

Der Marken BasisCheck wird in vier Phasen durchgeführt – neben dem Markenbeauftragten werden auch Aufgaben an Verantwortliche in den Filialen vor Ort übertragen





Über diesen Button
auf der Startseite
des Marken
BasisChecks kann
das CD-Handbuch /
die Mustervorlagen
hochgeladen
werden



VR-WORKS

Marken BasisCheck ✓

Der Marken BasisCheck unterstützt Ihr Haus dauerhaft bei der Sicherstellung einer konsistenten, strategiekonformen Präsenz Ihrer Marke an den relevanten Markenkontaktpunkten. Dazu steht Ihnen mit dieser Anwendung ein UnterstützungsInstrument zur Erhebung der Markenpräsenz an den für Ihr Haus relevanten Markenkontaktpunkten zur Verfügung. Im Rahmen einer Ist-Erhebung können identifizierte Handlungsfelder dokumentiert und deren Umsetzung konkret geplant und gesteuert werden.

Arbeitsablauf:

Hier finden Sie eine Beschreibung der Grundeinstellungen und Arbeitsabläufe der Anwendung.

FAQ:



Upload CD-Handbuch

Datei Upload

Bitte PDF Dokument auswählen

Bitte auswählen...

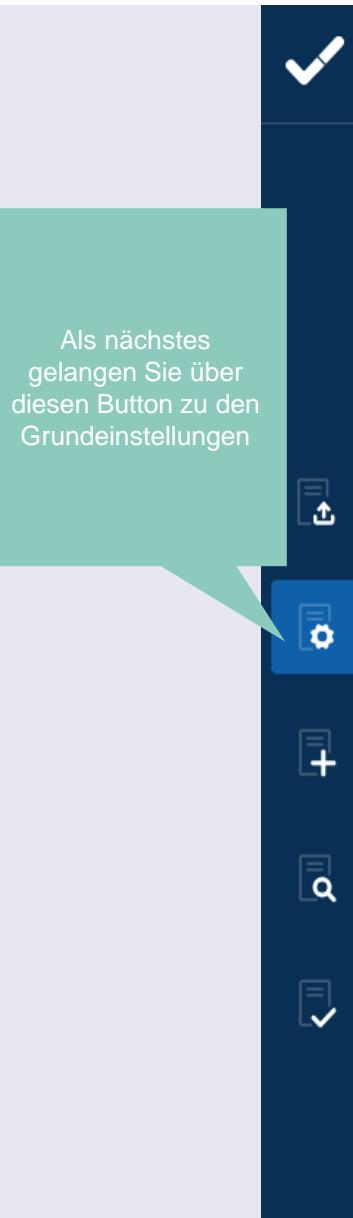
Löschen

Speichern



CD-Handbuch
dummy_copy.pdf

Wählen Sie die entsprechende
PDF-Datei Ihres CD-Handbuchs /
der Mustervorlagen aus und
speichern Sie es über den
entsprechenden Button
Hinweis: Reduzieren Sie das CD-
Handbuch auf die relevanten
Seiten, um den Checkern die Arbeit
so einfach wie möglich zu machen



Grundeinstellungen

+ Kategorie hinzufügen

E-Mail Brief

:

Markenkontaktpunkte ?

- E-Postfach
- MKP Selbsterstellt12
- Terminkarten
- Test

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen

Employer Branding

:

Markenkontaktpunkte ?

- (Kunden)Ordner
- Beraterschild
- Beratungshilfen/ Flyer
- Büroausstattung (z.B. Locher, Lineal, Tac...
- Kleidung
- Namensschilder
- Präsentations-/ Beratermappen
- Schreibblöcke

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen

Event Branding

:

Markenkontaktpunkte ?

- Banner
- Geschirr, Gläser, Servietten
- Pavillon
- Pult
- Roll Ups/Messewand
- Sitzsäcke
- Theke

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen



In den Grundeinstellungen können Sie die zu bearbeitenden Markenkontaktpunkte hinzufügen oder löschen und in verschiedene Kategorien sortieren

Grundeinstellungen

+ Kategorie hinzufügen

Sie können die vorhanden Kategorien nutzen, oder eigene anlegen. Möchten Sie eine Kategorie entfernen, müssen Sie zunächst alle MKP aus dieser Kategorie löschen

Sie können vorhandene MKP löschen und eigene MKP in beliebigen Kategorien anlegen. Bitte beachten Sie, dass ein MKP auch aus bestehenden Checklisten entfernt wird, wenn Sie diesen in den Grundeinstellungen löschen.

E-Mail Brief

Employer Branding

Event Branding

Markenkontaktpunkte

Markenkontaktpunkte

Markenkontaktpunkte

E-Postfach

(Kunden)Ordner

Banner

MKP Selbsterstellt12

Beraterschild

Geschirr, Gläser, Servietten

Terminkarten

Beratungshilfen/ Flyer

Pavillon

Test

Büroausstattung (z.B. Locher, Lineal, Tac...

Pult

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen

Kleidung

Roll Ups/Messewand

Namensschilder

Sitzsäcke

Präsentations-/ Beratermappen

Theke

Schreibblöcke

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen

+ Markenkontaktpunkt hinzufügen





Checkliste erstellen

Schritt 1: Vorlage wählen

Vorlage

Neue Vorlage (leer)



Abbrechen

Weiter >

Im nächsten Schritt
klicken Sie hier, um
Checklisten für Ihre
Kolleginnen und
Kollegen anzulegen



1

Vorbereitung /
Administration



A checkmark icon is located at the top left of the page.

Checklisten Übersicht

+ Checkliste erstellen

Filter options: Ansicht (dropdown: 10), Status (dropdown: alle), Suche (empty input field).

Table header: Checkliste, Mitarbeiter, Erstellungsdatum, Status, Aktionen.

Table data:

Checkliste	Mitarbeiter	Erstellungsdatum	Status	Aktionen
TEST	Peter Camps	26.08.2021	offen	
Test 17.08	mbctester Test	17.08.2021	abgeschlossen	
Checker Test		17.08.2021	offen	
Test ah3	mbctester Test	03.08.2021	abgeschlossen	

A green callout box on the left says: Eine Übersicht Ihrer erstellten Checklisten erhalten Sie hier.

Icons on the left sidebar include: checkmark, file up, gear, file plus, magnifying glass, and file down.

Funktion „Duplizieren“: Sie können eine bestehende Checkliste als Vorlage nutzen. Duplizieren Sie die vorhandene Liste und verändern Sie diese nach Bedarf.

Funktion „Status auf - in Bearbeitung zurücksetzen“: Wenn der Checker die Bearbeitung einer Checkliste abgeschlossen hat, kann er diese nur noch "lesend" aufrufen. Sollte der Checker nachträglich Veränderungen an der Checkliste vornehmen müssen, können Sie diese Funktion nutzen, um die Bearbeitung der Checkliste durch den Checker wieder zu ermöglichen

Funktion „Konfiguration“: Die nachträgliche Bearbeitung einer Checkliste ist nur möglich, bis der Checker mit der Bearbeitung begonnen hat (Status „offen“).



VR-WORKS

Marken Basis Check ✓

Als verantwortlicher Checker scrollen Sie auf der Startseite nach unten, um zu Ihren zu bearbeitenden Checklisten zu gelangen

Der **Marken-BasisCheck** unterstützt Ihr Haus dauerhaft bei der Sicherstellung einer konsistenten, strategiekonformen Präsenz Ihrer Marke an den relevanten Markenkontaktpunkten. Dazu steht Ihnen mit dieser Anwendung ein Unterstützungsinstrument zur Erhebung der Markenpräsenz an den für Ihr Haus relevanten Markenkontaktpunkten zur Verfügung. Im Rahmen einer Ist-Erhebung können identifizierte Handlungsfelder dokumentiert und deren Umsetzung konkret geplant und gesteuert werden.

Hier finden Sie die Ihnen zugewiesenen Checklisten.

So wird die Checkliste korrekt ausgefüllt:

vorhanden = Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn dieser MKP im Unternehmen/Filiale vorhanden ist.

Handlungsbedarf = Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn:

- der MKP nicht gemäß zentraler Vorgabe(CI) ist, oder
- der MKP defekt ist, oder
- der MKP nicht in ausreichender Stückzahl vorliegt, oder
- ein sonstiger Umstand einen Handlungsbedarf rechtfertigt

Bemerkung = Aktivieren Sie diese Checkbox und tragen Sie den Handlungsbedarf, oder die Unzulänglichkeit des zu überprüfenden MKP in das Textfeld ein.



CD-Handbuch:

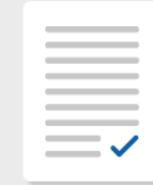


CD-Handbuch:
Marken-BasisCheck

Hier können Sie das
aktuelle CD-Handbuch
/ die Mustervorlagen
und die zu
bearbeitenden
Checklisten einsehen



Zu bearbeitende Checklisten:



Test ah
offen





Nach Auswahl Ihrer Checkliste können Sie die einzelnen Markenkontaktpunkte bearbeiten und die Checkliste abschließen, die Arbeit ist damit für Sie erledigt

✓

Test ah

Print Info

Geschirr, Gläser, Servietten – (Filiale Innen)

vorhanden Handlungsbedarf Bemerkung

(dauerhafte) Bandenwerbung – (Externe Werbung)

vorhanden Handlungsbedarf Bemerkung

Außenwerbung div. Formate – (Externe Werbung)

vorhanden Handlungsbedarf Bemerkung

Bus/Straßenbahn – (Externe Werbung)

vorhanden Handlungsbedarf Bemerkung

Fuhrpark/ KFZ-Halterung – (Externe Werbung)

vorhanden Handlungsbedarf Bemerkung

Abbrechen Speichern Checkliste abschließen



Auswertung

< Logout

Ansicht	Status	Handlungsbedarf	Suche	Export	Status ändern	Tabellenansicht
10	alle	alle		Export	Status ändern	Tabellenansicht
Auswertung						
Checkliste	Markenkontaktpunkt	Handlungsbedarf	Verantwortlich	Fertigstellungstermin	Status	Bemerkungen
<input type="checkbox"/> Test 17.08	(Kunden)Ordner	nein			offen	26.08.2021
<input type="checkbox"/> Test 17.08	Beratungshilfen/ Flyer	nein			offen	26.08.2021
<input type="checkbox"/> Test 17.08	Kleidung	nein			offen	26.08.2021
<input type="checkbox"/> Test 17.08	Kundenstoper	nein			offen	26.08.2021
<input type="checkbox"/> Test 17.08	Präsentations-/ Beratermappen	nein			offen	26.08.2021
<input type="checkbox"/> Test 17.08	Geschirr, Gläser, Servietten	nein			offen	26.08.2021

Als Markenbeauftragter gelangen Sie über diesen Button zur Auswertung der durch die Checker abgeschlossenen Markenkontaktpunkte und können hier Verantwortliche benennen, Fertigstellungstermine festlegen, Bemerkungen erfassen und den jeweiligen Bearbeitungsstand festhalten

Eine Leistung Ihres
MARKETINGFONDS

Bei Fragen, Anregungen und Verbesserungsvorschlägen kommen Sie gerne auf uns zu!

Danke !

Eine Leistung Ihres
MARKETINGFONDS

Steffen Matz
+49 511 95745239
steffen.matz@genossenschaftsverband.de



Frederik Mahlmann
+49 251 13123725
frederik.mahlmann@iv-c.de

Arne Holtz
+49 251 70366888
arne.holtz@incognito.ms