

seit einigen Monaten haben Sie die Möglichkeit, neben Ihrem Haufe Arbeitszeugnis Assistenten den neuen Haufe Zeugnis Manager Professional zu nutzen. Sicher haben Sie sich schon von den zahlreichen Vorzügen überzeugt.

Bis Ende April können Sie beide Programme nutzen. Danach werden die beiden Lösungen zusammengeführt. Sie arbeiten dann ausschließlich mit dem neuen Haufe Zeugnis Manager Professional.

### **Folgende Termine sind für Sie wichtig:**

- Ab dem 15. März 2013 können Sie neue Zeugnisse nur noch im Haufe Zeugnis Manager Professional anlegen. Das neue Tool finden Sie jetzt schon wie gewohnt auf [www.haufe.de](http://www.haufe.de) unter dem Feld **Anmelden**. Ihre bereits im alten Haufe Arbeitszeugnis Assistenten angelegten Zeugnisse können Sie aber selbstverständlich weiterbearbeiten und bis zum 30. April 2013 abschließen.
- Ab dem 1. Mai 2013 haben Sie ausschließlich Zugriff auf den Haufe Zeugnis Manager Professional. Damit bringen Sie den Prozess der Zeugniserstellung auf ein völlig neues Niveau und profitieren von einer nie dagewesenen **Zeitersparnis** und **Arbeitserleichterung**.

### **Wie einfach der Wechsel gelingt, erfahren Sie auf der Rückseite!**

Mit freundlichen Grüßen



Bernhard Münster  
Produktmanager

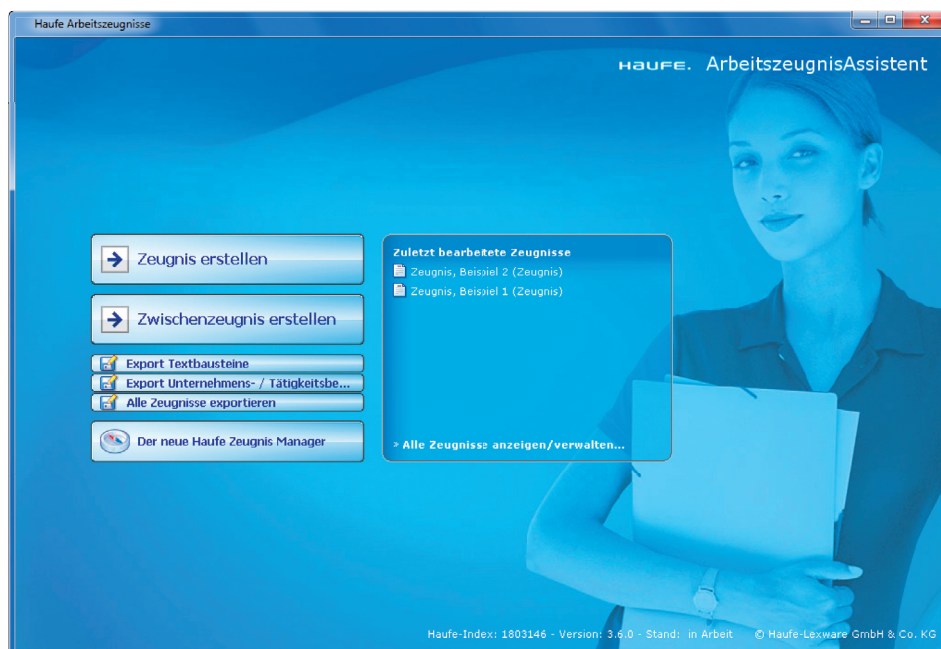
# So gelingt der Wechsel reibungslos!

## 1. Export der eigenen Textbausteine

Auf der Startseite Ihres Haufe Arbeitszeugnis Assistenten finden Sie die Buttons **Export Textbausteine** und **Export Unternehmens-/Tätigkeitsbeschreibungen**. Hier können Sie alle eigenen von Ihnen angelegten Textbausteine in eine CSV-Datei exportieren und bei Bedarf in Ihren neuen Haufe Zeugnis Manager per copy & paste einfügen.

## 2. Alle fertigen Zeugnisse archivieren

Vergessen Sie nicht, noch in Bearbeitung befindliche Zeugnisse fertigzustellen. Unter dem Button **Alle Zeugnisse anzeigen/verwalten** bekommen Sie einen Überblick über alle bereits angelegten Zeugnisse nach Datum sortiert. Achtung: Fertige Zeugnisse können nicht in den neuen Haufe Zeugnis Manager importiert werden. Damit Sie alle bereits angelegten Zeugnisse archivieren können, verwenden Sie den Button **Alle Zeugnisse exportieren** (verfügbar ab 15.03.2013). Hier werden Sie nach einem Ordner gefragt, in den Sie per Mausclick alle Ihre fertigen Zeugnisse lokal abspeichern.



**Somit geht Ihnen nichts verloren!** Freuen Sie sich auf die neuen neuen Möglichkeiten und die Arbeits-erleichterung, die Ihnen der Haufe Zeugnis Manager Professional bietet.

**Für Ihre und die Rückfragen Ihrer Kollegen steht Ihnen unser Serviceteam selbstverständlich gerne zur Verfügung:**



0800 72 34 247 (kostenlos)  
Mo.-Fr. von 8-22 Uhr und Sa.-So. von 10-20 Uhr



service@haufe.de