

CLAUDE EINRICHTEN IN 5 SCHRITTEN

TEIL 1

5 PROMPTS

TOOL: CLAUDE

STAND 2026-10-05

Du richtest Claude einmal richtig ein: Desktop-App, persönliche Anweisungen, Verbindungen zu Gmail, Drive und Kalender, die passende Modellwahl und dein erstes Projekt. Danach liest Claude deine echten Mails und Termine und fängt nicht mehr bei jeder Frage bei null an. Das Herzstück ist die Vorlage für deine Anweisungen in Schritt 2: einmal ausfüllen, gilt ab dann in jedem neuen Chat.

5

SCHRITTE

30 Min

ZEITAUFWAND

ab 0 €

GROSSTEIL GRATIS

WAS DU BRAUCHST

Ein Claude-Konto. Das kostenlose Konto reicht für die Desktop-App, deine Anweisungen, die Connectoren und bis zu fünf Projekte.

Claude Pro, rund 21 € im Monat inklusive Mehrwertsteuer. Den genauen Betrag siehst du beim Bezahlen. Pro brauchst du in diesem Guide für zwei Dinge: damit Claude in der Desktop-App direkt mit Ordnern auf deinem Computer arbeitet, und für das Modell Opus. Dazu bekommst du mindestens fünfmal so viel Nutzung wie im kostenlosen Konto.

Ein Computer mit macOS 11 (Big Sur) oder neuer, Windows 10 oder neuer oder Linux (Ubuntu 22.04 oder Debian 12 aufwärts, dort noch als Testversion).

Eine halbe Stunde am Stück. Die Schritte bauen aufeinander auf, und ab Schritt 3 merkst du den Unterschied im Alltag sofort.

DIE DESKTOP-APP INSTALLIEREN

Arbeite in der Desktop-App statt im Browser. Das ist der Schritt, den die meisten überspringen, und er ist der wichtigste: Die App darf auf die Dateien und Programme auf deinem Computer zugreifen. Statt alles hineinzukopieren, arbeitet Claude mit dem, was ohnehin auf deinem Rechner liegt. Die App selbst ist kostenlos und in zwei Minuten eingerichtet.

1. Geh auf claude.ai/download und klick bei deinem Betriebssystem auf **Download**.
2. Öffne die heruntergeladene Datei. Unter Windows startet ein Installationsfenster, dem du einfach folgst. Auf dem Mac ziehst du das Claude-Symbol in den Ordner **Programme**.
3. Starte Claude über den Ordner Programme (Mac) oder über das Startmenü (Windows).
4. Melde dich mit demselben Konto an, das du auch im Browser nutzt. Deine bisherigen Chats sind sofort da.

Einen Ordner freigeben (ab Pro): Chat und Cowork sind inzwischen ein Claude. Du fügst den Ordner einfach direkt im Chat hinzu, und Claude arbeitet dann selbstständig mit den Dateien darin. Klick dazu links im Nachrichtenfeld auf das + und wähl den Punkt, mit dem du einen Ordner hinzufügst (im englischen Menü **Add folder**). Such dir den Ordner aus, mit dem Claude arbeiten soll, zum Beispiel Dokumente. Claude kommt nur an Ordner, die du so freigibst, und du kannst jede Freigabe wieder zurücknehmen. Nichts wird automatisch geöffnet, nur weil die App installiert ist. Damit wird aus „Kopier mir mal diesen Text hier rein“ ein „Schau in den Ordner Rechnungen und sortier mir die vom letzten Quartal“.

Selbst prüfen: Die App ist richtig eingerichtet, wenn du sie öffnest und deine alten Gespräche in der linken Leiste stehen. Dann bist du im selben Konto und kannst weitermachen.

WENN DAS NICHT KLAPPT

Falls der Download-Link ins Leere führt, öffne claude.ai im Browser, melde dich an, klick unten links auf dein Profilbild und wähl dort den Punkt zum Herunterladen der Desktop-App.

Die Zusammenlegung von Chat und Cowork wird nach und nach ausgerollt. Siehst du im Nachrichtenfeld noch zwei Reiter **Chat** und **Cowork**, klick auf **Cowork** und füg dort deinen Ordner hinzu.

Im kostenlosen Konto läuft der Dateizugriff über eine Erweiterung: Öffne in der App die **Einstellungen**, dann **Extensions**, und installier dort die Erweiterung für den Dateizugriff (im englischen Verzeichnis `filesystem`).

DEINE ANWEISUNGEN EINMAL AUSFÜLLEN

Hier sagst du Claude einmal, wer du bist und was du tust. Danach gilt das in jedem neuen Chat automatisch, und du wiederholst dich nie wieder. Es ist der Unterschied zwischen einer Aushilfe, der du jeden Morgen deinen Job erklärst, und einer Assistenz, die seit Monaten für dich arbeitet. Das Feld gibt es in jedem Plan, auch im kostenlosen.

1. Klick unten links auf dein Profilbild oder deine Initialen, dann auf **Einstellungen**.
2. Such das Textfeld **Anweisungen für Claude**. Im englischen Menü heißt es **Instructions for Claude**.
3. Füg die Vorlage unten vollständig ein, ersetze alles in eckigen Klammern durch deine eigenen Angaben, streich, was nicht passt, und speichere. Ab sofort lädt sie in jeden neuen Chat, bevor du das erste Wort tippst.

Der Teil, den die meisten auslassen: Werde konkret und sag Claude auch, was es lassen soll. Dinge wie „widersprich mir, wenn ich daneben liege“, „keine Gedankenstriche“ oder „halte alle Antworten unter 200 Wörtern“. Zu sagen, was nicht passieren soll, wirkt oft stärker als jede Anweisung, was passieren soll.

Schwach: „Sei hilfreich und schreib in einem professionellen Ton.“ Daraus kann Claude nichts ableiten, was es nicht ohnehin schon tut. Der Satz kostet Platz und bringt dir keine andere Antwort.

Stark: „Ich bin selbstständige Fotografin und schreibe Angebote und Absagen an Kundschaft. Schreib in kurzen Sätzen, freundlich, ohne Werbesprache. Keine Gedankenstriche. Wenn dir Informationen für ein Angebot fehlen, frag nach, statt Zahlen zu erfinden.“ Rolle, Aufgabe, Ton, ein Verbot und eine Regel für den Zweifelsfall. Das verändert jede einzelne Antwort.

Fang klein an. Drei ehrliche Zeilen über dich wirken stärker als eine perfekt ausgefüllte Vorlage. Ergänze in den nächsten Wochen immer dann eine Zeile, wenn du merkst, dass du dich in einem Chat wiederholst.

WENN DAS NICHT KLAPPT

Falls du das Feld in den Einstellungen nicht findest, öffne claude.ai/settings/general direkt im Browser. Dort steht dasselbe Textfeld, und die Einstellung gilt danach auch in der Desktop-App.

DEINE PERSÖNLICHEN ANWEISUNGEN

Wer ich bin:

- Name und was ich mache: [deine Rolle / dein Business]
- Woran ich meistens mit dir arbeite: [z. B. Texte schreiben, Daten auswerten, Woche planen, E-Mails beantworten]
- Meine Zielgruppe oder Kundschaft, falls relevant: [wer]

Wie ich mit dir arbeiten will:

- Sei direkt. Sag mir deine echte Einschätzung und widersprich mir, wenn ich daneben liege, statt mir zuzustimmen.
- Triff meinen Ton: [in wenigen Worten, z. B. warm, klar, etwas frech]
- Wenn eine Aufgabe unklar ist, stell mir eine Rückfrage, bevor du loslegst. Rate nicht.
- Zeig deinen Gedankengang kurz, wenn er wichtig ist, aber beginne mit der Antwort.

Feste Regeln (immer oder nie):

- Keine Gedankenstriche. Keine Werbewörter wie "revolutionär", "Gamechanger" oder "auf ein neues Level heben".
- Halt Antworten knapp. Kein Füllmaterial. [eigene Regel, z. B. "unter 200 Wörtern, außer ich frage nach Tiefe"]
- Erfinde niemals Fakten, Zahlen oder Quellen. Wenn du unsicher bist, sag es.
- [weitere persönliche Regeln: Ton, Formatierung, was du nicht magst]

Was du dauerhaft über mich wissen sollst:

- [dein Werdegang, deine Ziele, laufende Projekte, Werkzeuge die du nutzt, alles was du sonst in jedem Chat neu erklären müsstest]

DEINE TOOLS VERBINDEN

Connector heißt auf Deutsch schlicht Verbindung. Gemeint ist eine feste Brücke zwischen Claude und einem Programm, das du ohnehin täglich nutzt, zum Beispiel Gmail, Google Drive, Notion oder dein Kalender. Claude arbeitet damit direkt in diesen Apps und liest deine echten Mails, Dokumente und Termine, statt darauf zu warten, dass du sie hineinkopierst. Ab hier sparst du Stunden pro Woche. Die fertigen Connectoren aus der Liste gibt es in jedem Plan.

1. Öffne die Desktop-App und klick unten links im Nachrichtenfeld auf das +.
2. Fahr mit der Maus über **Connectors** und wähl **Manage connectors** (Connectoren verwalten).
3. Klick auf das + neben der Überschrift Connectors. Ein Fenster zeigt dir alle Programme, die du verbinden kannst.
4. Klick eines an und dann auf **Connect** (Verbinden). Wenn du unsicher bist, wo du anfangen sollst: Google Drive oder Gmail.
5. Es öffnet sich die Anmeldeseite des Anbieters selbst, bei Gmail also die von Google. Wähl dein Konto und erlaube den Zugriff. Dein Passwort bekommt Claude nie zu sehen.
6. Das Programm steht jetzt als verbunden in der Liste. Wiederhol das für die zwei oder drei Programme, die du täglich benutzt.

Im Gespräch einschalten: Klick unten links wieder auf das +, fahr über **Connectors** und schalte die ein, die in diesem Gespräch gelten sollen.

Selbst prüfen: Schreib in einem neuen Chat mit eingeschaltetem Kalender: „Was steht morgen in meinem Kalender?“ Kommt eine Antwort mit deinen echten Terminen, sitzt die Verbindung.

WENN DAS NICHT KLAPPT

Der zweite Weg zur selben Liste führt über die Einstellungen: links auf **Customize** (Anpassen), dann auf **Connectors**. Dort siehst du auch die erteilten Berechtigungen und kannst jede Verbindung wieder lösen.

DER TAGESÜBERBLICK

Schau in meinen Kalender für heute und in meine ungelesenen Mails von gestern Abend. Sag mir in fünf Zeilen, was heute wirklich wichtig ist und worauf ich noch antworten muss. Sortiere nach Dringlichkeit.

DU BEHÄLTST DIE KONTROLLE

Die Anmeldung läuft immer über das jeweilige Programm selbst, dein Passwort sieht Claude nie. Verbinde nur, was du wirklich brauchst, lass Dinge rund um Geld oder fremde Kundendaten am Anfang außen vor, und trenne jede Verbindung jederzeit wieder unter Customize, Connectors.

Ein Wort zu Gmail: Googles Anmeldefenster zeigt dir auch das Recht zum Senden von Nachrichten an. Claude kann Mails also nicht bloß lesen, sondern auf deine Anweisung hin auch abschicken, beantworten und weiterleiten. Standardmäßig fragt Claude dich vor jeder dieser Aktionen um Freigabe, und du siehst, was rausgehen soll.

Datenschutz: Verbundene Programme verarbeiten deine Daten weiter auf ihren eigenen Servern und nach ihren eigenen Regeln, und die stehen nicht unbedingt in der EU. Wenn du beruflich mit personenbezogenen Daten arbeitest, klär vorher intern ab, welche Postfächer und Ablagen du verbinden darfst.

ZWEI WEITERE AUFGABEN FÜR DEN ERSTEN TAG

DIE MAIL-ZUSAMMENFASSUNG

Such die letzte Mail von [Name] zum Thema [Stichwort] und fass mir den Stand in drei Sätzen zusammen. Sag mir dazu, was von mir erwartet wird und bis wann.

DAS DOKUMENT AUS DER ABLAGE

Such in meinem Drive das Dokument [Name] und zieh mir die wichtigsten Zahlen heraus. Wenn etwas widersprüchlich aussieht, sag es mir, statt es glattzubügeln.

DAS MODELL WECHSELN

Du kannst jederzeit umschalten, welches Modell für dich arbeitet. Klick dazu auf den Modellnamen neben dem Senden-Knopf und wähl ein anderes aus der Liste. Das geht auch mitten im Gespräch und gilt ab der nächsten Antwort. Die meisten fassen diese Einstellung nie an, dabei verändert sie die Qualität deiner Antworten spürbar.

Was ein Modell ist: die Denkmaschine hinter Claude. Es gibt mehrere davon, und sie unterscheiden sich in Tempo und Tiefe, ungefähr so wie Fahrrad, Auto und Lastwagen sich in Tempo und Ladung unterscheiden. Für jede Fahrt gibt es ein passendes Fahrzeug.

Opus 5.5, das Arbeitstier. Für Strategie, tiefe Analysen, komplexe Probleme und wichtige Texte. Überall dort, wo eine schwache Antwort dich Zeit oder Geld kostet. Ab Pro.

Sonnet 5.5, der Alltagsstandard. Schnell und scharf genug für den größten Teil deines Tages. Wenn du dich nicht entscheiden willst, lass es hier stehen. Auch im kostenlosen Konto.

Haiku 4.5, die Tempo-Wahl. Für kurze Nachschlagefragen, Umformatieren und Antworten, die du einfach sofort brauchst. Auch im kostenlosen Konto.

Fable 5.1, das Stärkste, wenn du es siehst. Wenn du bei etwas Großem das Beste willst, was verfügbar ist. Es denkt länger und antwortet dafür langsamer. Im Pro-Plan läuft es über zusätzlich bezahltes Nutzungsguthaben, nimm es also gezielt.

Die Namen ändern sich alle paar Monate, die Regel bleibt: das schwerste Modell für die harten Sachen, das leichteste für die schnellen.

Noch eine Stufe: Direkt daneben findest du die Einstellung für den Aufwand, im Menü **Effort**. Sie reicht von Low bis Max, und die für das Modell empfohlene Stufe ist als **Default** markiert. Bei Opus 5.5 ist das Medium, bei den anderen Modellen meist High. Low und Medium schonen dein Nutzungsvolumen bei Routineaufgaben, die höchsten Stufen nimmst du für Aufgaben, bei denen wirklich tief nachgedacht werden soll.

EIN PROJEKT ANLEGEN

Ein Projekt hält einen ganzen Bereich deines Lebens oder deiner Arbeit an einem Ort. Alles, was du da hineinwirfst, bleibt da, und Claude merkt sich alles. Jeder Chat innerhalb des Projekts kennt deine Projektanweisungen und deine hinterlegten Dateien von Anfang an. Im kostenlosen Konto kannst du bis zu fünf Projekte anlegen.

1. Klick in der linken Seitenleiste auf **Projects** (Projekte), dann oben rechts auf **+ New Project** (Neues Projekt).
2. Gib dem Projekt einen Namen, zum Beispiel „Jobsuche“, und eine kurze Beschreibung. Bestätige mit **Create project** (Projekt erstellen).
3. Klick auf **Set project instructions** (Projektanweisungen festlegen), schreib den Hintergrund hinein, den Claude in diesem Bereich immer kennen soll, und speichere.
4. Leg über das + im Projektwissen die Dateien ab, die du einer neuen Assistenz in die Hand drücken würdest. Fang mit zwei oder drei an.
5. Starte einen Chat innerhalb des Projekts. Er kennt deine Anweisungen und deine Dateien bereits, du sparst dir also jedes Mal die Einführung.

In der Praxis: Angenommen, du suchst einen Job. Dann machst du ein Projekt für deine ganze Jobsuche. Lebenslauf und Anschreiben kommen ins Projektwissen, deine bisherige Karriere, wo du arbeiten möchtest und deine Skills in die Projektanweisungen. Ab da kennt jedes Gespräch in diesem Projekt deine volle Situation, und du lässt ein Anschreiben in Sekunden auf eine neue Stellenanzeige zuschneiden.

Damit Claude sich alles merkt: Schalte in den Einstellungen unter **Memory** die Erinnerung aus deinen Chats ein. Dann nimmt Claude auch mit, was du in früheren Chats im Projekt besprochen hast. Weiß Claude in einem neuen Chat trotzdem etwas nicht mehr, leg das Ergebnis als Datei oder Notiz ins Projektwissen. Dort ist es für jeden Chat im Projekt sicher da.

Selbst prüfen: Ein Projekt sitzt, wenn du einen neuen Chat darin öffnest, eine knappe Frage stellst und die Antwort schon deinen Kontext kennt, ohne dass du ihn erwähnt hast.

WENN DAS NICHT KLAPPT

Falls du den Punkt in der Seitenleiste nicht findest, ruf claude.ai/projects direkt auf.

PROJEKTANWEISUNG FÜR DIE JOBSUCHE

Hintergrund zu diesem Projekt:

- Ich suche eine Stelle als [Rolle] in [Branche / Region].
- Mein Werdegang steht im Lebenslauf im Projektwissen.
- Wichtig sind mir: [z. B. Teamgröße, Homeoffice, Aufgabenfeld]
- Auf keinen Fall will ich: [z. B. Schichtdienst, reine Kaltakquise]

So arbeitest du in diesem Projekt mit mir:

- Schreib Anschreiben in meiner Sprache, ohne Floskeln und ohne Superlative. Kurze Sätze.
- Erfinde niemals Stationen, Zahlen oder Kenntnisse, die nicht im Lebenslauf stehen. Frag lieber nach.
- Wenn ich eine Stellenanzeige einfüge, sag mir zuerst ehrlich, wie gut ich passe, und erst danach schreibst du.

DREI PROJEKTE, MIT DENEN SICH DER ANFANG LOHNT

Fang mit einem Bereich an und leg dann für jeden großen Teil deines Lebens ein eigenes Projekt an. Jedes bleibt seine eigene Welt, und nichts vermischt sich.

Arbeit: Angebote, Mails, Berichte. Ins Projektwissen kommen deine Vorlagen und zwei gute Beispiele aus der Vergangenheit.

Inhalte: Beiträge, Newsletter, Skripte. Ins Projektwissen kommen deine besten bisherigen Texte, damit dein Ton getroffen wird.

Privat: Reiseplanung, Behördenkram, Haushalt. Ins Projektwissen kommt, was sich sonst nie jemand merkt.

KOSTEN, EHRlich GERECHNET

Den Großteil machst du kostenlos: die App, deine Anweisungen, die Connectoren aus der Liste, den Wechsel zwischen Sonnet und Haiku und bis zu fünf Projekte. Zwei Dinge hängen an Claude Pro für rund 21 € im Monat: dass Claude direkt mit Ordnern auf deinem Computer arbeitet, und das Modell Opus 5.5.

Fable 5.1 kostet bei Pro zusätzlich, weil es über Nutzungsguthaben abgerechnet wird. Im kostenlosen Konto kannst du außerdem nur einen eigenen, selbst eingerichteten Connector anlegen. Die fertigen aus der Liste betrifft das nicht.

Und jedes Konto hat ein Nutzungslimit, das sich in einem Fünf-Stunden-Fenster zurücksetzt. Wer alles mit dem schwersten Modell auf höchster Stufe macht, steht schneller vor seinem Limit.

DIE KURZFASSUNG

App vor Browser — Nur die Desktop-App kommt an die Ordner auf deinem Rechner, ab Pro.

Einmal erklären, überall gültig — Deine Anweisungen laden in jeden neuen Chat, bevor du tippst.

Sag auch, was Claude lassen soll — Verbote wirken oft stärker als Wünsche.

Zwei bis drei Connectoren reichen — Verbinde, was du täglich benutzt, nicht alles auf einmal.

Freigabe bleibt bei dir — Vor dem Senden einer Mail fragt Claude standardmäßig nach.

Schweres Modell für schwere Arbeit — Opus 5.5 für Wichtiges, Sonnet 5.5 für den Alltag, Haiku 4.5 für Tempo.

Ein Projekt pro Lebensbereich — Job, Nebenprojekt und Privates bleiben getrennt und behalten ihren Kontext.

Claude merkt sich dein Projekt — Mit eingeschalteter Memory. Was ganz sicher bleiben soll, legst du zusätzlich ins Projektwissen.

HÄUFIGE FRAGEN

DIE ANTWORTEN FÜHLEN SICH IMMER NOCH ALLGEMEIN AN. WORAN LIEGT DAS?

Öffne einen neuen Chat. Deine Anweisungen greifen ab dem nächsten Gespräch, nicht rückwirkend in einem alten. Prüf außerdem, ob im Feld wirklich etwas über dich steht statt reiner Höflichkeitwünsche.

CLAUDE FINDET MEINE MAIL ODER DATEI NICHT.

Der Connector muss für dieses Gespräch eingeschaltet sein. Klick unten links auf das +, geh auf Connectors und setz den Schalter für das passende Programm. Prüf danach, ob du dich beim Verbinden mit dem richtigen Konto angemeldet hast. Verbunden wird immer genau ein Postfach oder eine Ablage.

ICH ERREICHE STÄNDIG MEIN NUTZUNGSLIMIT.

Wechsel für Routineaufgaben auf ein leichteres Modell und stell den Aufwand auf Low oder Medium. Das reicht für Zusammenfassungen, Umformulierungen und kurze Recherchen völlig aus und spart dein Volumen für die Aufgaben, bei denen es zählt.

DIE DESKTOP-APP KOMMT NICHT AN MEINE DATEIEN.

Der Zugriff wird pro Ordner freigegeben und braucht im normalen Weg Claude Pro. Füg den Ordner über das + im Nachrichtenfeld hinzu und frag im Chat noch einmal danach. Im kostenlosen Konto nimmst du die Erweiterung für den Dateizugriff aus Schritt 1.

WENN DAS NICHT KLAPPT

Die Oberfläche wird laufend weiterentwickelt, und je nach Sprache und Version stehen die Punkte an leicht anderer Stelle. Die Reihenfolge bleibt gleich: erst dein Profilbild unten links, dann Einstellungen, dann der gesuchte Bereich. Über die Suche in den Einstellungen findest du jeden Punkt auch direkt.

Fehlt ein Menüpunkt ganz, aktualisier die Desktop-App und lade die Webseite einmal neu. Findest du ihn danach immer noch nicht, mach denselben Schritt im Browser unter claude.ai.

HINWEIS

Hinweis: Dieser Guide dient zu Informations- und Bildungszwecken. Alle Inhalte spiegeln den Stand bei Erstellung wider. Oberflächen, Funktionen und Preise der genannten Tools können sich ändern. Prüfe Ergebnisse von KI-Tools immer selbst nach. @GPTMarlon übernimmt keine Haftung für Entscheidungen auf Grundlage dieser Inhalte. Dieser Guide stellt keine Anlage-, Steuer-, Rechts- oder Gesundheitsberatung dar. Lass Ergebnisse bei Bedarf fachlich prüfen. Wenn du Connectoren mit beruflichen Postfächern oder Ablagen verbindest, kläre vorher intern, welche Daten dafür freigegeben sind (Stichwort DSGVO).