

## Müssen die Anlagen einer Bewerbung beschriftet werden?

Mit dieser Frage wird eines impliziert: Wir befinden uns im Bereich der **Online-Bewerbung**. In aller Regel ist nur dann relevant, ob die Anlagen einer Bewerbung beschriftet werden und vor allem wie, wenn die Anlagen online verschickt werden. Zum Vergleich: Die postalische Bewerbung wird ohnehin in der richtigen Reihenfolge in die Bewerbungsmappe geheftet. Dabei noch Kopfzeilen einzufügen gliche demselben Prozedere, das nun im Folgenden für die Online-Bewerbung gilt.

Vorteile der Beschriftung der Anlagen	Nachteile der Beschriftung der Anlagen
Stimmt das Layout von Lebenslauf, persönlichen Daten und Anlagen überein, so wirkt die Bewerbung wie aus einem Guss – und damit sehr <b>professionell</b> .	Layout ist nicht gleich Layout. Mittlerweile gibt es Profis, die die Erstellung von Bewerbungslayouts anbieten. Das heißt auch, dass es für Laien umständlich oder einfach nur <b>zeitraubend</b> wird, ein ansprechendes Layout zu erstellen.
Beschriftete Anlagen bieten <b>Orientierung</b> . Gehen wir von der beschriebenen Online-Bewerbung aus, gibt es kein Blättern in der übersichtlich gestalteten, dreigliedrigen Bewerbungsmappe – sondern eben nur das Scrollen am PC. Wenn dann jede Anlagen in der Kopfzeile quasi erklärt, was sie ist, ist das sehr hilfreich beim Lesen der Bewerbung.	Zugegeben, es erfordert schon ein wenig <b>Geduld und Muße</b> , das Textverarbeitungsprogramm so einzurichten, dass die Kopfzeilen ordentlich und durchgängig aussehen und zum Gesamterscheinungsbild der Bewerbung passen – aber es lohnt sich!
Entscheidet sich der Bewerber für ein Anlagenverzeichnis, welches als <b>Inhaltsverzeichnis</b> gilt, kann dies – rein EDV-technisch – auch so angelegt werden. Das bedeutet: Wenn der Personalreferent auf eine bestimmte Zeile im Anlagenverzeichnis klickt, kann er direkt dorthin gelangen, ohne sich durch alle Dokumente zu scrollen.	Ein quasi interaktives Anlagenverzeichnis gehört schon zur „Upper Class“ unter den Bewerbungen – und erfordert auch <b>technisches Know-how</b> , um das Anlagenverzeichnis so mit Formeln zu versehen, dass es auch dann noch interaktiv bedienbar ist, wenn die kompletten Anlagen in ein komprimiertes pdf-Dokument zusammengelegt wurden.
Möchte der Personalreferent oder der Abteilungsleiter die Online-Bewerbung zum Vorstellungsgespräch mitnehmen, kann sie einfach <b>ausgedruckt</b> und mitgenommen werden. Das lästige Sortieren entfällt, da es sich um ein Komplettdokument handelt.	Wird eine für den Online-Versand optimierte Bewerbung ausgedruckt, sieht diese oft furchtbar verpixelt aus. Der Grund: Die <b>Auflösung</b> wird für den E-Mail-Versand heruntergerechnet und das sieht man auch an der Qualität der Scans. Hier ist Achtsamkeit gefragt, denn die Dokumente müssen gut lesbar sein trotz geringer Dateigröße.

## So klappt's mit der Beschriftung der Anlagen der Bewerbung in der Praxis

Wer **Profi in Sachen Layout** ist, sollte sich mit dem präferierten Programm auseinandersetzen. Jeder Tipp zu den Microsoft Office Programmen Word oder PowerPoint wären hier vergebens, denn Layouter arbeiten in aller Regel mit Adobe-Programmen wie InDesign und Co. Nur ein Tipp für die Grafik-Fans: Achten Sie darauf, dass Sie aus Ihrer Bewerbung kein Design-Buch machen. Beim Layout für die Bewerbungsunterlagen zählt **schlichte Eleganz**, die die **persönliche Note** zeigt und **funktional** ist – d.h. den Blick des Personalreferenten quasi wie an einem unsichtbaren Faden zu den Highlights lenkt und diese auch leicht auffindbar macht.

Den Grafik-Newbies sei gesagt: Wer die **PowerPoint-Vorlage** auf Hochformat stellt und eine Muster-Folie im gewünschten Layout inklusive Kopfzeile anlegt, kann hiermit gut fahren – wenn er Kenntnisse in Formatierung besitzt. PowerPoint hat den Vorteil, mehr grafische Feinheiten zuzulassen, doch Abstände, Schriftgrößen und -schnitte und dergleichen entwickeln leicht ein Eigenleben, daher muss die Bewerbung im Anschluss **sorgfältig formatiert bzw. auf Formatierungen geprüft** werden, damit nicht nur die grafischen Elemente einheitlich wirken, sondern auch das Schriftbild.

Wer gänzlich uninteressiert ist an allem, was grafische Gestaltungen angeht, dennoch aber nicht auf die Beschriftung der Anlagen verzichten möchte, kann in **Word oder einer ähnlichen Freeware aus dem Open Office-Produkten** eine sogenannte Kopfzeile einfügen. Diese kann insofern individuell gestaltet werden, dass sie sogar eine Seitenzahl beinhalten kann. Darunter kann dann per „einfügen“-Befehl der entsprechende Scan ins Dokument eingefügt werden.

***Tipp: Richtiges Scannen** erfordert einiges an Geschick, denn die Vorlage muss gerade und lesbar sein und darf dabei nicht das Datenvolumen sprengen. In Copy-Shops können Sie entsprechende Hilfe finden, falls das Scannen nicht funktioniert. Bevor die Bewerbung abgeschickt wird, müssen die Anlagen also alle in ein Dokument eingefügt werden. Pdf-Datei erstellen. Dateigröße minimieren. Fertig.*