

KI-Funktionen auf Handy & PC einrichten und effizienter arbeiten

Zeit gewinnen durch KI-Automatisierung – ganz ohne Programmierkenntnisse

Haben Sie schon mal daran gedacht, dass Ihr PC oder Handy Ihnen jeden Tag automatisch die wichtigsten E-Mails zusammenfasst, Ihre Meetings plant und sogar Dokumente analysiert? 10 einfache Ideen aus Lisas Arbeitsalltag, die Sie selbst an Ihrem Computer, Ihrem Mobiltelefon oder Tablet umsetzen und sofort einsetzen können, haben wir hier zusammengestellt:

1. Sprache zu Text: Meetings & Anrufe automatisch transkribieren lassen

- **Funktion:** Mit eingebauten KI-Funktionen können Sie Sprache in Echtzeit in Text umwandeln. Ideal für Besprechungen, Telefonate oder Podcasts. Die Funktion ist in vielen Geräten integriert – z. B. als Transkript-Funktion in MS Teams oder als Live Caption sowie Transkriptionsoption in Notizen-Apps.
- **Vorteil:** Keine Mitschriften mehr nötig – der Text ist direkt verfügbar, kopierbar und zusammenfassbar.
- **Beispiel:** Während eines Online-Teammeetings läuft im Hintergrund MS Teams Transkript mit. Nach dem Gespräch erstellt die KI automatisch eine Zusammenfassung der wichtigsten Punkte, Meinungen, To Do's und offene Themen.

2. E-Mails schneller schreiben und beantworten

- **Funktion:** KI-Schreibhilfen unterstützen Sie beim Formulieren, Korrigieren und Zusammenfassen von E-Mails. Viele Programme bieten direkte Assistenten, die sich an Ton und Kontext anpassen.
- **Vorteil:** Spart Zeit bei Routinen und hilft bei heiklen Formulierungen.
- **Beispiel:** Eine Kundenanfrage kommt rein – die KI schlägt Lisa eine professionelle Antwort vor, inklusive individueller Anpassung im Tonfall.

3. Tagesabläufe automatisieren

- **Funktion:** Mit Kurzbefehlen / der App Shortcuts (iOS) oder Routinen können wiederkehrende Abläufe automatisiert werden – z. B. morgens Musik starten, Wetter anzeigen und den Kalender öffnen.
- **Vorteil:** Ein Tap oder Sprachbefehl ersetzt mehrere manuelle Schritte.
- **Beispiel:** Beim Betreten des Büros aktiviert Lisas Mobilgerät den Arbeitsmodus: „Nicht stören“ und To-do-Liste erscheinen automatisch.

4. Webseiten zusammenfassen und analysieren

- **Funktion:** Viele Browser wie Google im KI-Modus, Microsoft Edge, Perplexity Comet und andere erkennen automatisch den Inhalt längerer Texte und extrahieren Kernaussagen. Das kann ich prompten, oft gibt es hierfür „Zusammenfassen“-Buttons und weitere KI-Assistenzfunktionen.
- **Vorteil:** Spart Zeit bei der Informationsaufnahme – ideal für Newsletter, Berichte oder Fachtexte.
- **Beispiel:** Die KI fasst Webseiteninhalte zusammen oder macht Verbesserungsvorschläge für diese.

5. Dateien analysieren, ohne sie zu öffnen

- **Funktion:** KI-gestützte Vorschauen: Rechtsklick auf eine Datei genügt, und Sie sehen Zusammenfassungen oder Vorschläge für weitere Aktionen.
- **Vorteil:** Spart das Öffnen, Lesen und Suchen – direkt aus dem Explorer oder Finder heraus.
- **Beispiel:** Lisa sucht in einer großen Dateiensammlung nach einem bestimmten Dokument. Sie klickt auf ein PDF – die KI gibt eine Zusammenfassung in Stichpunkten aus.

6. Texte optimieren und umformulieren

- **Funktion:** Textvorschläge, -länge und -stil: Ob Social-Media-Post, Bericht oder Kundenmail: KI-Schreibtools helfen beim Kürzen, Umschreiben oder den Ton anzupassen.
- **Vorteil:** Weniger Schreibaufwand, bessere Wirkung.
- **Beispiel:** Ein Entwurf für einen LinkedIn-Post, mit dem Lisa bisher unzufrieden ist, wird mit einem Klick lesbarer, pointierter und auf das Publikum zugeschnitten.

7. Nur relevante Benachrichtigungen anzeigen lassen

- **Funktion:** Das eigene Betriebssystem erkennt, welche Nachrichten wirklich wichtig sind. Der Rest wird gesammelt oder stumm geschaltet.
- **Vorteil:** Weniger Ablenkung – mehr Fokus.
- **Beispiel:** Während eines Videocalls, den Lisa mit einem Kunden abhält, werden nur Anrufe von bestimmten Kontakten durchgestellt, alle anderen stumm geschaltet.

8. Termine automatisch vorbereiten

- **Funktion:** Vor einem Meeting zieht KI alle relevanten Dokumente aus E-Mails, Kalender oder Dateien zusammen und erstellt eine Tagesordnung oder Zusammenfassung zur Vorbereitung.
- **Vorteil:** Sie starten vorbereitet ins Meeting – ohne manuelles Zusammensuchen von Unterlagen.
- **Beispiel:** Lisa hat ein Strategie-Meeting mit ihrem Team. Statt selbst E-Mails, Notizen und Dateien zu durchsuchen, nutzt sie eine einfache Automatisierung mit Microsoft Copilot. 30 Minuten vor dem Meeting wird automatisch eine Zusammenstellung erstellt.

9. KI-Checklisten automatisch aus E-Mail generieren

- **Funktion:** Erhält eine E-Mail mehrere Aufgaben oder Anforderungen, extrahiert die KI automatisch To-dos und wandelt sie in eine Checkliste in Ihrer Aufgaben-App um.
- **Vorteil:** Kein Übersehen wichtiger Punkte – Aufgaben direkt strukturiert weiterbearbeitbar.
- **Beispiel:** Lisa erhält eine lange Übergabe-Mail einer Mitarbeiterin, die in den Urlaub geht. Per Klick extrahiert sie die gelisteten Punkte um sie an das Team weiterzuleiten.

10. Datei mit visuellen Inhalten per Prompt/ Spracheingabe finden

- **Funktion:** Semantische Suche im Dateien-System.
- **Vorteil:** Sehr schnelles Auffinden von Dateien
- **Beispiel:** Lisa sucht eine Präsentation, in der blaue Umsatzdiagramme zu sehen sind. Statt durch Ordner zu klicken, nutzt sie Windows Copilot mit der neuen Vision-Funktion. Sie sagt oder schreibt: „Finde die PowerPoint-Präsentation mit den blauen Diagrammen vom letzten Monat.“

