



Geprüft am 13. Oktober 2026

Checkliste für den zweiten KI-Agenten

Prüfen Sie, was der erste Workflow dem nächsten Build überlässt.

- ☐ **Ausgeschlossene Fälle prüfen**
Listen Sie ausgeschlossene Eingaben und manuelle Ausnahmen des ersten Workflows auf. Prüfen Sie, ob der Ausschluss noch gilt und ob der zweite Workflow davon abhängt.
- ☐ **Verbindungen und Rechte prüfen**
Erfassen Sie verbundene Tools, zugeordnete und fehlende Felder sowie Zugriffsgrenzen. Identifizieren Sie nötige Schreibrechte des neuen Workflows.
- ☐ **Manuelle Ausnahmepfade prüfen**
Bestätigen Sie die Aktion nach einer Markierung, Zuständigkeit und Dokumentation. Nehmen Sie nötige Änderungen vor dem Build ins zweite Briefing auf.
- ☐ **Aktuelle Ausgaben prüfen**
Vergleichen Sie repräsentative aktuelle Ausgaben mit der heutigen Definition von korrekt. Beheben Sie Abweichungen vor der Wiederverwendung gemeinsamer Regeln.
- ☐ **Gemeinsame Felder zuordnen**
Definieren Sie Änderungsrechte, maßgeblichen Zustand, erneute Prüfung und Konfliktverantwortung für jedes gemeinsame Feld. Testen Sie beide Agenten am selben Beispieldatensatz.
- ☐ **Wiederverwendung begrenzt testen**
Begrenzen Sie jeden Agenten auf seine Aufgabe. Protokollieren Sie Änderungen pro Workflow, halten Sie mehrdeutige Aktualisierungen an und testen Sie den ersten Workflow nach gemeinsamen Änderungen erneut.

Zum Artikel

<https://yardwork.dev/de/blog/your-second-ai-agent>