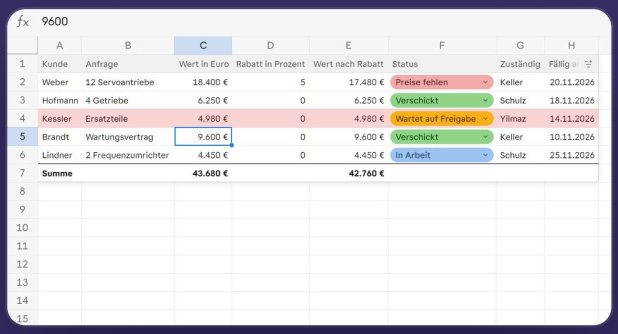
Liquidbeam Akademie
KI VERSTEHEN · KI SELBST NUTZEN

Spickzettel 2 · KI-Werkzeuge im Mittelstand

Claude Sheets

Schritt für Schritt

Von der ersten Nachricht bis zur fertigen Tabelle mit Formeln, Auswahlliste und zweitem Reiter. Eine Bildanleitung für Einsteiger, zum Ausdrucken und Danebenlegen.



15 Schritte · für Einsteiger · Stand 12.11.2026

Was ist das?

Sheets sind Tabellen direkt in Claude. Sie beschreiben in normalen Sätzen, was Sie brauchen, und Claude baut die Tabelle: mit Reitern, Formeln, Formatierung und Auswahllisten. Danach arbeiten Sie selbst in den Zellen weiter oder sagen Claude, was sich ändern soll.

Was bringt es Ihnen?

Geschäftsführung	Offene Angebote, Summen und Fälliges stehen in einer Liste, ohne dass jemand Formeln bauen muss.
Teamleitung	Feste Auswahlfelder sorgen dafür, dass alle den Status gleich eintragen.
Mitarbeitende	Änderungen sagen statt klicken: neue Spalte, neue Formel, farbige Markierung.

Bevor Sie starten

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

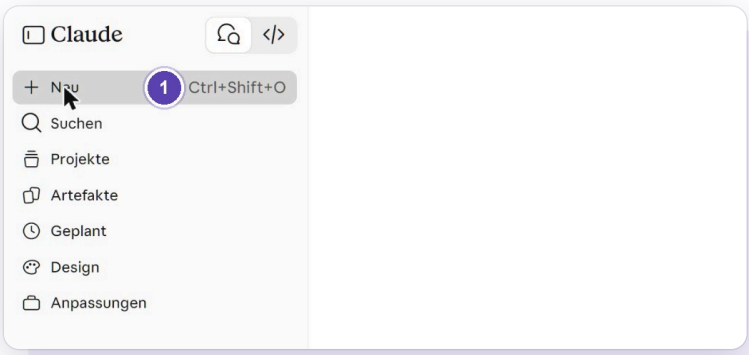
B — Tarif wählen
Sheets (Beta) gibt es in den bezahlten Tarifen. In Enterprise schaltet sie der Admin ein. Tarife und Preise:
claude.com/pricing ↗

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.

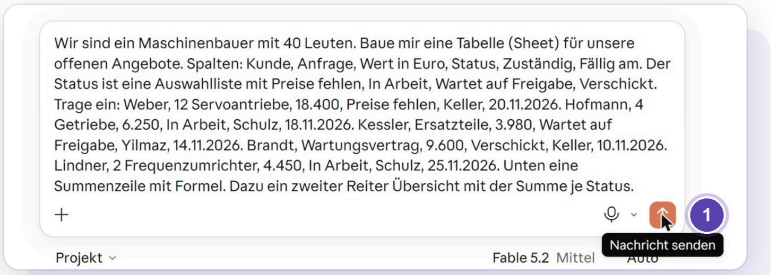
1 Auf „Neu“ klicken



2 Tabelle beschreiben und senden

Schreiben Sie wie an einen Kollegen: welche Spalten, welche Auswahl, welche Zeilen.

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



So schreiben Sie es

Wir sind ein Maschinenbauer mit 40 Leuten. Baue mir eine Tabelle (Sheet) für unsere offenen Angebote. Spalten: Kunde, Anfrage, Wert in Euro, Status, Zuständig, Fällig am. Der Status ist eine Auswahlliste … (Ganzer Befehl auf der letzten Seite.)

3 Claude baut die Tabelle

Claude antwortet und legt die Tabelle an. Bei uns dauerte das etwa eine Minute.

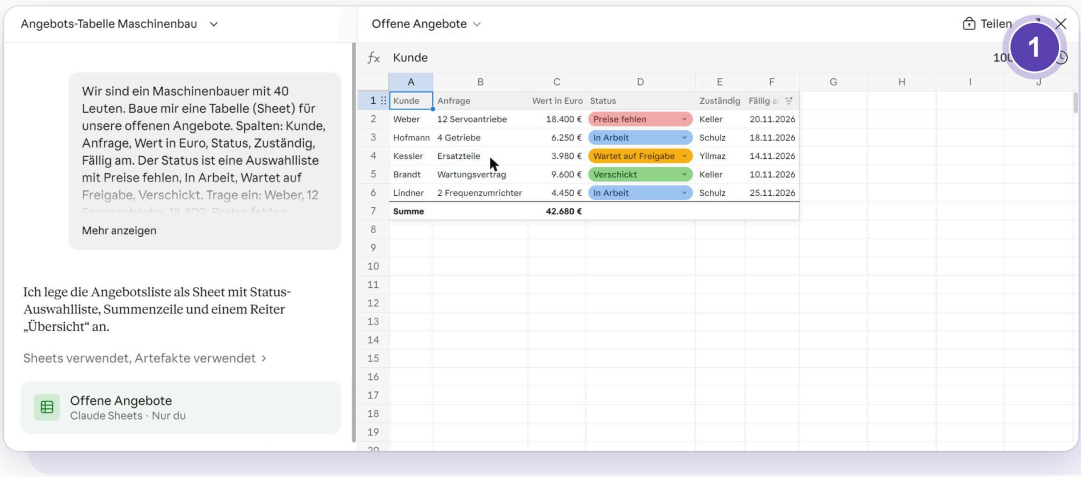


4 Die fertige Tabelle ansehen

Rechts neben dem Chat steht die Tabelle: sechs Spalten, fünf Zeilen, unten die Summe. Links fasst Claude zusammen, was es gebaut hat.

1. **Mit dem Doppelpfeil groß stellen**

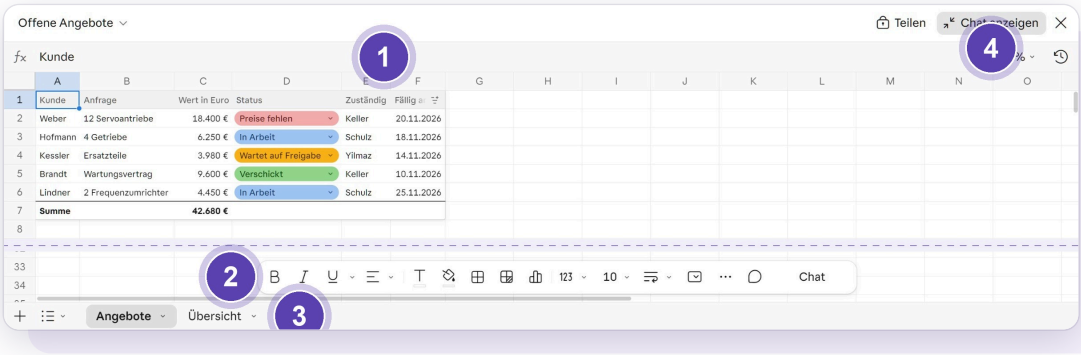
> **Tipp** Lesen Sie die Zusammenfassung. Claude nennt dort auch Grenzen, bei uns zum Beispiel, für welche Zeilen die Auswahlliste gilt.



5 Die große Ansicht kennenlernen

Hier arbeiten Sie wie in einer gewohnten Tabelle. Ein Klick wählt eine Zelle aus.

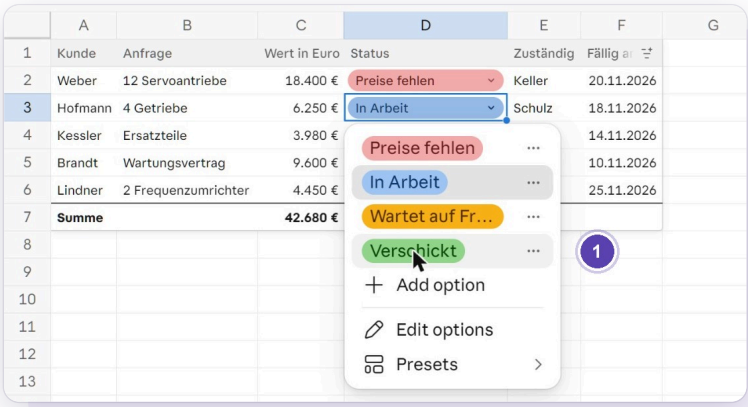
1. **Bearbeitungszeile: Inhalt oder Formel der Zelle**
2. **Werkzeugleiste: Schrift, Farben, Rahmen, Zahlenformat**
3. **Reiter: „Angebote" und „Übersicht"**
4. **„Chat anzeigen" holt den Chat zurück**



6 Status aus der Liste wählen

Klicken Sie in eine Zelle der Spalte „Status": Die Auswahlliste klappt auf. So tragen alle dieselben Werte ein.

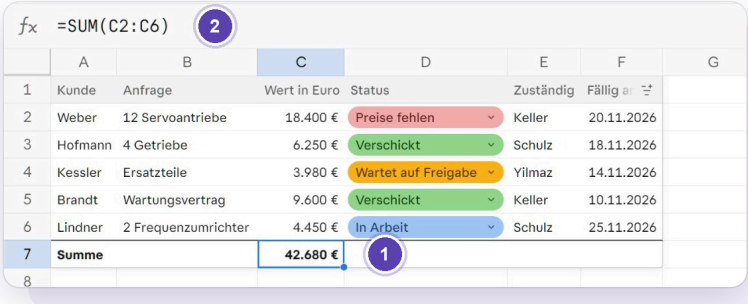
1. **Eintrag wählen, hier „Verschickt"**



7 Die Formel ansehen

Die Summe hat Claude als Formel angelegt. Formeln stehen in englischer Schreibweise da, zum Beispiel SUM statt SUMME.

1. **Auf die Summe klicken**
2. **Oben steht die Formel**



8 Zahl ändern, die Summe rechnet mit

Im Beispiel steht bei Kessler jetzt 4.980 statt 3.980 Euro. Die Summe ist von 42.680 auf 43.680 Euro gestiegen.

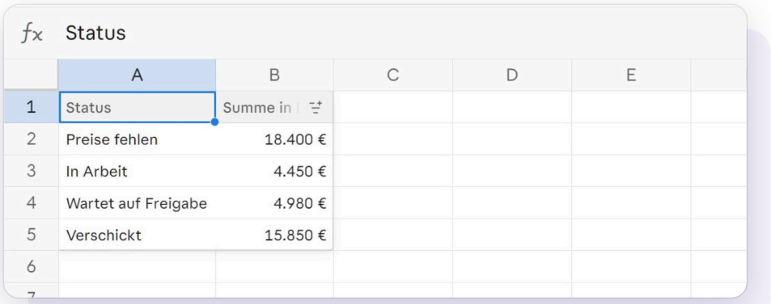
1. **Zelle anklicken, neuen Wert tippen, Enter**
2. **Die Summe passt sich an**



9 Zweiter Reiter: die Übersicht

Unten wechseln Sie zwischen „Angebote“ und „Übersicht“. Die Übersicht summiert je Status und rechnet bei jeder Änderung mit.

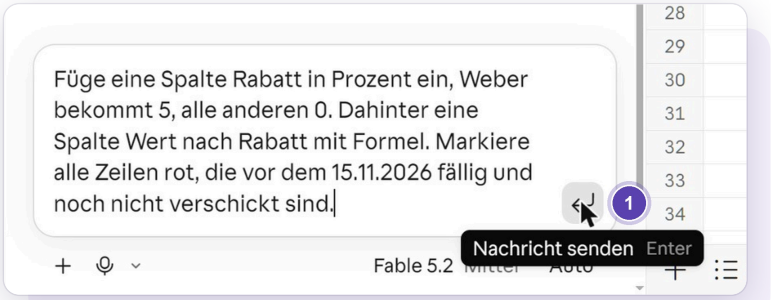
> **Tipp** Auch hier steckt eine Formel dahinter. Klicken Sie eine Summe an, um sie zu sehen.



10 Claude ändern lassen

Stellen Sie die Tabelle wieder klein und schreiben Sie links im Chat, was sich ändern soll. Sie müssen nicht wissen, wie die Formel heißt.

1. **Senden oder Enter drücken**



So schreiben Sie es

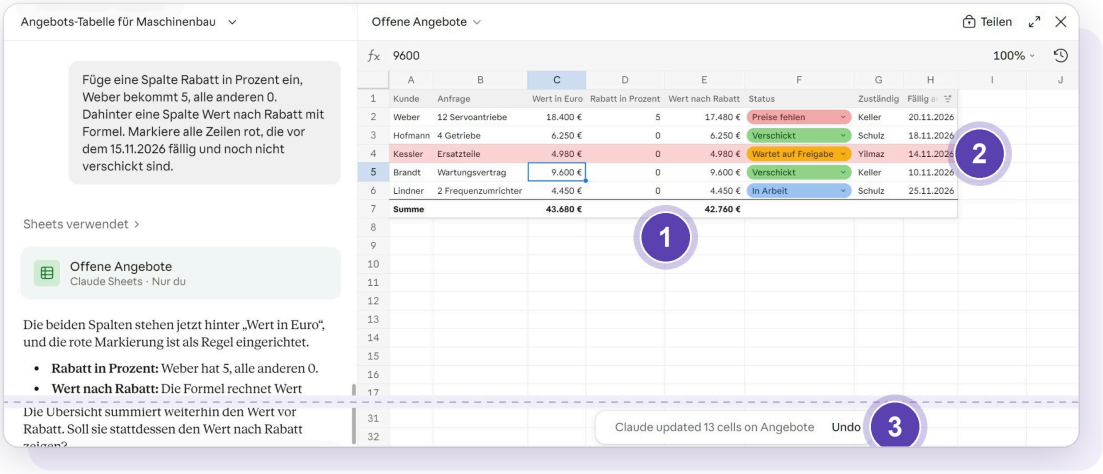
Füge eine Spalte Rabatt in Prozent ein, Weber bekommt 5, alle anderen 0. Dahinter eine Spalte Wert nach Rabatt mit Formel. Markiere alle Zeilen rot, die vor dem 15.11.2026 fällig und noch nicht verschickt sind.

11 Die geänderte Tabelle prüfen

Claude trägt die Änderungen direkt in die Zellen ein und erklärt links, was es getan hat.

1. **Zwei neue Spalten, „Wert nach Rabatt“ mit Formel**
2. **Rot: fällig vor dem 15.11. und noch nicht verschickt**
3. **Meldung: 13 Zellen geändert, daneben „Undo“ (rückgängig)**

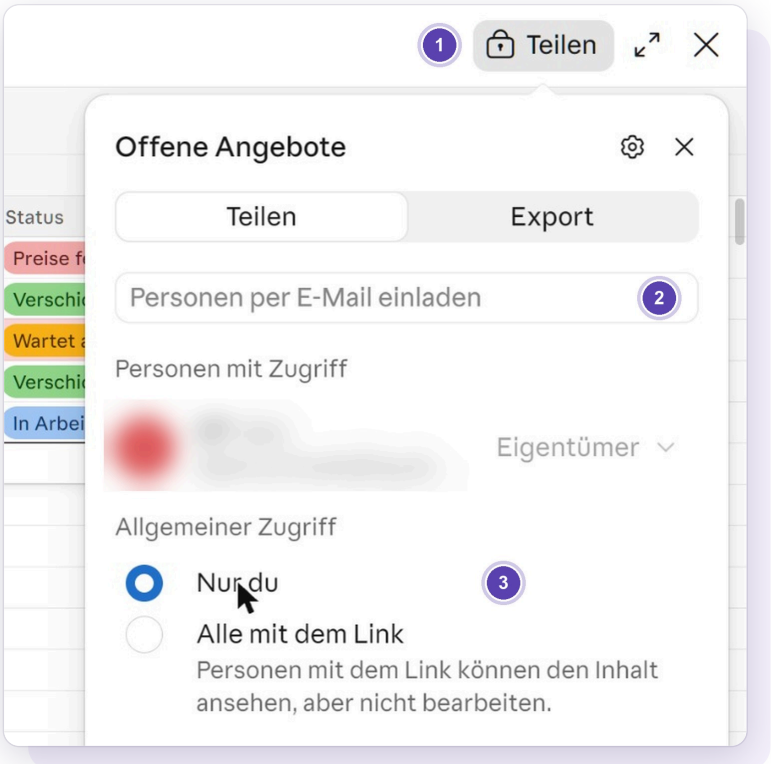
> **Tipp** Unsere eigenen Änderungen von vorhin blieben erhalten. Claude fragte am Ende nach, ob die Übersicht den Wert nach Rabatt zeigen soll.



12 Mit dem Team teilen

Voreingestellt sehen nur Sie die Tabelle. Mit „Alle mit dem Link“ können andere sie ansehen, aber nicht bearbeiten.

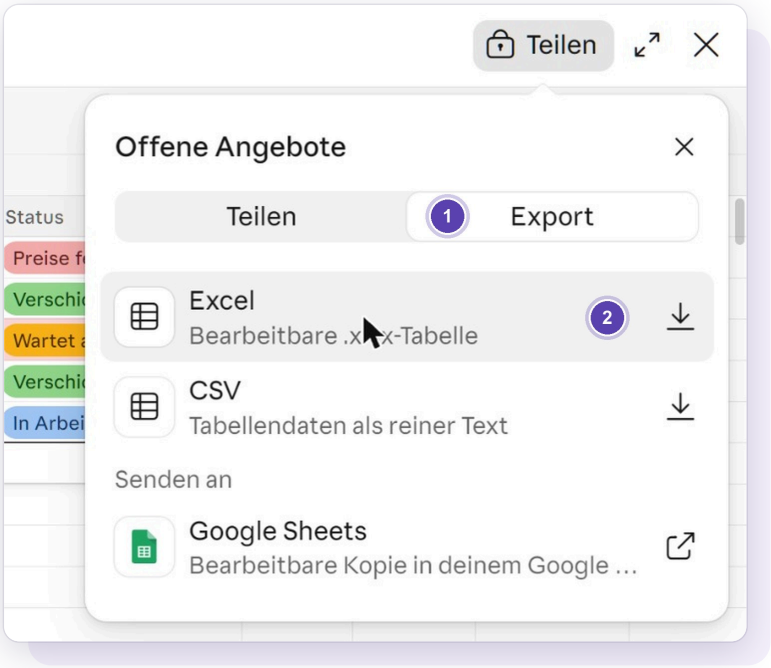
1. **„Teilen“ öffnen**
2. **Kollegen per E-Mail einladen**
3. **Voreingestellt: „Nur du“**



13 Als Excel-Datei mitnehmen

Unter „Export“ gibt es die Tabelle als Excel-Datei (.xlsx) oder als CSV, dazu „Senden an Google Sheets“.

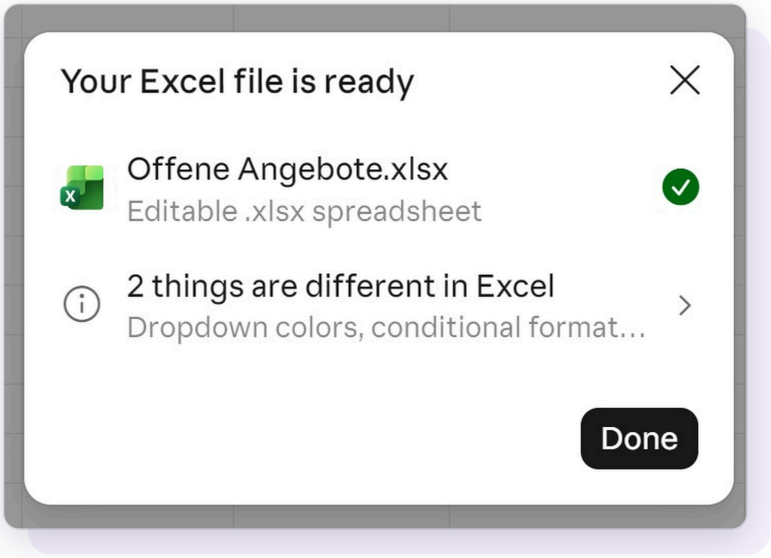
1. **Reiter „Export“ wählen**
2. **„Excel“ anklicken: die Datei wird heruntergeladen**



14 Was in Excel anders ist

Claude meldet, wenn die Datei bereit ist, und nennt, was in Excel anders aussieht. Bei uns: die Farben der Auswahlliste und die rote Markierung.

> **Tipp** Formeln, beide Reiter und die Auswahlliste selbst waren in unserer Excel-Datei enthalten.



15 Alles wiederfinden

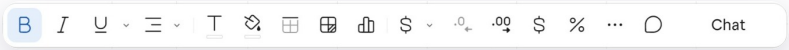
Tabellen, Whiteboards und Folien liegen an einer Stelle.

1. **Links „Artefakte“ öffnen**
2. **Tabelle anklicken**
3. **Unter „Etwas Neues erstellen“ gibt es auch „Tabelle“**



Zum Merken

Die große Ansicht auf einen Blick



fx
Bearbeitungszeile
Inhalt oder Formel der Zelle

B I U
Schrift
fett, kursiv, unterstrichen

123
Zahlenformat
bei Zahlen auch Währung und Prozent

Klick
Auswahlliste
Add option, Edit options, Presets

Klick
Undo
steht nach einer Änderung durch Claude unten

Fünf Tipps aus der Praxis

1. **Spalten und Auswahl nennen.** Je genauer Sie Spalten, Auswahlwerte und Zeilen vorgeben, desto weniger arbeiten Sie nach.
2. **Formeln prüfen.** Klicken Sie Summen an und rechnen Sie eine Zeile nach, bevor Sie damit entscheiden.
3. **Neue Zeilen in die Mitte.** Claude riet uns: neue Angebote zwischen bestehende Zeilen setzen, damit die Summe sie mitzählt.
4. **Kurz geht auch.** Laut Anthropic genügt oft eine kurze Bitte, etwa um einen Kampagnen-Tracker (von uns nicht ausprobiert).
5. **Für mehr: Excel.** Sheets haben laut Anthropic bisher einfache Tabellenfunktionen. Was fehlt, erledigen Sie nach dem Export.

Welche Daten dürfen hinein?

Grün	Vorlagen, Planungen, Öffentliches: gleich loslegen
Gelb	Internes wie Angebotslisten: nur mit Firmenzugang und klaren Regeln
Rot	Personaldaten, Kundendaten mit Personenbezug, Kalkulationen: nicht in die Tabelle

Eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.

Der Befehl aus dem Beispiel, zum Abtippen und Anpassen

Wir sind ein Maschinenbauer mit 40 Leuten. Baue mir eine Tabelle (Sheet) für unsere offenen Angebote. Spalten: Kunde, Anfrage, Wert in Euro, Status, Zuständig, Fällig am. Der Status ist eine Auswahlliste mit Preise fehlen, In Arbeit, Wartet auf Freigabe, Verschickt. Trage ein: Weber, 12 Servoantriebe, 18.400, Preise fehlen, Keller, 20.11.2026. Hofmann, 4 Getriebe, 6.250, In Arbeit, Schulz, 18.11.2026. Kessler, Ersatzteile, 3.980, Wartet auf Freigabe, Yilmaz, 14.11.2026. Brandt, Wartungsvertrag, 9.600, Verschickt, Keller, 10.11.2026. Lindner, 2 Frequenzumrichter, 4.450, In Arbeit, Schulz, 25.11.2026. Unten eine Summenzeile mit Formel. Dazu ein zweiter Reiter Übersicht mit der Summe je Status.

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 12.11.2026, die Firmenangaben darin sind Beispieldaten. Sheets 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, Excel eine Marke von Microsoft, Google Sheets eine Marke von Google. Die Datenampel ist eine Arbeitshilfe, keine Rechtsberatung.