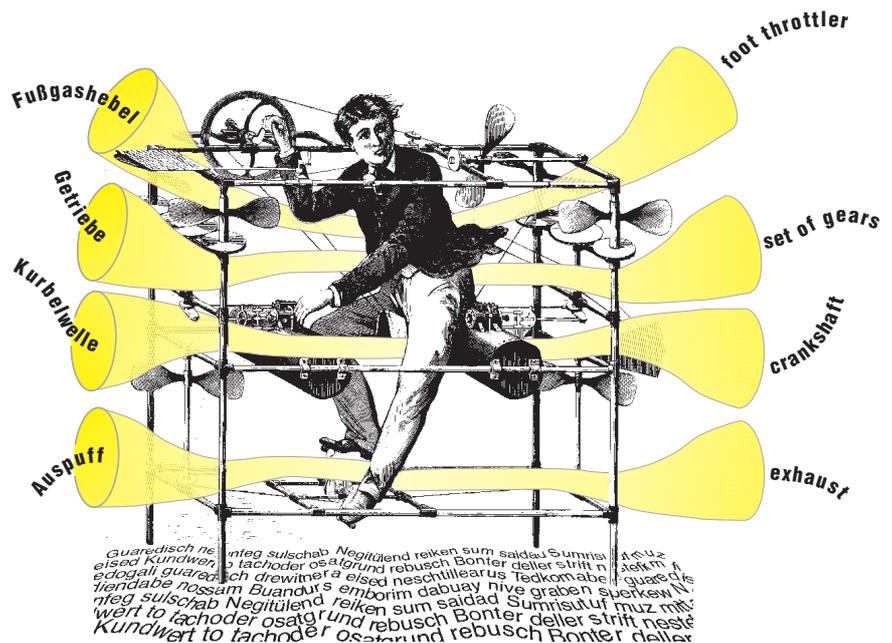


Technische Übersetzungen – Übersetzungsgerechter Input = Redaktionsgerechter Output?

Übersetzungen der technischen Dokumentation stellen für exportorientierte Unternehmen, von wenigen Ausnahmen abgesehen, eine Notwendigkeit dar. Gerade in wirtschaftlich schwierigeren Zeiten sind rationellere Vorgehensweisen gefragt, die letztendlich alle in 2 Überlegungen münden: Soll das Übersetzungsergebnis bei gleichem Aufwand verbessert werden? Soll der Übersetzungsaufwand bei gleicher Qualität reduziert werden?

Stark damit ist die Zusammenarbeit von Redakteur und Übersetzer verbunden. Der Redakteur kann einen übersetzungsgerechten Input, der Übersetzer einen redaktionsgerechten Output liefern. Beide müssen sich auf die Arbeitsqualität des anderen verlassen können. Eingangsvoraussetzungen (und evtl. Alternativen) sowie die Voraussetzungen für eine effiziente Zusammenarbeit nachfolgend.



■ Übersetzer und Technischer Redakteur in einem Boot

Technische Übersetzungen bilden oftmals ein geradezu abschreckendes Beispiel für Verständlichkeit. Dem Übersetzer des Ursprungstextes jedoch dafür die „alleinige Schuld“ zuzuschreiben ist die „billigste“ Vorgehensweise. Denn Technische Redakteure und Übersetzer bilden eine Zweckgemeinschaft. Ziel ist es, dem Anwender klipp und klar zu sagen, was er zu beachten, zu tun oder zu unterlassen hat. (Weswegen bräuchte man ansonsten Übersetzungen?)

In einer von Termin- und Kostendruck geprägten Situation benötigt also jeder die Zuarbeit des anderen, sorgt aber seinerseits nicht immer für eine reibungslose Zusammenarbeit.

Der Übersetzer braucht vom Technischen Redakteur einen übersetzungsgerechten Input, der Übersetzer muß dem Redakteur wiederum einen redaktionsgerechten Output liefern.

Übersetzungsgerechter Input – Beispiele für mögliche Störgrößen

- Der Redakteur
- liefert unvollständigen Text an den Übersetzer,
 - erstellt seinen Text unverständlich,
 - verwendet verschiedene Bezeichnungen für dasselbe Teil.

Redaktionsgerechter Output – Beispiele für mögliche Störgrößen

- Der Übersetzer
- fragt bei Unklarheiten nicht nach,
 - weigert sich, gängige Text-Programme zu verwenden,
 - formatiert den Übersetzungstext falsch.

Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage einer effizienteren Zusammenarbeit.

■ Übersetzungen – ein notwendiges Übel?

Steht der Anwender im Zentrum der Betrachtungen, so lautet das Ziel: Der

Benutzer muß eine möglichst verständliche technische Dokumentation bekommen. Das ist nur dann der Fall, wenn er die Sprache versteht. Wird das Produkt in ein anderssprachiges Land exportiert, so muß der Ausgangstext also von einem Übersetzer übersetzt – oder sollte man besser sagen „übertragen“ – werden.

Hinweise darauf bietet auch die Europäische Maschinenrichtlinie sowie die EN 292-2 (siehe Kasten nächste Seite). Dabei fällt auf, daß die Maschinenrichtlinie differenziert:

Die Wartungsanleitung **kann** in einer einzigen Gemeinschaftssprache abgefaßt sein, **wenn** es sich um Fachpersonal handelt **und** dieses dem Hersteller oder seinem Bevollmächtigten untersteht.

Dadurch wird es möglich, die Betriebsanleitung ohne den Wartungsteil (mehr-fach) in die jeweilige Sprache zu übersetzen, die Wartungsinformation unter obiger Einschränkung länderübergreifend nur einsprachig anzubieten. Je mehr Übersetzungen erforderlich sind, desto

größer das mögliche Kosteneinsparungspotential.

Europäische Maschinenrichtlinie

(EG-Richtlinie 89/392/EWG vom 14. 6. 1989 in der Fassung der Änderungsrichtlinie vom 20.6.1991 (91/368/EWG)), 1.7.4:

„b) Die Betriebsanleitung wird vom Hersteller oder seinem in der Gemeinschaft niedergelassenen Bevollmächtigten erstellt. Sie muß in einer der Sprachen des Verwendungslandes abgefaßt sein, und ihr muß vorzugsweise die gleiche Betriebsanleitung in einer anderen Sprache der Gemeinschaft beigelegt sein, zum Beispiel in der Sprache desjenigen Landes, in dem der Hersteller oder sein Bevollmächtigter niedergelassen ist. Abweichend hiervon kann die Wartungsanleitung für Fachpersonal, das dem Hersteller oder seinem Bevollmächtigten untersteht, in einer einzigen Gemeinschaftssprache abgefaßt sein.“

EN 292-2, 9.1991, 5.5.2:

„b) Benutzerinformationen müssen in der/den Amtssprache/n des Landes gegeben werden, in dem die Maschine eingesetzt wird. Wenn mehr als eine Sprache verwendet wird, sollte jede Sprache leicht von der/den anderen zu unterscheiden sein; es sollte angestrebt werden, den übersetzten Text und die dazugehörigen Illustrationen zusammenzuhalten.“

Gibt es weitere Einschränkungen oder gar Alternativen und wie würden diese bei einer Betriebsanleitung unter dem Kostenaspekt aussehen?

(1) Grafische Anleitungen

Zumindest bei komplexen Produkten und Betriebsanleitungen ist die rein grafische, d.h. nahezu textlose Dokumentation so nicht denkbar. Die Visualisierungskomponente in ihr nimmt zwar einen wichtigen Stellenwert ein, textlos und damit übersetzungsfrei ist sie aber i. d. R. nicht machbar.

(2) Kompakte Anleitungen

Kompakte Anleitungen, die alle wichtigen Informationen enthalten, stellen eine gute Möglichkeit dar, Übersetzungskosten einzusparen. Unter dem Anwenderaspekt bei gleichzeitigem Erfülltsein der Kriterien „richtig, sicher, vollständig und verständlich“ sind sie das Optimum.

(3) Kontrollierte Sprache

Kontrollierte Sprache beschränkt den Wörterreichtum und die vielfältigen Anordnungs- und Kombinationsmöglichkeiten radikal. Ihr Einsatz bietet Vor- und Nachteile, z. B. den, daß die Installation mit einem beträchtlichen Aufwand verbunden ist. (Vergleichen Sie das ruhig mit Bernstein, der zwischen einem „elaborated code“ bzw. „restricted code“ unterscheidet.)

Kontrollierte Sprache

Begriff: „Kontrollierte Sprache“ besitzt 2 Hauptmerkmale

- einen begrenzten Wortschatz,
- exakte Regeln zur Texterstellung

Beispiel: Die AECMA (der Verband der europäischen Raum- und Luftfahrtindustrie) hat mit ihrem „Simplified English“ einen international verbindlichen Standard für die Flugzeugdokumentation gesetzt.

„Simplified English“ besitzt z. B. folgende **Merkmale:** stark eingeschränkter Wortschatz (nur ca. 800 zulässige Wörter), jedes Wort hat eine exakt definierte Bedeutung, kurze Wörter, nur 1 Arbeitsanweisung pro Satz, Absätze dürfen maximal 6 Sätze umfassen.

Verbreitungsgrad: Neben der AECMA sind es vor allem international operierende Konzerne, die sich ihre eigene kontrollierte Sprache vor dem gleichen Hintergrund geschaffen haben (z. B. Caterpillar Tractor Company – Fundamental English; Eastman Kodak – International Service Language).

(4) Maschinelle Übersetzung

Die maschinelle Übersetzung eignet sich unter bestimmten Voraussetzungen für die Übersetzung großer Textmengen aus einem Fachgebiet. Eine dieser Voraussetzungen bildet die Art der textlichen Gestaltung, z. B. mit kontrolliertem Deutsch. Ihr eindeutiger Vorteil liegt in der Geschwindigkeit der Übersetzung, wobei sie den Übersetzer nicht etwa überflüssig macht. Dieser wird vielmehr von Routineaufgaben entlastet und kann sich auf die Feinheiten konzentrieren. Oder um es anders zu sagen: „Fertiger deutscher Text rein, fertiger englischer Text raus“, das funktioniert noch nicht.

Maschinelle Übersetzung

Für die maschinelle Übersetzung existieren derzeit einige Systeme; eines davon ist METAL („Machine Translation and Analysis of Natural Language“):

Ein Layoutexemplar des Urtextes (Sprache A) wird mit einem Konverter für die Übersetzung vorbereitet. Das Expertensystem METAL prüft nun die Abdeckung durch ein Wörterbuch, ergänzt es gegebenenfalls und übersetzt in die Sprache B.

Danach wird der Rohtext von einem Übersetzer nochmals überarbeitet, dann konvertiert und direkt ins Layout der Übersetzung eingebracht. Das Gros der Arbeit, die Routinetätigkeiten übernimmt dabei das Programm. Der Übersetzer hingegen ist bei der Feinarbeit gefordert (Überarbeitung, Überprüfung, Verfeinerung, z. B. in Hinsicht Stil oder Länderspezifika).

Sei es, wie es will: Übersetzungen werden auch weiterhin erforderlich sein. Ob dafür eine eigene firmen- oder verbandsinterne Sprache geschaffen oder/und die maschinelle Übersetzung benutzt wer-

den sollte, ist von der Materie und dem Übersetzungsvolumen abhängig.

■ Übersetzunggerechter Input – Was erleichtert dem Übersetzer seine Arbeit?

Arbeitserleichternd wirken

- ein gut aufbereiteter Ausgangstext,
- eine adäquate Übersetzerqualifikation,
- die richtige Organisation der Zusammenarbeit,
- bewährte technische Hilfsmittel.

Nachfolgend werden diese Faktoren aus Übersetzersicht betrachtet. Der Punkt Qualifikation und Zusammenarbeit kann dabei genauso vom Redakteur aus gesehen werden: Welcher Übersetzer ist für meine Art von Übersetzung am besten geeignet? Was brauche ich für eine möglichst effiziente Vorgehensweise?

So gehört es zu einem redaktionsgerechten Input beispielsweise, daß

- sich der Redakteur auf die Qualifikation des Übersetzers verlassen kann (oftmals schwierige Auswahl des geeigneten Übersetzers),
- der Text inhaltlich und fachlich richtig sowie vollständig angeliefert wird,
- der Text dem Ursprungstext entspricht, Änderungen z. B. nur nach Rücksprache mit dem Redakteur ausgeführt werden,
- die Übersetzung unter der Berücksichtigung auftragspezifischer Vorgaben erfolgt (z. B. Berücksichtigung der Firmen-Terminologie usw.),
- im gewünschten Zielformat richtig formatiert angeliefert wird (z.B. kein „hartes Return“).

Die Diskussion, ob der Übersetzer seinen Text gleich ins Layoutprogramm schreiben sollte, steht im Raum, würde aber im Falle einer fachgerechten Ausführung von ihm doch wieder einiges an Kenntnissen, geht es um die Bedienung eines Layoutprogrammes abverlangen. Dabei ist auch die Wahrscheinlichkeit für ein Update des Fremdsprachentextes in Betracht zu ziehen (Stichwort: leichte Änderbarkeit). Doch zurück zu dem eigentlichen Thema: Was erleichtert dem Übersetzer seine Arbeit?

■ Ausgangstext

Die in einer Dokumentation enthaltenen Informationen müssen richtig, sicher,

vollständig und verständlich gestaltet sein. Über den Zusammenhang und die Wirkung der einzelnen Punkte wurde im ABZ 3.93 bereits berichtet. Die Verantwortung für die Einhaltung obiger Kriterien trägt der technische Redakteur. Nochmals einige, besonders für die Übersetzung bedeutsame Punkte:

- **Beschränkung auf das Wesentliche**
Die Texte müssen kurz und präzise sein, sowohl auf den Gesamtumfang der Anleitung als auch auf die Art der Satzgestaltung bezogen. Ein einfacher Satzbau mit verständlichem Inhalt bereitet dem Übersetzer weniger Kopfzerbrechen als ein komplexer (Schachtel-)Satz.

- **Durchgängige Terminologie**
Für ein Teil muß in der gesamten Dokumentation immer derselbe Begriff verwendet werden (gleiches Teil = gleicher Begriff). Sprachliche Eleganz, charakterisiert durch Umschreiben, Annähern oder den Einsatz von Synonymen ist hier nicht gefragt. Der Übersetzer muß so weniger „rätseln“, ob es sich tatsächlich um dasselbe Teil handelt.

- **Internationale Sprachkonventionen**
Der Text muß möglichst neutral in bezug auf die internationalen Sprachkonventionen gestaltet sein. Dazu gehört es auch, nur allgemein gebräuchliche Abkürzungen sowie möglichst keinen „Sprachcocktail“ zu verwenden (z. B. File-Optionen).

- **Platzhalter für die Übersetzung**
Insbesondere bei mehrsprachig gestalteten Dokumentationen (zwei oder mehrere Sprachen in einer Schrift) oder Online-Dokumentationen ist der zur Verfügung stehende Platz für den

übersetzten Text großzügig zu kalkulieren (Varianzen der Textlänge, z. B. bei deutschem und französischem Text). Dabei ist darauf zu achten, daß Text-Bild-Kombinationen nicht auseinandergerissen werden (z. B. Zuordnen des Textes ist nur durch Umblättern möglich).

Damit sind nur einige Punkte angesprochen, die dem Übersetzer in textlicher Hinsicht die Arbeit erleichtern und die gleichzeitig dem Anwender zugute kommen. Da die Qualität des Ausgangstextes auch die Qualität der Übersetzung stark beeinflusst, ist in Übersetzerkreisen das sogenannte GIGO-Prinzip bestens bekannt.

GIGO-Prinzip
GARBAGE IN -> GARBAGE OUT

„Müll rein, Müll raus“ oder: Wenn der Übersetzer nur mäßigen oder fehlerhaften Input bekommt, dann kann er unter Kosten- und Termindruck auch wieder nur solchen abliefern.

2 Qualifikation des Übersetzters

Was die Qualifikation des Übersetzters und seine Funktion als Garant für die sprachliche und technisch richtige Übersetzung anbelangt, so sollten folgende Punkte erfüllt sein:

- **Sprachliche Versiertheit**
Er muß die Sprache des Urtextes und die der Übersetzung gut beherrschen (Stil, Grammatik, aktiver Wortschatz). Zudem sollte er sich auf einen Bereich spezialisiert haben, z. B. auf Maschinenbau oder Datenverarbeitung. Daß er gängige Arbeitstechniken des Übersetzters beherrscht, sollte selbstverständlich sein.

Die Frage, ob er in seine Muttersprache oder aus ihr heraus in die Fremdsprache übersetzen sollte, wird von der Industrie derzeit zwar nicht einheitlich beantwortet, der Tenor lautet jedoch: „Er sollte in die Muttersprache übersetzen.“

- **Technisches Verständnis**
Idealerweise besitzt der Übersetzer eine Doppelqualifikation: eine Übersetzer- und Technikausbildung. Je enger beide an dem Ziel-Fachgebiet orientiert sind, um so professioneller wird die Übersetzung i. d. R. ausfallen. Handelt es sich um ein neues techni-

sches Fachgebiet, so sollte die Motivation und Bereitschaft, sich in die neue Materie einzuarbeiten, selbstverständlich sein (alt: Maschinenbau – Blechbearbeitungsmaschinen; neu: Maschinenbau – Spritzgußmaschinen), um so die entsprechende Besonderheiten in technischer und sprachlicher Hinsicht kennenzulernen.

3 Organisation der Zusammenarbeit

Der Übersetzer sollte für eine reibungslose Zusammenarbeit folgende Gegebenheiten schaffen bzw. darauf drängen:

- **Weitergabe von Hintergrundinfos zum Produkt** (z. B. von weiterführenden Unterlagen, Prospekten, die Teilnahme an Produktschulungen; kurzum: alle Informationen, die das Verständnis für die Übersetzung erhöhen),

- **Konstanter Ansprechpartner** (zu dem ein intensiver Kontakt gepflegt wird, der bei Unklarheiten zur Verfügung steht, mit dem offensichtliche Fehler abgeklärt werden können),

- **Einheitliche Arbeitsgestaltung und klare Vorgaben** (z.B. Informationen und Regelungen über den Unternehmensstil, firmenspezifische Besonderheiten, eine spezielle Terminologie etc.). Dazu gehört auch, daß er gegebenenfalls permanente Textänderungen, auch nach Redaktionsschluß, abbaut).

Treten beispielsweise Mehrdeutigkeiten bei Begriffen auf (z. B. lexikalisch, semantisch), so ist es seine Aufgabe, für einen durchgängigen Modus zu sorgen. Es ist unmittelbar evident, daß eine gefestigte, konstante Zusammenarbeit mit „eingeschliffenen Routinen“ die Produktivität erhöht. Genauso klar ist aber auch, daß eine einmalige Zusammenarbeit einen derartigen Organisationsaufwand nicht rechtfertigt.

4 Technische Hilfsmittel

Der Übersetzer sollte alle der Aufgabenstellung gerecht werdenden Hilfsmittel nutzen, z. B.

- Terminologielisten / -datenbanken,
- Translator-Tools für bessere und rationellere Übersetzungen,
- gängige Textprogramme.

Platzbedarf für technische Übersetzungen		
Ein Text in der Ausgangssprache wird selten genau soviel Raum einnehmen wie in der Zielsprache. Stärkere Abweichungen ergeben sich bei kompliziert gestalteten Texten. Bei verständlichen technischen Texten, z.B. Betriebsanleitungen, lassen sich folgende, relativ gefestigte Erfahrungswerte angeben:		
Sprachenart	Sprache	Raumbedarf
Ausgangssprache:	Deutsch	100 %
Zielsprache:	Englisch	90 - 95 %
Zielsprachen:	Französisch, Spanisch, Italienisch	110 - 120 %

Gottfried Hilscher

– Neu im Leistungsverbund „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“



Gottfried Hilscher

Vom Wert professioneller Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ivy Lee ist längst vergessen, der Name seines prominentesten Auftraggebers nicht. Als sich John D. Rockefeller jun. zu Beginn unseres Jahrhunderts ob seiner Geschäftspraktiken vielfältiger Anfeindungen ausgesetzt sah, bat er den Journalisten Lee, für ihn in der Öffentlichkeit um Vertrauen zu werben. Das war die Geburtsstunde der methodischen Vertrauenswerbung für Unternehmen, der Public Relations (PR). Definitionen für PR gibt es mehr als genug. Wichtiger ist es, den von Lee geprägten Grundsatz aller PR zu begreifen und zu „verinnerlichen“: „Tue Gutes und rede darüber“.

Public Relations mit „öffentlichen Beziehungen“ zu übersetzen, ist nicht falsch. Diese entstehen nicht von selbst, sie müssen vielmehr geschaffen und gepflegt werden. Das ist die Aufgabe der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Das Wort „Arbeit“ in diesen Begriffen sollte nicht übersehen werden. „Wer glaubt, diese könne irgendein Schreibkundiger nebenbei erledigen, der ist schlecht beraten“, so Gottfried Hilscher.

Reichhaltiger Erfahrungsschatz

Hilscher weiß, wovon er spricht. Seit nahezu 30 Jahren ist der Diplom-Ingenieur und gelernte Journalist auf „beiden Seiten des Schreibtisches“ zuhause: ei-

nerseits als Redakteur und andererseits als Öffentlichkeitsarbeiter für die Investitionsgüterindustrie und Anbieter technischer Dienstleistungen. 1971 machte er sich mit einem Pressebüro selbständig.

Hilschers PR-Maximen

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit muß ehrlich sein und kontinuierlich betrieben werden. Sie gehört zu den Managementaufgaben.

Man sollte sich nicht erst dann auf sie besinnen, wenn sich die öffentliche Meinung gegen einen gekehrt hat. Denn verlorenes Vertrauen ist bekanntlich nur schwer wiederzugewinnen.

PR darf zudem nicht mit Werbung verwechselt werden, ihre Ergebnisse sind nicht berechenbar. Wer sich nicht um sie kümmert, der dürfte in vielen Fällen Rechnungen präsentiert bekommen für „Dinge, die er nicht bestellt hat“.

Mittel, Methode und Erfolg

Die Mittel und Methoden einer erfolgreichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sind bekannt, Können und Ideen bringen sie zur Wirkung: Presseinformationen, Pressekonferenzen, Besichtigungen, Broschüren und gezielt arrangierte Interviews.

Öffentlichkeitsarbeit ist dann erfolgreich, wenn beide zufrieden sind, derjenige, der etwas zu sagen hat, und der, der etwas wissen möchte. Selbst große Unternehmen engagieren dazu auch unabhängige PR-Büros und freie Mitarbeiter, kleine und mittelständische Unternehmen konsultieren diese umso häufiger, je mehr ihnen an einer wirksamen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gelegen ist.

Gottfried Hilscher
Oberfeld 25
D-82418 Murnau-Hechendorf
Tel. 0 88 41 / 4 98 24
Fax 0 88 41 / 4 98 05

Ihr Ansprechpartner:
Dipl.-Ing. Gottfried Hilscher



Gottfried Hilscher – ein praxisorientiertes Gespräch

Gress: Warum ist die Einbeziehung freier Mitarbeiter in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sinnvoll?

Hilscher: Sie betrachten das Unternehmen und eine zu behandelnde Sache zunächst von außen mit der Neugier dessen, der informiert werden soll. Betriebsblindheit ist ihnen fremd.

Gress: Welche Voraussetzungen sollte der externe PR-Spezialist über die Neugier hinaus erfüllen?

Hilscher: Er sollte über genügend technisches und wirtschaftliches Grundlagenwissen verfügen. Dieses braucht er, um eine Aufgabe schnell zu erfassen und sachgerecht zu behandeln. Zuviel Spezialwissen ist eher hinderlich, denn das Ergebnis seiner Arbeit hängt ganz wesentlich von seinen Fragestellungen an die Experten ab.

Gress: Worauf kommt es bei ihm z. B. bei der Zusammenarbeit mit der Presse an?

Hilscher: Er muß die zu vermittelnde Botschaft gründlich verstanden haben und sie plausibel in eine verständliche Sprache umsetzen.

Gress: Verstehen und erklären, sind das die alleinigen wichtigen Punkte?

Hilscher: Nein. Der Auftraggeber muß ihm vertrauensvoll begegnen, seine Kollegen von der Presse müssen ihm ebenfalls Vertrauen schenken können. Als Informationsvermittler muß er die Wünsche und Arbeitsbedingungen der Journalisten kennen.

Gress: Welche eher allgemeine Fähigkeiten sollten demnach den Öffentlichkeitsarbeiter auszeichnen?

Hilscher: Geistige Beweglichkeit, Einfallsreichtum und ein gutes Reaktionsvermögen, wenn Unvorhersehbares auftritt. Genügende Kenntnis der englischen Sprache ist heute oft unerlässlich.

Gress: Was hat ein Unternehmen von der in Anspruch genommenen Dienstleistung?

Hilscher: Die Vorteile kann man mit denen der „verlängerten Werkbank“ vergleichen: Eigene Kapazitäten müssen nicht geschaffen oder ausgeweitet werden. Der Kunde versichert sich der Erfahrungen und Kompetenz in Sachen PR.

Gress: Wie sehen Sie Ihre Rolle im Leistungsverbund „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“?

Hilscher: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit als Dienstleistung hat der Leistungsverbund bisher nicht angeboten. Insofern ergänzt mein Büro das Dienstleistungsangebot. Sollten unsere Kunden häufiger „Dienstleistungspakete“ wünschen, sehe ich eine Art Basisarbeit auf mich zukommen, die Themen auch für Dokumentationen aller Art aufarbeitet. Das spart dem Kunden Gesprächszeit und allein schon dadurch auch Kosten.



Vertrauen in das Markenzeichen.



Wenn Sie einen Auftrag von mehreren Tausend bis mehreren Hunderttausend DM extern vergeben müssen, brauchen Sie die Sicherheit, daß Sie genau die Leistung bekommen, die Sie auch bezahlen. Das Markenzeichen steht für diese Sicherheit.

Die Dienstleister mit dem gelben Markenzeichen nehmen zu.

Wir verhandeln ständig mit neuen Dienstleistungsunternehmen, so daß Ihnen bald ein flächendeckendes Netzwerk von Dienstleistern zur Verfügung steht.

Schon jetzt können Sie über folgende Dienstleister verfügen:

Robert Schäflein-Armbruster
Jürgen Muthig
Zwehrenbühlstr. 62
D-72070 Tübingen
Tel. 0 70 71 / 4 39 17
Fax 0 70 71 / 4 44 09



Die Spezialisten für Aus- und Weiterbildung. Von ihnen können Sie Ihre technischen Redakteure schulen, Ihre Handbücher einem Anwenderfest unterziehen sowie deren Schwachstellen aufzeigen lassen. Sie führen auch übergreifende Analysen durch.

TRIMM.DOK GmbH
Kaiserpassage 6
D-72764 Reutlingen
Tel. 0 71 21 / 31 81 63
Fax 0 71 21 / 31 81 50



Hochgradig spezialisiert auf alle Arten technischer Dokumentation im Bereich Meßtechnik und Meßsoftware.

CaderaDesign
Winterleitenweg 80
D-97204 Höchberg
Tel. 09 31 / 40 84 20
Fax 09 31 / 40 84 48



Spezialist für die Gestaltung von Mensch-Maschine-Schnittstellen an Maschinen, Geräten und Softwareoberflächen.

TDI GmbH
Hofkamp 86
D-42103 Wuppertal
Tel. 02 02 / 4 59 80 68
Fax 02 02 / 45 66 93



Technische Dokumentation als Fullservice für die Maschinenbaubranche

Graphics Huw Williams
Paradiesstraße 74
D-88348 Saulgau
Tel. 0 75 81 / 5 15 96
Fax 0 75 81 / 21 51



Spezialfirma für Explosionszeichnungen und technische Grafiken. Unterstützt in erster Linie die Leistungsverbundpartner mit ihrem Spezialkönnen.

Ihr Aufgabengebiet ist die

Technische Dokumentation in Norddeutschland.

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.
Dann könnte es sein, daß
Ihr Unternehmen bald hier steht.

TDS Karl Saile
Neckarstraße 26
D-78628 Rottweil
Tel. 07 41 / 1 52 27
Fax 07 41 / 1 52 28



Der Partner für kleine und mittelständische Unternehmen. Spezialist für maßgeschneiderte technische Dokumentationen, wo es in erster Linie auf Sicherheit, Vollständigkeit und Richtigkeit ankommt. Für Maschinen und Geräte in kleiner Stückzahl.

Ihr Aufgabengebiet sind

Vertriebsunterlagen.

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.
Dann könnte es sein, daß
Ihr Unternehmen bald hier steht.

GSS - GRAFIK-SYSTEM-SERVICE

Hangstr. 31
D-52076 Aachen
Tel. 02 41 / 6 31 32
Fax 02 41 / 6 92 48



Erstellt technische Dokumentationen aller Art für die grafische Industrie, Elektrotechnik/Elektronik und Maschinenbau.

Dipl.-Ing. Gottfried Hilscher
Oberfeld 25
D-82418 Murnau-Hechendorf
Tel. 0 88 41 / 4 98 24
Fax 0 88 41 / 4 98 05



Journalist mit vieljähriger Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für die Bereiche Investitionsgüter und technische Dienstleistungen (z.B. Gestaltung von Imagebroschüren, Presstexten, Pressemappen).

Tanner Dokuments AG
Grütstraße 15
CH-8625 Gossau-Zürich
Tel. (0041) 1-936 16 74
Fax (0041) 1-935 39 20



Beratung und Betreuung von Schweizer Unternehmen beim Erstellen EG-konformer technischer Dokumentation.

Tanner Dokuments GmbH+Co

Bregenzer Str. 11-13
D-88131 Lindau (B)
Tel. 0 83 82 / 2 50 81
Fax 0 83 82 / 2 50 24



Fullservice-Unternehmen für Großkunden. Zuverlässige, souveräne Auftragsabwicklung auch bei großen Dokumentations- und Computergrafikprojekten in Farbe und SW. Zertifiziert nach ISO 9001.

Sie wissen, das Markenzeichen „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“ steht für Qualität.

Qualität bedeutet für uns, wenn Sie, Ihre Vorgesetzten, Ihre Rechtsabteilung und Ihre Kunden mit unserer Leistung zufrieden sind.

Fordern Sie uns. Gemeinsam oder einzeln.

Bei letzteren sollte er insbesondere auf Kompatibilität zum Auftraggeber achten und Übersetzungen richtig formatiert anliefern.

Gerade hier investiert der Übersetzer oftmals viel Zeit, indem er bis ins letzte Detail und leider nicht technisch einwandfrei formatiert. Eine klare Organisation der Zusammenarbeit vermeidet solch eine „Beschäftigungstherapie“ für beide Seiten. Das gilt übrigens auch für die Fälle, in denen der Übersetzer direkt ins Layout übersetzt (z. B. die genaue Anweisung: „Was tun, wenn der Text nicht in den dafür vorgesehenen Raum paßt?“)

Letzthin kann es bei entsprechenden Gegebenheiten interessant sein, sich mit Computerübersetzungen (MAT = Machine Aided Translation) zu befassen.

Fazit

Technische Redakteure und Übersetzer können sich die Zusammenarbeit wesentlich erleichtern, wenn sich jeder in

die Belange des anderen hineinversetzt. Der technische Redakteur muß dem Übersetzer eine sichere, vollständige, richtige und verständliche Dokumentation liefern und ihn bei seiner Arbeit bestmöglich unterstützen. Der Übersetzer sollte wiederum die Anforderungen des Redakteurs sehen und ihm den benötigten Input in der richtigen Form liefern.

Mit der zunehmenden Internationalisierung (Stichwort: „Global Village“), der dadurch hervorgerufenen Exportorientierung vieler Unternehmen, wächst der Bedarf an guten Übersetzungen. Für den Maschinenbausektor gibt es die Europäische Richtlinie Maschinen und die EN 292. Dort ist explizit definiert, daß die Dokumentation in der Sprache des Ziellandes vorliegen muß. Eine Einschränkung bilden hier die Serviceinfos. 1 einsprachige, umfassende Betriebsanleitung für alle europäischen Länder, evtl. in „simplified english“ geschrieben, ist deshalb derzeit für die meisten Bereiche nicht denkbar.

Termine

Print & media congress
10. - 11.3.94
Düsseldorf, Messe-Congress-Center
Info: Tel. 06 11 / 80 31 91

CeBIT '94
16. - 23.3.94
Hannover, Messegelände
Info: Tel. 05 11 / 8 90

online – 5. Fachtagung für Online-Dokumentation (tekomp)
16. - 17.3.94
Fellbach, Schwabenlandhalle
Info: Tel. 07 11 / 65 42 35

Professionelle Benutzerinformation – das Qualitätsmerkmal für Kundenorientierung (Tagung VDI-EKV mit tekomp)
17. - 18.3.94
München, Messegelände Süd
Info: Tel. 02 11 / 6214 - 2 18

Kommunikationstechniken für den Technischen Redakteur (tekomp-Seminar)
29. - 31.3.94
Köln, Altea Hotel
Info: Tel. 07 11 / 65 42 35

Gewußt wie

Wie können Sie während der Ausbildung zum Diplom-Ingenieur lernen, wie man Technik verständlich macht?

Wo erfahren Sie in Theorie und Praxis wie anwenderfreundliche und sichere Dokumente erstellt werden?

Mehr dazu im nächsten ABZ.

Dienstleister gefragt

Sie zählen sich zu den leistungsfähigen Dienstleistern in Werbung, Dokumentation, Design, Übersetzung und Schulung?

Sie haben Interesse an unserem Leistungsverband „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“? Dann fordern Sie doch die Unterlagen bei uns an.

Tanner Dokuments GmbH+Co
Bregenzer Straße 11-13
D-88131 Lindau (B)
Tel. 0 83 82 / 2 50 81
Fax 0 83 82 / 2 50 24

Mitarbeiterporträt



Hallo, ich heiße Markus Zoll und bin seit Oktober '93 bei Tanner Dokuments als Layouter tätig. Als gelernter Schriftsetzer arbeitete ich zunächst im Satz, dann als Offsetmontierer und bin jetzt wieder in den Satz zurück. Denn gerade die Funktionsvielfalt und die typografischen Möglichkeiten moderner Layoutsoftware faszinieren mich immer wieder von neuem. Wobei ich nicht unbedingt an die Zeiten des Bleisatzes zurückdenken muß. Übrigens: In meiner Freizeit mache ich „alles, was Spaß macht“ und treibe viel Sport.

ABZ-Tip

(für poetische Naturen)

Kontradiktorisch

Viele Übersetzungen sind optimierungsbedürftig.

Viele Übersetzungen sind nicht optimierungsbedürftig.

Oder:

Konträre Urteile können nicht beide gleichzeitig wahr, aber sehr wohl gleichzeitig falsch sein.

Impressum

Eine Publikation des Leistungsverbandes „Tanner Dokuments macht Technik verständlich“

Herausgeber

Tanner Dokuments GmbH+Co
Bregenzer Str. 11-13
D-88131 Lindau (B)
Telefon 0 83 82 / 2 50 81
Telefax 0 83 82 / 2 50 24

Redaktion

Jürgen Gress

Mitarbeit bei dieser Ausgabe

Thomas Mächler, Karl-Heinz Schmidt,
Helmut Tanner, Markus Zoll

Druck

Druckerei Kling

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