



Startpagina en index van Bizzknoweb, *ons bedrijfskennisnetwerk*.

Kies in de bovenstaande menubalk... en vind van die rubriek het geheel en daarna de delen.

Of klik op één van de drie onderstaande keuzes:

Wilt u eerst eens weten **wat die rubrieken inhouden?**

Wilt u naar de algemene **welkom en introductiepagina?**

Of weet u de weg en kiest u liever direct dat éne document, ga dan naar de **INDEX**

Terug naar Cinkel Office

De rubrieken van Bizzknoweb en hun inhoud

In de menubalk, bovenaan op pagina 1, staan symbolen die verwijzen naar een bepaalde rubriek van het bedrijfskennisnetwerk. Omdat de menubalk in elk document getoond wordt, is gekozen voor een smalle balk, waarin die pictogrammen maar voor een deel te zien zijn.

Als u voor de eerste keer in Bizzknoweb kijkt, biedt dat misschien niet voldoende duidelijkheid. Het onderstaande menu toont de symbolen geheel en helpt u met een paar woorden per rubriek op weg.

Met een groene knop onder het symbool gaat u naar die rubriek toe.

Start										
startpagina van ons bedrijfskennisnetwerk	visie missie doelen	producten en diensten voor onze klanten	het werk: globale & detail processen	de organisatie de afdelingen en rollen	wie & wat org. versus proces in een matrix	werk-instructies manuals en formulieren	varia: voor alle overige zie de sub-index	verklaring van onze woorden en begrippen	veranderen en verbeteren, wie en hoe	<i>Bizzknoweb</i> wat waarom en hoe: Q & A

Maar wilt u liever direct naar die ene “boom” en heeft u geen belangstelling voor het “gehele bos”, klik dan op **INDEX**. Daar vindt u de “sitemap” van de gehele kennisbank.

Terug naar de eerste pagina?

Welkom bij Bizzknoweb, het bedrijfskennisnetwerk van onze organisatie.

In deze documentatie-set nemen we alle kennis en afspraken op, die van belang zijn voor het goed functioneren van onze *fictieve* organisatie. Kennis die iedereen zo nu en dan nodig heeft om het werk goed te kunnen doen. Kennis die je op kunt vragen, ook op de momenten dat die collega, die alles altijd weet, er net even niet is.

En omdat we dat werken niet voor niets doen, is er ook informatie opgenomen over onze missie (waar doen we het voor) en over de producten en diensten die we leveren aan onze klanten. Dus zowel handen, voeten als visie.

Want weet maar eens alle afspraken en procedures te onthouden. Waar vind ik die handleiding of die instructie ook al weer? Waar is het algemene verhaal om een nieuwe medewerker in te werken, maar ook om zelf het overzicht niet kwijt te raken? Hoe krijgt een accountant of andere toezichhouder zicht op onze processen en de toedeling van taken en verantwoordelijkheden? Waar is dat formulier of dat model voor een standaard brief? En als ik denk dat het beter kan, waar kan ik dan terecht of wat moet ik doen en wat gaat er met mijn voorstel gebeuren?

Met Bizzknoweb is het gemakkelijker zaken te onthouden en elkaar te herinneren aan de afgesproken werkwijze. Op die manier kunnen we beter en efficiënter werken.

Voor wie meer wil weten over de achtergronden en het nut van het voor iedereen benaderbaar maken van bedrijfskennis of voor wie meer wil weten over de achtergronden en opzet van Bizzknoweb zelf: klik in de menubalk op **B ? !**

Door het “change & improve” proces kunnen we onze best practices steeds verbeteren. Want het is geen proceduregevangenis met instructietrialies.


U kunt *Bij Voorbeeld* meehelpen onze eigen organisatie op een steeds hoger niveau te brengen, maar ook gebruikmaken van de verbeteringen die uw collega's aandragen.

De bediening van Bizzknoweb

Om een handboek te lezen zou je eigenlijk geen handboek nodig moeten hebben. Voor de meesten zal het vanzelf spreken. Maar voor de volledigheid toch even wat wenken.

Het bedrijfskennisnetwerk van *Bij Voorbeeld* bestaat uit een groot aantal PDF documenten, die gelezen kunnen worden als een samenhangende website. Er zijn hyperlinks naar andere plaatsen in hetzelfde document en naar andere documenten.

De documenten zijn ingedeeld in rubrieken. Dat zijn de keuzemogelijkheden uit de menubalk. Binnen een rubriek vindt u algemene / globale beschrijvingen en schema's. En daarin vindt u vaak weer verwijzingen naar onderdelen die in een andere document nader zijn uitgewerkt. In sommige hoofdrubrieken is sprake van een hele piramide met diverse lagen. Andere rubrieken bestaan maar uit een paar globale documenten.

Elk document heeft op de eerste pagina een standaard menubalk. Door de  onder de menubalk, weet u altijd in welke hoofdrubriek u zit.

Zit u op het 2^e of lagere abstractie-niveau, dan staat onder het blauwe balkje een



Door hierop te klikken kunt u naar het document dat 1 niveau hoger in de piramide van die rubriek zit in die hoofdrubriek.

Onderaan elke pagina kunt u via het groene “top p1” blokje direct naar de eerste pagina van dat document, springen waarmee u weer bij de menubalk bent.

En door, waar u ook bent , op een afbeelding in de menubalk te klikken, komt u altijd in de hoofdpagina van die rubriek.

Gebruik van kleuren:

Blaauw is waar je Bent (in dit geval op de startpagina en daarbinnen de uitleg over kleuren);

Zwart is inhoud;

Groen is Gaan (een groen woord, een groen symbool in een schema, of een groen vlak is een hyperlink naar een bepaald onderdeel);

Grijs is de omgeving, of een nog niet uitgewerkt onderdeel;

Rood wordt gebruikt voor deadlines en waarschuwingen;

Hoe te lezen / raadplegen:

De totale set van documenten is natuurlijk sequentieel te lezen, van voor naar achteren, zoals een boek, of een hele kast met boeken. Maar dat is niet de bedoeling. Deze kennisbank is een verzameling losse pagina's en documenten, die via hyperlinks naar elkaar verwijzen. Het is in principe een naslagwerk, met de structuur en een aantal mogelijkheden van een website.

U klikt selectief op een hyperlink voor nadere informatie over een bepaald onderdeel. Daar kunt u op veel plaatsen weer kiezen voor verdere verdieping / details en weer terug naar het hogere niveau.

Toch liever via de INDEX?

Voor degenen die de weg weten, of die toch graag het gehele “boek” willen overzien en van daaruit direct die ene gedetailleerde pagina (zoals bijvoorbeeld een bepaald formulier) willen opvragen, is de onderstaande inhoudsopgave van het geheel te gebruiken.

Is de titel van het gezochte document groen?, dan kunt u die hyperlink gebruiken om direct naar dat document toe te gaan.

De index is lang. Weet u de code of een deel van de titel?, zoek dan met de CTRL + F toetsen of de zoekfunctie van uw bladerprogramma.

Met tabs in de titels van de documenten is aangegeven hoe een document in de hiërarchische structuur past.

Document code	Naam van het onderdeel
OBJ01	Een populaire versie van de visie op de markt, onze missie en de doelen die we nastreven
PROD01	Producten en diensten van onze organisatie
GP04	Processen algemeen
GP03	Primaire processen: het handelen in standaard glasproducten
	Producten promoten, vraag stimuleren
DP001	Het aannemen van orders , telefonisch
	Het aannemen van order per email / schriftelijk
	Het afleveren van de bestelde producten
	Het factureren en innen van de vergoeding
	Het beheren van de voorraad
	Het inkopen van standaard glasproducten
	Ondersteunende processen
	Het voorzien in en beheren van personeel
	Het voorzien in en beheren van huisvesting
	Het voorzien in en beheren van ICT-systemen
	Het voorzien in en beheren van technische infrastructuur / transportmiddelen
	Besturende processen

<i>Document code</i>	<i>Naam van het onderdeel</i>
GP95	Inrichten en verder verbeteren (change process)
ORG01	De structuur van onze organisatie.
ORG02	De afdelingen van de divisie Sales en Orderhandling
ORG03	De afdelingen van de divisie Interne Diensten
MTX01	Index van de matrices
MTX02	Processen versus organisatie: Alle processen
MTX03	Primaire processen versus afdelingen: Het handelen in standaard glasproducten
WIMF01	Index voor Werkinstructies, Manuals en Formulieren
VAR01	VARIA: Index van diverse soorten documenten en beschrijvingen
	<p><i>ICT-systemen</i> <i>Huisvesting</i> <i>Infrastructuur (machines en installaties)</i> <i>Operationeel beleid</i> <i>Externe wet- en regelgeving</i> <i>Andere regelgeving en richtlijnen</i> <i>Bevoegdheden en autorisatietabellen</i> <i>Interne controle (verbanden en maatregelen)</i> <i>Checlists</i> <i>Templates en modellen</i> <i>Concepten</i> <i>Externe ontwikkelingen</i></p>
GLOSS01	Verklaring van specifieke woorden en begrippen
CHANGE01	Change: veranderen en verbeteren
BQA01	Vragen en antwoorden over bedrijfskennis, documentatie en Bizzknoweb
	<p><i>Waarom documentatie?</i> <i>Waarom een kennisbank zoals deze?</i></p>

<i>Document code</i>	<i>Naam van het onderdeel</i>
	<i>Hoe Bizzknoweb te gebruiken / te bedienen</i> <i>Ik denk het beter kan</i> <i>Andere vragen</i>

Versiehistorie

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Status</i>	<i>Wijzigingen</i>	<i>Auteur</i>
0.1	25-07-2020	1 ^o concept		Ate Smit