BUTTERFLY Note Taker

WHITE PAPER · KURUM İÇİNDE TOPLANTI ASİSTANI

Toplantı verisi kurum içinde kalır.

Kurum içine kurulabilen toplantı asistanı: Teams, Zoom ve Google Meet toplantılarına takvimden katılır, konuşmayı Türkçe yazıya döker, kararları ve aksiyonları katılımcılara e-postayla gönderir.

Takvimden katılır

Teams, Zoom, Google Meet

Türkçe yazıya döker

Toplantı metni kayda geçer

E-postayla gönderir

Özet, kararlar, aksiyonlar

Kurum içinde çalışır

Kendi sunucunuz, kendi yapay zeka altyapınız

YÖNETİCİ ÖZETİ

Toplantıdaki karar, toplantıdan sonra da bulunabilsin.

Kurumlarda kararların önemli bir kısmı toplantıda alınır; ancak kararın gerekçesi, sorumlusu ve sonraki adımı çoğu zaman yazılı bir kayda dönüşmez. Haftalar sonra ekip aynı bilgiyi e-posta ve sohbet geçmişinde arar.

Toplantı notu tutan harici servisler bu sorunu kısmen çözer; fakat toplantı sesinin ve içeriğinin kurum dışında işlenmesini gerektirir. Bilgi güvenliği politikası olan bankalar, kamu kurumları ve regüle sektörler için bu çoğu zaman mümkün değildir.

Butterfly Note Taker, toplantılara takvimden katılan, konuşmayı Türkçe yazıya döken ve toplantı sonunda özeti, kararları ve aksiyon maddelerini katılımcılara e-postayla gönderen bir toplantı asistanıdır. Kurum içine kurulabilir: bot, kayıt ve işleme kurumun kendi sunucularında çalışabilir; yazıya dökme ve özetleme için kurumun kendi yapay zeka altyapısı kullanılabilir.

BU DOKÜMANDA

- Toplantı kararlarının neden kaybolduğu ve harici not servislerinin regüle kurumlardaki sınırı
- Note Taker'ın dört adımı: takvim davetinden toplantı kaydına
- Aynı toplantıdan iki çıktı: katılımcılar için özet e-postası, kurum için arşiv
- Kurum içi kurulum modeli ve hangi ekipler için uygun olduğu
- Bir bankadaki kurum içi kurulum
- Kurumsal belgeler, KVKK ve sık sorulan sorular

SONUÇ

Toplantı veriniz kurum içinde işlenir. Kararlar e-postanıza gelir.

SORUN

Karar toplantıda alınır, kayıtta kaybolur.

Toplantıda bir karar alınıyor. İki hafta sonra ekip, kararın hangi koşulla alındığını ya da sonraki adımın ne olduğunu e-posta ve sohbet geçmişinde arıyor.

Toplantı notu çoğu kurumda bir kişinin üstlendiği, elle yürüyen bir iştir. Not tutan kişi toplantıya tam katılamaz; notlar kişisel dosyalarda kalır, paylaşılsa bile biçimi toplantıdan toplantıya değişir. Aksiyonların sorumlusu ve termini ayrıca takip edilmezse karar uygulamaya geçmeden unutulur.

Karar izi kaybolur

Kararın hangi toplantıda, hangi koşulla alındığı ve kime iş çıkardığı sonradan bulunamaz; aynı konu yeniden açılır.

Herkes farklı not tutar

Katılımcılar ortak bir özet yerine kendi notlarıyla ilerler; aksiyonların sorumlusu ve termini netleşmez.

Harici servis seçeneği kapalı

Görüşmeler kurum içi veri politikalarına tabi olduğunda, harici bir toplantı notu servisi kullanmak mümkün olmayabilir.

Denetimde gösterilemez

Regüle süreçlerde kimin neye karar verdiğinin sonradan gösterilebilmesi gerekir; dağınık notlar bunu karşılamaz.

Regüle kurumlarda neden harici servis olmaz?

Toplantı sesi ve içinde alınan kararlar kurumun bilgi varlığıdır. Bankacılık ve sigortada bilgi güvenliği politikası gereği bu içerik çoğu zaman kurum dışına çıkamaz; kamu kurumlarında görüşme kayıtlarının kurumun kendi altyapısında tutulması beklenir. Bu durumda toplantı sesini kendi bulutunda işleyen bir servis, ne kadar kullanışlı olursa olsun, devreye alınamaz.

CEVAP

Note Taker, aynı toplantıdan iki çıktı üretir. Katılımcılar üzerinden ilerleyebilecekleri ortak bir özet alır; kurum ise geçmiş toplantıların kayıt ve özetlerine tek bir arşivden ulaşır. Kurum içi kurulumda bu iş kurumun kendi altyapısında yürür.

NASIL ÇALIŞIR

Takvim davetinden toplantı kaydına.

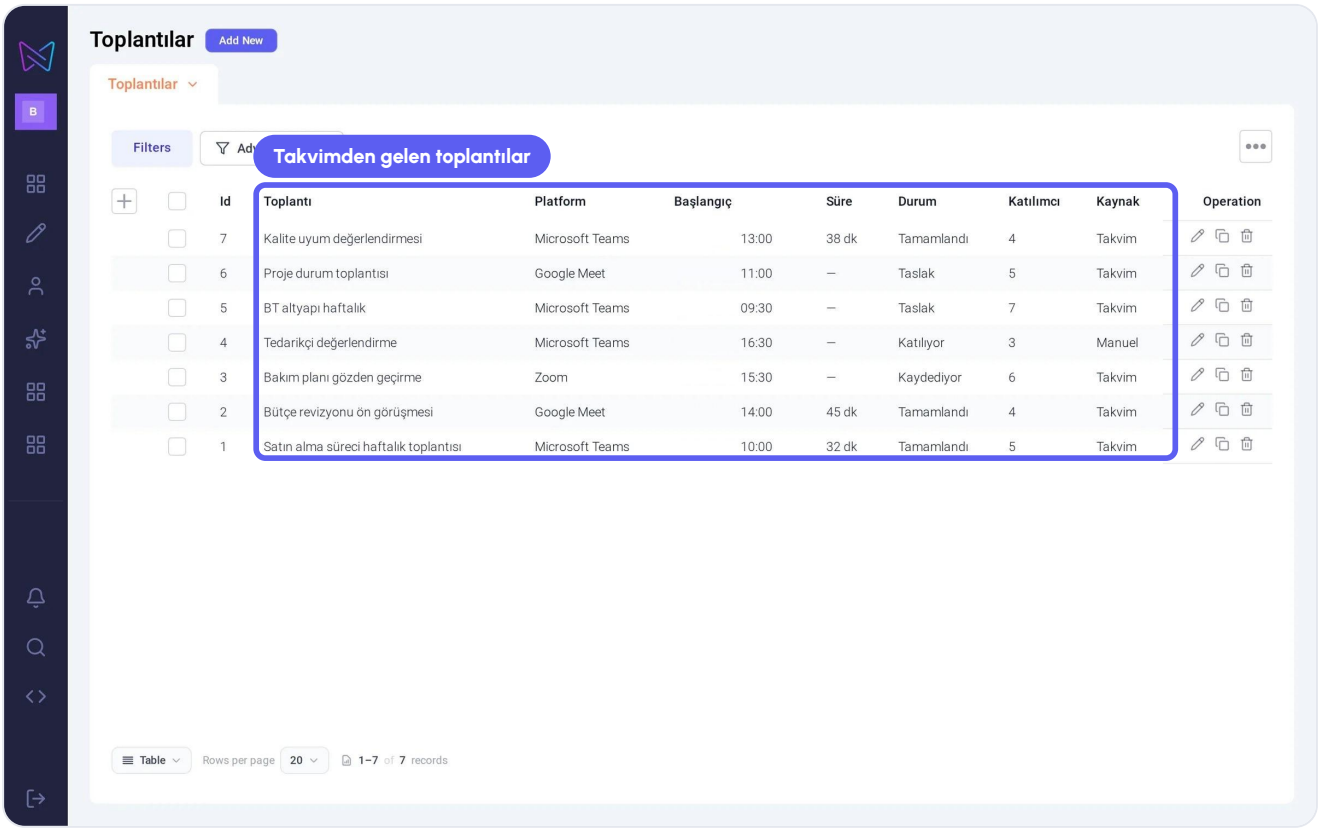
Note Taker toplantıya bir katılımcı gibi girer. Kimsenin not tutması ya da bir aracı elle başlatması gerekmez.

1. **Takvimden katılır**
   Note Taker takviminize bağlanır ve toplantı saatinde bot olarak görüşmeye girer. Microsoft Teams, Zoom ve Google Meet desteklenir.

2. **Kaydeder ve Türkçe yazıya döker**
   Toplantı metni üzerinden özet, karar listesi ve aksiyon maddeleri oluşturur.

3. **Katılımcılara gönderir**
   Toplantı tamamlandığında özet, kararlar ve aksiyonlar e-postayla paylaşılır.

4. **Geçmiş kararları bulmayı kolaylaştırır**
   Geçen çeyrekte tedarikçi değişikliğiyle ilgili ne karar verildiğini merak ettiğinizde ilgili toplantı kaydına ve özetine geri dönebilirsiniz.

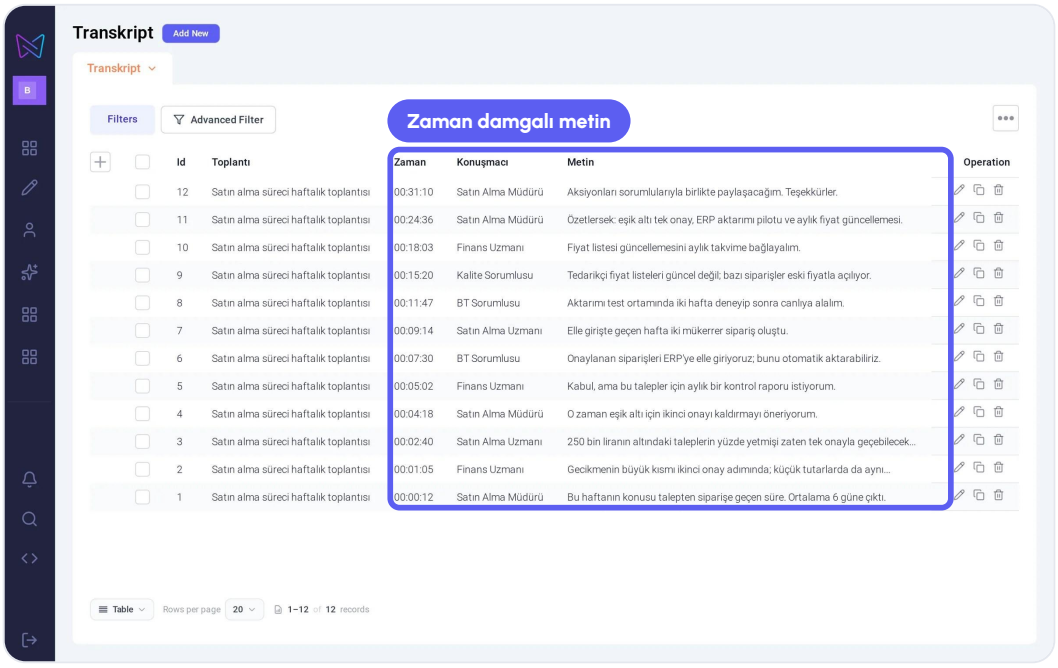


Toplantılar. Takvimden gelen toplantılar platform, başlangıç, süre, durum, katılımcı sayısı ve kaynakla tek listede.

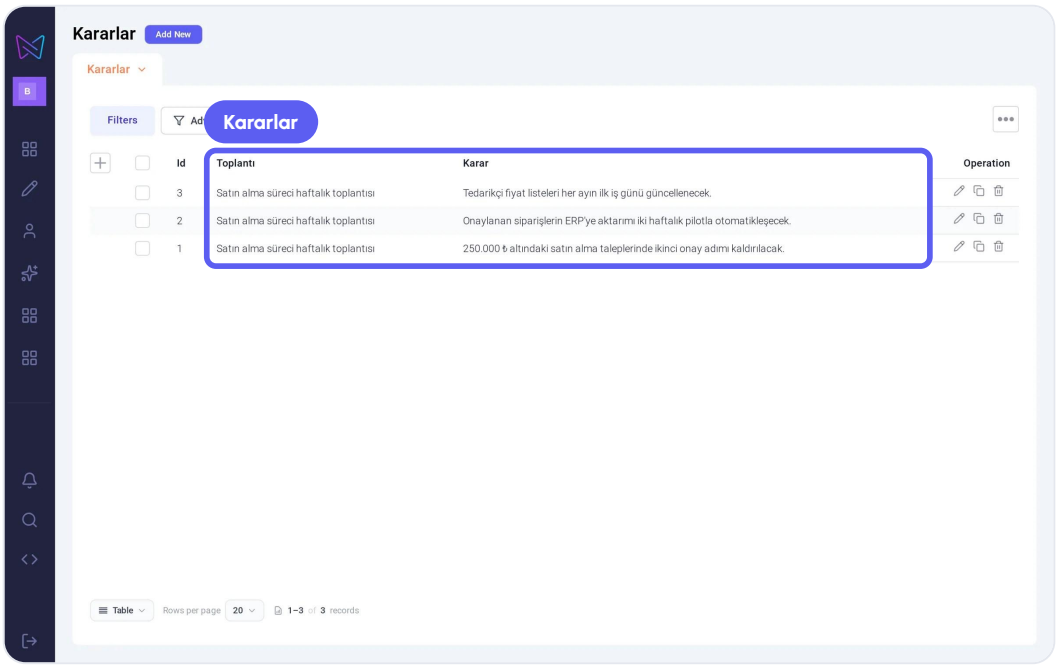
EKRANLARDAN

Konuşma metne, metin karara dönüşür.

Toplantı metni zaman damgasıyla satır satır kayda geçer. Kararlar ve aksiyonlar, alındıkları toplantıya bağlı ayrı kayıtlar olarak tutulur.



Toplantı metni. Her satır toplantı içindeki zamanı ve konuşulan metinle kayıtlı.



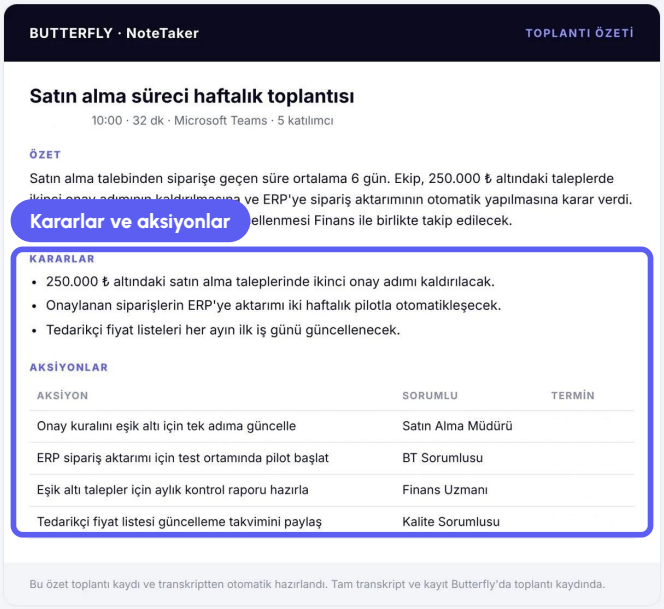
Kararlar. Her karar, hangi toplantıda alındığıyla birlikte kayıtlı.

Gerçek Butterfly ekranları; toplantı, kişi ve rakamlar örnek veridir.

İKİ ÇIKTI

Katılımcıya özet, kuruma arşiv.

Aynı toplantı iki farklı ihtiyaca cevap verir: katılımcının "şimdi ne yapıyoruz?" sorusuna ve kurumun "bu karar ne zaman, nerede alındı?" sorusuna.



Toplantı özeti e-postası. Toplantı bitince katılımcılara giden e-posta: özet, kararlar ve sorumlu ile termini belli aksiyonlar.

Katılımcılar için: ortak özet

Kararlar ve aksiyon maddeleri, sorumlu ve terminleriyle katılımcıların e-postasına gider; herkes aynı özet üzerinden ilerler.

Kurum için: aranabilir arşiv

Kayıtlar ve özetler Butterfly'da birikir. Geçmiş toplantılara tarihe, toplantıya ve katılımcıya göre ulaşılır; bir kararın hangi toplantıda alındığı bulunur.

TOPLANTI SONRASI E-POSTADA

- Toplantının adı, platformu, süresi ve katılımcı sayısı
- Kısa bir özet ve alınan kararların listesi
- Aksiyon maddeleri: her biri sorumlusu ve terminiyle
- Tam metin ve kayıt, Butterfly'daki toplantı kaydında

KURUM İÇİ KURULUM VE VERİ EGEMENLİĞİ

Toplantı verisinin nerede işlendiğine kurum karar verir.

Note Taker kurum içine kurulabilir. Bot, kayıt ve işleme sunucuları kurumun kendi ağında çalışır; toplantı verisi harici bir not servisine gönderilmez.

1 · KATILIM

Bot

Toplantıya kurumun ağından katılır.

2 · KAYIT

Kayıt sunucusu

Toplantı kaydı kurumun sunucusunda tutulur.

3 · İŞLEME

Kurumun yapay zeka altyapısı

Yazıya dökme ve özetleme için kurumun kendi model uç noktaları kullanılabilir.

4 · KAYIT VE DAĞITIM

Butterfly

Toplantılar, kararlar ve aksiyonlar Butterfly kaydı olur; özet e-postayla gider.

Kurum içi kurulum

Bot, kayıt ve işleme sunucuları kurumunuzun ağında çalışır. BT ekibi kurulumu kendi sunucu standartlarıyla yönetir.

Kendi yapay zeka altyapınız

Yazıya dökme ve özetleme için kurumun kendi model uç noktaları kullanılabilir; kurumun mevcut yapay zeka yatırımı yeniden kullanılır.

Butterfly içinde kayıt

Toplantılar, kararlar ve aksiyonlar yetki ve denetim izi altındaki kayıtlardır.

Ayrı bulut aboneliği gerekmez

İşleme kurumun mevcut altyapısında yürüdüğünde toplantı verisi için ayrı bir bulut servisine abone olmak gerekmez.

KURULUMDAN ÖNCE BİRLİKTE NETLEŞTİRİLİR

- Kullanılan toplantı platformu ve botun toplantıya hangi ağdan katılacağı
- Kurumda hazır bir konuşma tanıma ya da dil modeli altyapısı olup olmadığı
- Toplantı sonrası e-postanın kime, hangi içerikle gideceği
- Kayıt ve özetlere kimin erişeceği; yetki modeli

İLKE

Toplantı verisi harici bir not servisine gönderilmez. İşleme, kurumun kendi altyapısında yürür.

HANGİ EKİPLER İÇİN

Toplantısı kurum içinde kalması gereken ekipler.

Note Taker, toplantı içeriğinin kurum dışına çıkamadığı ve kararların sonradan gösterilmesi gereken ekipler için tasarlandı.

Bankacılık ve sigorta

Bilgi güvenliği, BT altyapı, operasyon ve proje yönetimi

NEDEN

Toplantı sesi ve alınan kararlar bilgi güvenliği politikası gereği çoğu zaman kurum dışına çıkamaz; bu yüzden harici not servisleri kullanılamaz.

NE İŞE YARAR

Toplantı içeriğini kurumun kendi altyapısında işlemek, operasyon kararlarını daha sonra bulabilmek.

Kamu ve kamu iştirakleri

Bilgi işlem, koordinasyon ve proje ekipleri

NEDEN

Görüşme kayıtlarının kurumun kendi altyapısında tutulması beklenir; aynı konu haftalar sonra yeniden açıldığında önceki karara hızlıca dönmek gerekir.

NE İŞE YARAR

Kurum içi proje ve koordinasyon toplantılarından çıkan kararları sonraki görüşmelerde geri çağırabilmek.

İlaç

Kalite, regülasyon ve operasyon ekipleri

NEDEN

Kalite ve regülasyon görüşmelerinde alınan kararlar ve aksiyonlar izlenebilir olmalı; denetimde kimin neye karar verdiği gösterilebilmeli.

NE İŞE YARAR

Kalite ve proje görüşmelerindeki karar ve aksiyonlara ortak bir özet üzerinden dönmek.

Uygunluk için dört soru

BAŞLIK	SORU
Veri gizliliği	Toplantı kayıtlarının kurum dışında işlenmesine izin veriliyor mu?
Toplantı yükü	Toplantılar Teams, Zoom ya da Google Meet'te mi yapılıyor?
Karar takibi	Geçmiş bir toplantıdaki karara ne sıklıkla geri dönmeniz gerekiyor?
Altyapı	Kurum içinde konuşma tanıma ya da dil modeli altyapınız var mı?

SAHADAN

Bir bankada toplantı kaydı ve metni banka ağının içinde üretiliyor.

Bankada toplantı verisinin banka ağının içinde kalması gerekiyordu. Bu yüzden Note Taker tamamen kurum içine, bankanın kendi sunucusuna kuruldu.

Bot Teams toplantısına banka ağından katılıyor, kaydı banka sunucusunda tutuyor ve konuşmayı bankanın kendi yapay zeka altyapısındaki konuşma tanıma modeliyle yazıya döküyor.

0 | **harici not servisine giden ses kaydı**

Kurulum profili

BAŞLIK	BANKADAKİ KURULUM
Toplantı platformu	Microsoft Teams; bot toplantıya banka ağından katılıyor
Sunucu	Tek sunucuda 4 eş zamanlı toplantı (8 çekirdek, 16 GB önerilen profil)
GPU	Bot sunucusunda GPU yok; modeller bankanın mevcut yapay zeka altyapısında
Kurulum biçimi	Yerel kurulum; konteyner gerekmeden, bankanın Linux sunucusunda
Yazıya dökme	Bankanın kendi yapay zeka altyapısındaki konuşma tanıma modeli

KAZANIM

- Toplantı sesi ve metni kurumun ağından çıkmaz.
- Kurumun mevcut yapay zeka yatırımı yeniden kullanılır; ayrı bir bulut aboneliği gerekmez.
- BT ekibi kurulumu kendi sunucu standartlarıyla yönetir.

BU VAKADA KURUM İÇİNDE ÇALIŞAN ADIMLAR

Toplantıya katılım, kayıt ve konuşmanın yazıya dökülmesi. Üçü de bankanın ağında ve bankanın kendi altyapısında yürüyor.

GÜVEN

Kurumsal toplantı verisi, kurumsal güven ister.

Note Taker, Butterfly platformu üzerinde çalışır. Toplantılar, kararlar ve aksiyonlar platformun yetki modeli ve denetim izi altında tutulur.

Kişisel veriler ve KVKK

Toplantı kaydı ve metni, katılımcılara ait kişisel veriler içerebilir. Kurum içi kurulumda bu veriler kurumun kendi altyapısında işlenir ve saklanır; kimin erişeceği, ne kadar süre tutulacağı ve katılımcıların nasıl bilgilendirileceği kurumun kendi KVKK politikası ve aydınlatma süreciyle yönetilir. Butterfly platformu kimlik, yetki modeli ve denetim izini bu politikanın uygulanabilmesi için sağlar.

Rol bazlı erişim

Kayıt, özet ve kararlara kimin erişeceği platformun yetki modeliyle tanımlanır.

Denetim izi

Toplantılar, kararlar ve aksiyonlar Butterfly içinde denetim izi altındaki kayıtlardır.

Belgeler

BELGE	KAPSAM
ISO/IEC 27001	Bilgi güvenliği yönetim sistemi
ISO 9001	Kalite yönetim sistemi
Yerli Malı Belgesi	İş süreçleri yönetimi yazılımı (Butterfly), %100 yerli katkı, A sınıfı, yüksek teknoloji
Teknolojik Ürün Belgesi	Butterfly DXP, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Belgelerin tamamı ve doğrulama bağlantıları: butterfly.dev/tr/kurumsal/sertifikalar

SIK SORULANLAR

Note Taker hakkında kısa cevaplar.

Hangi toplantı platformlarını destekler?

Microsoft Teams, Zoom ve Google Meet.

Toplantı bitince katılımcılara ne gider?

Toplantı özeti, alınan kararlar ve aksiyon maddeleri e-postayla iletilir.

Geçmiş toplantılara dönebilir miyiz?

Kayıtlar ve özetler Butterfly'da birikir. Geçmiş görüşmelere tarihe, toplantıya ve katılımcıya göre bu arşivden ulaşabilirsiniz.

Kurum içine kurulabilir mi?

Evet. Bot, kayıt ve işleme kurumunuzun sunucularında çalışabilir; ses işleme ve özetleme için kurumun kendi yapay zeka altyapısı kullanılabilir.

Bot sunucusunda GPU gerekir mi?

Bankadaki kurulumda bot sunucusunda GPU yok; modeller bankanın mevcut yapay zeka altyapısında çalışıyor. Kendi kurumunuzdaki model altyapısı ilk görüşmede birlikte değerlendirilir.

BİR DEMODA BİRLİKTE GÖRELİM

- Botun kendi toplantı platformunuzdaki bir toplantıya takvimden katılması
- Toplantı sonrası katılımcılara giden özet, karar ve aksiyon e-postası
- Kararlara ve geçmiş toplantılara arşivden geri dönüş
- Kendi altyapınıza uygun kurum içi kurulum modeli

Toplantı verisinin nerede işlendiğini birlikte inceleyelim.

Kullandığınız toplantı platformu ve altyapı gereksinimleri üzerinden botun katılımını, toplantı sonrası e-postayı ve kurum içi kurulum modelini görüşelim.

Kurum içi demoyu planlayın · butterfly.dev