



## STECKBRIEF

# Wiki



## 1. Definition und Beschreibung

Wikis (hawaiianisch: schnell, sich beeilen) unterstützen das Wissensmanagement in Organisationen und Unternehmen. Mit ihnen lassen sich **Wissen und Erfahrungen** sowie **Informations- und Diskussionsaustausch** in Unternehmen **organisieren, verwalten, strukturieren und dokumentieren**. Das wesentliche Ziel eines Wikis ist es, die effiziente Zusammenarbeit in Gruppen durch das Teilen von Wissen zu befördern.

Unter dem Begriff Wiki wird eine Sammlung von **untereinander verlinkten Webseiten** verstanden, die in der Regel in einem Intranet, also einem nicht öffentlichen Bereich abgelegt sind. Wikis können **themenunabhängig** eingesetzt und jederzeit **erweitert** werden. Jeder berechtigte Nutzer ist in der Lage, Eintragungen, Kommentierungen oder auch Änderungen vorzunehmen. Ein Wiki eignet sich daher insbesondere für die Dokumentation von Inhalten, an denen mehrere Personen interessiert und beteiligt sind. Damit ermöglichen Wikis auch insbesondere das informelle Lernen in Organisationen und Unternehmen.

Wikis gibt es nicht nur als **alleinstehende Software**, sondern sie werden vereinzelt auch in andere Softwareanwendungen **integriert**. Zu nennen sind hier insbesondere Kollaborationssoftware (z.B. eGroupware, TikiWiki, Sharepoint etc.), eine Softwaregruppe, die zur **Unterstützung der Zusammenarbeit in einer Gruppe** über **zeitliche und/oder räumliche Distanz** hinweg eingesetzt wird oder **Soziale Netzwerke** (engl. Social Networks) wie Facebook, Xing oder blueKiwi. Dabei ist zu beachten, dass die integrierten Wikis **nicht den gleichen Funktionsumfang** wie kommerzielle oder Open Source Wikis bieten. Somit sind sie als Unternehmenswikis nur bedingt geeignet.

Bei Wikis stehen ein offener, schneller und unkomplizierter Zugriff auf Informationen sowie das Prinzip des Selbermitmachens als Philosophie im Vordergrund. Das bekannteste Wiki ist die freie Online-Enzyklopädie Wikipedia.

## 2. Mehrwert für Unternehmen und typische Einsatzgebiete

Wikis sind universell für **alle Branchen, unternehmensübergreifend, unternehmensintern** oder in einzelnen **Unternehmensbereichen** wie Einkauf, Forschung und Entwicklung, Qualitätssicherung oder Vertrieb einsetzbar. Der Einsatz von Wikis bietet sich an, wenn

- Wissen und Informationen nicht mehr oder nur mit hohem Aufwand über die **herkömmliche Dateistruktur**, oft in Form eines Verzeichnisbaums, nachvollziehbar und auffindbar sind,
- Wissen **schnell gefunden** werden soll,
- **dezentrale Informationen für viele zentral abgelegt**, verfügbar und transparent gemacht werden sollen, z.B. anstelle von E-Mails, über die Informationen nur dezentral verfügbar sind,
- bestimmte Themen **team-, bereichs- und unternehmensübergreifend** weiterentwickelt werden sollen (Diskussionen, Anmerkungen, Kommentare).

Wikis können ebenfalls als eine einfache und effektive Form von Dokumentenmanagement eingesetzt werden. Wikis unterstützen außerdem

- **ein effizientes Projektmanagement:**  
Aufgabenmanagement, Koordination von Abläufen, Organisation von Projektübergaben, Unterstützung der generellen Zusammenarbeit der Projektbeteiligten, Ablage aller relevanten Projektdokumente wie Aufgabenbeschreibungen, Zeitpläne, Ergebnisdokumente, Verträge, Kontaktdaten, Protokollmanagement,
- **eine strukturierte Informations- und Wissensübergabe:**  
bei Ausfällen von Mitarbeitern, Übergabe, Nachfolge oder Einarbeitung,
- **die Planung und Organisation von Veranstaltungen:**  
Vor- und Nachbereitungen, Terminfindung, Agenda oder Protokolle,
- **die Organisation von Mitarbeiterportalen, Schwarze Bretter:**  
Organisation von sozialen Aktivitäten, Einführung neuer Mitarbeiter,

- **das Führen von Anwenderhandbüchern, Gebrauchsanweisungen, Service Know-how oder Nachschlagewerken:** Produktbeschreibungen, Handbücher, ggf. Beteiligung von Kunden an Dokumentationsprozessen.

Wikis können in drei Gruppen eingeteilt werden:

- **Unternehmens- bzw. Abteilungswikis** versuchen, das Wissen eines Unternehmens bzw. einer Abteilung zu erfassen.
- **Unternehmensübergreifende Wikis** ermöglichen eine Zusammenarbeit über Firmengrenzen hinweg, z.B. Kunden-Lieferanten.
- **Projektbezogene Wikis** sind speziell auf ein **einzelnes Projekt** zugeschnitten. Sie haben wie die zugehörigen Projekte oft nur eine **begrenzte Lebensdauer** und sollen oft nur für **einen bestimmten Personenkreis** zugänglich sein.

Der Nutzen eines Wikis sollte zu einem **Return on Investment (ROI)** führen, beispielsweise können durch das schnelle Suchen und Auffinden von wichtigen Informationen **Zeit und Kosten eingespart** werden. Ferner können Wikis nur ihren ganzen Nutzen entfalten, wenn eine entsprechende **Firmenkultur** im Unternehmen vorherrscht, die auf Beteiligung, Austausch und Zusammenarbeit setzt. Ist dies nicht der Fall, ist vom Einsatz eines Wikis eher abzuraten.

### 3. Hauptfunktionalitäten

Diese Auflistung ist nur beispielhaft. Die Funktionalitäten können je nach Produkt abweichen.

Funktionalität / Eigenschaften	Vorteile und Nutzen
Systematisierung und Kategorisierung von Inhalten und Suchfunktionen als bessere und übersichtlichere Alternative zu bisherigen Verzeichnisbäumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durch eine <b>systematische und kategorisierte</b> Ablage (z.B. mit Hilfe von Schlagwörtern (Tags)) von Inhalten (Texte, Dokumente, Diskussionen, Grafiken usw.) wird eine „<b>wilde Datenablage</b>“ <b>vermieden</b>.</li> <li>• Mit Hilfe einer <b>einfachen und intuitiven Suchfunktion</b> (z.B. mit Schlagworten, Volltextsuche etc.) können Inhalte <b>schnell und gezielt wiedergefunden</b> werden. Die Suche kann dabei <b>über alle Inhalte</b> im Wiki durchgeführt und die Ergebnisse können beispielsweise mit Hilfe der <b>Schlagwörter gefiltert</b> werden.</li> </ul>
Erstellung verschiedener Inhaltsformate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Erstellung von Inhalten ist <b>einfach und intuitiv</b> und erfordert <b>keine Programmierkenntnisse</b>.</li> <li>• <b>Jeder</b> Berechtigte im Unternehmen kann bei der Erstellung von Inhalten mitwirken.</li> <li>• Mit Wikis lassen sich insbesondere <b>Texte</b> erstellen, aber auch <b>Tabellen, Graphiken, Bilder</b> etc. können mit eingebunden werden.</li> </ul>
Schnittstellen zu weiteren Unternehmenssoftwareanwendungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Wiki-Software bietet eine <b>Anbindung</b> an die <b>eingesetzte Office-Software</b>. Dadurch ist es möglich, im Wiki abgelegte Text- oder Tabellendokumente unmittelbar zu bearbeiten.</li> <li>• Mit Wikis können in <b>einfacher Form Webseiten erstellt</b> werden. Im Gegensatz zu herkömmlichen Content Management Systemen (Typo3, WordPress etc.) gibt es aber <b>weniger Gestaltungsmöglichkeiten</b> in Layout und Design.</li> </ul>
Zugangsbeschränkung und Rechteverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wikis bieten unterschiedliche <b>Zugangsbeschränkungen</b> und <b>Rechteverwaltungen</b> an, d.h. es kann festgelegt werden, wer lesen, schreiben, überarbeiten oder löschen darf.</li> </ul>
Sperrung von Seiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus <b>sicherheitstechnischen</b> Gründen ist es mit dieser Funktion möglich, einzelne Seiten <b>sperr</b>en zu lassen.</li> <li>• Eine einfache Form davon ist, dass einzelne Themenblöcke oder Einträge <b>gelöscht</b> werden können.</li> </ul>
Verschiedene Funktionen zur Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wikis als Bestandteile von <b>Kollaborationssoftware</b> bieten ggf. weitere Funktionen zur <b>Zusammenarbeit</b>, z.B. die Erstellung von Kommentaren, Terminabstimmung, E-Mail-Benachrichtigung bei neuen Einträgen zu einem gewünschten Thema, etc.</li> </ul>
Versions- und Workflow-Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die <b>Versionsverwaltung</b> ermöglicht es, den Nutzern im Fall von Fehlern, eine frühere Version einer Seite schnell <b>wiederherzustellen</b>, z.B. wenn versehentlich etwas Wichtiges gelöscht wurde.</li> <li>• Außerdem kann so <b>nachvollzogen</b> werden, wer wann an welchem Eintrag gearbeitet hat und was dort geändert wurde.</li> </ul>

## i 4. Beispiele für Softwareprodukte

Die folgende Liste gibt nur einige mögliche Beispiele für diese Software-Kategorie wieder, um einen ersten Eindruck zu bekommen. Die Liste ist weder eine Empfehlung für diese Produkte noch erhebt sie Anspruch auf Vollständigkeit!

Beispiele	Entwickler / Hersteller	Open Source	Anmerkungen
Confluence	<b>Atlassian</b> Sydney, Australien <a href="https://www.atlassian.com/de/software/confluence">https://www.atlassian.com/de/software/confluence</a>	nein	Cloud Lösung bis 10 Nutzer – 10 \$ / Monat bis 50 Nutzer 200 \$ / Monat
Foswiki	<a href="http://foswiki.org/">http://foswiki.org/</a> Nachfolger von TWiki	ja	kostenfrei
BlueSpice	<b>Hallo Welt! - Medienwerkstatt GmbH</b> Regensburg, Deutschland <a href="http://www.blue-spice.org/">http://www.blue-spice.org/</a>	ja, basierend auf Media-Wiki	Gratisversion für Einsteiger, Cloud & Eigenbetrieb
MediaWiki	<a href="http://www.mediawiki.org/wiki/MediaWiki/de">http://www.mediawiki.org/wiki/MediaWiki/de</a>	ja	Kostenfrei Community Projekt kein kommerzieller Support
Drupal Wiki	<b>KontextWork</b> Hannover, Deutschland <a href="http://www.kontextwork.de/">http://www.kontextwork.de/</a> <a href="http://drupal-wiki.com/">http://drupal-wiki.com/</a>  DrupalWiki basiert auf dem CMS und Framework Drupal	ja	Cloud bis 25 Nutzer / 75 € pro Monat, pro Nutzer (zzgl. MwSt) Eigenbetrieb: bis 100 Nutzer / 2.100 € / Nutzer / unbefristet
DokuWiki	<a href="https://www.dokuwiki.org/de:dokuwiki">https://www.dokuwiki.org/de:dokuwiki</a>	ja	kostenfrei
MoinMoin Wiki	<a href="http://moinmo.in/">http://moinmo.in/</a>	ja	kostenfrei
PmWiki	<a href="http://www.pmwiki.org/">http://www.pmwiki.org/</a>	ja	kostenfrei
Bluekiwi (Social Network)	<b>Atos Company</b> Bezons Cedex, Frankreich <a href="http://www.bluekiwi-software.com/de/ubersicht/">http://www.bluekiwi-software.com/de/ubersicht/</a>	nein	mind. 100 Nutzer erforderlich Ab 5 € / Monat / Nutzer bei mind. 10.000 Nutzern
Sharepoint (Kollaborationsplattform)	<b>Microsoft Corporation</b> Redmond, USA <a href="http://office.microsoft.com/de-de/sharepoint/">http://office.microsoft.com/de-de/sharepoint/</a>	nein	im Rahmen von Office 2010 und Office 365 ist Sharepoint (Foundation) teilweise kostenlos schon enthalten  es ist zu beachten, dass die Wiki-Funktionalität geringer im Umfang ist, als bei den anderen Lösungen

## 5. Weiterführende Literatur

### Demo-Videos auf YouTube

Wikis in Plain english – 3:52

[https://www.youtube.com/watch?v=-dnL00TdmLY&list=PLq-6b\\_JYyJoH1bfNNwqeryq-Bx\\_C4FDLN](https://www.youtube.com/watch?v=-dnL00TdmLY&list=PLq-6b_JYyJoH1bfNNwqeryq-Bx_C4FDLN)

What is a Wiki and 10 Reasons to use one – 5:39

<https://www.youtube.com/watch?v=xu6p6bPjokc>

Sharepoint einfach erklärt Kapitel 1 - 1:20 min

<https://www.youtube.com/watch?v=HsBI594vJCE>

Sharepoint einfach erklärt Kapitel 2 - 1:06 min

<https://www.youtube.com/watch?v=z4AAO0AeAIQ>

Sharepoint einfach erklärt Kapitel 3 – 1:04 min

<https://www.youtube.com/watch?v=9I5RjbVWavM>

### Links

Definition Wiki in Wikipedia:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Wiki>

Eine eher technisch orientierte Übersicht über mehr als 140 Wikis:

<http://www.wikimatrix.org/>

Das richtige Wiki für Unternehmen:

<http://www.pcwelt.de/ratgeber/Das-richtige-Wiki-fuer-Unternehmen-3951587.html>

Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Wikis

### Impressum

#### Herausgeber

eBusiness-Lotse Ostwestfalen-Lippe  
Zukunftsmeile 1, 33102 Paderborn  
www.ebusinesslotse-owl.de  
E-Mail: info@ebusinesslotse-owl.de

#### Redaktion

Silke Geisen (V.i.S.d.P.)  
Ulrike Künnemann  
Kristina Herrmann

#### Stand

11/2014

#### Bildnachweise

© Coloures-Pic - Fotolia.com