

- globalnews 1/2012
  - Seite 2
    - Editorial
  - Seite 3
    - Foto oder Zeichnung?
    - Webinare
  - Seite 4
    - Ordnung in die Vielfalt
  - Seite 5
    - Tipps & Tricks
  - Seite 6
    - Ab in den Sden
  - Seite 7
    - Glosse

## Rückblicke und Ausblicke – eine runde Sache!



Von Henning Mallok,  
Leiter Vertrieb

# editorial

Liebe Interessenten,  
Kunden und Partner,

eine "runde Sache", so heißt es im Volksmund, wenn etwas besonders gut gelungen ist. Der Kreis schließt sich, das Projekt ist beendet, der Auftrag abgeschlossen und in der rückwärtigen Betrachtung ist etwas Gutes dabei herausgekommen.

Ist es nicht möglich immer wieder von Wirtschaftskrisen, Rezessionen, unsicheren Finanzmärkten und verwirrten Anlegern zu hören, wenn es doch – zum Glück – ein bisschen etwas Positives zu berichten gibt. Ja lieber Leser, es gibt sie tatsächlich noch, die guten Nachrichten.

Zurückblickend auf 2011 war eine "runde Sache" sicherlich der enorme Zuwachs der docuglobe-Anwender. Viele Interessenten haben sich teilweise kurzfristig, teilweise nach langen Entscheidungsprozessen oder aber auch über Umwege für unsere Redaktionsumgebung entschieden, so dass wir ohne weitere blumige Ausführungen von einem docuglobe - Rekordjahr sprechen können. Mit großer Freude ist festzustellen, dass über docuglobe unsere Beziehungen immer internationaler werden. Neben der Schweiz, Österreich, den Niederlanden, Luxemburg und Belgien konnten neue Kontakte nach Portugal, Frankreich, Großbritannien und Polen aufgenommen und vertieft sowie Kunden gewonnen werden, so dass wir heute bereits von einem weitreichenden internationalen Einsatz von docuglobe sprechen können. Neben der internationalen Ausweitung freuen wir uns auch über das immer breiter werdende Brancheneinsatzfeld unseres Redaktionssystems.

Eine "runde Sache" war zweifelsohne auch die Gewinnung neuer Kunden und Partner im Bereich unserer redaktionellen Dienstleistungen und -leistungen. Gerade die redaktionelle Erstellung an einen Dienstleister auszulagern ist für viele Unternehmen eine sensible Sache und umso größer ist unsere Freude, dass eine Vielzahl von Unternehmen uns im vergangenen Jahr das Vertrauen hierzu geschenkt haben.



# news LETTER

1/2012

Eine "runde Sache" war und ist das gute Verhältnis zu unseren langjährigen Bestandskunden. Sowohl im Bereich Dienstleistungen als auch Software können wir von einer Intensivierung der Beziehungen berichten. Im besonderen Ausmaß hat uns die sehr große Resonanz auf die Einladung zu den docuglobe-Kundentagen 2011 gefreut. Des Weiteren konnten wir einen Besucherrekord auf den Messen im Frühjahr und Herbst verzeichnen. Erwähnenswert ist an dieser Stelle sicherlich auch die Ausweitung der gds-Kontakte zu Hoch- und Fachhochschulen sowie Vereinen und Verbänden, um über den Knowhowtransfer unseren Kunden einen Mehrwert zu schaffen.

Eine "runde Sache" ist gewiss auch dieser Newsletter, dies zeigt uns der stetige Zuwachs der Abonnenten. Wie gewohnt finden Sie in dieser Ausgabe aktuelle Webinartermine, Tipps & Tricks sowie nicht ganz Ernstgemeintes. Darüber hinaus stellen wir einen Vergleich zwischen Foto und Zeichnung in der Technischen Dokumentation an und berichten, wie ein Unternehmen aus dem Sondermaschinenbau erfolgreich Ordnung in die Vielfalt der Dokumentation brachte. Weiterhin freuen wir uns, Ihnen auf diesem Wege einige Neuigkeiten aus dem Hause gds mitteilen zu können.

Lieber Leser, alles in allem war das vergangene Jahr für gds eine "runde Sache". Mit dem Wissen, dass Sie einen maßgeblichen Anteil dazu beigetragen haben, möchte ich mich herzlichst für Ihr Vertrauen und Ihr Engagement bedanken. Das vergangene Jahr ist ein Ansporn, uns in vielen Punkten nochmals zu steigern, um Ihnen in Zukunft weiterhin die bestmögliche gds-Leistung zu liefern – eben auch für Sie eine "runde Sache"!

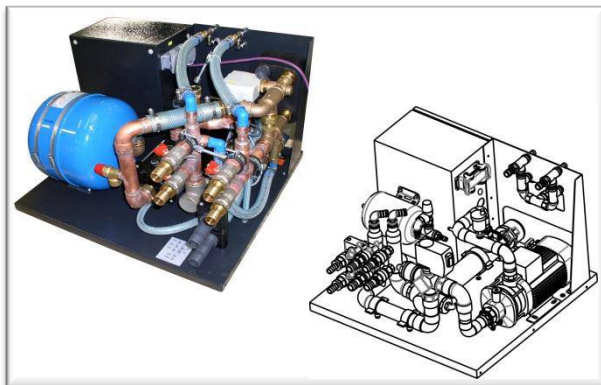
Ihr

[www.gds.eu](http://www.gds.eu)

## Abbildungen in der Technischen Dokumentation – Foto oder Zeichnung?

Die Bearbeitung von Abbildungen hat einen ähnlich hohen Stellenwert in der Arbeit des Technischen Redakteurs wie das Schreiben selbst. Zumal durch eine einfache Abbildung so manche textliche Beschreibung eingespart werden kann. Insbesondere, wenn die Dokumentation in viele verschiedene Sprachen bersetzt werden muss, können durch Abbildungen Kosten gespart werden.

Abbildungen erleichtern die Arbeit des Redakteurs und verhindern, dass der Leser mit Text erschlagen wird und durch zu viel Lesen ermüdet.



Dabei sollten sich Text und Abbildung gegenseitig ergänzen. Es gibt auch sogar Hersteller, deren Dokumentationen nur aus Abbildungen bestehen, so wie bei einem bekannten schwedischen Möbelunternehmen. So mancher mag schon mal die Erfahrung gemacht haben, dass das ein oder andere Wort eben nicht durch eine Abbildung abgelöst werden kann.

Nur wann benutze ich welche Art von Abbildung? Ob Foto oder Zeichnung – diese Frage stellt sich besonders, wenn man die Kosten für die Dokumentation im Hinterkopf hat. Je nach Komplexität kann eine Zeichnung günstiger sein als ein Foto.

Soll mit Fotos gearbeitet werden ist die wichtigste Voraussetzung, dass die Objekte gut ausgeleuchtet und keine ablenkenden Objekte vorhanden sind. Wichtig sind Freistellen am Computer (Entfernen des Hintergrundes) sowie Bildkorrekturen hinsichtlich Farbe, Helligkeit und Kontrast erforderlich.

Wird mit Zeichnungen gearbeitet, ist ein wichtiges Augenmerk darauf zu legen, dass die Zeichnungen nicht so stark vereinfacht werden, dass notwendige Informationen verloren gehen.

### Vorteile von Fotos

- Fotos sind immer dann besonders gut geeignet, wenn der Nutzer wissen muss, wo sich etwas an einer Maschine/einem Produkt befindet.
- Das Fotografieren und anschließende Speichern und Bearbeiten am Computer nimmt in der Regel weniger Zeit in Anspruch als die Erstellung von komplexen Zeichnungen.
- Durch die realitätsgetreue Abbildung kann man sich leicht orientieren.

### Vorteile von Zeichnungen

- Versteckte Bauteile oder Prozesse können sichtbar gemacht werden.
- Komplexe Prozesse können durch Schematisierungen vereinfacht dargestellt werden, wodurch sich die Verständlichkeit der Dokumentation für den Leser erhöht.
- Kleinere konstruktive Änderungen können später häufig schnell umgesetzt werden.
- Ein und dieselbe Zeichnung kann zum gleichen Zweck für eine ganze Produktreihe genutzt werden.
- Je höher die Wiederverwertbarkeit, desto kostengünstiger kann eine Zeichnung gegenüber einem Foto sein.

Wenn Ihnen der Redaktionsleitfaden die Verwendung von Fotos und Zeichnungen erlaubt, sollten Sie immer wieder neu die Vor- und Nachteile abwägen und eine Entscheidung je nach Bedarfsfall individuell treffen. Wichtig dabei ist immer die Frage der Effizienz – also Aufwand und Zweckerfüllung miteinander abzuwägen.

## Das aktuelle Webinar-Angebot

03. Februar 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – Basis II,  
Grundanwendung Teil 2

17. Februar 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – im Handumdrehen Übersetzungen beauftragen 

02. März 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – sprachneutrale Dokumentenvorlagen erstellen

16. März 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – Änderung, Versionierung, Archivierung

30. März 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – spezielle Funktionen und Prozesse

13. April 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – Variablensteuerung

27. April 2012, 10:00 Uhr  
docuglobe – Softwaremodul für die Projekt- und Anlagenbaudokumentation



Mehr Informationen zu den gds-Webinar-Angeboten finden Sie auf unserer Webseite [www.gds.eu](http://www.gds.eu)

Hier erfolgt auch die Anmeldung über eine Online-Registrierung.

### Online-Präsentationen

Neben den Webinaren bietet gds regelmäßig Online-Präsentationen an. Hier hat der interessierte Teilnehmer die Möglichkeit, docuglobe in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Termine und Anmeldung finden Sie auf unserer Webseite [www.gds.eu](http://www.gds.eu).

## Sondermaschinenbauer Kraft bringt Ordnung in die Vielfalt

**Sondermaschinenbau und Standardisierung – geht das überhaupt zusammen? Ja, das geht, wie das Beispiel eines mittelständischen Familienunternehmens aus Nordrhein-Westfalen zeigt. Ein wichtiger Baustein dabei ist eine geeignete Software zur Unterstützung der redaktionellen Dokumentation.**

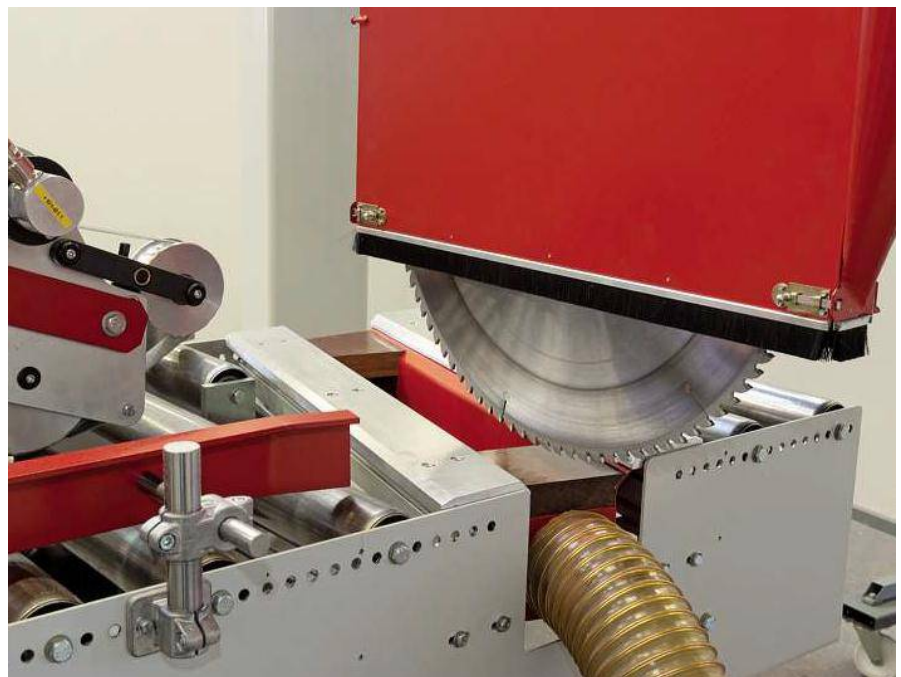
Innovation und Individualität von der Planung bis zum fertigen Produkt sind für die G. Kraft Maschinenbau GmbH mit 450 Mitarbeitern an den drei Standorten in Rietberg, Aerzen und Rossau gelebtes Programm. Gefertigt werden vor allem Einzelschneidmaschinen nach Kundenspezifikation mit Schwerpunkten in der Baustoffindustrie und der Holzverarbeitenden Industrie. Innovation und Individualität sollten daher auch miteinander verbunden werden, als es um die Standardisierung der technischen Dokumentation ging. Zentrale Säule dieses Projekts ist das Redaktionssystem docuglobe der gds AG. Sondermaschinenbau und Standardisierung – geht das überhaupt zusammen? Vor dieser Frage stand man bei Kraft vor etwa vier Jahren. Denn das Unternehmen sah sich der Herausforderung gegenüber, sein heterogenes Maschinenportfolio, das von Kleinaggregaten bis hin zu komplexen Großanlagen im Fußballfeld-Format reicht, in eine Struktur zu bringen, die sich auch elektronisch abbildbar ist. Anlass war die Neufassung der europäischen Maschinenrichtlinie im Jahr 2006, die eine umfassende Dokumentation technischer Anlagen vorschreibt und im Dezember 2009 verbindlich wurde. Hinzu kam, dass die Ausgabe der Dokumentationen künftig nicht nur gedruckt, sondern auch digital realisiert werden sollte. Den Verantwortlichen war klar, dass sie in dieser Sache mit einfacher Textverarbeitung wie bisher nicht weiterkommen würden. Ein Redaktionssystem mit einer Cross-Media-Ausgabemöglichkeit musste her.

### Bauteile und Rstwerkzeuge per Fraßgebogen erfasst

Doch bevor es so weit war, mussten zunächst die notwendigen Grundlagen geschaffen werden. Um die einzelnen Produktbaugruppen und Maschinenmodule zu beschreiben, wurden Fragebogen entwickelt, die von den einzelnen Abteilungen beantwortet wurden. Sie dienten dazu, die verwendeten Bauteile sowie alle erforderlichen Wartungs- und Rstarbeiten zu erfassen. Ziel war es, möglichst viele wiederverwendbare Bausteine

für die Erstellung richtlinienkonformer Bedienungsanleitungen zu erhalten. Denn das ist für eine rationelle Erstellung von technischen Dokumentationen im Sondermaschinenbau von elementarer Bedeutung. Die Verantwortlichen mussten bei aller Vielfalt ein Schema entwickeln, das für alle von Kraft produzierten Maschinen und Anlagen anwendbar ist. Nachdem diese wichtige Vorarbeit geleistet war, ging man bei Kraft auf die

siert, eben weil es mit Microsoft Word als Editor arbeitet. Die endgültige Entscheidung fiel dann nach einer Präsentation von docuglobe im Hause Kraft. Das System punktete bei dieser Gelegenheit zusätzlich durch seine einfache Bedienbarkeit und sein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis. Vor der



*Jede Maschine, die heute das Haus Kraft verlässt, wird mit einer anhand des neu implementierten Redaktionssystems erstellten Dokumentation ausgeliefert.*

Suche nach einer Software zur Unterstützung der technischen Redaktionsarbeit. Besonders kam es den Verantwortlichen dabei darauf an, dass die Textfassung und -bearbeitung weiterhin mit Microsoft Word erfolgen konnte. Denn – so argumentiert man bei Kraft – dieses Programm sei überall vorhanden, werde von allen Mitarbeitern gut beherrscht und erfordere somit nur minimalen Schulungsaufwand. Einer entsprechenden Vorrecherche im Internet folgte ein Mesbesuch, bei dem man sich eine Reihe von Redaktionssystemen ansah. Das Redaktionssystem docuglobe wurde dabei von vornherein favori-

Implementierung der Software Mitte 2009 musste die zuvor entwickelte und im Dateisystem abgelegte Struktur aus Textbausteinen bearbeitet und weiter verfeinert werden, bevor sie in das Redaktionssystem eingepflegt werden konnte. Diese Arbeit wurde intern von den Mitarbeitern der Abteilung technische Dokumentation erledigt, die sich dafür reichlich Zeit nahmen – ein Aufwand, der sich im Nachhinein bezahlt gemacht hat: Denn durch die kleinen Module können die erforderlichen Betriebsanleitungen nun präzise und bedarfsgerecht zusammengestellt werden. Wie einfach das System zu

bedienen und zu verstehen ist, zeigte auch die vom Anbieter im Hause Kraft durchgeführte Schulung: Zwei Tage reichten aus, um eine Basis für die weitere redaktionelle Arbeit zu schaffen. Jede Maschine, die heute das Haus Kraft verlässt, wird mit einer anhand des Redaktionssystems erstellten Dokumentation ausgeliefert. Der Umfang kann dabei von 40 Seiten bei kleinen Maschinen bis zu mehreren Hundert Seiten bei komplexen Anlagen reichen – und darin sind Dokumentationen von Zulieferern, Schaltpläne und Stücklisten noch nicht enthalten. Bei kleineren Aggregaten, wie zum Beispiel Elektromotoren, liefert Kraft die Dokumentation auf Datenträger mit, solche für komplexere Fremdkomponenten, wie etwa Hubtische, werden sowohl elektronisch als auch gedruckt ausgegeben. Das gilt übrigens ebenso für die mit dem System erstellten Basisdokumentationen. Das Redaktionssystem verwaltet auch die rund 15 verschiedenen Sprachversionen, die bei Kraft vorgehalten werden. Die Übersetzungen selbst steuert ein externer Dienstleister bei. Aktualisierungen in den Dokumentationen sind durch die Modulstruktur einfach umsetzbar und das Redaktionsteam hat stets die Übersicht. Redundante Dokumente oder nebeneinander existierende unterschiedliche Versionen gehen durch die zentrale Verwaltung der Vergangenheit an. Bei Kraft ist man sich sicher, dass sich das System in der kurzen Zeit seit der Einführung bereits amortisiert hat: Man kann die Zahlen ausdrücken, aber die Effizienzsteigerung sei signifikant.

## System sorgt für unternehmensweite Konsistenz der Dokumente

Aus diesem Grund denkt das Unternehmen auch darüber nach, die Projekt- und Anlagendokumentationsfunktionen für die Verwaltung anderer technischer Dokumente zu nutzen. Darunter fallen Abnahmeprotokolle, Prüfberichte, Schulungsnachweise, Checklisten, Zuliefererdokumente und dergleichen. Durch die zentrale Ver-

### Kraft-Checkliste

#### Wichtigste Funktionen eines Redaktionssystems

- ▶ Granulare Verwaltung von Inhalten über Informationsmodule (Modularisierung)
- ▶ Erstellung der Informationsmodule mit einem bekannten Editor, zum Beispiel Microsoft Word
- ▶ Informationsmodule als Sätze, Absätze, Grafiken, Hinweise, einzelne Seiten oder auch ganze Kapitel
- ▶ Integration von Fremddateien, zum Beispiel Grafiken, und deren modulare Verwaltung
- ▶ übersichtliche Darstellung der Objekte, zum Beispiel in einer Baumstruktur
- ▶ Zusammenstellen von Dokumenten über Informationsmodule (Stücklistenprinzip) und Fremddateien
- ▶ Automatische Erstellung einer Gliederung, Layoutgenerierung und Einfügen von Grafiken und Anlagen
- ▶ Verwaltung mehrsprachiger Dokumente möglich
- ▶ Medienunabhängige Publikation (Single Source Publishing), zum Beispiel als PDF-Datei, Onlinehilfe (chm, html), Microsoft-Word-Dokument (doc, xml) oder auch direkt auf dem Drucker

waltung und standardisierte Vorlagen soll nicht nur ein einheitliches Erscheinungsbild gewährleistet werden, sondern auch eine unternehmensweite Konsistenz der Dokumente. So reicht es beispielsweise bei Änderungen ein einzelnes Modul zu editieren, um alle Dokumente zu ändern, die

dieses Modul verwenden. Dadurch werden unterschiedliche Versionen ausgeschlossen. Bei Kraft hat man die Entscheidung für docuglobe nicht bereut: "Wir fühlen uns durch den Hersteller sehr gut betreut und haben auf das richtige Produkt gesetzt", so die Aussage aus dem Hause Kraft.

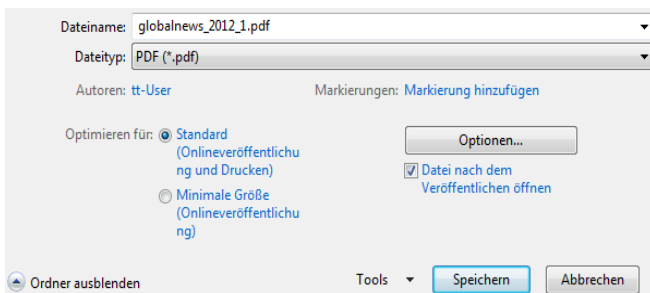
## Tipps & Tricks zu MS Word

### Funktion in Office 2010 – PDF erstellen und versenden

Wussten Sie, dass Sie mit Office 2010 im Handumdrehen die Ausgabe als PDF realisieren können, ohne eine spezielle PDF-Software oder einen PDF-Druckertreiber zu installieren?

die Funktion **Speichern unter** und dann im folgenden Dialog unter **Dateityp** die Option **PDF (\*.pdf)**.

Das Besondere an dieser Funktion ist die deutlich schnellere Erstellung im Vergleich zu allen uns bekannten PDF-Generatoren. Unsere Erfahrungen zeigen hier eine Zeiteinsparung im Bereich Faktor 10 bis 100.



Soll ein Dokument als PDF erzeugt werden, wählen Sie im **Datei-Ribbon**

Eine weitere nützliche Funktion in Verbindung mit der PDF-Erstellung ist

das direkte Versenden eines Dokuments als PDF-Anhang einer E-Mail. Wählen Sie hierzu im **Datei-Ribbon** die Funktion **Speichern und Senden** und dann die Option **Als PDF senden**.

Kleiner Wermutstropfen ist die eingeschränkte Einstellbarkeit der PDF-Ausgabe. Allerdings kann man sagen, dass in der Regel die Möglichkeiten für die tagesgeschäftlichen Aufgaben der technischen Redaktion ausreichen. Ggf. ist dann lediglich noch eine PDF-Software zum Zusammenstellen von einzelnen PDF-Dateien von Nutzen. Hierzu gibt es dann leistungsstarke, preisgünstige Lösungen.

## Ab in den Süden

gds verkrzt mit neuem Standort die Wege zu ihren Kunden in Sddeutschland – Seit dem 1. Januar 2012 ist die gds AG auch im Süden Deutschlands vertreten. Neuer Verantwortlicher fr den Vertrieb und die Kundenbetreuung in den sdlichen Landesteilen Deutschlands sowie in sterreich und der Schweiz ist ab sofort Matthias Ettischer.

Mit Matthias Ettischer konnte die gds AG einen Fachmann mit jahrelanger Erfahrung im Bereich der Technischen Dokumentation fr sich gewinnen. Er hat zum einen selbst mehrere Jahre

Bei der Wahl ihres neuen Verantwortlichen ist die gds AG also ihrem Motto "Aus der Praxis fr die Praxis" einmal mehr treu geblieben. Zum anderen wird der Dienstleister und Softwarehersteller aus Sassenberg auch von Ettischers langj hriger Erfahrung im Bereich des Vertriebs von Redaktionssystemen profitieren. Seine Kenntnisse s mtlicher marktfhrenden Systeme garantieren qualifizierte und fachkundige Antworten auf alle Fragen, die der Vertriebsalltag fr ihn bereith lt.

Fr gds stellt die neue Gesch ftsstelle einen weiteren bedeutenden Meilen-



## news LETTER

1/2012

stein dar. "Sddeutschland ist fr uns ein strategisch wichtiger Standort, hier ballen sich die unterschiedlichsten technischen Branchen auf engem Raum. Daher wollen wir fr potentielle und bestehende Kunden aus diesen Gebieten optimal erreichbar sein", erl utert Ulrich Pelster, Vorstand der gds AG.

Mit Matthias Ettischer soll nun direkte und kompetente Beratung auch in der sddeutschen Region um gesetzt werden. In diesem Zuge wird hier in Krze auch eine neue, dritte Niederlassung er ffnet. Niederlassungsleiter Ettischer wird dann zusammen mit seinem Team vor Ort neben dem direkten Kundenkontakt auch die Abwicklung des redaktionellen Tagesgesch fts bernehmen.



als technischer Redakteur gearbeitet und kennt somit die Anforderungen und Bedrfnisse der Branche aus eigener Erfahrung.

schnell  
flexibel  
effizient



### docuglobe

Die effiziente  
Redaktionsumgebung

### docuterm

Das kompakte Terminologie-  
werkzeug zu MS Word

### documate

Die maßgeschneiderten  
Dokumentationsdienstleistungen

### docuconsult

Analyse, Beratung,  
Schulung und mehr

### docuportal

Das Online-Center für  
Übersetzung und Support

[www.gds.eu](http://www.gds.eu)

## Niemand verfügbar – oder, wie Herbert M. die Polizei ruft

Herbert M. ein lterer Herr aus Sassenberg im Landkreis Warendorf lebt zusammen mit seiner Frau im eigenen Einfamilienhaus am Rande einer Wohnsiedlung. Seit die Kinder ausgezogen sind, ist es ruhig geworden im Haus.

Herbert M. war gerade auf dem Weg ins Bett, als seine Frau ihn darauf aufmerksam macht, dass er vergessen h tte, das Licht im Carport auszumachen.

Herbert M. geht noch einmal runter ins Erdgeschoss ohne dabei Licht zu machen, geht durch die Kche und ffnet die Tr zum Wintergarten, um dort das Licht im Carport auszuschalten. In dem Moment beobachtet Herbert M., wie im Carport-Schuppen zwei Einbrecher dabei sind, Ger te und die neu erworbenen Elektro-Fahrr der zu stehlen.

Herbert M. schleicht zum Telefon und ruft die Polizei an. Aufgeregt schildert er den Sachverhalt und gibt Personalien und Adresse an.

Der Beamte fragt ihn, ob die Einbrecher auch bei ihm im Wohnhaus seien. Herbert M. antwortet wahrheitsgem : "Nein, aber da sind Einbrecher im Carport, die gerade dabei sind, mich zu bestehlen!"



Der Beamte teilt daraufhin mit: "Alle Einsatzwagen sind derzeit im Einsatz. Schlie en Sie sofort die Tren zum Wohnhaus ab. Sobald eine Funkstreife zur Vergung steht, schicke ich diese sofort bei Ihnen vorbei."

Dem verdutzten Herbert M. bleibt fr eine Sekunde die Sprache weg, schlie lich sagt er aber: "Okay." – Er legt auf und z hlt bis 30.

Danach ruft Herbert M. wiederum bei der Polizei an. "Hallo, ich habe eben gerade bei Ihnen angerufen, weil zwei Einbrecher Sachen aus meinem Carport stehlen. Sie brauchen sich jetzt nicht mehr zu beeilen, ich habe soeben einen von den beiden erschossen, woraufhin der zweite getrmt ist ."

Ohne auch nur eine Antwort abzuwarten, legt Herbert M. auf.



Keine fnf Minuten sp -ter treffen 3 Einsatzwagen der Polizei, ein Rettungssanitizer und ein Krankenwagen am Haus der Familie M. ein.

Beide Einbrecher werden auf frischer Tat festgenommen.

Einer der Polizisten sagt dann zu Herbert M.: "Sie haben doch gesagt, Sie h tten einen Einbrecher erschossen!"

Daraufhin erwidert Herbert M.: "Und Sie haben gesagt, es w re zur Zeit niemand verfügbar!"

## Tipps & Tricks zu MS Word

### Workshops mit gds-Experten

Die in unserem Newsletter veröffentlichten "Tipps & Tricks" sowie das optimierte Arbeiten und Einrichten von MS Word k nnen Sie sich auch in pers nlichen Workshops nahebringen lassen.

Hierbei geht es nicht nur um Klassiker wie "Dokumenten- und Formatvorlagen", sondern auch um die vielen versteckten M glichkeiten bis hin zur Abbildung gesamter Prozesse. Fr Einzelpersonen oder Gruppen bis zu 16 Teilnehmern bieten wir entsprechende Seminare an – ein Anruf gengt!

## Impressum

Herausgeber:  
gds AG

Robert-Linnemann-Stra e 17  
D-48336 Sassenberg

Tel.: +49 (0)2583/301-3000  
Fax: +49 (0)2583/301-3300

Redaktion und Umsetzung:  
gds AG

® docuglobe ist ein eingetragenes  
Warenzeichen der gds AG.  
Alle brigen Produktbezeichnungen sind Schutzmarken der jeweiligen Unternehmen.

[www.gds.eu](http://www.gds.eu)