



# Marketing-Vereinbarung

## Glossar

Version 1.0 vom 01.04.2022

#### 1. Logo

Im Rahmen der Marketing-Vereinbarung stellen Sie der Simplifier AG Ihr Unternehmenslogo zur Verfügung. Simplifier darf es auf der eigenen Website und in den eigenen Werbematerialien zur Veranschaulichung der Zusammenarbeit und zu Referenzzwecken nutzen. Dafür wird das Logo in hochauflösender Qualität zugesendet. Sollte es dazugehörige Design-Richtlinien für die Verwendung eines Logos geben, sollten diese ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

#### 2. Blogbeitrag

Der Blogbeitrag dient zur Kommunikation der Zusammenarbeit an die Simplifier-Community via Website, Newsletter und Social Media. In dem Beitrag wird kurz beschrieben, welche Herausforderung besteht, wie diese gemeistert werden soll und warum Sie sich für die Zusammenarbeit entschieden haben. Ggf. können darin bereits erste Zwischenergebnisse kommuniziert werden.

Die Vorgehensweise ist dabei: Simplifier erstellt den Text und sendet Ihnen diesen zur Prüfung. Sie teilen Simplifier Ihre Anpassungswünsche mit, die anschließend implementiert werden. Im Anschluss daran erhalten Sie den Text zur finalen Freigabe. Erst wenn alle Parteien mit dem Beitrag einverstanden sind, wird er über die vereinbarten Kanäle veröffentlicht.

#### 3. Pressemitteilung

Die Pressemitteilung zur Zusammenarbeit zwischen Simplifier und Ihrem Unternehmen dient der Kommunikation an die Öffentlichkeit. Diese wird durch die von Simplifier beauftragte PR-Agentur über einen Presseverteiler an relevante Medien (beispielsweise Businessmedien und Fachpresse) verteilt. In der Pressemitteilung wird die Zusammenarbeit bekanntgegeben sowie die Beweggründe und Ziele erläutert.

Die Vorgehensweise ist dabei: Simplifier erstellt den Text und sendet Ihnen diesen zur Prüfung. Sie teilen Simplifier Ihre Anpassungswünsche mit, die anschließend implementiert werden. Im Anschluss daran erhalten Sie den Text zur finalen Freigabe. Erst wenn alle Parteien mit der Pressemitteilung einverstanden sind, wird er über den Presseverteiler an die Journalisten versendet.

#### 4. Rezensionen durch App-Builder

Im Rahmen der Zusammenarbeit sollen Ihre Mitarbeiter Simplifier auf den vereinbarten Portalen bewerten. Die Bewertung soll durch jene Simplifier Anwender erfolgen, die tatsächlich mit dem Produkt arbeiten. Dabei ist mindestens eine Bewertung pro Mitarbeiter pro angegebenes Portal notwendig – idealerweise soll jeder Mitarbeiter, der mit dem Produkt arbeitet, jeweils eine Rezension pro Portal erstellen.

Die relevanten Portale sind:

- Capterra
- GetApp
- G2
- Gartner Peer Insights – Enterprise IT Software Reviews

#### 5. Use Case

Zu Referenzzwecken wird ein Anwendungsbeispiel basierend auf mindestens einer mit der Plattform Simplifier erstellten Anwendung angefertigt und auf der Simplifier Website veröffentlicht. Die entsprechende App muss bereits live gestellt und in Benutzung sein. Für die Anfertigung stellt Ihr Unternehmen relevante Informationen, Business Values und Screenshots der Anwendung zur Verfügung.

Die Vorgehensweise ist dabei: Simplifier erstellt die Use Case und sendet Ihnen diesen zur Prüfung. Sie teilen Simplifier Ihre Anpassungswünsche mit, die anschließend implementiert werden. Im Anschluss daran erhalten Sie den Case zur finalen Freigabe. Erst wenn alle Parteien mit dem Use Case einverstanden sind, wird er über den Presseverteiler an die Journalisten versendet.

#### 6. Customer Story / Partner Story

An gemeinsam definierten Milestones des Projektes erstellt Simplifier eine Customer / Partner Story. Darin werden die Ausgangssituation, die Herausforderungen, die Lösungsansätze, die Umsetzung, die Ergebnisse und ggf. ein Ausblick im Rahmen der Zusammenarbeit dargestellt. Im Rahmen der Customer Story / Partner Story wird mindestens ein Interview durchgeführt, das auf die Herausforderungen, Ziele und die Erfahrungen bei der konkreten Umsetzung einer ersten Anwendung eingeht. Nach erfolgreicher Implementierung kann ggf. ein weiteres Interview durchgeführt werden, das die positiven Effekte der Zusammenarbeit und den erfolgreichen Einsatz der Applikation detailliert beleuchtet. Das Interview und Inhalt des Gespräches wird im Video- oder Audioformat aufgezeichnet und zusätzlich schriftlich dokumentiert. Jegliche Koordination und sämtliche Aufwandskosten übernimmt dabei Simplifier. Das Ergebnis soll als Referenz für Simplifier dienen und wird auf den definierten Kanälen veröffentlicht.

Folgende Vorgehensweise ist vorgesehen: Simplifier stellt Ihnen einen Fragebogen zur Zusammenarbeit zur Verfügung. Ggf. kann der Fragebogen auch von Ihrem Ansprechpartner bei Simplifier ausgefüllt werden. Anhand Ihrer Informationen werden Texte und Landingpages erstellt und Ihnen vor Veröffentlichung zur Prüfung zugesendet. Erst nach ihrer finalen Freigabe des Materials wird dieses öffentlich zugänglich gemacht. Veröffentlichung und Verbreitung der Story können durch Social Media Maßnahmen unterstützt werden. Die einzelnen Posts werden basierend auf den getroffenen Absprachen angefertigt. Eine Freigabe für jeden Posts ist dadurch nicht notwendig. Für das Interview definieren Simplifier und Ihr Unternehmen gemeinsam die Gesprächspartner, den Termin und Ort des Interviews. Anschließend erstellt Simplifier einen Fragenkatalog inkl. Antwortvorschlägen. Diesen erhalten Sie zur Prüfung und teilen Simplifier Ihre Anpassungswünsche mit. Simplifier übernimmt die Finalisierung des Fragenkatalogs, die Organisation mit dem Kamera-/ Audio-Team und erstellt einen Ablaufplan für den Tag des Interviews. Vor Ort übernimmt Simplifier die organisatorischen Aufgaben und die schriftliche Dokumentation. Nach der Erstellung wird Ihnen das Interview zur finalen Freigabe zugesendet. Erst wenn alle Seiten zufrieden sind, wird das Interview über die definierten Kanäle veröffentlicht.

#### 7. Referenz-Besuche/ -Telefonate

Im Rahmen des Referenzprogramms darf Simplifier Sie kontaktieren, um Besuche oder Telefonate mit potenziellen Kunden durchzuführen. Darin teilen Sie Ihre Erfahrungswerte mit Simplifier und der Plattform mit dem Interessenten und stellen sich für die Beantwortung ihrer Fragen zur Verfügung. Diese Termine erfolgen stets in enger Abstimmung mit Ihnen, sodass Sie frühzeitig Terminvorschläge und alle relevanten Informationen von Simplifier erhalten.

#### 8. Webinare

Über den erfolgreichen Einsatz von Simplifier soll ein Webinar erstellt werden, das die Verwendung der Simplifier Plattform anhand eines konkreten Beispiels aufzeigt. In dem Webinar soll auf die Ausgangslage, die Herausforderungen, die Ziele sowie insbesondere auf die Lösung eingegangen werden. Für das Referenzprogramm sind Ihre Erfahrungswerte besonders wertvoll. Das Webinar wird nach Fertigstellung der Simplifier Community auf den dafür geeigneten und bereits erwähnten Kanälen von Simplifier zur Verfügung gestellt.

Folgende Vorgehensweise ist vorgesehen: Simplifier übernimmt alle organisatorischen Aufgaben, wie Vorbereitung, Durchführung, Aufzeichnung, Teilnehmermanagement, etc. Sie stellen in diesem Rahmen die notwendigen Informationen und Materialien zur Verfügung und beteiligen sich ggf. mit einem Referenten an dem Webinar.

#### 9. Vorträge auf Messen und Veranstaltungen

Im Rahmen von Messen und Veranstaltungen beteiligen Sie sich gemeinsam mit Simplifier an Vorträgen, bei denen die Erfahrung im Umgang mit der Low-Code-Plattform Simplifier und die jeweiligen Ergebnisse mitgeteilt werden. Simplifier übernimmt alle organisatorischen Aufgaben im Rahmen des Vortrages und bindet Sie frühzeitig in die Planung ein. Sie erstellen und teilen das Ihrerseits notwendige Material. Der Vortrag wird auf den vereinbarten Kanälen beworben und ggf. veröffentlicht.