



*„Meine Medien.
Endlich einfach.“*

AS MediaCollector

Kataloge und Medien planen und organisieren: Kampagnenmanagement, Medienmanagement, Asset-/Content-Management

Ideen sammeln
Kampagnen entwickeln
Werbung und Medien planen
Inhalte erfassen und zuordnen
Aufgaben verteilen

Medienmanagement

Planen und Organisieren von Werbemitteln, Katalogen, Newslettern, Websites etc.

Zuordnung zu Kampagnen

Personenbezogene Aufgabenplanung & Projektmanagement

Planen / Organisieren von externen Fremdleistungen / Dienstleistern

Planen / Einrichten von Inhaltsbereichen und/oder Seitenfolgen

Erfassen / Importieren / Zuordnen von Text-, Tabellen- und Grafikinhalten

Zuordnung von Dateien aus dem Datenpool / externen Uploads

Inhalte:

Status (frei festlegbar), Bearbeiter / Verantwortlicher, Medientyp (frei festlegbar), Spezifikation (technische Angaben, Druckqualität etc.), Kosten, Fertigstellungsdatum, Layoutmustervorgabe, Dokumentansicht (PDF Upload)

Content-Management

Planen / Einrichten von Content-Bereichen / Struktur der Publikation.
Redaktionelle Erfassung / Zuordnung von Text-, Tabellen- und Grafikinhalten
für die Publikationsplanung und -produktion
(Optimale Basis für die automatisierte Katalogproduktion!)

Planen / Einrichten von Inhaltsbereichen und/oder Seitenfolgen einer Publikation (Strukturplanung / Seitenplanung)

Inhalte und Angaben:
betreffende Publikation Bereichstypen (frei belegbar, z.B. Bereich, Kapitel, Seite, Abschnitt), Bezeichnung des Inhaltsbereichs (z.B. „Titelseite“, „Home“, „Über uns“), Verwendungshinweise / Beschreibung

Redaktionelle Erfassung und Zuordnung von Inhalten

Texterfassung / -platzierung (beliebige Klassifizierung, frei festlegbar), max. Textmenge / Zeichenbegrenzung
Bild- & Grafik-Upload / Platzierung (beliebige Klassifizierung, frei festlegbar)
Tabellen-Upload / -platzierung (Excel)
Upload sonstige Inhalts-Dateien (Word/Textdateien, Spezialdateien/-formate)
Metadaten / Steuerungsinformationen für die Medienproduktion (beliebig, frei festlegbar)

Kampagnenmanagement

Planen und Organisieren von (mehrstufigen) Aktionen: Mailings, Werbekampagnen etc.

Anlage / Zuordnung von Publikationen

Personenbezogene Aufgabenplanung & Projektmanagement

Planen / Organisieren von externen Fremdleistungen / Dienstleistern

Inhalte:
Status (frei festlegbar), Zieldefinition, Planen der Stufen / Aktionen, Bearbeiter / Verantwortlicher, Gesamtkosten, Datum Start / Ende

Aufgabenplanung & Projektmanagement

Personenbezogenes Planen und Organisieren von (Marketing-) Aufgaben

Anlage / Zuordnung von Publikationen (optional)

Anlage / Zuordnung von Kampagnen (optional)

Inhalte:
betreffende Publikation / Kampagne (optional), Aufgabenbezeichnung, Start / Ende, Priorität, Beschreibung, Bearbeiter, Aufwand Std., % erledigt, Status (frei festlegbar), Bemerkung

Fremdleistungen / externe Dienstleistungen

Planen und Organisieren von externen Fremd(dienst)leistungen je Publikation / Kampagne

Anlage / Zuordnung von Publikationen

Anlage / Zuordnung von Kampagnen

Inhalte:

betreffende Publikation / Kampagne, Auftragsbezeichnung, Beschreibung, Lieferdatum, Preis, Kontaktdaten Dienstleister, Status (frei festlegbar), Bemerkung

Allgemeiner Datenpool

Upload von Dateien zunächst ohne Zuordnung zu einer Publikation.
Beispiel: Bereitstellung von Bildern, Anzeigen, Textdateien etc. durch einen externen Dienstleister.

Upload von beliebigen Dateien (Textdaten / Word, Bilddateien, Tabellen / Excel, Audiodateien)

Angaben:

Verwendungszweck des Uploads (für interne Weiterverarbeitung), hochgeladen von ..., hochgeladen am ...

Interne Weiterverarbeitung:

Bearbeitungskennzeichen / interner Bearbeitungsvermerk

Zuordnung zu einer Publikation / einem Content-Bereich (z.B. Seite einer Publikation) durch einen internen Bearbeiter

Wiki

Informationspool für Erfahrungen, Ideen und Wissen.
Wichtiges teilen und mit anderen Benutzern gemeinsam nutzen.
Suchen und Finden von Informationen u.a. über die Schlagwortsuche.

Kategorisierung von Themen-Einträgen (Kategorien frei bestimmbar)

Upload und Zuordnung von Dateien (Text / Word, Tabellen / Excel, Bilder, Audio) zu einem Eintrag

Schlagwörter und Schlagwortsuche

Administration

Benutzergruppen

Benutzer

Rechtmanagement (Einträge ansehen, ändern, anlegen, löschen)

Stamm- und Steuerdaten:

Medientypen, Publikationsstati, Bereichstypen Publikationen, Kampagnenstati, Aufgabenstati, Stati Fremdleistungen, Textklassen (Content), Bildklassen (Content)



„Meine Demo. Gleich nutzen!“

www.demo01.asmeco.de

Systemanforderung

Hosting auf unserem Server (siehe „Preise“): Sie benötigen lediglich einen aktuellen Browser (Firefox, Chrome; Internet Explorer nur eingeschränkt)

Hosting auf Ihrem Server:
Webserver mit
PHP ab 5.2, PHP Extensions: mysqli, gd, iconv, json
MySQL ab 4.0

Preise

Jahres-Lizenz ¹⁾	aktueller Preis siehe www.autosatz.de
AutoSatz-Kunde	kostenlos ¹⁾
Testphase 4 Wochen	kostenlos ¹⁾
Leistungen	
Installation der Programmumgebung mit Ihrem Firmenlogo	
Hosting auf unserem Server Login über www.ihre_firma.asmeco.de	
Einweisung telefonisch / per „Teamviewer“	
Telefonsupport Systembetreuung über „Teamviewer“	30 min./Monat, darüber hinaus 16,- EUR je angefangene 15 min.
Update-Berechtigung (Updates in unregelmäßigen Abständen)	

1) Abrechnung erfolgt am Ende eines jeden Nutzungsjahres.
Die ersten 4 Wochen gelten als Testphase und werden nicht berechnet.
Sollten Sie die Software danach nicht nutzen wollen, müssen Sie nichts weiter unternehmen.
Nach dem ersten Nutzungsjahr ist der Vertrag 2 Wochen zum Monatsende kündbar.

Als AutoSatz-Kunde ist die Nutzung bzw. Support & Wartung für Sie kostenlos ab einem Mindest-Dienstleistungsumsatz je Nutzungsjahr (ohne Druckumsatz; Umsatzhöhe siehe www.autosatz.de).
Liegt der Dienstleistungsumsatz darunter, wird die jahres-Lizenz anteilmäßig zum fehlenden Umsatz berechnet.



AUTO SATZ
Marketing & Medien

AutoSatz
Gutenbergstr. 1-3
95512 Neudrossenfeld
Tel 09203 607-40
Fax 09203 607-41
info@autosatz.de
www.autosatz.de