



EXPERT-SALES

SPÓŁKA Z

OGRANICZONĄ

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

22 oceny

Dokumenty i faktury bez przepisywania – automatyczny odczyt danych z załączników PDF i skanów oraz zapis do arkusza i bazy danych z wykorzystaniem AI

Numer usługi 2026/08/04/199788/3729390

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 08:00 h

📅 02.01.2027 do 02.01.2027

1 200,00 PLN brutto

975,61 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

121,95 PLN netto/h

279,73 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Obsługa komputera

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do osób, które w codziennej pracy otrzymują dokumenty od podmiotów zewnętrznych i przepisują z nich dane do arkuszy, systemów księgowych lub rejestrów wewnętrznych. W szczególności adresowane jest do:

- pracowników działów księgowości, administracji i biur obsługi
- specjalistów ds. zakupów i zaopatrzenia
- pracowników działów kadr (obieg dokumentów pracowniczych)
- koordynatorów i specjalistów w firmach logistycznych i spedycyjnych (dokumenty przewozowe, zlecenia)
- pracowników działów handlowych przyjmujących zamówienia w formie plików
- osób samozatrudnionych i mikroprzedsiębiorców prowadzących własną ewidencję dokumentów

Szkolenie jest szczególnie przydatne dla osób, które przepisują ręcznie powtarzalne dane – numer dokumentu, kontrahent, kwota, data, termin płatności – z plików PDF, zdjęć lub skanów przychodzących pocztą elektroniczną. Nie jest wymagana żadna wiedza techniczna ani programistyczna. Wystarczy podstawowa umiejętność obsługi komputera, przeglądarki inter

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

01-01-2027

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika praktycznej umiejętności zbudowania i uruchomienia działającego przepływu automatycznego, w którym dokument otrzymany pocztą elektroniczną zostaje bez udziału człowieka rozpoznany, odczytany, a zawarte w nim dane zapisane w ustrukturyzowanej postaci w arkuszu lub bazie danych. Po ukończeniu szkolenia uczestnik potrafi samodzielnie skonfigurować przepływ przetwarzający dokumenty w swoim obszarze pracy, określić zakres danych podlegających odczytowi, s

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W obszarze wiedzy • zna budowę przepływu automatycznego opartego na schemacie zdarzenie początkowe – warunek – działanie • rozumie różnicę między odczytem dokumentu w oknie rozmowy z narzędziem AI a przetwarzaniem wsadowym bez udziału człowieka • zna ograniczenia automatycznego odczytu dokumentów (jakość skanu, układ nietypowy, pismo odręczne, dokument wielostronicowy) • zna pojęcie stałego zestawu odczytywanych pól i wie, dlaczego jego określenie warunkuje możliwość zapisu danych do arkusza • zna zasady ochrony danych osobowych i informacji poufnych przy przetwarzaniu dokumentów w usługach chmurowych oraz obowiązki wynikające z RODO	W obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Test walidacji: • forma: test końcowy elektroniczny (quiz online) dostępny przez link • próg zaliczenia: 60% poprawnych odpowiedzi (6 z 10) • wynik: natychmiastowy, z krótkim komentarzem do każdej odpowiedzi	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
W obszarze umiejętności • uruchamia działający przepływ automatyczny, w którym dokument otrzymany pocztą elektroniczną zostaje odczytany, a dane zapisane w arkuszu lub bazie danych bez ręcznego przepisywania • określa zestaw pól podlegających odczytowi i formułuje polecenie wymuszające zwrot danych w stałej postaci • weryfikuje poprawność odczytu na zestawie dokumentów kontrolnych i wskazuje pola wymagające poprawy • konfiguruje postępowanie w sytuacji nieprawidłowej (dokument nieczytelny, brak wymaganego pola, załącznik innego typu) • archiwizuje dokument źródłowy i wiąże go z zapisem w bazie	W obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Test walidacji: • forma: test końcowy elektroniczny (quiz online) dostępny przez link • próg zaliczenia: 60% poprawnych odpowiedzi (6 z 10) • wynik: natychmiastowy, z krótkim komentarzem do każdej odpowiedzi	Test teoretyczny
W obszarze kompetencji społecznych • samodzielnie ocenia, które rodzaje dokumentów w jego organizacji nadają się do przetwarzania automatycznego, a które wymagają decyzji człowieka ze względu na skutki prawne lub finansowe • przyjmuje odpowiedzialność za poprawność danych wprowadzanych do systemów firmowych przez uruchomiony przez siebie przepływ • stosuje zasady ochrony danych osobowych i informacji poufnych • komunikuje współpracownikom i przełożonym zakres oraz ograniczenia wdrożonego rozwiązania	W obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Test walidacji: • forma: test końcowy elektroniczny (quiz online) dostępny przez link • próg zaliczenia: 60% poprawnych odpowiedzi (6 z 10) • wynik: natychmiastowy, z krótkim komentarzem do każdej odpowiedzi	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Gdzie kończy się rozmowa z AI, a zaczyna automatyzacja (1,5h)

- Dlaczego wrzucenie faktury do okna rozmowy nie rozwiązuje problemu przepisywania danych — jednorazowa odpowiedź a powtarzalny proces
- Budowa przepływu automatycznego: zdarzenie początkowe (nowa wiadomość z załącznikiem) → warunek (czy to dokument właściwego typu) → działanie (odczyt, zapis, archiwizacja)
- Co realnie da się odczytać automatycznie, a co nie: jakość skanu, układ nietypowy, pismo odręczne, dokument wielostronicowy, tabele pozycji
- Przegląd dokumentów uczestników — które nadają się do przetwarzania automatycznego, a które nie
- Ochrona danych: klasyfikacja dokumentów, dane osobowe, RODO w usługach chmurowych, anonimizacja materiałów ćwiczeniowych

2. Stały zestaw pól — warunek zapisu do arkusza (1,5h)

- Dlaczego opis słowny nie nadaje się do zapisu w bazie — różnica między odpowiedzią dla człowieka a danymi dla systemu
- Określenie zestawu pól: numer, kontrahent, data wystawienia, termin płatności, kwota netto, kwota brutto, waluta
- Formułowanie polecenia wymuszającego stałą postać odpowiedzi
- Postępowanie z polem, którego w dokumencie nie ma — wartość pusta zamiast wartości zmyślonej
- Ćwiczenie: definiowanie zestawu pól dla własnego typu dokumentu i sprawdzenie odczytu

3. Budowa działającego przepływu (2h)

- Konfiguracja zdarzenia początkowego: nowa wiadomość z załącznikiem w skrzynce pocztowej
- Warunek rozpoznający dokument właściwego typu
- Odczyt danych z załącznika i przekazanie ich dalej w postaci ustrukturyzowanej
- Zapis do arkusza lub bazy danych — jeden dokument, jeden wiersz, komplet pól
- Archiwizacja pliku źródłowego i powiązanie go z zapisem
- Ćwiczenie: uruchomienie własnego przepływu

4. Kontrola poprawności, sytuacje błędne i wdrożenie (1,5h)

- Sprawdzenie odczytu na zestawie dokumentów kontrolnych
- Typowe pomyłki odczytu: zamiana kwoty netto z brutto, błędny format daty, kontrahent odczytany ze stopki
- Postępowanie w sytuacji nieprawidłowej — powiadomienie i wyodrębnienie do sprawdzenia przez człowieka
- Gradacja: które dokumenty zostawić do decyzji człowieka
- Koszt i limity — ile dokumentów miesięcznie obsłuży poziom bezpłatny

Indywidualny plan wdrożenia na 30 dni

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 T1. Gdzie kończy się rozmowa z AI, a zaczyna automatyzacja – budowa przepływu, ograniczenia odczytu, RODO – współdzielenie ekranu	Zajęcia	JAKUB WARTENBERG	02-01-2027	08:30	10:00	01:30
2 z 7 -	Przerwa	-	02-01-2027	10:00	10:30	00:30
3 z 7 T2. Stały zestaw pól – wymuszanie stałej postaci odpowiedzi, ćwiczenie na własnym dokumencie – współdzielenie ekranu	Zajęcia	JAKUB WARTENBERG	02-01-2027	10:30	12:00	01:30
4 z 7 -	Przerwa	-	02-01-2027	12:00	12:30	00:30
5 z 7 T3. Budowa działającego przepływu – zdarzenie początkowe, odczyt, zapis do arkusza, archiwizacja – praca warsztatowa	Zajęcia	JAKUB WARTENBERG	02-01-2027	12:30	14:30	02:00
6 z 7 T4. Kontrola poprawności, sytuacje błędne, koszty i plan wdrożenia 30 dni – praca warsztatowa	Zajęcia	JAKUB WARTENBERG	02-01-2027	14:30	16:00	01:30
7 z 7 -	Walidacja	-	02-01-2027	16:00	16:30	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	975,61 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,95 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

JAKUB WARTENBERG

Customer Lifecycle & AI Automation Manager w Trans.eu Group. Buduje i utrzymuje produkcyjne przepływy automatyczne przetwarzające korespondencję i dane rzeczywistych klientów. Wdrożył między innymi przepływ obsługi skrzynki pocztowej, w którym każda przychodząca wiadomość jest rozpoznawana przez klasyfikator oparty na modelu językowym, otrzymuje kategorię biznesową, a następnie – zależnie od rozpoznania – zostaje oznaczona, zarchiwizowana, przekazana dalej albo wywołuje powiadomienie o sprawie wymagającej natychmiastowej reakcji. Rozwiązanie zastąpiło sztywne reguły poczty, które wymagały ręcznej aktualizacji przy każdym nowym typie nadawcy. Buduje również przepływy przetwarzania dokumentów, tłumaczenia treści produktowych wdrażanych na kilkanaście języków oraz wymiany danych między systemami firmowymi. Zawodowo zajmuje się tym, co dzieje się z rozwiązaniem po etapie prezentacji: obsługą sytuacji błędnych, kontrolą trafności wyników i odpowiedzialnością za skutki działania uruchomionych przepływów. Certyfikaty potwierdzające kompetencje: Make (Foundation, Basics, Intermediate), n8n, AI devs 4 Builders (obejmujący metody oceny jakości wyników modeli), cztery poświadczenia Anthropic (Claude 101, Claude Code in Action, Introduction to Agent Skills, Introduction to Subagents), Google Generative AI Leader, Google „AI in business development”, Snowflake.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Metody pracy:

Szkolenie ma charakter warsztatowy – uczestnicy pracują na własnych realnych zadaniach roboczych. Wykorzystywane metody:

- mini-wykład z demonstracją narzędzia na żywo (współdzielenie ekranu)
- ćwiczenia indywidualne na rzeczywistych przykładach zawodowych uczestnika
- praca ze scenariuszami przygotowanymi przez prowadzącego (dla osób bez własnych przypadków)
- budowa własnego przepływu automatycznego krok po kroku, z indywidualnym wsparciem prowadzącego
- sprawdzanie poprawności działania na zestawie materiałów kontrolnych
- dyskusja moderowana i wymiana doświadczeń
- sesja Q&A na końcu każdego modułu

Proporcja: ok. 30% wykład i demonstracja, 70% warsztat praktyczny.

Materiały dla uczestników:

Uczestnicy otrzymują komplet materiałów w formie elektronicznej: prezentację podsumowującą cztery moduły, gotowy wzorzec przepływu do skopiowania i dostosowania, katalog zestawów pól dla typowych dokumentów (faktura, zamówienie, dokument przewozowy, protokół), wzory poleceń wymuszających stałą p

Warunki techniczne

- komputer stacjonarny lub laptop (Windows, macOS lub Linux) z działającą kamerą i mikrofonem
- stabilne łącze internetowe o parametrach minimum 10 Mbps download / 5 Mbps upload
- aktualna przeglądarka internetowa (Chrome, Edge, Firefox lub Safari w najnowszej wersji)

- konto Make.com (darmowe) – zakładane przed szkoleniem wg przesłanej instrukcji; bezpłatny poziom obejmuje 1000 operacji miesięcznie, odnawianych cyklicznie i dostępnych bezterminowo (nie jest to okres próbny)
- ZALECANE: własny klucz dostępowy do modelu AI (OpenAI, Anthropic lub Google) – rozliczenie wyłącznie według faktycznego zużycia (pay-as-you-go), bez abonamentu i bez zobowiązania, szacunkowo kilka złotych za całe szkolenie; klucz NIE jest warunkiem udziału, uczestnicy bez klucza realizują ćwiczenia na module wbudowanym w ramach limitów poziomu bezpłatnego
- konto poczty elektronicznej, do którego uczestnik ma pełny dostęp (Gmail lub Outlook) – na nim konfigurowany jest przepływ; zalecane konto robocze o niewielkim ruchu albo utworzone na potrzeby szkolenia
- 5–10 własnych dokumentów (faktury, zamówienia, dokumenty przewozowe) w postaci plików PDF lub zdjęć, pozbawionych danych osobowych i poufnych albo poddanych anonimizacji – uczestnikom bez materiałów własnych prowadzący udostępnia zestaw ćwiczeniowy

Kontakt



KRZYSZTOF LISZKA

E-mail liszka.k@gmail.com

Telefon (+48) 509 308 253