Kapitel 1: KI richtig einsetzen

Künstliche Intelligenz ist in Ihrem Haushalt ein Schreib- und Sortierwerkzeug, kein Sachverständiger. Sie liefert Entwürfe, Zusammenfassungen und Strukturen. Sie entscheiden, ob etwas zu Ihrem Fall passt.

1. Aufgabe, Risiko und Kontrolle bestimmen

1. Schreiben Sie die Aufgabe in einem Satz auf: „Ich brauche …“.
2. Ordnen Sie sie ein: **Entwurf**, **Zusammenfassung**, **Sortierung** oder **Entscheidung**.
3. Markieren Sie den Prüfbedarf: **niedrig** bei Listen und Ideen, **mittel** bei Briefen, **hoch** bei Geld, Recht, Gesundheit und Daten.
4. Geben Sie der KI nur die Daten, die für die Aufgabe nötig sind. Namen, IBAN, Steuernummer und Krankendaten kürzen Sie oder ersetzen Sie durch Platzhalter.
5. Fordern Sie ein Format an: Tabelle, Stichpunkte, kurze E-Mail oder formeller Brief.
6. Prüfen Sie jedes Ergebnis gegen Ihre Unterlagen: Rechnung, Bescheid, Vertrag oder Kontoauszug.
7. Speichern Sie den geprüften Text als Vorlage mit Datum und Quelle.

2. Der Vier-Zeilen-Prompt

Nutzen Sie für jede Aufgabe diese vier Zeilen:

1. **Rolle:** „Du bist ein Assistent für Haushaltsorganisation.“
2. **Aufgabe:** „Kategorisiere diese Ausgaben.“
3. **Daten:** Fügen Sie nur die benötigte Tabelle ein.
4. **Format:** „Antworte als Tabelle. Erfinde keine Werte. Keine Erklärungen.“

Ein klarer Prompt spart Nachfragen und reduziert Fehler. Wenn die Antwort zu lang wird, teilen Sie die Aufgabe: erst sortieren, dann formulieren.

3. Was Sie nie delegieren

- Unterschrift und rechtliche Verantwortung.
- Fristen, Beträge und Kontonummern ohne Gegenkontrolle.
- Aussagen über Rechtsansprüche, Steuern oder medizinische Fragen.

- Die Entscheidung, ob ein Schreiben abgeschickt wird.

4. Beispiel: Haushaltsbuch für April

Sie haben diese Monatsdaten:

| Position | Betrag |

|---|---:|

| Miete warm | 1.150,00 € |

| Stromabschlag | 148,00 € |

| Gasabschlag | 92,00 € |

| Wasser/Abwasser | 38,00 € |

| Internet und Telefon | 44,99 € |

| Rundfunkbeitrag | 18,36 € |

| Lebensmittel | 580,00 € |

| Drogerie | 64,50 € |

| ÖPNV-Monatsticket | 58,00 € |

| Tanken | 126,00 € |

Guter Prompt:

> „Ordne diese Ausgaben in die Kategorien Wohnen, Energie, Lebensmittel, Mobilität, Kommunikation und Sonstiges ein. Berechne die Summe pro Kategorie und den Gesamtbetrag. Markiere Beträge über 100 €. Gib das Ergebnis als Tabelle aus. Erfinde keine Werte.“

Erwartetes Ergebnis:

| Kategorie | Summe |

|---|---:|

| Wohnen | 1.150,00 € |

| Energie | 278,00 € |

| Lebensmittel | 580,00 € |

| Mobilität | 184,00 € |

| Kommunikation | 63,35 € |

| Sonstiges | 64,50 € |

| **Gesamt** | **2.320,35 €** |

Sie prüfen: 148 + 92 + 38 = 278; 58 + 126 = 184; 44,99 + 18,36 = 63,35. Die KI hat sortiert und addiert, aber Sie haben die Rechnung kontrolliert.

5. Prüfen in 90 Sekunden

1. Beträge mit Beleg vergleichen.
2. Summen neu rechnen.
3. Namen, Daten und IBAN-Platzhalter prüfen.
4. Keine Rechtsansprüche aus der KI übernehmen.
5. Nur den geprüften Text verwenden oder versenden.

6. Häufige Fehler

- **Zu viel Vertrauen:** Die KI kann Beträge, Daten oder Gesetze erfinden. Jede Zahl wird gegen Beleg geprüft.
- **Zu wenig Kontext:** „Schreib einen Brief an das Amt“ liefert einen beliebigen Text. Nennen Sie Behörde, Anliegen, Frist und gewünschte Lösung.
- **Sensible Daten im Prompt:** Geben Sie keine vollständige IBAN, Steuer-ID oder medizinischen Details ein. Nutzen Sie Platzhalter wie „[Name]“ und „[IBAN]“.
- **Keine Versionskontrolle:** Speichern Sie Entwurf, Prüfung und Endversion getrennt. Sonst wird aus einem Fehler ein Standardtext.
- **Zu langer Prompt:** Mehr als eine Hauptaufgabe pro Anfrage senkt die Genauigkeit. Erst sortieren, dann formulieren.

Checklist

- Aufgabe in einem Satz formuliert
- Risiko als niedrig, mittel oder hoch eingestuft
- Nur notwendige Daten übergeben
- Format festgelegt

- Ergebnis gegen Beleg geprüft
- Zahlen manuell nachgerechnet
- Endversion mit Datum gespeichert

Machen Sie heute

Nehmen Sie drei echte Belege aus diesem Monat, zum Beispiel Stromrechnung, Kontoauszug und Supermarktbon. Lassen Sie die KI die Beträge kategorisieren, rechnen Sie die Summen von Hand nach und speichern Sie die geprüfte Tabelle als Vorlage „Haushalt_April“. Dauer: 15 Minuten.