



PODCORE

VOLLSTÄNDIGES ENDNUTZERHANDBUCH

Podcast-Management sicher, strukturiert und im Team nutzen.

Der praktische Leitfaden für Einstieg, tägliche Arbeit,
Einstellungen, Produktion, Auswertung und
Administration in PodCore.

FUNKTIONSSTAND

PodCore 2.16.34

STAND

25. August 2026

UMFANG

17 Kapitel · 9 Live-Screenshots

HERAUSGEBER

Maximilian Hartwich – Medien der Sinne



Maximilian Hartwich
Medien der Sinne

PodCore ist eine Idee von Maximilian Hartwich – Medien der Sinne.
Dieses Handbuch basiert auf einer lokalen Testinstanz ohne
produktive Kundendaten.

So verwenden Sie dieses Handbuch

Dieses Handbuch führt zuerst durch den Start, danach durch die täglichen Arbeitsbereiche und abschließend durch Einstellungen, Sicherung und Verwaltung. Querverweise und die vollständige Quellenliste helfen, einzelne Funktionen nachvollziehbar nachzuschlagen.

Wo fange ich an? Beginnen Sie mit Kapitel 1 und 2. Richten Sie anschließend Profil, Podcast-Profil sowie Backup ein und legen Sie danach die erste Episode an. Nicht sichtbare Bereiche sind in der Regel rollen- oder modulabhängig.

Funktionsstand: 2.16.34

Stand: 25. August 2026

Herausgeber: Maximilian Hartwich – Medien der Sinne

PodCore ist eine lokal betriebene Anwendung zur Planung, Redaktion, Produktion, Veröffentlichung und Auswertung von Podcasts. Dieses Handbuch richtet sich an Redakteurinnen und Redakteure, Hosts, Produktionsverantwortliche, Sponsor-Teams sowie Administratorinnen und Administratoren. Es erklärt, **wo Sie beginnen**, welche Bereiche für Ihre Rolle wichtig sind und wie Sie wiederkehrende Aufgaben sicher erledigen.

Lesetipp: Nicht jede Funktion ist in jedem Benutzerkonto sichtbar. Sichtbarkeit und Bearbeitungsrechte werden von der Administration über Rollen, Berechtigungen und aktivierte Module gesteuert. Fehlt ein Menüpunkt oder eine Schaltfläche, wenden Sie sich an Ihre PodCore-Administration.

1

Inhaltsübersicht

1. Der schnellste Einstieg
 2. Oberfläche und Navigation
 3. Dashboard: Ihr täglicher Startpunkt
 4. Episoden: Von der Idee zur fertigen Folge
 5. Planung, Kalender, Staffeln und Archiv
 6. Redaktions-Hub: Ideen, Recherche, Interviews und Notizen
 7. Media Library und Audio-Editor
 8. Freigaben und Team-Chat
 9. Sponsoring: Kontakte, Verträge, Buchungen und Auswertungen
 10. Statistiken und Podigee Analytics
 11. Die wichtigsten Einstellungen
 12. Branding, Speicher, Backups und PDF-Layouts
 13. Tutorials, Wiki und Hilfe
 14. Administration, Rollen und Module
 15. Berechtigungen, Sicherheit und typische Fragen
 16. Funktionsstand und Referenzen
-

1. Der schnellste Einstieg

1.1 Erste Anmeldung

Öffnen Sie PodCore im bereitgestellten Browserfenster und melden Sie sich mit Ihrem persönlichen Benutzernamen und Passwort an. Bei einer frisch eingerichteten lokalen Instanz kann der sichtbare Standardzugang `admin / admin123` angezeigt werden. Verwenden Sie ihn ausschließlich für die erste Einrichtung und ändern Sie anschließend unverzüglich das Passwort des Administrationskontos. Die Anmelde-seite erlaubt außerdem den Sprachwechsel zwischen Deutsch und Englisch und weist auf eine gegebenenfalls laufende Testzeit oder noch fehlende Lizenz hin. [2](#)

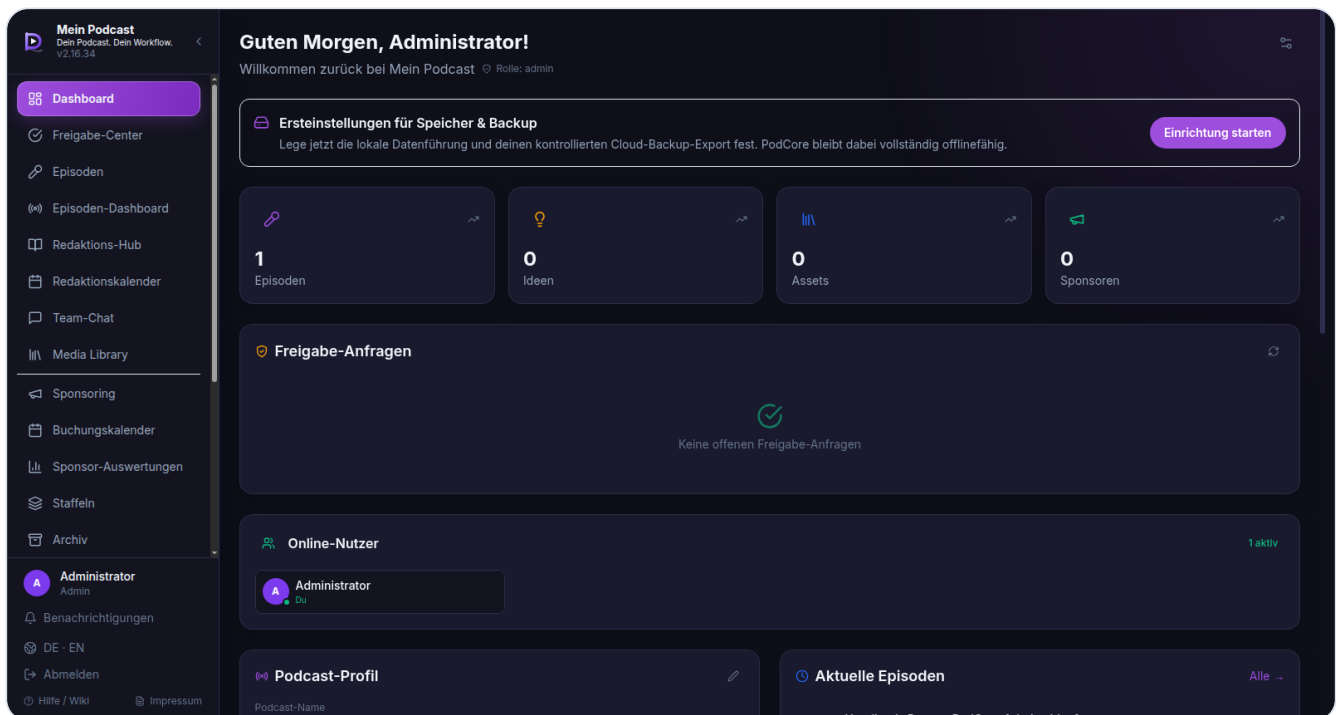


Abbildung 1: Das Dashboard ist nach der Anmeldung der zentrale Startpunkt. Die sichtbaren Kacheln hängen von Rolle, Berechtigungen und aktivierten Modulen ab.

1.2 Empfohlene Reihenfolge für die ersten 30 Minuten

Reihenfolge	Was Sie tun	Warum es wichtig ist
1	Melden Sie sich an und ändern Sie bei Bedarf das Erstpasswort.	Das Administrationskonto wird abgesichert.
2	Öffnen Sie Einstellungen → Mein Profil .	Prüfen Sie Anzeigenname, Sprache und Avatar-Farbe.
3	Öffnen Sie als Administratorin oder Administrator Einstellungen → Podcast-Profil oder Branding .	Hinterlegen Sie Podcastname, Beschreibung und sichtbares Branding.
4	Öffnen Sie Einstellungen → Speicher & Backup .	Konfigurieren Sie vor produktiver Arbeit eine nachvollziehbare Sicherungsstrategie.
5	Prüfen Sie das Dashboard und die sichtbaren Schnellzugriffe.	Sie sehen offene Freigaben, aktuelle Folgen, Kennzahlen und Einrichtungshinweise.
6	Legen Sie in Episoden eine erste Entwurfsfolge an.	Damit steht ein konkreter Arbeitsgegenstand für Redaktion und Produktion bereit.
7	Erfassen Sie im Redaktions-Hub eine Idee oder Recherchequelle.	Inhalte lassen sich später kontrolliert in Episoden überführen.
8	Laden Sie in der Media Library ein Test-Asset hoch.	So prüfen Sie Ordnerstruktur, Metadaten und Medienablage.
9	Erstellen Sie bei Bedarf ein PDF-Layout.	Exporte sehen dann in allen Bereichen einheitlich aus.
10	Öffnen Sie das integrierte PodCore Handbuch .	Suchen Sie dort direkt nach einem Bereich oder Arbeitsschritt.

1.3 Täglicher Arbeitsablauf

Ein bewährter Ablauf beginnt im Dashboard: Prüfen Sie aktuelle Folgen, offene Freigaben und geplante Termine. Arbeiten Sie anschließend entweder an einer vorhandenen Episode weiter oder bereiten Sie eine Idee im Redaktions-Hub vor. Speichern Sie Änderungen regelmäßig, nutzen Sie Freigaben bei redaktionellen Übergaben und exportieren Sie erst nach einer abschließenden Prüfung. Für Produktionsdateien verwenden Sie die Media Library; für Termine den Redaktionskalender oder die Episodenplanung. **3**

2. Oberfläche und Navigation

Die linke Seitenleiste ist die zentrale Navigation. Auf kleinen Bildschirmen wird sie als überlagerndes Menü geöffnet; auf Desktop-Geräten kann sie ein- oder ausgeklappt werden. Im unteren Bereich finden Sie Ihr Benutzerkonto, Benachrichtigungen, den Sprachwechsel, die Abmeldung, Hilfe/Wiki und das Impressum. Ein Versionshinweis kann erscheinen, wenn eine neue App-Version bereitsteht; laden Sie die Seite in diesem Fall erst nach Abschluss eigener Eingaben neu. ¹

Bereich	Wofür Sie ihn verwenden	Typische Rollen
Dashboard	Tagesüberblick, Schnellzugriffe, Freigaben und Kennzahlen	Alle berechtigten Nutzer
Freigabe-Center	Episoden und Interviewfragen prüfen	Freigebende Rollen
Episoden	Folgen anlegen, suchen, bearbeiten und planen	Redaktion, Produktion
Episoden-Dashboard	Zusätzliche Episodenübersicht	Rollen mit Episodenzugriff
Redaktions-Hub	Ideen, Recherche, Interviews, Notizen und Planungen	Redaktion
Redaktionskalender	Termine für Folgen und Redaktionseinträge	Redaktion, Planung
Team-Chat	Abstimmung in Kanälen	Teammitglieder
Media Library	Audio-, Video- und weitere Medien verwalten	Produktion, Medienrechte
Sponsoring	Sponsoren, Kategorien, Verträge, Buchungen und Angebote	Sponsoring-Team
Staffeln und Archiv	Folgen in Staffeln organisieren oder abgeschlossene Folgen finden	Redaktion, Produktion
Podigee Analytics und Podcast-Statistiken	Reichweiten-, Download- und manuelle Statistikdaten	Auswertung
Branding, PDF-Layouts und Einstellungen	Podcastdarstellung, Ausgabevorlagen und Konfiguration	Administratoren bzw. berechtigte Rollen
Tutorials und Wiki	Hilfen, eingeführte Tutorials und Wissensbasis	Alle berechtigten Nutzer

Wichtig: Ein fehlender Navigationspunkt bedeutet nicht automatisch einen Fehler. Die Administration kann Module deaktivieren und Rollen gezielt beschränken. [1](#)

3. Dashboard: Ihr täglicher Startpunkt

Das Dashboard begrüßt Sie rollenabhängig und bündelt die wichtigsten Informationen. Kacheln zeigen – sofern berechtigt – die Anzahl von Episoden, Ideen, Assets und Sponsoren. Zusätzlich können aktuelle Episoden, offene Freigaben, der Redaktionsplan, aktive Nutzer und Daten aus Podigee angezeigt werden. Administratoren erhalten gegebenenfalls einen Hinweis, wenn Speicher und Backup noch nicht eingerichtet wurden. [3](#)

3.1 Dashboard sinnvoll nutzen

Öffnen Sie zuerst offene Freigabe-Anfragen und prüfen Sie danach die aktuell anstehenden Folgen. Nutzen Sie die Kacheln oder Schnellaktionen, um direkt eine Episode, Idee, ein Asset oder einen Sponsor anzulegen. Mit **Dashboard anpassen** können Sie die Reihenfolge Ihrer Widgets per Drag-and-drop ändern, Widgets ausblenden, die Darstellungsdichte auf komfortabel oder kompakt setzen und die persönliche Begrüßung ein- oder ausschalten. Diese Anpassung gilt für Ihr Benutzerkonto und kann zurückgesetzt werden. [3](#)

3.2 Podcast-Profil im Überblick

Auf dem Dashboard kann ein Podcast-Profil mit Name, Moderation, Kategorie, Sprache, Website, RSS-Feed, Copyright und Beschreibung erscheinen. Nur berechtigte Administratorinnen und Administratoren dürfen diese globalen Daten direkt bearbeiten. Für die Pflege des vollständigen Podcastprofils und des Brandings stehen außerdem die Einstellungen beziehungsweise der Branding-Bereich zur Verfügung. [3](#)

4. Episoden: Von der Idee zur fertigen Folge

4.1 Episodenliste

Im Bereich **Episoden** sehen Sie alle vorhandenen Folgen. Verwenden Sie das Suchfeld für Titel und die Statusauswahl, um Listen einzugrenzen. Sichtbare Status sind **Idee**, **Entwurf**, **Aufnahme**, **Produktion**, **Geplant**, **Veröffentlicht** und **Archiviert**. Ein Eintrag zeigt unter anderem Nummer, Titel, Status, Script-Fertig-Kennzeichnung, relevante Termine, Dauer und Tags. [4](#)

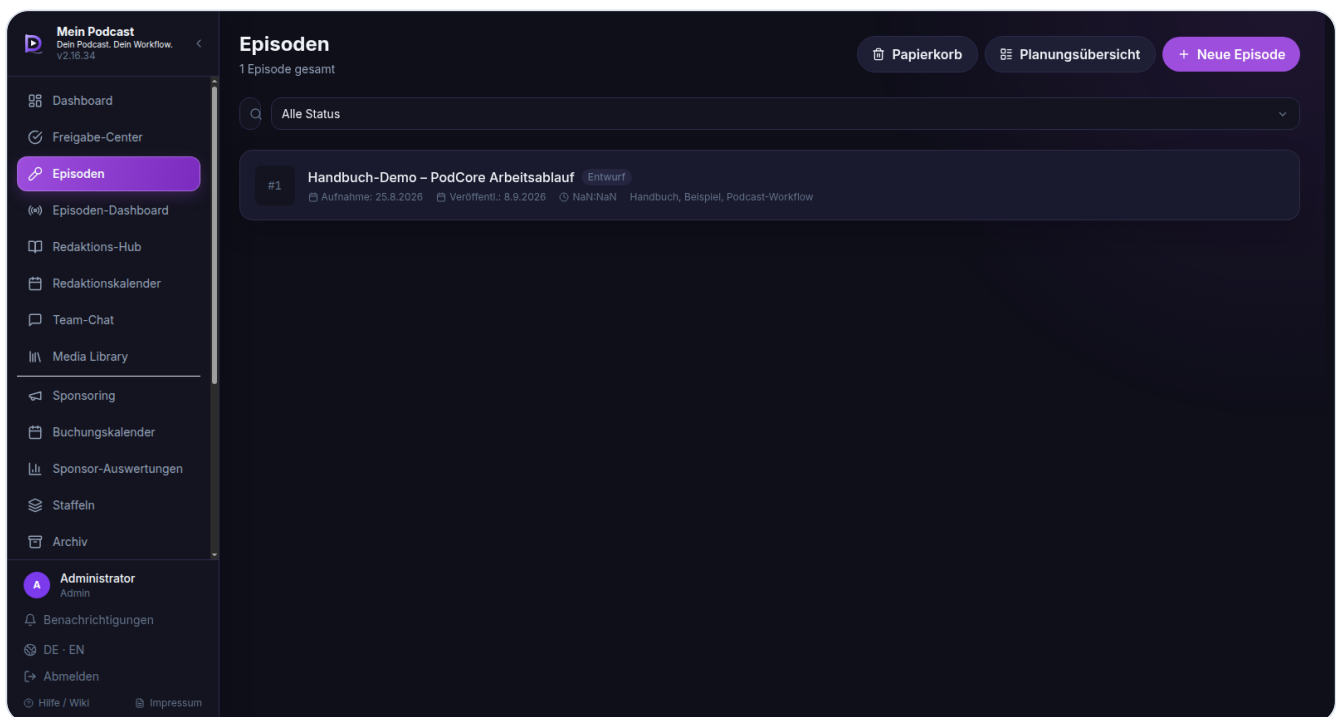


Abbildung 2: Episodenverwaltung mit Statusfilter, Papierkorb, Planungsübersicht und Schaltfläche zum Anlegen einer neuen Folge.

4.2 Neue Episode anlegen

1. Öffnen Sie **Episoden** und wählen Sie **Neue Episode**.
2. Geben Sie mindestens einen aussagekräftigen Titel ein.
3. Ergänzen Sie bei Bedarf Episodennummer, Status und Beschreibung.
4. Wählen Sie **Episode erstellen**. PodCore öffnet anschließend die Detailseite der neuen Folge.
5. Arbeiten Sie die Tabs der Episode von links nach rechts durch und speichern Sie regelmäßig.

Das Erstellen und Duplizieren von Episoden setzt die entsprechende Berechtigung voraus. Eine vorhandene Folge kann über **Duplizieren** als Ausgangspunkt für eine ähnliche Ausgabe verwendet werden; löschen Sie Folgen nur nach sorgfältiger Prüfung. Der Papierkorb ist rollenabhängig sichtbar. [4](#)

4.3 Episodendetails: Die wichtigsten Tabs

Tab	Zweck	Was Sie dort typischerweise tun
Script	Inhalt der Episode strukturieren	Intro, Segmente, Interviews, Werbung, Jingle, Outro und eigene Blöcke anlegen
Show-Notes	Beschreibung für die Veröffentlichung vorbereiten	Zusammenfassung, weiterführende Links und Hinweise pflegen
Metadaten	Folgeninformationen vervollständigen	Titel, Untertitel, Beschreibung und veröffentlichungsrelevante Daten prüfen
Produktion	Produktionsablauf festhalten	Zuständigkeiten, Produktionsstatus und relevante Informationen erfassen
Technik	Technische Vorgaben dokumentieren	Aufnahme-, Schnitt- und Dateiangaben nach internen Standards pflegen
Werbung	Werbeplätze und Buchungen behandeln	Buchungen, Platzierungen und Werbeinhalte prüfen
Redaktionshub	Ideen und Interviewinhalte übernehmen	Recherche, Interviewpartner und Fragen in die Folge überführen

4.4 Script erstellen und bearbeiten

Ein Episodenscript besteht aus Blöcken. Sie können Blöcke für **Intro**, **Segment**, **Interview**, **Highlights**, **Werbung**, **Jingle**, **Outro** oder benutzerdefinierte Inhalte verwenden. Klappen Sie einzelne oder alle Blöcke ein, wenn Sie eine längere Folge übersichtlich strukturieren möchten. Der Rich-Text-Editor bietet Formatierungen wie Fett, Kursiv, Unterstrichen, Überschriften, Zitate, Codeblöcke, Listen und Ausrichtungen. [5](#)

Speichern Sie Änderungen über die sichtbare Speichern-Funktion. Der Hinweis auf ungespeicherte Änderungen ist ein Signal, die Episode vor einem Wechsel des Bereichs oder vor dem Schließen der Anwendung zu sichern. Sie können ein fertiges Script kennzeichnen oder diese Kennzeichnung wieder zurücknehmen. Wiederkehrende Abläufe lassen sich als Episodenvorlage speichern und später erneut laden. [5](#)

4.5 Medien, Zusammenarbeit und Freigaben in der Episode

Öffnen Sie bei Bedarf den Medienbereich innerhalb der Episode, um verfügbare Medien und Audioquellen einzubeziehen. Bei gleichzeitiger Bearbeitung zeigt PodCore sichtbare Online-Bearbeiter und gegebenenfalls Sperrhinweise für einzelne Script-Blöcke. Stimmen Sie sich in diesem Fall im Team ab und vermeiden Sie parallele Änderungen am selben blockierten Bereich. [5](#)

Wenn Ihr Workflow Freigaben vorsieht, können Sie eine Freigabe anfordern. Berechtigte Personen sehen die Anfrage anschließend im Freigabe-Center oder im Dashboard und können sie freigeben oder ablehnen. Für Interviewfragen gelten eigene Freigabeoptionen. [5](#)

4.6 PDF-Export einer Episode

Öffnen Sie den PDF-Export in der Episode, geben Sie bei Bedarf einen Dokumenttitel und Dateinamen ein und wählen Sie ein PDF-Layout. Je nach Ausgabe können Sie das klassische Layout und eine zusätzliche Notizseite verwenden. Prüfen Sie vor der Weitergabe, ob Script, Show-Notes und Metadaten vollständig sind. [5](#)

5. Planung, Kalender, Staffeln und Archiv

5.1 Episodenplanung

Die **Episodenplanung** zeigt Folgen mit Aufnahme- oder Veröffentlichungsdatum als Kalender oder Liste. Filtern Sie nach Status, navigieren Sie monatsweise oder springen Sie zu **Heute**. Für die Weitergabe exportieren Sie die aktuell gefilterte Planung als CSV oder PDF und legen vorher bei Bedarf einen Dateinamen fest. [7](#)

5.2 Redaktionskalender

Der **Redaktionskalender** verbindet Episoden mit Einträgen des Redaktionsplans. Wechseln Sie zwischen Monats- und Jahresansicht, blättern Sie durch Monate und öffnen Sie eine Episode direkt aus dem Kalendereintrag. Der Kalender kann als PDF exportiert werden; wählen Sie vorher ein PDF-Layout und einen aussagekräftigen Dateinamen. [8](#)

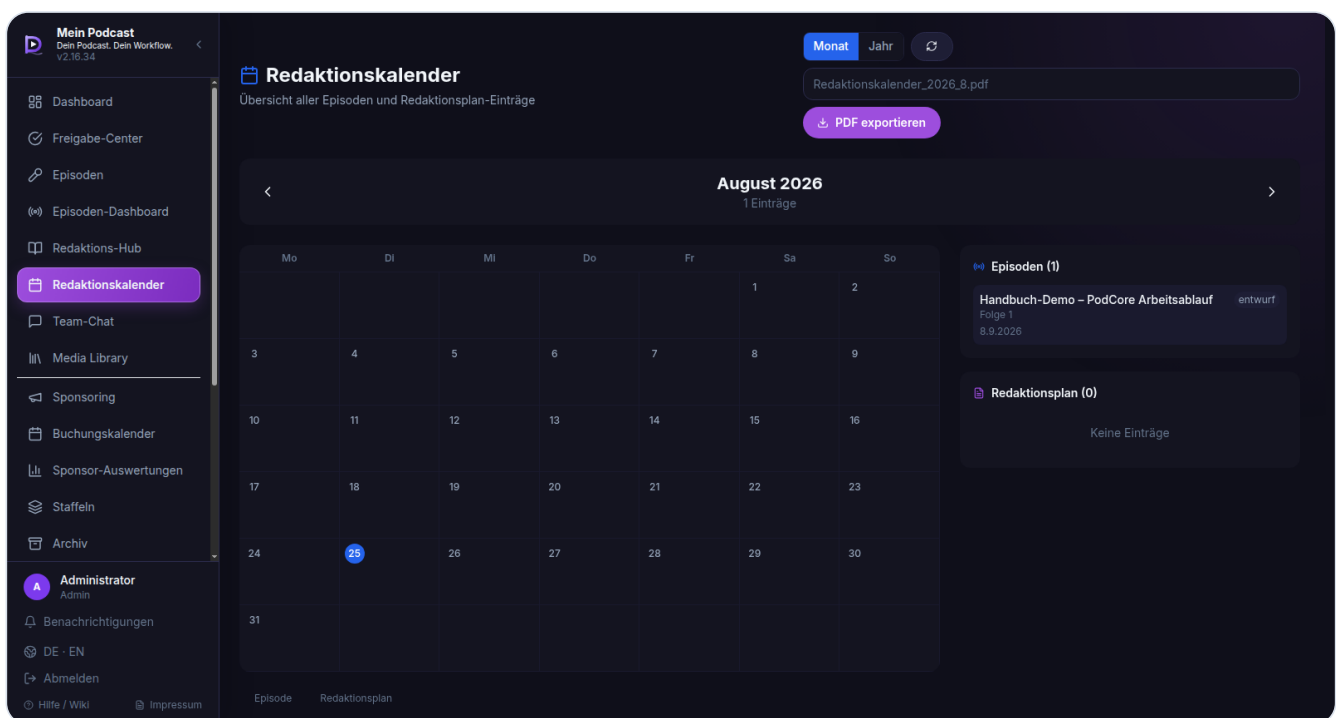


Abbildung 3: Redaktionskalender mit Monats- und Jahresansicht, Episodenliste, Redaktionsplaneinträgen und PDF-Export.

5.3 Staffeln

Staffeln helfen, zusammengehörige Episoden zu organisieren. Erstellen Sie eine Staffel mit Nummer und Titel und ergänzen Sie optional Beschreibung, Status, Start- und Enddatum. Anschließend öffnen Sie die Folgenzuordnung, markieren die gewünschten Episoden und speichern. Beim Löschen einer Staffel bleiben die Episoden erhalten; lediglich ihre Zuordnung wird entfernt. Für strategische Planung kann die entsprechende Staffelplanung geöffnet werden. [9](#)

5.4 Archiv

Im **Archiv** finden Sie abgeschlossene und archivierte Folgen. Suchen und sortieren Sie nach Titel, Nummer oder Archivierungsdatum. Sie können eine Archivmappe als ZIP-Datei herunterladen. Berechtigte Nutzer können archivierte Folgen wiederherstellen; prüfen Sie zuvor, ob die Folge tatsächlich wieder in die aktive Produktion zurückkehren soll. [10](#)

6. Redaktions-Hub: Ideen, Recherche, Interviews und Notizen

Der Redaktions-Hub ist die zentrale Vorbereitungsumgebung. Je nach Rolle stehen Ideenpool, Staffelpaltung, Recherche, Redaktionsplan, Interviews und Notizen bereit. Nutzen Sie ihn, bevor eine Idee in eine Episode überführt wird. [6](#)

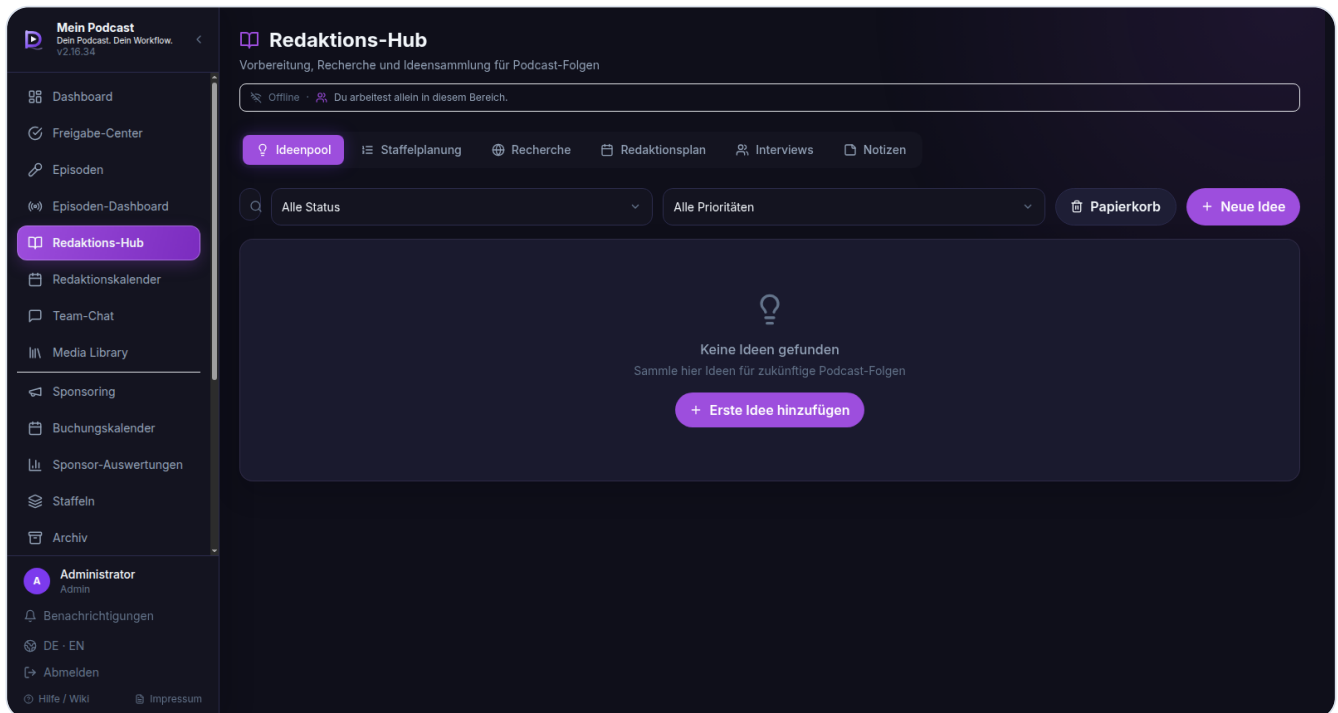


Abbildung 4: Der Redaktions-Hub bündelt Ideen, Planung, Recherche, Interviews und Notizen. Sichtbare Tabs hängen von den Berechtigungen ab.

6.1 Ideenpool

Im Ideenpool können Sie Ideen suchen, nach Status und Priorität filtern, erstellen, bearbeiten, taggen und löschen. Eine Idee kann mit einer bestehenden nicht veröffentlichten oder nicht archivierten Episode verknüpft oder direkt als neue Entwurfs-Episode übernommen werden. Nutzen Sie klare Titel, Prioritäten und Tags, damit der Pool langfristig durchsuchbar bleibt. [6](#)

6.2 Idee detailliert vorbereiten

Die Detailseite einer Idee bietet die Tabs **Übersicht**, **Themenwerkstatt**, **Recherche**, **Interview**, **Notizen**, **Checkliste** und **Episode erstellen**. Pflegen Sie in der Übersicht Status, Priorität, Zielgruppe, Format, Zieldauer, Zieldatum und Tags. In der Recherche können Sie Links, Bücher, Artikel, Studien, Videos, Podcasts, freie Texte und weitere Quellen erfassen. Dateien lassen sich einer Idee hinzufügen, herunterladen und löschen. [11](#)

Für Interviewvorbereitung speichern Sie Kontakte, Biografie, Hintergrundinformationen und Fragen. Notizen und Checklisten dokumentieren die operative Vorbereitung. Über **Episode erstellen** werden Episodentitel und Kurzbeschreibung vorbereitet; Notizen, Quellenlinks und ein Entwurfsstatus werden in die neue Episode übernommen. Eine Ideenmappe kann mit Titel, Dateiname und PDF-Layout als PDF exportiert werden. [11](#)

6.3 Redaktionsplan, Interviews und Fragenbibliothek

Redaktionsplaneinträge lassen sich monatsweise anzeigen, mit Datum, Status, Zuständigkeit und Notizen pflegen sowie löschen. Im Interviewbereich verwalten Sie Partner, Kontaktdaten, Biografie, Status und Fragen. Fragen können gesucht, gefiltert, sortiert, zur Freigabe eingereicht, freigegeben und in die Fragenbibliothek übernommen werden. Die Bibliothek unterstützt Themenfilter, Sammelauswahl, PDF-Export und das Kopieren von Fragen zu Interviewpartnern. [6](#)

6.4 Notizen und Recherche

Notizen können kategorisiert, getaggt, angeheftet, gelöst, gesucht und bearbeitet werden. Recherchequellen lassen sich nach Typ, Status, verknüpfter Idee oder Episode filtern. Verbinden Sie Quellen möglichst mit einer Idee oder Folge, damit die redaktionelle Herkunft nachvollziehbar bleibt. [6](#)

7. Media Library und Audio-Editor

Die **Media Library** verwaltet Audio-, Video- und weitere Produktionsdateien. Filtern Sie nach Typen wie Intro, Outro, Jingle, Segment, Werbung, Interview, SFX oder Musik. Ordner und Unterordner sorgen für eine wiederverwendbare Struktur. [12](#)

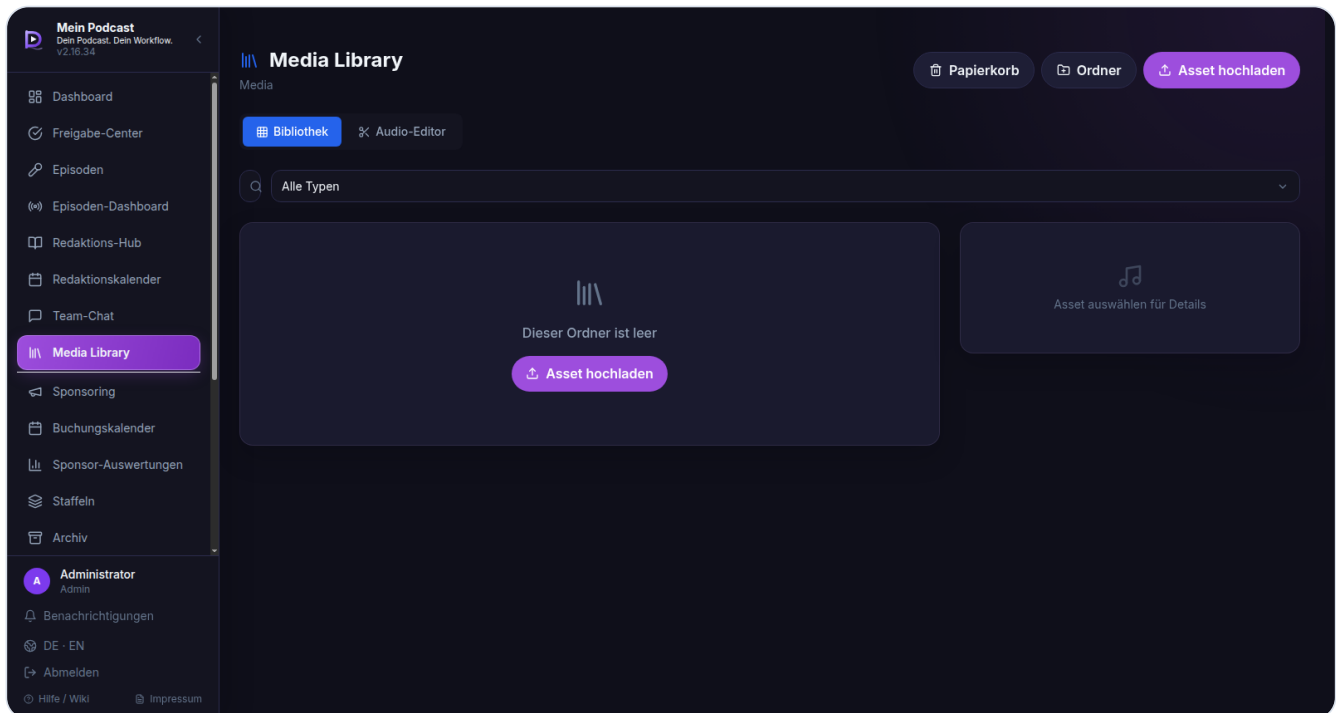


Abbildung 5: Media Library mit Bibliothek, Audio-Editor, Typfilter, Ordnerfunktion und Asset-Upload.

7.1 Asset hochladen und beschreiben

1. Öffnen Sie **Media Library** und wählen Sie **Asset hochladen**.
2. Wählen Sie die Datei oder ziehen Sie sie in den Upload-Bereich.
3. Ergänzen Sie Name, Typ und Beschreibung.
4. Pflegen Sie bei Bedarf Künstler/Sprecher, Album/Projekt, Genre, Jahr, Sprache, Stimmung, Aufnahmeort, Copyright, Lizenz, Quelle und interne Notizen.
5. Speichern Sie die Metadaten und prüfen Sie die Datei im Detailbereich.

Assets können abgespielt, pausiert, vor- und zurückgespult, in der Position verändert oder in der Lautstärke angepasst werden. Ergänzen Sie Tags und eigene Schlüssel-Wert-Felder für interne Such- und Produktionsstandards. Beachten Sie bei externen Medien die hinterlegte Lizenz und Quelle. [12](#)

7.2 Kommentare und zeitbezogene Hinweise

Zu einem Asset können Kommentare gespeichert werden. Bei laufender Wiedergabe können Hinweise zeitbezogen angelegt werden; das erleichtert Korrekturen bei Musik, Jingles, Interviews und Schnittübergaben. Das Löschen von Kommentaren und Assets ist berechtigungsabhängig. [12](#)

7.3 Audio-Editor und Schnittinformationen

Der Audio-Editor unterstützt Schnittmarken, Kapitel, Start- und Endmarken, Anmerkungen sowie Regionen. Wählen Sie eine Audio-Datei, steuern Sie Wiedergabe, Position und Zoom und setzen Sie die benötigten Markierungen. Schnittinformationen können als EDL, FCPXML, Reaper-, Audacity-, Adobe-Audition-XML oder CSV exportiert werden. Diese Exporte dienen der Übergabe an Schnittprogramme und ersetzen keine eigenständige Audiodatei. [12](#)

8. Freigaben und Team-Chat

8.1 Freigabe-Center

Das Freigabe-Center zeigt ausstehende Episoden- und Interviewfragenfreigaben. Öffnen Sie eine Episode bei Bedarf über das Augensymbol und prüfen Sie Titel, Anfragezeit und vorhandene Kommentare. Berechtigte Personen können freigeben oder ablehnen; bei einer Ablehnung kann ein Grund ergänzt werden. Wenn Ihre Rolle keine Freigabe erlaubt, sehen Sie einen Wartestatus. [13](#)

8.2 Team-Chat

Der Team-Chat bietet die Kanäle **Allgemein**, **Redaktion**, **Technik** und **Ankündigungen**. Ungelesene Nachrichten werden je Kanal und als Gesamtzahl angezeigt. Schreiben Sie Nachrichten mit maximal 2.000 Zeichen in den aktuell geöffneten Kanal. Eigene Nachrichten können gelöscht werden; Administratoren dürfen darüber hinaus Nachrichten anderer Nutzer löschen. Die Ansicht aktualisiert sich automatisch und lässt sich zusätzlich manuell neu laden. [14](#)

9. Sponsoring: Kontakte, Verträge, Buchungen und Auswertungen

Der Sponsoring-Bereich ist für Teams vorgesehen, die Werbepartner, Kategorien, Verträge, Platzierungen, Rechnungsstatus und Auswertungen organisieren. Die Sichtbarkeit hängt stark von den in der Administration vergebenen Berechtigungen ab. [15](#)

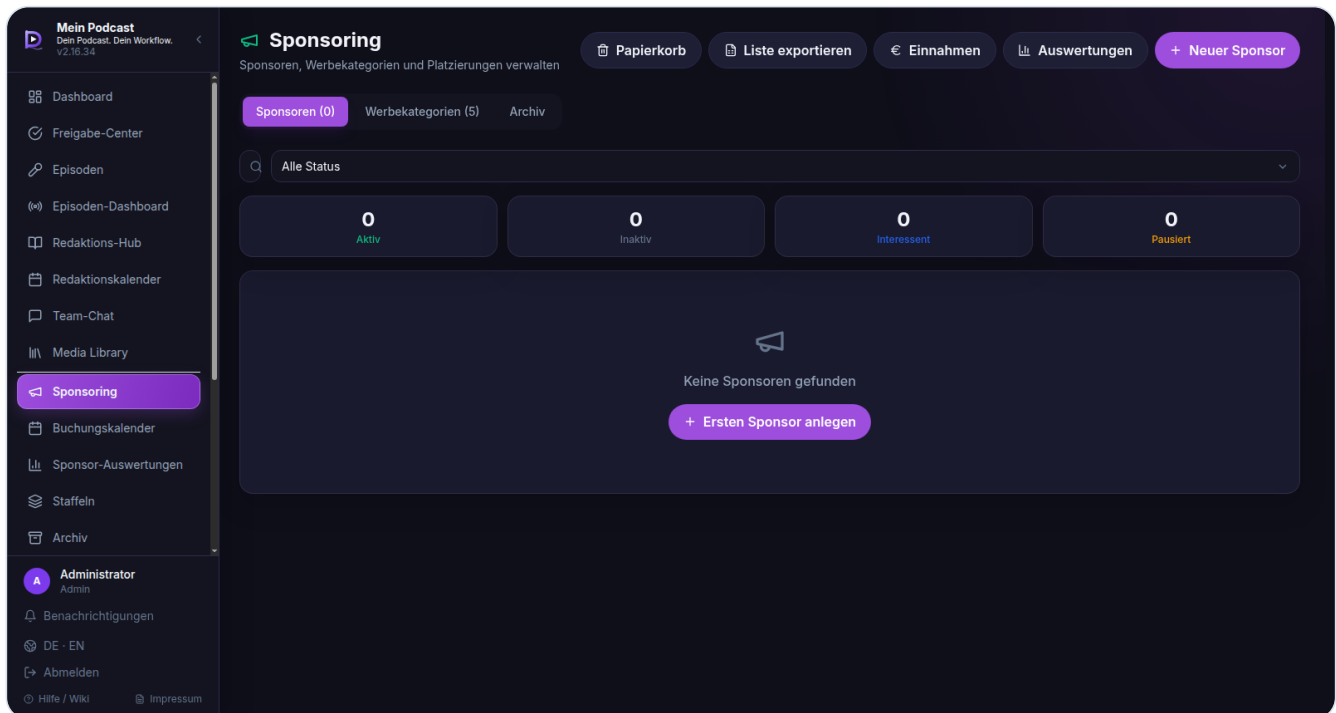


Abbildung 6: Sponsoring-Einstieg mit Sponsoren, Werbekategorien, Archiv sowie Verweisen auf Einnahmen und Auswertungen.

9.1 Sponsoren und Werbekategorien

Erstellen Sie einen Sponsor mit Name oder Kontaktperson, Unternehmen, E-Mail, Telefon, Website, Status, Lieferart, Vertragsdaten und Notizen. Die Lieferart kann als selbst angeliefert, durch PodCore produziert oder kombiniert gekennzeichnet werden. Filtern Sie vorhandene Sponsoren nach Status oder Suchbegriff und exportieren Sie die Liste bei Bedarf als CSV. [15](#)

Werbekategorien definieren wiederverwendbare Rahmenbedingungen: Name, Farbe, Beschreibung, Standardposition, Dauer, Exklusivität sowie Basispreis, Preis pro Folge und Preis pro 1.000 Hörer. Verfügbare Standardpositionen umfassen Pre-Roll, Mid-Roll, Post-Roll, Host-Read und Folgensponsor. Exportieren Sie Preislisten als CSV oder PDF nur nach aktueller fachlicher Prüfung der Preiswerte. [15](#)

9.2 Sponsor-Detailseite, Verträge und Buchungen

In der Sponsor-Detailseite pflegen Sie Stammdaten, Logo, Kontaktdaten, Matching-Profil und Verträge. Verträge enthalten Laufzeit, Ansprechpartner, Kontaktdaten, Sponsoring-Typ und Notizen. Ein sichtbarer Hinweis warnt bei Verträgen, deren Ende innerhalb von 30 Tagen liegt. [16](#)

Für eine Buchung wählen Sie Werbe-Slot und Kategorie, legen Laufzeit, Preis oder Preismodell, Platzierungen, Folgenbezug, Vertrag, Rabatt, Hörerzahl, Preisanpassung und Status fest. Prüfen Sie die Preisvorschau vor dem Speichern. Abrechnung und Rechnungsstatus können nach offen, versendet, bezahlt und storniert gefiltert und aktualisiert werden. Für die Weitergabe stehen Leistungsübersichten, Buchungsbestätigungen, CSV-Exporte und Sponsor-Dossiers als PDF zur Verfügung. [16](#)

9.3 Angebote, Buchungskalender und Auswertungen

Angebote können mit Positionen, Rabatt, Varianten, Status und Notizen vorbereitet, als PDF ausgegeben, archiviert oder angenommen werden. Beim Annehmen wählen Sie bei Bedarf eine Variante und übernehmen optional Kontakt- oder Notizdaten. [16](#)

Der Buchungskalender zeigt Werbeplätze, Verträge, Vorplanungen und Buchungen in einer Monatsansicht. Filtern Sie nach Sponsor, Eintragstyp oder Konflikten. Klicken Sie einen Tag an, um Laufzeit, Preis, Status, Episode, Sponsor und mögliche Konflikte zu prüfen. [17](#)

Sponsoring-Auswertungen und Einnahmen-Dashboard helfen bei der Auswertung von Platzierungen, Budget, offenen Beträgen, Auslastung und Einnahmen. Verwenden Sie Datums- und Statusfilter, aktualisieren Sie die Daten und exportieren Sie nur die gefilterte Ansicht, die Sie tatsächlich weiterverarbeiten möchten. [18](#)

10. Statistiken und Podigee Analytics

10.1 Podcast-Statistiken

Podcast-Statistiken dienen für manuell erfasste Kennzahlen aus Hosting-Anbietern oder anderen Quellen. Die Übersicht zeigt Downloads, Plays, maximale eindeutige Hörer, durchschnittliche Downloads pro Folge sowie den Status Ihrer Episoden. Unter **Einträge** fügen Sie Statistikdaten mit optionalem Folgenbezug, Datum, Downloads, Plays, Unique Listeners und Notiz hinzu. Bearbeiten oder löschen Sie Einträge sorgfältig, damit historische Auswertungen konsistent bleiben. [20](#)

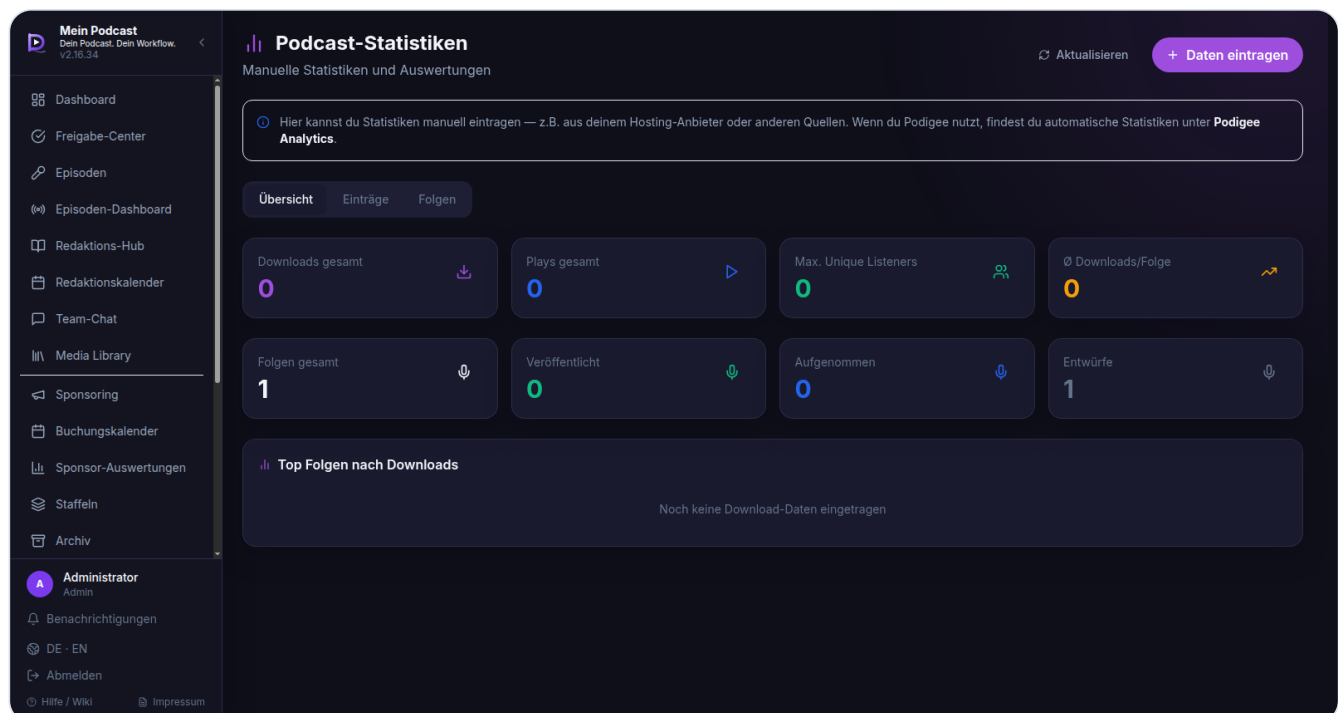


Abbildung 7: Podcast-Statistiken mit Kennzahlen, Tabs für Übersicht, Einträge und Folgen sowie Schaltfläche zum manuellen Eintragen von Daten.

Im Tab **Folgen** können veröffentlichte, nicht archivierte Folgen archiviert werden. Eine Archivierung verschiebt die Folge in den Archivbereich; sie ist daher kein Ersatz für eine vorherige Backup-Prüfung. [20](#)

10.2 Podigee Analytics

Für automatische Podigee-Daten hinterlegen berechtigte Nutzer in den Einstellungen oder im Branding-Bereich einen API-Token und die Podcast-Subdomain. Nach erfolgreicher Verbindung wählen Sie einen Zeitraum – 7, 30 oder 90 Tage beziehungsweise ein Jahr – und aktualisieren die Daten. Die Bereiche Übersicht, Episoden, Apps & Clients und Regionen zeigen Downloads, Top-Episoden, verwendete Podcast-Apps und Länder. Fehlen Daten oder besteht keine Verbindung, zeigt PodCore einen Hinweis und verweist auf die Konfiguration. [21](#)

11. Die wichtigsten Einstellungen

11.1 Überblick

In **Einstellungen** finden Sie persönliche und – bei entsprechender Berechtigung – globale Bereiche. Persönlich sind vor allem **Mein Profil** und **Mein Design**. Globale Tabs umfassen Podcast-Profil, Technische Daten, Speicher & Backup, App-Einstellungen, App-Update und Lizenzierung. [22](#)

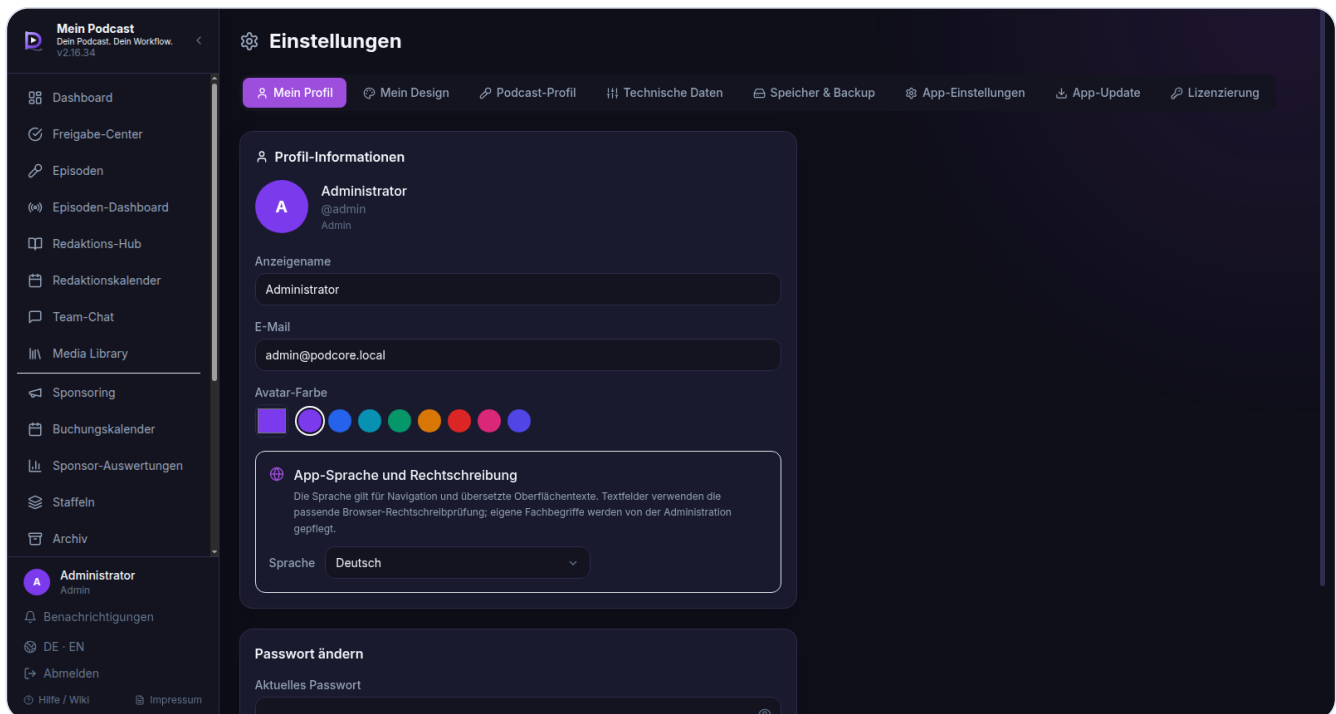


Abbildung 8: Einstellungen mit den Tabs Profil, Design, Podcast-Profil, technischen Daten, Speicher/Backup, App, Update und Lizenzierung.

11.2 Mein Profil und Passwort

Ändern Sie Anzeigename, optionale E-Mail-Adresse, Avatar-Farbe und App-Sprache. Für eine Passwortänderung geben Sie das aktuelle Passwort, das neue Passwort und die Bestätigung ein. Stimmen neues Passwort und Bestätigung nicht überein, wird die Änderung nicht übernommen. Verwenden Sie ein eigenes, ausreichend langes Passwort und teilen Sie Konten nicht im Team. [22](#)

11.3 Mein Design

Sie können ein persönliches helles oder dunkles Farbschema, Akzentfarbe, Seitenleistenhintergrund und Schriftgrößenskalierung setzen. Änderungen gelten für Ihr Konto. Über **Design zurücksetzen** stellen Sie die dunklen Standardwerte wieder her. [22](#)

11.4 Podcast-Profil und technische Daten

Das Podcast-Profil umfasst Name, Untertitel, Beschreibung, Host, Co-Hosts, Kategorie, Sprache, Website, Kontakt-E-Mail, Copyright, Explicit-Kennzeichnung, Podigee-Feed-URL und Podcast-ID. Pflegen Sie diese Daten einheitlich, weil sie in Dashboard, Branding, Exporten und Integrationen verwendet werden können. [22](#)

Technische Standards gelten als Vorlage für neue Episoden. Dazu zählen Sample-Rate, Bitrate, Kanäle, Format, Normalisierungsziel, Intro-/Outro-Dauer, maximale Episodenlänge sowie Angaben zu Aufnahme- und Schnittsoftware, Mikrofon und Audio-Interface. Dokumentieren Sie nur Werte, die Ihrer tatsächlichen Produktion entsprechen. [22](#)

11.5 Speicher und Backup

Die lokale Speicherstrategie umfasst Backup-Dateiname und die Option, verknüpfte Dateien einzuschließen. Sie können eine vollständige JSON-Backup-Datei manuell erstellen und herunterladen. Automatische lokale Sicherungen lassen sich aktivieren; wählbar sind Intervalle von 6, 12, 24, 72 oder 168 Stunden sowie Aufbewahrungen von 7, 14, 30 oder 60 Sicherungen. [22](#)

Empfehlung: Erstellen Sie vor umfangreichen Importen, Versionsupdates, Änderungen an Rollen oder Datenbankarbeiten immer ein manuelles Vollbackup. Bewahren Sie mindestens eine Kopie außerhalb des Arbeitsrechners auf.

11.6 App-Einstellungen, Nummernkreise und Freigaben

Berechtigte Administratoren können App-Name, Server-Port, Hinweistext für externe Termine, Upload-Verzeichnis, maximale Upload-Größe und ein Session-Secret verwalten. Für Rechnungen und Angebote lassen sich Präfix, Trennzeichen, Jahres- oder Monatsbestandteile, Stellenzahl und nächste Nummer einstellen. Aktivieren Sie Freigaben für Episoden und Interviews nur, wenn der organisatorische Ablauf und die freigebenden Rollen geklärt sind. [22](#)

11.7 Lizenzierung und Updates

Der Lizenzbereich zeigt den Status und ermöglicht Aktivierung, Validierung, Deaktivierung, Offline-Import einer JSON-Lizenzdatei sowie Export eines PDF-Lizenznachweises. Im Update-Bereich wird die installierte Version angezeigt; Sie können nach einem Update suchen, eine ZIP-Datei hochladen und ein geprüftes Update anwenden. Sichern Sie vor einem Update die Daten und prüfen Sie nach dem Neustart die Versionsbestätigung. [22](#)

12. Branding, Speicher, Backups und PDF-Layouts

12.1 Branding und Medienziel

Im Branding-Bereich pflegen Sie Podcastname und Kurzbeschreibung, laden Logo und Cover hoch oder entfernen vorhandene Bilder. Der Speicherbereich zeigt Betriebsdaten, Medienablage und Sicherungspfad. Für neue Medien stehen lokal, WebDAV und S3-kompatibel zur Auswahl; SFTP/SSH ist in diesem Funktionsstand als nicht verfügbar gekennzeichnet. Testen Sie eine Verbindung vor dem Speichern. [23](#)

12.2 Export, Import und gespeicherte Backups

Episoden, redaktionelle Daten oder ein vollständiges Datenbank-Backup können als JSON exportiert werden. Beim Import von Episoden- oder Redaktions-Backups überspringt PodCore gleiche IDs und zeigt Importzahlen. Prüfen Sie diese Rückmeldung und bewahren Sie die Originaldatei auf, bis die importierten Daten fachlich kontrolliert wurden. [23](#)

12.3 PDF-Layouts

PDF-Layouts regeln das Erscheinungsbild von Episoden-, Ideen-, Kalender-, Sponsoring-, Partner- und Tutorialausgaben. Sie können Seitengröße, Ausrichtung, Ränder, Farben, Schriftfamilie, Schriftgrößen, Header, Footer, sichtbare Sektionen, Wasserzeichen, Zeilenabstände und Trennlinien gestalten. Öffnen Sie vor der produktiven Nutzung immer die Vorschau. [24](#)

Neue Layouts entstehen aus einer Standardvorlage oder durch Klonen eines bestehenden Layouts. System-Layouts können nicht gelöscht werden; sie lassen sich als Fallback aktivieren oder deaktivieren. Eigene Layouts können gespeichert, zurückgesetzt, dupliziert und – sofern nicht als Systemlayout markiert – gelöscht werden. [24](#)

13. Tutorials, Wiki und Hilfe

13.1 Integriertes Wiki

Das App-Wiki ist eine durchsuchbare Wissensbasis mit Bereichen wie Start & Navigation, Episoden & Planung, RedaktionsHub, Media & Produktion, Sponsoring, Statistiken & Podigee, PDF & Exporte, Einstellungen & Daten, Administration und Versionshistorie. Nutzen Sie die Suche für Funktionsnamen, Begriffe und Arbeitsschritte. Artikel mit **Admin**-Kennzeichnung sind berechtigungsabhängig. [25](#)

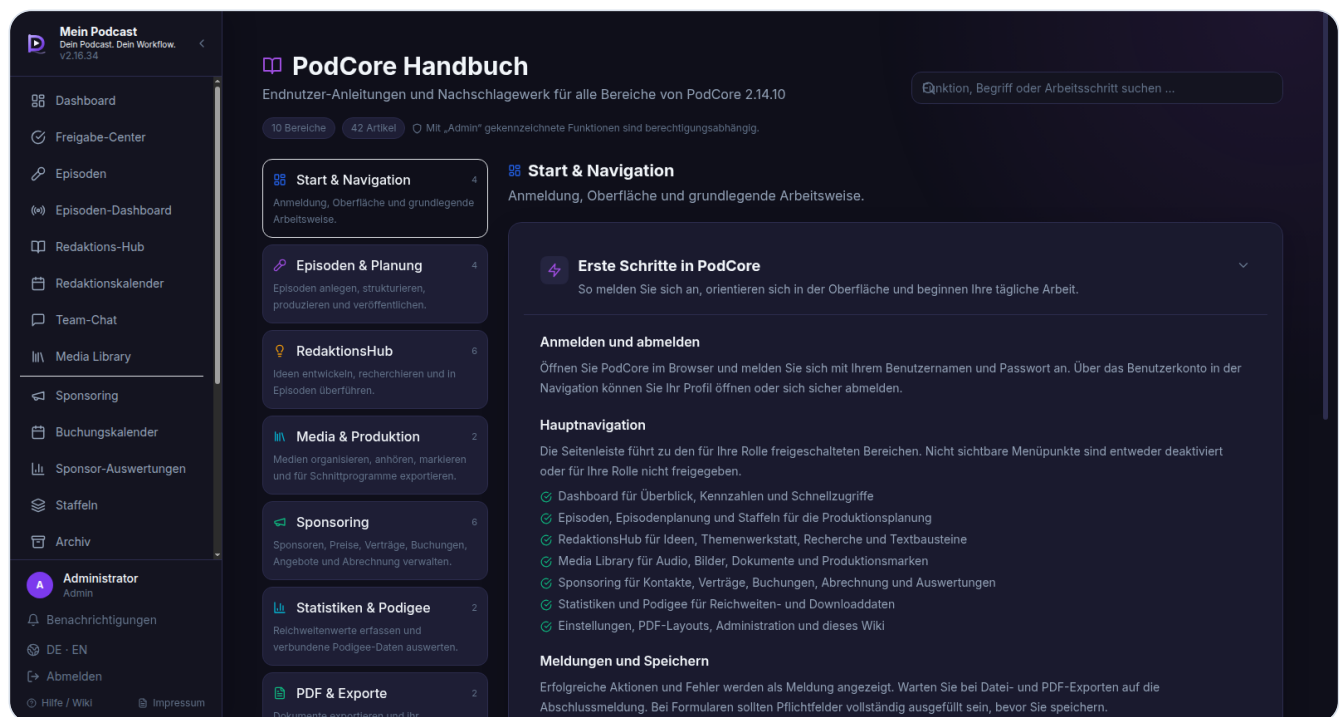


Abbildung 9: Das integrierte PodCore Handbuch mit Bereichsnavigation, Suche und aufklappbaren Artikeln.

13.2 Tutorials importieren und ansehen

Wenn die Administration den Import freigegeben hat, können Tutorials über eine Tutorial- oder Katalog-URL von einer Webseite oder als JSON-Datei importiert werden. JSON-Dateien müssen gültig sein und dürfen höchstens 50 MB groß sein. Nach dem Import sehen Sie, wie viele Tutorials lokal gespeichert und welche unvollständigen Einträge übersprungen wurden. Importierte Tutorials, Bilder, Rollen und Fortschritt bleiben laut Anwendungshinweis offline verfügbar. [26](#)

13.3 Tutorial-Verwaltung für berechtigte Entwicklerinnen und Entwickler

Die Tutorial-Verwaltung ist ein Spezialbereich für Rollen mit entsprechender Berechtigung. Dort können Tutorials für mehrere Rollen erstellt, Schritte mit Titel, Beschreibung, Ziel, Route und Interaktionsart gestaltet, Screenshots aufgenommen, zugeschnitten und markiert sowie Nutzerfortschritte zurückgesetzt werden. Cloud-Verwaltung und Auto-Synchronisation sind zusätzlich an den Entwickler-Modus gebunden. [27](#)

14. Administration, Rollen und Module

Die Administration ist für die verantwortliche Systemverwaltung vorgesehen. Sie umfasst Benutzer, Rollen, Module, System, Datenbank, Papierkorb, Tutorials, Sprache und Logs. [28](#)

14.1 Benutzer und Rollen

Benutzer können angelegt, bearbeitet und gelöscht werden. Beim Löschen verknüpfter Inhalte wählen Sie, ob Inhalte einem anderen Benutzer oder global zugeordnet werden. Rollen enthalten Name, Bezeichnung, Beschreibung, Farbe und Berechtigungen. Systemrollen können nicht gelöscht werden. Geben Sie nur die Rechte, die eine Rolle für ihre tatsächliche Aufgabe benötigt. [28](#)

14.2 Module

Module wie Redaktions-Hub, Freigabe-Center, Sponsoring, Media Library, Statistiken, Team-Chat, Staffeln, Wiki, Branding & Backup und Podigee-Sync können aktiviert oder deaktiviert werden. Nach einer Änderung sollten Sie die Navigation mit einem Testkonto der betroffenen Rolle kontrollieren. [28](#)

14.3 System, Backups, Datenbank und Logs

Der Systembereich zeigt Kennzahlen und Informationen. Datenbankstatus und Integrität können geprüft werden. Ein PodCore-Backup lässt sich als JSON exportieren und später im Modus **Zusammenführen** oder **Überschreiben** importieren. Beim Überschreiben besteht ein erhöhtes Risiko für den aktuellen Datenbestand; erstellen Sie vorher ein Backup und prüfen Sie die Importvorschau. [28](#)

Eine vorbereitete SQLite-zu-MySQL/MariaDB-Datenkopie setzt eine bereits vorhandene Zieldatenbank und ausreichende Rechte voraus. Diese Aufgabe sollte nur durch technisch verantwortliche Personen durchgeführt werden. Fehler- und Ereignislogs unterstützen die Diagnose; sie ersetzen keine regelmäßige Datensicherung. [28](#)

15. Berechtigungen, Sicherheit und typische Fragen

Warum sehe ich einen Bereich nicht?

Ein Bereich kann durch ein deaktiviertes Modul, eine fehlende Rolle oder eine fehlende Einzelberechtigung verborgen sein. Fragen Sie die Administration nach dem konkreten Recht, zum Beispiel Episoden anzeigen/bearbeiten, Medien hochladen, Sponsoren verwalten, Freigaben bearbeiten oder Einstellungen verwalten. [1](#)

Wo fange ich bei einer neuen Folge an?

Beginnen Sie im Dashboard oder in der Episodenliste. Legen Sie eine Episode als Entwurf an, ergänzen Sie Metadaten und Script, übernehmen Sie bei Bedarf vorbereitete Inhalte aus dem Redaktions-Hub, speichern Sie regelmäßig und nutzen Sie vor Veröffentlichung den Freigabeprozess. [3](#) [5](#)

Was sollte ich zuerst konfigurieren?

Konfigurieren Sie zuerst Benutzerpasswort, Profil, Podcast-Profil, Branding, Speicher und Backup. Danach folgen technische Standards, PDF-Layouts, Rollen und gegebenenfalls Podigee. Diese Reihenfolge vermeidet, dass produktive Daten ohne Sicherung, ohne eindeutiges Branding oder ohne passende Rollenpflege angelegt werden. [22](#) [28](#)

Wie sichere ich Daten richtig?

Erstellen Sie vor Änderungen ein manuelles Vollbackup als JSON und prüfen Sie, ob die Datei tatsächlich heruntergeladen wurde. Ergänzen Sie dies durch automatische Sicherungen mit sinnvoller Aufbewahrung. Vor Updates, Importen oder größeren Berechtigungsänderungen empfiehlt sich zusätzlich eine externe Kopie. [22](#) [28](#)

Was bedeutet „lokal“?

PodCore weist beim Login darauf hin, lokal auf dem System ohne Cloud-Abhängigkeiten zu arbeiten. Bestimmte freiwillig eingerichtete Funktionen, etwa Podigee-Abfragen, WebDAV, S3-kompatibler Speicher oder Tutorial-Cloud, benötigen jedoch die jeweilige Verbindungskonfiguration. Prüfen Sie diese Einstellungen und die Datenschutzvorgaben Ihrer Organisation. [2](#) [23](#)

16. Funktionsstand und Referenzen

Dieses Handbuch basiert auf dem vollständigen, lokal geprüften Quellstand **PodCore 2.16.34** sowie auf realen Screenshots aus einer lokalen Testinstanz. Die Abbildungen zeigen bewusst keine produktiven Kundendaten. Funktionsumfang und sichtbare Bereiche können durch Rollen, Berechtigungen, aktivierte Module und spätere Versionen abweichen.

Referenzen