



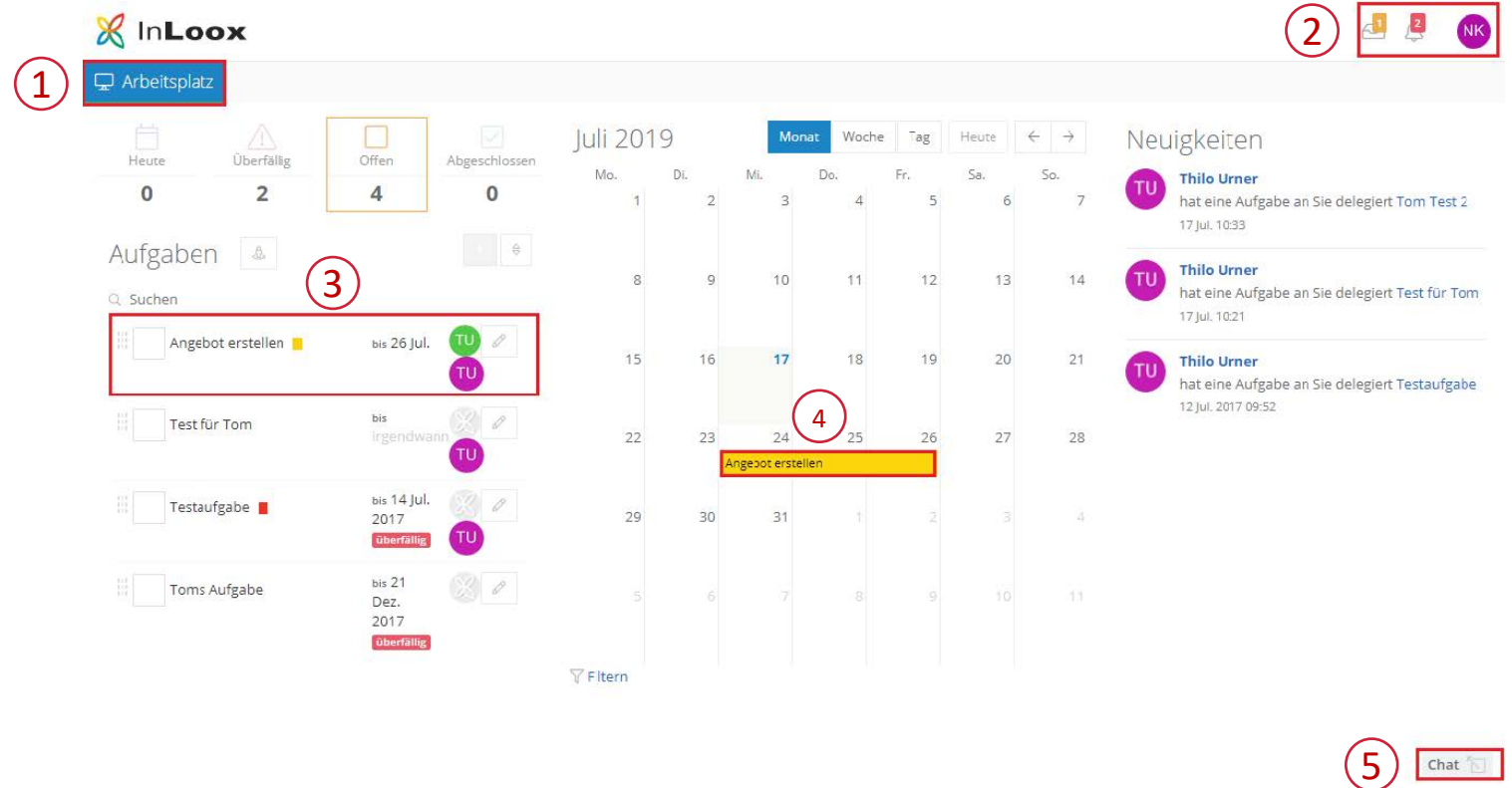
InLoox now! Mitwirkende

Diese Funktionen können  
Mitwirkende nutzen



## Der Arbeitsplatz

- ① Mitwirkende haben nur auf den Arbeitsplatz in der Weboberfläche Zugriff.
- ② Rechts oben gibt es Erinnerungen und neue Aufgaben sowie die An- und Abmeldemöglichkeit.
- ③ Links sind die Aufgaben zu finden.
- ④ Im mittleren Bereich lassen sich Aufgaben im Kalender anzeigen.
- ⑤ Rechts gibt es eine Neuigkeiten- und Chatfunktion.



The screenshot shows the InLoox workspace interface. At the top left, the 'Arbeitsplatz' (workspace) tab is selected. The top right corner contains notification and user icons. The main area is divided into three columns: a task list on the left, a calendar in the center, and a news and chat section on the right. The task list includes tasks like 'Angebot erstellen' (highlighted with a red box), 'Test für Tom', 'Testaufgabe', and 'Toms Aufgabe'. The calendar shows a task 'Angebot erstellen' on July 24th. The news section shows updates from Thilo Urner. A chat button is visible in the bottom right corner.

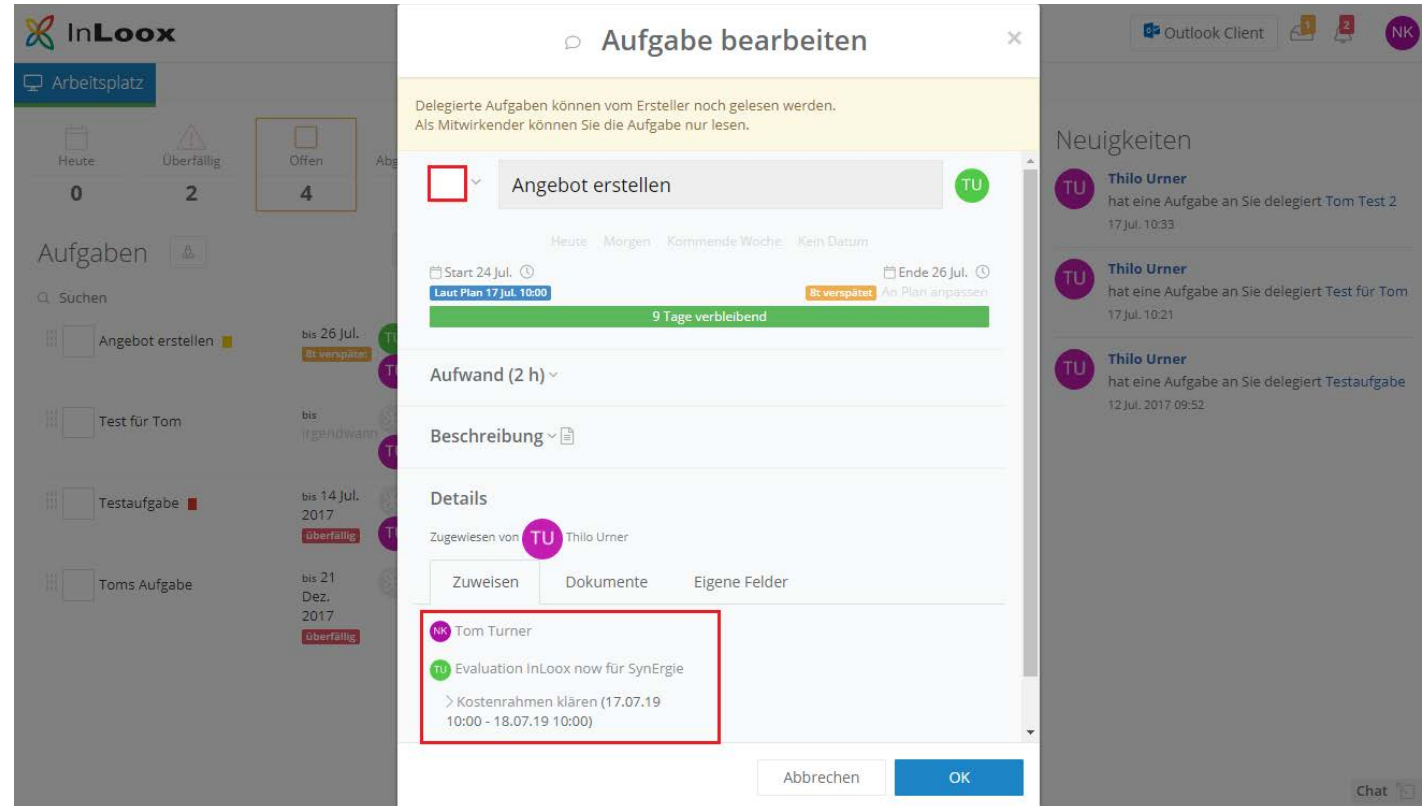
## Die Aufgabe im Detail

Aufgabendetails können eingesehen werden:

- Fälligkeiten
- Aufwand
- Textbeschreibungen
- Projektname
- Zugeordneter Planungsvorgang
- Zugehörige Dokumente, die auch heruntergeladen werden können!
- Infos zu eigenen Feldern

Aufgaben können erledigt und kommentiert werden.

Die Weboberfläche verhält sich responsive und ist damit auch für kleine Bildschirme optimiert.



# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

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

InLoox GmbH | Walter-Gropius-Straße 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](mailto:info@inloox.com) | [www.inloox.de](http://www.inloox.de)

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