

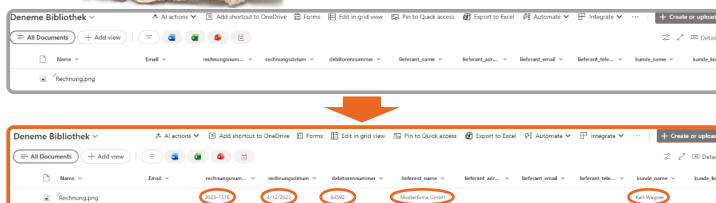
Weniger Aufwand, mehr Überblick - mit SharePoint als zentrale Plattform



Unternehmen stehen heute vor der Herausforderung, große Mengen papierbasierter Dokumente effizient, zuverlässig und wirtschaftlich in digitale Prozesse zu überführen. Unterschiedliche Dokumentenarten, wechselnde Scanqualitäten und manuelle Erfassungsschritte führen dabei häufig zu Medienbrüchen, Verzögerungen und hohen Kosten. Genau hier setzt unsere Lösung an.

Mit einem vollständig automatisierten Ansatz digitalisieren wir analoge und gescannte Dokumente und machen deren Inhalte unmittelbar für digitale Workflows nutzbar. Selbst schwierig lesbare Unterlagen – etwa schräg eingezogene, verschmutzte oder beschädigte Dokumente – werden mithilfe moderner OCR- und KI-Technologien präzise erkannt, analysiert und strukturiert aufbereitet.

Auf Basis von Azure Document Intelligence (OCR) und Microsoft-365-Technologien erfolgt die Verarbeitung in der Regel in weniger als einer Minute pro Dokument. Alle relevanten Inhalte wie Texte, Tabellen und Felder werden zuverlässig extrahiert und in ein standardisiertes JSON-Format überführt. Dadurch können die gewonnenen Daten ohne manuelle Eingriffe direkt in Power Automate,



Ihre Vorteile:

- Deutliche Reduktion manueller Aufwände (bis zu 90%)
- Zuverlässige OCR-Erkennung, auch bei schlechter Dokumentenqualität
- Strukturierte, standardisierte Daten für direkte Weiterverarbeitung
- Nahtlose Integration in SharePoint, Power Automate, ERP und Fachverfahren
- Beschleunigte Prozesse und kürzere Durchlaufzeiten
- Hohe Datenqualität durch automatisierte Erfassung

Logic Apps, ERP-Systeme oder andere Fachanwendungen weiterverarbeitet werden.

Die Dokumente und strukturierten Informationen werden anschließend automatisiert in SharePoint, ein DMS, ein ERP-System oder ein spezifisches Fachverfahren abgelegt. Die Lösung ist dabei hochskalierbar, eignet sich für große Dokumentenvolumina und verursacht äußerst geringe Betriebskosten – beispielsweise nur rund fünf Euro pro 1.000 einseitige Rechnungen pro Monat.

Ob Rechnungen, Bestellungen, Formulare, Anträge oder historische Archivbestände: Die Lösung schafft eine einheitliche, saubere Datenbasis und beschleunigt nachgelagerte Prozesse spürbar – von der Buchhaltung über den Einkauf bis hin zur Verwaltung.

