Liquidbeam Akademie
KI VERSTEHEN · KI SELBST NUTZEN

Spickzettel 3 · KI-Werkzeuge im Mittelstand

Gut fragen
Schritt für Schritt

Vom vagen Satz zum Auftrag, mit dem Claude arbeiten kann: sechs Zutaten, gezeigt an einer Preisanfrage. Eine Bildanleitung für Einsteiger, zum Ausdrucken und Danebenlegen.

13 Schritte · für Einsteiger · Stand 16.11.2026


Betreff: Preisanfrage Dichtungen – Liefertermin 04.12.2026

Guten Tag Herr Albers,
kurz und direkt: Wir brauchen bis 20.11.2026 ein Angebot, Lieferung bis 04.12.2026 nach Karlsruhe:

Pos.	Menge	Artikel
1	200	O-Ring 48 x 3 mm, FKM
2	80	Wellendichtring 35 x 52 x 7 mm, NBR
3	40	Flachdichtung nach Zeichnung Z-2231 (Anhang)

Bitte nennen Sie Stückpreis, Staffelpreis ab 500 Stück, Lieferzeit und Zahlungsziel. Der Termin ist uns wichtiger als der letzte Cent.
Danke und viele Grüße, M. Keller

Tabelle erstellen

Was ist das?

Was Sie einer KI schreiben, ist Ihr Auftrag (englisch: Prompt). Laut Anthropic braucht ein vager Auftrag oft mehrere Rückfragen, ein gut gebauter kommt schneller ans Ziel. Dieser Spickzettel zeigt sechs Zutaten für einen guten Auftrag, an einem Beispiel in Claude.

Was bringt es Ihnen?

Geschäftsführung — Entwürfe, die zu Ihrem Betrieb passen, statt allgemeiner Briefe mit Lücken.

Teamleitung — Eine gemeinsame Vorlage: Alle im Team bauen ihre Aufträge nach demselben Muster.

Mitarbeitende — Weniger Nachbessern: Der erste Entwurf enthält schon Ihre Angaben, Ihr Format und Ihren Ton.

Bevor Sie starten

A — Konto anlegen
Mit E-Mail-Adresse oder Google-Konto registrieren:
claude.ai ↗

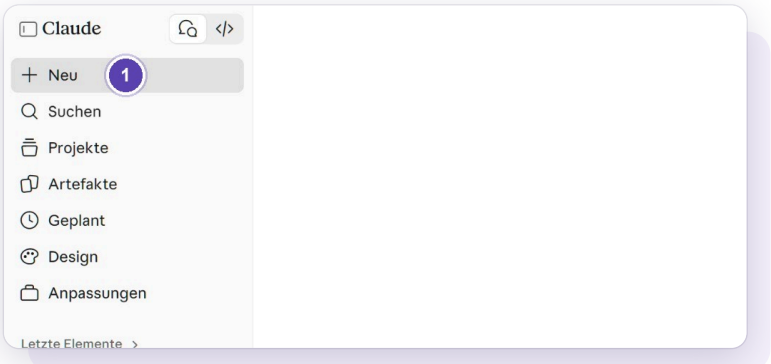
B — Tarif ansehen
Tarife und Preise von Claude stehen hier:
claude.com/pricing ↗

C — Browser öffnen
Diese Anleitung zeigt claude.ai im Browser. Sie brauchen nur das Eingabefeld.

1 Neue Unterhaltung starten

Öffnen Sie claude.ai und melden Sie sich an. Links sehen Sie das Menü.

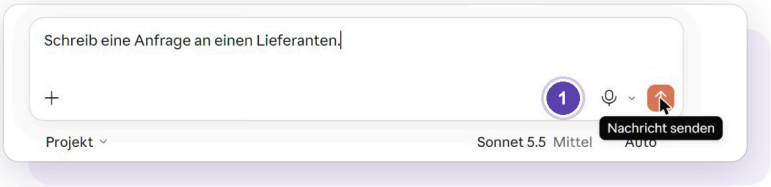
1 Auf „Neu“ klicken



2 Zum Vergleich: ein vager Auftrag

Probieren Sie zuerst einen einzigen Satz ohne Angaben. So sehen Sie gleich den Unterschied.

1. **Auf den Pfeil klicken**



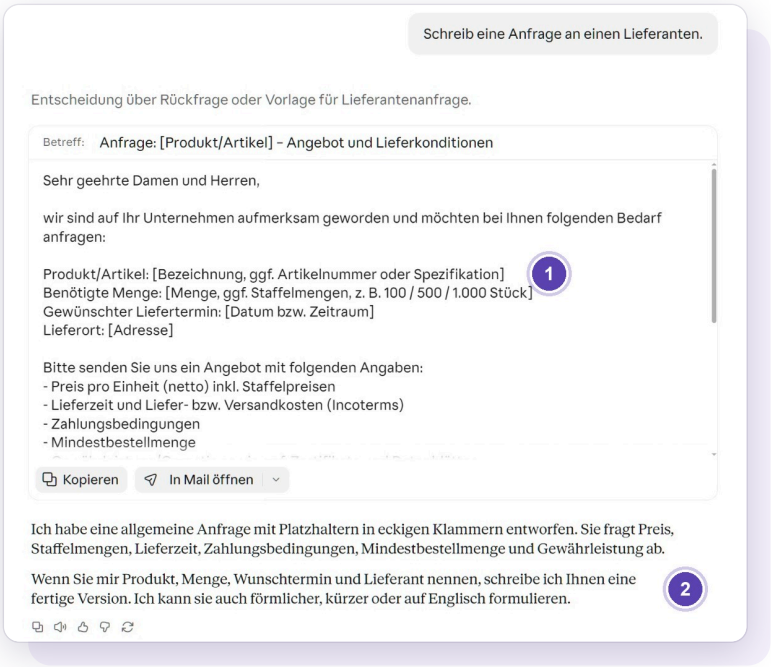
So schreiben Sie es

Schreib eine Anfrage an einen Lieferanten.

3 Das Ergebnis: ein Brief mit Lücken

Claude schreibt einen allgemeinen Brief an „Sehr geehrte Damen und Herren“. Die KI liest keine Gedanken: Was nicht im Auftrag steht, bleibt offen.

1. **Lücken in eckigen Klammern: Produkt, Menge und Termin kennt Claude nicht**
2. **Claude bietet an, mit Ihren Angaben eine fertige Version zu schreiben**

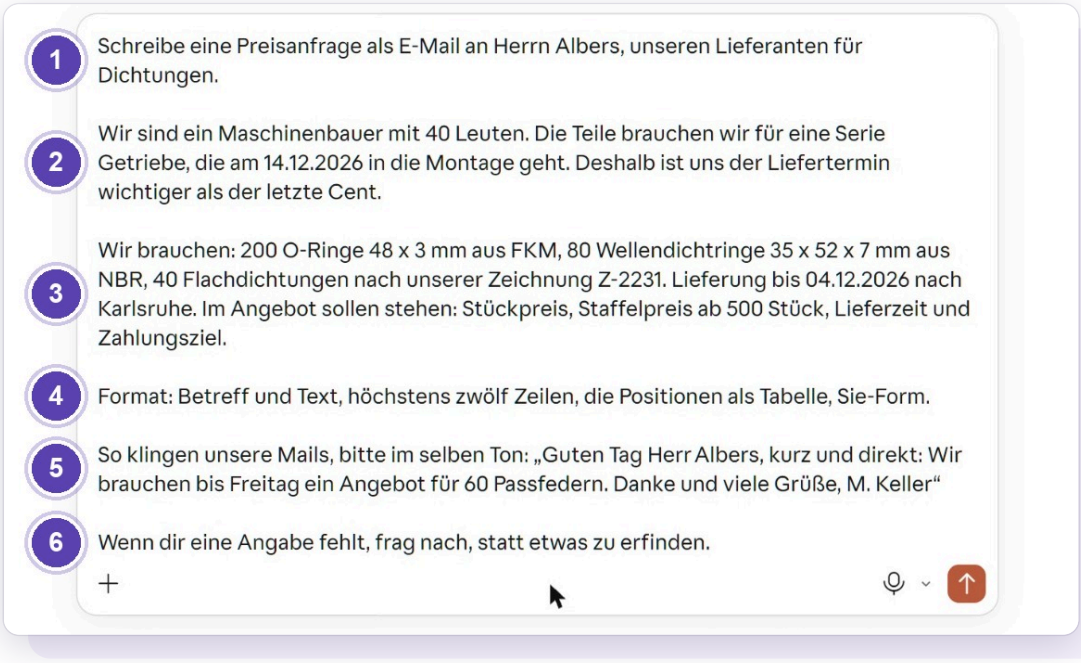


4 Der gute Auftrag: sechs Zutaten

Beginnen Sie eine neue Unterhaltung und schreiben Sie sechs kurze Absätze. Einen neuen Absatz machen Sie mit Umschalt+Enter.

1. **Aufgabe: Was soll entstehen? Tätigkeitswort zuerst**
2. **Zusammenhang: Wer sind wir, wofür, was ist wichtig?**
3. **Angaben: Mengen, Maße, Termine, was drinstehen soll**
4. **Format: Länge, Aufbau, Anrede**
5. **Beispiel: ein Stück eigener Text für den Ton**
6. **Erlaubnis nachzufragen, statt etwas zu erfinden**

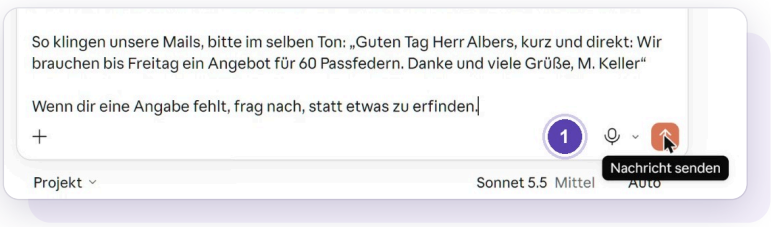
Tipp Der ganze Auftrag steht auf der letzten Seite, zum Abtippen und Anpassen.



5 Auftrag senden

Lesen Sie Ihren Auftrag noch einmal durch. Stimmen Mengen, Maße und Termine? Dann senden.

1. **Auf den Pfeil klicken oder Enter drücken**

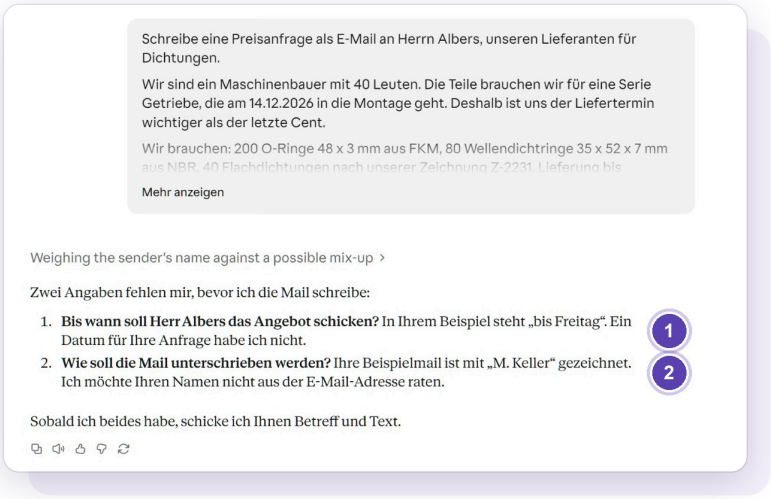


6 Claude fragt nach, statt zu raten

Bei uns kam die Antwort nach wenigen Sekunden: noch keine Mail, sondern zwei Rückfragen. Frist und Unterschrift fehlten in unserem Auftrag.

1. **Frage 1: Bis wann soll das Angebot kommen?**
2. **Frage 2: Wie soll die Mail unterschrieben werden?**

> **Tipp** Dazu hatten wir im sechsten Absatz aufgefordert. Laut Anthropic macht diese Erlaubnis Antworten verlässlicher.

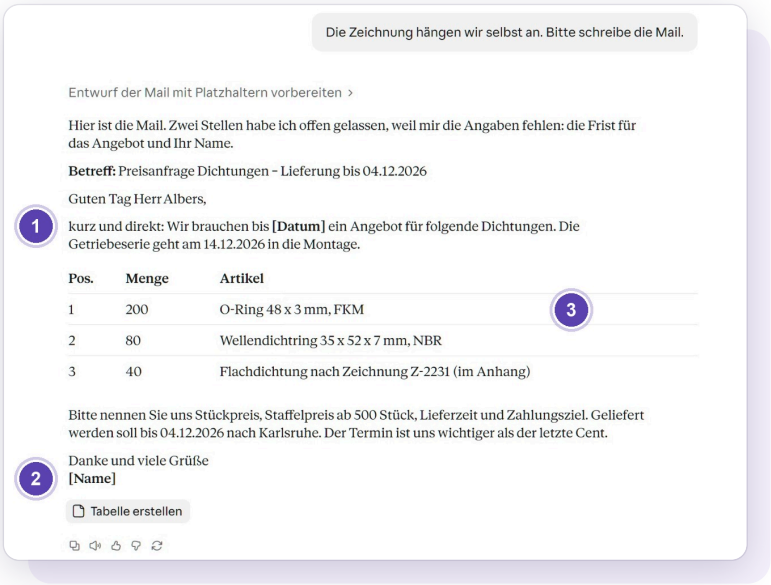


7 Die Mail: zwei Stellen bleiben offen

Wir antworteten nur: „Die Zeichnung hängen wir selbst an. Bitte schreibe die Mail." Claude schrieb sie und ließ offen, was es nicht wusste.

1. **Offen: [Datum], die Frist für das Angebot**
2. **Offen: [Name], die Unterschrift**
3. **Die Positionen als Tabelle, wie bestellt**

> **Tipp** Anrede und Gruß klingen wie in unserem Beispiel: „Guten Tag Herr Albers" und „Danke und viele Grüße".



8 Nachschärfen

Der erste Entwurf passt selten ganz. Schreiben Sie in einem Satz, was sich ändern soll.

1. **Senden oder Enter drücken**



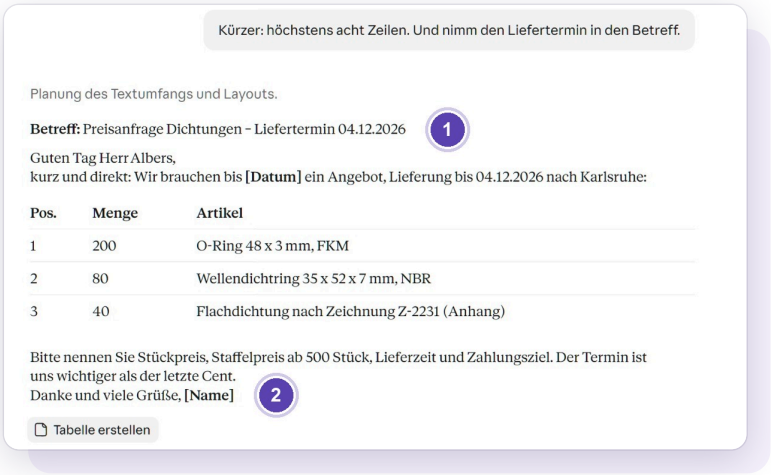
So schreiben Sie es

Kürzer: höchstens acht Zeilen. Und nimm den Liefertermin in den Betreff.

9 Die kürzere Fassung

Mit der Tabelle sind es jetzt acht Zeilen. Der Inhalt ist geblieben.

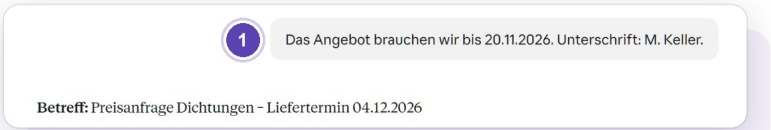
1. **Der Liefertermin steht jetzt im Betreff**
2. **[Datum] und [Name] sind weiter offen**



10 Fehlende Angaben nachreichen

Jetzt beantworten Sie die zwei Rückfragen von vorhin: Frist und Unterschrift.

1. **Beide Angaben in einer Nachricht senden**



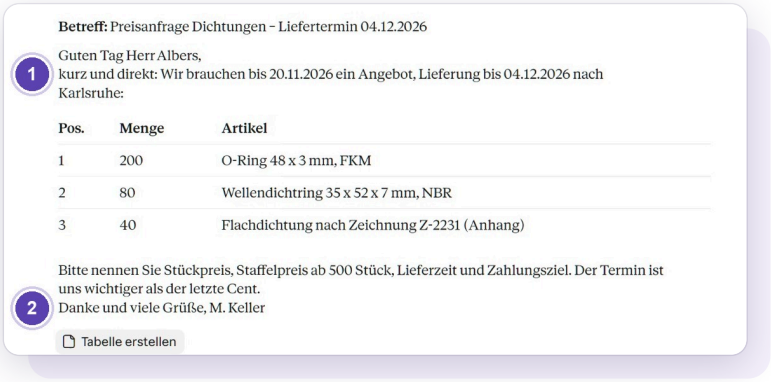
So schreiben Sie es

Das Angebot brauchen wir bis 20.11.2026. Unterschrift: M. Keller.

11 Die fertige Mail

Keine eckigen Klammern mehr: Betreff, Anrede, Tabelle mit drei Positionen, Bitte und Gruß.

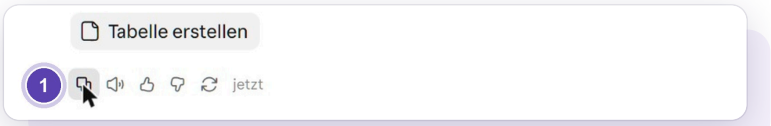
1. **Die Frist ist eingesetzt: 20.11.2026**
2. **Die Unterschrift steht da: M. Keller**



12 Antwort kopieren

Unter jeder Antwort stehen Knöpfe. Der erste heißt „Kopieren“.

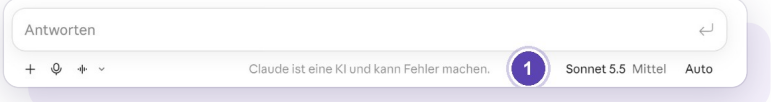
1. **„Kopieren“ anklicken, dann im Mailprogramm einfügen**



13 Lesen und prüfen, dann senden

Vergleichen Sie Mengen, Maße und Termine mit Ihren Unterlagen. Die Mail verschicken Sie selbst.

1. **Der Hinweis steht unter dem Eingabefeld**



Zum Merken

Vorlage zum Ausfüllen: die sechs Zutaten

1	2	3	4	5	6
Aufgabe Was soll entstehen? Tätigkeitswort zuerst.	**Zusammenhang** Wer sind wir, wofür, was ist wichtig?	**Angaben** Mengen, Maße, Termine, was drinstehen soll	**Format** Länge, Aufbau, Anrede	**Beispiel** ein Stück eigener Text für den Ton	**Nachfragen** „Wenn dir eine Angabe fehlt, frag nach, statt etwas zu erfinden.“

Fünf Tipps aus dem Artikel von Anthropic

1. **Länger ist nicht besser.** Schreiben Sie hinein, was Claude für die Aufgabe braucht, und nicht mehr.
2. **Einfach anfangen.** Beginnen Sie schlicht und ergänzen Sie nur, was hilft.
3. **Nachschärfen gehört dazu.** Der erste Auftrag passt selten ganz: ausprobieren, lesen, verbessern.
4. **Die KI liest keine Gedanken.** Sagen Sie klar, was Sie wollen. Sonst muss sie raten.
5. **Erst ein Beispiel.** Zeigen Sie den Ton an einem Beispiel, wenn er sich schwer beschreiben lässt. Mehr nur bei Bedarf.

Welche Daten dürfen hinein?

Grün	Vorlagen, allgemeine Texte, Öffentliches: gleich loslegen
Gelb	Internes wie Lieferantenanfragen: nur mit Firmenzugang und klaren Regeln
Rot	Personaldaten, Kundendaten mit Personenbezug, Zeichnungen, Kalkulationen: nicht in den Auftrag

Eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.

Der Auftrag aus dem Beispiel, zum Abtippen und Anpassen

Schreibe eine Preisanfrage als E-Mail an Herrn Albers, unseren Lieferanten für Dichtungen.
Wir sind ein Maschinenbauer mit 40 Leuten. Die Teile brauchen wir für eine Serie Getriebe, die am 14.12.2026 in die Montage geht. Deshalb ist uns der Liefertermin wichtiger als der letzte Cent.
Wir brauchen: 200 O-Ringe 48 x 3 mm aus FKM, 80 Wellendichtringe 35 x 52 x 7 mm aus NBR, 40 Flachdichtungen nach unserer Zeichnung Z-2231. Lieferung bis 04.12.2026 nach Karlsruhe. Im Angebot sollen stehen: Stückpreis, Staffelpreis ab 500 Stück, Lieferzeit und Zahlungsziel.
Format: Betreff und Text, höchstens zwölf Zeilen, die Positionen als Tabelle, Sie-Form.
So klingen unsere Mails, bitte im selben Ton: „Guten Tag Herr Albers, kurz und direkt: Wir brauchen bis Freitag ein Angebot für 60 Passfedern. Danke und viele Grüße, M. Keller“
Wenn dir eine Angabe fehlt, frag nach, statt etwas zu erfinden.

Im eigenen Team ausprobieren?

Wir zeigen es an einer Aufgabe aus Ihrem Alltag. Kostenlose Erstberatung, 15 Minuten, per Telefon oder Video.

liquidbeam-akademie.de · 0721 47049444

Die Bilder zeigen claude.ai im Browser am 16.11.2026 (Modell laut Eingabefeld: Sonnet 5.5), die Firmenangaben darin sind Beispieldaten. In unserem Lauf hat Claude nachgefragt, statt zu raten. Das ist keine Zusage für jeden Fall: Lesen und prüfen Sie jedes Ergebnis. Quelle der Regeln: Anthropic, „Best practices for prompt engineering“, claude.com/resources/articles, im Artikel datiert 10.11.2025. Die sechs Zutaten sind unsere Ordnung dieser Regeln, mit anderen KI-Werkzeugen haben wir sie nicht geprüft. Die Liquidbeam Akademie ist ein Bereich der Liquidbeam GmbH, Karlsruhe, herstellerunabhängig und nicht mit Anthropic verbunden. Claude ist eine Marke von Anthropic. Die Datenampel ist eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.