

Whitepaper  
03/2023



# Automatisierte Dokumentenerstellung als Schlüssel zum perfekten Angebot

**Autor:**

Sven Buick, Head of Sales & Partner Manager  
SmartDocuments Deutschland GmbH



[smartdocuments.de](https://smartdocuments.de)

# Vorwort

Ein gutes Angebot ist mehr als ein konkurrenzfähiger Preis. Es zählt auch, wie der Preis verpackt ist. Das Dokument muss im einheitlichen „Look & Feel“ Ihres Unternehmens schick aussehen und die Inhalte müssen klar verständlich sein. Unter diesen Umständen kann die Angebotserstellung ganz schön aufwendig werden. Sie möchten wissen, wie Sie Ihre Dokumentenerstellung automatisieren können, ohne dass die Qualität Ihres Angebots darunter leidet? In folgendem Whitepaper möchte ich Ihnen Tipps & Tricks an die Hand geben. **Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen.**

## Die Erstellung von Angeboten macht Spaß?

Vermutlich erstellen Vertriebsmitarbeiter:innen aber eigentlich lieber eine Auftragsbestätigung ;-) ...

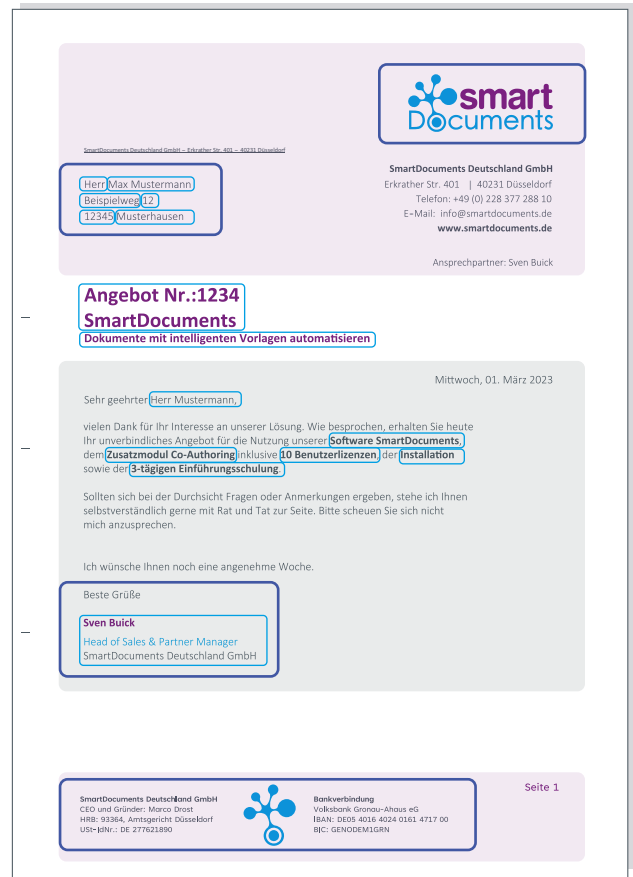
Mit der richtigen Software können Sie sich jedoch den Vertriebsalltag erleichtern und im Handumdrehen das perfekte Angebot erstellen: schick, verständlich und für Ihre Kund:in maßgeschneidert. So macht auch die Angebotserstellung Spaß.

## Dynamische Lösung

**SmartDocuments ist die clevere Lösung für das Erstellen intelligenter Vorlagen.** Mit unseren Templates können Sie ganz einfach personalisierte Dokumente ausgeben. Die smarten Vorlagen gliedern sich generell in vier unterschiedliche Bereiche: **Corporate Design**, **Inhaltliche Vorlage**, **Bausteine** sowie **variable Daten**.

### 1. Corporate Design:

Das Corporate Design ist grundsätzlich nichts anderes, als der Kopf- & Fußtext, wie man es in anderen Vorlagen kennt. Hier befinden sich in der Regel allgemeingültige, relevante Daten wie z.B. das Logo, die Adresse, Angaben zum Unternehmen, Bankverbindung, u.v.m.



- Corporate Design
- Bausteine
- Inhaltliche Vorlage
- Variable Daten

Das Corporate Design legt darüber hinaus das **Erscheinungsbild** Ihres Dokuments fest (Schriftart, Schriftgröße, Farbe, Zeilenabstand, Logo, Bilder, etc.).

### 2. Inhaltliche Vorlage:

Hier geht es um den Inhalt des zu erstellenden Dokuments. Inhaltlich kann mit SmartDocuments selbstverständlich alles Erdenkliche umgesetzt werden. Texte, Tabellen, u.v.m.

### 3. Bausteine:

Ein weiterer smarter Bestandteil sind unsere Bausteine. **Bausteine sind wiederkehrende Elemente**, die mit beliebig vielen Vorlagen verknüpft werden können (z.B. Logo, Unternehmensinfos, Grußformeln, AGB, Rechtsbehelfsbelehrungen u.v.m.). Bausteine erleichtern den Arbeitsalltag enorm, denn bei Änderungen, wie beispielsweise einer neuen Adresse, muss lediglich der Baustein angepasst werden und nicht jedes einzelne Vorlagendokument.

### 4. Variable Daten:

Beim letzten Bereich handelt es sich um die variablen Daten. Variable Daten sind Daten, mit denen die Vorlage befüllt wird. Daten können dabei auf unterschiedlichste Weise in das Dokument gelangen: per manuelle Eingabe über den SmartWizard, via Datenbank oder durch die Anbindung von Drittapplikationen.

**Dieser Vorlagenaufbau ermöglicht Ihnen die einfache Erstellung und Verwaltung Ihrer Vorlagen.**



## Vertriebsalltag

Ich bin bereits seit einigen Jahren im Bereich „Sales“ tätig. Aus diesem Grund musste ich in meiner beruflichen Laufbahn schon unzählige Angebotsdokumente erstellen, wodurch ich diesbezüglich die unterschiedlichsten Szenarien erlebt habe. **Der ein oder andere wird sich dabei vielleicht wiedererkennen...**

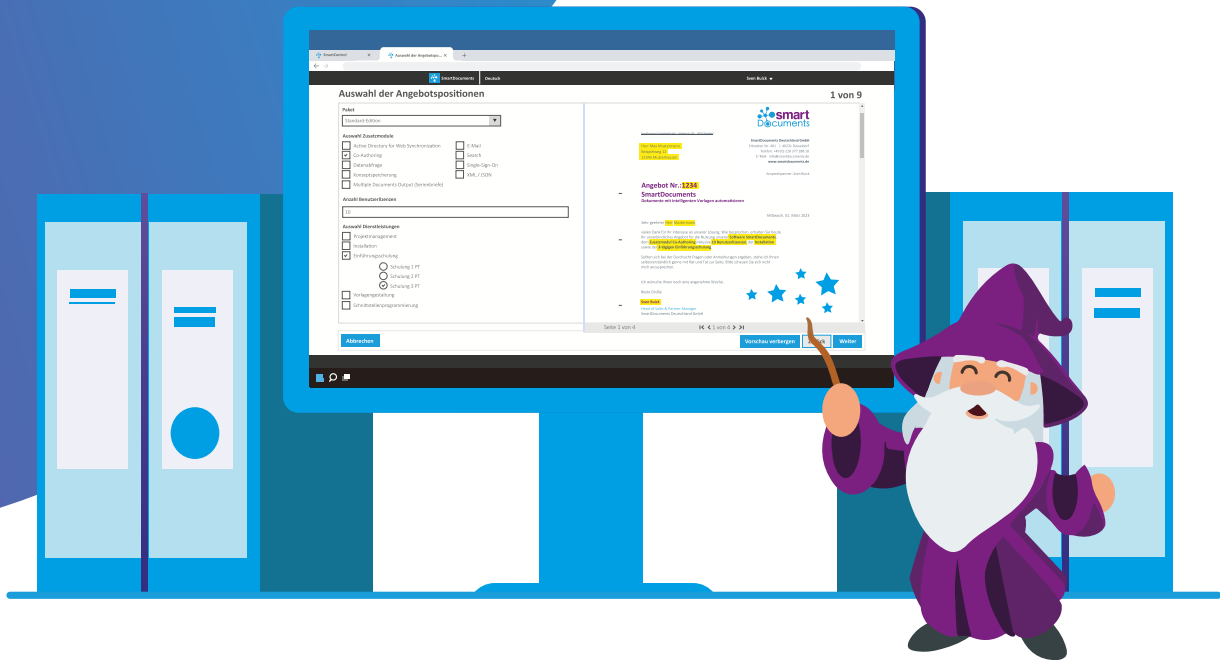
Während in einigen Unternehmen Angebote direkt aus dem ERP-System heraus angelegt werden können, arbeiten andere mit einer Vielzahl an unterschiedlichen „Word“-Vorlagen. Für jedes potentielle Kund:innen-Szenario gibt es die passende Word-Vorlage, *meint man zumindest als Vertriebsmitarbeiter:in*.

**Aber bei jedem Angebot stellte sich die Frage: „Welches ist nun die richtige Vorlage?“ und „ist die Vorlage auch wirklich aktuell gepflegt?“**

Je nach Branche können Angebote auch mal deutlich komplexer sein und sich über „*gefühl*“ hunderte Seiten erstrecken.



**Sven Buick, Head of Sales**  
**SmartDocuments Deutschland GmbH**



**Wer kennt es dann nicht?** Die Word-Vorlage wird geöffnet, die Daten der Kund:innen werden eingetragen, es wird drei Seiten weiter gescrollt, der Preis wird hinterlegt, eine Seite weiter: Text entfernt, neuer projektbezogener Text eingetragen, „Mist“, Formatierung ist kaputt, „wie hieß die Schriftart nochmal?“, hier ist ein Seitenumbruch zu viel, noch einmal Korrektur lesen, Formatierung überprüfen... Stunden später, gespeichert, abgeschickt, erleichtert. *Das muss doch nicht sein.*

Unsere Vorlagen werden, wie oben beschrieben, auf Basis von Standardelementen (sogenannte Bausteine) sowie auszufüllenden Variablen angelegt. **So können Vertriebsmitarbeiter:innen über ein einfaches Fragen-Antwort-Prinzip in nullkommanichts das perfekte Angebot erstellen.**

Variable Daten, wie Stammdaten der Kund:in, Angebotspositionen, Preise, individuelle projektbezogene Texte, Ansprechpartner:innen oder Ähnliches werden über unseren **SmartWizard** eingepflegt. Durch gezielte Fragen, wie beispielsweise die Auswahl der Produkte und Dienstleistungen, Lieferbedingungen, individuelle Vereinbarungen u.v.m. werden innerhalb des Dokuments die richtigen Textbausteine hinterlegt. Am Inhalt sowie der Gestaltung (Schriftarten, Schriftgrößen, etc.) werden so keinerlei Änderungen vorgenommen. So können Sie sich das Formatieren am Ende sparen.

Die Vorschau des Dokuments ist jederzeit ersichtlich. **Alles ausgefüllt, wird das fertige Angebotsdokument im gewünschten Format (docx, PDF, XML oder HTML) ausgegeben.**

## Einen Schritt weiter

### Schnittstellen für noch mehr Komfort

Sie möchten sich den Arbeitsalltag im Rahmen der Angebotserstellung noch weiter erleichtern?

**SmartDocuments kann ebenso an Ihr bereits vorhandenes CRM, DMS, ECM oder ERP-System angebunden werden.** So können Sie interne Daten, wie z.B. Stammdaten der Kund:in direkt innerhalb der Vorlage befüllen lassen.





**SmartDocuments Deutschland GmbH**  
Erkrather Str. 401 | 40231 Düsseldorf

**Telefon: +49 (0)228 37 72 88 10**  
**E-Mail: [info@smartdocuments.de](mailto:info@smartdocuments.de)**



**[smartdocuments.de](http://smartdocuments.de)**