



KI Turbo fürs Büro Produktiver mit Chat GPT



Bild: Midjourney

ChatGPT Anleitung + Tutorial

Entdecke mit ChatGPT eine innovative Künstliche Intelligenz, die deinen Büroalltag einfacher und produktiver machen wird. Mit Hilfe von ChatGPT hebst Du deine Produktivität im Büro auf ein neues Level. Egal, ob du Texte verbessern, übersetzen, zusammenfassen oder komplexe Aufgaben bewältigen möchtest – mit ChatGPT geht es schneller und meistens auch besser 📈

Inhalt

1.	Was ist das Neue an ChatGPT?	3
2.	8 Anwendungen für mehr Produktivität im Büro	4
	Anwendung 1: Fragen beantworten	4
	Anwendung 2: Texte verbessern	5
	Anwendung 3: Texte schreiben	5
	Anwendung 4: Texte übersetzen	5
	Anwendung 5: Zusammenfassungen erstellen	6
	Anwendung 6: Virtueller Assistent	6
	Anwendung 7: Step-by-Step Anleitung geben	7
	Anwendung 8: Daten aufbereiten	7
3.	Die 8 Power-Tipps für effektive Prompts	8
	1. Sei konkret und präzise	9
	2. Liefere Hintergrundinfos mit.....	9
	3. Gebe klare Anweisungen.....	9
	4. Gebe Anweisungen zu Format und Länge der Antwort.....	10
	5. Gib der KI eine Rolle	11
	6. Gib hilfreiche Beispiele oder Daten mit	11
	7. Zerlege komplexe Anfragen.....	12
	8. Bitte die KI, dir bei der Prompt-Erstellung zu helfen.....	13
4.	Darauf solltest Du achten beim Umgang mit ChatGPT.....	14
5.	Zugang Einrichten in 5 Minuten.....	15
	Noch mehr Produktivität? Lerne OneNote kennen.....	16

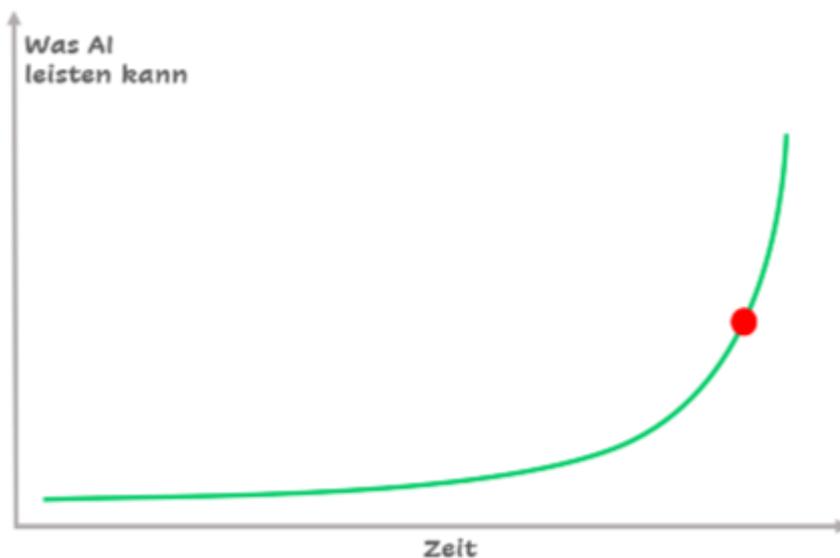
1. Was ist das Neue an ChatGPT?

KI – also Künstliche Intelligenz gibt es ja schon seit vielen Jahren...



adaptiert von <https://researchgate.net>

Das Neue ist dass seit 2023 mit ChatGPT die KI für alle sehr **einfach** anwendbar ist und auch wirklich **funktioniert!**



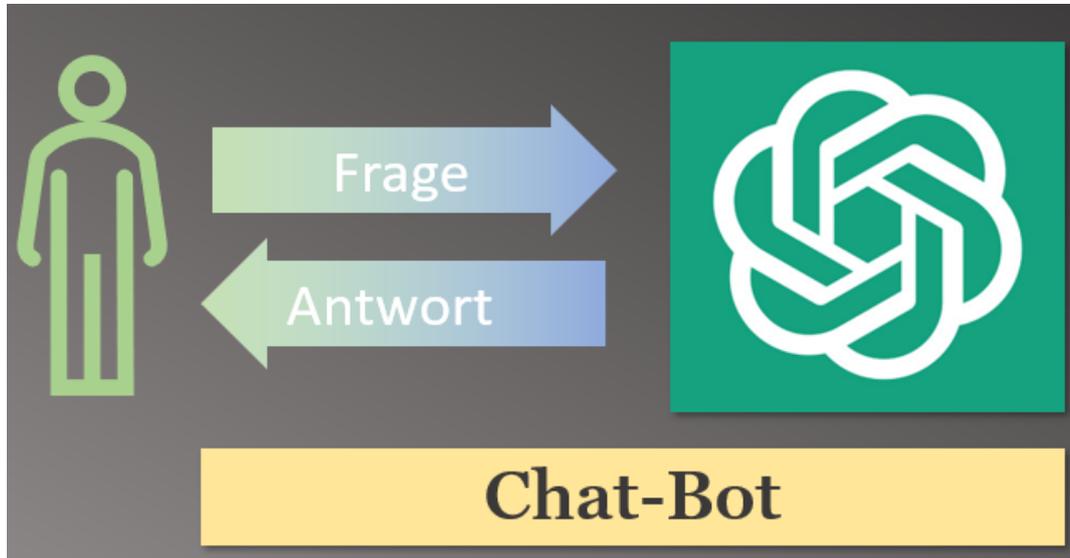
Wir stehen hier! Jetzt ist der ideale Zeitpunkt zum Einsteigen.

Was ist ChatGPT?

Es ist einfach gesagt ein hochentwickeltes Modell, ein Algorithmus der in der Lage ist Texte zu verstehen und Texte zu generieren. Das klingt ziemlich einfach - wie funktioniert das konkret? Als Anwender gibst du Informationen und eine Frage ein, und ChatGPT antwortet dir entsprechend mit einem Text.

ChatGPT ist ein sogenannter **Chatbot**:

- Als Anwender gibst du Informationen und eine Frage ein
- Und ChatGPT antwortet Dir entsprechend



2. 8 Anwendungen für mehr Produktivität im Büro

Anwendung 1: Fragen beantworten

→ *Erkläre mir den Unterschied zwischen Ebit und Ebitda in 3 Sätzen*

→ *Was ist eine Abschreibung?*

→ ...

→ *Bitte erkläre ausführlicher*

Der Unterschied zu Google: du erhältst nur eine geschlossene Antwort - statt einer ganzen Liste in der du dann selber weiter Nachsuchen musst. Und du kannst hier genauer steuern, wie umfangreich die Antwort ausfallen soll, und weiter nachfragen, die Frage verfeinern – also eine Art Dialog mit der KI führen.

Anwendung 2: Texte verbessern

BEISPIEL:

Besprechungsbericht: Strategie Powertools Produktlinie

Frau Müller meinte das die bisherige Mrketingkampagne nicht so toll gelaufen ist. Die Verkaufszahlen sind schlcht, wir müssen etwas tun.

Herr Schmidt hat über unsere Konkurenten berichtet. Sie machen bessere Werbung und unser Preis ist auch höhe. Mehr online zu verkaufen könnte helfen und mehr auf Social Media tun.

Das nächsten Meeting ist in zwei Wochen - bis dahin brauchen wir mehr konkrete Ideen.

→ *Verbessere den folgenden Text*

Oder, falls Deine Wortwahl beibehalten werden soll:

→ *Verbessere nur Schreibfehler*

Anwendung 3: Texte schreiben

→ *Schreibe eine formelle E-Mail. ...*

BEISPIEL:

Ich möchte mit Hn Schmitt ein Treffen zur weiteren Planung unsers Projekts vereinbaren.

Anwendung 4: Texte übersetzen

→ *Übersetze den folgenden Text nach Englisch*

Tonalität einstellen: wenn die Ansprache weniger formell sein soll, schreib es dazu:

→ *Verwende informelle, persönliche Anrede*

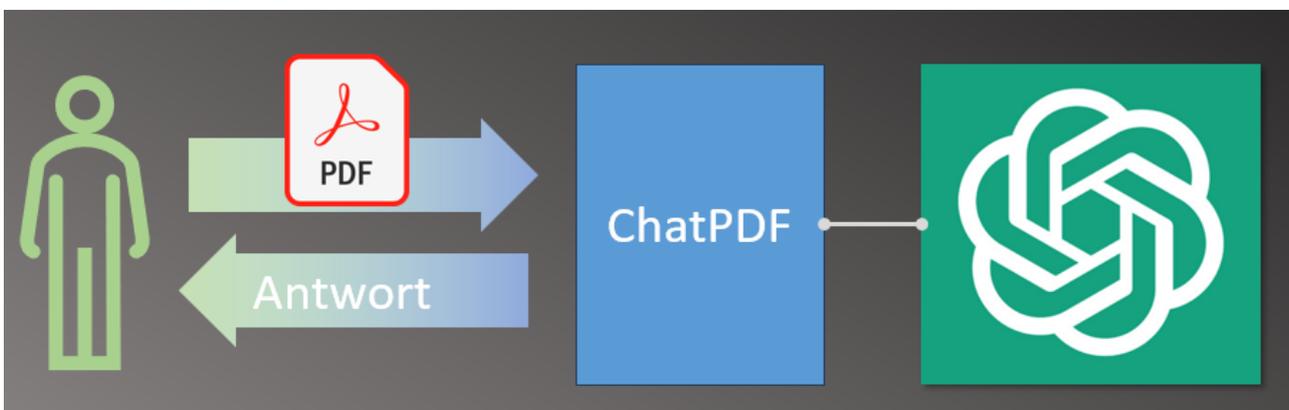
Dadurch, dass ChatGPT den gesamten Kontext des Textes berücksichtigt, ist die Qualität normalerweise wesentlich höher als z.B. bei Google Translate

Anwendung 5: Zusammenfassungen erstellen

→ *Fasse den folgenden Text in möglichst wenigen Stichworten zusammen. ...*

Große PDF Dateien

ChatGPT alleine kann keine pdf Dateien lesen. Hier kommst du mit ChatPDF weiter. Du kannst PDF-Dateien hochladen, und dann wie auch bei ChatGPT Frage dazu stellen, das Wichtigste Zusammenfassen lassen, etc.



Hier der Link: <https://www.chatpdf.com/?via=skilltastic> *

* Es handelt sich hier um einen Affiliate Link: wenn Du über diesen Link zur Seite gehst, bekomme ich vom betreffenden Anbieter eine kleine Vermittlerprovision. Es entsteht für Dich kein Nachteil beim Preis.

Die Basisversion ist ohnehin kostenlos – nur für größere Datenmengen brauchst du ein Abo.

Anwendung 6: Virtueller Assistent

ChatGPT kann Dir beim Planen und Organisieren helfen, z.B.

→ *Plane eine Geschäftsreise von München nach Berlin vom 6. bis zum 7. Juli, mit Anfahrt per Bahn und einem Meeting im Büro des Kunden am 7. Juli um 10:00 Uhr. Gib eine Aufstellung der Reisezeiten an*

Oder:

→ *Helfe mir bei der Planung eines Teambuilding-Events. Die Teilnehmer sind zwischen 24 und 55 Jahren alt, der Event sollte ca. 3 Stunden dauern*

Anwendung 7: Step-by-Step Anleitung geben

Lasse Dir spezielle Funktionen eines Programms einfach erklären:

→ *Erkläre mir Schritt für Schritt, wie ich in <PROGRAMM> das Folgende tun kann: <DEIN THEMA>*

Zum Beispiel:

→ *Erkläre mir Schritt für Schritt, wie ich in Word ein Inhaltsverzeichnis einfügen kann.*

→ *Erstelle eine Excel-Formel für eine laufende Summe in Spalte B. Der Wert, den ich summieren möchte steht in Spalte A*

Anwendung 8: Daten aufbereiten

Angenommen Du hast eine unsortierte Liste mit Daten, darunter Duplikate – und möchtest die Liste bereinigen und sortieren

BEISPIEL:

2023-07-01, Kauf von Büromaterial, 200€, Müller
2023-07-03, Reisekosten, 500€, Schmidt
2023-07-01, Kauf von Büromaterial, 200€, Müller
2023-07-02, IT-Hardware, 1200€, Fischer
2023-07-04, Catering, 300€, Becker
2023-07-03, Reisekosten, 500€, Schmidt
2023-07-02, IT-Hardware, 1200€, Fischer
2023-07-05, Marketing-Material, 400€, Lehmann
2023-07-04, Catering, 300€, Becker
2023-07-05, Marketing-Material, 400€, Lehmann

→ **Entferne die Duplikate aus der folgenden Liste und sortiere sie nach Datum**

→ **Gebe das Ergebnis als Tabelle aus**

Du kannst ChatGPT auch zur Recherche oder Datenerstellung verwenden:

→ **Erstelle eine Tabelle mit den wichtigsten Zielgruppen für Zeitplanungs-Software. Berücksichtige Marktgröße, Land, sowie weitere Daten die hier wichtig sind**

→ **Wie verteilt sich die Größe der Zielgruppe auf einzelne Länder? Schätze die Marktgröße in Euro. Erstelle eine Tabelle mit den Top 15 Ländern**

3. Die 8 Power-Tipps für effektive Prompts

Was sollte man beachten beim Schreiben der Anweisungen, also der Prompts? Je besser das Prompt formuliert ist, desto besser wird die Antwort ausfallen.

Die Prompt-Formel



Rolle

Kontext

Daten

Anweisung

Format

1) bei Bedarf gebe eine Rolle an – Verhalte dich wie ein Projektleiter

2) Gebe Kontext mit: Hilfe mir bei der Organisation einer Veranstaltung zum Thema Solar und Umwelt.

3) Dann kommt die eigentliche Anweisung - Erstelle eine Themenliste für Vorträge.

4) Und am Ende noch Länge und Formatanweisungen: Gebe diese als Tabelle aus.

Ein Tipp für die Eingabe: falls Du zur besseren Übersicht eine Leerzeile in deine Frage einfügen möchtest, halte die SHIFT Taste gedrückt, dann Eingabetaste. Denn ohne Shift wird deine Frage sofort abgeschickt.

1. Sei konkret und präzise

ChatGPT braucht klare Anweisungen. Auf allgemeine Fragen wirst Du nur allgemeine Antworten erhalten:

Also nicht so: "Ich habe ein Meeting. Was soll ich tun?"

Sondern so:

→ *Erstelle eine effektive Agenda für ein Team-Meeting zur Einführung unseres neuen Produktes*

2. Liefere Hintergrundinfos mit.

Genau wie Menschen profitiert KI von Kontext.

Also nicht so: "Was denkst du über dieses E-Mail-Template?"

Sondern so:

→ *Ich habe einen Entwurf für ein neues Marketing-E-Mail-Template verfasst. Die Zielgruppe ist zwischen 17 und 25 Jahre alt. Hier ist der Text. Was denkst du darüber in Bezug auf den Ton und die Klarheit?*

3. Gebe klare Anweisungen

Überlege, was du von der KI generiert haben möchtest, und formuliere eine entsprechende Aufforderung. Typische Anweisungen für ChatGPT:

ZIEL	PROMPT
Frage beantworten	Erkläre mir... Was ist...
Optimierung	Verbessere Formulierungen und Schreibfehler für den folgenden Text...
Übersetzung	Übersetze den folgenden Text in Englisch: ...
Zusammenfassung	Fasse den folgenden Text in drei Sätzen zusammen: ...
Text erstellen	Erstelle eine formelle E-Mail für...

4. Gebe Anweisungen zu Format und Länge der Antwort

Es ist hilfreich, eine Wortzahl für die Antwort anzugeben, damit du keine 500 Wörter erhältst, wenn du nur einen Satz suchst (oder umgekehrt).

Einfache Aufforderung:

→ **Fasse diesen Artikel zusammen**

Bessere Aufforderung:

→ **Schreibe eine 200-Wort-Zusammenfassung dieses Artikels**

JU Formatiere die Hauptpunkte in fetter Schrift

JU Gebe als Tabelle aus

JU Gebe im .csv Format aus

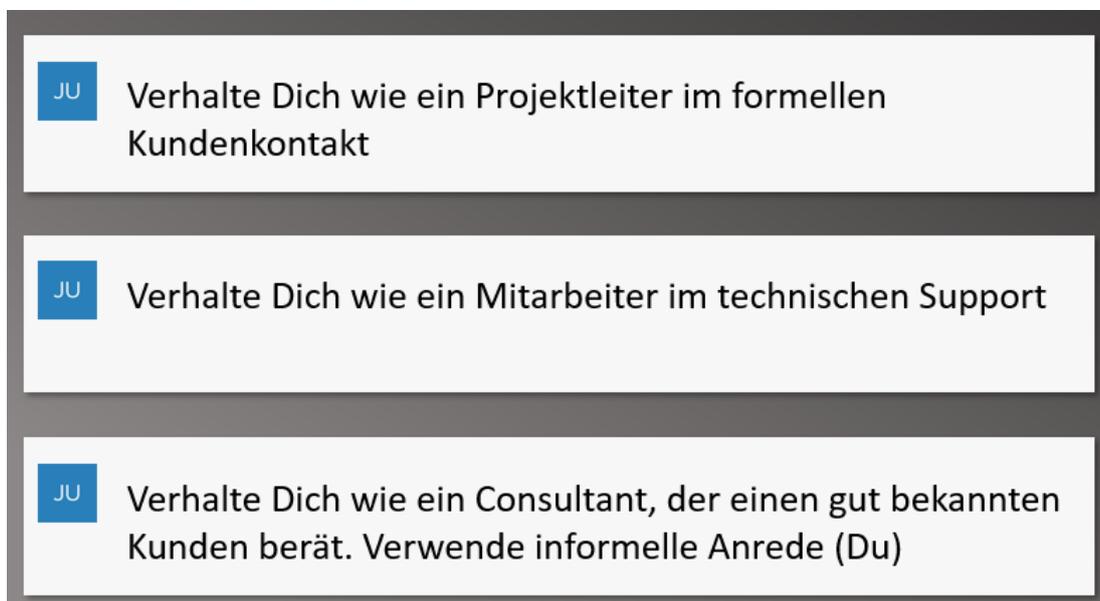
JU Fasse diesen Artikel zusammen

JU Schreibe eine 200-Wort-Zusammenfassung dieses Artikels

5. Gib der KI eine Rolle

ChatGPT kann aus einer bestimmten Perspektive antworten, und die Tonalität der Antwort der gewünschten Rolle anpassen.

Falls du die Rolle wechseln möchtest, oder eine Frage in komplett anderem Kontext stellst, gehe neben auf „New Chat“.



6. Gib hilfreiche Beispiele oder Daten mit

Hier soll ChatGPT eine neue Anfrage erstellen, und das Format und die Wortwahl einfach aus einem alten Beispiel übernehmen

→ Schreibe eine E-Mail Anfrage an unseren Lieferanten, es folgt ein Beispiel für 2023. Ersetze alle Daten mit 2024, und erhöhe die Stückzahl jeweils um 50%

BEISPIEL

Betreff: Anfrage zu Lieferterminen

Sehr geehrte Frau Lamparth,
ich hoffe, diese E-Mail erreicht Sie wohlbehalten. Im Rahmen unserer Produktionsplanung für das nächste Quartal möchten wir die Liefertermine der folgenden Produkte anfragen:

Hydraulikzylinder 5000PS | 150 Stück | 20. September 2023
Linearführung LX-200 | 200 Stück | 05. Oktober 2023
Getriebeeinheit GTE-45 | 50 Stück | 28. September 2023
Drehmomentsensor DT-10 | 300 Stück | 10. Oktober 2023
Kugellager KB-250 | 100 Stück | 15. Oktober 2023

Wir würden uns über eine schnelle Rückmeldung Ihrerseits freuen, idealerweise bis zum 20. August. Sollten Sie noch weitere Informationen oder Details benötigen, geben Sie uns bitte Bescheid.

Vielen Dank im Voraus für Ihre Unterstützung und Zusammenarbeit.
Mit freundlichen Grüßen,

7. Zerlege komplexe Anfragen

Vermeide lange Anfragen zu verschiedenen Themen. Zerlege größere Aufgaben besser in kleinere Teile und gebe sie nacheinander an ChatGPT. Dadurch wird die Aufgabe für die KI einfacher zu verstehen und die Ergebnisse werden besser sein.

The diagram shows a sequence of three chat interactions. The first interaction is a single, long message from user 'JU' asking for instructions on creating a running sum in Excel and generating a pivot table from the data. An orange arrow points down to the second interaction, which is split into two separate messages. The first message from 'JU' asks only for instructions on creating a running sum in Excel, followed by a response from the AI (GPT-4 Turbo) indicated by a purple icon and five dots. The second message from 'JU' asks only for instructions on generating a pivot table from the data, followed by another response from the AI (GPT-4 Turbo) indicated by a purple icon and five dots.

8. Bitte die KI, dir bei der Prompt-Erstellung zu helfen

Das ist eine fortgeschrittene Methode – hier bitten wir die KI, bei der Prompt-Erstellung behilflich zu sein.

Der Ablauf geht in 3 Schritten:

- ⇒ Schritt 1: Welche Daten werden benötigt?
- ⇒ Schritt 2: Fragen beantworten
- ⇒ Schritt 3: Prompt Ausführen

Das klingt komplizierter als es ist, hier ein Beispiel.

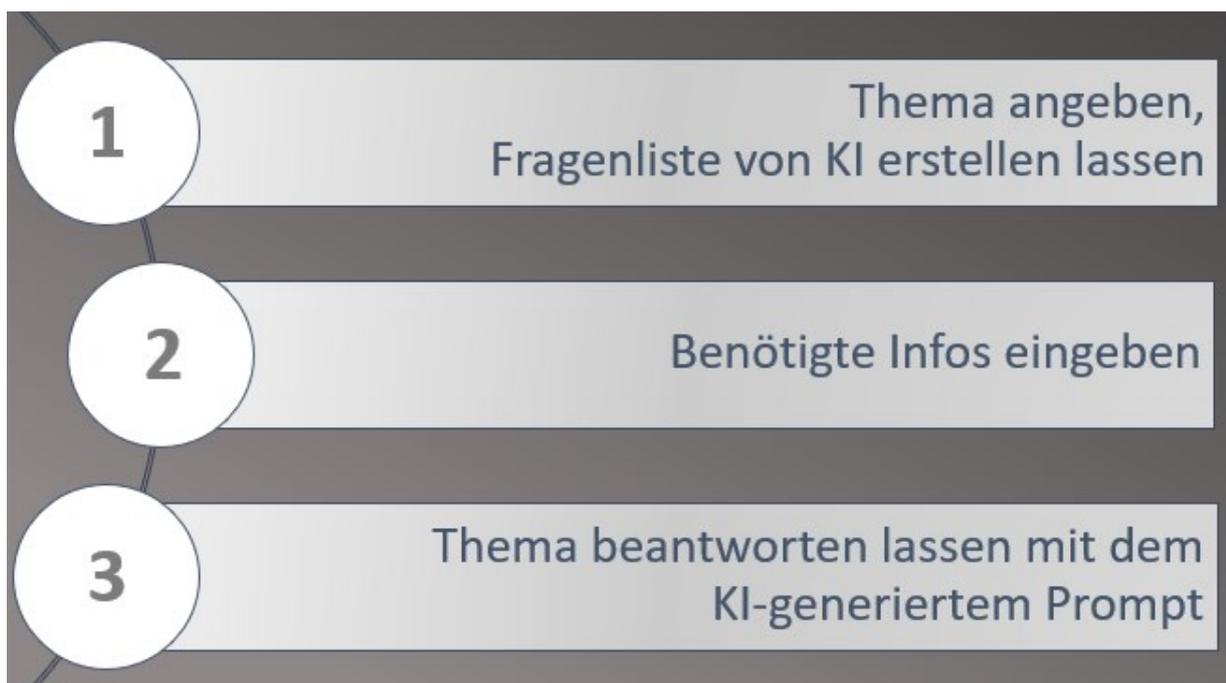
Schritt 1:

“Ich möchte einen Projektabschluss-Bericht erstellen, bin mir aber nicht sicher, welche Informationen ich dir dazu geben sollte. Kannst du mir helfen, die richtigen Fragen zu stellen? Frage so lange nach Informationen, bis Du in der Lage bist eine genaue Antwort zu geben.

Schritt 2: ChatGPT wird mit einer Fragenliste antworten. Beantworte diese

Schritt 3:

→ Bitte verwende diese Informationen, und erstelle damit den Projektabschluss-Bericht



4. Darauf solltest Du achten beim Umgang mit ChatGPT

Zum Abschluss schauen wir noch kurz was ChatGPT nicht kann – wo muss man aufpassen?

- **Aktualität:** ChatGPT wurde zuletzt im September 2021 trainiert. Das bedeutet, es kennt keine Ereignisse oder Informationen, die nach diesem Datum veröffentlicht wurden.
- **Falsche Information:** ChatGPT kann manchmal falsche Informationen generieren, oder sogar welche erfinden, also halluzinieren – aber diese sehr überzeugend darstellen... Daher bei Bedarf die Quellen prüfen, das geht z.B. mit diesem Prompt:

→ Gebe eine seriöse und anerkannte Online Referenz an, bei der ich diese Aussage überprüfen kann

- Das Thema **Datenschutz** hatten wir schon gesehen - gebe keine vertraulichen Informationen an ChatGPT - Du kannst nicht sicher sein was damit passiert.
- Ebenfalls wichtig zu wissen: ChatGPT ist nicht gut bei Mathematischen Aufgaben und beim logischen Schlussfolgern

Alles in allem: nutze ChatGPT als Werkzeug: Es ist leistungsfähig, aber es ersetzt nicht den menschlichen Verstand und deine Kreativität!

5. Zugang Einrichten in 5 Minuten

- Vorgang starten auf <https://openAI.com>
- Registrierungslink anwählen und Konto erstellen
- Bestätigungs-Email abwarten, bestätigen
- Code wird an Mobiltelefon gesendet, diesen eingeben
- Die Seite abspeichern als Bookmark.

Zum Einstieg ist die kostenlose Version ausreichend.

Noch mehr Produktivität? Lerne **OneNote** kennen...

Du hast einen Kurs zu **Produktivität** mit Outlook gemacht... Kennst du schon **OneNote**, das **kostenlose digitale Notizbuch** von **Microsoft**? Es ist mit hoher Wahrscheinlichkeit auf Deinem PC sogar schon installiert. Egal ob Einsteiger oder Gelegenheitsnutzer - nach diesem Kurs wirst du mehr aus diesem super Tool herausholen können.

Office-Produktivität > Microsoft > OneNote

Digitale Notizen mit OneNote - der Komplettkurs mit Training

Alles schnell wiederfinden: Informationen erfassen und strukturieren.
Für OneNote (Office 365) und OneNote für Windows.

Bestseller 4.8 ★★★★★ (21 ratings) 127 students

Created by Skilltastic - Thomas Ripplinger

Last updated 12/2021 German

Preview this course

In den Einkaufswagen

Jetzt kaufen

Worum geht es hier?

- Hast du auch zu viele Dinge verstreut abgelegt?
- Möchtest Du die tägliche Info Flut einfach und schnell strukturieren können? Papiernotizen loswerden?

Dann ist dieser Kurs für Dich, denn **OneNote kann genau hierbei helfen**. Es ist kostenlos, und nach diesem kompakten Kurs kannst du die vielen top Funktionen auch wirklich effektiv anwenden. Was kann dieses **zweite Gehirn** für Dich leisten:

- Informationen aus x verschiedenen Quellen in einem zentralen System ablegen
- In einer Struktur die für Dich passt
- Mit einfachen Möglichkeiten zum Ergänzen, Notieren, Markieren, Durchsuchen
- Endlich Schluss machen mit Notizzetteln auf Papier, und Dateien die in irgendwelchen Verzeichnissen vergraben sind ;)

Falls Du OneNote noch gar nicht kennst: wir starten **von Anfang an**. Oder falls Du bisher ein **Gelegenheitsnutzer** bist: nach diesem Kurs kannst Du

dieses super Tool richtig gut nutzen und Neues finden, denn hier verstecken sich einige **Perlen unter der Oberfläche**. Der Kurs behandelt sowohl die OneNote Desktop-Version, als auch OneNote für Windows (UWP-Version). Beide kannst du kostenlos beziehen, wir sehen im Kurs wie.

Ich arbeite seit Jahren **beruflich**, im **Team** und auch **privat** für mich selbst mit OneNote. Meistens am PC bzw. Notebook, aber auch hin und wieder am Tablet. Hier möchte ich gerne diese Praxiserfahrungen weitergeben und habe ich für Dich alle wichtigen Funktionen und Tricks in einem kompakten Kurs komprimiert.

Was ist OneNote überhaupt - was wirst Du können nach diesem Kurs?

- Informationen einsammeln und strukturiert ablegen - z.B. Texte, Listen, Screenshots, pdf-Dateien
- Die OneNote Ablagestrukturen optimal nutzen - wir machen Beispiele für den beruflichen und privaten Einsatz
- Notizen erfassen und nachbearbeiten - z.B. pdf-Dateien kommentieren
- OneNote nutzen um eine Internet-Recherche schnell und einfach zu dokumentieren
- Der Umgang mit den Zeichentools und Handschrift-Eingabe - sehr praktisch, um schnell eine Idee festzuhalten
- Informationen ergänzen mit Kategorien - damit kann man dann einfach suchen und Infos gruppieren
- Tabellen einfügen und Inhalte verlinken
- Notizen teilen und gemeinsam bearbeiten. Miniprojekt: wir erstellen eine Team Infoseite
- Integration mit Outlook für Aufgaben und Besprechungs-Protokolle
- Zeit sparen mit Tastatur-Shortcuts ...und einiges mehr

Also wenn Du viele Themen hast, und immer wieder mal Zeit mit Suchen verschwenden musst... Dann ist dieser Kurs für Dich!

Hier findest du einen Rabatt-Gutschein, um Dich zum top Preis einzuschreiben:

<https://skilltastic.online/kurs-gutscheine/>