

# Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftliche praktische Prüfung

*(Professional Level – Softwaredokumentation)*

In der schriftlichen praktischen Aufgabe bearbeiten Sie einen Auszug aus einer technischen Dokumentation (z. B. Bedienungsanleitung). Dabei geht es **nicht um Fachwissen zur Software**, sondern um Ihre Kompetenz in professioneller Technischer Kommunikation.

## I. Aufgabe 1: Inhaltsarten erkennen und bewerten

Sie erhalten mehrere Ausschnitte aus einer Dokumentation.

**Ihre Aufgabe ist es:**

- die jeweilige **Inhaltsart** zu identifizieren (z. B. Einleitung, Begriffserklärung, Instruktion, Hinweis, Problemlösung etc.)
- diese **fachlich zu bewerten**
  - positive Aspekte
  - Schwachstellen oder Optimierungspotenziale

**Vorbereitung:**

- Wiederholen Sie typische Inhaltsarten in Softwaredokumentationen.
- Trainieren Sie, strukturelle, sprachliche und konzeptionelle Stärken/Schwächen zu erkennen.
- Achten Sie auf Vollständigkeit, Zielgruppenorientierung, Konsistenz und Terminologie.

## II. Aufgabe 2: Sicherheits- und Warnhinweise bewerten und formulieren

Sie bewerten bestehende Sicherheitshinweise und formulieren einen Warnhinweis normkonform um.

**Dabei geht es um:**

- Bewertung nach einer einschlägigen Norm (z. B. Struktur, Signalwort, Gefahrenart, Konsequenz, Vermeidung)
- Analyse von:
  - Struktur und Gliederung
  - behandelten Gefahrenarten
  - fehlenden oder unklaren Aspekten
- normgerechte Umformulierung eines Warnhinweises

**Vorbereitung:**

- Wiederholen Sie den normgerechten Aufbau von Warnhinweisen.
- Üben Sie die klare Trennung von:
  - Gefahrenquelle
  - mögliche Folge
  - Vermeidungsmaßnahme.
- Achten Sie auf sprachliche Präzision und Handlungsorientierung.

### III. Aufgabe 3: Instruktionen bewerten und optimieren

Sie analysieren eine mehrschrittige Handlungsanleitung und:

1. bewerten sie hinsichtlich
  - Struktur
  - Überschriften
  - sprachlicher Qualität
  - Vollständigkeit
  - Layout- und Text-Bild-Bezug
2. formulieren sie anschließend professionell neu.

#### Vorbereitung:

- Wiederholen Sie Merkmale guter Handlungsanleitungen:
  - klare Schrittstruktur
  - imperative, handlungsorientierte Formulierungen
  - eindeutige Reihenfolge
  - konsistente Terminologie
- Trainieren Sie das Überarbeiten schwacher Anleitungen.
- Achten Sie auf logische Gliederung und präzise Überschriften.

### IV. Aufgabe 4: Navigations- und Orientierungselemente bewerten

Sie analysieren eine Dokumentansicht (z. B. PDF im Reader) hinsichtlich:

- vorhandener Navigations- und Ordnungselemente  
(z. B. Inhaltsverzeichnis, Seitenzahlen, Kapitelstruktur, Breadcrumbs, Icons, Layoutführung)
- fehlender oder verbesserungswürdiger Elemente

#### Vorbereitung:

- Wiederholen Sie typische Navigations- und Orientierungselemente in digitalen Dokumentationen.
- Trainieren Sie, Dokumente aus Sicht der Benutzerführung zu beurteilen.

### V. Wichtig für die Prüfung

- Es geht um **methodische Kompetenz**, nicht um Software-Know-how.
- Argumentieren Sie fachlich fundiert.
- Arbeiten Sie strukturiert und stichpunktartig, wenn gefordert.
- Begründen Sie Bewertungen nachvollziehbar.