Admin-Leitfaden: Von Version 1 zu Version 2

Ihr Wegweiser für die Administration von nele.ai ab dem 26. Oktober

Stand: Oktober 2026

Mit Version 2 gibt es nur noch eine Oberfläche: Chat, Assistenten, Wissen, Prompts und die Administration liegen in derselben Anwendung. Als Superadmin oder Mitglied mit Administrationsrechten erreichen Sie alle Einstellungen über das Admin-Symbol in der linken Menüleiste. Sie sehen dort genau die Bereiche, für die Sie freigeschaltet sind.

Dieser Leitfaden zeigt Ihnen, was aus Version 1 übernommen wird, welche neuen Einstellungen Sie bekommen und wie Sie Ihr Team für den Start vorbereiten.

1. Was aus Version 1 übernommen wird

Alle Einstellungen aus Version 1 werden eins zu eins übernommen. Ihr Team arbeitet am 26. Oktober mit allen gewohnten Funktionen und Rechten weiter.

- **Mitglieder und Gruppen:** Zuordnungen, freigegebene KI-Modelle, Berechtigungen, Wissensdatenbanken, Credit-Limits pro Monat und Inhaltsfilter bleiben erhalten.
- **Einladungen:** Ausstehende Einladungen bleiben gültig.
- **KI-Modelle:** Ihre organisationsweite Modellauswahl steht Mitgliedern und Gruppen wie bisher zur Verfügung.
- **Wissensdatenbanken:** Alle vorhandenen Wissensdatenbanken werden übernommen. Wer bisher Wissen anlegen durfte, darf das weiterhin.
- **Prompts:** Unternehmens-, Gruppen- und persönliche Prompts stehen direkt bereit.
- **Inhaltsfilter:** Voreingestellte und eigene Filter werden mit ihrer Zuordnung zu Mitgliedern und Gruppen übernommen.
- **SSO:** Ihre Single-Sign-On-Einstellungen bleiben aktiv.
- **Abonnement und Rechnungen:** Ihr gebuchtes Paket läuft unverändert weiter. Alle bisherigen Rechnungen finden Sie in der Rechnungsübersicht zum Download.
- **Unternehmen und Profil:** Ihre Unternehmens- und Profileinstellungen werden übernommen. Die bisherige Chat-Einstellung „Information für Mitglieder“ finden Sie in Version 2 im Bereich Branding.
- **KI-Volumen:** Die bisherige Volumenübersicht wird durch ein neues Dashboard ersetzt, das die Nutzung in Ihrer Organisation und in Gruppen detaillierter darstellt.

2. Unsere Empfehlung: Verwalten Sie über Gruppen

Version 2 bietet deutlich detailliertere Einstellungen für Mitglieder und Gruppen. Deshalb lohnt sich die Verwaltung über Gruppen auch für kleine Organisationen.

- **Additive Rechte:** Mitglieder können mehreren Gruppen angehören. Die Berechtigungen der Gruppen ergänzen sich automatisch.

- **Ausnahme Credit-Limit:** Das Limit gilt immer pro Mitglied. Gehört jemand mehreren Gruppen an oder hat ein direkt zugewiesenes Limit, greift automatisch das höchste Limit.

3. Neue Berechtigungen in Version 2

Berechtigungen für Mitglieder oder Gruppen vergeben Sie in Version 2 in drei Bereichen: für die Nutzung, für die Administration und für das Teilen von Inhalten.

A. Nutzungs-Berechtigungen

- **Assistenten erstellen (neu):** Legen Sie fest, wer eigene KI-Assistenten für wiederkehrende Aufgaben anlegen darf. Diese Funktion muss von Ihnen freigegeben werden, bevor Mitglieder sie sehen und nutzen können.
- **Wissen erstellen:** Mitglieder und Gruppen dürfen eigene Wissensdatenbanken aufbauen. Rechte aus Version 1 werden automatisch übernommen.
- **Prompts erstellen:** Mitglieder und Gruppen dürfen eigene Prompts anlegen. Bestehende Mitglieder erhalten dieses Recht automatisch.
- **Chats erstellen:** Für bestehende Mitglieder und Gruppen automatisch aktiv.
- **Branding (erweitert):** Hinterlegen Sie eine Begrüßungsnachricht, die unterhalb der persönlichen Ansprache im Chat erscheint, und eine Grafik, die darüber angezeigt wird. Bestehende Chat-Einstellungen aus Version 1 werden hier übernommen.
- **API-Keys:** Verwaltung persönlicher Schnittstellen-Schlüssel, übernommen aus Version 1.

B. Admin-Berechtigungen

Verteilen Sie Admin-Aufgaben modular im Team, ohne Vollzugriff zu vergeben. Jeder Bereich lässt sich einzeln freigeben:

- **Inhaltsfilter:** Sicherheits- und Compliance-Filter anpassen.
- **Rechnungen:** Rechnungen einsehen und herunterladen.
- **KI-Modelle:** Festlegen, welche Modelle in der Organisation genutzt werden dürfen.
- **SSO (SAML2 od. ADFS):** Single Sign-On einrichten und verwalten.
- **Abonnements:** KI-Volumen und zusätzliche Funktionen buchen, Speichervolumen erhöhen.
- **Organisation:** Unternehmensweite Einstellungen pflegen.
- **Branding:** Logo, Begrüßungsgrafik und Begrüßungsnachricht verwalten.
- **Statistik und KI-Volumen:** Nutzungsberichte und Auswertungen einsehen.
- **Zugangsverwaltung:** Verwalten von Mitgliedern, Gruppen und Einladungen.

C. Teilen-Berechtigungen

Sie steuern genau, wer welche Inhalte auf welchem Weg teilen darf:

Tabelle 1: Teilen-Berechtigungen nach Inhalt und Weg

Inhalt	Per Link	Mit Mitgliedern	Mit Gruppen	Organisationsweit
Assistenten	✓	✓	✓	✓
Prompts	✓	✓	✓	✓
Wissen	–	✓	✓	✓
Chats	✓	–	–	–

Jede dieser Freigaben ist eine eigene Berechtigung, die Sie pro Mitglied oder Gruppe vergeben.

4. Credit-Limits: Monat und Tag

Neben dem gewohnten Monatslimit können Sie in Version 2 auch ein Tageslimit festlegen.

- **Sicherer Übergang:** Monatslimits aus Version 1 werden automatisch übernommen.
- **Gruppenlimits:** Ein Limit, das Sie für eine Gruppe festlegen, gilt für jedes Mitglied dieser Gruppe einzeln.
- **Mehrere Limits:** Hat ein Mitglied über Gruppen oder direkte Zuweisung mehrere Limits, gilt das höchste.

5. Wissen: Gesamtdokumentenanalyse

Neben der bisherigen RAG-Methode unterstützt Version 2 eine Gesamtdokumentenanalyse. Dabei werden Inhalte im Zusammenhang des vollständigen Dokuments betrachtet, was die Qualität der Antworten deutlich verbessern kann. Ob eine Wissensdatenbank die Gesamtdokumentenanalyse nutzt, legen Sie beim Anlegen fest. Die Dokumente werden dafür zusätzlich im Wissensbestand gespeichert.

> **Wichtig für bestehende Wissensdatenbanken:** Sie werden übernommen und arbeiten wie bisher mit der RAG-Methode. Eine bestehende Wissensdatenbank lässt sich nicht nachträglich auf die Gesamtdokumentenanalyse umstellen, auch nicht durch das erneute Hochladen oder Austauschen von Dokumenten. Wenn Sie vorhandenes Wissen mit der Gesamtdokumentenanalyse nutzen möchten, legen Sie dafür eine neue Wissensdatenbank an und laden die Dokumente dort hoch.

6. Ihre Checkliste für den Start

Vor dem 26. Oktober: planen

- Welche Gruppen braucht Ihr Team? Lohnt sich eine Umstellung auf Gruppenverwaltung?
- Wer soll Assistenten erstellen dürfen?
- Wer soll Wissen aufbauen, wer Prompts anlegen?
- Welche Inhalte sollen mit wem geteilt werden dürfen?
- Wer übernimmt welche Admin-Aufgaben?
- Brauchen Sie Tageslimits zusätzlich zu den Monatslimits?
- Welche Wissensdatenbanken sollen die Gesamtdokumentenanalyse nutzen?

Ab dem 26. Oktober: umsetzen

- Gruppen anlegen oder anpassen
- Assistenten freigeben
- Teilen-Berechtigungen vergeben
- Admin-Rechte im Team verteilen
- Branding einrichten
- Tageslimits setzen
- Dokumente für die Gesamtdokumentenanalyse erneut hochladen

Wer vorbereitet ist, hat sein Team in kurzer Zeit startklar, und alle nutzen vom ersten Tag an das volle Potenzial von nele.ai.

> **Fragen?** Melden Sie sich unter support@nele.ai.