HANDBUCH FÜR LEHRKRÄFTE

emuKI – die KI-Anwendung des Bildungsservers

emuKI ist die KI-Anwendung des Bildungsservers Sachsen-Anhalt und ein Angebot vom Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung für die Lehrkräfte in Sachsen-Anhalt.

Dieses Tool ermöglicht es, ein Sprachmodell für pädagogische Zwecke zu nutzen, von freien Fragen über die Generierung von Bilddateien bis hin zu vorgefertigten pädagogischen Prompts.

1 Was ist emuKI?

emuKI ist ein Chat mit einem Sprachmodell. Das Modell erzeugt Text auf Grundlage Ihrer Eingaben, des bisherigen Gesprächs und seines Trainingswissens. Es formuliert, erklärt, fasst zusammen, entwirft Material und entwickelt Ideen. Technisch nutzt emuKI eine Schnittstelle zum Dienst ChatGPT von OpenAI.

Wie das Modell antwortet, hängt davon ab, ob eine Vorlage aktiv ist:

- **Ohne Vorlage** (Standard): eine offene Unterhaltung ohne festgelegte Rolle oder Vorgehensweise. Geeignet für allgemeine Fragen und spontane Aufgaben (Abschnitt 5).
- **Mit Vorlage**: ein hinterlegter Systemprompt gibt dem Modell Rolle, Rahmen und Vorgehen für ein bestimmtes Anwendungsszenario vor, etwa für Arbeitsblätter, die Unterrichtsplanung oder das Üben einer Fremdsprache (Abschnitt 6).

2 Hinweise zur Nutzung

Für emuKI gelten die Nutzungsbedingungen des LISA. Der Dienst ist kostenlos und nur für dienstliche Zwecke bestimmt. Personenbezogene oder sensible Daten gehören weder in Anfragen noch in angehängte Dateien. emuKI darf nicht zur Bewertung oder Benotung von Leistungen verwendet werden. Antworten können fehlerhaft sein; prüfen Sie sie vor dem Einsatz inhaltlich und pädagogisch.

Ihre Eingaben werden verschlüsselt an OpenAI übermittelt, ohne weitere personenbezogene Daten.

Gespeicherte Chats liegen verschlüsselt auf dem Bildungsserver und sind nur für Sie selbst einsehbar.

> **NUTZUNGSBEDINGUNGEN**
> Die Nutzungsbedingungen sind jederzeit auf dem Bildungsserver unter **Digitale Dienste › emuKI** einsehbar.

3 Zugang und erster Start

Voraussetzung: Online-Fortbildung

Vor der ersten Nutzung nehmen Lehrkräfte einmalig an einer Online-Fortbildung der Medienpädagogischen Beratung des LISA teil. Sie vermittelt Grundlagen und Anwendungen Künstlicher Intelligenz sowie die Möglichkeiten und Nutzungsbedingungen von emuKI. Die Freischaltung für Ihr Bildungsserver-Konto ist Teil der Fortbildung.

> **TERMINE UND ANMELDUNG**
> Informationen zu Terminen und Zugang finden Sie nach der Anmeldung am Bildungsserver unter **Digitale Dienste › emuKI › Online-Fortbildung**.

emuKI öffnen

1. Am Bildungsserver mit dem Bildungsserver-Konto anmelden.
2. Unter **Digitale Dienste** den Eintrag **emuKI** wählen.
3. Bei der ersten Nutzung die Nutzungsbedingungen lesen und mit **Zustimmen** bestätigen.

emuKI öffnet sich mit einem neuen Chat ohne Vorlage.

4 Die Oberfläche

Links liegt die Seitenleiste mit Ihren Chats und den Vorlagen, unten mit dem Kontingent und den Einstellungen. Rechts steht der geöffnete Chat mit der Eingabezeile. Der Doppelpfeil **«** oben in der Seitenleiste blendet die Leiste aus und wieder ein.

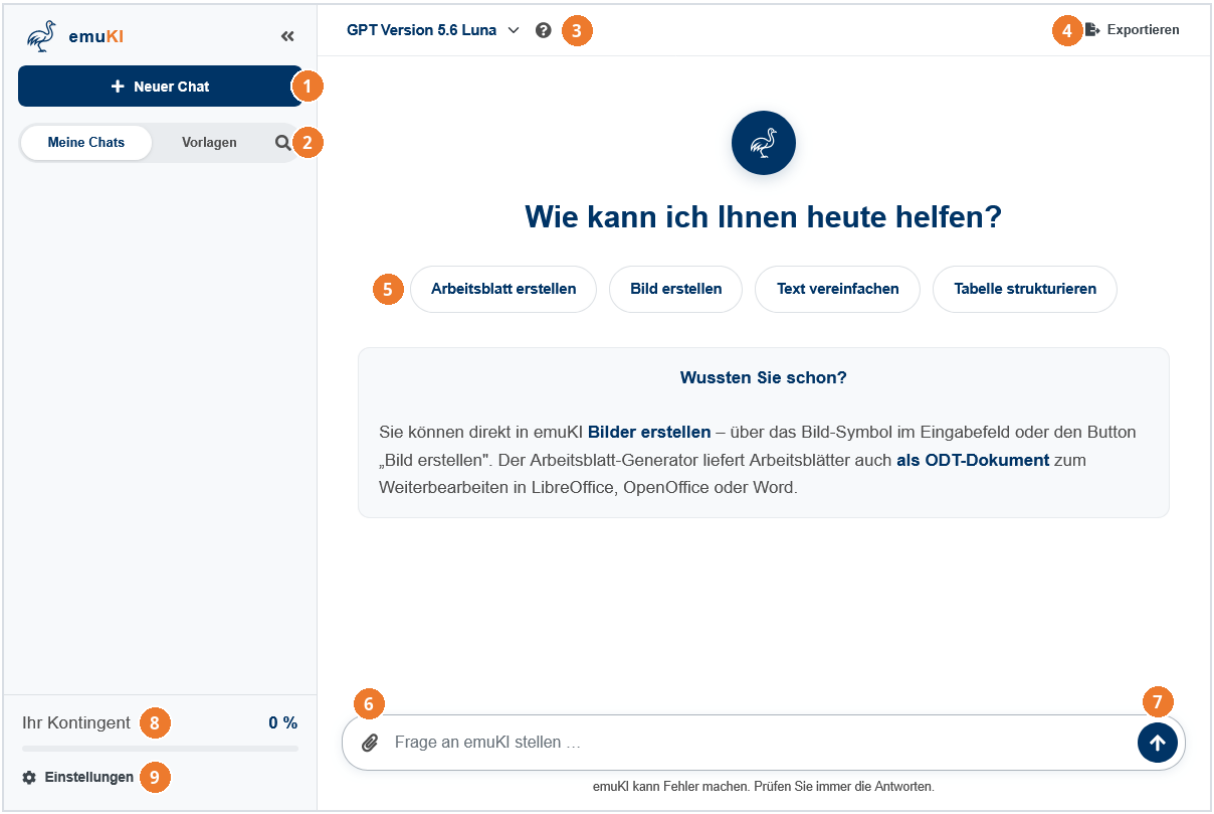


Abbildung 1: Die Startansicht von emuKI mit den wichtigsten Bedienelementen.

Nr.	Element	Funktion	Abschnitt
1	**Neuer Chat**	Startet einen neuen Chat ohne Vorlage. Im Tab Vorlagen heißt die Schaltfläche Neue Vorlage.	5, 6
2	**Meine Chats** / **Vorlagen**	Wechselt zwischen gespeicherten Chats und Vorlagen; die Lupe durchsucht die Liste.	5, 6
3	**Modellauswahl**	Sprachmodell wählen; das Fragezeichen zeigt Informationen zum Modell.	10
4	**Exportieren**	Gesamten Chatverlauf als PDF herunterladen.	10
5	**Schnellstart**	Arbeitsblatt erstellen, Bild erstellen, Text vereinfachen, Tabelle strukturieren.	5
6	**Heftklammer**	Dateien oder eine Website an die Anfrage anhängen.	7
7	**Senden**	Anfrage absenden (alternativ Enter).	5
8	**Ihr Kontingent**	Zeigt den Stand Ihres Nutzungskontingents in Prozent.	10
9	**Einstellungen**	Systemprompt und Modell für den aktuellen Chat festlegen.	9

5 Arbeiten mit emuKI

Jede Antwort bezieht den bisherigen Verlauf des Chats ein. Sie können also nachfragen, korrigieren und Ergebnisse schrittweise verfeinern.

1. **Neuer Chat** anklicken. Nach dem Öffnen von emuKI ist bereits ein neuer Chat aktiv.
2. Die Frage oder Aufgabe in das Eingabefeld schreiben.
3. Mit **Enter** oder dem Pfeil rechts im Eingabefeld absenden.
4. Die Antwort lesen und bei Bedarf im selben Chat nachfragen oder präzisieren.

Eine laufende Antwort brechen Sie mit **Ausgabe stoppen** ab. Für ein neues Thema starten Sie einen neuen Chat; so beeinflussen frühere Gesprächsinhalte die neue Aufgabe nicht.

Schnellstart-Schaltflächen

Auf der Startansicht bieten vier Schaltflächen einen direkten Einstieg in häufige Aufgaben: **Arbeitsblatt erstellen**, **Bild erstellen**, **Text vereinfachen** und **Tabelle strukturieren**. Der Arbeitsblatt-Generator liefert Arbeitsblätter auf Wunsch auch als ODT-Dokument zur Weiterbearbeitung in LibreOffice, OpenOffice oder Word.

Gespeicherte Chats

Ihre Chats werden automatisch im Tab **Meine Chats** abgelegt. Ein Klick auf einen Eintrag öffnet den Chat; Sie können dort weiterarbeiten. Die Lupe neben den Tabs durchsucht die Liste.

Anfragen formulieren

Je genauer die Anfrage, desto brauchbarer die Antwort. Bewährt haben sich folgende Angaben:

- **Ziel und Zweck:** was entstehen soll, etwa ein Tafelbild, ein Elternbrief oder Übungsaufgaben.
- **Zielgruppe:** Fach, Schulform, Schuljahrgang und Vorkenntnisse der Lerngruppe.
- **Form und Umfang:** Tabelle, Stichpunkte oder Fließtext, Anzahl der Aufgaben, ungefähre Länge.
- **Material:** ein Text, eine Datei oder eine Website, auf die sich die Antwort stützen soll (Abschnitt 7).

> **BEISPIEL**
>
> *Erstelle für eine 7. Klasse der Sekundarschule fünf Aufgaben zur Prozentrechnung mit Alltagsbezug, aufsteigend nach Schwierigkeit. Gib die Lösungen getrennt in einer Tabelle an.*
>
> Passt das Ergebnis noch nicht, genügt im selben Chat eine kurze Nachsteuerung, etwa: *Formuliere Aufgabe 3 sprachlich einfacher.*

6 Mit Vorlagen arbeiten

Eine Vorlage ist eine vorher festgelegte Anweisung, die dem Sprachmodell vor dem eigentlichen Gespräch Rolle, Rahmen und Vorgehen vorgibt. Das Modell interpretiert Ihre Anfragen dann im passenden Kontext.

Im Tab **Vorlagen** sind die Vorlagen in zwei Gruppen geordnet:

- **Globale Vorlagen**: stehen allen emuKI-Nutzenden zur Verfügung.
- **Meine Vorlagen**: Vorlagen, die Sie selbst erstellt haben.

Vorlage verwenden

1. In der Seitenleiste zum Tab **Vorlagen** wechseln.
2. Eine Vorlage aus der Liste auswählen.
3. Die Anfrage wie gewohnt eingeben. Das Modell folgt nun den Vorgaben der Vorlage.

Eigene Vorlage erstellen

1. Im Tab **Vorlagen** auf **Neue Vorlage** klicken.
2. Die Felder des Dialogs ausfüllen (siehe Tabelle).
3. Optional über **PDF anfügen** ein PDF als Arbeitsgrundlage hinterlegen.
4. Mit **Speichern** abschließen. Die Vorlage erscheint unter **Meine Vorlagen**.

Feld	Inhalt
Bezeichnung	Name der Vorlage, wie er in der Liste erscheint.
Kategorie	Vorhandene Kategorie wählen oder neu eingeben. Für die Freigabe erforderlich.
Beschreibung	Wird im Katalog angezeigt: wofür die Vorlage gedacht ist.
Prompt	Der Systemprompt mit Rolle, Aufgabe und gewünschter Form der Antworten.
PDF-Anhang	Optional, höchstens 5 MB, nur ohne personenbezogene oder sonstige sensible Daten.

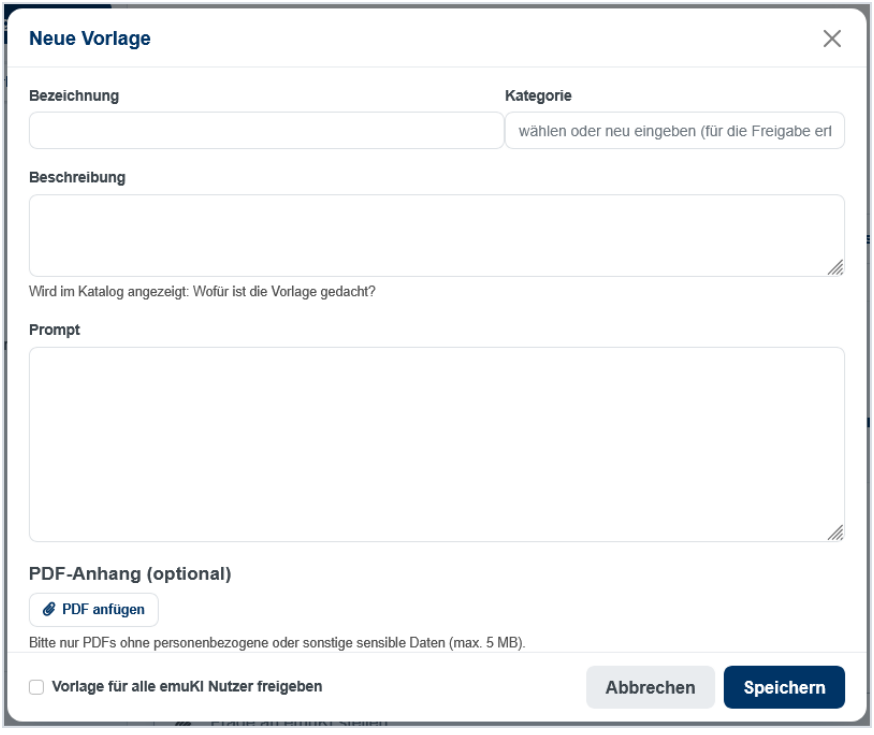


Abbildung 2: Der Dialog „Neue Vorlage“.

Vorlage für alle freigeben

Setzen Sie im Dialog das Häkchen bei **Vorlage für alle emuKI Nutzer freigeben**, reichen Sie die Vorlage zur Freigabe ein. Die Redaktion prüft sie; danach steht sie allen Lehrkräften zur Verfügung, die

emuKI nutzen. Für die Freigabe ist eine Kategorie erforderlich. Formulieren Sie Bezeichnung und Beschreibung so, dass andere den Zweck auf einen Blick erkennen.

Chat als Vorlage speichern

Ein Systemprompt, den Sie in einem Chat angepasst haben, lässt sich übernehmen: unter **Einstellungen** auf **Als neue Vorlage speichern** klicken (Abschnitt 9).

> **SO IST EIN PROMPT AUFGEBAUT**
>
> Ein guter Prompt beschreibt Rolle, Aufgabe und Form der Antworten, zum Beispiel:
>
> *Du unterstützt Lehrkräfte im Mathematikunterricht der Sekundarstufe I. Erstelle zu jedem genannten Thema Aufgaben in drei Niveaustufen und gib zu jeder Aufgabe eine kurze Musterlösung an.*

7 Dateien und Websites anhängen

emuKI kann mit Material arbeiten, das Sie selbst bereitstellen. Angehängt werden können PDF-Dateien, Bilder, Textdateien und Word-Dokumente sowie Websites.

1. Im Eingabefeld auf die **Heftklammer** klicken.
2. **Datei anfügen** wählen und die Datei auswählen, oder **Website aus URL anfügen** wählen und die Adresse eingeben.
3. Die Aufgabe zum Material formulieren und absenden.

Dateien lassen sich auch per Ziehen und Ablegen in das emuKI-Fenster anhängen. Pro Anfrage sind höchstens fünf Dateien mit je bis zu 20 MB möglich.

Typische Aufgaben sind das Zusammenfassen eines Textes, das Erstellen von Verständnisfragen, die Vereinfachung eines Textes für eine bestimmte Lerngruppe oder das Ableiten eines Tafelbilds aus einer Vorlage.

> **WICHTIG**
>
> Hängen Sie nur Dateien ohne personenbezogene oder sonstige sensible Daten an. Prüfen Sie insbesondere Schülerarbeiten, Listen und Fotos, bevor Sie sie hochladen.

8 Bilder erstellen

1. Auf der Startansicht **Bild erstellen** anklicken.
2. Das gewünschte Bild beschreiben.
3. Mit **Enter** absenden.

> **BILDER IN VOLLER AUFLÖSUNG SICHERN**
>
> Erzeugte Bilder werden im Chat nur in reduzierter Auflösung gespeichert. Um ein Bild in voller Auflösung zu behalten, laden Sie es direkt nach dem Erstellen über die Download-Schaltfläche am Bild herunter.

Bildbeschreibungen formulieren

Beschreiben Sie das Bild klar, präzise und möglichst detailliert. Vermeiden Sie mehrdeutige oder vage Formulierungen. Den Stil des Bildes beeinflussen Sie mit folgenden Mitteln:

Mittel	Beispiele
Stil benennen	„realistisch“, „abstrakt“, „karikaturhaft“, „impressionistisch“
Auf Kunstrichtungen oder Werke verweisen	„im Stil von Van Gogh“, „wie ein Gemälde von Picasso“
Visuelle Elemente beschreiben	Farbpalette, Textur, Linienführung, Lichtführung
Vergleiche ziehen	„wie ein Foto eines Sonnenuntergangs“, „ähnlich einer Comic-Illustration“

> **BEISPIEL**
> *Aquarell eines Laubwalds im Herbst, warme Orange- und Brauntöne, weiches Morgenlicht von links, ein schmaler Weg in der Bildmitte, Querformat, ohne Schrift im Bild.*

9 Chateinstellungen

Über **Einstellungen** unten in der Seitenleiste öffnen Sie die Chateinstellungen. Sie gelten nur für den jeweils aktuellen Chat; andere Chats bleiben unverändert.

Einstellung	Wirkung
System-Prompt	Zeigt den Systemprompt des Chats und lässt ihn ändern. Mit **Als neue Vorlage speichern** wird er zur eigenen Vorlage (Abschnitt 6).
Modell	Wählt das Sprachmodell für diesen Chat. Ein Hinweis unter dem Auswahlfeld beschreibt, wofür sich das Modell eignet, etwa schnelle und sparsame Antworten für kurze, einfache Aufgaben.

Mit **Schließen** kehren Sie zum Chat zurück.

10 Modell, Export und Kontingent

Sprachmodell wählen

Oben links im Chatbereich wählen Sie über das Auswahlmenü die Modellvariante für den aktuellen Chat. Das **Fragezeichen** daneben zeigt Informationen zum gewählten Modell. Dieselbe Auswahl steht in den Chateinstellungen zur Verfügung (Abschnitt 9).

Chat exportieren

Über **Exportieren** oben rechts laden Sie den gesamten Verlauf des geöffneten Chats als PDF-Datei herunter, etwa zur Ablage oder zur Weiterarbeit außerhalb von emuKI.

Kontingent

Unter **Ihr Kontingent** unten in der Seitenleiste sehen Sie in Prozent und als Balken, wie viel Ihres Nutzungskontingents bereits verbraucht ist. Der Balken wächst mit dem Verbrauch. Zu Beginn jedes Monats wird das Kontingent zurückgesetzt.

11 Hilfe und Support

Bei Fragen hilft auf jeder Seite des Bildungsservers der Support-Assistent hinter dem Sprechblasen-Symbol weiter, ebenso der Bildungsserver-Support.

Stand: November 2026

www.bildung-lsa.de

Der Bildungsserver Sachsen-Anhalt ist das zentrale Bildungsportal des Landes Sachsen-Anhalt und wird im Auftrag des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt durch das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA) als Diensteanbieter betrieben.