

Zeit gewinnen: Routinen automatisieren ohne Technikstudium

Dein „verlängertes Gedächtnis“ zu KI-Agenten & Prozessautomatisierung

DIE ZENTRALE BOTSCHAFT

KI-Agenten sind kein Hexenwerk. Du beschreibst das *Ziel* in ganz normaler Alltagssprache – den Weg dorthin findet der Agent selbst.

1.600 €

verschenkst du – überschlagen
– Monat für Monat an reine
Routine. (1 Std./Tag × 80 € × 5 ×
4)

13 : 12

13 Monate Arbeit für 12 Monate Lohn – so viel frisst Routine laut Sage (2025).

2 Min.

so schnell baust du deine erste Vorlage – kostenlos, ohne eine Zeile Code.

Willkommen – lies das zuerst

Schön, dass du dabei warst. Dieses Heft ist dein Sicherheitsnetz: Alles, was im Webinar in 60 Minuten an dir vorbeigerauscht ist, kannst du hier in deinem Tempo nachlesen, abhaken und ausprobieren. Kein Fachchinesisch, versprochen.

Im Kurs lief eine anonyme Umfrage. Das Ergebnis vorweg, weil es dich vermutlich beruhigt: **Zwei Drittel der Teilnehmenden fühlten sich am Anfang „gar nicht sicher“** im Umgang mit Automatisierung. Und trotzdem: Als am Ende gefragt wurde, ob man einen von der KI geschriebenen Text so verwenden würde, sagten **100 % „Ja“**. Genau diese Reise – von „Uff, keine Ahnung“ zu „Das nehme ich“ – machst du mit diesem Heft nach.

EIN O-TON AUS DEM KURS-CHAT

„Enorme Zeitvorteile, aber ich bin überfordert.“ – Genau für dieses Gefühl ist dieses Heft gemacht. Wir gehen es in kleinen Schritten an. Du musst heute nichts fertig „können“.

Wichtig ist der ehrliche Rahmen, den der Kurs gesetzt hat: **Einen echten KI-Agenten baut man nicht mal eben kostenlos in 60 Minuten**. Aber du kannst heute kostenlos *reinschnuppern* (fertige Vorlagen per Copy & Paste), du verstehst, *was möglich* ist, und du weißt am Ende genau, *wie und wo du startest*. Der Rest wächst mit der Übung – „wie beim Fahrradfahren, immer kleine Schritte“.

So findest du dich zurecht

1. Verstehen – die mentalen Modelle (das „Sams-Prinzip“) & die 3 goldenen Regeln
2. Setup – dein Werkzeug einrichten (Schritt-für-Schritt-Checkliste)
3. Die Prompt-Formel & die 3 Kern-Workflows (E-Mail · Zusammenfassen · Recherche)
4. Werkzeuge & Recht – Tools im Klartext, „Prüfen statt blind vertrauen“, KI-Verordnung
5. Übungen für danach – 3 Aufgaben inkl. 3-Tage-Plan
6. Abschluss – deine 3 Merksätze & wo es weitergeht

SO ARBEITEST DU MIT DEM HEFT

Nimm dir einen Stift. Überall, wo du ein []-Kästchen oder ein „Selbstversuch“-Feld siehst, darfst du mitmachen und kritzeln. Genau das macht aus „gelesen“ ein „kann ich“.

1 Verstehen: Wie ein KI-Agent „tickt“

Bevor wir Knöpfe drücken, brauchst du nur **ein einziges Bild im Kopf**. Dann ergibt der Rest von selbst Sinn.

Das „Sams-Prinzip“: Wünsch dir genau

Kennst du das *Sams*? Herr Taschenbier darf sich beim Sams etwas wünschen. Er sagt: „Ich möchte einen Taucheranzug“ – und schwupp, trägt **er selbst** den Anzug, nicht das Sams. Er wünscht nach: „Noch einen Taucheranzug!“ – und hat nun zwei Anzüge zu Hause, das Sams aber immer noch keinen.

DIE ÜBERSETZUNG FÜR DEINE KI

Ein Agent erfüllt dir dein **Ziel** – aber nur so präzise, wie du es beschreibst. Er denkt nicht mit wie ein Kollege, der schon weiß, was du „eigentlich“ meinst. **Also: Nimm dir Zeit und beschreibe das Ziel so genau, dass keine Wünsche-Panne passiert.** Der einzelne Handgriff interessiert ihn nicht – das **WOHIN** schon.

„Der Agent versteht nur das Ziel, wo wir hinwollen. Das muss möglichst präzise beschrieben werden. Wirklich Zeit dafür nehmen.“

» Aus dem Webinar (Min. 26)

Was ist ein „KI-Agent“ überhaupt? (in einfachen Worten)

Stell dir einen unglaublich fleißigen, aber sehr wörtlichen Assistenten vor, der **auf deinem Computer sitzt** und deine Programme selbst bedienen darf – Word, Excel, dein E-Mail-Postfach, den Browser. Du sagst ihm ein Ziel in Alltagssprache. Er überlegt sich dann **selbst**, welche Schritte nötig sind, welche Programme er öffnen muss, und legt los. Bei allem Heiklen fragt er vorher: „Darf ich?“

Begriff	Erklärt wie für ein Kind
Chat	Ein Gespräch im Textfenster (z. B. das klassische ChatGPT). Er <i>redet</i> – aber er <i>tut</i> nichts an deinem Rechner.
Baukasten (z. B. Make)	Du baust eine feste Kette: „Erst dies, dann das.“ Funktioniert stur nach Plan – aber du musst jeden Schritt selbst zusammenstecken, und bei einer Änderung hakt es.
KI-Agent	Du beschreibst nur das <i>Ziel</i> . Er sucht sich den Weg selbst, nutzt Werkzeuge, merkt „oh, das Programm ist ja zu, ich mach's auf“ – und fragt bei Wichtigem nach.
Skills / Fähigkeiten	Die Liste in den Einstellungen, wo <i>du</i> festlegst, was der Agent darf (z. B. E-Mails lesen, Aufgaben vorausplanen) und was nicht.
AVV	Auftragsverarbeitungsvertrag: ein Vertrag mit dem Anbieter, der regelt, was mit deinen Daten passiert. Für Datenschutz Gold wert.

„Make bleibt gut für feste Regelabläufe. Aber das Flexible ist bei den Agenten – die sind stark, wenn Aufgaben unscharf sind. Sie brauchen aber saubere Aufträge und klare Freigaben.“

» Aus dem Webinar (Min. 25)

Die 3 goldenen Regeln (bevor du loslegst)

REGEL 1 • DIE CAFÉ-REGEL (DATENSCHUTZ)

Gib in die KI nur ein, was du auch **einem Fremden am Nebentisch im Café** vorlesen würdest. Keine echten Kundennamen, Gesundheits- oder Zugangsdaten „nackt“ ins System. Wenn nötig: mit Platzhaltern anonymisieren. *(Ein Agent, der lokal auf deinem Rechner arbeitet, hilft hier – deine Dateien bleiben bei dir, statt in die USA zu wandern.)*

REGEL 2 • TEMPO JA – ABER MIT KONTROLLE

Der Agent fragt vor heiklen Schritten nach – **lass ihn das tun** und gib bewusst frei. Denn: **Du haftest**. Laut KI-Verordnung bist du verantwortlich für das Ergebnis. Also: immer drüberlesen, bevor etwas rausgeht. „Wer hält den Kopf hin, wenn's schiefgeht?“ – kläre das vorher.

REGEL 3 • NUR SICHERE WERKZEUGE

Wähle ein Tool, das auf **europäischen Servern** läuft oder dir einen **AVV** anbietet. Vergib Rechte **sparsam** (nur die Skills, die du wirklich brauchst). Weniger ist sicherer.

Im Kurs wurde **Anthropic Claude** gezeigt – ein Tool, das man herunterladen kann, das *lokal* auf dem Rechner arbeitet und einen AVV anbietet. Damit richten wir uns hier ein. (Andere Agenten gibt es auch; für den Einstieg ist eines völlig genug.)

HÄUFIGSTE FRAGE AUS DEM KURS

„Wie lange dauert das Einrichten von Claude?“ – **Realistisch eine halbe Stunde, maximal.** Konto anlegen: ~5 Minuten. Der Rest ist ein bisschen Einstellungen klicken. Kein Server, keine Installation von Hand, kein Programmieren.

Deine Einrichtungs-Checkliste

- ☐ **Konto anlegen.** Auf die Seite von **Claude (claude.ai)** gehen und mit deiner **E-Mail-Adresse oder deinem Google-Konto** registrieren.
- ☐ **Kostenlos testen.** Zuerst die Gratis-Version nutzen – ideal zum Reinschnuppern. (Das Nutzungs-Kontingent setzt sich alle 5 Stunden zurück, nicht erst nach einem Monat – fair fürs Ausprobieren.)
- ☐ **Als Programm laden ODER im Browser bleiben.** Für „echte“ Agenten-Funktionen lädst du Claude als Programm auf den Rechner. Zum ersten Üben reicht der Browser.
- ☐ **Skills/Fähigkeiten prüfen.** In den *Einstellungen* nachsehen, was der Agent können soll (z. B. „Aufgaben vorausplanen“, „Daten analysieren“). Erstmal nur das Nötigste freigeben.
- ☐ **Programme verbinden (optional).** Wenn du magst, Claude mit den Programmen verbinden, mit denen du oft arbeitest – z. B. Google Drive, PowerPoint, Word/Outlook, Browser. Das dauert noch ~15 Minuten.
- ☐ **Freigaben scharf stellen.** Dem Agenten sagen: „Frag mich lieber einmal zu oft, bevor du etwas Wichtiges tust.“ (Geht bei Claude sehr detailliert.)

EXPERTEN-TIPP: KONTO ABSICHERN

Aktiviere direkt bei der Anmeldung die **Zwei-Faktor-Anmeldung (2FA)**, falls angeboten. Ein Agent darf viel auf deinem Rechner – da soll niemand sonst an dein Konto kommen. Kostet 2 Minuten, spart im Ernstfall viel Ärger.

Datenschutz-Praxis (kurz & konkret)

- ☐ **AVV abschließen,** wenn du mit echten (auch personenbezogenen) Daten arbeitest.
- ☐ **Lokal arbeiten lassen.** Der große Vorteil eines lokalen Agenten: „Ich gebe keine Dateien raus. Es bleibt alles auf meinem Rechner.“ – statt Daten in fremde US-Systeme zu kippen.
- ☐ **Rechte minimal halten.** Nur die Ordner/Programme freigeben, die für die jeweilige Aufgabe nötig sind – z. B. „arbeite nur in diesem einen Ordner“.
- ☐ **Bei E-Mails an mehrere: BCC nutzen,** damit nicht alle Adressen offen für alle sichtbar sind. (Das hat der Kurs bewusst so vorgemacht.)

Was kostet der Spaß?

Stufe	Für wen / wofür	Kosten
-------	-----------------	--------

Gratis	Reinschnuppern: Vorlagen bauen, Antworten prüfen, Prompt-Bausteine testen	0 €
Pro	Der normale Einstieg für echte Agenten – reicht für die allermeisten	ab ~18 €/Monat
Enterprise	Viele parallele Automationen, professioneller Dauerbetrieb	~180 €/Monat

RECHNE KURZ MIT

Schon **eine** eingesparte Routine-Stunde pro Woche ist mehr wert als das Abo. „Return on Investment hab ich ganz schnell wieder drin.“ Für ~18 € einmal auszuprobieren, ob es für dich funktioniert, ist eine faire Wette.

Alle guten Aufträge folgen derselben einfachen Formel. Merk sie dir – sie ist dein Universal-Werkzeug:

[ROLLE] + [AUFGABE] + [KONTEXT]

Rolle: Wer soll die KI sein? („Du bist ein erfahrener SEO-Experte.“) · **Aufgabe:** Was genau ist das Ziel? · **Kontext:** Woraus soll sie schöpfen? (Ordner, Link, Beispiele, Ton). Für Agenten kommt oft noch dazu: **[Auslöser/Takt]** (z. B. „werktags 7 Uhr“) und **[Freigabe]** („frag vor jedem Versand nach“).

Jetzt drei Workflows, die im Kurs live laufen – jeweils an einen der **drei Agenten-Typen** gekoppelt.

WORKFLOW 1 · E-MAILS & TEXTE — „DAUERASSISTENT“

Das Problem

E-Mails sichten und beantworten war im Kurs der **Zeitfresser Nr. 1**. Immer ähnliche Antworten, Einladungen, Angebote – jedes Mal von Hand.

Die Lösung: [ROLLE] + [AUFGABE] + [KONTEXT]

Der *Dauerassistent* ist einmal eingerichtet und läuft immer gleich: Er kennt deinen Ordner, deinen Ton, deine Bausteine.

Praxis-Beispiel aus dem Kurs (Original-Auftrag)

Suche in meinen Mails die Teilnehmerzahlen des BDS-Kurses vom 30.6. um 17:00 Uhr, schau in den Anhang. **Setze einen Mail-Entwurf auf** mit allen Empfängern **in BCC (damit wir datenschutzkonform bleiben)**, dass ich mich auf den Kurs freue und wir pünktlich starten.

Warum das funktioniert

Das **Ziel ist präzise** (welcher Kurs, welches Datum, welche Uhrzeit). Der **Kontext ist klar** (schau in den Anhang). Und es ist eine **Datenschutz-Regel eingebaut** („in BCC“). Ergebnis: Der Agent fand die Mail, las den Anhang und legte einen fertigen BCC-Entwurf an – während parallel schon der nächste Auftrag lief.

DEIN SELBSTVERSUCH

Formuliere eine E-Mail-Routine, die DU oft hast (z. B. Terminbestätigung, Absage, Standard-Antwort):

Das Problem

Newsletter lesen, Posteingang sortieren, jeden Morgen den Überblick herstellen – kostet täglich Zeit, die niemand hat.

Die Lösung: zeitgesteuert, läuft von selbst

Der *Automatikagent* startet zur festen Zeit, ohne dass du ihn anstößt – und liefert dir ein fertiges Ergebnis.

Praxis-Beispiel aus dem Kurs (Original-Auftrag)

Du bist ein erfahrener SEO-Experte und hilfst mir, die Webseite ki-lernarchitekt.de zu optimieren. **Achte auf alle gängigen Methoden und halte deine Ergebnisse in einer Excel-Tabelle im Projektordner fest.**
Kontext-Link: <https://ki-lernarchitekt.de>
Auslöser: **Starte werktags um 7:00 Uhr und versorge mich morgens mit einem Tagesbericht.**

Warum das funktioniert

Hier stecken **alle Bausteine** drin: **Rolle** (SEO-Experte), **Aufgabe** (prüfen + in Excel festhalten), **Kontext** (die konkrete Webseite als Link) und ein **Takt** (werktags 7 Uhr). Weitere Klassiker aus dem Kurs: den **Posteingang automatisch aufräumen** (Newsletter → Newsletter-Ordner, Anfragen → Anfragen-Ordner) und **Newsletter zusammenfassen** lassen.

DEIN SELBSTVERSUCH

Welches „Morgen-Briefing“ oder welche Aufräum-Aufgabe würde DIR jeden Tag helfen?

Das Problem

Recherche und Administration: neue Kunden finden, Preise vergleichen, Listen bauen – stupide, aber wichtig.

Die Lösung: größere Aufgabe, eigenständig abgearbeitet

Der *Erledigungsagent* bekommt eine umfangreichere Aufgabe und arbeitet sie mit den passenden Werkzeugen selbst ab.

Praxis-Beispiel aus dem Kurs (Original-Auftrag)

Suche mir täglich 10 neue potenzielle Kunden.

Meine Zielgruppe: Tech-Unternehmen in Deutschland, kleiner als 50 Mitarbeiter, die effektiver arbeiten wollen und KI gegenüber aufgeschlossen sind. Erstelle mir daraus jeden Morgen eine Liste, die ich abarbeiten kann.

Variante fürs Angebot-Schreiben: „Suche 10 Konkurrenten, die ihre Preise auf der Webseite haben, analysiere, welcher Preis für welche Leistung gängig ist, und erstelle mir eine Preisempfehlung.“ (Ideal für Beratungs- & Kreativleistungen mit wechselnden Angeboten.)

Warum das funktioniert

Die **Zielgruppe ist eng beschrieben** (Branche, Größe, Haltung) – dadurch bekommt der Agent scharfe Kriterien und liefert brauchbare Treffer statt Beliebigkeit.

DEIN SELBSTVERSUCH

Welche Recherche- oder Listen-Fleißarbeit würdest DU zuerst abgeben?

4 Werkzeuge & Recht – im Klartext

Die Tools aus dem Kurs – was, wofür, worauf achten

Tool	Was ist es & wofür?	Worauf achten
Anthropic Claude	Der im Kurs gezeigte KI-Agent. Läuft lokal auf dem Rechner, steuert deine Programme, plant Schritte selbst, fragt bei Heiklem nach.	AVV möglich, EU-Option; Limit setzt alle 5 Std. zurück; Pro ab ~18 €.
Make	Klassischer Automations- <i>Baukasten</i> für feste „Wenn-dann“-Ketten.	Top für starre Abläufe, unflexibel bei unscharfen Aufgaben.
ChatGPT	Bekanntes Chat-Tool. Gut für Texte – aber „nur“ ein Chatfenster.	Daten landen i. d. R. in den USA; Nutzungslimit über den ganzen Monat.
Copilot	Assistent in der Microsoft-Welt, teils mit Agenten-Funktionen.	Sinnvoll, wenn du ohnehin viel mit Microsoft 365 arbeitest.
Canva	Design-Programm; ein Agent kann es steuern und z. B. viele Grafiken für einen Flyer erzeugen.	Für Bild/Layout, nicht für Textautomation.

Im Google-Suchfeld tauchen außerdem Namen wie Crew AI, LangChain oder SAPIA auf – das sind eher Entwickler-Werkzeuge und für den Einstieg **nicht** nötig. Fang mit **einem** Tool an.

„Prüfen statt blind vertrauen“ (das Fake-or-Fact-Thema)

WICHTIG · DIE KI KANN SICH IRREN – UND DU HAFTEST

Ein Agent arbeitet sehr präzise, aber er ist nicht unfehlbar: Er kann Dinge **überzeugend falsch** darstellen („halluzinieren“). Deshalb gilt die eiserne Regel aus dem Kurs: **„Ich muss selber prüfen. Ich bin der, der haftet.“** Lies immer drüber, bevor etwas rausgeht – gerade bei Zahlen, Preisen, Namen und allem, was nach außen geht.

Die KI-Verordnung – der Ein-Minuten-Überblick

WAS DU WISSEN MUSST

Die EU-KI-Verordnung („AI Act“) greift mit weiteren Pflichten **ab dem 2. August 2026**. Für dich als Nutzer heißt das vor allem: **Transparenz** (KI-Inhalte kennzeichnen) und – je nach Anwendung – **Dokumentation**. Es lohnt sich, **KI-Kompetenz nachweisen** zu können (z. B. genau durch solche Schulungen). Wer sich gar nicht kümmert, riskiert Abmahnungen; die Bußgeld-Obergrenzen reichen im Extremfall bis **7 % des weltweiten Jahresumsatzes**. Kein Grund zur Panik – aber ein guter Grund, bewusst zu handeln.

Drei Aufgaben, damit das Gelernte sitzt. Alle drei gehen mit der **kostenlosen** Version los.

ÜBUNG 1 • QUICK WIN (CA. 10 MINUTEN)

Baue deine erste E-Mail-Vorlage

Öffne Claude (gratis) und gib einen ganz einfachen Auftrag, z. B.: „*Schreib mir eine freundliche Antwort-E-Mail auf eine Terminanfrage, Ton: höflich und knapp.*“ Kopiere das Ergebnis per **Copy & Paste** in dein Mailprogramm. Fertig – das dauert keine 2 Minuten und ist dein erstes echtes Erfolgserlebnis.

NOTIERE: WAS HAT GUT GEKLAPPT, WAS ÄNDERST DU AM PROMPT?

ÜBUNG 2 • REFLEXION / QUELLENKRITIK

Finde den Fehler

Lass die KI etwas Konkretes erstellen – z. B. ein **fiktives Angebot** oder einen Info-Text zu deinem Thema. Dann setz die Prüfer-Brille auf: **Stimmt jede Zahl? Klingt der Ton nach dir? Ist etwas erfunden?** Markiere mindestens eine Stelle, die du korrigieren würdest. So trainierst du genau die Haltung aus Regel 2: *Tempo mit Kontrolle.*

DER FEHLER / DIE SCHWACHSTELLE, DIE ICH GEFUNDEN HABE:

ÜBUNG 3 • TRANSFER: DEIN 3-TAGE-PLAN

- ☐ **Tag 1:** Konto anlegen (gratis) + Übung 1 machen (E-Mail-Vorlage, Copy & Paste).
- ☐ **Tag 2:** Eine zweite Vorlage bauen (z. B. Angebot oder Nachfass-Text) und kritisch gegenprüfen (Übung 2).
- ☐ **Tag 3:** Etwas Kleines, Ungefährliches automatisieren – z. B. „räum meinen Posteingang auf“. Beobachte ein paar Tage, wo du Freigaben brauchst.

Danach – und erst dann – lohnt sich der Schritt ins Abo (~18 €) für die „echten“ Agenten. Erst Vertrauen aufbauen, dann investieren.

DIE REIHENFOLGE, DIE DER KURS EMPFIEHLT

1) Einfache Vorlagen testen (gratis). → 2) Komplexeres bauen & prüfen, ob's brauchbar ist. → 3) Ins Abo einsteigen und echte Agenten bauen. **Immer kleine Schritte – wie beim Fahrradfahren.**

ZUM MITNEHMEN

1. **Beschreibe das Ziel, nicht die Technik.** Sei präzise wie beim Sams – den Weg findet der Agent.
2. **Gratis reinschnuppern, bewusst investieren.** Vorlagen kosten nichts; echte Agenten brauchen Leistung (~18 €) – und rechnen sich schnell.
3. **Tempo mit Kontrolle.** Café-Regel beachten, Freigaben nutzen, immer gegenprüfen – denn du hafftest.

Wo es weitergeht

- ☐ **Mitgliederbereich der BDS Akademie:** hier findest du die **Aufzeichnung** des Webinars, dieses **Handout** und den **Tool-Vergleich** zum Nachschlagen.
- ☐ **Kleine Schritte üben:** Nimm dir diese Woche eine einzige Routine vor – nicht zehn.
- ☐ **Täglicher KI-Podcast des Dozenten** (Tech-News, Top 25 bei Apple Podcasts in Deutschland) – für den kurzen Impuls zwischendurch.
- ☐ **Austausch:** Bleib mit der Kursgruppe in Kontakt – gemeinsam ausprobieren macht mutiger.

FRAGEN? EINFACH FRAGEN.

Der Dozent hilft ausdrücklich gern weiter, auch nach dem Kurs: info@arno-schimmelpfennig.de. „Wir nehmen da nicht immer gleich Geld dafür – ich möchte einfach gern weiterhelfen.“

**Viel Spaß beim Ausprobieren – und keine Sorge: niemand muss heute alles können.
Du gehst mit einem Plan raus. Der Rest wächst mit jeder kleinen Runde.**

Begleitheft zu Modul 5.3 der BDS KI-Akademie · erstellt auf Basis des Webinars vom 30.06.2026 · KI-Lernarchitekt.de
Alle Inhalte dienen der Weiterbildung; ohne personenbezogene Teilnehmerdaten (DSGVO).

Spickzettel zum Raustrennen

Häng ihn an den Monitor. Alles Wichtige auf einen Blick.

[ROLLE] + [AUFGABE] + [KONTEXT] (+ Takt + Freigabe)

DIE 3 AGENTEN-TYPEN

1 • Dauerassistent

Einmal eingerichtet, läuft immer gleich (Angebote, E-Mails, Ordnerstruktur).

2 • Automatikagent

Zeitgesteuert im Hintergrund (Morgen-Briefing, Posteingang aufräumen).

3 • Erledigungsagent

Größere Aufgaben eigenständig (Leads, Recherche, Preisvergleich).

DIE 3 GOLDENEN REGELN

1 • Café-Regel: nur eingeben, was auch Fremde hören dürften.

2 • Tempo + Kontrolle: freigeben, gegenprüfen – du hastest.

3 • Sichere Tools: EU-Server oder AVV, Rechte sparsam.

DEIN 3-TAGE-START (ALLES GRATIS)

- ☐ **Tag 1:** Claude-Konto anlegen + erste E-Mail-Vorlage bauen & per Copy & Paste nutzen.
- ☐ **Tag 2:** Zweite Vorlage (Angebot/Nachfass-Text) bauen & kritisch gegenprüfen.
- ☐ **Tag 3:** Etwas Kleines automatisieren („räum meinen Posteingang auf“) & beobachten.

DER EINE SATZ FÜR ALLES

Beschreibe das Ziel, nicht die Technik – klein anfangen, gegenprüfen, dranbleiben.

ERSTE MINI-AUFTRÄGE ZUM AUSPROBIEREN (GRATIS)

„Schreib mir eine freundliche Antwort auf eine Terminanfrage.“ • „Prüfe, ob diese E-Mail so abgeschickt werden kann.“ • „Baue mir Prompt-Bausteine, die ich in anderen KI-Tools wiederverwenden kann.“ • „Öffne Word, schreib einen Text und achte auf diese 3 Punkte ...“