



InLoox 10 für Outlook Produktpräsentation

Die Projektmanagement-
Software für Microsoft
Outlook



Inhalt

- Projektmanagement in Outlook
- Ein Projekt im Detail
- Informationen ordnen und strukturieren
- Aufgabenmanagement
- Projekt-Zeiterfassung und Dokumentation
- Budgets und Auswertungen

Projektmanagement-Software für Outlook

InLoox für Outlook ist...

- ... direkt in Microsoft Outlook integriert.
- ... bewährt und flexibel.
- ... die Lösung für professionelles Projektmanagement.

*einfach zu bedienen
+ tausendfach bewährt*

= eine Lösung, die funktioniert

InLoox für Outlook beinhaltet...



Projektplanung



Aufgabenmanagement



Budgets



Zeiterfassung



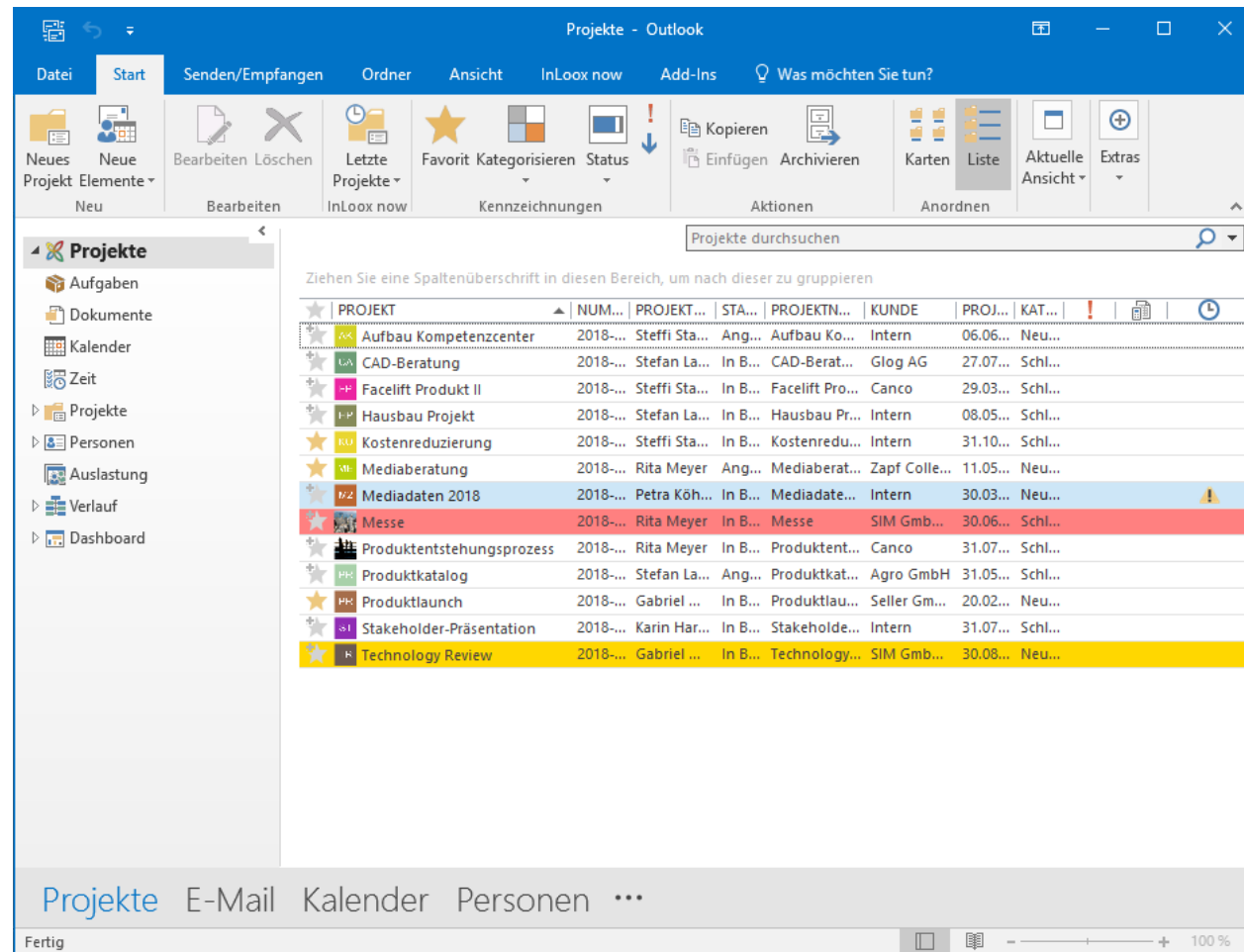
Dokumentenmanagement

InLoox erweitert Microsoft Outlook

InLoox ist in Microsoft Outlook stets mit einem Klick erreichbar.

Stellen Sie direkt in Outlook **grafische Projekt-Dashboards** aus verschiedenen Diagrammoptionen und Datenquellen zusammen.

Die **Projektliste** enthält eine Übersicht über alle Projekte in InLoox. Projekte lassen sich nach benutzerdefinierten Regeln hervorheben.



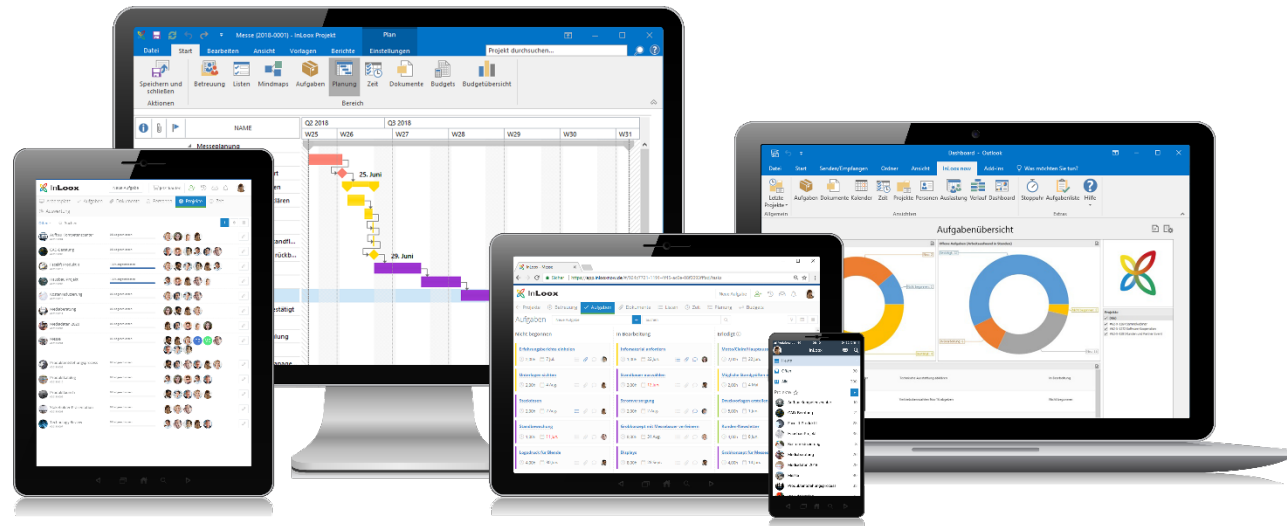
PROJEKT	NUM...	PROJEKT...	STA...	PROJEKTN...	KUNDE	PROJ...	KAT...	
Aufbau Kompetenzcenter	2018...	Steffi Sta...	Ang...	Aufbau Ko...	Intern	06.06...	Neu...	
CAD-Beratung	2018...	Stefan La...	In B...	CAD-Berat...	Glog AG	27.07...	Schl...	
Facelift Produkt II	2018...	Steffi Sta...	In B...	Facelift Pro...	Canco	29.03...	Schl...	
Hausbau Projekt	2018...	Stefan La...	In B...	Hausbau Pr...	Intern	08.05...	Schl...	
Kostenreduzierung	2018...	Steffi Sta...	In B...	Kostenredu...	Intern	31.10...	Schl...	
Mediaberatung	2018...	Rita Meyer	Ang...	Mediaberat...	Zapf Colle...	11.05...	Neu...	
Mediadaten 2018	2018...	Petra Köh...	In B...	Mediadate...	Intern	30.03...	Neu...	
Messe	2018...	Rita Meyer	In B...	Messe	SIM Gmb...	30.06...	Schl...	
Produktentstehungsprozess	2018...	Rita Meyer	In B...	Produktent...	Canco	31.07...	Schl...	
Produktkatalog	2018...	Stefan La...	Ang...	Produktkat...	Agro GmbH	31.05...	Schl...	
Produktlaunch	2018...	Gabriel ...	In B...	Produktlau...	Seller Gm...	20.02...	Neu...	
Stakeholder-Präsentation	2018...	Karin Har...	In B...	Stakeholde...	Intern	31.07...	Schl...	
Technology Review	2018...	Gabriel ...	In B...	Technology...	SIM Gmb...	30.08...	Neu...	

Mobil und flexibel: Offline-Verfügbarkeit

Offline-Verfügbarkeit

Arbeiten Sie jederzeit und an jedem Ort an Ihren Projekten – auch ohne Verbindung zur Projektdatenbank bzw. ohne Internetverbindung.

Sobald InLoox wieder eine Verbindung hat, werden die Daten automatisch aktualisiert.



Ein Projekt im Detail

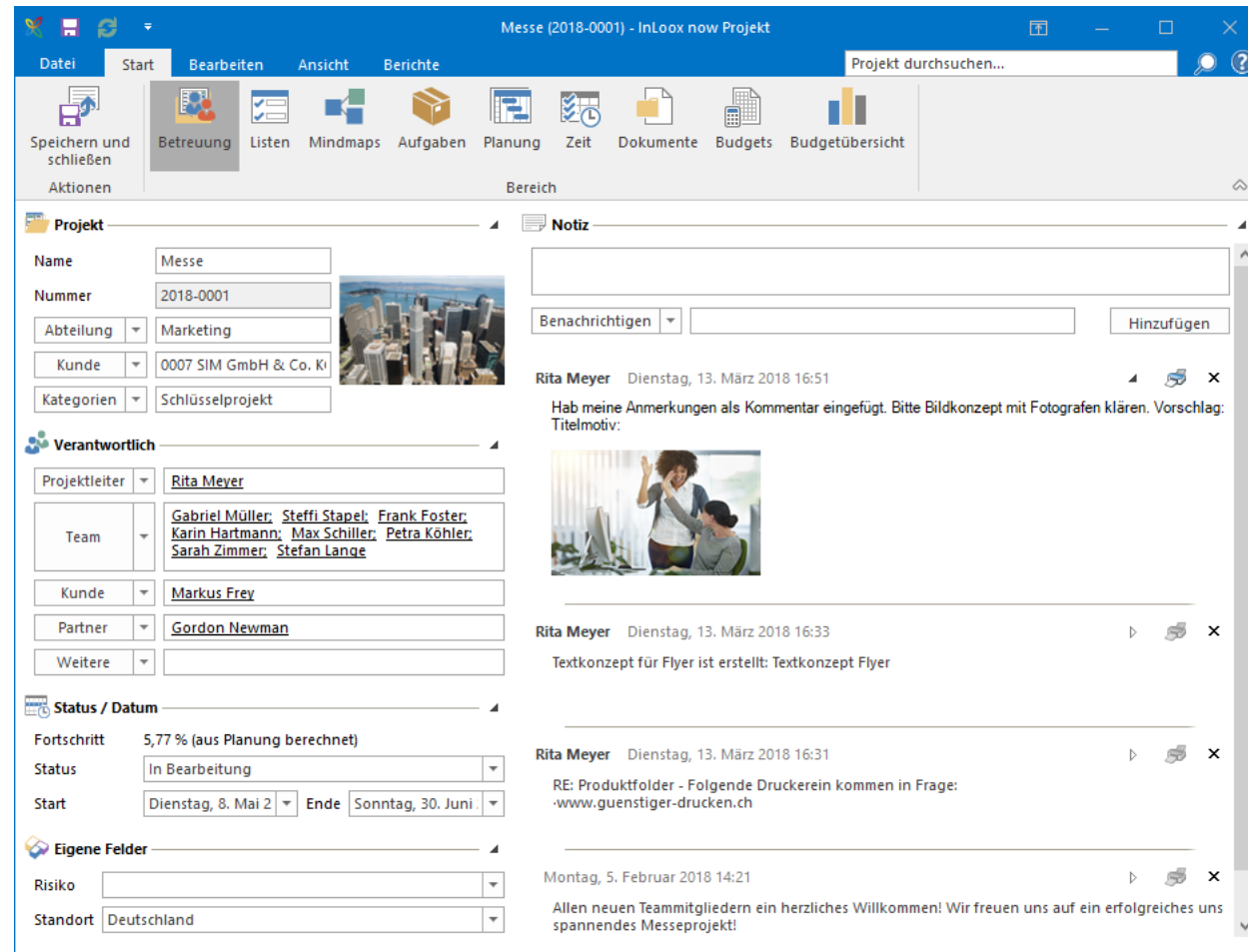
InLoox für Outlook sorgt für eine **klare Strukturierung** Ihrer Projekte.

Die **Verantwortlichkeiten** im Projekt sind auf einen Blick zu erfassen. InLoox greift dabei auf **Outlook-Kontakte** zurück.

InLoox für Outlook ist mit benutzer-definierten Feldern **flexibel erweiterbar**.

Formatierbare Projektkommentare unterstützen die komfortable Kommunikation im Projektteam.

Mitarbeiter können **Projektanträge stellen** und diese von ihren Vorgesetzten **freigeben lassen**.



The screenshot displays the InLoox 10 for Outlook interface within an Outlook window. The title bar reads 'Messe (2018-0001) - InLoox now Projekt'. The ribbon includes tabs for 'Datei', 'Start', 'Bearbeiten', 'Ansicht', and 'Berichte'. The 'Start' tab is active, showing a 'Bereich' (Area) section with icons for 'Speichern und schließen', 'Aktionen', 'Betreuung', 'Listen', 'Mindmaps', 'Aufgaben', 'Planung', 'Zeit', 'Dokumente', 'Budgets', and 'Budgetübersicht'.

The main content area is divided into several sections:

- Projekt:** Fields for Name (Messe), Nummer (2018-0001), Abteilung (Marketing), Kunde (0007 SIM GmbH & Co. K), and Kategorien (Schlüsselprojekt). A small image of a city skyline is shown next to the project number.
- Verantwortlich:** Fields for Projektleiter (Rita Meyer), Team (Gabriel Müller, Steffi Stapel, Frank Foster, Karin Hartmann, Max Schiller, Petra Köhler, Sarah Zimmer, Stefan Lange), Kunde (Markus Frey), Partner (Gordon Newman), and Weitere.
- Status / Datum:** Fields for Fortschritt (5,77 % aus Planung berechnet), Status (In Bearbeitung), Start (Dienstag, 8. Mai 2), and Ende (Sonntag, 30. Juni).
- Eigene Felder:** Fields for Risiko and Standort (Deutschland).
- Notiz:** A list of notes with timestamps and content. The first note is from Rita Meyer on Tuesday, 13. März 2018 16:51, mentioning a comment on a picture concept. The second note is from Rita Meyer on Tuesday, 13. März 2018 16:33, mentioning a text concept for a flyer. The third note is from Rita Meyer on Tuesday, 13. März 2018 16:31, mentioning a product folder and a printer. The fourth note is from Monday, 5. Februar 2018 14:21, mentioning a welcome message to new team members.

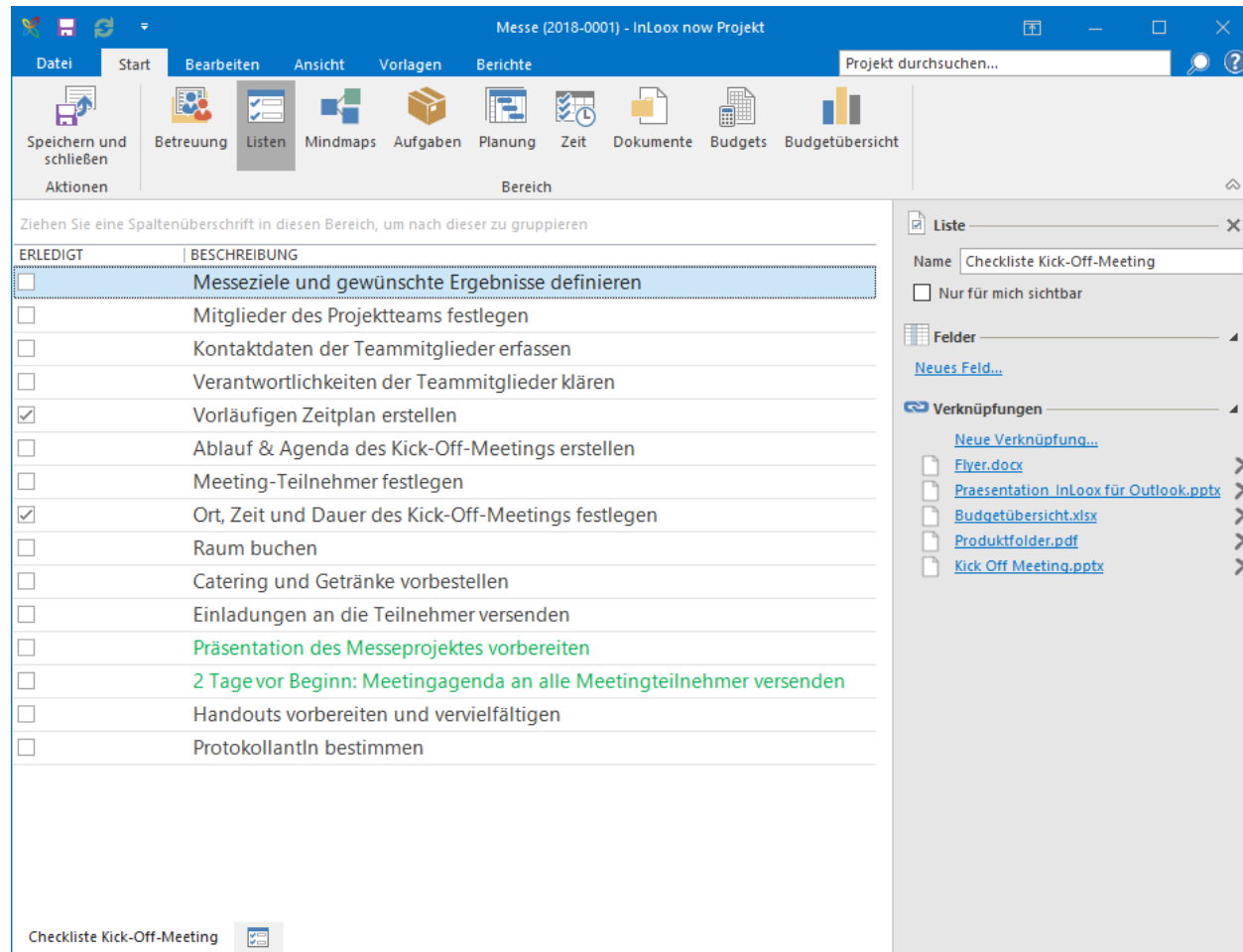
Informationen vorab ordnen

Listen

Erstellen Sie Checklisten für Ihre Projekte in einer **konfigurierbaren Listen- oder Karteikarten-Ansicht**.

Konfigurieren Sie Listen ganz nach Bedarf.

Zusätzlich können Sie Listen **mit Projektelementen** wie Aufgaben und Dokumenten **verknüpfen**.



The screenshot shows the InLoox software interface with a project titled "Messe (2018-0001) - InLoox now Projekt". The "Listen" (Lists) tab is active in the top menu. Below the menu, there is a list of tasks with checkboxes in the "ERLEDIGT" (Completed) column and descriptions in the "BESCHREIBUNG" (Description) column.

ERLEDIGT	BESCHREIBUNG
☐	Messeziele und gewünschte Ergebnisse definieren
☐	Mitglieder des Projektteams festlegen
☐	Kontaktdaten der Teammitglieder erfassen
☐	Verantwortlichkeiten der Teammitglieder klären
☒	Vorläufigen Zeitplan erstellen
☐	Ablauf & Agenda des Kick-Off-Meetings erstellen
☐	Meeting-Teilnehmer festlegen
☒	Ort, Zeit und Dauer des Kick-Off-Meetings festlegen
☐	Raum buchen
☐	Catering und Getränke vorbestellen
☐	Einladungen an die Teilnehmer versenden
☐	Präsentation des Messeprojektes vorbereiten
☐	2 Tage vor Beginn: Meetingagenda an alle Meetingteilnehmer versenden
☐	Handouts vorbereiten und vervielfältigen
☐	ProtokollantIn bestimmen

On the right side, there is a sidebar with a "Liste" (List) section. It shows the name "Checkliste Kick-Off-Meeting" and a checkbox for "Nur für mich sichtbar" (Only visible to me). Below this, there is a "Felder" (Fields) section with a link to "Neues Feld..." (New field...). At the bottom, there is a "Verknüpfungen" (Links) section with a link to "Neue Verknüpfung..." (New link...) and a list of linked documents: "Flyer.docx", "Präsentation InLoox für Outlook.pptx", "Budgetübersicht.xlsx", "Produktfolder.pdf", and "Kick Off Meeting.pptx".

Ideen sammeln, strukturieren und aufbereiten

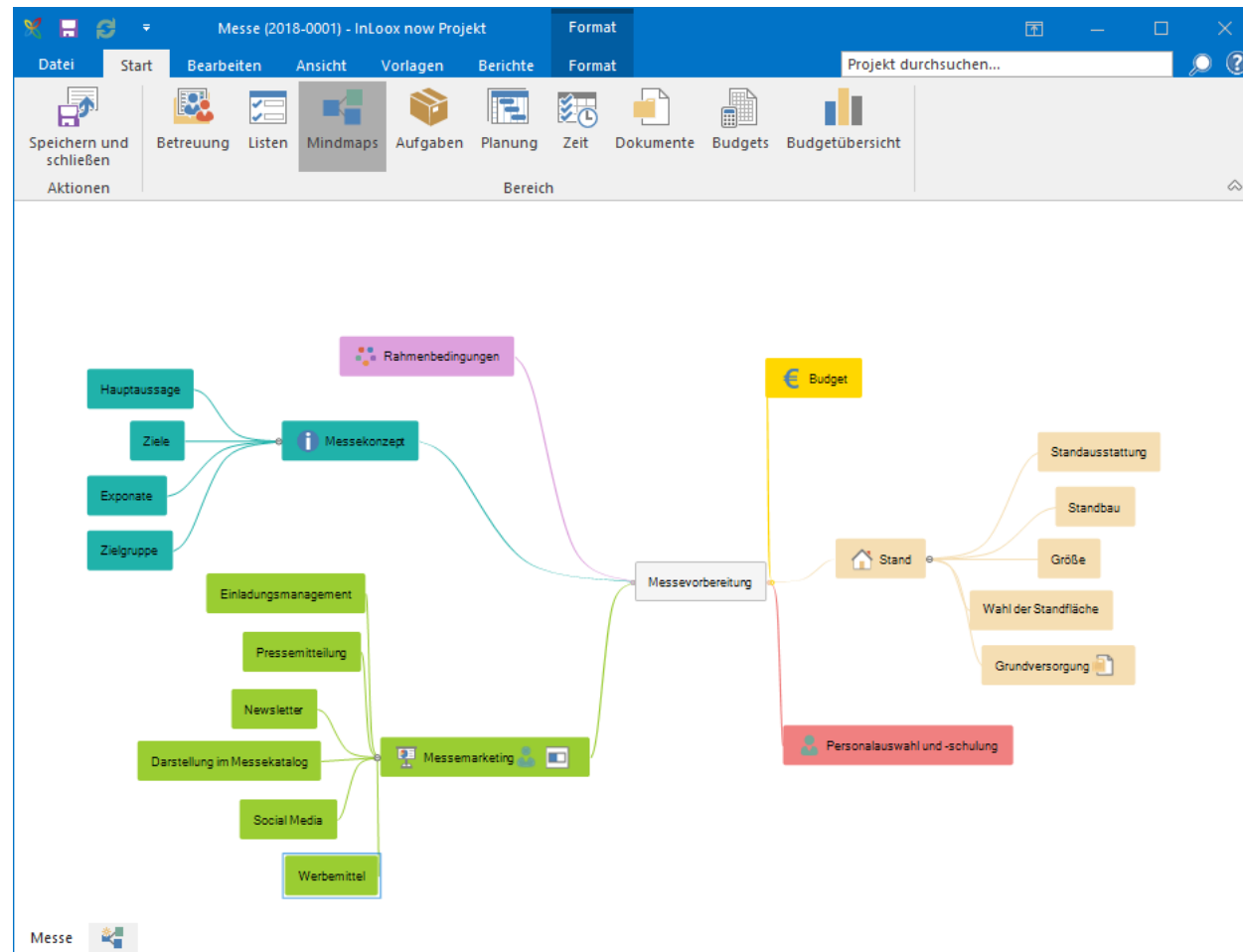
Mindmaps

Sammeln und organisieren Sie Ideen und Informationen zu Ihren Projekten direkt in InLoox für Outlook.

Nutzen Sie **Symbole**, um Ideen prägnant zu vermitteln und machen Sie die passenden **Projektdokumente** direkt in der Mindmap verfügbar.

Definieren Sie einen **Fortschritt** für einen Knoten und teilen Sie **Ressourcen** zu.

Übernehmen Sie Mindmaps nahtlos **in die Zeitplanung** und wandeln Sie Mindmap-Knoten **in Aufgaben** um.



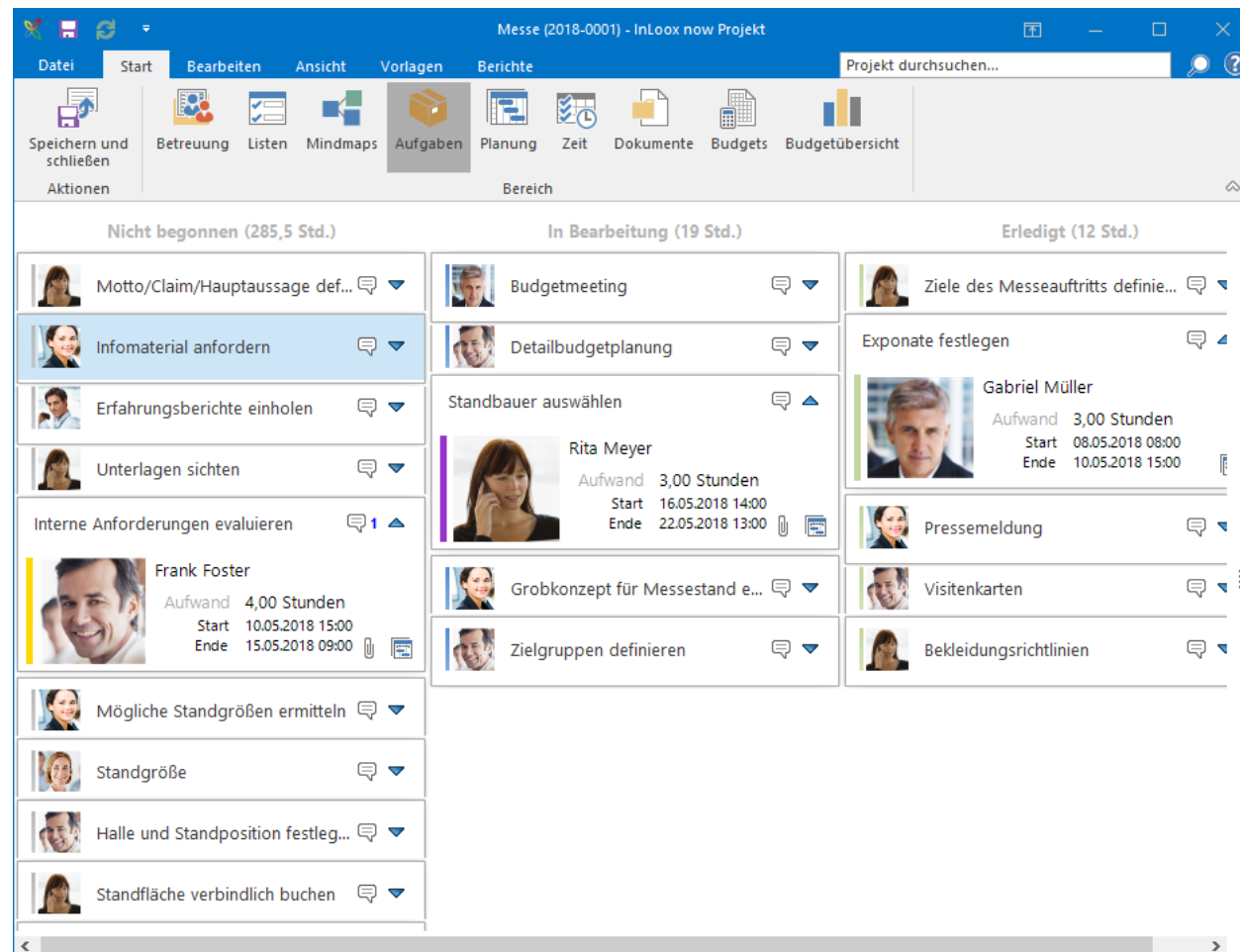
Aufgaben im Team bearbeiten

Aufgaben

Erstellen, verteilen und organisieren Sie Aufgaben auf einer **virtuellen Kanban-Tafel** – unabhängig von einer Projektzeitplanung.

Hinterlassen Sie einen **Kommentar** zur Aufgabe und **benachrichtigen Sie auf Wunsch Teammitglieder** automatisch über Änderungen.

Aufgaben lassen sich per Drag & Drop **einem Vorgang im Projektzeitplan zuordnen**. Der **Projektfortschritt** wird **automatisch aktualisiert**, sobald die Aufgabe abgeschlossen ist.



The screenshot displays the InLoox 10 for Outlook interface, showing a Kanban board for a project named "Messe (2018-0001) - InLoox now Projekt". The interface is divided into three main columns: "Nicht begonnen (285,5 Std.)", "In Bearbeitung (19 Std.)", and "Erledigt (12 Std.)".

Tasks in "Nicht begonnen (285,5 Std.)":

- Motto/Claim/Hauptaussage def...
- Infomaterial anfordern
- Erfahrungsberichte einholen
- Unterlagen sichten
- Interne Anforderungen evaluieren
- Frank Foster (Aufwand: 4,00 Stunden, Start: 10.05.2018 15:00, Ende: 15.05.2018 09:00)
- Mögliche Standgrößen ermitteln
- Standgröße
- Halle und Standposition festleg...
- Standfläche verbindlich buchen

Tasks in "In Bearbeitung (19 Std.)":

- Budgetmeeting
- Detailbudgetplanung
- Standbauer auswählen
- Rita Meyer (Aufwand: 3,00 Stunden, Start: 16.05.2018 14:00, Ende: 22.05.2018 13:00)
- Grobkonzept für Messestand e...
- Zielgruppen definieren

Tasks in "Erledigt (12 Std.)":

- Ziele des Messeauftritts definie...
- Exponate festlegen
- Gabriel Müller (Aufwand: 3,00 Stunden, Start: 08.05.2018 08:00, Ende: 10.05.2018 15:00)
- Pressemeldung
- Visitenkarten
- Bekleidungsrichtlinien

The interface includes a top menu bar with options like "Datei", "Start", "Bearbeiten", "Ansicht", "Vorlagen", and "Berichte". A search bar "Projekt durchsuchen..." is also present. The bottom of the interface shows a scroll bar.

Überblick zur Ressourcenauslastung

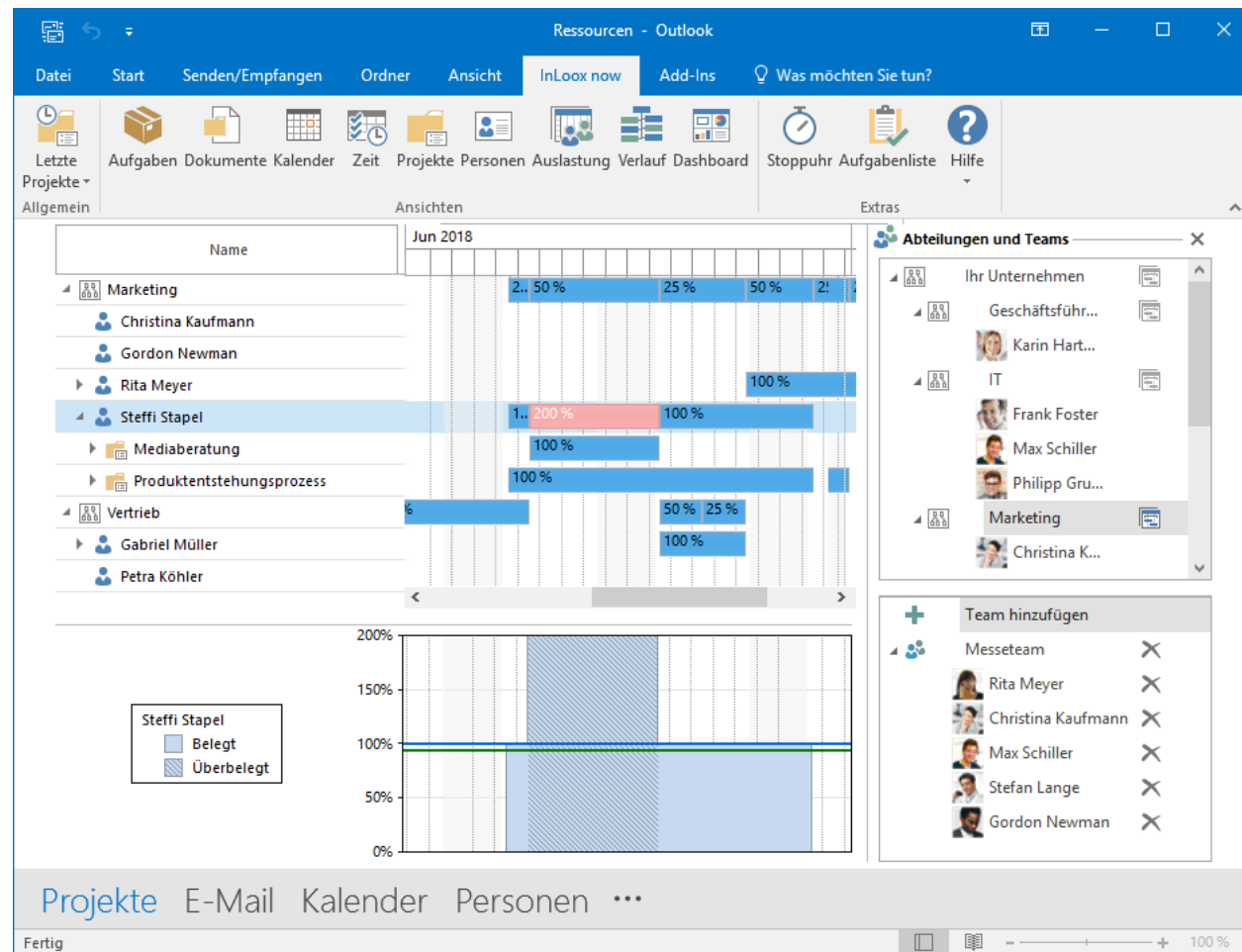
Ressourcenübersicht

Behalten Sie mit InLoox für Outlook Ihre Kapazitäten im Blick.

Sehen Sie die **Auslastung von Mitarbeitern und Sachmitteln** ein.

InLoox für Outlook berücksichtigt auf Wunsch **Informationen aus dem Exchange Kalender** (z.B. Besprechungstermine oder Abwesenheiten).

Betrachten Sie zusätzlich die **Auslastung auf Abteilungs- und Teamebene**.



Vorgänge und Meilensteine stets im Blick

Projektzeitplanung

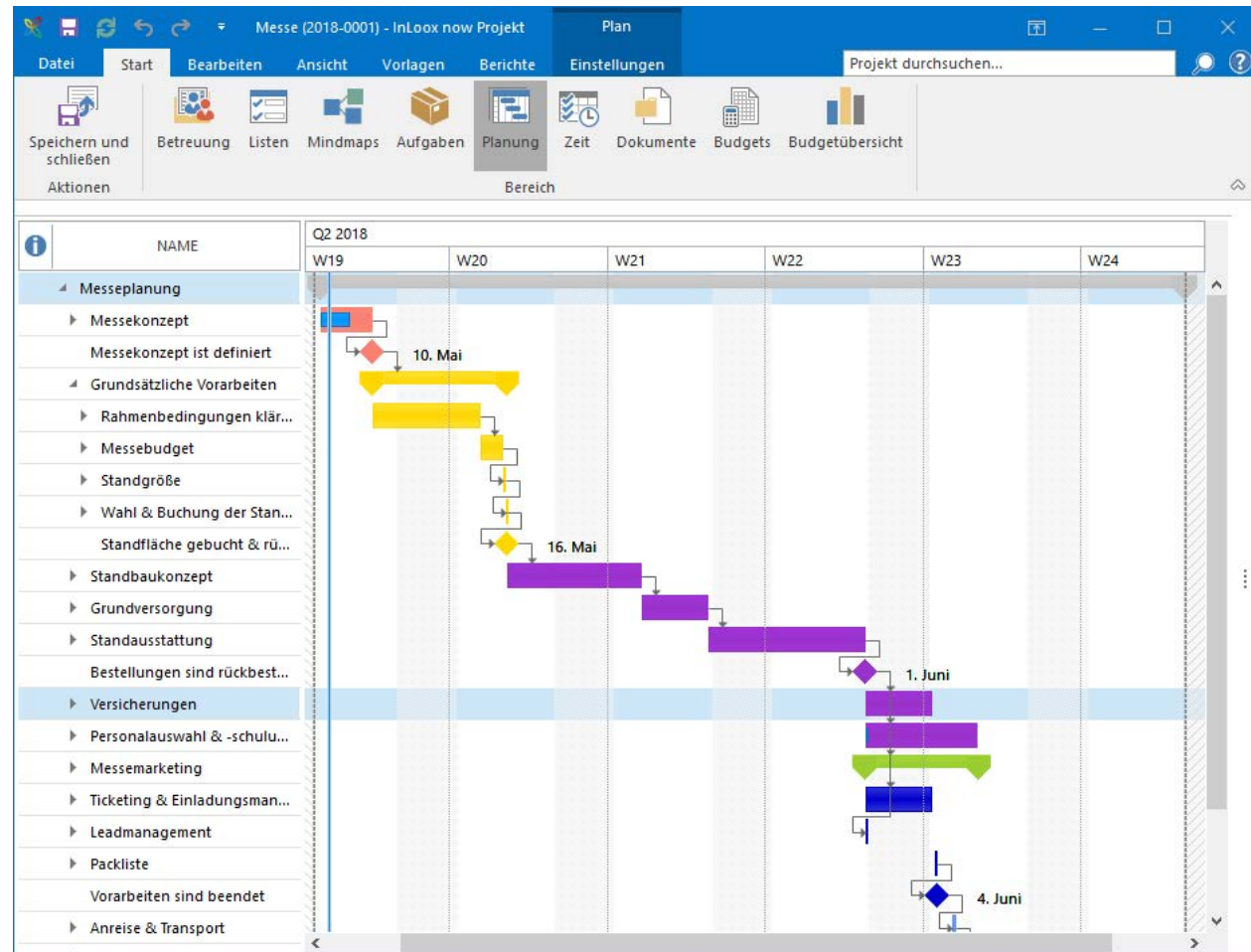
Bilden Sie einfache, aber auch komplexe Projekte komfortabel in InLoox für Outlook ab.

Kritischer Pfad

Terminkritische Planungselemente werden rot markiert.

Synchronisieren

Planungselemente können mit Outlook-Aufgabenliste und – Kalender synchronisiert werden.



Projekte professionell planen

Effiziente Zeitplanung

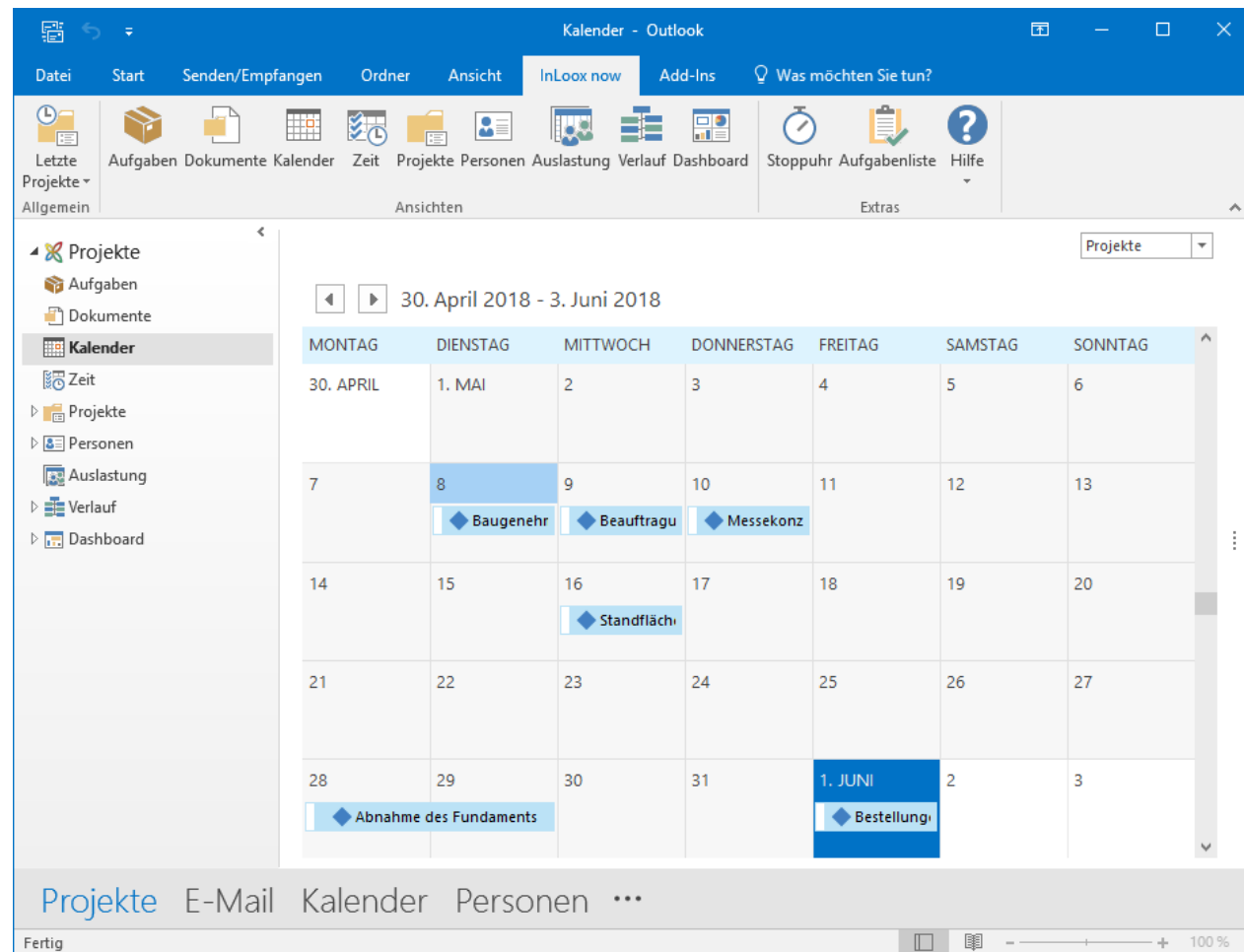
Stellen Sie Einschränkungen, logische Abhängigkeiten und Arbeitszeitkalender ganz einfach in InLoox für Outlook dar.

Projektgruppen

Verknüpfen Sie Projektpläne von einander abhängiger Projekte – so erhalten Sie eine konsistente Gesamtplanung.

Kalenderansicht

Der Globale Kalender zeigt Ihnen Sammelvorgänge, Vorgänge & Meilensteine aus Ihren Projekten in einer Kalenderansicht an.



Rückmeldungen zum Projektfortschritt

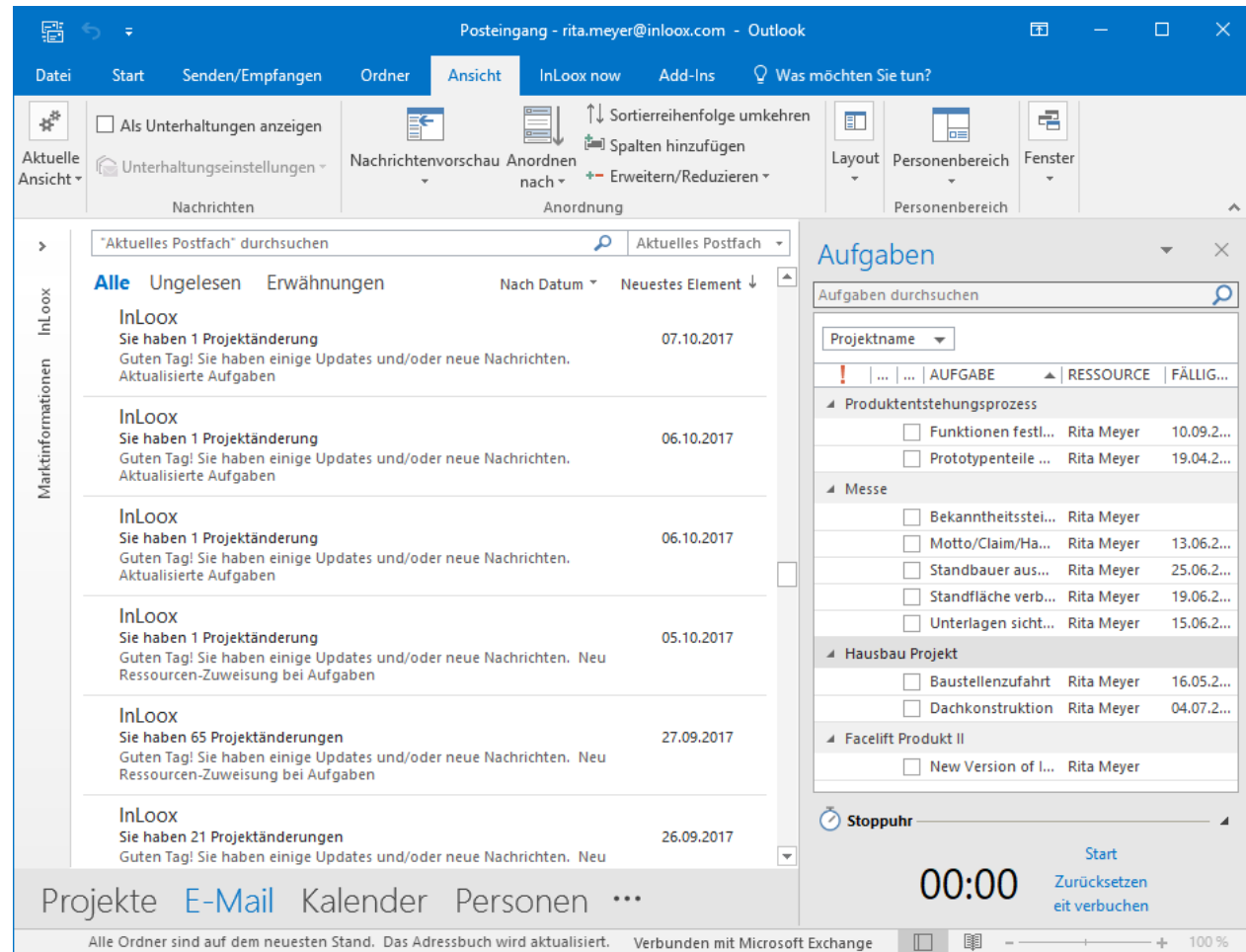
InLoox für Outlook informiert Projektressourcen über neue und anstehende Aufgaben.

Outlook-Kalender und Projektplan sind stets auf dem neuesten Stand.

Offene Aufgaben sind direkt in Microsoft Outlook integriert.

Ein Klick zeigt **Details zu einer Aufgabe** an.

Wenn eine Ressource eine Aufgabe abgeschlossen hat, kann sie dies direkt in den Projektplan kommunizieren.



Posteingang - rita.meyer@inloox.com - Outlook

Ansicht | InLoox now | Add-Ins | Was möchten Sie tun?

Als Unterhaltungen anzeigen | Unterhaltungseinstellungen | Nachrichten | Nachrichtenansicht | Anordnen nach | Spalten hinzufügen | Erweitern/Reduzieren | Layout | Personenbereich | Fenster

Aktuelle Ansicht | Nachrichten | Anordnung

"Aktuelles Postfach" durchsuchen | Aktuelles Postfach

InLoox
Sie haben 1 Projektänderung
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten.
Aktualisierte Aufgaben
07.10.2017

InLoox
Sie haben 1 Projektänderung
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten.
Aktualisierte Aufgaben
06.10.2017

InLoox
Sie haben 1 Projektänderung
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten.
Aktualisierte Aufgaben
06.10.2017

InLoox
Sie haben 1 Projektänderung
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten. Neu Ressourcen-Zuweisung bei Aufgaben
05.10.2017

InLoox
Sie haben 65 Projektänderungen
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten. Neu Ressourcen-Zuweisung bei Aufgaben
27.09.2017

InLoox
Sie haben 21 Projektänderungen
Guten Tag! Sie haben einige Updates und/oder neue Nachrichten. Neu
26.09.2017

Aufgaben
Aufgaben durchsuchen

Projektname

AUFGABE	RESSOURCE	FÄLLIG...
Produktentstehungsprozess		
☐ Funktionen festl...	Rita Meyer	10.09.2...
☐ Prototypenteile ...	Rita Meyer	19.04.2...
Messe		
☐ Bekanntheitsstei...	Rita Meyer	
☐ Motto/Claim/Ha...	Rita Meyer	13.06.2...
☐ Standbauer aus...	Rita Meyer	25.06.2...
☐ Standfläche verb...	Rita Meyer	19.06.2...
☐ Unterlagen sicht...	Rita Meyer	15.06.2...
Hausbau Projekt		
☐ Baustellenzufahrt	Rita Meyer	16.05.2...
☐ Dachkonstruktion	Rita Meyer	04.07.2...
Facelift Produkt II		
☐ New Version of I...	Rita Meyer	

Stoppuhr 00:00 Start Zurücksetzen eit verbuchen

Projekte E-Mail Kalender Personen ...

Alle Ordner sind auf dem neuesten Stand. Das Adressbuch wird aktualisiert. Verbunden mit Microsoft Exchange

Projektzeiterfassung

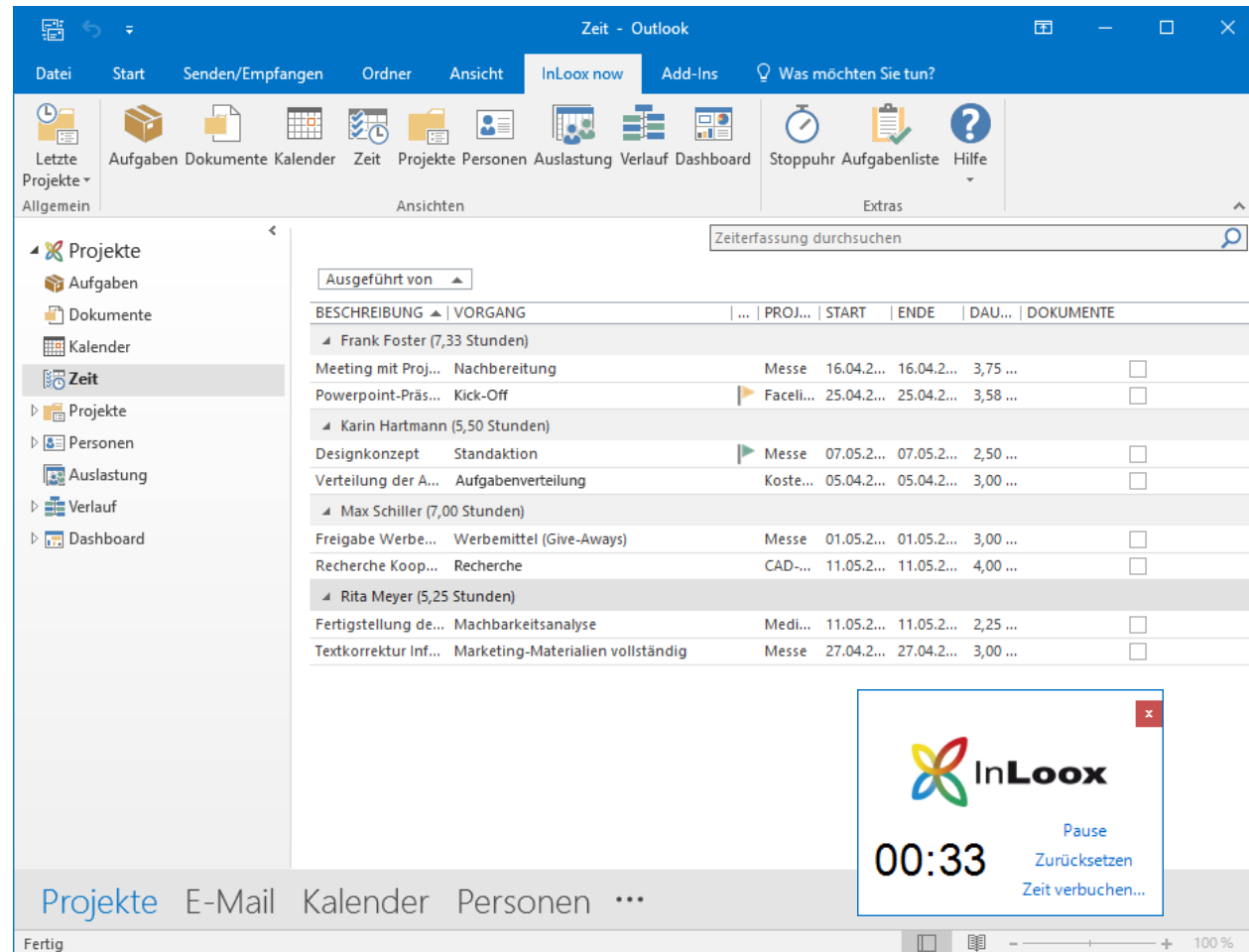
Arbeits- und Zeitdokumentation

InLoox für Outlook erleichtert eine lückenlose Dokumentation Ihrer Zeitaufwendungen.

Eckdaten werden auf Wunsch direkt aus Outlook übernommen.

Zeiterfassung mit Stoppuhr

Erfassen Sie Arbeitszeit mit der integrierten Stoppuhr minutengenau. Anschließend kann die Zeit direkt auf das gewünschte Projekt gebucht werden.



BESCHREIBUNG	VORGANG	PROJ...	START	ENDE	DAU...	DOKUMENTE
Frank Foster (7,33 Stunden)						
Meeting mit Proj...	Nachbereitung	Messe	16.04.2...	16.04.2...	3,75 ...	☐
Powerpoint-Präs...	Kick-Off	Faceli...	25.04.2...	25.04.2...	3,58 ...	☐
Karin Hartmann (5,50 Stunden)						
Designkonzept	Standaktion	Messe	07.05.2...	07.05.2...	2,50 ...	☐
Verteilung der A...	Aufgabenverteilung	Koste...	05.04.2...	05.04.2...	3,00 ...	☐
Max Schiller (7,00 Stunden)						
Freigabe Werbe...	Werbemittel (Give-Aways)	Messe	01.05.2...	01.05.2...	3,00 ...	☐
Recherche Koop...	Recherche	CAD-...	11.05.2...	11.05.2...	4,00 ...	☐
Rita Meyer (5,25 Stunden)						
Fertigstellung de...	Machbarkeitsanalyse	Medi...	11.05.2...	11.05.2...	2,25 ...	☐
Textkorrektur Inf...	Marketing-Materialien vollständig	Messe	27.04.2...	27.04.2...	3,00 ...	☐



00:33

Pause
Zurücksetzen
Zeit verbuchen...

Dokumente intelligent ablegen und ordnen

Konsistente Struktur

Organisieren Sie Ihre Projektdokumente in gewohnten Strukturen.

InLoox für Outlook unterstützt:

- Lokale Laufwerke
- Netzlaufwerke
- Internet-Verknüpfungen
- Microsoft SharePoint Sites

Dokumentenvorschau

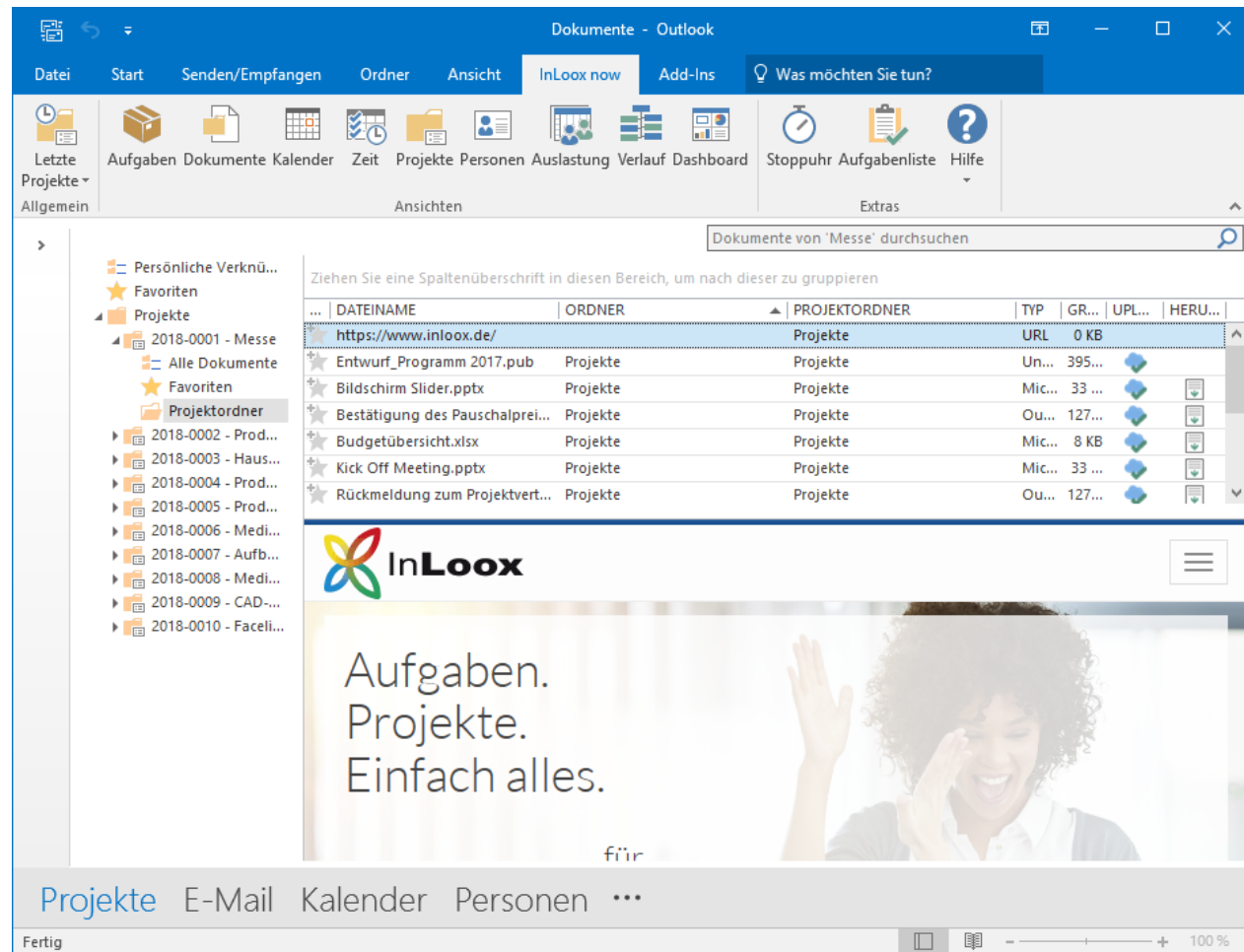
Werfen Sie einen schnellen Blick auf Ihre Projektdokumente.

Direktversand

Versenden Sie Projektdokumente direkt aus InLoox als E-Mail.

Favoriten

Definieren Sie Favoriten für noch mehr Übersicht.



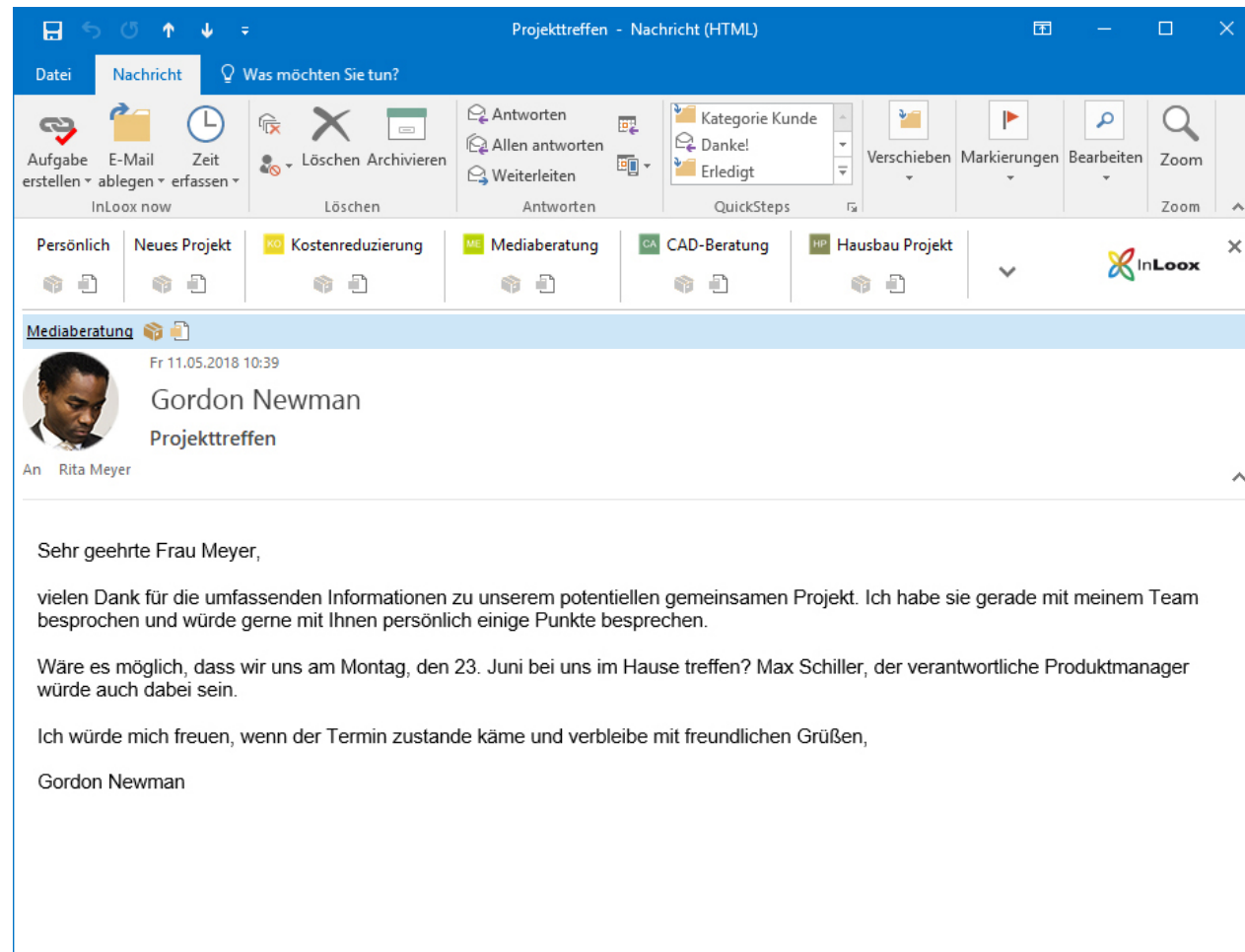
DATEINAME	ORDNER	PROJEKTORDNER	TYP	GR...	UPL...	HERU...
https://www.inloox.de/		Projekte	URL	0 KB		
Entwurf_Programm 2017.pub	Projekte	Projekte	Un...	395...		
Bildschirm Slider.pptx	Projekte	Projekte	Mic...	33 ...		
Bestätigung des Pauschalprei...	Projekte	Projekte	Ou...	127...		
Budgetübersicht.xlsx	Projekte	Projekte	Mic...	8 KB		
Kick Off Meeting.pptx	Projekte	Projekte	Mic...	33 ...		
Rückmeldung zum Projektvert...	Projekte	Projekte	Ou...	127...		

Aufgaben. Projekte. Einfach alles.

Zuordnen von E-Mails mit One-Click

E-Mails inkl. Anhänge lassen sich mit nur einem Klick einem Projekt zuordnen

InLoox für Outlook bietet dafür eine eigene Funktion: One-Click – direkt in der E-Mail-Vorschau verfügbar



Projekte auf einfache Weise budgetieren

Der finanzielle Rahmen eines Projektes lässt sich in InLoox für Outlook durch **geplante und tatsächliche Ausgaben und Einnahmen** schnell und einfach definieren.

In das Projektbudget gehen **Positionen aus der Planung, Zeiterfassung sowie Fremdkosten** ein.

Auch eine **fortlaufende Abrechnung** von Projekten ist möglich.

InLoox für Outlook lädt automatisch Preise, Beschreibung, Anzahl und Einheiten aus einem **unternehmensweiten Budget-Positionsverzeichnis**.

Verknüpfen Sie Dokumente mit Budgets oder Budgetpositionen für einen besseren Bezug zu Abrechnungen.

Messe (2018-0001) - InLoox now Projekt			Budgetposition		Projekt durchsuchen...			
Datei	Start	Bearbeiten	Ansicht	Vorlagen	Berichte	Budgetpositionen		
Neue Plan-Ausgabe	Neue Plan-Einnahme	Neue Ist-Ausgabe	Neue Ist-Einnahme	Budget bearbeiten	Budget löschen	Kopieren	Einfügen	Ist-Einnahme erstellen
Budget			Aktion					
Ausgabe/Einnahme			Plan/Ist		Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser zu gruppieren			
DATUM	NAME	SUMME	PO...	NAME	EINHEIT	ANZA...	EINKA...	VERK...
Ausgabe (27.090,00 €)			1	Ziele des Messeauftritts definieren	Stund...	4	40,00 €	60,00 €
Ist (13.790,00 €)			2	Exponate festlegen	Stund...	3	40,00 €	60,00 €
03.04.2018	Druckunterlagen	13.300,00 €	3	Motto/Claim/Hauptaussage definieren	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
05.02.2018	Ausgabe (Ist, Zeiterfass...	490,00 €	4	Zielgruppen definieren	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
Plan (13.300,00 €)			5	Infomaterial anfordern	Stund...	1	40,00 €	60,00 €
05.02.2018	Ausgabe (Plan, Ressou...	13.300,00 €	6	Erfahrungsberichte einholen	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
Einnahmen (33.220,00 €)			7	Unterlagen sichten	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
Ist (19.950,00 €)			8	Interne Anforderungen evaluieren	Stund...	4	40,00 €	60,00 €
15.05.2018	Rechnung an Projekt G...	19.950,00 €	9	Budgetmeeting	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
Plan (13.270,00 €)			10	Detailbudgetplanung	Stund...	8	40,00 €	60,00 €
26.04.2018	Lizenzverkauf	13.270,00 €	11	Mögliche Standgrößen ermitteln	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
15.05.2018	Dienstleistungen	0,00 €	12	Standgröße	Stund...	8	40,00 €	60,00 €
			13	Halle und Standposition festlegen	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			14	Standfläche verbindlich buchen	Stund...	0,5	40,00 €	60,00 €
			15	Rechtliche Vorschriften	Stund...	3	40,00 €	60,00 €
			16	Vorgaben von Seiten des Veranstalters	Stund...	1	40,00 €	60,00 €
			17	Standbauer auswählen	Stund...	3	40,00 €	60,00 €
			18	Grobkonzept für Messestand erarbeiten	Stund...	4	40,00 €	60,00 €
			19	Grobkonzept mit Messebauer verfeinern	Stund...	8	40,00 €	60,00 €
			20	Stromversorgung	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			21	Steckdosen	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			22	Internet	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			23	Wasser & Abwasser	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			24	Beleuchtung	Stund...	2	40,00 €	60,00 €
			25	Müllentsorgung	Stund...	1	40,00 €	60,00 €
			26	Standreinigung	Stund...	1	40,00 €	60,00 €

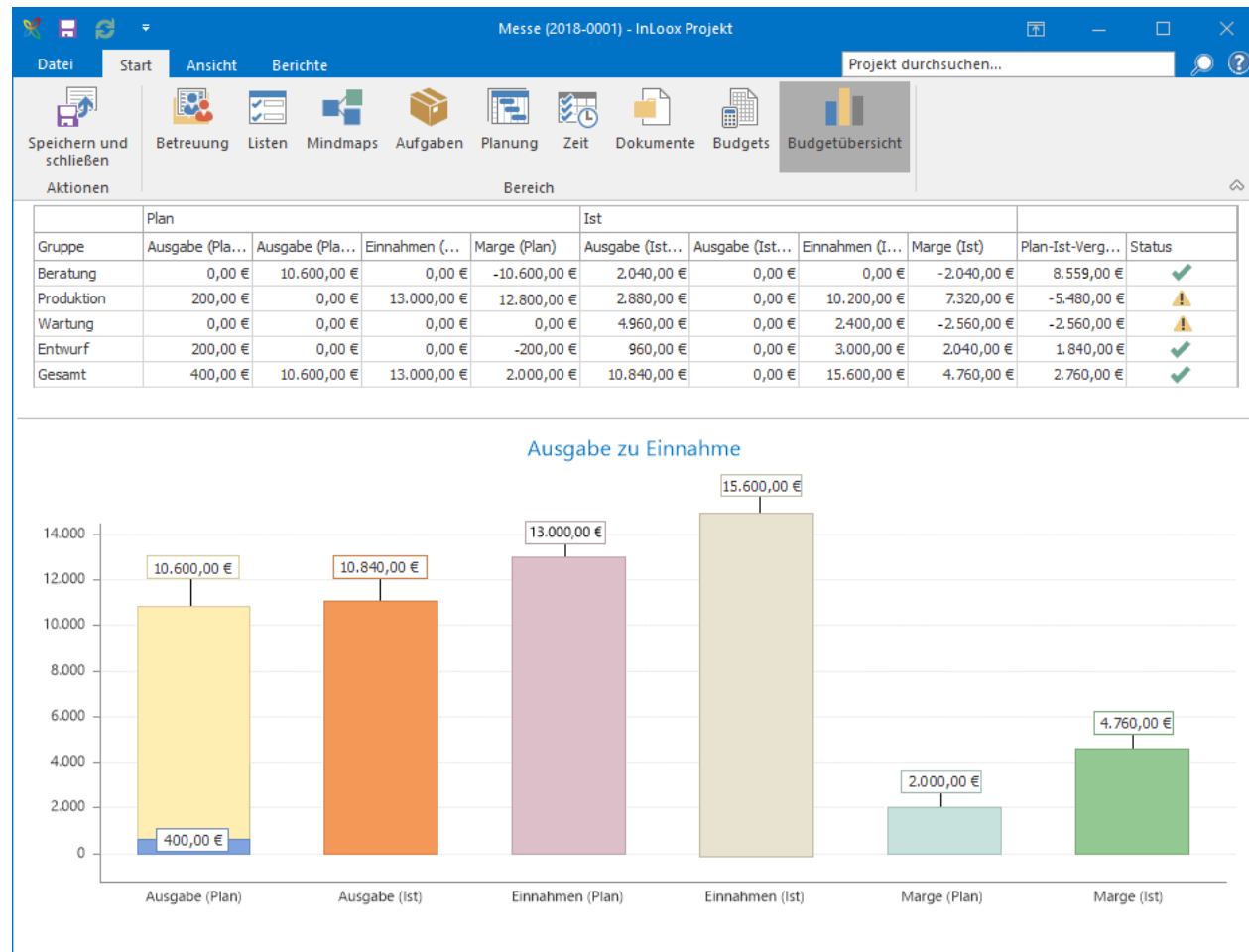
Budgetübersicht

Geplante und tatsächliche Ausgaben und Einnahmen **visuell verglichen**

Budgetüberschreitungen werden farblich hervorgehoben – so dient InLoox für Outlook auch als **Frühwarnsystem im Unternehmen.**

Wählen Sie zwischen verschiedenen **Kostenarten.**

Verfolgen Sie die **Kostenentwicklung auf Projektebene** – mit automatischen Kostenganglinien.



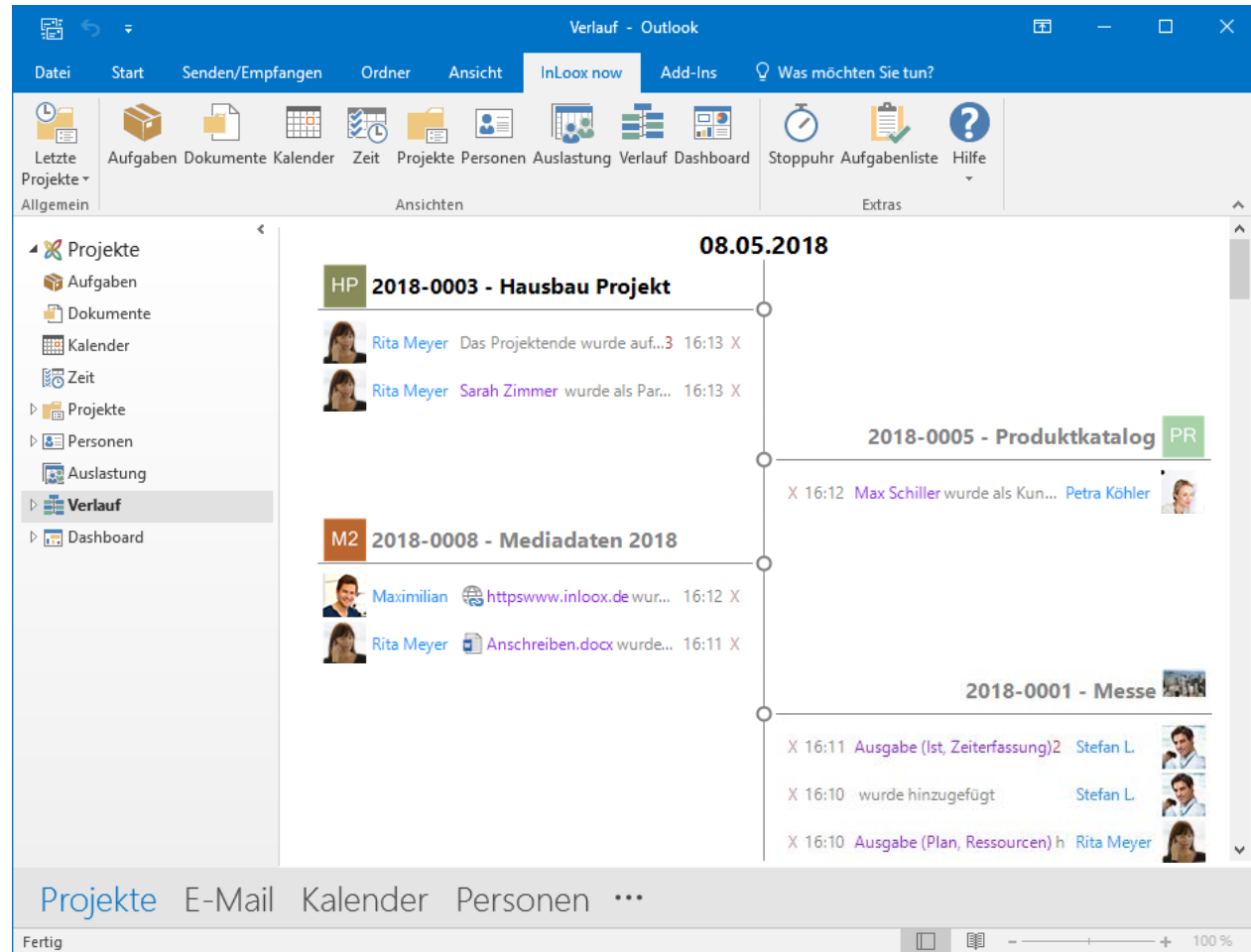
Projektarbeit chronologisch verfolgen

Verlaufsansicht

Sehen Sie **chronologisch** und **projektübergreifend** wichtige Änderungen, die an Ihren Projekten gemacht wurden.

Navigieren Sie direkt zum ausgewählten Projekt oder Projektelement.

InLoox für Outlook zeigt Ihnen auf Wunsch nur **Ihre eigenen Projekte** oder nur die **Änderungen zu einem bestimmten Datum**.



Verlauf - Outlook

Datei Start Senden/Empfangen Ordner Ansicht InLoox now Add-Ins Was möchten Sie tun?

Letzte Projekte Aufgaben Dokumente Kalender Zeit Projekte Personen Auslastung Verlauf Dashboard Stoppuhr Aufgabenliste Hilfe

Allgemein Ansichten Extras

08.05.2018

HP 2018-0003 - Hausbau Projekt

Rita Meyer Das Projektende wurde auf... 3 16:13 X

Rita Meyer Sarah Zimmer wurde als Par... 16:13 X

2018-0005 - Produktkatalog PR

X 16:12 Max Schiller wurde als Kun... Petra Köhler

M2 2018-0008 - Mediadaten 2018

Maximilian httpswww.inloox.de wur... 16:12 X

Rita Meyer Anschreiben.docx wurde... 16:11 X

2018-0001 - Messe

X 16:11 Ausgabe (Ist, Zeiterfassung)2 Stefan L.

X 16:10 wurde hinzugefügt Stefan L.

X 16:10 Ausgabe (Plan, Ressourcen) h Rita Meyer

Projekte E-Mail Kalender Personen ...

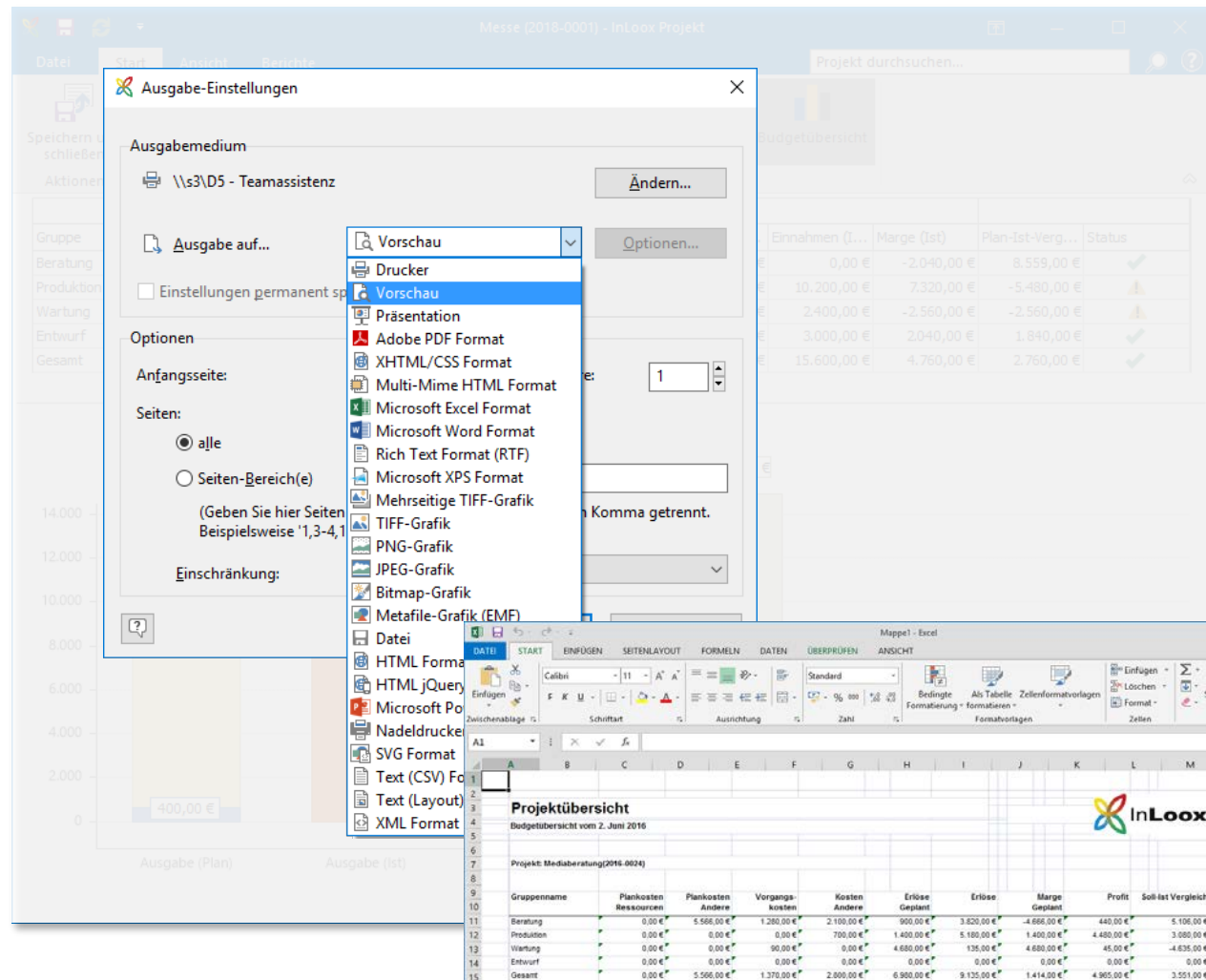
Fertig

Aussagekräftige Berichte erstellen

Datenübergabe und Auswertung in verschiedenen Formaten auf Knopfdruck

Unterstützte Formate sind
Microsoft Word, Excel, RTF, PDF,
HTML, u.v.m.

Berichtsvorlagen sind vollständig
mit dem **InLoox Berichtsdesigner**
anpassbar (gehört zum
Standardlieferungsumfang).



Ausgabe-Einstellungen

Ausgabemedium

\\s3\DS - Teamassistenz

Ausgabe auf...

☐ Einstellungen permanent speichern

Optionen

Anfangsseite:

Seiten:

☒ alle

☐ Seiten-Bereich(e)

(Geben Sie hier Seiten-Beispielsweise '1,3-4,1')

Einschränkung:

Ausgabe (Plan)

Ausgabe (Ist)

Projektübersicht

Budgetübersicht vom 2. Juni 2016

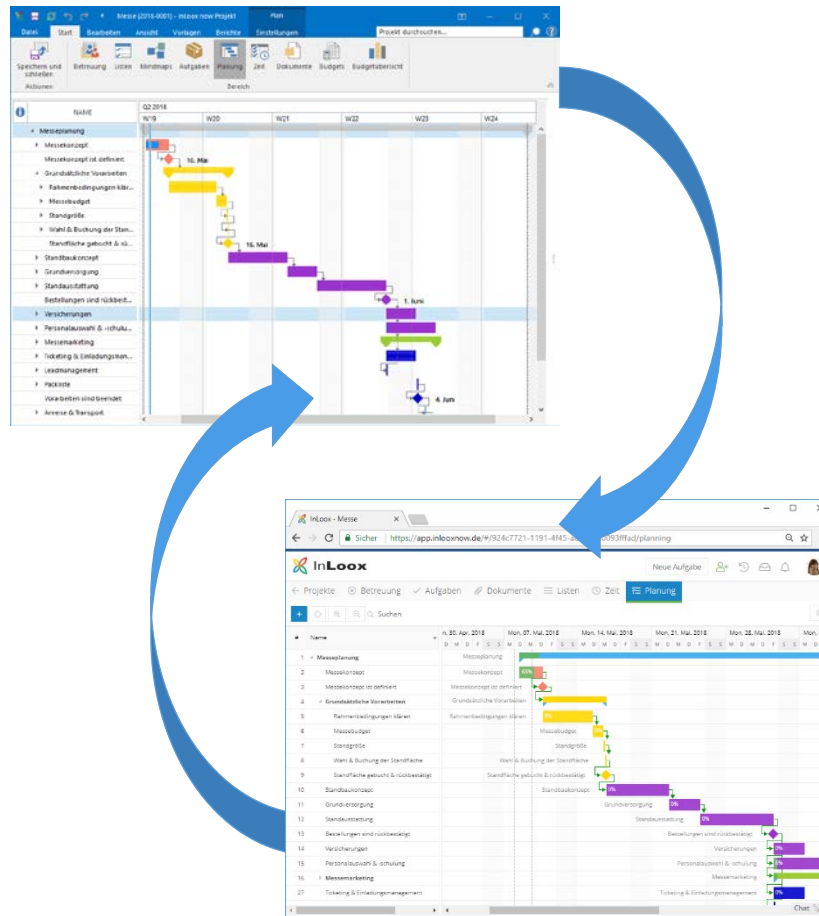
Gruppenname	Plankosten Ressourcen	Plankosten Andere	Vorgangs-kosten	Kosten Andere	Erlöse Geplant	Erlöse	Marge Geplant	Profit	Soll-Ist Vergleich
Beratung	0,00 €	5.568,00 €	1.260,00 €	2.100,00 €	900,00 €	3.620,00 €	-4.668,00 €	440,00 €	5.106,00 €
Produktion	0,00 €	0,00 €	0,00 €	700,00 €	1.400,00 €	5.180,00 €	1.400,00 €	4.480,00 €	3.080,00 €
Wartung	0,00 €	0,00 €	90,00 €	0,00 €	4.680,00 €	135,00 €	4.680,00 €	45,00 €	-4.635,00 €
Entwurf	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gesamt	0,00 €	5.568,00 €	1.370,00 €	2.800,00 €	6.980,00 €	9.135,00 €	1.414,00 €	4.965,00 €	3.551,00 €

Kombination mit InLoox 10 Web App & Mobile App

Nutzen Sie InLoox für Outlook im Zusammenspiel mit InLoox Web App & Mobile App

Durch die gemeinsame Projektdatenbank sind Ihre Projektdaten jederzeit synchron.

Mit InLoox Web App integrieren Sie mühelos, in Ihre Projektdatenbank **externe Projektpartner, mobile Teammitglieder und Alle, die nicht mit Outlook arbeiten.**



In Ihrem Netzwerk oder als Service



InLoox für Outlook in Ihrem Netzwerk

Empfohlen für

- ✓ mittlere Unternehmen
- ✓ große Unternehmen
- ✓ Alle, die Software selbst hosten möchten



InLoox für Outlook als Service

Empfohlen für

- ✓ einzelne Abteilungen ohne IT-Unterstützung
- ✓ Freiberufler
- ✓ kleine Unternehmen

Eckdaten und Referenzen

- Seit 2003 als Standardprodukt am Markt
- Mehr als 55.000 Anwender weltweit
- Oberfläche in fünf Sprachen
- Kunden in 50 Ländern, auf fünf Kontinenten



Weitere Referenzen und Fallstudien finden Sie unter folgendem Link:
<http://www.inloox.de/unternehmen/erfahrungsberichte>

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

InLoox für Outlook, InLoox Web App & InLoox Mobile App sind Software der:

InLoox GmbH | Walter-Gropius-Str. 17 | D-80807 München

Telefon: +49 (0)89 358 99 88 - 0 | Fax: +49 (0)89 358 99 88 - 99 E-Mail:

info@inloox.com | www.inloox.de

Alle in diesem Dokument genannten Produktnamen, Produktbezeichnungen und Logos sind eingetragene Warenzeichen und Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber.

Testen Sie InLoox 30 Tage kostenlos und unverbindlich: <https://www.inloox.de/testen/>