

# AI Átadás átvétel villámgyors AI megoldással

Nagy mennyiségű iratanyagok feldolgozása és értelmezése

## Az üzleti probléma

Intézmények, vezetői munkakörök, komplex feladatok átadás-átvételekor nagy mennyiségű, vegyes formátumú irat szűk határidővel történő áttekintése szükséges. Dokumentumfeldolgozó megoldásunk elvégzi az iratok rendezését és elemzését úgy, hogy a feldolgozás a szükséges és releváns kérdésekre adjon választ

Az iratanyag jellemzően több forrásból és időszakból származik: szerződések, levelezés, döntések, jegyzőkönyvek, részben papír alapon. Az átvevőnek rövid idő alatt kell áttekintenie, mi tartozik az egyes ügyekhez, mi hiányzik, és hol van nyitott kérdés. Azonosítani kell a stakeholdereket, pozíciókat, a valós és elméleti működést.

## Mit nyújt a megoldás

Az iratok rendezése és előzetes ellenőrzése AI alapú dokumentumfeldolgozó rendszerrel: kategorizál, összekapcsol, és jelzi a hiányokat, eltéréseket. Azt, hogy a rendszer mit keressen, a feladatkör és vonatkozó szabályzatok alapján kerül meghatározásra.

- **Rendezés és összekapcsolás**  
PDF-, Word- és szkennelt iratok kategorizálása, tartalom szerinti összekapcsolása és időrendbe állítása.
- **Hiányok jelzése**  
Jelzi, ha egy ügyből irat hiányzik: például van számla és teljesítésigazolás, de nincs szerződés.
- **Szabályzat szerinti ellenőrzés**  
Az iratok összevetése megadott szabályzatokkal vagy jogszabályok, az eltérések jelzése.
- **Kereshető iratállomány**  
Az iratanyagból kereshető adatbázis készül, amelyben az átvevő később is visszakereshet.
- **Átfutási idők, mérföldkövek**  
Az iratok dátumaiból kirajolja az ügyek jellemző lefolyását, átfutási idejét és fő mérföldköveit.
- **Stakeholderek azonosítása**  
Az iratokban szereplő szervezetek és személyek kigyűjtése és ügyekhez, döntéshez rendelése.

## Mit adnak hozzá szakértőink

- **Tudjuk, mit keressen**  
A feladatkörből és a belső szabályzatokból összeállítjuk, milyen iratnak kell meglennie, és mi számít eltérésnek.
- **Ismerjük az iratláncot**  
Projektek és közbeszerzések iratrendje: látszik, ha egy láncszem hiányzik.
- **Értelmezzük a találatot**  
A jelzéseket közigazgatási és projektvezetői gyakorlat alapján értékeljük: mi nyitott ügy, hol kell dönteni, mi a teendő, ezzel a rendszert folyamatosan újratanítjuk.

## A folyamat

- **01 Szempontok azonosítása**  
Összeállítjuk az ellenőrzési szempontokat, és beállítjuk a rendszert. Elvégezzük az előzetes teszteket.
- **02 Feldolgozás**  
Tesztek után AI megoldásunk rendezi, összekapcsolja az iratokat, és jelzi a hiányokat, eltéréseket.
- **03 Értékelés**  
Szakértőink segítségével ellenőrizzük az eredményeket. Az ügyfél hivatkozásokkal alátámasztott összefoglalót és kereshető iratállományt kap.

## Kontroll és biztonság

- A rendszer nem hoz automatikus döntést – minden megállapítás emberi felülvizsgálatra kerül.
- Az ellenőrzési pontok és a kategóriakészlet szabadon szerkeszthetők, bővíthetők, az adott ellenőrzési igényhez.
- Telepítés az adatkezelési igény szerint: felhő EGT-n belüli adattárolással, on-premise vagy hibrid.

*A pontos funkcionalitást, az ellenőrzési és integrációs pontokat igényfelmérés után az Ön igényeire szabjuk.*

**Kapcsolat: [info@rgbconsulting.hu](mailto:info@rgbconsulting.hu), +36 70 602 2194**