Geprüft am 13. Oktober 2026

Checkliste für KI-Agenten-Briefings

Definieren Sie Geschäftsregeln und testen Sie die verbundene Umsetzung.

- [ ] **Auslöser und Eingaben definieren**

  Benennen Sie das beobachtbare Startereignis, die genau verfügbaren Informationen und mögliche fehlende Eingaben.

- [ ] **Ausgabe und Aktion spezifizieren**

  Legen Sie Format und Ergebnis fest. Halten Sie fest, ob der Agent entwirft, plant, sendet oder einen Datensatz verändert.

- [ ] **Ausnahmen und Eskalation definieren**

  Dokumentieren Sie vereinbarte Ausnahmebehandlung und einen ausdrücklichen Stopp für ungeklärte Fälle. Benennen Sie die jeweilige Prüfperson.

- [ ] **Echte Fälle prüfen**

  Beobachten Sie die ausführende Person. Erfassen Sie Auslöser, Information, Entscheidung, Ausgabe und Ausnahmen. Suchen Sie seltene folgenreiche Fälle gesondert.

- [ ] **Abnahmeergebnisse vereinbaren**

  Halten Sie erwartete Ergebnisse für Normalfälle, fehlende Felder, doppelte Treffer, nicht erreichbare Tools und freigabepflichtige Aktionen fest. Lassen Sie eine fachfremde Person das Briefing nachvollziehen.

- [ ] **Freigabe und Wiederherstellung prüfen**

  Benennen Sie Freigabeberechtigte und Erfolgsnachweis. Definieren Sie Wiederherstellung nach Verbindungsfehlern. Testen Sie tatsächlichen Zugriff und Aktionen vor echtem Versand oder Schreibrecht.