Inhoud

1. Hoofdpagina 2
2. Documentation System 5
3. Integrated Management System 6
4. Knowledge Base 8
5. Organization Manual 9

Hoofdpagina

Welkom bij

BlueSpice

BlueSpice is de bedrijfswiki voor het opbouwen van een moderne kennisbank: open source, maatwerk en internationaal toegepast. Probeer het nu! Log in met de volgende toegangsgegevens:

Log alsjeblieft in
Username: Testuser
Password: hallowelt

De inhoud van deze demo wordt dagelijkse verwijderd. Houd er rekening mee dat deze demowiki dagelijks om middernacht (UTC) wordt gereset naar de oorspronkelijke staat. Alle inhoud van de testers wordt op dit punt verwijderd. Wilt u BlueSpice pro uitgebreid testen in een besloten omgeving, vraag dan een.



Neem contact op
Bart Mulckhuijse
info@wikiwerkers.nl
WhatsApp

Webinars
Leer BlueSpice Pro kennen
in een online demo.

Unsere Webinare

Helpdesk
Tips over de toepassing, oriëntatie en hulp (Engelstalig).

Helpdesk öffnen

Waarvoor gaat ú BlueSpice Pro gebruiken?



Integrated Management System

Gebruik BlueSpice om zowel uw Quality Management (ISO), een Kennisbank als een organisatiehandboek in één enkel systeem te beheren.

Meer over deze toepassing ...



Online / Organisatiehandboek

Publiceer en beheer informatie over uw operationele organisatie en uw Business Development op één centrale plek. Alle medewerkers altijd op de hoogte.

Meer over deze toepassing ...



Documentatiesysteem

Of het nu gaat om IT-, project- of (andere) technische documentatie: gebruik BlueSpice om snel en gebruiksvriendelijk informatie te documenteren èn efficiënt terug te vinden.

Meer over deze toepassing ...



Flexibele Kennisbank

Van helpdesk tot public relations: Met BlueSpice beheert u bedrijfsinformatie van- en voor medewerkers, klanten en bedrijfspartners.

Meer over deze toepassing ...

bluespice.com | Feature list

__NOSTASH__

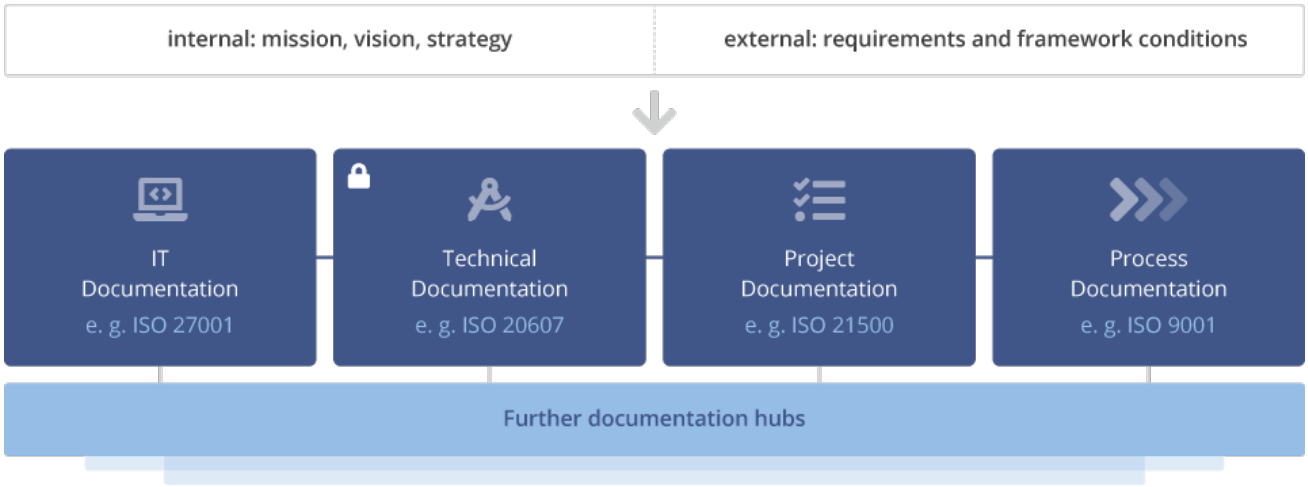
Documentation System

Een documentatiesysteem ondersteunt het bedrijf bij het archiveren van documenten. Documentatiesystemen worden gebruikt in projectdocumentatie, technische documentatie of IT-documentatie.

Documentatie in de wiki

Een bijzonder kenmerk van een wiki-gebaseerd documentatiesysteem is dat ontwikkeling en doorlopende documentatie van kennis in één systeem zijn samengebracht. De afzonderlijke artikelpagina's zijn "levende documenten". In aanvulling:

- Samenwerking zonder voorkennis: Met de visuele editor kunnen afbeeldingen snel worden geïntegreerd in een artikel met behulp van "drag & drop".
- Office-documenten: Documenten in andere formaten (Office, PDF etc.) kunnen net zo snel aan een artikel worden toegevoegd.
- Creatie van gestructureerde data: De documenten kunnen verrijkt worden met gestructureerde data (attributen) die zowel binnen als buiten het systeem verwerkt kunnen worden. (Semantic MediaWiki)
- Eenvoudig traceerbare versiebeheer: De traceerbaarheid en reproduceerbaarheid van alle wijzigingen in de documentatie maken het beheer van wettelijk vereiste informatie mogelijk en, indien nodig, vrijwaren van aansprakelijkheid.

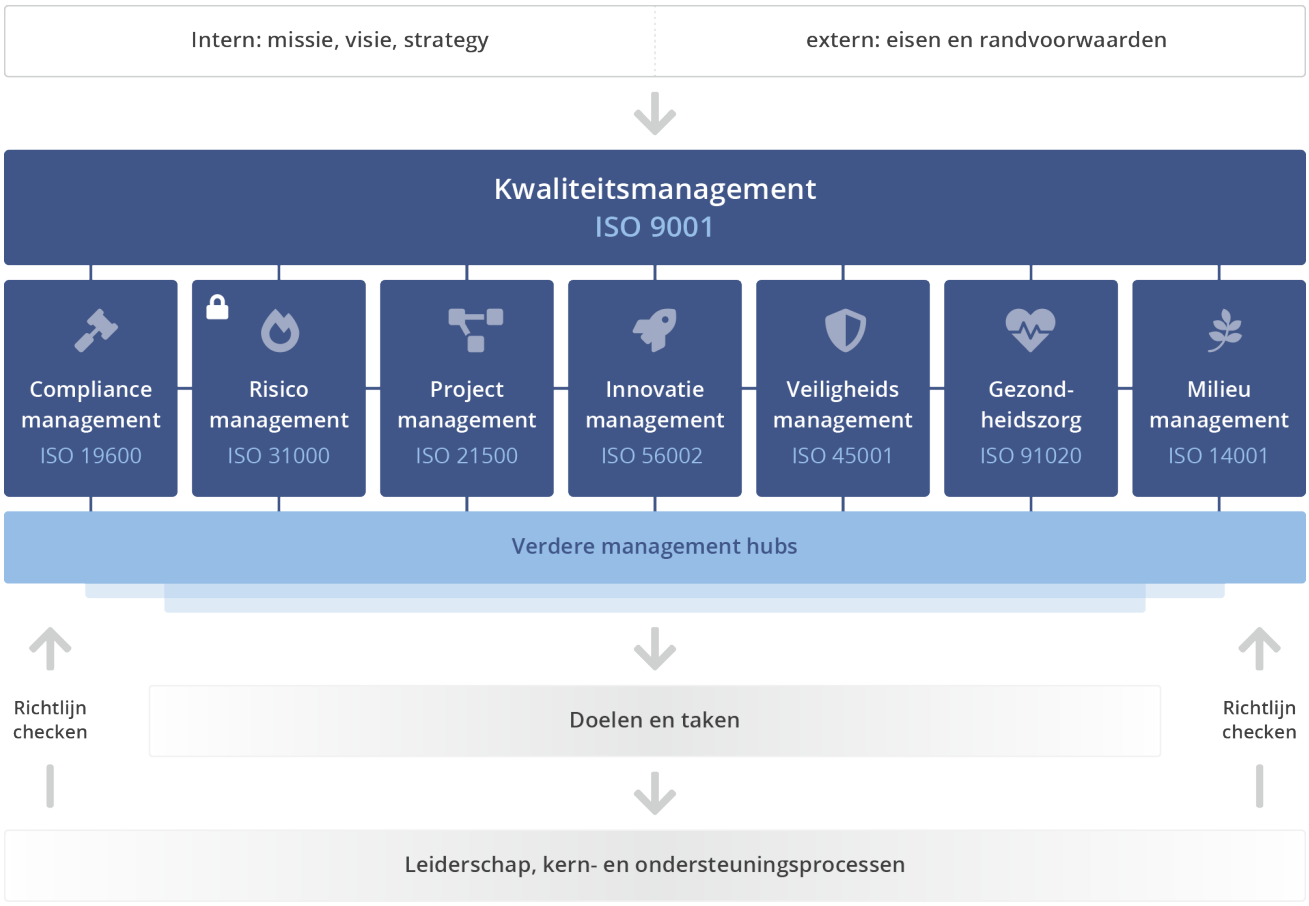


Voorbeeldpagina's

- IT Documentatie
- Technische Documentatie

Integrated Management System

Een **Integrated Management System** (IMS) brengt verschillende regels samen die een ondernemingsbestuur dienen (d.w.z. het beheer en toezicht van organisaties): bijvoorbeeld kwaliteitsmanagement (ISO 9001), milieubescherming en arbeidsveiligheidsmanagement (ISO 45001 en 14001). Hierdoor ontstaan synergieën tussen de verschillende standaarden. De procesmanagers bundelen dus middelen en maken een slanker en efficiënter beheer van het bedrijf en de organisaties mogelijk.



Management systemen in een wiki

Wiki's hebben zichzelf bewezen als de perfecte systemen voor het organiseren van managementsystemen.

- De regels en voorschriften zijn centraal en online beschikbaar voor alle medewerkers.
- De inhoud is snel terug te vinden via de zoekfunctie en is perfect voorgesorteerd via naamruimten en categorieën zodat de gebruiker snel zijn weg kan vinden.
- De inhoud kan in een mum van tijd worden bewerkt en gemakkelijk worden onderhouden met behulp van visuele editors en formulieren.
- Sjablonen, workflow- en releasefuncties ("controle van documenten") ondersteunen de redactionele processen.

Inhoud en structuur

Inhoud en structuur variëren afhankelijk van de regels en voorschriften en het bedrijf. Maar managementsystemen zijn de plek voor:

- Process descriptions – Naamruimte QM:Procesbeschrijvingen QM ook hernoemen? Bijbehorende sjabloon `Bewerk of maak een nieuwe procesbeschrijving aan:`

Paginatitel	Documentnummer	Betreft	Toegewezen	StatusDe status van de pagina. Kan 'Goedgekeurd' zijn (laatste versie is als goed beoordeeld), 'In beoordeling' (er is een conceptversie van die pagina) of 'Goedkeuring aangevraagd' (er is een beoordelingsproces begonnen voor de bestaande conceptversie).	Commentaar
Correctieve acties	1.231	Company-wide			
QM: Preparing an Offer	1.232	Sales			

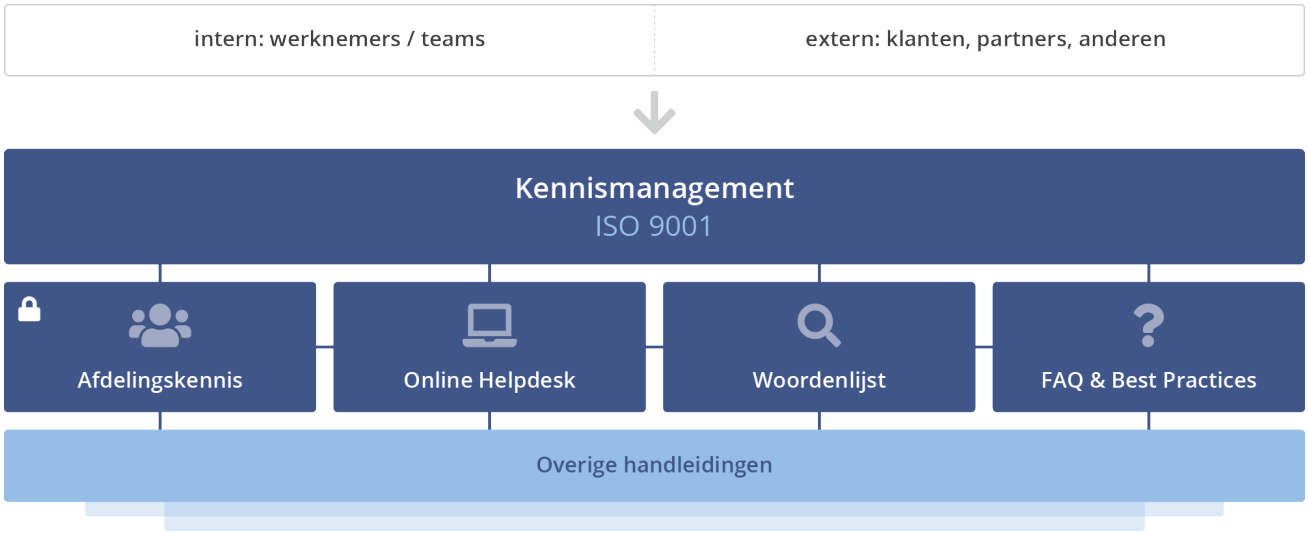
- Relocation of IT Staff – Relocatie van IT Personeel – diagram in BS wiki, mogelijk om aan te passen
- role descriptions – rolbeschrijvingen -
- Work instructions – werkinstructies
- Audit reports – Auditverslagen
- Minutes - Notulen

Knowledge Base

Alle pagina's over organisaties (klantbedrijven) staan hier vermeld.

Centraal beheerde kennis

Een kennisdatabase (Knowledge Base) verzamelt centraal de kennis van een bedrijf, afdeling of team. Bedrijven gebruiken dit om een online helpdesk te bieden, om veelgestelde vragen (FAQ's) te beantwoorden of om "best practices" te delen. Ook informatie over producten, diensten, evenementen, locaties en samenwerkingsverbanden is altijd beschikbaar.



Wiki's als kennisdatabase

Wikipedia en zijn zusterprojecten zijn populaire kennisbanken. Met wiki's wordt kennis gezamenlijk en dynamisch bijgewerkt. Verschillende berichten worden snel aan elkaar gekoppeld. Op deze manier worden wiki's in de loop van de tijd erg waardevol naarmate de verbindingen rijker en complexer worden.

Voorbeeldpagina's

- Category:Organization|Organisatie en klanten
- Notulen aanmaken
- Kalender
- Competenties
- Medewerker zoeken

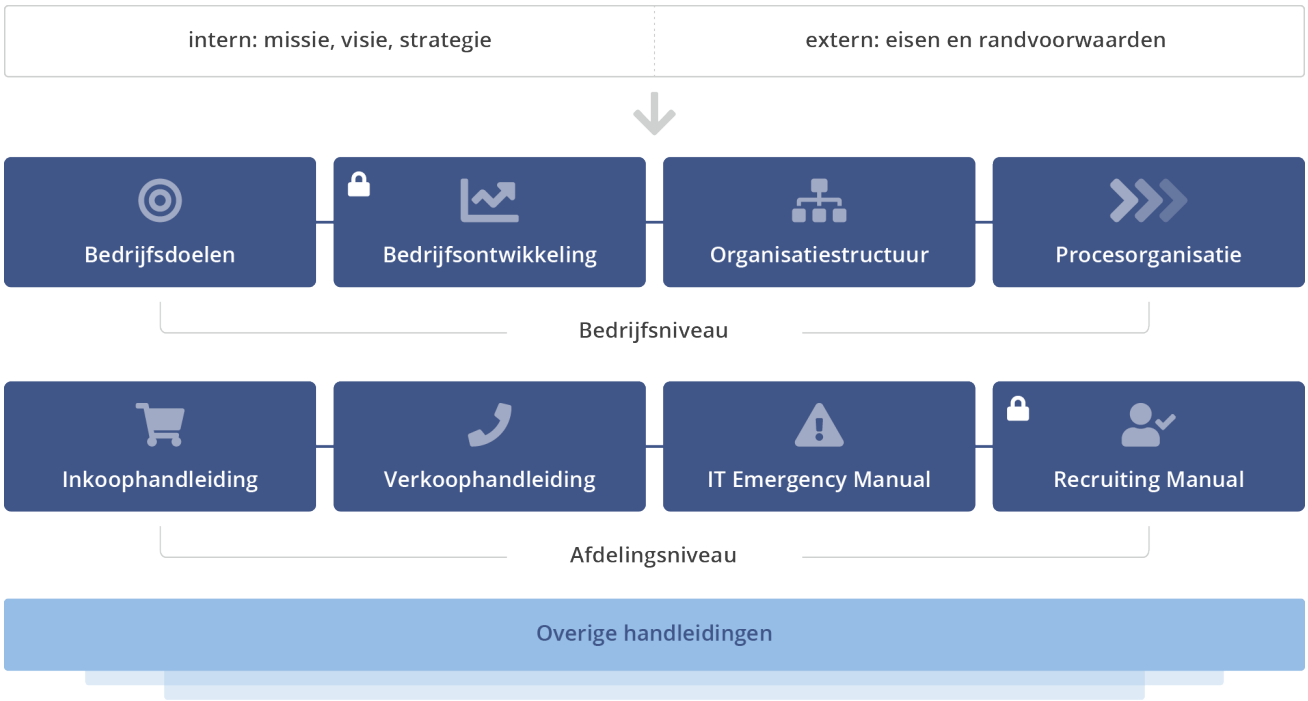
Organization Manual

Een organisatiehandboek (OHB) is een gestructureerd overzicht van alle regels van een bedrijf. In een organisatiehandleiding vindt u bijvoorbeeld bedrijfsdoelen, specificaties over de structuur en processen in het bedrijf en bedrijfsinstructies. Als er geen apart kwaliteitshandboek is, kunnen hier ook service- en werkinstructies en andere processen en richtlijnen worden gedocumenteerd.

Organisatiehandleiding in de wiki

Er is geen vaste structuur die op elk bedrijf kan worden toegepast. De flexibiliteit van een wiki is daarom ideaal voor het online bijhouden van een organisatiehandboek:

- Centraal aanspreekpunt: Via de wiki krijgen alle betrokkenen een centraal aanspreekpunt om gestandaardiseerde routineprocessen in het dagelijkse werk op te zoeken:
  - Met de zoekfunctie kunnen medewerkers snel alle belangrijke regelingen vinden.
  - Via het meldingssysteem wordt u op de hoogte gehouden van alle innovaties.
- Wettelijke vereisten: Farmaceutische bedrijven of banken moeten er bijvoorbeeld voor zorgen dat zowel hun gestandaardiseerde processen als de regels, voorschriften en organisatiestructuren van hun bedrijf te allen tijde zichtbaar zijn.



Voorbeeldpagina's

- Organisatieschema (voorbeeld)
- Organisatiestructuur (voorbeeld)
- Vervangingsregeling (voorbeeld)