

# OrgPlus® Premium

Organisez. Visualisez. Élaborez une stratégie.

## Organigrammes de planification et de gestion des changements

- **Création automatique, mise à jour et diffusion d'organigrammes**
- **Connexion aux données actuelles des ressources humaines**
- **Planification de scénarios et génération de rapports dynamiques**
- **Suivi des changements organisationnels**
- **Génération de rapports d'action RH sur les employés ou de notifications des actions du personnel (PAN)**
- **Intégration Microsoft Office**

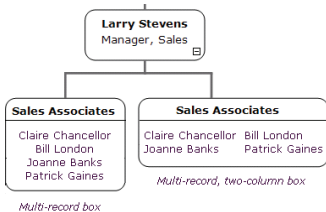
CHOSEN BY OVER 400  
**FORTUNE 500**  
COMPANIES

OrgPlus Standard fait partie de la famille de solutions OrgPlus, qui comprend également :

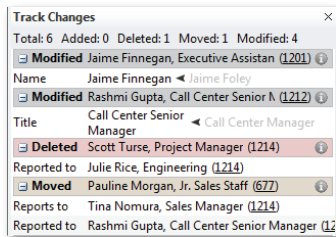
- OrgPlus Premium
- OrgPlus Professional
- OrgPlus Enterprise
- OrgPlus Express
- OrgPlus Reader

- **OrgPlus est la référence des logiciels de création, de mise à jour et de diffusion d'organigrammes.** Avec OrgPlus Premium, vous pouvez maintenant gérer toutes les activités des ressources humaines relatives aux changements organisationnels via la génération de rapports et de la documentation. OrgPlus Premium vous permet de concevoir votre future organisation et de créer automatiquement tous les rapports et les formulaires RH dont vous avez besoin pour mettre en œuvre vos changements organisationnels.
- **Création automatique d'organigrammes**  
OrgPlus Premium permet de créer des organigrammes automatiquement à partir de n'importe quelle base de données et s'intègre directement dans une vaste gamme de systèmes RH et de services d'annuaire. Les données peuvent être importées sous différents formats de fichier, tels que CSV, XLS ou XML.
- **Personnalisation des organigrammes**  
Créez des organigrammes dignes d'un conseil d'administration pour l'organisation, l'équipe dirigeante ou le conseil d'administration. Personnalisez-les en leur appliquant sans effort 36 modèles colorés, conçus de manière professionnelle. Choisissez parmi plusieurs options de présentation des cases, par exemple avec plusieurs colonnes ou plusieurs enregistrements, pour pouvoir visualiser les grands groupes de manière plus claire. Utilisez les styles de branche optimisés pour supprimer les étapes répétitives et améliorer les vues des organigrammes.
- **Compréhension de l'organisation**  
OrgPlus Premium comprend des modèles d'apparence prédéfinis dotés de plus de 36 vues RH couramment utilisées. Il suffit d'associer vos données aux champs OrgPlus et de basculer facilement d'une vue organisationnelle à une autre avec les informations de contact, les salaires ou encore les analyses des différences.
- **Automatisation de la mise à jour des organigrammes**  
Rafraîchissez les données des organigrammes et publiez-les à nouveau de manière planifiée afin de garantir que vos employés ont toujours accès aux informations les plus récentes. Le processus de communication des informations organisationnelles devient ainsi complètement automatisé.
- **Prévisions pour l'avenir**  
Des outils de modélisation puissants et intuitifs vous permettent de créer des scénarios organisationnels et de les diffuser. Posez des limites en matière d'effectif, de rémunération globale ou de n'importe quel autre paramètre, puis regardez les modifications s'opérer lorsque vous mettez à jour votre organigramme.
- **Suivi de l'évolution des effectifs**  
Partez de votre organigramme actuel et apportez-y les changements souhaités : ajoutez ou supprimez des postes, réaffectez des employés et mettez à jour leurs données personnelles, comme leur fonction ou leur salaire. OrgPlus Premium garde la trace de toutes les modifications que vous prévoyez d'effectuer.
- **Contrôle des effets des modifications proposées**  
Constatez l'impact des changements organisationnels sur les prévisions financières, la portée du contrôle et tout autre indicateur clé des performances. Confirmez chacune des modifications planifiées et gérez leurs conséquences financières et en terme d'effectif.
- **Collaboration et visualisation aisées des organigrammes**  
Chaque modification apportée à l'organigramme est enregistrée pour que vous puissiez facilement partager des idées avec vos collègues et ensuite accepter ou rejeter les modifications proposées. OrgPlus Premium conserve la trace précise de chaque changement effectué, notamment l'auteur et la date du changement.
- **Production de formulaires d'action RH**  
Une fois les changements effectués et approuvés, OrgPlus Premium génère tous les formulaires d'action RH de vos employés ou les notifications des actions du personnel (PAN) à saisir dans votre système RH. OrgPlus Premium garantit que vos données organisationnelles en matière de nouvelles embauches, de fins de contrats et de promotions seront toujours à jour.
- **Accès à la génération de rapports détaillés**  
Choisissez parmi plus d'une vingtaine de rapports prédéfinis ou créez le vôtre en vue d'afficher facilement les comparaisons, les résumés et autres informations détaillées correspondant à vos besoins en matière de génération de rapports RH.
- **Intégration à Microsoft Office**  
La technologie OrgPlus est intégrée aux applications Microsoft Office, ce qui garantit la compatibilité avec les logiciels dans lesquels vous avez déjà investis.

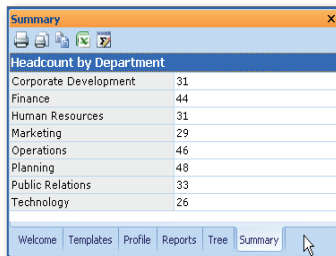
# Fonctionnalités d'OrgPlus



Créer des organigrammes personnalisés dont les cases comportent plusieurs enregistrements ou plusieurs colonnes.



Améliorez les fonctionnalités de génération de rapports à l'aide de résumés de comparaison d'organigrammes.



Comprenez les statistiques pré-définies à l'aide des panneaux de critères de résumés.

## Suivi des modifications

- Le logiciel suit les modifications telles que l'ajout ou la suppression de postes, les changements de postes au sein du personnel ou encore la mise à jour des données sur les salaires, puis il en affiche l'historique.
- Affichez les résumés ou les informations détaillées relatives à toutes vos modifications dans des rapports Excel qui peuvent être exportés.
- Partagez vos organigrammes avec vos responsables ou avec les membres de votre équipe et acceptez ou rejetez les modifications en toute simplicité.
- Produisez une présentation des organisations actuelles et proposées pour l'avenir, d'une qualité digne d'un conseil d'administration, dans un format de type PowerPoint ou PDF permettant la navigation.
- Créez des rapports résumés ou détaillés relatifs aux modifications et aux statistiques.
- Générez des notifications des actions du personnel (PAN) et des rapports traduisant les actions de vos organigrammes en transactions RH.

## Outils de planification

- Créez un panneau Résumé pour comprendre les statistiques prédéfinies telles que les effectifs, les salaires et toute autre valeur similaire.
- Calculez les salaires, le cumul des effectifs, les moyennes, les fractions du total, les écarts-type, etc.
- Créez des budgets à partir des données d'un organigramme.
- Utilisez les outils de génération de rapports de calculs hiérarchiques et dynamiques par opération de glisser-déposer.
- Définissez des critères d'affichage de groupes prédéfinis en un coup d'œil.
- Supprimez la hiérarchie entre organigrammes au niveau de plusieurs onglets en vue de planifier des scénarios sans affecter le premier organigramme.
- Ajoutez des commentaires dans les organigrammes OrgPlus pour clarifier les modifications organisationnelles.

## Importation et exportation de données

- Connectez-vous à pratiquement toutes les bases de données existantes. Importez des données à partir de sources telles que LDAP, Active Directory, ODBC, OLE DB, Oracle, SQL Server, SAP HR-OCI, TXT ou XLS. Récupérez des données provenant de pratiquement n'importe quel système RH.
- Rafraîchissez les données en un seul clic.
- Identifiez et corrigez les lacunes dans les informations sur les rapports émis à l'aide de la gestion intégrée des orphelins.
- Fusionnez des champs lors des importations.
- Spécifiez les assistants, les sauts dans les organigrammes, les zones de réduction des arborescences et les styles de branche au cours des importations.
- Spécifiez les responsables suppléants pour indiquer les relations dans la matrice ou dans les rapports partagés.
- Filtrez les données en vue de créer des organigrammes pour des services spécifiques.

## Formatage des organigrammes

- Choisissez parmi plus de 100 modèles préconçus de styles de vues, d'organigrammes et de cases.
- Intégrez des images et des dessins dans des cases dont les dimensions s'adaptent au contenu.
- Utilisez les options de présentation des cases avec plusieurs enregistrements ou plusieurs colonnes.
- Créez plusieurs onglets au sein du même fichier.
- Personnalisez les organigrammes avec des effets de remplissage, notamment des gradients, des textures ou un modèle d'arrière-plan.
- Subdivisez automatiquement les organigrammes de grande taille en sous-organigrammes, plus petits et donc plus faciles à manipuler dans le cadre d'une analyse.

## Gestion des données et génération de rapports intégrés

- Affichez les informations organisationnelles dans plus d'une vingtaine de rapports prédéfinis.
- Comparez les versions des organigrammes.
- Définissez des règles d'archivage en vue de récupérer rapidement les informations passées et actuelles.
- Créez des listes téléphoniques, des grilles de salaires, des cumuls d'effectifs, des répertoires et des profils.
- Dans les feuilles de calcul, appliquez des fonctions sur les données affichées dans les cases de l'organigramme, telles que les totaux, les moyennes et les fractions cumulées.
- Affichez ou masquez les données sensibles.
- Insérez des liens vers d'autres fichiers contenant des informations relatives aux employés.
- Recherchez des données dans les organigrammes et triezy-les.

## Publication et partage des organigrammes

- Diffusez vos organigrammes en les publiant directement sur l'intranet de l'entreprise ou dans un dossier partagé sur le réseau.
- Créez des présentations PowerPoint, des livrets MS Word ou des documents PDF complets comprenant une page de titre, une table des matières et un index, ainsi qu'un transparent ou une page accessible via un lien hypertexte pour chaque sous-organigramme.
- Diffusez vos organigrammes via e-mail à partir d'OrgPlus.
- Définissez un planning de rafraîchissement et de diffusion automatique de vos fichiers publiés.

## Intégration à Microsoft Office

- Créez, affichez et éditez avec Microsoft Office des fichiers conçus dans OrgPlus.
- Utilisez des organigrammes dans les applications Microsoft Office à l'aide de liaisons OLE (Object Linking and Embedding).
- Exportez des organigrammes ou générez des rapports de données vers Excel en vue d'une analyse affinée.

## HUMANconcepts

Workforce Modeling and Intelligence

### Corporate Headquarters

3 Harbor Drive, Suite 200  
Sausalito, CA 94965 USA

### www.humanconcepts.com

Toll Free: 1.888.821.1261  
(U.S. & Canada only)  
Tel: 1.415.332.3030  
Fax: 1.415.332.1010

## Configuration require

Processeur :	- processeur moderne (au minimum 500 MHz)
Système d'exploitation :	- Windows XP (SP2) - Windows Vista - Windows 7
Mémoire minimum :	- Pour Windows XP : 256 Mo - Pour Windows Vista : 512 Mo - Pour Windows 7 : 512 Mo - 1 Go recommandé - 2 Go > 10 000 cases - 4 Go > 30 000 cases
Espace du disque dur minimum :	- 80 Mo d'espace disque disponible

Environnement :	- Droits administrateur nécessaires pour pouvoir installer OrgPlus - Connexion Internet recommandée pour l'activation du produit
Lecteur de CR-ROM ou de DVD :	- Utilisé pour l'installation à partir d'un CD
Résolution graphique minimum :	- 1024 x 768 (1280 x 1024 recommandé)
Version de Microsoft Office :	- Office XP (SP3) - Office 2003 (SP2) - Office 2007 - Office 2010
Navigateur :	- Internet Explorer 7 - Internet Explorer 8