

# OrgPlus® Premium

Organice. Visualice. Planifique

## Organigramas para la planificación y la gestión del cambio

- **Creación, mantenimiento y distribución automáticos de organigramas**
- **Conexión a datos de recursos humanos actuales**
- **Informes y planificación para escenarios dinámicos**
- **Controle los cambios de personal**
- **Genere informes de acción de RR.HH. o avisos de acción para los empleados.**
- **Integración con Microsoft Office**

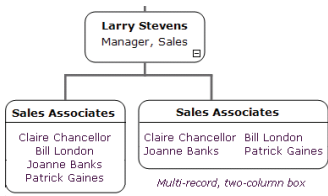
OrgPlus Standard forma parte de la familia de soluciones OrgPlus, que incluye también:

- OrgPlus Premium
- OrgPlus Professional
- OrgPlus Enterprise
- OrgPlus Express
- OrgPlus Reader

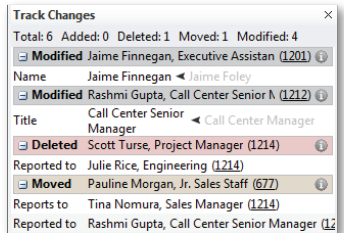
ES LA SOLUCIÓN ELEGIDA POR MÁS DE 400 DE LAS 500 EMPRESAS FORTUNE

- **OrgPlus es el software estándar del sector para crear, mantener y compartir organigramas.** Con OrgPlus Premium podrá gestionar todas las actividades de recursos humanos relacionadas con los cambios de personal, desde la planificación hasta la generación de informes y documentación. OrgPlus Premium le permite diseñar cómo será su empresa y crear de manera automática todos los informes y formularios de RR.HH. que necesita para tomar medidas ante los cambios de personal.
- **Cree organigramas de manera automática**  
OrgPlus Premium crea organigramas de manera automática desde prácticamente cualquier base de datos y se integra directamente en una gran diversidad de sistemas de RR.HH. y servicios de directorio. Asimismo, OrgPlus Premium puede importar los datos desde varios formatos de archivo como CSV, XLS y XML.
- **Personalice sus organigramas**  
Cree organigramas de calidad para la empresa, el equipo de dirección o el consejo de administración. Dispone de 36 plantillas diseñadas de forma profesional para personalizar sus organigramas fácilmente. Para visualizar los grupos más grandes de manera eficaz, seleccione entre varias opciones de diseño, como por ejemplo, diversas columnas o diversos registros. Utilice los estilos de ramificación optimizados para eliminar los pasos que se repiten y mejorar las vistas del organigrama.
- **Comprenda la estructura de su empresa**  
OrgPlus Premium integra más de 36 vistas de RR.HH. de utilización frecuente en las Plantillas de Vistas Predefinidas. Sólo tiene que asignar datos a los campos de OrgPlus y rápidamente podrá moverse por vistas de la organización que abarcan desde la información de contacto hasta el análisis de la diversidad y de los salarios.
- **Automatice las actualizaciones del organigrama**  
Renueve y vuelva a publicar los datos del organigrama con una periodicidad programada para garantizar que los empleados siempre cuentan con la información más reciente. Todo el proceso de comunicación de información empresarial se automatiza.
- **Planifique de cara al futuro**  
Herramientas para simulación, intuitivas y potentes, le ayudarán a crear y compartir diferentes estructuras organizativas posibles. Establezca límites para el número de trabajadores, para el montante total de remuneraciones o para cualquier otro parámetro y visualice como estos cambios se llevan a cabo cuando actualice el organigrama.
- **Controle cada cambio en el personal**  
Abra el organigrama actual y lleve a cabo los cambios necesarios: añada o elimine cargos, vuelva a incluir empleados y actualice su información, como por ejemplo, el cargo o el salario. OrgPlus Premium llevará el seguimiento de todos los cambios que tenga pensado hacer.
- **Supervise efectos de los cambios propuestos**  
Visualice como los cambios en el organigrama repercuten en las proyecciones financieras, en los intervalos de control y en otros indicadores clave de rendimiento. Confirme cada cambio y gestione los efectos financieros y en el número de trabajadores de los cambios planificados.
- **Revise y colabore de manera sencilla**  
Cada cambio que se lleva a cabo en el organigrama es grabado para poder compartir ideas fácilmente con los compañeros y que así puedan aceptar o rechazar los cambios propuestos. OrgPlus Premium lleva un seguimiento completo de cada cambio realizado, que incluye quién hizo el cambio y cuándo.
- **Elabore formularios de acción de RR.HH.**  
Una vez que se hayan realizado y aprobado los cambios, OrgPlus Premium genera todos los formularios de acción de RR.HH. de los empleados o los avisos de acción para el personal para especificar en el sistema de RR.HH. OrgPlus Premium asegura que los datos en los organigramas siempre serán precisos en relación con la información de transferencia, rescisión o nueva contratación.
- **Acceda a la generación de informes detallados**  
Elija entre más de 24 informes predefinidos o cree su propio informe para visualizar de manera sencilla comparaciones, resúmenes y otra información detallada que cumpla con todas las necesidades de generación de informes de RR.HH.
- **Integración con Microsoft Office**  
La tecnología de OrgPlus se integra en las aplicaciones de Microsoft Office y asegura la compatibilidad con el software que ya tenga instalado.

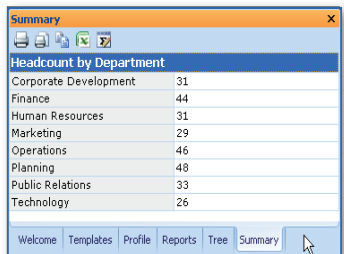
# Funcionalidad de OrgPlus



Cree organigramas personalizados con cuadros con múltiples registros y columnas.



Mejore las posibilidades de generación de informes con ayuda de los resúmenes comparativos de organigramas.



Comprenda las métricas predefinidas gracias a los paneles de resumen de criterios.

## Control de cambios

- Controla y muestra el historial de cambios, como por ejemplo, la adición o eliminación de cargos, la reintroducción de empleados y la información sobre actualización de salarios.
- Visualice resúmenes y detalles de todos los cambios en informes de Excel exportables.
- Comparta organigramas con sus directores o miembros del equipo de trabajo y acepte o rechace cambios de forma sencilla.
- Cree un PDF navegable de calidad o una presentación de PowerPoint de la organización actual o propuesta.
- Elabore resúmenes e informes detallados de cambios y métricas.
- Genere avisos de acción para el personal e informes que reflejen las modificaciones del organigrama en actividades de RR.HH.

## Herramientas de planificación

- Cree un panel de resumen para comprender las métricas predefinidas, como el número de trabajadores, los salarios y valores similares.
- Calcule los salarios, el recuento de personal, medias, fracciones de un total y la desviación típica, entre otros aspectos.
- Confeccione presupuestos a partir de los datos del organigrama.
- Utilice herramientas de generación de informes jerárquicos dinámicos y herramientas de cálculo con solo arrastrar y soltar.
- Defina los criterios para ver los grupos predefinidos de un vistazo.
- Desvincule la jerarquía entre organigramas en diferentes pestañas para planificar posibles escenarios sin afectar al organigrama principal.
- Inserte comentarios en los organigramas de OrgPlus para clarificar las modificaciones en la estructura empresarial.

## Exportación e importación de datos

- Conéctese a prácticamente cualquier base de datos existente. Importe datos de fuentes que incluyen LDAP, Active Directory, ODBC, OLE DB, Oracle, SQL Server, SAP HR-OCI, TXT y XLS. Recupere información de prácticamente cualquier sistema de gestión de recursos humanos.
- Actualice los datos con un sólo clic.
- Identifique y corrija la información ausente en los informes mediante la gestión integrada de elementos huérfanos.
- Combine campos mediante las importaciones.
- Especifique asistentes, puntos de colapso y divisiones del organigrama y estilos de rama durante la importación.
- Especifique jefes alternativos para establecer relaciones matriciales ó con más de un jefe.
- Filtre datos para crear organigramas para departamentos específicos.

## Formato de organigramas

- Elija entre 100 plantillas prediseñadas con diferentes estilos de cajas, vistas y organigramas.
- Incluya imágenes y dibujos en los cuadros que se ajusten al contenido.
- Utilice las opciones de diseño de las cajas con múltiples registros y columnas.
- Cree varias pestañas dentro de un único archivo.
- Personalice los organigramas con efectos de relleno que incluyen plantillas de fondo, degradados y texturas.
- Divida de manera automática organigramas de gran tamaño en pequeños suborganigramas más manejables para realizar un análisis.

## Funciones integradas para gestión de datos y la generación de informes

- Visualice la información sobre la estructura organizativa mediante más de 24 informes predefinidos.
- Compare versiones de los organigramas.
- Defina reglas de archivo para recuperar de manera rápida información anterior y actual.
- 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, medias y fracciones.
- Muestre u oculte los datos confidenciales.
- Inserte vínculos a otros archivos que contengan información relativa a los empleados.
- Busque y ordene información dentro los organigramas.

## Compartición y publicación de organigramas

- Distribuya organigramas publicándolos directamente en una intranet empresarial o en una carpeta de red compartida.
- Cree presentaciones en PowerPoint, folletos de MS-Word o documentos PDF con portada, tabla de contenidos e índice y un hipervínculo a una diapositiva o a una página para cada suborganigrama.
- Distribuya organigramas por correo electrónico desde OrgPlus.
- Configure la programación para renovar y distribuir los archivos publicados de manera automática.

## Integración con Microsoft Office

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



Telnet S.A.  
Clara del Rey 75  
3ºE 28002-Madrid

Website: www.telnet.es  
Email: gmartin@telnet.es  
Teléfono: +34.915.195.770  
Fax: +34.915.194.902

## Requisitos del sistema

- Requisitos del procesador: - Procesador moderno (un mínimo de 500 MHz)
- Requisitos del sistema operativo: - Windows XP (SP2)  
- Windows Vista  
- Windows 7
- Requisitos mínimos de memoria: - Para Windows XP : 256 MB  
- Para Windows Vista : 512 MB  
- Para Windows 7 : 512 MB  
- Se recomienda 1 GB  
- 2 GB > 10.000 cuadros  
- 4 GB > 30.000 cuadros
- Requisitos mínimos de espacio en el disco duro: - 80 MB de espacio de disco libre

- Entorno: - Es necesario disponer de derechos de administrador para instalar OrgPlus  
- Conexión a Internet recomendada para la activación del producto
- Unidad de CD-ROM o DVD: - Se utiliza para la instalación desde CD
- Requisitos mínimos de gráficos: - Resolución 1024 x 768 (Se recomienda 1280 x 1024)
- Requisitos de Microsoft Office: - Office XP (SP3)  
- Office 2003 (SP2)  
- Office 2007  
- Office 2010
- Requisitos del navegador: - Internet Explorer 7  
- Internet Explorer 8