

Die Checkliste zum Redaktionsleitfaden

Diese Checkliste listet strukturiert wesentliche Themen auf, die in eine Redaktionsleitfaden enthalten sein müssen, weitere Themen werden unternehmensspezifisch noch hinzukommen.

Prozesse

Erstellungsprozess

- Wer beauftragt?
- nach Dokumenttyp, falls unterschiedliche Auftraggeber
- Wer liefert die Infos / wer sind die Ansprechpartner?
- Review und Freigabe
- Wer muss reviewen?
- Wer gibt frei?

Lebenszyklus

- Welche Status gibt es?
- Welche Art von Versionierung wird verwendet
- Ab welchem Status wird übersetzt?

Bis wann müssen die Dokumente vorliegen?

- Systemtest?
- Lieferung?

An wen/wie wird geliefert?

Übersetzungsprozesse

- Wer beauftragt?
- Welcher Übersetzungsdienstleister?
- Ablauf mit dem Übersetzungsdienstleister


Formale Kontrolle nach der Übersetzung

- Ist alles übersetzt
- Wurde die Terminologie eingehalten?
- Keine formalen Fehler vorhanden?

Wer macht die Sprachkontrolle?

- Eigene Mitarbeiter?
- In Vertriebsniederlassungen/Landesgesellschaften?

Regeln für die Sprachkontrolle



Terminologie

- Wer erstellt?
- Für welche Bereiche gilt die Terminologie?

Dokumente

Welche Dokumenttypen werden erstellt?

- Datenblatt
- Katalog
- Betriebsanleitung
- Bedienungsanleitung
- Referenzanleitung
- Online Hilfe
- Infoportal

Für jeden Dokumenttyp festlegen

- Zielgruppe
- Zweck
- Betitelung der Dokumente
- Wie gehören die Dokumente zusammen?
- Masterdokumente für alle Dokumenttypen

Strukturierungsmethode für die Dokumente erklären, z. B.

- Funktionsdesign
- ARAKonzept
- Minimalism
- Klassenkonzept
- EPPO - Every Page is Page One

Formulierungsregeln festschreiben

- Titel
- Anleitungen
- Verweise
- Indexeinträge

Anordnen von Text und Bild vorgeben



Layoutvorgaben definieren

- HTML
- PDF / Print

Organisation der Ablage

Ordnerstrukturen festlegen für

- für Netzlaufwerke
- Im Redaktionssystem (falls im Redaktionssystem keine Ordner, dann Metadatenstruktur)

Bennennungsregeln festlegen für

- Ordner
- Dokumente
- Grafiken
- Sprache

Tools

- Editor oder Redaktionssystem
- Templatevorgaben/XML Vorgaben
- Welche Formate/Elemente wofür?

Beispiele in den Musterdokumenten dargestellt?

- Modularisierung definiert?
- Grafiktools
- Regeln für die Tools
- Bildgröße
- Strichstärken
- Ausführung von Callouts
- Übersetzungstools
- Terminologietool
- Verwaltungstool