

# Winter-Release 2025



The image displays a collage of Asana interface elements. On the left, a blue character with red horns and a blue belly is riding a rainbow. The central dashboard features three cards: 'Zielsetzung' (Goal Setting) with a 54% progress bar for 'Steigerung der Marketingeffizienz um 20%', 'Teilziel' (Sub-goal) with a 62% progress bar for 'Um 25 % schnellere Bereitstellung von Kampagnen', and 'Projekt' (Project) with a 71% progress bar for 'Inbox für Marketinganfragen'. On the right, an 'Inbox für Marketinganfragen' (Marketing Request Inbox) is shown with a list of items: 'Produkteinführung', 'Asset-Anfrage', and 'Veranstaltung in Q2'. A legend indicates the status of these items: 'N' for 'Neu' (New), 'I' for 'In Bearbeitung' (In Progress), and 'C' for 'Erledigt' (Completed). A dark blue button at the bottom center reads 'Q4 • FEBRUAR'.

# Inhalt

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Projektmanagement

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Anfragerfassung

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Zielmanagement

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Ressourcenmanagement

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Strategische Planung & Portfoliomanagement

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Geschäftsentwicklungsberichte & Berichterstattung

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Teameinführung & -entwicklung

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Unternehmenssicherheit & -kontrollen

ABSCHNITT ANZEIGEN ↓

Asana AI

WINTER-RELEASE 2025

---

# Projektmanagement



# Projektmanagement

[MEHR ERFAHREN →](#)

- ✓ **Benutzerdefinierte Aufgabentypen und -status**  
Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgaben und -status, die zu den einzigartigen Workflows Ihres Teams passen
- ✓ **Project permissions in templates**  
Wenden Sie Projektberechtigungen in Vorlagen an – für Konsistenz und Sicherheit
- ✓ **Private benutzerdefinierte Felder**  
Schutz von sensiblen Daten
- ✓ **Benutzerdefinierte Feldberechtigungen**  
Stellen Sie die Datengenauigkeit mit der kontrollierten Bearbeitung von benutzerdefinierten Feldwerten sicher
- ✓ **„Gruppieren nach“ in der Gantt-Ansicht**  
Bringen Sie wichtige Erkenntnisse schnell ans Licht und optimieren Sie die Projektplanung
- ✓ **Smart-Chat-Verbesserungen**  
Erhalten Sie genauere Antworten und reagieren Sie schneller

**2023 Annual Planning**

Overview **List** Board Timeline Calendar Gantt

▼ **In progress**

✓ Map strategic questions	Wednesday	Operations
✓ Analyze 2022 performance	Friday	Analytics
✓ Schedule kickoff	Sept 8	Operations

▼ **Complete**

# Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgabentypen und -status, die zu den einzigartigen Workflows Ihres Teams passen

RESSOURCEN →



## Übersicht

Mit benutzerdefinierten Aufgabentypen können Sie Aufgabenkategorien definieren, den Status anpassen und bis zur Fertigstellung zuordnen. Sie sind in Automatisierungen und Berichte integriert und bieten Flexibilität bei der Verwaltung und Analyse der Arbeit über Projekte und Portfolios hinweg.



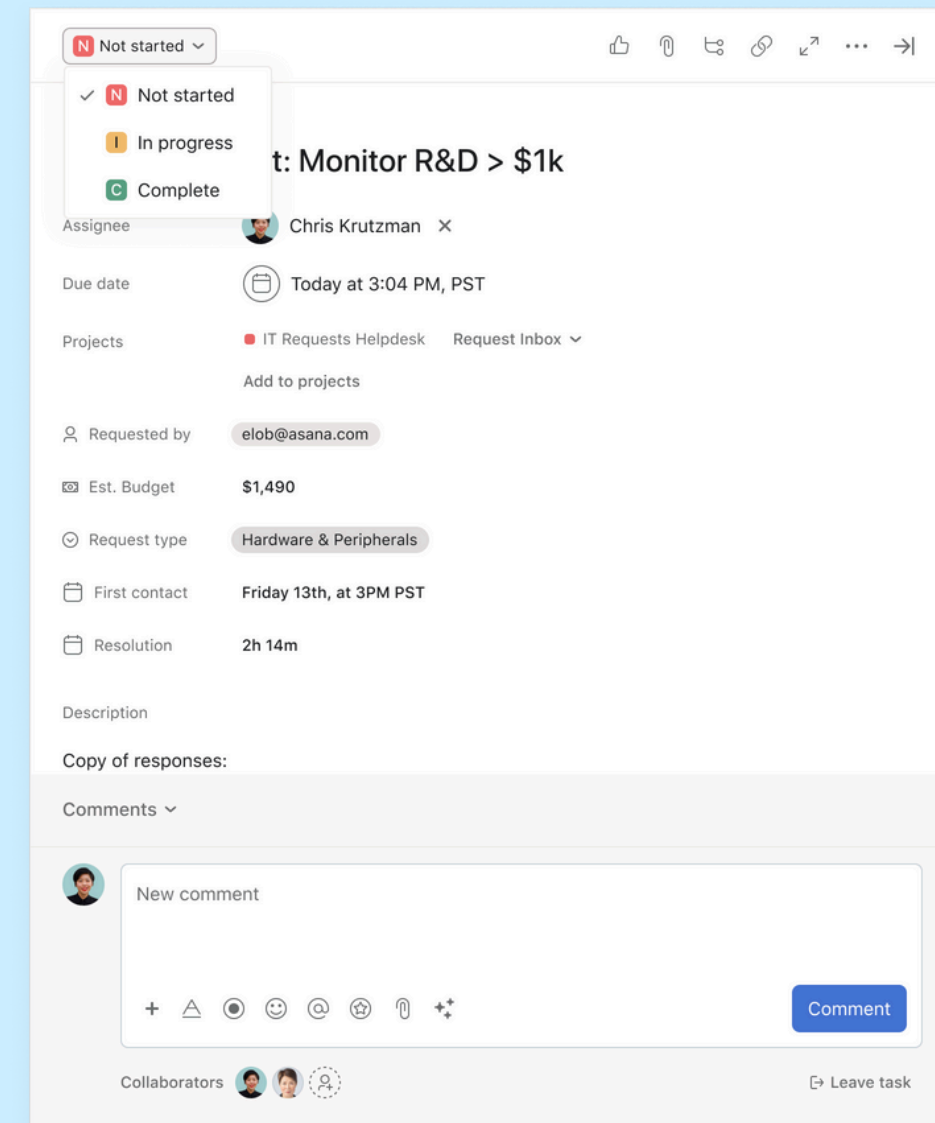
## Wichtigste Vorteile

- Passen Sie die Aufgabentypen und -status an Ihre spezifischen Bedürfnisse an
- Standardisieren Sie Aufgaben für mehr Klarheit und teamübergreifende Abstimmung
- Berichten Sie über benutzerdefinierte Aufgabentypen, um eine genauere Nachverfolgung und Analytik zu erhalten



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Anfragenerfassung
- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Ticketing
- Team- und funktionspezifische Workflows



## So funktioniert es

Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgabentypen in Aufgabenvorlagen über das Menü „Anpassen“ und legen Sie sie in den Projekteinstellungen als Standardprojektaufgabentyp fest.

# Wenden Sie Projektberechtigungen in Vorlagen an – für Konsistenz und Sicherheit

RESSOURCEN →



## Übersicht

Als Ergänzung zu den neuen Projektberechtigungen, mit denen Nutzer Beschränkungen an benutzerdefinierten Feldwerten und Beschränkungen für Mehrfachzuordnungen bearbeiten können, führen wir nun die Möglichkeit ein, benutzerdefinierte Feldwerte und Beschränkungen für Mehrfachzuordnungen bei Projektvorlagen zu bearbeiten.



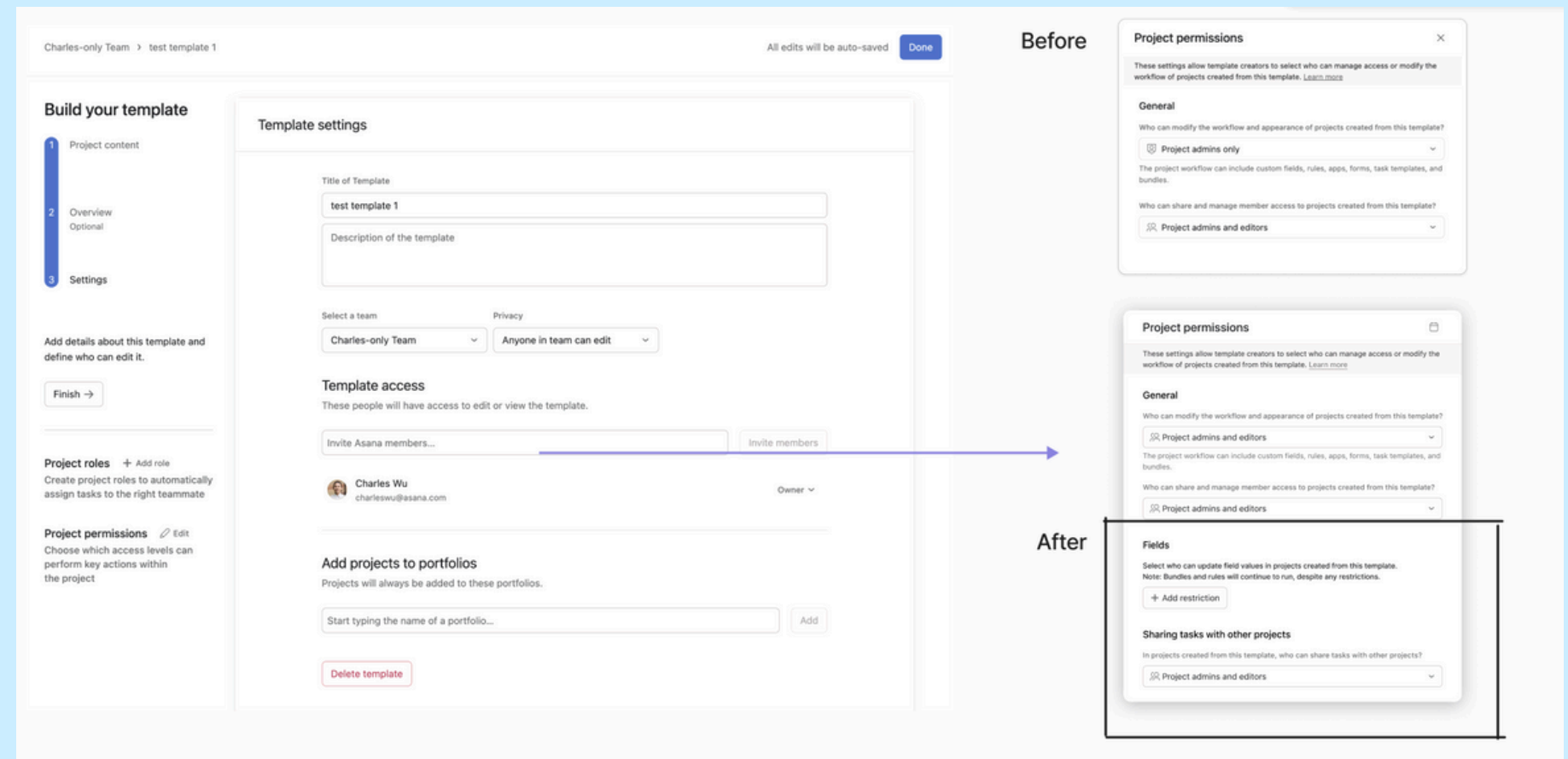
## Wichtigste Vorteile

- Automatisiert Berechtigungen, indem Beschränkungen von Vorlagen auf neue Projekte angewendet werden
- Schützt die Datenintegrität, indem festgelegt wird, wer benutzerdefinierte Felder bearbeiten darf
- Verwaltet die Projektübersicht, indem der Zugriff auf Mehrfachzuordnungen eingeschränkt wird



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Kontrollierter Projektzugriff
- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Bereichsübergreifende Zusammenarbeit



## So funktioniert es

Legen Sie Bearbeitungsbeschränkungen für benutzerdefinierte Felder und Beschränkungen für Mehrfachzuordnungen in einem Projekt fest und konvertieren Sie es dann in eine Vorlage oder erstellen Sie daraus neue Projekte, um Berechtigungen zu behalten.

# Schutz von sensiblen Daten mit privaten benutzerdefinierten Feldern

RESSOURCEN →



## Übersicht

Stellen Sie die Vertraulichkeit der Daten sicher, indem Sie benutzerdefinierte Felder als privat festlegen, sodass Teams steuern können, wer vertrauliche Informationen innerhalb von Aufgaben, Projekten oder Portfolios ansehen und darauf zugreifen kann.



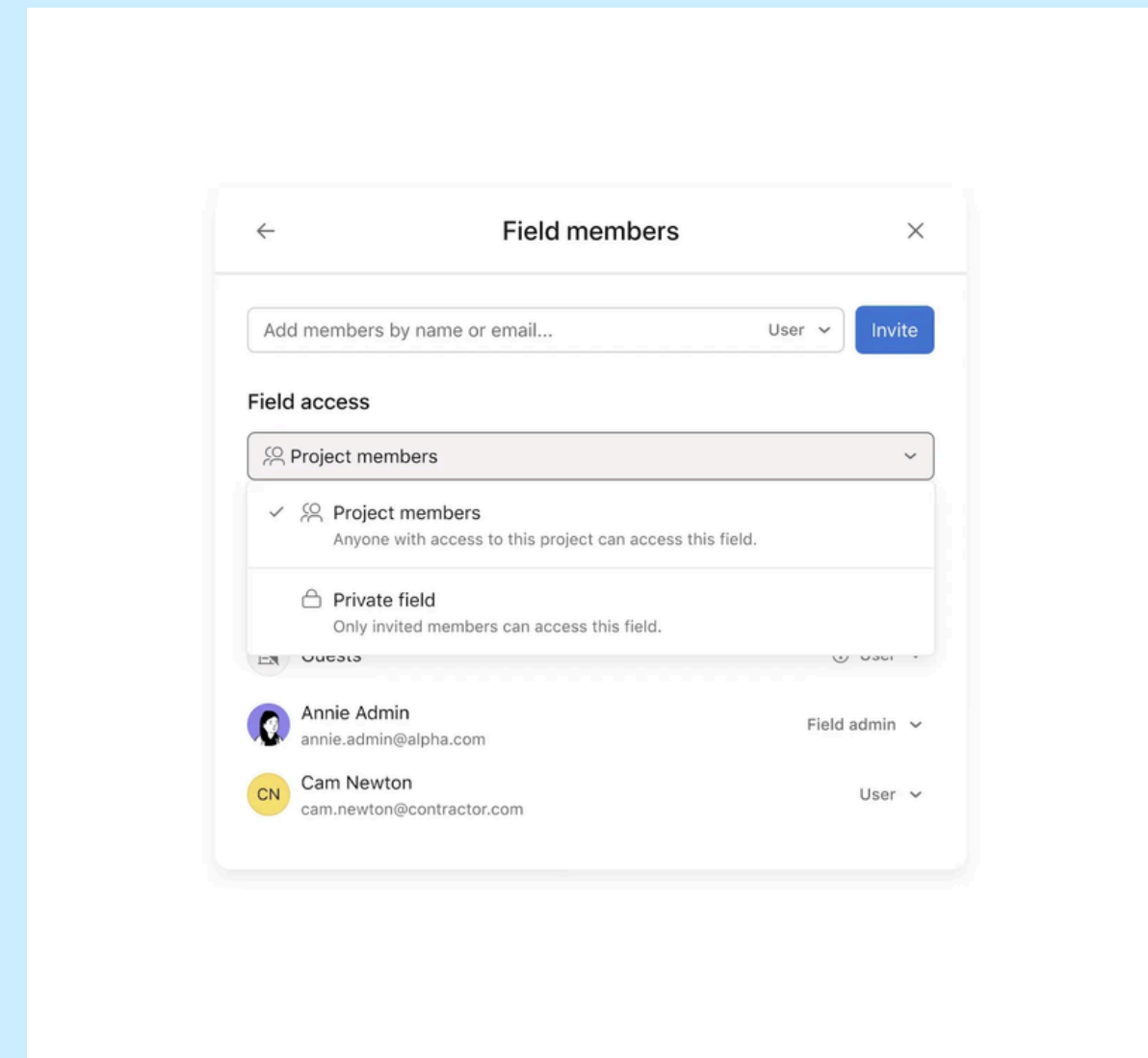
## Wichtigste Vorteile

- Teilen Sie Arbeitsvorgänge offen, ohne sensible Daten zu gefährden
- Blenden Sie Felder wie „Budget“ bei Gästen aus, um die Vertraulichkeit bei der Zusammenarbeit mit Kunden zu wahren



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Zusammenarbeit mit Kunden
- Berichterstattung



## So funktioniert es

Passen Sie die Sichtbarkeit benutzerdefinierter Felder an, indem Sie „Feld bearbeiten“ auswählen, die Feldzugriffseinstellungen öffnen und zwischen projektweitem, unternehmensweitem oder privatem Zugriff wählen.

# Stellen Sie die Datengenauigkeit mit der kontrollierten Bearbeitung von benutzerdefinierten Feldwerten sicher

RESSOURCEN →



## Übersicht

Erhalten Sie präzise Kontrolle über die Bearbeitung benutzerdefinierter Felder mit detaillierten Berechtigungen, sodass Teams kritische Daten schützen, unbeabsichtigte Änderungen verhindern und die Sicherheitsanforderungen von Unternehmen erfüllen können, die mit sensiblen Informationen umgehen.



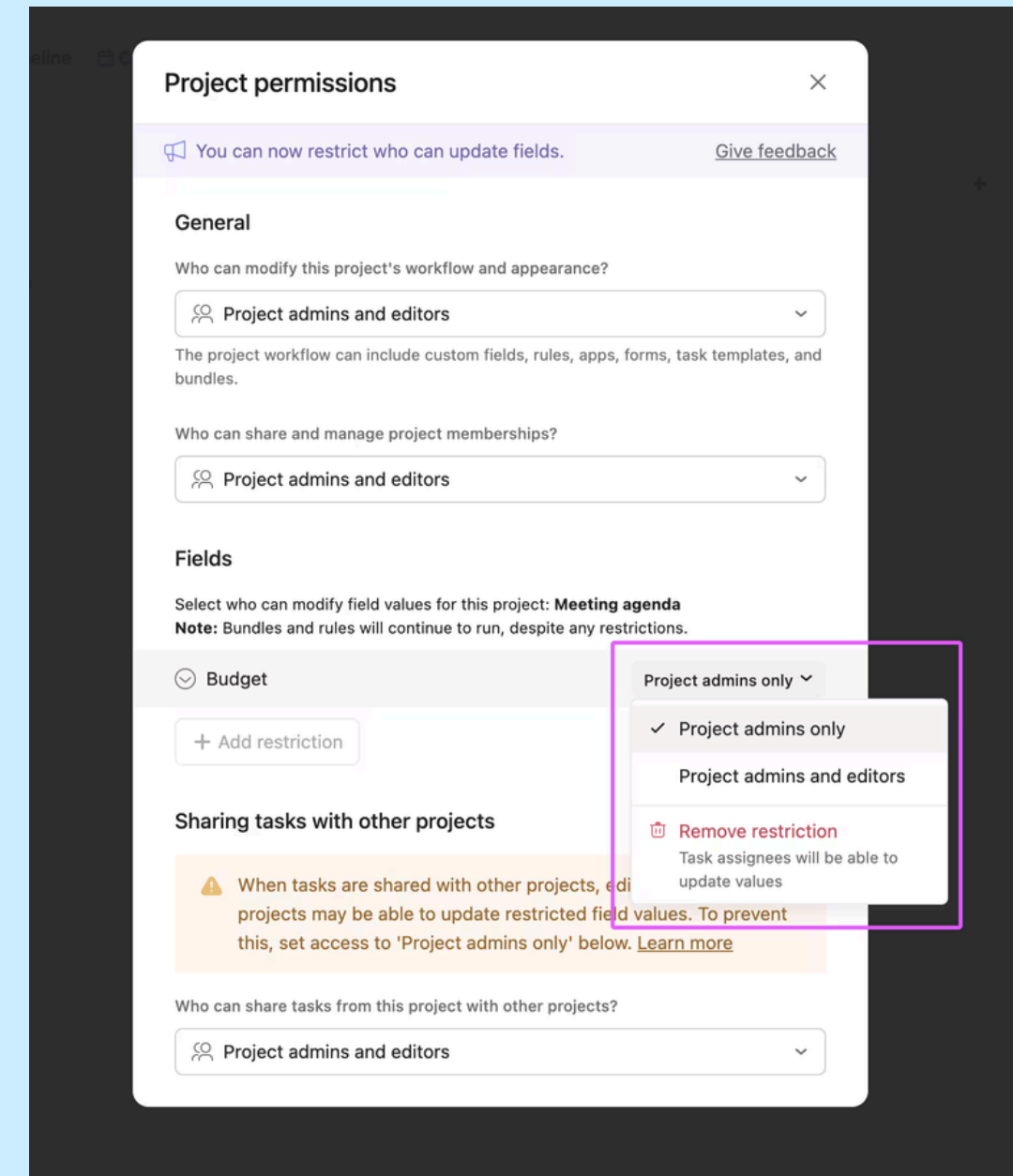
## Wichtigste Vorteile

- Verhindern Sie unbefugte Bearbeitungen und behalten Sie die Genauigkeit bei.
- Beschränken Sie Zugriffe, um sensible Informationen zu schützen
- Stellen Sie sicher, dass nur die richtigen Teammitglieder Aktualisierungen vornehmen können



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Berichterstattung und Audits



## So funktioniert es

Passen Sie die Feldberechtigungen in „Feldeinstellungen bearbeiten“ an, um zu steuern, wer benutzerdefinierte Feldwerte aktualisieren kann.



# Bringen Sie wichtige Erkenntnisse schnell ans Licht und optimieren Sie die Projektplanung, indem Sie Aufgaben in der Gantt-Ansicht gruppieren

RESSOURCEN →



## Übersicht

Verwenden Sie „Gruppieren nach“ in der Gantt-Ansicht, um Aufgaben nach Verantwortlichen, Priorität oder benutzerdefinierten Feldern zu organisieren, wodurch es einfach wird, Arbeitspensum zu visualisieren und kritische Arbeiten in Ihrer Zeitleiste hervorzuheben.



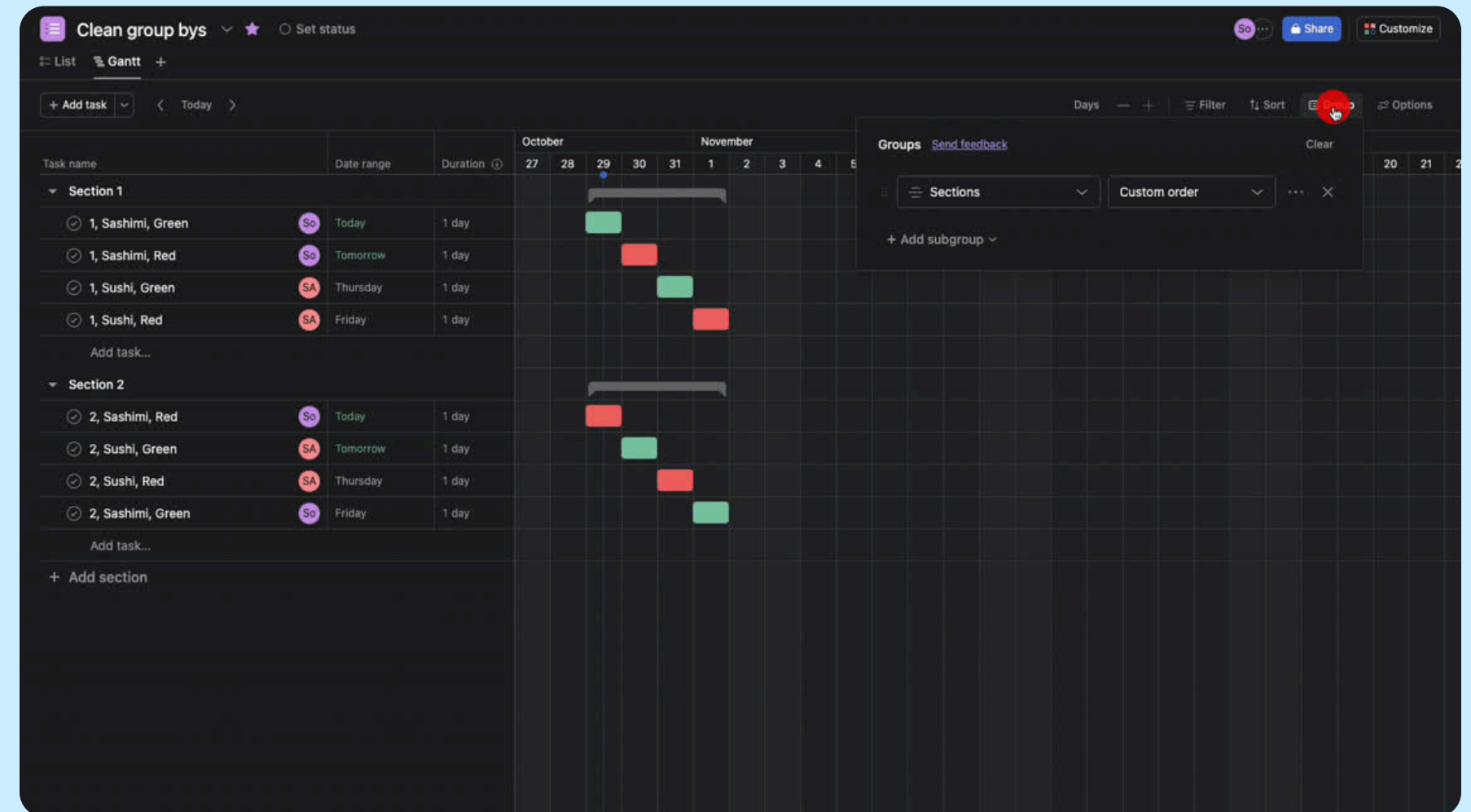
## Wichtigste Vorteile

- Erhalten Sie klare Einblicke in das Arbeitspensum, indem Sie Aufgaben nach Verantwortlichen gruppieren, um Kapazitäten zu identifizieren
- Priorisieren Sie wichtige Arbeit, indem Sie Aufgaben nach Priorität gruppieren, um sich auf das Wesentliche konzentrieren zu können
- Verbessern Sie die Planung, indem Sie Aufgaben nach Team oder Funktion organisieren, um die Arbeit an den Zielen auszurichten



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Ausgleich des Arbeitspensums
- Fortschrittsverfolgung



## So funktioniert es

Verwenden Sie in der Gantt-Ansicht „Gruppieren nach“, um Aufgaben nach Verantwortlichen, Priorität oder anderen Feldern zu organisieren, um die Sichtbarkeit und Planung zu verbessern.

# Erhalten Sie genauere Antworten und reagieren Sie schneller mit Smart-Chat-Verbesserungen

RESSOURCEN →



## Übersicht

Smart Chat bietet jetzt eine intuitivere, natürlichere Kommunikation, mit der Sie detaillierte Folgefragen stellen, Inhalte entwerfen und verfeinern, direkte produktinterne Links sowie eine fachkundige Anleitung erhalten können – alles in einem einzigen, nahtlosen Erlebnis.



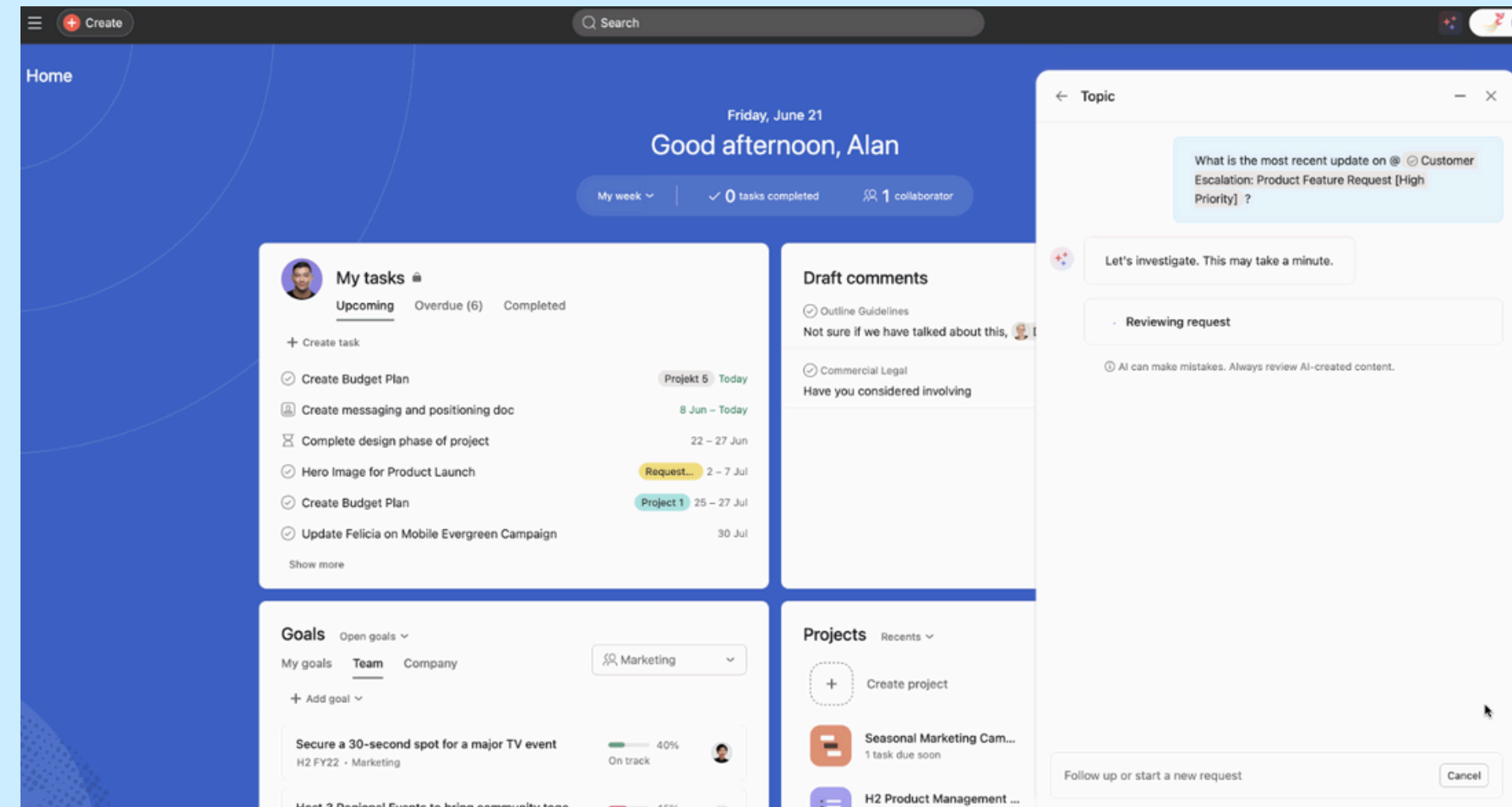
## Wichtigste Vorteile

- Finden Sie Antworten schneller, und zwar mit einer KI-gestützten Nachbereitung, die sich an Kontexte erinnern kann
- Entwerfen, verfeinern und verbessern Sie Texte direkt im Chat
- Erhalten Sie eine fachkundige Anleitung und Empfehlungen, um die Arbeit effektiver zu steuern



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Ressourcenplanung
- Strategische Planung
- Produkteinführungen



## So funktioniert es

Öffnen Sie Smart Chat, indem Sie auf das Sternenstaub-Symbol oben rechts in Ihrem Asana-Fenster klicken. Wählen Sie dann eine vorgeschlagene Frage aus oder geben Sie Ihre eigene in einfacher Sprache ein. Es sind keine komplexen Eingaben erforderlich.

# Anfragenenerfassung



# Anfragerfassung

[MEHR ERFAHREN →](#)



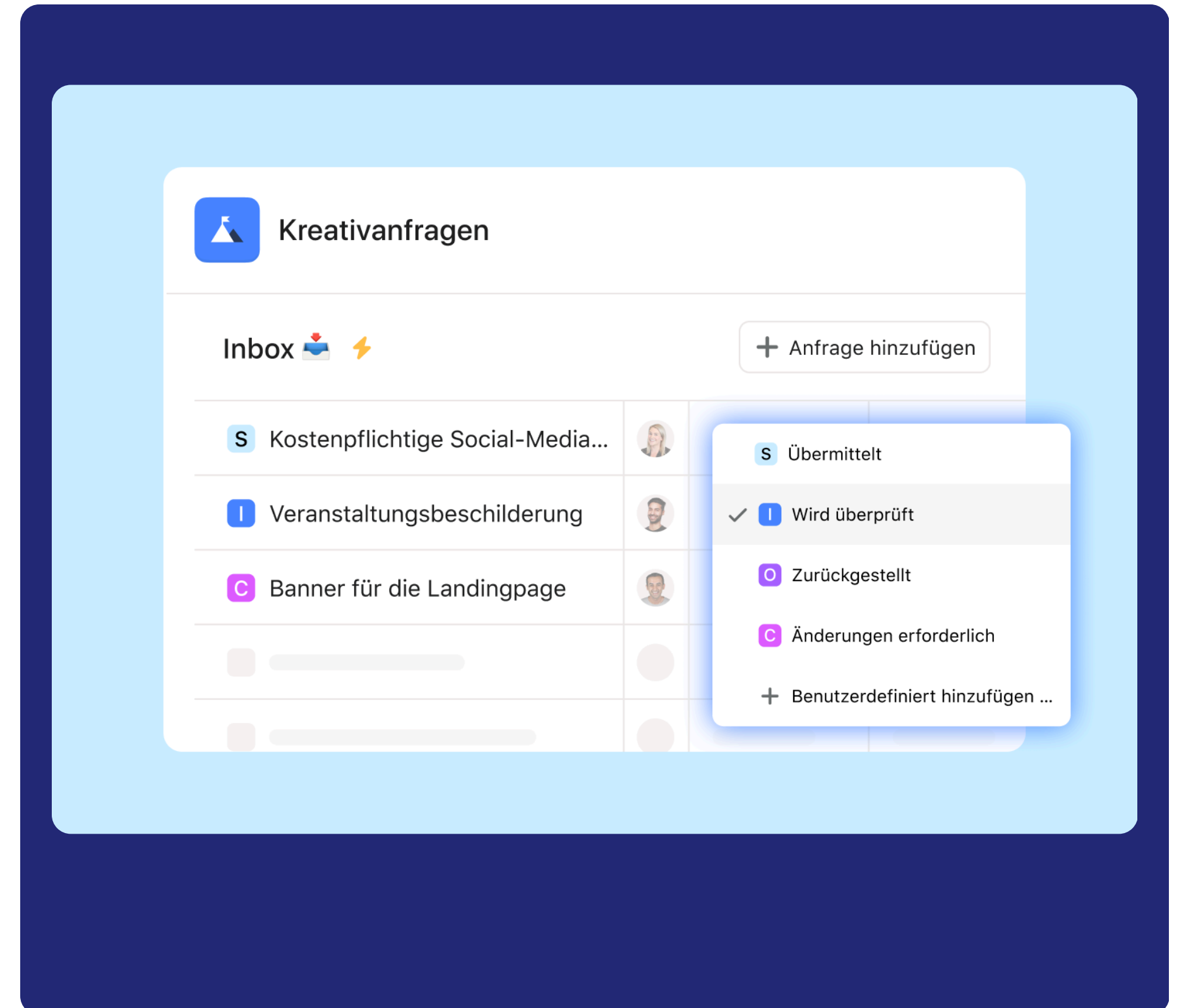
## Anfragerfassung

Verwalten und verfolgen Sie Anfragen nahtlos, auch von Beteiligten ohne Asana-Lizenz



## Benutzerdefinierte Aufgabentypen und -status

Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgaben und -status, die zu den einzigartigen Workflows Ihres Teams passen



# Verwalten und verfolgen Sie Anfragen nahtlos, auch von Beteiligten ohne Asana-Lizenz

RESSOURCEN →



## Übersicht

Verfolgen, verwalten und lösen Sie Anfragen effizient, indem Sie Einreichungen zentralisieren, Workflows automatisieren und es Personen, die Formulare einreichen, mit einer gemeinsamen Organisations-E-Mail ermöglichen, Updates zu erhalten und per E-Mail zu antworten.



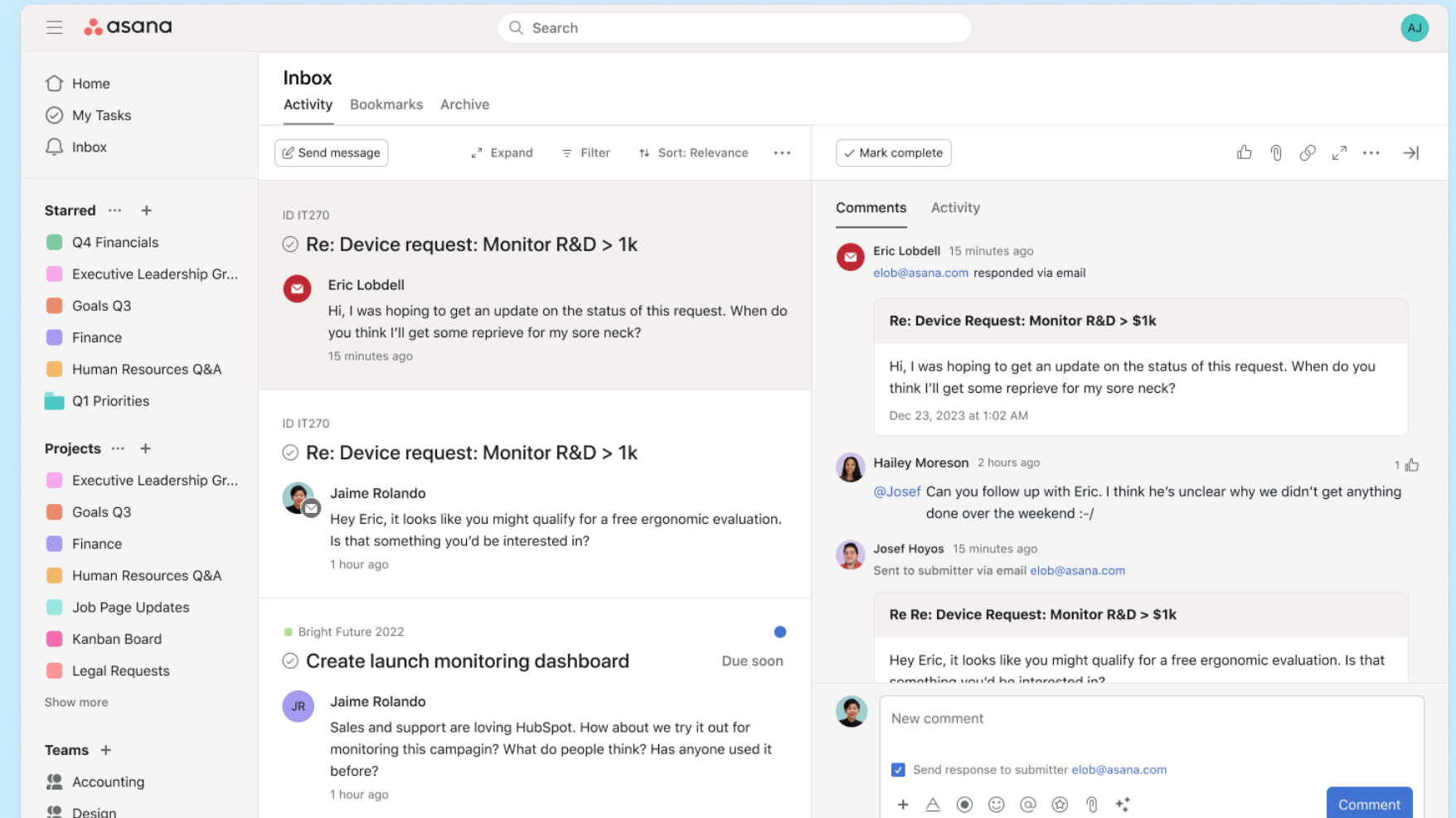
## Wichtigste Vorteile

- Zentralisierte Nachverfolgung von Anfragen, um sie alle an einem Ort zu erfassen und zu verwalten
- Klare Kommunikation zwischen Anfragenden und verantwortlichen Personen, um die Abstimmung sicherzustellen
- Echtzeit-Sichtbarkeit des Anfragestatus und -fortschritts für eine schnellere Lösung



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Anfragenerfassung
- Erfassung von Arbeitsvorgängen



## So funktioniert es

Erstellen Sie ein bestimmtes Projekt in Asana, um eingehende Anfragen zu erfassen und zu verwalten, Teammitgliedern Aufgaben zuzuweisen und den Fortschritt bis zur Fertigstellung zu verfolgen.

# Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgabentypen und -status, die zu den einzigartigen Workflows Ihres Teams passen

RESSOURCEN →



## Übersicht

Mit benutzerdefinierten Aufgabentypen können Sie Aufgabenkategorien definieren, den Status anpassen und bis zur Fertigstellung zuordnen. Sie sind in Automatisierungen und Berichte integriert und bieten Flexibilität bei der Verwaltung und Analyse der Arbeit über Projekte und Portfolios hinweg.



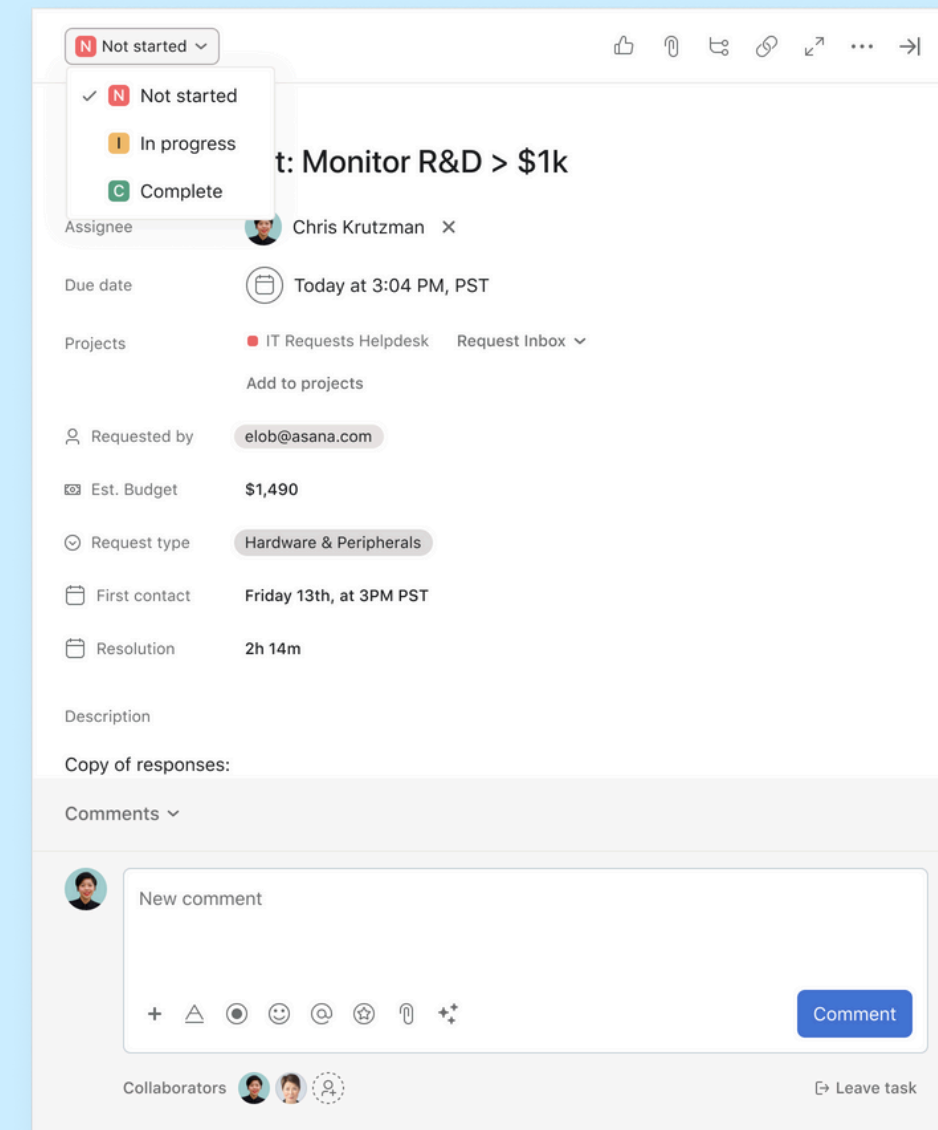
## Wichtigste Vorteile

- Passen Sie die Aufgabentypen und -status an Ihre spezifischen Bedürfnisse an
- Standardisieren Sie Aufgaben für mehr Klarheit und teamübergreifende Abstimmung
- Berichten Sie über benutzerdefinierte Aufgabentypen, um eine genauere Nachverfolgung und Analytik zu erhalten



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Anfragenerfassung
- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Ticketing
- Team- und funktionspezifische Workflows



## So funktioniert es

Erstellen Sie benutzerdefinierte Aufgabentypen in Aufgabenvorlagen über das Menü „Anpassen“ und legen Sie sie in den Projekteinstellungen als Standardprojektaufgabentyp fest.

# Integrationen

# ⚡ Integrationen

[MEHR ERFAHREN →](#)

- ✓ **Datensynchronisierung zwischen Salesforce und Asana**  
Synchronisieren Sie Salesforce und Asana in Echtzeit, um das Arbeitspensum zu optimieren
- ✓ **Projektansichten in Microsoft Teams**  
Sorgen Sie dafür, dass Teams mit Asana-Projektansichten in MS Teams aufeinander abgestimmt sind
- ✓ **Benutzerdefinierte Erinnerungen in Microsoft Teams**  
Überbrücken Sie Kommunikations- und Ausführungslücken
- ✓ **Smart Chat in Microsoft Teams**  
Mit Analytik und Empfehlungen die Arbeit vorantreiben

The screenshot displays the 'Neue Regel: Synchronisieren' (New Rule: Synchronize) configuration in Asana. It features a trigger block 'Auslöser: Datensatz wird erstellt oder aktualisiert' (Trigger: Record is created or updated) connected to an action block 'Aktion ...' (Action ...). A pop-up window titled 'Mit Salesforce synchronisieren' (Synchronize with Salesforce) shows two field mappings: 'Kontoname' (Account Name) ↔ 'Aufgabenname' (Task Name) and 'ARR gesamt' (Total ARR) ↔ 'Benutzerdefiniertes Feld' (Custom Field).



# Synchronisieren Sie Salesforce und Asana in Echtzeit, um das Arbeitspensum abteilungsübergreifend zu optimieren

RESSOURCEN →



## Übersicht

Mit der Automatisierung von Salesforce und Asana können Teams Aufgaben erstellen, die Salesforce-Daten mit Asana synchronisieren, Felder in Echtzeit aktualisieren und manuellen Aufwand reduzieren.



## Wichtigste Vorteile

- Synchronisieren Sie Salesforce-Daten automatisch mit Asana-Aufgaben, um Zeit einzusparen
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Teams immer aktuelle Informationen für eine bessere Nachverfolgung haben
- Optimieren Sie funktionsübergreifende Arbeitspensen und reduzieren Sie den manuellen Aufwand



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Kampagnenplanung
- Strategische Planung

The screenshot displays the Asana automation configuration interface. At the top, it shows the rule name "When Record is created or updated" with ID 1207544865760209 and a "Save" button. Below this, a status bar indicates the rule is "Active" and was last run 2 hours ago, with a link to "View change history". The main workspace is a grid where a trigger block "When Record is created or updated" (with subtext "Account, Domain Date Created, is after...") is connected to an action block "Do this Create a task" (with subtext "Account Name and Annual Revenue"). To the right, a configuration panel is open, showing settings for the task: "Do this... Create a ..." with an "and" connector, "Task" type, "Account Name and Annual Revenue" as task fields, "No assignee" for the assignee, "Set a relative due date" for the due date, "SFDC Test Project" for the project, "Add dependencies" for dependencies, "Account type" for the description, and "Collaborators" for collaborators. A "Save" button is visible at the top right of the configuration panel.

## So funktioniert es

Um die Synchronisierung von Salesforce mit Asana einzurichten, gehen Sie zu „In einem Asana-Projekt anpassen“, fügen Sie eine Regel mit einem Salesforce-Auslöser hinzu, wählen Sie „Aufgabe erstellen“ und synchronisieren Sie Felder, ordnen Sie sie zu und klicken Sie auf „Regel veröffentlichen“, um sie zu aktivieren.

# Stimmen Sie Teams mit Asana-Projektansichten, die direkt in Microsoft Teams integriert sind, aufeinander ab

RESSOURCEN →



## Übersicht

Bleiben Sie in Microsoft Teams über Asana-Projekte auf dem Laufenden. Betten Sie Listenansichten ein und bearbeiten Sie sie, erstellen und aktualisieren Sie Aufgaben und teilen Sie Projektstatus-Updates in Teams-Kanälen, um einen nahtlosen Überblick über Fortschritte und Risiken zu haben.



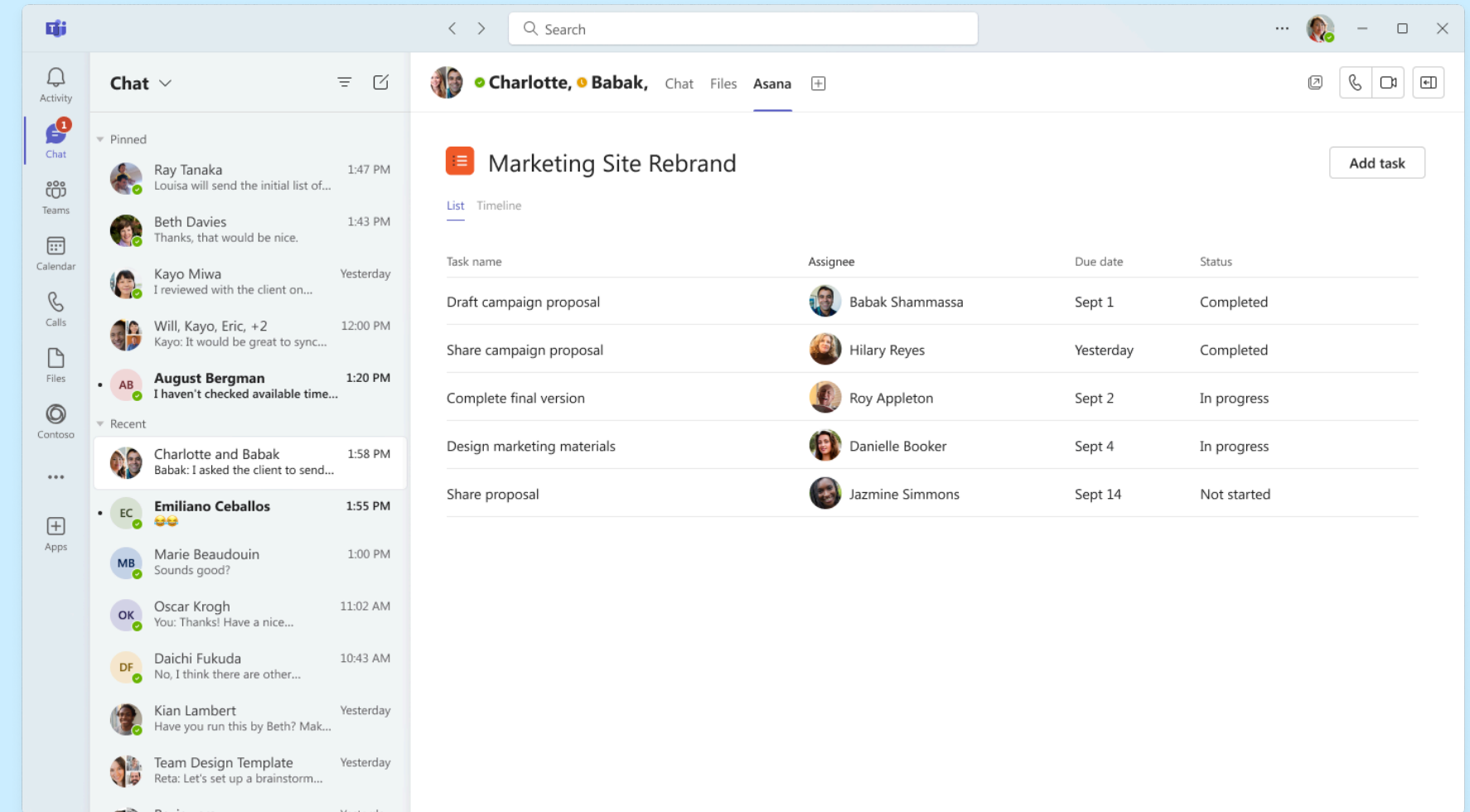
## Wichtigste Vorteile

- Schaffen Sie eine gemeinsame Transparenz, indem Sie Asana-Projekte in Teams-Kanäle einbetten
- Bleiben Sie mit anpassbaren Benachrichtigungen zum Projektstatus in Teams stets informiert
- Steigern Sie die Effizienz, indem Sie den Kontextwechsel zwischen Asana und Teams reduzieren



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Kampagnenplanung
- Strategische Planung



## So funktioniert es

Fügen Sie Asana-Projekte zu einem Teams-Kanal hinzu, passen Sie Statusbenachrichtigungen an und halten Sie Ihr Team mit Projekt-Updates in Echtzeit auf dem Laufenden.

# Überbrücken Sie Kommunikations- und Ausführungslücken mit benutzerdefinierten Erinnerungen in Microsoft Teams

RESSOURCEN →



## Übersicht

Versenden Sie benutzerdefinierte Erinnerungen in Microsoft Teams, um Beteiligte über Aufgabenaktualisierungen und Kommentare zu informieren.



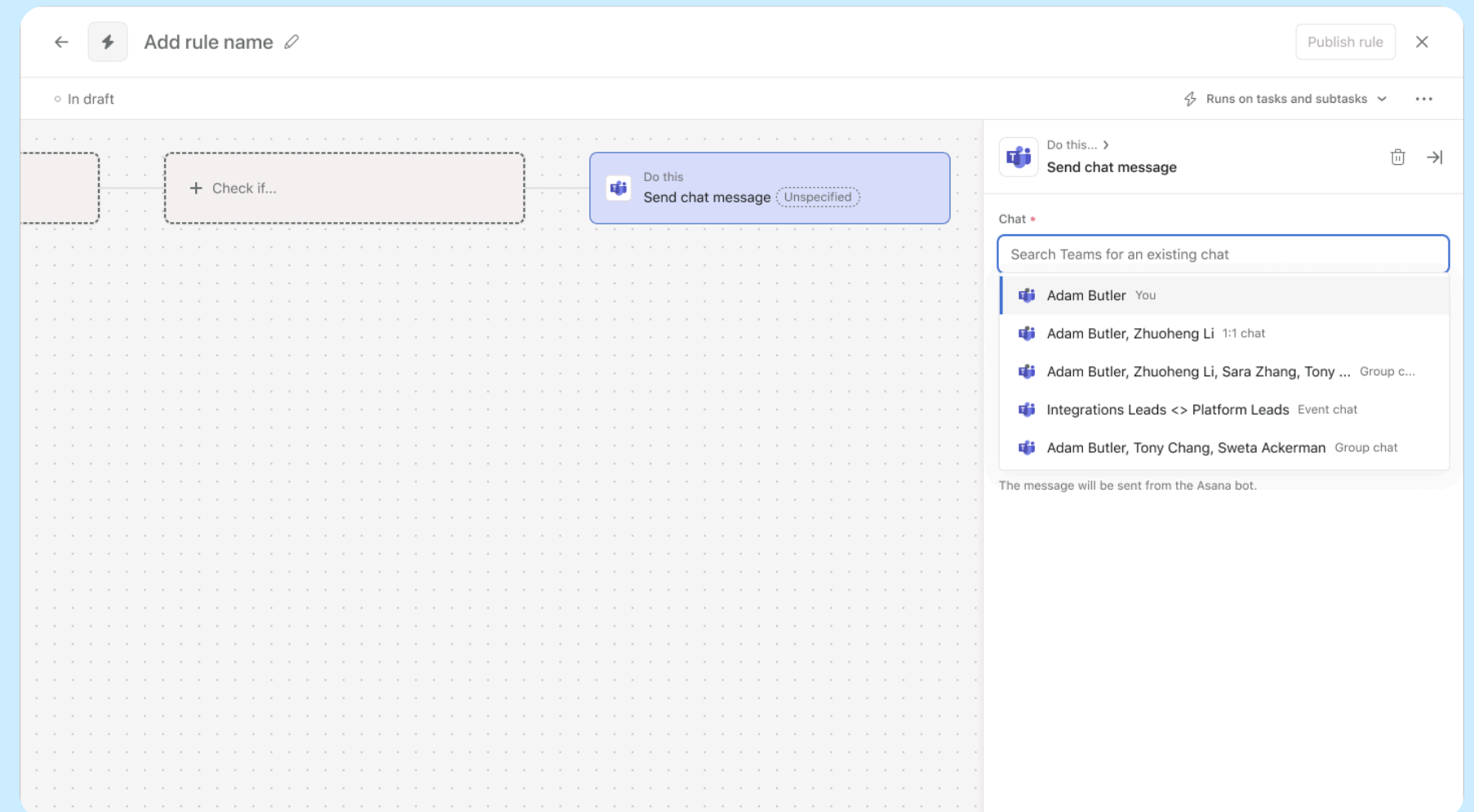
## Wichtigste Vorteile

- Automatisieren Sie Updates mit benutzerdefinierten Teams-Benachrichtigungen aus Asana-Auslösern
- Verbessern Sie die Transparenz, indem Sie Ihre Teams in Microsoft Teams auf dem Laufenden halten
- Sparen Sie Zeit mit automatisierten Erinnerungen und Warnungen für wichtige Projektaktualisierungen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Erstellung kreativer Inhalte
- Kampagnenplanung
- Strategische Planung
- Produkteinführungen



## So funktioniert es

Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Regel in Asana, legen Sie einen Auslöser fest und konfigurieren Sie Teams-Benachrichtigungen für automatische Updates.

# Bringen Sie Ihre Arbeit mit Analytik und Empfehlungen direkt in Microsoft Teams voran

RESSOURCEN →



## Übersicht

Greifen Sie in Microsoft Teams auf Smart Chat zu, um Projektzusammenfassungen abzurufen, Engpässe zu identifizieren und KI-gestützte Einblicke für eine bessere Priorisierung zu erhalten.



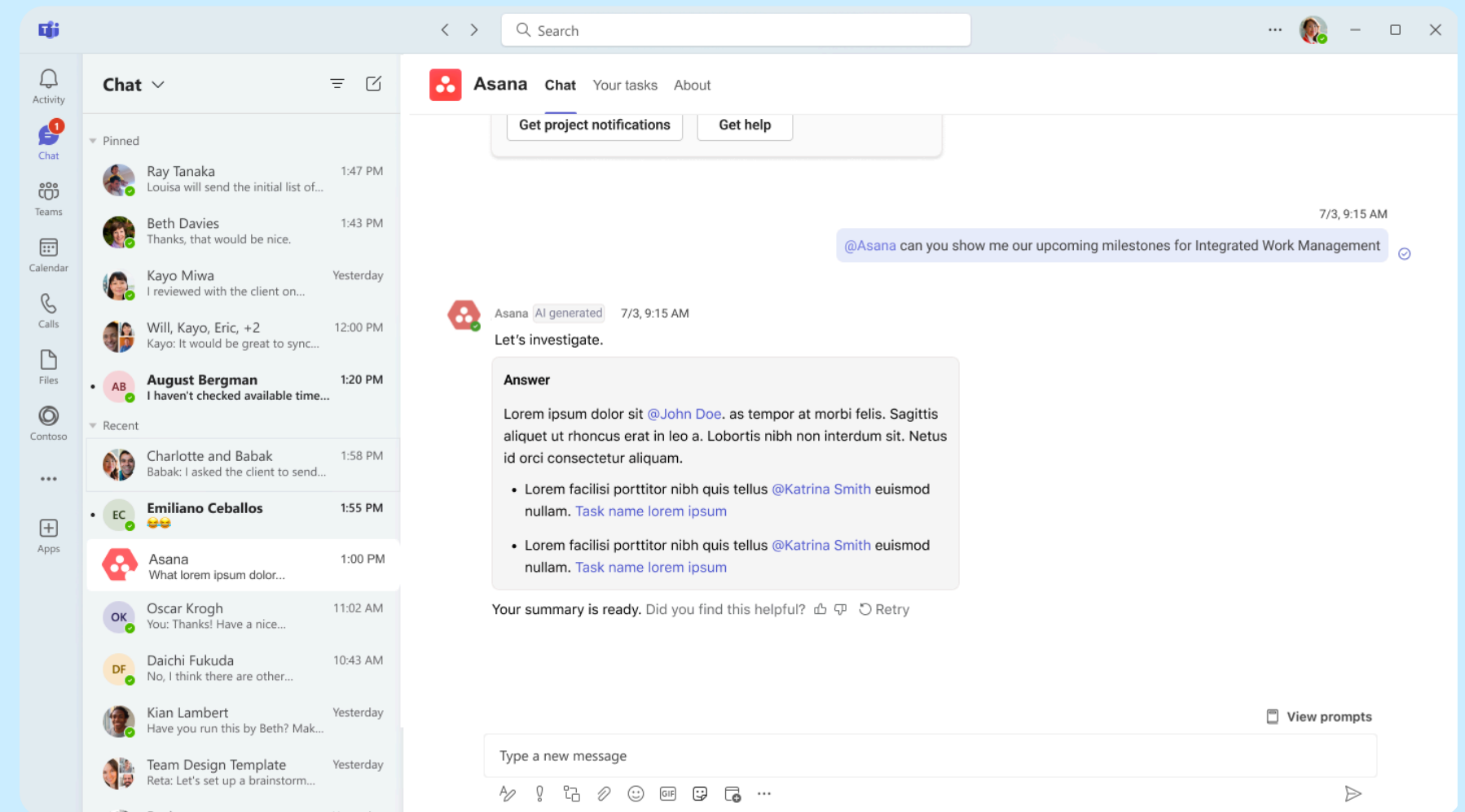
## Wichtigste Vorteile

- Erhalten Sie sofortige Antworten auf Arbeitsstatus, Projektrisiken und nächste Schritte
- Bleiben Sie auf dem richtigen Weg, indem Sie Engpässe identifizieren, bevor die Arbeit ins Hintertreffen gerät
- Priorisieren Sie effektiv mit KI-gestützten Einblicken in Trends, nächste Schritte und verantwortliche Personen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Erstellung kreativer Inhalte
- Kampagnenplanung
- Strategische Planung
- Produkteinführungen



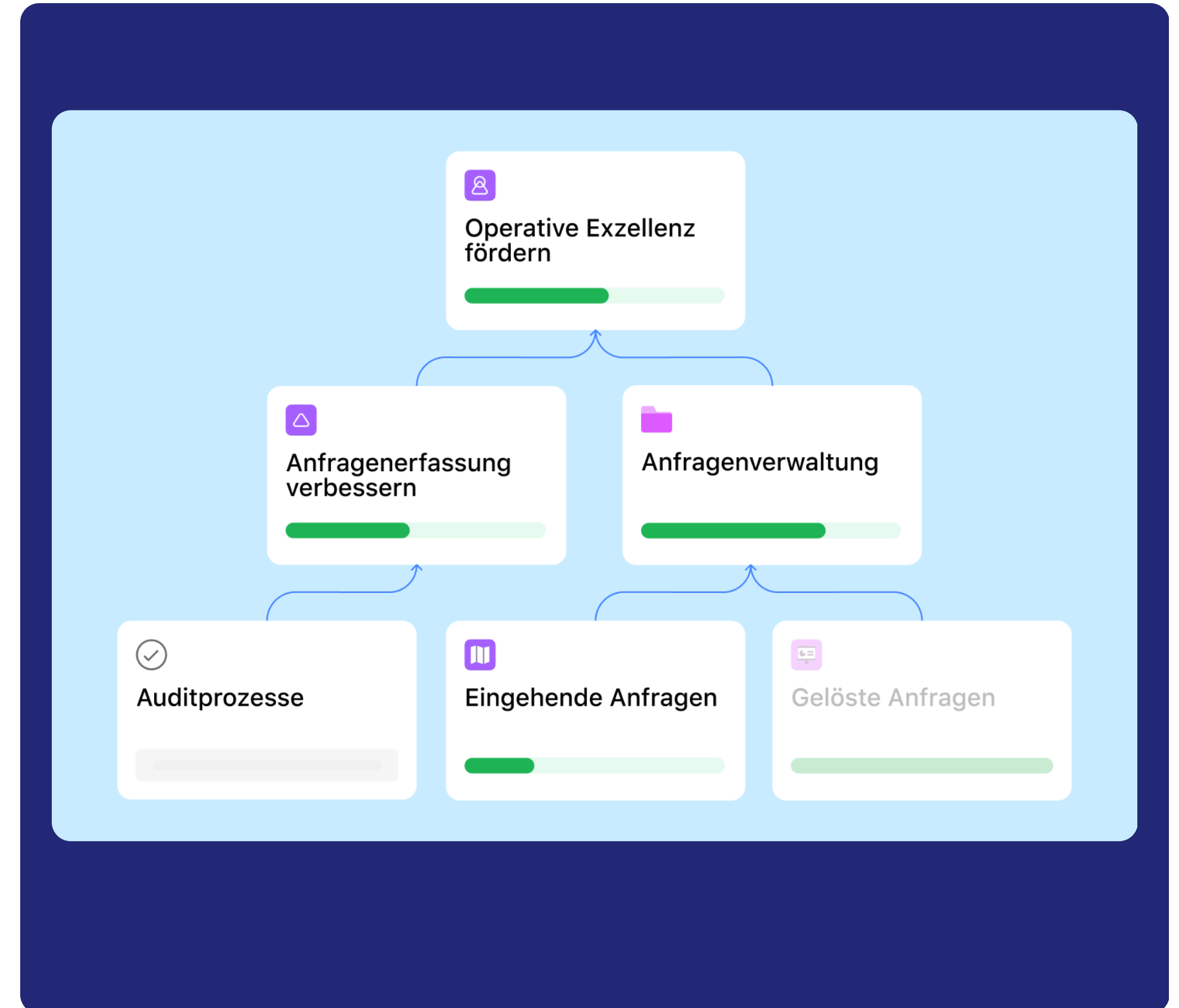
## So funktioniert es

Suchen Sie in Teams nach dem Asana-Chat, melden Sie sich an und stellen Sie Fragen, um Einblicke in Projekte und Empfehlungen in Echtzeit zu erhalten.

WINTER-RELEASE 2025

# Zielmanagement

- ✓ **Strategieplan**  
Visualisieren Sie, wie unternehmensweite Ziele mit der Arbeit zusammenhängen
- ✓ **PDF-Exporte zum Zielstatus**  
Halten Sie alle Beteiligten mühelos auf dem Laufenden



# Visualisieren Sie mit einem Strategieplan, wie unternehmensweite Ziele mit der Arbeit verbunden sind

RESSOURCEN →



## Übersicht

Navigieren Sie nahtlos von der Unternehmensmission zu den Zielen und unterstützen Sie die Arbeit mit einem Strategieplan, der Führungskräften hilft, Hindernisse zu erkennen, Bemühungen an die Ergebnisse auszurichten und Teams zu zeigen, wie ihre Arbeit zu den Unternehmenszielen beiträgt.



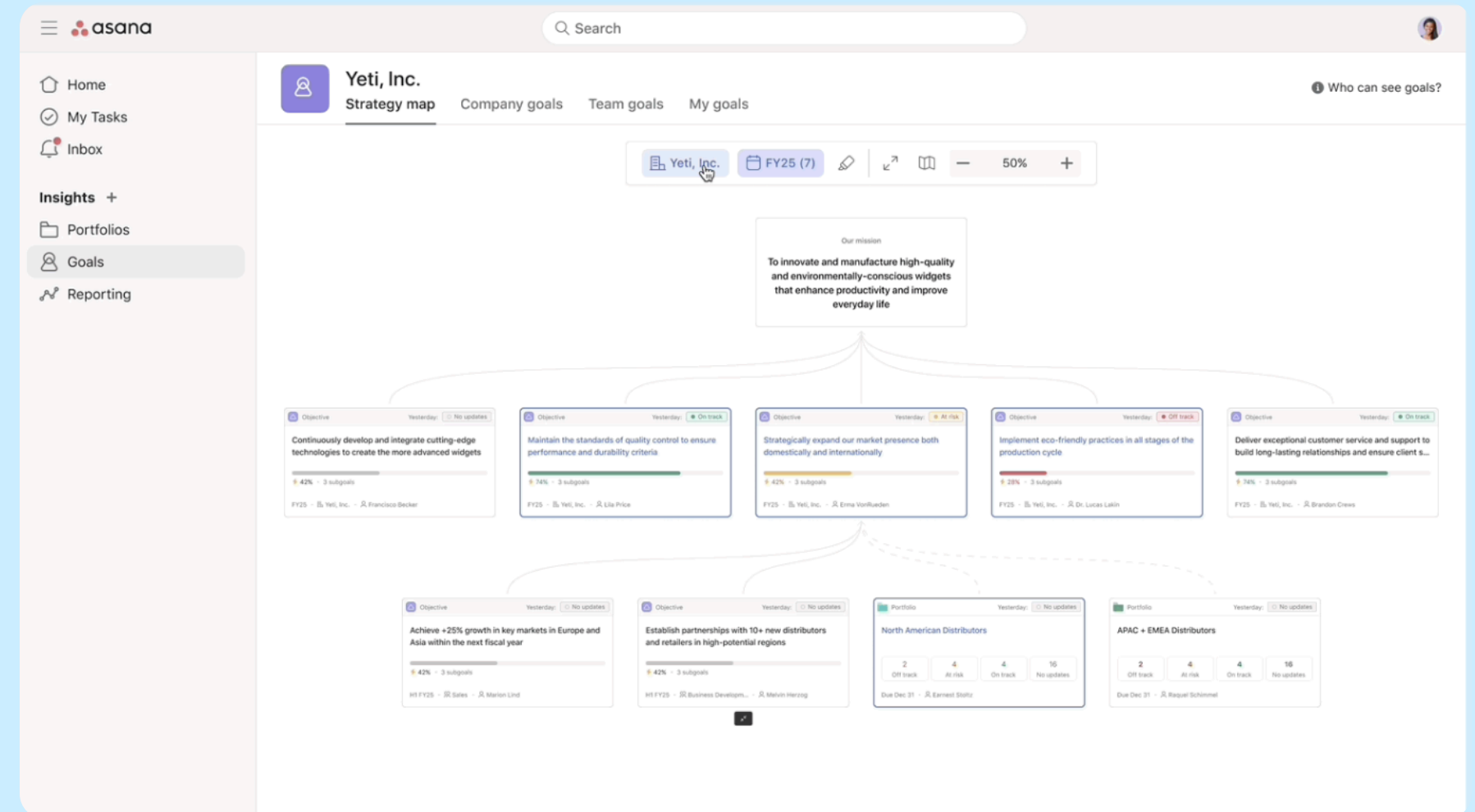
## Wichtigste Vorteile

- Lassen Sie Ihre Teams wissen, wie ihre Arbeit zu den Zielen auf hoher Ebene beiträgt
- Spüren Sie Lücken und Überschneidungen in Ihrer strategischen Planung auf, um eine bessere Ausrichtung zu ermöglichen
- Fördern Sie den Fokus und die Zusammenarbeit, indem Sie die tägliche Arbeit mit sinnvollen Ergebnissen verknüpfen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Zielmanagement
- Strategische Planung



## So funktioniert es

Öffnen Sie den Tab „Ziele“ in Asana und wechseln Sie zur Ansicht „Strategieplan“. Erstellen, verbinden und organisieren Sie Ziele, um die Bemühungen Ihres Teams visuell mit den Prioritäten des Unternehmens in Einklang zu bringen.

# Halten Sie alle Beteiligten mühelos auf dem Laufenden – mit dem Zielstatus als PDF

RESSOURCEN →



## Übersicht

Der PDF-Export von Zielen ermöglicht es Ihnen, detaillierte PDFs mit Zielen und Teilzielen zu erstellen, die Status-Updates enthalten. So können Sie Fortschritte ganz einfach teilen und alle Beteiligten aufeinander abstimmen.



## Wichtigste Vorteile

- Teilen Sie den Fortschritt ganz einfach mit wichtigen Beteiligten außerhalb von Asana
- Zeigen Sie den Fortschritt mit Statusaktualisierungen und Teilzielen auf
- Generieren Sie PDFs für Meetings und Präsentationen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Berichterstattung für Führungskräfte
- Business Reviews (MBR, QBR)
- Teilen Sie Statusaktualisierungen

The screenshot shows the 'PDF summary' interface in Asana. On the left, there are 'PDF settings' for 'Portrait' orientation, 'Goal' settings (show status, include status details, show all text, include additional notes), and 'Sub-goals' settings (show status, include status details, show all text, show owner). The main content area displays a goal card for 'Displace SMAR in PPM with resource management & executive reporting' with a 48% completion rate. It includes a 'Status update - Nov 15' with a summary and a 'ToPoC Adoption' section. Below the goal card, there are three sub-goals listed with their respective completion rates and owners.

## So funktioniert es

Klicken Sie auf die drei Punkte in der Detailansicht des Ziels, wählen Sie erst „Exportieren“ und dann das PDF-Format und fügen Sie Teilziele und Statusaktualisierungen hinzu, um einen aussagekräftigen PDF-Bericht zu erstellen.



WINTER-RELEASE 2025

---

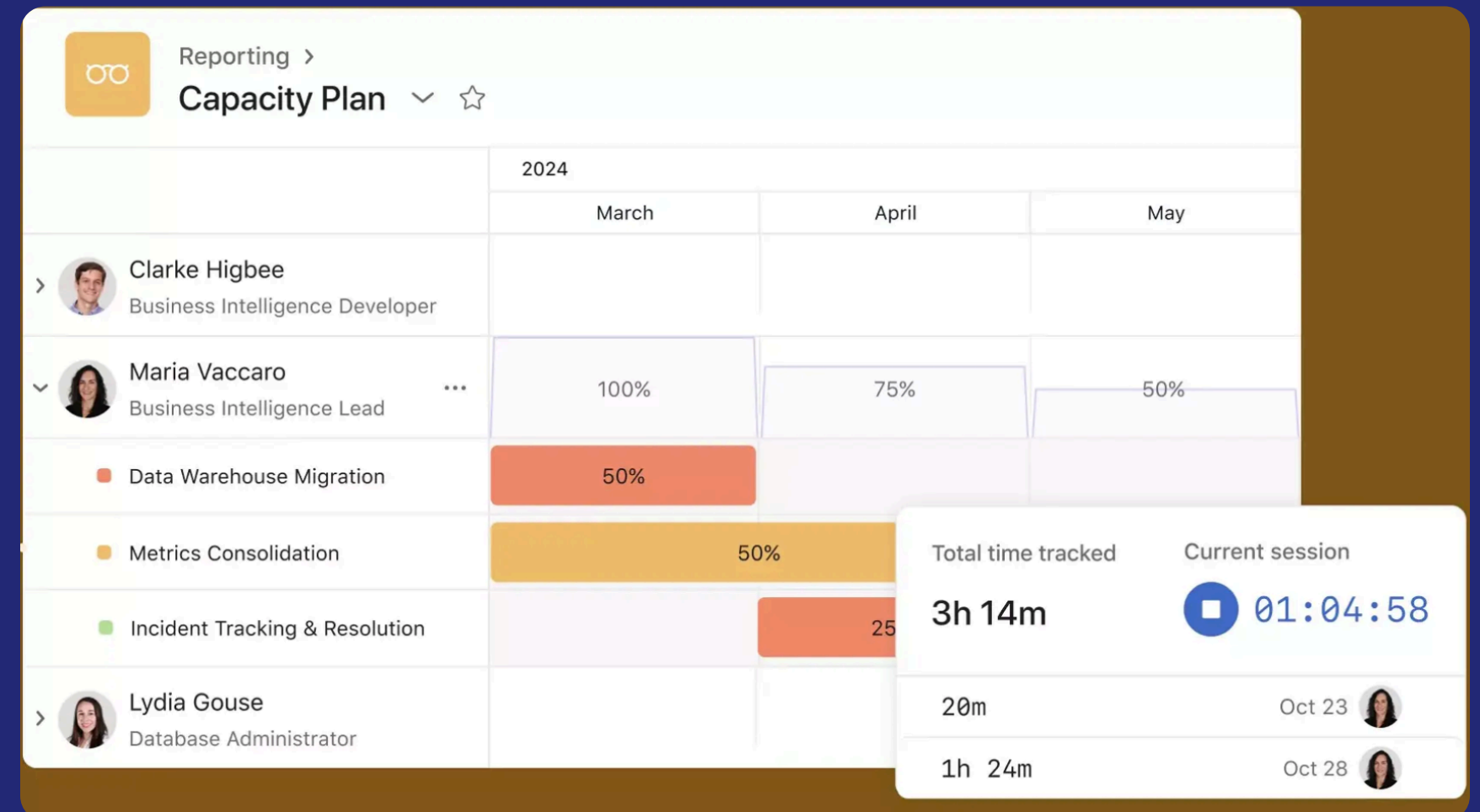
# Ressourcenmanagement



# Ressourcenmanagement

[MEHR ERFAHREN →](#)

- ✓ Bearbeiten Sie Jobtitel im Kapazitätsplan und in Workload  
Aktualisieren Sie ganz einfach die Jobtitel für eine bessere Workload- und Kapazitätsplanung
- ✓ Portfoliokapazität  
Sehen Sie die Teamkapazität auf einen Blick in all Ihren Projekten
- ✓ Sammelzuweisungen  
Optimieren Sie das Ressourcenmanagement, indem Sie Zuweisungen zwischen Nutzern gesammelt verschieben
- ✓ Gespeicherte Ansichten für Kapazitätspläne  
Bewerten Sie schnell die Kapazitäten der verfügbaren Ressourcen und teilen Sie Ihre Pläne auf einfache Weise mit allen Beteiligten



# Aktualisieren Sie ganz einfach die Jobtitel für eine bessere Workload- und Kapazitätsplanung

RESSOURCEN →



## Übersicht

Fügen Sie Jobtitel direkt in Workload-Ansichten und Kapazitätsplänen hinzu oder bearbeiten Sie sie ohne die Admin-Konsole.



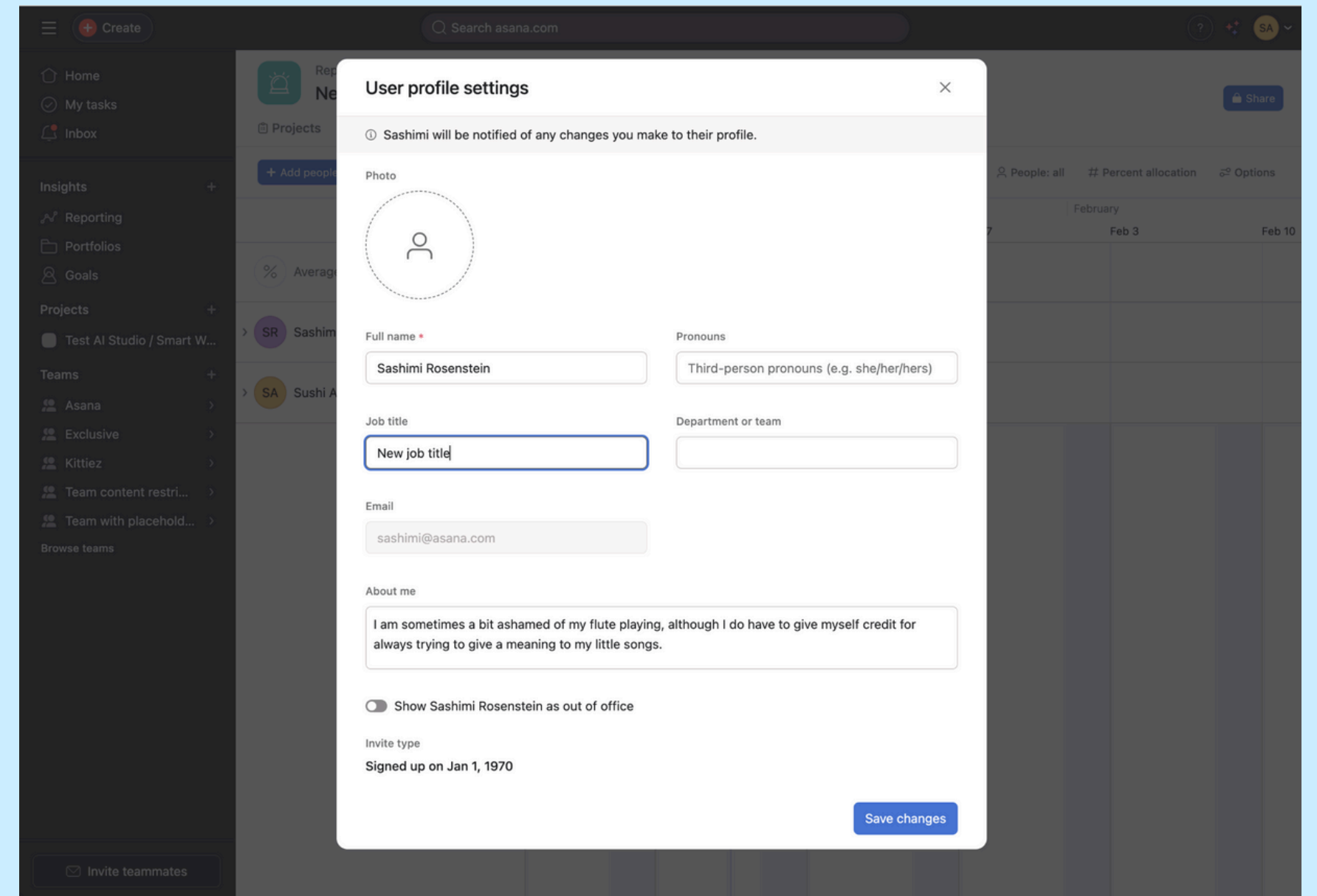
## Wichtigste Vorteile

- Sparen Sie Zeit, indem Sie die Jobtitel in den Workload- und Kapazitätsansichten aktualisieren
- Gewährleisten Sie Genauigkeit durch vereinfachtes Jobtitel-Management
- Optimieren Sie Ihre Arbeitsabläufe, indem Sie den Verwaltungsaufwand reduzieren



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Ressourcenmanagement
- Kapazitätsplanung



## So funktioniert es

Administratoren können Jobtitel direkt über den Tab „Personen“ bearbeiten. Klicken Sie auf das Drei-Punkte-Symbol neben dem Namen der Person und dann auf „Profil bearbeiten“. Von dort aus können Administratoren den Jobtitel ändern.

# Sehen Sie die Teamkapazität auf einen Blick in all Ihren Projekten

RESSOURCEN →



## Übersicht

Sehen Sie den Gesamtaufwand für alle Projekte in Ihrem Portfolio mit einer zusammenfassenden Zeile in Kapazitätsplänen ohne manuelle Berechnungen.



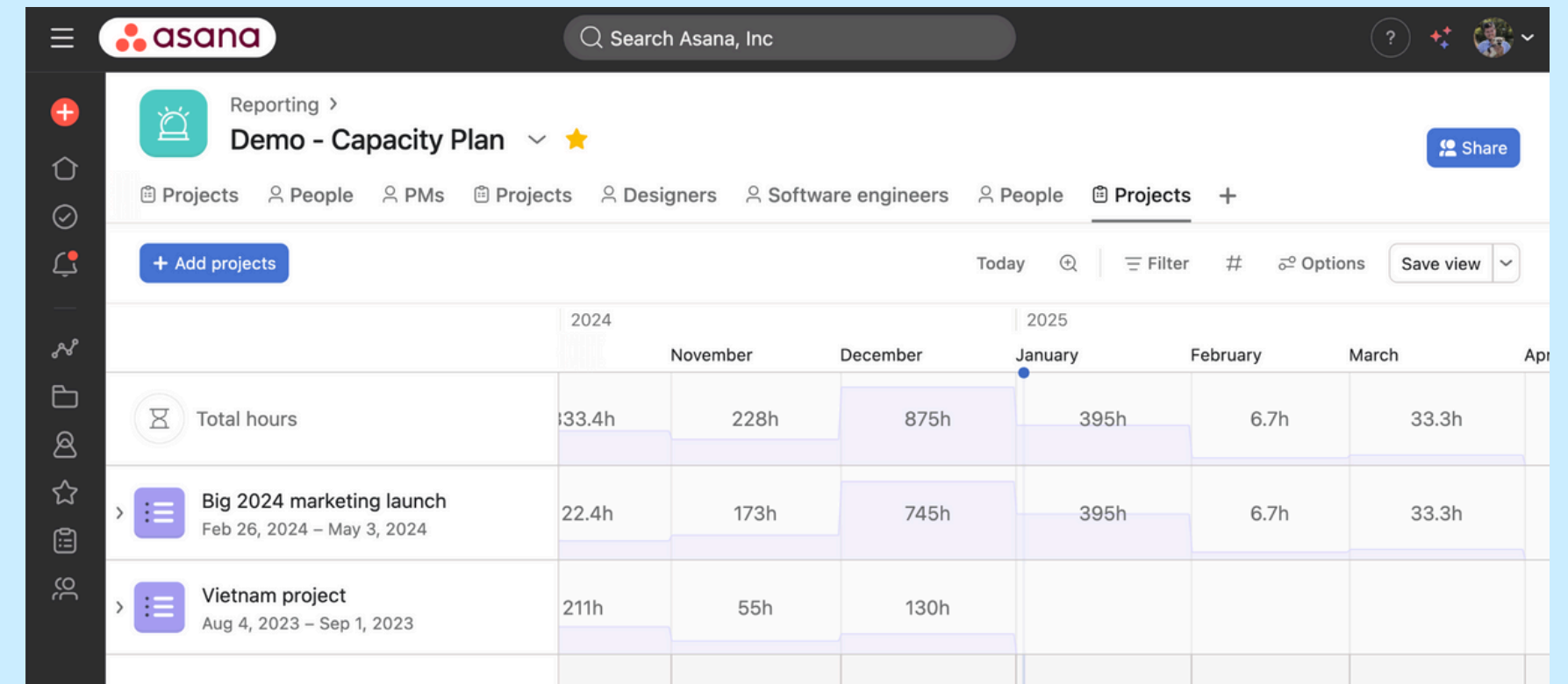
## Wichtigste Vorteile

- Erhalten Sie eine portfolioweite Transparenz mit Zusammenfassungen des Gesamtaufwands für alle Projekte
- Verfolgen Sie den Kapazitätsbedarf anhand von Stunden, Personen, Monaten oder anderen Einheiten
- Treffen Sie datengestützte Entscheidungen, indem Sie die Ressourcenzuweisung in einer Ansicht überwachen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Ressourcenmanagement
- Kapazitätsplanung



## So funktioniert es

Sehen Sie sich die Zusammenfassungen des Gesamtaufwands oben auf den Tabs des Kapazitätsplans an, um den Ressourcenbedarf nachzuverfolgen und fundierte Zuweisungsentscheidungen zu treffen.

# Optimieren Sie das Ressourcenmanagement, indem Sie Zuweisungen zwischen Nutzern gesammelt verschieben

RESSOURCEN →



## Übersicht

Übertragen Sie Zuweisungen in einem Projekt schnell von einem Nutzer zu einem anderen.



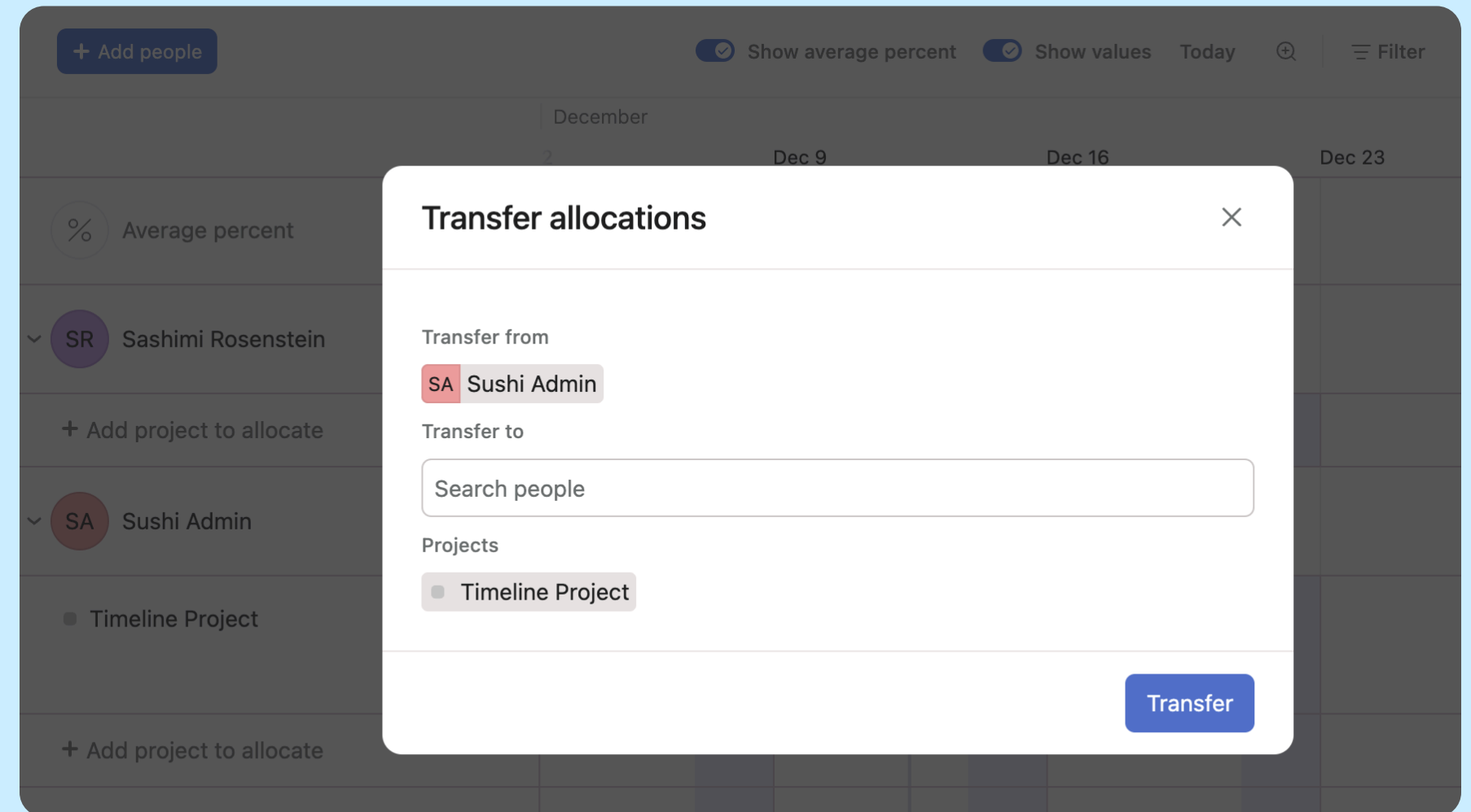
## Wichtigste Vorteile

- Eine einfachere Neuzuweisung spart Zeit bei der Neuzuweisung von Arbeit
- Ein besseres Workload-Management sorgt für eine ausgewogene Teamverteilung
- Nahtlose Übergänge sorgen dafür, dass Projekte ohne Unterbrechungen in Bewegung bleiben



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Ressourcenplanung



## So funktioniert es

Verwenden Sie „Zuordnungen übertragen“, um alle Projektzuweisungen von einem Nutzer zu einem anderen zu verschieben, indem Sie auf das 3-Punkte-Symbol neben dem Projektnamen klicken, „Zuordnungen übertragen“ auswählen und die neue verantwortliche Person eingeben.

# Bewerten Sie schnell die Kapazitäten der verfügbaren Ressourcen und teilen Sie Ihre Pläne auf einfache Weise mit allen Beteiligten

RESSOURCEN →



## Übersicht

Erstellen Sie Tabs für Projekte oder Teams und passen Sie diese an Ihre Bedürfnisse an. Wechseln Sie einfach zwischen den Tabs, wie z. B. den Kapazitäten der Design- und Softwareentwicklungs-Teams, ohne mehrere Pläne parallel verwalten zu müssen – und das alles in einer optimierten Ansicht.



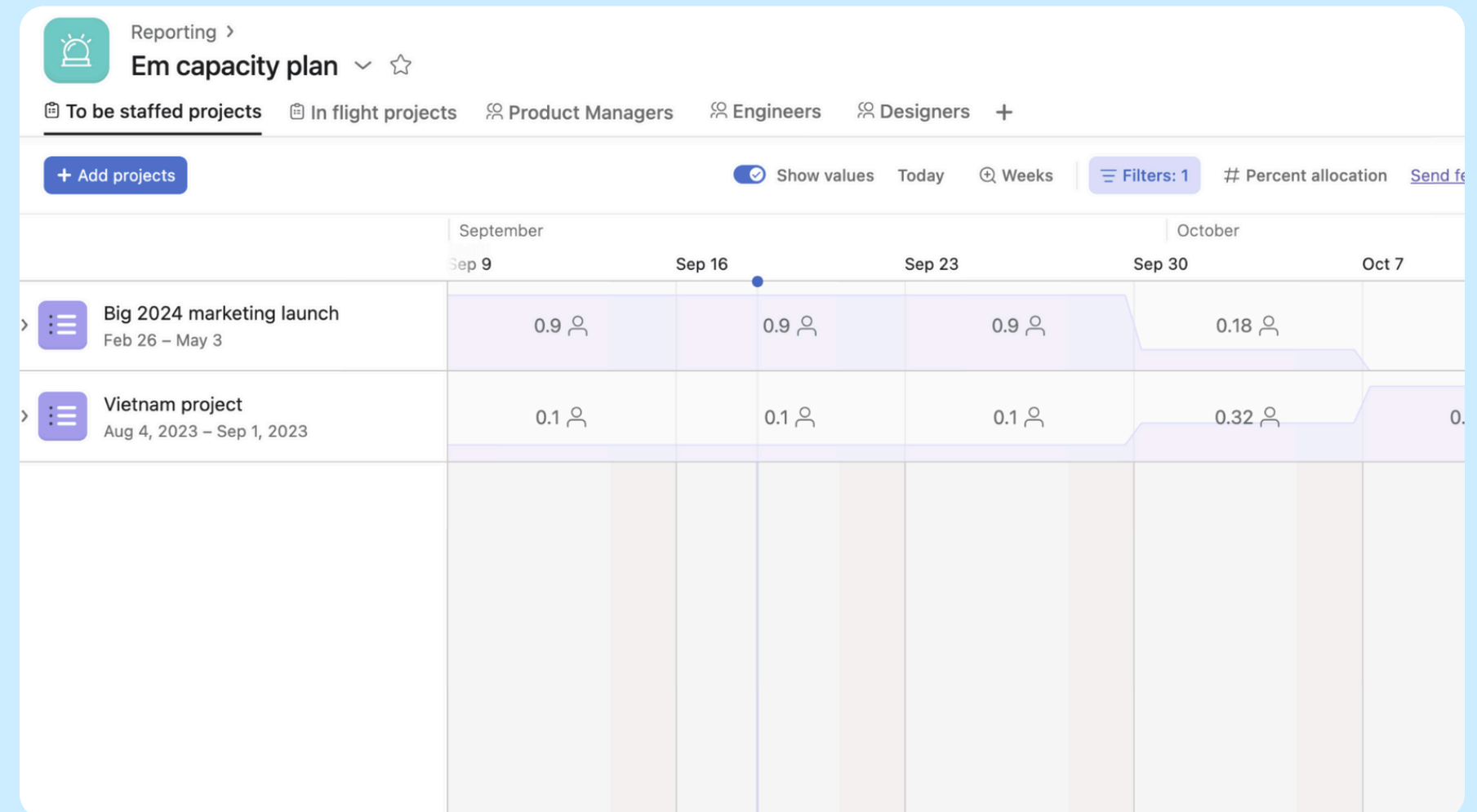
## Wichtigste Vorteile

- Mehr Flexibilität mit anpassbaren Tabs für Personen und Projekte
- Einfachere Navigation durch den Wechsel zwischen Ansichten in einem Kapazitätsplan
- Optimierte Planung durch weniger Kapazitätspläne, die es zu verwalten und zu teilen gilt



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Ressourcenplanung



## So funktioniert es

Filtern und sortieren Sie Ihren Kapazitätsplan nach Bedarf und klicken Sie dann auf „Ansicht speichern“, um ihn für alle zu speichern, oder auf „+ Als neuen Tab speichern“, um einen benutzerdefinierten Tab zu erstellen, den Sie umbenennen, neu anordnen, entfernen oder als Standard vom Drei-Punkte-Menü aus festlegen können.

WINTER-RELEASE 2025

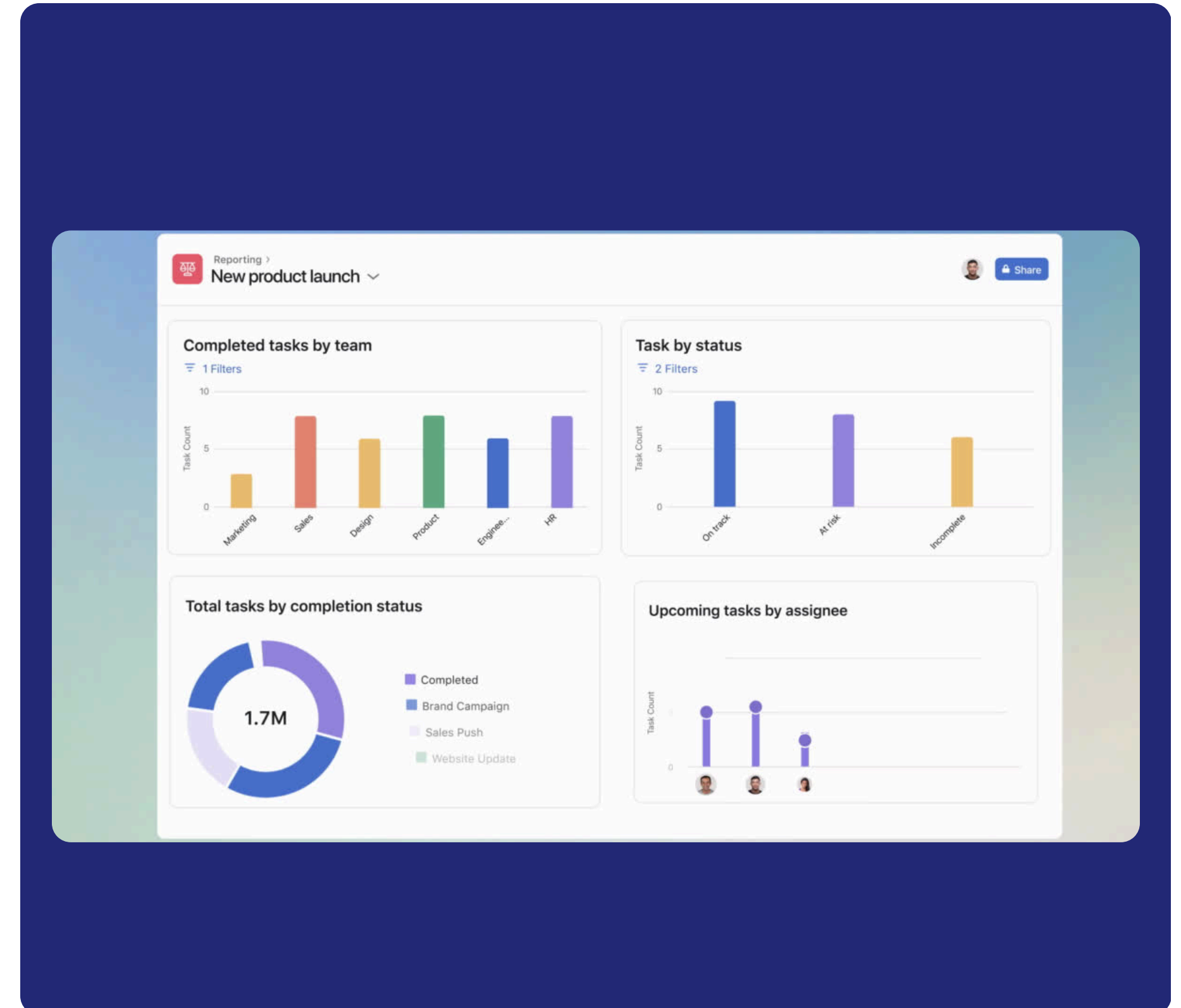
# Geschäftsberichte und Berichterstattung



# Geschäftsberichte & Berichterstattung

RESSOURCEN →

- ✓ **Text-Widgets in Dashboards**  
Fügen Sie Ihren Dashboards mit anpassbaren Text-Widgets Kontext hinzu, um klarere Einblicke zu erhalten
- ✓ **PDF-Exporte zum Zielstatus**  
Halten Sie alle Beteiligten mühelos auf dem Laufenden
- ✓ **PPT-Exporte für Portfolios**  
Erstellen Sie in PowerPoint Berichte für Führungskräfte und informieren Sie über strategische Entscheidungen





# Fügen Sie Ihren Dashboards mit anpassbaren Text-Widgets Kontext hinzu, um klarere Einblicke zu erhalten

RESSOURCEN →



## Übersicht

Verbessern Sie Ihre Dashboards mit Text-Widgets und fügen Sie Zusammenfassungen, Links und Kontextinformationen für umfassendere und aussagekräftigere Berichte hinzu.



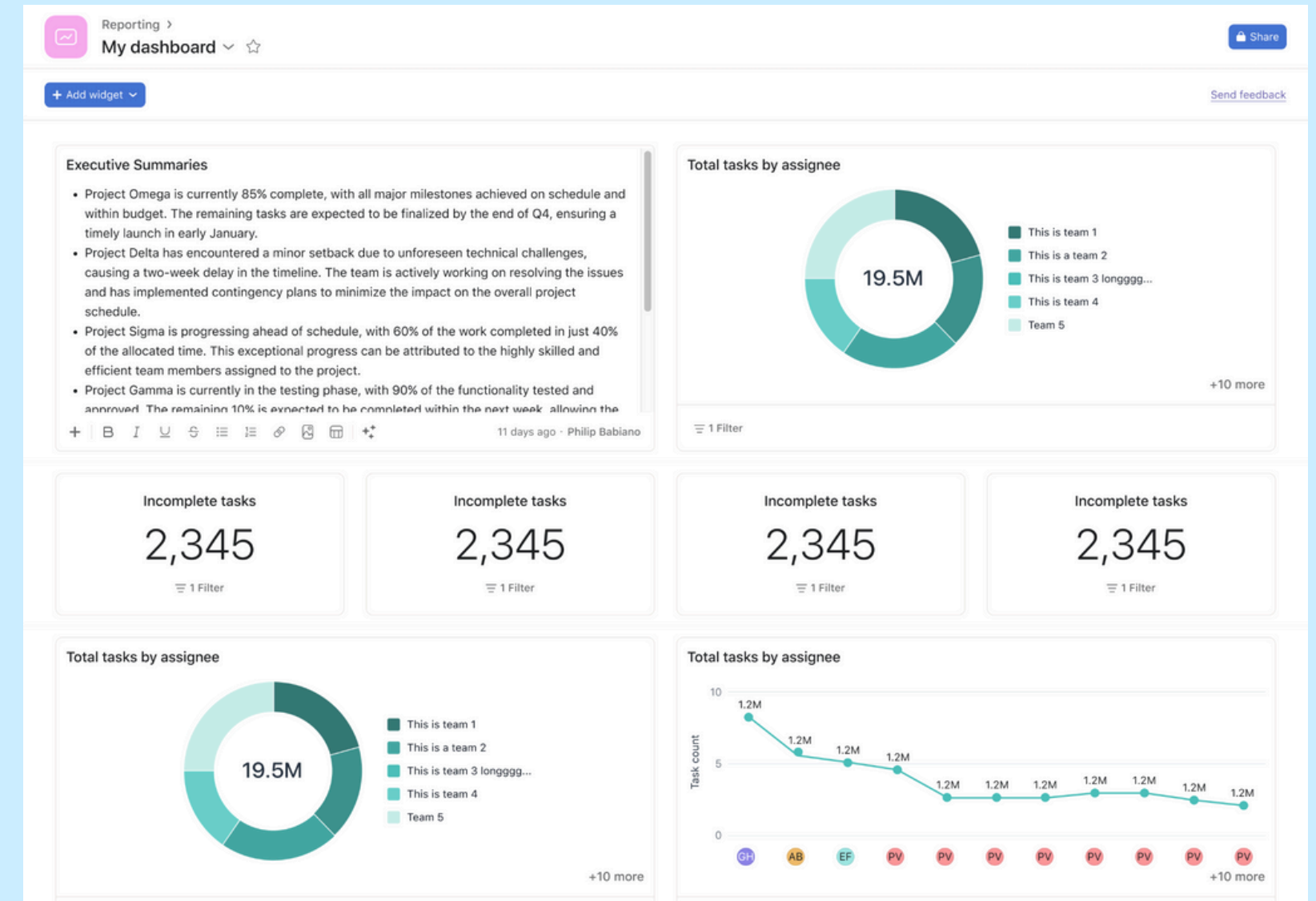
## Wichtigste Vorteile

- Schaffen Sie Klarheit mit Zusammenfassungen und kontextbezogenen Inhalten
- Erweitern Sie Dashboards mit Links und URLs
- Passen Sie Ihre Dashboards an die Team- und Projektanforderungen an



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Geschäftsberichte
- Berichte für Führungskräfte



## So funktioniert es

Gehen Sie zu Ihrem Dashboard, klicken Sie auf „Widget hinzufügen“ und wählen Sie „Text-Widget“. Geben Sie Ihren Text ein, formatieren Sie ihn und speichern Sie ihn. Sie können Ihre Widgets jederzeit neu positionieren, sie bearbeiten und ihre Größe verändern. So bleiben Ihre Dashboards aufgeräumt.

# Halten Sie alle Beteiligten mühelos auf dem Laufenden – mit dem Zielstatus als PDF

RESSOURCEN →



## Übersicht

Der PDF-Export von Zielen ermöglicht es Ihnen, detaillierte PDFs mit Zielen und Teilzielen zu erstellen, die Status-Updates enthalten. So können Sie Fortschritte ganz einfach teilen und alle Beteiligten aufeinander abstimmen.



## Wichtigste Vorteile

- Teilen Sie den Fortschritt ganz einfach mit wichtigen Beteiligten außerhalb von Asana
- Zeigen Sie den Fortschritt mit Statusaktualisierungen und Teilzielen auf
- Generieren Sie PDFs für Meetings und Präsentationen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Berichte für Führungskräfte
- Geschäftsberichte (MBR, QBR)
- Teilen von Statusaktualisierungen

The screenshot shows the 'PDF summary' interface in Asana. On the left, there are 'PDF settings' for Portrait/Landscape, 'Goal' settings for showing status and details, and 'Sub-goals' settings. The main area displays a goal card with a 48% completion rate, a summary of progress, and a list of three sub-goals with their respective completion rates (32%, 0%, and 77%).

## So funktioniert es

Klicken Sie auf die drei Punkte in der Detailansicht des Ziels, wählen Sie erst „Exportieren“ und dann das PDF-Format und fügen Sie Teilziele und Statusaktualisierungen hinzu, um einen aussagekräftigen PDF-Bericht zu erstellen.

WINTER-RELEASE 2025

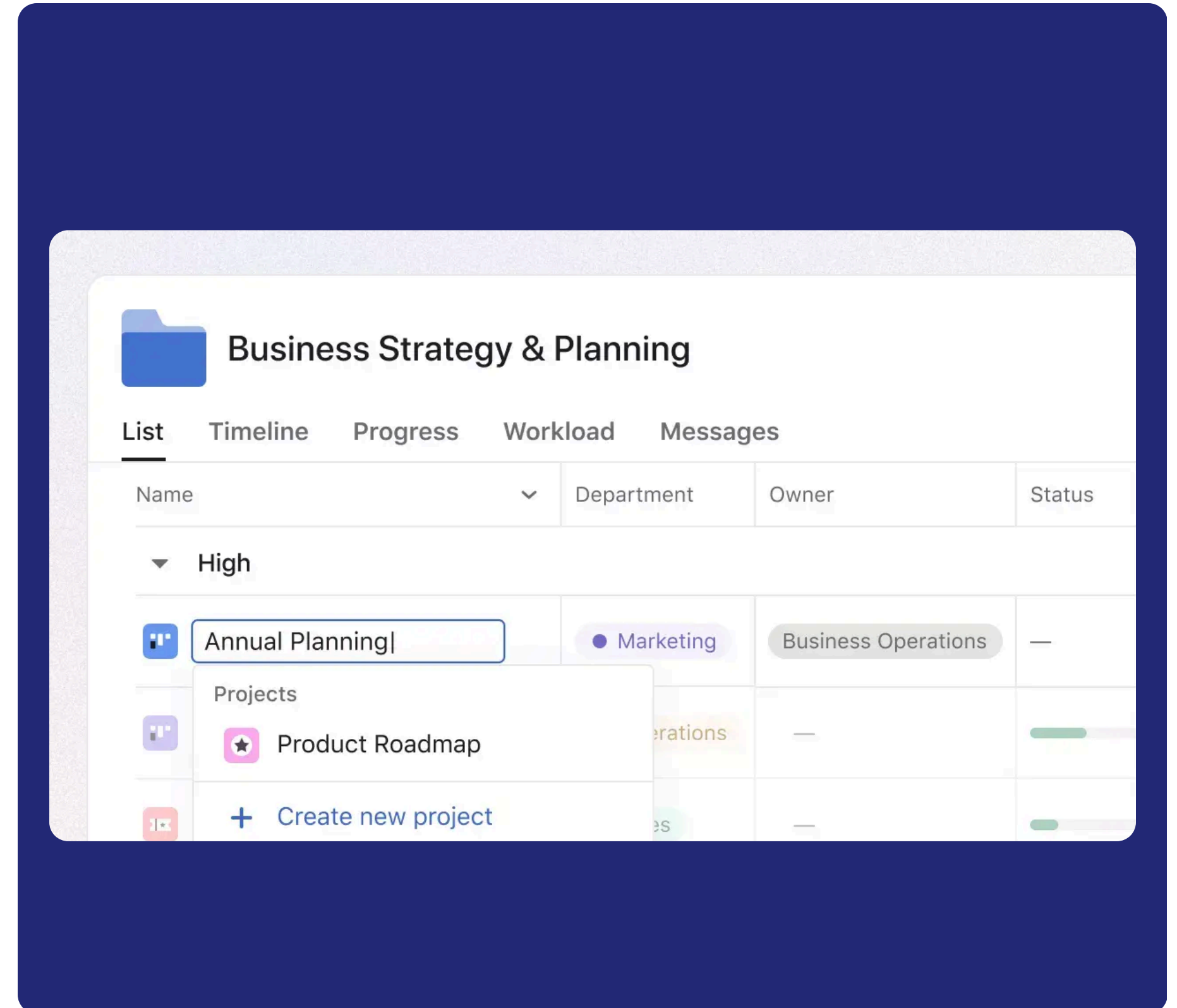
# Strategische Planung & Portfoliomanagement



# Strategische Planung & Portfoliomanagement

[MEHR ERFAHREN →](#)

- ✓ **PPT-Exporte für Portfolios**  
Erstellen Sie in PowerPoint Berichte für Führungskräfte und informieren Sie über strategische Entscheidungen
- ✓ **Verbesserungen der Zeitleisten für Portfolios**  
Bessere Einblicke dank verbesserter Zeitleisten für Portfolios
- ✓ **Teamfreigabe für Portfolios**  
Beschleunigen Sie die Zusammenarbeit, indem Sie Portfolios sofort teamübergreifend freigeben
- ✓ **Portfolio – erweiterte Berechtigungen**  
Gewährleisten Sie Sicherheit und Kontrolle, indem Sie die Portfolioanpassung auf Administratoren beschränken
- ✓ **Anzeigen und Anfordern des Zugriffs auf private Arbeit**  
Erhalten Sie mehr Kontrolle und Klarheit über die mit einem Portfolio verbundenen Aufgaben



# Erstellen Sie in PowerPoint Berichte für Führungskräfte und informieren Sie über strategische Entscheidungen

RESSOURCEN →



## Übersicht

Exportieren Sie nahtlos Portfoliolisten, Statusaktualisierungen und Meilensteine nach MS PowerPoint (.pptx) und erstellen Sie damit raffinierte, genaue Präsentationen, die optimal für Lageberichte und Zusammenfassungen für Führungskräfte sind.



## Wichtigste Vorteile

- Teilen Sie Projektfortschritte ganz einfach mit einem ausgefeilten PowerPoint-Export
- Sparen Sie Zeit, indem Sie Portfoliodaten automatisch in Folien konvertieren lassen
- Passen Sie Präsentationen an die Anforderungen der Beteiligten an



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Berichte für Führungskräfte
- Geschäftsberichte

**Yubikey Multi-Factor Authentication Rollout**  
Status: ● On track | [View project in Asana](#)  
Aug 2, 2024 by Violet Zhao

**YubiKey MFA: Pilot Success, Full Deployment Ahead**

- Completed**
  - Fully integrated YubiKey authentication with our Single Sign-On system
  - Pilot group implementation: 50 users from IT and Finance departments have been using YubiKeys for two weeks
- Challenges**
  - Slight delay in YubiKey delivery due to supply chain issues. Vendor promises remaining units within 10 business days
  - Some pilot users reported initial difficulties with mobile device integration.
  - We're developing additional guidance to address this
- Looking Forward**
  - Finalizing roadmaps, particularly around view only, P&P migration, [14 day trial](#), and AI consumption [billig](#)
  - Finalize P&P migration plan
  - Finalize view only launch scope & sequencing
  - Ship mixed domains Phase 1
  - Planning for AI consumption billing

Milestone	Due date	Assignee
AM: Post-churn grace period (and placing Hipaa on it)	Oct 9, 2024	Violet Zhao
Grace Period SAML Feature Access	Oct 9, 2024	Matt Farmer
AM: ALA Phase 2 / Project Maverick	Oct 9, 2024	Freddy Tang
License management FY25		Freddy Tang
Account Management Team Status (AM)	Oct 9, 2024	Ji Yoon Ahn
AM: Automated License Assignment (ALA Phase I)	Oct 9, 2024	Violet Zhao
AM: Cost centers and allocation tracking	Oct 9, 2024	Matt Farmer
Billing Snapshot Deprecation	Oct 9, 2024	Freddy Tang
Conversion & Retention Team Status (Co:Re)	Oct 9, 2024	Freddy Tang
Deliver on retention strategy and unlock H2 themes [Co:Re]		Ji Yoon Ahn

Interlock | Powered by asana

## So funktioniert es

Öffnen Sie Ihr Portfolio, klicken Sie auf die Schaltfläche „Exportieren“ und wählen Sie „PowerPoint“ aus. Laden Sie die Datei herunter, um sie zu überprüfen oder anzupassen, bevor Sie sie mit anderen Personen teilen.

# Bessere Einblicke dank verbesserter Zeitleisten für Portfolios

RESSOURCEN →



## Übersicht

Dieses Update bringt die Zeitleiste näher an die Listenansicht, und zwar mit einem rastergestützten Layout, Unterstützung für bis zu 1.500 Einträge, einer Sortierung mit mehreren Filtern, einer verbesserten Toolbar und einem anpassbaren linken Fenster. Außerdem ist das rechte Fenster des Portfolios jetzt verfügbar, und die Zeitleistenansicht unterstützt Portfolios in Portfolios für eine bessere Transparenz und Organisation.



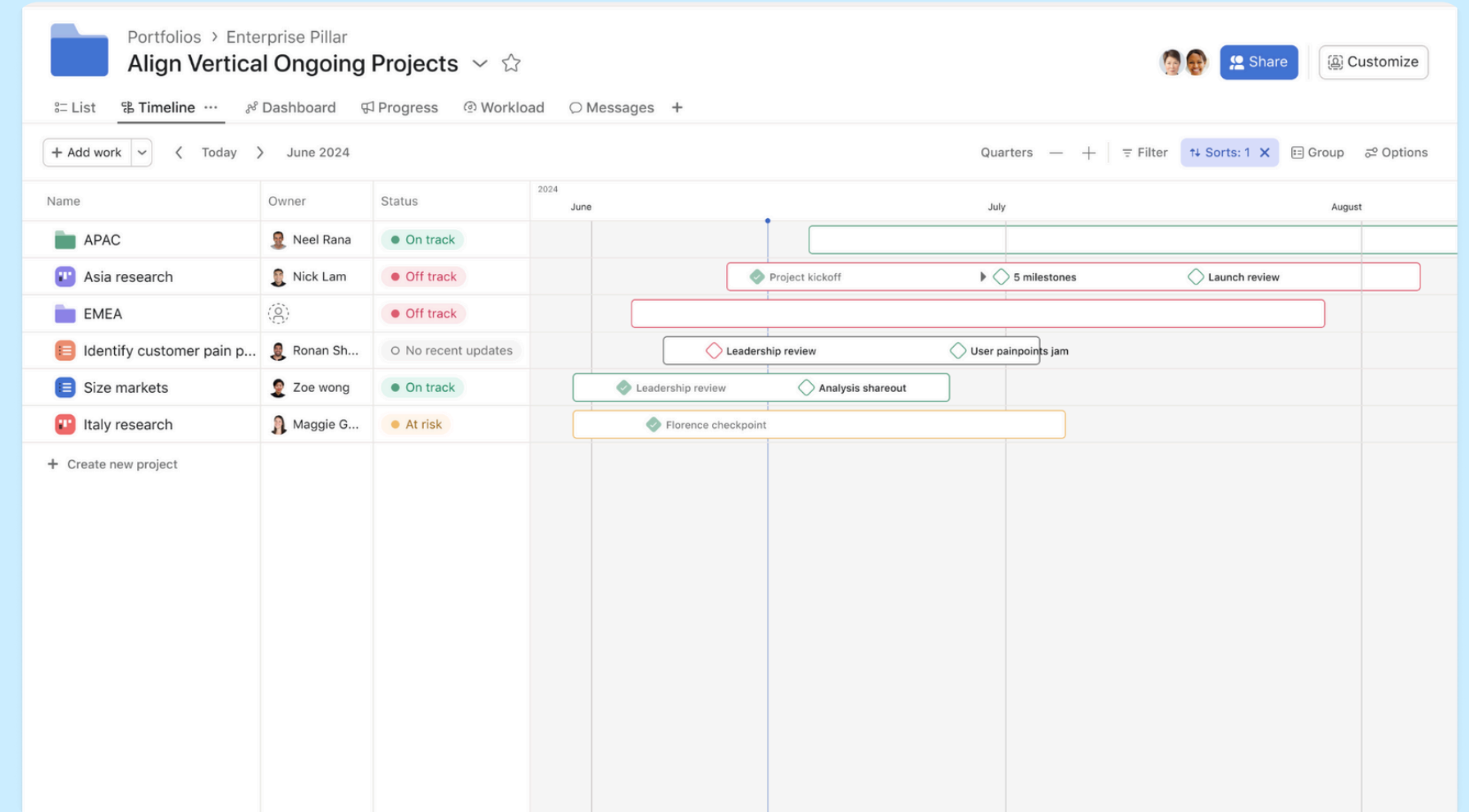
## Wichtigste Vorteile

- Bessere Transparenz durch eine rastergestützte Zeitleiste und erweiterte Kapazität
- Verbessern Sie die Berichterstattung mit einer Sortierung mit mehreren Filtern und einer erweiterten Toolbar
- Passen Sie Ihren Workflow mit einem anpassbaren linken Fenster für mehr Flexibilität an



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Portfoliomanagement



## So funktioniert es

Verwenden Sie die erweiterte Portfolio-Zeitleiste, um Ansichten für eine bessere Berichterstattung und Entscheidungsfindung zu organisieren, zu filtern und anzupassen.

# Beschleunigen Sie die Zusammenarbeit, indem Sie Portfolios sofort teamübergreifend freigeben

RESSOURCEN →



## Übersicht

Teilen Sie Portfolios ganz einfach mit Teams und einzelnen Nutzern, um die Transparenz und Zusammenarbeit zu verbessern.



## Wichtigste Vorteile

- Vereinfacht die Zugriffsverwaltung durch gleichzeitige Freigabe für Teams
- Stellt die Transparenz sicher, indem die richtigen Zugriffsebenen gewährt werden
- Optimiert die Zusammenarbeit durch einfachen teamweiten Zugriff



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Portfoliomanagement

### Share portfolio

Now you can assign editor and viewer access levels. [Give feedback](#)

**Invite with email**

Mary Chang × 26 Brand design × | Editor

Give access to all projects in this portfolio that I have access to  
Note: Access will not be given to any projects that you have comment-only or view-only permission for

Notify **27 new members** about joining this portfolio

Send portfolio updates and messages

Notify when projects are added to the portfolio

**Access settings**

Alpha Inc

**Members** [Manage notifications](#)

Everyone at Alpha Inc Editor

JM Jimmy Merchant jimmy@alpha.com Portfolio admin

## So funktioniert es

Gehen Sie zu den Freigabeeinstellungen Ihres Portfolios, wählen Sie ein Team aus, legen Sie Zugriffsebenen fest und passen Sie Benachrichtigungen an.

# Gewährleisten Sie Sicherheit und Kontrolle, indem Sie die Portfolioanpassung auf Administratoren beschränken

RESSOURCEN →



## Übersicht

Mit erweiterten Berechtigungen für Portfolios erhalten zugewiesene Administratoren die exklusive Kontrolle über die Workflow-Anpassung und können unter anderem Felder, Ansichten und Filter bearbeiten sowie die Portfoliofreigabe verwalten.



## Wichtigste Vorteile

- Steuern Sie den Portfoliozugriff, indem Sie Bearbeitungen und Freigaben auf bestimmte Administratoren einschränken
- Gewährleisten Sie die Datensicherheit, indem Sie festlegen, wer Felder, Ansichten und Filter anpassen kann
- Vereinfachen Sie die Zusammenarbeit, indem Sie Portfolios ganz einfach freigeben und gleichzeitig die Datenschutzeinstellungen beibehalten



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Strategische Planung
- Portfoliomanagement

## Portfolio permissions

Who can modify this portfolio's workflow and appearance?

 Portfolio admins and editors

The portfolio workflow can include custom fields, rules, project templates, saved views, and default views and settings

Who can share and manage portfolio memberships?

 Only portfolio admins

## So funktioniert es

Klicken Sie auf „In einem Portfolio freigeben“, um Mitglieder hinzuzufügen, Berechtigungen festzulegen, die Anpassung auf Administratoren einzuschränken und Zugriffsebenen für eine bessere Kontrolle zu verwalten.



# Erhalten Sie mehr Kontrolle und Klarheit über die mit einem Portfolio verbundenen Aufgaben

RESSOURCEN →



## Übersicht

Portfoliomitglieder können ganz einfach private Projekte in ihren Portfolios identifizieren und den Zugriff anfordern, während Administratoren die volle Kontrolle über den Portfolioinhalt und die Transparenz behalten.



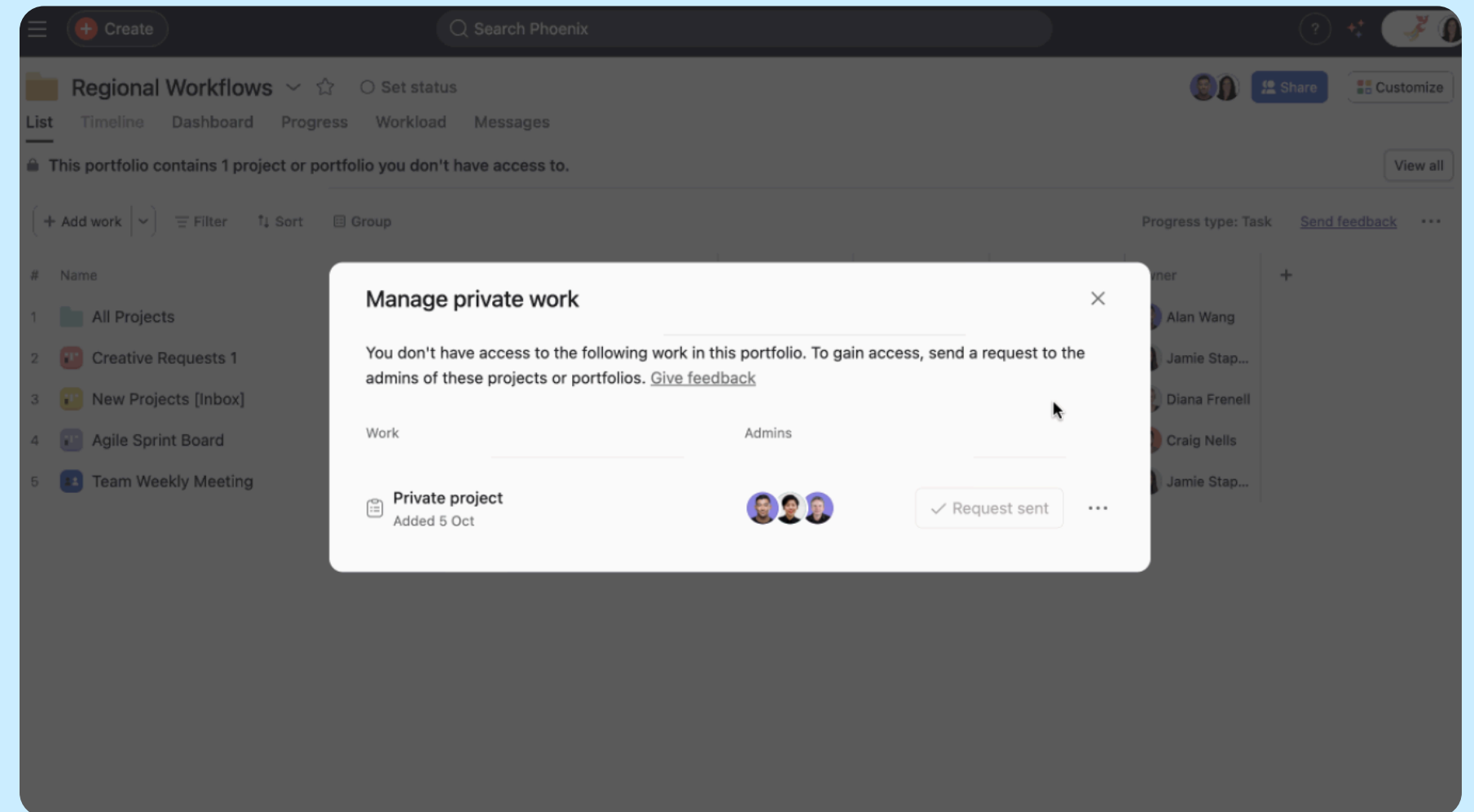
## Wichtigste Vorteile

- Erhöhte Transparenz mit klarerer Sichtbarkeit eingeschränkter Arbeit
- Bessere Zugriffskontrolle für Administratoren und Personen mit Bearbeitungszugriff
- Vereinfachte Zusammenarbeit mit optimierten Zugriffsanfragen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Programmmanagement
- Strategische Planung
- Ressourcenmanagement

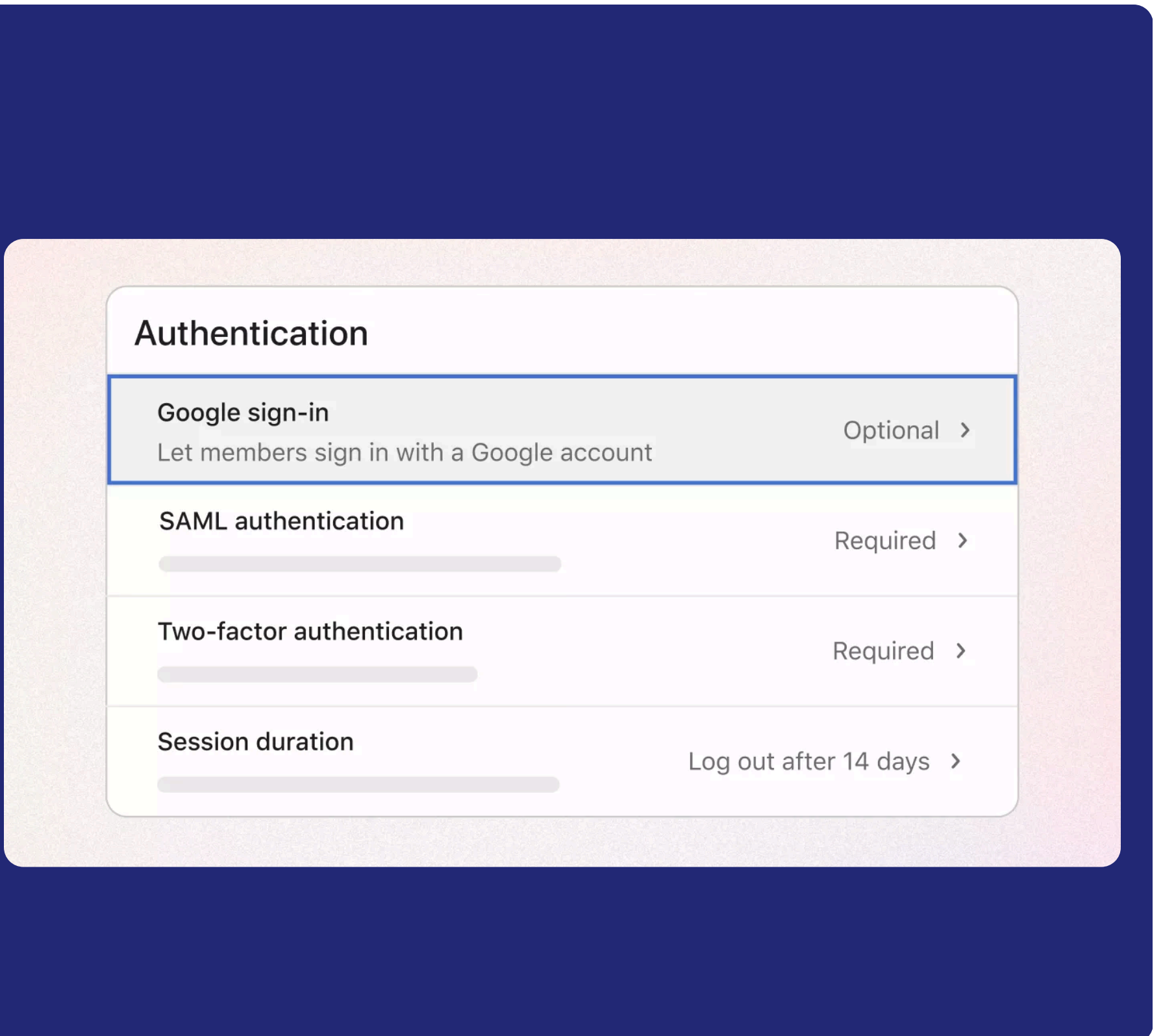


## So funktioniert es

Wenn ein Portfolio private Arbeiten enthält, zeigt ein Banner oben dies an. Klicken Sie auf „Alle anzeigen“, um eine Liste der eingeschränkten Elemente in einem Popup-Fenster anzusehen und den Zugriff mit einem einzigen Klick anzufordern.

# Unternehmenssicherheit & -kontrollen

- ✓ **SAML-Gruppenzuordnung**  
Skalieren Sie Unternehmensformulare mit SAML, ohne dass zusätzliche Lizenzen erforderlich sind
- ✓ **Self-Service-Sandboxes**  
Testen Sie Konfigurationen sicher in einer kontrollierten Umgebung



The screenshot displays the 'Authentication' settings page. It features a list of four authentication methods, each with a progress bar and a status indicator:

Authentication Method	Status
Google sign-in Let members sign in with a Google account	Optional >
SAML authentication	Required >
Two-factor authentication	Required >
Session duration	Log out after 14 days >

# Skalieren Sie Unternehmensformulare mit SAML, ohne dass zusätzliche Lizenzen erforderlich sind

RESSOURCEN →



## Übersicht

Enterprise-Admins, die SAML verwenden, können Unternehmensformulare in der erforderlichen Menge aktivieren, ohne Asana-Lizenzen zu benötigen. Sie können auch Lizenzanfragen direkt in Asana optimieren, da diese alle über die Admin-Konsole verwaltet werden.



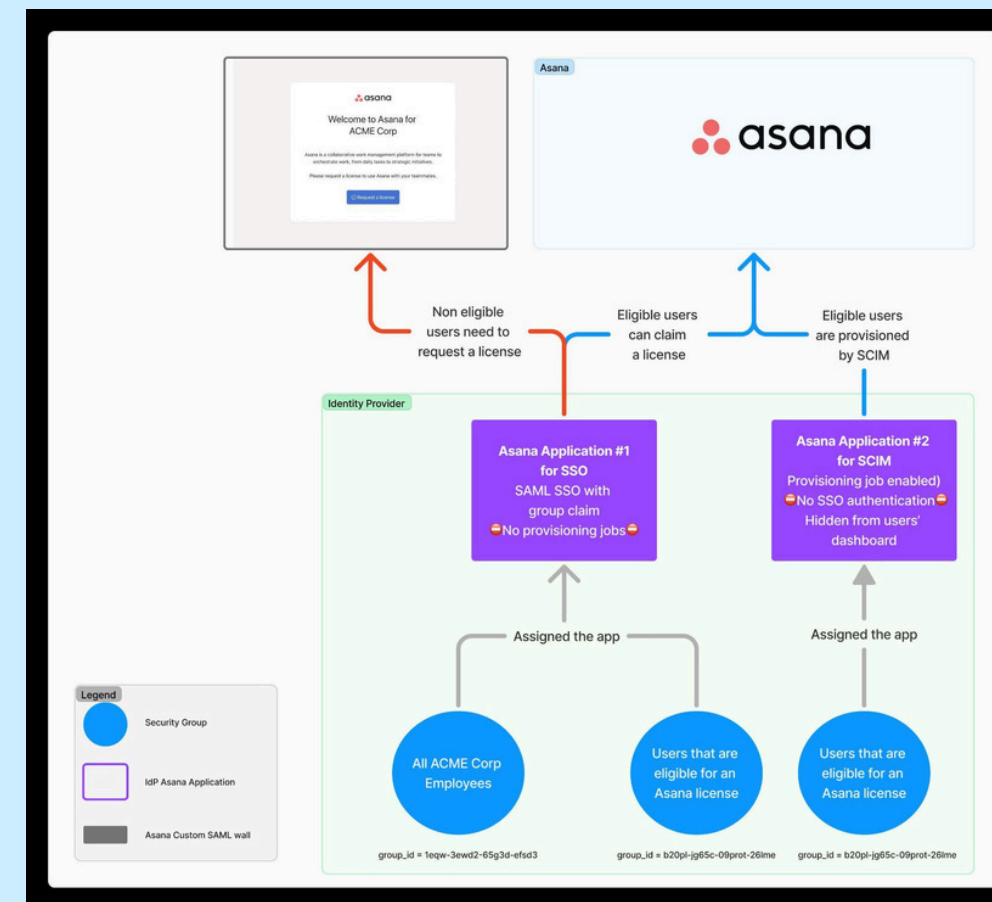
## Wichtigste Vorteile

- Enterprise-Admins, die SAML verwenden, können Unternehmensformulare in der erforderlichen Menge aktivieren, ohne Asana-Lizenzen zu benötigen. Sie können auch Lizenzanfragen direkt in Asana optimieren, da diese alle über die Admin-Konsole verwaltet werden.



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Zugriffsmanagement
- Anfragenerfassung
- Lizenzanfragen



## So funktioniert es

Gehen Sie in der Admin-Konsole von Asana zu „Einstellungen“, wählen Sie „SAML-Gruppenzuordnung“ aus und ordnen Sie IdP-Gruppen den Asana-Lizenztypen zu.

# Testen Sie Konfigurationen sicher in einer kontrollierten Umgebung mit Self-Service-Sandboxes

RESSOURCEN →



## Übersicht

Die Self-Service-Sandbox ermöglicht es Unternehmensadmins, Sandbox-Umgebungen direkt über die Admin-Konsole zu erstellen und zu verwalten. Dies macht Anfrageformulare und externe Abhängigkeiten unnötig, sodass Änderungen schneller und einfacher getestet, prototypisiert und bereitgestellt werden können.



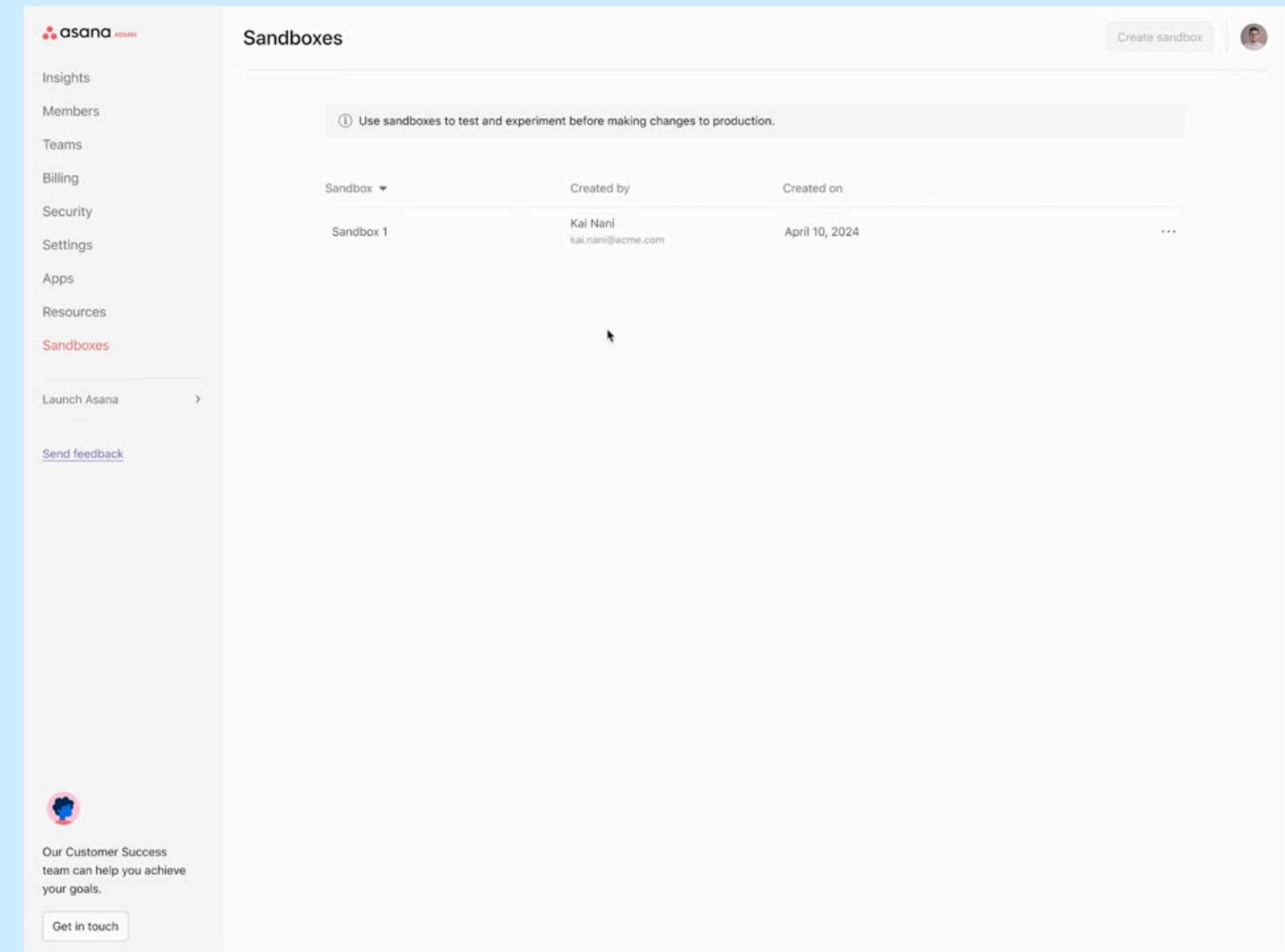
## Wichtigste Vorteile

- Erstellen Sie blitzschnell Sandboxes, ohne auf Genehmigungen zu warten
- Verwalten und löschen Sie die Sandboxes bei Bedarf unabhängig
- Reduzieren Sie Reibungen und optimieren Sie Test-Workflows



## Wichtigste Anwendungsfälle

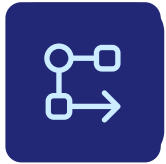
- IT-Management für Großunternehmen
- Change Management



## So funktioniert es

Gehen Sie zur Admin-Konsole, navigieren Sie zum Abschnitt „Sandbox-Verwaltung“ und erstellen oder löschen Sie eine Sandbox mit nur wenigen Klicks.

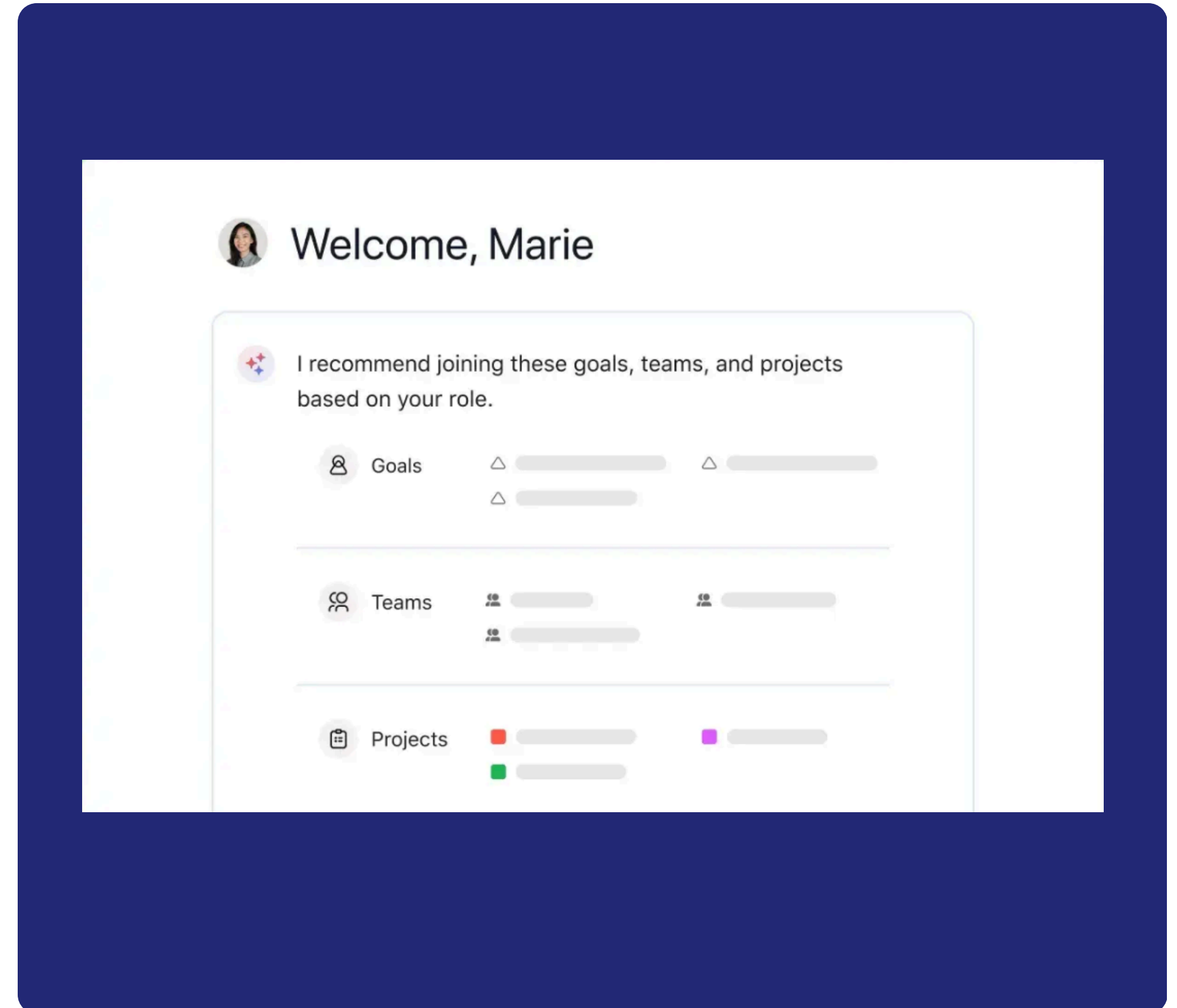
# Teameinführung und -entwicklung



# Teameinführung & -entwicklung

[RESSOURCEN →](#)

- ✓ Kuratierte Teamseiten  
Verbesserte Teameinführung und Zusammenarbeit
- ✓ Benutzerdefinierte Einführung mit Segmentierung  
Binden Sie Mitarbeitende schneller in Asana ein



# Verbessern Sie die Teameinführung und Zusammenarbeit mit kuratierten Teamseiten

RESSOURCEN →



## Übersicht

Erstellen Sie benutzerdefinierte Teamseiten, um relevante Arbeiten wie Portfolios, Projekte, Vorlagen, Formulare und externe Ressourcen, an einem Ort zu organisieren und zu verknüpfen.



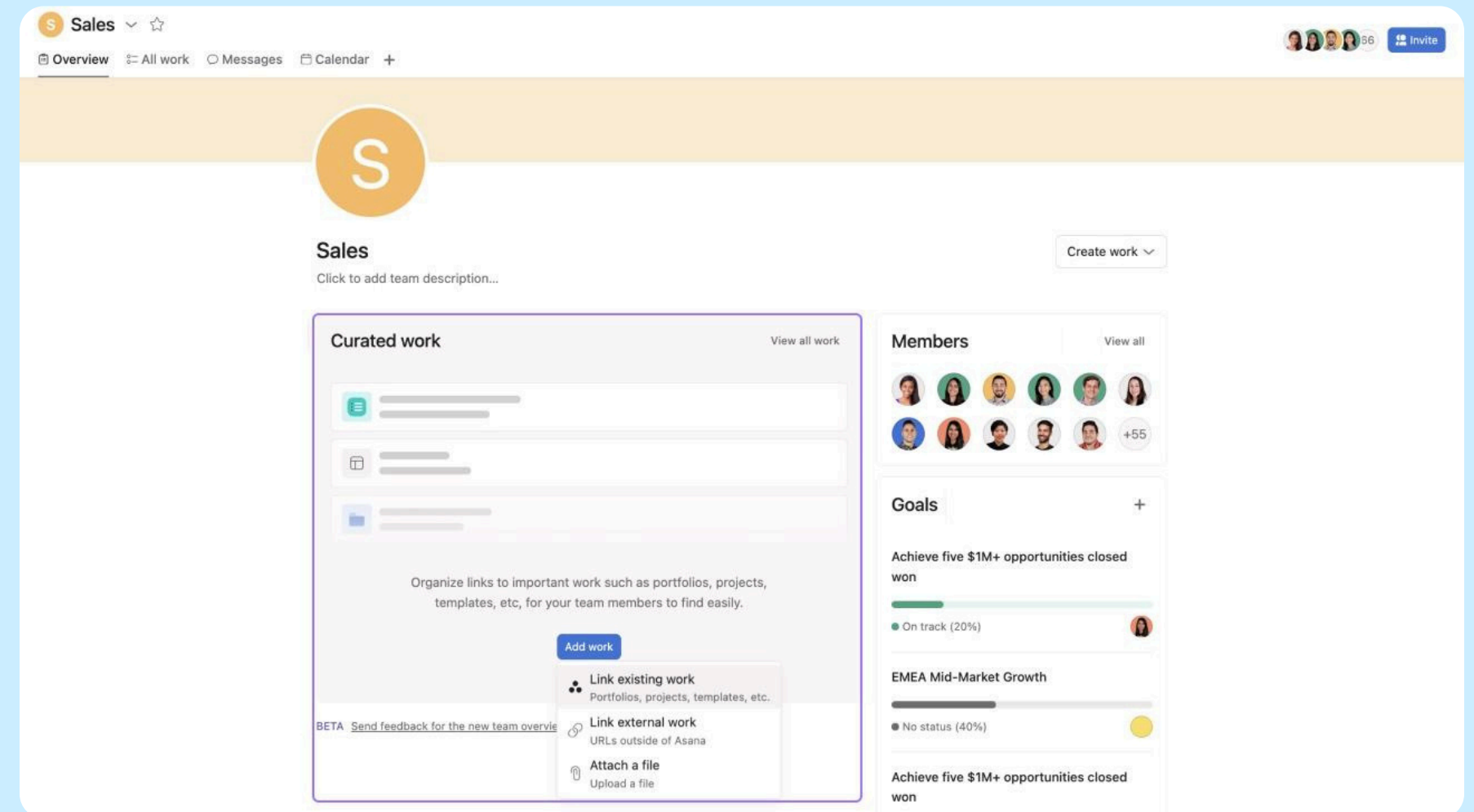
## Wichtigste Vorteile

- Zentrale Zusammenarbeit macht es einfach, Arbeit zu organisieren und darauf zuzugreifen
- Verbesserte Transparenz hilft, Teamaktivitäten und -fortschritte zu verfolgen
- Vereinfachte Navigation optimiert den Zugriff auf die wichtigsten Informationen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Einführung von Mitarbeitenden



## So funktioniert es

Verwenden Sie den Tab „Übersicht“, um Ihr Team zu verwalten, Arbeit zu kuratieren und hinzuzufügen, Projekte zu erstellen, Ziele festzulegen und Inhalte zu organisieren.



# Binden Sie Mitarbeitende durch eine individuelle Einführung mit Segmentierungsfunktionen schneller in Asana ein

RESSOURCEN →



## Übersicht

Mit einer segmentierten Einführung, die auf Teams, Sprachen oder E-Mail-Domains zugeschnitten ist, bieten Sie Ihrem Team ein personalisiertes Erlebnis.



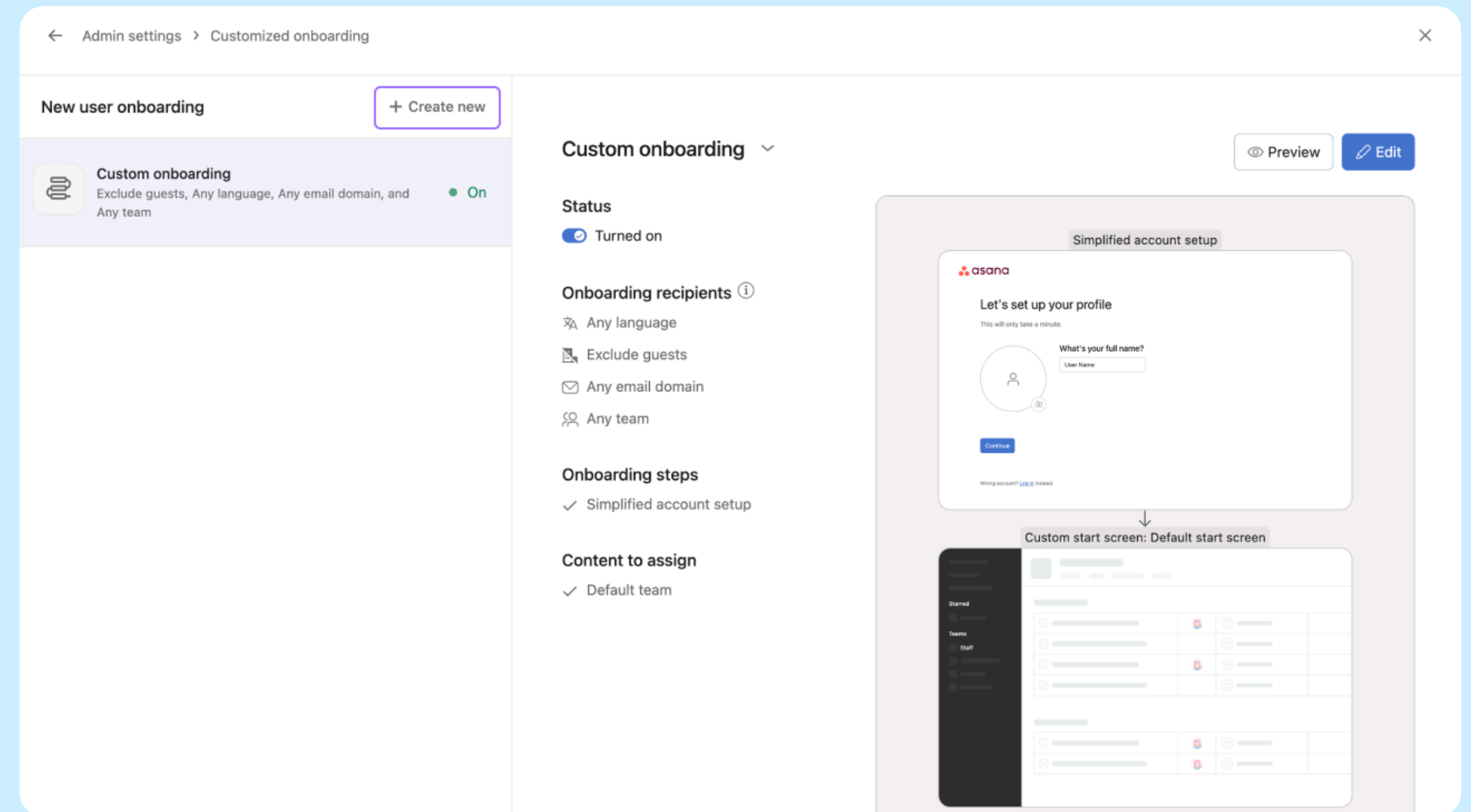
## Wichtigste Vorteile

- Eine maßgeschneiderte Einführung stellt sicher, dass neue Teammitglieder vom ersten Tag an relevante Informationen erhalten
- Automatisiertes Routing leitet Nutzer zum geeignetsten Einführungs-Flow weiter
- Mehrere Flows unterstützen verschiedene Rollen, Abteilungen und Sprachen für eine personalisierte Erfahrung



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Einführung von Mitarbeitenden



## So funktioniert es

Gehen Sie in der Admin-Konsole zur benutzerdefinierten Einführung, um rollenbasierte Abläufe zu erstellen und Nutzern das richtige Erlebnis zu bieten. Verfügbar für Admins und Super-Admins, standardmäßig deaktiviert.

WINTER-RELEASE 2025

---

# Asana AI



- ✓ **Smart-Chat-Verbesserungen**  
Erhalten Sie genauere Antworten und reagieren Sie schneller
- ✓ **Smart Chat in Microsoft Teams**  
Mit Analytik und Empfehlungen die Arbeit vorantreiben



# Erhalten Sie genauere Antworten und reagieren Sie schneller mit Smart-Chat-Verbesserungen

RESOURCES →



## Übersicht

Smart Chat bietet jetzt eine intuitivere, natürlichere Kommunikation, mit der Sie detaillierte Folgefragen stellen, Inhalte entwerfen und verfeinern, direkte produktinterne Links sowie eine fachkundige Anleitung erhalten können – alles in einem einzigen, nahtlosen Erlebnis.



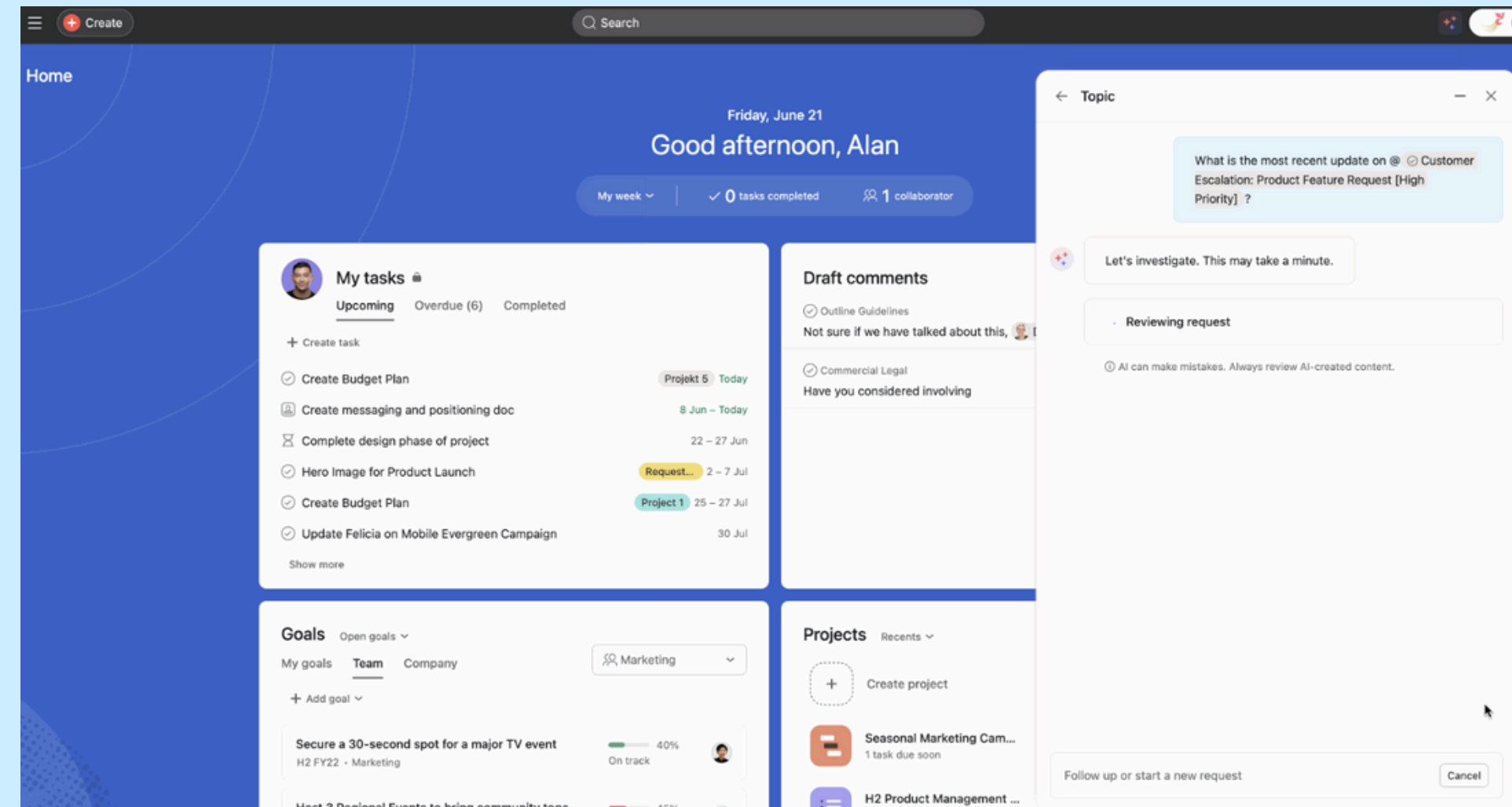
## Wichtigste Vorteile

- Finden Sie Antworten schneller mit einer KI-gestützten Nachbereitung, die sich an Kontexte erinnern kann
- Entwerfen, optimieren und verbessern Sie Texte direkt im Chat
- Erhalten Sie eine fachkundige Anleitung und Empfehlungen, um die Arbeit effektiver zu steuern



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Ressourcenplanung
- Strategische Planung
- Produkteinführungen



## So funktioniert es

Öffnen Sie Smart Chat, indem Sie auf das Sternenstaub-Symbol oben rechts in Ihrem Asana-Fenster klicken. Wählen Sie dann eine vorgeschlagene Frage aus oder geben Sie Ihre eigene in einfacher Sprache ein. Es sind keine komplexen Eingaben erforderlich.

# Bringen Sie Ihre Arbeit mit Analytik und Empfehlungen direkt in Microsoft Teams voran

RESSOURCEN →



## Übersicht

Greifen Sie in Microsoft Teams auf Smart Chat zu, um Projektzusammenfassungen abzurufen, Engpässe zu identifizieren und KI-gestützte Einblicke für eine bessere Priorisierung zu erhalten.



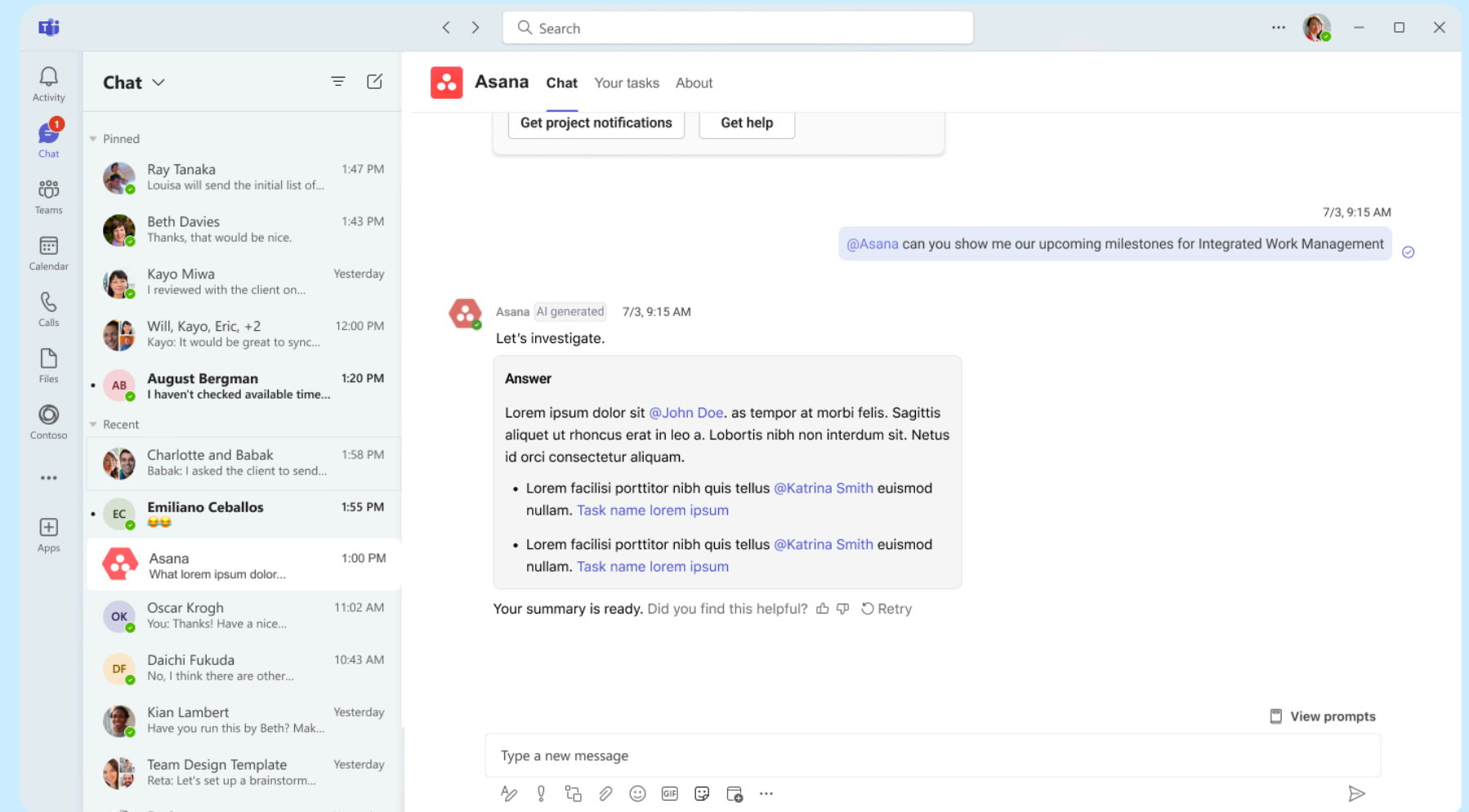
## Wichtigste Vorteile

- Erhalten Sie sofortige Antworten auf Arbeitsstatus, Projektrisiken und nächste Schritte
- Bleiben Sie auf dem richtigen Weg, indem Sie Engpässe identifizieren, bevor die Arbeit ins Hintertreffen gerät
- Priorisieren Sie effektiv mit KI-gestützten Einblicken in Trends, nächste Schritte und verantwortliche Personen



## Wichtigste Anwendungsfälle

- Erfassung von Arbeitsvorgängen
- Erstellung kreativer Inhalte
- Kampagnenplanung
- Strategische Planung
- Produkteinführungen



## So funktioniert es

Suchen Sie in Teams nach dem Asana-Chat, melden Sie sich an und stellen Sie Fragen, um Einblicke in Projekte und Empfehlungen in Echtzeit zu erhalten.