

Dokumente im eigenen Design

Mit KI aus Inhalt, Markenbriefing und Vorlage ein nutzbares Dokument entwickeln.



„Der Inhalt steht. Ist das gut nutzbar?“

„Prüfen wir zuerst eine Musterseite.“

„Lesen, ausfüllen, speichern: klappt es?“

Fiktive Gesprächsszene · Illustration mit KI erstellt

Dein Arbeitsergebnis

Ein eigener Leitfaden oder eine Checkliste als bearbeitbare Arbeitsdatei und PDF, ergänzt um ein Prüfprotokoll. Die Übung beginnt bewusst mit einem kleinen Dokument.

So startest du

Lege ein bestätigtes Markenbriefing, eine geeignete Vorlage und die Ausgangsinhalte bereit. Wenn du Anleitung 1 nicht genutzt hast, reichen zunächst festgelegte Farben, Schriften, Sprachregeln und ein Layoutbeispiel.

Kopiere die Arbeitsaufträge auf den folgenden Seiten einzeln in deinen KI-Chat. Prüfe die Antworten und entscheide selbst über den nächsten Schritt. Nutze das ausfüllbare Ergebnisblatt für kurze Notizen.

Kostenlose Anleitung, ohne Anmeldung bei AKUT Coaching. Der verwendete KI-Dienst kann eigene Kosten und Limits haben. Entferne vertrauliche Angaben und Zugangsdaten. Die Übung kann auch schriftlich ohne KI bearbeitet werden.

01 · AUFTRAG

Den Gebrauch zuerst festlegen

Ein Dokument ist gut, wenn Menschen damit ihre Aufgabe erledigen können. Kläre vor dem Layout, wer es wann nutzt: am Bildschirm, auf Papier, als ausfüllbares Blatt oder als Nachschlagehilfe.

Dokumentbriefing

Zielgruppe: [wer]

Anlass: [in welcher Situation]

Ergebnis: [was danach vorliegt]

Inhalte: [Dateien oder Text]

Umfang: [begründete Orientierung]

Ausgabe: [bearbeitbare Datei und PDF]

Nutzung: [Bildschirm, Druck, Formular]

Markenbriefing: [Version und Ort]

Arbeitsauftrag 1 · Struktur prüfen

Prüfe dieses Dokumentbriefing und die bereitgestellten Quellen. Nenne zuerst lesbare Dateien und fehlende Informationen. Schlage eine Seitenstruktur vor. Erkläre für jede Seite, welche Aufgabe sie erfüllt. Kürze Wiederholungen, ohne wichtige Bedingungen zu verlieren. Erfinde keine Inhalte. Stelle mir die drei wichtigsten Rückfragen und warte auf meine Freigabe der Struktur.

Fiktive Übung: Klarwerk-Projektübergabe

Ein kleines Team braucht eine dreiseitige Übergabehilfe: 1. Anlass und Ablauf, 2. ausfüllbares Übergabebblatt, 3. Prüfung und offene Entscheidungen. Ergebnis: Eine Aufgabe wird mit Verantwortlichkeit und Abnahmekriterium übergeben.

02 · AUSGANGSMATERIAL

Mit einer echten Inhaltsgrundlage arbeiten

Du kannst diese fiktiven Notizen vollständig als Übung verwenden. Sie sind bewusst noch kein fertiger Text und enthalten eine Unklarheit, die die KI erkennen soll.

Übungsnotizen zum Kopieren

Vor jeder Projektübergabe sollen Ziel, aktueller Stand, vorhandene Dateien und nächster Schritt sichtbar sein. Die übergebende Person benennt offene Fragen. Die übernehmende Person bestätigt, was sie verstanden hat. Ein Termin wird gemeinsam vereinbart. In einer alten Notiz steht: „Alle Aufgaben gehen automatisch an die Assistenz.“ In einer neueren Notiz steht: „Die zuständige Rolle wird je Aufgabe vereinbart.“ Welche Regel gilt, wurde noch nicht bestätigt. Keine echten Kunden- oder Personendaten verwenden.

Arbeitsauftrag 2 · Redaktion vor Gestaltung

Erstelle aus den Übungsnotizen den Text für die freigegebene Seitenstruktur. Kennzeichne Widersprüche als offene Entscheidung. Formuliere Felder als kurze, verständliche Fragen. Trenne Anleitung, Beispiel und Eingabefeld. Liefere zunächst den Text ohne fertiges Layout. Nenne am Ende, welche Aussagen du aus welcher Notiz übernommen hast.

Erwarteter Prüfpunkt: Die beiden Zuständigkeitsregeln widersprechen sich. Die KI soll weder die Assistenz pauschal einsetzen noch eigenständig behaupten, die neuere Regel sei verbindlich.

Für den weiteren Übungslauf entscheidest du ausdrücklich: „Die zuständige Rolle wird je Aufgabe vereinbart.“ Diese Entscheidung gehört in den Änderungsverlauf.

03 · VORLAGE

Eine Musterseite als Freigabepunkt

Arbeitsauftrag 3 · Musterseite erstellen

Nutze den freigegebenen Text und [Vorlage, Markenbriefing]. Erstelle zuerst nur die Seite mit dem Übergabeblatt. Verwende echte Überschriften, lesbaren Text und ausreichend Platz für Antworten. Übernimm das Logo aus der Originaldatei. Lasse bei fehlender Datei den Logobereich frei und melde die Lücke. Stelle die Musterseite als bearbeitbare Datei und als PDF zur Prüfung bereit, soweit die Arbeitsumgebung diese Ausgabe unterstützt. Behaupte keinen Export, den du nicht erzeugt hast.

Bei einer WORK-Anwendung wird aus diesem Auftrag eine konkrete Dateiaufgabe. Prüfe vorher, ob die benötigten Ausgabeformate verfügbar sind. Falls nicht, übernimm den freigegebenen Text in deine vorhandene Dokumentvorlage.

Die Musterseite prüfen

Sind Überschriften eindeutig? Ist die Reihenfolge verständlich? Reicht der Platz für realistische Antworten? Lassen sich lange Wörter und Links darstellen? Ist die Schrift ohne mühsames Vergrößern lesbar? Ist eine Tippbox klar vom Eingabefeld zu unterscheiden?

Gezielt korrigieren

„Auf Seite 2 ist das Feld für offene Fragen zu klein. Vergrößere es und verschiebe die Quellenliste auf Seite 3. Behalte die freigegebenen Farben und Überschriften bei.“ Eine solche Rückmeldung ist wirksamer als „Mach es professioneller“.

04 · PRODUKTION

Das vollständige Dokument bauen

Arbeitsauftrag 4 · Ausarbeiten

Übertrage das freigegebene Muster auf alle Seiten. Behalte die Inhalte und ihre Beziehungen vollständig bei. Erstelle eine bearbeitbare Quelldatei und einen PDF-Export. Ergänze Titel, Autor, Version und Seitennummern. Prüfe Textüberläufe, abgeschnittene Inhalte, leere Seiten und ungewollte Umbrüche. Führe ein kurzes Prüfprotokoll: Prüfung, Ergebnis, offene Punkte. Nenne Prüfungen nur dann bestanden, wenn du sie tatsächlich durchgeführt hast.

Wenn das PDF ausfüllbar sein soll

Sage dies ausdrücklich. Sichtbare Linien oder leere Kästen sind noch keine Formularfelder. Jedes Feld braucht eine verständliche Beschriftung. Die Speicherung muss mit echten Eingaben geprüft werden.

Zusatzauftrag für Formulare

Erstelle beschriftete interaktive Felder. Prüfe mit einem kurzen und einem längeren Eintrag sowie Umlauten: Eingabe, Speichern, Schließen, erneutes Öffnen und Druckdarstellung. Dokumentiere, in welcher Anwendung geprüft wurde. Begrenze oder erläutere Felder, deren lange Inhalte im Ausdruck abgeschnitten werden.

Bewahre die bearbeitbare Datei als Quelle auf. Spätere Korrekturen erfolgen dort; danach wird das PDF erneut erzeugt. So laufen Inhalt und Gestaltung nicht unbemerkt auseinander.

05 · ABNAHME

Mit echten Nutzungssituationen testen

Die KI kann beim Prüfen helfen. Ihre Selbsteinschätzung ersetzt aber keinen tatsächlichen Blick auf die exportierten Seiten und keinen Nutzungstest.

Drei Prüfläufe

1. Inhalt: Ist alles richtig, vollständig und verständlich?
2. Gestaltung: Sind jede Seite, Schrift, Abstände und Umbrüche brauchbar?
3. Nutzung: Funktionieren Links, Formularfelder, Speicherung und gegebenenfalls Ausdruck?

Übungstest für Klarwerk

Trage eine Übergabe mit einem langen Projektnamen, zwei offenen Fragen und einem mehrzeiligen Dateipfad ein. Kann eine andere Person erkennen, was bis wann von wem zu tun ist? Wenn nicht, verbessere zuerst die Fragen und erst danach das Layout.

Computer, Tablet und Smartphone

Ein PDF hat meist feste Seiten. Es ordnet sich nicht automatisch wie eine Webseite neu an. Prüfe die Datei in den tatsächlich verwendeten Ansichten und bei Vergrößerung. Wenn häufiges horizontales Verschieben nötig ist, eignet sich eine zusätzliche HTML-Fassung oder eine vereinfachte mobile Ausgabe besser.

Veröffentlichungsentscheidung

Fehlende Pflichtangaben, unlesbarer Text, abgeschnittene Felder oder nicht speicherbare Eingaben blockieren die Freigabe. Eine behauptete vollständige Barrierefreiheit braucht eine gesonderte fachliche Prüfung; gute Optik allein belegt sie nicht.

Ablage: ein Ordner mit Quelldatei, freigegebenem PDF und Prüfprotokoll. Benenne ältere Fassungen eindeutig und vermeide mehrere Dateien namens „final“.

ERGEBNISBLATT

Deine Entscheidungen festhalten

Zum Ausfüllen herunterladen und in einer PDF-App mit Formularunterstützung öffnen. Danach speichern und erneut öffnen. Alternativ ausdrucken. Halte Einträge knapp; lange Texte können im Feld scrollen und im Ausdruck fehlen.

1. Zielgruppe, Nutzung und gewünschtes Ergebnis

2. Markenbriefing und Vorlagendatei

3. Freigegebene Struktur und offene Inhalte

4. Änderung an meiner Musterseite

5. Durchgeführter Nutzungs- und Speichertest

6. Ablage / Version / Freigabe / offene Prüfungen

Die Datei hat keine Senden-Funktion. Ablage und Synchronisation hängen von deiner PDF-App ab. Prüfe die Speicherung mit einem kurzen Testeintrag.

ABNAHME

Dein Ergebnis bewusst freigeben

Prüfliste

- Der Inhalt löst die vereinbarte Aufgabe.
- Die freigegebene Vorlage und Originaldateien wurden verwendet.
- Jede exportierte Seite ist visuell geprüft.
- Links und gegebenenfalls Formularfelder funktionieren.
- Die tatsächlichen Geräte- und PDF-Anwendungen sind im Prüfprotokoll genannt.
- Quelldatei, PDF und Freigabestand lassen sich eindeutig zuordnen.

Birgits Coaching-Tipp



Prüfe dein Dokument mit einer konkreten Aufgabe: Was soll jemand damit entscheiden oder erledigen können? Wenn das nicht klar ist, hilft auch ein schöneres Layout wenig. Teste zuerst eine Musterseite.

Wenn etwas nicht passt

Benenne die konkrete Abweichung und korrigiere nur den betroffenen Schritt. Ändert sich die Kernaussage oder eine verbindliche Regel, prüfe die davon abhängigen Ergebnisse erneut. Ein überzeugender KI-Text ist noch kein bestandener Test.

Passend weiterarbeiten

Wähle das Material, das zu deiner nächsten Frage passt. Fehlende Informationen klärst du mit den beteiligten Menschen; ein KI-Entwurf muss nicht übernommen werden.

[Geschäftsprozesse sinnvoll automatisieren \(PDF\)](#)

[Ein Remote Team aufbauen \(PDF\)](#)

[Alle kostenlosen Ressourcen entdecken](#)

Mit KI-Unterstützung erstellt. Beispiele sind fiktiv. Gestaltungsgrundlage: Masterrichtlinie v1.3. Die Arbeitsaufträge sind keine getesteten Produkt-Tutorials. Ein unabhängiger Anwendungstest und eine vollständige Accessibility-Prüfung sind nicht Bestandteil dieser Ausgabe.