



ILLUSTRATION CSH / Adobe Stock

Von Tisch zu Tisch

Spezielle Systeme sollen helfen, Terminologie zu verwalten und intern zu verbreiten. Aber klappt das in der Praxis? Anfang 2023 beschäftigte sich das Termcafé mit Terminologietools. Antworten gab es an drei Thementischen. Auch Fachleute aus der Technischen Kommunikation waren dazu eingeladen.

TEXT *Jennifer Czeschka* UND *Lena Krauß*

Welche Terminologieverwaltungssysteme (TVS) sind bei den Teilnehmenden im Einsatz und welche Erfahrungen haben sie damit? Darum ging es am ersten Tisch. Nach drei Runden hatten wir einen umfassenden Überblick und konnten feststellen, dass die meisten inzwischen Tools einsetzen. Diese Tools erzielen mehr oder weniger Erfolg und „Spaß“. Zwei Personen verwalten ihre Terminologie derzeit noch in Word bzw. Excel, da sie noch am Anfang bzw. in der Testphase sind.

Bei praktisch allen war das Feedback, dass die eingesetzten Tools nicht wirklich geeignet sind für Laien innerhalb des Unternehmens bzw. der Organisation. Die Oberflächen sind zu komplex und wenig anspre-

chend. Deswegen ist es schwer, Kollegen und Kolleginnen zu motivieren, Terminologie aktiv zu nutzen und sich am Terminologieprozess zu beteiligen. Selbst bei den für die Übersetzung konzipierten Systemen fällt es schwer, Übersetzer und Übersetzerinnen dafür zu begeistern.

Die von den Teilnehmenden eingesetzten Systeme und Werkzeuge stellen einen Auszug der verschiedenen technologischen Lösungen am Markt dar:

- Terminologieverwaltung als Stand-alone-Desktop-Version
- Terminologieverwaltung als Client-Server-Lösung mit Webclients
- Terminologieverwaltung als Weblösung mit Schnittstellen zum

- Translation-Management-System
- Terminologieverwaltung integriert in Übersetzungsumgebung
- Terminologieverwaltung als Bestandteil der Autorenunterstützungssoftware
- Terminologieverwaltung integriert in ein Redaktionssystem (CCMS)

Anwendungsfälle helfen

Welche Anforderungen gelten für ein Terminologieverwaltungssystem? Mit diesem Aspekt beschäftigte sich der zweite Tisch, der mit „Anforderungskatalog für ein Terminologieverwaltungssystem“ überschrieben war. Wer sich dafür entscheidet, ein Tool zur Verwaltung von Firmenterminologie zu erwerben, sollte vor dessen Anschaf-



Jennifer Czeschka ist Diplom-Übersetzerin und gelernte Technische Redakteurin. Bei STYRZ – Technische Redaktion steuert sie Kundenprojekte und begleitet Unternehmen bei der Umsetzung von Redaktionsprozessen im Softwarebereich. Terminologiemanagement ist eins ihrer Lieblingsthemen.
jennifer.czeschka@styrz.de, www.styrz.de



Lena Krauß ist als Fachübersetzerin in die Technische Redaktion eingestiegen. Bei der doctima GmbH ist sie Projektleiterin und berät Unternehmen als Expertin zu Redaktionsprozessen, Standardisierung und Themen rund um Übersetzung – stets mit Schwerpunkt auf Terminologie.
lena.krauss@doctima.de, www.doctima.de

fung die eigenen Anforderungen genau analysieren. Im besten Fall werden diese (etwa in Word oder Excel) als Use-Cases beschrieben und können so den ausgewählten Anbietern leicht und verständlich an die Hand gegeben werden. Welche Fragen sollte sich ein Unternehmen stellen, das die Einführung eines Terminologieverwaltungstools plant? Eine Auswahl:

- Für welche Sprachen will man einheitlich Terminologie verwalten?
- Wer sind die Zielgruppen im Unternehmen, die das TVS verwenden werden? Wofür werden sie das System nutzen und von wie vielen Nutzern und Nutzerinnen ist die Rede?
- Welche Schnittstellen muss das TVS bedienen? Soll es zum Beispiel an ein Redaktionssystem oder ein Übersetzungssystem angebunden werden?
- Welches Lizenzmodell könnte das richtige sein? Eignen sich named-Lizenzen (für jeden User eine eigene Lizenz) oder sind concurrent-Lizenzen die bessere Alternative (alle User bedienen sich dabei aus einem Lizenzpool)?
- Welche Rollen sollen im TVS angelegt werden und mit welchen Rechten? Mit welchen Workflows soll gearbeitet werden?
- Welche Features muss das TVS besitzen, um die eigenen Anforderungen an die „Benutzerfreundlichkeit“ zu erreichen?
- Welche Features sollte das TVS besitzen, um beim Wissenstransfer von Terminologiearbeit im Unternehmen zu unterstützen?
- Soll neben der reinen Terminologieverwaltung auch eine Terminologieprüfung innerhalb von Texten oder eine Terminologieextraktion aus Texten erfolgen?

In einem Katalog sollten die einzelnen Anforderungen schriftlich nach nicht-funktionalen sowie funktionalen Anforderungen untergliedert und dann priorisiert werden. So sind die MUSS-Kriterien auf einen Blick ersichtlich. Für Unternehmen, die bei der Terminologiearbeit noch recht unerfahren sind, ist es schwer, vorab die Kosten für ein solches Vorhaben einzuschätzen. Daher ist es ratsam, keinen fixen Kostenrahmen zu setzen, sondern zunächst Angebote von Toolanbietern einzuholen.

Ein System etablieren

Was passiert nach der Anschaffung eines Tools? Um das Vorgehen bei dessen Einführung ging es am dritten Tisch. An ei-

nem zentralen Punkt waren sich die Teilnehmenden einig: Bei allen Projektphasen müssen die grundsätzlichen Ziele der Terminologieeinführung im Fokus stehen. Sei es, um Entscheidungen zu treffen oder um die Motivation anderer Prozessbeteiligter aufrechtzuerhalten.

Am intensivsten wurde die Projektphase „Einrichtung und Konfiguration“ des neuen Tools diskutiert. Damit steht und fällt letztlich der Erfolg des Projekts. Typische Fragestellungen bei der Konfiguration waren:

- Welche Informationen und Metadaten sollen gesammelt werden? Welche Datenkategorien werden benötigt?
- Welche Datenkategorien sollen obligatorisch befüllt werden, welche sind fakultativ?
- Wie werden die Daten erfasst, zum Beispiel als freies Eintragsfeld oder als Pickliste?
- Welche Schnittstellen zu anderen Systemen bzw. Import-Export-Möglichkeiten können eingestellt werden?
- Welche Rollen mit welchen Rechten müssen angelegt werden? Solche Rollen können zum Beispiel sein: Terminologie oder Terminologin als Admin; User mit Leserechten für Mitarbeitende; User mit Lese- und Schreibrechten für Fachleute, die in den Validierungsprozess eingebunden sind.

Dabei gilt es, das „Minimum viable product“ im Blick zu haben und das Terminologietool mit den essenziell wichtigsten Features auszustatten. Auf diesem Stand kann es für ein erstes Feedback von Anwendern und Anwenderinnen genutzt werden, ohne in den Details stecken zu bleiben. Die Tool-Implementierung sollte ohnehin als Pilotprojekt in einem kleineren Rahmen stattfinden, etwa in einer Abteilung oder für ein bestimmtes Produkt. Nach Feedback und einer kritischen Prüfung, was sich bewährt hat und was nicht, können weitere Bereiche integriert werden. Und wenn das System läuft, gilt es, die Qualität regelmäßig zu prüfen, die Mitarbeitenden zu begleiten und das Feedback einzuholen.

Für die langfristige Bereitstellung der Terminologie und Beteiligung von Kolleginnen und Kollegen müssen die Informationen so leicht wie möglich auffindbar sein und so wenig Aufwand wie nötig verursachen. Das klappt zum Beispiel mit Single-Sign-On und Integration der Terminologie in der gewohnten Arbeitsumgebung.

Die meisten Teilnehmenden bemängelten allerdings, dass Terminologietools für Terminologieexperten und -expertinnen konzipiert sind und es für die restlichen An-

Terminologie für Anfänger und Experten

Das Termcafé ist eine kostenfreie Veranstaltungsreihe für Terminologie-Interessierte aller Richtungen, insbesondere aber 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.).
www.termcafe.de

wendergruppen im Unternehmen zu wenig Vereinfachung bei der Oberfläche gibt. Einige wählen daher einen Vorschlagsprozess außerhalb des Terminologietools, zum Beispiel über Tickets mit Jira oder einer importfreundlichen Excel-Liste, die von allen Stück für Stück befüllt werden kann.

Das nächste Termcafé findet online statt: 27. Juni 2023 (Dienstag), ab 18 Uhr. ☞



Etteplan

Wir bringen
Technische
Dokumentation
auf ein neues Level

cognitas.
ist jetzt Etteplan.