

Aufgaben managen mit Microsoft 365



Outlook – Mails, Termine, Aufgaben

- Aufgaben erstellen
 - Neu als Aufgabe
 - aus E-Mails und Terminen
 - zu Terminen hinzuzufügen
- Anpassungen:
 - Fälligkeitsdatum
 - Kategorie ordnen
 - Dateien hinterlegen
 - Aufgaben zuweisen
 - Status der Aufgaben verfolgen
- [Kontakte und Aufgaben \(microsoft.com\)](https://www.microsoft.com)

ToDo - reine Aufgabenverwaltung

- Synchronisation mit
- Outlook (in beide Richtungen)
- Planner (nur von Planner nach ToDo)
- Persönliche Aufgaben ergänzen.
- Tagesplanung
- Aufgabedetails hinzufügen
- weitere Schritte zu den Aufgaben hinzufügen
 - Erinnerungen verwalten
 - Fälligkeitsdatum oder eine Datei hinzufügen
- Sortierungen
- [To Do-Hilfe und -Learning \(microsoft.com\)](https://www.microsoft.com)

Planner - Aufgabenmanagement von Projekten und Teams

- Selbstorganisation
- Teamorganisation
- alle Mitglieder eines Teams können die Pläne
 - einsehen,
 - verfolgen und
 - bearbeiten
- Erstellung eines Plans:
 - Aus bestehender Office 365 Gruppe erstellen oder
 - eine neue Gruppe für den Plan erstellen (Mitglieder berechtigen)
- Aufgaben:
 - Erstellen und verwalten
 - Überblick über den Projektfortschritt.
- [Planner-Hilfe und -Learning \(microsoft.com\)](https://www.microsoft.com)

SharePoint - Aufgaben App

- Aufgaben erstellen und zu terminieren
- Zuweisungen, Statusnachverfolgung
- verschiedene Eigenschaften hinzufügen
- Vorgänger aus der Liste auswählen,
- Prioritäten festlegen
- Vorgangstatus definieren
- Dateien zu den Aufgaben hinzufügen
- [Erstellen und Verwalten einer Projektaufgabenliste \(microsoft.com\)](https://microsoft.com)

Lists – Informationsverfolgungstool

- bestehende Excel-Listen importieren und zu optimieren
- zahlreiche Vorlagen
- ganzheitliche Sicht auf Projekte
- Aufgaben können
 - Personen zugewiesen,
 - Start- und Fälligkeitszeit angeben,
 - Anlagen hinzugefügt und
 - Ansichten angepasst werden.
 - durch Regeln automatisieren
- Integration in Teams (und als eigene App)
- [Hilfe & Lernen zu Microsoft Listen \(microsoft.com\)](https://microsoft.com)

OneNote - Organisation von Notizen

- Informationen zentral sammeln, organisieren und freigeben
- Besprechungsnotizen aus Outlook hinzufügen
- Aufgaben in OneNote erstellen und mit Outlook verknüpfen
- Kleine Checklisten für Aufgaben
- Ergänzung zum Planner (Verlinkung)
- [OneNote-Hilfe und -Learning \(microsoft.com\)](https://microsoft.com)