WORKSHOP 02 / LEITFADEN

4C-Potenzial-Workshop

Einsatzfälle begründet priorisieren und den Einstieg festlegen

Die stärksten betrieblichen Engpässe identifizieren, den Aufwand bis zum brauchbaren Endergebnis prüfen und einen abgegrenzten Einstieg mit tatsächlichen Nutzenden auswählen.

Dauer

1 Tag von 09:00 bis 16:15 Uhr, 435 Minuten einschließlich 75 Minuten Pausen

Teilnehmende

6-10 Personen: Sponsor, Fach- und Prozessverantwortliche, Praktiker, IT; Datenschutz und Betriebsrat für relevante Blöcke

Ergebnisse

• Sechs bis zehn erste Kandidaten, davon fünf bis sechs vertieft geprüft und drei bis fünf begründet priorisiert.

• 4C-Steckbriefe, ausgefüllte Kandidatentabelle, eingezeichnete Prioritätsmatrix, Startschranken und gesonderter Abwärtsvergleich mit Begründungen.

• Ein gewählter Einstieg mit TalkTo-Zuordnung, Umfang, Ausnahmen, Verantwortlichen und Übergabe an Format 3.

Format und Lernnachweis

Potenzial und Scoping-Vorbereitung. Bewertungen sind begründete Arbeitshypothesen, keine rechtliche Risikoeinstufung oder Nutzenzusage.

Voraussetzungen

• Ein Sponsor kann in der Entscheidungsrunde über den Einstieg entscheiden.

• Jede Person bringt drei Situationen mit; erste Quellen- und Systemübersichten sind verfügbar.

• Der heutige Ablauf wird bis zum brauchbaren Endergebnis einschließlich Vorbereitung, Prüfung, Übergabe und Nacharbeit betrachtet; eine attraktive Demo allein begründet keinen Einstieg.

Am Ende überprüfbar

• Kein blockierter Kandidat gilt aufgrund eines hohen Scores als startbereit. Fehlende Angaben bleiben unbekannt.

• Der Sponsor bestätigt Auswahl, Begründung, wichtigste Annahmen und nächste Datenlieferung.

• Die Gruppe reproduziert im Übungsfall A: 4,25 und 17; B: 3,25 und 16,25; C: 2,75 und 13,75. Sie hält B trotz hoher Wirkung bedingt und C blockiert. Unvollständige Kandidaten erhalten keine berechnete Rangfolge.

Drei Materialarten

Dieser Leitfaden enthält Ablauf, Moderationshinweise, Übungsauswertung, Quellen und Foliennotizen. Die Folien sind die Präsentation für die Gruppe. Die Arbeitsblätter werden separat gedruckt oder im ausfüllbaren HTML-Workbook bearbeitet.

Vorbereitung

Vor dem Termin

• Zwei bis drei Wochen vorher: 30-45 Minuten mit Sponsor. Ziel, Bereiche, Entscheidungsrahmen, Beteiligte und bekannte Grenzen klären; Pre-Scoping beginnen.

• Zehn Tage vorher 2.1 versenden. Zwei Tage vorher Situationen sichten und unklare Angaben markieren; keine Kandidaten vorentscheiden.

• Demo und Werkzeuge testen. Aktuelle Export-/Importfunktionen und Produktzuordnungen prüfen; bei fehlender Abdeckung manuell mit Quellenverweis ergänzen.

• Remote: dieselben 435 Minuten auf zwei Termine verteilen, beispielsweise 225 und 210 Minuten einschließlich Pausen. Die Übergabe und Karten zwischen den Terminen sichern.

• 02_Prioritaetsmatrix_DE.html lokal öffnen und den fiktiven Vergleichsfall selbst lösen. Für den Kundentermin auf das leere Blatt wechseln. Alternativ den angehängten Bewertungsbogen und die Matrixseite je Gruppe drucken; die Formeln und Startschranken bleiben gleich.

Material und Zugang

• 17 Folien, sieben Arbeitsblätter; 2.4 je Kandidat mehrfach drucken; Karten, zwei Punktfarben und Wand oder digitales Board.

• Pre-Scoping Workbook 01, Scoping-Workbook 02, freigegebene Demo und Beispielunterlagen. Lokale Kundendateien nur im vereinbarten Kundenablageort speichern.

• 02_Prioritaetsmatrix_DE.html: eigenständige Offline-Matrix mit sechs Kandidaten, Startschranken, getrennten Abwärtsannahmen, Plot, JSON-Sicherung und Druckvorlagen. Der Druckanhang im Arbeitsblatt-PDF enthält Bewertungstabelle, echte Matrix, Gegenprobe und vollständige Lösung.

Zeitplan und Material

Zeit	Block	Blatt	Folien
00:00-00:15	Auftrag und Erwartungen (15 min)	2.1	1-2
00:15-00:45	Impuls und Demo (30 min)		3-5
00:45-02:00	Context und Situationen (75 min)	2.1, 2.2, 2.4	6-7
02:00-02:15	Pause (15 min)		
02:15-03:00	Code und Handlungsrahmen (45 min)	2.3, 2.4	8
03:00-03:45	Mittagspause (45 min)		
03:45-04:30	Culture und Nutzerperspektive (45 min)	2.3, 2.4	9
04:30-05:10	Compliance und Startschranken (40 min)	2.5	10
05:10-05:25	Pause (15 min)		
05:25-06:15	Wirkung und Machbarkeit bewerten (50 min)	2.6	11-14
06:15-07:00	Einstieg und Übergabe entscheiden (45 min)	2.7	15-16
07:00-07:15	Abschluss (15 min)	2.7	17

Zeitangaben zählen ab Beginn des jeweiligen Termins und enthalten die eingeplanten Pausen. Eine Test- oder Praxisphase zwischen zwei Terminen zählt zusätzlich.

Drehbuch für die Moderation

01 Auftrag und Erwartungen / 15 min

Ziel

Entscheidungsrahmen bestätigen.

Durchführung

Jede Person nennt eine Erwartung. Sponsor beschreibt Entscheidungsspielraum; Moderation erklärt Problemorientierung und Dokumentation unbekannter Angaben.

Moderationssatz

Welche Entscheidung tragen Sie am Ende dieses Tages?

Auswertung

Sind Entscheider und verbindlicher Umfang klar?

Ergebnis

Gemeinsamer Auftrag.

Material: Blatt 2.1; Folien 1-2

02 Impuls und Demo / 30 min

Ziel

VOP und vier C als gemeinsame Basis schaffen.

Durchführung

15 Minuten VOP, vier C und TalkTo-Aufgaben erläutern, 15 Minuten belegbare Demo-Frage und Frage ohne Quelle mit Freiwilligen erproben. Demo-Konfiguration vorher prüfen; bei Ausfall gekennzeichnetes Transkript nutzen.

Moderationssatz

Was müsste für Ihre reale Arbeit zusätzlich geklärt sein?

Auswertung

Welche Beobachtung hat einen offenen Nachweis erzeugt?

Ergebnis

Gemeinsame Begriffe.

Material: Blatt ; Folien 3-5

03 Context und Situationen / 75 min

Ziel

Sechs bis zehn Kandidaten aus Alltagssituationen bilden.

Durchführung

Zehn Minuten still sammeln, 25 Minuten reihum zuordnen, zehn Minuten mit drei relevanten Punkten und einem doppelt gewichteten kritischen Punkt wählen, 30 Minuten zu Use-Case-Sätzen verdichten. Fünf bis sechs Kandidaten für die Vertiefung auswählen.

Moderationssatz

Wenn welcher Auslöser eintritt, muss welche Rolle welche Aufgabe erledigen?

Auswertung

Sind Auslöser, Rolle und Ergebnis konkret, und gibt es eine Quelle?

Ergebnis

Kandidaten und Problemkarte.

Material: Blatt 2.1, 2.2, 2.4; Folien 6-7

04 Pause / 15 min

Ziel

Erholung.

Durchführung

Karten sichern, Runde pünktlich fortsetzen.

Moderationssatz

Wir setzen nach 15 Minuten mit den Systemen fort.

Auswertung

Ergebnis

Material: Blatt ; Folien

05 Code und Handlungsrahmen / 45 min

Ziel

Systeme, Zugriff und Handlung je Kandidat verstehen.

Durchführung

Zehn Minuten Quellen verorten, 20 Minuten lesende und schreibende Zugriffe unterscheiden, zehn Minuten Bestätigung und Rückweg prüfen, fünf Minuten fehlende Nachweise zuordnen. Keine Anbindung im Workshop ändern.

Moderationssatz

Soll die Stimme antworten, einen Entwurf erstellen oder wirklich einen Vorgang auslösen?

Auswertung

Ist jede geplante Aktion berechtigt und bei Fehlern nachvollziehbar?

Ergebnis

System- und Aktionsprofil.

Material: Blatt 2.3, 2.4; Folien 8

06 Mittagspause / 45 min

Ziel

Erholung.

Durchführung

Zwischenstand sichern und Teilnehmer zum vereinbarten Zeitpunkt zurückholen.

Moderationssatz

Wir beginnen danach mit den Nutzerperspektiven.

Auswertung

Ergebnis

Material: Blatt ; Folien

07 Culture und Nutzerperspektive / 45 min

Ziel

Nutzbarkeit und Akzeptanz je Kandidat einschätzen.

Durchführung

Zehn Minuten Rollen und Arbeitssituation, zehn Minuten Sprache und Fachbegriffe, 15 Minuten Nutzen und Sorgen aus Nutzerperspektive, zehn Minuten erste Nutzer und Gegenstimmen sammeln. Nicht über abwesende Nutzer abstimmen.

Moderationssatz

Was müsste nach einer Woche stimmen, damit die Menschen weiter damit sprechen?

Auswertung

Welche Annahme muss mit Zielnutzern getestet werden?

Ergebnis

Nutzerprofil und Testbedarf.

Material: Blatt 2.3, 2.4; Folien 9

08 Compliance und Startschranken / 40 min

Ziel

Nicht verhandelbare Grenzen vor dem Score sichtbar machen.

Durchführung

Zehn Minuten Datenarten und Empfänger, zehn Minuten verbotene Antworten und Aktionen, zehn Minuten notwendige Freigaben, zehn Minuten Startstatus auf 2.5 entscheiden. Status: frei für weitere Planung, bedingt oder blockiert. Offene Prüfung bekommt Person und Termin.

Moderationssatz

Welche Voraussetzung darf ein hoher Wirkungswert niemals überstimmen?

Auswertung

Welche Schranke ist offen und was gilt bis zur Klärung?

Ergebnis

Gate-Status und offene Freigaben.

Material: Blatt 2.5; Folien 10

09 Pause / 15 min

Ziel

Erholung.

Durchführung

Bewertungsunterlagen bereitstellen.

Moderationssatz

Wir vergleichen anschließend die verbleibenden Kandidaten.

Auswertung

Ergebnis

Material: Blatt ; Folien

10 Wirkung und Machbarkeit bewerten / 50 min

Ziel

Vergleichbare begründete Rangfolge bilden.

Durchführung

10 Minuten den fiktiven Vergleich A/B/C in Paaren unabhängig rechnen und mit der Lösung im Druckanhang abgleichen. 20 Minuten die eigenen Kandidaten mit Beleg, Wirkung, vier C und Startstatus in die Tabelle eintragen. 10 Minuten Positionen in der echten Matrix markieren. 10 Minuten die getrennten Abwärtsannahmen vergleichen. Fehlende Werte bleiben leer; bedingte und blockierte Fälle werden nie als startbereit eingestuft.

Moderationssatz

Welcher Kandidat bleibt bei ungünstigeren Annahmen vorn, und welcher darf unabhängig vom Rang noch nicht starten?

Auswertung

Ändert eine plausible andere Annahme die Reihenfolge?

Ergebnis

Bewertungstabelle, echte Prioritätsmatrix und begründeter Basis-/Abwärtsvergleich mit getrenntem Startstatus.

Material: Blatt 2.6; Folien 11-14

11 Einstieg und Übergabe entscheiden / 45 min

Ziel

Einen verantworteten Umfang auswählen.

Durchführung

15 Minuten TalkTo-Zuordnung im Pre-Scoping prüfen, 15 Minuten Sponsorentscheidung mit expliziten Ausnahmen, 15 Minuten nächste Schritte für Messkonzept und fehlende Freigaben. Datenexport prüfen und keine fehlende Tool-Abdeckung als fehlenden Produktbedarf lesen.

Moderationssatz

Welchen begrenzten Fall starten wir zuerst und was bleibt ausdrücklich draußen?

Auswertung

Ist die Auswahl auch mit den ungünstigeren Annahmen vertretbar?

Ergebnis

Entscheidungsblatt und Übergabe.

Material: Blatt 2.7; Folien 15-16

12 Abschluss / 15 min

Ziel

Ergebnis und offene Punkte bestätigen.

Durchführung

Eine kurze Runde pro Person. Sponsor wiederholt Entscheidung, Moderation nennt Berichtsfrist und prüft alle offenen Punkte auf Person und Datum.

Moderationssatz

Was ist entschieden und was ausdrücklich noch nicht?

Auswertung

Kann eine fehlende Person die Entscheidung aus dem Blatt nachvollziehen?

Ergebnis

Bestätigter Abschluss.

Material: Blatt 2.7; Folien 17

Abschluss und Nachbereitung

Nächste Schritte

• Am selben Tag: Karten, Steckbriefe, Gate-Entscheidungen und Matrix sichern; Kundendaten lokal exportieren und Zugriffsrechte prüfen.

• Innerhalb von fünf Werktagen Potenzialbericht: Ausgangslage, drei bis fünf stärkste Fälle, Bewertungsregeln, Matrix, gewählter Umfang, offene Punkte und nächste Schritte.

• An Format 3: Use Case, Kandidat für Execution Unit, Mengen- und Zeitquellen, Baseline-Möglichkeit und offene Freigaben übergeben. Übernommene Workbook-Felder gemeinsam prüfen.

Stolpersteine

• Ein Score ist keine Freigabe. Fehlende erlaubte Datenbasis, unzulässiger Zugriff oder ungeklärte sicherheitskritische Handlung sperren den Start bis zur dokumentierten Klärung.

• Nicht wissen ist kein neutraler Dreier. Unbekannt mit Person und Termin markieren; nur belegte Kandidaten vergleichen.

• 4C-Skalen sind operative Reifegrade. Die vorhandene grobe Risikostufe ersetzt keine Prüfung in Format 7.

• Der Workshop verkauft kein einzelnes Produkt vorab. Pre-Scoping unterstützt die Zuordnung; die konkrete Aufgabe entscheidet.

• Der Katalog von Oktober 2026 nennt acht TalkTo-Produkte. Aktuelle Strategie und Scoping nennen unterschiedliche Sechserlisten. Aufgabe, Quelle, Versionsstand und Produktverfügbarkeit mit Overmind bestätigen.

Begriffe

4C

Context, Code, Culture und Compliance als Perspektiven für jeden Kandidaten.

Gate

Eine dokumentierte Voraussetzung, die vor dem nächsten Schritt erfüllt sein muss.

TalkTo / overmind.talk

TalkTo steuert den Einsatz. Fachliche Wissensprüfung läuft in overmind.talk, in älteren Kits Talk genannt. Freigabe und bestätigte KSE-Übernahme sind getrennt.

Auswertung der Arbeitsblätter

2.1 Drei Situationen aus dem Alltag

Vorab ausfüllen. Jede Situation in einem Absatz, ohne Lösungsvorschlag.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Ein Schichtwechsel endet ohne vollständige Störungsdokumentation; die nächste Schicht muss nachfragen.

Prüfkriterium

Drei konkrete Ereignisse statt drei Produktwünsche.

2.2 Problemkarte und Kandidaten

Situationen sechs Gruppen zuordnen: Wissen, Gesprächsfähigkeiten, Dokumentation, Daten, Routineprozesse, Kundenkontakt. Relevanz und Kritikalität getrennt bewerten.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Wenn die Schicht endet, muss die Schichtleitung eine vollständige Übergabe freigeben, damit der nächste Dienst offene Arbeiten kennt.

Prüfkriterium

Jeder Kandidat nennt Auslöser, Rolle, Aufgabe und Ergebnis.

2.3 Die vier C als Fragenraster

Für jeden vertieften Kandidaten beantworten. Unbekannte Angaben mit Person und Termin markieren.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Dokumentiert ist die freigegebene Schichtvorlage, offen bleibt der Zugriff auf das Störungssystem.

Prüfkriterium

Zu jedem C ist mindestens ein Beleg oder ein klar zugewiesener Klärungspunkt erfasst.

2.4 Use-Case-Steckbrief

Ein Blatt je Kandidat. Das Fragenraster 2.3 als Anlage verwenden.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: TalkToReport passt zur freigegebenen Übergabe; reine Wissensfragen wären TalkToKnowledge.

Prüfkriterium

Die Aufgabe ist klein genug für einen prüfbaren Einstieg.

2.5 Startschranken und Freigaben

Je Kandidat Status festhalten: frei für weitere Planung, bedingt oder blockiert. Kein Status bedeutet Produktionsfreigabe.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Schreibzugriff ohne bestätigte Rolle ist blockiert; der Kandidat bleibt sichtbar, startet aber nicht.

Prüfkriterium

Kein offener harter Blocker wird durch einen Durchschnittswert verdeckt.

2.6 Bewertung und Prioritätsmatrix

Mit den Daten für A, B und C zuerst selbst rechnen. In der Gegenprobe fehlt nun für B der Context-Beleg. Die Prozessverantwortliche sperrt die Übergabe bis zur Prüfung. Context leeren, B blockieren und den Grund eintragen. Welche Entscheidung ist für jeden Fall möglich? Anschließend eigene Fälle und Abwärtsannahmen in Anhang A-C oder in der Offline-Matrix bearbeiten.

Beispiel zur Orientierung

Fiktiver Fall: A Wissensauskunft 4 × (4+5+4+4)/4 = 17. B Berichtsentwurf 5 × (3+3+4+3)/4 = 16,25, aber Freigabe offen. C Materialanforderung 5 × (4+2+4+1)/4 = 13,75, aber fehlendes Schreibrecht blockiert. Vollständiger Basis-/Abwärtsvergleich im Druckanhang. Bei der Gegenprobe bleibt A für die Planung wählbar. B verliert den Basis-Score und bleibt bis zur Prüfung durch die Prozessverantwortliche gesperrt. C bleibt trotz Wertung gesperrt.

Prüfkriterium

Tabelle, eingezeichnete Matrix und Gegenprobe stimmen überein. Unbekanntes ist unbewertet; hohe Scores überstimmen keine Startschranke.

2.7 Einstieg und Übergabe

Gemeinsam entscheiden. Keine Preise oder Einsparungen ohne freigegebenes Angebot und Messkonzept nennen.

Beispiel zur Orientierung

Fiktives Beispiel: Ein Standort, eine Übergabevorlage, nur Berichtsentwurf; automatische Systemaktionen bleiben außerhalb.

Prüfkriterium

Sponsor bestätigt Auswahl, Grenzen und nächsten Termin.

Fiktive Kontrollrechnung

FIKTIVER VERGLEICHSFALL.

A: Wissensauskunft, Wirkung 4, Context 4, Code 5, Culture 4, Compliance 4. Machbarkeit 17/4 = 4,25; Priorität 17. Status: frei für weitere Planung, Quellen sind im Übungsfall freigegeben.

B: Berichtsentwurf, Wirkung 5, C-Werte 3/3/4/3. Machbarkeit 3,25; Priorität 16,25. Status: bedingt, die Fachfreigabe des Entwurfsprozesses fehlt.

C: Materialanforderung, Wirkung 5, C-Werte 4/2/4/1. Machbarkeit 2,75; Priorität 13,75. Status: blockiert, die Rolle hat kein Schreibrecht.

Abwärtsfall A: Wirkung 3, C 3/5/3/4, Machbarkeit 3,75, Priorität 11,25. B: Wirkung 4, C 2/2/3/3, Machbarkeit 2,5, Priorität 10. C: Wirkung 4, C 3/1/3/1, Machbarkeit 2, Priorität 8.

Entscheidung: A zuerst weiterplanen, B erst Freigabe klären, C nicht starten. Ein vierter Fall mit unbekanntem Context erhält keinen Score. Die Punkte dienen der begründeten Moderation, nicht der Monetarisierung.

Druckanhang: leere Kandidatentabelle, beschreibbare Matrix, Abwärtsvergleich und Lösung. Offline-Datei: 02_Prioritaetsmatrix_DE.html.

Moderationsnotizen zu den Folien

01 4C-Potenzial

Sponsor eröffnet. 09:00-16:15 einschließlich Pausen.

02 Entscheidung des Tages

Rangfolge und Freigabe unterscheiden.

03 VOP und Wissenskreislauf

Mit einer Fachfrage durchgehen.

04 Die vier C

Alle vier Perspektiven an jedem vertieften Kandidaten prüfen.

05 Demo und Beobachtung

Fallback offen kennzeichnen. Aktuelle Konfiguration prüfen.

06 Situationen aus dem Alltag

Siehe 2.1 und 2.2.

07 Kandidaten als Satz

Eine Lösungsidee auf den letzten realen Fall zurückführen.

08 Systeme und Handlungsrahmen

Keine produktiven Verbindungen verändern.

09 Nutzer und Arbeitsumfeld

Keine Zustimmung abwesender Nutzer vermuten.

10 Startschranken vor Bewertung

Operative Planungseinstufung, keine rechtliche Klassifizierung.

11 Bewertungsskala

Konkrete Anker je C auf dem Arbeitsblatt erläutern.

12 Wirkung und Machbarkeit

Erst einzeln bewerten, Abweichungen über einem Punkt diskutieren.

13 Prioritätsmatrix

PDF-Druckanhang zeigen oder 02_Prioritaetsmatrix_DE.html öffnen. Beispielpunkte A (4,25;4), B (3,25;5), C (2,75;5) eintragen. B bleibt bedingt, C blockiert. Danach mit eigenen Fällen arbeiten. Erst nach der Antwort auflösen. A darf weiter geplant werden. Für B bleibt der Start gesperrt, auch wenn der Basis-Score fehlt. Die mögliche Abwärtswertung ändert das nicht. C bleibt blockiert.

14 Gegenprobe zur Rangfolge

Abwärtswerte aus Anhang C unabhängig vom Basisfall erfassen. A: Wirkung 3, C 3/5/3/4 => 3,75 und 11,25. B: 4, C 2/2/3/3 => 2,5 und 10. C: 4, C 3/1/3/1 => 2 und 8. A bleibt unter den frei planbaren Fällen vorn. Keine Schwankungsrechnung als statistischen Nachweis ausgeben.

15 TalkTo-Zuordnung

Der Katalog nennt acht Namen, die aktuelle Strategie sechs und das Scoping eine andere Sechserliste. Produktfit aus Aufgabe und aktueller Quelle ableiten und mit Overmind bestätigen; Tool-Abdeckung nicht als Verfügbarkeitsnachweis verwenden.

16 Einstieg und Grenzen

Blatt 2.7 gemeinsam ausfüllen.

17 Übergabe und Bericht

Sponsor wiederholt Entscheidung und Bedingungen für die Fortsetzung.

Quellen und Fassungsstand

Unterlagen für 2027, geprüft am 17. November 2026. Übungen und vorgeschlagene Kriterien sind neu ausgearbeitete Moderationsmaterialien. Sie belegen keine technische Bereitstellung oder fachliche Kundenfreigabe.

Grundlage: lokaler Katalog und Workshop-Unterlagen Oktober 2026, ergänzt um aktuelle öffentliche Overmind-Inhalte. Website-Produktlisten widersprechen sich teilweise; Verfügbarkeit vor Einsatz bestätigen. Fiktive Beispiele sind keine Kundenergebnisse.

Voice Operating Layer

https://overmind.one/voice-operating-layer/

Aktuelle Rollen KSE, TalkTo, Voice, Frontend; getrennte Freigaben und bestätigte KSE-Übernahme.

Die 4C der Voice Intelligence

https://overmind.one/die-4c-der-voice-intelligence-wirksame-profitable-arbeitsablaeufe/

Betrieblicher Engpass, brauchbares Endergebnis, ganzer Prozess, Nutzung und Grenzen von Kapazitätswerten.

Projekt Scoping Workbook DE

https://overmind.one/wp-content/uploads/2026/10/Scoping_DE.html

Aufgabenabgrenzung, Stopkriterien, Datenrechte, Falltests, Baseline und Annahmen statt ungeprüfter Nullwerte.

Lokale Grundlage

Die Bestandsanalyse beruht auf den Workshop-Katalogen und Kits 1 bis 10 von Oktober 2026. Die aktuellen Unterlagen liegen in DE und EN. Produktlisten und Oberflächenbegriffe unterscheiden sich zwischen den damaligen Katalogen, Strategie und Scoping. Die Analyse dokumentiert diese Unterschiede; der aktualisierte Katalog führt aufgabenbezogen durch das Programm.

Vor einem Kundentermin

Moderation prüft aktuellen Zugang, bestätigten Leistungsumfang, Sprache, Quellen, Rollen und Freigaben. Demo-Limits und Bedienoberflächen sind vor Ort zu testen. Genaue Preise und Ergebniszusagen beruhen auf dem freigegebenen Angebot.