AUFGABENBESCHREIBUNG

*Sie sind Mitarbeiter:in der Firma BioBündl und haben den Vorschlag eine Kooperation mit einem anderen lokalem Bio-Bauernhof einzugehen, welcher Bio-Milchprodukte produziert. Die Idee ist in Zukunft auch Kisten mit Obst, Gemüse und Milchprodukten anzubieten. Dazu wollen Sie ein Meeting ansetzen, um das ihren Vorgesetzten (*Maria und Stefan Bündl*) und einer Kollegin in aus dem Vertrieb zu präsentieren und nach ihrem Input und Feedback zu der Idee zu fragen. Außerdem schreiben Sie einen Kunden, welcher lange schon bei BioBündl bestellen und die immer interessiert ist an neuen Ideen, eine E-Mail mit der Frage, ob dieser an einer Erweiterung um Bio-Milchprodukte interessiert wäre.*

Führen Sie mithilfe Ihres KI-Chatbots folgende Schritte durch:

1. Optional: Laden Sie das Dokument „Firmeninformationen" im Chatbot hoch.
2. Lassen Sie sich eine Meeting Agenda erstellen.
   - Beschreiben Sie, was in dem Meeting besprochen werden soll.
   - Geben Sie die Gesamtdauer des Meetings an.
3. Lassen Sie sich ein Handout für die Anwesend im Meeting erstellen.
   - Beschreiben Sie was in dem Handout enhalten sein soll.
   - Beschreiben Sie wie das Handout strukturiert sein soll.
     i. Am Anfang eine kurze Zusammenfassung in 2 Sätzen.
     ii. Eine Übersicht über den Bio-Bauernhof und welche Produkte dieser anbietet.
     iii. Eine Übersicht um was genau die Bio-Boxen ergänzt werden sollen.
     iv. Einen vorgeschlagenen Zeitplan für die Implementierung.
4. Lassen Sie eine E-Mail an den Kunden erstellen.
   - Beschreiben Sie, was alles in der E-Mail enthalten sein soll.
   - Geben Sie an, dass in der E-Mail ein Hinweis hinzugefügt werden soll, dass die E-Mail mit KI-Unterstützung erstellt wurde.
   - Geben Sie Informationen zu der Länge der E-Mail an.
   - Beschreiben Sie an wen die E-Mail geschrieben werden soll und in welchem Ton (z.B. förmlich, privat, kollegial) die E-Mail verfasst sein soll.
   - Lassen Sie sich auch einen passenden Betreff ausgeben.