

Leistungsportfolio – Dienstleistungen

CONTENT-INTEGRATION

Wenn Sie intern keine Kapazitäten haben, bieten wir Ihnen durch die Content-Integration eine Befüllung der Inhalte an. Sie übermitteln die Inhalte und die Darstellungswünsche und unser Content-Team integriert den von Ihnen gelieferten Content in Ihr Content Management-System.

Beinhaltete Leistungen

- Kommunikation über Mail-Adresse service@polario.app
- Farb- und Designanpassungen in der App (im Rahmen der techn. Möglichkeiten)
- Einfügen von gelieferten Inhalten in die einzelnen Funktionen der Applikation auf Basis Ihrer Angaben
- Einpflegen von gelieferten Übersetzungen
- Erstellen von Verlinkungen – Links innerhalb der Applikation & Weblinks
- Einbindung von gelieferten Links zu Conferencing-Tools (z.B. MS Teams, WebEx etc.)
- Erstellung und Einbindung von Interaktionsfeatures wie Wall of Ideas, Frage stellen, Votings
- Import von Personenprofilen & Mailversand
- 1. Retourschleife für angelieferte Inhalte

Nicht enthaltene Leistungen

- Erstellen & Verfassen von App-Inhalten
- Erstellen von Grafiken
- Anpassung von Grafiken auf konkrete Formate
- Anpassung & Überarbeitung fehlerhafter Dateien
- Statuscalls zu Projekten
- Übersetzungsleistung von bestehenden Inhalten
- Überprüfung auf Richtigkeit gelieferter Inhalte und deren Konsistenz
- Erstellung von Videoconferencing-Links über externe Tools
- Erstellung, Anpassung & Überarbeitung von Excel-Listen für den Personenimport

Wie verläuft der Prozess der Content-Integration

Das Content-Team arbeitet mit fest definierten Zeitslots je Projekt, in denen Inhalte eingepflegt werden.

Schritt 1

In Absprache mit dem Content-Team vereinbaren Sie den Zeitslot für die Einpflege der Inhalte und den Import der Personenprofile. Ein Zeitslot definiert sich tagesweise und ergibt sich aus dem Tag der Anlieferung der Inhalte und dem Tag, an dem die Inhalte fertiggestellt sein sollen. Die Zeitslots sind mit einem Vorlauf von mindesten 48h, abhängig vom aktuellen Arbeitsaufkommen, zu buchen und umfassen immer mindestens einen Zeitraum von 48h zwischen Anlieferung und Fertigstellung der Inhalte.

Entsprechende Zeitslots gelten als verbindlich und verfallen bei Nicht-Abrufen der Leistung. Bei Vereinbarung der Zeitslots sind zudem maximal zwei Kontaktpersonen zu nennen, die für die Übermittlung von Content verantwortlich sind.

Schritt 2

Über ein geeignetes und vorab vereinbartes Medium, z.B. E-Mail, oder einen Downloadlink, übermitteln Sie dem Content-Team die einzupflegenden Inhalte zum vereinbarten Termin. Vorab gesendete Inhalte können berücksichtigt werden, zu spät angelieferte Inhalte können im jeweiligen Zeitslot nicht berücksichtigt werden. Mit der Zusendung der Inhalte ist zudem zu definieren, in welches Feature die Inhalte einzupflegen sind.

Die Daten müssen in **offenen & kopierfähigen** Formaten angeliefert werden

- Word
- Excel
- Powerpoint
- PDF
- JPG, PNG – Angaben des Grafik Guides berücksichtigend
- MP4

Schritt 3

Nach Erhalt der Inhalte werden diese innerhalb des Zeitslots in das Content-Management-System integriert. In diesem Zuge werden die Inhalte kontinuierlich auf korrekte Größen und Formatierungen überprüft. Inkorrekte Inhalte (z.B. Bildformate, Größenvorgaben) werden von dem Content-Team mit Bitte um Korrektur zurückgesandt.

Schritt 4

Nach der Integration der Inhalte und spätestens zur definierten Deadline erhalten Sie Rückmeldung durch das Content-Team mit Bitte um Prüfung und Freigabe. Wenn Sie Änderungswünsche haben, können Sie diese in der inkludierten Retourschleife kommunizieren. Diese Änderungen werden innerhalb des gemeinsam definierten Zeitraums (48h) ausgeführt.

Bei Überarbeitungen des Contents (Retourschleifen) müssen Änderungen **visuell** hervorgehoben an das Content-Team gesendet werden.

Tipps & Empfehlungen

- Senden Sie Content einmal gebündelt, um den Überblick und die Aktualität zu wahren
- Kommunizieren Sie etwaige Verspätungen bei der Content-Anlieferung frühzeitig, um das Verfallen von Zeitslots zu verhindern.
- Klären Sie frühzeitig interne Deadlines und kommunizieren Sie deutlich, bis wann die Integration der Inhalte benötigt wird.
- Prüfen Sie die anzuliefernden Inhalte auf Richtigkeit und Vollständigkeit, bevor Sie diese an das Content-Team senden.

Servicezeiten

- Betriebszeiten des Supports: Montag – Freitag | 09 – 17 Uhr CET/CEST | Deutsch & Englisch
- Samstags, sonntags und an Feiertagen: kein Betrieb
- Erweiterte Servicezeiten: auf Anfrage
- Verfügbarkeit der [24/7 Knowledge-Base](#)
- [Tutorial Videos](#)
- Ticketsystem für Admins – service@polario.app
- Ticketsystem für App-User – support@polario.app

Stand: 26.04.2022