

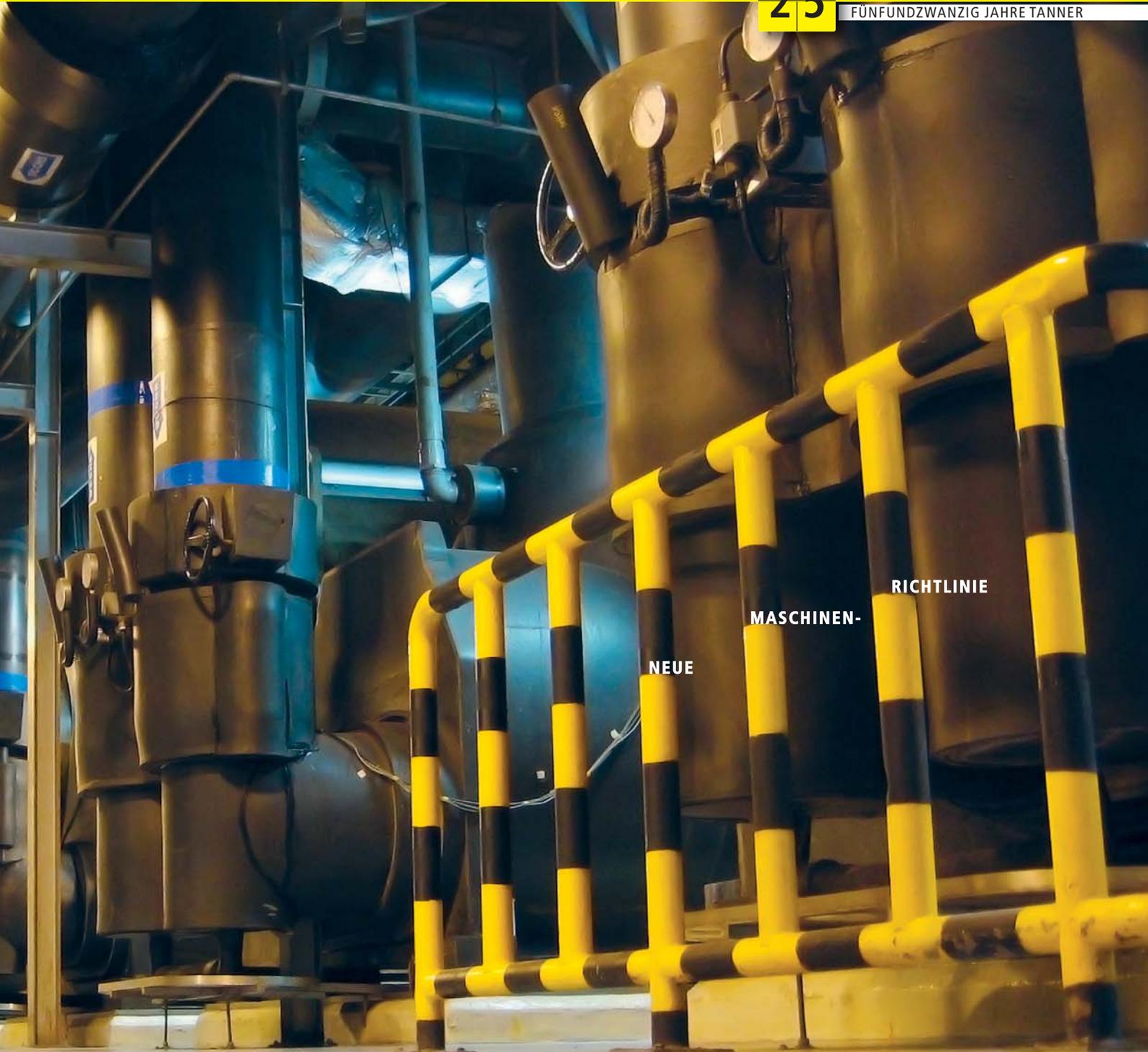
# ABZ

## Inhalt

- S. 02 — **4. TANNER-Hochschulwettbewerb: Dethleffs als Partner gewonnen**
- S. 03 — **Neue Maschinenrichtlinie: Anpassung von Betriebsanleitungen**
- S. 04 — **Prozessoptimierung in der Anlagendokumentation**
- S. 06 — **Compliance-Management in der Technischen Dokumentation**
- S. 07 — **Outlook: Termine 2009/2010**
- S. 07 — **Rückblick: Info-Nachmittage »Komplexität meistern«**
- S. 08 — **dokuMINTs – Menschen mit überzeugenden Fähigkeiten**

25

FÜNFUNDZWANZIG JAHRE TANNER



NEUE  
MASCHINEN-  
RICHTLINIE

**Editorial**

Nicht nur im Wald, sondern auch im Wettbewerb wird es derzeit bunter. Während früher Content- und Dokumenten-Management-Systeme eher den Nischen-Playern auf dem Software-Anbietermarkt vorbehalten waren, setzen sich inzwischen zunehmend Hersteller von Standardsoftware durch, die die Märkte mit Lösungen für hochgradig individuelle Anforderungen adressieren.

Aktuelles prominentes Beispiel hierfür ist Microsofts »SharePoint« als Plattform für effizientes Dokumentenmanagement. Zwar bleibt auch bei Standardprodukten die Anpassung der Funktionen an Ihre Geschäftsanforderungen und Konzepte nicht erspart. Verbunden mit all den Vorteilen einer Standardsoftware bedarf es jedoch keiner Spezialisten und nur relativ geringer Schulungszeiten, um diese Software bestimmungsgemäß für Ihre Aufgaben einzusetzen.

Letztlich verbirgt sich aber hinter dem Einsatz von Standardsoftware im Dokumentenmanagement ein ganz anderer Vorteil. Dokumentenmanagement ist zunehmend eine unternehmensübergreifende Aufgabenstellung, die von der Zulieferkette über Partner bis zu Kunden und Anwendern reicht. Probleme hier anhand einer leicht verfügbaren Standardtechnologie zu lösen, macht einfach Sinn. Mehr hierzu finden Sie in unserem Leitartikel.

*Ich wünsche Ihnen viel Freude beim Lesen Ihres ABZ!*

**Ihr Georg-Friedrich Blocher**



**4. TANNER-Hochschulwettbewerb: Dethleffs als Partner gewonnen**



Auf Studierende wartet eine spannende Reise durch die Welt der Technischen Dokumentation. Denn Partner des 4. TANNER-Hochschulwettbewerbs ist Dethleffs, bekannter Hersteller von Caravans und Motorcaravans.



**Wortreisen!**

»Nach Navigon, Hilti und Märklin können wir mit Dethleffs erneut eine Weltmarke als Partner unseres Hochschulwettbewerbs präsentieren«, freut sich Dr. Sven Bergert, Marketingleiter der TANNER AG. Der vierte Durchgang des Wettstreits in Technischer Dokumentation steht mit der Aufgabenstellung von Dethleffs unter dem Motto »Wortreisen!«.

**Routenplanung**

Welche Herausforderung die Studierenden aus der Welt der Caravans und Motorcaravans erwartet, wird zu Anfang Januar 2010 bekannt gegeben. Bis Mitte März haben die Studenten dann Zeit, die Aufgabe zu bearbeiten.

Anmeldeschluss für den Hochschulwettbewerb ist der 31. Dezember 2009, Einsendeschluss für die Wettbewerbsbeiträge Ende März. Das beste Team wird im Rahmen des DOKU-FORUM, am 5./6. Mai 2010, prämiert. Doch zuvor, am 22. April, wird eine sechsköpfige Fachjury aus Wissenschaft/Bildung, Industrie und Dienstleistung zusammenkommen, um die Ergebnisse zu bewerten und die Besten zu küren.

Über die Wettbewerbsbedingungen haben sich Studierende unter anderem bereits auf der tekom-Jahrestagung am Stand der TANNER AG schlau gemacht.

Alle Interessierten sind darüber hinaus eingeladen, sich bis Ende des Jahres telefonisch unter der Telefonnummer +49 8382 272-119 über den TANNER-Hochschulwettbewerb zu informieren. Oder vor Ort auf folgenden Hochschul- und Karrieremessen:

- 19. November 2009      »VDI nachrichten Recruiting Tag« in München
- 20. November 2009    Tag der Technik-Kommunikation, RWTH Aachen
- 26. November 2009    17. Internationale Hochschulkontaktbörse, Hochschule Furtwangen

**► Die Reiseroute des TANNER-Hochschulwettbewerbs im Überblick:**

31. Dezember 2009:	Anmeldeschluss
Januar 2010:	Versand der Aufgabenstellung
22. April 2010:	Jurysitzung
5. Mai 2010:	Preisverleihung

## Neue Maschinenrichtlinie: Anpassung von Betriebsanleitungen

Ab 29.12.2009 muss die neue Maschinenrichtlinie angewendet werden. Gültig ist sie für so genannte Inverkehrbringer und Eigenhersteller von Maschinen. Alle Maschinen- und Anlagenbauer müssen ab diesem Stichtag die neue Richtlinie verbindlich anwenden. Sollte eine Maschine der neuen Richtlinie nicht entsprechen, ist eine Auslieferung nicht möglich.

Was zukünftig bei der Erstellung von Technischer Dokumentation beachtet werden muss – ein Überblick:

### Original und Übersetzung

Wie schon bislang bleibt die Übersetzung der Betriebsanleitung in die Sprache des Ziellandes erforderlich. Zukünftig muss das Original mit »Originalbetriebsanleitung« gekennzeichnet werden. Bei Übersetzungen kann entschieden werden: Wenn die Übersetzung auch mit »Originalbetriebsanleitung« gekennzeichnet ist, genügt es, die Anleitung in der Sprache des Kunden mitzuliefern. Die Fremdsprachenausführung kann allerdings auch »Übersetzung der Originalbetriebsanleitung« genannt werden. In diesem Fall müssen dann wie bisher zwei Anleitungen mitgeliefert werden: Original und Übersetzung.

**TIPP:** Am besten jede Sprachfassung, für die Verantwortung getragen wird, als »Originalbetriebsanleitung« kennzeichnen. Dann genügt die Lieferung der Sprachversion.

### Konformitätserklärung

Auch inhaltlich bringt die neue Maschinenrichtlinie Neuerungen mit sich: Verlangt wird die Wiedergabe der Konformitätserklärung. Zudem werden die Mindestinhalte an die Betriebsanleitung präzisiert.

### Unvollständige Maschinen

Für unvollständige Maschinen ist ab Dezember eine Montageanleitung obligatorisch. Die Sprachfassung kann mit dem Kunden vereinbart werden. Bei Produkten, die sowohl als Maschine als auch als unvollständige Maschine auf den Markt gebracht werden, ist es sinnvoll, gleich zu Beginn eine Betriebsanleitung zu erstellen, welche die erforderlichen Informationen zur Montage enthält.



### Begriff: Unvollständige Maschine

- Unter einer unvollständigen Maschine wird eine Gesamtheit von Komponenten verstanden, die nur fast eine Maschine bildet. Kennzeichnend ist, dass sie für sich genommen keine Funktion erfüllen kann. Vielmehr ist der Sinn und Zweck, in andere Maschinen, auch unvollständige, eingebaut oder eingefügt zu werden – und dann eine, nun vollständige, Maschine im Sinne der Richtlinie 2006/42 zu werden.

# Prozessoptimierung in der Anlagendokumentation

**Im Anlagenbau nimmt die Dokumentation eine immer wichtigere Rolle ein. Bereits heute schlagen ihre Kosten mit fünf bis neun Prozent des Neuwerts einer Anlage zu Buche. Gleichzeitig werden oft hohe und je nach Kunde und Anlage unterschiedliche Anforderungen an die Dokumentation vertraglich festgelegt. Problem: Im Gegensatz zur klassischen Produktdokumentation im Maschinenbau ist die Anlagendokumentation weniger durch Normen und Richtlinien geregelt und somit weniger standardisiert.**

Hauptaufgabe für Dokumentations-Verantwortliche im Anlagenbau ist die Organisation und Steuerung von internen wie externen Lieferanten. Denn die Anlagendokumentation weist generell einen sehr viel größeren Anteil an Zulieferdokumenten auf als die klassische Produktdokumentation. Aber wie in der Produktdokumentation kann auch die Anlagendokumentation qualitativ verbessert und der Erstellungsprozess aus Zeit- und Kostensicht durch eine enge Koppelung an bestehende Unternehmensprozesse sowie den Einsatz von EDV-Systemen optimiert werden.

## Zielgruppen und Nischenlösungen

Für die Verwaltung von Anlagendokumentationen sind spezialisierte Informationssysteme bzw. Branchenlösungen verfügbar. Hier gibt es Hersteller, die diesen Nischenmarkt entdeckt und eine spezielle Lösung – oft mit einem einzigen Kunden gemeinsam – entwickelt haben. Allerdings ist die Entscheidung für solche Expertensysteme, die als Insellösungen für eine einzige Abteilung dienen sollen, selten der günstigste Weg aus Sicht des Gesamtunternehmens. Gerade in der Anlagendokumentation sind zahlreiche Teilnehmer, mit unterschiedlichen Ausbildungsgraden und IT-Kenntnissen, am Prozess beteiligt: Der Vertrieb legt den Umfang der Anlagendokumentation fest, die Projektleitung koordiniert Termine und Lieferungen an den Kunden, die Entwicklung erstellt Zeichnungen ... und so weiter. Aus diesem Grund stellt die Dokumentation im Anlagenbau hohe Ansprüche an die Teamarbeit.

In der Welt von Web 2.0 und web-basierten, kollaborativen Applikationen, Portalen etc. stellt sich automatisch die Frage: Welche Lösungen gibt es, die sowohl den Umgang mit Listen optimal unterstützen als auch die Kommunikation und Zusammenarbeit in Projekten verbessern? Und die effizienteres Arbeiten als in MS Excel erlauben?

## Wie funktioniert Anlagendokumentation heute?

So unterschiedlich die Unternehmen, so unterschiedlich sind auch die Informationsprozesse im Anlagenbau. Eines aber findet man überall: Listen. Es werden Unmengen an Listen erstellt, gepflegt und ausgetauscht. Dabei handelt es sich um Projektlisten, Stücklisten und Terminlisten, um persönliche Listen von Beteiligten und Ansprechpartnern bis hin zu Dokumentenlisten.

In der Regel sind dies zum größten Teil Excel-Dokumente, die im schlimmsten Fall ungesichert auf dem Arbeitsplatzrechner des Prozessverantwortlichen liegen oder mehrfach in unterschiedlichen Versionen auf mehreren Rechnern gehalten werden. Im besten Fall werden sie auf dem gesicherten Netzwerklaufwerk abgelegt, auf das alle oder wenigstens viele Projektbeteiligte zugreifen können. Die eigentliche Arbeit, das heißt die Verfolgung der Termine und Tätigkeiten, erfolgt weiterhin über Standard-Kommunikationswege wie Outlook, E-Mail, Telefon und Meetings.

Je enger diese zahlreichen Listen mit dem führenden Unternehmens-Prozess verdrahtet werden können, desto einfacher wird es, den Teilprozess der Dokumentationserstellung mit der Anlagenentwicklung und -konstruktion zu synchronisieren. Deswegen haben bereits einige Unternehmen die Verwaltung und Organisation des Dokumentationsprozesses direkt im führenden ERP- oder PLM-System angesiedelt. Solche Lösungen können auch im Anlagenbau deutliche Optimierungen im Dokumentations-Prozess erzeugen. Zugleich sind Erweiterungen und Customizing im ERP- bzw. PLM-System in der Regel Projekte größeren Umfangs. Vor einem solchen Schritt sollte gründlich geprüft werden. Erfüllt die Lösung die aktuellen Anforderungen? Wie flexibel müssen wir in Zukunft sein? Oder auch die Frage nach neuen Lizenzen sollte im Vorfeld geklärt werden.



---

## SharePoint: Office für den Server

---

Eine pragmatische Alternative zur integrierten Lösung bietet die Software »SharePoint« aus dem Hause Microsoft. Der Server gehört zur Office Suite und bietet daher eine optimale Integration der Werkzeuge. Aber was ist SharePoint? Unter dem Begriff wird heute Vieles verstanden: Ist SharePoint ein Portal? Eine Business-Intelligence-Lösung? Eine SOA-Plattform? Ein Kollaborationstool? Ein Netzwerklaufwerk? Ein Dokumentenmanagement- oder Content-Management-System?

All diese Definitionen treffen zu, denn SharePoint gibt es in unterschiedlichen Versionen. Und SharePoint deckt insgesamt eine Vielzahl von Anwendungsfällen ab. Durch den Plattform-Charakter ist eine Erweiterung von SharePoint auf zusätzliche, spezifische Anwendungsfälle sowohl möglich als auch erwünscht. Dazu zählen zum Beispiel die Vertriebsplanung, Callcenter-Management, IT-Compliance, Bug-Tracking, Änderungsverfolgung und Wissensmanagement. Microsoft selbst hat zahlreiche Vorlagen für Applikationen in SharePoint kostenlos zur Verfügung gestellt.

Microsoft SharePoint bietet nach der Installation »out of the box« ein Dokumentenmanagement mit voller MS-Office-Integration, Versionisierung, Metadaten und Berechtigungen. Darüber hinaus stehen dem Kunden vordefinierte sowie frei definierbare Listen für die Verwaltung von Terminen, Aufgaben, Kontakten etc. zur Verfügung.

---

### Am Anfang war die Liste

---

Unabhängig von der jeweiligen Definition bzw. dem Einsatzbereich von SharePoint gibt es eine Gemeinsamkeit: SharePoint besteht aus Listen. Und in der einfachsten Ausführung, den kostenlosen Windows SharePoint Services 3.0 (WSS), ist SharePoint nichts anderes als eine Browser-basierte kollaborative Lösung für die Erstellung und Pflege von Listen.

---

---

---

Haupt-Seite

→ Unterseite (z. B. für Dokumentation)

→ Workspace (z. B. Auftragsworkspace) 1 ... n

→ Liste (Dokumente, Aufgaben, Termine usw.) 1 ... n

---

---

Auf oberster Ebene handelt es sich um Listen von Sites oder Arbeitsbereichen (so genannten Workspaces), die angelegt und mit unterschiedlichen Zugriffsrechten versehen werden können, zum Beispiel ein Arbeitsbereich pro Auftrag, pro Projekt oder sogar pro Dokument. Die Definitionen der Arbeitsbereiche können und sollen den spezifischen Anforderungen genau angepasst werden.

Der Zweck der Arbeitsbereiche (das heißt die Inhalte, der Aufbau der darin befindlichen Listen usw.) ist frei konfigurierbar. Diese können Termine, Adressen, Aufgaben, aber auch komplexere Informationen wie Dokumente oder Statusberichte enthalten. Wie bei den Applikations-Vorlagen gibt es Standardvorlagen für eine Vielzahl an Listentypen. Alles läuft Server-basiert im Web-Browser.

---

### Szenario für die Anlagendokumentation

---

SharePoint eignet sich damit sehr gut für die Bedürfnis-e in der Anlagendokumentation. Das belegt ein einfaches Szenario für die Entwicklung und Pflege der Dokumentation. Statt der dezentralen Pflege in Excel werden die zahlreichen Listen einfach in SharePoint zentral gehalten und gepflegt. Die Vorteile dabei liegen vor allem in der kollaborativen Lösung. Versionisierung und Zugriffskontrolle sind gewährleistet und ein einheitlicher Zugriff für alle internen wie externen Beteiligten über den Web-Browser ist möglich. Egal ob ein Mitarbeiter in der Entwicklung sitzt, beim Dienstleister oder sogar vor Ort auf der Baustelle, alle können auf ein zentrales System zurückgreifen. Und der damit verbundene Aufwand an Zeit und Kosten ist gemessen am Nutzen verschwindend gering.



# Compliance-Management in der Technischen Dokumentation

Dieser Beitrag ist eine Zusammenfassung des gleichnamigen Vortrags von TANNER-Mitarbeiter Peter Ebenhoch auf der tekcom-Jahrestagung 2009. Die Vortragsfolien können bei der ABZ-Redaktion kostenlos angefordert werden. Schreiben Sie dazu einfach eine E-Mail an: info@tanner.de!

**Technische Dokumentation ist stets abhängig vom Dokumentationsobjekt, sei dies eine Software, ein Gerät oder eine Anlage. Somit besteht immer auch eine Abhängigkeit von dessen Eigenschaften, Erzeugungs- und Nutzungsbedingungen. Die Rechtskonformität des Dokumentationsobjekts in der Produktions-, Betriebs- oder Nutzungssphäre kann eine Voraussetzung darstellen, um die Rechtskonformität der Dokumentation sicherzustellen. Sie ist aber nicht ausreichend. Es müssen vielmehr weitere Rahmenbedingungen hinzutreten. Technische Dokumentation gerät dadurch ins Spannungsfeld von inhaltlichen, organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen.**

## Der Begriff der Compliance

Compliance bedeutet zunächst einfach »Entsprechung«. Im rechtlichen Kontext wird darunter die Einhaltung von Rechtsnormen verstanden, also die Rechtskonformität. Compliance-Management meint hier demnach das Management von »Rechtskonformität«, also das, was getan werden muss, um eine rechtskonforme Dokumentation zu erstellen.

Das wirkt auf den ersten Blick redundant, da Rechtsnormen ohnehin eingehalten werden müssen. Allerdings werden zunehmend wirtschaftsrechtliche Aufsichtspflichten in Form von Organisations- und Informationspflichten von Behörden in die Unternehmen verlagert. Dies schränkt die Umsetzungsfreiheit der Unternehmen ein. Jedoch nicht durch direkten staatlich-hoheitlichen Zwang, sondern so, dass das Unternehmen selbst weiterhin Einfluss auf die Maßnahmen hat, mit denen Rechtskonformität erreicht wird.

Compliance-Management in der Technischen Dokumentation umfasst demnach einerseits die Handlungen, die ein Unternehmen mit voller Handlungsfreiheit setzen kann, um rechtskonforme Dokumentationsprodukte zu erzeugen, andererseits die Handlungen, die es setzen muss, weil es durch compliancebezogene Rechtsnormen dazu verpflichtet wird.

### Erfolgsvoraussetzungen zur Einführung compliancebezogener Prozesse:

- ▶ Initiale rechtliche Abklärung zur Abdeckung aller relevanten Rechtsnormen und sonstiger anzuwendender Vorschriften
- ▶ Einbeziehung aller beteiligten Abteilungen (mit Hinweis auf nachteilige Folgen bei Unterbleiben der zu erarbeitenden Maßnahmen)
- ▶ Ablaufbezogene Verankerung der nötigen Maßnahmen bei der Entwicklung eines neuen Produkts bzw. der Errichtung einer neuen Anlage und etwaiger Folgeschritte
- ▶ Aufbaubezogene Zuweisung von Verantwortung für die zu setzenden Maßnahmen

## Beispiele für compliancebezogene Rechtsnormen

Compliancebezogene Rechtsnormen entstammen vorwiegend dem Bereich des Wirtschaftsaufsichtsrechts. Sie finden sich in der Banken- und Versicherungsaufsicht, im Luftfahrtrecht und auch im Bereich der technischen Harmonisierung nach dem so genannten New Approach der EU.

Im Rahmen dieses New Approach, z. B. bei der Maschinenrichtlinie, werden zentrale Sicherheitsaspekte rechtlich normiert. Die genaue Umsetzung und Ausgestaltung wird dabei dem Rechtsadressaten überlassen. Er erhält allerdings eine deutliche Hilfestellung dadurch, dass auf technische Normen verwiesen wird, bei deren Einhaltung die Vermutung gilt, dass die Sicherheitsaspekte erfüllt sind.

Der Unternehmer hat also grundsätzlich die Wahl, ob er selbst eine akzeptable Lösung sucht oder ob er sich an die technische Norm hält. Sich dieser Wahl bewusst zu sein und danach zu handeln, ist die Grundvoraussetzung für Compliance-Management bzw. sein Anfang.

## Integration in Geschäftsprozesse

Der erste Schritt zur Integration compliancebezogener Rechtsnormen in die eigenen Geschäftsprozesse besteht darin, sich Wissen über die anzuwendenden, rechtlich relevanten Vorschriften zu verschaffen bzw. verschaffen zu lassen. Bei den anzuwendenden dokumentationsrelevanten Rechtsnormen zeigt sich, dass diese sich in der Regel auf ein technisches Produkt oder eine technische Anlage beziehen. Entsprechend geht es darum, sich bei Entwicklung und Produktion fortlaufend und institutionalisiert der anzuwendenden Rechtsnormen und technischen Normen bewusst zu sein und diesen Bezug im Prozess entsprechend zu verankern.

Diese Aktivität sollte im Geschäftsprozess modelliert und auch einer konkreten Person oder Rolle mit entsprechender Verantwortung zugewiesen werden.

- ▶ Einführung von entsprechenden Dokumentations- und Berichtspflichten
- ▶ Abklärung der möglichen IT-Unterstützung zur Abfederung von möglichen Mehraufwänden

### Erfolgsvoraussetzungen für den laufenden Betrieb und die Anpassung:

- ▶ Institutionalisiertes Beobachten der relevanten Rechtsnormen
- ▶ Institutionalisiertes Beobachten der Effektivität und Wirksamkeit der gesetzten Maßnahmen
- ▶ Ggf. Einführung von Schlüsselindikatoren (Key Performance Indicators – KPIs), die ein fortlaufendes Controlling ermöglichen



## Outlook: Termine 2009/2010



### TANNER auf Hochschul- und Karrieremessen

19. November 2009	»VDI nachrichten Recruiting Tag« in München
20. November 2009	RWTH Aachen
26. November 2009	17. Internationale Hochschulkontaktbörse, Hochschule Furtwangen

### INKA – Industrie. Kataloge. Kommunizieren.

#### ► »INKA – Der Wettbewerb«

Senden Sie Ihren Katalog noch heute ein und gewinnen Sie vielleicht einen der begehrten »INKAs 2009«!  
Einsendeschluss für Kataloge ist der 31. Dezember 2009

#### ► »INKA – Die Preisverleihung«

Galaabend  
am 17. März 2010

#### ► »INKA – Das Katalog-Forum«

Print oder Online: Wie tickt Ihr Kunde?  
am 17./18. März 2010 in der TANNER-Denkfabrik

## Rückblick: Info-Nachmittage »Komplexität meistern«

»Komplexität meistern – so entsteht ein erfolgreicher Katalog«, lautete der Titel der Info-Nachmittage, die TANNER vom 21.–25. September durchgeführt hat. Mehr als 90 Teilnehmer informierten sich in Düsseldorf, Hannover, Stuttgart, Nürnberg und Zürich über Komplexitätsbewältigung (nicht nur) in der Katalogerstellung.

Den Anfang bei den Info-Veranstaltungen machte Vorstand Georg-Friedrich Blocher: Er eröffnete die Nachmittage mit Einblicken in die Erkenntnisse der Komplexitätsforschung. Am Beispiel des »Tanaland«-Experiments stellte er dar, welche Fehler – mit unberechenbaren Folgen – Menschen angesichts komplexer Problemstellungen begehen.

Steffen Seibold, Leiter Produktkataloge, und Sonja Merk, Sales Managerin, stellten im Anschluss den idealen Katalogerstellungprozess vor und erläuterten, wie der Weg dorthin erfolgreich besritten werden kann.

»Stärkenorientierte Arbeitsteiligkeit« war ein weiterer Punkt auf der Agenda der Info-Nachmittage. Anhand eines Referenzprojekts wurden die Vorteile einer stärkenorientierten Prozesspartnerschaft zwischen Industrieunternehmen und Dienstleister vorgestellt.

Im Anschluss an die Vorträge nutzten die Teilnehmer die Gelegenheit, sich mit den Katalogexperten von TANNER auszutauschen. Auf großes Interesse stießen auch die Top-10-Kataloge von »INKA – Der Wettbewerb« 2008, die von den Teilnehmern intensiv unter die Lupe genommen wurden.

#### Anmeldung und Informationen:

TANNER AG | Lena Sattler | Tel. +49 8382 272-284  
lena.sattler@tanner.de | www.inka2009.de

## dokuMINTs – Menschen mit überzeugenden Fähigkeiten

Fachkräftemangel ist hierzulande keine kleine Herausforderung. Den größten Personalbedarf hat die deutsche Wirtschaft derzeit und auf Sicht bei den so genannten MINTs – bei Mathematikern, Informatikern, Naturwissenschaftlern und Technikern. Wenn Unternehmen MINTs für Aufgaben rund um die Technische Dokumentation suchen, kann dies ein Fall für die »TANNER dokuMINTs« sein.

dokuMINTs sind Spezialisten, die ihre Kombination aus Doku-Erfahrung und MINT-Ausbildung bei Unternehmen vor Ort einsetzen. Für einen gemeinsam definierten Ergebnisnutzen und für einen festgesetzten Zeitraum unterstützen dokuMINTs Aufgaben in der Technischen Dokumentation.

### Drei exemplarische Kurzprofile von dokuMINTs

#### Diplom-Ingenieurin mit langjähriger Berufserfahrung als Technische Redakteurin überwiegend im Bereich medizinische Feinwerktechnik (Ref.: 11327)

- Qualifizierte Technische Redakteurin mit über 15 Jahren Berufserfahrung in den Bereichen Dokumentation, Service und Schulung
- Hervorragende redaktionelle Kenntnisse vor allem bei der Erstellung und Pflege von Technischen Dokumenten aus dem Umfeld medizinischer Laserkameras und Otoplastiken
- Perfekte Englisch-Kenntnisse
- Zertifizierte Qualitätsmanagement-Auditorin QMA-TÜV

#### Diplom-Ingenieur mit über 10 Jahren Erfahrung im Anlagenbau und in der Technischen Dokumentation (Ref.: 25023)

- Dokumentationserfahrung im Bereich komplexer Anlagen, wie Wasseraufbereitung und Automatisierungstechnik
- Einschlägige Erfahrung bei Test und Beschreibung von Steuerungsoberflächen mittels Referenzhandbüchern und Online-Hilfen
- Erfahrung im Bereich Konzeption und Erstellung von Schulungsunterlagen für den Service
- Erfassungssprachen Deutsch und Englisch
- Durch Spanisch-Kenntnisse auch für Südamerika- oder Spanienprojekte sofort einsetzbar

#### Diplom-Physikerin mit langjähriger Erfahrung im Bereich der Dokumentationserstellung von Software-Produkten (Ref.: 26138)

- Exzellente Erfahrung im Erstellen von Handbüchern und Online-Hilfen für Software
- Einsetzbar für Software-Schulungen
- Einschlägige Erfahrung als Online-Redakteurin mit Personalverantwortung
- Versiert in der Entwicklung innovativer Software
- Entwicklung von Standards für firmenspezifische Software-Dokumentationen
- Native Speaker – professionelle Dokumentationserstellung und -übersetzung ins Englische

Mehr Informationen, Kurzvorstellungen von aktuell verfügbaren dokuMINTs sowie Stellenangebote für potenzielle dokuMINTs stehen online zur Verfügung unter: [www.dokuMINTs.de](http://www.dokuMINTs.de)

## Adressen

### TANNER AG

Kemptener Straße 99, D-88131 Lindau (B)  
Tel. +49 8382 272-119  
Fax +49 8382 272-900  
E-Mail: [info@tanner.de](mailto:info@tanner.de)

### Niederlassung Braunschweig

Carl-Miele-Straße 4, D-38112 Braunschweig  
Tel. +49 531 215-7858  
Fax +49 531 231-7531  
E-Mail: [braunschweig@tanner.de](mailto:braunschweig@tanner.de)

### Niederlassung Duisburg

Bismarckstraße 142, D-47057 Duisburg  
Tel. +49 203 2988-668  
Fax +49 203 3466-443  
E-Mail: [duisburg@tanner.de](mailto:duisburg@tanner.de)

### Niederlassung Erlangen

Nürnberger Straße 24-26, D-91052 Erlangen  
Tel. +49 9131 970028-15  
Fax +49 9131 970028-88  
E-Mail: [erlangen@tanner.de](mailto:erlangen@tanner.de)

### Niederlassung Frankfurt-Eschborn

Mergenthalerallee 77, D-65760 Eschborn  
Tel. +49 6196 77933-95  
Fax +49 6196 77933-98  
E-Mail: [frankfurt@tanner.de](mailto:frankfurt@tanner.de)

### Niederlassung Hamburg

Lübecker Straße 1, D-22087 Hamburg  
Tel. +49 40 702918-75  
Fax +49 40 702918-83  
E-Mail: [hamburg@tanner.de](mailto:hamburg@tanner.de)

### Niederlassung München

Freisinger Landstraße 74, D-80939 München  
Tel. +49 89 321957-37  
Fax +49 89 321957-34  
E-Mail: [muenchen@tanner.de](mailto:muenchen@tanner.de)

### Niederlassung Paderborn

Balduinstraße 1, D-33102 Paderborn  
Tel. +49 5251 879718-11  
Fax +49 5251 879718-88  
E-Mail: [paderborn@tanner.de](mailto:paderborn@tanner.de)

### Niederlassung Reutlingen

TTR – Technologiepark Tübingen-Reutlingen  
Gerhard-Kindler-Str. 6, D-72770 Reutlingen  
Tel. +49 7121 144934-0  
Fax +49 7121 144934-20  
E-Mail: [reutlingen@tanner.de](mailto:reutlingen@tanner.de)

### TANNER s.r.l.

Via G. Mazzini 2, 22073 Fino Mornasco, Italy  
Tel. +39 031 889367  
Fax +39 031 3540725  
E-Mail: [info@tanner.it](mailto:info@tanner.it)

### TANNER Vietnam Ltd.

House 43D/8 Ho Van Hue St. Ward 9, Phu Nhuan District, VN-70999 Ho Chi Minh City  
Tel. +84 8 9973-452  
Fax +84 8 9973-465  
E-Mail: [vietnam@tanner.de](mailto:vietnam@tanner.de)

### Tanner Translations GmbH+Co

Markenstr. 7, D-40227 Düsseldorf  
Tel. +49 211 179665-0  
Fax +49 211 179665-29  
E-Mail: [info@translations.tanner.de](mailto:info@translations.tanner.de)

## IMPRESSUM

Herausgeber  
TANNER AG  
Kemptener Straße 99  
D-88131 Lindau (B)  
T +49 8382 272-0  
F +49 8382 272-900  
E [info@tanner.de](mailto:info@tanner.de)  
<http://www.tanner.de>

Verantwortlich: Dr. Sven Bergert

Redaktion und Mitarbeit bei dieser Ausgabe:  
Georg-Friedrich Blocher, Peter Ebenhoch,  
Jörg Heide, Lena Sattler, Chris Turchin

Bildnachweis:

Titel: HenryHo, Seite 03: David Huntley

Druck: Druckerei Kling

Nachdruck – auch auszugsweise – nur mit schriftlicher Genehmigung erlaubt. Für unverlangt eingesandte Manuskripte und Fotos übernimmt die TANNER AG keine Haftung.

Das ABZ erscheint sechs- bis achtmal jährlich und wird kostenlos an Interessenten verteilt. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

TANNER