

Beispiel: Büroassistent-Modul Startplan

Beispieldokument: Struktur, Umfang und Formulierungen zeigen die Art des Outputs. Die tatsächlichen Unterlagen werden aus Ihren Antworten erzeugt.

Executive Summary

Das Büroassistent-Modul bündelt einen wiederkehrenden Bürobereich. Dieses Beispiel zeigt einen Startplan für Kundenmails und Offerten-Nachfassungen.

Monatlicher Nutzungsrahmen

100 vorbereitete Büroaufgaben pro Monat für Entwürfe, Rückfragen, Zusammenfassungen und Arbeitshilfen. Ergebnisse bleiben Entwürfe und werden intern geprüft.

Erste drei Aufgaben

- Kundenanfrage beantworten und fehlende Informationen markieren.
- Offerte freundlich nachfassen.
- Aus einer internen Notiz To-dos und nächste Schritte erstellen.

Qualitätskontrolle

- Fakten, Preise und Termine prüfen.
- Sensible Daten entfernen.
- Ton passend zum Betrieb halten.

Hinweis: Büro-KI liefert Orientierung, Entwürfe und Arbeitshilfen. Ergebnisse werden vor Verwendung geprüft.