

Personaleadministration

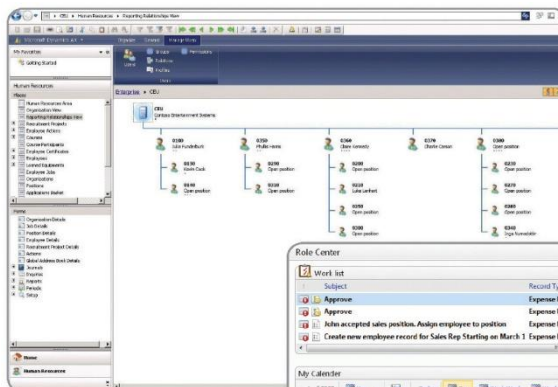
Personaleadministration i Microsoft Dynamics AX 2009

FORDELE

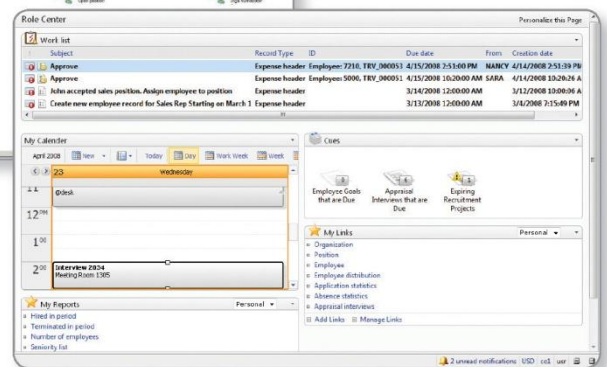
- **Tiltræk og fasthold talent.** Rekrutter og fasthold talent med effektive værktøjer til at strømline rekrutteringsprocessen og maksimere medarbejdernes potentiale via uddannelse og udviklingsprogrammer.
- **Forøg indsigten i virksomheden.** Vedligehold din virksomhed, job- og stillingshierarkiet, og vær fleksibel nok til at foretage ændringer på baggrund af virksomhedens behov. Se organisationsdiagrammer for funktioner og rapporteringsrelationer, og administrer matrix- og projektbaserede opgaver.
- **Gem og hent medarbejderoplysninger på ét sted.** Giv din personaleafdeling adgang til de medarbejderoplysninger og de jobrelaterede oplysninger, de skal bruge for at kunne administrere medarbejdere og teams i virksomheden. Spor uden problemer historikken for medarbejdere, stillinger og organisationsenheder efter ikrafttrædelsesdato.
- **Gør rollecentre personlige for at øge produktiviteten.** Giv hurtig og nem adgang fra et websted til almindelige opgaver, rapportering af data og KPI'er.
- **Giv nem onlineadgang med en Medarbejder Portal.** Giv medarbejdere onlineadgang til en lang række oplysninger, f.eks. uddannelse, personlige data og resultater. Du kan også administrere rekruttering, se ansøgere og meget mere.

Rekrutter og fasthold det talent, din virksomhed skal bruge for at opnå succes. Funktioner til målrettet rapportering hjælper dig med at identificere kompetencekløfter, optimere uddannelse og udviklingsinitiativer og strømline ansættelsesrunder for at tiltrække nye medarbejdere, som passer til virksomhedens forretningsstrategi.

Med adgang til integrerede realtidsoplysninger om medarbejdere, job og særlige kompetencer i virksomheden hjælper Personaleadministration i Microsoft Dynamics® AX 2009 dig med effektivt at administrere dine medarbejdere, så du kan opnå dine forretningsmål.



Grafisk oversigt over organisationen



Rollecenter for HR Director/Manager

Specialiserede rollecentre for personaleadministration organiserer relevante opgaver, oplysninger og værktøjer, så medarbejdere nemt kan administrere deres arbejde. For at forstå tendenser hos medarbejderne kan personalechefer eksempelvis få adgang til strategiske data, analysere dem med foruddefinerede datakuber og generere brugertilpassede rapporter med Microsoft® SQL Server® Reporting Services - og det hele sker fra deres rollecentre. Med integrerede, opgavespecifikke lønoplysninger og realtid adgang til finansielle data kan personalemedarbejdere hurtigt finde det job og den medarbejder, de har brug for.

FUNKTIONER

YDERLIGERE KOMPONENTER	Rollecentre	<ul style="list-style-type: none"> • HR Director/Manager • Training and Development Manager/Specialist • Recruiting and Staffing Manager/Specialist
	Integreret organisations- og personalestyring	<ul style="list-style-type: none"> • Administrer medarbejderdata, herunder godtgørelser, kompetencer, job og stilling.
	Avanceret organisationsstyring	<ul style="list-style-type: none"> • Opret og vedligehold job og stillinger. • Opret jobskabeloner for nye job for at forøge proceseffektiviteten og reducere den mængde data, der skal indtastes.
	Rekruttering	<ul style="list-style-type: none"> • Administrer rekrutteringsprocessen. • Forbedre ansættelsesrunder ved at måle medier og svar fra ansøgere. • Drag fordel af integration med Microsoft Office Outlook® for at automatisere korrespondance og sætte jobsamtaler ind i din kalender.
	Fraværstyring	<ul style="list-style-type: none"> • Definer flere fraværskategorier. • Registrer fravær individuelt og samlet ved hjælp af medarbejder- og lederselvbetjening, og generer statistiske og grafiske præsentationer af fraværdata.
	Performance management	<ul style="list-style-type: none"> • Administrer medarbejdersamtaler, og definer udviklingsplaner. • Identificer, udvikl og se medarbejdernes kompetencer, og angiv og overvåg mål. • Interager med daglige kompensationsaktiviteter for at fremme pay-for-performance-retningslinjer.
	Kompensationsstyring	<ul style="list-style-type: none"> • Implementer en række kompensationsfunktioner, herunder værktøjer til definerings af faste og variable pakker. • Opret kompensationsprocesser for enkelte planer, eller kombiner flere planer i en enkelt proces (f.eks. udvidelse af kvalifikationer, bonusser og langsigtede medarbejderaktiebelønninger). • Tilknyt individuelle resultater og virksomhedsresultater til kompensation.
	Integration med Microsoft Office Visio 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Eksporter data til Microsoft Office Visio® 2007 for at oprette organisationsdiagrammer, som kan hjælpe dig med at analysere oplysninger, data, systemer og processer.
ADVANCED MANAGEMENT ENTERPRISE	Medarbejderudvikling	<ul style="list-style-type: none"> • Planlæg og udfør strukturerede medarbejdersamtaler. • Anvend integration med Outlook for at se medarbejdernes tilgængelighed og planlægge møder. • Tilknyt medarbejderdefinerede mål til din virksomhedsstrategi og dine forretningsmål.
	Kompetencestyring	<ul style="list-style-type: none"> • Hav et kompetencekatalog, der er relevant i forhold til aktuelle og fremtidige behov. • Identificer kompetencekløfter hos medarbejderne ved hjælp af grafiske værktøjer. • Match den rette medarbejder med det rette job på det rette tidspunkt.
	Kursusadministration	<ul style="list-style-type: none"> • Administrer uddannelseskurser efter målgrupper, kursusidentifikation, sted, instruktør, deltagere m.m. • Administrer hændelser, og overvåg agendaer, spor og møder. • Gennemgå medarbejdernes kompetencer ved at have adgang til en oversigt over medarbejderens gennemførte uddannelseskurser.
	Spørgeskemafunktioner	<ul style="list-style-type: none"> • Udfør onlineundersøgelser og -analyser med spørgeskemaværktøjet.

Funktioner er organiseret efter Business Ready Licensing udgaver. De faktiske udgaver kan variere efter tidspunktet for udstedelse af licens.

Klik på www.microsoft.dk/dynamics/ax for at få yderligere oplysninger om Personleadministration i Microsoft Dynamics AX.

Dette dokument er udelukkende til informationsbrug.

MICROSOFT GIVER INGEN GARANTI, DET VÆRE SIG UDTRYKKELIG, STILTIENDE ELLER LOVMÆSSIG, FOR INDHOLDET I DETTE DOKUMENT.
04/2008

Microsoft®