

Sie wissen, das „ABZ der Technischen Dokumentation“ vermittelt Erfahrungen, die unsere Mitarbeiter bei ihrer täglichen Arbeit – der Erstellung technischer Dokumentationen – machen. Ziel dieser Aktivität ist es, das Erstellen verständlicher wie anwendergerechter Handbücher über unsere Firmengrenzen hinaus zu fördern.

Sie wissen wahrscheinlich noch nicht, daß wir Erfahrungen nicht nur ex-, sondern eben auch intern mitteilen – in Form unserer Montagsrunde. In lockerer Folge berichten hier Mitarbeiter über Dinge, mit

denen sie sich momentan beschäftigen, die sie momentan tun. So heterogen unsere Mitarbeiterzusammensetzung, so heterogen die Themen, so breit die Themenpalette und das sich erstaunlicherweise doch zu einem Ganzen verdichtende Bild eines in sich homogenen Dokumentationskosmos.

Damit wissen Sie auch schon, was in dieser Ausgabe auf Sie zukommt: äußerst unterschiedliche Themen, schlaglichtartig erhellt. Ein Mix aus Bekanntem und – vielleicht – Neuem: ganz einfach damit Sie wissen, was wir so machen.



DesignManuals schaffen Klarheit und Einheitlichkeit

Angesichts breiter Produktpaletten ist in Großindustriebetrieben die Notwendigkeit gegeben, daß technische Dokumentationen von den unterschiedlichsten in- wie externen Personen erstellt werden. Je größer die Anzahl der beteiligten Personen, desto schwieriger ist es, eine einheitliche Gestaltung der einzelnen Schriften (Schriftreihen) zu erreichen oder zu sichern.

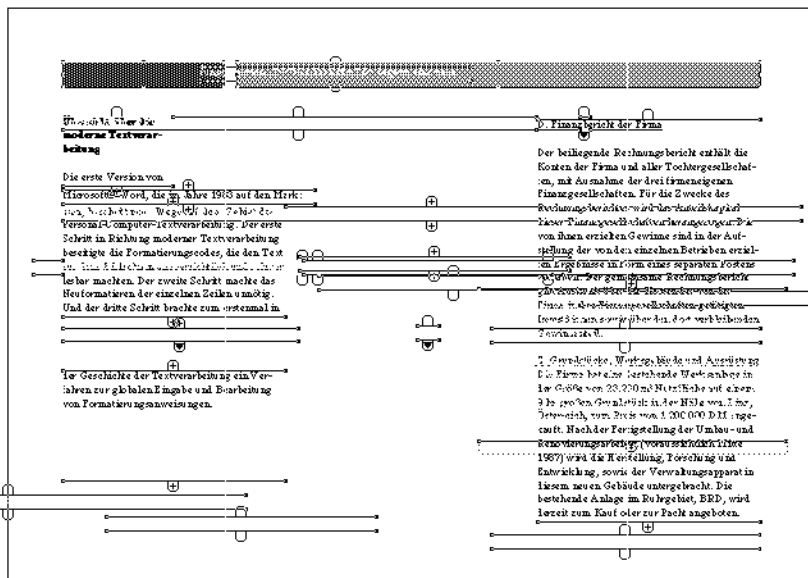
Ein DesignManual hat deshalb folgende Ziele für das Aussehen und die Organisation der technischen Dokumentation:

- Schaffung eines einheitlichen Erscheinungsbilds,
- Sicherung eines einheitlichen Erscheinungsbilds,
- Gewährleistung einheitlicher Arbeitsweisen.

Textblöcken ins Auge sprang. Das bedeutet Alarm bei anstehenden Änderungen, Pfusch, wenn hier nur „Notreparaturen“ vorgenommen werden, ein permanentes Ärgernis, wenn Produkt wie Dokumentation noch einige Änderungen erfahren werden.

Um Einheitlichkeit in Organisation und Ausdruck zu gewährleisten, sind in das DesignManual deshalb u.a. folgende Punkte aufgenommen:

- Allgemeine Hinweise
 - Benennung und Organisation von Dokumenten
 - Hinweise zur Arbeit mit verwendeter Software
 - Schriften für spezielle Einsatzzwecke
- Erstellungshilfen für bestimmte Produktlinien
 - Masterseiten
 - Definition der Druckformate
 - Anwendung der Druckformate
 - Inhalt von Masterdisketten



„Strukturelles Unbehagen oder: „Versuch und Irrtum

Wenn die ersten beiden Punkte jedem sofort ins Auge springen, beim letzten mag dies nicht unmittelbar gegeben sein.

„Was ich auf meinem Ausdruck sehe, ist für mich wichtig, nicht der Weg, wie dieses Resultat zustande kam“ – diesem Vorurteil und dieser Unkenntnis wird jeder begegnen, der einmal in einem umfangreichen Dokument alle Elemente einer Layoutseite markierte und dem eine Flut von separat gesetzten

- Musterseiten
 - Beispiele für Titelseiten, Inhaltsverzeichnisse, ...
- Abschließende Bearbeitung
 - Checklisten für die Endkontrolle, Verwaltung, Ausrüstmustererstellung
 - Angaben für Drucker/Endverarbeiter

Allesamt sind dies Punkte, die in der täglichen Praxis berücksichtigt werden sollten.

Was bei der Lieferung von Dokumentationen beachtet werden sollte!

Dokumentationen – das ist eine Binsenweisheit – werden oft unter großem Zeitdruck erstellt. Für einen Dienstleister gilt diese Behauptung um so mehr. Korrektorexemplare oder Reinvorlagen werden deshalb selten eine oder mehrere Wochen vor Termin geliefert.

Generell sollte von den Projektausführenden dabei beachtet werden, daß Verwaltungstätigkeiten und der Postweg nun einmal auch Zeit erfordern. Und es sollte nicht vergessen werden, daß neben dem Inhalt auch die Ausführung bis ins Detail stimmen muß. Dies gilt insbesondere für Angaben bei Druckaufträgen (s/w oder farbig, Papierqualität etc.). Aber auch die dokumentationsbegleitenden Dinge wie der lückenlose Dokumentationslebenslauf, die eindeutigen und genauen Disketten- oder Unterlagenbezeichnungen mögen zum Zeitpunkt des Projektabschlusses noch nicht die entsprechende Gewichtung besitzen („alles haftet noch frisch im Gedächtnis“), können nach einiger Zeit jedoch ausgesprochen wertvoll sein.

Das Dokumentationskonzept – eine Stütze für den gesamten Erstellungsprozeß der Dokumentation

Ein Dokumentationskonzept dient der Klärung grundlegender Fragen, die bei der Dokumentationserstellung zwangsläufig auftreten. Werden diese Fragen vorher geklärt, so kann die Dokumentation in jedem Falle zielgerichteter erstellt werden.

Wichtiger Bestandteil eines solchen Dokumentationskonzeptes ist das Informationsgerüst. Es stellt vereinfacht gesagt eine gliederungsartige Inhaltsangabe des zu beschreibenden Produkts dar. Wo Sachverhalte bereits im Vorfeld im Hinblick auf ihre Vollständigkeit und Informationstiefe geklärt werden können, wird die Gliederung relativ ähnlich der endgültigen Dokumentation sein. Werden parallel zur Dokumentationserstellung noch Änderungen am Produkt vorgenommen, sind also einige Punkte noch nicht definitiv geklärt, so finden sich hier eben

Oberpunkte, die einer weiteren Detaillierung bedürfen.

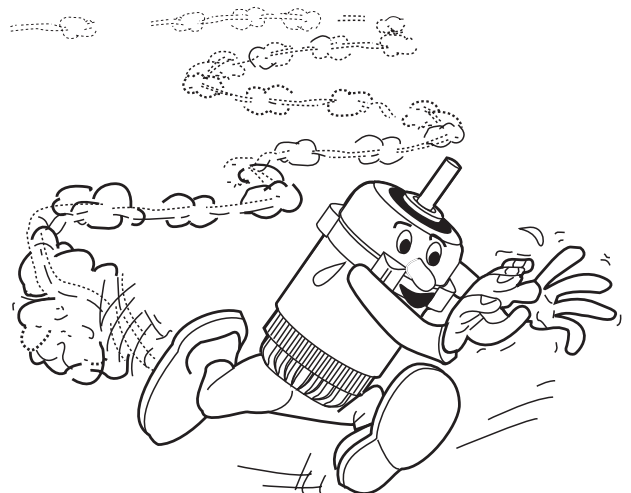
Ebenfalls sollte das Erscheinungsbild, die redaktionelle Zuarbeit, der ungefähre Dokumentationsumfang sowie die Zeitplanung klar geregelt sein.

Warum? Weil Industrieunternehmen oftmals über Jahre hinweg sich eine unerwünschte „Artenvielfalt“ an Dokumentationen „herangezüchtet“ haben, die eine reibungslose Einordnung des Produkts in die Produktreihe oder gesamte Produktpalette erschwert, somit nicht selten Irritationen beim Leser auslöst (Versuch: Wechseln Sie in einem Monat wöchentlich die Fernsehzeitung!). Aber auch der Erstellungsprozeß selbst wird sehr erschwert. Wenn nicht klar ist, wieviel Produkte aus welcher Produktlinie in welcher Weise für welchen Adressatenkreis zu dokumentieren sind, gleicht das Vorgehen oft einer Karussellfahrt. Umgekehrt: Je genauer ich weiß, was zu tun ist, desto gezielter kann ich es tun. Das angewandte Dokumentationskonzept ist eine unentbehrliche Hilfe hierzu. Insbesondere bei „zeitkritischer“ Dokumentationserstellung verhilft es zu einer effektiveren Vorgehensweise.

Eindeutiges – Zweideutiges (Gefunden in einer Betriebsanleitung):

„Bei falscher Polung luft der Motor unkontrolliert in eine unbestimmte Richtung davon.“

Die ABZ-Redaktion stellt sich das so vor:



Sind Sicherheitskonzepte sinnvoll?

Produkthaftungsgesetz, Instruktionsfehler, irreführende Werbung, EG-Richtlinie Maschinen ... Begriffe, die zur Verunsicherung und Verwirrung bei Produzenten, aber auch bei Dokumentationserstellern beitragen. Produktsicherheit wird heute großgeschrieben, die Lösung „Die Maschine schau ich mir mal an, dann seh ich schon, was besonders gefährlich ist“ reicht heute definitiv nicht mehr. Um eine sicherheitsgerechte Dokumentation erstellen zu können, bedarf es einer planbaren, strukturierten und dokumentierbaren Vorgehensweise.

Das Sicherheitskonzept ermöglicht diese Vorgehensweise, indem es zwei wesentliche Aspekte der Dokumentationserstellung unterstützt:

- 1.) Durch eine strukturierte Arbeitsorganisation werden
 - die Gefahrenanalyse
 - die Gefahrenbewertung
 - die Integration der Bewertungsergebnisse in die Dokumentation dokumentiert. Dadurch werden Sie planbar und nachvollziehbar zugleich.
- 2.) Der technische Autor/Redakteur erhält so eine weitgehende Unterstützung bei der Umsetzung erkannter Gefahren in entsprechende Sicherheitshinweise, die in der Dokumentation enthalten sein müssen.
Für alle Sicherheitshinweise wird die Frage beantwortet, was wird wo und wie beschrieben.



Lindauer DokuForum '91

Die Vorbereitungen für das diesjährige DokuForum (Termin: Mitte September) laufen auf vollen Touren. Schon heute können wir Ihnen versprechen: Für Sie haben wir wieder einen informativen Tag und eine interessante Nacht arrangiert.

Das genaue Programm entnehmen Sie bitte den Einladungen, die wir ab Anfang August versenden.

Die Dokumentationserstellung dokumentieren?!

Die Folgen, die das Produkthaftungsgesetz haben kann, kennen Sie (vgl. ABZ 4./5.90, „Produkthaftung“). Für den „Fall des Falles“ müssen Sie Ihre Unschuld beweisen können. Deshalb ist es notwendig, daß Sie den gesamten Dokumentationsprozeß schriftlich oder elektronisch (z.B. mit dem DokuManager) dokumentieren. Somit kann der Vorgang rekonstruiert werden.

Wenn Sie eine unverständliche Betriebsanleitung geschrieben haben, werden Sie Ihre Unschuld trotzdem nur schwer beweisen können. Wenn die Betriebsanleitung aber falsche Informationen enthält, so können Sie damit nachweisen, wer Ihnen die Informationen wann und wo gegeben hat.

Impressum

Herausgeber Tanner Dokuments KG
Kemptener Str. 61
D-8990 Lindau
Tel. 08382/79074
Telefax 08382/72255

Redaktion Jürgen Gress
Gestaltung Hasan Özkara
Satz Sabine Grüdl
Druck Druckerei Huonker

Tanner
Dokuments
macht Technik
verständlich

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags erlaubt. Für unverlangt eingesandte Manuskripte und Fotos übernimmt Tanner Dokuments KG keine Haftung. ABZ erscheint monatlich und wird kostenlos an Interessenten verteilt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.