

## Neulich in ... Erlangen



Zeit für den Kaffee zwischendurch muss man (und frau) sich erarbeiten. Das geht besser, wenn die benutzten IT-Programme beherrscht werden.

Ein Café in Erlangen. Claudia Ruchay, Chefsekretärin der Infolab GmbH, trifft sich mit ihrer Freundin Emma (Name geändert), ebenfalls Sekretärin. Bei Latte Macchiato tauschen sie sich aus – über die Macken der Männer und die der Chefs im Besonderen. Vor allem bei Emma liegen die Nerven blank: Sie muss für ihn nicht nur lange Texte mit noch längeren Inhaltsverzeichnissen anlegen, sondern

auch immer wieder kurzfristige Änderungs- und Ergänzungswünsche einarbeiten. Mit einem neuen Kapitel kam er in letzter Minute an. Emma beklagt sich bitter, musste sie doch daraufhin das ganze Inhaltsverzeichnis überarbeiten, weil die Seitenzahlen nicht mehr stimmten. Sie suchte den Text ab und trug die Zahlen alle einzeln in das Verzeichnis ein. Das dauerte! Sie kam zu spät nach Hause und hatte dort noch Krach mit ihrem Ehemann.

Ruchay bedauerte ihre Freundin nur kurz und fragte sie, ob sie schon einmal die Gliederungsfunktion im Textverarbeitungsprogramm benutzt habe. Damit hätte die Arbeit nur wenige Klicks anstatt Stunden gedauert. Für Emma, die in einer Behörde arbeitet, war das eine neue Information. Claudia, deren Firma Prozesse verbessern will, gibt der Freundin noch mehr Tipps auf den Weg: Auch Serienbriefe, automatische Seitenumbrüche oder Formatvorlagen erleichtern die Textverarbeitung und sparen Zeit, die eine Sekretärin im Umgang mit unberechenbaren Chefs gut brauchen kann. (am)