



Checkliste für Whitepaper-Erstellung / Qualitätssicherung

1. Titel	Der Titel soll Aufmerksamkeit erregen. Er informiert eindeutig über die Thematik, weist auf die Zielgruppe hin und verdeutlicht, wo der besondere Nutzen liegt.	Erledigt <input type="checkbox"/>
2. Teaser	Der Vortext macht neugierig verdichtet die Information, die im Abstract vermittelt werden soll.	Erledigt <input type="checkbox"/>
2. Zusammenfassung (Abstract)	Das Summary soll den Leser überzeugen, das Whitepaper komplett herunterzuladen. Wichtig ist hier die inhaltliche Substanz. Ist das Whitepaper länger, empfiehlt sich zusätzlich ein Inhaltsverzeichnis.	Erledigt <input type="checkbox"/>
3. Roter Faden	Das Whitepaper muss in sich schlüssig sein, dies umfasst sowohl die sprachlichen als auch die inhaltlichen Aspekte.	Erledigt <input type="checkbox"/>
4. Argumente und Themen des Wettbewerbs	Es bietet sich ein Vergleich mit anderen Whitepaper der gleichen Thematik an, um sicher zu stellen, dass alle wesentlichen Aspekte behandelt werden.	Erledigt <input type="checkbox"/>
5. Layout	Abbildungen und Diagramme visualisieren komplexe Strukturen oder Prozesse. Die Text-Bild-Schere sollte beachtet und undeutliche Zusammenhänge vermieden werden (keine störenden Faktoren für die Argumentationskette verwenden).	Erledigt <input type="checkbox"/>
6. Theorie und Praxis	Nutzen Sie Quellenverweise, Zitate von Experten und Gremien der Branche sowie Beispiele, bei denen das Produkt bereits im Einsatz ist.	Erledigt <input type="checkbox"/>
7. Biografie des Autors	Die Vorstellung des Autors unterstreicht die Kompetenz.	Erledigt <input type="checkbox"/>
8. Kontaktinformationen	Ein Firmenprofil inkl. Kontaktdaten bieten dem Leser weiterführende Informationen. Wichtig: keine Kaufaufforderung einbinden!	Erledigt <input type="checkbox"/>
10. Schriftarten	Verwenden Sie nach Möglichkeit serifenlose Web-Standardschriftarten.	Erledigt <input type="checkbox"/>