Dokumente automatisch verarbeiten: KI in der Verwaltung

Wie Sie Rechnungen, Anträge und Formulare mit Intelligent Document Processing erfassen und weiterleiten

für	**für Mitarbeitende und Führungskräfte aus Verwaltung, Buchhaltung, Einkauf und Personalwesen sowie Prozessverantwortliche**
Termin(e)	**09.03.2027 Online**
Alternativtermin(e)	**11.05.2027 Online**
	jeweils 08:30 Uhr - 16:00 Uhr
	Bitte halten Sie ein anonymisiertes Beispieldokument aus Ihrem Arbeitsalltag bereit, etwa eine Rechnung oder ein Formular. Wir führen das Seminar vor. mit MS Teams durch; technische Mindestanforderungen: PC, Laptop oder mobiles Endgerät mit (empfehlenswert) Kamera, Mikrofon oder besser Headset, stabile Internetverbindung. Sie erwerben mit der Buchung eine Nutzerlizenz. Sollten weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, benötigen Sie weitere Lizenzen.
Dozent	**Oskar Sattler von TIQ Solutions**

Thema

Eingangsrechnungen, Lieferscheine, Anträge, Verträge: In der Verwaltung kommen täglich Dokumente in unterschiedlichsten Formaten an. Sie werden gelesen, abgetippt, geprüft und an die richtige Stelle weitergeleitet. Das bindet viel Arbeitszeit und führt zu Übertragungsfehlern. Intelligent Document Processing (IDP) verbindet Texterkennung mit Sprachmodellen: Die KI liest Dokumente, erkennt die relevanten Angaben und übergibt sie strukturiert an Ihre Systeme.

Dieser kompakte Praxis-Workshop zeigt an typischen Verwaltungsdokumenten, was IDP heute zuverlässig leistet und wo der Mensch die Prüfung behalten sollte. Sie analysieren einen Dokumentenprozess aus Ihrem eigenen Arbeitsalltag und nehmen einen konkreten Plan mit, wie Sie das Thema in Ihrem Unternehmen angehen und mit welchem Dokumententyp Sie starten.

Anmeldung zum Seminar:
Dokumente automatisch verarbeiten: KI in der Verwaltung
- ❑ am 10.03.2027 in Online (41-0596)
- ❑ am 11.05.2027 in Online (41-0597)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung
per Fax 0351 8322-422
per E-Mail info@rkwcampus.de
Internet www.rkwcampus.de

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

.....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

Ihr Nutzen

- Sie verstehen, wie Intelligent Document Processing funktioniert und wo die Grenzen liegen.
- Sie erleben live, wie KI Rechnungen und Formulare ausliest und die Daten übernimmt.
- Sie bewerten, welche Dokumente in Ihrem Unternehmen sich für die automatische Verarbeitung eignen.
- Sie kennen die Anforderungen an Datenschutz, Nachvollziehbarkeit und revisionssichere Ablage.
- Sie formulieren Anforderungen so, dass IT oder Dienstleister sie umsetzen können.
- Sie wissen, wie Sie einen ersten Pilot aufsetzen und Ihr Team dabei mitnehmen.

Methodik

Interaktiver Vortrag, Live-Demonstrationen, Prozessanalyse am eigenen Beispiel, Gruppenarbeit, Transferphase

Inhalte

- Einstieg: Welche Dokumente kosten in Ihrer Verwaltung am meisten Zeit?
- Grundlagen: Texterkennung, Sprachmodelle und Intelligent Document Processing
- Typische Anwendungsfälle: Rechnungseingang, Lieferscheine, Anträge, Verträge
- Live-Demonstration: Vom eingescannten Dokument zum strukturierten Datensatz
- Qualität sichern: Plausibilitätsprüfung und Freigabe durch den Menschen
- Prozessanalyse: Einen eigenen Dokumentenprozess aufnehmen und bewerten
- Datenschutz, Nachvollziehbarkeit und Anbindung an bestehende Systeme
- Transfer: Ihr Pilot und die nächsten Schritte im Unternehmen

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Maria Tamme	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

Teilnehmergebühr
einschließlich Arbeitsunterlagen: **490.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

Anmeldungen
Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

Rabattmöglichkeiten:
Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.