



ILLUSTRATION CSH / Adobe Stock

Qualität von Anfang an

Welche Maßnahmen gilt es umzusetzen, die den Terminologiebestand eines Unternehmens voranbringen? Das Termcafé beschäftigte sich damit aus dem Blickwinkel „Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle“. Drei Seiten standen dabei im Fokus.

TEXT *Beate Früh, Lena Krauß* UND *Annette Weilandt*

Prozesse der Qualitätssicherung, formale Aspekte sowie unterstützende Einzelwerkzeuge und Funktionen in Terminologieverwaltungssystemen – mit diesen drei Aspekten setzten sich die Teilnehmenden beim letzten Termcafé 2021 auseinander. Da für Terminologinnen und Terminologen die Begriffsdefinition an erster Stelle ihrer Arbeit steht, kam zunächst die Festlegung, was Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle konkret für die Terminologiearbeit bedeuten: Maßnahmen zur Qualitätssicherung verhindern, dass eine minderwertige Qualität in den Terminologieeinträge produziert wird, und können vor oder während der Erstellung von Einträgen stattfinden.

Die Qualitätskontrolle ist ein Teilprozess der Qualitätssicherung, der sich auf die nachträgliche Bereinigung bereits vor-

handener, ungenügender Terminologieeinträge fokussiert. Dahinter steckt das Ziel, nicht nur den Datenbestand in der Terminologiedatenbank „sauber“ zu halten, sondern auch in der Autorenunterstützung, im Translation-Memory-System und im Content-Management-System.

Faktoren für Prozesse

Auf Prozessebene gilt es, einige Faktoren zu berücksichtigen und im Terminologieleitfaden festzuhalten: Wer ist für die Qualitätssicherung zuständig? Wie ist der Ablauf? Sollen Fachleute für Terminologie, Technische Redaktion oder Übersetzung diese Aufgabe erledigen? Oder besser Mitarbeitende aus anderen Bereichen? Und welche Aufgaben genau? Werden mehrere beteiligte Personen einbezogen, kann der Abstimmungs- und

Freigabeprozess komplex werden. Dabei können auch Kennzahlen wie der Bearbeitungsstatus, die Anzahl neuer Benennungen pro Monat, Anzahl an zielsprachlichen Äquivalenten und die Gewichtung der verschiedenen Zielsprachen in der Terminologiedatenbank eine Rolle spielen. Wichtiger noch aus qualitativer Sicht: Welche Fehler oder noch besser wie viele Fehler hat man dank Terminologieeinträgen vermieden?

Formale Aspekte

Gerade wenn mehrere Personen erfassen und am Prozess beteiligt sind, sind einheitliche Vorgaben für die Inhalte der Terminologiedatenbank unabdingbar. Umso wichtiger ist es, die getroffenen Entscheidungen im Terminologieleitfaden zu dokumentieren. Denn gegen diese Regeln wird letztlich bei

Terminologie für Anfänger und Experten

Das Termcafé ist eine kostenfreie Veranstaltungsreihe für Terminologie-Interessierte aller Richtungen, insbesondere auch für Technische Redakteure und Redakteurinnen.

Sie wurde im September 2020 von Beate Früh (Büro b3), Markus Nickl (doctima GmbH) und David Bodensohn (itl AG) ins Leben gerufen. Weitere Gastgeber in wechselnder

Besetzung sind Lena Krauß (doctima GmbH), Dr. Annette Weilandt (eccenca GmbH) und Jennifer Czeschka (STYRZ – Technische Redaktion e.K.). In lockerer Kaffeehausatmosphäre

wird gemeinsam über Fragen aus der Terminologiepraxis gesprochen. Derzeit finden die Veranstaltungen digital statt. www.termcafe.de

der Qualitätssicherung geprüft. So sollten etwa die Regeln zur Benennungsbildung im Unternehmen festgelegt werden und Antwort auf Fragen liefern wie: „Schraubenziehersatz“, „Schraubenzieher-Satz“ oder doch lieber „Schraubenzieher-Set“? Das Erkennen dieser Synonyme ist bei der Terminologievereinigung noch gut machbar – schwieriger wird es bei komplett unterschiedlichen, aber synonymen Benennungen. Das ist etwa durch das Vergleichen ähnlicher Definitionen oder über den Abgleich zielsprachlicher homonymer Benennungen möglich. Viel leichter lassen sich Ausgangssprachliche Homonyme erkennen, da die meisten Terminologieverwaltungssysteme über eine Homographen- bzw. Dublettenkontrolle verfügen. So lässt sich vermeiden, dass dieselbe Benennung bei gleicher Bedeutung mehrfach vorkommt.

Tools und Funktionen

Des Weiteren ist es in vielen Terminologietools möglich, mithilfe von Massenänderungen nach bestimmten Werten zu suchen und zu ersetzen, zu filtern oder zu ändern. Viele Datenfelder wie veraltete Picklisten-

werte sind „historisch gewachsen“ und können bei dieser Gelegenheit identifiziert, konsistent und schnell korrigiert oder endlich gelöscht werden. Aber auch Microsoft Word lässt sich zum Beispiel für die Rechtschreibprüfung der Definition gut nutzen und Excel für das Entfernen von Duplikaten.

Bereits in Details

Prozesse müssen definiert und Qualitätskriterien im Terminologieleitfaden hinterlegt werden. Allerdings stehen Prozesse zu Beginn der Terminologiearbeit und bei „Einzelkämpfern“ aus Zeit- und Budgetgründen oft nicht im Vordergrund. Die Qualitätsprobleme des Terminologiebestands zeigen sich dann erst später. Daher ist es ratsam, von Beginn an QS-Maßnahmen umzusetzen, um eine gute Qualität zu gewährleisten. Das beginnt bereits bei kleinen Überlegungen, zum Beispiel welche und wie viele Datenfelder wirklich benötigt werden. Der Einsatz von Begriffssystemen und die systematische Terminologiearbeit tragen außerdem massiv dazu bei, dass Begriffe richtig erfasst und voneinander abgegrenzt werden können. Folglich muss weniger nachgebessert werden.

Checklisten können ein erster Anfang sein, um bei Prozessen und Freigaben zu helfen.

Werkzeuge nicht ausreichend

Der Bedarf an Qualitätssicherung und deren Prüfmechanismen in Terminologietools ist da. Dazu haben wir im Termcafé aber noch eine lange Liste mit Wünschen an die Hersteller aufgestellt, etwa die Rechtschreibprüfung direkt im Terminologieverwaltungssystem, die formale Qualitätssicherung von Definitionen (zum Beispiel Verwendung der Vorzugsbenennung) und eine vollständige Änderungshistorie. Kein Wunder also, dass das Thema oft „eher noch eine Baustelle ist“. Und weil viele Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus diesem TermCafé den Wunsch geäußert haben, die Thematik zu vertiefen, gibt es 2022 weitere Gelegenheit dazu, etwa zum Thema Terminologieleitfaden.

Wer noch tiefer in die Thematik der Methoden und Werkzeuge der Qualitätssicherung und -kontrolle einsteigen möchte, kann dies in einem Online-Seminar tun, das auf einer aktuellen Masterarbeit zum Thema beruht: www.buerob3.de/schulungen/

DOCUFY erkennt den Mehrwert Ihrer Technischen Dokumentation

Mit der DOCUFY Suite gelingt es global agierenden Unternehmen, ihre Informationen zu erschließen und so mit strukturiertem Wissen nachhaltig zum Unternehmenserfolg beizutragen.

Excellent Information. Everywhere

Jetzt DOCUFY Suite kennenlernen: www.docufy.de/docufy-suite

DOCUFY[®]

