

KI PRAKTISCH

Prompt-Vorlagen Personalplanung: KI- Leitfaden für österreichische Betriebe

Copy-paste-fertige Prompts für Dienstplanung, Urlaub & Onboarding — mit AZG-Kontext, DSGVO-Check und Österreich-Praxisbeispielen.

AUTOR

Strukturaflow IT-Team

VERÖFFENTLICHT

16. August 2026

ONLINE LESEN

<https://wissen.strukturaflow.it.com/prompt-vorlagen-kmu-personalplanung-oesterreich/>

Dienstplanung kostet in vielen österreichischen KMU drei bis fünf Stunden pro Woche — Zeit, die im Kerngeschäft fehlt. KI kann diese Arbeit nicht abnehmen, aber sie kann brauchbare Entwürfe in Minuten liefern, die Sie nur noch prüfen und anpassen. Dieser Artikel liefert copy-paste-fertige Prompt-Vorlagen, die explizit auf das österreichische Arbeitszeitgesetz, Kollektivvertragsstrukturen und typische KMU-Größen zugeschnitten sind.

Was dieser Artikel nicht liefert: keine Wunderlösung, keine Empfehlung teurer HR-Software, keine rechtlich verbindliche Auslegung von KV-Regelungen. Dafür: realistische Einschätzungen, direkt verwendbare Prompts und einen ehrlichen DSGVO-Check der gängigen Tools.

Was KI bei der Personalplanung wirklich leisten kann (und was nicht)

KI ist Assistenz, nicht Entscheidungsträger. Das gilt nirgends mehr als im HR-Bereich, wo Fehler direkte rechtliche und menschliche Konsequenzen haben.

Was funktioniert: – Dienstplan-Entwürfe auf Basis von Rahmenbedingungen generieren – Urlaubsanträge gegen vorhandene Besetzungsregeln prüfen (manuell, nicht automatisiert) – Onboarding-Checklisten erstellen und branchenspezifisch anpassen – Stellenausschreibungen strukturieren und genderneutral formulieren – Vertretungspläne bei Krankenstand skizzieren

Was nicht funktioniert: – Automatische Kollektivvertragsauslegung — KI kennt aktuelle KV-Regelungen nicht zuverlässig – Echtzeit-Systemanbindung bei einfachen Chat-Tools (kein Zugriff auf Zeiterfassung, HR-Software) – Rechtssichere Arbeitszeitberechnungen ohne manuelle Kontrolle — KI macht Rechenfehler bei Stundensummen – Ersatz für arbeitsrechtliche Beratung

Österreich-spezifisch erhöht sich die Komplexität nochmals: Saisonspitzen in Gastronomie und Tourismus, viele Teilzeitmodelle, branchenspezifische KV-Regelungen und das AZG als Untergrenze. Genau deshalb brauchen Prompts hier expliziten AT-Kontext — generische Vorlagen aus deutschen oder US-amerikanischen Quellen funktionieren nur bedingt.

Wer über Personalplanung hinaus auch Dokumentenprozesse wie Arbeitsverträge oder Zeitaufzeichnungen automatisieren möchte, findet weiterführende Ansätze im Artikel zu KI-gestützter Dokumentenverarbeitung.

Rechtlicher Rahmen kurz erklärt – was Prompts wissen müssen

Arbeitszeitgesetz (AZG) – die wichtigsten Eckdaten für Prompts

Das AZG setzt die gesetzlichen Untergrenzen, die kein Dienstplan unterschreiten darf:

- **Tägliche Höchstarbeitszeit:** 8 Stunden normal, bis 10 Stunden zulässig (mit bestimmten Voraussetzungen, Ausnahmen bis 12 Stunden möglich)
- **Wöchentliche Höchstarbeitszeit:** 40 Stunden normal, bis 50 Stunden zulässig (Durchrechnung möglich)
- **Ruhezeit:** Mindestens 11 Stunden zwischen zwei Arbeitstagen

Diese Werte gehören als feste Parameter in jeden Dienstplan-Prompt. Schreiben Sie sie explizit hinein — KI übernimmt keine impliziten Rechtskenntnisse.

Kollektivverträge in der Praxis

KV-Regelungen gehen oft über das AZG hinaus und regeln Zuschläge, Sonderzahlungen und branchenspezifische Besonderheiten. Der KV Gastronomie beispielsweise regelt Sonn- und Feiertagszuschläge anders als der KV Handel.

Wichtig für Prompts: KI kann keinen Kollektivvertrag lesen oder auslegen. Was KI kann: eine Struktur vorgeben, die Sie dann gegen den tatsächlichen KV prüfen. Geben Sie im Prompt immer die Branche und, wenn bekannt, die KV-Bezeichnung mit an — das verbessert die Relevanz des Outputs deutlich.

DSGVO-Hinweis bei Personaldaten

Das ist der kritischste Punkt. Echte Mitarbeiterdaten — Namen, Stunden, Krankenstandsinformationen, Gehaltsdaten — gehören **nicht** in öffentliche KI-Chatbots wie ChatGPT Free oder Claude.

Verwenden Sie stattdessen anonymisierte Platzhalter direkt im Prompt:

```
Mitarbeiter A: 30h/Woche, Montag-Freitag verfügbar  
Mitarbeiter B: 20h/Woche, nur Nachmittags, kein Samstag  
Mitarbeiter C: geringfügig, max. 12h/Woche
```

Für Betriebe, die produktiv mit echten Personaldaten arbeiten wollen, empfiehlt sich Microsoft Copilot im M365-Tenant mit abgeschlossenem AVV oder eine lokale Lösung. Mehr dazu im Tool-Check weiter unten und im Artikel zu DSGVO-konformen KI-Tools für KMU.

Copy-Paste Prompt-Vorlagen – Dienstplanung

Prompt-Vorlage 1 – Wochendienst Gastronomie (Saison)

Du bist ein erfahrener Personalplaner für österreichische Gastronomiebetriebe.

Erstelle einen Dienstplanentwurf für eine Woche (Montag bis Sonntag) unter folgenden Bedingungen:

Betrieb: [Gasthof / Restaurant / Café – bitte anpassen]
Mitarbeiter:

- MA-A: Vollzeit, 40h/Woche, alle Tage verfügbar
- MA-B: Teilzeit, 25h/Woche, kein Dienstag
- MA-C: Teilzeit, 20h/Woche, nur Abend
- MA-D: geringfügig, max. 12h/Woche

Öffnungszeiten: [z. B. Mo-Sa 11:00–23:00, So 10:00–21:00]
Mindestbesetzung: [z. B. 2 Personen Mittag, 3 Personen Abend]
Saison: Hochsaison Juli/August

Rechtliche Rahmenbedingungen (Österreich):

- AZG: max. 10h täglich, max. 50h wöchentlich
- Ruhezeit: min. 11h zwischen Diensten
- Sonntag: KV Gastronomie Österreich, Zuschlagspflicht beachten (als Hinweis im Plan vermerken)

Ausgabe als Tabelle: Spalten = Tage, Zeilen = Mitarbeiter. Zeige Gesamtstunden je Mitarbeiter pro Woche.
Markiere Sonntage und Feiertage separat. Füge Hinweise hinzu, wo KV-Prüfung empfohlen ist.

Was dieser Prompt auslöst: ChatGPT liefert eine Wochenübersicht mit Schichtzuteilung und Stundensummen. Der Output ist ein Entwurf – prüfen Sie Stundensummen manuell und kontrollieren Sie Sonntagsdienste gegen den aktuellen KV Gastronomie.

Praxisbeispiel: Ein Gasthof in Tirol mit 8 Mitarbeitenden in der Sommersaison nutzt diesen Prompt jede Woche. Der erste Entwurf deckt 80% ab – die restlichen 20% sind individuelle Absprachen, die der Inhaber in fünf Minuten anpasst.

Prompt-Vorlage 2 – Schichtrotation Handel / Einzelhandel

Du bist Personalplaner für einen österreichischen Einzelhandelsbetrieb.

Erstelle einen rotierenden 4-Wochen-Schichtplan für [Anzahl] Mitarbeiter unter folgenden Vorgaben:

Öffnungszeiten: [z. B. Mo-Fr 9:00–19:00, Sa 9:00–18:00]

Sonntag: geschlossen (Handelsöffnungszeitengesetz AT)

Mitarbeiter:

- [Platzhalter wie oben – keine echten Namen]

Schichtmodelle:

- Frühschicht: [Startzeit–Endzeit]
- Spätschicht: [Startzeit–Endzeit]

Anforderungen:

- Gleichmäßige Samstagsverteilung über alle Vollzeitmitarbeiter
- Mindestens 2 aufeinanderfolgende freie Tage pro Woche je Mitarbeiter
- AZG: max. 10h täglich, min. 11h Ruhezeit

Ausgabe als 4-Wochen-Tabelle. Zeige je Mitarbeiter die Gesamtstunden pro Woche.

Hinweis: Der österreichische Handel unterliegt dem Handelsöffnungszeitengesetz – Sonntagsöffnung ist in den meisten Bundesländern nicht zulässig (Ausnahmen: Tourismusgemeinden, bestimmte Branchen). Der Prompt setzt Sonntag als geschlossen; bei Ausnahmen entsprechend anpassen. Finaler Output immer durch Mensch prüfen.

Prompt-Vorlage 3 – Teilzeit- und Geringfügigkeitsplanung

Du bist Personalberater für österreichische KMU.

Ich möchte einen Wochendienst planen, der verschiedene Beschäftigungsmodelle berücksichtigt.

Mitarbeiterstruktur:

- MA-A: Vollzeit, 38,5h/Woche
- MA-B: Teilzeit, 20h/Woche (vereinbarte Lage: Mo, Mi, Fr)
- MA-C: geringfügig beschäftigt, max. 518,44 EUR/Monat (Grenze 2025), max. 12h/Woche
- MA-D: Teilzeit auf Abruf, 15h/Woche, flexibel

Planungsziel: [z. B. Lücken im Mittagsbetrieb schließen, Samstagsbesetzung sicherstellen]

Wichtig:

- Geringfügige Beschäftigung: Stunden so einplanen, dass monatliche Geringfügigkeitsgrenze nicht überschritten wird
- Teilzeitkräfte: keine Änderung der vereinbarten Lage ohne Zustimmung
- AZG-Vorgaben einhalten

Erstelle einen Wochenplan als Tabelle und weise auf potenziell kritische Stunden hin.

Österreich-Kontext: Die Geringfügigkeitsgrenze liegt 2025 bei 518,44 EUR monatlich und wird jährlich angepasst. Für 2026 die aktuellen Werte der Sozialversicherungsanstalt prüfen und im Prompt eintragen.

Copy-Paste Prompt-Vorlagen – Urlaub, Abwesenheit & Vertretung

Prompt-Vorlage 4 – Urlaubsplan für kleines Team erstellen

Du bist Personalplaner für ein österreichisches KMU mit [Anzahl] Mitarbeitenden.

Erstelle einen Jahresurlaubsplan-Entwurf auf Basis folgender Angaben:

Team:

- MA-A: 25 Urlaubstage, Wunsch Sommerurlaub Juli KW 28–30
- MA-B: 25 Urlaubstage, Wunsch Weihnachten 23.12.–02.01.
- MA-C: 20 Urlaubstage, flexibel
- MA-D: 25 Urlaubstage, Wunsch Schulferien Tirol (Juli/August)

Mindestbesetzung: immer mindestens [Anzahl] Mitarbeitende anwesend

Branchenspezifische Saisonsperre: [z. B. Juli/August keine Urlaube in Gastronomie – anpassen]

Österreichische Feiertage: berücksichtigen

Ausgabe: Jahresübersicht nach Monaten, Ampelfarben für Unterbesetzungsrisiko (rot/gelb/grün),

Hinweise wo Überschneidungen kritisch sind.

Tipp: Den österreichischen Schulferien-Kalender als Kontext im Prompt mitgeben, wenn Eltern im Team sind. Die Ferienzeiten variieren je Bundesland – Tirol, Vorarlberg und die übrigen Bundesländer haben teils unterschiedliche Termine. Fügen Sie den Ferienkalender des jeweiligen Bundeslandes einfach als Text in den Prompt ein.

Prompt-Vorlage 5 – Vertretungsplan bei Krankenstand

Situation: Mitarbeiter MA-B ist heute krankgemeldet, Ausfall voraussichtlich 3 Tage.

Aktueller Dienstplan dieser Woche:

- MA-A: Di–Fr, Frühschicht [Zeiten]
- MA-C: Mo, Mi, Do, Spätschicht [Zeiten]
- MA-D: geringfügig, schon 10h diese Woche eingeplant (Grenze: 12h)

Offene Schichten durch Ausfall MA-B: [Zeiten/Tage eintragen]

Erstelle Vertretungsoptionen. Berücksichtige:

- AZG: max. 10h täglich, min. 11h Ruhezeit
- MA-D darf diese Woche max. 2h zusätzlich
- Zustimmungspflicht bei Überstunden – als Hinweis vermerken
- Keine Mehrarbeit über 50h Wochensumme

Zeige 2–3 Optionen mit Vor- und Nachteilen.

Beispiel-Output: KI schlägt in diesem Fall typischerweise vor: Option 1 – MA-A übernimmt einen Tag gegen Zeitausgleich; Option 2 – externe Aushilfe anfragen; Option 3 – Schicht verkürzen und Aufgaben priorisieren. Der Output ist ein Denkraum, keine Anweisung.

Copy-Paste Prompt-Vorlagen – Onboarding & HR-Kommunikation

Prompt-Vorlage 6 – Onboarding-Checkliste für neue Mitarbeitende

Variante Gastronomie:

Erstelle eine strukturierte Onboarding-Checkliste für neue Mitarbeitende in einem österreichischen Gastronomiebetrieb (Vollservice-Restaurant, ca. 15 MA).

Zeitraum: erste 4 Wochen

Struktur: nach Woche aufgeteilt

Inhalte pro Punkt: Aufgabe, Verantwortliche Person, Erledigungsdatum (leer lassen)

Pflichtpunkte Österreich:

- Dienstzettel / Arbeitsvertrag ausgehändigt (Pflicht nach AVRAG)
- Anmeldung Sozialversicherung vor Dienstantritt
- Unterweisungspflicht Sicherheit am Arbeitsplatz (ASchG)
- Hygieneschulung (HACCP-Grundlagen)
- Einweisung Brandschutz

Weitere Themen: Einschulung Kassensystem, Speisekarte, Hausordnung, Vorstellung Team, Probearbeit in allen Stationen.

Ausgabe als Tabelle mit Spalten: Woche | Aufgabe | Verantwortlich | Erledigt.

Variante Handwerk:

Erstelle eine Onboarding-Checkliste für einen neuen Gesellen/Facharbeiter in einem österreichischen Handwerksbetrieb (Elektriker/Installateur/Tischler – anpassen).

Zeitraum: erste 4 Wochen

Pflichtpunkte:

- Arbeitsvertrag / Dienstzettel nach AVRAG
- SV-Anmeldung vor Dienstantritt
- PSA-Ausgabe (persönliche Schutzausrüstung) dokumentiert
- Einweisung Fahrzeuge und Werkzeuge
- Einführung in Kundenkommunikation und Auftragsdokumentation

Ausgabe als Tabelle: Woche | Aufgabe | Verantwortlich | Erledigt.

Prompt-Vorlage 7 – Stellenausschreibung formulieren (AMS-konform)

Formuliere eine Stellenausschreibung für folgende Position:

Stelle: [Bezeichnung, z. B. Servicekraft, Tischler, Kassierer/in]

Betrieb: [Branche, Bundesland, anonymisiert]

Arbeitszeit: [Vollzeit / Teilzeit, Stunden]

Entlohnung: Laut Kollektivvertrag [KV-Bezeichnung], Überzahlung je nach Qualifikation möglich

Vorgaben:

- Genderneutrale Sprache (Gleichbehandlungsgesetz AT): Bezeichnung mit m/w/d oder Schrägstrich
- AMS-Format: kurze Aufgabenbeschreibung, Anforderungen, Angebot des Betriebs, Kontaktdaten-Platzhalter
- Keine diskriminierenden Formulierungen (Alter, Herkunft, Religion)
- Ton: professionell, einladend, kein übertriebenes Marketing

Füge am Ende einen Hinweis ein: „Entlohnung: Mindestgehalt laut KV [Name], Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung möglich.“

Ausgabe: fertige Ausschreibung, ca. 200–250 Wörter.

Hinweis: AMS-Ausschreibungen haben eigene Eingabemasken — der Prompt liefert den Text, den Sie in die AMS-Plattform einkopieren. Pflichtangaben wie Gehaltsangabe sind nach österreichischem Recht bei Ausschreibungen vorgesehen; die Angabe „laut KV“ ist in der Praxis akzeptiert.

Tool-Check – Welche KI-Tools darf man in Österreich verwenden?

TOOL	KOSTENLOS	EU-SERVER / DSGVO	GEEIGNET FÜR PERSONALDATEN	EMPFEHLUNG
ChatGPT (Free/Plus)	Free verfügbar	Eingeschränkt (US-Server)	Nur anonymisiert	Für Prompts mit Platzhaltern geeignet
Microsoft Copilot (M365)	Im M365-Abo	Ja (EU-Tenant möglich)	Mit AVV möglich	Empfohlen für AT-KMU mit M365
<u>Google Gemini</u> Workspace	Im Workspace-Abo	Ja (EU-Region)	Mit AVV möglich	Prüfen, ob AVV abgeschlossen
Lokale <u>LLMs</u> (z. B. <u>Ollama</u>)	Ja	Ja (<u>on-premise</u>)	Ja	Für technisch versierte Betriebe

AVV erklärt: Ein Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) nach Art. 28 DSGVO regelt, wie ein Dienstleister (z. B. Microsoft, Google) Ihre Daten verarbeitet und schützt. Ohne AVV dürfen Sie keine personenbezogenen Daten an externe Tools übergeben. Microsoft und Google stellen AVVs in ihren Business-Tarifen bereit — in der kostenlosen Version oft nicht.

Für einfache Prompt-Arbeit mit anonymisierten Platzhaltern reicht ChatGPT Free vollständig aus. Wer echte Mitarbeiterdaten einbinden möchte, braucht einen M365-Tenant mit EU-Datenresidenz. Ob Microsoft Copilot für Ihren Betrieb bereits bereit ist, hängt von mehreren Faktoren ab — dazu gibt es einen eigenen Leitfaden: ob Microsoft Copilot für Ihr KMU bereit ist.

Einen detaillierten Vergleich DSGVO-konformer KI-Tools — auch jenseits der bekannten Namen — bietet der Artikel DSGVO-konforme KI-Tools für KMU im Vergleich.

Häufige Fehler beim Prompten für Personalplanung

Fehler 1: Zu vage — kein Kontext zu Betrieb, Branche, Rechtsrahmen Ein Prompt wie „Erstelle mir einen Dienstplan für nächste Woche“ liefert nichts Verwendbares. KI braucht Rahmenbedingungen: Betriebsgröße, Öffnungszeiten, Beschäftigungsmodelle, AZG-Parameter.

Fehler 2: Echte Mitarbeiterdaten eingeben Namen, Stunden, Krankenstandsinformationen haben in öffentlichen KI-Tools nichts verloren. Platzhalter (MA-A, MA-B) sind der einzig akzeptable Weg in nicht-gesicherten Umgebungen.

Fehler 3: Output ungeprüft übernehmen KI macht Rechenfehler bei Stundensummen. Prüfen Sie jede Wochenstundensumme manuell, bevor Sie den Plan kommunizieren. Das dauert zwei Minuten und verhindert arbeitsrechtliche Probleme.

Fehler 4: Einen Prompt für alle Situationen Ein Gastronomie-Saison-Prompt funktioniert nicht für Einzelhandel-Schichtrotation. Legen Sie branchenspezifische Varianten an und speichern Sie diese.

Fehler 5: Kein Beispiel-Ausgabeformat vorgeben Wenn Sie keine Tabellenstruktur vorgeben, liefert KI Fließtext. Schreiben Sie ins Prompt: „Ausgabe als Tabelle, Spalten X, Y, Z.“ Das spart erheblich Nachbearbeitungszeit.

Prompt-Engineering-Basics für HR-Einsteiger (5-Minuten-Version)

Gute Prompts folgen der RTC-Formel: **Rolle — Aufgabe — Kontext**.

- **Rolle:** „Du bist ein erfahrener Personalplaner für österreichische Gastronomiebetriebe.“
- **Aufgabe:** „Erstelle einen Wochendienst für [Anzahl] Mitarbeiter.“
- **Kontext:** Betriebsparameter, Beschäftigungsmodelle, AZG-Grenzen, gewünschtes Ausgabeformat.

Drei Stufen — von schlecht zu gut:

- ```
❑ Schlecht: „Mach mir einen Dienstplan.“

△ Besser: „Erstelle einen Wochendienst für 5 Mitarbeiter in einem Café,
Mo-Sa 8-20 Uhr.“

❑ Optimal: [Die vollständigen Vorlagen oben – mit Rolle, allen Parametern,
AZG-Grenzen und Ausgabeformat als Tabelle]
```

**Praktischer Tipp:** Speichern Sie Ihre angepassten Prompts in einer Textdatei oder einer Notion-Seite unter dem Titel „Prompt-Bibliothek HR“. So müssen Sie nicht bei null anfangen, wenn der nächste Planungszyklus beginnt. Wer diesen Prozess weiter systematisieren möchte — also Prompts in automatisierte Workflows einbetten — braucht mehr als Einzelprompts: Das ist der Punkt, an dem strukturierte KI-Einführung sinnvoll wird.

# Wo KI in Ihrer Personalplanung wirklich Sinn ergibt – eine ehrliche Einschätzung

Nicht jedes KMU profitiert gleich stark. Drei Fragen helfen bei der Einschätzung:

- 1. Wie viele Stunden verbringen Sie wöchentlich mit Dienstplanung?** Unter einer Stunde: KI bringt wenig Effizienzgewinn. Ab zwei Stunden: spürbare Entlastung möglich.
- 2. Haben Sie wiederkehrende Planungsmuster?** Wenn ja: Prompts lassen sich einmal bauen und wöchentlich wiederverwenden.
- 3. Gibt es aktuell Fehler oder Nacharbeit bei Plänen?** Vergessene Ruhezeiten, manuelle Rechenfehler, Überstundenprobleme — KI-generierte Entwürfe mit expliziten AZG-Parametern reduzieren diese Fehlerquellen.

Wenn Sie zwei dieser drei Fragen mit „Ja“ beantworten, lohnt sich der Versuch mit KI-Unterstützung.

---

## FAQ

### Darf ich ChatGPT für die Personalplanung in Österreich verwenden?

Ja — für Strukturierung und Entwürfe. Keine echten Mitarbeiterdaten (Namen, Stunden, Krankenstand) eingeben. Anonymisierte Platzhalter verwenden. Für echte Personaldaten: Tools mit EU-Serverstandort und abgeschlossenem AVV wählen, z. B. Microsoft Copilot im M365-Tenant. Mehr dazu im Artikel DSGVO & ChatGPT im Unternehmen.

### Kann KI einen Kollektivvertrag automatisch berücksichtigen?

Nein. KI kennt keine aktuellen KV-Regelungen und kann diese nicht rechtsverbindlich auslegen. Prompts können die Struktur vorgeben und auf KV-relevante Punkte hinweisen — die inhaltliche Prüfung bleibt beim Betrieb oder bei einer WKO-Beratung. Behandeln Sie KI-Output im KV-Kontext immer als Entwurf, nicht als rechtliche Grundlage.

---

# Nächste Schritte – So starten Sie diese Woche

1. Wählen Sie eine Prompt-Vorlage aus diesem Artikel, die zu Ihrem häufigsten Planungsfall passt.
2. Ersetzen Sie die Platzhalter durch Ihre anonymisierten Betriebsdaten.
3. Führen Sie einen Testlauf mit einem echten (anonymisierten) Planungsfall durch.
4. Prüfen Sie den Output manuell auf Stundensummen und AZG-Einhaltung.
5. Speichern Sie den angepassten Prompt in Ihrer eigenen Prompt-Bibliothek.
6. Identifizieren Sie einen zweiten Anwendungsfall – Onboarding-Checkliste oder Stellenausschreibung bieten sich als nächsten Schritt an.

Wenn Sie nach diesem ersten Test merken, dass KI in Ihrer Personalplanung mehr leisten könnte – aber unsicher sind, wo genau und wie Sie das strukturiert angehen – bietet das KI-Audit von Strukturaflow IT eine konkrete Grundlage: In einer 90-minütigen Analyse Ihrer betrieblichen Abläufe erarbeiten wir gemeinsam, welche KI-Anwendungen für Ihren Betrieb wirklich Zeit sparen, und liefern das Ergebnis als schriftlichen Report. Kein Verkaufsgespräch, keine Software-Empfehlung ohne Basis.

## NÄCHSTER SCHRITT

### Mehr praktische KI-Anleitungen für KMU

Dieser Artikel ist Teil des KI-Hubs von Strukturaflow – einer deutschsprachigen Plattform für den praktischen KI-Einsatz in kleinen und mittleren Unternehmen.

<https://wissen.strukturaflow.it.com>