

# Checkliste für Content Management Projekte

## I. Studie/Vorstudie

- Ist ein CMS überhaupt nötig?
  - Kann die Präsenz mit Hilfe von einfachen Skripten (Freeware...) dynamisiert werden?  
oder
  - Vorstudie – warum wird ein CMS benötigt?
- Lastenheft
  - Zielsetzung*
    - Was soll grundsätzlich durch das CMS erreicht werden?
    - Zielgruppe(n)
  - Abgrenzung*
    - Anzahl Seiten (zu Beginn - später)
    - Anzahl Benutzer (zu Beginn -später)
    - Komplexitätsniveau für Design (selbst änderbar?)
    - Sprache(n) - Benutzer / Besucher
  - Technik*
    - Dynamische Funktionen (News, Forum, Shop)
    - Plattform, Programmiersprache
    - Datenbank, Bandbreite
- Analyse der Informationstypen
  - Rechte*
    - Wer erzeugt ?
    - Wer ändert ?
    - Wer ist der Besitzer ?
  - Zielgruppe*
    - An wen richtet sich die Information ?
    - Begrenzter Kreis (Intranet, Arbeitsgruppe) ?
    - Wechselnde Begrenzung (Extranet, Abonnent) ?
    - Unbegrenzter Kreis (Internet, Alle) ?
  - Anwendung*
    - HTML, XML, WAP, SMS
    - PDF, Druck, Fax, File Upload, File Download
  - Menge / Komplexität*
    - Geschätzte Anzahl/Dokumente pro Jahr
    - Formularverarbeitung, Applikationen, ActiveX, Flash ?
- Workflow-Definition
  - Rollen*
    - Erzeugen
    - Ändern / Übersetzen
    - Prüfen / Abnehmen / Freigeben
    - Publizieren
    - Administrationsaufgaben: Benutzer, Kategorien, Archiv
    - Entwicklung / Design : Templates, Skripte
  - Prozesse*
    - Speichern
    - Notifizierung für Freigabe / Übersetzung
    - Wiedervorlage
    - Publizieren / Sperren
    - Archivieren / Löschen
    - Manuelle Abläufe (Prüfung, Freigabe, Publizieren)
    - Automatische Abläufe (Zeitsteuerung, Life Cycle)

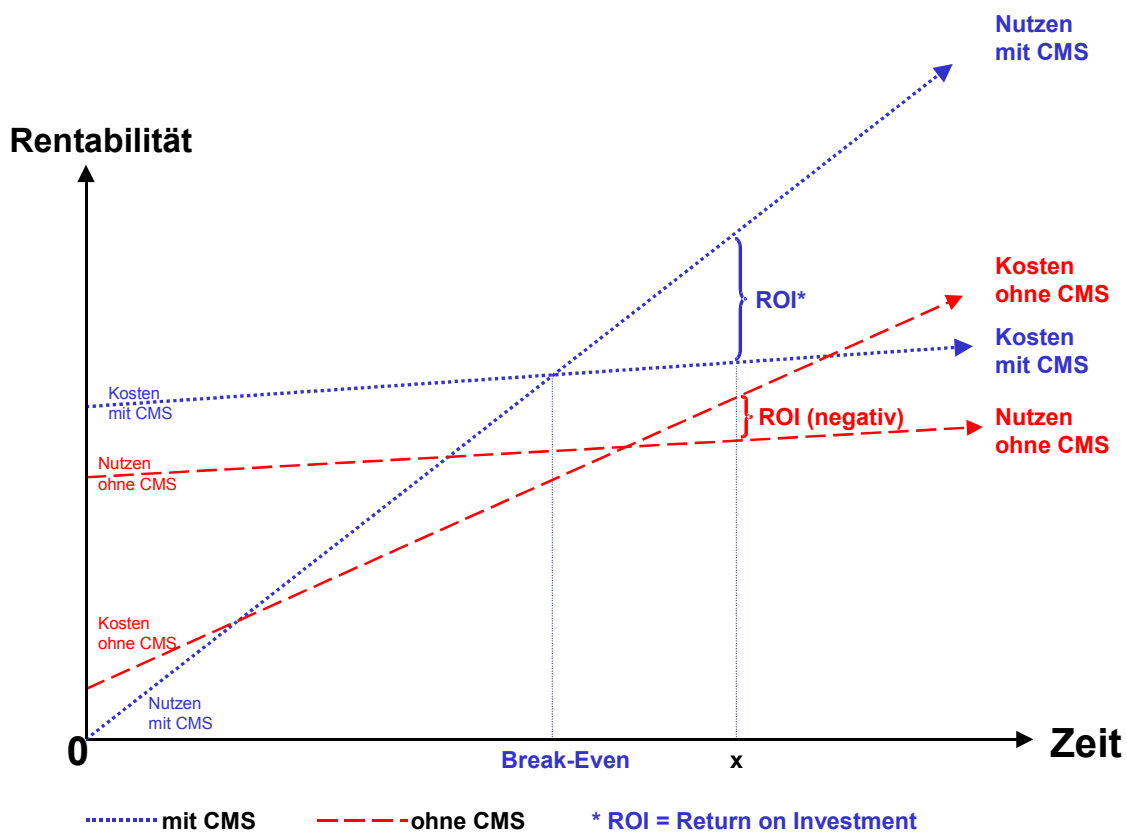
## II. Pflichtenheft

- EINLEITUNG
  - Zusammenfassung
  - Gesamtziel
  - Definitionen
- HINTERGRUND
  - Ausgangslage - Technik
  - Probleme, Schwächen
  - Einzelziele
  - Problemlösungen (prinzipiell)
- GRUNDVORAUSETZUNGEN
  - Welche Bedürfnisse sollen gedeckt werden
  - Wie werden die Anforderungen gewichtet und prioritiert
- GRUNDPFLICHTEN
  - *Einstufen nach "Must have" / "Should have" / "Nice to have" / "No need"*
    - Übersichtliches Benutzerinterface zur Suche und Eingabe
    - Einfacher Editor (Look and feel wie Word, evt. WYSIWYG)
    - Automatische Kategorievorwahl
    - Bildarchiv mit einfacher Auswahl (Positionierung, Skalierung)
    - Zeitsteuerung
    - Workflow-Management: Notifizierung - Abnahme - Freigabe - Publizierung - Archivierung
    - Webseiten-Verwaltung / Kategorisierung
    - Content an mehreren Stellen, verschiedene Zusammenhänge
    - Backup-Konzept / Rückverfolgung von Versionen
    - Globale Formatierungsmöglichkeiten (Stylesheet)
    - Lokale Formatierung (Inline-Styles) für bestimmte Texttypen
    - Zentrale Template-Verwaltung (angepasste Templates)
    - Benutzerverwaltung mit Rollenkonzept
    - Übersicht, wer online ist / Check in - Check out
    - Zentrale Archiveinstellungen
    - Seitenvorschau / Staging
    - Erzeugung neuer Informationstypen
    - Navigation und Linkkontrolle
    - Statistikfunktionen
    - Verarbeitung von Metadaten (Metatags, proprietäre Indexierung)
    - Personalisierung (intern / extern)Versionierung,
    - Statistik bei Archivsuche
    - Anpassung der Suchergebnisse
    - Fremde Inhalte automatisch einbinden
    - Agent für die Recherche
    - Multi-linguale Funktionen (internationale Präsenzen)
    - Life Cycle Automatik
    - Import und Export (Filter / Routine / Migration)
    - Hervorhebungen und Prioritätssteuerung
    - Text gegen Veränderungen schützbar
    - Text optional als "richtiger" Quellcode abspeicherbar
    - Text-Counter (Zeichen und Wortzähler, "Lesezeit"-Anzeige zur optimalen Anpassung an Verweildauern auf der Webseite)
    - Signatur des Autors wahlweise mit Bild
    - Exklusive Artikel
    - PDF, Excel-Dateien hochladen, automatisch verlinken
    - Generieren statischer Seiten (Suchmaschinen, Performanz)

- OPERATIVE PFLICHTEN
  - Struktur und Metastruktur
  - Informationstypen und deren konsequente Pflichten (Auswertung aus Vorstudie)
  - Funktionen und Prozesse (Workflow)
  - Sicherheit
  - Administration und Interface
  - Datenstruktur und Datenbank
  - Zusatzprogrammierung / API
  - Routinen für Updates, Upgrades, Patches
  
- NICHT-OPERATIVE PFLICHTEN
  - Ausbildung, Sprache
  - Dokumentation, Support
  - Garantie
  
- IMPLEMENTIERUNG
  - Integration und Setup
    - Integration in firmeneigene IT-Struktur
    - Migration der Daten des Legacy Systems
  - Betrieb
    - Open Source oder APIs für Anpassungen
    - Arbeitsgruppen-basierte Struktur
    - Evt. übergeordnete Kanäle mit Arbeitsgruppen
    - Problemlose Erweiterung oder Reduzierung der Ressourcen
    - Kategoriestructur mit Life Cycle

### III. Kostenkalkulation

Beispiel für die schematische Darstellung der Rentabilität eines CMS



### IV. Zeitplanung

- Analyse
- Pflichtenheft
- Marktuntersuchung
- Auswertung
- Demo
- Migration
- Testphase
- Übergang auf neues System
- Einführungsphase
- Launch