Liquidbeam Akademie
KI VERSTEHEN · KI SELBST NUTZEN

Spickzettel 1 · KI-Werkzeuge im Mittelstand

Claude Whiteboard

Schritt für Schritt

Vom ersten Klick bis zum fertigen Board für die Teamrunde. Eine Bildanleitung für Einsteiger, zum Ausdrucken und Danebenlegen.

15 Schritte · für Einsteiger · Stand 11.11.2026



Was ist das?

Ein Whiteboard ist ein gemeinsames Board direkt in Claude. Sie beschreiben in normalen Sätzen, was Sie brauchen, und Claude baut daraus Abläufe, Zettel und Tabellen. Danach arbeiten Sie und Ihr Team gemeinsam daran weiter.

Was bringt es Ihnen?

Geschäftsführung	Ein Ablauf oder ein Problem steht in rund einer Minute sichtbar auf dem Board, ohne dass jemand Kästchen schiebt.
Teamleitung	Besprechungen enden mit Aufgaben, Namen und Terminen statt mit losen Notizen.
Mitarbeitende	Ideen einbringen und mit einem Daumen markieren, ohne ein neues Programm lernen zu müssen.

Bevor Sie starten

A — Konto anlegen
Mit E-Mail-Adresse oder Google-Konto registrieren:
claude.ai ↗

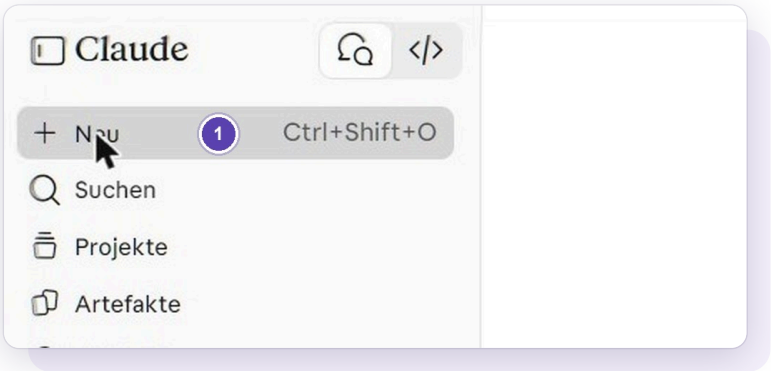
B — Tarif wählen
Whiteboards (Beta) gibt es in den bezahlten Tarifen. In Enterprise schaltet sie der Admin ein. Tarife und Preise:
claude.com/pricing ↗

C — Browser öffnen
Es läuft im Browser, in der Desktop-App und auf dem Handy. Diese Anleitung zeigt den Browser.

1 Neue Unterhaltung starten

Öffnen Sie claude.ai und melden Sie sich an. Links sehen Sie das Menü.

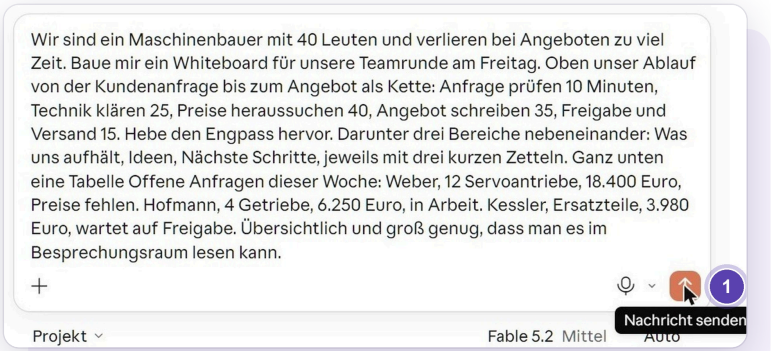
1 Auf „Neu“ klicken



2 Aufgabe beschreiben und senden

Schreiben Sie wie an einen Kollegen: wer Sie sind, was Sie brauchen, Ihre Zahlen.

1. **Auf den Pfeil klicken oder Enter drücken**

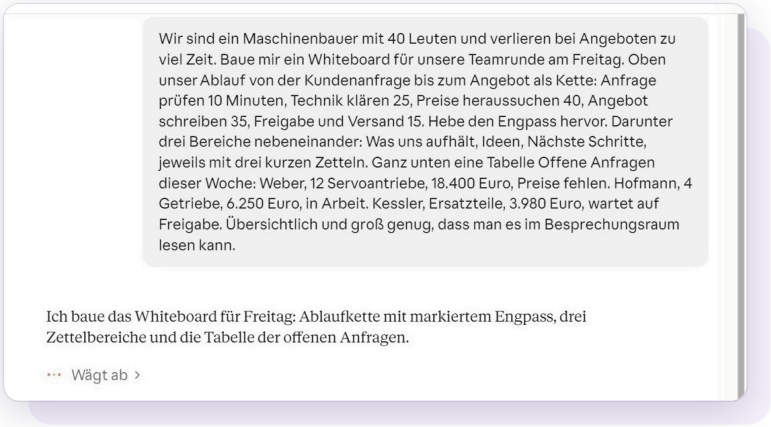


So schreiben Sie es

Wir sind ein Maschinenbauer mit 40 Leuten. Baue mir ein Whiteboard für unsere Teamrunde: oben unser Ablauf mit Minuten je Schritt, darunter drei Bereiche, unten die offenen Anfragen. (Ganzer Befehl auf der letzten Seite.)

3 Claude baut das Board

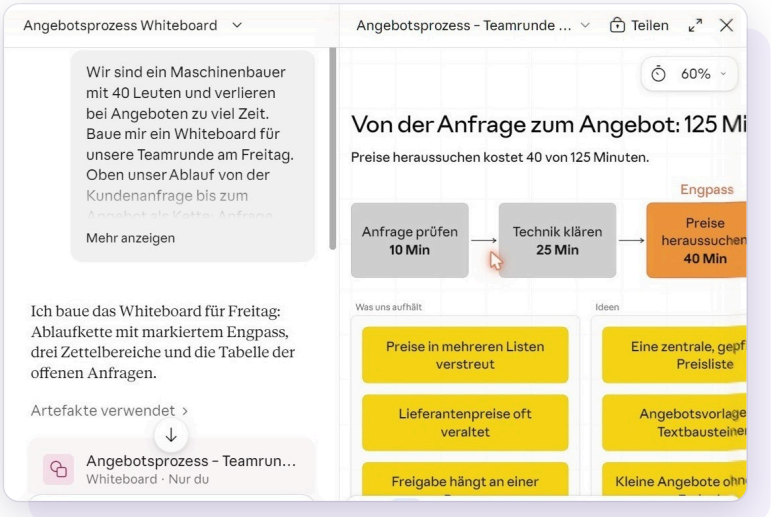
Claude antwortet und legt das Board an. Bei uns dauerte das etwa eine Minute. Fragt Claude nach einer Erlaubnis, wählen Sie „Einmal erlauben“.



4 Das fertige Board ansehen

Rechts neben dem Chat steht das Board. Der Engpass im Ablauf ist farbig hervorgehoben.

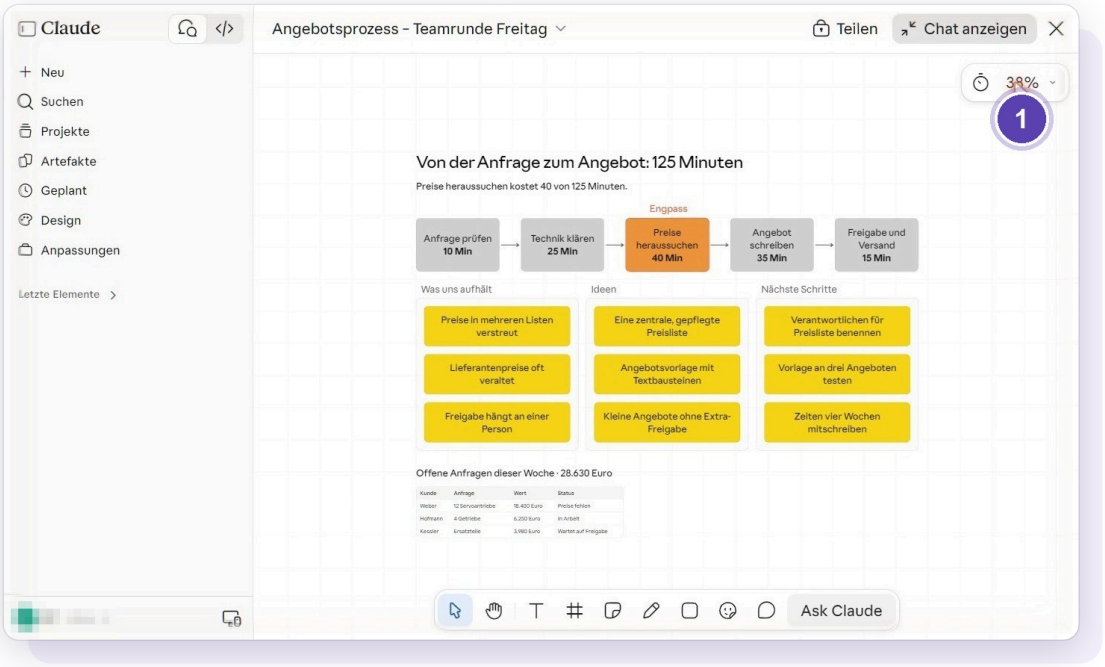
> **Tipp** Claude ergänzt eigene Vorschläge. Lesen Sie gegen, was davon für Sie stimmt.



5 Groß stellen, alles auf einen Blick

Mit dem Doppelpfeil oben rechts wird das Board groß. Unten liegt die Werkzeugleiste.

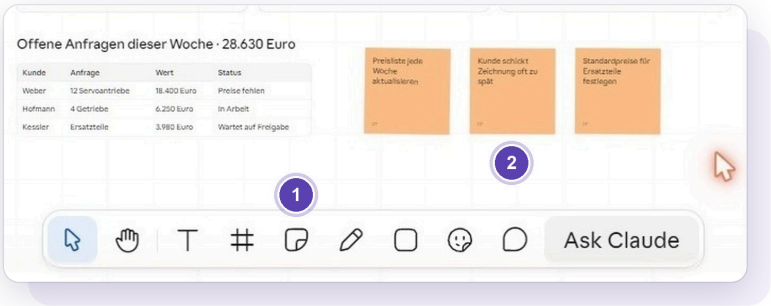
1. **Zoom-Menü öffnen und „Fit the board“ wählen**



6 Zettel kleben, jeder seine

Jeder im Team ergänzt, was fehlt. Zum Beenden „Select“ wählen: Esc verlässt die große Ansicht.

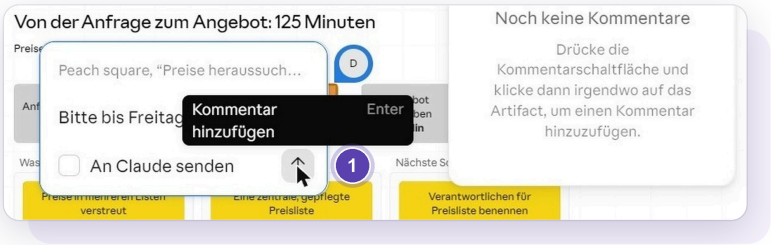
1. **„Sticky“ wählen, Taste S**
2. **Auf eine freie Stelle klicken und tippen**



7 Kommentar für die Kollegen

„Comment“ wählen und die Stelle anklicken, um die es geht. Mit dem Haken „An Claude senden“ antwortet Claude.

1. **Text tippen, mit dem Pfeil senden**



8 Mit einem Daumen markieren

„Stickers“ wählen, Taste E. So zeigt das Team, welche Idee ihm gefällt.

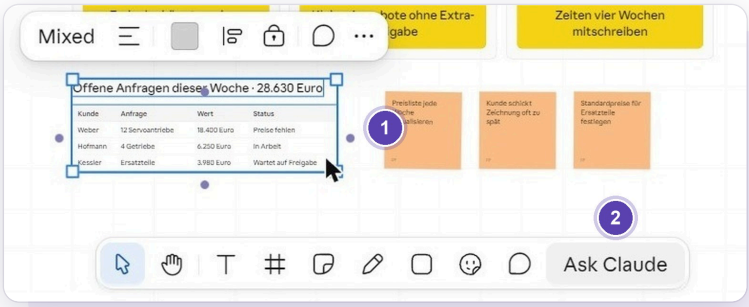
1. **Daumen auf einen Zettel setzen**



9 Einen Teil einrahmen

Sie müssen nicht das ganze Board besprechen: Rahmen Sie den Teil ein, um den es geht.

1. **Mit „Select“ einen Rahmen um die Tabelle ziehen**
2. **„Ask Claude“ wählen, Strg+K**



10 Claude zur Auswahl fragen

Frage tippen und senden, zum Beispiel: „Welche Anfrage sollten wir zuerst bearbeiten und warum?“

1. **Die Antwort steht direkt am Board**

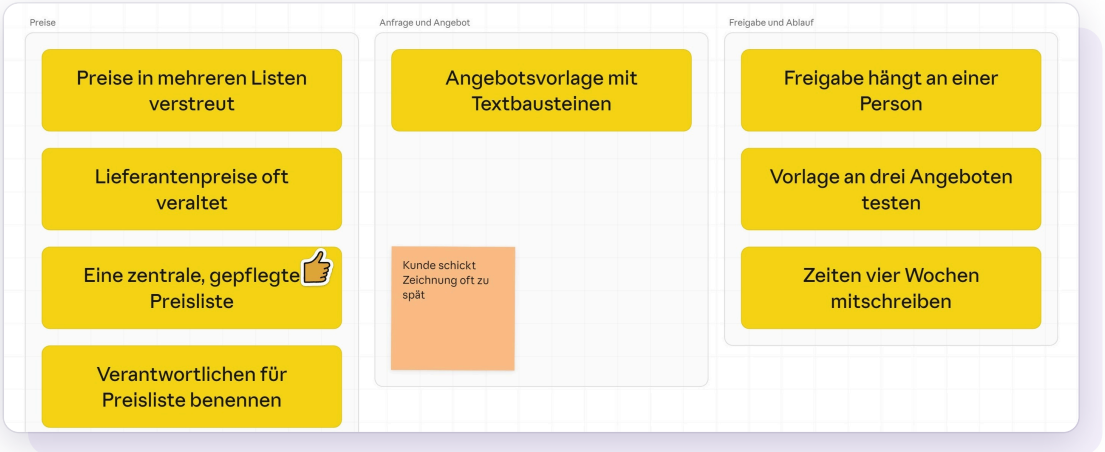


11 Zettel nach Themen ordnen

Schreiben Sie links im Chat weiter. Claude sortiert alle Zettel in Themenbereiche, auch die neuen.

So schreiben Sie es

Ordne alle Zettel auf dem Board nach Themen und mach daraus Aufgaben mit Namen und Termin: Keller, Schulz und Yilmaz, alle bis Ende November.



12 Aufgaben mit Namen und Termin

Aus den Themen wird eine Aufgabentabelle: was, wer, bis wann.

> **Tipp** Claude nennt im Chat, was es angenommen hat, zum Beispiel wer welches Thema bekommt. Lesen Sie das gegen.



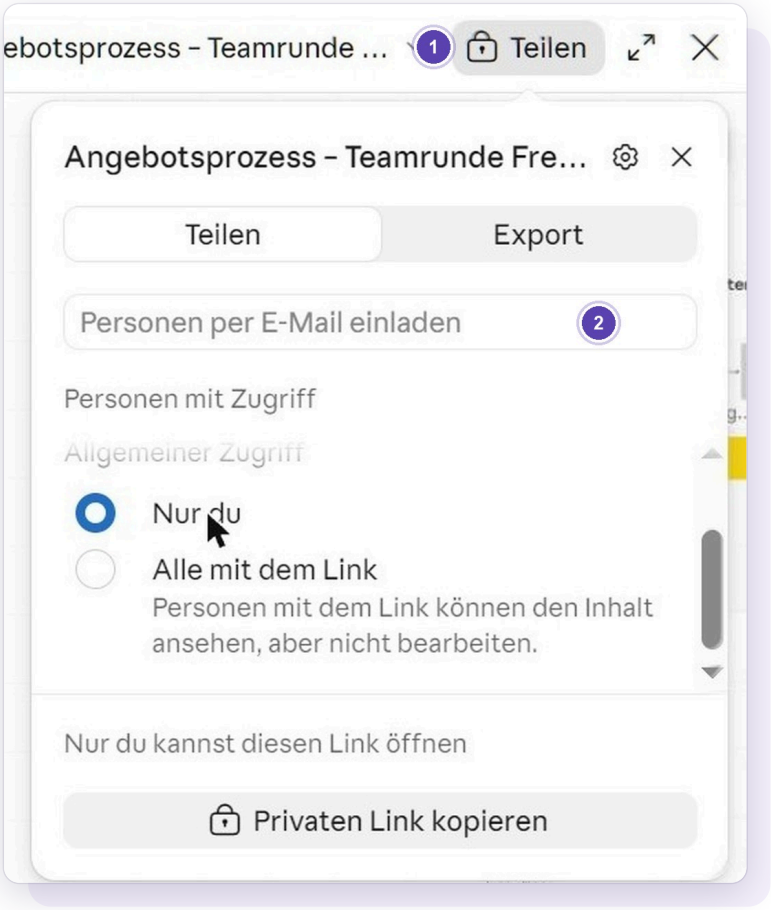
Aufgaben bis 30. November

Thema	Aufgabe	Wer	Bis
Preise	Zentrale Preisliste aufbauen, Lieferantenpreise prüfen	Keller	30.11.
Preise	Standardpreise für Ersatzteile festlegen, wöchentliche Pflege einrichten	Keller	30.11.
Anfrage und Angebot	Angebotsvorlage mit Textbausteinen erstellen, an drei Angeboten testen	Schulz	30.11.
Anfrage und Angebot	Zeichnung gleich bei der Anfrage anfordern	Schulz	30.11.
Freigabe und Ablauf	Freigaberegel für kleine Angebote und Vertretung festlegen	Yilmaz	30.11.
Freigabe und Ablauf	Zeiten je Schritt mitschreiben	Yilmaz	30.11.

13 Mit dem Team teilen

Voreingestellt sehen nur Sie das Board. Unter „Export“ gibt es das Board als Bild oder für Miro, Lucid und Vani.

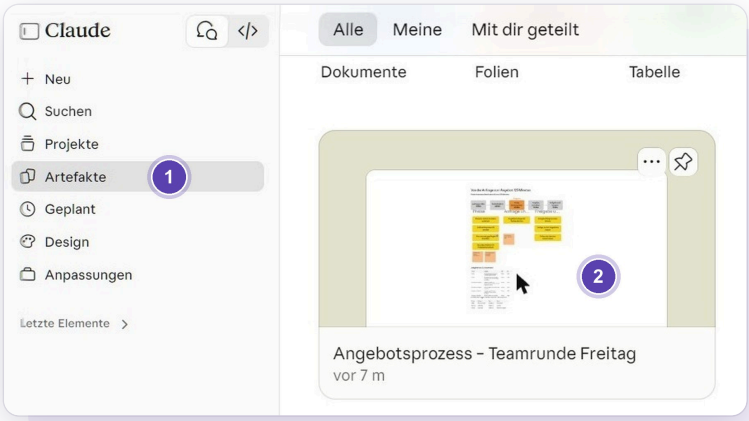
1. **„Teilen“ öffnen**
2. **Kollegen per E-Mail einladen**



14 Alles wiederfinden

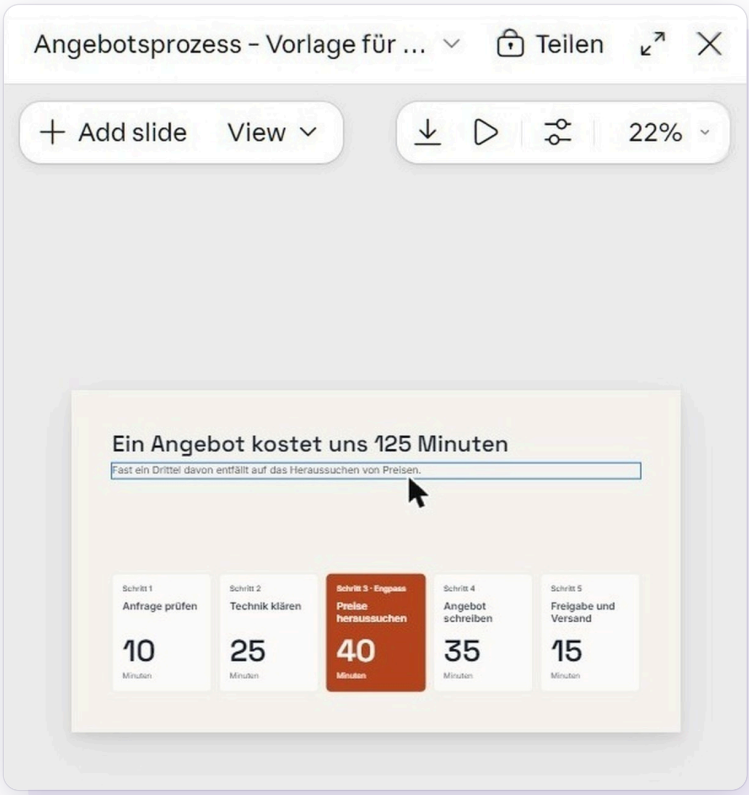
Boards, Tabellen und Folien liegen an einer Stelle.

1. **Links „Artefakte" öffnen**
2. **Board anklicken**



15 Aus dem Board werden Folien

Ein Satz im Chat genügt, und Claude baut aus dem Stand des Boards eine Präsentation.

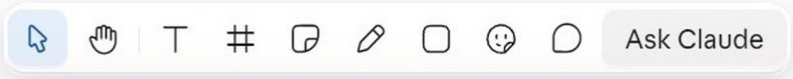


So schreiben Sie es

Mach daraus eine Präsentation mit drei Folien für die Geschäftsführung.

Zum Merken

Die Werkzeugleiste am Board



V **Select** auswählen, Rahmen ziehen	H **Hand** das Board verschieben	T **Text** freien Text schreiben	A **Section** Bereich mit Überschrift	S **Sticky** Zettel kleben
P **Draw** Stift und Pfeile	R **Shapes** Kästen und Formen	E **Stickers** Daumen und andere Sticker	Klick **Comment** Kommentar anheften	Strg+K **Ask Claude** Claude zur Auswahl fragen

Fünf Tipps aus der Praxis

1. **Zahlen mitgeben.** Mit Ihren Minuten, Mengen und Namen wird das Board konkret statt allgemein.
2. **In kleinen Schritten nachschärfen.** Drei kurze Befehle bringen mehr als ein langer.
3. **Erst lesen, dann zeigen.** Vorschläge von Claude sind Entwürfe, keine Fakten.
4. **In der Besprechung:** Alle kleben ihre Zettel, Claude ordnet sie nach Themen.
5. **Auch gesprochen.** Laut Anthropic lässt sich der Plan auch einsprechen (von uns nicht ausprobiert).

Welche Daten dürfen hinein?

Grün	Abläufe, Ideen, Öffentliches: gleich loslegen
Gelb	Internes wie Auftragslisten: nur mit Firmenzugang und klaren Regeln
Rot	Personaldaten, Kundendaten mit Personenbezug, Kalkulationen: nicht ins Board

Eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.

Der Befehl aus dem Beispiel, zum Abtippen und Anpassen

Wir sind ein Maschinenbauer mit 40 Leuten und verlieren bei Angeboten zu viel Zeit. Baue mir ein Whiteboard für unsere Teamrunde am Freitag. Oben unser Ablauf von der Kundenanfrage bis zum Angebot als Kette: Anfrage prüfen 10 Minuten, Technik klären 25, Preise heraussuchen 40, Angebot schreiben 35, Freigabe und Versand 15. Hebe den Engpass hervor. Darunter drei Bereiche nebeneinander: Was uns aufhält, Ideen, Nächste Schritte, jeweils mit drei kurzen Zetteln. Ganz unten eine Tabelle Offene Anfragen dieser Woche: Weber, 12 Servoantriebe, 18.400 Euro, Preise fehlen. Hofmann, 4 Getriebe, 6.250 Euro, in Arbeit. Kessler, Ersatzteile, 3.980 Euro, wartet auf Freigabe. Übersichtlich und groß genug, dass man es im Besprechungsraum lesen kann.

Im eigenen Team ausprobieren?

Wir zeigen es an einer Aufgabe aus Ihrem Alltag. Kostenlose Erstberatung, 15 Minuten, per Telefon oder Video.

liquidbeam-akademie.de · 0721 47049444

Die Bilder zeigen claude.ai im Browser am 11.11.2026, die Firmenangaben darin sind Beispieldaten. Whiteboards sind laut Anthropic noch Beta, Oberfläche und Funktionen können sich ändern. Quelle zur Funktion: Anthropic, „Introducing Claude Whiteboards, Claude Sheets, and Claude Data“, claude.com/resources/articles, 10.11.2026. Die Liquidbeam Akademie ist ein Bereich der Liquidbeam GmbH, Karlsruhe, herstellerunabhängig und nicht mit Anthropic verbunden. Claude ist eine Marke von Anthropic. Die Datenampel ist eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.