Arbeitsproben

Diese Mappe enthält vier Arbeitsproben aus den Jahren 2012 bis 2026. Vor jeder Arbeitsprobe finden Sie eine Seite, die den Zweck des Dokuments, von mir eingesetzte Werkzeuge und meine Vorgehensweise beschreibt.

2026 KI-Glossar: KI-gestützte Dokumentation
Eigenes Projekt, kiglossar.schreibauf.de↗

- Arbeitsablauf mit Sprachmodell und Prüfung durch mich
- Auszüge aus dem Sprachregelwerk und den Rechercheregeln für die KI
- Glossareintrag „Agent“
- Ab Seite 2

2022 Hilfeartikel „Mitglieder importieren“
Digistore24, externe Hilfe für den Website-Builder Coachannel

- Schritt-für-Schritt-Anleitung im Knowledge-Base-System Elevio
- Ab Seite 6

2013 Updateinformationen Blue Ant 10.1.2
proventis GmbH (heute Hypergene GmbH)

- Release-Dokument, Text und Layout in Word
- Auszug: 5 von 15 Seiten
- Ab Seite 10

2012 Handbuchkapitel „Radienanalyse“
IVU Traffic Technologies AG, Geoinformationssystem IVU.locate

- Export aus dem Redaktionssystem Help & Manual
- Ab Seite 16

Kontakt E-Mail: bb@benjaminbruecker.de↗
Telefon: +49 157 84822466

KI-Glossar

Projekt

Das KI-Glossar↗ erklärt Begriffe rund um künstliche Intelligenz auf Deutsch. Im Oktober 2026 enthält es 39 Begriffe und 3 Vergleichsseiten. Jeder Eintrag hat dieselbe Struktur: Definition, Abgrenzung, Verwechslungsgefahr, Verwendungshinweis, verwandte Begriffe und Nachweise.

Ziel

Das Glossar ist ein Praxistest für KI-gestützte Technische Dokumentation. Ich prüfe daran, welche Arbeitsschritte ein Sprachmodell zuverlässig übernimmt und wo eine Technische Redaktion eingreifen muss.

Arbeitsablauf

1. Ich wähle einen Begriff aus meinen Notizen im Obsidian-Vault.
2. Die KI recherchiert nach den Rechercheregeln (Seite 4). Sie durchsucht zuerst gespeicherte Webseiten im Vault und belegt jede Angabe mit einer Quelle.
3. Die KI formuliert den Eintrag nach dem Sprachregelwerk vor (Seite 3).
4. Ich prüfe jede Sachaussage gegen die angegebenen Quellen und überarbeite Stellen von Hand. Was ich nicht belegen kann, markiere ich mit „[zu prüfen]“.
5. Tritt ein Fehler in mehreren Entwürfen auf, ergänze oder ändere ich eine Regel im Regelwerk.
6. Das Docs-Framework Blume veröffentlicht nur Einträge, die ich ausdrücklich freigegeben habe (Docs-as-Code).

Werkzeuge

- Obsidian: Notizen in Markdown, Status im Frontmatter
- Sprachmodell mit Zugriff auf den Vault über MCP (Model Context Protocol)
- Regelwerke als Markdown-Notizen im Vault
- Blume: Erzeugung der Website aus den Markdown-Dateien

Ergebnis

Den Eintrag „Agent“ finden Sie auf Seite 5.
Alle Einträge: kiglossar.schreibauf.de↗

Auszug: Sprachregelwerk

Zweck

Das Sprachregelwerk ist ein Prompt. Es weist die KI an, als Lektor für Technische Dokumentation zu arbeiten. Die Regeln richten sich gegen Muster, die mir in KI-Entwürfen wiederholt begegnet sind. Das vollständige Regelwerk hat 11 Abschnitte und eine Prüfliste.

Auszug

Du bist Lektor für Technische Dokumentation. Du prüfst und redigierst Texte nach den folgenden Konventionen.

§ 1.3.1: Bedeutung
Keine aufgeblähte Bedeutung. Nenne, was konkret geschah oder gilt. Verboten sind Wendungen wie „spielt eine bedeutende Rolle“, „unterstreicht die Bedeutung“, „gilt als Wendepunkt“.

§ 1.3.4.2: Negativer Parallelismus
Verboten: „nicht nur …, sondern auch …“, „es geht nicht nur um …, sondern“, „es ist kein …, sondern ein …“ sowie „X statt Y“ als Dauerfigur.

§ 1.3.4.4: Partizip-I-Konstruktionen
Keine angehängten Deutungen: „…, wodurch die Bedeutung unterstrichen wird“, „…, was seine Rolle hervorhebt“. Schreibe einen eigenen Satz oder lass die Deutung weg.

§ 1.4.1.2: Synonym-Rotation
Wortwiederholung ist erlaubt, wenn das Wort das richtige ist. Verbotenes Muster: „die Stadt … die Metropole … der urbane Raum“.

§ 1.6.2: Vage Autoritäten
Verboten: „Beobachter meinen“, „Kritiker argumentieren“, „Studien zeigen“. Nenne konkret, wer etwas sagt, oder lass die Behauptung weg.

§ 1.7.2: Kopula-Sätze
„ist“, „sind“, „hat“ und „es gibt“ sind erwünscht. Verboten als Ausweichen: „dient als“, „fungiert als“, „stellt dar“, „verfügt über“.

§ 1.10: Normale Konstruktionen
Diese Regel hat Vorrang vor § 1.3 bis § 1.9: Keine Regel wird gegen den Sprachgebrauch durchgesetzt. […] Ein Text wird nicht besser, indem er glatt geschliffen wird.

§ 2: Prüfung vor der Ausgabe
Wird für jeden Sachverhalt durchgängig derselbe Begriff verwendet? Erstelle dazu intern eine Liste der verwendeten Kernbegriffe und vergleiche sie.

Gestaltung

Jede Regel hat eine Nummer, auf die andere Regeln und die Prüfliste verweisen, zum Beispiel § 2 auf § 1.4.1. Verbote enthalten Beispiele. § 1.10 begrenzt die übrigen Regeln, damit die KI beim Überarbeiten keine unnatürlichen Sätze erzeugt.

Auszug: Rechercheregeln

Zweck

Die Rechercheregeln stehen in einer internen Notiz, die nicht veröffentlicht wird. Sie legen fest, welche Quellen die KI bevorzugt, und halten das Quellenverzeichnis des Glossars aktuell. Jede Quelle ist einer von acht Kategorien zugeordnet.

Auszug

Als Assistent recherchierst Du für Notizen im KI-Glossar nach folgenden Regeln:

§ 1 Quellenpriorität

Nutze die Kategorien aus diesem Verzeichnis in dieser Reihenfolge:

1. Herstellerdokumentation und offizielle Anbieterquellen.
2. Enzyklopädische Nachschlagewerke.
3. Wissenschaftliche Veröffentlichungen.
4. Branchenorganisationen und Konsortien.
5. Fachpresse und Journalismus.
6. Software-Projekte und Quellcode-Repositorien.
7. Fachblogs und unabhängige Sekundärquellen, mit dem Zusatz „Sekundärquelle“ gekennzeichnet.
8. Sprachliche Nachschlagewerke, nur bei etymologischen und sprachbezogenen Angaben.

§ 2 Clippings als Quelle

§ 2.1: Durchsuche vor einer externen Recherche den Ordner _clippings nach passenden Notizen.

§ 2.2: Belege eine Angabe aus einer Clipping-Notiz mit der URL aus deren Frontmatter-Feld source, nicht mit dem Dateinamen oder Notiztitel der Clipping-Notiz.

§ 2.3: Trage eine so verwendete Clipping-Notiz anschließend in die passende Kategorie unter „Kategorien“ ein.

§ 3 Pflege dieser Übersicht

§ 3.1: Ergänze nach der Recherche die neue Glossar-Notiz unter „Verwendet u. a. in“ in der passenden Kategorie.

§ 3.2: Passt keine bestehende Kategorie, schlage eine neue Kategorie vor, statt eine unpassende zu verwenden.

Gestaltung

Die Reihenfolge in § 1 bevorzugt Primärquellen. Im Eintrag „Agent“ auf der nächsten Seite stammen die Nachweise 1 und 2 aus der Herstellerdokumentation von Anthropic und Google. § 2 stellt sicher, dass ein Nachweis auf die Originalquelle zeigt und nicht auf meine Kopie im Vault.

KI-Glossar
Agent
API (Application Programming ...
Backend
Benchmark
Embedding
Endpoint
Fine-Tuning
Foundation-Modell
Frontier-Modell
Halluzination
Harness
Inferenz
Inferenz-Engine
Inferenzserver
KI (Künstliche Intelligenz)
Kontextfenster (Context Windo...
LLM (Large Language Model)
MCP (Model Context Protocol)
Mixture-of-Experts (MoE)
Modell
Multimodal
Neuronales Netz
Open-Weights-Modell

Agent

Definition

Ein **Agent** ist ein System, in dem ein **LLM** seine Arbeitsschritte und die Nutzung von **Tools** selbst steuert und dabei kontrolliert, wie es eine Aufgabe erledigt.[1] Anthropic grenzt Agenten von Workflows ab: In Workflows werden LLMs und Tools über vorab festgelegte Code-Pfade orchestriert.[1] Google beschreibt einen Agenten als Software, die Eingaben auswertet und Handlungen im Auftrag der Nutzenden plant und ausführt.[2] Beispiel: Coding-Agenten, die Programmieraufgaben bearbeiten.[3]

Abgrenzung

Ein Agent unterscheidet sich von einem Workflow darin, wer den Ablauf bestimmt: Im Workflow legt der Code die Schritte vorab fest, beim Agenten entscheidet das LLM selbst über die nächsten Schritte und die Tools.[1] Ein Agent ist außerdem mehr als ein **Modell**: Er besteht aus dem Modell und dem **Harness** (Agent = Modell + Harness).[3]

Nicht zu verwechseln mit

- **Harness**: Der Harness ist nur der Teil des Agenten, der das Modell umgibt, nicht der Agent als Ganzes.[3]

Verwendungshinweis

„Agent" nur für Systeme verwenden, die ihre Schritte selbst steuern; fest programmierte Abläufe mit LLM-Aufrufen als „Workflow" bezeichnen.

Verwandte Begriffe

- Besteht aus: **Modell**, **Harness**
- Siehe auch: **Tool Calling**, **LLM**, **Skill**

Mehr

- Wikipedia: KI-Agent: **https://de.wikipedia.org/wiki/KI-Agent**

Nachweise

1. Anthropic: Building effective agents. **https://www.anthropic.com/research/building-effective-agents** ↩ ↩2 ↩3
2. Google for Developers: Machine Learning Glossary: Generative AI. **https://developers.google.com/machine-learning/glossary/generative** ↩
3. Birgitta Böckeler: Harness engineering for coding agent users, martinfowler.com, 02.04.2026. **https://martinfowler.com/articles/harness-engineering.html** ↩ ↩2 ↩3

Zurück
KI-Glossar

Weiter
API (Application Programming...

Auf dieser Seite

Definition
Abgrenzung
Nicht zu verwechseln mit
Verwendungshinweis
Verwandte Begriffe
Mehr
Nachweise

Nach oben scrollen
Als Markdown kopieren
Im Chat öffnen

Hilfeartikel „Mitglieder importieren“

Arbeitgeber Digistore24 DACH, Technischer Redakteur, 12/2021–05/2024

Dokument Artikel der externen Hilfe für den Website-Builder Coachannel, Stand 12/2022

Werkzeug Knowledge-Base-System Elevio

Inhalt

- Einleitung mit Inhaltsverzeichnis
- Handlungsanweisungen in nummerierten Schritten
- Tabelle der Felder in der CSV-Datei mit Pflichtfeldern und Beispielen
- Hinweise in hervorgehobenen Abschnitten

Kontext Schwerpunkt meiner Tätigkeit bei Digistore24 war die interne Dokumentation. Daraus kann ich keine Arbeitsproben zeigen. Auch für die externe Hilfe habe ich gelegentlich Artikel geschrieben, darunter diesen.

Kurszugang erteilen

Kostenlosen Zugang geben

Mitglieder importieren

Mitglied manuell hinzufügen

Vorgeschlagene Artikel

Mitglieder

Schritt 4: Kurs einrichten

Auslieferung eines Kurses

Audiodateien einbinden

E-Mail-Einstellungen anpassen

Mitglieder importieren

Du hast die Möglichkeit, Mitglieder aus einem Fremdsystem oder einer manuell gepflegten Liste nach Coachannel zu importieren. Für den Import verwendest du eine CSV-Datei. Beim Import aktualisiert Coachannel bereits vorhandene Mitglieder, falls die CSV-Datei die E-Mail-Adresse des vorhandenen Mitgliedes enthält.

Inhalt

Beispiel-CSV-Datei herunterladen

CSV-Datei vorbereiten

CSV-Datei importieren

Beispiel-CSV-Datei herunterladen

So kannst du eine Beispieldatei herunterladen und als Vorlage verwenden:

1. Klicke in der Hauptmenüleiste auf **Mitglieder**.
2. Klicke auf **Mitglieder importieren**. Coachannel öffnet ein Fenster mit einer Beschreibung.
3. Klicke in der Beschreibung auf den Link, der mit "hier" beschriftet ist. Dein Browser lädt die Beispiel-CSV-Datei herunter.

CSV-Datei vorbereiten

Für den Import benötigst du eine CSV-Datei mit den Daten deiner Mitglieder. Du kannst hierfür die Beispieldatei verwenden oder eine CSV-Datei selbst erstellen.

Hinweise:

Du kannst zum Erstellen oder Bearbeiten von CSV-Dateien einen Texteditor verwenden. Dieser Texteditor muss Text als reine Textdatei ohne Formatierung speichern können. Geeignete Texteditoren sind z.B. TextMate (für Mac) oder Notepad++ (für Windows-PC's).

Alternativ kannst du CSV-Dateien mit allen gängigen Tabellenkalkulationen exportieren, wie z.B. Excel. Allerdings exportiert eine Tabellenkalkulation CSV-Dateien nicht automatisch in der Struktur, die Coachannel verarbeiten kann. Mit einem Texteditor kannst du die Struktur der CSV-Datei überprüfen.

Für den Import erwartet Coachannel eine CSV-Datei in einer bestimmten Struktur. Beispiel:

```
firstname,lastname,email,password,courses,purchasedate
Daniel,Müller,mueller@gmail.com,danielsPassword,"957cd56e-d075-49de-9817-f357ec2a0976,2b670dd0-ad6e-4f74-8792-f6cf6fafadf0",2022-07-01
Sandra,Günther,sandrag@example.net,"sandr@sPassw0rd, w!th",957cd56e-d075-49de-9817-f357ec2a0976,
```

Du kannst folgende Daten aus einer CSV-Datei importieren:

Bezeichnung in Coachannel	Feld in der CSV-Datei	Bemerkung
Vorname*	`firstname`	
Nachname*	`lastname`	
E-Mail-Adresse*	`email`	Coachannel benutzt die E-Mail-Adresse, um vorhandene Mitglieder zu erkennen. Darum sollte in deiner CSV-Datei jede E-Mail-Adresse nur einmal vorhanden sein. Falls die CSV-Datei eine E-Mail-Adresse für bereits vorhandene Mitglieder enthält, wird das Mitglied in Coachannel aktualisiert.
Passwort	`password`	Falls das Feld leer ist, erstellt Coachannel für neu importierte Mitglieder automatisch ein Passwort.
Kurse	`courses`	Für die Zuordnung zu Kursen erwartet Coachannel die Kurs-UUID. Die Kurs-UUIDs kannst du ermitteln, indem du in Coachannel die Lektionsübersicht deines Kurses öffnest. Die Adressleiste des Browsers enthält die Kurs-UUID. Beispiel für die Kurs-UUID `957cd56e-d075-49de-9817-f357ec2a0976` : `https://app.coachannel.com/de/courses/`**`957cd56e-d075-49de-9817-f357ec2a0976`**`/lectures` Du kannst mehrere Kurs-UUIDs in der CSV-Datei angeben. Setze hierfür am Anfang und Ende des Feldes doppelte Anführungszeichen (`"`). Beispiel: `"957cd56e-d075-49de-9817-f357ec2a0976,2b670dd0-ad6e-4f74-8792-f6cf6fafadf0"` Beim Aktualisieren von Mitgliedern bleiben vorhandene Zuordnungen zu Kursen erhalten. Falls die CSV-Datei Kurs-UUIDs für vorhandene Mitglieder enthält, wird das Mitglied zusätzlich zu diesen Kursen zugeordnet.
Beitrittsdatum	`purchasedate`	Falls das Feld leer ist, werden neu importierte Mitglieder mit dem aktuellen Datum als Beitrittsdatum erstellt. Du kannst ein anderes Beitrittsdatum festlegen. Hierfür erwartet Coachannel ein Datum im Format `YYYY-MM-DD` : `YYYY` = Jahr mit vier Stellen `MM` = Monat mit zwei Stellen `DD` = Tag mit zwei Stellen. Beispiel: `2022-07-01` Das Beitrittsdatum bestimmt den zeitlich verzögerten Zugang zu Kursen, Kapiteln oder Lektionen.

*) Pflichtfelder

Hinweis:
Falls ein Feld Kommas oder Sonderzeichen (z.B. `!` oder `#`) enthält, setze am Anfang und Ende des Feldes doppelte Anführungszeichen (`"`).
Beispiel: `"de,in#passw0rd!"` .

CSV-Datei importieren

1. Klicke in der Hauptmenüleiste auf **Mitglieder**.
2. Klick auf die Schaltfläche **Mitglieder importieren** und wähle deine CSV Datei aus.
3. Klicke auf die Schaltfläche **Mitglieder importieren**. Coachannel legt die Mitglieder an und sendet ihnen eine E-Mail:
    - Für neue Mitglieder wird eine E-Mail mit der Vorlage "Neues Mitglied" verschickt. Diese E-Mail enthält automatisch generierten Zugangsdaten und einen Login-Link.
    - Für vorhandene Mitglieder wird eine E-Mail mit der Vorlage "Neue Bestellung" verschickt. Diese E-Mail enthält Angaben zu freigeschalteten Kursen.

Hinweis:
Falls Coachannel die CSV-Datei nicht importieren kann, wird eine Fehlermeldung angezeigt und es werden keine Mitglieder importiert.

War dies hilfreich?

© 2022 Hulk AG, alle Rechte vorbehalten

Updateinformationen Blue Ant 10.1.2

Arbeitgeber proventis GmbH (heute Hypergene GmbH), Technischer Redakteur, 04/2012–11/2021

Dokument Updateinformationen zur Projektmanagement-Software Blue Ant, Version 10.1.2, 2013. Die Updateinformationen erschienen alle zwei bis vier Monate. Sie verbinden Technische Dokumentation mit werblichen Anteilen, der Ton bleibt sachlich.

Werkzeug Microsoft Word, Text und Layout

Auszug Titelseite und Seiten 4, 5, 7 und 11 von 15

Kontext Beispiele aus der von mir erstellten Onlinehilfe zu Blue Ant (als PDF etwa 1.000 Seiten) kann ich nicht zeigen, weil die Hilfe nicht öffentlich ist.

Blue Ant

Updateinformationen 10.1.2



1. Wichtigste Änderungen

- In Blue Ant können Mitarbeiter Anträge zum Beispiel für Reisen stellen, die von einem Team gebucht werden. Nach Abschluss der Reise kann der Antrag zur Abrechnung vom Mitarbeiter in einen Sammelbeleg überführt werden. Siehe „Anträge (Reiseplanung)" auf Seite 4.
- Personen und Unternehmensbereiche können aus einer zentralen Datenbank in Blue Ant importiert werden. Dabei lassen sich Änderungen aus der Datenbank mit Blue Ant synchronisieren. Siehe „Synchronisation mit Datenbanken" auf Seite 11.

2. Belege

Anträge (Reiseplanung)

Mitarbeiter können für Kosten und Investitionen Anträge erstellen und Team zur Bearbeitung und/oder Prüfung übergeben.

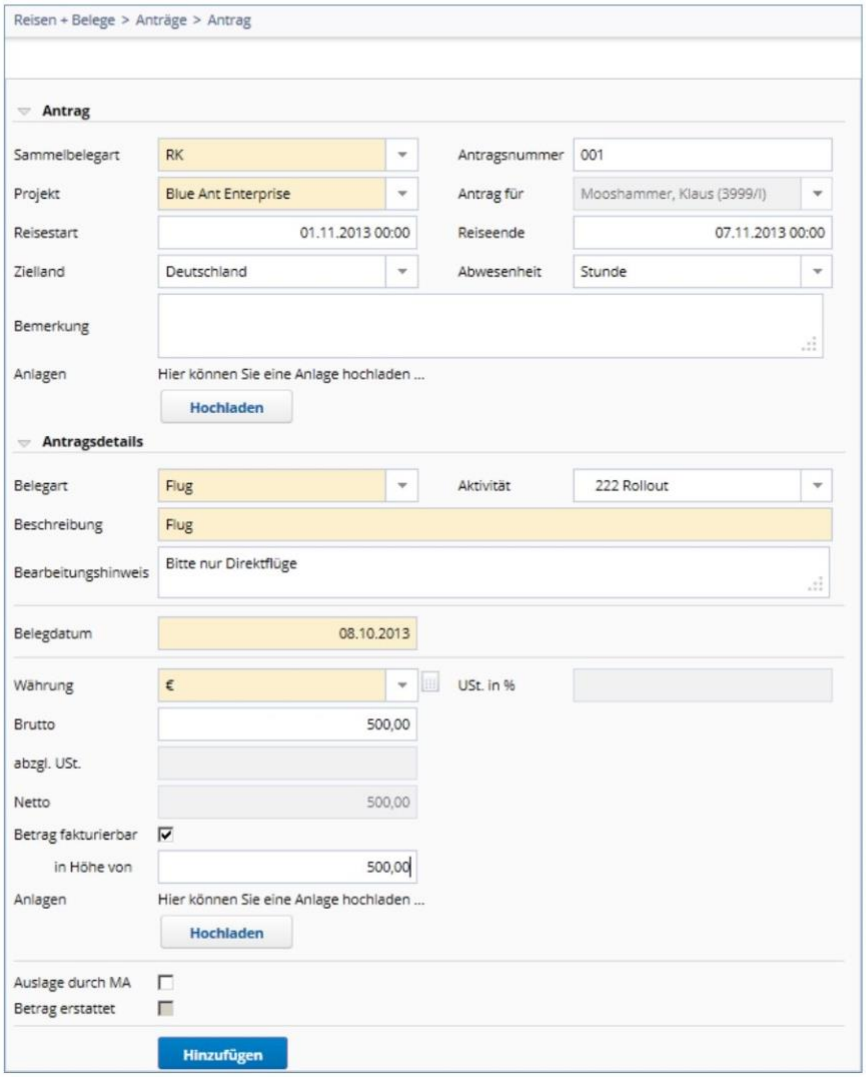
Damit Sie Anträge in Ihrer Organisation nutzen können, müssen diese unter ADMINISTRATION / CUSTOMIZING / ALLGEMEIN / VORGABEN auf dem Reiter Antragsplanung vom Administrator aktiviert werden. Sammelbelegarten, die im Zuge der Beantragung/Reiseplanung verwendet werden sollen, muss unter ADMINISTRATION / STAMMDATEN / BELEGE / SAMMELBELEGART ein Antragsworkflow und entsprechende Teams für die Bearbeitung und Prüfung zugewiesen werden.

Es stehen zwei Workflows zur Bearbeitung von Anträgen zur Verfügung. Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie diese für die Reiseplanung verwenden können. Anträgen können aber auch für andere Kosten/Investitionen verwendet werden.

In der vorliegenden Version 10.1.2. steht nur ein Workflow zur Verfügung; eine Erweiterung folgt in Version 10.2. Für die Antragsbearbeitung können neben dem Team „Reisebuchung" auch alle anderen unter VERWALTUNG definierten Teams ausgewählt werden.

© proventis GmbH 2001 – 2013

Mitarbeiter können unter REISEN + BELEGE / ANTRÄGE einen Antrag erstellen, indem Sie in der Toolbar unter „Neu" auf „Neuer Antrag" klicken.



Neuer Antrag für die Reiseplanung

Im Bereich „Antrag" werden generelle Informationen über die Reise, wie zum Beispiel Reisestart und -ende eingetragen. Für Angaben zu Flügen oder Hotelübernachtungen kann jeweils ein Antragsdetail hinterlegt werden. Wählen Sie hierfür aus der Listbox die passende „Belegart" aus und tragen Sie die Informationen in die entsprechenden Felder ein. Wenn Sie alle Angaben für die Reise vollständig erfasst haben, können Sie den Antrag an das Team „Reisebuchung" weiterleiten, indem Sie aus der Toolbar unter „Status" den Befehl „Antrag an Buchung übergeben" auswählen.

© proventis GmbH 2001 – 2013

- Im Zuge der Umstellung sind auch die Maskenpfade für Belege angepasst worden:
  - Mitarbeiter:
    - Alt: BELEGERFASSUNG
    - Neu: REISEN + BELEGE / ERFASSUNG
  - Team „Backoffice“:
    - Alt: VERWALTUNG / BELEGE
    - Neu: VERWALTUNG / REISEN + BELEGE / BELEGE

Erweiterung des Belegimportes

Der Belegimport unter VERWALTUNG / REISEN + BELEGE / BELEGE ist erweitert worden.

- SB-Art: Sie können für die Sammelbelegart einen festen Wert für alle zu importierenden Belege festlegen, die alle Einträge der Datei überschreibt.
- SB-Für: In dem Feld können Sie jetzt neben Mitarbeiternamen auch die Mitarbeiternummer aus der Datei verwenden.
- SB-Projekt: In dem Feld können Sie jetzt neben dem Projektnamen auch die Projektnummer aus der Datei verwenden.
- SB-Status: Beim Importieren können Sie über das Feld den Status des Sammelbelegs in der Datei setzen. Alternativ können Sie auch einen festen Wert vorgeben.
  - Bitte beachten:
    - Belege mit dem Status „Abgerechnet“ können nicht importiert werden.
    - Belege, die mit dem Status „Freigegeben für Abrechnung“ importiert werden sollen, erfordern eine Aktivitätenzuordnung.

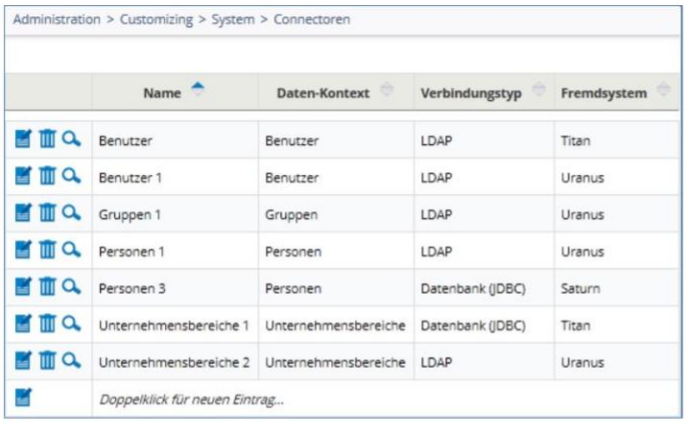
© proventis GmbH 2001 – 2013

5. Administration

Synchronisation mit Datenbanken und LDAP/Active Directory

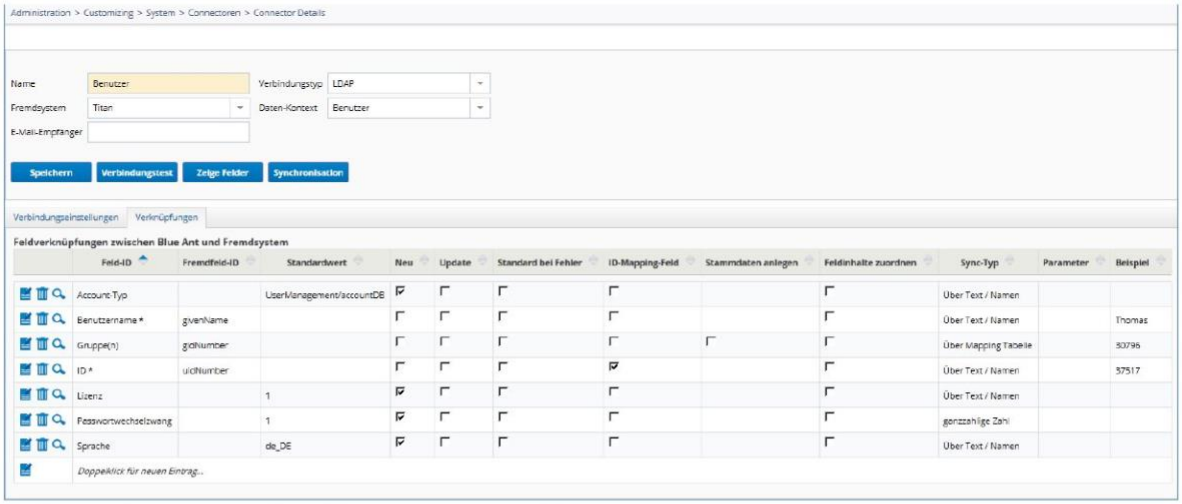
Mithilfe von Connectoren können Sie Personen, Unternehmensbereiche, Benutzer und Gruppen aus Datenbanken über JDBC-Verbindungen oder LDAP/Active Directory nach Blue Ant importieren und synchronisieren. Dabei lassen sich auch Referenzbeziehungen – zum Beispiel Zuordnungen von Benutzern zu Gruppen – nach Blue Ant übertragen.

Der Administrator kann verschiedene Fremdsysteme (ADMINISTRATION / CUSTOMIZING / SYSTEM / FREMDSYSTEME) definieren und für diese Connectoren einrichten (ADMINISTRATION / CUSTOMIZING / SYSTEM / CONNECTOREN).



Connectoren für unterschiedliche Daten-Kontexte und Fremdsysteme

Bei der Einrichtung von Connectoren werden die Einstellungen für die Datenbankverbindung und die Feldzuordnung zwischen dem Fremdsystem und Blue Ant – einschließlich individueller Felder – festgelegt.



Feldzuordnung zwischen Fremdsystem und Blue Ant

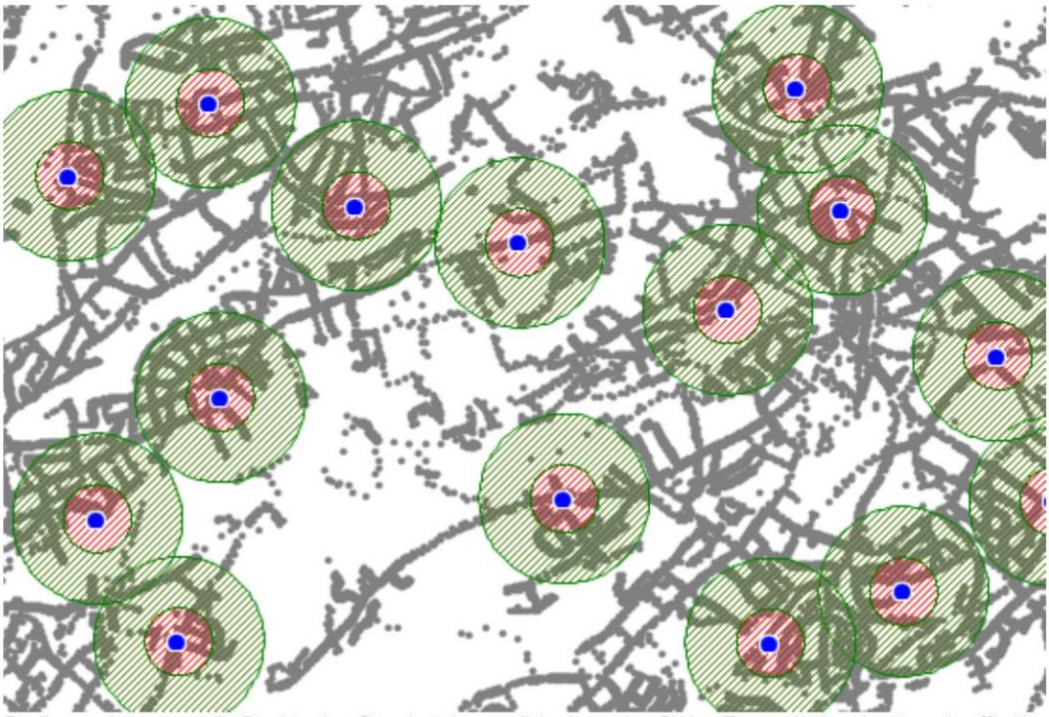
© proventis GmbH 2001 – 2013

Handbuchkapitel „Radienanalyse“

Arbeitgeber	IVU Traffic Technologies AG, Technischer Redakteur, 09/2007–03/2012
Dokument	Kapitel aus dem Handbuch zum Geoinformationssystem IVU.locate, 2012. Von dem Handbuch habe ich über 300 Seiten geschrieben.
Werkzeug	Redaktionssystem Help & Manual, Export als PDF
Mein Anteil	Ich habe Help & Manual eingeführt und so eingerichtet, dass Onlinehilfen und Handbücher für über 10 teils sehr unterschiedliche Produktkonfigurationen automatisch erzeugt werden.
Hinweis	Das Kapitel ist unverändert und zeigt den Stand von 2012.

1 Radienanalyse

Die Radienanalyse bildet um Standorte fiktive kreisförmige Zonen, in denen Daten anderer Layer ausgewertet werden. Sie können diese Funktion beispielsweise verwenden, um die Anzahl von Haushalten eines Gebäudelayers im Umkreis von 1.000 Metern von Filialstandorten aufzuaggregieren. Da diese Funktion keine Geometrien erzeugt, können auch sehr umfangreiche Datenmengen schnell berechnet werden. Das Ergebnis wird als Tabelle angezeigt.



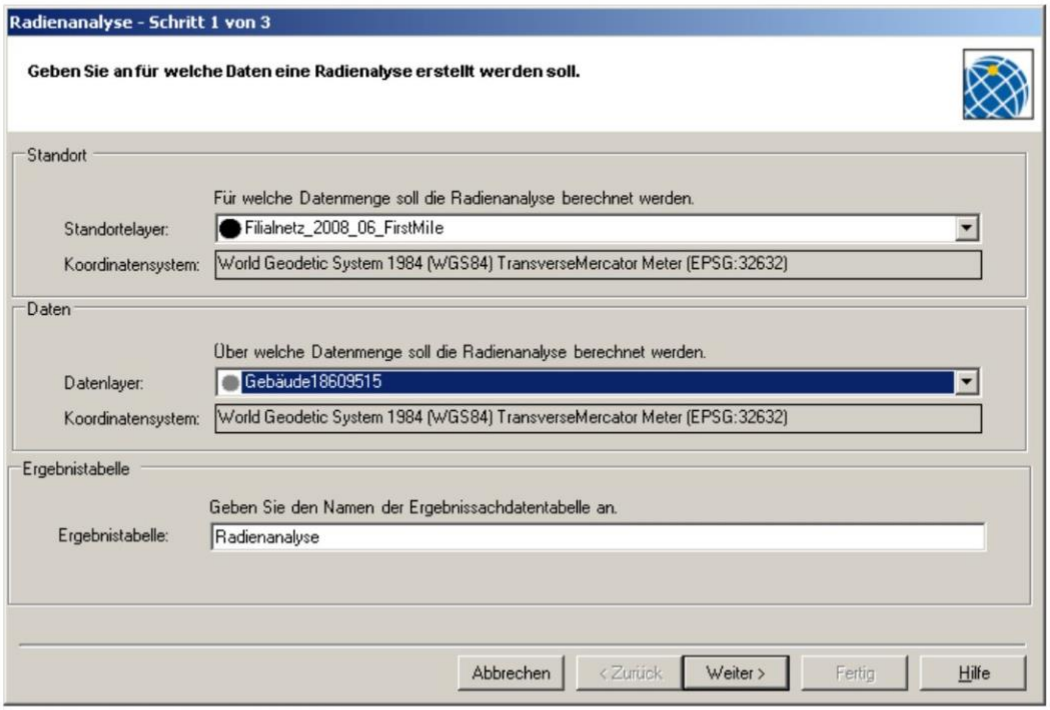
Radienanalyse - um die Punkte des Standortelayers (blau) werden fiktive Zonen (rot und grün schraffiert) zur Berechnung gebildet, um Objekte des Datenlayers (grau) zu analysieren.

Wählen Sie aus dem Menü ***Analyse*** den Befehl ***Radienanalyse***, um den Assistenten für diese Funktion zu starten.

© 2012 IVU Traffic Technologies AG

1.1 Schritt 1 - Daten auswählen

Im ersten Schritt wählen Sie den ***Standortelayer*** und den ***Datenlayer***, mit den zu analysierenden Objekten aus. Im Feld ***Ergebnistabelle*** können Sie einen Namen für die Sachdatentabelle festlegen, in der die Analyseergebnisse gespeichert werden.



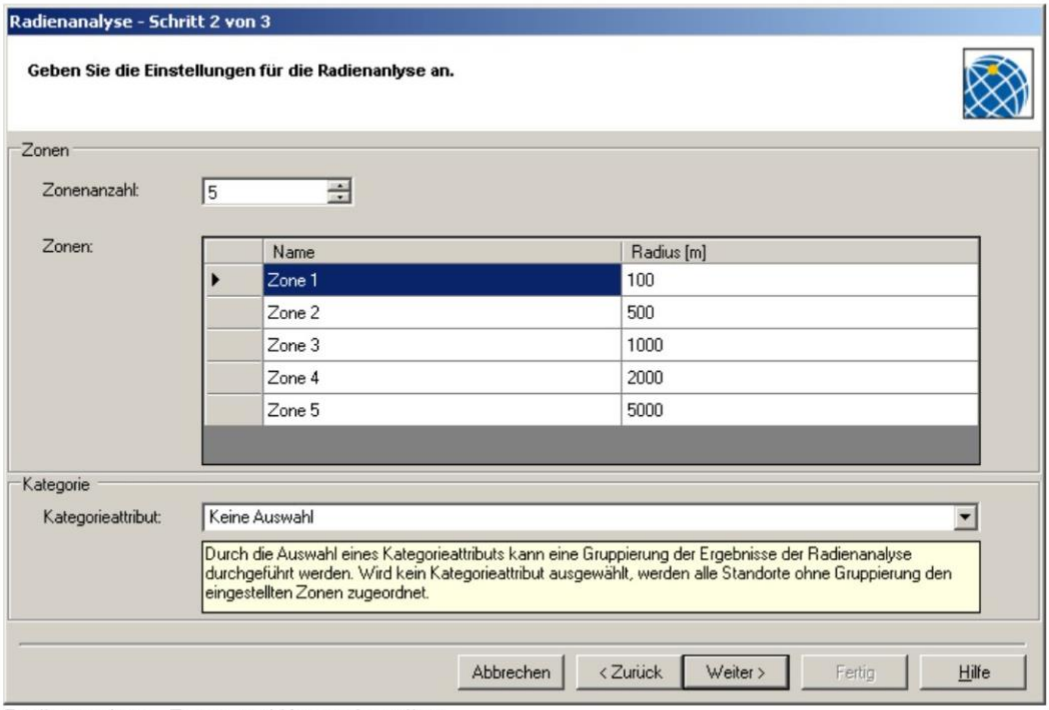
Radienanalyse - Daten auswählen

Die Standorte- und Datenlayer müssen in kartesischen Koordinatensystemen vorliegen. Im Abschnitt Koordinatensystem des Kapitels Layereigenschaften können Sie nachlesen, wie Sie die Layer umprojizieren.

© 2012 IVU Traffic Technologies AG

1.2 Schritt 2 - Zonen und Kategorieattribut einstellen

Im zweiten Schritt können Sie die Zonen einstellen und zusätzlich ein Kategorieattribut zur Gruppierung der Ergebnisse wählen.



Radienanalyse - Zonen und Kategorieattribut

Zonen einstellen:

- Klicken Sie in das Feld ***Zonenanzahl*** und geben Sie an, wieviele Zonen Sie berechnen wollen. Sie können zwischen 1 und 10 Zonen einstellen.
- Klicken Sie in die Spalte ***Radius***, um einen Abstand zwischen Zentrum und Außenrand der Zone einzugeben.

© 2012 IVU Traffic Technologies AG

Kategorieattribut einstellen:

Sie können die Ergebnisse zusätzlich nach einem Attribut des Standortelayers gruppieren. Wählen Sie hierfür eine Spalte aus dem Listenfeld ***Kategorieattribut*** aus. Attribute, die Sie im dritten Schritt auswählen, werden dann jeweils für die Zonen und das Kategorieattribut aggregiert.

Beispiel:

	Zone	Radius	Gebäude	Haushalte
1	Gesamt	-1	2.793.546	244.828
2	Zone 1	100	815	285
3	Zone 2	500	19.327	2.817
4	Zone 3	1.000	66.357	6.913
5	Zone 4	2.000	188.206	17.425
6	Zone 5	5.000	786.412	74.660

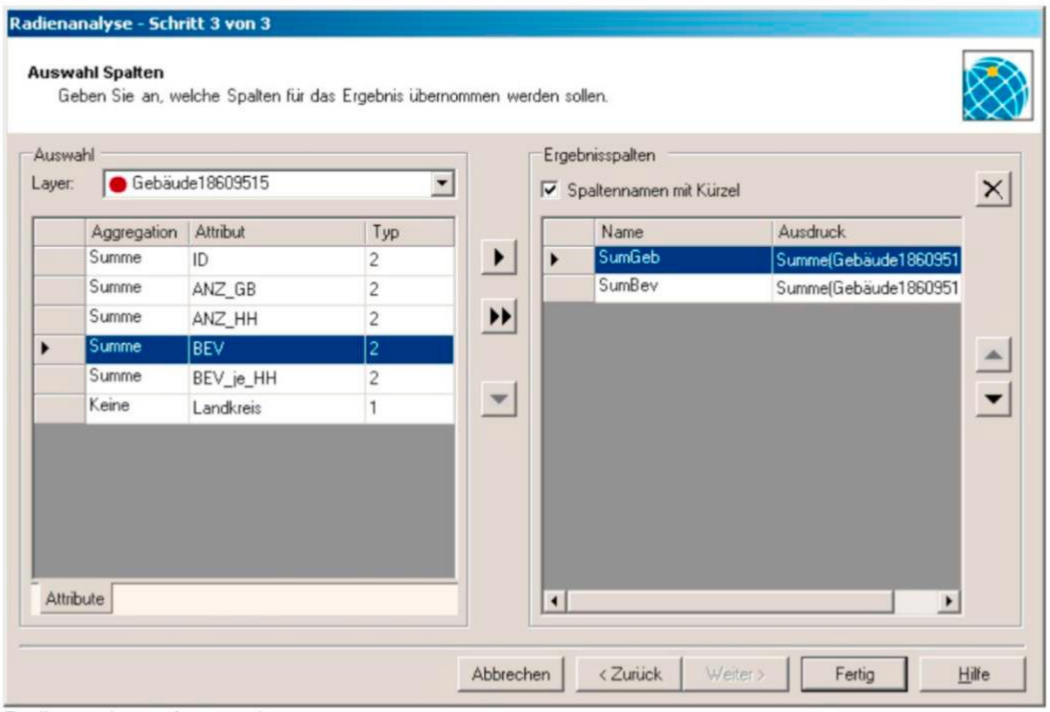
Ergebnistabelle ohne Kategorieattribut

	Zone	Radius	Bezirk	Haushalte
1	Gesamt	-1		2.793.546
2	Zone 1	100	Rhein-Kreis Neuss	224
3	Zone 2	500	Rhein-Kreis Neuss	4.474
4	Zone 3	1.000	Rhein-Kreis Neuss	14.505
5	Zone 4	2.000	Rhein-Kreis Neuss	33.862
6	Zone 5	5.000	Rhein-Kreis Neuss	112.647
7	Zone 1	100	Mettmann	118
8	Zone 2	500	Mettmann	4.016
9	Zone 3	1.000	Mettmann	17.345
10	Zone 4	2.000	Mettmann	32.024
11	Zone 5	5.000	Mettmann	90.186
12	Zone 1	100	Wuppertal	44
13	Zone 2	500	Wuppertal	1.292
14	Zone 3	1.000	Wuppertal	4.493
15	Zone 4	2.000	Wuppertal	25.747
16	Zone 5	5.000	Wuppertal	135.909
17	Zone 1	100	Oberbergischer Kreis	53
18	Zone 2	500	Oberbergischer Kreis	1.681
19	Zone 3	1.000	Oberbergischer Kreis	3.807
20	Zone 4	2.000	Oberbergischer Kreis	5.626
21	Zone 5	5.000	Oberbergischer Kreis	10.591
22	Zone 1	100	Duisburg	1

Ergebnistabelle mit Kategorieattribut

1.3 Schritt 3 - Spalten und Aggregationsarten einstellen

Im dritten Schritt können Sie die Spaltenwerte des Datenlayers auswählen, die Sie aggregieren möchten, um z.B. die Summe der Bevölkerung innerhalb der Radien zu berechnen. Eine detaillierte Beschreibung der Aggregationsarten finden Sie im Kapitel Spalten, Kennziffer und Funktionswerte definieren.



Radienanalyse - Aggregation

© 2012 IVU Traffic Technologies AG

In der Liste ***Ergebnisspalten*** werden die ausgewählten Spalten angezeigt. Mit einem Klick in die Spalte ***Name*** eines Elementes können Sie den Spaltennamen ändern. Beachten Sie bitte, dass Sie keine Spaltennamen verwenden können, die mehr als 31 Zeichen lang sind. IVU.locate kürzt den Spaltennamen automatisch auf diese Länge.

Mit der Schaltfläche Löschen  können Sie das markierte Element aus der Ergebnisliste entfernen.

Die Reihenfolge der Spalten in der Ergebnistabelle können Sie verändern: Klicken Sie auf die Schaltflächen ***ausgewählte Spalten nach oben verschieben*** ▲ oder ***ausgewählte Spalten nach unten verschieben*** ▼.

© 2012 IVU Traffic Technologies AG