



Pageflow

Checkliste zur Fertigstellung des Pageflows



Mein Zeitplan

Tragen Sie hier die Daten für Ihren Zeitplan ein:

- Fertigstellung der ersten Version:
- Link an Korrekturleser:innen schicken:
- Korrekturen einarbeiten:
- Pageflow veröffentlichen:
- Pageflow bewerben:



Fertigstellung der ersten Version

- Ist auf jeder Seite/jedem Abschnitt ein Bild eingefügt?
- Sind die Bildrechte für jedes Bild eingetragen?
- Ist der Motivbereich für jedes Bild angepasst?
- Ist die Abblendung für jedes Bild angepasst?
- Sind alle Videos/Audiospuren eingefügt?
- Haben die Kapitel und Seiten die gewünschten Titel?
- Erscheinen alle gewünschten Informationen im Impressum (Freifeld "Credits")?
- Ist das Social Sharing für die gewünschten Dienste aktiviert?
- Sind Schlüsselwörter eingetragen, um das Auffinden online zu erleichtern?




Korrektur und Feedback

- Korrekturleser:innen auswählen
- Korrekturleser:innen briefen
- Genug Zeit für Korrekturlesen und Einarbeiten der Korrekturen einplanen
- Texte auf Rechtschreibung und Zeichensetzung überprüfen
- Einheitlichkeit, z.B. beim Gendern oder bestimmten (Fach)Ausdrücken überprüfen
- Funktionieren alle Links?



Veröffentlichung

- Entscheidung für einen Pageflow-Tarif treffen
- Für eine Art der Veröffentlichung entscheiden (begrenzt/unbegrenzt; Passwort ja/nein)
- Pageflow veröffentlichen



Bewerben des Pageflows

- Art und Weise der Bewerbung und Verbreitung festlegen
- Multiplikator:innen und zuständige Personen informieren
- Pageflow-Link über entsprechende Kanäle verbreiten
- ggf. Pageflow auf einer Website einbinden

Tipp: Wenden Sie sich bei Fragen zur Umsetzung des Pageflows gern an uns – wir helfen Ihnen weiter. Unsere Angebote finden Sie auf unserer Webseite unter: <https://beyond-akademie.de/pageflow/>.

Bei technischen Fragen wenden Sie sich gern an den Support von Pageflow über <https://pageflow.freshdesk.com/de/support/home>; dieser meldet sich üblicherweise sehr zeitnah und hilfsbereit zurück.

