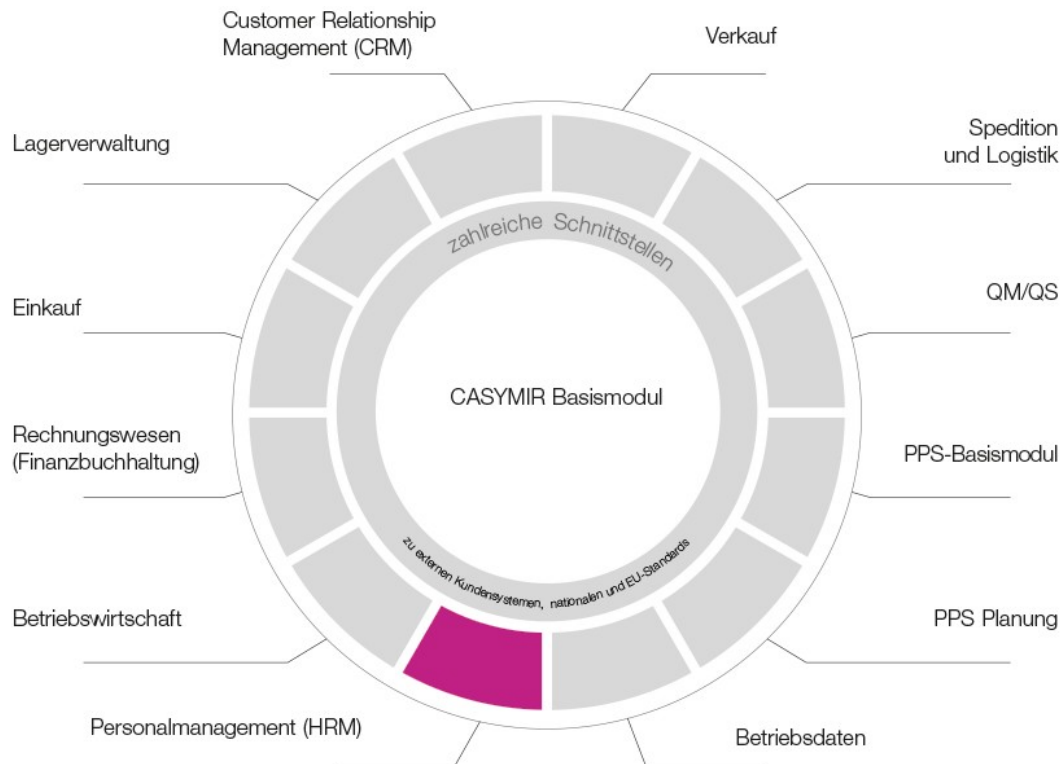


Personalmanagement



Personalmanagement (HRM)

Mit den unter Personalwesen angesiedelten Modulen verwalten Sie zuverlässig und fehlerfrei Ihren kompletten Personalstamm. Beim Einsatz von 'freien Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen' hilft Ihnen das Modul Honorar. Wie bei vielen anderen CASYMir-Modulen auch, ist es leicht Personalkosten zu budgetieren und deren Entwicklung zu kontrollieren.

Das CASYMir Personalwesen umfasst folgende Funktionen:

- Personal- und Lohnstammdaten
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Honorarabrechnung
- Lohnartenermittlung
- Spesen, individuell zugeordnet
- Budgetierung der Personalkosten
- Seminarverwaltung (optional)
- Ideenverwaltung (optional)

Personalmanagement

- Elektronisches Meldewesen (optional)

Lohn & Gehalt

Die Erstellung und Abrechnungen von Löhnen und Gehältern gehört mit zu den komplexesten und sensibelsten Aufgaben in einem Unternehmen. Die Berechnungen müssen den verschiedensten rechtlichen und tariflichen Bestimmungen entsprechen. Das CASYMir Modul Lohn & Gehalt beherrscht sie alle. Selbst die Berücksichtigung des komplexen Tarifwerkes in der Druckindustrie kann abgebildet werden. Sich ständig ändernde Rechts- und Tarifvorschriften können permanent in dieses Modul eingearbeitet werden. Dadurch führt sein Einsatz zu mehr Rechtssicherheit und einer spürbaren Kostenreduktion.

Stammfunktionen

Der Funktionsumfang des Modul Lohn & Gehalt ist in die vier folgenden Hauptblöcke gegliedert:

- Stammdatenverwaltung
- Datenerfassung
- provisorische und produktive Abrechnungen
- Reports und Auswertungen

Vielfalt der Lohnarten

Gesteuert wird die Lohnbuchhaltung durch einen frei konfigurierbaren Lohnartenstamm. Er bietet Ihnen durchgängig:

- die freie Wahl der Lohnarten
- die freie Wahl der Berechnung von Werten und Abzügen
- den voll transparenten Zugang zu Definitionen der Berechnungstabellen und -formeln

Die grosse Flexibilität stellt die Anpassungen an die Bedürfnisse der Branche und des Betriebes sicher. Sie ermöglicht die sofortige Reaktion auf gesetzliche und tarifliche Änderungen - auch während des laufenden Monats. Die Durchführung der notwendigen Modifikationen erfolgt durch den Anwender selbst - ohne Mithilfe des Supports oder der Entwicklung.

Dies bedeutet eine hohe Effizienz in der Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Personalverwaltung

Der flexible Personalstamm ist die Grundlage der Lohnbuchhaltung. Er besteht aus:

- festen Feldern und beliebig vielen hinzufügbaren Attributen, definierbar als obligatorisch oder optional
- relevanten Feldern für die Abrechnung und den reinen Informationsfeldern

Der Inhalt der hinzugefügten Attribute kann aus festen Vorgabewerten oder beliebigen Werten bestehen. Als Anwender haben Sie die Möglichkeit, diese Felder und Attribute mit einem einfachen Mechanismus selbst zu ergänzen oder zu ändern. Dies ermöglicht auch in der Lohnbuchhaltung eine genaue Abbildung der Personalstruktur des Unternehmens und schafft so die Voraussetzung für die Bereitstellung von allen gewünschten Informationen.

Personalmanagement

Zahlungen & Abrechnungen

Zahlungen können auf folgende Arten erfolgen:

- bargeldlos als Banküberweisung (auch mit Hilfe von DTA)
- per Scheck oder über die Kasse getätigt werden

Dabei ist eine Aufteilung der Auszahlungen nach beliebigen Kriterien möglich. So können beispielsweise verschiedene Empfänger und/oder Bankkonten als Kennzeichen definiert werden. Auch haben Sie die Möglichkeit, eine beliebige Anzahl von Zu- oder Abschlägen für jede einzelne Lohn- und Gehaltsabrechnung zu erstellen.

Die Abrechnungen mit Finanzämtern, Versicherungen, Krankenkassen etc. geschehen auf Tastendruck, denn die notwendigen Daten sind in den entsprechenden Stammtabellen hinterlegt. Auch deren Anlage und Pflege erfolgt durch den Anwender. Dies erleichtert die Arbeit ganz erheblich.

Schlüsselmerkmale

Die Schlüsselmerkmale zur effizienten Lohnbuchhaltung sind:

- DEUEV (DE) und Swisdec (CH) Zertifizierung
- Kostenstellenverrechnung und Durchschnittslohnermittlung
- Pfändungen, Kurzarbeitergeld und Abschlagszahlungen
- Berechnung und Nachweis der Beiträge an Zusatzversorgungseinrichtungen sowie die Bildung von Versicherungsabschnitten hierfür
- Unterstützung bei der Lohn- und Gehaltsermittlung nach BAT und anderen tariflichen Vereinbarungen
- branchenübergreifende Tariftabellen
- automatische Abschlagszahlungen
- Pauschalversteuerung auch für Direktversicherungen nach §40b EstG
- Umlagenberechnungen für Lohnfortzahlung und
- Abrechnung von berufsständischen Pflichtversicherungen (z.B. Mutterschaft, Versorgungswerk der Presse u.v.a.)
- individuell anpassbare Abrechnung auf betriebsspezifischen Vordrucken oder neutralem Papier

Datenschutz & Datensicherheit

Gerade in einem so sensiblen Bereich wie "Personal, Löhne und Gehälter" kommt der Sicherheit der Daten, deren Schutz und Verfügbarkeit eine enorme Bedeutung zu.

Den erforderlichen Schutz der Daten erreichen Sie durch:

- hierarchische Benutzerrechtsverwaltung
- mehrstufig verteilbare Benutzerrechte
- Rechtevergabe für einzelne Benutzer, Benutzergruppen und Administratoren

Die Datensicherheit stellt das Datenbanksystem zur Verfügung. So können die Daten gespiegelt, repliziert und beliebig oft automatisch auf permanente Datenträger gesichert werden. Dies geschieht im laufenden Betrieb.

Personalmanagement

Die Verfügbarkeit des Systems liegt bei 99.5%.

Honorarabrechnung

Es gibt Wirtschaftszweige, für die ist die Verwaltung und Abrechnung von Honoraren genau so wichtig wie die Abwicklung von Löhnen und Gehältern. Deshalb ist in das CASYMR Modul Lohn & Gehalt auch das Modul Honorar integrierbar. Es bietet neben der reinen Abwicklung auch Unterstützung für die Kostenplanung, denn mit seiner Hilfe sind Honorare auch abteilungsbezogen und periodengerecht budgetierbar. Das hilft bei der Planung und beim Controlling.

Besonderheiten

Die Besonderheiten bei einer Honorarverwaltung liegen u.a. auch darin, dass Empfänger von Honoraren den Mitarbeitern (Löhnen) und/oder den Kreditoren zugeordnet werden können.

Das Modul besteht aus folgenden Bereichen:

- Konfiguration
- Leistungserfassung
- Abrechnungsläufe
- Auswertungen

Konfiguration

Das Modul Honorar stellt die folgenden Konfigurationsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Erfassung beliebig vieler frei definierbarer Honorar-Lohngruppen (z.B. Zeilen- oder Bildhonorare)
- Erstellung beliebig vieler frei definierbarer Honorar-Abzugsarten (z.B. anfallende MwSt.)
- Manuelle oder automatische Zeiterfassung
- Zuordnungen zu Abteilungen, Kostenstellen bzw. Kostenplänen
- Abrechnungsläufe
- Drucken der Honorarabrechnung
- Drucken eines Honorarjournals
- Budgetierung pro Abteilung und Periode
- Soll/Ist-Kontrolle nach Abteilungen und pro Abteilung
- Auswertungen zur Budgetierung

Verknüpfung zu LOHN & GEHALT

Durch die Einbindung in das Modul Lohn & Gehalt steht auch dessen komplette Funktionalität zur Verfügung, so z.B.:

- Verwaltung von Honorarempfängern im Rahmen des Personalmanagements
- Zahlungen und Abrechnungen

auch beliebig aufgeteilt:

- Bargeldlos als Banküberweisung
- Per Scheck und/oder über die Kasse

Personalmanagement

- Verrechnung mit anderen Leistungen

Datenschutz & Datensicherheit

Datenschutz und Datensicherheit werden gewährleistet durch:

- Hierarchische Benutzerverwaltung
- Mehrstufig zuteilbare Benutzerrechte
- Rechtevergabe für einzelne Benutzer, Benutzergruppen und Administratoren

Lohnartenermittlung

Die präzise Erfassung und Abrechnung von Lohn & Gehalt ist für jedes Unternehmen unumgänglich. Durch gesetzliche Regelungen und Tarifverträge entstand im Laufe der Zeit ein komplexes Regelwerk. Dessen Einhaltung erfordert einen immer grösser werdenden Aufwand an Zeit und Kosten. Ein Unternehmen hierbei zu entlasten, ist die Aufgabe des Moduls Lohnartenermittlung.

Auf Basis der erfassten Präsenzzeiten und eines flexibel hinterlegbaren Regelwerkes, leitet dieses Modul die Lohnarten für die Berechnung von Löhnen und Gehältern her. Dabei können die verschiedensten Arbeitszeitmodelle entwickelt und abgebildet werden.

Das Modul Lohnartenermittlung umfasst:

- Schichtpläne
- Zeiterfassung
- Lohnartenermittlung

Die Aufgabe der Lohnartenermittlung ist die Herleitung von Lohnarten aus den erfassten Präsenzzeiten aller Mitarbeiter. Die hergeleiteten Lohnarten dienen als Berechnungsgrundlage für die Lohnbuchhaltung.

Mit der Lohnartenermittlung werden erfasst bzw. ermittelt:

Lohntage

Lohntage werden pro Monat erfasst. Dabei handelt es sich um:

- Stammdaten zur Erfassung der Anzahl Arbeitstage pro Monat

Diese Angaben können sowohl für die Lohnberechnung als auch für die Lohnartenermittlung eingesetzt werden.

Schichtpläne

Zur Ableitung von Lohnarten aus Schichtplänen und zur Definition der zugrundeliegenden Arbeitszeitmodelle werden Schichtpläne eingesetzt.

Ein Schichtplan wird aus folgende Daten generiert:

Personalmanagement

Tagesarten

Grundlage zur Definition eines Kalenders und der Zuordnung von Lohnarten auf Arbeitszeiten.

Feiertage

Erfassung von regionalen und überregionalen Feiertagen, die in den Schichtplänen berücksichtigt werden müssen.

Schichtarten

Stammdaten zur freien Definition beliebig vieler Schichtarten, die der Betrieb erfordert. Beispielsweise Früh-, Mittags- und Nachtschicht, aber auch Ausnahmeschichten und Produktionsschichten.

Abwesenheitsarten

Stammdaten, die zur Berücksichtigung von Abwesenheitszeiten (z.B. Urlaub, Krankheit, Unfall etc.) und deren Verhältnis zu Lohn und Gehalt generiert werden.

Schichtenvariationen

Variationen der Schichtarten, die für die Lohn- und/oder Zeitermittlung relevant sind. Pro Schichtart können beliebig viele Schichten generiert werden.

Schichtmodelle

Sie sind die Mustermodelle einer Arbeitswoche, die auf den Kalender 'abgerollt' werden können, um einen effektiv zu arbeitenden Schichtplan zu erhalten. Dabei können die Schichtmodelle für beliebige Zyklen (z.B. Tag, Woche, Monat, Quartal), beliebig oft erstellt und wiederholt werden. Für jede Schicht können verschiedene Schichtmodelle definiert werden. Im Schichtmodell werden auch die Arbeits- und Pausenzeiten festgehalten.

Schichtpläne

Auf Basis des Kalenders und der Schichtmodelle können, automatisch oder manuell, tagesbezogene Schichtpläne generiert und für jeden Mitarbeiter hinterlegt werden. Die Ausgabe der Schichtarten, Schichtmodelle und Schichtpläne erfolgt über den Bildschirm und den Drucker.

Zuordnungen

Zuordnung von Zeiten zu Lohnarten

- Konfiguriert die Schnittstelle zwischen Zeiterfassung und Lohnbuchhaltung.

Damit aus der Arbeitszeit Lohnarten generiert werden können, müssen für alle zu berücksichtigenden Kombinationen von Schicht, Tagesart und Zuschlagsart die Lohnarten eingestellt werden, welche durch die Lohnartenermittlung erzeugt werden.

Ableitung der Zeiten

Die Ableitung geschieht unter Angabe des betreffenden Abrechnungsdatums im Zielmonat sowie des

Personalmanagement

Abrechnungskreises des zu berechnenden Personals.

Übernahme

Dient zur Prüfung und Kontrolle, ob die für die Berechnung notwendigen Daten vollständig sind und übernimmt die abgeleiteten Lohnarten in das Lohnarten-Erfassungsjournal.

Zeiterfassung

Das integrierte Zeiterfassungssystem kann für die manuelle Erfassung von Präsenzzeiten, Arbeitszeiten und Tätigkeiten oder einer Kombination der genannten drei Arten eingesetzt werden. Dabei wird als Erfassungsstation ein ganz normaler PC eingesetzt.

Für die Art der Erfassung stehen grundsätzlich zwei Varianten zur Verfügung:

- Erfassung von Start und Dauer in Stunden, Minuten oder Industrieminuten
- Erfassung durch «Kommt/Geht»-Ereignisse, die Zeitdauer wird hierbei durch das System berechnet

Direkt bei der Erfassung kann eine Abstimmung mit den Betriebs- und Personen-Schichtplänen erfolgen:

- Berücksichtigung von obligatorischen Pausenzeiten
- Berücksichtigung von Feiertagen, arbeitsfreien Tagen
- Mehr- und Überstundenregelungen
- Zulässige Arbeitszeit

Sich daraus ergebende Angaben wie z.B. der Überstundensaldo, Urlaubssaldo, Vormonatssaldo ersieht der Anwender direkt auf der Erfassungsmaske. Der Anwender kann, wenn dies so erlaubt wird, auch direkt sein eigenes Zeiterfassungsjournal einsehen und selbst Korrekturen anbringen, was das Personalbüro entlastet.

Spesenverwaltung

Spesen sind in vielen Unternehmen ein Thema, das einiges an Fehlerpotenzial beinhaltet. Mit Sicht auf Kalkulation und Nachkalkulation von Produkten und Dienstleistungen ist ein sauberer und klarer Umgang mit Spesen unabdingbar. Diese Problematik wird durch das Modul Spesen spürbar entschärft.

Die Spesenerfassung

Bereits in der Erfassung wird die Art der Erstattung - abhängig vom definierten Spesentyp - festgelegt.

Erstattungsarten können sein:

- Auszahlung über die Lohnabrechnung
- Direkte Erstattung durch Überweisung oder Barauszahlung

Der Spesentyp ergibt sich dabei aus der zum Tragen kommenden Lohnart.

Je nach Eigenschaft der gewährten Rechte im System, können die Beschäftigten, die Spesen geltend machen möchten, diese direkt in der Maske erfassen. Dies bedeutet eine Delegation der Aufgabe direkt an den Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin. Eine solche Regelung entlastet die Personalabteilung erheblich.

Personalmanagement

Spesenzuordnung

In der Spesenerfassung wird auch deren Zuordnung definiert.

Sie können

- einem Auftrag
- einer Kostenstelle
- einem Kostenplatz

zugeordnet werden.

Spesensbearbeitung

Wie auch bei anderen Gelegenheiten im System CASYMIR wird der Vorgang so gesteuert, dass dem erfassten Spesendatensatz ein Status zugewiesen wird.

Dieser kann sein:

- offen
- erfasst
- visiert
- verarbeitet

Hat der Datensatz den Status visiert bzw. erfasst sind Änderungen nur noch mit besonderen Rechten möglich.

Spesenabrechnung per Beleg

Ist mit dem Anspruchsteller eine Abrechnung gegen Vorlage eines entsprechenden Beleges vereinbart, dann muss dieser zusammen mit einem im System hinterlegten, ausdrückbarem Formular eingereicht werden. In diesem Fall wird automatisch eine Belegnummer generiert, die dann dem Spesendatensatz zugeordnet wird. Hierdurch wird die weitere Be- und Verarbeitung erheblich vereinfacht. Die Spesenbelege werden im angebundenen Dokumenten-Management-System archiviert.

Das Modul Spesen trägt wegen seiner Flexibilität auch erheblich zur Entlastung der Personal- und Buchhaltungsabteilung bei.

Ideenverwaltung

Damit keine gute Idee verloren geht, gibt es für CASYMIR das Modul Ideenverwaltung. Ideen bzw. Vorschläge und Gedanken der Mitarbeiter zur Verbesserung von Abläufen, zu neuen oder besseren Produkten und vieles mehr kann mit der CASYMIR Ideenverwaltung erfasst werden. Damit unterstützt sie das Unternehmen in seinem kontinuierlichen Verbesserungsprozess. Mit dieser Ideenverwaltung kann das Unternehmen strukturiert nach den besten Einfällen suchen und damit leichter seine Wettbewerbsfähigkeit steigern. Die CASYMIR Ideenverwaltung folgt nachstehender Systematik.

Personalmanagement

Strukturierung & Klassifikation

Die Ideen werden in einem frei definierbaren 2-stufigen Klassifikationssystem strukturiert. Die Systemadministration kann jede Ideenklasse mit definierbaren Rechten versehen. Aus Sicherheitsgründen kann verhindert werden, dass jeder Mitarbeiter Zugriff auf alle Klassen und Ideen hat. Die Klassifikation erfolgt über frei definierte Abschnitte, die der Mitarbeiter, der einen Grundgedanken erfasst, ausfüllen muss. Die Klassifikation ermöglicht auch, unter Benutzung von bestimmten Schlagwörtern nach Ideen zu suchen. In der zweiten Klassifikationsstufe sind Stichworte zur Idee hinterlegbar. Nach einem Stichwort kann in allen erfassten Ideen gesucht werden. Die CASYMR-Ideenverwaltung ermöglicht Ideen zu sammeln und auszuwerten.

Ideenverwalter

Innerhalb der CASYMR-Ideenverwaltung sind Ideenverwalter definierbar. Dies sind Mitarbeiter, die für die Verwaltung der eingegebenen Ideen verantwortlich sind. Die Ideenverwalter werden automatisch über neue Ideen informiert.

Ihre Aufgabe ist es, Ideen zu bewerten und weiter zu verfolgen. Sie starten auch, nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung, die Realisierung oder geben die Ablehnung bekannt. Der Ideenverwalter kann alle eingehenden Ideen sperren und verändern.

Ideenerfassung

Jeder Mitarbeiter kann mit Hilfe dieses Moduls Ideen festhalten. Diese werden automatisch dem zuständigen Ideenverwalter zugänglich gemacht.

Wurde eine Idee erfasst, wird der Mitarbeiter wiederum automatisch durch das Modul WorkFlow über den Stand der Weiterverfolgung seiner verfassten Idee informiert. Im Gegensatz zu Ideen anderer Mitarbeiter kann der Mitarbeiter eigene Entwürfe immer wieder abändern. Über eine Titel- und Stichwortsuche innerhalb der Ideenverwaltung kann ein Mitarbeiter feststellen, ob bereits Ideen zu diesem Thema vorliegen. Ideen können nur von ihrem Autor und vom Ideenverwalter verändert werden. Der Autor kann automatisch über eine allfällige Weiterführung seiner Idee informiert werden.

Bearbeitete und vom Ideenmanager abgeschlossene Ideen können vom entsprechenden Mitarbeiter jederzeit wieder eröffnet werden.

Ideen-Ausgabe

Die Ideen können detailliert oder tabellarisch ausgegeben werden. Dabei ist die Ausgabeform abhängig von den Rechten, die dem zuständigen Mitarbeiter innerhalb der Ideenverwaltung eingeräumt sind.

Seminarverwaltung

Innerhalb eines Qualitätsmanagementsystems (ISO 9000) wurde das "Bildungscontrolling" zu einem unerlässlichen Faktor. Es ist ein Instrument zur Optimierung von betrieblichen Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen. Damit sollte es ein essenzieller Bestandteil von ERP-Systemen sein. CASYMR trägt dieser Entwicklung mit dem Modul Seminar Datenbank Rechnung. Das Modul ist voll in die Arbeitsumgebung von CASYMR integriert und ist deshalb auch mandantenfähig.

Personalmanagement

Die Aufgabe

Das Modul Seminardatenbank unterstützt bei der Planung, Steuerung, Durchführung und Bewertung von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen, Seminaren und Workshops. Ob es sich um interne und/oder externe Veranstaltungen handelt, spielt dabei keine Rolle. Es führt Massnahmen, Teilnehmer/Innen, Termine, Lokalitäten sowie Dozenten/Innen zusammen und es stellt Werkzeuge für die Bewertung, Auswertung und Organisation zur Verfügung.

Die Erfassung

Die Grunderfassung erfolgt über Massnahmen oder Teilnehmer/Innen. Es können folgende Elemente erfasst und beschrieben werden:

- Kurse, Seminare Schulungen und Workshops
Diese sind mit folgenden verschiedenen Stadien kennzeichenbar:
 - als Idee
 - als Bedarfsermittlung
 - als geplant
 - als terminiert
 - als abgewickelt
 - als abgeschlossen
- Termine
Die Termine werden über den implementierten Kalender erfasst für:
 - Kurse
 - Lokalitäten
 - Teilnehmer/Innen
 - Dozenten/Innen
- Die Lokalitäten (intern/extern) können angelegt werden mit Angaben zur:
 - Eignung
 - Verfügbarkeit
- Teilnehmer/Innen mit der Möglichkeit, zusätzlich einen Status zu erfassen beziehungsweise zu ändern: Es spielt dabei keine Rolle, ob der Teilnehmer oder die Teilnehmerin eine externe oder interne (CASYMIR-Personalstamm) Person ist. Zudem kann bei der Erfassung auch deren Verfügbarkeit zu bestimmten Terminen dargestellt werden - zum Beispiel Teilzeit, Schichtarbeit, Ferien, Krankheit u.s.w.
 - als vorgesehen
 - als eingeplant
 - als angemeldet
 - als teilgenommen
 - als versäumt
- Dozenten/Innen können erfasst werden mit Informationen über:
 - Extern und intern (aus dem CASYMIR-Personalstamm)
 - Eignung
 - Verfügbarkeit
 - Stellvertretungen

Personalmanagement

- Bewertungen und Auswertungen (frei definierbar) mit einer jeweiligen Zuordnung zu den:
 - Teilnehmer/Innen
 - Massnahmen
 - Dozenten
 - Lokalitäten
- Unterlagen werden in der Datenbank hinterlegt und zugeordnet:
 - Prüfungsunterlagen
 - Zertifikate
 - Kursunterlagen

Die Zuordnung

In der Datenbank sind alle Elemente einander zuordenbar. Dies bedeutet Flexibilität; Zum Beispiel bei Verlegung von Kursorten, Terminen oder der Änderung der Zuordnung von Teilnehmer/Innen zu anderen Massnahmen.

Die Listen

Standardmässig können folgende Listen erstellt werden:

- Massnahmenliste mit Informationen
 - zu Teilnehmer/Innen
 - zu Dozenten/Innen und Stellvertretungen
 - zur Lokalität
 - zur Terminierung
 - zum Status
- Auswertungslisten mit Angabe zu
 - Bewertungen
 - Prüfungen
 - Zertifikaten
- Statistiken mit Daten zu
 - Teilnehmer/Innen
 - Dozenten/Innen
 - Lokalitäten
 - Terminierungen

Falls erforderlich, können weitere individualisierte Listen konfiguriert werden.

Die Verwaltung/Abwicklung

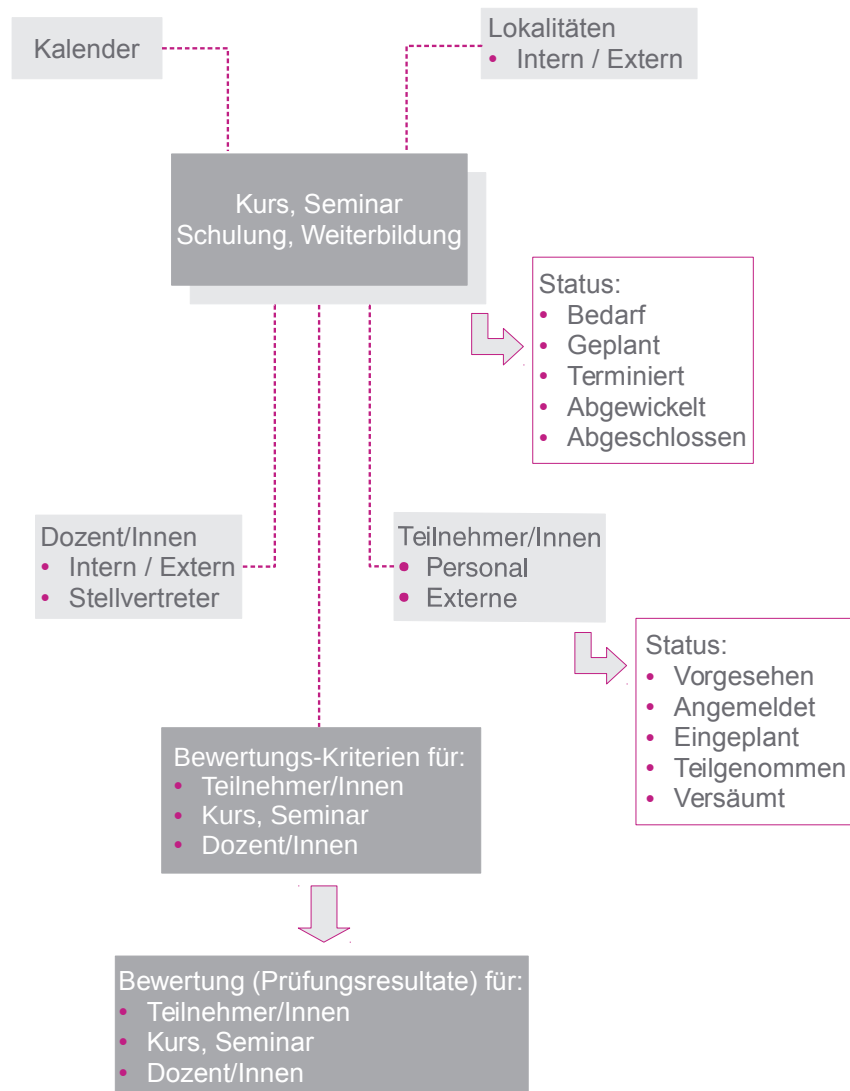
Die Integration des Moduls Seminaratenbank in CASYMIR, stellt den Zugriff auf alle anderen Möglichkeiten zur Verfügung, die das ERP-System bietet. So sind automatisierte Informationen und Einladungen der Teilnehmer/Innen und/oder weiterer Institutionen und Personen über [Serienbriefe](#) beziehungsweise E-Mail einfach zu veranlassen und durchzuführen.

Auf der Basis der in diesem Modul erfassten Daten ist jederzeit der nach ISO 9000 geforderte Nachweis

Personalmanagement

über die Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen deren Qualität zu führen.

Die Hauptkomponenten des Moduls „Seminarverwaltung“



Voraussetzungen

Das CASYMIR Personalwesen setzt folgende Module voraus:

- CASYMIR Basismodul
- CASYMIR Lohn&Gehalt

Personalmanagement

- CASYMIR Finanzbuchhaltung

Voraussetzung für die Ideenverwaltung und die Seminarverwaltung ist:

- CASYMIR Basismodul

Integrierbare Module:

- CASYMIR Dokumentenmanagement
- CASYMIR CRM
- CASYMIR WorkFlow