

MIETE

901,00 € pro Monat

HAUPTMIETER

2

PERSONEN IM HAUSHALT

1

GARAGENSTELLPLÄTZE

1

EINZUGSDATUM

(Wunsch)
(Alternativ)

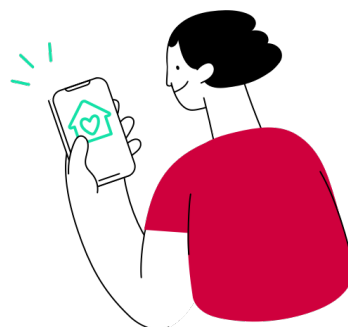
ZIMMER

4

DATUM

17.01.2023

BONITÄTSCHECK



LEO

Leopoldauer Platz 123 / Stiege 3 / Top 20
1230 Wien

HAUPTMIETER 1 (MANUELLER CHECK)

Frau eugen Testaccount 6
Test6account6eugen@gmail.com

(MANUELLER CHECK)

HAUPTMIETER 2 (MANUELLER CHECK)

Herr test test
test_4@smartcoding.at

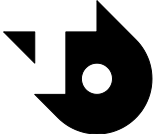


Zwischenblatt

Frau eugen Testaccount 6

MIETER:IN
BONITÄT
ERGEBNIS

Frau eugen Testaccount 6
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! ☺

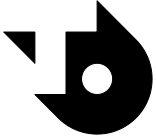
Auf den nächsten Seiten findest du einen kurzen Leitfaden, welcher dazu dient, folgende Fragen zu klären:

- 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

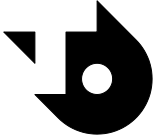
1.1. Ordnerstruktur

- 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

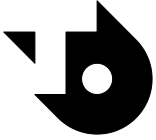
300x250_tma_cinderella_iphone_retargeting.zip

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

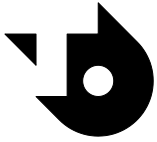
2017-10-tma_cinderella_headlines_v2.pdf

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

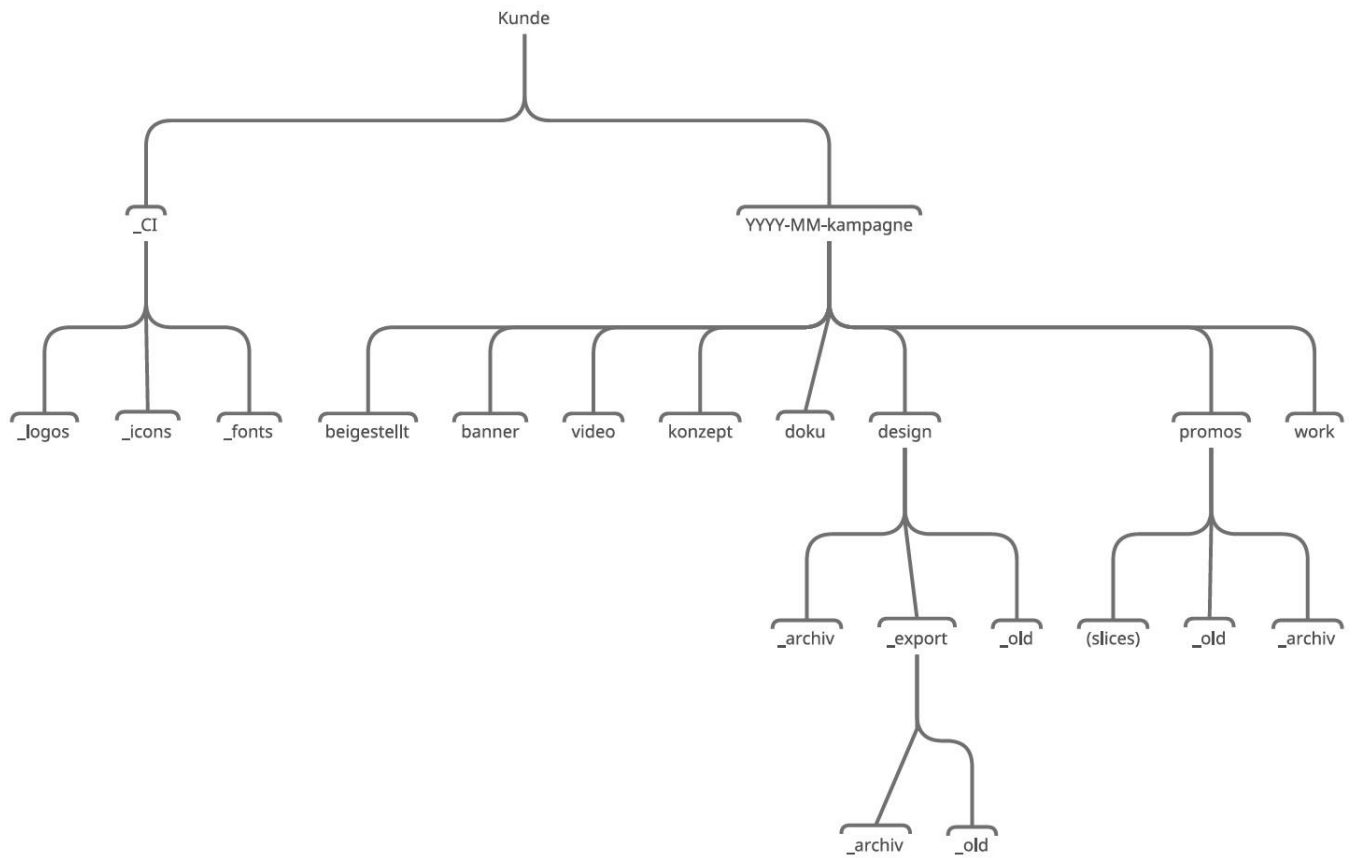


Abb. 1 - Ordnerstruktur: Beratung, Design, Web Development

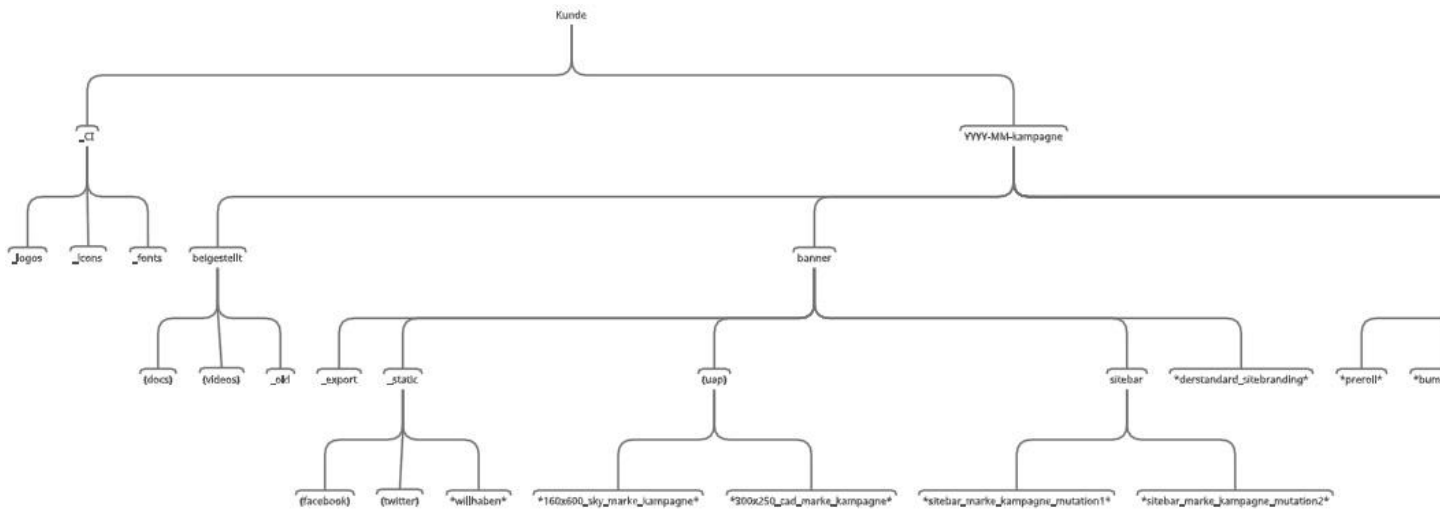
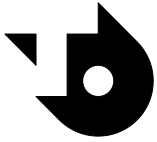
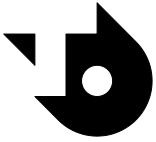
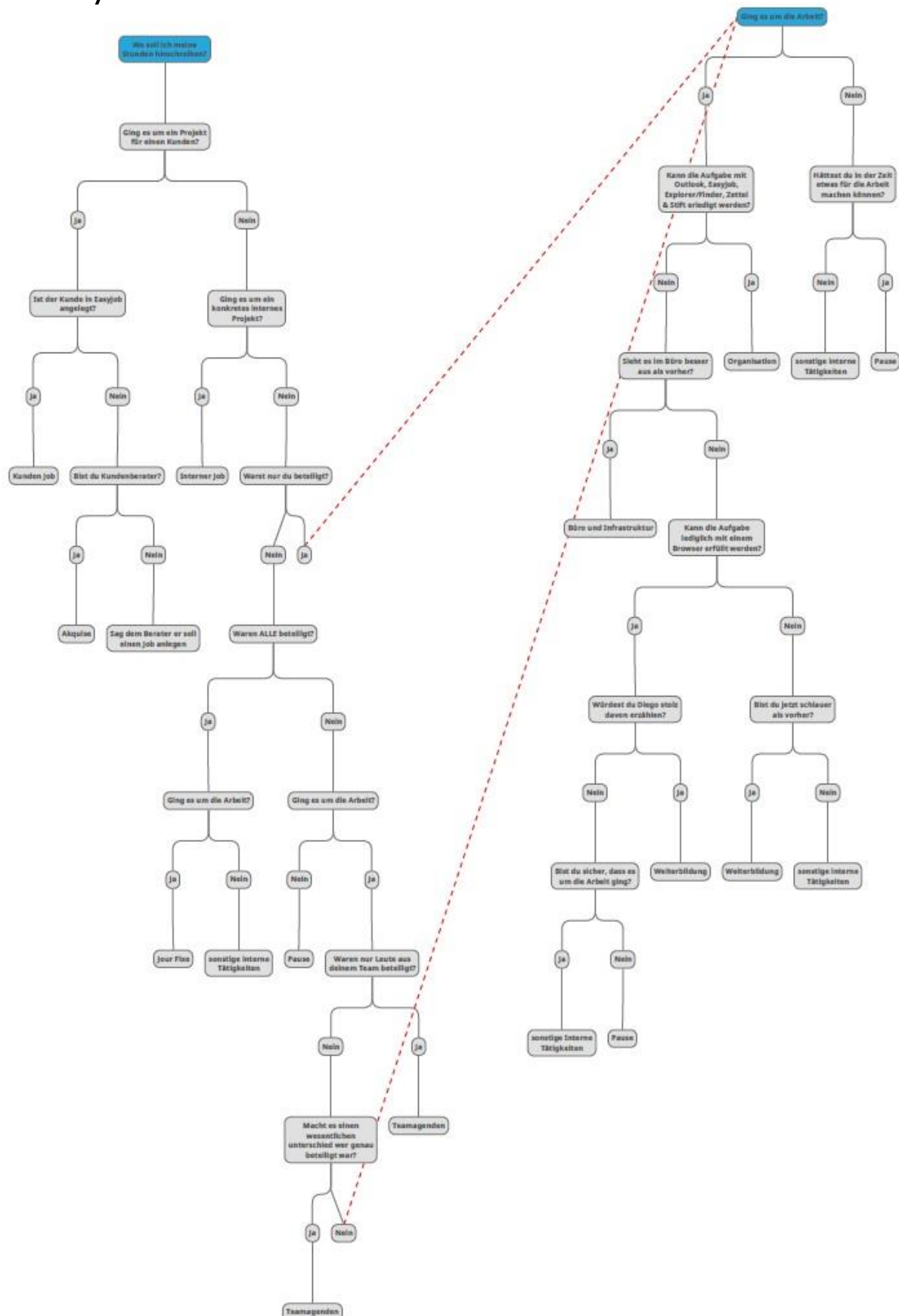
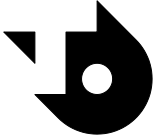


Abb. 2 - Ordnerstruktur: Kampagnen, Innovation, Animation



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.

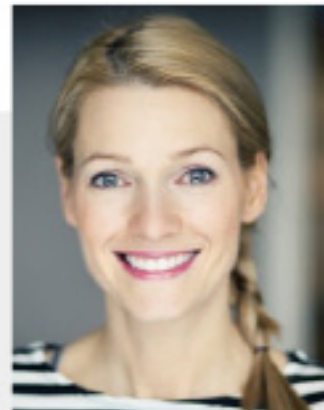


Zwischenblatt

Herr test test

MIETER:IN
BONITÄT
ERGEBNIS

Herr test test
MANUELLER CHECK
Dokumente hochgeladen



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