

# TippyTerm: alles in einem – Datenbank, Extraktion, Termchecker

Die Idee für die Entwicklung von TippyTerm stammt direkt aus der Praxis. Die beiden Firmengründer, Thomas Hall und Dr. Rainer Pflaum, hatten bei ihren Projekten in der Technischen Dokumentation die Erfahrung gemacht, dass viele Texte aufgrund nicht vorhandener und uneinheitlicher Terminologie inkonsistent sind. Dieses altbekannte Problem hatte die üblichen Folgen, wie zusätzliche Kosten, verminderte Qualität, höherer Arbeitsaufwand usw. Sie hatten sich also das Ziel gesetzt, eine einfache Softwarelösung zu entwickeln, die eine schnelle Terminologierecherche in einer zentralen Datenbank ermöglicht, um somit die bestmögliche Akzeptanz bei allen Nutzern zu erlangen. TippyTerm soll dazu beitragen, die einheitliche Firmenterminologie eines Unternehmens einfacher zu verbreiten und jedem Benutzer die Möglichkeit zu geben, zugelassene bzw. unzulässige Benennungen zu finden, zu vervollständigen, zu korrigieren oder prüfen zu lassen.

## Über SysKon

Die Firma SysKon Systemlösungen GmbH wurde im Oktober 1998 in Konstanz gegründet. Beide Firmengründer waren zu diesem Zeitpunkt bereits mehrere Jahre im Bereich der Technischen Redaktion tätig und arbeiten noch heute in ähnlichen Projekten. Im Rahmen ihrer Arbeit sind sie auf die Notwendigkeit eines Terminologiesystems gestoßen und haben mit der Entwicklung von TippyTerm begonnen, ein System, das vor allem Redakteure bei der Erstellung konsistenter Texte sinnvoll unterstützen soll.

TippyTerm arbeitet mit einer zentralen Datenbank, auf die alle Benutzer zugreifen. Damit ist gewährleistet,

dass allen Mitarbeitern eines Unternehmens dieselben Informationen zur Verfügung stehen. Außerdem ist das System unicodefähig und kann daher praktisch in jeder beliebigen Sprache eingesetzt werden. Ein großer Vorteil liegt allerdings darin, dass sich TippyTerm in fast jede textorientierte Windows-Applikation integrieren lässt, sodass Benennungen aus verschiedenen Oberflächen heraus gesucht, aber auch dort eingefügt oder vorgeschlagen werden können.

Die Nutzung von TippyTerm erfolgt über zwei verschiedene Bedienober-

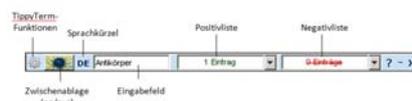


Abb. 1: TippyTerm-Leiste

flächen: der TippyTerm-Leiste (s. Abb. 1), die jederzeit am Bildschirmrand zur Verfügung steht, sowie der TippyTerm-Oberfläche, in der vor allem die Daten- und Systemverwaltung erfolgt.

## TippyTerm einrichten

In dem zunächst leeren System muss zu Beginn mindestens ein Kunde angelegt werden, für den mindestens eine Terminologie (Menge aller Termini eines Fachgebiets) erstellt wird. Diese Terminologie muss in mindestens einer Sprache zur Verfügung stehen. Eine komplette Terminologie besteht in TippyTerm aus einer Positivliste, einer Negativliste und einer Übersetzungsliste, wobei nur die Struktur der Positivliste durch den Administrator benutzerdefiniert angepasst werden kann. In der Systemverwaltung können im Bereich „Positivliste“ über die Schaltfläche „Neue Felder konfigurieren“ benutzerdefinierte Felder angelegt werden, die wahlweise den Feld-

typ „Text“ (max. 255 Zeichen) oder „Boolean“ (ja/nein Option) zugewiesen bekommen. Standardmäßig stehen in den einzelnen Listen folgende Felder zur Verfügung:

- Positivliste: ABK (erlaubte Abkürzung), Erlaubte Benennung, Beschreibung
- Negativliste: ABK (verbotene Abkürzung), Verbotene Benennung, Erlaubte Benennung, Grund für Verbot
- Übersetzungsliste: ABK (erlaubte Abkürzung), Erlaubte Benennung, Beschreibung

Der Aufbau einer Terminologie ist benennungs- und nicht begriffsorientiert ausgerichtet.

Ein Berechtigungsmodell regelt die Zugriffsmöglichkeiten der einzelnen Benutzer. Hier gibt es die Einteilung in Administrator (Vollzugriff), Verantwortlicher (kann die Terminologie(n) der ihm zugeordneten Kunden und Vorschläge durch die Benutzer bearbeiten) und Benutzer (für einen Kunden registrierter Benutzer, der Terminologien durchsuchen und Änderungsvorschläge machen kann).

## Dateneingabe

Es gibt in TippyTerm fünf unterschiedliche Möglichkeiten, um die Datenbank zu befüllen:

### 1. Manuelle Bearbeitung (Edit)

Über die Option „Edit“ in der TippyTerm-Leiste öffnet sich das Fenster „Terminologie bearbeiten“, in dem neue Benennungen manuell angelegt und bestehende bearbeitet oder gelöscht werden können (s. Abb. 2). Zusätzlich stehen standardmäßig in diesem Fenster die Felder „ABK“, „Erlaubte Benennung“ und „Beschreibung“ zur Verfügung. Benutzerdefinierte Zusatzfelder in der Positivliste werden hier ebenfalls angezeigt.

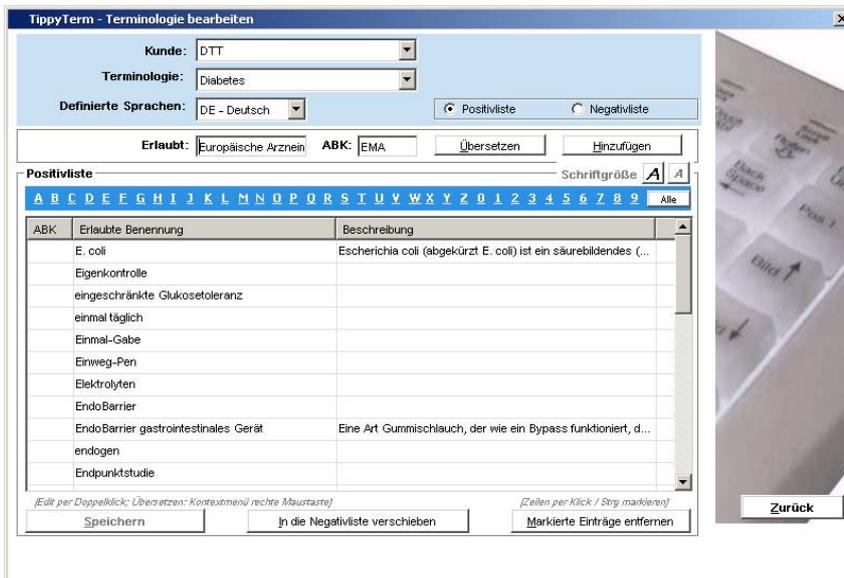


Abb. 2: Benennungen manuell anlegen oder bearbeiten

## 2. Import eines externen Datenbestands (Einlesen/Übersetzung)

Über die Option „Einlesen“ der TippyTerm-Leiste öffnet sich das Fenster „Terminologie neu einlesen“, in dem vorhandene Daten in die Datenbank von TippyTerm importiert werden können. Hier können zunächst einsprachige Positiv- oder Negativlisten eingelesen werden. Sollten zwei- oder mehrsprachige Listen importiert werden, muss die Option „Übersetzung“ aufgerufen werden. Dann kann in einem weiteren Fenster („Übersetzung“) eine mehrspaltige Excel-Tabelle ausgewählt und die zu importierenden Spalten über ein einfaches Mapping zugeordnet und dann importiert werden. Der ein- bzw. zwei- und mehrsprachige Import unterscheidet sich dahin gehend, dass beim einsprachigen Import in der Positiv- und Negativliste zusätzliche Felder/Informationen importiert, wohingegen beim mehrsprachigen Import nur die Sprachen selbst eingelesen werden können.

## 3. Einsprachige Termextraktion aus einem Dokument (TermExtract)

Die TippyTerm-Datenbank kann auch mittels einer automatischen Termextraktion befüllt bzw. ergänzt werden. Bei diesem Vorgang können Termkandidaten aus einem einsprachigen Do-

kument (TXT oder DOC) automatisch extrahiert werden, die nicht in vordefinierten Stoppwortlisten (kundenspezifische Basisstoppwortliste oder eine weitere, optionale Stoppwortliste) und/oder bereits in einer Positiv- bzw. Negativliste vorhanden sind.

Aus der alphabetisch sortierten Termkandidatenliste können anschließend die extrahierten Benennungen in einer Positiv- bzw. Negativliste gespeichert und direkt um alle nötigen Informationen ergänzt werden (s. Abb. 3). Für die einfache Bearbeitung der Termkandidatenliste stehen die Optionen „Markierte Einträge verschieben in:“, „Positivliste“, „Ne-

gativliste“, „Stoppwortliste“ und „Papierkorb“ zur Verfügung.

## 4. Vorschläge durch Benutzer (Schlagwort)

Jeder Benutzer von TippyTerm kann einem Verantwortlichen Vorschläge für neue Benennungen machen. Über die Option „Schlagwort“ in der TippyTerm-Leiste öffnet sich das Fenster „Verwaltung“ mit der geöffneten Registerkarte „Schlagwort“. Über die Schaltfläche „Neuen Terminus vorschlagen“ öffnet sich der Dialog „Vorschlag erstellen“, in dem neue Benennungen für die Positiv- und Negativliste vorgeschlagen werden können (s. Abb. 4). Die Benutzer können zusätzlich Vorschläge zur Änderung einer bestehenden Benennung oder zum Verschieben einer Benennung aus der Positivliste in die Negativliste machen.

## 5. Benennungen direkt aus der TippyTerm-Leiste erfassen

Seit der Version 1.5.4 können Benennungen auch direkt aus dem Eingabefeld der TippyTerm-Leiste heraus (über das Kontextmenü) in einer Positiv- bzw. Negativliste gespeichert und um alle nötigen Informationen (ABK, Beschreibung) ergänzt werden (s. Abb. 5). Dabei können Verantwortliche die Einträge direkt speichern. Die Einträge von Benutzern werden in der Vorschlagsliste gespeichert. Das erleichtert einerseits die Arbeit, spart

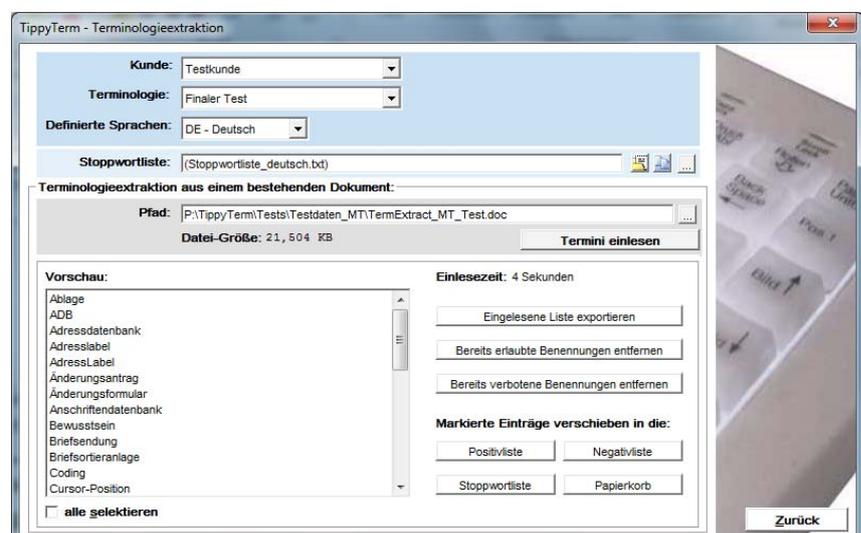


Abb. 3: Terminologieextraktion mit Termkandidatenliste

aber vor allem Zeit, da keine separaten Fenster geöffnet werden müssen.

Bei allen Datensätzen ist es grundsätzlich möglich, in einem Textfeld eine Verlinkung auf eine andere Benennungen (<Benennung>), auf Dateien (C:\DTT\Testdokument.doc) oder auf eine Internetseite zu erstellen (www.tippyterm.de). So können bequem Quellen mit angegeben, aber auch Beziehungen zwischen verschiedenen Benennungen dokumentiert werden.

Vor dem Speichern einer neuen Benennung wird standardmäßig überprüft, ob diese bereits existiert. In diesem Fall stehen die folgenden Optionen zur Verfügung: die vorhandene Terminologie ersetzen oder die neue Terminologie mit der vorhandenen zusammenführen.

## Suche und Ergebnisdarstellung in TippyTerm

Der Benutzer wählt zu Beginn die Terminologie(n) und Sprache(n) aus, die von TippyTerm durchsucht werden sollen. Dabei können maximal zwei Terminologien gleichzeitig durchsucht werden: z. B. eine Basisterminologie und eine spezifische, projektbezogene Terminologie. Die Anzahl der gleichzeitig durchsuchbaren Sprachen ist ebenfalls auf maximal zwei begrenzt und steht nur zur Verfügung, wenn die beiden Sprachen in der entsprechenden Terminologie als Mastersprachen definiert sind. Ansonsten kann ein Benutzer jede beliebige, verfügbare Sprache auswählen, um sie für die Texterstellung zu nutzen.

Im ersten Eingabefeld der TippyTerm-Leiste kann der Benutzer eine Benennung manuell eingeben, wobei TippyTerm während des Tippens bereits eine Trefferliste anbietet (automatischer Worterkennungsfiler), aus der Wörter direkt in den Text übernommen werden können (s. Abb. 6). Andererseits kann über die Zwischenablage ein Suchwort direkt in das Eingabefeld der TippyTerm-Leiste kopiert werden. Sind zwei Master-

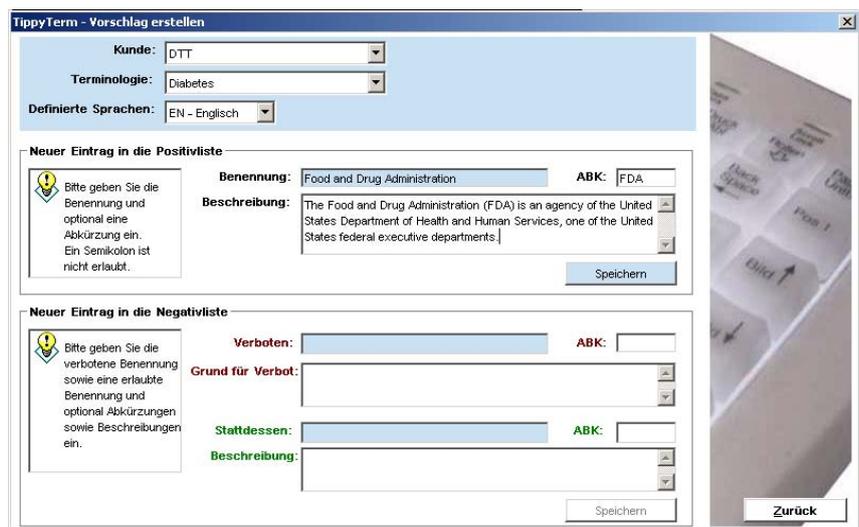


Abb. 4: Einen neuen Vorschlag erstellen

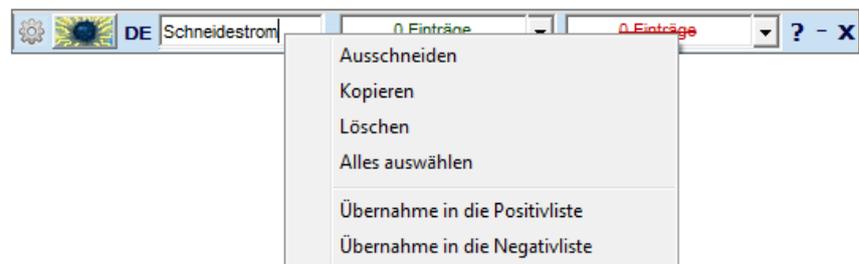


Abb. 5: Benennung direkt über die TippyTerm-Leiste erstellen

sprachen definiert, wird die Übersetzung in der zweiten Sprache direkt in Klammern angezeigt. Darüber hinaus kann ein Benutzer alle Übersetzungen und die entsprechenden Zusatzinformationen über die F1-Taste direkt aufrufen und sich in einem Drop-Down-Fenster darstellen lassen.

Im zweiten Eingabefeld erscheint zunächst die Anzahl der gefundenen Treffer inklusive eventueller Zusatzinformationen wie z. B. erlaubte Abkürzung (s. Abb. 7).

Im dritten Eingabefeld erscheint die Anzahl der nicht erlaubten Treffer für die aktuelle Suche. Wählt der

Benutzer nun eine Benennung aus der Positivliste aus, wird diese direkt in den geöffneten Text übernommen und an der Stelle des Cursors eingefügt. Gibt der Benutzer allerdings einen Negativterm ein, der in der Liste ausgewählt wird, übernimmt TippyTerm automatisch den Positivterm.

Eine letzte Option bietet die „Schlagwortsuche“ in der Verwaltung von TippyTerm. Bei der Terminologierecherche im Schlagwortbereich werden im Feld Terminologie die erlaubten Benennungen im oberen Feld grün und die verbotenen Benennungen im unteren Feld rot angezeigt (s.



Abb. 6: Automatischer Worterkennungsfiler



Abb. 7: Positivliste in der TippyTerm-Leiste

Abb. 8). Gibt es bereits erfasste Abkürzungen, sind diese hier ebenfalls zu sehen. Bei der Auswahl einer erlaubten Benennung erscheinen rechts die hierzu hinterlegten Informationen: Beschreibung der Benennung und vorhandene Übersetzungen.

### WordCheck

Mit der Funktion „WordCheck“ können Dokumente anhand der Negativlisten auf nicht zu verwendende Benennungen überprüft werden. Diese Überprüfung kann in Microsoft-Word-Dokumenten und in jedem geöffneten Textdokument wie z. B. Excel, PowerPoint, E-Mail usw. durchgeführt werden. Über die Optionen „nur markieren“, „markieren und ersetzen“ und „nur ersetzen“ kann der Benutzer auswählen, wie das System mit verbotenen Benennungen im Text umgehen soll.

### Import und Export

In TippyTerm stehen die folgenden Import-/Exportformate zur Verfügung:

- TXT (nur Semikolon)
- CSV (nur Semikolon)
- DOC/DOCX (Spalten oder Semikolon)
- XLS/XLSX (Spalten oder Semikolon)

Die einzige Voraussetzung für den Import ist, dass die Dateinamen keine Umlaute oder Sonderzeichen enthalten. Überflüssige bzw. zusätzliche Spalten, die nicht in TippyTerm importiert werden können oder sollen, können beim Import einfach ignoriert werden. Während des Imports in eine bereits befüllte Datenbank kann der Benutzer entscheiden, ob eine existierende Liste gelöscht, durch die neuen Daten ersetzt oder die Informationen zusammengeführt werden sollen.

### Fazit

TippyTerm ist ein einfaches, intuitives und kostengünstiges Tool, um Vorzugsbenennungen und Negativtermini für jeden Mitarbeiter im Unternehmen schnell und übersichtlich zur Verfügung zu stellen. Die Integration mit verschiedenen Applikationen er-

leichtert die Handhabung und erhöht die Akzeptanz unter den Benutzern. Redakteure können somit direkt beim Schreiben Benennungen abgleichen oder ein Dokument im Nachhinein über den WordCheck prüfen lassen. TippyTerm erfüllt allerdings nicht die Anforderungen eines klassischen Terminologiesystems, da es benennungsorientiert aufgebaut ist und wenig Spielraum für benutzerdefinierte Anpassungen bietet. Darüber hinaus ist der Überspektaspekt zwar abbildbar, wird allerdings eher zweitrangig gehandhabt.

### Preise

- 1 Lizenz: 179,- Euro Netto/Lizenz
- 2-9 Lizenzen: 129,- Euro Netto/Lizenz
- Ab 10 Lizenzen: 99,- Euro Netto/Lizenz

### System-/ Softwarevoraussetzungen

- Pentium 266 MHz oder höher
- Microsoft Windows 2000, XP inkl. x64 Edition, Vista oder 7 (32 und 64 Bit)
- Arbeitsspeicher 64 MB RAM
- Festplattenspeicher mindestens 40 MB

Getestet wurde Version 1.5.4 unter MS Windows Vista

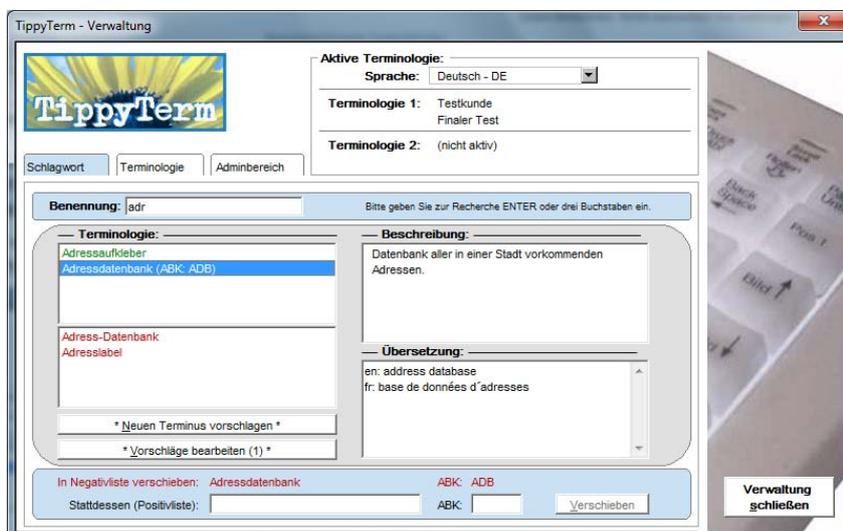


Abb. 8: Schlagwortsuche über das Fenster „Verwaltung“

**Dr. Nicole Keller**  
Universität Heidelberg  
Seminar für  
Übersetzen und Dolmetschen  
nicole.keller@  
iuued.uni-heidelberg.de  
www.iuued.uni-heidelberg.de

