



## hr-easy letter

Mit der aktuellen Auslieferung haben wir **hr-easy letter** wieder Neuerungen und Verbesserungen mit auf den Weg gegeben. Diese wollen wir Ihnen mit folgender Übersicht kurz näher bringen:

### ➤ **Automatisches Speichern und Schließen**

Über die neue Funktionalität „Speichern und schließen“ auf dem Reiter „Alle Optionen“ können die Serienbriefe ohne Bildschirmausgabe direkt unter einem voreingestellten Pfad abgelegt werden.

### ➤ **Vorgelagerter Addinaufruf**

Mit der neuen Version von **hr-easy letter** ist es möglich bereits vor dem Seriendruckvorgang ein Kundenaddin zur Vorbereitung des Seriendrucks auszuführen. Der bisherige Einsprungspunkt nach dem Seriendruck bleibt auch weiterhin bestehen. So lassen sich wahlweise beide Addins, eines oder keines zur Bearbeitung einer Vorlage nutzen.

### ➤ **Neue Dokumentvariablen**

Es wurden neue Dokumentvariablen für die Tarifart, die Funktion der Sachbearbeiter Abrechnung/Personal/Zeiterfassung und die Anrede des direkt Vorgesetzten zum Standard von **hr-easy letter** hinzugefügt.

### ➤ **Verbesserte Oberfläche**

Um das Arbeiten mit **hr-easy letter** zu vereinfachen, haben wir einige Details der Benutzeroberfläche überarbeitet. Dies betrifft u. a. die Pflegeviews zu den Customizing-Tabellen.

### ➤ **Beispielvorlagen- und Addins**

Der Auslieferung liegt ab sofort eine zusätzliche Beispielvorlage bei, welche in Kombination mit einem neuen Beispiel-Addin die Einbindung von Daten aus einer zusätzlichen Excel-Tabelle demonstriert. Dies kann beispielsweise dazu verwendet werden, um Kopf- und Fußzeilen individuell mit Daten zu befüllen.

### ➤ **Neues Standardaddin**

Bitte tauschen Sie das bisherige Standardaddin „YPXX6\_MSWORD\_ADDIN.dot“ durch das neue Addin „YPXX6\_MAIN\_ADDIN.dot“ aus und passen Sie den Eintrag in der Tabelle der Addins entsprechend an.

Darüber hinaus haben wir die Beispielvorlagen nun unter der neuen Vorlagengruppe „YPXX6\_SAMPLES“ organisiert.

**Bitte gleichen Sie Ihren Kundenmandanten nach dem Einspielen des Updates gegen den Mandanten 000 ab und übernehmen Sie ggf. die aktualisierten Einträge.**