Storyboard - Multimedia: Checkliste Projektinformationen

Nina Korolewski
Holtzendorffstr. 17
14057 Berlin

tel: 030 - 327 063 10
e-mail: info@korolewski.de
internet: www.korolewski.de

Berlin 2002

Projektname	interne Bezeichnung für Kleinteam, Abrechnung etc.	✓ Unter welchem Namen wird das Projekt in der eigenen Firma geführt?
	externe Bezeichnung für Großteam und Dienstleister	✓ Unter welchem Namen wird das Projekt kommuniziert?
Team	Namen, Kontaktadressen, Funktionen und Zuständigkeiten	✓ Wie ist die Aufgabenverteilung? ✓ Wer ist wie und wann erreichbar?
Titel und Bezeichnungen	Arbeitstitel	✓ Ist der Arbeitstitel klar als solcher definiert, um spätere Missverständnisse zu vermeiden?
	Titel der Anwendung, (Typen-) Bezeichnung	✓ Welche Beggrifflichkeit bezeichnet Inhalt und Funktion der Anwendung prägnant und allgemeinverständlich? ✓ Ist ein Untertitel (z.B. Lernanwendung für Kinder ab 6 Jahren) erforderlich?
	Produktname	✓ Unter welchem Namen (Marke) soll das Produkt vermarktet werden?
Kurzbeschreibung	Intention, Inhalte, Leistungsumfang	✓
	1. sachlich-funktional: Gebrauchstext	✓ Wie wird die Anwendung in Sach- und Informationsgesprächen beschrieben?
	2. marketingsstrategisch: Wordings für PR und Werbung	✓ Wie wird das Produkt in Printmedien, auf Websites, in Interviews etc. beschrieben?
(Publikations-) Medien und Formate	Medien des Endprodukts Prototypen, Präsentationsmedien, Werbung und ÖA	✓ Welche Publikationsmedien sind im Rahmen des gesamtprojektes erforderlich? ✓ Müssen verschiedene Versionen generiert werden (z.B. Druck, PowerPoint, HTML)?

Hardware- und Softwarevoraussetzungen	1. Produktion 2. Publikation 3. Zugriff / Anwendung	✓ Welche Hard- und Softwarevoraussetzungen gilt es kurz- und langfristig zu bedenken?
	Hardware - IT-Infrastruktur (Workstations, Client-Server u.a.) - Peripheriegeräte (digital, analog) - Ausstattung (Grafikkarten, Monitor, Sound, Video u.a.)	✓ Welche Hardware ist (vor Ort) für Entwicklung und Veröffentlichung notwendig? ✓ Welche Anforderungen werden an die Hardware des Anwenders gestellt?
	Software - Betriebssystem, Programme - Entwicklungsumgebungen - Plug-ins - Versionen - Lizenzen und Bezugsquellen	✓ Welche Software wird intern zum Einsatz gebracht? ✓ Wie sind die Anforderungen an die Ausstattung des Anwenders?
Anwenderkenntnisse	- erforderl. Hard- und Softwarekenntnisse - weitere Kenntnisse	✓ Welche Voraussetzung muss der Anwender für die Nutzung mitbringen?
Content	Formate: Text, Grafik, Video, Audio, Animation	✓ Welche Multimediaformate sollen eingebunden werden?
	Funktionalität und Leistungsumfang: dynamische und statische Elemente	✓ Sind Datenbankabfragen, Syndicationsdienste, Aktualisierungen etc. gefragt?
	Material: Basis-Material, (digitale) Aufbereitung	✓ In welcher Form liegt das Ausgangsmaterial vor? ✓ Welche (Nach-)Bearbeitung ist erforderlich?
	Styleguide: Farben, Formen, Schriftarten und Schriftgrößen, Visuelle Elemente (Grafik, Zeichensprache etc.), Bewegung (Dynamische Elemente), Audio und Video; Fragen des Corporate Design	✓ Welche Gestaltungsvorgaben sind maßgeblich?
	Qualität: Projekt(interne) Qualitätsdefinition, Prüfung und Bewertung der Quellen, Beratungs- und Gutachterleistungen, Qualitätssicherung	✓ Welche Kriterien werden für die Qualität des Produkts definiert? ✓ Wie ist die Qualität sichergestellt?
	Kompatibilität: Content-Syndication, Schnittstellen, längerfristige Erweiterungen	✓ Welche Schnittstellen müssen modelliert werden?

Rechte und Lizenzen	- Urheber- / Nutzungsrechte (Copyright) - Lizenzen - Patente, Schutz- und Markenrechte - Garantieleistungen	✓ Welche rechtlichen u.a. Vorschriften müssen bei Entwicklung, Produktion und Vermarktung beachtet werden?
Normen und Richtlinien	- DIN, ISO - Terminologie / Schreibweise - Internationale Standards	✓ Sind spezifische Vorgaben oder Konventionen einzuhalten?
Internationalität	Sprache, Konventionen, Kompatibilität u.a.	✓ Machen die Vertriebsländer verschied. (Sprach-)Versionen erforderlich?
Weitere Zielgruppenspezifika	Usability, Ergonomie, verschied. Konventionen	✓ Sollen spezifische Zielgruppen (z.B. Behinderte) angesprochen werden?
Kosten/Finanzen	Budget - Personal (Festgehälter, Dienstleister) - Räume, Produktions-Hard- und Software - Lizenzen und Nutzungsrechte - weitere Produktionskosten	
Zeit	interne und externe Zeitpläne - Gesamtprojekt - Vorlauf, Anfangs- und Endtermin - Phasen und Meilensteine (Kick-off)	