

OrgPlus® Professional

Organisieren. Visualisieren. Planen.

Erstellung von Organigrammen für die Personalplanung und Kommunikation

- Automatische Organigrammerstellung
- Pflege und Verteilung
- Verknüpfung mit Personaldaten in Echtzeit
- Dynamische Planung von Szenarien und Berichterstellung
- 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 Professional ist eine von vielen OrgPlus-Lösungen, darunter:

- OrgPlus Premium
- OrgPlus Standard
- OrgPlus Enterprise
- OrgPlus Express
- OrgPlus Reader

➤ **OrgPlus Professional stattet Unternehmen mittlerer Größe mit den Werkzeugen aus, die erforderlich sind, um ihre Belegschaft visuell darzustellen und mithilfe von professionellen Organigrammen und bewährten Analysemethoden bessere Entscheidungen treffen zu können.** Ausgewählt von über 400 der Fortune 500-Unternehmen, ist OrgPlus die branchenführende Software zur automatischen Erstellung und Veröffentlichung von Organigrammen. OrgPlus Professional umfasst alle Funktionen von OrgPlus Standard und dazu die Möglichkeit der Verbindung mit Ihrer Personaldatenbank, um die Organigrammerstellung zu automatisieren und Entscheidungsträgern wertvolle Informationen an die Hand zu geben.

➤ Automatische Erstellung von Organigrammen

OrgPlus Professional kann aus nahezu jeder Datenbank automatisch Organigramme erstellen und sie direkt in eine breite Palette von Personalsystemen und Verzeichnisdiensten integrieren. Zusätzlich können Unternehmensdaten aus verschiedenen Dateiformaten wie CSV, XLS und XML importiert werden.

➤ Einfache Verwaltung von großen Organigrammen

Teilen Sie große und umfassende Organigramme in übersichtlichere und mit Hyperlinks versehene Sub-Charts auf. Sparen Sie noch mehr Zeit, indem Sie mehrere Tabs in einer einzigen Datei erstellen, um verschiedene Unternehmensansichten zu illustrieren. Organigramminformationen können im navigierbaren PDF-Format, als HTML, in Form von Microsoft Office-Dokumenten und vielem mehr veröffentlicht werden.

➤ Benutzerdefinierte Organigramme

Erstellen Sie 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 Professional bündelt über 36 bewährte Personalansichten in vordefinierte Ansichtsvorlagen ein. Weisen Sie Ihre Daten einfach OrgPlus-Feldern zu und blättern Sie rasch durch verschiedene Unternehmensansichten, von Kontaktinformationen über Gehaltsanalysen bis hin zu Diversity-Analysen.

➤ Prozessautomatisierung

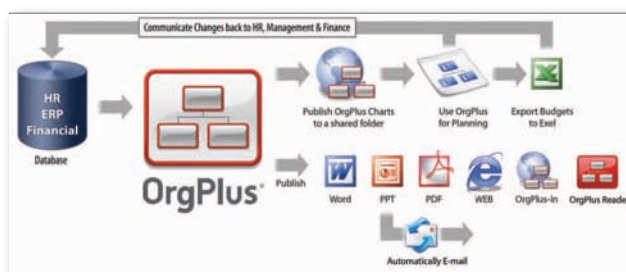
Veröffentlichen Sie aktualisierte Organigrammdaten nach Plan, um sicherzustellen, dass Ihr Team stets über die neuesten Informationen verfügt. Mit OrgPlus Professional wird der Prozess zum Kommunizieren von Unternehmensinformationen vollständig automatisch ausgeführt.

➤ Planen für die Zukunft mit Drag-and-Drop-Modellierung

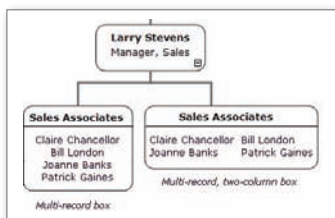
Nutzen Sie die intuitiven und leistungsstarken Werkzeuge von OrgPlus Professional, um ein oder mehr Unternehmensszenarien zu erstellen. Setzen Sie Obergrenzen für Belegschaft, Kompensation oder beliebige andere Parameter fest und beobachten Sie, auf welche Weise sich Ihre Änderungen bei der Organigrammaktualisierung auswirken. Vergleichen Sie verschiedene Szenarien und senden Sie sie anschließend einfach an Ihre Interessenvertreter.

➤ Kompatibilität mit Microsoft Office

Nutzen Sie MS-Word oder PowerPoint, um Organigramme zu veröffentlichen oder zu kommunizieren. Öffnen und bearbeiten Sie OrgPlus-erstellte Dateien in den Microsoft Office-Anwendungen. Auf diese Weise können auch Angestellte und Manager, die OrgPlus nicht installiert haben, Organigramme nutzen, um ihre Planungs- und Veröffentlichungsanforderungen zu erfüllen.



Funktionsübersicht



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



Profile vervollständigen das Organigramm mit zusätzlichen Details.

Zusammenfassung	
Text	Text
Corporate Development	31
Finance	44
Human Resources	31
Marketing	29
Operations	46
Planning	48
Public Relations	33
Technology	26

Nutzen Sie vordefinierte Messgrößen mit Bereichen für zusammenfassende Kriterien.

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. Unterstützte Systeme sind u.a. Oracle, PeopleSoft, SAP, Lawson und andere.
- Durch Datenaktualisierung mit einem Klick müssen Daten bei Änderungen in der Datenbank nicht immer neu importiert werden und die Organigrammformatierung bleibt erhalten.
- Identifizieren und beseitigen Sie Datenlücken bzgl. Rechenschaftsbeziehungen mithilfe der integrierten Waisenverwaltung.
- Überprüfen Sie Daten auf Exaktheit und Vollständigkeit.
- 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.
- Filtern Sie Daten, um Organigramme für bestimmte Abteilungen zu erstellen.

Organigrammformatierung

- Beim Eingeben von Namen, Funktionen und anderen Daten in die einzelnen Boxen passen sich diese automatisch perfekt dem jeweiligen Text an.
- Wählen Sie aus 36 Stilvorlagen für Organigramme und Boxen.
- Weisen Sie eine von über 36 vordefinierten Ansichtsvorlagen für bewährte hilfreiche Unternehmensinformationen zu.
- Teilen Sie große Organigramme automatisch in kleinere, übersichtlichere Sub-Charts auf, um eine detaillierte Analyse zu ermöglichen.
- Heben Sie wichtige Informationen mit intelligenten Feldern und an Bedingungen geknüpften Formatierungen hervor.
- Erstellen Sie mehrere Tabs in einer einzigen Datei.
- Definieren Sie eine zugrunde liegende Hintergrundseite, die für alle Sub-Charts verwendet wird.
- Fügen Sie Fotos, Symbole und Bilder in Boxen ein, die automatisch an den Inhalt angepasst werden.
- Gestalten Sie Organigramme individuell mit Fülleffekten, Farbverlauf und Strukturen.
- Nutzen Sie die verbesserten Optionen für das Boxlayout mit mehrspaltigen Boxen und mehreren Datensätzen.
- Benutzeroberflächen und Symbolleisten im Stil von Windows Office.

Integrierte Datenverwaltung und Berichterstellung

- Vergleichen Sie Organigrammversionen in einem einfach zu lesenden Bericht.
- Erzeugen Sie Telefonlisten, Gehaltstabellen, Personalzählungen, Verzeichnisse und Profile.
- Führen Sie Tabellenkalkulationen für Gesamtsummen, Durchschnittswerte, Brüche und Standardabweichung in Organigrammfeldern aus.
- Blenden Sie vertrauliche Daten ein oder aus.
- Fügen Sie Verknüpfungen zu anderen Dateien mit personalbezogenen Daten, einschließlich Finanzplanung, Mitarbeiter-Lebensläufen und Unternehmenszielen ein.
- Suchen und sortieren Sie Daten innerhalb der Organigramme.

Publizierung und gemeinsame Nutzung von Diagrammen

- Publizieren Sie Organigramme im gesamten Unternehmen. Dies geschieht direkt über das Firmenintranet bzw. ein gemeinsam 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 – täglich, wöchentlich oder monatlich per E-Mail, FTP oder über ein gemeinsam genutztes Netzwerk.

Planungshilfen

- Erstellen Sie Zusammenfassungsbereiche, um vordefinierte Messgrößen wie Personalbestand, Gehälter und ähnliche Werte besser zu überblicken.
- Berechnen Sie Gehälter, Personalbesetzungen, Gesamtsummen, Durchschnittswerte, Bruchteile, Standardabweichung usw.
- Erzeugen Sie Finanzpläne aus Organigrammdaten.
- 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.

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