

Leitfaden ReGlo-Projekt & MultiTerm 2009

Einleitung:

Sinn des Leitfadens ist, den Mitarbeitern des ReGlo-Projekts eine möglichst vollständige und verständliche Anleitung auszuhändigen, um die Einarbeitungszeit zu verkürzen, und um zu verhindern, dass die Projektmitarbeiter die Datenbank unterschiedlich strukturieren und dadurch Inkonsistenzen in den Einträgen produzieren und durch technische Probleme und Missverständnisse unnötig Zeit verlieren.

Außerdem soll er eine allgemeine Übersicht über die wichtigsten Funktionen des Programms SDL MultiTerm® 2009 geben.

Systemanforderungen:

SDL¹ gibt in seiner Produktbeschreibung „Neuerungen in SDL MultiTerm® 2009“ an, dass für die Software SDL MultiTerm® 2009, Microsoft XP oder Vista vorausgesetzt werden. Für die Hardware empfiehlt SDL einen Pentium IV-basierten PC mit mindestens 1GB RAM, jedoch optimalerweise 2GB RAM.

Benutzer, die mit Betriebssystemen arbeiten, auf denen MultiTerm® nicht läuft, wie beispielsweise Macintosh, können dieses Problem auf zwei Arten umgehen.

Die erste Möglichkeit ist es die Festplatte zu partitionieren. Um eine Partition vorzunehmen, muss der Computer folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Mindestens 10 GB freien Festplattenspeicher auf dem Zielvolumen
- Mindestens 2GB RAM
- Mac OS X Version 10.5 oder eine neuere Version

Wenn der Computer diese Voraussetzungen erfüllt, kann man über den „Boot-Camp-Assistent“ die Festplatte teilen, den man unter Programme/Dienstprogramme/Boot camp Assistent finden kann. Jedes Betriebssystem benötigt seine eigene Partition. Mit Hilfe des Assistenten ist manuell festzulegen, welche Größe die jeweilige Partition haben soll (Abb. 1).

¹ (SDL (1))



Abb. 1: Bootcamp-Assistent

Danach fordert der Assistent dazu auf, die Windows Installations-CD einzulegen und man installiert Windows wie auf einem PC.

Die zweite Möglichkeit ist, Windows auf einer sogenannten „Virtual Box“ zum Laufen zu bringen. Dafür muss man die Festplatte nicht irreversibel partitionieren. Eine Virtual Box ist eine Freeware mit der jegliches Gastbetriebssystem auf dem Hauptsystem laufen kann. Auch hier muss man eine Windows-Lizenz haben und das Betriebssystem in der Virtual Box installieren. Windows läuft dann auf der Software, die auf das Hauptbetriebssystem aufgespielt ist.

MultiTerm® wird in beiden Fällen in der Windows-Umgebung installiert. Der Vorteil der Virtual Box ist, dass es eine Freeware ist, die im Internet heruntergeladen werden kann. Man kann dann gleichzeitig auf beiden Betriebssystemen arbeiten. Um bei einer Partitionierung der Festplatte gleichzeitig ohne Neustart auf beiden Systemen zu arbeiten und Objekte hin- und herzubewegen, muss man eine kostenpflichtige Software kaufen, die die Interaktion ermöglicht. Das Austauschen von Objekten zwischen dem Gastsystem und dem Hauptsystem erfolgt über einen gemeinsamen Ordner oder ganz einfach über „kopieren“ und „einfügen“, was entscheidend ist beim Arbeiten mit MultiTerm®, da sich somit Inhalte aus jeglichen Dateiformaten in die Datenbank kopieren lassen.

Ein Nachteil ist, dass ein USB-Stick nur jeweils auf einem Betriebssystem erkannt werden kann. Wenn man ihn ansteckt, wird er zunächst auf dem Hauptsystem erkannt. Wenn man ihn

vom Gastsystem ansteuern möchte, muss man ihn erst auswerfen und dann im Gastsystem suchen und öffnen.

Was ist eine Termbank?

Termbanken sind Datenbanken, die terminologische Begriffe und deren Zusatzinformationen verwalten.

Die meisten Termbanken sind mehrsprachig und enthalten somit organisations-, projekt- oder unternehmensspezifische Terminologiedaten in verschiedenen Sprachen. Die terminologischen Daten sind in Termbankeinträgen strukturiert. Ein solcher Eintrag enthält mindestens einen Terminus, seiner Übersetzung in andere Sprachen und die beschreibenden Informationen. Man kann bei MultiTerm® auswählen, welche Sprache die Ausgangssprache und welche die Zielsprache ist. Die Termini der Ausgangssprache verwendet MultiTerm dann als Suchindex. Die ausgangs- und zielsprachlichen Daten erscheinen dann im Eintragsfenster an oberster Stelle.

MultiTerm® ist eine begriffsorientierte Datenbank. Dies steht im Gegensatz zum klassischen Wörterbuch, in dem jede Benennung ein separater Eintrag ist. Begriffsorientiert bedeutet hier, dass alle Benennungen, die dieselbe Idee ausdrücken in einem Eintrag erscheinen. Es ist also ein konzeptorientierter Ansatz.²

Termbankfelder:

Die terminologischen Daten sind in folgenden drei Feldtypen angelegt:

- **Indexfelder:** Enthalten die Termini der einzelnen Einträge. Jeder Index entspricht einer Sprache der Termbank.
- **Beschreibende Felder:** Enthalten beschreibende Informationen zum Eintrag, der Sprache oder dem Terminus. Jedem beschreibenden Feld ist ein Datentyp zugeordnet. Beispiele hierfür sind Textfeld, Picklist, Zahl, Multimedia.
- **Systemfelder:** Werden automatisch vom System angelegt und verwaltet. Es sind Felder mit Verlaufsdaten, normalerweise sind das: „Bearbeiter“, „bearbeitet am“, „geändert von“ und „geändert am“ und die Eintragsnummer. Bei der ReGlo-Datenbank trägt sich der Ersteller und bzw. der/die Bearbeiter von Hand in ein Textfeld ein, das Datum entfällt, nur die Eintragsnummer wird vom System festgelegt.

² vgl. SDL (2)

Eintragsstruktur:

Die Termbankinträge sind in drei Ebenen strukturiert.

- Eintragungsebene: Enthält die Systemfelder und beschreibenden Felder, die für den gesamten Eintrag gelten. In der Reglo-Datenbank sind das beispielsweise Realienbereich, Realienbereich Unterteilung, Bearbeiter, Anmerkung.
- Indexebene: Enthält Indexfelder mit Termini und beschreibende Felder, die für alle Termini einer bestimmten Sprache gelten, wie z.B. Anmerkung.
- Terminusebene: Enthält beschreibende Felder, die für einen bestimmten Terminus gelten wie beispielsweise Wortklasse, Wiedergabe, Benennungsart, Beschreibung und Kontext mit der jeweiligen Quelle, Genus und geografische Geltung beim Reglo-Projekt.

In der Termbankdefinition werden die Anzahl und die Feldtypen und die hierarchische Struktur der Felder, z.B. ob und wie sie verschachtelt sind, festgelegt. Ferner bestimmt sie welcher Felder obligatorisch sind und welche mehrfach verwendet werden können.

Diese Definition der Termbank kann man in der Katalogansicht einsehen und über „print“ direkt drucken. Man wechselt dafür von der Termini-Ansicht in das Katalogfenster und wählt dann „Definition“.

Die Reglo-Eintragsstruktur: Anleitung zum Ausfüllen der Felder

In der ersten Definition der ReGlo-Datenbank wurden viele Picklisten-Felder definiert, um unnötige Tipparbeit zu vermeiden und die Kategorien konsistent zu halten. Da die Klassifizierung noch nicht ausgereift war, wurden einige Kategorien im Nachhinein hinzugefügt. Da aber nur der Administrator diese Kategorien ändern kann, wurden, um flexibler zu sein, einige Picklisten wieder aufgegeben. Diese befinden sich, da man sie nicht löschen kann, jedoch noch in der Definition, können aber ignoriert werden.

Indexes	
BbKurz	
Deutsch	
Französisch	

Entry Structure		
	Mandatory	Multiple
Eintragungsebene		
Realenbereich		*
Realenbereich Unterteilung		*
Bearbeiter		*
Sachgebiet Unterteilung		*
Sachgebiet		*
Bearbeitet von		*
Anmerkung		*
Indexebene		
Anmerkung		*
Terminusebene		
Wortklasse		*
Übersetzungsverfahren		*
Wiedergabe		*
Exponent unveränderte Entlehnung		*
Exponent Lehnübersetzung		*
Exponent definitorische Paraphrase		*
Exponent Auslassung		*
Exponent naturalisierende Adaptation		*
Translationsstrategie Kombi		*
Wiedergabeverfahren		*
Texttyp		*
Status		*
Benennungsart		*
Quelle		*
Kontext		*
Quelle		*
Genus		*
Geltungsbereich		*
geographische Geltung		*
Beschreibung		*
Texttyp		*
Quelle		*
Anmerkung		*
BbAngabe		*

Descriptive Fields			
Name	History	Type	Picklist Values
Anmerkung		Text	
Bearbeiter		Text	
Bearbeitet von		Picklist	CS KS SA
Benennungsart		Text	
Beschreibung		Text	
BbAngabe		Text	
Exponent Auslassung		Picklist	präterminierendes Attribut postterminierendes Attribut Klammer Anmerkung Kompositumbestandteil
Exponent definitorische Paraphrase		Picklist	präterminierendes Attribut postterminierendes Attribut Klammer Anmerkung Kompositumbestandteil
Exponent Lehnübersetzung		Picklist	präterminierendes Attribut postterminierendes Attribut Klammer Anmerkung Kompositumbestandteil
Exponent naturalisierende Adaptation		Picklist	präterminierendes Attribut postterminierendes Attribut Klammer Anmerkung Kompositumbestandteil
Exponent unveränderte Entlehnung		Picklist	präterminierendes Attribut postterminierendes Attribut Klammer Anmerkung Kompositumbestandteil
Geltungsbereich		Picklist	A B CA CH D F
Genus		Picklist	F m n
geographische Geltung		Text	
Kontext		Text	
Quelle		Text	
Realenbereich		Text	
Realenbereich Unterteilung		Text	
Sachgebiet		Picklist	Bildungssystem D
Sachgebiet Unterteilung		Picklist	Hochschulwesen Schulwesen
Status		Picklist	andere Kurzwort/Abkürzung offizielle Bezeichnung
Texttyp		Text	
Translationsstrategie Kombi		Picklist	Entlehnung Lehnübersetzung definitorische Paraphrase Geltungsbereich Oberbegriff Spezifizierung/Konkretisierung Naturalisation
Übersetzungsverfahren		Picklist	andere
Wiedergabe		Picklist	Unveränderte Entlehnung An ZK angepasste Entlehnung Lehnübersetzung Extrastatuale Anmerkung Intrastatuale erklärende Übersetzung Universalisierung in AK Definitorische Paraphrase Naturalisierende Adaptation in ZK Auslassung Einfügung Kombination von ZK-Elementen Deklination Kompensation Vollform/Kurzform + Paraphrase und Kurzform
Wiedergabeverfahren		Text	
Wortklasse		Picklist	Adjektiv Nominalgruppe Phrasenlogium Substantiv Verb

Abb. 2: ReGlo-Datenbank-Definition

Abb. 2 zeigt die ReGlo-Datenbank-Definition und man kann einsehen, welche beschreibenden Felder beispielsweise Textfelder sind, und welche Picklistenfelder. Für die Picklistenfelder werden einem zusätzlich die zur Auswahl stehenden Picklistenwerte angezeigt.

Die folgende Tabelle (Tabelle 1), dient dazu die in der Datenbankdefinition angezeigten Datenkategorien weiter zu erläutern, und zudem eine übersichtliche Anleitung zu geben, wie die Mitarbeiter die Felder ausfüllen sollen.

Datenfeld	Erklärung	Beispiel(e)
Eintragungsebene:		
Realienbereich (früher Sachgebiet)	Textfeld für den Realienbereich, sprich das „Fachgebiet“. Das Land wird mit dem Länderkürzel abgekürzt.	Bildungssystem A, F, CH, D
Realienbereich Unterteilung (früher Sachgebiet Unterteilung)	Textfeld für die genauere Unterteilung des Realienbereichs.	Schulsystem, Hochschulsystem, Bildungsinstitutionen
Bearbeiter (früher bearbeitet von)	Textfeld für den Namen des Bearbeiters. Eingetragen wird das Kürzel in Großbuchstaben	AW (für Andrea Wurm)
→ Die Datenkategorien Sachgebiet, Sachgebiet Unterteilung und bearbeitet von können beim Ausfüllen der Datenbank ignoriert werden.		
Terminusebene		
Wortklasse	Picklistenfeld mit den Werten Adjektiv, Nominalgruppe, Phraseologismus, Substantiv, Verb.	
Texttyp	Textfeld für den Texttyp aus dem der Terminus, die Beschreibung oder der Kontext entnommen wurden.	Glossar, Informationstext (Lehrbuch), Informationstext (Broschüre),
Benennungsart (früher Status)	Gibt den Status der Benennung an, also ob es sich um eine offizielle oder umgangssprachliche Bezeichnung handelt, ob eine Wiedergabe in einer offiziellen Übersetzung vorkommt oder in einem privaten Brief, ob es sich um eine Vollform oder eine Abkürzung handelt.	Vollform, Abkürzung/Kurzform

Quelle	Textfeld, das nie unausgefüllt bleiben sollte, da es für Mitarbeiter und Nutzer der Datenbank von großer Wichtigkeit ist, um bei Problemen darauf zurückgreifen zu können. Internetquellen können mit vollständigem Link angegeben werden. Für Bücher und PDFs werden Kurzquellen mit Seitenzahlen, wie beim zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten eingetragen, die dann in BibKurz in Lang- und Kurzform eingetragen werden (siehe Bibliographische Angaben weiter unten in der Tabelle).	Beispiel siehe BibKurz
Beschreibung mit Quelle und Texttyp	Im optimalen Fall eine Definition der Benennung mit Angabe des Texttyps und der Quelle.	
Kontext mit Quelle	Vor allem in Fällen, in denen keine Definition vorhanden ist können Kontexte mit Quellenangabe den Begriff inhaltlich und sprachlich einordnen. Außerdem sind bei der Wiedergabe von Realia Kontexte in der ZS oft interessanter.	
Genus	grammatisches Picklistenfeld mit den Werten f, m, n.	
Geografische Geltung (früher Geltungsbereich)	Textfeld für den genaueren Geltungsbereich der Benennung. Beispiel: Österreich, Deutschland, Schweiz, Frankreich, etc. in Form des offiziellen Kürzels.	A, D, CH, F

Wiedergabe	Diese Datenkategorien dienen zur Eingabe der Wiedergabeverfahren, siehe Darstellung der Wiedergabeverfahren (Speer 2011) bzw. Beschreibung nach dieser Tabelle.	
Exponent ...-Felder		
Tanslationsstrategie Kombi		
Kulturgerichtetheit	Das Feld Kulturgerichtetheit ist ein Picklistenfeld mit den Werten AK-Ausdruck, ZK-Ausdruck, Drittkollektiv, Transkollektiv. Das Feld ist nur in der Ausgangssprache auszufüllen.	<p><u>AK-Ausdruck</u>: Alle Realia, die der AK entstammen und in der ZK als fremde Ausdrücke erkannt werden</p> <p><u>ZK-Ausdruck</u>: Realie der ZK wurde in AK übernommen und dann zurückübersetzt</p> <p><u>Drittkollektiv</u>: Realia die in AK und ZK fremd sind, sie entstammen aus einer Drittkultur</p> <p><u>Transkollektiv</u>: Realia, die nicht eindeutig einer einzelnen Kultur zugeordnet werden können, sondern in mehreren Kulturen existieren.</p> <p>→ Meist handelt es sich bei Realia um AK-Ausdrücke</p>

<p>Anmerkung</p>	<p>Textfeld für jede Art von Bemerkungen, die für den jeweiligen Eintrag von Bedeutung sind und zur Erklärung des Eintrags nötig sind. Bei der ReGlo-Datenbank dient dieses Feld meistens zur genaueren Erklärung bei der Kombination von Wiedergabeverfahren, besonders wenn drei Wiedergabeverfahren kombiniert werden.</p>	<p><i>„Die Klammer enthält eine Entlehnung in Lang- und Kurzform und das postdeterminierende Attribut ist eine definitorische Paraphrase“ (Diese Angabe wurde zur Realie „Allgemeinbildende höhere Schule“ für die Wiedergabe „Établissement secondaire d’enseignement général (AHS - Allgemeinbildende Höhere Schulen), qui correspond au lycée“ gemacht.)</i></p>
<p>→ Die Datenkategorien Übersetzungsverfahren, Wiedergabeverfahren, Status und Geltungsbereich können beim Ausfüllen der Datenbank ignoriert werden.</p>		

Bibliografische Angaben		
BibKurz:	BibKurz ist ein Indexfeld, das auf der gleichen Ebene wie die Indexsprachen liegt. Quellen, wie Bücher und PDF-Dateien, die in der Datenbank und in den Quelle-Feldern nur in Kurzform angegeben werden, müssen dort in ihrer Kurz- und Langform angegeben werden. So steht als terminologischer Eintrag (Benennung) dort die Kurzquelle. Im beschreibenden Feld „Beschreibung“ wird dann die Langquelle eingetragen. Wichtig: Das Indexfeld BibKurz wird unter den Sprachen in den ausgefüllten Einträgen, wie eine weitere Sprache angezeigt. Es soll aber nicht in den zweisprachigen Einträgen angelegt werden, sondern man wählt als Ausgangs- und Zielsprache in der Menüleiste „BibKurz“ und legt dann für jede Quelle einen eigenen Eintrag an. So bekommt man dann ein separates Literaturverzeichnis.	Terminusfeld mit Kurzquelle: <i>Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK) (1)</i> Datenkategorie „Beschreibung“ mit Langquelle: <i>„Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK), Abteilung Schulpsychologie-Bildungsberatung, Bildungswege in Österreich 2010/2011, Wien“</i>
BibAngabe:	In dieses Feld können ergänzende Angaben zu Quellen gemacht werden, die nicht im normalen bibliografischen Eintrag festgehalten werden.	<i>„Das Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK) ist das Ministerium, das für das österreichische Schulsystem zuständig ist.“</i>

Tabelle 1: Datenkategorien der ReGlo-Datenbank

Vorgehensweise bei der Datenkategorie „Wiedergabeverfahren“³:

- Zunächst wählt man den Hauptanker im Text, d.h. wie die Realie in der Zielsprache wiedergegeben wird.
- Handelt es sich beispielsweise nur um eine Lehnübersetzung, eine Entlehnung, eine naturalisierende Adaptation etc. dann wird nur das Picklistenfeld „Wiedergabe“ mit dem entsprechenden „einfachen“ Wiedergabeverfahren ausgefüllt.
- Sollten mehrere Wiedergabeverfahren kombiniert werden, wählt man unter „Wiedergabe“ ebenfalls den Hauptanker im Text. Dann wählt dann das Feld Exponent *Hauptanker* und wählt dort in der Picklist, mit was der Hauptanker kombiniert wurde (man kann hier auch zwei Picklistenwerte wählen, sollten mehr als zwei Verfahren miteinander kombiniert sein).
- Im letzten Schritt wählt man dann unter „Translationsstrategie Kombi“ beispielsweise was in der Klammer steht, was das prä- oder postdeterminierende Attribut ist etc.
- Wenn mehr als zwei Wiedergabeverfahren miteinander kombiniert sind, empfiehlt es sich, dies in der Datenkategorie „Anmerkung“ genauer zu erläutern.

Erste Schritte mit MultiTerm®

Arbeiten mit einer serverbasierten oder lokalen Datenbank

Um für das ReGlo-Projekt zu arbeiten gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder man arbeitet auf den Rechnern des CIP-Pools der Fachrichtung 4.6 der Universität des Saarlandes oder man arbeitet mit einer lokalen Datenbank auf dem privaten Computer. Dafür erhält man vom Administrator des Projekts die Datenbank mit Definition. Sollten während der Arbeitsphase Felder in der Definition geändert werden, kann man die Definition eigenständig ändern und sie danach ohne Probleme in die ReGlo-Datenbank einspeisen, vorausgesetzt, man benennt die Felder gleich und lässt die Eintragsstruktur gleich.

Man öffnet das Programm in beiden Fällen über „Start“→„Programme“→„SDL“→„MultiTerm® 2009“.

Dann öffnet man die Termbank über „Termbanken“→„Termbank öffnen“ und klickt dann im Dialogfeld „Termbanken auswählen“ auf „Durchsuchen“, wählt den Speicherort aus, an dem

³ Genaue Beschreibung in: Speer 2011: 22-43

sich die eigene externe Datenbank befindet. Dann wählt man die Termbanken, die man öffnen möchte und klickt auf „OK“.

Zugang und Bearbeitung über MultiTerm® online

Um mit der MultiTerm®-Online-Version zu arbeiten benötigt man einen Benutzernamen und ein Kennwort, den man vom Administrator erhält, der auch die Zugriffsrechte verwaltet und bestimmt, welche Rechte man bekommt. Auf viele Online-Server kann man als Gast zugreifen und hat dann nur Lesezugriff.

Man gibt die Adresse des MultiTerm®-Online-Servers im Browser an, loggt sich ein und erhält alle zur Verfügung stehenden Datenbanken.

Dann wählt man die Datenbank, mit der man arbeiten möchte, aus und klickt auf „OK“. Wurden mehrere Termbanken ausgewählt, wird nur der Inhalt der ersten Termbank im Such und Eintragsfenster angezeigt. Um den Inhalt einer anderen Termbank anzuzeigen, muss man diese anklicken. So wird die Standardtermbank neu festgelegt.

Der Administrator legt fest, welche Termbanken zu Verfügung stehen und welche Rechte man jeweils hat. So können Benutzer und Mitarbeiter Lese- und/oder Schreibzugriff haben auf

- ausgewählte oder alle Eintragsklassen
- Beschreibungsfelder der Eintragsebene
- ausgewählte oder alle Sprachen der Termbank

Zugang zur Datenbank des ReGlo-Projekts im Cip-Pool:

- Man startet das Programm MultiTerm® 2009. Um den Server anzusteuern, klickt man nun in der Menüleiste auf „Termbank“ und dann auf „Server“.
- Es erscheint das Menüfenster Server (Abb. 3)

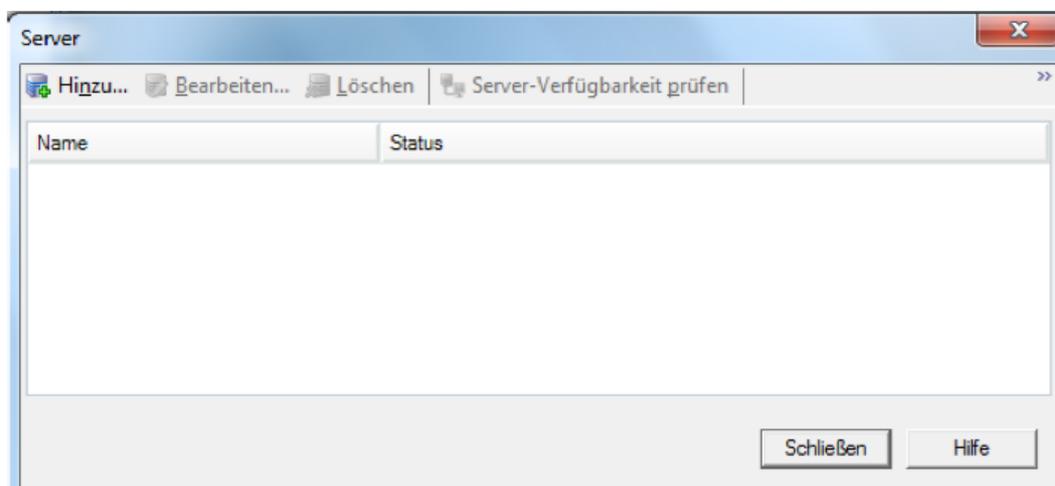


Abb.3

- Danach klickt man auf „hinzufügen“
- Es erscheint nun folgende Maske (Abb. 4)

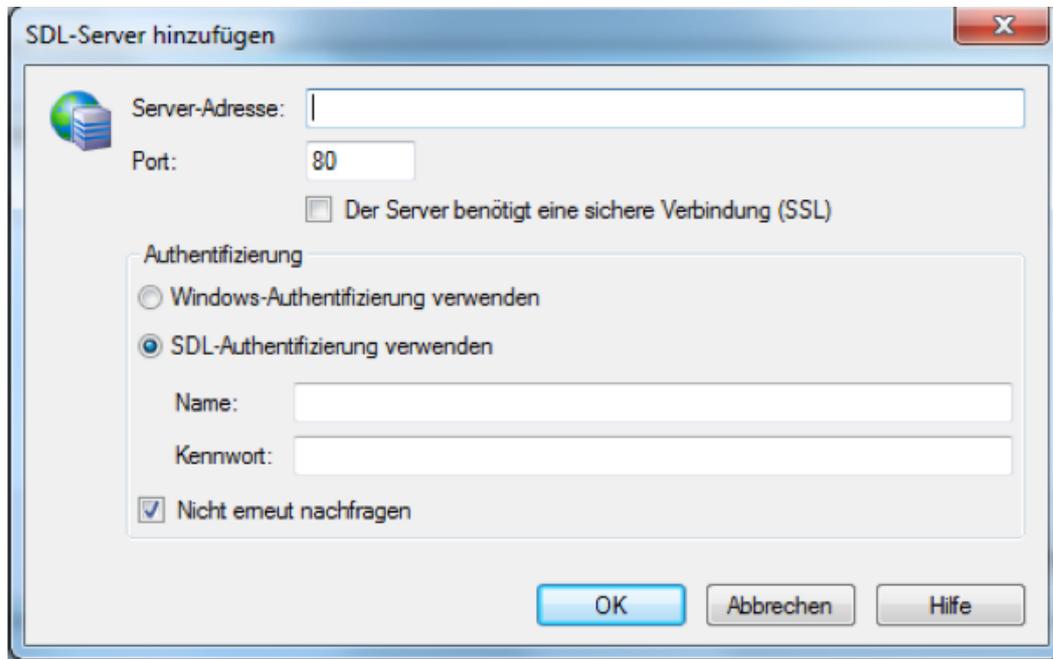


Abb. 4

- Man gibt nun die Adresse des Servers an (Bei ReGlo: cipsrv02) und loggt sich mit seinem vom Administrator zugewiesenen Benutzername und dem Kennwort ein.
- Wenn sich die Verbindung zum Server fertig aufgebaut hat, klickt man wieder auf „Termbank“ → „Termbank öffnen“
- Es öffnet sich das Fenster Termbanken auswählen (Abb. 5)

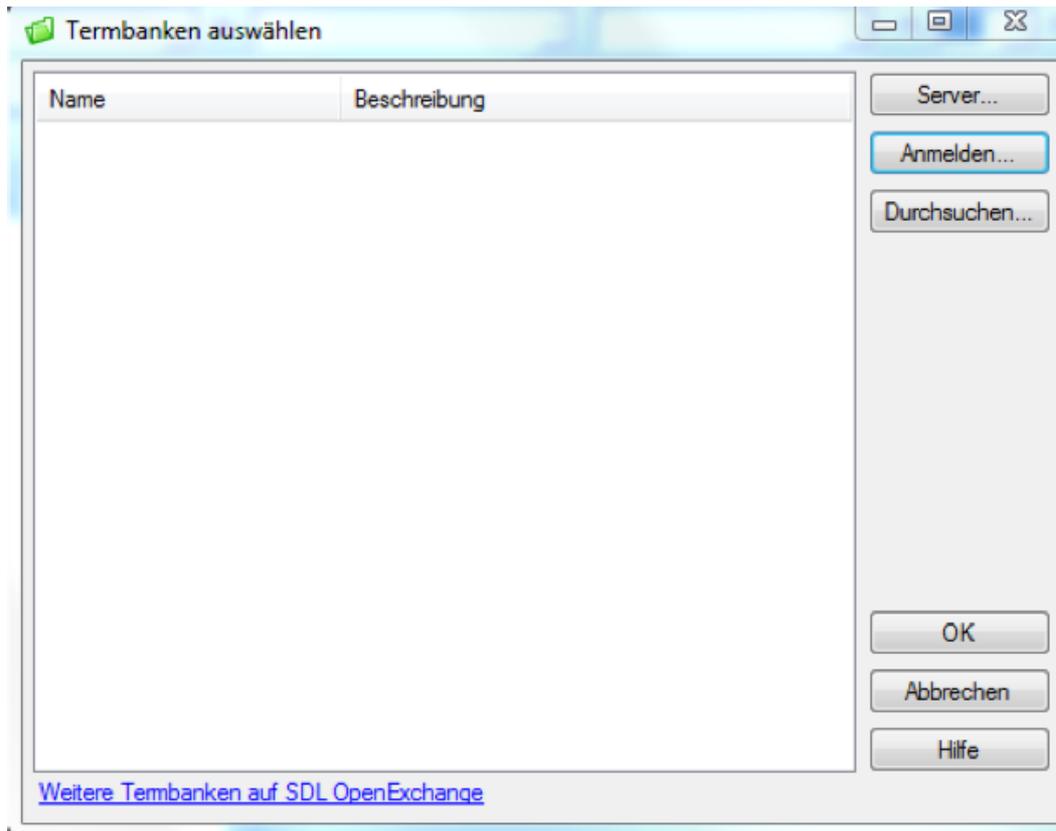


Abb. 5

- Hier klickt man erneut auf anmelden und im nächsten Fenster auf „OK“ (Abb. 6)

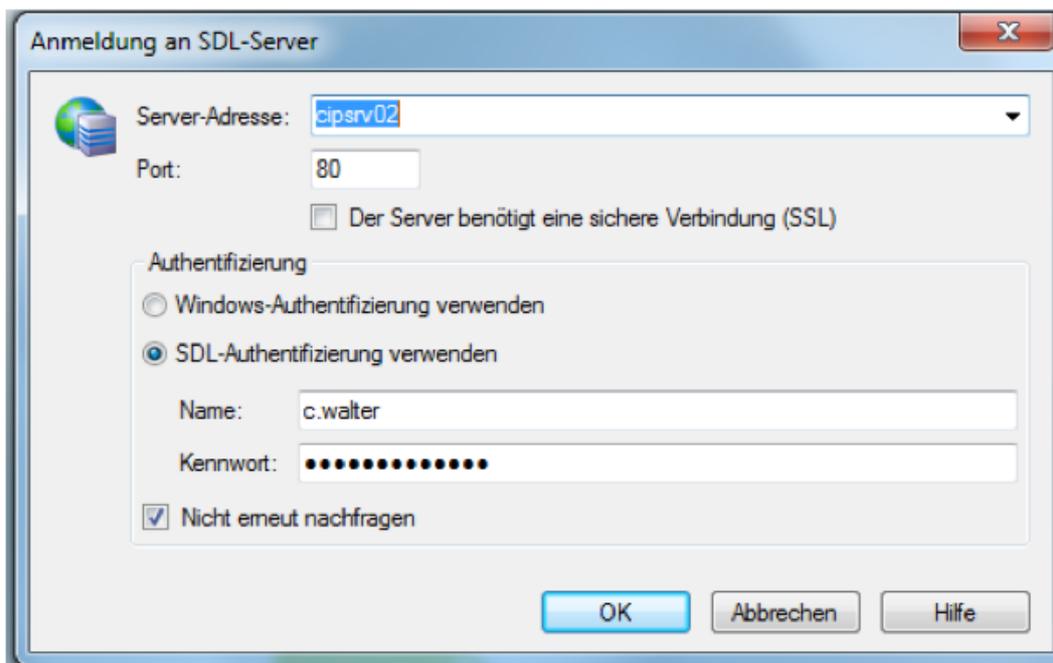


Abb. 6

- Im letzten Schritt erscheint die Datenbank, man kann sie auswählen und öffnen.

Benutzeroberfläche

Die Termini-Ansicht

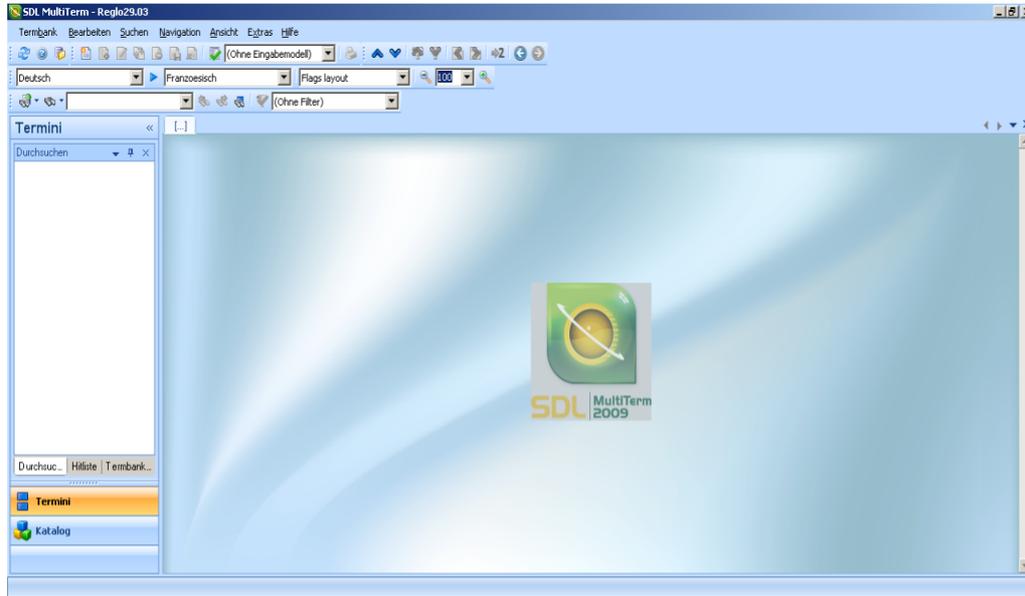


Abb. 7

In der Termini-Ansicht (Abb. 7) werden Termbanken, wie zuvor beschrieben geöffnet, man kann Einträge erstellen, bearbeiten und löschen. Dazu dienen die verschiedenen Felder in der Symbolleiste (Abb. 8).

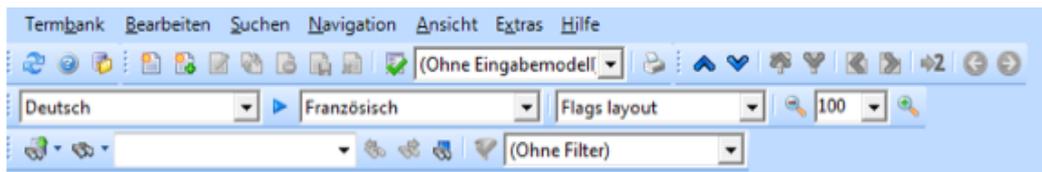


Abb. 8

Außerdem kann man unter der Symbolleiste die Ausgangs- und die Zielsprache auswählen. Noch eine Reihe weiter unten befindet sich das Feld für die Suche und eine Picklist mit den definierten Filtern.

Im Eintragsfenster werden die Termini in den verfügbaren Sprachen angezeigt, dabei steht ganz oben die ausgewählte Ausgangssprache, dann die ausgewählte Zielsprache und danach folgen alle anderen verfügbaren Sprachen.



Abb. 9

Die Durchsuchen-Liste am linken Rand zeigt die Termini der ausgewählten Ausgangssprache alphabetisch an.

Die Hitliste wird statt der Durchsuchen-Liste geöffnet wenn man eine Suche durchführt.

Die Termbankliste klickt man an, wenn man eine Auflistung der geöffneten Termbanken haben möchte.

(siehe Abb. 9)

Die Katalog-Ansicht

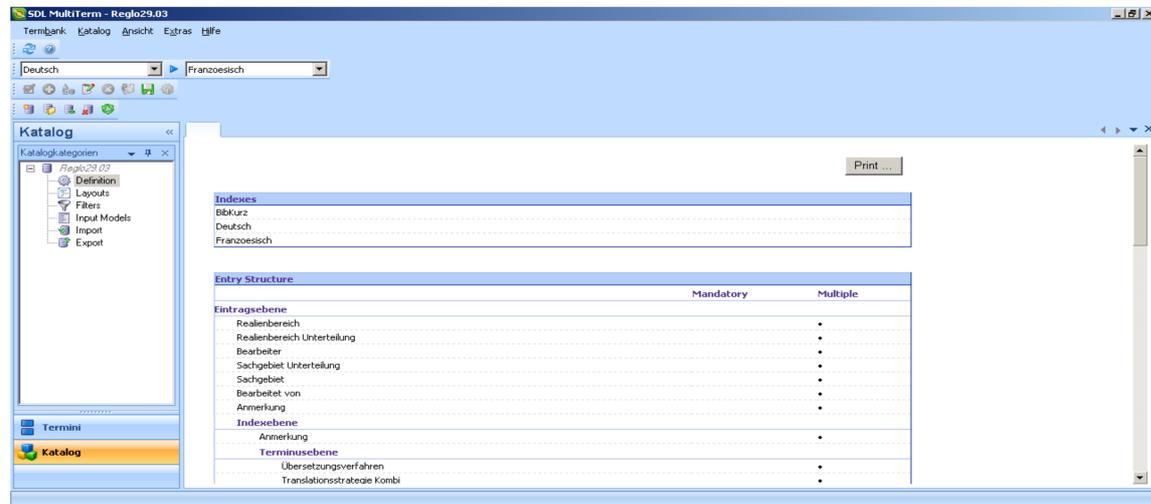


Abb. 10

In der Katalog-Ansicht (Abb. 10) nimmt man jegliche termbankspezifischen Einstellungen vor.

Man kann hier die Definition einsehen und ändern, das Layout bestimmen, Filter einrichten, Eingabemodelle erstellen und Import- und Exporteinstellungen vornehmen. (Diese Funktionen werden im nachfolgenden behandelt).

Vorhandene Termbankdefinitionen abändern

Diese Funktion ist wichtig für die Arbeit an der ReGlo-Datenbank. Man arbeitet mit der ReGlo-Termbankdefinition, die man als Datei vom Administrator bekommen hat. Wenn nun im Nachhinein Felder hinzugefügt oder Picklistenwerte ergänzt werden, muss man seine Definition abändern, Dabei ist es wichtig, die Felder exakt genauso zu benennen, wie sie in der ReGlo-Datenbank genannt werden, damit es beim Import in die Hauptdatenbank später keine Probleme gibt.

- Man klickt hierzu auf „Katalog“, um in die Katalog-Ansicht zu gelangen
- Dann klickt man mit der rechten Maustaste auf „Definition“ unterhalb des Termbanknamens und geht dann im Kontextmenu auf „bearbeiten“
- Es öffnet sich der „Termbank Assistent“
- Um Sprachen auf der Indexebene hinzuzufügen oder zu entfernen klickt, man sich mit „weiter“ durch bis zu „Schritt 3 von 5“, wählt dann die gewünschte Sprache und klickt auf „hinzufügen“ oder „entfernen“. (Bei ReGlo nicht relevant)
- Bei „Schritt 4 von 5 werden die beschreibenden Felder geändert (Abb. 11).

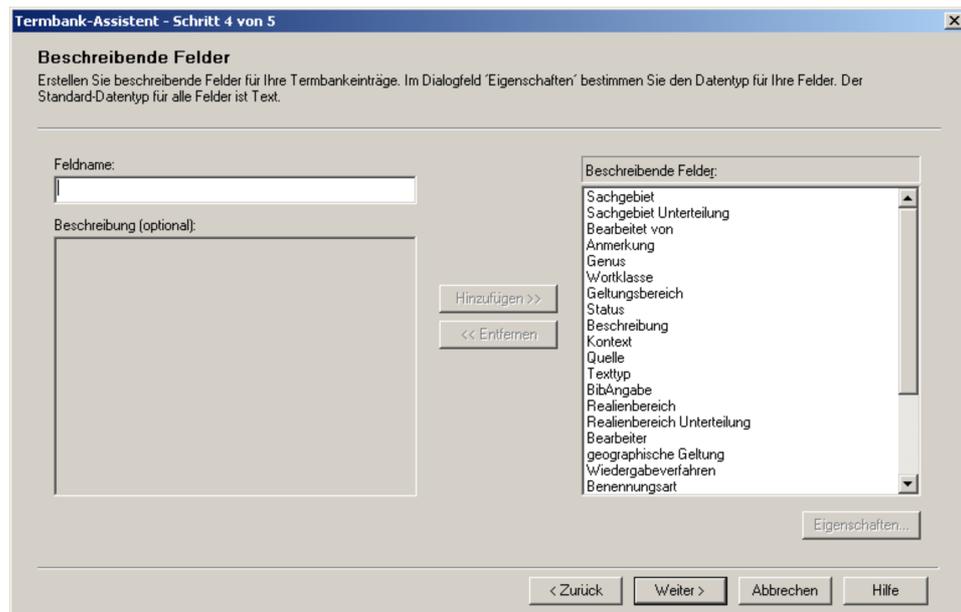


Abb. 11

- Man gibt nun den Namen des neuen beschreibenden Feldes bei „Feldname“ ein z.B. „Realienbereich Unterteilung“ geht dann auf „hinzufügen“ und muss dann **ACHTUNG: direkt(!)** angeben was für ein Feldtyp es sein soll, z.B. Picklist oder Textfeld. Es ist wichtig, dies gleich zu definieren, bevor man den Termbank-Assistenten beendet, weil sonst automatisch ein Textfeld angelegt wird und man dies später nicht mehr ändern kann.
- Hierfür klickt man das neue Feld unter „beschreibende Felder“ an, geht dann auf „Eigenschaften“ und wählt den Feldtyp aus (Abb. 12).
- Wenn man eine Picklist erstellt, muss man direkt einen Picklist-Wert eingeben, z.B. „Bildungssystem Österreich“. Nachträglich kann man dieses auch umbenennen und weitere Werte hinzufügen.



Abb. 12

- Zum hinzufügen von Picklist-Werten wählt man das beschreibende Feld aus z.B. Exponent Auslassung, klickt auf „Eigenschaften“. Es öffnen sich die vorhandenen Werte. Wenn man nun einen neuen hinzufügen möchte, wählt man das Symbol „New Insert“, worauf sich ein Feld öffnet, in das man den Namen des Wertes eingeben kann. Anschließend klickt man „OK“ und der Wert wird ergänzt (Abb. 12).

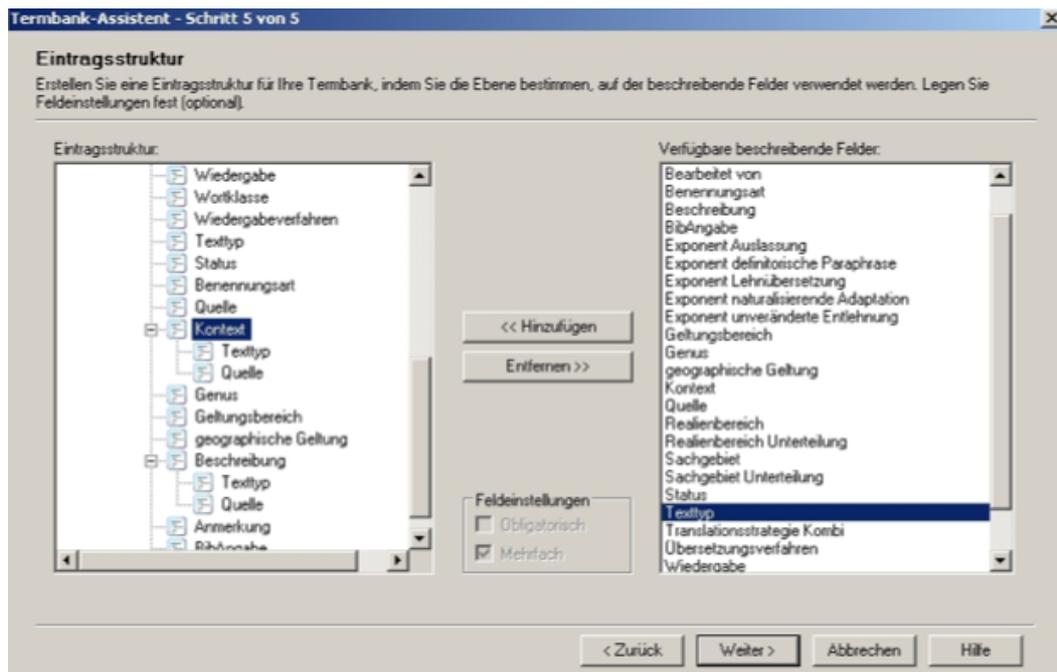


Abb. 13

- Bei Schritt 5 von 5 (Abb. 13) kann man Änderungen in der Hierarchie der Felder vornehmen. Man möchte beispielsweise dem Feld Kontext die Felder Quelle und Texttyp zuordnen. Dafür wählt man in der Eintragsstruktur „Kontext“ aus, markiert dann unter „verfügbare beschreibende Felder“ die Felder „Texttyp“ und „Quelle“ und klickt dann auf „hinzufügen“.
- Nach dem Beenden des Termbank-Assistenten über „Fertig stellen“ wird man, sofern man etwas an der Definition geändert hat, aufgefordert, die Termbank neu zu laden.

Layout anpassen

Im Layout wird festgelegt, welche Felder in jedem Eintrag angezeigt werden und welche Formatierungen auf die unterschiedlichen Feldnamen und Feldinhalte angewendet wird.

Die Termbank umfasst fünf Standardlayouts

- 1) Das vollständige Layout: Zeigt alle Felder an, einschließlich Systemfelder und Felder mit Verlaufsdaten.
- 2) Das Flaggen Layout: Zeigt alle Felder an, außer Systemfelder und Felder mit Verlaufsdaten.

- 3) Nur Sprachfelder: Zeigt nur die Terminologiefelder auf Terminusebene, beschreibende Felder werden nicht auf Indexebene angezeigt.
- 4) Ausgangs- und Zielsprache: Zeigt nur die Terminologiefelder der Ausgangs- und Zielsprache an.
- 5) MultiTerm® Classic: Standardlayout von MultiTerm®.

Es gibt bestimmte beschreibende Felder, denen weitere Textfelder untergeordnet sind. Bei ReGlo sind dies vor allem das Feld „Kontext“ und das Feld „Beschreibung“, denen die Felder „Texttyp“ und „Quelle“ hierarchisch unterstehen.

Diese sind in der Definition der Datenbank vorgegeben, können aber noch nicht ausgefüllt werden, bevor sie nicht auch im Layout der Datenbank eingestellt und definiert werden.

- Hierfür geht man in die Katalog-Ansicht und klickt auf „Layout“. Hier werden alle vorhandenen Layouts angezeigt. Man kopiert nun das „Flags Layout“.
- Wenn man nun mit der rechten Mautaste auf das Layout klickt und „bearbeiten“ wählt, öffnet sich der „Layout-Assistent“.
- In Schritt 1 von 4 kann man nun den Namen ändern und die Beschreibung ergänzen, damit man später weiß, um welches Layout es sich handelt, und welche Einstellungen das Layout beinhaltet.
- Man klickt sich weiter bis zu Schritt 4 von 4 (Abb. 14).

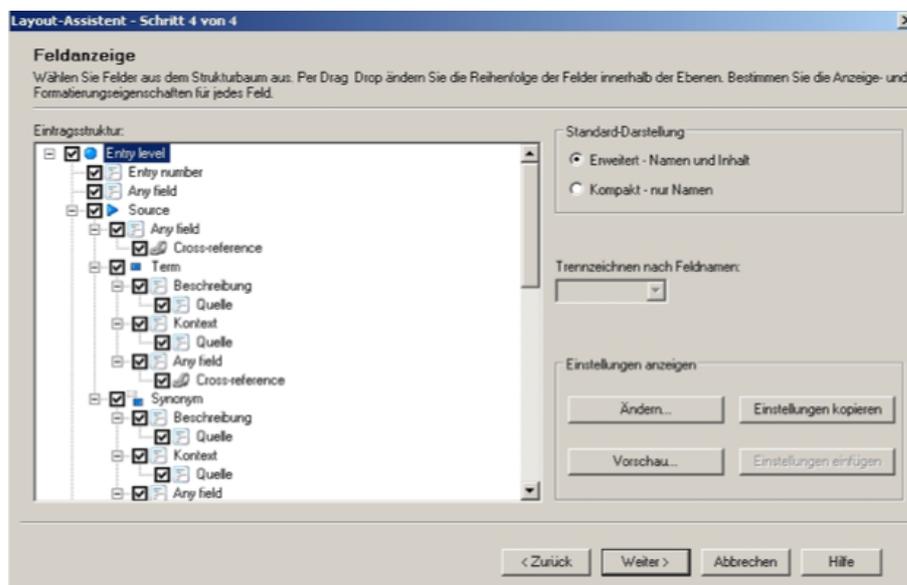


Abb. 14

- Es wird die Eintragsstruktur der Felder angezeigt.

- Hier sind der Eintragungsebene drei Unterpunkte zugeordnet. Source (Ausgangssprache), Target (Zielsprache) und Any Field (alle weiteren Indexe).
- Diesen drei Ebenen sind dann jeweils der Term und das Synonym untergeordnet, die die Unterstrukturen Beschreibung und Kontext mit jeweils Quelle und Texttyp haben (Abb. 15).

Struktur:

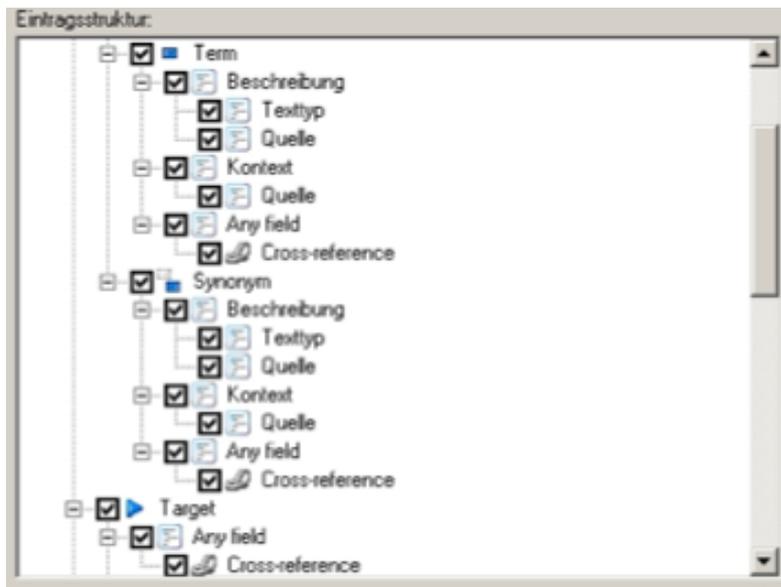


Abb. 15

- Nun muss man mit einem Rechtsklick auf „Beschreibung“ und „Kontext“ jeweils explizit die Felder „Quelle“ und „Texttyp“ einfügen, die dann in die Struktur der Felder hierarchisch als Unterkategorie des Kontexts und der Beschreibung angelegt werden.
- Danach muss man auch diesen Feldern ein Layout geben. (Abb. 16). Dafür klickt man auf „Any field“ und geht dann auf „Einstellungen kopieren“, markiert dann die Felder „Quelle“ und „Texttyp“ und klickt auf „Einstellungen einfügen“.



Abb. 16

- Danach kann man sich eine Vorschau des Eintrags ansehen, um zu kontrollieren, dass alle Felder richtig gestaltet sind.
- Nun beendet man den Vorgang mit „fertig stellen“.

Querverweise erstellen

In der Definition des Eintrags „berufsbildende mittlere Schule“ ist der Terminus „Handelsschule“ enthalten. Der Terminus Handelsschule existiert aber auch als eigenständiger Eintrag. Wenn man nun einen Querverweis zum Eintrag „Handelsschule“ erstellen möchte, geht man folgendermaßen vor:

- Man wählt den Eintrag „Berufsbildende mittlere Schule“
- Dann wechselt man über „Bearbeitungsmodus für aktuellen Eintrag aktivieren“ oder (F2), wie man auch sonst einen Eintrag bearbeitet, in den Bearbeitungsmodus.
- Man markiert „Handelsschule“ im Definitions-Feld und klickt dann mit der rechten Maustaste auf den Terminus, um das Dialogfeld „Querverweise verwalten“ zu öffnen → wichtig hierbei ist, dass man das Textfeld nicht doppelklicken darf, wie wenn man zusätzlichen Text einfügt, da man so nicht über den Rechtsklick auf das Dialogfenster „Querverweise verwalten“ kommt (Abb. 17).

The screenshot shows a dialog box titled "Querverweise verwalten" with a sub-title "Querverweis auf Terminus verwalten". On the left, there is a sidebar with three options: "Zu Terminus" (selected), "Zu Eintragsnummer", and "Hyperlink". The main area contains the following fields and controls: "Index:" with a dropdown menu set to "Deutsch"; "Zu Terminus:" with a text input field containing "Handelsschule" and a "Suchen" button to its right; "Hitliste:" with a dropdown menu set to "Handelsschule". At the bottom right, there are two buttons: "Erstellen" and "Abbrechen".

Abb. 17

- Man klickt nun auf „Zu Terminus“ und gibt den Name des Eintrags an, auf den verwiesen werden soll
- Dann wählt man „erstellen“ und der Terminus „Handelsschule“ wird wie ein Hyperlink blau unterlegt und unterstrichen.
- Wenn man nun die Bearbeiten-Ansicht über „Änderungen speichern und Bearbeitungsmodus verlassen“ oder (F12) verlässt, kann man auf den Querverweis klicken und es wird direkt der verknüpfte Eintrag „Handelsschule“ geöffnet.
- **Achtung:** Im Rahmen des ReGlo-Projekts sollten die Querverweise nach dem Import der externen Datenbank direkt auf dem Server angelegt werden, da es eventuell Einträge doppelt gibt, wie beispielsweise der Eintrag „Hauptschule“ der zweimal

existiert, da diese Realie einmal im Geltungsbereich Deutschland und einmal im Geltungsbereich Österreich vorkommt. Somit stellt man sicher, dass nicht zum falschen Eintrag verwiesen wird.

Suchoptionen

MultiTerm 2009 verfügt über verschiedene Suchmethoden und Sucharten. Wenn man in der Menüleiste auf „Suchen“ klickt, werden diese verschiedenen Möglichkeiten angezeigt. Wenn man mehrere Termbanken durchsucht, kann man entscheiden, in welcher Art sie durchsucht werden. Standardmäßig sucht MultiTerm® im hierarchischen Modus. Die Termbanken werden der Reihe nach durchsucht. Wenn ein Treffer gefunden ist, wird die Suche nicht weiter in der zweiten Termbank durchgeführt. Die Treffer werden in alphabetischer Reihenfolge in der Hitliste aufgeführt. Wenn man sichergehen will, dass alle Termbanken durchsucht werden, muss man den sequentiellen Modus wählen, in dem die Datenbanken in ihrer Reihenfolge durchsucht werden, bis die Suche abgeschlossen ist. In der Hitliste werden zuerst die Treffer angezeigt, die in der obersten Datenbank gefunden wurden. Eine weitere Möglichkeit ist der parallele Modus, bei dem die Termbanken gleichzeitig durchsucht und die Suchergebnisse alle gemeinsam in alphabetischer Reihenfolge in der Hitliste angezeigt werden.

Sucht man nur in einer Datenbank, können diese Sucharten vernachlässigt werden, und man muss lediglich die verschiedenen Suchmethoden beachten.

Bevor man mit der Suche beginnt, sollte man überprüfen, welches Layout man verwendet, weil je nach Layout nicht alle Felder angezeigt werden. Zudem sollte man sicherstellen, dass man die Sprache als Ausgangssprache festgelegt hat, in der man suchen möchte, denn MultiTerm® verwendet die Ausgangssprache als Suchindex. Nun hat man verschiedene Suchmethoden.

Normale Suche: Man verwendet die sie, um nach einem bestimmten Terminus zu suchen oder auch dem Anfang eines bestimmten Terminus. Gibt man beispielsweise das Wort „Schule“ ein, findet er zwar „Schule für Sozialberufe“, nicht aber „Hauptschule“. Man gibt also die ersten Zeichen des Suchterminus ein und klickt dann auf „suchen“.

Unschärfe Suche: Wenn man die unscharfe Suche aktiviert, wird die Termbank nach identischen oder ähnlichen Termini durchsucht, selbst wenn einem die genaue Schreibweise nicht bekannt ist, man sich vertippt hat oder den Suchterminus nicht

vollständig eingegeben hat. Alle ähnlichen Ergebnisse werden dann in der Hitliste angezeigt.

Platzhaltersuche: Die Platzhaltersuche wird in der normalen Suche durchgeführt. Man durchsucht die Termbank nach einer bestimmten Zeichenabfolge, ganz egal um welchen Teil des Terminus es sich handelt. Man setzt vor und hinter die gesuchte Zeichenabfolge ein Sternchen (*) als Platzhalter und klickt auf „suchen“. In der Hitliste erscheinen dann alle Termini, in denen genau diese Zeichenabfolge vorkommt.

Volltextsuche: Die Volltextsuche ist ähnlich wie die normale Suche, außer, dass in allen Textfeldern nach dem Suchterminus gesucht wird. Die Ergebnisse werden in alphabetischer Reihenfolge in der Hitliste angezeigt.

Filtersuche: Man kann einen Filter definieren und auf die Standardtermbank anwenden. Gesucht wird dann nach allen Einträgen, die den Filterkriterien entsprechen. Z.B. wenn man den Standardfilter „source contains synonyms“ anwendet, werden einem alle Einträge angezeigt, die ein Synonym enthalten.

Dublettensuche: Wenn man auf „Dublettensuche“ klickt, wird die Termbank nach Dubletten durchsucht, die einem dann angezeigt werden. Diese Suchmethode wird nur auf die Standardtermbank angewendet.

Nach Ad-hoc-Einträgen suchen: Wenn man diese Suchmethode wählt, sucht MultiTerm® nach allen Einträgen, die von anderen Anwendungen, wie z.B. Trados Studio® oder Microsoft Word® hinzugefügt wurden. Das kann sehr sinnvoll sein, da diese Einträge häufig unvollständig sind.

Benutzte Quellen:

SDL (1):

Neuerungen in Multiterm 2009.

http://www.sdl.com/de/language-technology/resources/product-briefs/sdl-multiterm-whats-new.asp?GP_upload=true&UploadId=838228561

Stand: April 2011

SDL (2): *SDL Datenblatt Multiterm 2009*

<http://www.translationzone.com/de/landing/downloads/sdl-multiterm-technical-datasheet.asp>

Stand: April 2011

SDL (3):

SDL MultiTerm 2009 für Übersetzer. Schulungshandbuch (2009).

SDL (4):

SDL MultiTerm 2009 für Projektmanager. Schulungshandbuch (2009).

