

orgavision kurz gefasst:

Strukturieren Sie Ihr Unternehmen ohne intensive Pflege und Nachbearbeitung. Mit **orgavision!** So können Sie betriebsinterne **Strukturen** und **Abläufe** ganz einfach darstellen und das zahlt sich aus: Bei der Bearbeitung von Abläufen, bei der Einstellung von Mitarbeitern und bei der Kooperation mit Kunden. Mit **orgavision** gestalten

Sie erfolgreich den Informationsaustausch in Ihrem Unternehmen. Sie können insbesondere komplexe **Organigramme** und **Ablaufdiagramme** einfach visualisieren. So eignet sich das Tool auch für neue Mitarbeiter, sofort die Unternehmensstrukturen nachzuvollziehen und immer den richtigen Ansprechpartner zu finden.

Befreien Sie sich jetzt vom Dokumentations-Chaos!

Mit orgavision vereinigen Sie alle Komponenten, die für die Organisation eines Unternehmens wichtig sind: **Organigramme**, **Arbeitsplatzbeschreibungen**, **Prozessabläufe**, **Checklisten**, **Freitexte** und **Dokumente** können in das orgavision-System eingestellt und dort mit den entsprechenden Mitarbeitern verknüpft werden. So sieht jeder Mitarbeiter, an welchen Aufgaben er beteiligt ist. Darüber hinaus sind dank dynamischer Verlinkung alle Informationen immer auf dem neuesten Stand.

Organigramme und **Ablaufbeschreibungen** sind schnell angelegt und damit eine große Hilfe, nicht nur für neue Mitarbeiter.

Auch die Übernahme bereits vorhandener **Dokumente** in orgavision verläuft einfach: **Textdokumente** können direkt kopiert und wieder eingefügt werden. Das funktioniert sogar mit Bildern und Grafiken aus MS Word.

Ihre Daten liegen **auf gesicherten Servern** und die Datenübertragung verläuft über eine HTTPS-verschlüsselte Verbindung. Über die Vergabe von Berechtigungen läßt sich der Zugriff auf die in orgavision gespeicherten Inhalte so weit begrenzen, dass auch Externen wie z. B. Kunden oder Partnern ein Zugang auf die für sie relevanten Bereiche gegeben werden kann. Das funktioniert ganz ohne Aufwand für Techniker und Administratoren.

Mit orgavision haben Sie ein **zentrales Verwaltungssystem**, das für **mehrere Nutzer gleichzeitig** zugänglich und benutzbar ist.

Keine tagelangen Schulungen, keine internen IT-Spezialisten! orgavision ist so einfach, dass das jeder kann. Es ist ähnlich aufgebaut wie ein Windows Explorer-Fenster. Alle Elemente, also Texte, Abläufe, Dateien, aber auch die Nutzer, werden in Ordnern angelegt. Dieser Aufbau ist den meisten Anwendern aus der Arbeit mit anderen Programmen bereits bekannt und erfordert keine weitere Einarbeitung.



orgavision kann alles. Und noch viel mehr.

Wichtige Features im Überblick

	CMS	Wiki	DMS	Visualisierungssoftware	CAQ-Software	orgavision
Visualisierung von Prozessen und Strukturen				●	●	●
Semantische Verknüpfung von Strukturen		●				●
Freigabe-Workflow, Dokumentenlenkung	●		●		●	●
Versionierung	●	●	●		●	●
Rollenbasierte Rechteverwaltung	●		●			●
Spezifische Funktionen für Handbucharstellung, Abbildung von Rollen und Abläufen						●
100%-webbasierte Lösung als SaaS oder On-Premise	●	●				●
Steuerung und Dokumentation von Kenntnisnahmen			●			●

Suche

Die Volltext-Suche erlaubt das schnelle Auffinden von Dokumenten, Nutzern sowie jeder Art von Dateien und funktioniert sogar nach phonetischen Regeln. Das gilt auch für Ihre hochgeladenen Dateien im Word- und PDF-Format.

Organigramme

In Organigramme lassen sich alle verschiedenen Elementtypen einfügen. Die Elemente des Organigramms sind über „**drag & drop**“ frei und unkompliziert verschiebbar.

Abläufe

Alle Abläufe größerer Prozesse können leicht schematisch dargestellt werden. So können Aufgaben, automatische Prozesse und Entscheidungsknoten eingefügt werden. Beschreibungen zu einzelnen Knoten lassen sich wie Textelemente behandeln. Mit Hilfe von **Swimlanes** werden Abläufe in Phasen oder Verantwortungsbereiche unterteilt.

Texte

Besonders interessant ist das Arbeiten mit **Variablen** und **Links (Verweise und Referenzen)**. So bleiben die in einem Text genannten Namen und Zuweisungen stets aktuell. Texte aus anderen Programmen wie MS Word können per „**kopieren & einfügen**“ leicht übernommen werden. Das gilt auch für andere Elemente wie Tabellen. Text wird bei der Bearbeitung genau so angezeigt, wie er später auch beim Lesen sichtbar sein wird: Das ist echtes **What you see is what you get**.

PDF-Export

Ordner mitsamt aller enthaltenen Elemente lassen sich jederzeit als PDF-Dokumente exportieren. Dabei wird auf Wunsch ein Inhaltsverzeichnis erstellt. Größere Elemente wie eine umfassende Ablaufbeschreibung werden so weit verkleinert, dass sie auf einer Seite Platz finden.

Rollen

Einer Rolle können ein oder mehrere Nutzer zugewiesen werden. Wird eine Rolle beispielsweise in einem Ablaufdiagramm genannt, so wird der zugehörige Nutzer direkt aus der Datenbank abgefragt. Die Namen und Verantwortlichkeiten bleiben immer auf dem neuesten Stand.

Freigabeprozess

Mit orgavision lässt sich ein 3-stufiger-Prozess einrichten, der bestimmt, welcher Nutzer eine neue Version **prüft**, wer sie **freigibt** und wer sie zu **Kenntnis nehmen** soll. Freigabeprozesse können an Rollen delegiert werden. So kann beispielsweise eine beliebige Person einer bestimmten Abteilung neue Texte prüfen und genehmigen.

eine beliebige Person einer bestimmten Abteilung neue Texte prüfen und genehmigen.

