JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل

دورة الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل دورة تدريبية مدتها أسبوع لمراقبي الوثائق ومديري السجلات وموظفي التحول الرقمي، يعد فيها كل مشارك خطة حالات استخدام الأتمتة لجهته. فالفواتير والمخططات والعقود والمراسلات تصل أسرع مما يستطيع الموظفون فهرسته، وأصبح تعلم الآلة يقرأ جزءا كبيرا من هذا الوارد ويفرزه ويوجهه. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة للفرق التي تقرر ما يستحق الأتمتة.

لماذا يهم الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل الآن

تتشكل هذه الموضوعات تحت ثلاث قوى. فمحركات الالتقاط التي تجمع التعرف الضوئي على الحروف وتعلم الآلة باتت تستخرج الحقول من الصفحات غير المنظمة بكميات كبيرة. وتتيح أدوات البرمجة المنخفضة لوحدات الأعمال بناء قواعد توجيه دون رقابة مركزية. ويسأل المدققون والفرق القانونية كيف يمكن تفسير قرار آلي بشأن سجل والتراجع عنه. والجهات التي تختار حالات الاستخدام بعناية تقلص تراكم الفهرسة وتحفظ أدلة موثوقة، أما التي تؤتمت دون تبصر فتخطئ في حفظ السجلات بسرعة الآلة. وتستند الدورة إلى ISO 15489-1 لمبادئ السجلات وإلى ISO 16175 للوظائف التي يجب أن تحتفظ بها برمجيات السجلات عند إضافة الأتمتة.

المستفيدون من الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل

- المراقبون الذين يسجلون المخططات الواردة وخطابات الإرسال والمراسلات
- قادة السجلات الذين يضعون قواعد التصنيف ومحفزات الاحتفاظ ومخططات البيانات الوصفية
- محللو التحول الذين يختارون العمليات المرشحة للروبوتات ومحركات الالتقاط
- مسؤولو الأنظمة الذين يضبطون خوادم الالتقاط والموصلات وطوابير المعالجة
- مراجعو الجودة الذين يفحصون عينات المخرجات الآلية ويصححون أخطاء القراءة

تستفيد أكثر مجموعة مختلطة من المراقبين وقادة السجلات ومحللي التحول في جهة واحدة، لأن كل قرار أتمتة يمس الثلاثة معا.

قدرات الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل

يتعلم المشاركون الحكم على المواضع التي تفيد فيها القراءة والتوجيه الآليان، والمواضع التي تضر فيها بجودة الأدلة، وكيفية إبقاء فحص بشري في مكانه.

- تقييم عمليات الوارد لملاءمتها للالتقاط والروبوتات — رعاة التحول
- تحديد حقول الاستخراج وعتبات الثقة — مسؤولو الأنظمة
- تصميم قواعد التصنيف الآلي المربوطة بخطة الملفات — قادة السجلات
- اختبار دقة التعرف على دفعات عينات — مراجعو الجودة
- موازنة متطلبات التفسير والتراجع للقرارات الآلية — المدققون والفرق القانونية
- بناء قائمة مرتبة بالأولوية لمرشحي الأتمتة — لجان الاستثمار

مصطلحات الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل الأساسية

- التعرف الضوئي على الحروف OCR — برمجيات تحول النص المطبوع أو المكتوب آليا في الصورة إلى حروف تقرؤها الآلة.
- الالتقاط الذكي — تعرف مقترن بتعلم الآلة يجد الحقول المسماة ويستخرجها من مستندات متنوعة التخطيط.
- درجة الثقة — تقدير المحرك لاحتمال صحة القيمة المستخرجة، وتستخدم لتحويل البنود المشكوك فيها إلى الموظفين.
- التصنيف الآلي — إسناد فئة سجل أو بند من خطة الملفات إلى مستند عبر قواعد أو نماذج مدربة.
- روبوت سير العمل — وكيل مبرمج ينقل البنود أو يعيد تسميتها أو يرسل إشعارات أو يعتمدها وفق قواعد محددة.
- الإنسان في الحلقة — تصميم يؤكد فيه الموظفون المخرجات الآلية أو يصححونها قبل أن تصبح سجلات رسمية.

الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل يوما بيوم

اليوم 1: ضغوط الأتمتة على وارد المستندات

- رسم حجم الوارد والتراكم — أين تنهار الفهرسة اليدوية
- نظرة على سوق الالتقاط بتعلم الآلة — حدود القدرات الواقعية
- مبادئ السجلات في ISO 15489-1 — صفات الأدلة التي يجب أن تحفظها الأتمتة
- شبكة تقييم العمليات المرشحة — الحجم والتنوع وكلفة الخطأ
- خريطة أصحاب المصلحة لقرارات الأتمتة — الرعاة والمالكون والمراجعون

اليوم 2: التعرف واستخراج الحقول

- محركات التعرف الضوئي ومعالجة الصور المسبقة — الدقة على المسوحات والصور
- الاستخراج بقوالب ومن دونها — النماذج الثابتة مقابل التخطيطات المتنوعة
- عتبات الثقة وطوابير الاستثناءات — تحويل الحقول المشكوك فيها إلى الموظفين
- التعرف على خط اليد والحرف العربي — نقاط الضعف المعروفة
- مجموعات العينات التدريبية — وسم الصفحات لتعلم النموذج

اليوم 3: أتمتة التصنيف والبيانات الوصفية

- التصنيف الآلي بالقواعد مقابل النماذج المدربة — خيارات الربط بخطة الملفات
- استخراج البيانات الوصفية إلى السجلات — العناوين والأطراف والتواريخ والمراجعات
- كشف النسخ المكررة وشبه المكررة — نظافة الإصدارات في المستودعات
- أتمتة محفزات الاحتفاظ — ربط الفئات بأحداث الإتلاف
- فحوص الوظائف وفق ISO 16175 — ما يجب أن تفرضه برمجيات السجلات

اليوم 4: روبوتات سير العمل والرقابة على الذكاء الاصطناعي

- تصميم الروبوتات للتوجيه وإعادة التسمية والاعتماد — معالجة الاستثناءات
- دراسات حالة لمسار خطابات الإرسال والفواتير — أمثلة من الإنشاءات والمالية
- التفسير وتسجيل التدقيق للقرارات الآلية — حقوق التراجع
- رصد انحراف النموذج — متى تتراجع الدقة مع الوقت
- قواعد اعتماد أدوات الذكاء الاصطناعي — من يوقع على أتمتة جديدة

اليوم 5: ممارسة خطة حالات استخدام الأتمتة

- تقييم عمليات الوارد الخاصة على شبكة المرشحين — القائمة المختصرة
- ضبط العتبات وعينات المراجعة لمسار مختار — بوابة الجودة
- صياغة قواعد التصنيف والبيانات الوصفية لذلك المسار — الملاءمة لخطة الملفات
- تقدير الجهد والفائدة والمخاطر لكل حالة استخدام — ترتيب التمويل
- استكمال خطة حالات استخدام الأتمتة — توقيع الراعي

تطبيق الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل بعد الدورة

- إجراء اختبار دقة تعرف على مئة صفحة من مسار وارد كثيف وتسجيل معدلات الخطأ على مستوى الحقول.
- تقييم ثلاث عمليات مرشحة على شبكة المرشحين وعرض أعلاها مع تصميم طابور الاستثناءات على الراعي.

أسئلة حول الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل

ما الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل ولماذا يهم الآن؟

هو استخدام التعرف وتعلم الآلة والروبوتات لقراءة المستندات وتصنيفها وتوجيهها. ويهم الآن لأن حجم الوارد يتجاوز الفهرسة اليدوية، بينما يتوقع المدققون أن تكون القرارات الآلية قابلة للتفسير.

ما الأدوار الأكثر استفادة من الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل؟

يستفيد أكثر مراقبو الوثائق ومديرو السجلات وموظفو التحول الرقمي، لأن كلا منهم يحدد جزءا مما تتم أتمتته.

كيف يختلف الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل عن دورة عامة في إدارة السجلات؟

يركز على أتمتة الوارد بدلا من تصميم منظومة السجلات كلها، فيتناول الاستخراج والعتبات والروبوتات والرقابة على الذكاء الاصطناعي بدلا من خطط الملفات والأرشيف.

ماذا تعود به من الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل؟

تعود بقائمة مختصرة مقيمة لمرشحي الأتمتة مع العتبات وعينات المراجعة وقواعد التصنيف والجهد المقدر لكل منها، جاهزة لاعتماد الراعي.

الالتقاط الذكي للمستندات وأتمتة سير العمل: الطريق إلى الأمام

ترتب خطة حالات استخدام الأتمتة عمليات الوارد حسب الفائدة والمخاطر، وتحدد لكل منها العتبات وعينات المراجعة وقواعد التصنيف. وأول استخدام لها اختيار المسار الذي تتم أتمتته قبل شراء أي ترخيص. ويحدثها المراقبون وقادة السجلات ومحللو التحول. وتستحق العتبات المراجعة بعد الشهر الأول من المخرجات الفعلية، لأن معدلات الاستثناء الحقيقية تبين هل وضعت المراجعة البشرية في مكانها الصحيح.