
✓ CHECKLIST: Mida ettevõtte peaks teadma enne uue kodulehe tegemist?

1. Eesmärgid ja äriplaneerimine

- ☐ Miks uut kodulehte vaja on?
- ☐ Mis on kodulehe peamine eesmärk?
- ☐ Milliseid ärilisi tulemusi oodatakse?
- ☐ Kuidas mõõdetakse edu (nt päringud, müük, külastused)?

2. Sihtgrupp

- ☐ Kes on peamine sihtrühm?
- ☐ Millised on sihtgrupi peamised probleemid ja vajadused?
- ☐ Millises keeles/kultuuriruumis kasutajad on?
- ☐ Mida kasutaja peaks 5–10 sekundi jooksul mõistma?

3. Sisu ja lehe struktuur

- ☐ Millised lehed on vajalikud?
- ☐ Kas olemasolevat sisu saab kasutada?
- ☐ Kes vastutab tekstide loomise eest?
- ☐ Kas on vaja blogi, KKK-d või uudiseid?
- ☐ Millised on peamised CTA-d (Call to Action) (nt „Võta ühendust“, „Küsi pakkumist“)?

4. Bränd ja visuaal

- ☐ Kas brändijuhend on olemas?
- ☐ Logo olemas sobivas formaadis?
- ☐ Värvipalett ja fondid määratud?
- ☐ Soovitud stiil (nt minimalistlik, julge, usaldusväärne)?

5. Funktsionaalsus ja tehnilised vajadused

- ☐ Kontaktivorm / päringuvorm?
- ☐ E-pood / broneerimissüsteem / kasutajakontod?
- ☐ Mitmekeelsus?

- ☐ Vajalikud integratsioonid (CRM, Mailchimp, maksed, Analytics)?
 - ☐ Kas sisu peab olema ise lihtsasti hallatav?
-

6. SEO ja leitavus

- ☐ Kas SEO on projekti osa?
 - ☐ Olulised märksõnad kaardistatud?
 - ☐ Kas vana lehe URL-id tuleb ümber suunata?
 - ☐ Meta-andmed ja lehestruktuur läbi mõeldud?
-

7. Õigus ja turvalisus

- ☐ Privaatsustingimused olemas?
 - ☐ Küpsiste teavitus ja nõusolek?
 - ☐ GDPR-ile vastavad vormid?
 - ☐ SSL-sertifikaat ja turvalisus lahendatud?
-

8. Eelarve ja ajakava

- ☐ Projekti eelarve määratud?
 - ☐ Kas eelarve sisaldab sisu, SEO-d ja hooldust?
 - ☐ Soovitud tähtaeg?
 - ☐ Kas projekt tehakse etappide kaupa?
-

9. Vastutus ja koostöö

- ☐ Kes on ettevõttes projektijuht/kontaktisik?
 - ☐ Kes kinnitab disaini ja sisu?
 - ☐ Kui kiiresti antakse tagasisidet?
-

10. Tulevik ja hooldus

- ☐ Kes haldab lehte pärast valmimist?
- ☐ Kas on plaan regulaarseks sisuvärskenduseks?
- ☐ Kas leht on tulevikus laiendatav?