

## Infos zum eigenen Haus, SeminarManager



**Dokumentname:** SM-Informationen\_zum\_Haus.docx

**Speicherort:** Adressseite im SeminarManager

**Verwendungszweck:** Ein Kunde/Teilnehmer bzw. Interessent möchte allgemeine Infos zu Ihrer Einrichtung.

**Screenshot:**



**Beschreibung:** Auf der ersten Seite ist auf Briefpapier die Anschrift des Kunden für einen Fensterbrief platziert. Es folgt ein kurzer Text mit Unterschrift als Anschreiben. Danach ist beispielhaft in zwei Spalten eine Beschreibung der Einrichtung mit Bildern hinterlegt. Diese können aber komplett ausgetauscht und die Texte auf Ihre Einrichtung hin angepasst werden.

**Besonderheiten:** Das Dokument kann durch weitere Felder oder auch Logos der Einrichtung ergänzt werden, da es sich um ein frei konfigurierbares Worddokument handelt. Ein Versand per E-Mail an den Kunden ist über den DokumentenManager auch möglich.