

Outlooktermin für Teamsitzung

Aus PROPLAN kann ein Outlooktermin für die nächste Teamsitzung an alle Projektbeteiligten versendet werden.

Bei der Archivierung einer Teamsitzung kann ein Outlooktermin für die nächste Sitzung generiert werden.

Anwesenheitsliste Projektsitzung ✕

Datum der Sitzung 31.10.2018 ▼

Pflicht Teilnehmer ⓘ

NAME	ROLLE	ANWESEND	OUTLOOK TERMIN
Mustermann	Kalkulation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Weitere Teilnehmer ⓘ

NAME	ROLLE	ANWESEND
Keine Einträge gefunden		

+ Hinzufügen

Nächste Teamsitzung* Termin wählen

✕ Abbrechen📁 Speichern und archivieren

Der generierte Termin enthält die zuvor gesetzten Teilnehmer und einen automatisch generierten Infotext. Dies erspart das manuelle Anlegen eines Termins.

Datei **Besprechung** Einfügen Text formatieren Überprüfen Hilfe Was mö...

Besprechung absagen → Termin Terminplanungs-Assistent Status

Skype-Besprechung Besprechungsnotizen Teilnehmer kontaktieren

An... **Mustermann <test@mail.de>** **Teilnehmer**

Update senden

Betreff **Teamsitzung - Testprojekt2**

Ort

Beginn **Do 15.11.2018** 11:00 Ganztägiges Ereignis

Ende **Do 15.11.2018** 13:00

Sehr geehrter Teilnehmer,

am 15.11.2018 findet die nächste Teamsitzung für das Projekt "Testprojekt2" statt.

Mit freundlichen Grüßen,
pronux GmbH

Eine individuelle Erinnerung an die Besprechung kann für die automatisch generierte Outlook Einladung ausgewählt werden. Der Zeitraum ist benutzerspezifisch wählbar.

Steuerungsrunde - Sample Large Project (Masterprojekt)



Konferenzzone

25.04.2020 11:00 bis 11:30

Hinweis 15 Minuten vor Start

Teilnehmer hinzufügen

Sehr geehrte Teilnehmer,

am 25.04.2020 findet die nächste Steuerungsrunde für das Projekt "Sample Large Project (Masterprojekt)" statt.

Checkliste: <null/checklist.xhtml?projectId=31>

Mit freundlichen Grüßen

Pronux GmbH

Besprechungserinnerung

Erinnerung an die Besprechung kann individuell ausgewählt werden