

DEMICON AI PLAYBOOK | 2026

10 KI-WORKFLOWS FÜR DEN monday.com WORKSPACE BOOST

Praxiserprobte Automatisierungen, die
Ihren Workspace intelligenter, schneller
und autonomer machen.



IN DIESEM PLAYBOOK

10 WORKFLOWS, UM KI DIREKT EINZUSETZEN

01	Vibe DASHBOARDS PER CHAT ERSTELLEN	S. 03
02	Vibe · Zeiterfassung ZEITERFASSUNG, WIE SIE SIE BRAUCHEN	S. 04
03	AI Blocks · E-Mail E-MAILS IN BOARD-ITEMS VERWANDELN	S. 05
04	AI Blocks · Dateien JEDE DATEI LESEN, JEDE SPALTE BEFÜLLEN	S. 06
05	Monday Magic BOARDS PER PROMT AUFBAUEN	S. 07
06	Sidekick BERICHTE AUF KNOPFDRUCK	S. 08
07	WorkForms · AI FORMULARE, DIE SICH SELBST AUSFÜLLEN	S. 09
08	AI Agents · Recruiting MIT KI-AGENTEN SCHNELLER REKRUTIEREN	S. 10
09	AI Agents · Projektmanagement PROJEKTE, DIE SICH SELBST MANAGEN	S. 11
10	AI Agents · Vertrieb VERTRIEBSPIPELINES, DIE NIEMALS SCHLAFEN	S. 12

Dashboards per Chat erstellen



Vibe verwandelt einfache Sprache in maßgeschneiderte monday.com Apps. Kein Code, keine Widgets, keine Wartezeit.

WAS ES IST

Vibe ist der KI-gestützte App-Builder von monday.com. Beschreiben Sie, was Sie brauchen, und Vibe baut Dashboards, Portale und interne Tools, die direkt mit Ihren Live-Board-Daten verknüpft sind.

WARUM ES WICHTIG IST

Standard-Widgets zwingen Teams oft dazu, sich deren Vorgaben anzupassen. Vibe baut exakt das Org-Chart, das Kundenportal oder die Analyseansicht, die Ihr Team wirklich braucht.

AUS DER PRAXIS

Eine Marketingagentur hat an einem einzigen Nachmittag ein Kundenportal erstellt: Projekte, Deliverables und Time-lines syncen sich automatisch aus den internen Boards, ohne zusätzliche Logins.

PRO TIP Mit einer offiziellen monday Vibe Vorlage starten (z.B. OKR, Org-Chart, Sales-Forecast) und diese anpassen. Das spart rund 80% des Prompting-Aufwands.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Vibe im Workspace öffnen

Auf einem beliebigen Board oben das KI-Stern-Symbol anklicken und 'Mit Vibe bauen' wählen. Alternative direkt über monday.com/w/vibe starten und eine Vorlage wählen (z.B. OKR-Monitoring, Org-Chart, Sales-Forecast).

2 Die App in einem Prompt beschreiben

So konkret wie möglich in Bezug auf Daten und Nutzer formulieren. Beispiel: „Ein Executive-Dashboard, das Daten aus meinem Sales-Pipeline-Board zieht, Deals nach Owner gruppiert, ARR pro Phase anzeigt und Deals hervorhebt, die seit mehr als 14 Tagen feststecken.“ Vibe erstellt das Layout in wenigen Sekunden.

3 Live Boards verknüpfen & verfeinern

Auswählen, welche Boards die einzelnen Widgets füttern und das Ergebnis per Chat optimieren: „Mach daraus einen Funnel“, „Filter für Q4 ergänzen“, „Foto des Deal-Owners einbetten“. Das Ergebnis via Link teilen oder direkt im Workspace veröffentlichen.

Zeiterfassung nach Ihren Regeln



Zwingen Sie Ihr Team nicht länger in ein starres, generisches Zeiterfassungstool. Bauen Sie den Tracker, der exakt zu Ihrer Abrechnung passt.

WAS ES IST

Eine maßgeschneiderte Zeiterfassungs-App, die mit Vibe erstellt und direkt mit Ihren Projektboards verknüpft ist.

WARUM ES WICHTIG IST

Ob billable vs. nicht billable, Projektphasen oder Kundencodes: Gestalten Sie Felder und Reports so, wie es für Ihr Unternehmen Sinn macht - und nicht nach einer Vorlage eines Drittanbieters.

AUS DER PRAXIS

Eine Beratung kategorisiert Stunden automatisch nach Vertragstyp, warnt vor dem Erreichen wöchentlicher Limits und liefert jeden Freitag abrechnungsfertige Reports.

PRO TIP Den Tracker mit Sprint- oder Timeline-Boards verknüpfen. Vibe kann direkt neben dem Timer ein Soll-Ist-Diagramm pro Projekt visualisieren.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Daten für die Abrechnung definieren

Vor dem Prompten die Spaltenstruktur festlegen: Kunde, Projektphase, abrechenbar (Ja/Nein), Status, Stundensatz, Freigabe. Das ist die Spezifikation.

2 Den Tracker mit Vibe bauen

Prompt-Beispiel: „Baue eine Zeiterfassungs-App, in der Berater:innen Stunden nach Projektphase loggen, als billable/nicht billable markieren und pro Kunde einen Wochenstand sehen. Verbinde das mit meinen Projekt- und Kunden-Boards.“

3 Automatisierungen für das Reporting einrichten

Automatisierung: „Jeden Freitag um 17:00 Uhr eine Übersicht der nicht eingereichten Stunden senden“, „Wenn Stunden > Wochenlimit, PM benachrichtigen“. Der Export in Invoicing-Tools funktioniert reibungslos über die monday-API oder via Make/ Zapier.

E-Mails in Board Items verwandeln



AI Blocks lesen eingehende E-Mails, extrahieren die für Sie relevanten Felder und legen Items automatisch an.

WAS ES IST

AI Blocks analysieren E-Mails, die an Ihr Board gesendet werden und befüllen die Spalten mit strukturierten Daten: Leads, Bestellungen (POS), Tickets oder Registrierungen.

WARUM ES WICHTIG IST

Manuelles Copy-Paste vom Postfach ins Board ist der stille Produktivitätskiller. Lassen Sie die KI tippen, während Sie denken.

AUS DER PRAXIS

Ein Sales-Team erhält täglich über 50 Anfragen. AI Blocks ziehen automatisch Unternehmen, Branche, Budget und Bedarf in ein CRM-Item. Das Sales Team muss die Daten nur noch prüfen und direkt den Kontakt aufnehmen.

PRO TIP Das gleiche Prinzip funktioniert auch für Bestellungen, Support-Tickets und Event-Registrierungen. Das "Rezept" einfach duplizieren und das Field-Mapping anpassen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Board-E-Mail-Adresse abrufen

Im Board auf das Menü (...) → 'Weitere Aktionen' → 'Items per E-Mail erstellen' klicken. Die eindeutige Board-Adresse kopieren (wie board12345@yourdomain.monday.com), Kundenmails dorthin weiterleiten oder eine automatische Weiterleitung für ein geteiltes Postfach einrichten.

2 Einen "AI Extract Block" hinzufügen

Automatisierungen → 'KI' → 'Daten aus Text extrahieren' öffnen. Jedes gewünschte Feld zuordnen: Firmenname, Kontakt-E-Mail, Budget, Deadline, Anliegen. AI-Blocks analysieren Betreff und Text und befüllen die passenden Spalten.

3 Review vor der Aktion einbauen

Beispiel: "Den Status bei der Erstellung auf „Prüfen“ setzen. Extraktionen mit hoher Konfidenz (>80%) direkt mit einer Benachrichtigung an den zuständigen Mitarbeiter senden, unsichere landen im Triage-View." Den Prompt so lange optimieren, bis die Genauigkeit stimmt.

Jede Datei lesen, jede Spalte befüllen



Verträge, Rechnungen oder Lebensläufe hochladen. AI Blocks extrahieren die Felder und übertragen sie ins Board.

WAS ES IST

Eine Datei hochladen (oder per Formular/E-Mail empfangen) und AI-Blocks lesen sie aus, um die definierten Board-Spalten zu befüllen.

WARUM ES WICHTIG IST

PDFs sind oft der Ort, an dem Daten ungenutzt liegen bleiben. Machen Sie Vertragsdaten, Rechnungsbeträge und Bewerber-Skills durchsuchbar, filterbar und bereit für Automatisierungen.

AUS DER PRAXIS

Ein HR-Team verwandelt über 100 Lebensläufe pro Stelle in Sekunden-schnelle in eine filterbare Datenbank: Recruiter nutzen den Tag für Gespräche statt für die Dateneingabe.

PRO TIP Bei Rechnungen AI Blocks zusätzlich Abweichungen prüfen lassen (z.B. Bestell- vs. Rechnungsbetrag). Der Status „Match“ oder „Differenz“ wird automatisch gesetzt.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- 1 **Datei- & strukturierte Spalten anlegen**
Spalten anlegen, die befüllt werden sollen (z.B. Dienstleister, Gesamtsumme, Fälligkeit), sowie eine Dateispalte für den Anhang. Spaltentypen standardisieren, damit AI-Blocks genau wissen, was einzutragen ist (z.B. Zahlen, Daten, Status).
- 2 **AI-Block „Aus Datei extrahieren“ hinzufügen**
Im Spaltenmenü zu 'KI-Aktionen' → 'Daten aus Datei extrahieren' navigieren. Jedes Feld beschreiben: „Name Dienstleister“, „Rechnungsbetrag in €“, „Fälligkeitsdatum“. Das Modell verarbeitet PDFs, DOCX und Bilder.
- 3 **Trigger bei Upload einrichten & Ergebnis weiterleiten**
Automatisierung: „Bei Datei-Upload → KI-Extraktion starten → Status auf ‚Prüfen‘ setzen → Finance benachrichtigen“. Bei Workflows mit großen Datenmengen können diese über WorkForms oder das E-Mail-to-Board gebündelt werden.

Per Prompt zum fertigen Board



Den Workflow beschreiben. Magic erstellt Gruppen, Spalten, Items und Beispieldaten in wenigen Sekunden.

WAS ES IST

Monday Magic ist der KI-Assistent, der komplette Boards und sogar komplexe Multi-Board-Workspaces auf Basis von Prompts aufsetzt.

WARUM ES WICHTIG IST

30 Sekunden schlagen 30 Minuten. Perfekt, um neue Projekte aufzusetzen, Workflows zu prototypisieren und Teams einzubinden, ohne mühsam Spalten hin- und herziehen zu müssen.

AUS DER PRAXIS

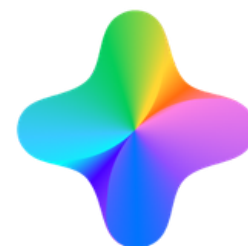
Prompt eines Produktteams: „Feature-Request-Tracker mit Antragssteller, Priorität, Aufwand, Status und Team.“ Magic hat das Board direkt einsatzfertig mit Beispieldaten gebaut.

PRO TIP Magic primär zum Prototyping nutzen, nicht direkt für den finalen Go-Live. Drei Varianten eines Workflows bauen, dem Team zeigen und dann für den besten Ansatz entscheiden.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- 1 **Magic via “+ Hinzufügen”-Menü öffnen**
Im Workspace auf '+ Hinzufügen' → 'Mit KI hinzufügen' klicken (oder Magic über das KI-Sternchen öffnen). Da Magic auch auf Workspace-Ebene verfügbar ist, kann es ganze Multi-Board-Lösungen für Sie aufbauen.
- 2 **Den Workflow beschreiben**
Beispiel: „Ein Feature-Request-Workflow für ein B2B-SaaS-Team: Antragsteller reichen über ein Formular ein, PMs priorisieren nach Aufwand/Wichtigkeit, Engineering trackt den Build-Status und Customer Success meldet den Status an den Antragsteller zurück.“ Magic generiert daraufhin Gruppen, Spalten, Status und Beispiel-Items.
- 3 **Mit Follow-up-Prompts iterieren**
Das Ergebnis optimieren: „Spalte für Kundensegment ergänzen“, „In-Progress Gruppe nach Sprint aufteilen“, „High-Level-Dashboard erstellen“. Magic passt alles direkt live an. Sobald es passt, als Vorlage für das gesamte Team speichern.

Berichte auf Knopfdruck



Sidekick eine Frage stellen und einen formatierten Bericht direkt aus Live-Board-Daten erhalten.

WAS ES IST

Sidekick ist der KI-Assistent, der Boards analysiert und Zusammenfassungen, Auswertungen und Insights im Chat-Format generiert.

WARUM ES WICHTIG IST

Kein mühsames Filtern mehr vor jedem Statusmeeting. Fragen, lesen, teilen.

AUS DER PRAXIS

Ein Projektmanager fragt jeden Montag: „Fasse alle Projekte mit Status, Blockern und anstehenden Meilensteinen zusammen.“ Zehn Sekunden später ist der Text fertig für die E-Mail an das Leadership-Team kopiert.

PRO TIP monday.com Best Practices zum Prompting nutzen und Sidekick eine Rolle geben: Ziel, gewünschtes Format (z.B. Bullet-Points, Tabelle, Slack-fertiger Absatz). Die Qualität der Ergebnisse steigt sofort an.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Sidekick im richtigen Board öffnen

Das KI-Symbol in einem Board oder einer Element-Ansicht anklicken. Sidekick nutzt die Daten des Boards als Kontext. Also das Pipeline-Board für Vertriebsfragen und das Sprint-Board für Entwicklungsfragen öffnen.

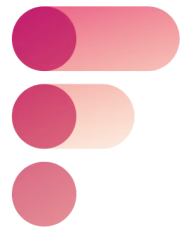
2 Die offizielle Prompt-Bibliothek nutzen

monday.com liefert eine integrierte Prompt-Bibliothek für Status-Updates, Risikoanalysen, Retrospektiven und Management-Zusammenfassungen. Prompt: „Fasse den Fortschritt aller Projekte zusammen, gruppieren nach Owner und markiere alle Blocker der letzten sieben Tage“.

3 Erfolgreiche Prompts als Workflows speichern

Wenn ein Prompt perfekt funktioniert, als Ansicht speichern oder eine Automatisierung bauen: „Jeden Montag um 8:00 Uhr die wöchentliche Status-E-Mail generieren und im Slack-Kanal #leadership posten.“ So laufen Standardberichte komplett von selbst.

Formulare, die sich selbst ausfüllen



KI nutzen, um Formularfelder vorab zu befüllen, sodass Nutzende nur noch das eintragen müssen, was wirklich neu ist.

WAS ES IST

KI befüllt Formularfelder automatisch auf Basis früherer Einsendungen, CRM-Daten oder angehängter Dateien. Kombiniert mit logischen Bedingungen wird nur das angezeigt, was im jeweiligen Kontext relevant ist.

WARUM ES WICHTIG IST

Zu lange Formulare senken die Abschlussquote drastisch. Weniger Aufwand bedeutet mehr Einsendungen.

AUS DER PRAXIS

Das Support-Formular eines Teams füllt Kundendetails und die letzten Tickets automatisch aus. Die Zeit für das Einreichen sank von fünf Minuten auf 90 Sekunden.

PRO TIP WorkForms mit dateibasierten AI-Blocks kombinieren: Nutzer laden ein PDF hoch (z.B. Rechnung, Vertrag, Briefing) und acht Board-Spalten befüllen sich daraus komplett automatisch.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 WorkForm erstellen & mit Board verknüpfen

Im Board 'Formularansicht' öffnen → 'Anpassen'. Seiten und Inhaltsblöcke nutzen, um lange Formulare in übersichtliche Abschnitte zu unterteilen. Jede Einsendung wird als neues Item auf dem verbundenen Board angelegt.

2 Pre- & KI-Autofill für bekannte Felder

Formular-Tags (URL-Parameter) nutzen, um bekannte Daten aus dem CRM vorzubefüllen. AI Blocks im Ziel-Board nutzen, um Daten aus hochgeladenen Dateien zu extrahieren (z.B. Bestellung hochladen → Dienstleister und Gesamtsumme befüllen).

3 Bedingte Logik nutzen, um irrelevante Fragen auszublenden

Unter Einstellungen → 'Bedingte Logik' → 'Zeige/Blende aus' → 'Abschnitte aus vorherigen Antworten'. Hinweis: Die vollständige bedingte Logik ist ein Enterprise-Feature und funktioniert auf Abschnittsebene. Formulareiten entsprechend planen.

Mit KI-Agenten schneller rekrutieren



Agenten übernehmen das Screening, die Terminfindung und Follow-ups. Recruiter fokussieren sich auf Menschen, nicht auf die Pipeline.

WAS ES IST

KI Agenten sind autonome Assistenten für das Recruiting: Sie screenen Lebensläufe, koordinieren Termine, senden Follow-ups und aktualisieren den Status.

WARUM ES WICHTIG IST

Die meiste Arbeit im Recruiting besteht aus repetitiver Koordination. Übergeben Sie diese Routineaufgaben an einen Agenten und wertvolle Stunden pro Stelle zurückgewinnen.

AUS DER PRAXIS

Bei über 200 Bewerbungen pro Stelle filtert der Agent nach Must-have-Skills, versendet höfliche Absagen und bucht direkt Telefon-Interviews mit qualifizierten Kandidaten.

PRO TIP In den ersten zwei Wochen eine menschliche Freigabe vor dem Absageschritt beibehalten. Nein-Entscheidungen des Agenten prüfen, um seine Kriterien optimal zu kalibrieren, bevor er komplett autonom agiert.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Bewerber-Pipeline-Board aufsetzen

Die Phasen anlegen: Eingegangen → Screening → Interview → Angebot → Eingestellt. Strukturierte Spalten hinzufügen, die der Agent auslesen und beschreiben kann: Must-have-Skills, Berufserfahrung, Bewertung, nächste Aktion, Follow-up-Datum.

2 Agent im KI-Agent-Builder aufsetzen

Apps → 'KI-Agent-Builder' öffnen. Klare Anweisungen formulieren: „Jeden neuen Lebenslauf in der Gruppe 'Eingegangen' lesen, gegen die Stellenbeschreibung bewerten, bei einer Bewertung von ≥ 7 nach 'Screening' verschieben, bei < 4 eine höfliche Absage senden, Grenzfälle für menschliche Prüfung lassen.“

3 Agenten für Termine & Follow-ups ergänzen

Einen zweiten Agenten hinzufügen, um Screening-Calls zu buchen (per Calendly-/Google-Kalender-Integration), sowie einen dritten, für personalisierte Status-Updates, damit Kandidaten immer im Bilde bleiben.

Projekte, die sich selbst managen



Agenten weisen auf Risiken hin, haken bei Updates nach und halten Stakeholder auf dem Laufenden – rund um die Uhr.

WAS ES IST

KI-Agenten überwachen Projektboards: Sie markieren Blocker, weisen überfällige Aufgaben neu zu, senden Erinnerungen und eskalieren Risiken.

WARUM ES WICHTIG IST

PMs verbringen jede Woche Stunden damit, dem aktuellen Status hinterherzurennen. Ein Agent bewacht das Board, damit der Fokus auf der Arbeit bleibt.

AUS DER PRAXIS

Der Agent eines Bauunternehmens benachrichtigt den PM sofort, wenn eine Aufgabe in Verzug gerät, protokolliert das Risiko und passt abhängige Termine automatisch an: Probleme werden in Stunden statt in Tagen gelöst.

PRO TIP Agenten nutzen, um den Projektstatus automatisch auf Basis des Fortschritts der zugrundeliegenden Teilaufgaben zu aktualisieren. So bleibt das Portfolio-Dashboard immer präzise, ohne manuelle Eingriffe.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 Zuerst die Board-Struktur schärfen

Agenten können nur auf Basis sauberer Daten agieren. Sicherstellen, dass jedes Element Owner, Deadline, Status und (für die Risikoerkennung) Abhängigkeit oder Fortschritt in % enthält. Keine Struktur, kein Agenten-Mehrwert.

2 Risiko- & Status-Update-Agenten einrichten

Im KI-Agent-Builder einen Agenten erstellen: „Wenn eine Aufgabe überfällig ist und Status $\neq$ Fertig $\rightarrow$ markiere als Risiko, benachrichtige Owner + PM und schlage ein neues Datum basierend auf dem verbleibenden Aufwand vor.“ Mit den nativen Automatisierungen von monday.com kombinieren.

3 Stakeholder-Digest-Agenten hinzufügen

Einen zweiten Agenten einrichten: „Jeden Freitag um 16:00 Uhr Fortschritte, Blocker und anstehende Meilensteine für aktive Projekte zusammenfassen. Sende dies in den Kunden-Kanal auf Slack.“ Sidekick generiert den Text, der Agent versendet ihn.

Vertriebspipelines, die niemals schlafen



Agenten qualifizieren Leads, haken nach und weisen auf heiße Deals hin, damit sich Sales-Teams voll und ganz auf das Verkaufen konzentrieren können.

WAS ES IST

KI-Agenten verwalten die Pipeline: Sie qualifizieren Leads, planen Follow-ups, aktualisieren Phasen, versenden Angebote und alarmieren die Reps. monday CRM liefert hierfür direkt einen integrierten KI-Lead-Agenten.

WARUM ES WICHTIG IST

Die meisten verlorenen Deals scheitern an verpassten Follow-ups. Agenten stellen sicher, dass keine Verkaufschance ungenutzt abkühlt.

AUS DER PRAXIS

Der Agent eines SaaS-Teams qualifiziert eingehende Demo-Anfragen, bucht diese automatisch ein und benachrichtigt das Team, sobald ein Lead „heiß“ wird.

PRO TIP Den KI-Lead-Agenten mit Automatisierungen von monday CRM für repetitive Standardaufgaben kombinieren und Agenten gezielt für strategische Entscheidungen einsetzen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1 ICP definieren & KI-Lead-Agenten aktivieren

In monday CRM den KI-Lead-Agenten öffnen und das ICP definieren: Branche, Größe, Rolle, Region. Der Agent recherchiert, fügt hinzu und reichert neue Interessenten basierend auf dem Profil automatisch an.

2 Die offizielle Prompt-Bibliothek nutzen

Maßgeschneiderte Agenten bauen: „Wenn ein Deal seit sieben Tagen keine Aktivität aufweist und sich in der Phase 'Discovery' befindet, ein personalisiertes Follow-up entwerfen, eine relevante Fallstudie anhängen und dem Sales-Mitarbeiter zur Freigabe vorlegen.“ Die Mitarbeiter prüfen und senden, anstatt komplett neu zu schreiben.

3 Nach Interaktion bewerten & bei großem Interesse alarmieren

Einen Agenten zur Engagement-Bewertung vorschalten (liest E-Mail-Öffnungen, Terminbestätigungen und Aktivitäten aus). Sobald die Bewertung einen Schwellenwert überschreitet, wird ein Mitarbeiter benachrichtigt, der Deal verschoben und in der Board-Ansicht „Heiße Deals“ hervorgehoben.

NÄCHSTE SCHRITTE

BEREIT FÜR DEN KI-BOOST?

Die Workflows in diesem Playbook zeigen, was technologisch möglich ist. Effizienz entsteht jedoch erst, wenn KI-Agenten und Automatisierungen exakt auf Ihre Prozesse abgestimmt sind.

Als Ihr monday.com Advanced Delivery Partner unterstützt demicon Sie ganzheitlich: von der strategischen Use-Case-Priorisierung über die maßgeschneiderte Entwicklung individueller KI-Lösungen bis zur langfristigen Begleitung im laufenden Betrieb. Lassen Sie uns gemeinsam die Basis für Ihren autonomen Workspace legen.



PATRICK AYERS
PARTNER PRACTICE LEAD | DEMICON



KONTAKT AUFNEHMEN

 **monday.com**
Gold Partner

 **monday.com**
Advanced Delivery
Partner