Terminologiemanagement

# Auswahl eines Terminologiemanagement-Systems - Teil 2

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 für professionelles Terminologiemanagement. Doch nach welchen Kriterien sollte ein solches System ausgewählt werden?

Dies ist der zweite Teil eines zweiteiligen Artikels. **Teil 1 können Sie hier aufrufen.** Dieser Artikel basiert auf einem Zeitschriftenartikel, den wir für die Fachzeitschrift "technische kommunikation" (Ausgabe 1/2010) verfasst haben. Sie erfahren nachfolgend sechs weitere Kriterien für die Auswahl eines Terminologiemanagement-Systems.

## Rollen- und Rechteverwaltung

Der Zugriff auf eine Terminologiedatenbank kann für viele Personen nützlich 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. Auch 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.

## Was dürfen wir für Sie tun?

Sie interessieren sich dafür, die Qualität und die Effizienz Ihrer Technischen Dokumentation durch Terminologiemanagement zu steigern? Lassen Sie sich von tfk beraten. Gemeinsam finden wir die beste Lösung für Ihre Technische Dokumentation und Ihr Unternehmen.

- Wir unterstützen Sie bei der Konzeption Ihres maßgeschneiderten Terminologiemanagements.
- Wir unterstützen Sie bei der Auswahl und Einführung eines Terminologiemanagementsystems.
- Wir stehen Ihnen beim Aufbau Ihrer Unternehmensterminologie mit Rat und Tat zur Seite.
- Wir helfen Ihnen, Ihre Dokumentations- und Übersetzungsprozesse zu optimieren.
- Wir schulen Ihre Mitarbeiter.

Kontaktieren Sie uns!

(C) 2013 tfk technologies GmbH