

Intranet Wartungscheckliste

Ein Intranet bleibt nur dann eine verlässliche „Quelle der Wahrheit“, wenn es regelmäßig gepflegt wird. Diese Checkliste hilft dir, die Qualität und Struktur deines Intranets langfristig im Blick zu behalten.

Jeden Monat (30-60 Minuten)

- Archiviere abgelaufene Nachrichtenbeiträge und nimm veraltete Ankündigungen offline.
- Schau dir an, welche Inhalte besonders viel Aufmerksamkeit erhalten haben, und passe künftige Themenplanungen entsprechend an.
- Beantworte offene Fragen oder Kommentare, damit die Nutzer aktiv bleiben.
- Moderiere laufende Diskussionen und achte darauf, dass keine negative Stimmung entsteht.
- Prüfe, ob alle wichtigen Links zu externen Tools oder Dokumenten noch funktionieren.
- Stelle sicher, dass zentrale Dokumente auf den wichtigen Seiten aktuell sind.

Jedes Quartal (1-2 Stunden)

- Analysiere die Performance deiner Inhalte, z.B. Aufrufe und Reaktionen, um herauszufinden, was gut funktioniert.
- Überprüfe die Aufrufe auf deinen Seiten, um schwer auffindbare oder wenig besuchte Seiten zu identifizieren und zu optimieren.
- Finde heraus, wer besonders aktiv ist, z.B. Power-User oder engagierte Redakteure.
- Bestimme neue Redakteure oder Administratoren für vernachlässigte Seiten oder Bereiche.
- Führe doppelte Inhalte zusammen und vereinfache dadurch die Navigation.
- Archiviere Communities, die seit mehr als sechs Monaten inaktiv sind.
- Ernenne Manager für aktive Communities, die gerade niemand betreut.

Jährlich (2-3 Stunden)

- Überprüfe zentrale Inhalte wie HR-Infos, Onboarding-Materialien oder Prozessdokumentationen auf ihre Aktualität.
- Überprüfe die Widgets und Navigationselemente der Startseite auf ihre Relevanz.

- Sammle Feedback durch Umfragen oder Interviews, um herauszufinden, wo Nutzer Probleme mit der Navigation haben.
- Optimierte die Struktur und Inhalte deines Intranets auf Grundlage des erhaltenen Feedbacks.
- Stelle sicher, dass alle Anpassungen im Einklang mit den internen rechtlichen Vorgaben und Datenaufbewahrungsrichtlinien stehen.