

Grundlagen der technischen Dokumentation

Motivationen, Methoden und Zusammenhänge

von Marcel Saft, Dipl.-Technikredakteur (FH)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	7
2	Einführung in die technische Dokumentation	8
2.1	Was ist technische Dokumentation?	8
2.2	Technische Dokumentation im Produktlebenszyklus	9
2.3	Wozu professionelle technische Dokumentation?	10
2.4	Gesetzliche Grundlagen der technischen Dokumentation	12
2.4.1	Produktsicherheitsgesetz	12
2.4.2	Produkthaftungsgesetz	14
2.4.3	Bürgerliches Gesetzbuch	15
2.4.4	Fallbeispiel „Milupa“	15
2.5	Für wen technische Dokumentation?	16
2.5.1	Zielgruppenanalyse	16
2.5.2	Was-macht-wer-Matrix	18
2.5.3	Persona-Methode	19
2.6	Allgemeine Anforderungen an technische Dokumentation aus Sicht der Nutzer	20
2.6.1	Leicht verständlich	20
2.6.2	Gut leserlich	25
2.6.3	Reibungsloser Zugang möglich	26
2.6.4	Zielgruppengerechter Inhalt und Umfang	27
2.6.5	Korrektur Inhalt	27
2.6.6	Sichere Anleitungen	28
2.7	Allgemeine Anforderungen an technische Dokumentation aus Sicht der Hersteller	28
2.8	Vorgehensmodelle und Projektplan	28
2.8.1	Vorgehensmodell ALASKA	29
2.8.2	Vorgehensmodell nach DIN EN 82079-1	30
2.9	Inhalt von technischer Dokumentation	30
2.9.1	Allgemeine Vorgaben durch Normen und Gesetze	30
2.9.2	Fallbeispiel Kreissäge	32
2.9.3	Konstruktion vor Instruktion	36
2.10	Lernkontrolle	36
3	Wozu standardisieren?	37
3.1	Das „Schema F“	37
3.2	Standardisieren dem Leser zuliebe	37

3.3	Standardisieren der Effizienz zuliebe	38
3.3.1	Die Bedeutung von Software-Algorithmen	38
3.3.2	Das Funktionsprinzip eines TMS	39
3.3.3	Rechenbeispiel für die Einsparung durch ein TMS	42
3.4	Lernkontrolle	43
4	Methoden und Hilfsmittel zum Standardisieren von technischer Dokumentation	44
4.1	Standardisieren der Inhaltsstruktur	44
4.1.1	XML-basierte Inhaltsstrukturen	44
4.1.2	Standardisierungsmethoden	46
4.1.3	Normen und Richtlinien	46
4.1.4	Strukturebenen	47
4.2	Standardisieren der Sprache	48
4.2.1	Terminologiemanagement	48
4.2.2	Kontrollierte Sprache	49
4.2.3	Sprachkontrollsystem	53
4.3	Standardisieren der Gestaltung	54
4.3.1	Trennung von Inhalt und Layout	54
4.3.2	Formatvorlagen in MS Word, FrameMaker & Co.	55
4.3.3	Stylesheets	57
4.3.4	Cross-Media-Publishing	59
4.3.5	Normen	59
4.4	Standardisieren von Abbildungen	59
4.4.1	Technische Eigenschaften von Abbildungen	59
4.4.2	Positionsnummern und Positionslinien	60
4.5	Standardisieren der Prozesse	63
4.5.1	Vorgehensmodelle	63
4.5.2	Redaktionssysteme	63
4.5.3	Makros für Bildbearbeitung	65
4.5.4	Profile für PDF-Erzeugung	65
4.5.5	Dokumentvorlagen	66
4.5.6	Formulare	66
4.6	Redaktionsleitfaden	67
4.6.1	Definition und Nutzen eines Redaktionsleitfadens	67
4.6.2	Inhalt eines Redaktionsleitfadens	68
4.6.3	Anwendung eines Redaktionsleitfadens	69

4.7	Lernkontrolle	70
5	Strukturierungsprinzipien	71
5.1	Strukturierung nach Handlungszielen	71
5.2	Strukturierung nach Produktbestandteilen	71
5.3	Strukturierung nach Zielgruppen	73
5.4	Strukturierung nach Nutzungssituation	73
5.5	Card-Sorting als Hilfsmittel zur Strukturierung	74
5.6	Lernkontrolle	75
6	Standardisierungsmethode Funktionsdesign	76
6.1	Was ist Funktionsdesign?	76
6.1.1	Definition	76
6.1.2	Die vier Prinzipien	76
6.2	Wie wird ein Funktionsdesign aufgebaut?	80
6.2.1	Die vier Ebenen des Funktionsdesigns	80
6.2.2	Ablauf einer Funktionsdesign-Planung	86
6.3	Technische Umsetzung von Funktionsdesign	88
6.3.1	Formatvorlagen oder XML?	88
6.3.2	Formatvorlagen und die Trennung von Inhalt und Layout	89
6.3.3	Die Funktionsdesign-Ebenen in MS Word umsetzen	91
6.4	Allgemeine Tipps	96
6.5	Lernkontrolle	98
6.6	Funktionsdesign-Muster	98
6.6.1	Musteranleitung nach Funktionsdesign® erstellen	98
6.6.2	Funktionale Planung	104
6.6.3	Sequenzmuster	105
7	Weitere Standardisierungsmethoden und Informationsmodelle	107
7.1	Standardisierungsmethoden	107
7.1.1	Klassenkonzept-Technik®	107
7.1.2	Information Mapping®	108
7.1.3	Zielprogrammierung	109
7.2	Informationsmodelle	110
7.2.1	DITA	110
7.2.2	PI-Mod	112
7.3	Lernkontrolle	113
8	Single-Source-Publishing	114
8.1	Was sind Single-Source-Publishing und Modularisierung?	114

8.2	Vorteile von Modularisierung	115
8.3	Lernkontrolle	115
9	Verzeichnisse und Sonstiges	117
9.1	Abbildungsverzeichnis	117
9.2	Tabellenverzeichnis	119
9.3	Quellenverzeichnis	119
9.4	Stichwortverzeichnis	123
9.5	Über den Autor	124
9.6	Über dieses E-Book	125
9.7	Danksagungen	125
9.8	Versionshistorie	125
10	Dienstleistungen und Produkte	126
11	Musterlösungen der Lernkontrollen	127
11.1	Kapitel 2.10	127
11.2	Kapitel 3.4	128
11.3	Kapitel 4.7	128
11.4	Kapitel 5.6	129
11.5	Kapitel 6.5	129
11.6	Kapitel 7.3	130
11.7	Kapitel 8.3	131

1 Einleitung

Sie erhalten in diesem Buch einen kompakten, leicht nachvollziehbaren Einstieg in das Fachgebiet der technischen Dokumentation.

In den Kapiteln 2 bis 5 werden die allgemeinen Grundlagen der technischen Dokumentation beleuchtet:

- Weshalb ist technische Dokumentation wichtig?
- Welche Anforderungen sollten Gebrauchsanleitungen und ähnliche Dokumente erfüllen?
- Welche Rolle spielt Standardisierung?

Antworten auf diese und ähnliche Fragen kennen Sie nach der Lektüre dieser Kapitel. Dabei gehen diese Kapitel jedoch nicht in die Tiefe. Der Zweck dieser Einführungskapitel ist vielmehr, Ihnen einen Gesamtüberblick zu geben, damit Sie alle folgenden Inhalte besser in ein großes Ganzes einordnen können.

In Kapitel 6 lernen Sie die Standardisierungsmethode Funktionsdesign® kennen - und wie man sie praktisch umsetzen kann.

Einige alternative Standardisierungsmethoden sowie Informationsmodelle werden in Kapitel 7 vorgestellt. Kapitel 8 schließlich führt Sie in das Single-Source-Publishing ein, in die Welt der Module und der Wiederverwendung.

Am Ende jedes Hauptkapitels stehen einige Fragen. Sie können die Fragen schriftlich für sich selbst beantworten und damit überprüfen, ob Sie das jeweilige Thema verstanden haben. Alle Antworten lassen sich aus dem entsprechenden Hauptkapitel ableiten. Musterantworten finden Sie in Kapitel 11.

Eine Bitte habe ich an Sie, liebe Leserin oder lieber Leser: Wenn an irgendeiner Stelle dieses Buches Fragen für Sie offen bleiben oder wenn Sie Anregungen haben ... ich freue mich über Ihre E-Mail! Schreiben Sie an: kontakt@technische-dokumentation.org.