BUTTERFLY DocumentFlow

WHITE PAPER · インテリジェント文書処理と文書管理

文書を読み取り、分類し、承認後にアーカイブへ。

DocumentFlowは、SharePointやファイルソースにある文書を読み取り、種類別に分類し、メタデータを抽出し、完全に同一の複製を見つけます。疑わしい文書はレビューキューに回され、アーカイブに送られるのはルールに適合した文書だけです。

ソースを読み取る

SharePointとファイルソース

分類する

種類、ライブラリ、メタデータ

複製を除く

コンテンツハッシュで完全一致を検出

ルールに沿って公開

最終判断は人、決定は追跡可能

エグゼクティブサマリー

アーカイブに入れる文書は ルールが決める。

文書は年月とともに、さまざまなフォルダーや共有領域に蓄積されます。同じ契約書の複製、草案、最終版が並んで保存され、どれをアーカイブに入れるべきかを判断するには文書を一つずつ開く必要があります。

Butterfly DocumentFlowは、Butterflyプラットフォームのインテリジェント文書処理（IDP）機能を製品として提供します。文書を読み取り、それが何かを判別し、必要な情報を抽出し、種類に応じて有効性を検証し、組織が定義したルールに基づいてアーカイブに送るかどうかを決定します。

判断が難しい場合、DocumentFlowは独自に決定しません。疑わしい文書はレビューキューに回され、すべての決定の根拠が段階ごとに記録され、アーカイブにはルールに適合した文書だけが送られます。

本書の内容

- 分散した文書ソースにおける複製、版、分類の問題
- DocumentFlowの四つのステップ：ソースからアーカイブまで
- 公開ルール：どの文書をアーカイブに送り、どれを送らないか
- 決定の証跡と人による承認
- 適したチームと現場のPoC：協力会社の入構書類の検証
- 導入、権限、KVKK、よくある質問

成果

アーカイブに入るのは、原本で署名済みの最終版の文書だけです。すべての決定の理由が文書とともに表示されます。

課題

どれが原本で、
どれが複製か。

契約書のどの版が有効なのかが不明確では、アーカイブを検索しても信頼できません。

文書は各チームのフォルダー、SharePointのライブラリ、共有領域に分散しています。同じ文書が電子メールで回覧され、再保存され、草案が最終版の隣に残ります。アーカイブへ移す段階になると、各文書の種類、メタデータ、有効な版を特定する作業は、手作業で時間がかかり、ミスが起きやすいものになります。

複製と版

同じ文書の複製が別々の場所にあり、どれが原本かわかりません。

手作業による分類

文書の種類とメタデータを判別するには、一つずつ開いて読む必要があります。

統制されていないアーカイブ

草案や未署名の版がアーカイブに混ざると、アーカイブへの信頼が低下します。

根拠のない決定

監査では、文書がなぜそのライブラリにあるのかを示す必要がありますが、手作業の分類ではそれが記録されません。

答え

複製を除かずにアーカイブを移行すると、問題が新しいアーカイブに持ち込まれます。DocumentFlowは文書をアーカイブに送る前に読み取り、分類し、複製を見つけ、ルールに基づいて決定します。判断が難しいものは人に確認します。

仕組み

ソースからアーカイブまで
四つのステップ。

DocumentFlowは貴社の文書ソースに接続し、アーカイブに送る前に文書に一連のチェックを行います。

1 **ソースに接続する**
SharePointやファイルソースの文書を読み取ります。以降の同期では変更された文書だけを処理します。

2 **分類する**
各文書を種類とライブラリごとに振り分け、種類ごとに定義されたメタデータ項目を入力します。

3 **検証とレビュー**
文書は種類ごとのルールセットで検証されます。e-Devlet（トルコ電子政府ポータル）のQRコードとバーコードの照会、外部システムでの確認、文書の有効期間の上限などです。複製は原本に紐づけられ、疑わしい文書や機密性の高い文書はレビューキューに回り、決定はButterflyに書き戻されます。

4 **アーカイブに公開する**
公開ルールに適合した文書（例：署名済みの最終版）だけが対象のアーカイブに送られます。



文書。文書は種類、ライブラリ、ステータス別に振り分けられます：公開準備完了、レビュー中、複製、未署名。

イメージ画面、サンプルデータ。

公開ルールと決定の証跡

アーカイブに送られるのは ルールに適合した文書だけ。

各文書の決定は段階ごとに記録されます。レビュー担当者は、どのシグナルがどの結果につながったか、そして決定の信頼度スコアを文書とともに確認できます。



決定の証跡。ソースの読み取り、種類の判別、メタデータの抽出、複製チェック、署名と版。その後に決定と信頼度スコア。

イメージ画面、サンプルデータ。

アーカイブに送られる文書

- 組織が定義した公開ルールに適合するもの（例：署名済みの最終版）
- 完全に同一の複製のうち、原本として指定された一つの文書

アーカイブに送られない文書

- 草案と未署名の版
- 原本の複製（原本に紐づけられます）
- レビューが完了していない疑わしい文書

原則

公開ルールは組織が決めます。判断が難しい場合、最終判断は人が行います。

機能

文書処理に
必要なすべて。

DocumentFlowは、Butterflyプラットフォームの企業向け文書管理の上で稼働します。権限に基づくアクセス制御と、プロセスと統合されたインテリジェント文書処理を備えています。

差分同期

初回スキャン後は変更された文書だけを再処理し、必要に応じてフルスキャンを実行します。

種類とライブラリによる分類

文書は組織のライブラリ構造に沿って振り分けられ、分類はレビュー画面から修正できます。

種類別のメタデータ

文書の種類ごとに項目セットを定義し、項目は種類に応じて日付、リスト、テキストとして編集します。

複製の検出

コンテンツハッシュで完全に同一の複製を見つけ、原本に紐づけます。

文書の検証

e-DevletのQRコードとバーコードの照会、外部システムでの確認、種類別のルールセットで文書を自動検証します。機密性の高い種類は人による承認に回ります。

権限に基づくアクセス

文書へのアクセスはButterflyの権限モデルに従って付与され、文書はプロセスと統合して動きます。

貴社のプロセスにつながります

DocumentFlowは単独のアーカイブツールではありません。文書の流れは、ButterflyのApp BuilderとNo-Code API Builderによって組織独自のプロセスにつながります。承認された契約書がプロセスのステップを起動したり、分類された文書が関連するレコードに添付されたりします。

対象となるチーム

文書が多く、アーカイブが重要なチーム。

DocumentFlowは、文書量が多く、監査でアーカイブの正確性が問われるチーム向けに設計されています。

法務・契約

法務部門、契約管理

理由

契約書のどの版が有効なのかが不明確では、アーカイブを検索しても信頼できません。

効果

署名済みの最終版の契約書が正しいメタデータとともにアーカイブに入り、草案は除外されます。

品質・文書管理

品質保証、文書管理

理由

監査では、文書がなぜそのライブラリにあるのかを示す必要があります。

効果

管理文書が種類別に分類され、すべての決定を根拠とともに追跡できます。

アーカイブ・記録管理

企業アーカイブ、情報管理

理由

複製を除かずにアーカイブを移行すると、問題が新しいアーカイブに持ち込まれます。

効果

分散したフォルダーの文書から複製を除き、整理された一つのアーカイブに移します。

適合性を確かめる四つの質問

項目	質問
文書量	文書がSharePointやファイル共有に分散していますか。
複製	同じ文書の複製や異なる版が並んで保存されていますか。
アーカイブの統制	草案や未署名の版がアーカイブに混ざることが問題になっていますか。
監査	文書がなぜそのライブラリやアーカイブにあるのかを示す必要がありますか。

現場から

協力会社の入構時、書類は 5分ごとに検証されています。

国際的なケーブルメーカーのトルコ工場で、協力会社と来訪者の入構書類を自動で検証するPoCを構築し、本番環境で実際の書類を使ってテストしました。

5分

保留中の書類を5分ごとに取得し、種類に応じた機械チェックにかけ、その結果をButterflyに書き込んでいます。

1 · ルール

13種類の書類

HSE（安全衛生環境）チームのルールを書類の種類として定義しました：検証方法、書類の有効期間の上限、最低研修時間、レビューの要否。

2 · 検証

e-Devletと外部システム

e-Devletのバーコード付き書類はQRコードを読み取って公式サービスで、車検証明などの書類はレポートのアドレスで確認しました。

3 · レビュー

機密性の高い種類は人へ

犯罪経歴証明書などの種類は、検証に合格してもルールに従ってDocumentFlowのレビューキューに回りました。

4 · 決定

レコードに書き戻し

承認または却下が、決定者とメモとともにButterflyの書類レコードに自動で記録されました。

成果

- SGK（トルコ社会保障機構）の雇用開始届は、登録後に人の介入なしでQRコードを読み取り、e-Devletを通じて検証されました。
- 本番環境でのエンドツーエンドテストは4件すべて成功しました。誤ったアクセスキーとQRコードのない書類は却下され、e-Devletに接続できない場合は照会が自動で再試行されました。
- 次のステップ：QRコードのない書類向けの文字認識（OCR）と、KVKKに基づく国民ID番号のマスキング。

プラットフォームにおける位置づけ

DocumentFlowは、ButterflyのBOAT機能領域の一つである文書処理（IDP）を、すぐに使える製品として提供します。同じプラットフォームがプロセスオーケストレーション、連携、自動化、AIエージェントも実行するため、文書はアーカイブに眠るファイルではなくなり、決定と次のステップとともにプロセスの一部になります。

信頼

企業の文書には
企業レベルの信頼が必要です。

DocumentFlowはButterflyプラットフォーム上で稼働します。文書、決定、承認は、プラットフォームの権限モデルと監査証跡のもとで管理されます。

導入オプション

オンプレミス、プライベートクラウド、Butterflyクラウド、ハイブリッド。文書をどこで処理するかは組織が決定します。

ロールベースのアクセス

文書とレビュー画面に誰がアクセスできるかは、プラットフォームの権限モデルで定義します。

監査証跡

分類、承認、却下、公開の決定が、ユーザーと日時とともに記録されます。

人による承認

疑わしい文書はレビューキューに回ります。公開ルールは組織が決めます。

個人データとKVKK

契約書ややり取りには個人データが含まれる場合があります。オンプレミス導入では、文書は組織自身のインフラで処理・保存されます。誰がアクセスできるか、文書をどのくらいの期間保持するかは、組織自身のKVKK（トルコ個人データ保護法）ポリシーで管理されます。Butterflyプラットフォームは、このポリシーを適用できるよう、ID、権限モデル、監査証跡を提供します。

認証

認証	範囲
ISO/IEC 27001	情報セキュリティマネジメントシステム
ISO 9001	品質マネジメントシステム
国産品証明書（Yerli Malı Belgesi）	業務プロセス管理ソフトウェア（Butterfly）、国産比率100%、Aクラス、ハイテクノロジー
技術製品証明書	Butterfly DXP、トルコ共和国産業技術省

すべての認証と検証リンク：butterfly.dev/ja/kurumsal/sertifikalar

よくある質問

DocumentFlowについての簡潔な回答。

どのソースから文書を読み取りますか？

SharePointとファイルソースから文書を読み取ります。初回スキャン後は、変更された文書だけを再処理します。

文書の種類はどのように判別されますか？

各文書は種類とライブラリごとに分類されます。判断が難しいものはレビューキューに回り、ユーザーが分類を承認または変更します。

複製はどのように見つけますか？

各文書のコンテンツハッシュを比較します。完全に同一の文書をグループにまとめ、グループごとに原本を一つ指定します。

どの文書がアーカイブに送られますか？

組織が定義した公開ルールに適合する文書だけです。例えば署名済みの最終版です。草案、未署名の版、複製はアーカイブに送られません。

決定の理由を確認できますか？

はい。各文書の決定は段階ごとに記録され、どのシグナルがどの結果につながったか、決定の信頼度スコアが文書とともに表示されます。

オンプレミスで導入できますか？

はい。DocumentFlowはButterflyプラットフォーム上で稼働し、オンプレミスで導入できます。アクセスはButterflyの権限モデルに従って付与されます。

貴社の文書の流れを一つのライブラリで一緒に確認しましょう。

文書ライブラリを一つお選びください。分類、複製の検出、決定の証跡、公開ルールを貴社の文書で確認しましょう。

貴社の文書の流れを確認しましょう · butterfly.dev