rion5.ai | POWERED BY HILARION5

KI-LANDKARTE FÜR DEN MITTELSTAND

20 Aufgaben für deinen ersten KI-Kollegen.

Sortiert nach Abteilung. Zu jeder Aufgabe steht, was der KI-Kollege macht, welche Daten er braucht, wie viel Aufwand es ist und woran du merkst, dass sie bei dir passt. Drei davon laufen bei uns schon jeden Tag. Dazu: wie ihr sicher startet und eine Seite für deine Geschäftsführung.

1

Auf Seite 2 den Überblick lesen und drei Aufgaben anstreichen, die bei euch Zeit fressen.

2

Auf den Seiten 3 bis 7 nachlesen, was sie brauchen und woran du merkst, dass sie passen.

3

Auf Seite 8 die drei Kandidaten bewerten. Der mit den meisten Punkten ist dein Anfang.

Laut KI-Index Mittelstand 2026 (DMB und Salesforce, rund 700 Unternehmen) wünschen sich 39,9 % mehr Wissen, wo KI im Betrieb hilft. Diese Landkarte ist unsere Antwort darauf.

DIE LANDKARTE

Fünf Abteilungen, je vier Aufgaben

01 Vertrieb

Anfragen erfassen und nachfassen LÄUFT BEI UNS	mittel
Angebote vorbereiten	mittel
Termine vorbereiten	klein
Ausschreibungen sichten	klein

02 Kundenservice

Tickets und Mails sortieren LÄUFT BEI UNS	mittel
Wissen der Erfahrenen nutzbar machen	mittel
Status-Anfragen beantworten	groß
Reklamationen vorbereiten	mittel

03 Zahlen und Buchhaltung

Kennzahlen jeden Morgen LÄUFT BEI UNS	mittel
Eingangsrechnungen vorprüfen	mittel
Offene Posten im Blick	klein
Fragen an die Zahlen im Chat	groß

04 Einkauf, Auftrag und Lager

Bestellungen aus Mails erfassen	groß
Lieferantenangebote vergleichen	klein
Liefertermine überwachen	mittel
Produktdaten pflegen	klein

05 Personal und Organisation

Internes Wissen auffindbar machen	mittel
Neue Leute einarbeiten	klein
Besprechungen nachbereiten	klein
Bewerbungen vorsortieren	klein

→ Wo anfangen?

Der erste KI-Kollege gehört dorthin, wo drei Dinge zusammenkommen: Es passiert oft, die Daten liegen digital, und man kann es an einer Zahl messen. Das Blatt auf Seite 8 hilft dir dabei. Wie ihr sicher startet, steht auf Seite 9.

Aufwand heißt grob: **klein** = ein KI-Kollege mit wenig Anbindung, oft in wenigen Wochen. **mittel** = Anbindung an ein oder zwei eurer Systeme. **groß** = mehrere Systeme oder saubere Stammdaten nötig. Das ist eine Richtung, keine Zusage. Der genaue Aufwand hängt an euren Systemen.

01 · ABTEILUNG

Vertrieb

Im Vertrieb geht die meiste Zeit für Erfassen, Nachfassen und Vorbereiten drauf. Genau das kann ein KI-Kollege abnehmen, damit mehr Zeit für Gespräche bleibt.

Anfragen erfassen und nachfassen

LÄUFT BEI UNS: SOPHIE

Liest neue Anfragen aus Mail oder Chat, legt sie im CRM an und schickt jeden Morgen eine kurze Liste, was im Vertrieb dran ist. Bleibt ein Angebot liegen, schreibt er einen Entwurf zum Nachfassen. Raus geht nur, was du freigibst.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
CRM, Postfach, Angebotsliste	mittel	Anfragen kommen über mehrere Wege rein, und im CRM fehlt die Hälfte.

Angebote vorbereiten

Nimmt die Anfrage, sucht passende Positionen aus Preisliste und früheren Angeboten und legt einen Angebotsentwurf an. Dein Verkäufer prüft, passt an und schickt ab.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Preislisten, frühere Angebote, ERP oder Warenwirtschaft	mittel	Ihr schreibt viele ähnliche Angebote, und jedes kostet eine Stunde.

Termine vorbereiten

Sammelt vor dem Termin, was über Firma und Ansprechpartner bekannt ist: letzte Aufträge, offene Themen, Website, Notizen aus dem CRM. Daraus wird eine halbe Seite zum Lesen vor dem Gespräch.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
CRM, Auftragshistorie, öffentliche Website des Kunden	klein	Vor Terminen sucht jemand zehn Minuten in drei Systemen.

Ausschreibungen sichten

Liest Ausschreibungen und Lastenhefte, zieht Anforderungen, Fristen und Ausschlusskriterien heraus und legt sie neben eure Leistungen. So ist schnell klar, ob sich ein Angebot lohnt.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Ausschreibungen als PDF, eure Leistungsbeschreibung	klein	Ihr bekommt regelmäßig lange Dokumente und müsst schnell entscheiden, ob ihr mitbietet.

02 · ABTEILUNG

Kundenservice

Im Service steckt das Wissen oft in wenigen Köpfen. Ein KI-Kollege macht es für alle nutzbar und nimmt das Sortieren ab.

Tickets und Mails sortieren

LÄUFT BEI UNS: SUPPORT VON HILARION5

Liest jede neue Anfrage, ordnet sie dem richtigen Thema und der richtigen Person zu und schlägt anhand gelöster Fälle eine Antwort vor. Dein Team prüft und schickt ab.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Ticketsystem oder Service-Postfach, gelöste Fälle	mittel	Viele Anfragen am Tag, und das Verteilen kostet allein schon Zeit.

Wissen der Erfahrenen nutzbar machen

Durchsucht Handbücher, Anleitungen und gelöste Fälle und antwortet mit Quelle. Neue Leute im Team finden die Lösung selbst, statt jedes Mal die Erfahrenen zu fragen.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Handbücher, Anleitungen, Ticketverlauf	mittel	Neue Leute brauchen Monate, bis sie Fälle allein lösen.

Status-Anfragen beantworten

Erkennt Fragen nach Lieferstatus, Termin oder Rechnung, holt die Antwort aus ERP oder Versand und schreibt sie dem Kunden. Bei allem Ungewöhnlichen übergibt er an einen Menschen.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
ERP, Versanddaten, Auftragsnummern	groß	Ein großer Teil eurer Anfragen ist immer dieselbe Frage nach dem Stand.

Reklamationen vorbereiten

Nimmt die Reklamation auf, fragt fehlende Angaben nach, sammelt Auftrag, Lieferschein und Fotos und schlägt nach euren Regeln vor, was passieren soll. Entscheiden tut dein Team.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Auftragsdaten, eure Reklamationsregeln	mittel	Reklamationen ziehen sich, weil immer etwas fehlt.

03 · ABTEILUNG

Zahlen und Buchhaltung

Zahlen liegen meist in mehreren Systemen, die nicht miteinander reden. Ein KI-Kollege holt sie zusammen und meldet, was auffällt.

Kennzahlen jeden Morgen

LÄUFT BEI UNS: KARLI

Holt die fünf wichtigsten Kennzahlen aus ERP, CRM und den Systemen drumherum und schickt sie jeden Morgen dorthin, wo ihr ohnehin schaut. Passen Daten nicht zusammen, sagt er das auch.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
ERP, CRM, Buchhaltung	mittel	Jemand baut jede Woche dieselbe Excel-Auswertung von Hand.

Eingangsrechnungen vorprüfen

Liest eingehende Rechnungen, sucht die passende Bestellung und den Lieferschein und meldet, wo Menge, Preis oder Konditionen nicht stimmen. Freigeben tut die Buchhaltung.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Eingangsrechnungen, Bestellungen, Lieferscheine	mittel	Viele Rechnungen im Monat, und Abweichungen fallen oft erst spät auf.

Offene Posten im Blick

Prüft jede Woche die offenen Posten, sortiert nach Betrag und Alter und schreibt Entwürfe für Zahlungserinnerungen. Wer sie verschickt, entscheidest du.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Buchhaltung, offene Posten, Kundenkontakte	klein	Mahnen bleibt liegen, weil es niemand gern macht.

Fragen an die Zahlen im Chat

Nimmt eine Frage im Chat entgegen, sucht die passenden Zahlen und erklärt, woran es liegt, mit Weg zur Quelle. Das setzt saubere Daten voraus, darum kommt es meist erst nach den Morgen-Kennzahlen.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
ERP, CRM, Buchhaltung, einheitliche Stammdaten	groß	Die Geschäftsführung wartet auf Auswertungen, die nur eine Person bauen kann.

04 · ABTEILUNG

Einkauf, Auftrag und Lager

Hier wird viel abgetippt und nachgefragt. Ein KI-Kollege liest Dokumente, trägt ein und meldet, wenn etwas rutscht.

Bestellungen aus Mails erfassen

Erkennt Bestellungen in Mails und Anhängen, ordnet Kunde und Artikel zu und legt den Auftrag als Entwurf an. Unklare Positionen markiert er, statt zu raten.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Bestell-Postfach, ERP mit Artikelstamm	groß	Kunden bestellen per Mail oder PDF, und jemand tippt alles ab.

Lieferantenangebote vergleichen

Liest die Angebote mehrerer Lieferanten, egal in welchem Format, und baut eine Vergleichstabelle mit Preis, Lieferzeit und Bedingungen. Auffälligkeiten stehen gleich dabei.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Lieferantenangebote als PDF oder Mail	klein	Ihr holt regelmäßig mehrere Angebote ein und vergleicht sie von Hand.

Liefertermine überwachen

Prüft offene Bestellungen gegen Auftragsbestätigungen und Liefertermine. Fehlt eine Bestätigung oder verschiebt sich ein Termin, meldet er das, bevor es beim Kunden ankommt.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
ERP, Auftragsbestätigungen der Lieferanten	mittel	Verspätungen merkt ihr erst, wenn der Kunde anruft.

Produktdaten pflegen

Schreibt Produktbeschreibungen aus Datenblättern, gleicht sie zwischen Shop, Katalog und ERP ab und übersetzt sie. Vor dem Veröffentlichen schaut jemand drüber.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Datenblätter, Artikelstamm, Shop	klein	Viele Artikel, und die Beschreibungen sind überall verschieden.

05 · ABTEILUNG

Personal und Organisation

Wissen über Abläufe, Vorlagen und Regeln steckt in Ordnern und Köpfen. Ein KI-Kollege macht es auffindbar und nimmt Routine ab.

Internes Wissen auffindbar machen

Kennt eure Abläufe, Vorlagen und Richtlinien und beantwortet Fragen dazu im Chat, immer mit Link zur Quelle. Was er nicht weiß, sagt er auch.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Ablage, Intranet, Vorlagen, Richtlinien	mittel	Dieselben Fragen landen immer wieder bei denselben Leuten.

Neue Leute einarbeiten

Begleitet neue Mitarbeiter durch die ersten Wochen: Was ist heute dran, wen frage ich, wo liegt was. Die Führungskraft sieht, wo es hakt.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Einarbeitungspläne, Ablage, Ansprechpartner	klein	Ihr stellt regelmäßig ein, und die Einarbeitung hängt an wenigen Leuten.

Besprechungen nachbereiten

Macht aus Notizen oder Aufzeichnung eine kurze Zusammenfassung mit Aufgaben, Zuständigen und Terminen und erinnert, wenn etwas offen bleibt.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Besprechungsnotizen oder Aufzeichnungen, Kalender	klein	Nach Besprechungen weiß keiner mehr genau, wer was bis wann macht.

Bewerbungen vorsortieren

Fasst jede Bewerbung kurz zusammen und legt sie neben die Kriterien der Stelle. Die Auswahl trifft immer ein Mensch.

BRAUCHT	AUFWAND	PASST, WENN
Bewerbungen, Stellenprofil	klein	Auf eine Stelle kommen viele Bewerbungen, und das Lesen dauert Tage.

Achtung: Für KI bei Bewerbungen gelten nach dem EU AI Act strengere Regeln. Das klären wir vorher.

rion5.ai

ARBEITSBLATT

DEIN ERSTER KANDIDAT

Drei Aufgaben, drei Fragen, zehn Minuten.

Schreib die drei Aufgaben auf, die du auf Seite 2 angestrichen hast. Bewerte jede mit den drei Fragen. Die Aufgabe mit den meisten Punkten ist dein Anfang. Bei Gleichstand nimm die mit dem kleineren Aufwand.

Passiert es oft?

Jeden Tag oder jede Woche. Was nur einmal im Quartal vorkommt, lohnt sich als Erstes nicht.

Liegen die Daten digital?

In Mails, ERP, CRM oder Dateien. Papier und Köpfe kommen später.

Kann man es messen?

Stunden pro Woche, Tage bis zur Antwort, Fehler pro Monat. Schreib die Zahl gleich dazu.

1 Aufgabe: _____ Punkte ____

PASSIERT OFT? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

DATEN DIGITAL? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

MESSBAR? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

Messen würden wir an: .....

2 Aufgabe: _____ Punkte ____

PASSIERT OFT? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

DATEN DIGITAL? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

MESSBAR? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

Messen würden wir an: .....

3 Aufgabe: _____ Punkte ____

PASSIERT OFT? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

DATEN DIGITAL? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

MESSBAR? ☐ nein 0 ☐ teils 1 ☐ ja 2

Messen würden wir an: .....

Lesehilfe: 5 oder 6 Punkte heißt, diese Aufgabe kann der erste KI-Kollege sein. 3 oder 4 Punkte: erst klären, wo die Daten liegen oder wie ihr messt. Unter 3: lieber eine andere Aufgabe wählen.

SICHER STARTEN

In drei Schritten, mit der IT statt an ihr vorbei.

In vielen Betrieben ist KI längst da: Leute nutzen private Accounts, oft mit Firmendaten. Verbieten hilft selten. Besser ist ein geregelter Start, bei dem die IT von Anfang an dabei ist.

1 **Eine Abteilung, eine sichere Lizenz**

Eine kleine Pilotabteilung bekommt Firmen-Accounts für ein KI-Werkzeug mit Business-Lizenz. Die Daten bleiben in der Firma, und es wird nicht mit ihnen trainiert. So holt ihr die Nutzung aus den privaten Accounts heraus.

2 **Den ersten KI-Kollegen auswählen**

Mit der Landkarte und dem Blatt auf Seite 8 findet ihr die Aufgabe, die oft passiert, digitale Daten hat und messbar ist. Er wird gebaut, an eure Systeme angebunden und an dieser Zahl gemessen.

3 **Regeln für das, was die Fachbereiche selbst bauen**

Sobald der erste läuft, wollen andere Abteilungen eigene Helfer. Klare Regeln legen fest, wer was bauen darf, welche Daten erlaubt sind und wer es prüft, bevor es live geht.

Fünf Regeln für jeden KI-Kollegen

Eigene Zugänge, wenig Rechte.	Jeder KI-Kollege bekommt ein eigenes Konto mit genau den Rechten, die er für seine Aufgabe braucht. Keine Admin-Konten, keine Zugänge der Geschäftsführung oder der Buchhaltung.
Ein Mensch gibt frei.	Was nach außen geht oder Geld bewegt, prüft vorher jemand aus deinem Team.
Ergebnisse werden geprüft.	Vor dem Start testen wir mit echten Fällen aus eurem Alltag. Im Betrieb gibt es Stichproben.
Alles ist nachvollziehbar.	Jeder Schritt wird protokolliert. Wenn etwas schiefgeht, sieht man, wo.
Das Team weiß Bescheid.	Wer mit dem KI-Kollegen arbeitet, wird eingeschult und weiß, was er kann und was nicht.

ZUM WEITERLEITEN

Was ein KI-Kollege bringt und was nicht.

Diese Seite ist für alle, die entscheiden, aber keine Zeit für die ganze Landkarte haben. Sie passt auf eine Seite und lässt sich gut weiterleiten.

Was realistisch ist

- Er nimmt einer Abteilung eine wiederkehrende Aufgabe ab: abtippen, sortieren, nachfassen, zusammenfassen.
- Die Leute gewinnen Zeit für das, was nur sie können, etwa Kundengespräche oder Entscheidungen.
- Der Nutzen wird an einer Zahl gemessen, die ihr vorher festlegt, zum Beispiel Stunden pro Woche.
- Der erste läuft nach acht Wochen im Betrieb.

Was er nicht ist

- Kein Programm, das man installiert und das von selbst Stellen einspart. Er arbeitet in euren Abläufen mit und braucht am Anfang Begleitung.
- Kein Freifahrtschein. Er bekommt nur die Rechte, die er für seine Aufgabe braucht.
- Kein Projekt nur für die IT. Der Fachbereich sagt, was er braucht, die IT sorgt für Rechte, Anbindung und Sicherheit.

Was es kostet, nichts zu tun

KI wird in den meisten Betrieben schon genutzt, nur ohne Regeln. Firmendaten landen in privaten Accounts, und keiner weiß, was damit passiert. Ein geregelter Start ist nicht nur ein Gewinn an Zeit, sondern auch an Kontrolle.

Was ihr für den Start braucht

Eine Aufgabe
die oft passiert und sich messen lässt.

Eine Person aus dem Fachbereich
die weiß, wie die Arbeit heute läuft.

Eine Person aus der IT
für Zugänge, Rechte und Anbindung.

Acht Wochen
bis der erste KI-Kollege im Betrieb mitarbeitet, zum Festpreis.

KOSTENLOSE EINSCHÄTZUNG

Schick uns deine drei Kandidaten. Du bekommst eine ehrliche Einschätzung.

Schreib uns die drei Aufgaben von Seite 8 und einen Satz zu eurem Betrieb, etwa Branche und Größe. Eine Antwort auf die Mail mit der Landkarte genügt. In zwei Werktagen bekommst du von Daniel eine kurze schriftliche Einschätzung: welcher Kandidat sich als Erstes lohnt, was er braucht und worauf ihr achten solltet. Ehrlich, auch wenn die Antwort „noch nicht" lautet.

Noch keine Kandidaten? Schreib, in welcher Abteilung es am meisten hakt. Das reicht auch.

Kandidaten schicken | **hallo@rion5.ai**

Lieber gleich reden? 30 Minuten mit Daniel: rion5.ai/#analyse

DANACH: DER KI-SPRINT

In 8 Wochen läuft dein erster KI-Kollege, mit deinem Team und zum Festpreis.

WOCHE 1

Die richtige Stelle finden

Workshop mit dir und deinen Führungsleuten. Wir wählen die Aufgabe, an der ein KI-Kollege am meisten bringt, und die Zahl, an der wir es messen.

WOCHE 2 BIS 7

Bauen und anbinden

Wir bauen ihn und binden ihn an eure Systeme an. Dein Team probiert jede Woche mit.

WOCHE 8

Er arbeitet mit

Dein KI-Kollege läuft im Betrieb, dein Team ist eingeschult, die Zahl ist gemessen.



WER DAHINTER STEHT

Hinter rion5.ai steht hilarion5, das Softwarehaus von Daniel Kreiseder aus Salzburg. Daniel entwickelt seit 1998 Software für den Mittelstand, seit 2014 arbeiten wir mit GEZE zusammen. Heute haben wir vier eigene Produkte mit zahlenden Kunden und ein eigenes Support-Team. Was wir empfehlen, läuft vorher bei uns.

Quelle der Zahlen auf Seite 1: KI-Index Mittelstand 2026, Deutscher Mittelstands-Bund und Salesforce, Pressemitteilung vom 12.03.2026, rund 700 Unternehmen in Deutschland, befragt im November 2025.

EU-Hosting auf Wunsch · Kein Training auf deinen Daten · DSGVO-konform. Stand: November 2026.