

## 5 Büroaufgaben, die Sie noch vor Weihnachten an die KI abgeben können

Guten Tag,

Mit ein paar gezielten Automatisierungen geben Sie wiederkehrende Aufgaben an die KI ab und gewinnen jede Woche wertvolle Zeit zurück.

### Die 5 Quick Wins

- **E-Mail-Vorsortierung:** KI analysiert Betreff & Inhalt, markiert Prioritäten und sortiert in Kunden-, Lieferanten- oder interne Postfächer.
- **Angebotsvorlagen:** Formulardaten rein, PDF-Angebot raus – automatisch mit Logo, Preisen und Kundeninfos.
- **Rechnungslauf:** Monatliche Rechnungen automatisch aus ERP ziehen, als PDF/CSV versenden und im Archiv ablegen.
- **Wissensmanagement:** Projektnotizen, Checklisten und „How-tos“ werden zentral erfasst, versioniert und über Suchformulare wiederauffindbar – ideal für Onboarding & Urlaubsvertretungen.
- **Meeting-Zusammenfassungen:** KI fasst Protokolle zusammen, erstellt To-Do-Listen und verteilt sie ans Team.

---

Tech-Stack: MariaDB 10 · n8n · Appsmith · GitHub · VS Code – keine teure Zusatzsoftware nötig.

### So setzen wir das um

Wir arbeiten mit wiederverwendbaren Modulen (E-Mail Intake, Rechnungsexport, Wissens-DB) – pro Kunde werden nur Variablen angepasst. Ergebnis: schnellere Umsetzung, weniger Fehler, geringere Kosten.

Zur Website: [ki4u-claudiablume.com](https://ki4u-claudiablume.com)

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie gern an oder antworten Sie auf diese Mail.

---

© 2025 KI 4 U – Büroautomation einfach gemacht!

Claudia Blume · Tel: 0179 146 0316 · E-Mail: [claudia@ki4u-claudiablume.com](mailto:claudia@ki4u-claudiablume.com)

