

Hinweise und Konditionen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit

1. AUFTRÄGE IN WEBDESIGN ODER GRAFIKDESIGN

Auftragsbeginn ist der Tag, an dem Sie den Startschuss geben. Bitte senden Sie in Ihrem eigenen Interesse alle erforderlichen Daten und Dateien (Texte und Bildmaterial) zeitgerecht und vollständig.

Terminverzögerungen auf Grund verspätet eingereicherter Unterlagen oder Änderungswünsche fallen nicht in meine Verantwortung.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie bei dem von Ihnen gelieferten **Bildmaterial** über die erforderlichen Nutzungsrechte für die Verwendung im Rahmen des Auftrags verfügen. Auf Fotos abgebildete Personen sollten Ihnen am besten ihr schriftliches Einverständnis für die Veröffentlichung gegeben haben. Bilder benötigen eine ausreichende Qualität (für den Druck in hoher Auflösung: 300dpi). Gerne kann ich die Bilder für Sie skalieren (verkleinern) und schöne Ausschnitte wählen. Weitere Bildbearbeitung (z. B. Freistellen, Farbänderungen, Bildausbesserungen etc.), sowie das vermehrte Auswechseln von Bildern sind jedoch eine Erweiterung des Auftrages (wenn nicht im Auftrag definiert).

Von mir einzupflegende **Texte** sind bereits in der korrigierten Endversion vorzulegen. Kleinere Textänderungen sind ok, alles darüber hinaus entspricht einer Auftragsenerweiterung (wenn nicht im Auftrag definiert).

Sie erhalten von mir nach angemessener Zeit eine eMail mit Link zum Website-Entwurf bzw. mit den enthaltenen Grafik-Entwürfen. Falls ich damit gänzlich nicht Ihren Geschmack getroffen haben sollte, erhalten Sie von mir wiederum nach angemessener Zeit einen zweiten Entwurf. Wenn Ihnen der Entwurf grundlegend gefällt, geht es mit der **Korrekturphase** weiter:

Bitte nehmen Sie sich Zeit und sammeln Sie möglichst alle Änderungswünsche strukturiert zusammen. Senden Sie mir diese Auflistung am besten per eMail (auf jeden Fall jedoch schriftlich) zu, ich arbeite dann diese Liste ab. Der **Korrekturdurchlauf** ist abgeschlossen, wenn Sie von mir die nächste eMail mit Link zum überarbeiteten Entwurf bzw. mit den angehängten Grafik-Entwürfen erhalten.

Nach meinen Erfahrungen ist es erst beim zweiten oder dritten Korrekturdurchlauf sinnvoll, die gewünschten Änderungen statt per eMail telefonisch zu besprechen. Grundsätzlich lässt sich sagen: Je größer der Umfang der Änderungen, desto besser per schriftlich. Je schwieriger in Schriftform zu erklären, desto besser per Telefon.

Wenn nicht anders vereinbart, sind maximal zwei Korrekturdurchläufe im Auftrag enthalten. Darüber hinaus ist eine Erweiterung des Auftrags erforderlich. Das gilt natürlich auch für Änderungs- und Zusatzwünsche, die nicht mit dem ursprünglichen Auftragsumfang abgefangen werden können.

2. WEBSITES

Sie sind für den Inhalt Ihrer Website selbst verantwortlich.

Falls Sie jemand weiteren zur Bearbeitung Ihrer Website beauftragen, ist es sinnvoll, die Kommunikation für alle Beteiligten transparent zu halten. Das gilt insbesondere für Absprachen, Änderungswünsche etc.

Wenn Sie eine Kompatibilität mit Tablets, Smartphones, barrierefreien Screen Readern oder anderem wünschen, ist dies eine Ergänzung des Auftrages (wenn nicht bereits explizit darin definiert).

Auf allen von mir erstellten Websites füge ich einen Link zu webcontentmanagement.de am Ende des Impressums ein.

Websites oder deren Daten mit entsprechenden Zugängen werden erst nach vollständiger Bezahlung freigeschaltet.

3. DRUCKSACHEN

Bitte beachten Sie, dass die an Ihrem Monitor dargestellten Farben in vielen Fällen nicht mit dem tatsächlichen Druckergebnis zu 100 Prozent übereinstimmen und je nach Monitoreinstellung stark abweichen können. Für eine farbechte, d. h. farbengetreue Darstellung müsste der Monitor professionell kalibriert werden.

Die Druckabwicklung übernehme ich gerne, wenn gewünscht. Sie wird mit 15 % Handlingfee auf die Druckkosten berechnet.

In meinem Angebot führe ich Kostenvorschläge für die Druckkosten eines Druckanbieters mit auf. Diese können Sie entweder vor der Druckfreigabe an mich überweisen oder wir

bestellen den Druck per Nachnahme und Sie zahlen die Druckkosten über den Versandpartner direkt an den Druckanbieter.

Drucksachen werden erst nach vollständiger Bezahlung meiner Leistung in den Druck gegeben.

4. RECHNUNGSSTELLUNG UND DATENSCHUTZ

Die Rechnungsstellung erfolgt per eMail mit PDF-Anhang und/oder per Post und erfordert eine regelmäßig von Ihnen eingesehene eMail-Adresse. (Bitte kontrollieren Sie auch Spam-Ordner und Speicherplatz.)

Ihre Daten werden niemals an Dritte weitergegeben und bestmöglich geschützt. Rechnungen sind ohne Abzug sofort ohne Abzug.

Die Rechnungsstellung für laufzeitgebundene Verträge erfolgt spätestens 14 Tage vor Ende der Laufzeit.

Bei Aufträgen mit vereinbarten Abschlagszahlungen erfolgt die erste Abschlagszahlung 30 Tage nach Auftragsbeginn, unabhängig vom Entwicklungsstand des Auftrages.

Ich schlage Ihnen dann angesichts des tatsächlichen Auftragsstands einen Termin für die jeweils folgende Abschlagszahlung vor.

5. TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ich bei Ihnen generell funktionierende, aktuelle Hardware und Software voraussetzen muss. Diese benötigen Sie sowohl für das Einschätzen von Entwürfen an Ihrem Computer, als auch für das eigenständige Bearbeiten von Websites mittels Content Management System.