

Werkwijze om een goede handleiding te ontwerpen

Stappenplan en checklist om te komen tot een duidelijke, veilige en gebruiksvriendelijke handleiding:

Stap 1 – Doelgroep bepalen

- ☐ Bepaal wie de handleiding gaat gebruiken (bijv. consument, installateur, technicus).
- ☐ Bepaal het kennisniveau van de gebruiker.
- ☐ Bepaal welke informatie écht nodig is voor veilig en juist gebruik.
- ☐ Bepaal welke toon en stijl aansluiten op de doelgroep.
- ☐ Denk na over de publicatievorm.

Stap 2 – Structuur aanbrengen

- ☐ Bepaal een logische hoofdstukindeling.
- ☐ Zorg dat de inhoudsopgave aansluit op NEN 5509.
- ☐ Zorg dat informatie makkelijk scanbaar is (duidelijke koppen).
- ☐ Zorg dat veiligheidsinformatie goed vindbaar is.

Stap 3 – Informatie verzamelen

- ☐ Verzamel relevante input van verschillende afdelingen (zoals R&D, marketing, support).
Zorg ook dat alle technische informatie beschikbaar is.
- ☐ Bepaal de wettelijke vereisten.

Stap 4 – Teksten schrijven en illustreren

- ☐ Gebruik korte, actieve zinnen.
- ☐ Zet vaktaal om naar begrijpelijke instructies.
- ☐ Gebruik illustraties om handelingen te verduidelijken.
- ☐ Zorg voor een goede balans tussen tekst, beeld en witruimte.

Stap 5 – Handleiding samenstellen en publiceren

- ☐ Zorg voor een modulaire opbouw zodat content hergebruikt kan worden.
- ☐ Creëer een vormgeving die aansluit bij inhoud en doelgroep.
- ☐ Creëer de daadwerkelijke documenten door vorm en inhoud samen te voegen.
- ☐ Zorg ervoor dat - in geval van meertaligheid - de content gelokaliseerd wordt.
- ☐ Controleer de handleiding.
- ☐ Publiceer en distribueer de handleiding. De publicatie kan zowel in gedrukte vorm als online plaatsvinden.

Single source software is een tool waarmee vanuit één bron zowel een geprinte als een digitale versie van content gegenereerd kan worden. Manualise biedt deze software ook onder licentie aan.

Toch meer hulp nodig?

Wij helpen u graag verder.

+31 (0)15 800 02 99 / www.manualise.com

Manualise