

MIETE

1.040,00 € pro Monat

HAUPTMIETER

2

PERSONEN IM HAUSHALT

1

GARAGENSTELLPLÄTZE

1

EINZUGSDATUM

(Wunsch)

(Alternativ)

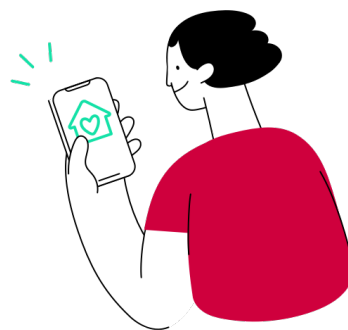
ZIMMER

4

DATUM

16.01.2023

BONITÄTSCHECK



LEO

Leopoldauer Platz 123 / Stiege 3 / Top 20

1230 Wien

HAUPTMIETER 1 (MANUELLER CHECK)

Frau eugen Testaccount 5

Test5account5eugen@gmail.com

(MANUELLER CHECK)

HAUPTMIETER 2

Herr test1 test1

test_10@smartcoding.at

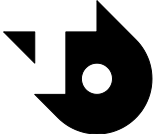


Zwischenblatt

Frau eugen Testaccount 5

MIETER:IN
BONITÄT
ERGEBNIS

Frau eugen Testaccount 5
MANUELLER CHECK
Dokumente hochgeladen



TUNNEL23

Handbuch



Inhaltsverzeichnis

0. Vorwort.....	3
1. Ablagesystem Server	4
1.1. Ordnerstruktur.....	4
1.2. Dateien & Ordnernamen	4
2. Benennungsschemata	5
2.1. Grafiken & Werbemittel.....	5
2.2. Dokumente	6
3. Ordnerstruktur	7
4. easyJob – Stunden schreiben.....	9
4.1. Intern.....	10
4.2. Interne Projekte & sonstige interne Tätigkeiten	10



0. Vorwort

Liebes TUNNEL23 Team Member! ☺

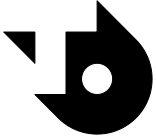
Auf den nächsten Seiten findest du einen kurzen Leitfaden, welcher dazu dient, folgende Fragen zu klären:

- Nach welcher Struktur werden Ordner erstellt?
- Wie benenne ich Ordner und Dateien um sie bestmöglich verwalten zu können?
- Was ist bei der Benennung zu beachten?

Im Anhang sind Abbildungen integriert, welche die Ordnerstruktur, für die entsprechenden Teams verdeutlichen sollen.

Der Leitfaden behandelt nur Contents, welche auf eine langfristige Anwendung ausgelegt sind.

Ansonsten gilt: Bei Fragen Diego fragen ☺



1. Ablagesystem Server

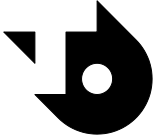
1.1. Ordnerstruktur

- Ordner werden entsprechend der gemeinsam festgelegten Ordnerstruktur angelegt ¹
- Keine leeren Ordner erstellen

1.2. Dateien & Ordernamen

- Dateien und Ordner werden entsprechend dem gemeinsam festgelegten Schema benannt
- Dateien und Ordner sind online-tauglich zu benennen und müssen auch Plattformübergreifend funktionieren:
 - Strikte Kleinschreibung
 - Keine Leerzeichen
 - Keine Umlaute
 - Keine Sonderzeichen
 - Minus oder Underscore als Trennzeichen
- Dateien und Ordner müssen **kundentauglich** benannt sein:
 - Korrekte Kampagnen und Produktbezeichnungen
 - Keine Interna
 - Keine Tippfehler
- URLs müssen **usertauglich** sein, das betrifft vor allem die Namen von:
 - Werbemitteln
 - Ordern
 - Seiten
 - Assets

¹ siehe Abb. in Kapitel 3



2. Benennungsschemata

2.1. Grafiken & Werbemittel

000x000_format_marke_kampagne_mutation_variante_v1.ext

Beispiele:

300x250_tma_cinderella.zip

300x250_tma_cinderella_iphone.zip

300x250_tma_cinderella_galaxy.zip

300x250_cad_tma_cinderella_iphone.zip

300x250_video_tma_cinderella_iphone.zip

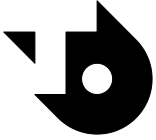
300x250_tma_cinderella_iphone_retargeting.zip

300x250_tma_cinderella_iphone_cta.zip

300x250_tma_cinderella_iphone_retargeting_v1.zip

300x250_tma_cinderella_iphone_retargeting_v2.zip

600x300_hpa_tma_cinderella_galaxy_retargeting_v2.zip



2.2. Dokumente

201x-xx-xx-marke_kampagne_projekt_titel_bezeichner_v1.ext

Beispiele:

2017-10-tma_cinderella_konzept.pdf

2017-10-tma_cinderella_produktionsplan.xlsx

2017-10-tma_cinderella_werbemittel_konzept.pdf

2017-10-tma_cinderella_landingpage_konzept.pdf

2017-10-tma_cinderella_landingpage_konzept.pdf

2017-10-tma_cinderella_landingpage_headlines.pdf

2017-10-tma_cinderella_headlines.pdf

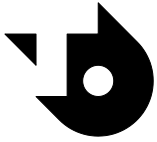
2017-10-tma_cinderella_headlines_v2.pdf

2016-10-tma_cinderella_newsletter_base.doc

2016-10-tma_cinderella_newsletter_bestandskunden.doc

2017-10-12-tma_cinderella_newsletter.doc

2017-10-16-tma_cinderella_newsletter.doc



3. Ordnerstruktur

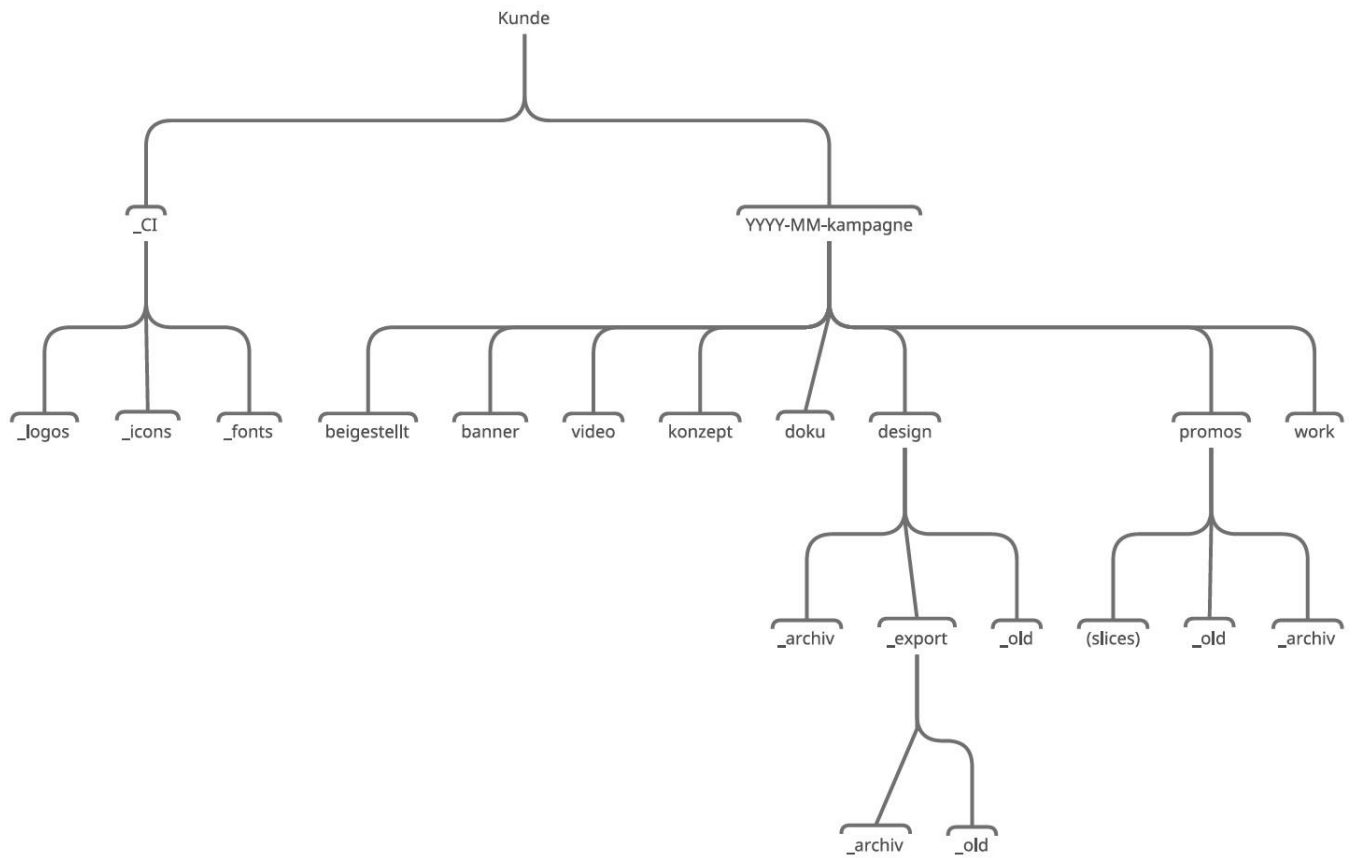


Abb. 1 - Ordnerstruktur: Beratung, Design, Web Development

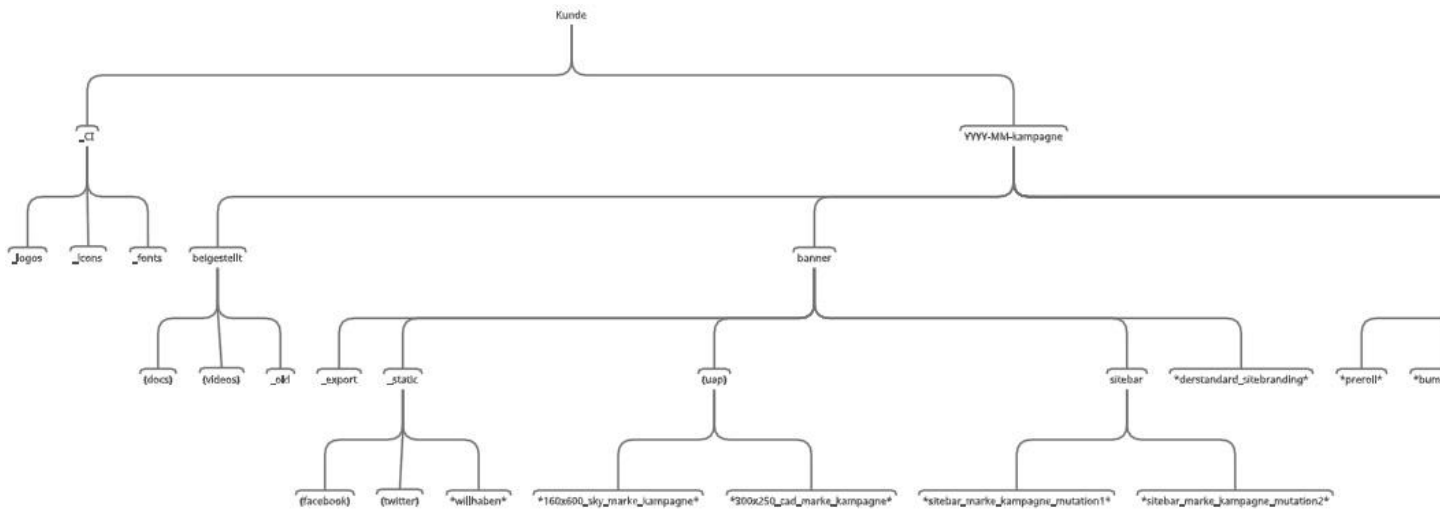
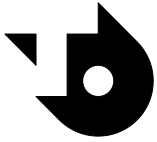
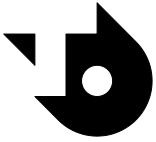
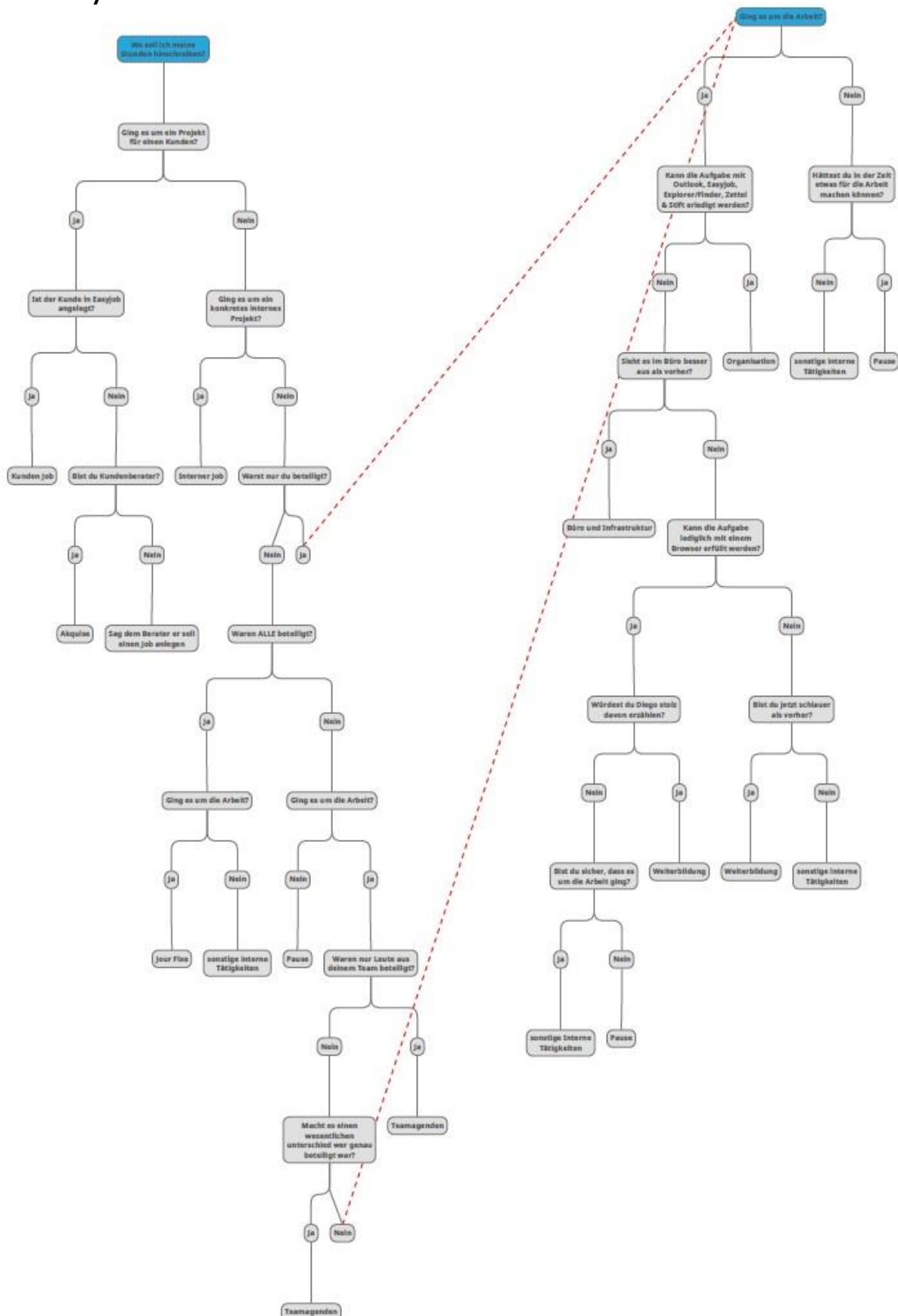
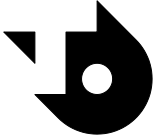


Abb. 2 - Ordnerstruktur: Kampagnen, Innovation, Animation



4. easyJob – Stunden schreiben





Jobnummer-Produkt / Job

4.1. Intern

20170178-T23 / Jour Fixe

20170180-T23 / Teamagenden

20170181-T23 / Weiterbildung

20170182-T23 / PR

2017188-T23 / Akquise

20170189-T23 / Ablage & Organisation

20170191-T23 / Büro, IT & Infrastruktur

4.2. Interne Projekte & sonstige interne Tätigkeiten

Konkrete interne Projekte werden auf die entsprechenden Jobs geschrieben.

Leerlaufzeiten werden auf sonstige interne Tätigkeiten geschrieben.




Zwischenblatt

Herr test1 test1

MIETER:IN
BONITÄT
ERGEBNIS

Herr test1 test1
EXPRESS / MANUELLER CHECK
Dokumente hochgeladen

Stammdaten

Nachname	test1	 Eigenangabe
Vorname	test1	
Email Adresse	test_10@smartcoding.at	
Geburtsdatum	01.01.1988	
FINcredible Check Einladung	16.01.2023	

Bankkonto

Kontoinhaber	Max Mustermann
IBAN	AT850000000023456789

Immobilie

Beschreibung	Das tolle LEO
Object Ref.#	911d3743-0caf-480e-8c70-d065689b8_2
Monatliche Kosten	€ 250/Monat

Bonitätskriterien

Rückbucher Kein Kommentar vorhanden	Erfüllt / Keine Auffälligkeit Eine bestimmte max. Anzahl von Rückbuchungen darf nicht überschritten werden.
Mietbelastungsquote (40%) Kein Kommentar vorhanden	Erfüllt / Keine Auffälligkeit Die geprüfte Miete darf maximal 40% des erkannten Netto-Einkommens ausmachen.
ID-Check Kein Kommentar vorhanden	Nicht erfüllt / Hinweis Der angegebene Name der Person muss mit den bei Bank hinterlegten Daten des Bankkonto-Zugriffsberechtigten übereinstimmen.

Funktionsweise und Erklärungen

Der FINcredible Check wird vom Interessenten durch Angabe eines Bankkontos gestartet und abgeschlossen. Auf Basis der dabei zur Verfügung stehenden Kontohistorie überprüft FINcredible die Erfüllung vom Auftraggeber vorgegebener Bonitätskriterien (z.B. eine Mietbelastungsquote) bzw. von Eigenangaben über die Finanzsituation des Interessenten (z.B. Fixkosten zu Wohnen /Miete / BK inkl. Wasser). Die verfügbare Kontohistorie ist der Zeitraum, der auf dem angegebenen Bankkonto des Betroffenen nachvollzogen werden konnte.

✓ Verifiziert

Die Angaben des Interessenten konnten beim Abgleich mit dem angegebenen Bankkonto bestätigt werden. Eine vollständige Übereinstimmung ist dazu nicht erforderlich – es können Abweichungen in einem Toleranzbereich bestehen.

⊙ Eigenangabe

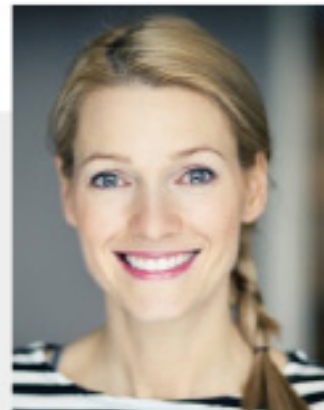
Die Angaben des Interessenten konnten beim Abgleich mit dem angegebenen Bankkonto nicht bestätigt werden. Daher werden nur die Eigenangaben des Interessenten als Information angeführt. Mögliche Gründe sind z.B. Barzahlungen, wenn größere Abweichungen außerhalb eines Toleranzbereichs auftreten, oder wenn zu wenige Kontotransaktionen für die Analyse vorhanden sind.

Erfüllt / Keine Auffälligkeit

Auf Basis des angegebenen Bankkontos ist das Bonitätskriterium erfüllt bzw. wurden keine Auffälligkeiten erkannt.

Nicht erfüllt / Hinweis

Auf Basis des angegebenen Bankkontos ist das Bonitätskriterium nicht erfüllt bzw. wurden Auffälligkeiten erkannt. Ein Hinweis wird auch dargestellt, wenn zu wenige Kontotransaktionen für die Analyse vorhanden sind.



Persönliche Daten

Name	Eva Musterfrau
Geburtsdaten	05.01.1982 in Hamburg
Adresse	Hauptstraße 11 10411 Berlin
Telefon	0176/123456789
E-Mail	vorname@nachname.de

Berufserfahrung

seit 11/2016	Dritte Station GmbH Senior Projektmanager <ul style="list-style-type: none">• Erfolgreiche Leitung mehrerer Projekte
05/2014 - 10/2016	Zweite GmbH & Co. KG Projektmanager <ul style="list-style-type: none">• Mehrere Projekte als Mitglied in Projektteams abgeschlossen
01/2012 - 02/2014	Erste Beispiel GmbH Junior Projektmanager <ul style="list-style-type: none">• Einblicke in diesen Bereichen gesammelt

Ausbildung

10/2007 - 10/2011	Universität Musterstadt BWL-Studium <ul style="list-style-type: none">• Schwerpunkte: Marketing und Management• Auslandssemester in London
09/2004 - 07/2007	Muster Marketing GmbH, Berlin Ausbildung zum Bürokaufmann <ul style="list-style-type: none">• Tätigkeiten & Fähigkeiten
2004	Max-Muster-Gymnasium in Beispiel Abitur <ul style="list-style-type: none">• Leistungsfächer: Mathe und Englisch

Kenntnisse und Interessen

Fremdsprachen	Deutsch (Muttersprache) Englisch (fließend) Spanisch (Grundkenntnisse)
IT-Kenntnisse	MS-Office: sehr gut
Hobbys	Lesen und Sport (Fußball und Jogging)

Berlin, den 15.2.2019

Max Mustermann