

Anleitungen in Word übersetzen lassen: der versteckte Kostentreiber

Die Rechnung kam über 4.180 Euro. Für eine Sprache. Für eine Betriebsanleitung, die im Vorjahr schon einmal übersetzt worden war und an der sich, laut Konstruktion, „fast nichts“ geändert hatte. Der Geschäftsführer rief beim Dienstleister an und fragte, ob man sich vertan habe. Hatte man nicht. Die Position hieß „Neuübersetzung, 11.740 Wörter“, und sie war korrekt. Aus Sicht des Dienstleisters war der Text neu, weil im Übersetzungsspeicher nichts mehr zu finden war, was zu den Segmenten der neuen Datei gepasst hätte.

Was war passiert? Jemand hatte die Anleitung „schöner gemacht“. Überschriften per Hand fett gesetzt statt über Formatvorlagen. Zeilenumbrüche eingefügt, damit die Zeilen hübscher enden. Ein paar Absätze in Textfelder verschoben, weil das Bild sonst rutschte. Für einen Menschen ist das derselbe Text. Für die Software, die Übersetzungen verwaltet, ist es ein anderes Dokument.

Genau hier sitzt der Kostentreiber, über den in Maschinenbau-Betrieben ohne eigene Redaktion selten jemand spricht: nicht der Wortpreis, sondern die Wiederverwendbarkeit. Und die entsteht oder stirbt in deiner Word-Datei — Monate bevor irgendjemand an Übersetzung denkt. Dieser Artikel zeigt dir, wo das Geld hingeht, rechnet es mit Beispielzahlen durch und sagt dir, was du konkret änderst. Ohne dass du ein Redaktionssystem kaufen musst.

Er gehört zur Reihe [Technische Dokumentation in der Praxis](#), in der wir die Themen rund um Doku-Pflichten, Werkzeuge und Prozesse für Firmen sortieren, die Dokumentation nebenbei erledigen müssen.

FAKTEN · Warum das gerade jetzt zählt

Die EU-Maschinenverordnung (EU) 2023/1230 gilt ab dem 20. Januar 2027 und löst die Maschinenrichtlinie 2006/42/EG ab. Sie erlaubt die Betriebsanleitung ausdrücklich in digitaler Form, verlangt aber, dass die Inhalte in einer für die Anwenderinnen und Anwender leicht verständlichen Sprache des jeweiligen Mitgliedstaats vorliegen — und dass die digitale Fassung über die Lebensdauer der Maschine, mindestens jedoch zehn Jahre, abrufbar bleibt. Wer heute schlecht wiederverwendbar schreibt, zahlt diese Entscheidung ab 2027 in jeder Sprache und über ein Jahrzehnt hinweg ab.

Wo das Geld wirklich verschwindet

Wenn du drei Angebote für eine Übersetzung vergleichst, vergleichst du fast immer den Wortpreis. Das ist verständlich, weil es die einzige Zahl ist, die in allen drei Angeboten an derselben Stelle steht. Es ist auch der Grund, warum die meisten Firmen den Hebel nie finden: Der Wortpreis ist der Teil der Rechnung, den du am wenigsten beeinflussen kannst.

Eine Übersetzung technischer Dokumentation zerfällt in vier Blöcke, und nur einer davon hat mit Sprache zu tun.

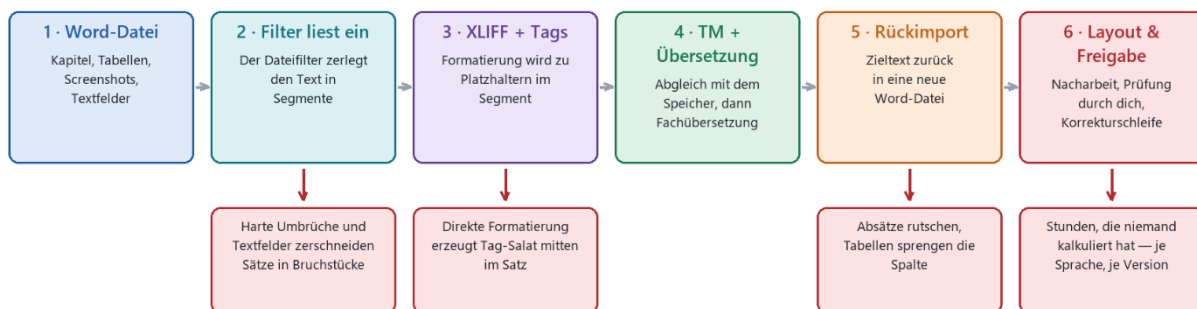
- Neuübersetzung: Text, den noch niemand übersetzt hat. Hier zählt der Wortpreis, und hier ist er auch gerechtfertigt.

- Wiederverwendung: Text, der schon einmal übersetzt wurde. Der wird deutlich günstiger abgerechnet — aber nur, wenn die Software ihn wiedererkennt.
- Layout-Nacharbeit: die Stunden, in denen jemand die zurückgekommene Datei wieder ansehnlich macht. Je Sprache. Je Version.
- Deine eigene Zeit: Prüfschleifen, Rückfragen, Korrekturrunden. Steht in keinem Angebot und ist trotzdem echtes Geld.

Block eins ist Marktpreis. Block zwei bis vier bestimmst du — mit der Struktur deiner Word-Datei. Und zwar zu einem Anteil, der die meisten Firmen überrascht, wenn sie es zum ersten Mal ausrechnen.

Der Weg deiner Anleitung durch die Übersetzung

Der Wortpreis steht am Anfang. Die Rechnung entsteht an den grauen Stellen dazwischen.



Faustregel aus Angebotsvergleichen: der reine Wortpreis macht bei einer gewachsenen Word-Anleitung selten mehr als die Hälfte der Gesamtkosten aus. Der Rest ist Nacharbeit, Prüfung und Wiederholung.

Was dir die Rechnung nie zeigt: Der Dienstleister kalkuliert die Stunden für Layout und Tag-Reparatur meist in eine Pauschale je Datei und Sprache ein. Sinkt der Reparaturbedarf, verhandelst du diese Pauschale weg.

Skizze: Übersetzungsprozess einer Word-Anleitung, vereinfacht

Skizze 1: Der Weg einer Word-Anleitung durch den Übersetzungsprozess — die vier Stellen, an denen unbemerkt Kosten entstehen.

Was das Übersetzungssystem mit deiner Datei macht

Sprachdienstleister übersetzen nicht in Word. Sie lesen deine DOCX-Datei mit einem Filter ein, der Text und Formatierung trennt. Der Text wird in Segmente zerlegt — meist Satz für Satz, erkannt an Satzzeichen und Absatzmarken. Die Formatierung wandert als Platzhalter, sogenannte Tags, in das Segment. Übersetzt wird in einem Austauschformat, üblicherweise XLIFF, das seit 2017 auch als ISO-Norm 21720 normiert ist. Danach wird alles wieder in eine Word-Datei zurückgeschrieben.

Dieser Vorgang ist erstaunlich robust — solange dein Dokument aus Absätzen mit Formatvorlagen besteht. Er wird unangenehm, sobald du anfängst, Layout mit den falschen Werkzeugen zu machen. Die folgende Tabelle listet auf, was aus welchem Word-Element wird.

Word-Element	Kommt es sauber an?	Was passiert	Was du stattdessen machst
Absatz mit Formatvorlage	Ja	Ein sauberes Segment, kaum Tags, hohe Trefferquote beim Update.	Nichts. Genau so ist es richtig.

Harter Zeilenumbruch (Umschalt+Eingabe)	Nein	Der Satz zerfällt in mehrere Segmente. Jedes Bruchstück wird einzeln übersetzt und findet beim Update keinen Treffer.	Abstand über die Formatvorlage regeln, nicht über Umbrüche.
Direkte Formatierung mitten im Satz	Halb	Jeder Wechsel erzeugt ein Tag-Paar. Zehn Tags in einem Satz kosten Bearbeitungszeit und provozieren Fehler beim Rückimport.	Zeichenformatvorlage verwenden oder auf die Hervorhebung verzichten.
Text in Textfeld oder Zeichnungsbereich	Oft nicht	Wird je nach Filter gar nicht erfasst oder außerhalb des Leseflusses. Fehlt dann in der Zielsprache — im schlimmsten Fall ein Warnhinweis.	Text in den normalen Fließtext, Positionierung über Tabelle oder Absatzformat.
Text in einer Grafik (PNG, Screenshot)	Nein	Wird nicht erfasst. Muss separat beauftragt, neu gesetzt und als Bild neu erzeugt werden — je Sprache.	Beschriftung als Legende unter das Bild, Positionsnummern ins Bild.
Word-Tabelle als Layout-Hilfe	Teilweise	Jede Zelle wird ein eigenes Segment. Ein über Zellen verteilter Satz ist unübersetzbar.	Tabellen nur für echte Tabelleninhalte.
Querverweise und Feldfunktionen	Ja, wenn korrekt gesetzt	Werden als Feld transportiert und aktualisieren sich in der Zielsprache mit.	Verweise als Feld setzen, nie „siehe Seite 42“ tippen.
Manuell getippte Kapitelnummern	Ja, leider	Werden mitübersetzt und mitbezahlt — und stimmen nach der ersten Änderung nicht mehr.	Listenformatvorlage mit automatischer Nummerierung.
Falsches Sprachattribut am Absatz	Nein	Filter und Prüfwerkzeuge segmentieren nach falschen Regeln; Rechtschreibprüfung der Zielsprache greift nicht.	Sprache in der Vorlage sauber setzen, vor der Übergabe prüfen.

Tabelle 1: Word-Elemente und ihr Schicksal im Übersetzungsprozess.

WARNUNG · Der Klassiker mit den Warnhinweisen

In einem Projekt fehlten in der französischen Fassung einer Anleitung genau die drei Sicherheitshinweise, die jemand Jahre zuvor in Textfelder gesetzt hatte, damit sie „schön am Rand stehen“. Der Filter hatte sie nicht erfasst, der Übersetzer hatte sie nie gesehen, und beim Korrekturlesen fiel es niemandem auf, weil deutsche Textfelder in der französischen Datei unverändert dastanden und deshalb wie Absicht wirkten. Aufgefallen ist es dem Kunden. Das ist die teuerste Art, so etwas zu bemerken.

Warum Formatzerfall auch ohne Übersetzung wehtut

Die gute Nachricht: Fast alles, was eine Word-Datei übersetzungsfähig macht, macht sie auch sonst besser. Dokumente mit sauberen Formatvorlagen sind schneller, stabiler und lassen sich zuverlässiger aktualisieren. Der Übersetzungsprozess ist nur die Instanz, die diese Disziplin gnadenlos bepreist. Er ist ein Messgerät, kein Problem.

Wenn dein Formatvorlagen-Bestand längst aus dem Ruder gelaufen ist — 200 Vorlagen, davon 190 mit Namen wie „Standard + Fett + 12 pt“ —, dann fängt die Übersetzungsersparnis bei einem Aufräumprojekt an. Wie das geht, ohne alles neu zu schreiben, steht in [Formatvorlagen-Chaos in Word: aufräumen statt weiterfrickeln](#).

Format-Zerfall im Detail: die üblichen Verdächtigen

Es lohnt sich, die drei häufigsten Muster genauer anzusehen, weil sie in fast jedem gewachsenen Dokument stecken und weil sie so harmlos aussehen.

Umschalt+Eingabe: der teuerste Tastendruck deiner Doku

Der harte Zeilenumbruch ist beliebt, weil er tut, was man will: Die Zeile endet dort, wo sie enden soll, ohne dass ein neuer Absatz mit neuem Abstand entsteht. Im Übersetzungsprozess ist er ein Segmenttrenner. Aus einem Satz werden zwei oder drei Fragmente, die einzeln in den Speicher wandern. Beim nächsten Update findet der Abgleich nichts, weil die Fragmentgrenzen dann eine Silbe weiter links liegen.

Schlimmer: Der Übersetzer bekommt einen halben Satz zu sehen und muss raten, worauf sich das Bezugswort bezieht. Im Deutschen mit seinen geteilten Verben ist das eine ergiebige Fehlerquelle. „Schalten Sie die Maschine“ — Umbruch — „vor Wartungsarbeiten ab.“ Der zweite Teil steht im Speicher als eigenständiges Segment und taucht irgendwann in einem völlig anderen Kapitel wieder auf.

Direkte Formatierung: Tag-Salat im Segment

Jedes Mal, wenn du mitten im Satz auf Fett, Kursiv, eine andere Schriftgröße oder eine andere Farbe wechselst, entsteht beim Import ein Tag-Paar. Der Übersetzer sieht dann nicht deinen Satz, sondern Ihren Satz mit vierzehn Platzhaltern, die er alle korrekt setzen muss — in einer Sprache, in der die Wortstellung anders ist. Manche Dienstleister rechnen dafür einen Aufschlag ab, andere kalkulieren ihn stillschweigend in den Wortpreis ein. Bezahlen tust du ihn so oder so.

Ein Absatz, zwei Schicksale

Derselbe Satz, einmal sauber gesetzt und einmal gewachsen — so kommt er im Übersetzungsspeicher an

Saubere gesetzt		Gewachsen	
ein Absatz, eine Formatvorlage, kein Handbetrieb		Umschalt+Eingabe für den Zeilenfall, Fett per Hand, Wort im Textfeld	
			
= 1 Segment, 0 Tags		= 4 Segmente, 14 Tags, kein Treffer	
Segmente	1	Segmente	4
Tags im Segment	0	Tags im Segment	14
Wiederverwendung beim Update	100 %	Wiederverwendung beim Update	0 %
Kosten je Update	rund 30 % des Wortpreises	Kosten je Update	100 % des Wortpreises

Der Speicher merkt sich Segmente, nicht Absichten. Ein Satz, den du in vier Teile zerlegt hast, ist beim nächsten Update viermal neu — auch wenn kein Buchstabe geändert wurde.

Skizze: Segmentierung, schematisch — Farbflächen stehen für direkt formatierte Textteile

Skizze 2: Derselbe Absatz, einmal sauber gesetzt und einmal gewachsen — und was daraus im Übersetzungsspeicher wird.

Text, der im Bild feststeckt

Ein Screenshot der Bedienoberfläche mit deutschen Beschriftungen ist in der spanischen Fassung nutzlos. Ein Schema mit eingebrannten Textkästen ist es auch. Beides muss neu erzeugt werden, und zwar manuell, je Sprache und je Version. Das ist keine Übersetzungsleistung, das ist Grafikarbeit — und sie wird nach Stunden abgerechnet.

TIPP • Die Positionsnummern-Regel

In die Grafik gehören nur Ziffern und Linien. Die Bedeutung steht als Legende darunter, im normalen Fließtext, als zweiseitige Tabelle: Nummer, Benennung. Diese Tabelle wird mitübersetzt, kostet fast nichts und ist beim nächsten Update ein Volltreffer aus dem Speicher. Die Grafik selbst bleibt in allen Sprachen dieselbe Datei. Ein einziger Umbau, der sich in jeder Sprache und jeder Version wieder auszahlt.

Sprachattribut und Feldfunktionen

Word hängt jedem Textabschnitt eine Sprache an. Bei gewachsenen Dokumenten steht dort ein bunter Mix, weil Text aus E-Mails, Angeboten und Zulieferunterlagen zusammenkopiert wurde. Für dich ist das nur eine kaputte Rechtschreibprüfung. Für den Filter ist es die Grundlage der Segmentierungsregeln. Ein Absatz, der als „Englisch (USA)“ markiert ist, wird nach englischen Regeln getrennt — was bei deutschen Abkürzungen mit Punkt zu falschen Segmentgrenzen führt.

Feldfunktionen sind der Gegenpol: Querverweise, Nummerierungen und Verzeichnisse, die als Feld gesetzt sind, überleben die Übersetzung und aktualisieren sich in der Zielsprache selbst. Genau deshalb lohnt sich der Aufwand, sie richtig zu setzen — auch wenn Words Automatik ihre eigenen Launen hat, siehe [Inhaltsverzeichnis, Nummerierung, Querverweise: Wenn die Word-Automatik kippt](#).

WICHTIG • Maschinelle Übersetzung repariert das nicht

Der Reflex, Übersetzungskosten mit maschineller Übersetzung und anschließendem Post-Editing zu drücken, ist nachvollziehbar und in vielen Fällen richtig. Nur: Die Maschine bekommt dieselben zerfallenen Segmente zu sehen wie der Mensch — und liefert bei halben Sätzen entsprechend halbgare Ergebnisse, die im Post-Editing wieder teuer werden. Ein schlecht strukturiertes Dokument macht maschinelle Übersetzung nicht billiger, sondern riskanter. Die Struktur kommt zuerst, das Werkzeug danach.

Die Rechnung: 12.000 Wörter, acht Sprachen, drei Jahre

Zahlen wirken überzeugender als Prinzipien. Also rechnen wir. Die folgenden Annahmen sind bewusst konservativ gewählt und entsprechen dem, was du im deutschen Markt für Fachübersetzung Maschinenbau antriffst. Deine Werte werden abweichen — die Größenordnung nicht.

Die Annahmen

- Eine Betriebsanleitung mit 12.000 Wörtern, rund 60 Seiten.

- Acht Zielsprachen. Das ist für einen Maschinenbauer mit EU-Vertrieb eher wenig als viel.
- Wortpreis Neuübersetzung: 0,18 Euro. Zwischen 0,14 und 0,22 Euro bewegen sich die meisten Angebote.
- Drei Updates in drei Jahren: eine Baureihenerweiterung, eine Normenanpassung, eine Korrekturrunde. Jeweils rund 15 Prozent des Textes tatsächlich verändert.
- Layout-Nacharbeit: 75 Euro je Stunde beim Dienstleister.
- Interne Prüfung: 85 Euro je Stunde Vollkosten für die eigene Leute.

Die Preisstaffel, die du kennen musst

Jedes ernstzunehmende Angebot enthält eine Match-Staffel. Sie beschreibt, welchen Anteil des Wortpreises du zahlst, je nachdem wie gut ein Segment im Speicher wiedergefunden wird. Diese Staffel ist der eigentliche Hebel — und sie ist genau das, was du mit Struktur-Disziplin beeinflusst.

Kategorie	Was sie bedeutet	Anteil am Wortpreis	Was sie kaputt macht
Kontext-Match (101 %)	Segment und Umgebung identisch zur Vorversion.	ca. 20 %	Ein geänderter Nachbarabsatz reicht schon.
Volltreffer (100 %)	Segment wortgleich im Speicher.	ca. 25–30 %	Ein zusätzliches Leerzeichen, ein anderes Anführungszeichen, ein neues Tag.
Wiederholung im Dokument	Segment kommt mehrfach in derselben Datei vor.	ca. 25 %	Minimal abweichende Formulierungen derselben Aussage.
Hoher Fuzzy-Treffer (85–99 %)	Segment fast identisch, kleine Abweichung.	ca. 60 %	Umbrüche, die die Segmentgrenze verschieben.
Niedriger Fuzzy-Treffer (75–84 %)	Segment erkennbar verwandt.	ca. 80 %	Umformulierungen ohne inhaltlichen Grund.
Neu (unter 75 %)	Kein brauchbarer Treffer.	100 %	Alles oben Genannte, in Summe.

Tabelle 2: Typische Match-Staffel und was sie zerstört. Die Prozentsätze variieren je Anbieter, die Systematik nicht.

FAKTEN · Die 75-Prozent-Grenze

Unter einer Übereinstimmung von etwa 75 Prozent ist die Nachbearbeitung eines Treffers in der Regel nicht mehr wirtschaftlich: Das Prüfen und Anpassen dauert dann genauso lange wie eine Neuübersetzung. Deshalb behandeln die meisten Systeme alles darunter als neu. Wer seine Sätze bei jeder Überarbeitung umformuliert, weil es „schöner klingt“, drückt damit systematisch Segmente unter diese Schwelle — und zahlt den vollen Preis für einen Text, der inhaltlich identisch ist.

Szenario A gegen Szenario B

Szenario A ist das gewachsene Word-Dokument: harte Umbrüche, direkte Formatierung, Text in Textfeldern, Screenshots mit deutschen Beschriftungen. Die Trefferquote beim Update liegt bei rund 40 Prozent — und zwar bei Text, der inhaltlich zu 85 Prozent unverändert ist. Szenario B ist dieselbe Anleitung nach einem Aufräumprojekt: Formatvorlagen konsequent, keine harten Umbrüche, Grafiken ohne Text. Trefferquote beim Update: 85 Prozent.

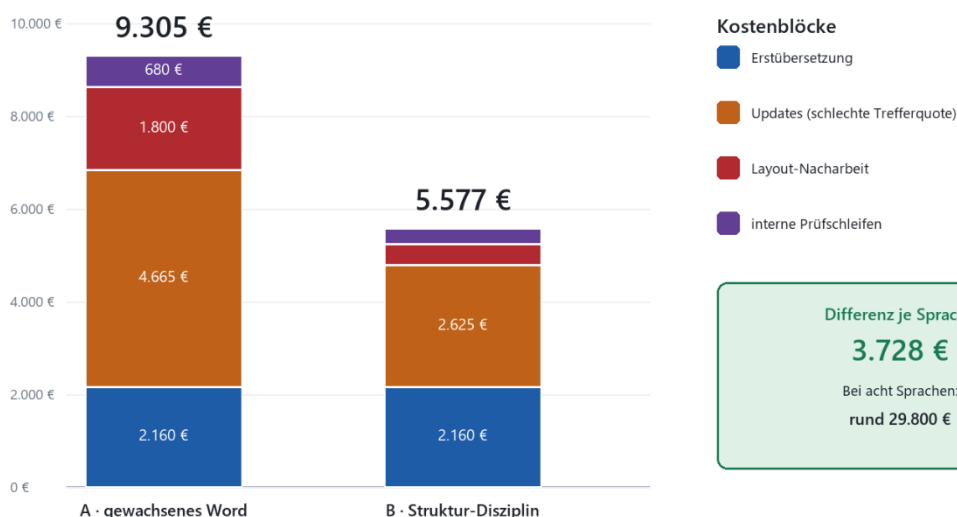
Position	Szenario A: gewachsen	Szenario B: diszipliniert	Differenz
----------	-----------------------	---------------------------	-----------

Erstübersetzung, je Sprache	2.160 €	2.160 €	0 €
Ein Update, je Sprache (Übersetzung)	1.555 €	875 €	680 €
Drei Updates, je Sprache	4.665 €	2.625 €	2.040 €
Layout-Nacharbeit je Sprache und Version	6 h = 450 €	1,5 h = 113 €	337 €
Layout über vier Versionen, je Sprache	1.800 €	452 €	1.348 €
Interne Prüfschleifen, je Sprache und Version	2 h = 170 €	1 h = 85 €	85 €
Interne Prüfung über vier Versionen	680 €	340 €	340 €
Summe je Sprache	9.305 €	5.577 €	3.728 €
Summe über acht Sprachen	74.440 €	44.616 €	rund 29.800 €

Tabelle 3: Modellrechnung über vier Versionen (Erstübersetzung plus drei Updates), 12.000 Wörter, acht Zielsprachen.

Kostenstapel je Sprache über vier Versionen

Beispiel: 12.000 Wörter Ausgangstext, drei Updates in drei Jahren, Beträge in Euro



Skizze: Modellrechnung mit Beispielzahlen — deine Preise, Sprachen und Updatehäufigkeit weichen ab

Skizze 3: Der Kostenstapel je Sprache über vier Versionen. Der blaue Sockel ist unvermeidbar — alles darüber ist gestaltbar.

Knapp 30.000 Euro Unterschied über drei Jahre, bei einer einzigen Anleitung. Der auffälligste Posten ist nicht die Übersetzung selbst, sondern das Verhältnis: In Szenario A gehen 33 Prozent der Kosten für Layout und Prüfung drauf, also für Arbeit, die niemandem einen besseren Text bringt. In Szenario B sind es 14 Prozent.

Was das Aufräumen kostet

Die ehrliche Gegenrechnung: Szenario B fällt nicht vom Himmel. Eine bestehende 60-Seiten-Anleitung sauber aufzusetzen — Vorlage bauen, Formatvorlagen zuweisen, harte Umbrüche

entfernen, Textfelder auflösen, Grafiken auf Positionsnummern umstellen — kostet erfahrungsgemäß fünf bis acht Personentage. Bei 950 Euro Tagessatz sind das rund 4.800 bis 7.600 Euro einmalig, je nachdem, wie wild es zugeht.

Die Ersparnis je Update-Runde liegt bei acht Sprachen bei rund 8.800 Euro. Das Aufräumen amortisiert sich also innerhalb der ersten Update-Runde, bei einem Dokument. Wenn du fünf Anleitungen mit gemeinsamer Vorlage hast, wird das Verhältnis absurd günstig — weil die Vorlagenarbeit nur einmal anfällt und die Sprachspeicher sich gegenseitig füttern.

TIPP · Der Testlauf, der 300 Euro kostet

Bevor du ein Aufräumprojekt beauftragst, lass eine einzige Sprache mit dem aktuellen Dokumentstand durchlaufen und bitte den Dienstleister um die Analyse-Auswertung: wie viele Wörter neu, wie viele als Volltreffer, wie viele als Fuzzy-Treffer, wie viele Tags je Segment im Durchschnitt. Diese Auswertung erstellt jedes System auf Knopfdruck, sie kostet dich nichts außer der Bitte, und sie sagt dir schwarz auf weiß, in welchem Szenario du gerade steckst. Danach diskutierst du nicht mehr über Gefühle.

Wenn diese Auswertung zeigt, dass du drei bis fünf Anleitungen mit hohem Überschneidungsgrad und acht oder mehr Sprachen pflegst, kommt irgendwann die Frage nach dem Redaktionssystem auf den Tisch. Die Schwelle ist rechenbar, und wir haben sie in [Ab wann lohnt sich ein Redaktionssystem? Eine ehrliche Rechnung](#) durchgerechnet — das Ergebnis fällt öfter zugunsten von Word aus, als Anbieter behaupten, aber eben nicht immer.

Struktur-Disziplin: was du konkret änderst

Der Begriff klingt nach Bürokratie, meint aber etwas sehr Handfestes: eine überschaubare Zahl von Regeln, die jeder einhalten kann, der Word bedienen kann. Kein Zertifikat, keine Schulungswoche, keine neue Software. Zehn Punkte, die du an eine Wand hängen kannst.

Die zehn Regeln

1. Jeder Absatz bekommt eine Formatvorlage. Direkte Formatierung ist die Ausnahme, nicht die Regel.
2. Kein harter Zeilenumbruch im Fließtext. Abstände regelt die Formatvorlage.
3. Ein Gedanke, ein Satz, ein Absatz. Keine über mehrere Zellen verteilten Sätze.
4. Kein Text in Textfeldern oder Zeichnungsbereichen. Nie.
5. Grafiken enthalten Ziffern und Linien, keine Wörter. Die Legende steht als Tabelle darunter.
6. Tabellen nur für tabellarische Inhalte, nicht für Seitenlayout.
7. Querverweise, Nummerierungen und Verzeichnisse ausschließlich als Feldfunktion.
8. Formulierungen bleiben stehen, wenn sich der Inhalt nicht ändert. Stilistische Verbesserungen kosten in acht Sprachen richtig Geld.
9. Warnhinweise nach einem festen Muster: gleicher Aufbau, gleiche Signalwörter, gleiche Formatvorlage.
10. Die Sprache ist am Absatz korrekt gesetzt, auch bei eingefügtem Fremdtext.

WICHTIG · Regel acht ist die unbeliebteste — und die wirksamste

Nichts treibt Übersetzungskosten so verlässlich hoch wie der Drang, beim Überarbeiten „nur schnell“ Sätze umzustellen. Jede kosmetische Änderung wirft ein Segment aus dem Volltreffer in den Fuzzy-

Bereich oder darunter — mal 8, wenn du acht Sprachen hast. Eine Anleitung ist kein Aufsatz. Der beste Satz ist der, der letztes Jahr schon dastand.

Die Checkliste vor der Übergabe

Vor jeder Übergabe an den Dienstleister läuft dieselbe halbe Stunde. Sie ist so aufgebaut, dass du sie in Word ohne Zusatzwerkzeug abarbeiten kannst.

Prüfpunkt	So prüfst du es in Word	Aufwand	Wirkung
Harte Umbrüche	Suchen und Ersetzen mit ^l, Trefferzahl ansehen, bewusst entscheiden.	10 min	Segmentzahl sinkt, Trefferquote steigt spürbar.
Direkte Formatierung	Formatierungssymbole einblenden, Formatinspektor stichprobenartig nutzen.	10 min	Weniger Tags, weniger Rückimport-Fehler.
Textfelder und Zeichnungsbereiche	Auswahlbereich öffnen und die Objektliste durchgehen.	5 min	Verhindert fehlende Warnhinweise in der Zielsprache.
Grafiken mit Text	Bilder durchblättern, deutsche Wörter suchen.	10 min	Spart Grafikstunden je Sprache und Version.
Sprachattribut	Alles markieren, Sprache prüfen und setzen.	2 min	Saubere Segmentierung, funktionierende Prüfung.
Felder aktualisieren	Alles markieren, F9, danach Verzeichnisse kontrollieren.	5 min	Keine veralteten Verweise im Übersetzungspaket.
Angenommene Änderungen	Überarbeitungsmodus prüfen, alle Änderungen annehmen oder ablehnen.	5 min	Verhindert, dass gelöschter Text mitübersetzt wird.
Kommentare entfernt	Kommentarbereich leeren.	2 min	Interne Notizen landen sonst beim Dienstleister.

Tabelle 4: Prüfschritte vor der Übergabe. Zeitangaben für ein Dokument mit rund 60 Seiten.

WARNUNG · Überarbeitungsmodus und Übersetzung vertragen sich nicht

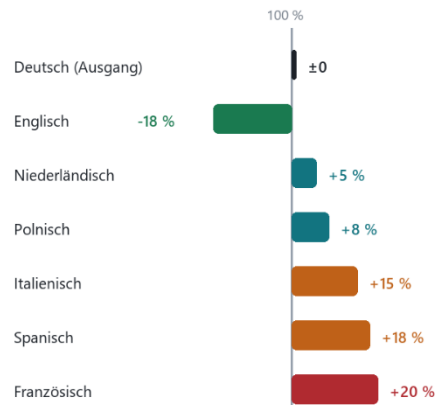
Ein Dokument mit nicht angenommenen Änderungen enthält aus Sicht des Filters sowohl den alten als auch den neuen Text. Je nach Einstellung übersetzt und berechnet der Dienstleister beides. Wir haben Rechnungen gesehen, bei denen dadurch 30 Prozent mehr Wörter abgerechnet wurden als im Dokument tatsächlich stehen — und der Dienstleister hatte formal recht.

Textexpansion einplanen, bevor sie dich einholt

Selbst ein perfekt strukturiertes Dokument kann im Layout platzen, und zwar aus einem Grund, den niemand beeinflussen kann: Zielsprachen brauchen unterschiedlich viel Platz. Englisch ist gegenüber dem Deutschen meist deutlich kürzer, romanische Sprachen brauchen erheblich mehr Zeichen. Wer Spaltenbreiten fest verdrahtet und Kästen auf Millimeter setzt, produziert damit Layout-Nacharbeit in genau den Sprachen, die ohnehin am teuersten sind.

Textlänge im Zielsprachenvergleich

Richtwerte gegenüber dem deutschen Ausgangstext — deshalb platzt dein Layout und nicht deine Übersetzung



Wo die Zentimeter fehlen

Tabellenspalten mit fester Breite
Warnhinweise im engen Kasten
Bildunterschriften unter Screenshots
Kopfzeilen und Fußzeilen
Beschriftungen in Grafiken

Was du dagegen tust

Spaltenbreiten automatisch
Kästen ohne feste Höhe
Silbentrennung automatisch
keine Grafik mit eingetragtem Text
Testsatz in der längsten Sprache

Skizze: typische Längenverhältnisse in der Fachübersetzung — je kürzer der Text, desto stärker der Ausschlag

Skizze 4: Richtwerte für die Textlänge im Vergleich zum deutschen Ausgangstext — und die Stellen im Layout, an denen das wehtut.

Praktisch heißt das: Tabellenspalten mit automatischer Breite, Warnhinweiskästen ohne feste Höhe, automatische Silbentrennung aktiviert, Kopf- und Fußzeilen mit Luft. Und einmal im Jahr ein Blick auf die längste Zielsprache — wenn das Layout dort hält, hält es überall.

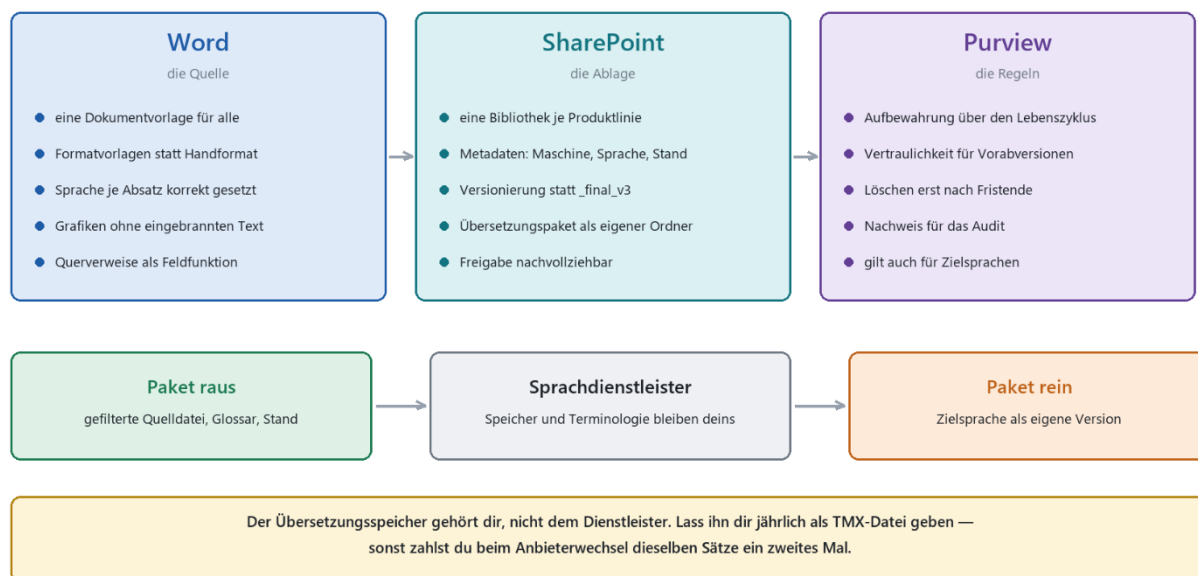
Wenn dein Dokument beim Blättern schon ohne Übersetzung ächzt, ist das ein anderes Problem mit denselben Ursachen; dazu passt [Word bei großen Dokumenten: langsam, instabil, unberechenbar — was wirklich hilft](#).

Der Mittelweg: Word bleibt, aber nicht allein

An dieser Stelle kommt in Beratungsgesprächen regelmäßig der Satz: „Dann brauchen wir also doch ein Redaktionssystem.“ Manchmal stimmt das. Meistens nicht. Was fast immer stimmt: Word allein reicht nicht — nicht als Ablage, nicht als Versionsverwaltung, nicht als Nachweisführung. Der tragfähige Mittelweg für Firmen ohne eigene Redaktion heißt Word als Schreibfläche, SharePoint als Ablage mit Metadaten und Purview für die Regeln.

Zielbild ohne Systemwechsel

Word bleibt die Schreibfläche. SharePoint wird die Ablage, Purview setzt die Regeln.



Skizze: Zielbild für Firmen ohne eigene Redaktion

Skizze 5: Zielbild für Betriebe, die ihre Doku in Word machen — ohne Systemwechsel, aber mit klaren Zuständigkeiten.

Warum die Ablage bei Übersetzungen den Unterschied macht

Der häufigste Grund für teure Doppelarbeit ist banal: Niemand weiß sicher, welcher Dateistand zuletzt übersetzt wurde. Es gibt „Anleitung_final“, „Anleitung_final_neu“ und „Anleitung_final_neu_JK“, und der Dienstleister hat vor acht Monaten irgendeine davon bekommen. Die Differenz zwischen dem, was übersetzt wurde, und dem, was heute gilt, ist dann nicht mehr rekonstruierbar — also wird sicherheitshalber alles neu geschickt.

Eine SharePoint-Bibliothek mit ordentlichen Metadaten löst das ohne jede Zusatzsoftware: Spalte für die Maschine oder Baureihe, Spalte für die Sprache, Spalte für den Übersetzungsstand, aktivierte Versionierung. Dann ist die Frage „Was ging wann in welcher Fassung raus?“ eine Filterfrage und keine Archäologie.

Wie du eine solche Bibliothek aufbaust, ohne dich in Metadatenmodellen zu verlieren, steht in [Technische Dokumentation in SharePoint: Struktur, Metadaten, Versionierung](#). Für die Aufbewahrungsseite — insbesondere die Zehnjahresfrage aus der Maschinenverordnung — ist [Aufbewahrung und Lebenszyklus technischer Doku in Microsoft 365](#) der passende Einstieg.

Die Sprachversionen gehören dir

Ein Punkt, der in Verträgen mit Sprachdienstleistern gern unter den Tisch fällt: Der Übersetzungsspeicher, der über Jahre mit deinen Sätzen gefüllt wurde, ist dein Betriebsvermögen. Lass dir vertraglich zusichern, dass du ihn jederzeit als TMX-Datei bekommst, und hole ihn dir mindestens einmal im Jahr — zusammen mit der Terminologieliste als TBX. Beides sind offene Austauschformate, die jedes System lesen kann.

Ohne diesen Speicher ist ein Anbieterwechsel ein Neuanfang bei null, und zwar zum vollen Wortpreis in allen Sprachen. Mit ihm ist es eine Ausschreibung wie jede andere. Diese eine Vertragsklausel ist vermutlich der günstigste Kostenhebel in diesem ganzen Artikel.

FAKTEN · Die Formate, die du kennen solltest

XLIFF ist das Austauschformat für die Übersetzung selbst (als ISO 21720:2017 normiert), TMX das Format für den Übersetzungsspeicher, TBX das für Terminologie und SRX das für Segmentierungsregeln. Alle vier sind offene Standards und herstellerneutral. Wenn ein Anbieter dir erklärt, dass ein Export „technisch leider nicht möglich“ sei, ist das eine Geschäftsentscheidung, keine technische Grenze.

Wann Word wirklich an die Grenze kommt

Damit hier kein falscher Eindruck entsteht: Struktur-Disziplin macht Word übersetzungstauglich, aber nicht allmächtig. Es gibt Punkte, an denen die Rechnung kippt.

Situation	Word + SharePoint + Purview	Redaktionssystem
Eine bis drei Anleitungen, bis fünf Sprachen	Klar die richtige Wahl. Alles andere ist Überbau.	Kosten übersteigen den Nutzen deutlich.
Mehrere Varianten mit 70 Prozent gleichem Inhalt	Machbar über Vorlagen und Textbausteine, aber die Pflege wird mühsam.	Deutlicher Vorteil: ein Baustein, viele Verwendungen.
Acht oder mehr Sprachen, viermal jährlich Updates	Funktioniert, wenn die Disziplin sitzt. Aufwand steigt linear.	Rechnet sich meist innerhalb von zwei bis drei Jahren.
Ausgabe als Papier, PDF und Online gleichzeitig	Aufwendig, weil jede Ausgabeform eigene Pflege braucht.	Die Kernstärke: einmal schreiben, mehrfach ausgeben.
Keine Redaktion, Konstruktion schreibt nebenbei	Passt zum vorhandenen Können. Niemand muss ein neues Werkzeug lernen.	Braucht eine Person, die es wirklich beherrscht — sonst wird es teure Regalware.

Tabelle 5: Wo die Grenze zwischen diszipliniertem Word und einem echten Redaktionssystem verläuft.

Die vollständige Landkarte der Alternativen, samt der Frage, was zwischen Word und einem ausgewachsenen Redaktionssystem sonst noch existiert, findest du in [Alternative zu Word für technische Dokumentation: die ehrliche Landkarte](#). Und wenn die Entscheidung für ein System bereits gefallen ist, hilft dir bei der Auswahl [Redaktionssystem auswählen: neutraler Kompass durch den Anbieter-Dschungel](#).

TIPP · Der Beratungsanlass in einem Satz

Wenn du beim Lesen dieses Artikels an mindestens drei Stellen gedacht hast „das machen wir genau so falsch“, dann ist der sinnvolle nächste Schritt keine Softwareentscheidung, sondern eine Bestandsaufnahme: eine Analyse-Auswertung, ein Blick in die Vorlage, ein Gespräch über den Ablageort. Das ist ein bis zwei Tage Aufwand und ersetzt in der Regel ein halbes Jahr Anbietergespräche.

Fazit

Übersetzung ist der Moment, in dem deine Dokumentation zum ersten Mal maschinell gelesen wird — und in dem jede Nachlässigkeit der vergangenen Jahre einen Preis bekommt. Der Wortpreis, über den in Angebotsvergleichen so ausgiebig verhandelt wird, ist dabei der kleinere Teil der Wahrheit. Der größere sitzt in der Frage, wie viel von dem, was du schon einmal bezahlt hast, beim nächsten Mal wiederverwendet werden kann.

Die gute Nachricht ist, dass der Hebel nicht in einer Investitionsentscheidung liegt, sondern in Arbeitsgewohnheiten. Keine harten Umbrüche, keine direkte Formatierung, kein Text in Bildern und Textfeldern, keine kosmetischen Umformulierungen, sauber gesetzte Felder. Das ist keine Redaktionswissenschaft, das ist eine halbe Stunde Umgewöhnung und eine Vorlage, die es einem leicht macht.

Die schlechte Nachricht ist, dass niemand diese Gewohnheiten von selbst entwickelt, wenn Dokumentation zwischen zwei Konstruktionsaufträgen entsteht und niemand dafür zuständig ist. Es braucht eine Vorlage, die die Regeln erzwingt, eine Ablage, die den Stand kennt, und eine kurze Checkliste vor der Übergabe. Drei Dinge, die zusammen weniger kosten als eine einzige unnötige Neuübersetzung in acht Sprachen.

Und wenn du irgendwann feststellst, dass die Rechnung trotz Disziplin nicht mehr aufgeht, weil aus zwei Anleitungen zwölf Varianten geworden sind: Dann triffst du diese Entscheidung mit belastbaren Zahlen statt aus Frust. Das ist deutlich billiger als die Reihenfolge andersherum.

WEITERLESEN · Wenn du an dieser Stelle weitermachen willst

- › [Word richtig aufgesetzt: das unterschätzte Redaktionssystem](#) — die Vorlage, die alle Regeln aus diesem Artikel erzwingt
- › [MVO 2027 und die digitale Betriebsanleitung: Was jetzt auf Hersteller zukommt](#) — was ab Januar 2027 in welcher Sprache vorliegen muss
- › [Betriebsanleitung erstellen: Was wirklich hineinmuss — und was nicht](#) — weniger Text heißt weniger Übersetzungskosten
- › [Der Konstrukteur als Nebenbei-Redakteur: Doku-Pflichten ohne Redaktion](#) — wie man Zuständigkeit organisiert, ohne eine Abteilung zu gründen
- › [Dokumentenlenkung nach ISO 9001 mit Word und SharePoint](#) — damit auch die Zielsprachen im gelenkten Bestand landen
- › [Technische Dokumentation: Schulung](#) — die Regeln praktisch üben, statt sie zu lesen
- › [Beratung für technische Dokumentation](#) — Bestandsaufnahme, Analyse-Auswertung, Vorlagenkonzept

Häufige Fragen

Ist ein günstigerer Wortpreis nicht doch der einfachste Hebel?

Er ist der sichtbarste, nicht der größte. Zwischen einem guten und einem sehr guten Angebot liegen vielleicht 15 Prozent beim Wortpreis. Zwischen einer Trefferquote von 40 und einer von 85 Prozent

liegen bei den Folgeversionen über 40 Prozent der Übersetzungskosten, plus der größte Teil der Layout-Stunden. Verhandle beides — aber wenn du nur eines tun kannst, nimm die Struktur.

Wir übersetzen bisher nur ins Englische. Lohnt sich der Aufwand trotzdem?

Bei einer Sprache und einer Anleitung ist der Effekt überschaubar. Nur: Die Zahl der Sprachen wächst fast immer, und zwar dann, wenn ein Auftrag es plötzlich erfordert und niemand Zeit für Aufräumarbeiten hat. Der Aufwand ist derselbe, egal ob du ihn heute betreibst oder unter Termindruck. Die Kosten sind es nicht.

Kann ich Word-Dokumente nicht einfach maschinell übersetzen lassen?

Technisch ja, und für interne Zwecke ist das oft völlig ausreichend. Für eine Betriebsanleitung, die Teil der Konformitätsdokumentation ist, brauchst du eine geprüfte Fassung — die Verantwortung für Sicherheitshinweise lässt sich nicht an ein Modell delegieren. Maschinelle Übersetzung mit anschließender Nachbearbeitung durch Fachleute ist ein etabliertes und normiertes Verfahren; sie profitiert aber von sauberer Struktur genauso wie die menschliche Übersetzung.

Was mache ich mit dem Altbestand an schlecht strukturierten Anleitungen?

Nicht alles auf einmal. Sortiere nach Übersetzungsvolumen: Das Dokument, das in den meisten Sprachen vorliegt und am häufigsten aktualisiert wird, wird zuerst aufgeräumt. Dokumente, die seit fünf Jahren unverändert sind und nur auf Deutsch existieren, lässt du in Frieden. Die Vorlage baust du einmal und wendest sie beim nächsten Update jedes Dokuments an — dann fällt der Aufwand dort an, wo ohnehin jemand die Datei geöffnet hat.

Der Dienstleister sagt, unser Dokument sei „völlig in Ordnung“. Stimmt das?

Vielleicht. Bitte um die Analyse-Auswertung mit Segmentzahl, Match-Verteilung und durchschnittlicher Tag-Zahl je Segment. Wenn dein Dokument bei einem Update mit 15 Prozent Textänderung weniger als 70 Prozent Volltreffer erreicht, ist es nicht in Ordnung — unabhängig davon, wer das sagt. Die Zahlen sind da, man muss sie nur anfordern.

Muss die Übersetzung ab 2027 anders aussehen als heute?

Inhaltlich ändert sich weniger, als oft behauptet wird: Die Anleitung muss in einer für die Anwenderinnen und Anwender leicht verständlichen Sprache des jeweiligen Mitgliedstaats vorliegen. Neu ist vor allem die ausdrückliche Möglichkeit der digitalen Bereitstellung — mit der Pflicht, sie über die Lebensdauer der Maschine und mindestens zehn Jahre verfügbar zu halten. Das erhöht die Zahl der Sprachfassungen, die du dauerhaft aktuell und abrufbar halten musst, und damit den Wert jeder Wiederverwendung.

Wie lange dauert es, bis sich die Umstellung in der Rechnung zeigt?

Bei der Erstübersetzung gar nicht — der Text ist so oder so neu. Der Effekt kommt beim ersten Update nach der Umstellung, also je nach Produktzyklus nach sechs bis achtzehn Monaten. Wer nach dem ersten Durchlauf enttäuscht ist, hat den falschen Zeitpunkt gemessen.

Wer im Betrieb sollte diese Regeln eigentlich kennen?

Alle, die Text in ein Dokument schreiben, das später übersetzt wird. Das sind in der Praxis Konstruktion, Service und manchmal der Vertrieb. Es geht nicht darum, aus Ingenieuren Redakteure zu machen — eine halbtägige Einführung plus eine Vorlage, die das meiste automatisch richtig macht, reicht in aller Regel aus, um den Hauptteil der Ersparnis zu heben.