

OrgPlus® 8 Standard

Organización. Visualización. Estrategia.

Visualice y administre datos y estructuras de la organización

Funciones dinámicas de planificación de escenarios y generación de informes

Integración con Microsoft Office

Se integra con OrgPlus Reader, OrgPlus Professional y OrgPlus Enterprise

ELEGIDO POR MÁS DE 400
FORTUNE 500
EMPRESAS

OrgPlus Standard forma parte de la familia de soluciones OrgPlus, que también incluye

OrgPlus Enterprise,
OrgPlus Professional,
OrgPlus Express,
OrgPlus Reader.

OrgPlus Standard es la forma más fácil de crear elegantes organigramas. OrgPlus es la solución ideal para organizaciones que desean crear y distribuir organigramas estandarizados con fines de planificación y comunicación, sin necesidad de realizar un solo dibujo.

Cree organigramas rápidamente

No es necesario poseer conocimientos de dibujo para crear organigramas con OrgPlus. Nunca más tendrá que colocar o conectar las casillas del organigrama manualmente. Por ello, OrgPlus le ayuda a realizar las tareas en un tercio del tiempo habitual.

Diseñe organigramas fácilmente

OrgPlus le permite añadir, editar, formatear y mover cajas mediante una interfaz de usuario con el estilo de Microsoft.

Realice actualizaciones rápidas

Las potentes herramientas de formato y diseño le permiten editar cajas y definir campos de datos en cuestión de segundos. A la hora de editar organigramas, OrgPlus reposiciona al instante todas las cajas y conecta las líneas a fin de lograr un perfecto espaciado y centrado, con mucha más rapidez que los programas de gráficos con funciones de dibujo o diseño.

Cree distintos escenarios

Desplace de manera dinámica a los empleados por el organigrama para realizar un análisis de posibilidades interactivo, facilitando la planificación y la toma de decisiones. OrgPlus Standard le permite experimentar con distintos escenarios, sabiendo que puede deshacer o rehacer varias acciones.

Administre datos con facilidad

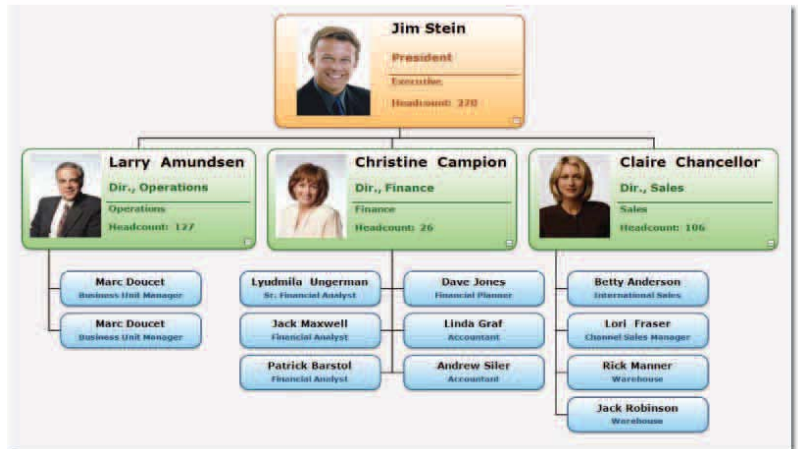
Utilice el formato condicional para identificar automáticamente todos los empleados que cumplen unos criterios determinados como, por ejemplo, si disponen de un contrato de duración determinada o son fijos. Asimismo, con OrgPlus Standard podrá insertar vínculos a otros archivos que contengan información relativa a los empleados, incluyendo presupuestos, currículums, expedientes o informes de rendimiento.

Comunique la información de manera eficaz

OrgPlus Standard le permite generar listas de teléfonos, directorios y perfiles con facilidad. Asimismo tiene la opción de mostrar u ocultar la información confidencial para limitar quien puede acceder a ella. Además, OrgPlus Reader, que está disponible como descarga gratuita, permite distribuir fácilmente los organigramas en la organización.

Se integra con Microsoft Office

Utilice organigramas en todas las aplicaciones de Microsoft Office, inclusive MS-Word y PowerPoint. También podrá crear y editar organigramas desde las aplicaciones de Microsoft Office.

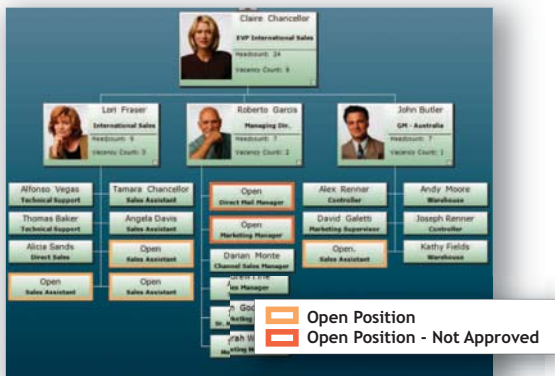


Ahora puede crear organigramas profesionales de manera rápida y fácil. Pruébelo usted mismo y verá.

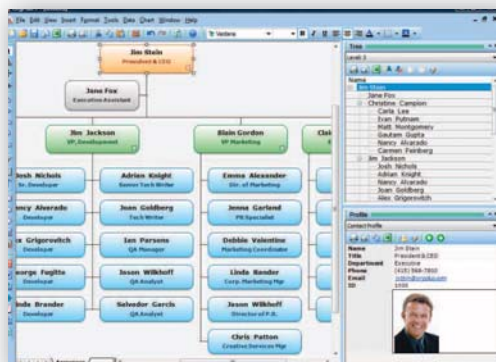


OrgPlus le permite definir cualquier caja o campo como zona clave. Cuando el usuario desplaza el cursor sobre la zona clave, se mostrará de manera dinámica un perfil.

Descripción general de funciones



Las potentes funciones de formato condicional permiten identificar fácilmente los datos de la organización o las características de los empleados.

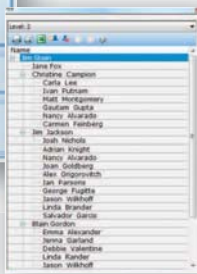


Las herramientas de generación de informes dinámicos permiten crear informes a partir de los datos del organigrama, probar escenarios simulados y visualizar el impacto de un potencial presupuesto o recuento de empleados por cada rama del organigrama.



El panel Organigrama rápido concentra todos los controles necesarios para crear organigramas básicos en un único panel fácil de usar.

El panel de árbol permite una navegación instantánea por el organigrama.



Creación y formato de organigramas

- Escriba nombres, cargos e información en cada caja: ésta variará su tamaño para ajustarse perfectamente al texto.
- Los formatos condicionales le permiten dar formato al organigrama de forma automática para crear vistas personalizadas que le ayuden a entender mejor su organización.
- Añada cajas con sólo seleccionar la herramienta de caja y hacer clic en el organigrama.
- Elija entre 36 plantillas de organigrama y de caja predefinidas.
- Cree varios organigramas dentro de un mismo archivo.
- Defina una página de fondo común a todos los suborganigramas.
- Incluya imágenes y dibujos en las cajas.
- Personalice los organigramas con efectos de relleno que incluyen degradados y texturas.
- Divida organigramas de gran tamaño en pequeños suborganigramas más manejables para un análisis más preciso.

Gestión de datos

- Cree listas de teléfonos, tablas salariales, recuentos de empleados, directorios y perfiles.
- Realice funciones de hoja de cálculo en las cajas del organigrama como, por ejemplo, totales acumulados, promedios, fracciones y desviación estándar.
- Defina criterios para localizar grupos predefinidos de un vistazo.
- Muestre u oculte la información confidencial.
- Inserte vínculos a otros archivos que contengan información relativa a los empleados, incluyendo presupuestos, currículums y expedientes de los empleados o informes de rendimiento.
- Busque y ordene información dentro de los organigramas.
- Utilice los perfiles para visualizar información adicional sobre una caja sin recargar el organigrama.

Herramientas de planificación

- Calcule fácilmente salarios, recuentos de personal, totales, promedios, fracciones de un total, desviación estándar, etc.
- Confeccione presupuestos a partir de los datos del organigrama.
- Utilice las herramientas de cálculo y de subordinación jerárquica dinámica mediante la función de arrastrar y soltar.
- Inserte comentarios en los organigramas de OrgPlus para clarificar las modificaciones organizativas.

Opciones de exportación

- Publique organigramas preparados para web en formato HTML o JPEG.
- Distribuya los organigramas por correo electrónico desde OrgPlus.
- Imprima folletos u organigramas de pared.

Integración con Microsoft Office

- Cree, vea y edite en Microsoft Office archivos creados con OrgPlus.
- Utilice los organigramas en las aplicaciones de Microsoft Office por medio del protocolo de vinculación e incorporación de objetos (OLE).
- Exporte datos del organigrama o de informes a Excel para su posterior análisis.

HUMANCONCEPTS™

Workforce Modeling and Intelligence

Mexico

Sierra Mojada No. 620 Piso 4
Col. Lomas de Chapultepec
México D.F.
Mexico
<http://www.stoconsulting.com>
Centralita: +52-55 52845060
Fax: +52-55 55207338

Spain

Telnet S.A.
Clara del Rey
75 - 3º E - 28002
MADRID
Spain
www.telnet.es
Centralita: +34 91 519 57 70
Fax: +34 91 519 49 02

Requisitos del sistema

- Requisitos del procesador
 - Un procesador moderno (mínimo 500 MHz)
- Requisitos del sistema operativo
 - Windows XP (SP2)
 - Windows Vista
- Requisitos mínimos de memoria
 - Para Windows XP: 256 MB
 - Para Windows Vista: 512 MB (se recomienda 1 GB)
- Requisitos mínimos de espacio en disco duro
 - 80 MB de espacio libre en disco

Entorno

- Es necesario disponer de derechos de Administrador para instalar OrgPlus
- Se recomienda disponer de conexión a Internet para la activación del producto
- Unidad de CR-ROM o DVD para realizar la instalación desde CD
- Requisitos mínimos de gráficos
 - Resolución de 1.024 x 768 (se recomienda 1.280 x 1.024)
- Requisitos de Microsoft Office
 - Office 2000 (SP3)
 - Office XP (SP3)
 - Office 2003 (SP2)
 - Office 2007