

Zehn Kriterien für die Systemauswahl

Terminologiemanagement mit System

Von Marcel Saft

Zu Beginn eines Terminologieprojekts kommen oftmals einfache Softwarelösungen zum Einsatz, zum Beispiel Anwendungen wie Microsoft Excel oder Word. Prinzipiell ein sinnvolles Vorgehen, doch stößt der Anwender schnell an Grenzen, wenn es um Übersichtlichkeit und Kontrollierbarkeit geht. Bevor die Qualität einer Terminologie leidet, empfiehlt sich die Anschaffung eines Systems zum Terminologiemanagement. Doch nach welchen Kriterien sollte ein spezielles System ausgewählt werden?

Viele Unternehmen beginnen eher unbewusst mit Terminologiemanagement, meist mit einfachen Wortlisten oder Glossaren. Dazu passend wird häufig auf pragmatische Softwarelösungen zurückgegriffen, vielfach auf Textverarbeitung und Tabellenkalkulation. Doch je umfangreicher und professioneller eine Terminologie wird und je mehr Personen sie anwenden wollen, desto schwieriger wird es, sie zu pflegen, übersichtlich darzustellen und dafür zu sorgen, dass alle Anwender die gleiche Datenbasis nutzen können. Ohne eine spezielle Terminologieanwendung gerät schnell das gesamte Projekt in Gefahr, denn mit steigendem Aufwand sinkt oft die Motivation. Eine Software, die auf die Anforderungen von Terminologiemanagement zugeschnitten ist, erspart dem Anwender frustrierende Momente, ist effektiver und bietet mitunter ganz neue Möglichkeiten für die Verwendung von Terminologien.

Abb.: Schema einer Terminologieeintragsstruktur

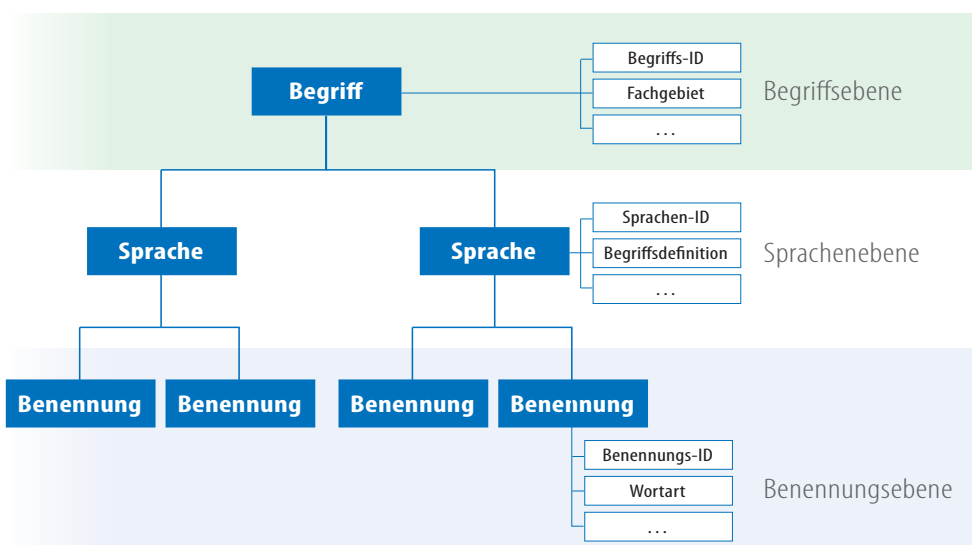
Welche konkreten Funktionen ein Terminologiemanagement-System besitzen soll, muss das Unternehmen individuell abwägen. Dabei lohnt es sich, gerade bei einem so langfristigen und umfassenden Projekt wie Terminologiemanagement ruhig etwas mehr als eine Minimallösung zu erwerben. In den folgenden Abschnitten erläutern wir Ihnen zehn konzeptionelle und funktionale Kriterien, die ein System erfüllen sollte – oder über die es sich zumindest nachzudenken lohnt.

Geeignete Eintragsstruktur

Die Eintragsstruktur, mit der terminologische Daten in einem Terminologiemanagement-System erfasst werden, beeinflusst erheblich die spätere Terminologiearbeit. Daher ist bei der Planung der Eintragsstruktur besondere Sorgfalt geboten. Einige Systeme ermöglichen die freie Definition einer Eintragsstruktur, andere geben eine Eintragsstruktur vor, die

ergänzt werden kann. Und wieder andere Systeme enthalten eine feste Eintragsstruktur. In jedem Fall sollten die Systeme unbedingt folgende Anforderungen erfüllen:

- **Begriffsorientiertheit:** Im Mittelpunkt eines Eintrags steht ein Begriff. Diesem Begriff können mehrere Benennungen zugewiesen werden, zum Beispiel Synonyme, Sprach- und orthografische Varianten. Zwischen Benennungen, die demselben Begriff zugeordnet sind, wird so automatisch ein semantischer Zusammenhang hergestellt.
- **Benennungsautonomie:** Für alle Benennungen – auch für verbotene – stehen die gleichen Datenfelder zur Verfügung. Dadurch können die zu einem Begriff gehörenden Benennungen prinzipiell gleichwertig und austauschbar angelegt werden. Einmal richtig erfasst, verringert dies beispielsweise den Änderungsaufwand innerhalb eines Terminologiemanagement-Systems, wenn eine bisher verbotene Benennung erlaubt werden soll.
- **Datenfelder mit endlichen Datenmengen:** Bei einigen Datenfeldern bietet es sich an, die Eingabe auf bestimmte Werte zu beschränken. Dadurch wird die Konsistenz der Terminologie selbst gefördert und die Pflege erleichtert. So eignet sich für das Datenfeld „Wortart“ beispielsweise eine Aufklappliste mit allen relevanten Wortarten, aus denen die Terminologen auswählen können – anstatt in ein Textfeld einmal „Substantiv“ und ein anderes Mal „Nomen“ einzugeben. Die Konsis-



tenz der Einträge erleichtert später die Filterung nach bestimmten Kriterien.

Intelligente Suche und Filterung

Die Suchfunktion ist für die Bedienbarkeit eines Terminologiemanagement-Systems von zentraler Bedeutung. Auf Dauer stört es, wenn selbst bei geringsten Abweichungen des Suchbegriffes von den in der Datenbank gespeicherten Benennungen nichts gefunden wird. Folgende Funktionen sind daher als Erweiterung der Suchfunktion sehr nützlich:

- **Fehlertoleranz:** Im Idealfall liefert auch die Eingabe von „Drehmaschine“ die Benennung „Drehmaschine“ als Suchtreffer, ohne dass die falsche Variante im System erfasst ist.
- **Trunkierung:** Die meisten Systeme bieten mindestens Rechts-Trunkierung. Das heißt, es werden auch solche Terme als Treffer angezeigt, die nach rechts länger sind als der Suchbegriff. Eine Suche nach „Hebel“ liefert also auch „Hebelkraft“. Sinnvoll können zudem Links- und Binnen-Trunkierung sein: Eine Suche nach „*bremse“ liefert als Ergebnis alle Bremsenarten: „Scheibenbremse“ oder „Trommelbremse“. Eine Suche nach „Telegra*ie“ nennt „Telegrafie“ oder auch „Telegraphie“.

- **Filter:** Bei sehr umfangreichen Terminologiebeständen bietet es sich an, den Suchbereich durch Filter eingrenzen zu können. Solche Filter können beispielsweise lauten: „suche nur nach deutschen Benennungen“ oder „suche nur nach Benennungen eines bestimmten Fachgebiets“. Noch einen Schritt weiter geht ein System, wenn Filterkriterien mit Operatoren kombiniert werden können.

Import und Export

Für das Zusammenspiel eines Terminologiemanagement-Systems mit anderen Systemen sind Import- und Exportfunktionen entscheidend. Sie ermöglichen das Einlesen extern vorhandener Wortlisten, zum Beispiel aus Termextraktion, dienen der Datensicherung und ermöglichen die Verwendung von Terminologien in anderen Systemen, beispielsweise in einer Übersetzungsanwendung. Für den herstellerunabhängigen Austausch von terminologischen Daten existiert der XML-basierte Standard Term Base eXchange, kurz genannt TBX [1].

Ferner hilft es dem Anwender sehr, wenn die Terminologie beim Import und Export gefiltert werden kann, so dass nur Teile transferiert werden. So können beispielsweise nur Einträge eines Fachgebiets an den Übersetzer gesendet oder nur Einträge eines be-

stimmten Datums aus einer Sicherungsdatei importiert werden.

Netzwerkfähigkeit

Die Verfügbarkeit einer Terminologie in einem Netzwerk erlaubt eine zentrale Datenhaltung und Pflege. Heutzutage sollten die Anwender nicht mehr mit veralteten Terminologiedateien arbeiten müssen, die sie sich ir-

Überblick über Terminologiemanagement-Systeme:

www.dokumentation-terminologie.de/terminologiemanagement-systeme-ueberblick.html



Marcel Saft studierte Technische Redaktion an der Hochschule Karlsruhe. In seiner Diplomarbeit evaluierte er unter anderem Terminologiemanagement-Systeme. Auch als Technischer Redakteur bei dem Dokumentations- und Schulungsdienstleister tfk technologies ist Terminologiemanagement einer seiner Schwerpunkte.

gendwann vom Unternehmensserver geladen haben. Stattdessen sollte es möglich sein, dass zu jeder Zeit und von allen Orten des Unternehmens aus auf den aktuellen Datenstand zugegriffen werden kann. Browser-basierte Systeme erlauben sogar einen weltweiten Datenzugriff ohne spezielle Zusatzanwendung.

Rollen- und Rechteverwaltung

Der Zugriff auf Terminologie kann für viele Personen hilfreich sein: Administratoren, Terminologen, Übersetzer, Technische Redakteure, Lektoren, Entwickler, Marketingpersonal, Juristen, Servicetechniker, Vertriebspersonal, Zwischenhändler oder auch Kunden. Bei der Vielfalt der Interessen und Anforderungen kann es hilfreich sein, die Zugriffsrechte der

verschiedenen Rollen im Terminologiemanagement-System steuern zu können. Dadurch kann beispielsweise der Zugriff von Kunden auf eine Terminologie auf bestimmte Bereiche beschränkt werden. Oder die Schreibrechte für Übersetzer lassen sich auf einzelne Sprachen begrenzen.

Plug-in für die Redaktionsumgebung

Der schnelle Zugriff auf das System wird erheblich vereinfacht, wenn Terminologieanwender und Terminologen aus ihren Alltagsanwendungen heraus auf eine Terminologie zugreifen können. So spart der Anwender einige Klicks, wenn er direkt in seinem Editor Benennungen überprüfen kann, anstatt erst das System aufrufen zu müssen. Der Terminologe wiederum kann aus seinem Editor heraus neue Benennungen und Kontextbeispiele in das Terminologiemanagement-System übertragen. Ein spezielles Plug-in für die Redaktionsumgebung spielt daher bei der Integration eines Systems in bestehende Anwendungen und Prozesse eine sehr wichtige Rolle.

Grafiken

Auch im Terminologiemanagement sagt ein Bild manchmal mehr als tausend Worte. Daher ist es sinnvoll, wenn im System zu einem Begriff eine oder mehrere Abbildungen, eventuell sogar Videos hinterlegt werden können.

Kommentar- und Termvorschlagfunktion

Terminologiemanagement lebt vom Mitmachen. Ohne motivierte Anwender nützt die beste Terminologie nichts. Die aktive Einbindung der Terminologieanwender erhöht deren Motivation zur Teilnahme. Darüber hinaus wird so eine größere Praxisnähe der Terminologie erzeugt, da der Terminologe nicht die Gepflogenheiten und Notwendigkeiten jeder Abteilung kennen kann. Es bietet sich also unbedingt an, den Terminologieanwendern Möglichkeiten zur Einflussnahme anzubieten. Einem Entwickler ist eine Definition nicht

eindeutig genug? Ein Vertriebskollege möchte eine neue Benennung vorschlagen? Das ließe sich zwar auch via E-Mail klären, aber je besser diese Kommunikationsfunktionen in das System integriert sind, desto niedriger ist die Hürde, sie auch zu verwenden und einen Beitrag zu leisten.

Statistiken

Nach der Veröffentlichung einer Terminologie steht der Terminologe unter anderem vor der Aufgabe, die Verwendung zu überwachen und zu forcieren. Äußerst hilfreich sind zu diesem Zweck verschiedene Statistiken: Welche Nutzergruppen greifen am häufigsten zu? Welche Abteilungen suchen häufig nach welchen Benennungen? Für die Weiterentwicklung einer Terminologie sehr wichtig: Welche Benennungen oder orthografischen Varianten wurden gesucht, aber nicht gefunden?

Verwaltung mehrerer Datenbanken

Für größere Unternehmen und Konzerne könnte es sich anbieten, Terminologien nach Geschäftsbereichen zu trennen. Insbesondere Dienstleister, die Terminologiemanagement für verschiedene Kunden betreiben wollen, sollten auf ein System setzen, mit dem sie voneinander unabhängige Terminologien pflegen können.

Fazit

Auf dem Markt existieren nur wenige Systeme, die alle genannten Funktionalitäten bieten. Im Einzelfall muss das Unternehmen abwägen, ob es auf die eine oder andere Funktionalität verzichten kann. Die Wahl eines funktional und finanziell passenden Terminologiemanagement-Systems ist ein wesentlicher Faktor für langfristig erfolgreiches und effizientes Terminologiemanagement. Nur so können positive Auswirkungen auf die Dokumentationsqualität und die Übersetzungskosten erreicht werden.

Link/Literatur

- [1] www.lisa.org/TBX-Specification.33.0.html
- [2] Drewer, P. (2008): Terminologiemanagement: Methodische Grundlagen. In: Schriften zur Technischen Kommunikation, Band 12, S. 54–69.

Elemente eines Terminologieprojekts

Neben der Systemauswahl und -einführung enthalten Terminologiemanagement-Projekte weitere Elemente, nachfolgend vereinfacht dargestellt [2]:

- Planen des Terminologieprojekts unter Einbeziehung aller relevanten Mitarbeiter, Abteilungen und externen Dienstleister sowie unter Berücksichtigung der vorhandenen Prozesse im Unternehmen
- Erstellen eines Terminologieleitfadens
- Extrahieren von Termkandidaten aus vorhandenen Dokumenten, bei Bedarf mit Hilfe spezieller Anwendungen
- Festlegen von Vorzugsbenennungen, gegebenenfalls Schaffen neuer Benennungen, Erfassen von Definitionen und anderen Zusatzinformationen ... die eigentliche Terminologearbeit
- Veröffentlichen und Überwachen der Terminologie

Autorenanschrift

Marcel Saft
tfk technologies GmbH
marcel.saft@tfk.de
www.tfk.de