

Inhaltsverzeichnis

1. Organisationshandbuch	2
2. Flexible Knowledge Base	3
3. OHB:Einführung	4
4. QM:Arbeitsanweisungen	5
5. QM:Erstellung eines Angebots	5
6. QM:Qualitätsmanagement (Portal)	7
7. Sandkasten	8

Organisationshandbuch

Ein **Organisationshandbuch** (OHB) ist eine strukturierte Zusammenfassung aller Regelungen eines Unternehmens. In einem Organisationshandbuch findet man beispielsweise die Unternehmensziele, [Arbeitsanweisungen](#), Festlegungen über den Aufbau und die Abläufe im Unternehmen, Geschäftsanweisungen, Organisationsanweisungen, Richtlinien, Regelwerke oder Anweisungen für das [Qualitätsmanagement](#).



Organisationshandbuch im Wiki

Ein Wiki ist die ideale Plattform, um ein Organisationshandbuch online bereitzustellen und zu pflegen:

- Über das Wiki erhalten Arbeitnehmer und Arbeitgeber eine zentrale Anlaufstelle, um im Arbeitsalltag einheitliche Routineprozesse nachzuschlagen:
 - Über die Suche finden die Mitarbeiter schnell alle wichtigen Regelungen.
 - Über das [Benachrichtigungssystem](#) bleiben sie über alle Neuerungen informiert.
- Immer mehr Unternehmen kommen mit einem Wiki ihren gesetzlichen Auflagen nach. Beispielsweise Pharmaunternehmen oder Banken: Diese müssen unter anderem "jederzeitige Einsicht auf die schriftlich niedergelegten standardisierten Abläufe sowie Regelungen, Vorschriften und Organisationsstrukturen" ihres Unternehmens gewährleisten.
- Daneben nutzen sie das Wiki als [Knowledge Base](#) für Wissen, das in kein Organisationshandbuch gehört.
- Die Kombination der Stärken des Wikis mit einer ausgereiften Qualitätssicherung reduziert den redaktionellen Pflegeaufwand.

Inhalt und Aufbau

Es gibt keinen festgelegten Aufbau, der auf jedes Unternehmen angewendet werden kann.

Abgesehen von der Individualität eines jeden Organisationshandbuches sind in der Regel die Punkte Unternehmensentwicklung und -ziele, Aufbauorganisation und Ablauforganisation enthalten.

- Die **Aufbauorganisation** enthält Stellenplan, die aktuelle Stellenbesetzung, Kontaktverzeichnis, Organisationsrichtlinien (etwa Telefonierrichtlinie oder Unterschriftenregelung), eine Übersicht der Geschäftsstellen, die allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Satzung.
- Die **Ablauforganisation** enthält die Unterpunkte Arbeitsanweisungen, Arbeitsablaufbeschreibungen (wie Warenkommission, Dokumentation der Durchführung von Arbeitsaufträgen bei Kunden), EDV-Richtlinien, Datenschutzrichtlinien und Bedienungsanleitungen.
- Weitere mögliche Inhalte eines Organisationshandbuches können dem Organisationshandbuch beiliegen oder als eigenständiges Handbuch geführt werden. Dazu gehören die Arbeitsbedingungen, Gefahrenvermeidung, Umweltschutzbestimmungen und Abfallentsorgungsbestimmungen.

Funktionen testen

Starten Sie mit diesen Beispielseiten:

- Einstieg in ein prototypisches [Organisationshandbuch](#)
- Suche: Beispielsweise nach dem Begriff "Urlaub"
- VisualEditor: Testen sie die Funktion zum Beispiel auf der Seite "[Sandkasten](#)"
- Buchfunktion: [Bücherverwaltung](#)
- [Freigabe](#) und Workflow

Flexible Knowledge Base

Eine **Knowledge Base** (Wissensdatenbank) ist ein Ort, um zentral Wissen eines Unternehmens, einer Abteilung oder eines Teams zusammenzutragen. Dort sammeln die Mitarbeiter ihr Team- und Abteilungswissen, Unternehmen nutzen diese um ein Online-Helpdesk bereitzustellen, um häufig gestellte Fragen (FAQs) zu beantworten und best practices zu teilen.

Nicht zuletzt findet man dort Informationen über Produkte, Dienstleistungen, Veranstaltungen, Organisationen, Standorte und Partnerschaften.



Wikis als Knowledge Base

Die Wikipedia und ihre Schwesterprojekte sind sicher die populärsten Knowledge Bases. Wikis sind geschaffen, um einfach und kollaborativ Wissen dynamisch ergänzen oder aktualisieren zu können. Unterschiedliche Beiträge werden schnell miteinander verknüpft. So werden Wikis mit der Zeit immer wertvoller, da die Verbindungen immer reichhaltiger und komplexer werden.

Wikis und speziell die Wikipediasoftware MediaWiki ist so konzipiert, dass Wissen zusammengeführt und einzelne Wikis zusammengeschlossen werden können.

Beispielseiten

- [Enzyklopädischer Artikel](#)

1 Einführung

Inhaltsverzeichnis	
1 Zielsetzung	4
2 Grundsätzliches	5
2.1 Gültigkeitserklärung	5
2.2 Veröffentlichung	5
2.3 Überprüfung	5
3 Aufbau des Organisationshandbuchs	5

Zielsetzung

Das Organisationshandbuch dient der Beschreibung der Aufbau-Organisation der Beispiel GmbH und der Aufgaben der Stellen in den Organisationseinheiten (Bereiche, Fachgebiete).

Grundsätzliches

Gültigkeitserklärung

Das Organisationshandbuch hat Gültigkeit in der jeweils neuesten Fassung. Ein neuer Revisionsstand des Handbuches tritt mit der Veröffentlichung im Unternehmenswiki in Kraft.

Veröffentlichung

Das Organisationshandbuch wird digital im Unternehmenswiki geführt bzw. bereitgestellt. Papiergebundene Ausgaben werden bei der Geschäftsführung vorgehalten.

Überprüfung

Eine Überprüfung und ggf. Anpassung des Organisationshandbuches erfolgt bei Bedarf, mindestens jedoch jährlich. Erforderliche Änderungen sind der Geschäftsführung mitzuteilen. Wesentliche Änderungen bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung.

Aufbau des Organisationshandbuchs

Das Organisationshandbuch der Beispiel GmbH besteht aus fünf Teilen:

- [Einführung](#)
- [Aufbauorganisation](#)
- [Ablauforganisation](#)
- [Risikomanagement](#)
- [Verfahrensanweisungen](#)

QM:Arbeitsanweisungen

Neue Arbeitsanweisung erstellen oder eine bestehende bearbeiten:

Seitentitel	Geltungsbereich	Version	Anzahl der freigegebenen Versionen in der Versionsgeschichte der Seite
Policy für die Nutzung mobiler Endgeräte	Unternehmensweit	4	

4 Erstellung eines Angebots

Dokumentenlenkung

Dokumententyp	Prozessbeschreibung
Dokumentennummer	1232
Version	9
Status	Überarbeitung
Kommentar	
Geltungsbereich	Vertrieb
Betroffene Gruppen	GF, Produktmanagement, Servicemanagement
Normzuordnung	ISO 9001:2015 8.2.1 Kommunikation mit den Kunden
Verantwortlicher Redakteur	Testuser , Maria Prüfling , Maik Kalb
Gutachter	Martin Frischmann (extern)
Freigegeben durch	Maria Prüfling
Freigegeben am	27. August 2019, 09:19:59 ^L
Gültig ab	25. Juli 2019 ^L
Gültig bis	3. Oktober 2022 ^L

Allgemeine Eingangsprüfung

Bei Eingang einer Anfrage wird zunächst eine Unterscheidung gemacht,

- ob die Anfrage sich auf die Erstellung eines Softwaresystems bezieht, oder
- ob ein anderer Grund vorliegt.

Geht es um eine Erstellung, muss je nach Anforderung des Kunden vor einem Vertragsabschluss sichergestellt sein, dass

1. die gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden,
2. Qualitätsanforderungen des Kunden verstanden wurden,
3. Übereinstimmung zwischen Angebot und Vertrag besteht,
4. der Auftrag in Bezug auf Sachinhalte und Termine erfüllt werden kann und
5. der betriebswirtschaftliche Nutzen des Unternehmens gewährleistet ist.

Der Ablauf der hier beschriebenen Vertragsprüfung ist in der mitgeltenden Unterlage Methodenhandbuch beschrieben.

Prüfung

Der mit dem Kunden abzuschließende Vertrag muss von einem Gesellschafter oder einem von der Gesellschafterversammlung ermächtigten Mitarbeiter formuliert werden und vor Zustellung zum Kunden einem weiteren Gesellschafter zur Prüfung vorgelegt werden. Erst nach erfolgter Prüfung darf ein Vertragsentwurf dem Kunden unterbreitet werden. Alle weiteren Änderungen an einem Vertrag bedürfen der jeweils neuen Prüfung.

Die Prüfung der Unterlagen beinhaltet insbesondere den Vergleich des Vertragstextes gegen die Angebotsunterlagen. Daneben wird die vollständige Erfassung der Kundenanforderungen und die Machbarkeit der hier formulierten Ziele geprüft.

Die Annahme des Angebots muss immer schriftlich erfolgen. Ausreichend ist eine formlose Mail, in den meisten Fällen schickt der Einkauf des Kunden jedoch ein Bestelldokument. Bei inhaltlichen Änderungen an Verträgen durchlaufen die geänderten Dokumente nochmals die Vertragsprüfung. Die Änderungen werden dokumentiert und den betroffenen Stellen unseres Unternehmens mitgeteilt.

Dokumentation

Die Vorgänge der Vertragsprüfung werden in dem dafür vorgesehenen Formblatt Vertragsprüfung festgehalten. Je nach Art der Anfrage werden die von den Kunden gestellten Anforderungen festgehalten und diese Dokumentation diesen zur Gegenprüfung vorgelegt. Die Dokumente der Vertragsprüfung unterliegen der Dokumentationspflicht nach Abschnitt Lenkung von Qualitätsaufzeichnungen und werden auftrags- bzw. vertragsbezogen in der Kundenablage gesammelt.

QM:Qualitätsmanagement (Portal)

Das **Qualitätsmanagement** dient dazu, Geschäftsprozesse und damit auch die Produkt- und Dienstleistungsqualität zu verbessern.

Qualitätsmanagement ist eine Kernaufgabe des Managements. In manchen Wirtschaftszweigen wie der Luft- und Raumfahrt, Automobilindustrie, Medizintechnik, Teilen der Gesundheitsversorgung, der medizinischen Rehabilitation oder der Arznei- und Lebensmittelherstellung ist ein Qualitätsmanagementsystem vorgeschrieben.

BlueSpice ist Ihre Plattform, um Managementprozesse dynamisch zu entwickeln und schnell im Unternehmen zu kommunizieren.

Beispielseiten

Hier erste Beispielseiten für Qualitätsmanagement-Artikel :

- [Einführung eines QM-Systems](#)
- [Qualitätssicherung](#) (u.a. mit dem Deming-Kreis)
- [Korrekturmaßnahmen](#) (Prozessbeschreibung)
- [Erstellung eines Angebots](#) (Prozessbeschreibung)

Die Zusammenstellung der einzelnen Artikel zu einem Onlinehandbuch erfolgt über die [Bücherverwaltung](#).

Use Case

Qualitätsmanagement mit BlueSpice und Semantic MediaWiki

Sandkasten

Die Testseite "Sandkasten" ist ein Artikel, in dem Sie einfach ausprobieren können. Hier können Sie schreiben, formatieren, Bilder einfügen, Tabellen anlegen und Funktionen testen.

Inhaltsverzeichnis

1 DynamicPageList	9
2 Player	9
3 Filterable Table	9
4 Quiz	9
5 Smartlist	10
6 TagSearch	10
7 Inputbox	10
8 SyntaxHighlight	10
9 RSS-Feed	10
10 Emoticons	11
11 CountThings	11
12 CategoryTree	11
13 TagCloud	11
14 Widgets	12

DynamicPageList

Mit der Erweiterung [DynamicPageList](#) kann man zum Beispiel hier eine Liste aller Artikel einfügen, die die Kategorie "Wikisoftware" haben:

- [BlueSpice](#)
- [MediaWiki](#)
- [QM:Einführung](#)
- [BlueSpice/en](#)

Player

Filterable Table

Mit dieser Funktion können Sie die Werte in einer Tabelle nach voreingestellten Parametern filtern, hier z. B. alphabetisch auf- oder absteigend:

Filtern?

Feature	Value
Filterable Table	works
CategoryCheck	nope

Quiz

Sie möchten eine Umfrage oder ein Quiz in ihr Wiki integrieren? Kein Problem mit BlueSpice:

1

Bulgarien und Rumänien traten der EU im Jahr 2007 bei.

Wahr.

Falsch.

2

Die Schweiz ist ein Mitglied der EU.

Wahr.

Falsch.

Smartlist

- [Vorlage:Testwiki/Intro](#)
- [BlueSpice:Datenschutz](#)
- [Hauptseite](#)
- [MediaWiki:Sidebar](#)
- [Vorlage:Testwiki/Inhalte](#)
- [Vorlage:Testwiki/Important Info](#)
- [Vorlage:Protokolle](#)

TagSearch

Inputbox

SyntaxHighlight

```
#include <stdio.h>
int main()
{
    printf ("Hello world!");
    return 1;
}
```

RSS-Feed

System Administrator (m/f/d, full time)

Your first vacation job was at the data center? Today you're implementing software, integrating it into system landscapes?

The post [The post <a rel="nofollow" href="https://blues...](https://blues...)

Eva Vogel 2021-02-09 11:55:42

Meet us at the virtual Univenton Summit on January 28, 2021

Everything will be different this time at the Univenton Summit, but equally good! Participate in our workshop on "Organizing companies with wikis".

The post [The post <a rel="nofollow"&...](#)

Eva Vogel 2021-01-18 09:33:46

Integrated Management Systems with BlueSpice

Keep an eye on the central processes and responsibilities in your company: Business processes, roles and responsibilities are best kept in **BlueSpice**. We show you why.

The post [The post <a rel="n...](#)

Eva Vogel 2020-12-23 17:48:15

Introduction to BlueSpice farm

You need special areas for teams, projects, customers or language variants? Then you are looking for our **BlueSpice** "farm" version. With this professional software, you can manage many wik...

Eva Vogel 2020-12-23 17:37:10

Emoticons

Hello

CountThings

SmokeTest

Wörter 1

CategoryTree

- ▼ Produkt
- ▶ Maschinenelement
- ▶ Open Source Software

TagCloud

- Screenshot(17)
- Maschinenteil(14)
- Projekt(8)
- Organisation(7)
- Produkt(4)
- Wikisoftware(4)
- Elektromotorteil(4)
- QM Role(4)
- Open Source Software(3)
- Arbeitssicherheit(3)
- Betriebsanweisung(3)
- Zylinderblock(3)
- Logo(3)
- Vorlage(2)
- Protokoll Wochenmeeting(2)
- Fahrzeug(2)
- QM Process(2)
- Maschinenelement(2)
- QM minutes(1)
- Automobilradnabe(1)
- Profilinformation(1)
- Blog(1)

- [Bremse\(1\)](#)
- [Prozessbeschreibung\(1\)](#)
- [QM Audit\(1\)](#)
- [QM Workinstruction\(1\)](#)

- [Wikisoftware \(4\)](#)
- [Produkt \(4\)](#)
- [Elektromotorteil \(4\)](#)
- [Arbeitssicherheit \(3\)](#)
- › [Projekt \(8\)](#)
- [Screenshot \(17\)](#)
- [Open Source Software \(3\)](#)
- [QM Role \(4\)](#)
- › [Organisation \(7\)](#)
- [Maschinenteil \(14\)](#)

Widgets

**Adminbereich -
Verwaltung und
Pflege**

Navigation anpassen

Einstellungen ändern

**Benutzer anlegen
und verwalten**

Vorlagen erstellen

**Eigenes Logo
einfügen**