace'e veri getirir. PaperOffice belge türünü tanır, toplam tutarı ve para birimini okur.

MODÜL: SINIFLANDIRMA

2

İncelemeyi tetikleyin

AI işlemeden sonra bir HITL Agent kurallarınızı değerlendirir; örneğin her fatura için ya da düşük güvende. İnceleme kuyruğu olan bir IDP Agent eksik zorunlu alanları görev olarak bildirir.

MODÜL: IDP AGENT

3

Tutarınızın üzerinde daha fazla inceleme

Faturalar, fişler ve kredi notları için: bir katmanın tutarından itibaren, seçtiğiniz kadar kişi inceler. Tutar eksikse ya da para birimi farklıysa, iki kişi incelenir.

4

Grup için tek bir görev

Görev, gruptaki herkese görünür. Daha önce inceleyen kişi aynı görevi ikinci kez üstlenemez. Kör inceleme ile kimse diğerlerinin kararını önceden görmez.

5

Çoğunluk karar verir

İkisi de onaylarsa görev tamamlanır ve onaylanan değerler belgede saklanır. Eşitlik veya tartışmalı alan değerleri, incelemeyi onay olmadan **Yüksek öncelikli** olarak sonlandırır.

03 · UYGULAMADA

Uygulamada beş adım, ikinci incelemeye.

Faturalar için tutar kuralını şöyle kurarsınız ve bir inceleme görevini şöyle işlersiniz. Adlar uygulamayla aynıdır.

1

Bir HITL Agent oluşturun

Workflow AI > HITL Ajanları altında yeni bir HITL Agent oluşturun, ona bir ad verin ve inceleyen kişi için talimatı girin; örneğin: tutarı, tedarikçiyi ve banka bilgilerini kontrol edin.

2

Faturalar için tetikleyici

Tetikleyici sekmesinde fatura workspace'ini ve Fatura belge türünü seçin. Her zaman türünde bir kural her fatura için bir görev oluşturur.

3

Grup ve tutar kuralı

Atama sekmesinde Grup seçeneğini seçin ve grubu belirleyin; Gerekli gözden geçirmeler değerini 1 olarak bırakın. Tutar kuralı seçeneğini açın ve tutarınızla ve 2 incelemeyle bir katman ekleyin.

4

İkinci görüşü bağımsız tutun

Kör inceleme önceden ayarlıdır: 2 ya da daha fazla incelemede, görev tamamlanana kadar kimse diğerlerinin kararını, yorumunu ya da alan değerlerini görmez.

5

Görevi işleyin

Workflow AI > Human In The Loop görevleri altında görevi üstlenin, inceleyin ve onaylayın, reddedin ya da üst birime iletin. Tek tek belgeleri Eylemler > Ajanlar ve iş akışları > HITL incelemesine gönderin üzerinden elle incelemeye eklersiniz.

UYGULAMADAN BİR İPUCU

İki inceleme bir grup gerektirir PaperOffice birden fazla incelemeyi bir gruba dağıtır. Fatura onaylayabilecek en az iki kişiden oluşan bir grup oluşturun ve HITL Agent'ı bu gruba atayın. Tek bir kullanıcıyla kalır: bir inceleme.

04 · BİR ÖRNEK

Bir mühendislik şirketi. İmzalar talep üzerine.



60 çalışanlı bir mühendislik şirketi, taşeronlara, laboratuvarlara ve yazılım satıcılarına fatura öder. Yönetimin kuralı: sabit bir tutarın üzerinde ikinci bir kişi imzalar. Uygulamada bu, faturaları yazdırıp imzaları toplayan bir asistana bağlıdır.

ÖNCE

- Asistan her büyük faturayı yazdırır ve müdürün masasına koyar.
- Müdür yoksa fatura bekler ya da bir e-postadaki paraf ile onaylanır.
- İkinci kişi ilk parafı görür ve genellikle o da imzalar.
- Kimin neyi, ne zaman kontrol ettiği kâğıt üzerinde bir klasörde kaydedilir.

PAPEROFFICE İLE

- Faturalar Gelen faturalar Workspace'ine akar ve bir HITL Agent görevi oluşturur.
- Belirlenen tutarın üzerinde, tutar kuralı Onay grubundan iki inceleme ister.
- Kör incelemede ikinci kişi, birinci kararı bilmeden karar verir.
- Kararlar görev geçmişinde, onaylanan değerler belgede durur.

Açıklama amaçlı bir örnek; şirket ve süreç kurgusaldır. Kendi şirketinizde hangi tutarın üzerinde iki kişinin inceleyeceğini ve onay grubuna kimlerin ait olduğunu kendiniz kontrol edin.

05 · KONTROL LİSTESİ

Onay kuralınız için on nokta.

Bu noktaları muhasebe ve yönetim ile birlikte gözden geçirin. Her biri kendi işletmenizde kontrol edilebilir.

- ☐ İki inceleme için tutar sınırı yazılı ve yönetim tarafından biliniyor.
- ☐ Etkin bir HITL Agent bu workspace'e ve Fatura belge türüne ayarlı.
- ☐ Tutar kuralı altında her sınır için tutar ve inceleme sayısı içeren bir katman var.
- ☐ Kör inceleme açık; böylece ikinci görüş bağımsız kalır.
- ☐ HITL Agent'taki talimat neyin kontrol edileceğini açıkça belirtiyor: tutar, tedarikçi, banka bilgileri.
- ☐ Tüm fatura kanalları AI-DMS ile tek bir workspace'e gelir: yükleme, tarayıcı ve posta kutusu.
- ☐ Görev, onaylamaya yetkili en az iki kişiden oluşan bir gruba gider.
- ☐ Tutar kuralının para birimi, genellikle aldığınız faturalarla uyuyor.
- ☐ Üst birime iletilen faturaları kimin yeniden sunduğu açıktır.
- ☐ Ödeme yalnızca inceleme görevi tamamlandı olarak işaretlendikten sonra yapılır.

06 · SIK SORULAN SORULAR

Ekiplerin başlamadan önce bilmek istediği şeyler.

Sabit bir euro tutarı var mı?

Hayır. Her katman için tutarı ve 2 ile 10 arasında inceleme sayısını kendiniz belirlersiniz. Birden fazla katman varsa, tutarın ulaştığı en yüksek katman geçerlidir. Para birimi önceden EUR olarak ayarlıdır.

Tutar eksikse ne olur?

O zaman iki kişi inceler; kuraldakinden farklı bir para birimi için de aynısı geçerlidir. Neden olduğu görevde bir not olarak görünür; böylece ikisi de neden çift inceleme yaptığını bilir.

İki inceleyici anlaşılmazsa ne olur?

Oylama eşitse veya bir alan tartışmalıysa inceleme **Yüksek öncelikli** olarak sonlanır ve tartışmalı alanlar not edilir. Yeni bir karar için belgeyi yeniden incelemeye gönderin. Bir inceleyici „Üst birime ilet“ seçerse, üst birim grubu devralır.

Tutar kuralı hangi belgelere uygulanır?

Faturalara, fişlere ve kredi notlarına; kredi notlarında tutar işaretsiz sayılır. Diğer belge türleri HITL Agent'ta ayarlanan inceleme sayısını korur.

Bir kişi iki kez inceleyebilir mi?

Hayır. Daha önce inceleyen kişi aynı görevi ikinci kez üstlenemez. İki ya da daha fazla incelemede yalnızca kişiler sayılır; bu nedenle bir entegrasyon üzerinden yapılan inceleme ikinci bir göz olarak sayılmaz.

Bu, karantina ile nasıl ilişkilidir?

AI-DMS Ultra faturaları yeni banka bilgileri gibi anormallikler açısından da kontrol eder ve kritik belgeleri karantinada tutar. Bir belgeyi karantinadan çıkarmak ayrı bir adımdır; iki inceleme HITL Agent tarafından yönetilir.

07 · NASIL BAŞLANIR

Bir sonraki faturanız için ikinci incelemeyi kurun.

app.paperoffice.ai üzerinde bir hesap açın, faturaları AI-DMS'li bir workspace'e yönlendirin ve bir tutar kuralı içeren bir HITL Agent kaydedin. HITL Agent'lar Professional paketine dahildir; ayrıntılar fiyatlandırma sayfasındadır.

Bir onay grubu oluşturun

Faturaları onaylayabilecek kişilerle, en az iki kişilik bir kullanıcı grubu ve üst birim görevleri için bir grup daha oluşturun.

Tutarı ve katmanları belirleyin

Yönetimle, hangi tutarın üzerinde iki kişinin, hangisinin üzerinde üç kişinin inceleyeceğini kararlaştırın; sonra katmanları **Tutar kuralı** içine girin.

Bir testle başlayın

Birer fatura yükleyin: biri tutarınızın altında, diğeri üzerinde; sonra **Workflow AI > Human In The Loop** görevleri altında hangi görevin **Konsensüs** gösterdiğini kontrol edin.

BU KONUYLA İLGİLİ TEKNİK VERİ SAYFALARI

Workspacespaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-tr.pdf**Sınıflandırma**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-tr.pdf**IDP Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-tr.pdf**Denetim Merkezi**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-tr.pdf

BU KONUDA DAHA FAZLASI

Dört göz ilkesi

paperoffice.ai/tr/ai-human-in-the-loop-yapay-zeka-insan-mudahalesi-dogrulama-ve-kalite-kontrolu



BU KONUDA DAHA FAZLASI

paperoffice.ai/tr/ai-human-in-the-loop-yapay-zeka-insan-mudahalesi-dogrulama-ve-kalite-kontrolu

FİYATLANDIRMA

paperoffice.ai/en/pricing

İLETİŞİM

paperoffice.ai/tr/iletisim