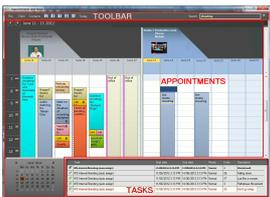


## Etere Agenda

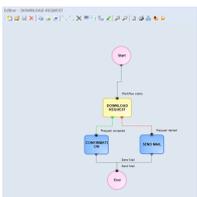
Etere Agenda offre un accès en un clic à un référentiel de tâches centralisé comprenant la création de tâches, le suivi, l'aperçu, les approbations et le calendrier. Ses mises à jour en temps réel et son intégration Outlook garantissent une gestion aisée de toutes les tâches, rendez-vous et ressources.



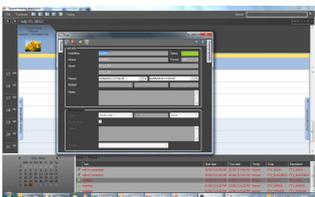
Etere Agenda on web



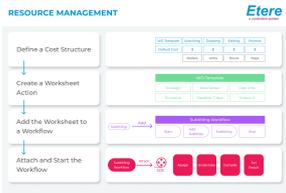
Appointments and tasks



Agenda Approval



Resources Management



Resource Management

Etere Agenda est une partie essentielle d'Etere Media Asset Management et sert de référentiel de tâches centralisé tout-en-un avec toutes les fonctionnalités de gestion des tâches dont vous avez besoin, y compris l'aperçu des tâches, les approbations, la gestion des actifs, le sous-titrage et l'acquisition. Les tâches et les rendez-vous peuvent être attribués directement aux contacts de la base de données. Son intégration avec le calendrier Microsoft Outlook aide les utilisateurs à suivre facilement les tâches et les rendez-vous à venir. Avec Etere Agenda, les utilisateurs peuvent avoir une vue centralisée et en temps réel de la gestion de leurs ressources. C'est un outil essentiel pour une gestion aisée des workflows de diffusion.

Etere Agenda dispose d'une interface Web pour la gestion de l'agenda. La vue du calendrier offre aux opérateurs un accès rapide pour gérer tous les rendez-vous à partir du Web. Les utilisateurs peuvent insérer tous les détails d'une tâche, y compris les dates, le destinataire, le coût et le statut de la tâche. Tous les coûts et leurs valeurs sont entièrement personnalisables et l'heure est automatiquement détectée. Les catégories de coûts peuvent être configurées comme l'argent, le temps de l'opérateur, le temps de l'équipement et le coût de l'organisation externe.

### **Attribuer, prévisualiser et approuver**

Etere Agenda gère l'ensemble du processus d'attribution et d'approbation des tâches, y compris l'attribution automatisée et la création manuelle. Les superviseurs peuvent approuver les tâches.

### **Intégration Microsoft Outlook**

Etere Agenda propose une intégration complète de Microsoft Outlook, y compris une connectivité transparente avec le calendrier personnel et des ressources. Grâce à l'intégration, les utilisateurs peuvent se voir attribuer automatiquement toutes leurs tâches planifiées. Les superviseurs peuvent également afficher toutes les tâches d'un utilisateur ou d'un groupe d'utilisateurs en un seul clic.

### **Catégories de coûts**

Chaque tâche peut avoir un coût avec des valeurs prédéfinies, y compris l'argent, le temps de l'opérateur, le temps de l'équipement et le coût de l'organisation externe. La valeur par défaut des coûts est prédéterminée lors de la création de la tâche et les valeurs sont entièrement configurables.

### **Etere Media Asset Management (MAM)**

Etere MAM est conçu pour révolutionner votre stratégie de gestion de contenu. Il rationalise tout flux de travail numérique, permettant aux diffuseurs d'augmenter la valeur de leur contenu multimédia, de mettre les médias sur le marché plus rapidement et d'augmenter l'efficacité opérationnelle à chaque étape du flux de travail. Etere MAM est capable de gérer le flux de travail multimédia de bout en bout, y compris le processus d'ingestion, d'indexation, de stockage et de récupération des actifs numériques. Grâce à sa fonction avancée de traitement automatique du contenu, il est capable de détecter instantanément les nouveaux actifs multimédias. Etere MAM est également capable d'une ingestion automatisée suivie de flux de travail de contrôle qualité intégrés.

Etere MAM propose une gestion centralisée du contenu numérique et des métadonnées associées. Son outil de conception de flux de travail intégré offre aux utilisateurs un concepteur visuel et une vue graphique du flux de travail complet. Les utilisateurs peuvent concevoir des chemins de flux de travail, redémarrer les flux de travail et modifier les blocs d'action pour un flux de travail personnalisé.

## Principales Caractéristiques

Les fonctionnalités prises en charge par la vue Agenda comprennent:

- Médiathèque: gérez la modification des informations de l'actif, y compris les métadonnées
- Outil de sous-titres: Gérez la production de sous-titres et de sous-titres codés
- Ingestion d'actifs: acquérir du contenu à partir du serveur vidéo
- Indexation des métadonnées: ajoutez des métadonnées, y compris la durée, le type, le code et le titre à l'actif
- Téléchargement de fichiers vidéo: importez des fichiers dans un appareil cloud
- Téléchargement de fichiers vidéo: affichez une liste de fichiers liés à un actif, les fichiers peuvent être téléchargés par glisser-déposer dans une cible spécifique
- Censure: affichez un éditeur EDL dans la barre coulissante d'aperçu, activez l'insertion, la suppression, l'aperçu et la modification des segments EDL
- Nunzio Story Editor: permet aux journalistes de préparer une histoire pour l'élément ainsi que d'évaluer et d'approuver l'histoire



## EtereWeb

Etere Agenda dispose d'une interface Web pour gérer toutes les tâches disponibles sur le Web. La vue de l'agenda fournit une vue récapitulative de toutes les tâches, y compris celles qui sont terminées, en attente et nouvelles. Etereweb offre également la possibilité de configurer la vue préférée. D'autres fonctionnalités de l'Agenda sur Etereweb incluent la vue des données de tâche, les propriétés de la tâche et le document numérique attaché à la tâche. Les tâches peuvent être liées à des actifs contenant des métadonnées flexibles telles que le flux de travail, le statut de l'actif, le type de matériau et le propriétaire du contenu.



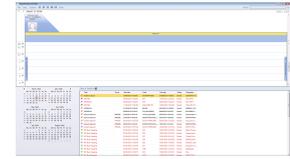
## Prendre des rendez-vous avec la vue du calendrier

La vue Calendrier fournit une interface Web pour gérer les rendez-vous avec un accès en un clic. Les utilisateurs peuvent afficher tous les rendez-vous planifiés dans une journée, dans une semaine spécifique dans un mois ou un mois spécifique dans une année. Toutes les modifications sont mises à jour en temps réel avec les modifications mises à jour dans le module de gestion des ressources de tous les bons de travail.



## de prévisualisation et d'approbation

Etere Agenda gère le processus complet de prévisualisation et d'approbation dans la gestion des tâches. Une fois qu'une tâche est ouverte dans Agenda, Etere attribuera automatiquement la tâche à l'utilisateur authentifié actuel. Les droits des utilisateurs sont gérés en temps réel depuis Etere Rights Management. L'accès au compte est extrêmement sécurisé avec une connexion authentifiée.



Les tâches peuvent également être attribuées en masse via la fonction de menu des contacts. Une fois qu'une tâche a été créée, les superviseurs seront alertés et ils pourront choisir d'approuver une tâche et de suivre sa progression. Les utilisateurs peuvent également configurer un rendez-vous via l'intégration de Microsoft Outlook et insérer toutes les informations liées au rendez-vous. Les superviseurs peuvent affecter des ressources pour effectuer une opération particulière. Tous les rendez-vous attribués peuvent être consultés à partir du menu des contacts et toutes les tâches affectées à un contact ou à un groupe d'utilisateurs peuvent être visualisées en un seul clic.