

Personalisierungen Tipps

Stand: April 2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nr.	Firma	Position	Anrede	Titel	Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
2	1	Musterfirma 1	Geschäftsführerin	Frau		Sarah	Musterfrau	Musterstraße 12	39128	Magdeburg
3	2	Musterfirma 2	Geschäftsführender Gesellschafter	Herrn		André	Musterherr	Muster Chaussee 8	39291	Möckern
4	3			Herrn	Dr.	Reiner	Mustermann	Musterweg 53	06862	Dessau-Roßlau
5	4	Musterverband 1	Geschäftsführerin	Frau		Renate	Musterfrau	Muster Gasse 14	39112	Magdeburg
6	5	Musterkammer 1	Vorstandsvorsitzender	Herrn		Dirk	Musterherr	Muster-Allee 14	39112	Magdeburg

Mustervorlage Excel-Tabelle für Personalisierungen

HINWEIS

Die Personalisierung durchläuft verschiedene software-basierte, automatische Prozesse. Bitte legen Sie Ihre Excel-Tabellen nach folgenden Regeln an, um die Fehlerquote und damit den Aufwand auf ein Minimum zu reduzieren. Auch bei größter Sorgfalt können im Ergebnis Abweichungen im Erscheinungsbild auftreten und Fehler sichtbar werden, die nicht gewünscht sind. Es ist daher immer empfehlenswert, die Ergebnisse vor dem Druck zu prüfen und die entsprechende Zeit dafür einzuplanen.

PROGRAMME

Für die Erstellung der Tabelle können Sie Excel oder das kostenfreie OpenOffice verwenden.

JE INHALT EINE TABELLE

Wenn unterschiedliche Inhalte personalisiert werden sollen, müssen jeweils einzelne Dateien oder auch mehrere Arbeitsblätter innerhalb einer Excel-datei angelegt werden.

TABELLENSPALTEN

- überflüssige Informations-Spalten entfernen (z. B. E-Mail, Telefon, Webpage)
- in der ersten Zeile je Spalte kurze und eindeutige Bezeichnungen vergeben

Bitte Excel-Listen wie im Beispiel oben anlegen! Dazu sind folgende Spalten erforderlich:

- **Nr.** (nicht zwingend, aber sinnvoll)
- **Firma**
- **Position** (häufig nach Firma und vor Name)
- **Anrede** (ohne Titel), („Herrn“ für Anschrift)
- **Titel** (z. B. „Dr.“, „Prof.“, „Minister“), (unbedingt als extra Spalte anlegen)

- **Vorname** (ohne Titel)
- **Name** (ohne Titel)
- **Straße** (mit Hausnummer)
- **PLZ** (für Adressen in Deutschland immer 5-stellig und im Sonderformat als Postleitzahl formatieren)
- **Ort**
- **Land** (für Adressen außerhalb von Deutschland)

Folgende Angaben für die persönliche Anrede werden automatisch erzeugt:

- „Herr“ statt „Herrn“
- „geehrte“ oder „geehrter“
- „Damen und Herren“ (wenn Spalte Name leer)

FEHLERQUELLEN

Häufig treten folgende Fehler auf:

- Falsch: Titel steht mit im Feld „Anrede“, „Vorname“ oder „Name“
- Falsch: Spalte „PLZ“ nicht als Sonderformat Postleitzahl formatiert.
Folge: die erforderliche „Null“ bei manchen Postleitzahlen wird nicht angezeigt
- Leerräume am Anfang und Ende eines Zelleninhaltes (entstehen durch Hineinkopieren von Zelleninhalten)
- Tabstopp- oder Tabulator, Absatz- und Enterzeichen (entstehen durch Hineinkopieren von Zelleninhalten)

Fehlerhaft angelegte Tabellen können Probleme im Personalisierungsprozess und deren Behebung zusätzliche Kosten verursachen.