

PRAXIS-GUIDE · STAND: AUGUST 2026

10 Prozesse, die KI in Ihrem Betrieb übernehmen kann

Konkrete Anwendungsfälle für kleine und mittlere Unternehmen – mit realistischer Aufwandseinschätzung, den passenden Werkzeugen, Praxis-Tipps für den ersten Schritt und den Stolperfallen, die Sie kennen sollten.

AITHENTICA GMBH · LINZ, OBERÖSTERREICH

KI-Agentur für maßgeschneiderte Software, Workshops und KI-Prozesse.

aithentica.ai · stefan@aithentica.ai · +43 699 10621862

WARUM GERADE JETZT?

KI kann 2026 mehr, als die meisten Betriebe nutzen

In den letzten zwei Jahren hat sich still etwas Grundlegendes verändert: Moderne KI-Systeme verstehen nicht mehr nur Text – sie lesen Dokumente, Tabellen und Fotos zuverlässig, sprechen und verstehen gesprochene Sprache, recherchieren mit Quellenangaben und bedienen inzwischen ganze Programme am Computer. Aus dem Chatbot, dem man Fragen stellt, ist ein digitaler Mitarbeiter geworden, dem man Aufgaben übergibt – und der sich meldet, wenn eine Entscheidung ansteht.

Gleichzeitig sind die Kosten drastisch gefallen: Was vor drei Jahren ein Entwicklungsprojekt mit sechsstelligem Budget war, ist heute oft in wenigen Tagen eingerichtet. Für kleine und mittlere Betriebe ist das die eigentliche Nachricht – die Werkzeuge der Konzerne sind bezahlbar geworden. Die Unternehmen, die jetzt anfangen, bauen sich einen Vorsprung auf, der später schwer aufzuholen ist. Nicht durch die Technologie selbst, sondern durch Erfahrung: Sie wissen als Erste, welche Abläufe sich lohnen, wo die Grenzen liegen und wie man KI kontrolliert einsetzt.

Dieser Guide zeigt zehn Prozesse, die sich in der Praxis bewährt haben – vom schnellen Einstieg, der an einem Nachmittag eingerichtet ist, bis zum KI-Agenten, der ein ganzes Aufgabengebiet übernimmt. Jeder Prozess folgt demselben Muster: Heute (die Ausgangslage), Mit KI (was sich konkret ändert), Praxis-Tipp (der beste erste Schritt) und Achten Sie auf (die Stolperfallen). Die Aufwandsangabe schätzt die Einrichtung mit professioneller Begleitung – „klein“ heißt: Tage, nicht Monate.

DIE WERKZEUGLANDSCHAFT

Die Systeme, die Sie kennen sollten

Der wichtigste Unterschied ist nicht, welcher Anbieter „das beste Modell“ hat – der wichtigste Unterschied ist der zwischen Chat und Agent. Ein Chat beantwortet Fragen und erstellt Inhalte, wenn Sie ihn anstoßen. Ein Agent bekommt eine Aufgabe, arbeitet sie in mehreren Schritten selbstständig ab – liest Dateien, bedient Programme, legt Ergebnisse ab – und holt sich Freigaben, wo Sie es festgelegt haben. Alle drei großen Anbieter haben heute beides im Programm:

Claude – mit Claude Code und Cowork

ANTHROPIC

Claude ist der Chat – besonders stark bei Texten, Dokumenten und sorgfältiger Analyse. Claude Code ist der Agent: Er arbeitet direkt am Computer, verarbeitet Dateien und Ordner, bedient Programme und erledigt mehrstufige Aufgaben – ursprünglich ein Entwickler-Werkzeug, heute einer der stärksten Hebel für Geschäftsprozesse überhaupt. Cowork bringt dieselbe Agenten-Power in eine Umgebung für Nicht-Techniker: Man übergibt Aufgaben wie an einen Assistenten, der mit den eigenen Ordnern und Dokumenten arbeitet.

ChatGPT – mit Codex

OPENAI

ChatGPT ist das bekannteste KI-System – ein Allrounder für Alltagsaufgaben, Bilder und gesprochene Sprache, den viele Mitarbeiter privat ohnehin schon nutzen. Codex ist OpenAIs Agent: Er übernimmt Aufgaben und arbeitet sie selbstständig ab, auf Wunsch auch im Hintergrund in der Cloud, während Sie anderes tun. Stärke: viele parallele Aufgaben gleichzeitig anstoßen.

Grok – mit Grokbot

XAI

Grok ist der Chat von xAI, mit besonderer Stärke bei tagesaktuellen Informationen und Diskussionen aus dem Netz. Mit Grokbot gibt es auch hier ein Agenten-Angebot, das Aufgaben eigenständig abarbeitet. Für die meisten Betriebe ist Grok heute eher Ergänzung als Basis – interessant, wenn Marktbeobachtung in Echtzeit eine große Rolle spielt.

Welches System ist das richtige? Die ehrliche Antwort: Es hängt weniger vom Modell ab als von Ihren Prozessen – und in der Praxis kombiniert man. Der Chat für die schnellen Aufgaben zwischendurch, der Agent für die Prozesse aus diesem Guide. Genau diese Auswahl und Einrichtung ist einer der Punkte, bei denen Begleitung am meisten Zeit spart.

01 E-Mail-Eingang sichten und beantworten

AUFWAND: KLEIN BIS MITTEL

HEUTE

Das Postfach frisst jeden Morgen die erste Stunde: sortieren, priorisieren, dieselben fünf Fragen zum zehnten Mal beantworten. Wichtiges geht zwischen Newslettern und CC-Mails unter.

MIT KI

Eine KI kategorisiert eingehende Mails, zieht die relevanten Daten heraus (wer, was, bis wann) und legt fertige Antwortentwürfe in Ihren Entwurfsordner. Sie lesen gegen, passen an und senden. Standardfragen beantwortet ein hinterlegter Wissensbestand in Ihrem Ton; Sonderfälle und alles Heikle bleiben automatisch bei Ihnen. Der Effekt: Aus einer Stunde Postfach werden fünfzehn Minuten Durchsicht.

PRAXIS-TIPP

Starten Sie mit einer einzigen Mail-Kategorie – etwa Terminanfragen oder Standard-Produktfragen – und erweitern Sie erst, wenn die Entwürfe verlässlich sitzen.

ACHTEN SIE AUF

Der Versand bleibt beim Menschen – die Freigabe ist der Kontrollpunkt. Regeln Sie vorher, welche Daten die KI sehen darf (Datenschutz), und nehmen Sie sensible Absender ganz aus.

02 Angebote aus Anfragen erstellen

AUFWAND: MITTEL

HEUTE

Vom Anruf oder der E-Mail bis zum fertigen Angebot vergehen Tage: Anfragedaten abtippen, Positionen zusammensuchen, Texte formulieren, Layout richten. Währenddessen bietet der Mitbewerber an.

MIT KI

Die KI liest die Anfrage, gleicht sie mit Ihrem Leistungskatalog und Ihrer Preislogik ab und erstellt einen vollständigen Angebotsentwurf im Firmenlayout – in Minuten statt Tagen. Sie prüfen Positionen und Preis, korrigieren, senden. Wer als Erster ein sauberes Angebot legt, gewinnt messbar öfter – gerade bei Privatkunden und kleineren Aufträgen.

PRAXIS-TIPP

Sammeln Sie zehn alte Anfrage-Angebot-Paare als Trainingsgrundlage – daran lernt das System Ihren Stil, Ihre Positionen und Ihre Kalkulationslogik.

ACHTEN SIE AUF

Preise und Rabattlogik gehören in feste Regeln, nicht in die freie Formulierung der KI. Jedes Angebot geht erst nach Ihrer Prüfung hinaus.

03 Belege und Rechnungen erfassen

AUFWAND: KLEIN

HEUTE

Eingangsrechnungen, Kassenbelege, Lieferscheine: abtippen, zuordnen, ablegen – fehleranfällig, ungeliebt und am Monatsende ein Berg.

MIT KI

Foto oder PDF genügt: Die KI liest auch schlechte Scans und Handschrift zuverlässig aus, erfasst Betrag, Lieferant, UID und Positionen strukturiert, schlägt die Vorkontierung vor und übergibt an Ihre Buchhaltungssoftware. Die Buchhaltung prüft nur noch, statt zu tippen – und Unstimmigkeiten (doppelte Rechnung, abweichender Betrag) fallen sofort auf statt beim Jahresabschluss.

PRAXIS-TIPP

Beginnen Sie mit den Eingangsrechnungen Ihrer fünf größten Lieferanten – die machen meist den Großteil des Volumens aus und haben gleichbleibende Formate.

ACHTEN SIE AUF

Stichproben einplanen und Zahlungsfreigaben strikt beim Menschen lassen (Vier-Augen-Prinzip).

04 Firmenwissen als interner Chat

AUFWAND: MITTEL

HEUTE

Das Wissen steckt in Ordnern, alten E-Mails und den Köpfen einzelner Mitarbeiter. Neue Kollegen brauchen Monate; wenn der erfahrenste Mitarbeiter im Urlaub ist, steht manches still.

MIT KI

Ihre Dokumente – Anleitungen, Verträge, Produktdaten, Protokolle, Preislisten – werden für eine KI zugänglich gemacht. Mitarbeiter fragen in normaler Sprache („Wie war die Sonderregelung bei Kunde X?“, „Welches Drehmoment bei Bauteil Y?“) und bekommen die Antwort samt Verweis auf das Quelldokument. Einarbeitung beschleunigt sich, und Wissen hängt nicht mehr an einzelnen Personen.

PRAXIS-TIPP

Starten Sie mit einem klar umrissenen Wissensbereich – etwa Produktdaten oder interne Abläufe – statt mit „allen Ordnern“. Ein sauberer Teilbereich überzeugt mehr als ein chaotisches Ganzes.

ACHTEN SIE AUF

Zugriffsrechte abbilden: Nicht jeder darf alles sehen (Gehälter, Verträge). Und die Dokumentenbasis aktuell halten – veraltetes Wissen gibt veraltete Antworten.

05 Besprechungen: Protokoll und Aufgaben

AUFWAND: KLEIN

HEUTE

Meetings enden ohne Protokoll – oder jemand opfert eine Stunde dafür. Beschlüsse versanden, und zwei Wochen später diskutiert man dasselbe noch einmal.

MIT KI

Die Besprechung wird transkribiert – moderne Systeme verstehen auch Dialekt und mehrere Sprecher. Die KI fasst zusammen, zieht Beschlüsse und Aufgaben mit Verantwortlichen und Terminen heraus und verschickt das Ergebnis an alle Teilnehmer. Der schnellste KI-Einstieg überhaupt: oft am selben Tag eingerichtet, und der Nutzen ist ab dem ersten Meeting spürbar.

PRAXIS-TIPP

Testen Sie es zuerst im internen Jour fixe, nicht gleich beim Kundentermin – so findet das Team ohne Druck heraus, was es vom Werkzeug hält.

ACHTEN SIE AUF

Teilnehmer vorab informieren und Einverständnis einholen. Vertrauliche Runden (Personal, Strategie) ausnehmen.

06 Marketing und Social Media

AUFWAND: KLEIN

HEUTE

Für regelmäßige Sichtbarkeit fehlen Zeit und Ideen – die Website veraltet, der letzte Post ist Monate her. Eine Agentur wäre wirksam, sprengt aber das Budget.

MIT KI

KI übernimmt den kompletten Wochenprozess: Trends und Anlässe beobachten, Themen planen, Texte und Bilder in Ihrer Markensprache erstellen, alles zur Freigabe vorlegen und nach Ihrem Okay veröffentlichen. Genau dafür haben wir unsere Plattform **Weekloop** gebaut – sie liefert die Power einer Inhouse-Werbeabteilung zum Preis eines Mittagessens, inklusive menschlicher Freigabe vor jeder Veröffentlichung.

PRAXIS-TIPP

Definieren Sie zuerst Ihre Markenstimme – drei Sätze genügen: Wer sind wir, wie klingen wir, worüber reden wir nie. Erst dann das erste Posting.

ACHTEN SIE AUF

Ohne festgelegte Markenstimme und Freigabe-Schritt wird der Auftritt beliebig. KI-generierte Inhalte kennzeichnen, wo es rechtlich gefordert ist (EU AI Act).

07 Website-Chat, der Anfragen qualifiziert

AUFWAND: MITTEL

HEUTE

Interessenten besuchen die Website am Abend oder Wochenende, finden keine Antwort auf ihre konkrete Frage – und rufen am Montag den Mitbewerber an.

MIT KI

Ein Chat auf Basis Ihrer eigenen Unterlagen beantwortet Fragen rund um die Uhr korrekt („Machen Sie auch ...?“, „Wie läuft ... ab?“), fragt strukturiert nach (Projektart, Zeitrahmen, Kontaktdaten) und übergibt Ihnen am Morgen qualifizierte Anfragen statt anonymer Besucherzahlen. Aus der Website wird ein Vertriebsmitarbeiter, der nie schläft.

PRAXIS-TIPP

Schreiben Sie die zwanzig häufigsten Kundenfragen samt Ihren besten Antworten auf – das ist die Wissensbasis, mit der der Chat vom ersten Tag an gut ist.

ACHTEN SIE AUF

Dem Chat klare Grenzen setzen: was er beantwortet, wann er an Menschen übergibt, was er nie zusagt (Preise, verbindliche Termine).

08 Recherche und Marktbeobachtung

AUFWAND: KLEIN

HEUTE

Ausschreibungen, Förderungen, Preisentwicklungen, Mitbewerber – alles wichtig, aber im Tagesgeschäft bleibt es liegen. Chancen verstreichen unbemerkt.

MIT KI

Die KI recherchiert nach Ihren Kriterien mit Quellenangaben und liefert z. B. jeden Montag eine kompakte Zusammenfassung: neue Ausschreibungen in Ihrer Region und Branche, frisch aufgelegte Förderungen, Preisbewegungen bei Ihren wichtigsten Materialien, Neuigkeiten bei Mitbewerbern. Was früher einen halben Tag Recherche gekostet hätte, liegt als Fünf-Minuten-Lektüre im Postfach.

PRAXIS-TIPP

Formulieren Sie Ihre Suchkriterien so konkret wie einen Auftrag an einen Mitarbeiter: Region, Branche, Auftragsgröße, Schlagworte. Je schärfer der Auftrag, desto besser das Ergebnis.

ACHTEN SIE AUF

Quellenangaben verpflichtend machen und wichtige Funde vor Entscheidungen im Original prüfen.

09 Berichte und Auswertungen

AUFWAND: KLEIN BIS MITTEL

HEUTE

Die Zahlen liegen im ERP oder in Excel – aber der Monatsbericht kostet jedes Mal einen halben Tag. Also entsteht er unregelmäßig oder gar nicht, und Probleme fallen erst auf, wenn sie teuer sind.

MIT KI

Aus Ihren Exporten entsteht automatisch ein Bericht: Kennzahlen, Vergleich zum Vormonat und Vorjahr, Auffälligkeiten in Klartext („Materialkosten +18 % – Haupttreiber: Lieferant X, Position Y“). Die Rechenarbeit macht Software deterministisch und nachprüfbar, die KI übernimmt Einordnung und Sprache. Sie lesen fünf Minuten und wissen, wo Sie hinschauen müssen.

PRAXIS-TIPP

Nehmen Sie den Bericht, den Sie am häufigsten aufschieben – dort ist der Leidensdruck am größten und der Nutzen sofort spürbar.

ACHTEN SIE AUF

Zahlen von Formeln berechnen lassen, nicht von der KI schätzen – die KI formuliert und ordnet ein, sie rechnet nicht die Basis.

10 Der digitale Mitarbeiter: KI-Agenten

AUFWAND: MITTEL BIS GROSS

HEUTE

Alle bisherigen Prozesse haben eines gemeinsam: Ein Mensch stößt an, die KI liefert zu. Der nächste Schritt dreht das um – und ist der größte Produktivitätssprung, den KI 2026 zu bieten hat.

MIT KI

KI-Agenten wie Claude Code, Cowork oder Codex arbeiten direkt am Computer: Sie öffnen Programme, verarbeiten Dateien, erledigen mehrstufige Aufgaben und melden sich, wenn eine Entscheidung ansteht. Ein Agent übernimmt so ein ganzes Aufgabengebiet – etwa den kompletten Weg von der Kundenanfrage über die Kalkulation bis zum versandfertigen Angebot, oder die gesamte wöchentliche Datenpflege. Er arbeitet nach Ihren Regeln, dokumentiert jeden Schritt und legt Ihnen fest definierte Punkte zur Freigabe vor. Das ist kein Werkzeug mehr, das man bedient – das ist ein Mitarbeiter, den man einarbeitet.

PRAXIS-TIPP

Wählen Sie ein Aufgabengebiet mit klarem Anfang und Ende, und lassen Sie den Agenten die ersten Wochen jede Aktion zur Freigabe vorlegen – die Zügel lockert man später, wenn das Vertrauen belegt ist.

ACHTEN SIE AUF

Klein anfangen, Zugriffsrechte eng setzen, Freigabepunkte definieren. Genau dieses Aufsetzen begleiten wir – von der Prozessauswahl bis zum laufenden Betrieb.

WIE SIE ANFANGEN

Drei Schritte statt Digitalisierungsprojekt

1. Einen Prozess wählen. Nicht zehn – einen. Am besten einen aus diesem Guide mit Aufwand „klein“, der bei Ihnen täglich Zeit kostet. Klein, messbar, mit klarem Vorher/Nachher. Der erste sichtbare Erfolg überzeugt Ihr Team mehr als jede Präsentation.

2. Regeln und Freigaben festlegen. Was darf die KI sehen, was entscheidet sie selbst, wo braucht es einen Menschen? Eine Seite genügt – aber sie muss existieren, bevor der Prozess startet. Das ist auch die beste Versicherung gegen die häufigste Sorge im Team: Niemand wird ersetzt, jeder behält die Kontrolle.

3. Live erleben, dann entscheiden. Die realistischste Einschätzung bekommen Sie nicht aus Artikeln, sondern wenn KI vor Ihren Augen an Ihren eigenen Fällen arbeitet. Genau dafür gibt es unseren Praxisworkshop „Vom Chatbot zum digitalen Mitarbeiter“ – als Halbtage oder ganzen Tag, bei Ihnen im Betrieb, mit Ihren Anforderungen in den Übungen:

aithentica.ai/ki-workshop

ÜBER AITHENTICA

Die Aithentica GmbH ist eine KI-Agentur aus Linz. Wir entwickeln maßgeschneiderte KI-Software, geben Praxisworkshops und richten KI-Prozesse mit Agenten wie Claude Code und Codex direkt in Unternehmen ein. Und wir reden nicht nur über KI – unsere eigenen Produkte (die KI-Marketingplattform [Weekloop](#) und der KI-Fitnesscoach [Coach Milo](#)) laufen täglich am Markt.

Kostenloses Erstgespräch: stefan@aithentica.ai · +43 699 10621862 · aithentica.ai