Synthetische testdaten

Kategorie A: Einfach (`standard-klein` / `standard`)

1. Rechtschreibkorrektur

Korrigiere Rechtschreibung und Grammatik in folgendem Text, ändere sonst nichts:

Sehr geehrte Frau Weber, hiermit bestätige ich ihnen den Erhalt ihrer Anfrage vom 3. Septmber. Wir werden die Unterlagen prüfen und melden uns spätestens bis ende nächster Woche bei ihnen zurück. Bei rückfragen stehe ich ihnen gerne zur verfügung.

2. Umformulierung / Tonalität

Formuliere diese Nachricht höflicher und professioneller:

Ich hab dir letzte Woche schon geschrieben dass die Zugangsdaten fehlen. Kannst du das jetzt endlich mal schicken? Ohne komm ich hier nicht weiter.

3. Zusammenfassung

Fasse folgenden Text in maximal drei Sätzen zusammen:

Im Rahmen der Systemumstellung am kommenden Wochenende wird das ERP-System von Freitag 18:00 Uhr bis Montag 06:00 Uhr nicht erreichbar sein. Betroffen sind alle Module inklusive Lagerverwaltung, Bestellwesen und Rechnungsstellung. Mitarbeitende der Logistik werden gebeten, offene Kommissionierungen bis Freitag 16:00 Uhr abzuschließen. Für dringende Fälle steht eine Notfall-Hotline unter der Durchwahl 4711 zur Verfügung. Das Ticketsystem bleibt durchgehend erreichbar, Anfragen werden jedoch erst ab Montag bearbeitet.

Kategorie B: Mittel (`standard` / `schnell`)

4. E-Mail aus Stichpunkten

Schreibe eine E-Mail an einen Kunden aus folgenden Stichpunkten:
- Liefertermin verschiebt sich von 15.09. auf 29.09.
- Grund: Lieferengpass beim Vorlieferanten
- Ersatzweise Teillieferung am 18.09. möglich
- Um Rückmeldung bis Freitag wird gebeten

5. Übersetzung mit Fachkontext

Übersetze ins Englische, geschäftlicher Kontext:

Bitte beachten Sie, dass die Gewährleistungsfrist für die gelieferten Komponenten 24 Monate ab Inbetriebnahme beträgt. Verschleißteile sind hiervon ausgenommen. Eine Verlängerung der Frist bedarf der Schriftform.

6. Strukturierte Extraktion

Extrahiere aus folgendem Text alle Termine, Verantwortlichen und Aufgaben als Tabelle:

Kurzprotokoll Jour Fixe: Herr Braun übernimmt die Abstimmung mit dem Betriebsrat, Rückmeldung bis 12.09. Frau Kaya bereitet die Präsentation für den Lenkungskreis vor, Termin ist der 19.09. um 14 Uhr. Die Testphase startet nach Freigabe durch die IT, verantwortlich ist Herr Özdemir, Zieltermin Ende September. Nächster Jour Fixe am 26.09.

Kategorie C: Komplex (`komplex`)

7. Analyse mit Abwägung

Wir überlegen, unsere Dokumentenablage von einem Netzlaufwerk auf SharePoint umzustellen. Nenne die drei wichtigsten Risiken dieser Migration, jeweils mit einer konkreten Gegenmaßnahme. Berücksichtige, dass rund 40 Mitarbeitende betroffen sind und der Großteil wenig IT-Affinität hat.

8. Mehrschrittige Logik

Ein Kunde hat am 02.09. eine Bestellung über 12 Artikel aufgegeben. Am 04.09. wurden 8 Artikel geliefert, am 09.09. weitere 3. Ein Artikel wurde am 05.09. storniert. Der Kunde reklamiert nun, dass die Rechnung über 12 Artikel ausgestellt wurde. Erkläre, welcher Betrag korrekt wäre und welche Schritte zur Klärung nötig sind. Formuliere anschließend eine kurze Antwort an den Kunden.

Revision #1
Created 7 September 2026 08:31:43 by Admin
Updated 7 September 2026 08:31:43 by Admin