



Human Resource Management



Microsoft Dynamics® NAV-Spezialist

Die vocus gmbh repräsentiert über 10 Jahre Erfahrung in der Arbeit mit kaufmännischen Lösungen. Eine lange Reihe von erfolgreich durchgeführten Projekten bildet die Erfolgsgeschichte der vocus gmbh.

Von der Lösung für das kleine Handelsunternehmen bis zur Abbildung komplexer Fertigungsprozesse projiziert die vocus gmbh mit der jeweils neuesten Produktversion. Durch die strenge Orientierung am Microsoft Dynamics® NAV Standard sind unsere Lösungen zukunftssicher und damit dauerhaft preiswert.

Unsere Entwickler und Consultants begleiten den Partner nachhaltig. Von der ersten Ausbildungseinheit, über die Angebotsphase hinweg bis zum erfolgreich durchgeführten Projekt.

vocus - Training

Das Trainingscenter in Olfen führt, neben sämtlichen Standardkursen, individuelle Trainings und Workshops rund um Microsoft Dynamics® NAV-Anwendung und Entwicklung durch. Seit Mitte 2006 bieten wir das Schulungsportfolio des Microsoft Official Curriculum in Kooperation mit der Microsoft Schweiz auch in Wangen/ Zürich an.

Durch die Konzentration auf Microsoft Dynamics® NAV, Leistung aus Leidenschaft und intensiver Ausbildung der eigenen Trainer, garantiert die vocus gmbh hervorragende Trainings zu jeder Zeit, an jedem Ort.

Die vocus gmbh unterstützt Sie durch eine Verbindung von Microsoft Dynamics® NAV, Microsoft SQL Server, Information-Worker-Solutions (IW) und den Möglichkeiten der Business-Intelligence (BI) Daten. Diese Integration bedeutet eine signifikante Verbesserung Ihrer Arbeitsleistung in Ihrem Unternehmen.

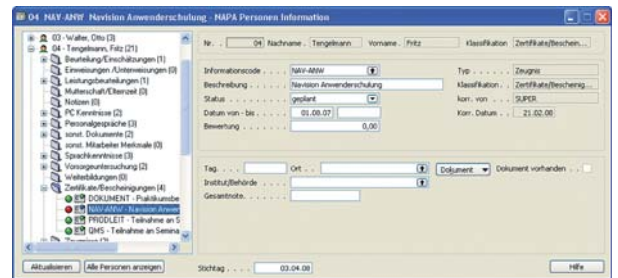
„Leistung aus Leidenschaft“



Personalabrechnung

einfach, flexibel und stark

Kaum ein Unternehmensbereich ist größeren Anforderungen ausgesetzt als die Personalwirtschaft. Der schnelle Wandel von gesetzlichen Grundlagen, wirtschaftlicher Notwendigkeit und individuellen Bedürfnissen der Arbeitnehmer macht eine hochflexible Gestaltung eines modernen Lohnprogramms unverzichtbar.



Deshalb haben wir NAPA3 so offen wie möglich konstruiert. Auf die Flexibilität der Funktionalitäten haben wir besonderen Wert gelegt. Ob Stamm- oder Lohndaten, Rückrechnungen, rückwirkende Korrekturoptionen – die Kombination aus Leistungsstärke und einfacher Nutzerführung macht NAPA3 zu einer der wichtigsten Software-Lösungen in Ihrem Unternehmen.

NAPA3 – spart Geld und Zeit

Der Einsatz der integrierten Software NAPA3 Personalwirtschaft auf Basis von Microsoft Dynamics™ NAV gibt Ihnen mehr Raum für eine qualitative und professionelle Personalarbeit. Das spart Zeit und Geld. NAPA3 ist daher bestens geeignet für mittelständische Unternehmen und soziale Einrichtungen, für Handel, Dienstleister, Kommunen und Verbände. NAPA3 (ist solide und sicher) Zulassungen und unabhängige Prüfungen, wie das Zertifikat „GKV systemgeprüft“ als höchstes Prädikat der gesetzlichen Krankenversicherungen oder das Zertifikat „Certified for Microsoft Dynamics“, garantieren Ihnen immer eine solide und sichere Abrechnungsbasis.

Datum	Tag	Art	Personalnr.	von	bis	Defiziten	Defizal	Status	KM Code	Bemerkung
01.03.08	Donnerstag	SA	107	7:00	13:00	6,00	Stunden	aktiv	300	
02.03.08	Freitag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
03.03.08	Samstag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
04.03.08	Sonntag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
05.03.08	Montag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
06.03.08	Dienstag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
07.03.08	Mittwoch	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
08.03.08	Donnerstag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	
09.03.08	Freitag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	
10.03.08	Samstag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	
11.03.08	Sonntag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
12.03.08	Montag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
13.03.08	Dienstag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
14.03.08	Mittwoch	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
15.03.08	Donnerstag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
16.03.08	Freitag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
17.03.08	Samstag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	
18.03.08	Sonntag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
19.03.08	Montag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
20.03.08	Dienstag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
21.03.08	Mittwoch	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
22.03.08	Donnerstag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
23.03.08	Freitag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
24.03.08	Samstag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	
25.03.08	Sonntag	SA	TAG	8:00	16:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
26.03.08	Montag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
27.03.08	Dienstag	SA	PA24	4:00	12:00	8,25	Stunden	aktiv	300	
28.03.08	Mittwoch	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
29.03.08	Donnerstag	SA	SP47	12:00	20:30	8,25	Stunden	aktiv	300	
30.03.08	Freitag	SA	PRE2	8:00	16:00	8,00	Stunden	aktiv	300	

Einfache Datenerfassung

Eine der Herausforderungen war, trotz der komplexen Aufgabenstruktur, eine möglichst unkomplizierte Datenerfassung zu ermöglichen. Dies bietet gerade bei laufender Lohnrechnung (Monatsdaten und Abwesenheiten bei einer Person) oder bei der Erfassung von Massendaten in Buchblättern einen echten Vorteil.

Nutzerfreundliche Aufteilung der Daten

Viele Software-Lösungen bieten viele Tabellen. Wir haben die Menge auf das Wesentliche reduziert, denn der Überblick zählt. Die Gestaltung ist klar und deutlich, das Notwendige sofort erkennbar.

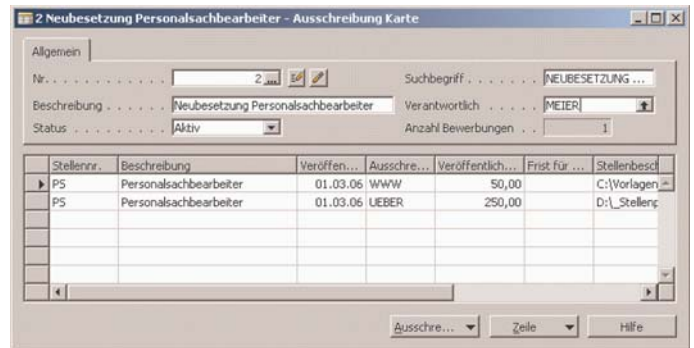
Übersichtlicher Ablauf der Lohn- und Gehaltsrechnung

die Vorgabe des Ablaufs in tabellarischer Form stellt eine deutliche Vereinfachung dar. Je nach Berechtigung werden die Abarbeitungsschritte in mandantenbezogenen, mandantenübergreifend und abrechnungskreisbezogen unterteilt und garantieren so ein sicheres arbeiten. Einbindung gesetzlicher Vorgaben sowie anwenderspezifischer Modifikationen der Personalwirtschaft ist so dynamisch wie das Steuer- und SV-Recht. Unsere Branchenlösung gewährleistet, dass gesetzliche Veränderungen oder unternehmerisch notwendige Erweiterungen leicht und sicher eingebunden werden können.

Bewerberverwaltung

Das Programm **Bewerberverwaltung** für NAPA3 dient der Pflege und der Verwaltung von Bewerbern.

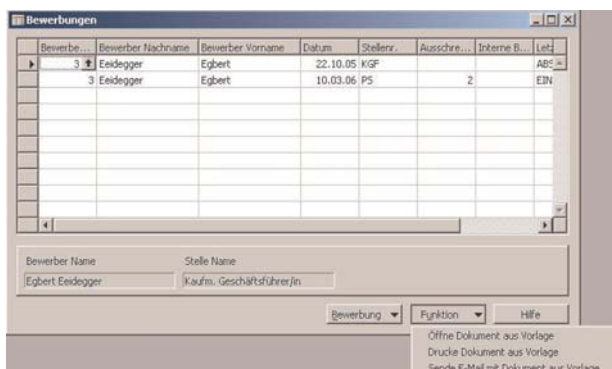
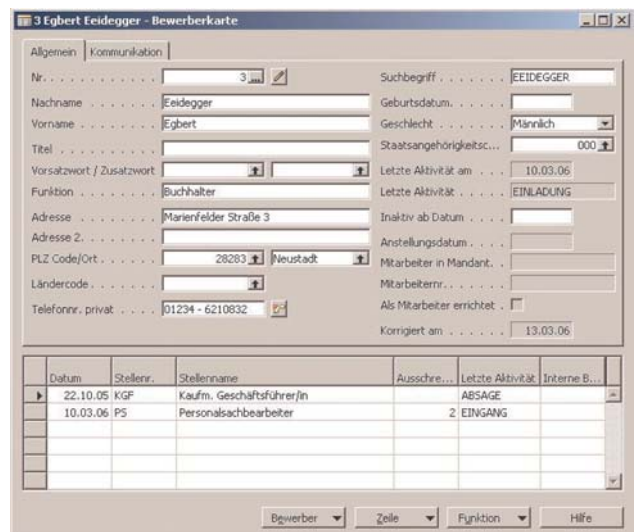
Alle im Stellenplanmodul als vakant definierten Stellen können ausgeschrieben werden. Für die Verwaltung der Ausschreibungen steht Ihnen in der Bewerberverwaltung der Menüpunkt „Ausschreibung“ zur Verfügung. Hier erfassen Sie Datum, Zeit und Ort der Ausschreibung und können auch einen für diese Ausschreibung verantwortlichen Sachbearbeiter definieren.



In der Ausschreibungskarte können alle Medien hinterlegt, über die die Ausschreibung erfolgt ist und die entsprechenden Kosten erfasst werden. Dadurch lässt sich z.B. die Effektivität der Ausschreibung prüfen.

Die Erfassung der Bewerbungen kann je Stelle und/oder Ausschreibung erfolgen. Dabei wird berücksichtigt, dass sich ein Bewerber für mehrere verschiedene Stellen bewerben kann. Um den Erfassungsaufwand zu reduzieren, erfassen Sie als erstes alle persönlichen Informationen zum Bewerber und anschließend alle Informationen zur eingegangenen Bewerbung, wie z.B. alle Qualifikationen. Diese eingegebenen Daten je Bewerber werden mit den geforderten Qualifikationen abgeglichen. Somit finden Sie mit dieser Entscheidungshilfe Ihren geeigneten Bewerber.

Alle im Zusammenhang mit der Bewerbung stehenden Aktionen, wie z.B. Bestätigung des Eingangs der Bewerbung, Einladung zum Vorstellungsgespräch, Anhörung Betriebsrat..., können über die Tabelle „Aktivitäten“ erfasst werden. So kann jederzeit die ordnungsgemäße Bearbeitung einer Bewerbung verfolgt und überwacht werden.



Über das Feld „Dokument“ können Verknüpfungen zur entsprechenden Korrespondenz hergestellt werden. Alle Standardbriefe können als Word-Vorlagen im System bereitgestellt und mit den Feldern aus Navision als Serienfelder verknüpft werden.

Stellenplan

NAPA3 bietet mit dem Modul **Stellenplan** ein wirtschaftliches Stellenmanagement. Bequem ordnen Sie die Personen aus dem Lohnmodul Ihren Stellen zu. Der Stellenplan NAPA3 ist das optimale Instrument für Ihr taktisches und strategisches Controlling. Alle Daten im Stellenplan werden historisch verwaltet. Sie können daher Auswertungen für einen beliebigen Zeitpunkt und/oder Zeitraum durchführen. Sie können aber auch schon Entwicklungen in der Zukunft durchplanen. In der Organisationsstruktur erfassen Sie beliebig viele, frei definierbare Ebenen und können eine unbegrenzte Anzahl paralleler Baumstrukturen aufbauen. Durch Volltextsuche ist es möglich, bequem wahlweise nach Personen, Stellen oder Organisationseinheiten zu suchen. Sie können einer Stelle mehrere Personen, aber auch mehrere Personen einer Stelle zuordnen und durch diese Stellenpools Ihren Erfassungsaufwand reduzieren. Das Modul Stellenplan greift direkt auf die Personendaten im Lohnmodul zu, so dass eine doppelte Datenhaltung vermieden wird. Neue Stellen werden im Stellenplan definiert und als vakant gekennzeichnet. Anschließend besteht die Möglichkeit, diese Stellen auszuschreiben und alle Daten zur Ausschreibung in das Modul Bewerberverwaltung zu übergeben. Organigramme geben Sie durch das Programm „Microsoft Visio“ aus.

№	Bezeichnung	Art	Niederl...	Status der Stelle	Suchbegriff
OE00001	Geschäftsführung	GESCHF		Besetzt	GESCHA...
S00002	Geschäftsführer	GESCHF		Besetzt	
S00005	Assistent der Geschäftsführung				
OE00002	Verwaltung	ABTL		Genehmigt	VERWA...
S00001	Verwaltungsleiter	ABTL			
OE00005	Personal	UNTERABT			PERSONAL
S00003	Personalleiter	UNTERABT		Genehmigt	
OE00006	Organisation	UNTERABT			ORGANIS...
OE00007	Rechnungswesen/Cont...	UNTERABT			RECHN...
OE00003	Logistik	ABT			LOGISTIK
OE00008	Ein Kauf	UNTERABT			ERKAUF
OE00009	Warenerfüllung	UNTERABT			WARENF...
OE00010	Lager	UNTERABT			LAGER
OE00011	Auslieferung	UNTERABT			AUSLIEF...
OE00004	Marketing	ABT			MARKETING
OE00012	Verkauf und Ausstellen...	UNTERABT			VERKAUF...
OE00013	Vertrieb- und Außendie...	UNTERABT			VERTRIE...
OE00014	Marktforschung	UNTERABT			MARKTF...

Stellenbeschreibung

Die mit Microsoft® Word erstellten Stellenbeschreibungen sind mit den jeweiligen Stellen verknüpft. Zu jeder Stelle können Vertretungen, Qualifikationsvoraussetzungen, notwendige Belehrungen, Vollmachten usw. datumsabhängig erfasst werden.

Der Stellenplan bietet eine komplette Übersicht der Stellenplanstruktur zu einem frei definierbaren Stichtag. Die Form des Stellenplans lässt drei Möglichkeiten der Darstellung zu: Organisationseinheiten, Stellen und Stellen Besetzungen. Alle wichtigen Punkte eines Stellenplanelements können aus dieser Form genutzt werden. Organisationseinheiten und Stellen können per Navigationsbuttons auf einfache Weise innerhalb einer Strukturebene oder über Strukturebenen hinweg verschoben werden.

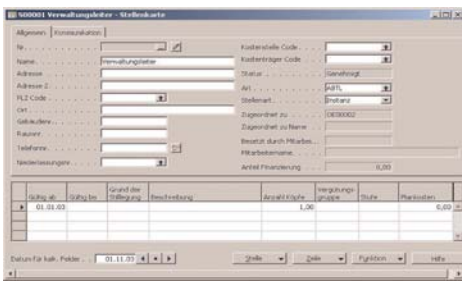
Gültig ab	Gültig bis	Zugeordn. Organisatio...	Zugeordnete Org.-Einheit	Bezeichnung
01.01.03		OE00003	Logistik	

Stellenplanelemente

Organisationseinheit · Es können beliebig viele Organisationseinheiten definiert werden. Zu jedem definierten Gültigkeitsbereich einer Organisationseinheit kann eine Anzahl genehmigter Planstellen und ein Budget festgehalten werden.

Um eine Gliederung von Organisationseinheiten darstellen zu können, hat man die Möglichkeit Organisationseinheiten anderen Organisationseinheiten zuzuordnen. Für eine Organisationseinheit können neben den Zuordnungen auch die zugeordneten Organisationseinheiten angezeigt werden. So entsteht eine Baumstruktur mit beliebig vielen Ebenen von Organisationseinheiten.

Gültig ab	Gültig bis	Organisatio...	Organisationseinheit	Bezeichn.	Assistenz
01.01.03		OE00005	Personal		
01.01.03		OE00006	Organisation		
01.01.03		OE00007	Rechnungswesen/Controlling		



Stelle · Es können beliebig viele Stellen definiert werden. Für jeden Gültigkeitsbereich einer Stelle können Anzahl Köpfe und deren Plankosten verwaltet werden. Stellen können Organisationseinheiten zugeordnet werden, so dass die Baumstruktur der Organisationseinheiten um eine Ebene erweitert wird. Jede Zuordnung der Stelle zu einer Organisationseinheit gilt für einen Gültigkeitsbereich. Jede Stelle kann einer anderen Stelle unterstellt

werden. Die unterstellte Stelle muss nicht der gleichen oder einer übergeordneten Organisationseinheit angehören.

Stellenbesetzung · Die Stellenbesetzung beschreibt eine Zuordnung eines Mitarbeiters zu einer Stelle. Einer Stelle können mehrere Mitarbeiter zugeordnet werden.



Personalkostenhochrechnung

Das Programm **Personalkostenhochrechnung** für NAPA3 dient der Kosten- und Finanzbuchhaltungsplanung, sogar für mehrere Jahre im Voraus. Unser Modul Stellenplan ist die Voraussetzung zum Einsatz dieses Moduls.

Hochrechnungen können aus Ist-Zahlen von der Personalabrechnung oder mit Planzahlen aus dem Modul Stellenverwaltung erstellt werden.

Anhand verschiedener Hochrechnungsschemata können Sie diverse Szenarien aufbauen. In diesen Schemata können Sie beliebige Lohnarten zusammenfassen. Voraussichtliche Gehalts- oder SV-Erhöhungen können datumsgenau eingebaut werden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, Ihre Planung so genau wie möglich berechnen zu lassen.

Code	Name	Budgetierter Betrag	01.05.07	01.06.07	01.07.07	01.08.07	01.09.07
1119	Summe Löhne						
1120	Lohnnebenkosten						
1121	Sozialversicherungsbeiträge	44.832,51	3.736,04	3.736,04	3.736,04	3.736,04	3.736,04
1122	Berufsgenossenschaft	2.986,83	249,07	249,07	249,07	249,07	249,07
1129	Summe Lohnnebenkosten	47.821,34	3.985,11	3.985,11	3.985,11	3.985,11	3.985,11
1199	Summe Lohnkosten	47.821,34	3.985,11	3.985,11	3.985,11	3.985,11	3.985,11
1200	Gehaltskosten						
1201	Gehälter	298.883,40	24.906,95	24.906,95	24.906,95	24.906,95	24.906,95
1202	Gehaltsnebenkosten						
1299	Summe Gehaltskosten	298.883,40	24.906,95	24.906,95	24.906,95	24.906,95	24.906,95
1999	Summe Personalkosten	346.704,74	28.892,06	28.892,06	28.892,06	28.892,06	28.892,06
2000	Anlagekosten						
2100	Grundstücke und Gebäude						
2110	kalk. Absch. Grundst./Gebäude						
2115	kalk. Zinsen Grundst./Gebäude						
2120	Grundstückspachten						

Diese Berechnungen werden dann in die Kostenstelle oder in die Finanzbuchhaltung als Budget übergeben. Veränderungen, die im Modul Stellenplan vorgenommen werden, wie z.B. zusätzliche Planstellen, sind sofort im Personalkostenmodul enthalten.

Comsol Reisekosten

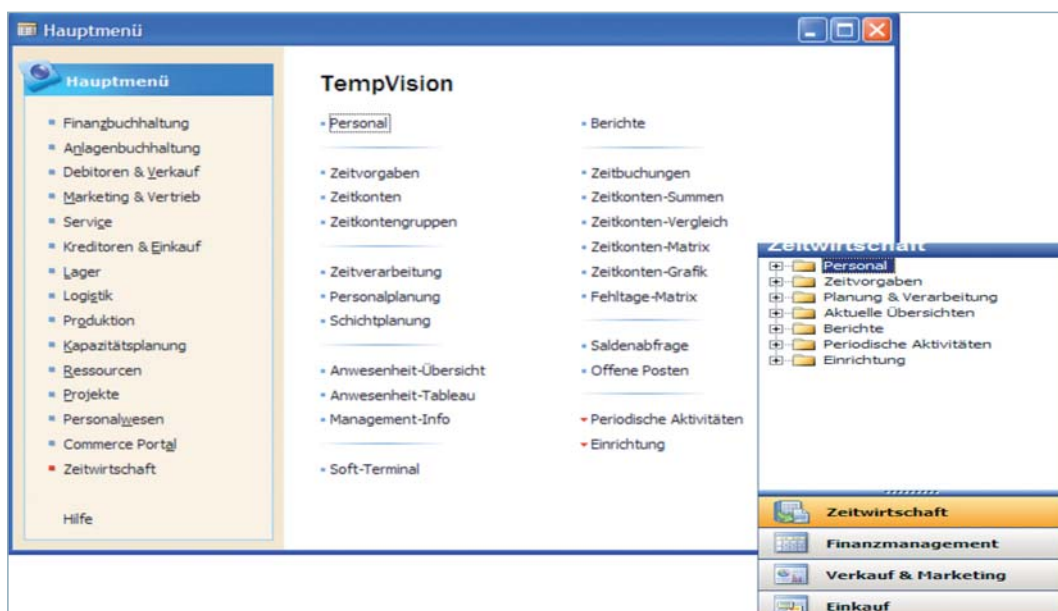


Comsol Reisekosten hilft bei der einfachen und kostensparenden Planung, Verwaltung und Abrechnung von Reisen und ist zudem vollständig in die Businesslösung von Microsoft Business Solutions-Navision integriert. Dabei steht die einfach gehaltene Erfassung der Reisekosten durch den Mitarbeiter im Vordergrund. Die erfassten Reisekostenabrechnungen können dann direkt in die Finanzbuchhaltung übernommen werden. Es ist nicht notwendig, jede einzelne Reise als eine Abrechnung zu deklarieren. Eine Abrechnung kann eine beliebige Periode umfassen und aus beliebig vielen Reisen bestehen. Durch Parametrisierung in den Reisekostenbelegarten kann mit einem Vorgang und vollautomatisch die Abrechnung gegenüber dem Mitarbeiter und dem Finanzamt erfolgen. Die Auszahlung kann über ein Kreditor- oder Sachkonto oder über die Lohnabrechnung erfolgen.



Durch die Unterzeichnung eines Kooperationsvertrages mit dem Microsoft Gold Certified Partner, dem Unternehmen KUMAvision AG, stehen den KUMAvision Anwendern künftig das Know-how unseres Human Resource Expertenteams von der vocus gmbh und mse Augsburg GmbH für Schulungen, Spezifikationen, Updates und Vor-Ort Einsätzen zur Verfügung. Dabei bleibt die KUMAvision AG Ansprech- und Vertragspartner selbstverständlich bestehen. Diese Service-Erweiterung ist ab sofort für KUMAvision Kunden nutzbar und gilt für Lessor Anwender ebenso, wie für havedata Nutzer.

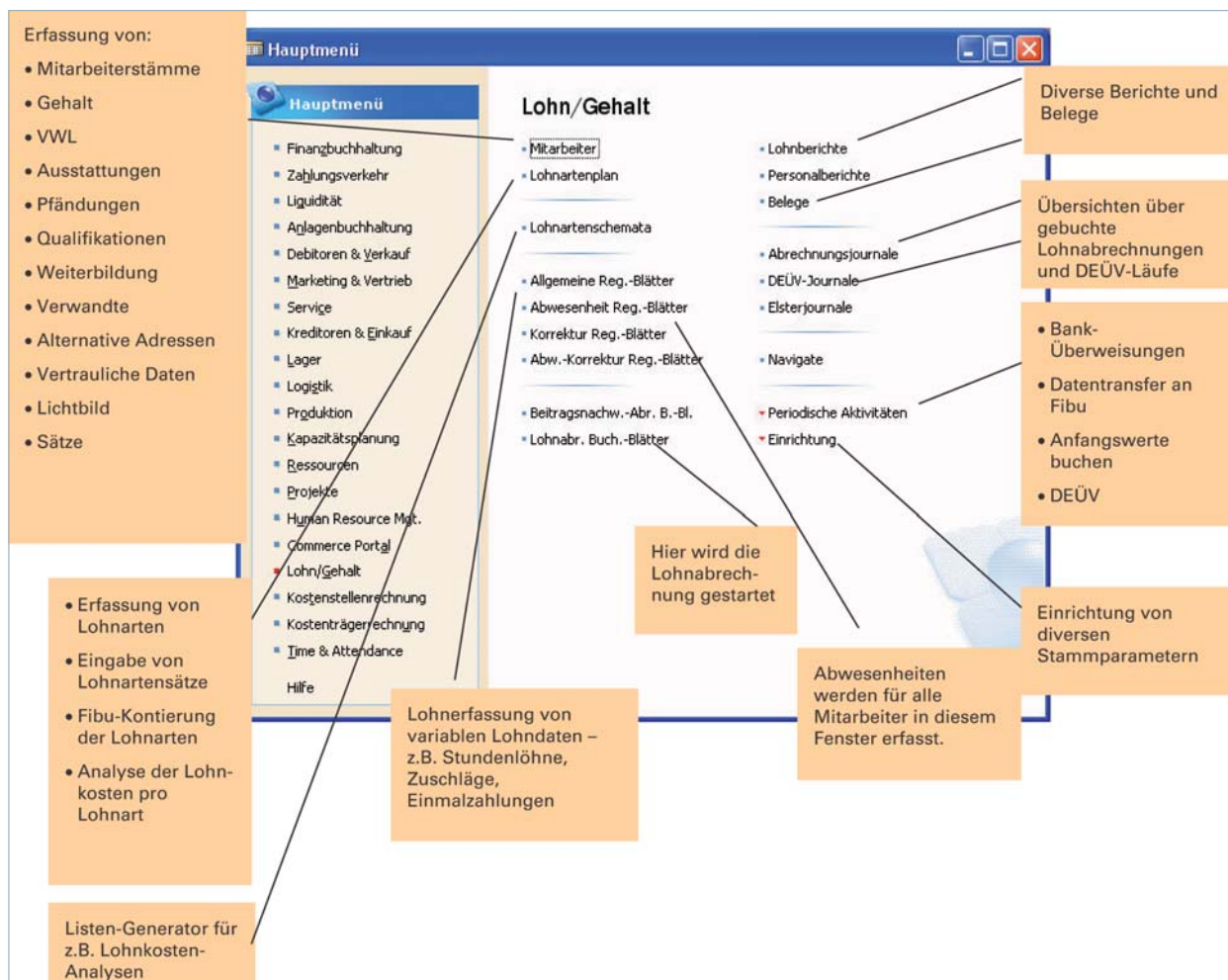
Bei der Speziallösung **TempVision**® handelt es sich um ein Modul für die Bereiche Personalzeitwirtschaft, Zutrittskontrolle und Betriebsdatenerfassung. Trotz des breiten Anwendungsspektrums zeichnet sich **TempVision**® Zeitwirtschaftssystem durch ein benutzerfreundliches Design und leichte Bedienbarkeit aus.



LESSOR Lohn/Gehalt für Microsoft Dynamics® NAV ist eine in Microsoft Dynamics® NAV komplett integrierte Lohnanwendung, womit viele Arten von Löhnen und Gehältern abgerechnet werden können. Die Lohnanwendung kann als Insellösung eingesetzt werden. Selbstverständlich erreichen Sie die größten Vorteile nur, wenn die Lohnanwendung mit der Finanzbuchung und übrigen Modulen in Microsoft Dynamics® NAV integriert wird.

Mit LESSOR Lohn/Gehalt für Microsoft Dynamics® NAV erhalten Sie eine zukunftsorientierte Lohnanwendung, mit der Ihr Unternehmen einen besseren Überblick über Ihre Lohnkosten erhält und ebenso sorgt eine interne Lohnanwendung mit optimaler Fibu-Integration für eine bessere und sichere Lohnabrechnung.

Wenn Sie zum ersten Mal LESSOR Lohn/Gehalt für Microsoft Dynamics® NAV einsetzen, werden Sie schnell erkennen, dass alle Bildmasken, Schaltflächen und Hilfefunktionen wie im Standard Microsoft Dynamics® NAV aufgebaut sind. Dies ist ein großer Vorteil, denn Sie müssen sich nur um die reine Lohnabrechnung kümmern, alle anderen Funktionen sind mit den schon bekannten identisch.





LESSOR Lohn/Gehalt

AH Andrea Hischer - Mitarbeiterkarte

Allgemein		Kommunikation	Verwaltung	Geburt	Soz.-Vers.	Soz.-Vers. zusätzlich	Steuer	Vers.-Bez.	BAT
Nr.	...	AH	Suchbegriff	...	HESCHER				
Nachname	...	Hischer	Initialen	...	AH				
Vorname	...	Andrea	Funktion	...	Buchhalter				
Titel	...		Anstellungsdatum	...	01-01-2006				
Vorsatzwort	...		Datum Beschäftigungs...	...					
Namenszusatz	...		Grund Beschäftigungs...	...					
Adresse	...	Tiroler Ring 652	Befristet bis	...					
Adresse 2	...		Verzicht Namensänder...	...	<input type="checkbox"/>				
PLZ Code/Ort	...	22417 Hamburg	Verzicht Adressänder...	...	<input type="checkbox"/>				
Ländercode	...		Gesperrt	...	<input type="checkbox"/>				
Telefonnr.	...	4465-4899-4643	Korrigiert am	...					

Lohnart...	Bezeichnung	Tage	Einheiten	Satz	Betrag
0500	Urlaubsanspruch	30,00	0,00	0,00	0,00
0700	Urlaubsrest	0,00	0,00	0,00	0,00
1000	Gehalt	0,00	0,00	0,00	1.917,34
1600	VWL AG-Zuschuß	0,00	0,00	0,00	0,00
7000	VWL Vertrag I	0,00	0,00	0,00	-39,88

Mitarbeiter Zelle Reg.-Blatt... Funktion Hilfe

Wenn Sie eine integrierte Lösung wählen, bekommen Sie eine direkte Verbindung zwischen Lohn/Gehalt und der Finanzbuchhaltung. Der Vorteil ist z.B., dass das Fibu Buch-Blatt zum Buchen bereit ist, ohne Berichtigungen oder mühsames Einlesen von Dateien.

Die Integration gilt auch zwischen Ressourcen und Projekten. Die Mitarbeiter in der Buchhaltung sparen dadurch Zeit, sie brauchen keine Belege in das Fibu Buch-Blatt einzugeben – sondern können einfach die Schaltfläche Buchen verwenden.

STANDARD Standard - Abwesenheit Reg.-Blatt

Abw. Reg.-Blatt Name: STANDARD

Mitarbeit...	Grund A...	Beschreibung	Von Datum	Bis Datum	Kostenst...	Kostenz...
HV	KRANK	Krank	09-01-06	25-01-06		
TS	URLAUB	Urlaub	20-01-06	25-01-06		
TZ	KRANK	Krank	01-02-06			

Mitarbeitername: Vissing, Heidi
Abwesenheit Beschreibung: Krank

Zelle Abwesen... Funktion Hilfe

1000 Gehalt - Fibu-Kontierungstabelle

Fibu-Buc...	Gültig von	K..	Kontore...	G..	Gegenko...
ANG	01-01-06	S..	6020	S..	3790
GEW	01-01-06	S..	6010	S..	3790

Hilfe



Hauptsitz Olfen

vocus gmbh
Rudolf-Diesel-Straße 3
59399 Olfen
Tel.: +49 (0)25 95-3 87 02 -0
Fax: +49 (0)25 95-3 87 02 -179
HotlineLG@vocus.org · www.vocus.org

Zweigstelle Porta Westfalica

vocus gmbh
Hoppenstraße 35
32457 Porta Westfalica
Tel.: +49 (0)5 71 - 39 84 530
Fax: +49 (0)25 95 - 39 84 499
HotlineLG@vocus.org · www.vocus.org

Zweigstelle Österreich

vocus gmbh
Office Park I, Top B02
Vienna International Airport
A-1300 Wien
Tel.: +43 (1)2 27 87 - 132
Fax: +43 (1)2 27 87 - 200
HotlineLG@vocus.org · www.vocus.org



Learning Solutions
Microsoft Business Solutions

