



„EIN VORLAGENSATZ – VIELE GESICHTER“

Wie Verwaltungsgemeinschaften
mit SmartDocuments effizient
und CI-konform arbeiten

Autorin:

JULIANE BUCH, MARKETING & PR
SmartDocuments Deutschland GmbH



smartdocuments.de

©SmartDocuments Deutschland GmbH 2025

EINLEITUNG

„Können mehrere Layouts innerhalb SmartDocuments verwaltet werden?“

In vielen Regionen arbeiten kleinere Städte und Gemeinden eng zusammen, **um Verwaltungsaufgaben effizienter zu bewältigen** – oft in sogenannten **Verwaltungsgemeinschaften**. Dabei handelt es sich um einen Zusammenschluss mehrerer Kommunen, die bestimmte Aufgaben gemeinsam organisieren, etwa das Meldewesen, die Bauverwaltung oder das Standesamt und vieles mehr. Jede Kommune bleibt rechtlich selbstständig, profitiert aber von gemeinsamen Ressourcen und abgestimmten Prozessen.

Doch diese Zusammenarbeit bringt auch Herausforderungen mit sich – insbesondere bei der Dokumentenerstellung: Unterschiedliche Logos, Farben und Layouts müssen berücksichtigt werden, obwohl die Inhalte oft identisch sind. Genau hier setzt SmartDocuments an: Mit der Möglichkeit, mehrere Layouts zu pflegen, können Verwaltungsgemeinschaften einheitliche Inhalte in individueller Gestaltung ausgeben – **ganz ohne doppelten Pflegeaufwand**.

BEISPIEL

Die **Verwaltungsgemeinschaft „Musterhausen“** besteht aus drei eigenständigen Gemeinden:



Stadt A
mit modernem,
blau-weißem
Corporate Design.



Gemeinde B
mit traditionellem
Wappen und
grünem Farbschema.



Ort C
mit einem
minimalistischen,
schwarz-grauen Layout.



Herausforderung:

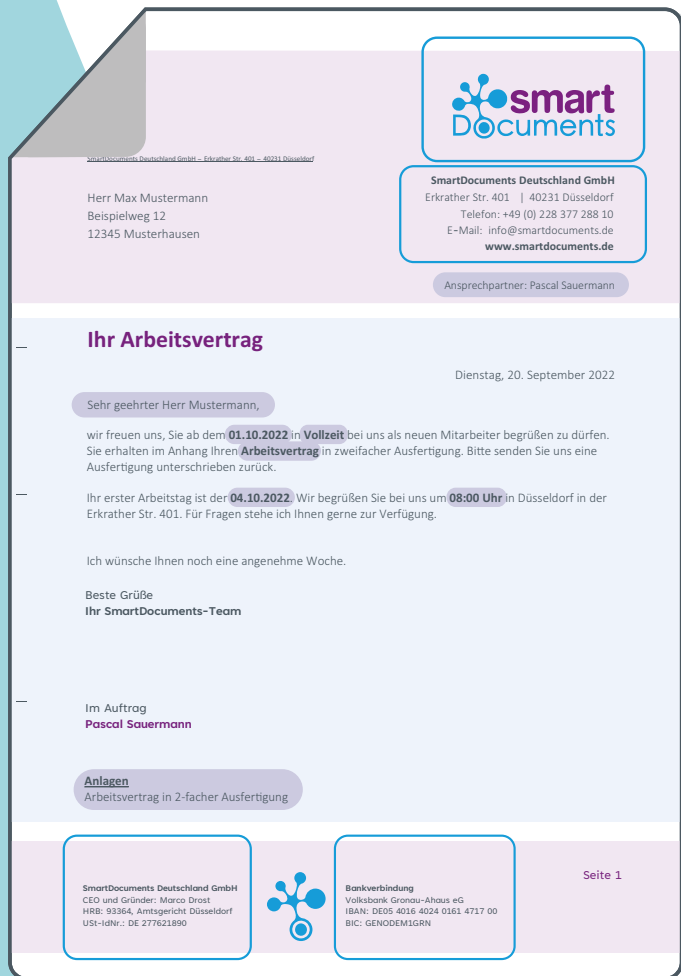
Alle drei Gemeinden nutzen dieselben Verwaltungsdokumente – z.B. Anträge, Bescheide, Informationsblätter – aber mit jeweils eigenem Layout. Bisher mussten daher drei separate Vorlagensätze gepflegt werden, was zu:

- ✓ **hohem Pflegeaufwand,**
- ✓ **Versionskonflikten und**
- ✓ **inkonsistenter Kommunikation** führte.

LÖSUNG MIT SMARTDOCUMENTS

SmartDocuments bietet eine innovative Möglichkeit, diesem „Wirrwar“ ein Ende zu setzen. Anstatt der Erstellung und Verwaltung zahlloser Versionen von ein und derselben Vorlage, **genügt es, eine einzige anzulegen. Über dynamische Kopf- und Fußtexte werden daraufhin das passende Layout sowie die individuellen Verwaltungsinformationen zugewiesen.**

Der Aufbau von SmartDocuments-Vorlagen



SmartDocuments unterteilt Vorlagen in vier unterschiedliche Bereiche:

1. Corporate Design:

Das Corporate Design ist grundsätzlich nichts anderes, als der Kopf- & Fußtext. Das Corporate Design legt das komplette Erscheinungsbild des Dokuments fest, wie Schriftart, Zeilenabstand, Farbe, Schriftgröße, u.v.m.

2. Inhalte der Vorlagen:

Hier geht es um den eigentlichen Inhalt (Texte, Bilder, Grafiken etc.) des Dokuments.

3. Bausteine:

Wiederkehrende Elemente (Texte, Grafiken, etc.), die mit beliebig vielen Vorlagen verknüpft sind.

4. Variable Daten:

Daten, mit denen die Vorlage befüllt wird. Diese ergeben sich innerhalb des Frage-Antwort-Dialogs im Rahmen der eigentlichen Dokumenterstellung.

Durch diese Unterteilung wird die Pflege und Aktualisierung der Vorlagen enorm erleichtert.

Das Prinzip smarter Vorlagendokumente

Hierarchie

Vorlagen, Kopf- und Fußtexte sowie Bausteine sind jeweils einzelne Word-Dokumente. Durch die Anwendung einer Vorlagenhierarchie verhindert SmartDocuments, dass das später generierte Dokument ein Sammelsurium unterschiedlicher Stile (Schriftarten, Farben, etc.) darstellt.

Alle erstellten Vorlagenelemente basieren auf einem Vorlagenstil. Die Stile und Seiteneinstellungen der Kopf- und Fußtexte definieren das Corporate Design. Sie sind als „Trumpf“ anzusehen und überschreiben die Stile und Seiteneinstellungen der verknüpften Vorlagen und der darin verwendeten Bausteine.

Vorlagenstile



Kopf-/Fußtexte

Vorlagen

Bausteine

Ein Traum für alle Vorlagenadministrator:innen, die somit das komplette Design der Dokumente über die Pflege der Kopf- und Fußzeile steuern können. Sollte keine Kopf- & Fußzeile verknüpft sein, bestimmen die Formatvorlagen und Seiteneinstellungen der Vorlagen das Erscheinungsbild.

Verknüpfungen

Innerhalb der SmartDocuments-Umgebung können Vorlagen mit Kopf-/Fußtext-Objekten verknüpft werden, sodass Vorlagen die jeweiligen Seiteneinstellungen des Kopf-/Fußtextes übernehmen. Bei der Verknüpfung stehen die drei Optionen „Kein“, „Variabel“ und „Fest“ zur Verfügung:

Kopf-/Fußtexttyp	☐ Kein
	☐ Variabel
	☒ Fest
Kopf-/Fußtextgruppe	Demo
Kopf-/Fußtext	Kopfbogen Stadt A

- ✓ **Kein:** Es wird kein Kopf-/Fußtext hinzugefügt.
- ✓ **Variabel:** Nutzer:innen können entscheiden, welcher Kopf-/Fußtext hinzugefügt werden soll.
- ✓ **Fest:** Vorlagenmanager:innen legen fest, welcher Kopf-/Fußtext der Vorlage zugeordnet wird.

Der variable Kopf-/Fußtext ermöglicht die Option, einer Vorlage unterschiedliche Kopftexte zuzuweisen. Obwohl es sich um den exakt gleichen Inhalt handelt, wird das fertige Dokument so komplett unterschiedlich aussehen. Die Steuerung welcher Kopf-/Fußtext für ein Dokument genutzt werden soll, kann entweder durch Anwender:innen innerhalb des SmartWizards ausgewählt, durch Zugriffsrechte gesteuert und/oder durch XML-Parameter einer Drittanwendung bei einem Schnittstelleneinsatz vorgegeben werden.

UND SO FUNKTIONIERT'S!

Ganz einfach! Für jedes Mitglied innerhalb der Verwaltungsgemeinschaft wird ein eigenes Kopf- oder Fußtextdokument erstellt und mit den entsprechenden Vorlagen verknüpft. **Auf diese Weise werden die Designvorgaben jeder einzelnen „Einheit“ berücksichtigt, ohne dass eine Flut an Vorlagen im System verwaltet werden muss.**

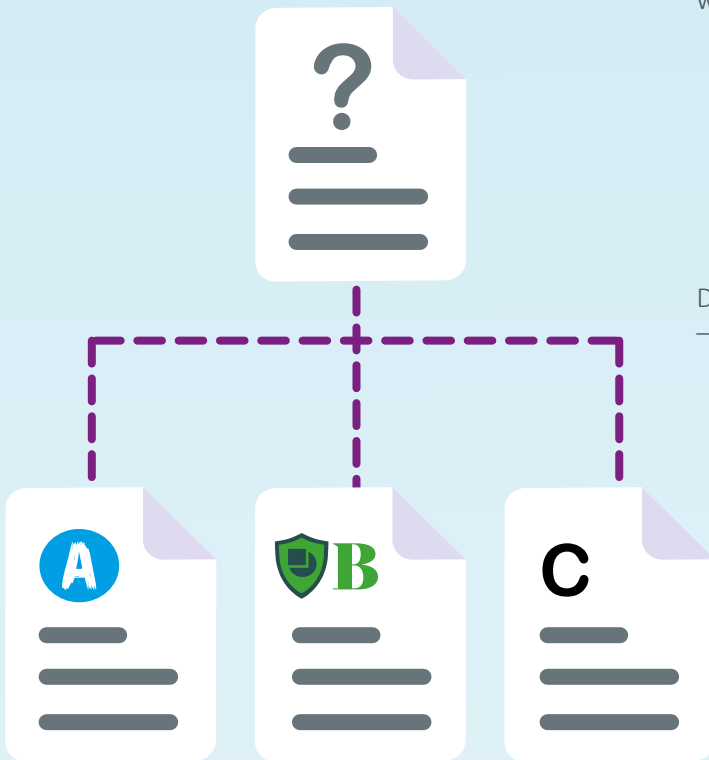
DAS ERGEBNIS?

Ein deutlich schlankeres und effizienteres Vorlagenmanagement, das Zeit und Ressourcen spart, während gleichzeitig sichergestellt wird, dass jedes erstellte Dokument den individuellen Designanforderungen entspricht.

Beim Erstellen eines Dokuments (Nutzung der Vorlage) wählt die Sachbearbeiterin einfach aus:

- ☒ STIL: „STADT A“
- ☐ STIL: „GEMEINDE B“
- ☐ STIL: „ORT C“

Der Inhalt bleibt gleich
– das Layout passt sich automatisch an.



VORTEILE FÜR DIE VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT

- ☒ **Weniger Pflegeaufwand:** Änderungen am Text müssen nur einmal zentral vorgenommen werden.
- ☒ **Konsistenz:** Alle angeschlossenen Gemeinden arbeiten mit denselben Inhalten.
- ☒ **Flexibilität:** Neue Gemeinden können leicht integriert werden – einfach ein neuer Style.
- ☒ **Zeitersparnis:** Schnellere Dokumentenerstellung ohne manuelles Anpassen des Layouts.





SmartDocuments Deutschland GmbH
Erkrather Str. 401 | 40231 Düsseldorf

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



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