ÜCRETSİZ REHBER

Claude Whiteboards Adım Adım Rehber

Dağınık planı, toplantı notlarını ve fikirleri tek bir ortak panoya çevirmenin pratik yolu.

Sesli anlat → Pano dizilsin → Ekip birlikte düzenlesin → Belge / sunum

1 Claude Whiteboards nedir?

Ekibinle Claude'un aynı anda üzerinde çalıştığı ortak bir pano. Sen fikirleri, planı ya da notları anlatıyorsun; Claude bunları düzenli bir yapıya dönüştürüyor. **10 Kasım 2026**'da beta olarak duyuruldu.

2 Kimler kullanabilir?

Planlar
Tüm ücretli Claude planları

Platformlar
Web, masaüstü ve mobil

Team
Varsayılan olarak açık

Enterprise
Varsayılan kapalı; yönetici organizasyon ayarlarındaki Artifacts bölümünden açar

Not: Özellik beta aşamasında. Arayüz ve yetenekler zamanla değişebilir.

3 Senaryo A: Dağınık planı zaman çizelgesine çevir

1. Yeni bir pano aç.
2. Planını yazmaya uğraşma, sesli anlat:

   "Ürünü ay sonunda çıkaralım, tasarım Mert'te, testi Deniz yapsın, yayını Ayşe ayarlasın."

3. Claude bunu sahipleri ve tarihleri belli bir zaman çizelgesine dizer.
4. Eksik ya da yanlış bir yer varsa panoda düzelt veya Claude'a söyle.



İpucu: Kimin neyi, ne zamana kadar yapacağını mutlaka söyle. Sahip ve tarih ne kadar netse çizelge o kadar kullanışlı olur.

4 Senaryo B: Retrospektif toplantısını panoda yönet

1. Herkes iyi giden, zorlayan ve fikir notlarını panoya ekler.
2. Claude notları temalara göre gruplar.
3. Her kişi için aksiyon maddesi taslağı çıkarır.
4. Aksiyonları ekipçe gözden geçirip sahiplerini onaylayın.

İpucu: Tek not, tek fikir. Kısa notlar daha isabetli gruplanır.

5 Panonun bir bölümüne soru sor

Sadece bir kısımla ilgileniyorsan o alanı kutuyla seç ve Claude'a o bölümü sor.

"Bu kısımda en büyük risk ne?" · "Bu görevleri önceliğe göre sırala."

6 Ekiple canlı çalış

Pano ortak düzenlenir: ekip üyeleri aynı panoda gerçek zamanlı çalışır, herkes notunu ekleyebilir.

7 Panoyu belgeye, sunuma ya da başka araçlara taşı

Belge ve sunum
Biten panoyu bir belgeye ya da sunuma dönüştürebilirsin.

Diğer araçlar
Lucid, Miro veya Vani by Zoho'ya aktarıp orada devam edebilirsin.

8 Hazır kullanım fikirleri

- **Haftalık sprint planı:** görevler, sahipler, teslim tarihleri.
- **Ürün lansmanı:** tasarım, test, yayın ve duyuru adımları.
- **İçerik takvimi:** bir aylık paylaşım planı ve kimin hazırlayacağı.
- **Müşteri geri bildirimleri:** notları temalara ayırıp aksiyon çıkarma.
- **Kişisel hedefler:** dağınık hedefleri haftalara bölme.

9 Dikkat edilmesi gerekenler

- Claude'un çıkardığı sahip, tarih ve aksiyonları paylaşmadan önce kontrol et.
- Hassas şirket bilgilerini panoya eklemeden önce kurumunun kurallarına bak.
- Beta olduğu için bir özellik sende görünmüyorsa planını ve yönetici ayarlarını kontrol et.

Kaynak: Anthropic'in Claude Sheets, Whiteboards ve Data duyurusu (claude.com), 10 Kasım 2026. Bilgiler bu tarihe göredir.