

OrgPlus® Premium

Organisieren. Visualisieren. Planen.

Erstellen von Organigrammen zur Planung und Änderungsverwaltung

- **Automatische Organigrammerstellung, Pflege und Verteilung**
- **Verknüpfung mit aktuellen Personaldaten**
- **Dynamische Planung von Szenarien und Berichterstellung**
- **Aufzeichnen von personellen Veränderungen**
- **Generieren von Berichten zu personellen Maßnahmen**
- **Kompatibilität mit Microsoft Office**
- **Die intuitive Microsoft Office 2010-basierte Benutzeroberfläche bietet raschen Zugriff auf alle OrgPlus Funktionen.**

VERWENDET VON ÜBER 400
FORTUNE 500
COMPANIES

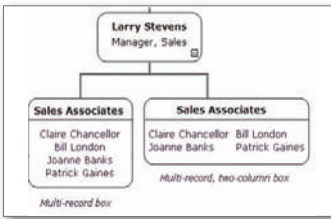
OrgPlus Premium ist eine von vielen OrgPlus-Lösungen, darunter:

- OrgPlus Standard
- OrgPlus Professional
- OrgPlus Enterprise
- OrgPlus Express
- OrgPlus Reader

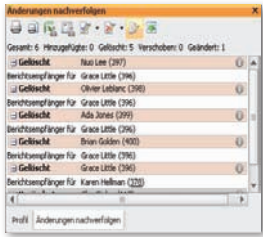
➤ **OrgPlus ist eine branchenführende Software zum Erstellen, Pflegen und Kommunizieren von Organigrammen. OrgPlus Premium hilft Ihnen bei der Verwaltung von jeglichen Aktivitäten, die mit personellen Veränderungen zusammenhängen – von der Planung bis hin zur Dokumentation und Berichterstellung.** Mit OrgPlus Premium können Sie die Zukunft Ihres Unternehmens entwerfen und automatisch alle Berichte und Personalformulare erstellen lassen, die für personelle Veränderungen erforderlich sind.

- **Automatische Erstellung von Organigrammen**
OrgPlus Premium kann aus nahezu jeder Datenbank automatisch Organigramme erstellen und sie direkt in eine breite Palette von Personalsystemen und Verzeichnisdiensten integrieren. Der Datenimport ist außerdem aus verschiedenen Dateiformaten wie CSV, XLS und XML möglich.
- **Benutzerdefinierte Organigramme**
Erstellen Sie sitzungssaaltaugliche QualitätsOrganigramme für das Unternehmen, das Management-Team oder den Vorstand. Passen Sie Ihre Organigramme an Ihre persönlichen Vorlieben an – es stehen 36 professionelle farbige Designvorlagen zur Verfügung. Nutzen Sie die verschiedenen Optionen für das Boxlayout, z. B. mehrspaltige Boxen mit mehreren Datensätzen, um große Gruppen effizienter visualisieren zu können. Verwenden Sie die optimierten Zweigdesigns, um Wiederholungen zu eliminieren und Organigrammansichten zu verbessern.
- **Einblick in die Organisation**
OrgPlus Premium bündelt über 36 bewährte Personalansichten in vordefinierte Ansichtsvorlagen ein. Sie weisen Ihre Daten einfach OrgPlus-Feldern zu und blättern rasch durch verschiedene Unternehmensansichten, von Kontaktinformationen über Gehaltsanalysen bis hin zu Diversity-Analysen.
- **Automatisierte Organigrammaktualisierungen**
Veröffentlichen Sie aktualisierte Organigrammdaten nach Plan, um sicherzustellen, dass Ihre Angestellten stets über die neuesten Informationen verfügen. Der Prozess zum Kommunizieren von Unternehmensinformationen läuft vollständig automatisch ab.
- **Planen für die Zukunft**
Intuitive und leistungsstarke Modellierungsoptionen helfen Ihnen beim Erstellen und Kommunizieren von Unternehmensszenarien. Setzen Sie Obergrenzen für Belegschaft, Kompensation oder beliebige andere Parameter fest und beobachten Sie, auf welche Weise sich Ihre Änderungen bei der Organigrammaktualisierung auswirken.
- **Aufzeichnen aller personellen Veränderungen**
Starten Sie mit Ihrem aktuellen Organigramm und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor. Fügen Sie Positionen hinzu oder löschen Sie Positionen, versetzen Sie Angestellte und aktualisieren Sie die zugehörigen Informationen wie Funktion oder Gehalt. OrgPlus Premium zeichnet alle von Ihnen geplanten Änderungen auf.
- **Verfolgen Sie die Auswirkungen von vorgeschlagenen Änderungen**
Beobachten Sie, auf welche Weise sich Änderungen in Ihrem Unternehmen auf Finanzprognosen, Größe der Teams und andere KPIs auswirkt. Bestätigen Sie jede Änderung und verwalten Sie die finanziellen und personellen Auswirkungen der geplanten Änderungen.
- **Einfache Zusammenarbeit und Revision**
Jede Änderung am Organigramm wird aufgezeichnet, so dass Sie problemlos Ideen mit Kollegen austauschen und im Anschluss Änderungen akzeptieren oder ablehnen können. OrgPlus Premium verwaltet einen vollständigen Verlauf aller vorgenommenen Änderungen, einschließlich Informationen darüber, wer die Änderung wann vorgenommen hat.
- **Erstellen von Personalformularen**
Nachdem Änderungen vorgenommen und genehmigt wurden, generiert OrgPlus Premium alle notwendigen Formulare oder Einträge, die für Ihr Personalsystem erforderlich sind. OrgPlus Premium stellt sicher, dass Ihre Unternehmensdaten stets vollständige und aktuellste Einstellungs-, Kündigungs- und Versetzungsinformationen enthalten.
- **Zugriff auf detaillierte Berichte**
Wählen Sie aus über 24 vordefinierten Berichten aus oder erstellen Sie Ihre eigenen, um problemlos Vergleiche, Zusammenfassungen und andere detaillierte Informationen anzeigen zu können, die Ihre Anforderungen an die personelle Berichterstellung erfüllen.
- **Kompatibilität mit Microsoft Office**
Die OrgPlus-Technologie wird in Microsoft Office-Anwendungen eingebettet, um die Kompatibilität mit bereits bestehenden Softwareinvestitionen zu gewährleisten.

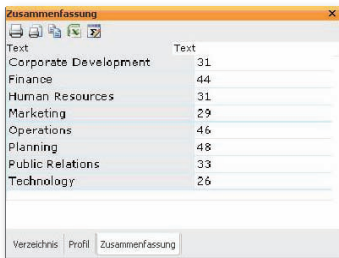
Funktionsübersicht



Erstellen Sie benutzerdefinierte Organigramme mit mehrspaltigen Boxen und mehreren Datensätzen/Kriterien.



Verbessern Sie die Berichterstellung mit zusammenfassenden Organigrammvergleichen.



Nutzen Sie vordefinierte Metriken mit Bereichen für zusammenfassende Kriterien.

Änderungsverfolgung

- Änderungsverläufe werden aufgezeichnet und angezeigt; dies umfasst das Hinzufügen oder Entfernen von Positionen, die Versetzung von Angestellten und die Aktualisierung von Gehaltsinformationen.
- Zeigen Sie Zusammenfassungen und Einzelheiten zu allen Änderungen in exportierbaren Excel-Tabellen an.
- Teilen Sie Organigramme mit Ihren Managern oder Teammitgliedern. Änderungen werden einfach akzeptiert oder abgelehnt.
- Erstellen Sie navigierbare PDF- oder PowerPoint-Präsentationen der aktuellen und vorgeschlagenen Veränderungen in Sitzungssaalqualität.
- Erstellen Sie Zusammenfassungen und detaillierte Berichte zu Änderungen und Metriken.
- Erstellen Sie Hinweise auf personelle Maßnahmen sowie Berichte, die Ihre Organigrammbewegungen in personelle Transaktionen übersetzen.

Planungshilfen

- Erstellen Sie Zusammenfassungsbereiche, um vordefinierte Messgrößen wie Personalbestand, Gehälter und ähnliche Werte besser überblicken zu können.
- Berechnen Sie Gehälter, Personalbesetzungen, Gesamtsummen, Durchschnittswerte, Bruchteile, Standardabweichung usw.
- Erzeugen Sie Finanzpläne aus Organigrammdateien.
- Erzeugen Sie Drag-and-Drop-Berechnungen und dynamische Berichte mit Hierarchieberichterstellungstools.
- Definieren Sie Kriterien zur sofortigen Ansicht von vordefinierten Gruppen.
- Teilen Sie die Hierarchie zwischen Organigrammen durch Darstellung in unterschiedlichen Tabs. Dadurch können Sie Szenarien planen, ohne in das zugrunde liegende Organigramm einzugreifen.
- Versehen Sie Ihre OrgPlus-Organigramme mit Kommentaren, um Veränderungen in der Organisation deutlich zu machen.

Datenimport und -export

- Stellen Sie eine Verbindung zu nahezu jeder Live-Datenbank her. Importieren Sie Daten aus Quellen wie LDAP, Active Directory, ODBC, OLE DB, Oracle, SQL Server, SAP HR-OCI, TXT und XLS. Rufen Sie Daten aus beinahe jedem Personalsystem ab.
- Aktualisieren Sie Daten mit einem Mausklick.
- Identifizieren und beseitigen Sie Datenlücken bzgl. Rechenschaftsbeziehungen mithilfe der integrierten Waisenverwaltung.
- Fügen Sie Felder während des Imports zusammen.
- Legen Sie Assistenten, Organigrammumbrüche, Zweigdesigns und die Stellen, an denen das Organigramm ein- und ausgeklappt werden kann, während des Imports fest.
- Geben Sie alternative Manager an, um Matrix- oder geteilte Rechenschaftsbeziehungen anzuzeigen.
- Filtern Sie Daten, um Organigramme für bestimmte Abteilungen zu erstellen.

Organigrammformatierung

- Wählen Sie aus über 100 Stilvorlagen für Ansichten, Organigramme und Boxen.
- Fügen Sie Fotos und Bilder in Boxen ein, die automatisch an den Inhalt angepasst werden.
- Nutzen Sie die Optionen für das Boxlayout mit mehrspaltigen Boxen und mehreren Datensätzen.
- Erstellen Sie mehrere Tabs in einer einzigen Datei.
- Gestalten Sie Organigramme individuell mit Fülleffekten, Farbverlauf, Strukturen oder Hintergrundvorlagen.
- Teilen Sie große Organigramme automatisch in kleinere, übersichtlichere Sub-Charts für die Analyse auf.

Integrierte Datenverwaltung und Berichterstellung

- Zeigen Sie Unternehmensinformationen in über 24 vordefinierten Berichten an.
- Vergleichen Sie Organigrammversionen.
- Legen Sie Archivierungsregeln fest, um ältere und aktuelle Informationen schnell abzurufen.
- Erzeugen Sie Telefonlisten, Gehaltstabellen, Personalzählungen, Verzeichnisse und Profile.
- Führen Sie Tabellenkalkulationen für Gesamtsummen, Durchschnittswerte und Brüche in Organigrammfeldern aus.
- Blenden Sie vertrauliche Daten ein und aus.
- Fügen Sie Verknüpfungen zu anderen Dateien mit personalbezogenen Daten ein.
- Suchen und sortieren Sie Daten innerhalb der Organigramme.

Publizierung und gemeinsame Nutzung von Organigrammen

- Publizieren Sie Organigramme im gesamten Unternehmen. Dies geschieht direkt über das Firmenintranet bzw. ein gemeinsames genutztes Netzwerkverzeichnis.
- Erstellen Sie PowerPoint-Präsentationen, Word-Broschüren oder PDF-Dokumente komplett mit Titelseite, Inhaltsverzeichnis und Index, bei Bedarf auch mit Hyperlinks zu Sub-Charts.
- Verschicken Sie Organigramme per E-Mail von OrgPlus aus.
- Richten Sie feste Termine zum automatischen Aktualisieren und Verteilen Ihrer veröffentlichten Dateien ein.

Kompatibilität mit Microsoft Office

- Erstellen, betrachten und bearbeiten Sie OrgPlus-Dateien in Microsoft Office.
- Verwenden Sie Organigramme in Microsoft Office-Anwendungen mit Objektverknüpfung und -einbettung (OLE).
- Exportieren Sie Organigramm- oder Berichtsdaten zwecks weiterer Analyse nach Excel.

HUMANCONCEPTS
Workforce Modeling and Intelligence

HumanConcepts Germany
Casinostrasse 6
47877 Willich
Germany

www.orgplus.de
Tel: +49 (0) 2154 954010
Fax: +49 (0) 2154 9540169

Copyright © HumanConcepts 2010
DSPRO.NOV 2010

Systemanforderungen

- Prozessoranforderungen: – Moderner Prozessor (mindestens 500 MHz)
- Betriebssystemanforderungen: – Windows XP (SP2)
– Windows Vista
– Windows 7
- Mindestspeicheranforderungen: – für Windows XP: 256 MB
– für Windows Vista: 512 MB
– für Windows 7: 512 MB
– 1 GB empfohlen
– 2 GB > 10.000 Boxen
– 4 GB > 30.000 Boxen
- Mindestspeicherplatz auf der Festplatte: – 80 MB freier Speicherplatz

Umgebung:

- Administratorrechte benötigt zur Installation von OrgPlus
- Zur Produktaktivierung wird eine Internetverbindung empfohlen

CD-ROM oder DVD-Laufwerk:

- zur Installation von CD-ROM erforderlich

Mindestauflösung:

- Auflösung 1024 x 768 (1280 x 1024 empfohlen)

Microsoft Office:

- Office XP (SP3)
- Office XP (SP3)
- Office 2003 (SP2)
- Office 2007
- Office 2010

Browseranforderungen:

- Internet Explorer 7
- Internet Explorer 8