

Wanneer uw organisatie minder dan 1.000 werknemers heeft is OrgPlus Professional de oplossing voor u. Deze OrgPlus versie is ideaal voor organisaties die snel professionele organigrammen willen bouwen en distribueren. OrgPlus-organigrammen integreren volledig met Microsoft Office en kunnen worden gepubliceerd in verschillende webformaten.

Mooie organigrammen

Een OrgPlus-organigram is altijd mooi: u kunt het moeiteloos vormgeven door een eigen ontwerp of één van de 36 voorgedefinieerde templates toe te passen. U kunt met een veelheid aan designtools en -effecten werken om snel verbazingwekkend professionele organigrammen te maken. U kunt er bovendien kleurenfoto's of HR-informatie in opnemen.

Hanteerbare organigrammen

OrgPlus maakt niet alleen mooie maar vooral ook hanteerbare organigrammen. Automatisch worden grote, complexe organigrammen opgesplitst in handzame, onderling verbonden, suborganigrammen. Bespaar tijd door via tabbladen door uw organisatie te 'zappen'. Ook kan OrgPlus een print van uw organigram op wallpaper-formaat maken.

Interfaces met alle gangbare HR-systemen*

Uw organigrammen zijn altijd up-to-date dankzij de interface met uw HR-systeem. OrgPlus is gecertificeerd partner van SAP, Oracle (PeopleSoft), en Microsoft. Voor deze HR-systemen heeft OrgPlus bewezen interfaces beschikbaar. Maar ook met andere HR-systemen kunnen interfaces worden aangelegd. OrgPlus kan van sub-organigrammen één totaal organigram maken. Zo krijgt u overzicht.

Automatiseer het update proces

U kunt uw organigraminhoud volgens een eigen gekozen tijdschema laten verversen, om er zodoende zeker van te zijn dat uw collega's altijd de laatste informatie hebben. Het proces om nieuwe organisatiegegevens op te halen, is volledig geautomatiseerd.

Publiceer op intranet

Publiceer uw organigrammen direct op uw intranet zodat ze interactief bekeken kunnen worden. Hierdoor kan iedere gebruiker navigeren, opragen, printen of bepaalde organigrammen apart bewaren.

Eén met Microsoft Office

Aansluiting met Microsoft Office is een voorwaarde bij vrijwel iedere software aankoop. Microsoft heeft veel OrgPlus-technologie toegepast, waardoor OrgPlus en Office één zijn. Word en PowerPoint kunt u daarom perfect gebruiken om OrgPlus-organigrammen mee te communiceren. U kunt een OrgPlus-file vanuit Microsoft Office openen en

editen, net zoals de Office onderdelen dat onderling kunnen. Dit betekent dat iedereen met OrgPlus organigrammen aan de slag kunnen.

Veel meer functionaliteit

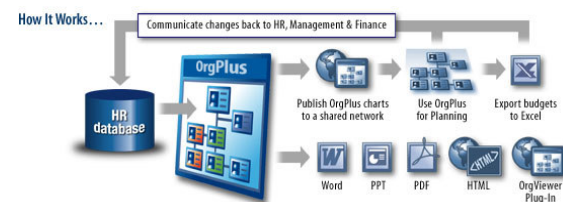
Aanvullende gegevens (zoals kosten, skills, of verzuim) kunt u eenvoudig uit het HR-systeem overnemen. OrgPlus heeft prima zoek- en selectiefaciliteiten, die het makkelijk maken om de juiste mensen, afdelingen of projecten te vinden. Maar OrgPlus beschikt ook over krachtige rekenfaciliteiten, bijvoorbeeld om afdelingskosten te berekenen. Deze faciliteiten zijn vergelijkbaar met Excel: wanneer u een werknemer met de muis versleept van de ene naar de andere afdeling, ziet u meteen op twee afdelingen de totaalkosten veranderen.

Monitor Key Performance Indicators (KPI's)

OrgPlus maakt het makkelijk om KPI's voor individuele afdelingen of voor het hele bedrijf te monitoren. Zo kunnen lijnmanagers de opbrengst per FTE of de span of control in de gaten willen houden, terwijl HR in andere KPI's geïnteresseerd is zoals het verloop, de onderbezetting en het verzuim.

Organisatie planning

Professionals kunnen met OrgPlus visueel hun organisatie veranderen en zodoende op de toekomst anticiperen. OrgPlus traceert uw veranderingen. Ook kunt u twee verschillende scenario's met elkaar vergelijken en OrgPlus een verschillenrapport laten fabriceren. Verder kan OrgPlus goede diensten bewijzen bij het inplannen van projecten.



Importeer organisatiegegevens direct in OrgPlus vanuit iedere databron.

Maak PowerPoint-presentaties, Word-boekjes, of PDF-documenten compleet met paginatitel, inhoudsopgave en index alsmede met een hyperlinked pagina voor ieder sub-organigram.



Automatische gegevens import

- Met één klik de gegevens verversen, voorkomt dat u iedere keer gegevens hoeft te herimporteren wanneer er een update is gemaakt in de database.
- Ontdek en corrigeer hiaten in de 'rapporteert aan' informatie met de Hierarchie Mapper.
- Valideer gegevens op juistheid en compleetheid.
- Merge velden gedurende de import.
- Specificeer stafafdelingen, organigram breek- en in/uitklappunten en opmaakstijl gedurende de import.
- Filter de gegevens om organigrammen te bouwen voor specifieke afdelingen of afdelingsnivo's.

Organigrammen vormgeven

- Windows Office-stijl interface en toolbars.
- Type namen, functies en informatie in ieder vakje – daarna krimpen en expanderen ze om in het vakje te passen.
- Beschikbaar zijn 36 voorgedefinieerde stijl templates.
- Maak meerdere, unieke, op maat gemaakte tabs binnen het bestand om een volledig overzicht te krijgen.
- Definieer een onderliggende achtergrondpagina die gebruikt wordt in iedere organigram pagina. Een handig feature om globale wijzigingen door te voeren.
- Importeer en wijzig foto's voor gebruik in vakjes en in achtergronden.
- Importeer en wijzig foto's in vakjes en als achtergrond.
- Sier organigrammen op met "fill effects", inclusief gradient en textures.
- Breek grote organigrammen automatisch af in kleinere, beter hanteerbare suborganigrammen voor een betere analyse.

Organigrammen delen en publiceren

- Distribueer organigrammen door directe plaatsing op intranet of een shared network.
- Maak PowerPoint presentaties, Word-boekjes, of PDF-pagina's compleet met titelpagina, inhoudsopgave en index, alsmede met een hyperlinked slide of pagina voor ieder suborganigram.
- Distribueer organigrammen via email vanuit OrgPlus.
- Maak tijdsschema's om uw gepubliceerde bestanden automatisch te verversen en te distribueren – dagelijks, wekelijks en maandelijks.

Planning tools

- Bereken eenvoudig salarissen, headcounts, roll-ups, gemiddelden, percentages en meer.
- Maak budgetten uit organigram gegevens.
- Gebruik de drag&drop calculatie – en dynamische hiërarchie rapportagetools.
- Ontkoppel hiërarchieën uit diverse organigrammen t.b.v. scenario planning zonder de oorspronkelijke organigrammen te beschadigen.
- Conditional formatting biedt u de gelegenheid om de, door u gewenste, informatie in uw organigram weer te geven, zodat u uw organisatie beter begrijpt.

Integratie met Microsoft Office

- Open Word en Powerpoint organigram-files in OrgPlus.
- Bouw, bekijk, of edit in OrgPlus gemaakte files in Microsoft Office.
- Gebruik organigrammen in Office applicaties met object linking and embedding (OLE)
- Exporteer organigrammen naar Excel voor verdere analyse.

OrgPlan

Boswachter 6
3834 CT Leusden
Netherlands
+31 (0) 33 8881482

info.orgplan@casema.nl