

---

# Technische Dokumentation - Berufsbegleitender Lehrgang

Sie erlernen das Erstellen von Technischen Dokumentationen zu erklärungsbedürftigen Produkten.

## Zielgruppe

Ingenieure/innen, Techniker/innen, Meister/innen oder Teilnehmer/innen aus vornehmlich technisch/naturwissenschaftlichen Bereichen, auch Lehrer/innen mit einschlägigen Fächern

## Voraussetzungen

Fachhochschul- oder Hochschulausbildung oder nachgewiesener Berufsabschluss und mind. 2-jährige Berufserfahrung in technischen Bereichen. Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache, sehr gute Kenntnisse in Textverarbeitung und Internet.

## Ihr Nutzen

Erstellen von Technischen Dokumentationen zu erklärungsbedürftigen Produkten

## Schwerpunkte

### Berufsbild Technischer Redakteur

- | Aufgaben, berufliche Rahmenbedingungen, Tätigkeitsfelder
- | Einbindung in betriebliche Abläufe
- | Entwicklungsmöglichkeiten
- | tekomp – Gesellschaft für technische Kommunikation

### Recherche

- | Analyse des Auftrages
- | Kommunikation mit Entwicklern, Konstrukteuren, Ingenieuren und Anwendern des Produktes
- | Kommunikation mit Kooperationspartnern
- | Arbeit mit dem Produkt
- | Produkttests
- | Auswerten von Erfahrungen mit Vorgänger- und Konkurrenzmodellen
- | Bewerten und Strukturieren der Information

### Konzeption einer Technischen Dokumentation

- | Planung: Termin, Kosten, Personal, Arbeitsmitteleinsatz
  - | Konzeption: Inhalte, Zielgruppen, Art der Dokumentation (z.B. Printmedium, Online-Dokumentation)
  - | Rahmenbedingungen durch Vorschriften und Normen, Aufbau, Erscheinungsbild (Corporate Identity)
  - | Informationsbeschaffung: Sammeln von Unterlagen, Befragen von Produktspezialisten, Arbeiten mit dem Produkt
  - | Gliederung, Aufbau, Typographie, Layout, Auflage, Produktionsverfahren
  - | Informationsverarbeitung: Rohmanuskript (Text und Bilder), Abstimmung mit Auftraggeber, Korrektur, Endmanuskript
-

## Rechtliche Aspekte

- | Rechtsverbindlichkeit von Richtlinien, Normen und Gesetzen
- | Vertragsrecht, Urheberrecht, Produkthaftungsrecht, Instruktionspflicht
- | Normen: DIN, ISO/CEN; Schutzrechte; EG-Richtlinien

## Manuskript

- | Textgestaltung, Zielgruppenbezug und Textverständlichkeit
- | Rohfassung schreiben
- | Texte und Bilder erstellen
- | Abstimmung mit Auftraggeber
- | Korrekturläufe veranlassen und einarbeiten
- | Endmanuskript erstellen

## Technische Dokumente mit Microsoft Word

- | Grundfunktionen standardisierter Texterstellung mit MS Word
- | Formatvorlagen
- | Basierungsprinzip von Formatvorlagen
- | Dokumentvorlagen
- | Einrichten lesefreundlicher Grundlayouts
- | Formatvorlagenbasierte Marginalien
- | Kopf- und Fußzeilen
- | Referenzierte Bilder und Grafiken
- | Inhaltsverzeichnis
- | Index und Querverweise
- | PDF-Erstellung

## Layout-Gestaltung mit InDesign

- | Gestaltungsgesetze
- | Vorgaben des Auftraggebers
- | Erscheinungsbild (Corporate Design, CD)
- | Zusammenwirken von Text und Bild
- | Besonderheiten mehrsprachiger Dokumentation

## Adobe InDesign

- | Der Arbeitsbereich
  - | Typografische Grundlagen
  - | Einrichten von grundlegenden Layout-Optionen
  - | Arbeiten mit Text
  - | Zeichnen
  - | Importieren, Exportieren und Verwalten von Grafiken
  - | Anwenden und Überfüllungen von Farben
  - | XML-Schnittstelle und -Werkzeuge
  - | Drucken
-

## **Bildgestaltung mit PhotoShop**

- | Bildarten
- | Bildverständlichkeit
- | Zusammenwirken von Text und Bild
- | Bildauswahl
- | Zusammenarbeit mit Fotografen, Zeichnern, Grafikern, Layoutern

## **Adobe PhotoShop**

- | Grundlegende Funktionen des Programms
- | Anwendungsfenster
- | Neue Bilder erstellen
- | Bilder scannen
- | Dateien speichern, drucken, öffnen und Informationen zuweisen
- | Arbeiten mit mehreren Fenstern
- | Arbeitshilfen
- | Bilder bearbeiten
- | Bildbereiche auswählen
- | Arbeiten mit Farben
- | Arbeiten mit Ebenen und Ebenenmasken
- | Arbeiten mit Alphakanälen
- | Arbeiten mit Formen und Pfaden
- | Text erzeugen und bearbeiten
- | Optimieren der Bildqualität

## **Grafiken gestalten mit Adobe Illustrator**

- | Erstellen von professionellen Computergrafiken
- | Entwickeln von Logos, Diagrammen und reprofähigen Vorlagen

## **Vektorgrafiken mit Adobe Illustrator**

- | Arbeitsumgebung
- | Grundlagen von Vektorprogrammen
- | Zeichenwerkzeuge
- | Erstellen und Modifizieren von Objekten
- | Arbeiten mit 3D-Modellen
- | Umgang mit Farben und Verläufen
- | Einsatz von Ebenen
- | Datenimport und -export
- | PDF-Erstellung und -bearbeitung

## **Corel Designer**

- | Arbeitsoberfläche, Werkzeuge und Paletten
  - | Zeichnen von Objekten, Grundformen
  - | Bemaßungs- und Verbindungslinien
-

- | Spiegeln, Skalieren und Rotieren von Objekten
- | Spezialeffekte
- | Arbeiten mit isometrischen Ansichten
- | Einsatz der Einrastfunktion
- | Arbeiten mit Symbolen
- | Import- und Exportfilter
- | Grafikformate
- | 3D-Werkzeuge
- | Illustrationswerkzeuge
- | Vektorisieren mit Corel Trace
- | OLE-Techniken
- | Tipps und Tricks

### **Online-Hilfen, Content Management**

- | HTML-Onlinehilfen, Aufbau, Erstellung
- | Strukturiert dokumentieren mit SGML/XML
- | Einsatz von Redaktionssystemen und Content Management Systemen

### **Produktion, Verteilung**

- | Produktion veranlassen und überwachen
- | Verteilung oder Vertrieb, Archivierung

### **Seminarbeschreibung**

Das Seminar orientiert sich an den anerkannten Richtlinien des Verbandes der Technischen Redakteure, der tekom (Gesellschaft für technische Kommunikation e.V.).

## **Zertifikat**

Bei erfolgreich abgelegter Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE.

## **Termine**

### **Nürnberg**

18.02.2022 - 19.11.2022 2.800,00 EUR (0% USt.)

inkl. Lehrmaterial

## **Dauer**

180 Unterrichtsstunden

14-tägig Freitag und Samstag

Freitag 17:45 - 21:00 Uhr

Samstag 08:30 - 16:00 Uhr

## **Zertifikat**

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

---

## Ansprechpartner



Rebecca Schlierf

Tel: +49 911 40905 636

[rebecca.schlierf@grundig-akademie.de](mailto:rebecca.schlierf@grundig-akademie.de)