BUTTERFLY DocumentFlow

WHITE PAPER · AĞILLI SƏNƏD EMALI VƏ SƏNƏD İDARƏETMƏSİ

Sənədləriniz oxunur, təsnif edilir, təsdiqdən sonra arxivə gedir.

DocumentFlow SharePoint və fayl mənbələrindəki sənədləri oxuyur, növünə görə təsnif edir, metaməlumatlarını çıxarır və dəqiq surətləri tapır. Şübhəli sənədlər yoxlama növbəsinə düşür; arxivə yalnız qaydaya uyğun sənədlər gedir.

Mənbəni oxuyur

SharePoint və fayl mənbələri

Təsnif edir

Növ, kitabxana və metaməlumat

Surətləri ayırır

Məzmun xülasəsi ilə dəqiq surətlər

Qaydaya görə dərc edir

Son söz insanındır, qərarın izi var

İCMAL

Arxivə daxil olacaq sənədə qayda qərar versin.

Sənədlər illər ərzində müxtəlif qovluqlarda və paylaşım sahələrində yığılır. Eyni müqavilənin surətləri, qaralama və yekun versiyaları yan-yana durur; hansının arxivə daxil olmalı olduğuna qərar vermək sənədləri bir-bir açmağı tələb edir.

Butterfly DocumentFlow Butterfly platformasının ağıllı sənəd emalı (IDP) imkanını məhsul kimi təqdim edir. Sənədi oxuyur, nə olduğunu müəyyən edir, lazımi məlumatı çıxarır, etibarlılığını növünə görə yoxlayır və arxivə gedib-getməyəcəyinə təşkilatın müəyyən etdiyi qaydaya əsasən qərar verir.

Qeyri-müəyyən hallarda DocumentFlow təkbaşına qərar vermir: şübhəli sənədlər yoxlama növbəsinə düşür, hər qərarın əsaslandırması addım-addım qeydə alınır və arxivə yalnız qaydaya uyğun sənədlər göndərilir.

BU SƏNƏDDƏ

- Dağınıq sənəd mənbələrində surət, versiya və təsnifat problemi
- DocumentFlow-un dörd addımı: mənbədən arxivə
- Dərc qaydası: hansı sənədlər arxivə gedir, hansılar getmir
- Qərar izi və insan təsdiqi
- Hansı komandalar üçün uyğun olduğu və təcrübədən bir PoC: podratçı giriş sənədlərinin yoxlanılması
- Quraşdırma, icazə, KVKK və tez-tez verilən suallar

NƏTİCƏ

Arxivə yalnız əsl, imzalı və yekun sənəd daxil olur. Hər qərarın səbəbi sənədlə birlikdə görünür.

PROBLEM

Hansı sənəd əsldir, hansı surətdir?

Müqavilənin hansı versiyasının qüvvədə olduğu bəlli deyilsə, arxivdə axtarış etibar yaratmır.

Sənədlər müxtəlif komandaların qovluqlarına, SharePoint kitabxanalarına və paylaşım sahələrinə səpələnir. Eyni sənəd e-poçtla dolaşır, yenidən saxlanılır, qaralaması yekun versiyanın yanında qalır. Arxivə köçürmə vaxtı gələndə hər sənədin növünü, metaməlumatlarını və qüvvədə olan versiyasını müəyyən etmək əl ilə görülən, yavaş və səhvə açıq bir işə çevrilir.

Surətlər və versiyalar

Eyni sənədin surətləri müxtəlif yerlərdə durur; hansının əsl olduğu bəlli deyil.

Əl ilə təsnifat

Sənədin növünü və metaməlumatlarını müəyyən etmək üçün hər sənədi açıb oxumaq lazımdır.

Nəzarətsiz arxiv

Qaralama və ya imzasız versiyalar arxivə qarışarsa, arxivə olan etibar azalır.

Əsaslandırmasız qərar

Auditdə sənədin niyə həmin kitabxanada olduğunu göstərə bilmək lazımdır; əl ilə aparılan təsnifat bunu qeydə almır.

CAVAB

Surətlər ayrılmadan aparılan arxiv köçürməsi problemi yeni arxivə daşıyır. DocumentFlow sənədi arxivə göndərməzdən əvvəl oxuyur, təsnif edir, surətini tapır və qaydaya görə qərar verir; qeyri-müəyyən olanı insandan soruşur.

NECƏ İŞLƏYİR

Mənbədən arxivə dörd addım.

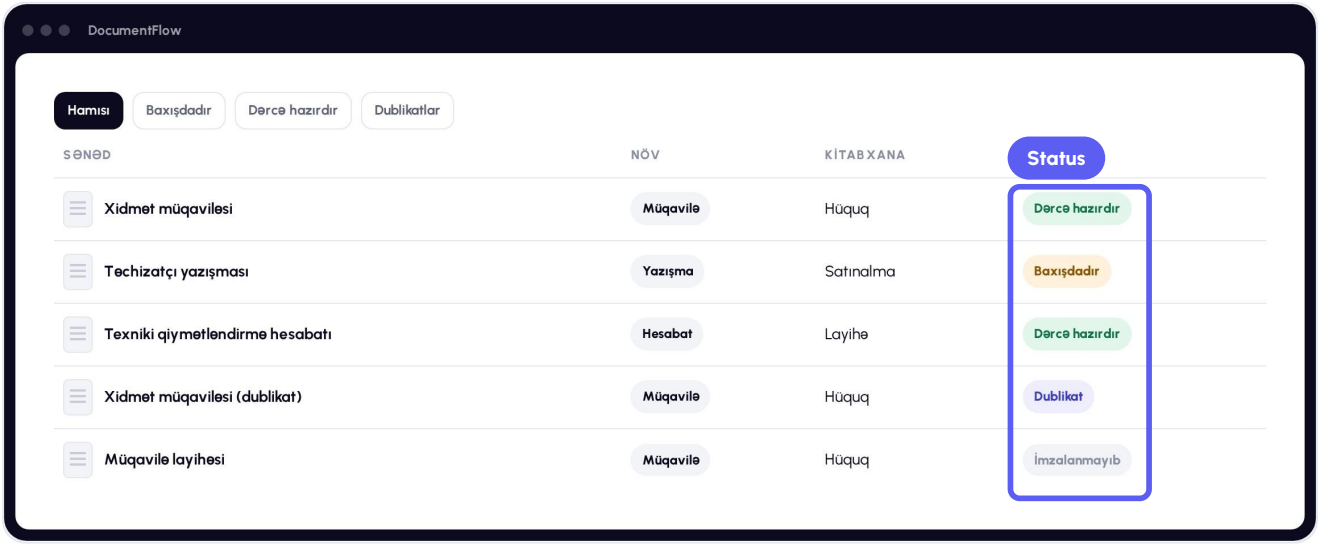
DocumentFlow sənəd mənbəyinizə qoşulur və sənədləri arxivə getməzdən əvvəl bir sıra yoxlamalardan keçirir.

1 **Mənbəyə qoşulun**
SharePoint və ya fayl mənbəyinizdəki sənədlər oxunur; növbəti sinxronizasiyalarda yalnız dəyişən sənədlər emal olunur.

2 **Təsnif edin**
Hər sənəd növünə və kitabxanasına görə ayrılır; növə görə müəyyən edilmiş metaməlumat sahələri doldurulur.

3 **Yoxlayın və nəzərdən keçirin**
Sənəd öz növünün qayda dəsti ilə yoxlanılır: e-Devlet QR və barkod sorğusu, xarici sistem yoxlaması, sənədin maksimal yaşı. Surətlər əsl sənədə bağlanır; şübhəli və ya həssas sənədlər yoxlama növbəsinə düşür, qərar Butterfly-a geri yazılır.

4 **Arxivə dərc edin**
Yalnız dərc qaydasına uyğun sənədlər (məs. imzalı və yekun) hədəf arxivə göndərilir.



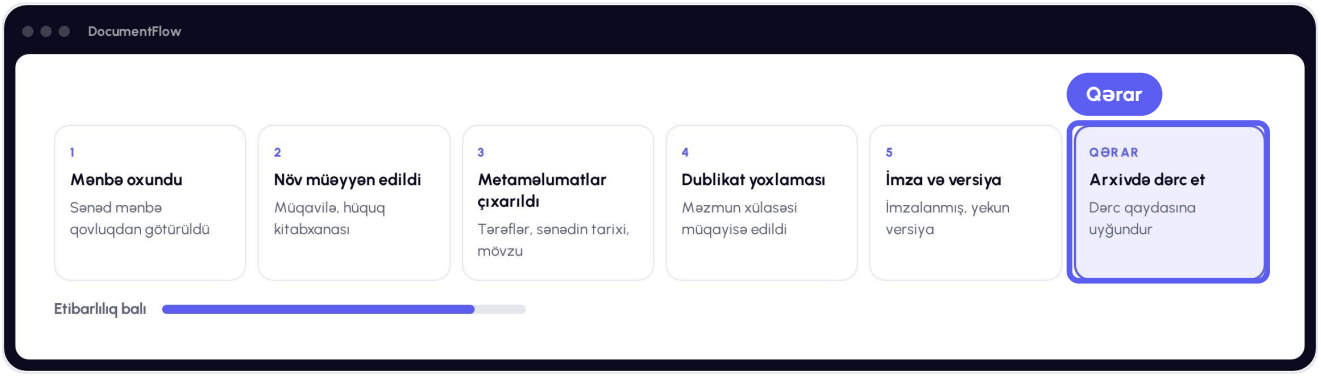
Sənədlər. Sənədlər növə, kitabxanaya və statusa görə ayrılır: dərcə hazır, yoxlamada, surət və ya imzasız.

Təqdimati ekran, nümunə məlumatlar.

DƏRC QAYDASI VƏ QƏRAR İZİ

Arxivə yalnız qaydaya uyğun sənədlər gedir.

Hər sənəd üçün qərar addım-addım qeydə alınır. Yoxlayan şəxs hansı əlamətin hansı nəticəyə apardığını və qərarın etibar balını sənədlə birlikdə görür.



Qərar izi. Mənbə oxundu, növ müəyyən edildi, metamə lumat çıxarıldı, surət yoxlaması, imza və versiya; ardınca qərar və etibar balı.

Təqdimati ekran, nümunə məlumatlar.

Arxivə gedən sənədlər

- Təşkilatın müəyyən etdiyi dərc qaydasına uyğun olanlar (məs. imzalı və yekun versiya)
- Dəqiq surətlər arasında əsl kimi işarələnən yeganə sənəd

Arxivə getməyən sənədlər

- Qaralamalar və imzasız versiyalar
- Əsl sənədin surətləri; bunlar əsl sənədə bağlanır
- Yoxlaması tamamlanmamış şübhəli sənədlər

PRİNSİP

Dərc qaydasını təşkilat müəyyən edir. Qeyri-müəyyən hallarda son söz insanındır.

İMKANLAR

Sənəd emalı üçün lazım olan hər şey.

DocumentFlow Butterfly platformasının korporativ sənəd idarəetməsi üzərində işləyir: icazəyə əsaslanan giriş nəzarəti və proseslərlə inteqrasiya olunmuş ağıllı sənəd emalı.

Artımlı sinxronizasiya

İlk skandan sonra yalnız dəyişən sənədlər yenidən emal olunur; lazım olduqda tam skan aparılır.

Növ və kitabxana təsnifatı

Sənədlər təşkilatın kitabxana strukturuna görə ayrılır; təsnifat yoxlama ekranından düzəldilə bilər.

Növə görə metaməlumat

Hər sənəd növü üçün öz sahə dəsti müəyyən edilir; sahələr növünə görə tarix, siyahı və ya mətn kimi tənzimlənir.

Surətlərin aşkarlanması

Məzmun xülasəsi ilə dəqiq surətlər tapılır; surətlər əsl sənədə bağlanır.

Sənəd yoxlaması

e-Devlet QR və barkod sorğusu, xarici sistem yoxlaması və növə əsaslanan qayda dəsti ilə sənədlər avtomatik yoxlanılır; həssas növlər insan təsdiqinə gedir.

İcazəyə əsaslanan giriş

Sənədlərə giriş Butterfly-ın icazə modelinə görə verilir; sənədlər proseslərlə inteqrasiyada işləyir.

Öz proseslərinizə qoşulur

DocumentFlow tək başına arxiv aləti deyil. Sənəd axını Butterfly-ın App Builder və No-Code API Builder alətləri ilə təşkilatın öz proseslərinə bağlanır: təsdiqlənən müqavilə proses addımını işə sala bilər, təsnif edilən sənəd müvafiq qeydə əlavə oluna bilər.

HANSI KOMANDALAR ÜÇÜN

Sənədi çox, arxivi kritik olan komandalar.

DocumentFlow sənəd həcmi yüksək olan və arxivin düzgünlüyünün auditdə sorğulandığı komandalar üçün layihələndirilib.

Hüquq və müqavilələr

Hüquq məsləhətçiliyi, müqavilə idarəetməsi

NİYƏ

Müqavilənin hansı versiyasının qüvvədə olduğu bəlli deyilsə, arxivdə axtarış etibar yaratmır.

NƏYƏ YARAYIR

İmzalı və yekun müqavilələrin arxivə düzgün metaməlumatla daxil olması, qaralamaların kənarda qalması.

Keyfiyyət və sənəd nəzarəti

Keyfiyyət təminatı, sənəd nəzarəti

NİYƏ

Auditdə sənədin niyə həmin kitabxanada olduğunu göstərə bilmək lazımdır.

NƏYƏ YARAYIR

Nəzarət olunan sənədlərin növünə görə təsnif edilməsi və hər qərarın əsaslandırması ilə izlənə bilməsi.

Arxiv və qeydlərin idarə edilməsi

Korporativ arxiv, bilik idarəetməsi

NİYƏ

Surətlər ayrılmadan aparılan arxiv köçürməsi problemi yeni arxivə daşıyır.

NƏYƏ YARAYIR

Dağınıq qovluqlardakı sənədlərin surətlərdən təmizlənərək vahid nizamlı arxivə köçürülməsi.

Uyğunluq üçün dörd sual

MÖVZU	SUAL
Sənəd həcmi	Sənədləriniz SharePoint və fayl paylaşımlarına səpələnibmi?
Surətlər	Eyni sənədin surətləri və ya müxtəlif versiyaları yan-yana durur?
Arxiv nəzarəti	Qaralama və ya imzasız versiyaların arxivə qarışması problemdirmi?
Audit	Sənədin niyə həmin kitabxanada və ya arxivdə olduğunu göstərməyiniz tələb olunurmu?

TƏCRÜBƏDƏN

Podratçı girişində sənədlər beş dəqiqədən bir yoxlanılır.

Beynəlxalq kabel istehsalçısının Türkiyədəki müəssisəsində podratçı və ziyarətçi giriş sənədlərinin avtomatik yoxlanılması üçün PoC quruldu və canlı mühitdə real sənədlərlə test edildi.

5 dəq **Gözləyən sənədlər beş dəqiqədən bir götürülür, növünə görə maşın yoxlamasından keçirilir və nəticəsi Butterfly-a yazılır.**

1 · QAYDA

13 sənəd növü

HSE komandasının qaydaları sənəd növləri kimi müəyyən edildi: yoxlama metodu, sənədin maksimal yaşı, minimal təlim müddəti, yoxlama məcburiyyəti.

2 · YOXLAMA

e-Devlet və xarici sistem

e-Devlet barkodlu sənədlər QR oxunaraq rəsmi xidmətdən, nəqliyyat vasitəsinin texniki baxışı kimi sənədlər hesabat ünvanından yoxlanıldı.

3 · NƏZƏRDƏN KEÇİRMƏ

Həssas növlər insana

Məhkumluq arayışı kimi növlər yoxlamadan keçsə belə, qayda tələbi ilə DocumentFlow yoxlama növbəsinə düşdü.

4 · QƏRAR

Qeydə geri yazıldı

Təsdiq və ya rədd; qərarı verən şəxs və qeydlə birlikdə Butterfly-dakı sənəd qeydinə avtomatik yazıldı.

NƏTİCƏ

- SGK işə qəbul bildirişi qeydiyyatdan sonra heç bir insan müdaxiləsi olmadan QR oxunaraq e-Devlet vasitəsilə yoxlanıldı.
- Canlı başdan-başa testlərin dördü də uğurlu oldu; səhv giriş açarı və QR olmayan sənəd rədd edildi, e-Devlet-ə çatmaq mümkün olmayanda sorğu avtomatik təkrarlandı.
- Növbəti addımlar: QR olmayan sənədlər üçün mətnin tanınması (OCR) və KVKK tələbi ilə şəxsiyyət nömrəsinin maskalanması.

Platformadakı yeri

DocumentFlow Butterfly-ın BOAT imkan sahələrindən sənəd emalını (IDP) istifadəyə hazır məhsul kimi təqdim edir. Eyni platforma proses orkestrasiyasını, inteqrasiyanı, avtomatlaşdırmanı və Sİ agentlərini də işlətdiyi üçün sənəd arxivdə qalan fayl olmaqdan çıxır; qərarı və növbəti addımı ilə birlikdə prosesin bir hissəsinə çevrilir.

ETİBAR

Korporativ sənəd
korporativ etibar tələb edir.

DocumentFlow Butterfly platforması üzərində işləyir. Sənədlər, qərarlar və təsdiqlər platformanın icazə modeli və audit izi altında saxlanılır.

Quraşdırma variantları

On-premises, özəl bulud, Butterfly bulud və ya hibrid. Sənədlərin harada emal olunacağına təşkilat qərar verir.

Rola əsaslanan giriş

Sənədlərə və yoxlama ekranına kimin daxil olacağı platformanın icazə modeli ilə müəyyən edilir.

Audit izi

Təsnifat, təsdiq, rədd və dərc qərarları istifadəçi və vaxtla birlikdə qeydə alınır.

İnsan təsdiqi

Şübhəli sənədlər yoxlama növbəsinə düşür; dərc qaydasını təşkilat müəyyən edir.

Şəxsi məlumatlar və KVKK

Müqavilələr və yazışmalar şəxsi məlumatlar ehtiva edə bilər. On-premises quraşdırmada sənədlər təşkilatın öz infrastrukturunda emal olunur və saxlanılır; kimin giriş əldə edəcəyi və sənədlərin nə qədər müddət saxlanılacağı təşkilatın öz KVKK siyasəti ilə idarə olunur. Butterfly platforması bu siyasətin tətbiq oluna bilməsi üçün identifikasiya, icazə modeli və audit izini təmin edir.

Sertifikatlar

SERTİFİKAT	ƏHATƏ
ISO/IEC 27001	İnformasiya təhlükəsizliyi idarəetmə sistemi
ISO 9001	Keyfiyyət idarəetmə sistemi
Yerli Malı Sertifikatı	İş prosesləri idarəetmə proqramı (Butterfly), 100% yerli töhfə, A sinfi, yüksək texnologiya
Texnoloji Məhsul Sertifikatı	Butterfly DXP, Türkiyə Respublikası Sənaye və Texnologiya Nazirliyi

Bütün sertifikatlar və yoxlama bağlantıları: butterfly.dev/az/kurumsal/sertifikalar

TEZ-TEZ VERİLƏN SUALLAR

DocumentFlow haqqında qısa cavablar.

Hansı mənbələrdən sənəd oxuyur?

SharePoint və fayl mənbələrindən sənəd oxuyur. İlk skandan sonra yalnız dəyişən sənədlər yenidən emal olunur.

Sənəd növləri necə müəyyən edilir?

Hər sənəd növünə və kitabxanasına görə təsnif edilir. Qeyri-müəyyən hallar yoxlama növbəsinə düşür və istifadəçi təsnifatı təsdiq edir və ya dəyişir.

Surətlər necə tapılır?

Sənədin məzmun xülasəsi müqayisə edilir. Tamamilə eyni olan sənədlər qruplaşdırılır və qrupun yeganə əsl nüsxəsi işarələnir.

Hansı sənədlər arxivə gedir?

Yalnız təşkilatın müəyyən etdiyi dərc qaydasına uyğun sənədlər, məsələn, imzalı və yekun versiyalar. Qaralamalar, imzasız versiyalar və surətlər arxivə göndərilmir.

Qərarın səbəbini görə bilərikmi?

Bəli. Hər sənəd üçün qərar addım-addım qeydə alınır; hansı əlamətin hansı nəticəyə apardığı və qərarın etibar balı sənədlə birlikdə görünür.

Təşkilat daxilində quraşdırıla bilərmi?

Bəli. DocumentFlow Butterfly platforması üzərində işləyir və təşkilat daxilində quraşdırıla bilər; giriş Butterfly-ın icazə modelinə görə verilir.

Sənəd axınınızı bir kitabxana üzərində birlikdə nəzərdən keçirək.

Bir sənəd kitabxanası seçin; təsnifatı, surətlərin aşkarlanmasını, qərar izini və dərc qaydasını öz sənədləriniz üzərində görək.

Sənəd axınınızı nəzərdən keçirək · butterfly.dev