

Entwicklung

Alle Checklisten auf einen Blick

Produktionsgrundlage

Inhaltliche Fragen an das Feinkonzept

- Was ist die MainIdea? Welche inhaltlichen und funktionalen Bestandteile der Anwendung sind insbesondere tragend für die MainIdea? Wie können diese zur optimalen Einlösung der MainIdea ausgefeilt werden?
- Was ist die Zielrichtung der Anwendung aus Nutzersicht? Welche inhaltlichen und funktionalen Bestandteile können die Ziele in welcher Form optimal einlösen?
- Welches Navigationsprinzip wurde im Grobkonzept festgelegt? Wie kann sich das Prinzip im Detail fortsetzen – zum Beispiel auf Contentebene oder innerhalb von Prozessen?
- Wo empfehlen sich Querverweise, zum Beispiel auf kontextsensitive Inhalte? Wie viele Verweise sind sinnvoll, wie viele könnten zur Verwirrung führen?
- Wie kann die Interaktivität für den Nutzer sinnvoll gesteigert werden? Gibt es beispielsweise schwer verständliche Inhalte, die in interaktiven Sequenzen leichter vermittelt werden können?
- An welchen Stellen kann über die reine Text-/ Bilddarstellung hinausgegangen werden? Welche Inhalte können "multimedial" aufbereitet werden?
- Wie kann der Nutzer zur Kommunikation mit dem Absender angeregt werden? Welches Feedback erwartet er?
- Wie werden Transaktionen gesteuert, so dass sie nicht zu Abbrüchen beim Nutzer führen? Was ist der bequemste und verständlichste Weg durch die Prozesse?
- Welche Unterstützung beziehungsweise Hilfe benötigt der Nutzer an welcher Stelle?

Formale Fragen an das Feinkonzept

- Liegt ein abgenommenes Grobkonzept vor? Gibt es vielleicht abgestimmte Korrekturen für das Feinkonzept, die in das finale Grobkonzept nicht aufgenommen wurden und beispielsweise als Protokoll vorliegen?
- Welche Beschreibungsformen eignen sich für das Konzept? Welche grafischen Elemente, Symbole und Begriffe sollen verwendet werden?
- Wie viele Tagewerke wurden für das Feinkonzept budgetiert? In welchem Zeitraum soll das Feinkonzept erstellt werden? Werden vielleicht mehrere Konzepte für die Feinkonzeption benötigt, um die Deadline halten zu können?
- Wie viele Korrekturversionen sind kalkuliert worden? In welcher Form erfolgt der Korrektur- und Abnahmeprozess?
- Liegen alle vom Kunden geforderten Materialien vor? Welches Material fehlt noch? Mit welcher Priorität muss welches Material nachgefordert werden?
- Soll ein Texter in die Konzeption eingebunden werden? Liegen die Texte des Kunden bereits vor oder muss die Lieferung im Konzept detailliert gebrieft werden? Welche Texte soll der Kunde in Rohversion oder finaler Form liefern?
- Wie sieht der Zeitplan für die grafische Produktion und Programmierung aus? Welche Inhalte und Funktionen müssen mit Priorität konzipiert werden, damit Design und Programmierung parallel arbeiten können?
- Welche Bestandteile der Anwendung erfordern eine interne oder externe Produktion von Videos, Sound, Sprache, 3D und Animationen? Wie ist der kalkulierte Zeitplan für diese Produktion? Welche Inhalte und Funktionen müssen mit Priorität konzipiert werden, damit die Produktion rechtzeitig starten kann?
- Mit welchen Teambeteiligten muss das Konzept intern abgestimmt werden? Wann und mit wem erfolgt die finale interne Abnahme, bevor das Konzept an den Kunden geht?

Entwicklungsschritte eines Feinkonzeptes

1. Definition übergreifender Prinzipien

Legen Sie zusammen mit dem Design den generellen Siteaufbau und das detaillierte Navigationsprinzip fest. Überprüfen Sie die Navigation bis in die letzte Ebene. Konkretisieren Sie übergreifende Funktionalitäten, wie zum Beispiel eine Personalisierung. Bestimmen Sie die Darstellungsformen (Text, Bild, interaktive Sequenzen, Formulare, Tools etc.). Definieren Sie ein Regelwerk für Cross Links und Querverweise.

2. Prüfung auf technische Machbarkeiten

Klären Sie die technischen Machbarkeiten der geplanten Navigationsformen (zum Beispiel drag'n drop Navigation). Ermitteln Sie die Restriktionen bei der Darstellung von Inhalten (zum Beispiel Animationen, Sound, Videos). Prüfen Sie generelle technische Restriktionen (zum Beispiel bei Einsatz eines Content Management Systems: Anzahl der Navigationsebenen, Einsatz von Frames, Einsatz von Javascript).

3. Materialübersicht

Ordnen Sie das Material den inhaltlichen Bereichen zu. Identifizieren Sie fehlendes oder zu produzierendes Material. Erstellen Sie eine Assetliste und erinnern Sie den Kunden an fehlendes Material.

4. Bündeln ähnlicher Inhalts- und Funktionsbereiche

Identifizieren Sie ähnliche Darstellungsanforderungen und Funktionen (zum Beispiel Einstiegsseiten mit gleichem Aufbau, einheitliche Formen der Produktdarstellung, übergreifende Archivfunktion).

5. Gezielter Inhalts- und Funktionsbenchmark

Recherchieren Sie im Web Vorbilder und Negativbeispiele für die Realisierung konkreter Inhalte und Funktionen (zum Beispiel Suche, Archiv, Chat, Newsletter).

6. Formaler Konzeptaufbau

Definieren Sie die inhaltliche Konzeptstruktur und erstellen Sie ein grobes Inhaltsverzeichnis. Richten Sie das Deckblatt und die Headlines für die einzelnen Kapitel ein. Formulieren Sie die Einleitung des Konzeptes (Grundlage, Anspruch und Inhalt des Konzeptes).

7. Sitemap

Entwickeln Sie die erste Version der Sitemap und bei Bedarf der untergeordneten Bereichsmaps als Übersicht der Seiten.

8. Konzeptionelle Ausarbeitung

Arbeiten Sie die einzelnen Templates, individuellen Seiten, Bereiche und Module konzeptionell aus. Erstellen Sie dabei nach Bedarf Skizzen, Use Cases, Flowdiagramme und Motion Scripts. Entwickeln Sie nach Anforderung die Eingabemasken und das Navigationskonzept für die Redaktions-sicht.

9. Textbriefing beziehungsweise Textintegration

Definieren Sie Umfang und Inhalt redaktioneller Texte. Fügen Sie vorhandene redaktionelle Texte als Anlage an. Integrieren Sie nach Bedarf nicht redaktionelle Texte.

10. Abgleich Sitemap

Gleichen Sie die Sitemap und Bereichsmaps mit der konzipierten Struktur ab und überarbeiten Sie diese bei Bedarf.

11. Update Assetliste

Ergänzen Sie die Assetliste um alle während der Konzeption nachträglich definierten medialen Bestandteile.

12. Glossar und Legende

Erstellen Sie ein Glossar und eine Legende zu allen verwendeten Fachbegriffen und Symbolen. Übernehmen Sie nach Möglichkeit Teile aus dem Glossar des Grobkonzeptes.

13. Änderungshistorie

Erstellen Sie bei Bedarf eine Änderungshistorie.

14. Inhaltsverzeichnis

Erstellen Sie ein automatisiertes Inhaltesverzeichnis.

15. Qualitätscheck

Drucken Sie die erste finale Version vollständig aus, lesen und korrigieren Sie diese. Geben Sie die Version dann mindestens einem Kollegen zur inhaltlichen Prüfung, Rechtschreib- und Grammatikkontrolle in die Hand. Schicken Sie die danach überarbeitete Version an alle wichtigen Teambe-teiligten zur internen Abnahme.

16. Finalisierung

Arbeiten Sie die Korrekturen der Teammitglieder ein. Prüfen Sie noch einmal Inhaltsverzeichnis und Sitemap und überarbeiten Sie diese bei Bedarf. Schicken Sie die finale Version in ausgedruckter oder digitaler Version an den Kunden.

17. Teamabstimmung

Tauschen Sie sich während des Konzeptionsprozesses regelmäßig mit Design und Technik aus.

Konzeptmanagement

Richten Sie sich Ihre eigene Knowledge Basis für die Konzeption ein:

- Vorlagen für Standardprozesse und –funktionen (zum Beispiel Bestellvorgang, Aufbau eines Produktkataloges, Aufbau eines Newsletters oder Kontaktforums)
- Dramaturgische Regelwerke und inhaltliche Checklisten (zum Beispiel für Communities oder Informationsportale)
- Usability Regeln und technische Rahmenbedingungen (zum Beispiel Browserabhängigkeiten, Performance-Killer)

Legen Sie sich Ihren eigenen Konzeptbaukasten an:

- Framework der Beschreibungsformen (Skizzen, Diagramme, Tabellen etc.)
- Formatvorlage mit Grobstruktur des Konzeptes
- Bibliothek der verwendeten visuellen Symbole (Buttons, Eingabefelder etc.)
- Glossar der verwendeten Begriffe mit Festlegung der Schreibweise und Bedeutung