

Redaktionssystem auswählen: neutraler Kompass durch den Anbieter-Dschungel

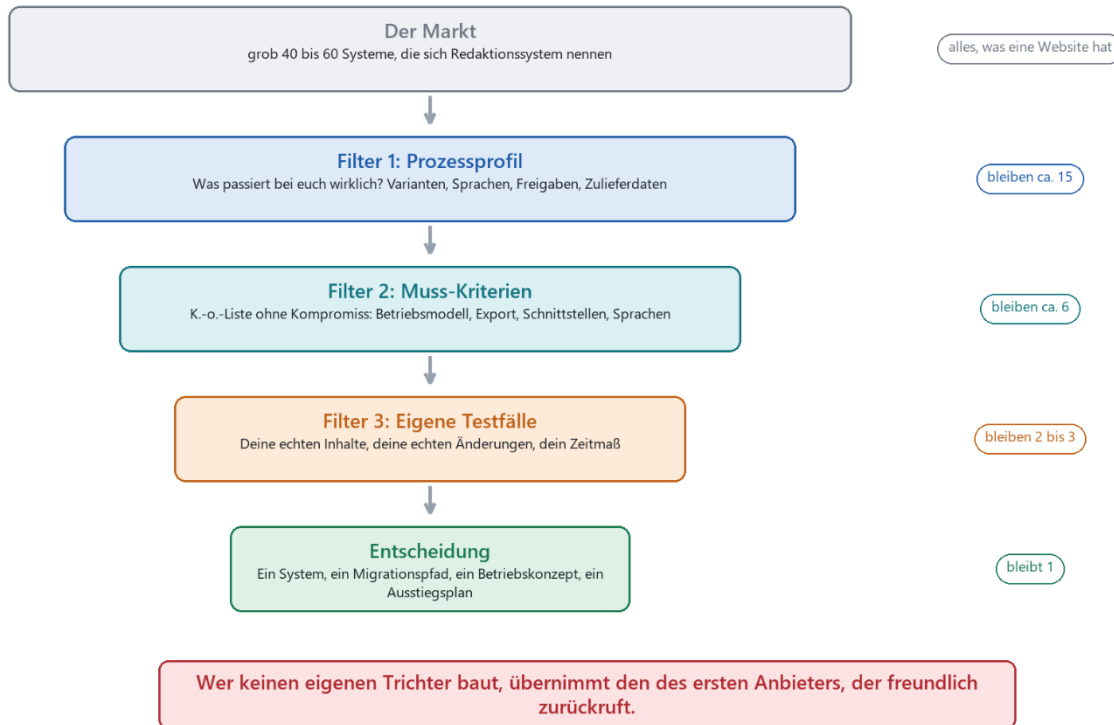
Irgendwann kommt der Punkt, an dem die Rechnung aufgeht. Nicht die Rechnung des Anbieters — die geht immer auf, dafür gibt es Vertriebsabteilungen. Sondern deine eigene: Die Anleitungen sind in sieben Sprachen unterwegs, die Maschine gibt es in sechs Varianten, und der Warnhinweis, der letzte Woche geändert wurde, steht in vierzehn Dokumenten, von denen elf gefunden wurden. Wenn du an diesem Punkt stehst, ist die Frage nicht mehr, ob ein Redaktionssystem sinnvoll ist. Die Frage ist, welches — und wie du das herausfindest, ohne dabei jemandem zu glauben, der davon lebt, dass du ihm glaubst.

Der Markt macht es dir nicht leicht. Es gibt grob vier bis sechs Dutzend Produkte, die sich Redaktionssystem, Component Content Management System oder gleich Content-Plattform nennen. Sie überschneiden sich, sie unterscheiden sich, und sie beschreiben dasselbe mit unterschiedlichen Wörtern. Jedes einzelne kann alles, wenn man die Website liest. Jedes einzelne hat Grenzen, wenn man vier Wochen damit arbeitet. Zwischen diesen beiden Zuständen liegt ein Auswahlverfahren, und dieser Artikel handelt davon.

Was hier nicht kommt: ein Ranking. Keine Tabelle mit Punkten pro Hersteller, keine Empfehlung, kein „Sieger im Test“. Das wäre unseriös, weil das beste System für einen Sondermaschinenbauer mit drei Anleitungen pro Jahr ein anderes ist als für einen Serienfertiger mit vierzig Varianten. Was hier kommt: das Handwerkszeug, mit dem du selbst zum Ergebnis kommst — Auswahlkriterien, ein Anforderungskatalog, der diesen Namen verdient, die Fehler, die andere schon bezahlt haben, und eine ehrliche Einordnung, wofür ein neutraler Berater gut ist und wofür nicht.

Der Trichter, den du selbst bauen musst

Nicht der Markt reduziert die Auswahl. Deine Kriterien tun es — oder es tut der Zufall.



Die Zahlen sind Erfahrungswerte aus mittelständischen Auswahlverfahren, keine Marktstatistik.

Skizze 1: Der Auswahltrichter — jede Stufe reduziert die Kandidatenzahl, und jede Stufe musst du selbst bauen.

Bevor du auswählst: Ist die Frage überhaupt schon beantwortet?

Die unangenehmste Erkenntnis eines Auswahlverfahrens ist nicht, dass das falsche System gewonnen hat. Sie ist, dass gar kein System hätte gewinnen dürfen. Bevor du in einen Vergleich einsteigst, gehört eine Vorfrage geklärt, und zwar mit Zahlen statt mit Bauchgefühl.

Die Ab-wann-Rechnung ist die Vorstufe, nicht die Kür

Ein Redaktionssystem kostet nicht nur Lizenz. Es kostet Einführung, Migration, Schulung, laufenden Betrieb und vor allem eine Person, die sich zuständig fühlt. Die Wirtschaftlichkeitsschwelle liegt selten dort, wo der Vertrieb sie vermutet. Wie du sie für deinen Betrieb ausrechnet — mit Seitenzahlen, Sprachen, Varianten und Änderungsfrequenz statt mit Stimmung — steht ausführlich in [Ab wann lohnt sich ein Redaktionssystem? Eine ehrliche Rechnung](#). Wenn diese Rechnung nicht aufgeht, ist dieser Artikel für dich noch nicht dran, und das ist eine gute Nachricht: Du sparst gerade sechstellig.

Für alle anderen gilt: Die Rechnung ist die Eintrittskarte, nicht die Entscheidung. Sie sagt dir, dass sich Werkzeug lohnt. Sie sagt dir nicht, welches.

FAKTEN · Was die Rechnung typischerweise antreibt

In mittelständischen Auswahlverfahren dominieren drei Größen alles andere: die Zahl der Zielsprachen, die Zahl der Produktvarianten und der Anteil identischer Inhalte zwischen diesen Varianten. Seitenzahl allein ist ein schwacher Indikator — 900 Seiten in einer Sprache und einer Variante sind harmlos, 180 Seiten in sieben Sprachen und sechs Varianten sind es nicht. Wer nur die Seitenzahl zählt, unterschätzt oder überschätzt sich zuverlässig.

Die Nullvariante gehört in den Vergleich

Jedes Auswahlverfahren braucht eine Nullvariante, also die Antwort auf die Frage: Was passiert, wenn wir nichts kaufen? Diese Variante ist selten „alles bleibt wie es ist“. Sie heißt meist: Word wird endlich ordentlich aufgesetzt, SharePoint übernimmt Ablage, Metadaten und Versionierung, Purview übernimmt Aufbewahrung und Lebenszyklus. Wie ein sauber aufgesetztes Word aussieht, beschreibt [Word richtig aufgesetzt: das unterschätzte Redaktionssystem](#); wie die Ablage darunter strukturiert wird, steht in [Technische Dokumentation in SharePoint: Struktur, Metadaten, Versionierung](#).

Diese Nullvariante ist kein Trostpreis. Sie ist für einen erheblichen Teil des Maschinenbau-Mittelstands die wirtschaftlich richtige Antwort — besonders dort, wo die Dokumentation nebenbei entsteht und niemand hauptamtlich redigiert. Sie hat aber auch klare Grenzen, und die musst du kennen, bevor du sie gegen ein Redaktionssystem antreten lässt. Eine ehrliche Übersicht über das gesamte Feld zwischen diesen beiden Polen liefert [Alternative zu Word für technische Dokumentation: die ehrliche Landkarte](#).

Aspekt	Word + SharePoint + Purview	Redaktionssystem
Einstiegskosten	Vorhanden, meist schon lizenziert; Aufwand steckt im Aufsetzen	Lizenz, Einführung, Migration; typisch fünf- bis sechsstellig
Wiederverwendung	Über Textbausteine und Vorlagen möglich, aber diszipliniert zu pflegen	Kernfunktion; Modul einmal pflegen, überall verwenden
Varianten	Über getrennte Dokumente oder Bedingungsfelder; ab ca. 4 bis 5 Varianten mühsam	Filter- und Bedingungslogik, auch bei 20 Varianten tragfähig
Mehrsprachigkeit	Übersetzung dokumentweise; Ersparnis nur über Translation Memory beim Dienstleister	Satzgenaue Wiederverwendung; Zweitrunden deutlich günstiger
Freigaben	Versionierung und Genehmigung in SharePoint, Aufbewahrung über Purview	Statusmodell pro Modul, oft feingranularer
Standardausgabe	PDF und HTML über Vorlagen; iiRDS nur mit Zusatzwerkzeug	PDF, HTML, iiRDS und VDI-2770-Pakete meist ab Werk
Abhängigkeit	Gering; Dateiformate sind offen und langlebig	Hoch; Ausstieg ist ein eigenes Projekt
Wer es betreiben kann	Die vorhandene IT, ohne neue Rolle	Braucht eine benannte Person mit Zeitbudget

Tabelle 1: Nullvariante und Redaktionssystem im ehrlichen Vergleich — beide Spalten haben rote Zeilen.

Wenn du technische Dokumentation als Gesamtaufgabe verstehen willst — von der Rechtslage über die Werkzeuge bis zum Prozess — findest du den Überblick in [Technische Dokumentation in der Praxis](#). Dieser Artikel hier ist die Vertiefung für den Moment, in dem die Werkzeugfrage konkret wird.

WICHTIG · Die Nullvariante muss echt sein, nicht rhetorisch

Wenn die Nullvariante im Vergleich mit „das machen wir halt weiter wie bisher“ beschrieben wird, ist sie keine Alternative, sondern ein Strohhalm. Sie muss genauso ausgearbeitet werden wie jedes Angebot: mit Aufwand, Zeitplan, Zuständigkeit und Grenzen. Wie Dokumentenlenkung dabei prüffest wird, beschreibt [Dokumentenlenkung nach ISO 9001 mit Word und SharePoint](#). Erst dann ist der Vergleich fair.

Der Anforderungskatalog: Prozesse statt Feature-Listen

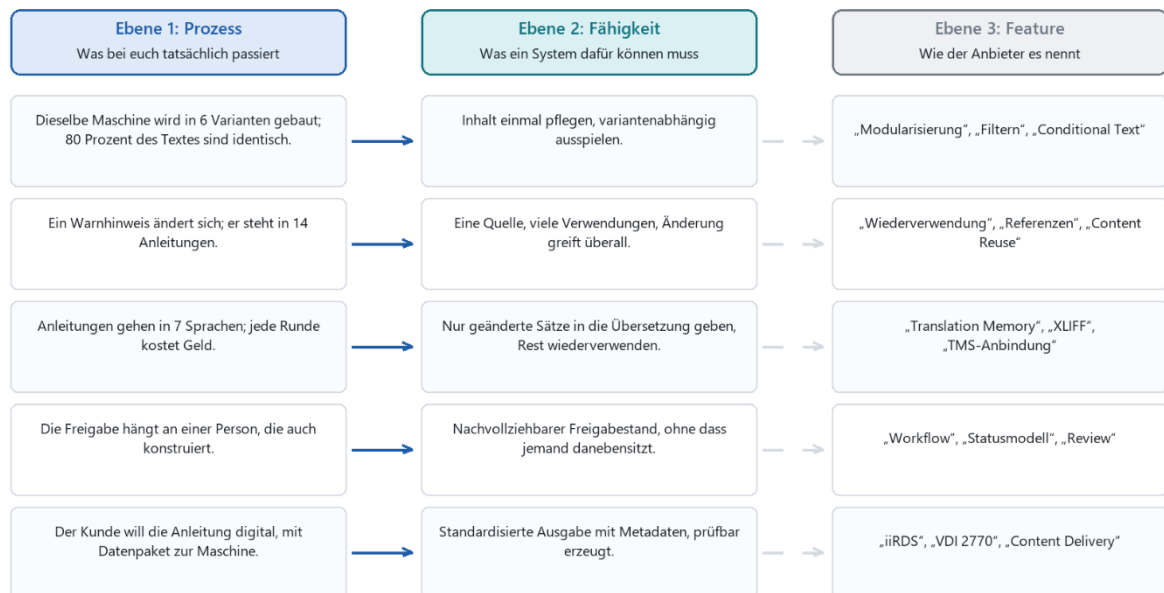
Der häufigste Anforderungskatalog im Mittelstand entsteht so: Jemand lädt sich drei Anbieter-Datenblätter herunter, kopiert alle Funktionen in eine Tabelle, löscht die Dopplungen und schreibt „Muss“ dahinter. Das Ergebnis ist ein Dokument, das jeder Anbieter vollständig mit Ja beantwortet, weil es aus den Antworten der Anbieter gebaut wurde. Es unterscheidet nichts. Es kostet trotzdem drei Wochen.

Drei Ebenen: Prozess, Fähigkeit, Feature

Ein brauchbarer Katalog beginnt nicht bei Funktionen, sondern bei dem, was in deinem Haus tatsächlich passiert. Erst daraus leitest du ab, was ein System können muss. Und erst ganz am Ende — wenn überhaupt — interessiert dich, wie ein Anbieter diese Fähigkeit nennt. Wer bei den Produktbegriffen anfängt, bewertet Marketing.

Drei Ebenen — und nur eine davon gehört dir

Prozess und Fähigkeit schreibst du auf. Das Feature ist die Antwort des Anbieters, nicht deine Frage.



Fehler Nummer eins: bei Ebene 3 anfangen. Dann bewertest du Wortwahl statt Wirkung.

Der Katalog gehört dir. Die Begriffe gehören dem Markt — und der ändert sie alle zwei Jahre.

Skizze 2: Vom Prozess über die Fähigkeit zum Feature — nur die ersten beiden Ebenen gehören in deinen Katalog.

Der praktische Nutzen dieser Trennung zeigt sich im Gespräch. Wenn du fragst „Können Sie Conditional Text?“, lautet die Antwort Ja. Wenn du fragst „Wir bauen dieselbe Maschine in sechs Varianten, 80 Prozent des Textes ist identisch, zwei Varianten unterscheiden sich nur in vier Warnhinweisen — zeigen Sie mir bitte an unseren Inhalten, wie eine Änderung an einem dieser Warnhinweise durch alle sechs Ausgaben läuft“, wird die Antwort deutlich vielschichtiger. Und deutlich informativer.

Gewichtung: Muss, Soll, Kann — und was ein K.-o.-Kriterium ist

Ein Katalog ohne Gewichtung ist eine Wunschliste. Drei Stufen reichen, mehr macht die Auswertung nur unschärfer. Entscheidend ist die Disziplin bei der obersten Stufe: Ein Muss-Kriterium ist eines, bei dessen Nichterfüllung du das System aus dem Verfahren nimmst — ohne Diskussion, ohne Ausnahme, auch wenn der Rest glänzt. Wenn du 22 Muss-Kriterien hast, sind es keine Muss-Kriterien. Realistisch sind fünf bis zehn.

Block	Was darin steckt	Gewicht	Typische K.-o.-Frage
Inhaltsmodell	Modulgröße, Struktur, Wiederverwendung, Varianten, Metadatenmodell	25 %	Lässt sich unser Variantenschema abbilden, ohne es zu verbiegen?
Sprachen	Übersetzungsprozess, Translation Memory, Export- und Importformate, Änderungserkennung	20 %	Gehen nur geänderte Segmente in die Übersetzung?
Ausgabe	PDF-Layout, HTML, iRDS, VDI 2770, Vorlagenpflege, Layoutfreiheit	15 %	Erreichen wir unser bestehendes PDF-Layout ohne Fremdleistung?
Betrieb	Cloud oder eigener Server, Rechenzentrumsstandort, Identitätsanbindung, Backup, Updates	15 %	Passt das Betriebsmodell zu unserer IT-Richtlinie?
Schnittstellen	PLM, ERP, Teilestamm, Bilddaten, Übersetzungsdienstleister, Portal	10 %	Kommen Teilelisten automatisiert herein?
Bedienung	Aufwand für Gelegenheitsnutzer, Schulungsbedarf, Autorenunterstützung	10 %	Kann ein Konstrukteur nach zwei Tagen Schulung produktiv arbeiten?
Ausstieg	Exportformate, Vollständigkeit des Exports, Datenhoheit, Vertragsende	5 %	Bekommen wir Inhalt inklusive Struktur und Metadaten heraus?

Tabelle 2: Kriterienblöcke mit Gewichtungsvorschlag für einen typischen Maschinenbauer ohne eigene Redaktion.

TIPP · Die Gewichtung vor der Marktsichtung festlegen

Gewichte werden erstaunlich flexibel, sobald man zwei Systeme gesehen hat. Wer erst die Demos anschaut und dann gewichtet, gewichtet unbewusst auf das System, das am angenehmsten vorgeführt wurde. Schreib die Gewichtung auf, bevor der erste Anbieter Kontakt hat, und lass sie von der Geschäftsführung abzeichnen. Nicht aus Bürokratie, sondern weil eine unterschriebene Gewichtung später jede Diskussion um gefühlte Sympathien beendet.

Testfälle: die einzige Frage, die Anbieter nicht auswendig können

Der Anforderungskatalog beschreibt, was gekonnt werden muss. Die Testfälle beschreiben, wie du das überprüfst. Sie sind der Teil des Verfahrens, den man am liebsten weglässt, weil er Arbeit macht — und genau deshalb ist er der wertvollste. Ein Testfall besteht aus drei Teilen:

Ausgangslage mit deinen echten Inhalten, durchzuführende Änderung, messbares Abnahmekriterium.

Testfall	Ausgangslage	Durchführung	Abnahmekriterium
Warnhinweis ändern	Ein Warnhinweis aus eurer Anleitung, der in mehreren Kapiteln und drei Varianten vorkommt	Signalwort und Text ändern, alle betroffenen Ausgaben neu erzeugen	Änderung in allen Ausgaben, nachweisbare Trefferliste, unter 15 Minuten
Neue Variante anlegen	Bestehende Maschinenvariante als Vorlage	Variante mit vier abweichenden Kapiteln erzeugen und vollständig ausgeben	Keine Kopie des Gesamtinhalts nötig; Abweichungen nachvollziehbar dokumentiert
Zweite Übersetzungsrunde	Eine bereits übersetzte Anleitung mit 12 Prozent Änderung	Übersetzungspaket erzeugen und zurückspielen	Exportpaket enthält nur geänderte Segmente; Rückimport ohne Nacharbeit im Layout

Tabelle 3: Drei Testfälle, die im Mittelstand fast immer trennen.

Der dritte Testfall ist der, bei dem im Mittelstand die meisten Illusionen sterben — und zugleich der, der über die Wirtschaftlichkeit entscheidet, wenn viele Sprachen im Spiel sind. Warum die Übersetzungskosten der stille Hauptposten sind und wie sie in Word entstehen, zerlegt [Anleitungen in Word übersetzen lassen: der versteckte Kostentreiber](#).

WARNUNG · Testfälle mit echten Inhalten, nicht mit sauberen

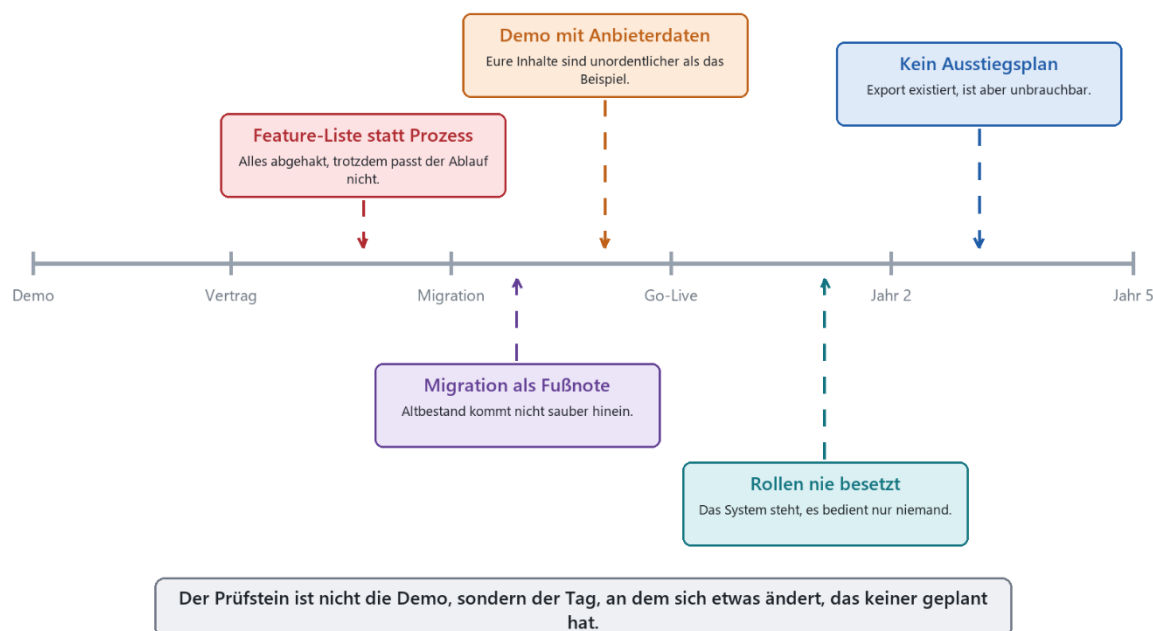
Die Versuchung ist groß, für den Test eine ordentliche Anleitung auszusuchen. Tu das Gegenteil. Nimm das Dokument mit den handgemachten Nummerierungen, den 40 direkt formatierten Stellen, den drei Kollegen-Handschriften und der Tabelle, die seit 2019 niemand mehr anfassen wollte. Genau dieses Dokument wird migriert werden müssen. Wenn ein System daran scheitert, willst du das vor der Unterschrift wissen und nicht danach.

Typische Auswahlfehler — und wann sie dir auffallen

Auswahlfehler sind selten dumm. Sie sind meistens vernünftig aussehende Abkürzungen unter Zeitdruck. Das ist der Grund, warum sie so verlässlich wiederkehren: Jeder einzelne wirkt im Moment der Entscheidung wie die effiziente Variante. Die Rechnung kommt später, per Post, mit Zinsen.

Auswahlfehler haben eine Inkubationszeit

Keiner davon fällt in der Demo auf. Alle fallen später auf — und dann sind sie teuer.



Die Positionen zeigen, wann der Fehler sichtbar wird — nicht, wann er gemacht wurde. Gemacht wurde er ganz links.

Skizze 3: Wann typische Auswahlfehler sichtbar werden — gemacht wurden sie alle ganz am Anfang.

Feature-Listen statt Prozesse

Der Klassiker. Eine Tabelle mit 180 Funktionen, drei Anbieter, überall Häkchen. Am Ende gewinnt der mit den meisten Häkchen, und ein Jahr später stellt sich heraus, dass der Ablauf im Haus nicht zum System passt — obwohl jede einzelne Funktion vorhanden ist. Die Fähigkeit war da; der Weg dorthin führte über sieben Klicks und eine Rolle, die es bei euch nicht gibt. Funktionen sind Zutaten, kein Rezept.

Die Demo mit den Daten des Anbieters

Jede Vorführung, die mit den Beispieldaten des Herstellers arbeitet, zeigt dir genau eines: dass das System mit sauber modellierten Inhalten gut zurechtkommt. Das ist die eine Information, die du nicht brauchst. Deine Inhalte sind nicht sauber modelliert; wären sie es, hättest du das Problem nicht. Eine Vorführung ohne eigene Inhalte ist Unterhaltung, keine Prüfung.

Migration als Fußnote im Angebot

„Migration nach Aufwand“ ist der teuerste Halbsatz in vielen Angeboten. Der Altbestand ist bei Word-Dokumenten fast immer unstrukturierter, als alle Beteiligten glauben: direkte Formatierungen, gewachsene Vorlagenlandschaften, Nummerierungen von Hand, Verweise, die auf verschobene Kapitel zeigen. Was dabei alles schiefgehen kann und warum aufräumen vor dem Umzug billiger ist als danach, beschreibt [Formatvorlagen-Chaos in Word: aufräumen statt weiterfrickeln](#). Verlange im Angebot eine Migrationskalkulation auf Basis einer echten Stichprobe aus deinem Bestand — nicht auf Basis einer Schätzung aus dem Gedächtnis.

Rollen, die nach der Einführung niemand ausfüllt

Ein Redaktionssystem braucht mindestens eine Person, die sich zuständig fühlt: für das Inhaltsmodell, für die Metadaten, dafür dass Module nicht doppelt entstehen. Wo die Dokumentation nebenbei von der Konstruktion erledigt wird — der Normalfall im Maschinenbau-Mittelstand — ist diese Rolle das eigentliche Nadelöhr. Welche Pflichten dabei auf Einzelpersonen landen, beschreibt [Der Konstrukteur als Nebenbei-Redakteur: Doku-Pflichten ohne Redaktion](#); wie man vorhandene Leute befähigt, statt eine neue Stelle zu schaffen, ist Thema der [Technische Dokumentation: Schulung](#).

Die harte Wahrheit dazu: Wenn im Auswahlverfahren niemand benannt werden kann, der nach der Einführung 20 Prozent seiner Arbeitszeit in das System steckt, dann ist das Ergebnis der Auswahl bereits bekannt. Es wird ein teures System, das nach 18 Monaten so bedient wird wie Word — nur langsamer und mit Lizenzkosten.

Kein Ausstiegsplan

Der Punkt, der in Auswahlverfahren am zuverlässigsten fehlt. Selbstverständlich hat jedes System einen Export. Die Frage ist, was dabei herauskommt. Ein Export, der Inhalt liefert, aber Struktur, Metadaten, Varianten-Bedingungen und Übersetzungszuordnung verliert, ist rechtlich ein Export und praktisch eine Sackgasse. Lass dir den Export im Erprobungsschritt vorführen und schau dir an, was in der Datei steht — nicht, was im Datenblatt steht.

Fehler	Symptom nach der Einführung	Gegenmittel
Feature-Liste statt Prozess	Alles ist vorhanden, nichts ist bequem; Umgehungslösungen in Word entstehen wieder	Katalog auf Ebene Prozess und Fähigkeit schreiben, Features gar nicht abfragen
Demo mit Anbieterdaten	Der erste eigene Inhalt braucht dreimal so lange wie in der Vorführung	Erprobung ausschließlich mit eigenen, unaufgeräumten Inhalten
Migration als Fußnote	Nachtragsangebot im mittleren fünfstelligen Bereich	Migrationskalkulation auf Stichprobe, vertraglich gedeckelt
Übersetzung zu spät bedacht	Zweite Sprachrunde kostet fast so viel wie die erste	Testfall zweite Übersetzungsrunde mit echtem Änderungsanteil
Rolle nicht besetzt	System läuft, Inhalte veralten, Doppelmodule wuchern	Namen und Zeitbudget vor der Entscheidung schriftlich fixieren
Kein Ausstiegsplan	Preiserhöhung wird akzeptiert, weil Wechsel unmöglich scheint	Export im Test prüfen, Exportumfang in den Vertrag schreiben
Nur die IT oder nur der Fachbereich entscheidet	Betriebsmodell passt nicht zur Richtlinie oder Bedienung passt nicht zum Alltag	Beide Seiten mit Stimmrecht, gemeinsame Bewertungsmatrix

Tabelle 4: Auswahlfehler, ihr Symptom im Betrieb und das Gegenmittel im Verfahren.

WARNUNG · Das Anbieter-Ranking aus dem Internet

Es gibt Vergleichslisten, Marktübersichten und Studien. Sie sind nützlich, um überhaupt eine Longlist zu bekommen, und sie sind wertlos als Entscheidungsgrundlage. Der Grund ist banal: Sie kennen deinen Prozess nicht. Ein System, das für einen Serienfertiger mit 40 Varianten und 22 Sprachen die hervorragende Wahl ist, kann für einen Sondermaschinenbauer mit vier Anleitungen pro Jahr eine reine Belastung sein — bei identischem Funktionsumfang.

Das Verfahren: von der Longlist bis zum Vertrag

Ein Auswahlverfahren muss nicht groß sein, aber es muss geordnet sein. Die Ordnung sorgt vor allem dafür, dass Entscheidungen in der Reihenfolge fallen, in der sie sinnvoll sind — Anforderungen vor Markt, Markt vor Erprobung, Erprobung vor Vertrag. Wer die Reihenfolge dreht, kann alle Phasen trotzdem durchlaufen; sie sind dann nur Theater.

Ein Auswahlverfahren, das in einen Mittelstand passt

Sechs Phasen, rund vier Monate, jede Phase mit einem Ergebnis, das man in die Hand nehmen kann.



Die Wochenangaben sind Kalenderzeit neben dem Tagesgeschäft, nicht reine Arbeitszeit.

Skizze 4: Sechs Phasen mit Ergebnisartefakt und zwei ausdrücklich erlaubten Abbruchpunkten.

Longlist und Shortlist ohne Zufall

Die Longlist entsteht aus Marktübersichten, Fachverbänden, Messebesuchen und Empfehlungen aus der Branche. Sie darf großzügig sein, 12 bis 20 Namen sind normal. Der Übergang zur Shortlist erfolgt ausschließlich über die K.-o.-Kriterien, und zwar schriftlich: Zu jedem ausgeschiedenen System gehört ein Satz, warum. Dieser eine Satz erspart dir später drei Sitzungen, in denen jemand fragt, warum Anbieter Y eigentlich nicht dabei ist.

Für die Shortlist sind drei Systeme das richtige Maß. Zwei sind zu wenig, weil eine Zweierentscheidung schnell zur Sympathiefrage wird. Vier oder mehr sind zu viel, weil die Erprobung dann oberflächlich wird — und eine oberflächliche Erprobung ist schlechter als keine, weil sie Sicherheit vortäuscht.

Was in die Leistungsbeschreibung gehört

Die Anfrage an die Shortlist ist kein Fragebogen mit Ja-Nein-Feldern. Sie besteht aus deinem Prozessbild, den gewichteten Kriterien, den Testfällen und einer Preisstruktur, die vergleichbar macht. Der Preisteil ist der Punkt, an dem die meisten Verfahren unscharf werden: Angebote sind nur vergleichbar, wenn alle dasselbe kalkulieren.

TIPP · Preisstruktur, die Angebote vergleichbar macht

Verlange von jedem Anbieter dieselbe Aufschlüsselung, über fünf Jahre gerechnet:

- › Lizenz oder Abonnement, getrennt nach Autoren-, Lese- und Systemplätzen
- › Einführung und Konfiguration, mit Tagessätzen und Tageszahl
- › Migration des Altbestands, kalkuliert auf einer echten Stichprobe
- › Schulung, getrennt nach Autoren und Administration
- › Wartung und Support pro Jahr, inklusive Preisgleitklausel
- › Kosten für Layoutanpassungen der Ausgabeformate
- › Kosten für einen vollständigen Datenexport bei Vertragsende

Vertrag, Datenhoheit und der Weg wieder hinaus

Der letzte Punkt der Liste ist kein Misstrauensvotum, sondern gute Praxis. Ein Systemwechsel nach acht Jahren ist normal, Anbieter werden übernommen, Produktlinien werden eingestellt, Geschäftsmodelle ändern sich. Wer den Ausstieg beim Einstieg regelt, verhandelt aus einer Position der Ruhe. Wer ihn erst dann regeln will, wenn er ihn braucht, verhandelt gar nicht mehr.

FAKTEN · Standards, die den Ausstieg leichter machen

Offene Austauschformate sind der beste Schutz gegen Abhängigkeit. Für Übersetzungsdaten ist XLIFF der gängige Austauschstandard. Für strukturierte Inhalte hat sich DITA als OASIS-Standard etabliert, im Luftfahrt- und Verteidigungsumfeld S1000D, das seit Ausgabe 6.0 aus dem September 2024 unter anderem ein eigenes SVG-Profil für technische Illustrationen mitbringt. Für die Auslieferung intelligenter Informationen ist iIRDS der einschlägige Standard des tekcom-Konsortiums; die Version 1.3 vom November 2025 hat mit iIRDS/H ein eigenes Lieferformat für Handover-Dokumentation eingeführt und die aktualisierten Anforderungen aus VDI 2770 integriert. Ein System, das in diesen Formaten sowohl exportieren als auch importieren kann, macht dich beweglicher — auch gegenüber deinem eigenen Anbieter.

Der Zeitpunkt ist günstig, diese Frage ernst zu nehmen: Die EU-Maschinenverordnung 2023/1230 löst ab dem 20. Januar 2027 die bisherige Maschinenrichtlinie vollständig ab und erlaubt die digitale Bereitstellung der Betriebsanleitung — verlangt aber, dass Nutzer auf Wunsch beim Kauf innerhalb eines Monats kostenlos eine Papierfassung erhalten und dass die digitale Fassung über die erwartete Lebensdauer, mindestens jedoch zehn Jahre nach dem Inverkehrbringen, verfügbar bleibt. Was daraus konkret folgt, steht in [MVO 2027 und die digitale Betriebsanleitung: Was jetzt auf Hersteller zukommt](#). Für die Systemauswahl heißt das: Ausgabefähigkeit und Langzeitverfügbarkeit sind keine Kür mehr, sondern Auswahlkriterien mit Datum.

Und weil zehn Jahre Verfügbarkeit auch eine Frage der Ablage sind, gehört die Aufbewahrungsseite in dieselbe Betrachtung — unabhängig davon, ob am Ende ein Redaktionssystem oder der Mittelweg gewinnt. Wie Lebenszyklus und Aufbewahrung in Microsoft 365 geregelt werden, beschreibt [Aufbewahrung und Lebenszyklus technischer Doku in Microsoft 365](#).

WICHTIG · Ein Satz für den Vertrag, der später viel wert ist

„Der Auftragnehmer stellt auf Verlangen jederzeit, spätestens jedoch bei Vertragsende, einen vollständigen Export sämtlicher Inhalte einschließlich Struktur, Metadaten, Varianten-Bedingungen,

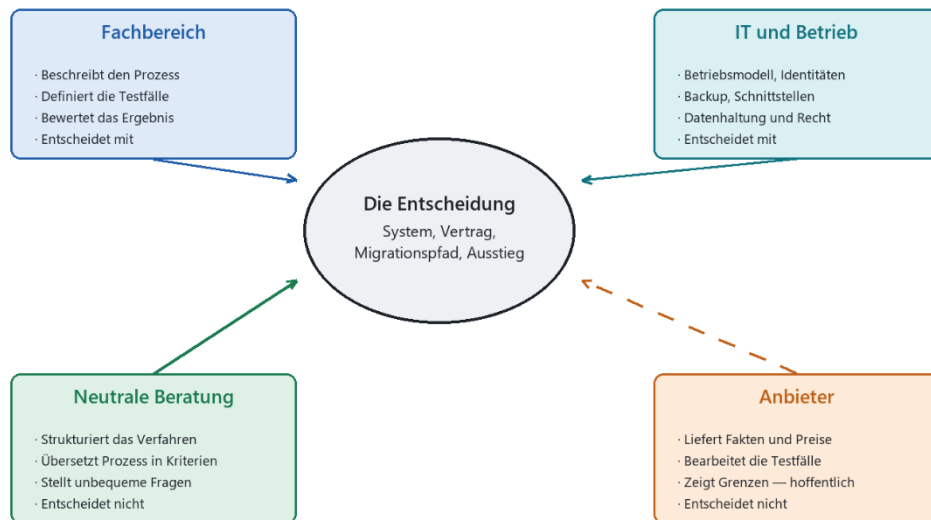
Verweisen und Übersetzungszuordnungen in einem dokumentierten, offenen Format bereit; der Aufwand hierfür ist mit der Vergütung abgegolten.“ Ob dieser Satz verhandelbar ist, erfährst du in fünf Minuten. Die Antwort sagt dir mehr über den Anbieter als der halbe Katalog.

Die Rolle eines neutralen Beraters

Beratung im Auswahlverfahren hat einen zweifelhaften Ruf, und der ist teilweise verdient. Es gibt Beratung, die den Katalog so schreibt, dass ein bestimmtes System hindurchpasst. Es gibt Beratung, die von Implementierungsaufträgen lebt und deshalb Systeme bevorzugt, für die sie zertifiziert ist. Und es gibt Beratung, die vom Kunden bezahlt wird und sonst von niemandem. Der Unterschied ist nicht rhetorisch, er ist buchhalterisch.

Wer entscheidet was — und wer darf gar nicht entscheiden

Neutralität ist keine Haltung, sondern eine Frage der Zahlungsströme.



Prüffrage an jeden Berater: Von wem bekommst du Geld, wenn ich System X kaufe — außer von mir?

Beratung, die mitentscheidet, ist keine Beratung mehr, sondern ein stiller Teilhaber an der Fehlentscheidung.

Skizze 5: Wer im Auswahlprojekt entscheidet — und wer ausdrücklich nicht.

Woran du Neutralität erkennst

Die entscheidende Frage ist banal und wird trotzdem selten gestellt: Bekommt der Berater Geld von einer der Seiten, die er bewertet? Provisionen, Vermittlungsentgelte, Partnerprogramme, Zertifizierungsstatus, Umsatzbeteiligungen bei der Einführung — all das ist legitim, muss aber auf dem Tisch liegen. Ein Berater, der auf diese Frage ohne Umschweife antwortet und die Antwort auf Wunsch schriftlich gibt, hat den wichtigsten Test bestanden.

- Er benennt Systeme, die er nicht empfiehlt, mit Begründung — nicht nur die, die er empfiehlt.
- Er nimmt die Nullvariante ernst und rechnet sie mit, statt sie als Übergangslösung abzutun.
- Er schreibt die Testfälle mit deinen Leuten, nicht für sie.

- Er ist bei der Erprobung anwesend und protokolliert, moderiert aber nicht die Bewertung.
- Er hat kein Stimmrecht in der Entscheidung und besteht darauf, keines zu haben.
- Er sagt dir, wenn das Verfahren teurer wird als der erwartete Nutzen.

Was Beratung leisten kann — und was nicht

Der Nutzen liegt weniger im Produktwissen als in der Struktur. Ein Auswahlverfahren ist für die meisten Betriebe ein einmaliges Ereignis; für einen Berater ist es Routine. Er kennt die Fragen, die man in Woche zwei stellen muss, damit man in Woche vierzehn keine böse Überraschung erlebt. Er kennt die Stellen im Angebotstext, an denen Aufwand aus dem Festpreis herauswandert. Und er kann unbequeme Fragen stellen, ohne dass es innerbetrieblich als Angriff gelesen wird — ein unterschätzter Vorteil in Familienunternehmen mit gewachsenen Zuständigkeiten.

Was Beratung nicht leisten kann: die Entscheidung. Wer sie abgibt, gibt auch die Verantwortung für den Betrieb ab, und die kommt spätestens am Go-Live-Tag zurück. Und was Beratung nicht leisten darf: das Ergebnis vorwegnehmen. Wenn im ersten Gespräch schon ein Systemname fällt, ist das kein Erfahrungsvorsprung, sondern ein Vorurteil mit Rechnung.

TIPP • Wann sich externe Begleitung wirklich rechnet

Die Faustregel ist einfach: Wenn das Investitionsvolumen über fünf Jahre den Beratungsaufwand um mehr als das Zehnfache übersteigt, ist Begleitung fast immer wirtschaftlich — allein wegen der vermiedenen Nachträge. Unterhalb dieser Schwelle reicht meist ein kurzer Blick von außen auf Katalog und Testfälle, bevor die Anfrage rausgeht. Beide Zuschnitte findest du unter [Beratung für technische Dokumentation](#) — vom halbtägigen Katalog-Review bis zur Begleitung des gesamten Verfahrens.

Ein anonymisiertes Beispiel aus der Praxis

Ein Hersteller von Verpackungsmaschinen, rund 180 Beschäftigte, acht Anleitungen pro Jahr, sechs Sprachen, keine eigene Redaktion. Die Dokumentation entstand in Word, geschrieben von zwei Konstrukteuren nebenbei. Die Ab-wann-Rechnung ging deutlich positiv aus, vor allem wegen der Übersetzungskosten. Das Verfahren lief über vier Monate, Shortlist mit drei Systemen, Erprobung mit drei eigenen Testfällen.

Das Ergebnis war unerwartet: Zwei Systeme bestanden die Testfälle technisch gut. Beide scheiterten an derselben Stelle — der Frage, wer die Modulstruktur pflegt. Der Betrieb hatte niemanden, der dafür Zeit bekommen konnte, und war nicht bereit, eine Stelle zu schaffen. Statt zu kaufen, wurde die Entscheidung um zwei Jahre vertagt und in der Zwischenzeit die Nullvariante konsequent umgesetzt: Word-Dokumentvorlage neu aufgesetzt, Textbausteine für Warnhinweise, Ablage und Freigaben in SharePoint, Aufbewahrung über Purview, ein fester Übersetzungsprozess mit Translation Memory beim Dienstleister.

Die messbare Wirkung nach 14 Monaten: Die Übersetzungskosten sanken um gut ein Drittel, die Durchlaufzeit pro Anleitung um etwa ein Viertel. Das Redaktionssystem kommt vermutlich trotzdem — aber dann mit aufgeräumtem Bestand, klarem Prozess und einer Person, die inzwischen 20 Prozent ihrer Zeit offiziell für Dokumentation hat. Die Reihenfolge war der

eigentliche Gewinn: erst der Prozess, dann das Werkzeug. Umgekehrt hätte das System den Wildwuchs nur schneller vervielfältigt.

FAKTEN · Was dieses Beispiel nicht heißt

Es heißt nicht, dass Redaktionssysteme überflüssig sind. Es heißt, dass ein Auswahlverfahren auch dann sein Geld wert ist, wenn am Ende nichts gekauft wird. Der Betrieb wusste danach genau, was ihm fehlte, was es kosten würde und welche Voraussetzung noch offen war. Das ist mehr Klarheit, als die meisten Häuser nach einer Anschaffung haben.

Häufige Fragen

Wie lange dauert ein Auswahlverfahren realistisch?

Neben dem Tagesgeschäft rund vier Monate Kalenderzeit bei 20 bis 30 Personentagen internem Aufwand. Schneller geht es, wenn Prozessbild und Mengengerüst schon vorliegen. Deutlich langsamer wird es, wenn während des Verfahrens noch geklärt werden muss, wer eigentlich für Dokumentation zuständig ist — was häufiger vorkommt, als man denkt.

Brauchen wir wirklich eigene Testfälle, oder reicht eine gute Demo?

Eine Demo zeigt dir, wie das System aussieht, wenn alles passt. Ein Testfall zeigt dir, wie es sich verhält, wenn nichts passt. Für die Entscheidung brauchst du das Zweite. Der Aufwand ist überschaubar: drei Testfälle mit echten Inhalten sind in zwei bis drei Tagen beschrieben und liefern mehr Erkenntnis als der gesamte Rest des Verfahrens.

Sollen wir Cloud oder eigenen Server wählen?

Das ist selten eine Doku-Frage und fast immer eine IT-Frage. Entscheidend sind eure Richtlinie zum Rechenzentrumsstandort, die Anbindung an eure Identitäten, das Backup-Konzept und die Frage, wer Updates einspielt. Nimm die IT von Phase 1 an mit ins Boot. Ein Verfahren, in dem die IT erst zur Vertragsprüfung erscheint, endet regelmäßig mit einer Neuauflage der Shortlist.

Was ist mit KI-Funktionen? Jeder Anbieter wirbt inzwischen damit.

Behandle sie wie jede andere Fähigkeit: Prozess, dann Fähigkeit, dann Feature. Wenn du einen konkreten Ablauf hast, in dem automatische Vorschläge oder Übersetzungsentwürfe Zeit sparen, schreib einen Testfall dafür und miss das Ergebnis an deinen Inhalten. Wenn du keinen hast, ist es kein Auswahlkriterium, sondern eine Wette. Vorsicht ist außerdem bei sicherheitsrelevanten Inhalten geboten: Warnhinweise werden geprüft und verantwortet, nicht generiert.

Können wir das Verfahren abkürzen, wenn wir ohnehin nur zwei Anbieter kennen?

Abkürzen ja, weglassen nein. Auch bei zwei Kandidaten brauchst du Anforderungskatalog und Testfälle, sonst entscheidest du nach Sympathie und Vorführqualität. Die Longlist-Phase kannst du verkürzen — aber sieh dir wenigstens fünf bis sechs Systeme oberflächlich an, damit du weißt, was

der Markt sonst noch kann. Sonst vergleichst du zwei Kandidaten gegeneinander statt gegen den Bedarf.

Wie gehen wir mit dem Altbestand um?

Grundsätzlich gilt: Nicht alles muss mit. Eine ehrliche Bestandsaufnahme trennt in drei Gruppen — aktive Dokumente, die migriert werden, auslaufende Dokumente, die als PDF im Archiv weiterleben, und Altlasten, die niemand vermisst. In der Praxis wandern selten mehr als 40 Prozent des Bestands ins neue System. Diese Trennung vor der Migrationskalkulation zu machen, spart regelmäßig mehr Geld als jede Preisverhandlung.

Was, wenn die Geschäftsführung ein bestimmtes System will?

Dann führst du das Verfahren trotzdem durch und nimmst dieses System in die Shortlist. Entweder es besteht die Testfälle — dann hast du eine gute Entscheidung mit Rückendeckung. Oder es besteht sie nicht — dann hast du ein Protokoll statt einer Meinung. Protokolle überstehen Diskussionen deutlich besser als Einschätzungen.

Lohnt sich ein Redaktionssystem allein wegen der MVO 2027?

Nein. Die digitale Bereitstellung nach der Maschinenverordnung lässt sich auch ohne Redaktionssystem erfüllen — es braucht eine stabile Ausgabe, eine dauerhaft erreichbare Bereitstellung und eine Papierfassung auf Verlangen. Ein Redaktionssystem macht das bequemer, besonders bei vielen Varianten und Sprachen. Aber es ist kein Compliance-Werkzeug, und wer es so verkauft, verkauft dir Angst statt Nutzen.

Wer sollte im Auswahlteam sitzen?

So klein wie möglich, so breit wie nötig: eine Person aus der Dokumentation oder Konstruktion, die täglich schreibt; eine Person aus der IT für Betrieb und Schnittstellen; eine Person mit Budgetverantwortung, die entscheiden darf. Qualitätsmanagement und Vertrieb werden angehört, sitzen aber nicht dauerhaft am Tisch. Über sieben Personen wird jedes Verfahren zäh und keiner mehr verantwortlich.

Fazit

Die Auswahl eines Redaktionssystems ist kein Produktvergleich. Sie ist eine Selbstbeschreibung: Du beschreibst, wie deine Dokumentation tatsächlich entsteht, was dabei weh tut und was du davon verändern willst. Wer diesen Teil ordentlich macht, findet das passende System fast von allein — die Kandidaten fallen der Reihe nach an den eigenen Kriterien durch, bis zwei übrig bleiben. Wer diesen Teil überspringt, kauft am Ende das System mit der besten Vorführung. Das ist kein Auswahlverfahren, das ist ein Casting.

Drei Dinge tragen dabei mehr als alles andere: ein Anforderungskatalog, der auf der Ebene von Prozessen und Fähigkeiten geschrieben ist statt auf der Ebene von Produktbegriffen. Testfälle mit deinen eigenen, unaufgeräumten Inhalten statt Vorführungen mit Beispieldaten. Und eine namentlich benannte Person, die nach der Einführung Zeit für das System hat — ohne die ist jede Lizenz eine Spende.

Und wenn die Nullvariante gewinnt, ist das kein Scheitern. Word, SharePoint und Purview sind für einen erheblichen Teil des Maschinenbau-Mittelstands der wirtschaftlich vernünftige Weg — vorausgesetzt, sie sind ordentlich aufgesetzt und nicht bloß vorhanden. Der Unterschied zwischen beidem ist ungefähr derselbe wie zwischen einer Werkstatt und einem Raum, in dem Werkzeug herumliegt. Ein Auswahlverfahren, das zu dieser Erkenntnis führt, hat sich genauso gelohnt wie eines, das mit einer Unterschrift endet — nur billiger.

WEITER · Passende Vertiefungen zu diesem Thema

- › [Ab wann lohnt sich ein Redaktionssystem? Eine ehrliche Rechnung](#) — die Vorstufe: Rechnet sich Werkzeug überhaupt?
- › [Alternative zu Word für technische Dokumentation: die ehrliche Landkarte](#) — das ganze Feld zwischen Word und XML-Redaktionssystem
- › [Beratung für technische Dokumentation](#) — Katalog-Review oder Begleitung des gesamten Verfahrens
- › [Technische Dokumentation in SharePoint: Struktur, Metadaten, Versionierung](#) — wie die Ablage aussieht, wenn die Nullvariante gewinnt
- › [Word bei großen Dokumenten: langsam, instabil, unberechenbar — was wirklich hilft](#) — wenn der Leidensdruck aus der Dateigröße kommt
- › [Betriebsanleitung erstellen: Was wirklich hineinmuss — und was nicht](#) — der Inhalt, um den es bei alledem eigentlich geht