

PDFs mit KI zusammenfassen

Sechs Schritte, drei Prompts und die Grenzen der Tools

Ein Chatbot liest in der Regel die **Textebene** eines PDFs. Er kürzt und gewichtet, versteht aber nicht: Eine flüssige Zusammenfassung kann wichtige Einschränkungen auslassen. **Was ein Tool annimmt, liest es nicht unbedingt vollständig.**

IN SECHS SCHRITTEN

- 1 **Ziel festlegen:** Zweck, Zielgruppe, Länge, Format.
- 2 **Dokument prüfen:** Absatz markierbar? Sonst zuerst Texterkennung (OCR). Sensible Inhalte entfernen.
- 3 **Datenschutz klären:** Trainingseinstellungen prüfen, temporären oder Inkognito-Chat nutzen (kein Training, aber befristet gespeichert).
- 4 **Prompt schreiben:** Zweck, Zielgruppe, Länge, Gliederung, Seitenangaben verlangen.
- 5 **Gezielt nachfragen:** Fristen, Beträge, Pflichten einzeln, lange Dokumente kapitelweise.
- 6 **Abgleichen:** Seitenangaben stichprobenartig nachschlagen, Zahlen im PDF prüfen, Summen nachrechnen.

TOOL-GRENZEN, STAND OKTOBER 2026

Tool	Umfang laut Anbieter	Diagramme
ChatGPT	512 MB, 2 Mio. Token je Datei	nur Enterprise
Claude	500 MB, PDFs bis 1.000 Seiten	nur in PDFs bis 100 Seiten
Gemini	100 MB; mit Google AI Pro oder Ultra etwa 1.500 Seiten (1 Mio. Token)	keine Angabe
Copilot	50 MB je Datei	keine Angabe

Copilot in Word und PowerPoint kann sich laut Microsoft bei langen Dokumenten auf den Anfang konzentrieren, Microsoft rät, sie aufzuteilen. Quelle: Hilfe- und Produktseiten der Anbieter, 22.10.2026.

DREI PROMPTS ZUM ABTIPPEN (GROSSBUCHSTABEN ERSETZEN)

KURZFASSUNG

„Fasse das hochgeladene Dokument für ZIELGRUPPE zusammen. Ich will danach entscheiden, ob ich es ganz lesen muss. Schreib höchstens fünf Sätze: worum es geht, was die wichtigste Aussage ist und was daraus folgt. Nenne zu jeder Aussage die Seite, auf der sie steht. Wenn das Dokument eine wichtige Frage offenlässt, schreib das dazu.“

Prüfen: Belegt die Stelle im Original die Kernaussage?

FRISTEN UND BETRÄGE

„Suche im Dokument alle Fristen, Beträge und Pflichten. Erstelle eine Tabelle mit den Spalten Art, Inhalt im Wortlaut, Seite, Wer ist betroffen. Wenn eine Angabe fehlt, schreib ‚nicht angegeben‘. Nimm nur auf, was wirklich im Dokument steht.“

Prüfen: jede relevante Frist und jeden Betrag im PDF.

GEGENPROBE

„Prüfe deine Zusammenfassung noch einmal Satz für Satz gegen das Dokument. Welche Aussagen sind allgemeiner formuliert als im Original, welche Einschränkungen fehlen, welche wichtigen Punkte hast du ausgelassen? Nenne jeweils die Stelle mit Seitenzahl.“

Prüfen: gemeldete Stellen selbst kontrollieren.

VIER TYPISCHE FEHLER DER KI

- **Auslassen:** Kernpunkte können fehlen, obwohl der Text flüssig wirkt.
- **Zu breit verallgemeinern:** die meisten Modelle stärker als das Original, auch mit Bitte um Genauigkeit; fast fünfmal so häufig wie in Zusammenfassungen von Menschen (Peters und Chin-Yee 2025, wissenschaftliche Texte).
- **Falsch gewichten:** Betont wird, was viel Platz einnimmt, auch wenn es nicht das Wichtigste ist.
- **Erfinden:** Anteil der Zusammenfassungen mit erfundenen Inhalten je nach Modell 1,8 bis 24,2 Prozent (Vectara, Stand 11.05.2026, gemessen mit eigenem Prüfmodell).

GEHÖRT NICHT IN EIN KI-TOOL

- **Personenbezogene Daten Dritter** oder Betriebsgeheimnisse
- **Verträge mit Vertraulichkeitsklauseln**
- **Inhalte hinter Paywalls** und fremdes geistiges Eigentum: Verlagslizenzen können das Zusammenfassen mit KI untersagen

Keine Einstellung im Tool ersetzt die Prüfung, was du hochlädst. Zusätzlich Training abschalten oder einen Business-Tarif nutzen.

MERKSÄTZE

Hochgeladen heißt nicht unbedingt vollständig gelesen.

Zahlen, Fristen und Pflichten nur aus dem Original übernehmen.