

VHS-Kurs „Zur professionellen Homepage in 14 Tagen“

Checkliste: Einrichtung der Website

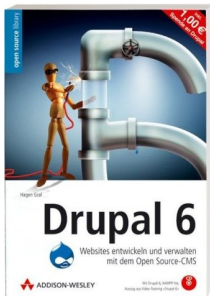
Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen.....	1
Lesestoff.....	1
Geeignete Werkzeuge.....	2
Einrichten der Website.....	3
Installation von Drupal.....	3
Konfiguration der Website.....	3
Eingeben der ersten Inhaltsseiten.....	4
Erstellen eines neuen Inhaltstyps.....	5
Schlagworte definieren.....	6
Feinabstimmung.....	7
Zugriffsrechte optimieren.....	7
Spam-Abwehr.....	7
Benutzbarkeit verbessern.....	7
Optimierung für Suchmaschinen.....	7
Publizieren der Website.....	8
Analyse der Website.....	8
Hausaufgaben für Webadmins.....	8

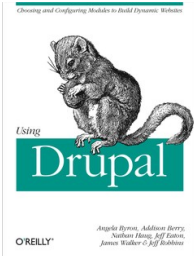
Vorbemerkungen

In dieser Checkliste wird angenommen, dass <http://www.beispiel.de> die zu installierende Website ist.

Lesestoff



Drupal 6 – Websites entwickeln mit dem Open Source CMS
von Hagen Graf,
ISBN 978-3827326089, 346 Seiten, 29,95€



Using Drupal

von Angela Byron, Addison Berry, Nathan Haug, Jeff Eaton, James Walker, Jeff Robbins

ISBN 978-0596515805, 492 Seiten, 35,95€



Praxiswissen Drupal 6. oreillys basics

von Olav Schettler und Friedrich Stahl

ISBN 978-3897214859, 240 Seiten, 24,90€



Website-Konzeption: Erfolgreiche Websites planen und umsetzen

von Jens Jacobsen

ISBN 978-3827324733, 420 Seiten, 39,95€



Video 2 Brain Drupal 6

von Pearson Education GmbH



<http://drupalcenter.de/handbuch/>

Geeignete Werkzeuge

- Firefox als Webbrowser: <http://mozilla.org/firefox/>
- Firebug (eine Erweiterung für Firefox) zum Analysieren des HTML- und CSS-

Codes der Website: <http://getfirebug.com/>

- *FireFTP* (eine Erweiterung für Firefox) zum Uebertragen der Dateien auf den Server: <http://fireftp.mozdev.org/>
- *7zip* zum Entpacken von Archiv-Dateien (Windows kann keine *.tar.gz-Dateien bearbeiten): <http://7-zip.org/>

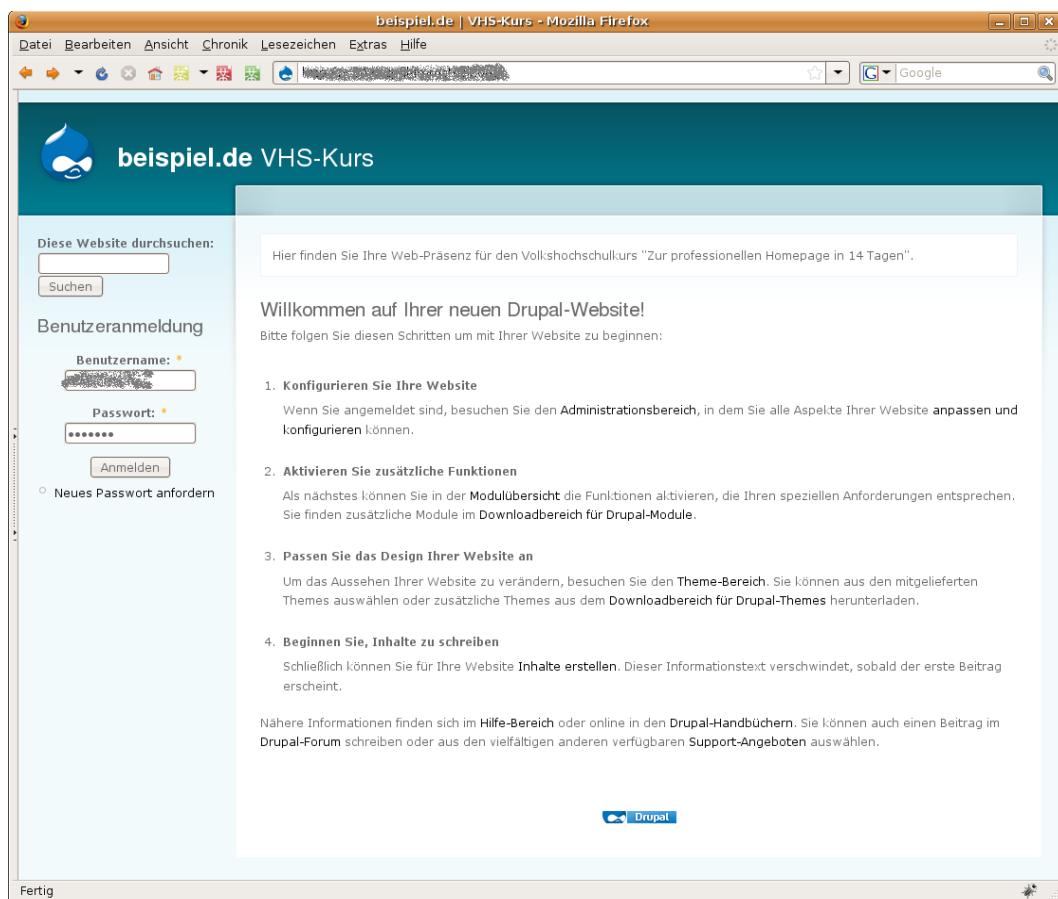
Einrichten der Website

Installation von Drupal

... wird im Buch "Praxiswissen Drupal 6" gut beschrieben. In diesem Kurs bereits vorinstalliert.

Im Kurs stehen Websites für alle Teilnehmer für die gemeinsame Arbeit bereit. Die Adresse und die Zugangsdaten werden im Kurs mitgeteilt. In diesem Text wird <http://beispiel.de> als URL der Website angenommen.

Beim ersten Aufruf der Website zeigt der Browser dieses Bild:



Konfiguration der Website

1. Mit dem Webbrowser die neu eingerichtete Seite <http://www.beispiel.de> aufrufen.

2. Im linken Fensterbereich anmelden (Benutzername und Passwort wird bekannt gegeben).
3. Unter „Verwalten > Einstellungen > Website-Informationen“ den Namen, den Slogan, die Beschreibung, die Kontaktadresse, die Fußzeile anpassen
4. Unter „Verwalten > Strukturierung > Themes“ das aktuelle Theme „Garland“ anpassen oder ein anderes Theme aktivieren.
 - In der Konfiguration zu „Garland“ kann die Farbpalette geändert werden
1. Unter „Verwalten > Einstellungen > Eingabeformate“ löscht man das Format „PHP Code“ und setzt (optional) das Eingabeformat „Full HTML“ als Standard.
2. Unter „Verwalten > Strukturierung > Blöcke“ kann man einstellen, welche Blöcke in welchem Bereich des Fensters angezeigt werden
 - So kann der Block „Benutzeranmeldung“ entfernt werden, wenn sich keine neuen Benutzer anmelden oder registrieren sollen. Man kann sich jederzeit unter der URL /user einer Website anmelden, z.B. <http://www.beispiel.de/user>
1. Unter „Verwalten > Strukturierung > URL-Aliase > Einstellungen für automatischen Alias“ im Abschnitt „Pfadeinstellungen für Beiträge“ die zu generierenden Pfade für neue Beiträge anpassen.
2. Unter „Verwalten > Strukturierung > Kontaktformular“ eine neue Kategorie hinzufügen
 - Wird im Feld „Automatische Antwort“ etwas eingetragen, so wird an den Kontaktsuchenden automatische eine E-Mail mit diesem Inhalt versendet.
 - Im Abschnitt „Einstellungen“ kann man den Text anpassen, der im Kontaktformular über den Formularfeldern ausgegeben wird.
1. Unter „Verwalten > Strukturierung > Menüs“ fügt man im Menü „Hauptlinks“ die gewünschten Links ein. Dazu kommen noch die Links für „Suche“ („search“) und „Kontakt“ („contact“).
2. Unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Berechtigungen“ wird eingestellt, dass anonyme Benutzer (Gast) Zugriff auf das Kontaktformular (Modul „contact“, Berechtigung „Zugriff auf das allgemeine Kontaktformular“) und die Suche (Modul „search“, Berechtigung „Inhalte suchen“) erteilen.
3. Bei Bedarf – wenn mehrere Benutzer sich auf der Webseite anmelden dürfen – unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Rollen“ weitere Benutzerrollen definieren, diese dann den Benutzern unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Benutzer“ zuordnen und den Rollen unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Berechtigungen“ Berechtigungen vergeben.

Eingeben der ersten Inhaltsseiten

1. Soll eine „einfache“ Website entstehen, so können unter "Inhalte erstellen" nun Inhalte erfasst werden.
 - Im Eingabefeld „Titel“ wird die Überschrift festgelegt.

- Im Eingabefeld „Textkörper“ wird der Inhalt eingegeben.



Mit den Aktionsknöpfen über dem Eingabefeld können Text-Hervorhebungen vorgenommen, Aufzählungen eingefügt oder Links bzw. Bilder eingefügt werden.

- Im Abschnitt „URL-Alias -Einstellungen“ kann der Pfad zu dem Beitrag angegeben werden, z.B. „anreise/mit-auto“. Der erste „/“ ist wegzulassen. Wird kein Alias angegeben, so wird der Alias entsprechend der Angaben in den "Einstellungen für automatischen Alias“ festgelegt.
 - Im Abschnitt „Menüeinstellungen“ kann angegeben werden, wo dieser Beitrag im Menü eingebunden werden soll.
1. Wenn eine bestimmte Seite als Startseite angezeigt werden soll, dann wird unter „Verwalten > Einstellungen > Website-Informationen“ im Feld „Startseite“ der Pfad zu dem Beitrag angegeben werden. Der erste „/“ ist wegzulassen.

Erstellen eines neuen Inhaltstyps

1. Neue Inhaltstypen (z.B. für „Veranstaltung“, „Kurs“, „Angebot“, „Ferienwohnung“, „Ferienzimmer“) unter „Verwaltung > Inhaltsverwaltung > Inhaltstypen“ einen neuen Inhaltstyp anlegen.
 - Mit dem Knopf „Feld hinzufügen“ können dem Inhaltstyp weitere Felder hinzugefügt werden. Dabei können bereits definierte Felder auch diesem Inhaltstyp zugeordnet werden, oder neue Felder (z.B. vom Typ „Text“, „Integer“, „Datei“, „Bild“, „Datum“) angelegt werden
 - Mit dem Eingabefeld „New Group“ können mehrere Felder in Feldgruppen zusammengefasst werden.
 - Mit dem Knopf „Display Fields“ kann die Anzeige der Felder und Feldgruppen für Vor- und Vollansicht eines Beitrags eingestellt werden.
 - Mit dem Knopf „Manage Fields“ kann die Reihenfolge der Felder und Feldgruppen bei der Anzeige verändert oder Felder wieder gelöscht werden
1. Neben den Basistypen „Text“, „Ganzzahl (Integer)“ und „Dezimalzahl (Decimal)“ können auch weitere Feldtypen in einem Inhaltstyp genutzt werden. Diese Feldtypen müssen erst unter „Verwalten > Strukturierung > Module“ aktiviert werden. Beispiele:
 - Mit dem Feldtyp „Date“ können Datumswerte eingefügt werden.
 - Mit dem Feldtyp „User reference“ kann ein Link auf einen oder mehrere registrierte Benutzer eingebaut werden (z.B. um den Kursleiter auszuwählen). Es kann angegeben werden, zu welcher Benutzergruppe auswählbare Personen gehören müssen.
1. Um Übersichtsseiten für Beiträge eines Inhaltstyps zu erstellen, wird unter „Verwalten > Strukturierung > Views“ eine neue Ansicht (View) erstellt.
 - Mit „Add“ wird eine neue Ansicht erstellt. Sie bekommt einen Namen und

Beschreibung.

- Im Abschnitt „Seite“ wird das Feld „Provide Page View“ aktiviert, eine URL für die Seite angegeben (das erste „/“ weg lassen) und ein Titel angegeben. Außerdem ist die Darstellungsform anzugeben:
 - „Full Nodes“ zeigt jeden Beitrag in Vollanzeige dar,
 - „Teaser List“ zeigt jeden Beitrag in Voransicht dar,
 - „Table View“ erzeugt eine tabellarische Ansicht – ideal bei der Anzeige von Beiträgen mit zusätzlichen Feldern,
 - „List View“ erzeugt eine Liste Mit den Titeln der anzuzeigenden Beiträge.
 - Weitere Ansichten (z.B. Galerie) können installiert werden (Modul „Views Bonus Pack“, http://drupal.org/project/views_bonus)
 - Im Feld „Kopfbereich“ kann ein Text angegeben werden, der über der Ausgabe der Beiträge angezeigt werden soll.
 - Im Abschnitt „Fields“ werden die für die Ansichten vom Typ „Table View“ und „List View“ die Felder bestimmt, die angezeigt werden sollen. Ebenso kann u.a. die Sortierreihenfolge bestimmt werden.
 - *Tipp:* Wenn z.B. für eine Ansicht zum Anzeigen von Beiträgen vom Typ „Kurs“ der Pfad „kurse“ definiert wurde, dann ist die Anzeige der Ansicht unter der Adresse <http://www.beispiel.de/kurse> aufzurufen. Unter „Verwaltung > Einstellungen > Pathauto“ kann für den Inhaltstyp „Kurs“ festgelegt werden, dass das Muster für den Pfad „kurse/[title-raw]“ ist. Die Kurse erscheinen dann im Pfad immer unterhalb der Übersicht.
1. Wenn es nicht möglich sein soll, Kommentare zu einem Beitrag abzugeben, dann muss dies im Inhaltstyp unter „Verwaltung > Inhaltsverwaltung > Inhaltstypen“ für den Inhaltstyp eingestellt werden. Unter „Verwaltung > Inhaltsverwaltung > Kommentare“ wird im Feld „Einstellungen“ die Anzeige für Kommentare eingerichtet. Außerdem muss unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Zugriffskontrolle“ die Berechtigung zum Zugriff auf Kommentare für anonyme (und angemeldete) Benutzer eingestellt werden (Modul „comment“, Berechtigungen Kommentare lesen“, „Kommentare verwalten“, „Kommentare eintragen“, „Kommentare ohne vorherige Freigabe publizieren“)

Schlagworte definieren

1. Das Taxonomie-Modul ermöglicht es, Beiträge mittels Kategorien und Unterkategorien zu klassifizieren. So können Beiträge mit Schlagworten versehen werden. Diese Schlagworte unterstützen die Indizierung der Beiträge durch Suchmaschinen (Drupals eigene Suche ebenso wie die der Suchmaschinenbetreiber).
2. Unter „Verwalten > Inhaltsverwaltung > Kategorien“ kann man neue Kategorien anlegen und verwalten.
 - Mit dem Knopf „Vokabular hinzufügen“ wird eine neue Kategorie erstellt. Sie bekommt einen Namen („Schlagworte“), Beschreibung und Hilfetext.

- Es wird angegeben, welchen Inhaltstypen diese Kategorie zugeordnet wird.
- Mit „Free Tagging“ wird beim Erfassen eines Beitrags eine Eingabezeile angeboten, wo der Autor beliebige Wörter eintragen kann. Andernfalls darf der Beitragsautor nur aus der Liste vorhandener Begriffe auswählen.
- Mit „Erforderlich“ wird festgelegt, ob der Beitragsautor Schlagwörter angeben muss oder kann.
- Mit „Mehrfach“ kann angegeben werden, ob beim Bearbeiten eines Beitrags einer oder mehrere Begriffe ausgewählt werden dürfen. („Free Tagging“ heißt immer auch „Mehrfachauswahl“)
- Die „Reihenfolge“ bestimmt bei mehreren Kategorien zu einem Inhaltstyp, in welcher Reihenfolge diese beim Erstellen eines Beitrags angezeigt werden.
- Nach dem Speichern der Kategorie muss man – wenn „Free Tagging“ für die Kategorie nicht aktiviert wurde – dann über das Feld „Begriffe hinzufügen“ die möglichen Werte für die Kategorie definieren.
Beispiel: Bei einer Kategorie „Jahreszeit“ wären sinnvolle Begriffe „Frühling“, „Sommer“, „Herbst“ und „Winter“.

Feinabstimmung

Zugriffsrechte optimieren

1. Unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Rollen“ wird die Rolle „Editor“ angelegt und die Berechtigungen so gesetzt, dass ein Benutzer mit dieser Rolle Texte erfassen und bearbeiten kann.
2. Unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Benutzer“ wird ein Benutzer eingerichtet, der die Rolle „Editor“ inne hat. Zukünftig meldet man sich zum bearbeiten der Website-Inhalte mit diesem Benutzernamen an.

Spam-Abwehr

1. Unter „Verwalten > Benutzerverwaltung > Captcha“ (Modul muss noch aktiviert werden) kann man einen Prüfmechanismus aktivieren, um sicher zu stellen, dass ein Kommentar oder eine Kontakt-Mail von einem menschlichen Benutzer und nicht von einem Programm (Spam bot) ausgefüllt wird. Captcha blendet bei Eingabefeldern eine Rechenaufgabe oder ein Bild schwer erkennbaren Zeichenfolgen ein, die der Benutzer wiederum eingeben muss. Ein Programm kann diese Aufgabe (derzeit) nicht lösen.

Benutzbarkeit verbessern

1. Unter „Verwalten > Einstellungen > Search 404“ kann man einstellen, dass beim Aufrufen einer nicht vorhandenen Seite (HTTP Fehler 404) dem Gast das Suchformular mit den passenden Suchwörtern angeboten wird (das Modul „Search 404“ muss noch aktiviert werden).

Optimierung für Suchmaschinen

1. Nun muss überprüft werden, wie gut die generierten HTML-Seiten für die Verarbeitung durch Suchmaschinen geeignet sind.
2. Prüfen, wie gut eingerichtet die Seite ist:
 - Werden URL-Pfade generiert (Modul 'pathauto')
 - werden Meta-Tags auf den HTML-Seiten eingefügt (Modul 'nodewords')
 - wird die XML-Sitemap an Suchmaschinen geliefert (Modul 'xmlsitemap')
 - wurde Spam-Vorkehr getroffen (Modul 'catcha')
 - ...

Publizieren der Website

Ziel: Aufmerksamkeit für die Website schaffen

- Verwenden von Schlagwörtern
- Prüfen der Website mit der „SEO Checklist“
- Interaktion mit den Besuchern der Seite
 - Kommentare, Gästebuch, ...
 - Immer wieder aktuelle Inhalte hinzu (Besucher und Suchmaschinen mögen das)
- Links von anderen Seiten auf die eigene Seite schaffen
 - Keine Linkfarmen nutzen!
 - Nur seriöse Wege gehen – Suchmaschinenbetreiber haben genau festgelegt, welche Mittel zur Optimierung der Treffer möglich sind
 - <http://suchradar.de>
- Anmelden der Website bei Suchmaschinen (man muss sich zuerst registrieren)
 - Google: <http://google.com/webmasters/tools/>
 - Yahoo: <https://siteexplorer.search.yahoo.com/mysites>
 - Windows Live: <http://webmaster.live.com/>
- Anmelden in Verzeichnissen (z.B. web.de, dmoz.org)
- Annoncieren auf Portalen und in Communities

Analyse der Website

Ziel: Informationsgewinn

- Wie viele Leute waren zu welchem Zeitpunkt auf meinen Seiten
- Welche Auswirkungen haben welche redaktionellen Aktivitäten
- Wie viele Besucher auf meiner Seite haben auch gekauft
- Suchen, wo andere (vergleichbare) Anbieter registriert sind und wie meine Seite platziert ist, z.B. mit „info:dieandere-site.de“ in Google-Suche

- Webmaster-Tools der Suchmaschinenbetreiber bietet umfangreiche Informationen zur Bewertung der Website
- Analyse der Websites mit "Google Analytics" und dem "Google Analytics"-Modul in Drupal sind möglich, aber von mir nicht zu empfehlen.
- Prüfen der Website auf www.seitwert.de (siehe auch <http://niebegeg.net/tags/seo>)

Hausaufgaben für Webadmins

- Sichtung der Logmeldungen "Verwalten > Berichte > Neue Log-Einträge"
- Beobachtung der Statusseite der Website unter " Verwalten > Berichte > Statusbericht"
- Einspielen von Drupal- und Modul-Aktualisierungen sowie Sicherheitsaktualisierungen
 - Status der Modulaktualität unter " Verwalten > Berichte > Verfügbare Aktualisierungen"
 - Es kann eine E-Mail-Benachrichtigung für zu aktualisierende Module unter " Verwalten > Berichte > Verfügbare Aktualisierungen > Einstellungen" eingerichtet werden
- Recherche zu den Suchergebnissen mit den gewünschten Suchwörtern (z.B. "Drupal + Rostock") bei den Suchmaschinen
- Prüfen der Kommentare auf Spam-Einträge