

Das Verb macht's

Zur Bedeutung von Verben
in der Anwendungsdokumentation

Warum fehlen Verben oft?

- Die Autor(inn)en haben das Produkt im Fokus statt den Anwender und seine Aufgaben.
- Es fehlt ihnen an Praxisnähe.
- Das Strukturieren der Dokumentation durch Produktorientierung erscheint ihnen einfacher.
- Sie halten einen substantivischen Schreibstil für stilistisch anspruchsvoller und daher erstrebenswert.

Warum brauchen wir Verben?

- transportieren die Satzaussage (Prädikat; Aktion)
- geben in konjugierter Form Aufschluss über
 - Akteur (grammatikalische Person; Subjekt)
 - Ausführungszeit (Tempus; s. Zeitwort)
 - Tätigkeitsabfolge
- haben eine wichtige Orientierungsfunktion für die Leserschaft
- erleichtern Autor(inn)en das Schreiben

Leser orientieren

- Textart, -funktion und -inhalt differenzieren
- Überblick über den Bedienumfang und –struktur verschaffen
- Inhaltssuche unterstützen
- Verständlichkeit fördern
- Bediensicherheit geben

Textart, -funktion und -inhalt differenzieren

So nicht:

KAPITEL 1	Zum Handbuch	1-1
	...	1-2
KAPITEL 2	XY – Ein Überblick	2-1
	...	2-2
KAPITEL 3	XY – Grundbegriffe	3-1
	...	3-2
KAPITEL 4	Grundfunktionen	4-1
	...	4-2
KAPITEL 5	Queues und WIPbins	5-1
	...	5-2
KAPITEL 6	Cases	6-1
	...	6-2
KAPITEL 7	Query-Verwaltung	7-1
	...	7-2
ANHANG A	Abkürzungsverzeichnis	A-1
ANHANG B	Stichwortverzeichnis	B-1

Aber z. B. so:

KAPITEL 1	Zum Handbuch	1-1
	...	1-2
KAPITEL 2	XY – Ein Überblick	2-1
	...	2-2
KAPITEL 3	XY – Grundbegriffe	3-1
	...	3-2
KAPITEL 4	Grundfunktionen ausführen	4-1
	...	4-2
KAPITEL 5	Queues und WIPbins nutzen	5-1
	...	5-2
KAPITEL 6	Cases verwalten	6-1
	...	6-2
KAPITEL 7	Querys verwalten	7-1
	...	7-2
ANHANG A	Abkürzungsverzeichnis	A-1
ANHANG B	Stichwortverzeichnis	B-1

Beschreibung

Handlungsanleitung (s. Verb)

Referenz

durch Verb mehr (bedienenrelevante) Information über Inhalt



Überblick verschaffen

KAPITEL 7 Querys verwalten [. . .]

Query-Ergebnis bearbeiten

- Ergebnisliste drucken
- Ermittelten Case öffnen
- Ermittelten Case annehmen (Accept)
- Ermittelten Case entziehen (Yank)
- Ergebnisliste aktualisieren
- Ergebnis modifizieren



Querys bearbeiten

- Query neu erstellen
- Query-Inhalte ändern
- Bedingungen bearbeiten
- Sortierung festlegen
- Zugriffsrechte für Query ändern
- Query umbenennen
- Query löschen

Was kann ich alles tun?

- ändern
- aktualisieren
- annehmen
- bearbeiten
- drucken
- entziehen
- erstellen
- festlegen
- löschen
- modifizieren
- öffnen
- umbenennen

Überblick verschaffen

Übergeordnete Verben
wie z.B.:

ausgeben

bearbeiten/verwalten

pflegen/warten

Untergeordnete Verben
wie z.B.:

- drucken
- exportieren

- erstellen
- ändern
- löschen
- auswerten

- prüfen
- reinigen
- tauschen
- wechseln

Eine Verbhierarchie kann die Bedienstruktur verdeutlichen.

Inhaltssuche unterstützen

So nicht:

Software installieren und einstellen

Installationsprozedur

Manuelle Schritte

Vorbereitung der Server-Installation

Automatische Installation am PDC

Automatische Installation am BDC

Einstellungen

...

Aber z. B. so:

Software installieren und einstellen

Software installieren

Manuelle Schritte ausführen

Server-Installation vorbereiten

PDC automatisch installieren

BDC automatisch installieren

Software einstellen

...

Suchrelevante Begriffe rücken nach vorne.

Verständlichkeit fördern, Bediensicherheit geben

durch gute Verbqualität und geeignete Verbform

- Identifizieren und Differenzieren von
 - Akteuren
 - Aktionen
- unmissverständliche Verbaussage
- verbindliche Verbaussage
- frühestmögliche, vollständige Satzaussage (Prädikat; Aktion)

Akteure identifizieren und differenzieren

So nicht:

Zum Schutz Ihres Datenbestandes **erfolgt** täglich eine Datensicherung.

Zum Schutz Ihres Datenbestandes **ist** täglich eine Datensicherung **nötig**.

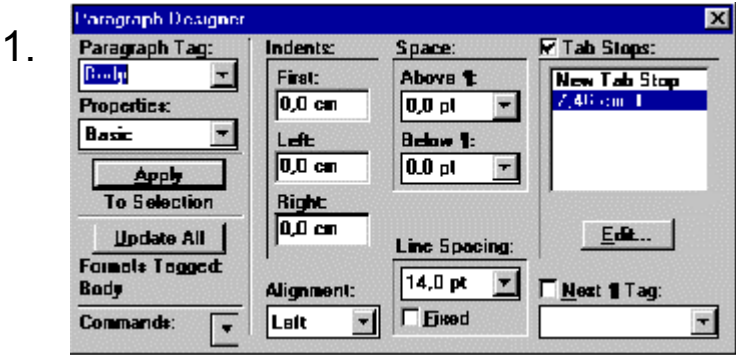
Aber z. B. so:

Um Datenverlusten vorzubeugen, **sichern Sie** täglich Ihren Datenbestand.

Um Datenverlusten vorzubeugen, **sichert das System** jeden Tag automatisch Ihren Datenbestand.

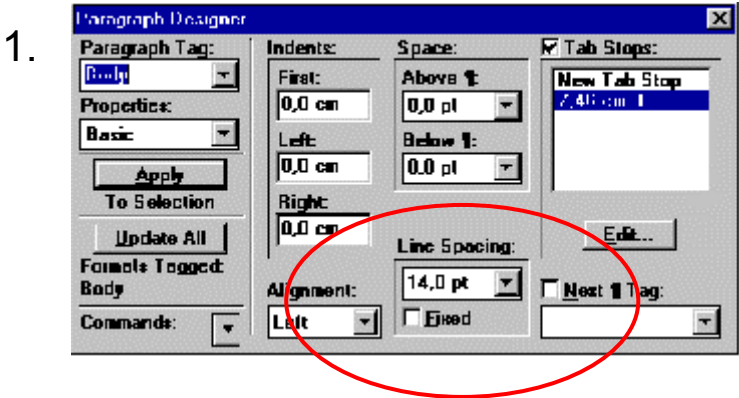
Aktionen identifizieren und differenzieren

So nicht:



1. Klicken Sie im Listenfeld Line Spacing den gewünschten Zeilenabstand.
2. Klicken Sie das Kontrollkästchen Fixed.

Aber z. B. so:



1. Wählen Sie im Listenfeld Line Spacing den gewünschten Zeilenabstand.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Fixed.

Unmissverständlichkeit bieten

So nicht:

Bestätigen Sie mit OK.
[Schaltfläche oder Eingabe?]

Wählen Sie die gewünschte
Tabellenzeile. [Wie?]

Rufen Sie das Fenster
Drucken auf.
[Was genau passiert?]

Rufen Sie das Programm auf.
[Was genau passiert?]

Aber z. B. so:

Klicken Sie OK.

Markieren Sie die gewünschte
Tabellenzeile (durch Klicken).

Öffnen Sie das Fenster
Drucken.

Starten Sie das Programm.

Besser:
verschiedene
ergebnis-
orientierte
Verben

Verbindlichkeit vermitteln (wo nötig)

So nicht:

Um Datenverlusten vorzubeugen, können Sie täglich Ihren Datenbestand sichern.

Temporäre Dateien, die von Benutzern nicht mehr benötigt werden, sollten gelöscht werden, damit der Speicherplatzbedarf nicht zu hoch wird.

Aber z. B. so:

Um Datenverlusten vorzubeugen, sichern Sie täglich Ihren Datenbestand.

Um Speicherplatz zu sparen, löschen Sie temporäre Dateien, die nicht mehr benötigt werden.

Satzaussage frühestmöglich vollständig platzieren

So nicht:

Wollen Sie das neue Dateisystem aus einem bereits bestehenden erstellen, **machen** Sie vom Kommando `labelit` Gebrauch.

Ziehen Sie sicherheitshalber festes Schuhwerk, lange Hosen und Handschuhe **an**.

Geben Sie die Kundendaten vollständig und korrekt **ein**.

Aber z. B. so:

Um das neue Dateisystem aus einem bereits bestehenden zu erstellen, **verwenden** Sie das Kommando `labelit`.

Tragen Sie sicherheitshalber festes Schuhwerk, lange Hosen und Handschuhe.

Erfassen Sie die Kundendaten vollständig und korrekt.

Satzklammern vermeiden

So nicht:

Aber z.B. so:

anhalten → stoppen

anklicken → klicken

anzeigen → zeigen

aufrufen → starten, öffnen

auswählen → wählen

eingeben → erfassen

einsetzen → verwenden

eintragen → ergänzen

Autor(inn)en das Schreiben erleichtern

- Wo?
 - Überschriften
 - Lauftext
 - Tabellen
- Wie?

Mit den richtigen Fragen vor dem Schreiben:

 - Wer/was tut etwas?
 - Was tut er/es?

Überschriften: Was kann/muss/will der Anwender generell tun?

Antworten für Grobgliederung:

- Basisaufgaben erledigen, z. B. Programm starten und beenden, Daten sichern usw.
- Daten organisiert ablegen und abrufen
- Daten bearbeiten/verwalten
- Daten auswerten

KAPITEL 4	Grundfunktionen ausführen	4-1
	...	4-2
KAPITEL 5	Queues und WIPbins nutzen	5-1
	...	5-2
KAPITEL 6	Cases verwalten	6-1
	...	6-2
KAPITEL 7	Querys verwalten	7-1
	...	7-2



Für das Inhaltsverzeichnis Antworten mit Produkt(terminologie) abgleichen

Überschriften: Was kann/muss/will der Anwender mit Querys alles tun?

Antworten für Feingliederung:

- ändern
- aktualisieren
- annehmen
- bearbeiten
- drucken
- entziehen
- erstellen
- festlegen
- löschen
- modifizieren
- öffnen
- umbenennen



KAPITEL 7

Querys verwalten [. . .]

Query-Ergebnis bearbeiten

- Ergebnisliste drucken
- Ermittelten Case öffnen
- Ermittelten Case annehmen (Accept)
- Ermittelten Case entziehen (Yank)
- Ergebnisliste aktualisieren
- Ergebnis modifizieren

Querys bearbeiten

- Query neu erstellen
- Query-Inhalte ändern
- Bedingungen bearbeiten
- Sortierung festlegen
- Zugriffsrechte für Query ändern
- Query umbenennen
- Query löschen

Lauftext: Wer/was tut etwas?

So nicht:

Die Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse ist dahingehend gewährleistet, dass alle Rechenschritte in einem Protokoll ausgegeben werden.

Aber z. B. so:

Sie können die Ergebnisse anhand der Rechenschritte nachvollziehen, die das System automatisch in einem Protokoll ausgibt.

Um die Ergebnisse nachzuvollziehen, können Sie ein Protokoll aller Rechenschritte ausgeben.

Lauftext: Was genau tut er/es?

So nicht:

Um die Ergebnisse nachzuvollziehen, können Sie ein Protokoll aller Rechenschritte **ausgeben**.

Aber z. B. so:

Um die Ergebnisse nachzuvollziehen, können Sie ein Protokoll aller Rechenschritte **drucken**.

Um die Ergebnisse nachzuvollziehen, können Sie ein Protokoll aller Rechenschritte **anzeigen**.

Lauftext: Was genau tut er/es?

So nicht:

Damit **haben Sie die Möglichkeit**, eine Verknüpfung zwischen den Basisdaten und den Auswertungsergebnissen **herzustellen**.

Aber z. B. so:

Dadurch **können Sie** die Basisdaten mit den Auswertungsergebnissen **verknüpfen**.

Dadurch **können Sie** die Basisdaten den Auswertungsergebnissen **zuordnen**.

Aussagestarke Verben bevorzugen

So nicht:

Aber z.B. so:

Sicherung anfertigen → sichern

Prüfung durchführen → prüfen

Verknüpfung (h)erstellen → verknüpfen

Test machen → testen

Neustart vornehmen → neu starten

Oft versteckt sich das passende Verb im Substantiv.

Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Schaltfläche	Aktion		
	Frage nach Aktion: Was passiert?		
Drucken	Dokumentausdruck		
Ende	Dialogbeendigung		
Leeren	Bereinigung der Fenstereingaben		
Öffnen	Dateiaufruf		
Save	Datenspeicherung		
Switch	Wechsel des Dialogs		



Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Schaltfläche	Aktion Frage nach Aktion: Was passiert?	Akteur: Anwender Was kann er damit machen?	
Drucken	Dokumentausdruck	(geöffnetes) Dokument drucken	
Ende	Dialogbeendigung	(aktuellen) Dialog beenden	
Leeren	Bereinigung der Fenstereingaben	(alle) Felder leeren	
Öffnen	Dateiaufruf	(markierte) Datei öffnen	
Save	Datenspeicherung	(neue) Daten speichern	
Switch	Wechsel des Dialogs	Dialog wechseln.	

Adjektive lassen sich
leichter ergänzen



Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Schaltfläche	Aktion Frage nach Aktion: Was passiert?	Akteur: Anwender Was kann er damit machen?	Akteur: Schaltfläche Was macht sie?
Drucken	Dokumentausdruck	(geöffnetes) Dokument drucken	druckt das (geöffnete) Dokument
Ende	Dialogbeendigung	(aktuellen) Dialog beenden	beendet den (aktuellen) Dialog
Leeren	Bereinigung der Fenstereingaben	(alle) Felder leeren	leert die/alle Felder
Öffnen	Dateiaufruf	(markierte) Datei öffnen	öffnet die (markierte) Datei
Save	Datenspeicherung	(neue) Daten speichern	speichert die/neue Daten
Switch	Wechsel des Dialogs	Dialog wechseln	wechselt den Dialog

Adjektive lassen sich
leichter ergänzen

Die „Satzaussage“
rückt nach vorne.



Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Schaltfläche	Aktion Frage nach Aktion: Was passiert?	Akteur: Anwender Was kann er damit machen?	Akteur: Schaltfläche Was macht sie?
Drucken	Dokument ausdruck	(geöffnetes) Dokument drucken	druckt das (geöffnete) Dokument
Ende	Dialog beendigung	(aktuellen) Dialog beenden	beendet den (aktuellen) Dialog
Leeren	Bereinigung der Fenstereingaben	(alle) Felder leeren	leert die/alle Felder
Öffnen	Datei aufruf	(markierte) Datei öffnen	öffnet die (markierte) Datei
Save	Daten speicherung	(neue) Daten speichern	speichert die/neue Daten
Switch	Wechsel des Dialogs	Dialog wechseln	wechselt den Dialog

Das Formulieren wird insgesamt einfacher
(auch bei komplexen Sachverhalten).



Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Feld	Inhalt	
	Frage nach Inhalt: Was steht im Feld?	
Gültig ab	Datum des Gültigkeitsbeginns der Einschränkung	
Gültigkeitsdauer	Gültigkeitsdauer der Einschränkung	
P/C	Kennzeichen, ob es sich um einen Parent- oder einen Child-Datensatz handelt	
Suchergebnis	Treffer der Suchanfrage	
Vertragstyp	Typ des Vertrags	

umständliche Formulierungen; zu definierende Begriffe in der Definition;



Tabellen: Wer/was tut etwas? Was tut er/es?

So nicht:

Aber z. B. so:

Feld	Inhalt Frage nach Inhalt: Was steht im Feld?	Akteur: Feld Was macht es?
Gültig ab	Datum des Gültigkeitsbeginns der Einschränkung	zeigt, ab wann die Einschränkung gilt
Gültigkeitsdauer	Gültigkeitsdauer der Einschränkung	zeigt, wie lange die Einschränkung gilt
P/C	Kennzeichen, ob es sich um einen Parent- oder einen Child-Datensatz handelt	kennzeichnet Parent- und Child-Datensätze
Suchergebnis	Treffer der Suchanfrage	listet die Treffer der Suchanfrage
Vertragstyp	Typ des Vertrags	bietet zulässige Vertragsvarianten zur Auswahl



Das Formulieren wird insgesamt einfacher (auch bei komplexen Sachverhalten).

Akteur Feld: Eingabe- oder Anzeigefeld?

Verben für Eingabefelder:

- bietet** die Vertragstypen zur Auswahl
- dient** für Notizen
- erfragt** den Wohnort des Vertragsnehmers
- erwartet** Lieferantenangaben
- fordert** eine Vertragsnummer

Verben für Anzeigefelder:

- bezieht** die Bilanzsumme
- kennzeichnet** abgelaufene Datensätze
- listet** alle Mandanten
- nennt** den Grundstückseigentümer
- zeigt** die aktuelle Systemuhrzeit

Akteur Eingabefeld: Muss- oder Kann-Feld?

Verben für Muss-Felder:

bedingt die Angabe des Vertragsendes

benötigt den Ausstellungsort

erwartet die Gültigkeitsdauer

fordert ein zehnstelliges Datum

verlangt die numerische Angabe der Gültigkeitsdauer in Jahren

Verben für Kann-Felder:

erlaubt das (De-)Aktivieren der automatischen Nachtschaltung

erleichtert die spätere Datenselektion

ermöglicht ein Freischalten des Datensatzes

unterstützt die Datenausgabe in unterschiedlichen Formaten

Wie müssen Verben sein?

- fachsprachlich korrekt und gebräuchlich
- prägnant: kurz, treffend und aussagestark
- funktional

Prägnant

- Vollverben statt Hilfsverben
- dynamische Verben (besser Tätigkeits- als Vorgangsverben) statt statische Verben (Zustandsverben)
- möglichst keine Modalverben
- möglichst keine Verben, die Satzklammern hervorrufen

Funktional

- Infinitiv nur bedingt
(z. B. in Überschriften und Tabellen)
- Aktiv statt Passiv
- kein Konjunktiv
- gegebenenfalls hierarchisch

Komitee: Verben für die Welt (<http://verben.org>)



Jedes gute Verb ein kleiner Sieg



www.pixelio.de



www.pixelio.de



www.pixelio.de

