

VORBEREITUNG

Checkliste: Neue Website

Was du vor dem Start bereitlegen solltest – damit dein Projekt zügig vorankommt und am Ende nichts fehlt.



Du musst nicht alles fertig haben. Was fehlt, klären wir bei der Ausarbeitung deines Bauplans – aber je vollständiger die Unterlagen, desto planbarer der Termin.

01 Ziel und Botschaft

- ☐ **Das Hauptziel der Website in einem Satz**
z. B. mehr Anfragen, Terminbuchungen, Bewerbungen
- ☐ **Die eine Handlung, die Besucher ausführen sollen**
anrufen, Formular senden, Termin buchen
- ☐ **Wer deine Kunden sind und was sie bei dir suchen**
- ☐ **Drei Dinge, die dich vom Wettbewerb unterscheiden**
- ☐ **Zwei, drei Websites, die dir gefallen – und warum**
gern auch von Mitbewerbern

02 Texte und Inhalte

- ☐ **Seitenliste**
z. B. Start, Leistungen, Über uns, Kontakt
- ☐ **Je Leistung ein paar Sätze: was, für wen, mit welchem Ergebnis**
- ☐ **Suchbegriffe, unter denen dich Kunden finden sollen**
z. B. Leistung plus Ort: „Elektriker Lüneburg“
- ☐ **Kurzprofil von dir oder deinem Team**
- ☐ **Häufige Kundenfragen mit Antworten**
- ☐ **Kontaktdaten, Öffnungszeiten, Einsatzgebiet**
- ☐ **Referenzen und Kundenstimmen – nur echte und nur mit Erlaubnis**

03 Bilder und Marke

- ☐ **Logo als Vektordatei**
SVG, EPS oder PDF – keine kleine JPG-Datei
- ☐ **Farben und Schriften, falls festgelegt**
- ☐ **Fotos in guter Auflösung**
Team, Räume, Arbeit, Produkte
- ☐ **Nutzungsrechte an allen Texten, Fotos und Grafiken geklärt**
auch bei gekauften Bildern und Material von Dritten
- ☐ **Einwilligung der Personen, die auf Fotos zu sehen sind**
Grundsatz: Bildnisse nur mit Einwilligung verbreiten (§ 22 KUG)

04 Domain, E-Mail und Zugänge

- ☐ Domain vorhanden oder Wunschadresse geprüft – mit Zugang zum Domain-Anbieter
- ☐ Bestehende E-Mail-Postfächer an der Domain notieren
sie dürfen beim Umzug nicht ausfallen
- ☐ Bestehende Website: Zugang zu Hosting und Redaktionssystem
- ☐ Wichtige Adressen der alten Seite sichern
für Weiterleitungen, damit Suchmaschinen-Platzierungen erhalten bleiben
- ☐ Zugänge zu Unternehmensprofil bei Google, Search Console und Social-Media-Profilen

05 Rechtliches

-  Überblick, keine Rechtsberatung. Geprüft an den Gesetzestexten, Stand siehe unten.
- ☐ Impressum mit allen Pflichtangaben
leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar, ständig verfügbar (§ 5 DDG)
- ☐ Datenschutzerklärung, die zu dem passt, was die Seite tatsächlich verarbeitet
Formulare, Statistik, eingebundene Dienste
- ☐ Einwilligung, bevor die Seite nicht unbedingt nötige Informationen auf den Geräten der Besucher speichert oder ausliest
z. B. Cookies für Statistik oder Werbung (§ 25 TDDDG)
- ☐ Barrierefreiheit: Gilt das BFGS für dich?
betrifft Websites und Apps, über die Verbraucher Verträge abschließen – etwa Shop oder Online-Buchung –, für Leistungen nach dem 28.06.2025; ausgenommen sind Kleinstunternehmen mit weniger als 10 Beschäftigten und höchstens 2 Mio. € Jahresumsatz oder Bilanzsumme (§ 1 Abs. 3 Nr. 5, § 2 Nr. 17 und 26, § 3 Abs. 3 BFGS)
- ☐ Bei Shop oder Online-Buchung: AGB und Widerrufsbelehrung klären

06 Funktionen

- ☐ Wohin gehen Anfragen aus dem Formular?
E-Mail-Adresse, Kundenverwaltung
- ☐ Was soll die Seite können?
Terminbuchung, mehrere Sprachen, Karte, Neuigkeiten, Shop
- ☐ Willst du Inhalte selbst pflegen – und wer genau?
- ☐ Welche Systeme sollen angebunden werden?

07 Zusammenarbeit

- ☐ Eine Ansprechperson, die entscheiden darf
- ☐ Wer gibt Texte und Entwürfe frei – und wie schnell?
- ☐ Wunschtermin für den Start – und gibt es einen festen Anlass?
Messe, Saison, Eröffnung

- ☐ **Wer hält die Inhalte aktuell – und wie oft?**
- ☐ **Woran du Erfolg misst**
z. B. Anfragen pro Monat, Anrufe, gebuchte Termine
- ☐ **Updates, Sicherungen und Betreuung: selbst oder durch uns, auf Wunsch**

xhaolab.com/webdesign/

Seite 3 von 3