Velingua TermCheck

Bedienungsanleitung für Version 2.65 und höher

Dokumentversion: 1.0 vom 12.2.2020

Impressum

Alle in diesem Dokument und dem Installationsmedium enthaltenen Informationen, Bilder und Beispiele wurden nach bestem Wissen erstellt und mit Sorgfalt getestet. Dennoch sind Fehler nicht auszuschließen.

Die Acolada GmbH übernimmt für solche Fehler, die über den gesetzlich zugesicherten Umfang hinausgehen, gegenüber rechtmäßigen Nutzern keine Haftung, keine Garantie- und keine Gewährleistungsansprüche, außer dies wurde mit den rechtmäßigen Nutzern gemeinsam schriftlich anders vereinbart.

Für Folgen, die rechtmäßigen Nutzern aus dem Gebrauch entstehen, aber nicht auf Fehlern der Acolada GmbH beruhen und gegenüber Dritten übernimmt die Acolada GmbH keine Haftung, keine Garantie und keine Gewährleistungspflicht.

Der Firmenname der Acolada GmbH, das Acolada-Logo und folgende Produkte oder Marken sind geistiges Eigentum, Marken und geschützte Warenzeichen der Acolada GmbH: UniLex IDS, UniLex Pro, Sirius CMS, SIMQIN, Cobrili, Velingua. Die folgenden Produkte sind geistiges Eigentum der Acolada GmbH: UniTerm Pro, UniTerm Enterprise, myFabulousAgent.

Alle anderen Marken und Warenzeichen sind anderen Herstellern zuzuschreiben und unterliegen deren Regelungen zum Urheberrecht, zum Wettbewerbsrecht, zur Verwendbarkeit, zur Weitergabe und zur Modifizierbarkeit. Die Nennung von Marken- und Warenzeichen in diesem Dokument legt nicht nahe, dass der Name oder das Produkt selbst frei verwendbar oder modifizierbar ist oder dass das zugrunde liegende Produkt weitergegeben werden darf.

Vertretungsberechtigter Geschäftsführer: Torsten Kuprat

Registergericht: Amtsgericht Nürnberg

Registernummer: HR B 18242

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß § 27 a Umsatzsteuergesetz: DE 813 189 089

Dieses Dokument darf nicht an Dritte weitergegeben, übertragen oder übersetzt werden (auch nicht auszugsweise) ohne schriftliche Zustimmung und Genehmigung der Acolada GmbH. Für alle Produkte der Acolada GmbH gelten weiterhin hinsichtlich Weitergabe, Übersetzung, Nutzung und Übertragung die Lizenzbestimmungen des Produkts.

Zuwiderhandlungen werden straf- oder zivilrechtlich verfolgt.

Änderungsvorbehalt: Die Acolada GmbH behält sich Änderungen am Firmennamen, am Logo, am Namen und an der Funktionalität seiner Produkte sowie am Inhalt dieses Dokuments vor.

Wallensteinstr. 61-63

90431 Nürnberg Deutschland

+49 911 37 66 75 0

+49 911 37 66 75 29

info@acolada.de

http://www.acolada.de

https://www.acolada.de/Kontakt.htm

Inhaltsverzeichnis

1 Über Velingua TermCheck 4

2 Über dieses Dokument 6

3 Velingua TermCheck installieren und einrichten 8

4 Velingua TermCheck in MS Word anwenden 11

5 Velingua TermCheck in MS PowerPoint anwenden 15

6 Mit Clipboard Listener die Zwischenablage prüfen 17

7 Zum Nachlesen 21

7.1 Einstellungen von Velingua TermCheck 21

7.2 Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten 21

7.3 Terminologiedatenbank anmelden 23

7.4 Mit dem *Ergebnisse*-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren 25

7.5 Markierungsfarben festlegen 30

7.6 Tastenkombination für Clipboard Listener festlegen 32

7.7 Technische Hilfe 32

8 Änderungshistorie 35

1 Über Velingua TermCheck

Mit Velingua TermCheck prüfen Anwender unter Windows Inhalte terminologisch gegen eine Terminologie-Datenbank von UniTerm Pro oder UniTerm Enterprise.

Unterstützte Anwendungen

Die Prüfung ist in Microsoft Word und Microsoft PowerPoint direkt integriert (jeweils ab Version 2010): Anwender können dort die Terminologie-Prüfung auf ein gerade geöffnetes Dokument anwenden.

Funktionsumfang

Die Terminologie-Prüfung erkennt, ob ein Dokument Ein- oder Mehrwort-Termini enthält, die laut einer wählbaren Terminologie-Datenbank und Sprache verboten oder erlaubt sind.

Velingua TermCheck wendet bei der Suche Lemmatisierung an und identifiziert dadurch grammatikalische Varianten: Wenn z. B. *Haus* in der Terminologie-Datenbank als verbotener Terminus definiert ist, klassifiziert Velingua TermCheck auch *Häuser* als verbotenen Terminus.

Anwender können in einem geprüften Dokument folgendes tun:

- von Fundstelle zu Fundstelle springen
- verbotene Termini manuell verbessern
- verbotene Termini automatisch durch einen erlaubten Terminus ersetzen
- wenn die Terminologie-Datenbank einen der erlaubten alternativen Termini als Vorzugsbenennung klassifiziert:

  verbotene Termini automatisch durch diese Vorzugsbenennung ersetzen

Folgende Sprachen werden standardmäßig unterstützt: Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch, Spanisch.

Velingua TermCheck bietet darüber hinaus folgende Funktionen:

- in Microsoft Word gibt es den *Live Check*, der bereits während des Schreibens prüft.
- Der sog. *Clipboard Listener* kann Inhalte der Zwischenablage terminologisch prüfen.

  Dadurch kann Velingua TermCheck nicht nur in den genannten Anwendungen Terminologie prüfen, sondern in allen Windows-Anwendungen.
- In Microsoft Word und im *Clipboard Listener* können verbotene und erlaubte Termini automatisch mit definierbaren Farben markiert werden.

  Die Farbmarkierungen können auch wieder en bloc entfernt werden.

Wenn nötig, können Anwender zwischen verschiedenen Terminologie-Datenbanken und Sprachen umschalten.

Hinweis	
	Sie können Velingua TermCheck nur unter folgenden Voraussetzungen nutzen: • Sie sind Nutzer von UniTerm Pro oder UniTerm Enterprise. Andere Terminologiemanagement-Systeme werden derzeit nicht unterstützt. • Sie haben Zugang zu einer bereits existierenden Terminologie-Datenbank. Velingua TermCheck hat keine Funktionen um Terminologie-Datenbanken zu erstellen oder zu pflegen.

2 Über dieses Dokument

Inhalt des Dokuments

Dieses Dokument behandelt folgende Themen:

- Installation und Einstellungen vor der ersten Nutzung
- Nutzung der Terminologieprüfung in den unterstützten Anwendungen
- Nutzung des *CLIPBOARD LISTENERS*
- Konfiguration während der Nutzung

Folgende Themen werden **nicht in diesem Dokument**, sondern in der Bedienungsanleitung von UniTerm Pro bzw. UniTerm Enterprise. behandelt:

- wie Sie Terminologie-Datenbanken erstellen und pflegen
- wie Sie in Terminologie-Datenbanken Termini als verboten, erlaubt oder als Vorzugsbenennung klassifizieren
- die Anwendung von UniTerm Pro oder UniTerm Enterprise.

Darstellungskonventionen

Hervorhebungen **werden so** dargestellt. Benennungen in Menüs, auf Buttons usw. *WERDEN SO* dargestellt. Anführungen *werden so* dargestellt.

- Unnummerierte Listen werden so dargestellt (erste Einrückungsebene).
  - oder so (zweite Einrückungsebene)
    Text der noch zum vorherigen Listenpunkt oder Handlungsschritt gehört, wird so dargestellt.

1. Nummerierte Listen werden so dargestellt.

`Pfade sowie Parameternamen und -Werte werden so dargestellt.`

Längere Passagen mit Code werden so dargestellt:

```
Eine Codezeile
Noch eine Codezeile
```

Hinweis:

Hnweise werden so angezeigt

- oder so

HINWEIS / ACHTUNG	
!	Besonders wichtige Hinweise werden so dargestellt • z. B. Hinweise auf Datenverlust usw.

Handlungsanweisungen werden so dargestellt:

Voraussetzung: Voraussetzung der Handlungsanweisung

1.) Für jeden Handlungsschritt gibt es einen eigenen Punkt.

Der erste Schritt einer Handlungsanweisung fängt bei eins zu zählen an.

→ Das Ergebnis eines Handlungsschritts sieht so aus.

2.) Alle folgenden Schritte zählen durch.

- Hat ein Handlungsschritt selbst Alternativen, werden diese so dargestellt

Tabellen werden so dargestellt:

Text	**Text**
Text	Text

Tab. 1: Beschriftung der Tabelle

Abbildungen werden so dargestellt

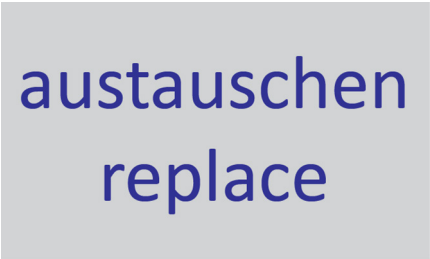


Abb. 1: Beschriftung der Abbildung

Beispiele werden so dargestellt

Beispielbeschriftung
Beispieltext.

3 Velingua TermCheck installieren und einrichten

Voraussetzungen

Vor der Installation und Ersteinrichtung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

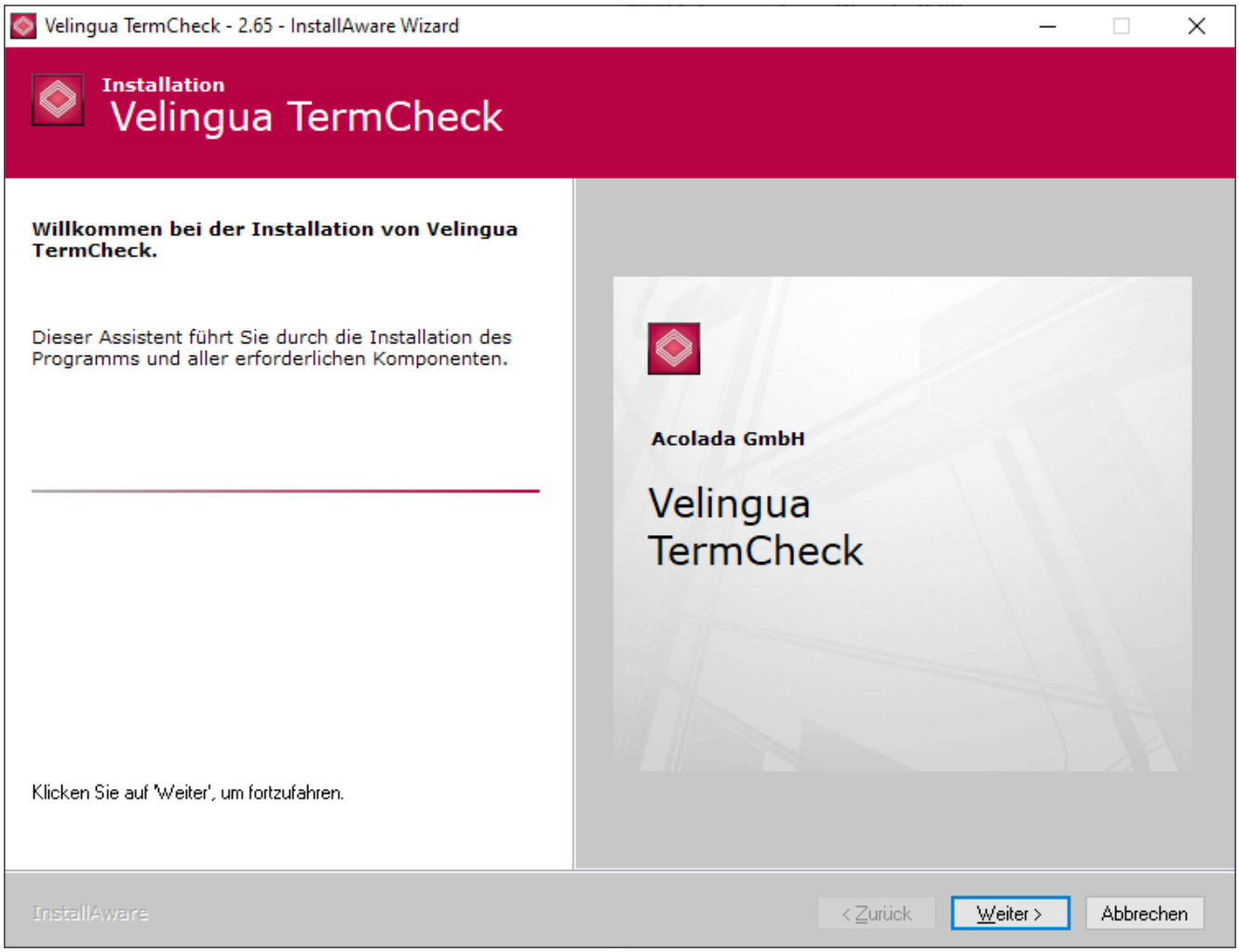
- Das Installationsprogramm von Velingua TermCheck liegt Ihnen vor.
  Am Dateinamen ist die Programmersion ersichtlich: `Velingua-TermCheck_xxx.exe`
- Eines der unterstützten Terminologiemanagement-Systeme ist bereits installiert:
  Derzeit werden folgende unterstützt: UniTerm Pro ab Version 6.19.11.28 / UniTerm Enterprise
- Falls Sie Velingua TermCheck in Microsoft Word oder Microsoft PowerPoint nutzen wollen:
  Die Anwendung ist bereits installiert. Unterstützt werden Programmversionen ab 2010
- Während der Installation stehen wenigstens zeitweilig Administratorrechte zur Verfügung.

Velingua TermCheck installieren

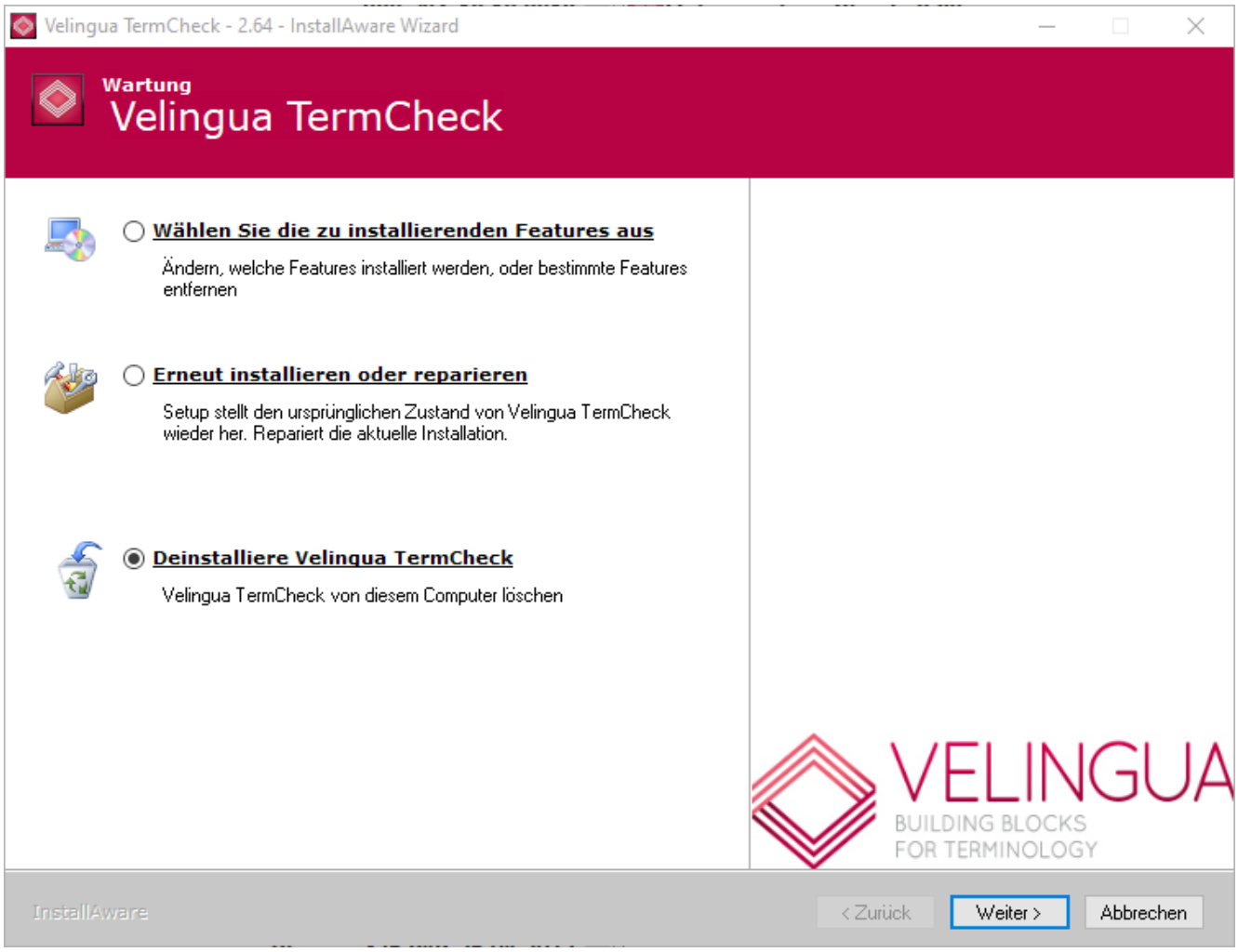
1.) Sicherstellen, dass Microsoft Word und Microsoft PowerPoint geschlossen sind.

2.) Installationsprogramm `Velingua-TermCheck_xxx.exe` mit Administratorrechten starten.

→ Der folgende Dialog erscheint:



Falls folgender Dialog erscheint, ist die Version *xxx* bereits installiert.



3.) Das Installationsprogramm schrittweise durchklicken, bis die Installation startet.
   - Sie müssen dazu die Lizenzbedingungen anerkennen.
   - Sie können den Installationspfad ändern.
     Standardmäßig ist dies `c:\Programme\Velingua\TermCheck`

4.) Das Installationsprogramm **muss** ohne Fehlermeldungen durchlaufen.

Velingua TermCheck nach der Installation einrichten

1.) Stellen Sie eine Terminologie-Datenbank in UniTerm Pro oder UniTerm Enterprise bereit.

   Siehe dazu Bedienungsanleitung von UniTerm Pro bzw. UniTerm Enterprise.

2.) Starten Sie eine der folgenden Anwendungen:
   - MS Word
   - MS PowerPoint
   - *Clipboard Listener*
     (Im Windows-Startmenü unter *Velingua Termprüfung>Clipboard Listener)*

3.) Melden Sie die zu verwendende Terminologie-Datenbank an.

   Siehe dazu *Terminologiedatenbank anmelden*, Seite 23

4.) Aktivieren Sie die zu verwendende Terminologie-Datenbank und Sprache

   Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21

5.) Definieren Sie, wenn gewünscht, Markierungsfarben in Word und im *Clipboard Listener*:
   - Sie können Farben definieren für verbotene und erlaubte Termini.
   - Alternativ möglich: Farbmarkierung ausschalten.

   Siehe dazu *Markierungsfarben festlegen*, Seite 30

4 Velingua TermCheck in MS Word anwenden

Velingua TermCheck bietet in MS Word folgende Buttons in Menüband *VELINGUA*:

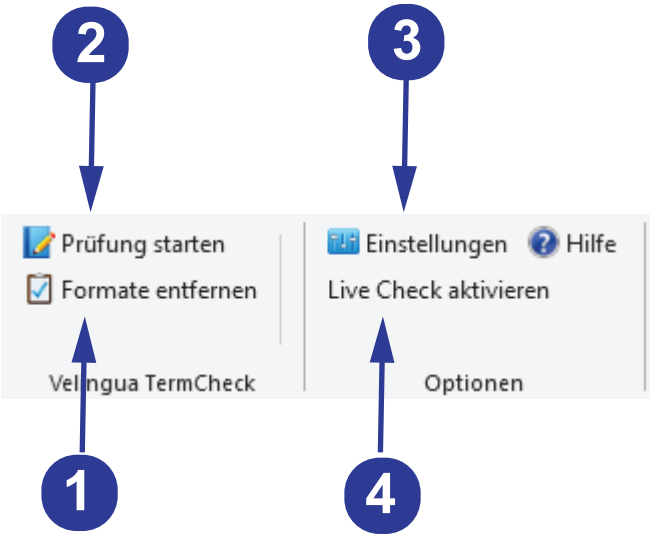


Abb. 2: Buttons im VELINGUA-Menüband von Microsoft Word

Die Buttons dienen dazu, folgende Funktionen aufzurufen:

1	Farbmarkierungen entfernen
2	Prüfung des gerade geöffneten Dokuments starten
3	Einstellungen: Terminologie-Datenbank anmelden, Terminologie-Datenbank und Sprache für die Prüfung auswählen, Markierungsfarben definieren
4	Live Check aktivieren und deaktivieren

Typischer Bedienablauf in MS Word

Der für Word-Anwender typische Bedienablauf ist der Folgende:

1.) Passende Terminologie-Datenbank und Sprache wählen. Dazu Button *EINSTELLUNGEN* klicken *(3)*.

Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.

2.) Prüfung des geöffneten Dokuments starten mit Button *PRÜFUNG STARTEN (2)* oder Live Check aktivieren mit Button *LIVE CHECK AKTIVIEREN (4)*

- Button *PRÜFUNG STARTEN (2)* prüft das ganze Dokument.
- *LIVE CHECK* prüft den danach eingegebenen Text, den vorher schon vorhandenen nicht.

→ Im Text vorhandene verbotene Termini werden standardmäßig rot markiert, erlaubte grün

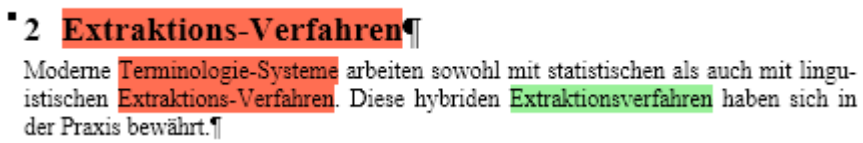
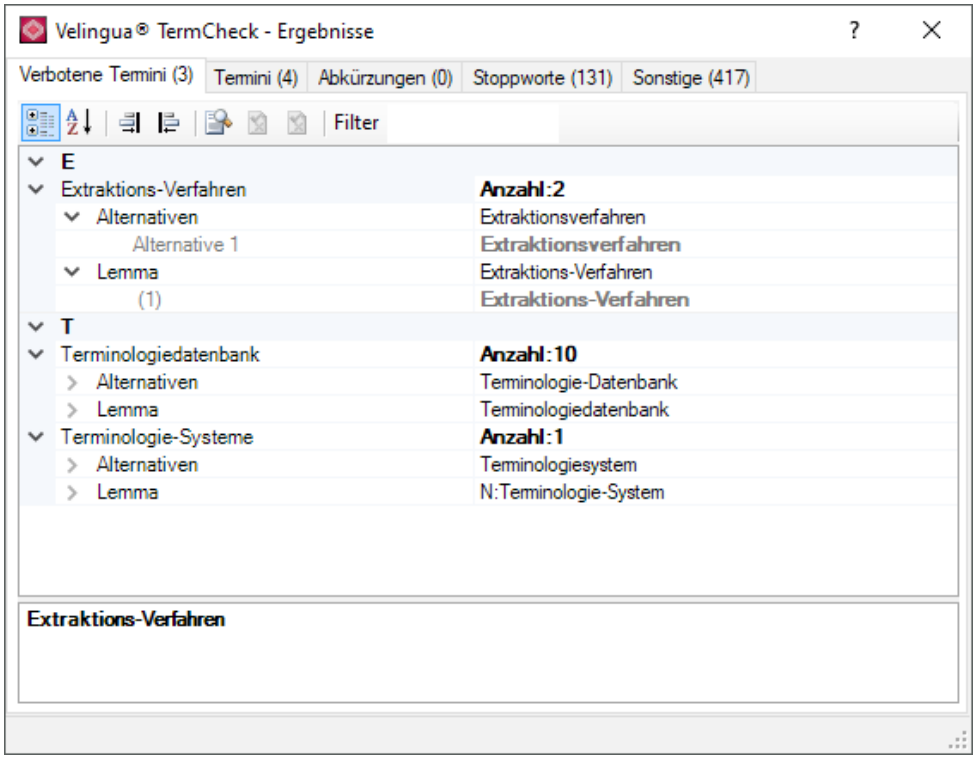


Abb. 3: Farbmarkierungen in einem geprüften Word-Dokument

Im Bild sichbar:

- Drei verbotene Termini (2x *Extraktions-Verfahren,* 1x *Terminologie-Systeme*)
- Ein erlaubter Terminus (*Extraktionsverfahren* ohne Bindestrich)

  Falls die Prüfung mit dem Button *PRÜFUNG STARTEN (2)* aufgerufen wurde, öffnet sich der *ERGEBNISSE*-Dialog.



3.) Fundstellen mit Fehlern auf eine der folgenden Weisen finden:
   - Über den *ERGEBNISSE*-Dialog von Velingua TermCheck aus einer Liste wählen und anspringen. Dies ist nur möglich, wenn die Prüfung über Button *(2)* gestartet wurde. Siehe *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.
   - Beim Blättern durchs Dokument durch Farbmarkierungen lokalisieren.
     Die Farbmarkierung ist standardmäßig aktiviert. Falls die Farbmarkierung ausgeschaltet wurde, müssen Sie die Fundstellen über den *ERGEBNISSE*-Dialog anspringen und korrigieren.

4.) Fundstelle auf eine der folgenden Weisen korrigieren:

Manuelle Korrektur	Siehe *Fundstellen manuell korrigieren*, Seite 13
Erlaubten Terminus im Word-Kontextmenü akzeptieren	Siehe *Fundstellen mit dem Word-Kontextmenü korrigieren*, Seite 13
Erlaubten Terminus im *ERGEBNISSE*-Dialog von Velingua TermCheck * akzeptieren	Siehe *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25

* Dazu muss die Prüfung über Button *(2)* aufgerufen worden sein.

5.) Zur nächsten Fundstelle gehen und diese korrigieren.

   Im *ERGEBNISSE*-Dialog gibt es Buttons, mit denen Sie folgendes tun können:
   - zur nächsten Fundstelle springen
   - alle Fundstellen verbotener Termini korrigieren, indem sie durch hinterlegte erlaubte Termini ersetzt werden

   Siehe dazu *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

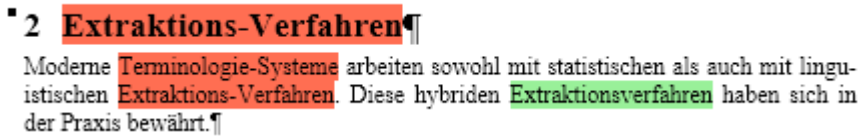
6.) Nachdem das Dokument geprüft und korrigiert wurde:
   - aktiven Live Check wieder deaktivieren: Button *LIVE CHECK DEAKTIVIEREN (4)* klicken
   - restliche Farbmarkierungen entfernen: Dazu Button *FORMATE ENTFERNEN (1)* klicken

Wenn gewünscht, können die Markierungsfarben geändert werden. Siehe dazu *Markierungsfarben festlegen*, Seite 30.

Fundstellen manuell korrigieren

Standardmäßig werden Fundstellen farbig markiert, außer Sie oder Ihr Administrator haben die Markierungsfarben anders konfiguriert:

- verbotene Termini in roter Farbe
- erlaubte Termini in grüner Farbe



Gehen Sie so vor:

1.) Ändern Sie den Text eines verbotenen Terminus so ab, wie Sie möchten.

> **Hinweis:**
>
> Die Farbmarkierung bleibt nach dieser Art Korrektur auch bei aktivem *LIVE CHECK* zunächst bestehen und verschwindet erst, wenn Sie Button *FORMATE ENTFERNEN* klicken.

2.) Überprüfen Sie nach einer Änderung den ganzen Satz auf grammatikalische Richtigkeit.

   Je nach Änderung kann es nötig sein, auch andere Satzteile grammatikalisch anzupassen.

Fundstellen mit dem Word-Kontextmenü korrigieren

Diese Art der Korrektur ist nur möglich, wenn dem verbotenen Terminus in der Terminologie-Datenbank mindestens ein erlaubter Terminus zugeordnet ist.

Gehen Sie so vor:

1.) Auf eine der folgenden Arten zu einer Fundstelle gelangen:
   - durch Blättern im Dokument
   - über den *ERGEBNISSE*-Dialog.
     Siehe dazu *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

2.) Cursor in den farbig markierte verbotenen Terminus positionieren.

3.) Über die rechte Maustaste das Word-Kontextmenü aufrufen.

   Der Eintrag *VELINGUA TERMCHECK* enthält den vorgeschlagenen erlaubten Terminus.

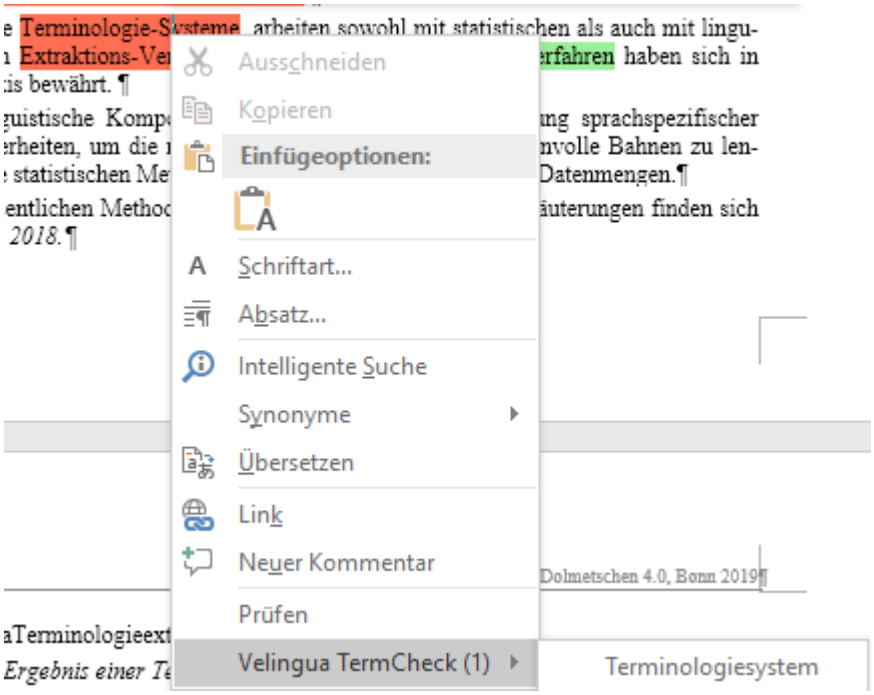


Abb. 4: Erlaubten Terminus im Word-Kontextmenü auswählen

Im Word-Kontextmenü werden alle zugeordneten erlaubten Termini angezeigt. Wenn in der Terminologie-Datenbank mehrere erlaubte Termini zugeordnet sind und eine davon als Vorzugsbenennung klassifiziert ist, wird im Word-Kontextmenü nur diese Vorzugsbenennung angezeigt.

4.) Den erlaubten Terminus auswählen, durch den der verbotene Terminus ersetzt werden soll.

→ Nach der Ersetzung durch einen erlaubten Terminus wird die vorherige Farbmarkierung entfernt.

ACHTUNG!	
!	Velingua TermCheck übernimmt einen erlaubten Terminus stets in der grammatikalischen Form, in der er in der Terminologie-Datenbank hinterlegt ist. **Kontrollieren daher nach der Übernahme eines erlaubten Terminus immer, ob der Satz noch grammatikalisch korrekt ist!**

5.) Kontrollieren Sie, ob noch ein grammatikalisch korrekter Satz vorliegt.

Warum dies nötig ist, beschreibt das folgende Beispiel.

Ersetzung durch grammatikalisch anderen erlaubten Terminus

Angenommen, Ihre Terminologie-Datenbank definiert *Haus* als verbotenen Terminus: Wenn Ihr Text den Terminus *Häuser* enthält, identifiziert Velingua TermCheck dies durch Lemmatisierung auch als verbotenen Terminus.

Angenommen, für *Haus* sei in der Terminologie-Datenbank *Bauwerk* als erlaubter Terminus definiert: Wenn Sie für *Häuser* den vorgeschlagenen Terminus wählen, wird *Häuser* zu *Bauwerk. Die Häuser...* wird ein grammatikalisch falsches *Die Bauwerk...*

Die grammatikalisch korrekte Ersetzung ist aus vielen Gründen komplex (ggf. müssten auch vorher stehende Adjektive verändert werden usw.) und wird daher nicht unterstützt.

5 Velingua TermCheck in MS PowerPoint anwenden

Velingua TermCheck bietet in MS PowerPoint folgende Buttons in Menüband *VELINGUA*:

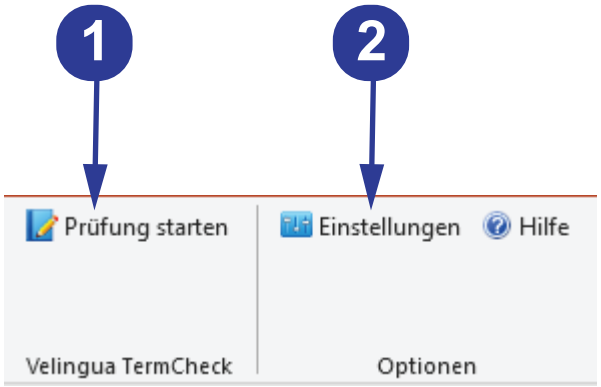


Abb. 5: Buttons im VELINGUA-Menüband von Microsoft PowerPoint

Die Buttons dienen dazu, folgende Funktionen aufzurufen:

1	Prüfung des gerade geöffneten Dokuments starten
2	Einstellungen: Terminologie-Datenbank anmelden, Terminologie-Datenbank und Sprache für die Prüfung auswählen

LIVE CHECK oder Markierungsfarben werden in MS PowerPoint nicht unterstützt.

Typischer Bedienablauf in MS PowerPoint

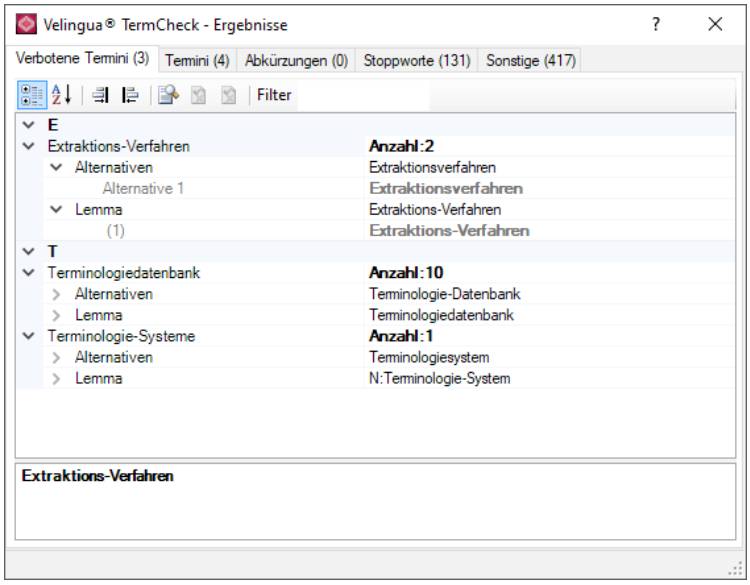
Der für PowerPoint-Anwender typische Bedienablauf ist der Folgende:

1.) Passende Terminologie-Datenbank und Sprache wählen. Dazu Button *EINSTELLUNGEN* klicken *(1)*.

Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.

2.) Prüfung des geöffneten Dokuments starten mit Button *PRÜFUNG STARTEN (2).*

→ Der *ERGEBNISSE*-Dialog öffnet sich.



3.) Über den *Ergebnisse*-Dialog von Velingua TermCheck Fundstellen aus einer Liste wählen und anspringen.

Siehe dazu *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

4.) Fundstelle auf eine der folgenden Weisen korrigieren:

Manuelle Korrektur	Siehe *Fundstellen manuell korrigieren*, Seite 16
Erlaubten Terminus im *Ergebnisse*-Dialog von Velingua TermCheck akzeptieren.	Siehe *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25

5.) Zur nächsten Fundstelle gehen und diese korrigieren, bis alle korrigieren.

Im *Ergebnisse*-Dialog gibt es Buttons, mit denen Sie folgendes tun können:

- zur nächsten Fundstelle springen
- alle Fundstellen verbotener Termini korrigieren, indem sie durch hinterlegte erlaubte Termini ersetzt werden

Siehe dazu *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

Fundstellen manuell korrigieren

Gehen Sie so vor:

1.) Ändern Sie den Text eines verbotenen Terminus so ab, wie Sie möchten.

2.) Überprüfen Sie nach einer Änderung den ganzen Satz auf grammatikalische Richtigkeit.

Je nach Änderung kann es nötig sein, auch andere Satzteile grammatikalisch anzupassen.

6 Mit Clipboard Listener die Zwischenablage prüfen

Mit *Clipboard Listener* überprüfen Anwender von Velingua TermCheck Inhalte der Zwischenablage terminologisch. Damit steht die Terminologieprüfung indirekt für jede Windows-Anwendung zur Verfügung.

Funktionsweise von Clipboard Listener

1.) Der Anwender startet eine beliebige Anwendung (z. B. MS Outlook).

2.) Der Anwender schreibt dort Text und kopiert den zu prüfenden Inhalt in die Zwischenablage.

3.) Wenn *Clipboard Listener* gestartet und aktiviert wurde, wird alles, was die in die Zwischenablage kopiert wird, auch zur Prüfung an Velingua TermCheck übergeben.

4.) Velingua TermCheck prüft den Inhalt der Zwischenablage und zeigt ihn in einem besonderen Textfenster an. Gefundene verbotene Termini sind standardmäßig rot markiert, erlaubte grün.

5.) Der Anwender korrigiert den Inhalt in diesem Textfenster und kopiert den korrigierten Text wieder in die Zwischenablage.

6.) Der Anwender übernimmt den korrigierten Text aus der Zwischenablage in die Ursprungsanwendung (im Beispiel MS Outlook).

Bitte beachten Sie folgenden Hinweis:

Hinweis:

Clipboard Listener kann nur unter folgenden Bedingungen Inhalte prüfen:

- *Clipboard Listener* muss gestartet sein.
- *Clipboard Listener* muss aktiviert sein.
- Inhalte müssen in die Zwischenablage kopiert worden sein.

Typischer Bedienablauf zur Nutzung von Clipboard Listener

1.) Sicherstellen, dass *Clipboard Listener* gestartet ist.

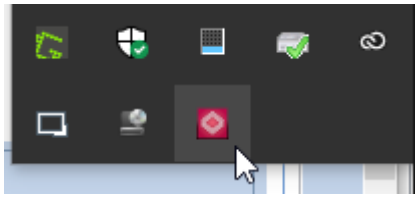
Wenn nicht: Programm starten, z. B. über das Start-Menü. Die ausführbare Datei liegt im Dateisystem an dieser Stelle:

```
c:\Program Files\Velingua\TermCheck\Velingua.TermCheck.Client.
ClipboardListener.exe
```

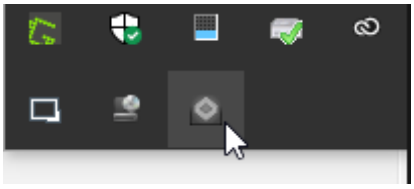
Falls *Clipboard Listener* automatisch mit Windows gestartet werden soll: Siehe *Clipboard Listener automatisch mit Windows starten*, Seite 33.

→ Im System Tray erscheint das Icon von *Clipboard Listener*. Je nachdem, ob *Clipboard Listener*

aktiviert ist oder nicht, erscheint das Icon farbig oder grau:



Farbiges Icon: *CLIPBOARD LISTENER* ist **aktiv**.



Graues Icon: *CLIPBOARD LISTENER* ist **inaktiv**.

Abb. 6: Das Icon von CLIPBOARD LISTENER im System Tray

2.) Wenn das Icon **grau** erscheint: *CLIPBOARD LISTENER* auf eine der folgenden Arten aktivieren:

- Entweder im Kontextmenü von *CLIPBOARD LISTENER* den Eintrag *AKTIVIEREN* wählen. Wenn es nur den Eintrag *DEAKTIVIEREN* gibt, ist *CLIPBOARD LISTENER* **bereits aktiviert**.

Kontextmenü enthält *DEAKTIVIEREN*;

CLIPBOARD LISTENER ist daher **aktiv**.

Kontextmenü enthält *AKTIVIEREN*:

CLIPBOARD LISTENER ist daher **inaktiv**.

Abb. 7: Das Kontextmenü des aktiven / inaktiven CLIPBOARD LISTENERS

- oder über die aktivierende/deaktivierende Tastenkombination für *CLIPBOARD LISTENER*. Siehe dazu *Tastenkombination für Clipboard Listener festlegen*, Seite 32.

3.) Falls nach dem Aktivieren folgender Dialog angezeigt wird, wurde bislang noch keine Terminologie-Datenbank angemeldet.

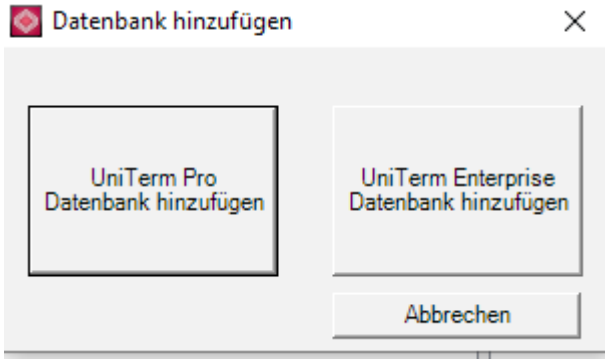


Abb. 8: Meldung, wenn Clipboard Listener keine Terminologie-Datenbank findet.

Dann mindestens eine Terminologie-Datenbank anmelden. Je nach Datenbanktyp einen der gezeigten Buttons. klicken. Für Details siehe *Terminologiedatenbank anmelden*, Seite 23.

4.) Passende Terminologie-Datenbank und Sprache wählen. Dazu im Kontextmenü *EINSTELLUNGEN* wählen.

Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.

5.) In einer beliebigen Textanwendung den zu prüfenden Inhalt schreiben.

6.) Den zu prüfenden Inhalt markieren und in die Zwischenablage kopieren.

→ Der Inhalt wird an *Clipboard Listener* übergeben. Nur der Text wird übernommen. Formatierungen werden nicht übernommen.

- Der übergebene Inhalt wird mit Farbmarkierungen im Dialog *Clipboard Content* angezeigt.

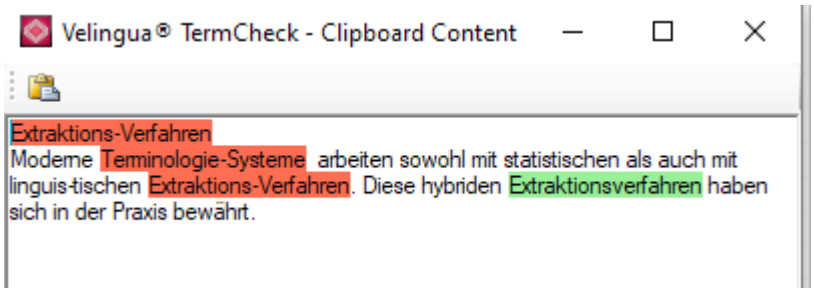
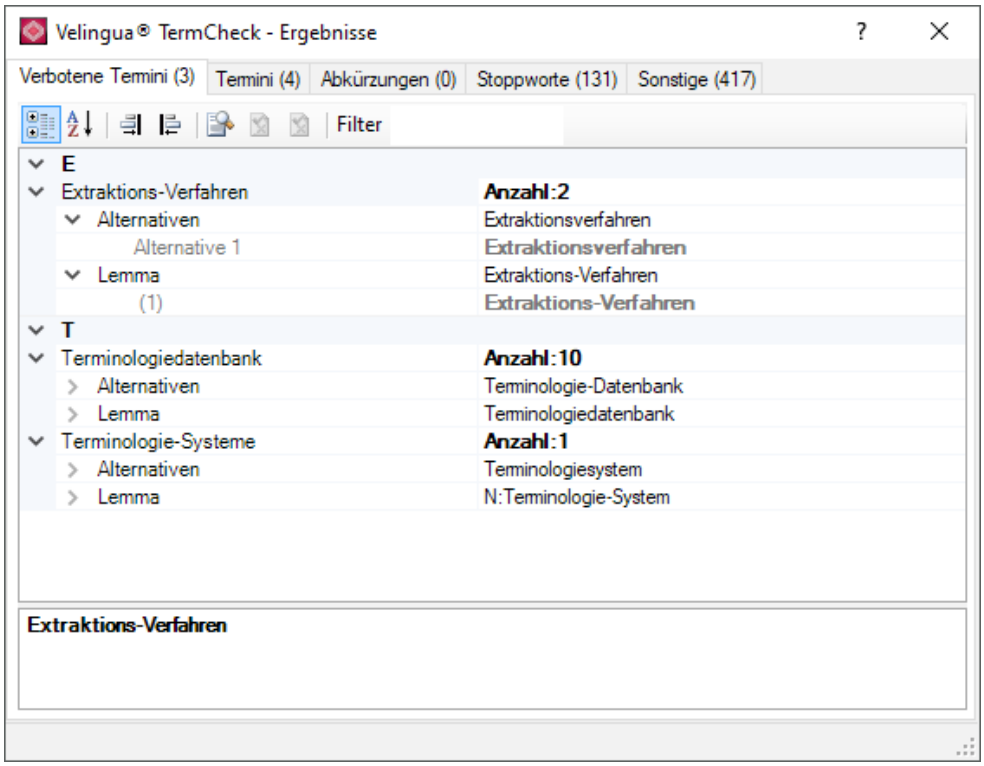


Abb. 9: Farbmarkierungen im Inhalt des Dialogs Clipboard Content

- Fundstellen werden im *Ergebnisse*-Dialog angezeigt.



7.) Fundstellen mit Fehlern im *Clipboard Content*-Dialog auf eine der folgenden Weisen finden:

- Über den *Ergebnisse*-Dialog von Velingua TermCheck aus einer Liste wählen und anspringen.
- Beim Blättern durch den Inhalt des *Clipboard Content*-Dialog durch Farbmarkierungen lokalisieren.
  Die Farbmarkierung ist standardmäßig aktiviert. Falls die farbige Markierung ausgeschaltet wurde, müssen Sie die Fundstellen über den *Ergebnisse*-Dialog anspringen und korrigieren.

8.) Fundstelle auf eine der folgenden Weisen korrigieren:

Manuelle Korrektur	Siehe *Fundstellen manuell korrigieren*, Seite 20
Erlaubten Terminus im *Ergebnisse*-Dialog von Velingua TermCheck akzeptieren	Siehe *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

9.) Zur nächsten Fundstelle gehen und diese korrigieren.

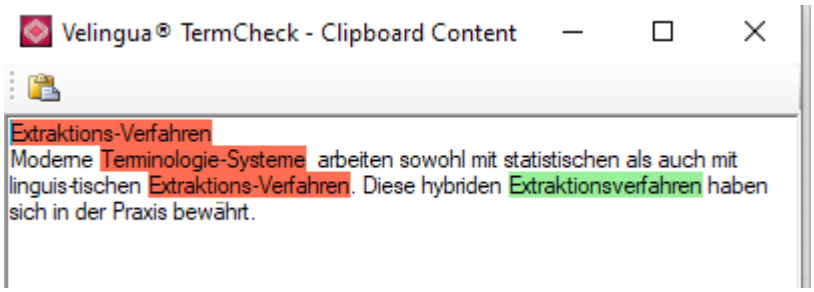
Im *ERGEBNISSE*-Dialog gibt es Buttons, mit denen Sie folgendes tun können:

- zur nächsten Fundstelle springen
- alle Fundstellen verbotener Termini korrigieren, indem sie durch hinterlegte erlaubte Termini ersetzt werden

Siehe dazu *Mit dem Ergebnisse-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren*, Seite 25.

10.) Nachdem der Inhalt des Dialogs *CLIPBOARD CONTENT* geprüft und korrigiert wurde:

- Korrigierten Inhalt mit dem Button *ZWISCHENABLAGE* in der Titelleiste des Dialogs *CLIPBOARD CONTENT* in die Zwischenablage kopieren.

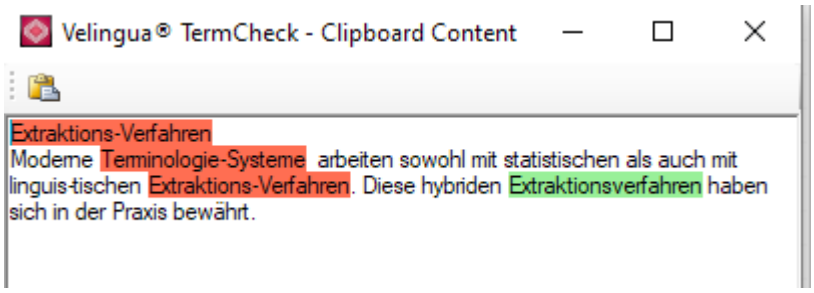


- Korrigierten Inhalt aus der Zwischenablage in die ursprüngliche Textanwendung übernehmen.

Fundstellen manuell korrigieren

Standardmäßig werden Fundstellen farbig markiert, außer Sie oder Ihr Administrator haben die farbige Darstellung anders konfiguriert:

- verbotene Termini in roter Farbe
- erlaubte Termini in grüner Farbe



Gehen Sie so vor:

1.) Ändern Sie den Text eines verbotenen Terminus so ab, wie Sie möchten.

2.) Überprüfen Sie nach einer Änderung den ganzen Satz auf grammatikalische Richtigkeit.

Je nach Änderung kann es nötig sein, auch andere Satzteile grammatikalisch anzupassen.

7 Zum Nachlesen

In den folgenden Abschnitten können Sie tiefergehende Informationen zu verschiedenen Themen nachlesen:

- welche Einstellungen Sie von Velingua TermCheck verändern können:
  Siehe dazu *Einstellungen von Velingua TermCheck*, Seite 21.
- technische Informationen zu Velingua TermCheck, die bei der Fehlersuche helfen:
  Siehe dazu *Technische Hilfe*, Seite 32.

7.1 Einstellungen von Velingua TermCheck

Der *EINSTELLUNGEN*-Dialog hat folgende Funktionen:

- Neue Terminologie-Datenbank anmelden:
  Siehe dazu *Terminologiedatenbank anmelden*, Seite 23.
- Auf eine andere schon angemeldete Terminologie-Datenbank umschalten:
  Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.
- Die Prüfsprache auswählen:
  Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.
- Markierungsfarben definieren:
  Siehe dazu *Markierungsfarben festlegen*, Seite 30.
- Tastenkombination zum aktivieren / deaktivieren eines gestarteten Clipboard Listeners definieren:
  Siehe dazu *Tastenkombination für Clipboard Listener festlegen*, Seite 32.

7.2 Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten

Sie können nur auf Terminologie-Datenbanken umschalten, die bereits angemeldet sind. Zum Anmelden einer Terminologie-Datenbank siehe *Terminologiedatenbank anmelden*, Seite 23.

Zu jedem Zeitpunkt kann stets nur gegen genau eine Sprache von genau einer Terminologie-Datenbank geprüft werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1.) Den Dialog *EINSTELLUNGEN* aufrufen:
   - in MS Word und MS PowerPoint: Über den Button *EINSTELLUNGEN* im Menüband *VELINGUA*.
   - für *CLIPBOARD LISTENER*: im Kontextmenü des *CLIPBOARD LISTENERS* im System Tray

   Der Dialog *EINSTELLUNGEN* erscheint.

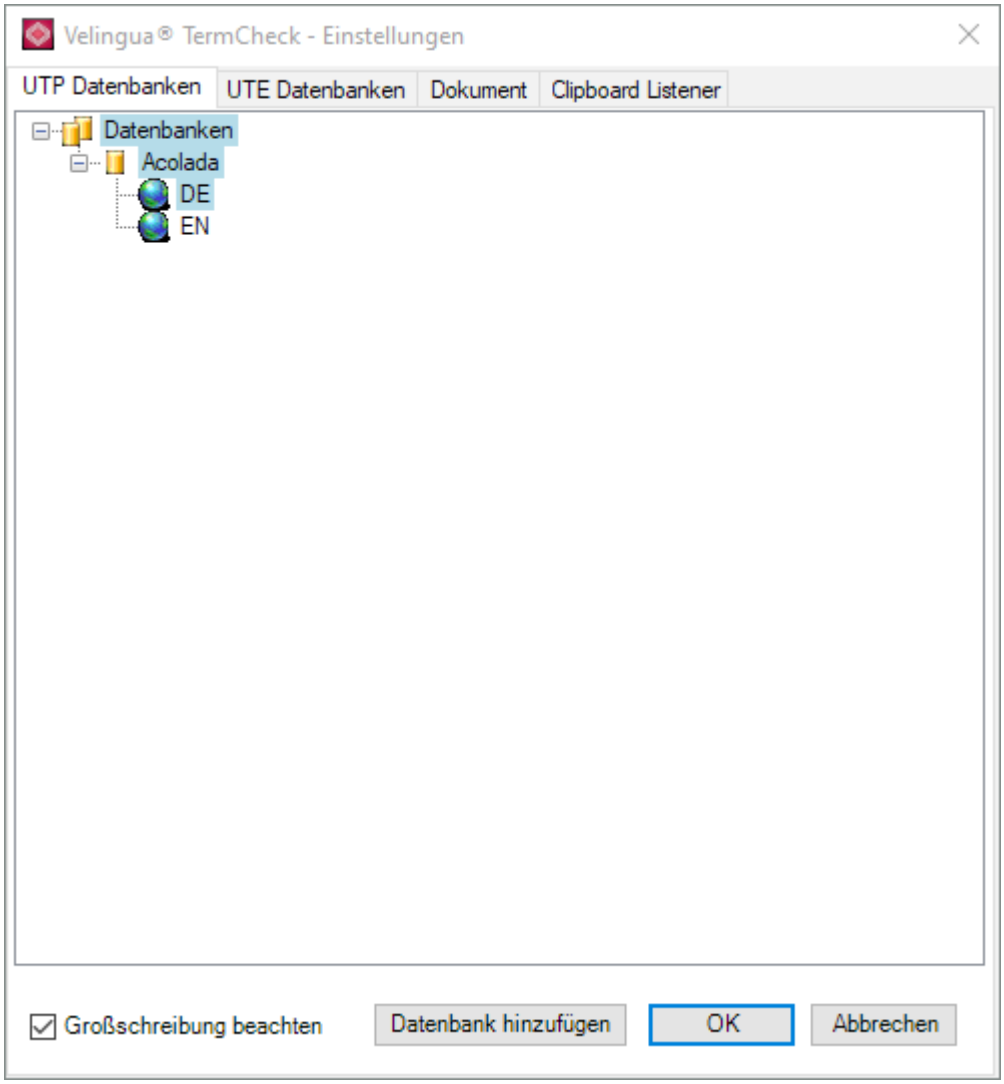


Abb. 10: Der Einstellungen-Dialog von Velingua TermCheck

2.) In einen der folgenden Reiter wechseln:
   - Reiter *UTP DATENBANKEN*: um auf eine UniTerm Pro-Datenbank umzuschalten
   - Reiter *UTE DATENBANKEN*: um auf eine UniTerm Enterprise-Datenbank umzuschalten

3.) Im passenden Reiter **eine** der Sprachen von **einer** der vorhandenen Datenbanken wählen.
   - Im oben gezeigten Beispiel gibt es eine Datenbank namens *ACOLADA*.
     Pro angemeldeter Datenbank sehen Sie ein *GELBES TÖNNCHEN*-Symbol.
   - Für jede Sprache in der es in der Datenbank Einträge gibt, ist ein Sprach-Icon sichtbar.
     Im Beispiel gibt es in der Datenbank *ACOLADA* Einträge auf Deutsch und Englisch.

Hinweis:

Es ist also immer genau 1 Sprache einer UniTerm Pro- oder einer UniTerm Enterprise-Datenbank aktiv.

4.) Falls die gewünschte Sprache nicht vorhanden ist, gibt es keine Einträge in dieser Sprache.

   Gehen Sie dann so vor:
   - entweder: in der UniTerm Pro- oder UniTerm Enterprise-Datenbank Einträge für diese Sprache anlegen

- oder: eine andere UniTerm Pro oder UniTerm Enterprise-Datenbank anmelden, in der die gewünschte Sprache vorkommt

5.) Falls die gewünschte Datenbank nicht sichtbar ist: Gewünschte Datenbank anmelden.

Siehe dazu *Terminologiedatenbank anmelden*, Seite 23.

7.3 Terminologiedatenbank anmelden

Um Velingua TermCheck zu nutzen, muss mindestens eine Terminologie-Datenbank angemeldet worden sein.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1.) Den Dialog *EINSTELLUNGEN* aufrufen:
- in MS Word und MS PowerPoint: Über den Button *EINSTELLUNGEN* im Menüband *VELINGUA*.
- für *CLIPBOARD LISTENER*: im Kontextmenü des *CLIPBOARD LISTENERS* im System Tray

Der Dialog *EINSTELLUNGEN* erscheint.

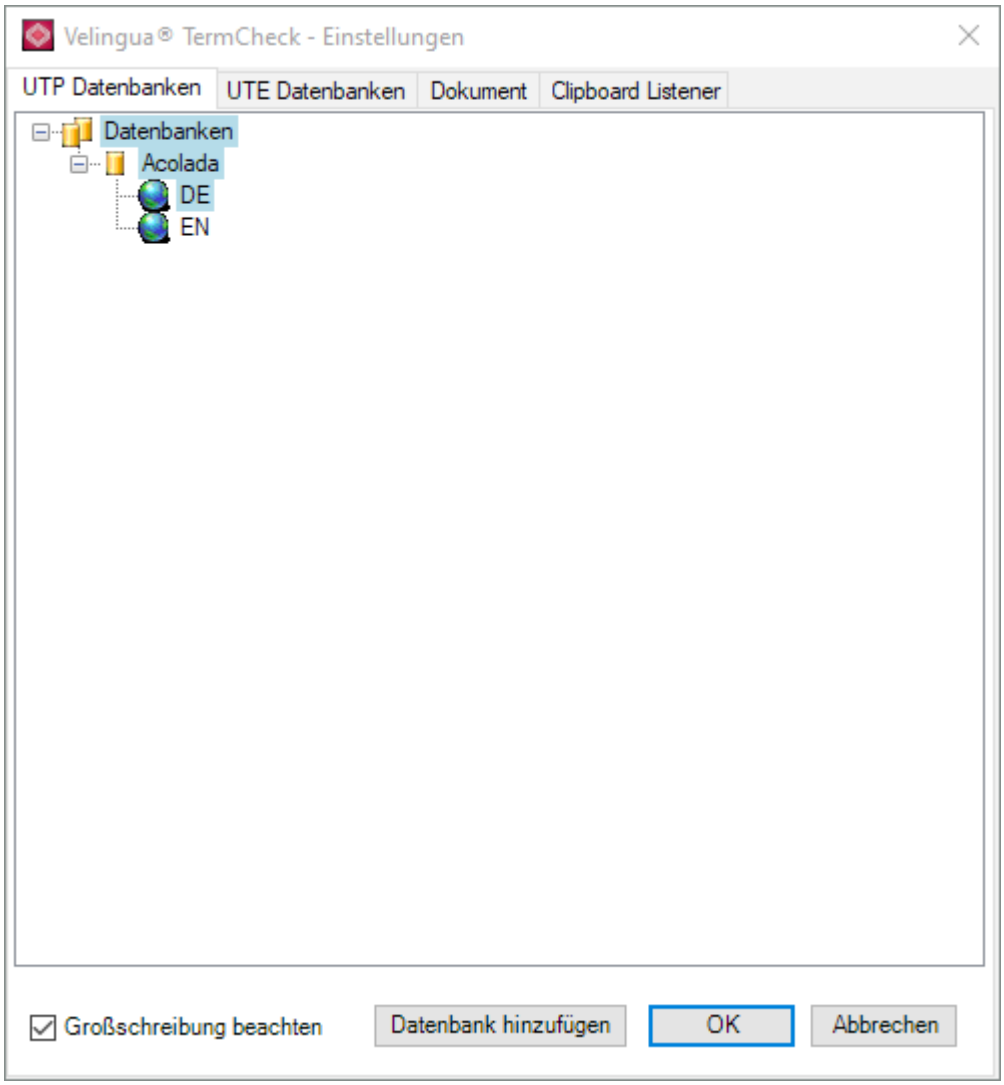


Abb. 11: Der Einstellungen-Dialog von Velingua TermCheck

2.) In einen der folgenden Reiter wechseln:
- Reiter *UTP DATENBANKEN*: um eine UniTerm Pro-Datenbank anzumelden
- Reiter *UTE DATENBANKEN*: um auf eine UniTerm Enterprise-Datenbank anzumelden

Die anderen Reiter dienen nicht dazu, Terminologie-Datenbanken anzumelden.

3.) Im passenden Reiter den Button *DATENBANK HINZUFÜGEN* wählen.

Je nach gewähltem Datenbanktyp erscheint einer der folgenden Dialoge:

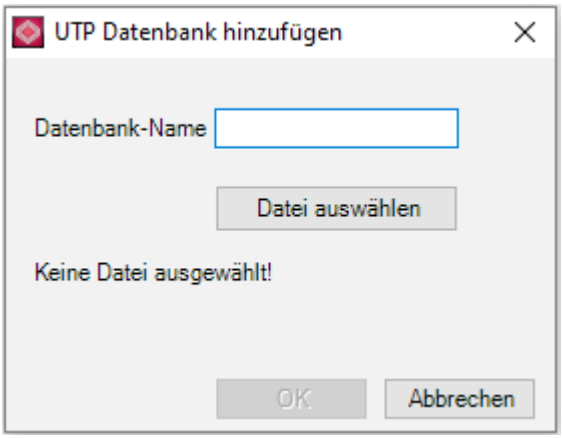


Abb. 12: Parameter einer neuen UniTerm Pro-Datenbank

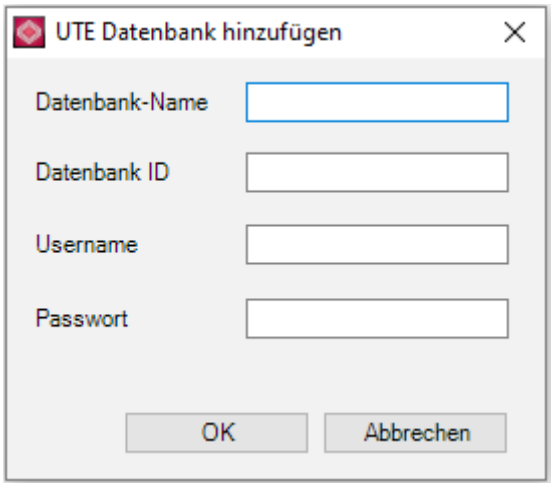


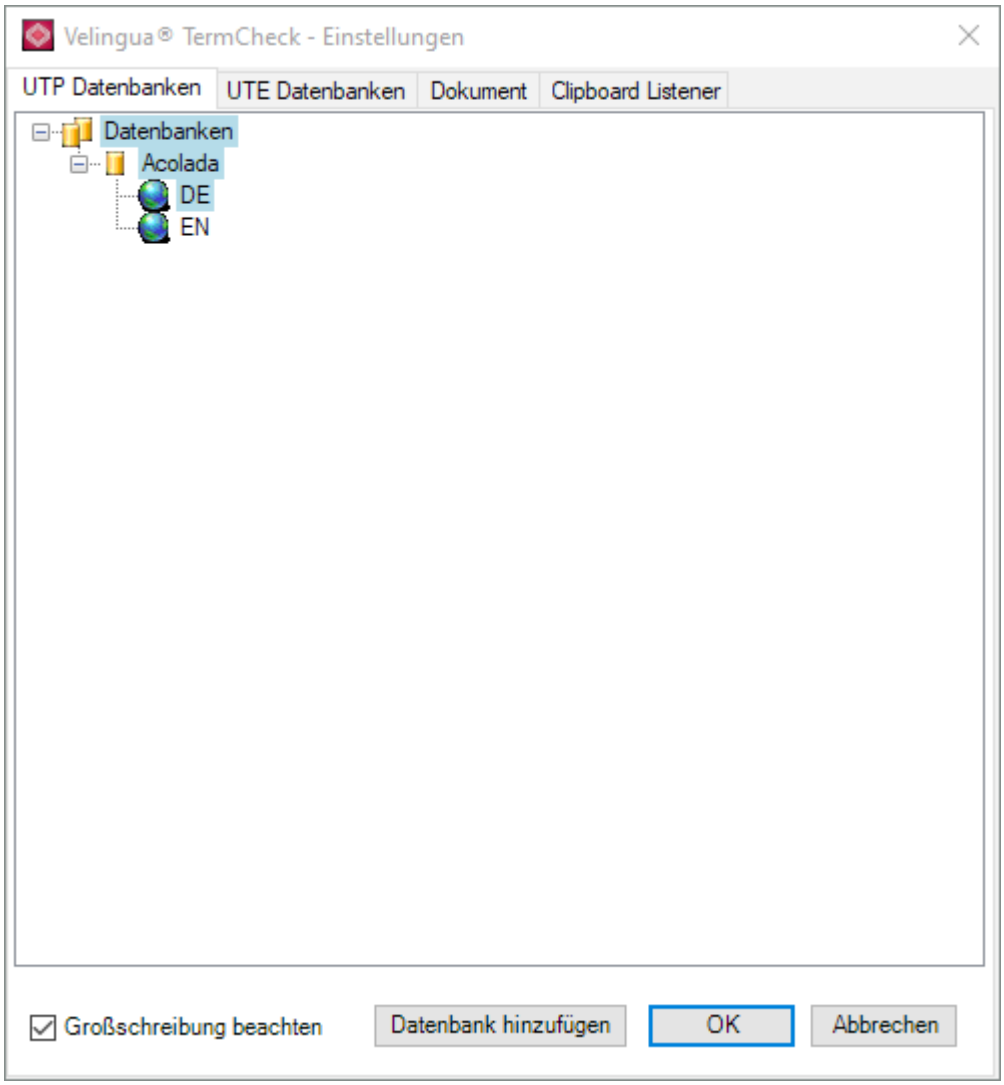
Abb. 13: Parameter einer neuen UniTerm Enterprise-Datenbank

4.) Je nach Datenbanktyp die notwendigen Parameter angeben:

UniTerm Pro-Datenbank	• *DATENBANK-NAME*: Name unter der die Datenbank in Velingua TermCheck erscheint. • Button *DATEI AUSWÄHLEN*: Dateiauswahl einer UniTerm-Pro-Datenbankdatei.
UniTerm Enterprise-Datenbank	• *DATENBANK-NAME*: Name unter der die Datenbank in Velingua TermCheck erscheint. • *DATENBANK ID*: Sirius-ID der UniTerm Enterprise-Datenbank. • *USERNAME* / *PASSWORT*: Anmeldedaten an UniTerm Enterprise.*

*: Die Anmeldedaten erhalten Sie von Ihrem Administrator.

→ Die neu angemeldete Datenbank erscheint im Reiter:



5.) Falls die neu angemeldete Datenbank als Terminologie-Datenbank für die Prüfung verwendet werden soll:

Auf die neue Datenbank und eine Sprache umschalten.

Siehe dazu *Auf andere Terminologie-Datenbank oder Sprache umschalten*, Seite 21.

7.4 Mit dem *ERGEBNISSE*-Dialog verbotene Termini finden und korrigieren

Dieser Abschnitt beschreibt folgende Themen:

- Wie der Ergebnisse-Dialog aussieht und welche Informationen er anzeigt.
  Siehe dazu Abschnitt *Den Ergebnis-Dialog verstehen*, Seite 26.
- Welche Funktionen die Buttons seiner Button-Leiste haben.
  Siehe dazu Abschnitt *Die Funktionen der Button-Leiste des Ergebnisse-Dialogs*, Seite 28.
- Wie Anwender normalerweise mit dem *ERGEBNISSE*-Dialog arbeiten.
  Siehe dazu *Typische Vorgehensweise*, Seite 28.

Den Ergebnis-Dialog verstehen

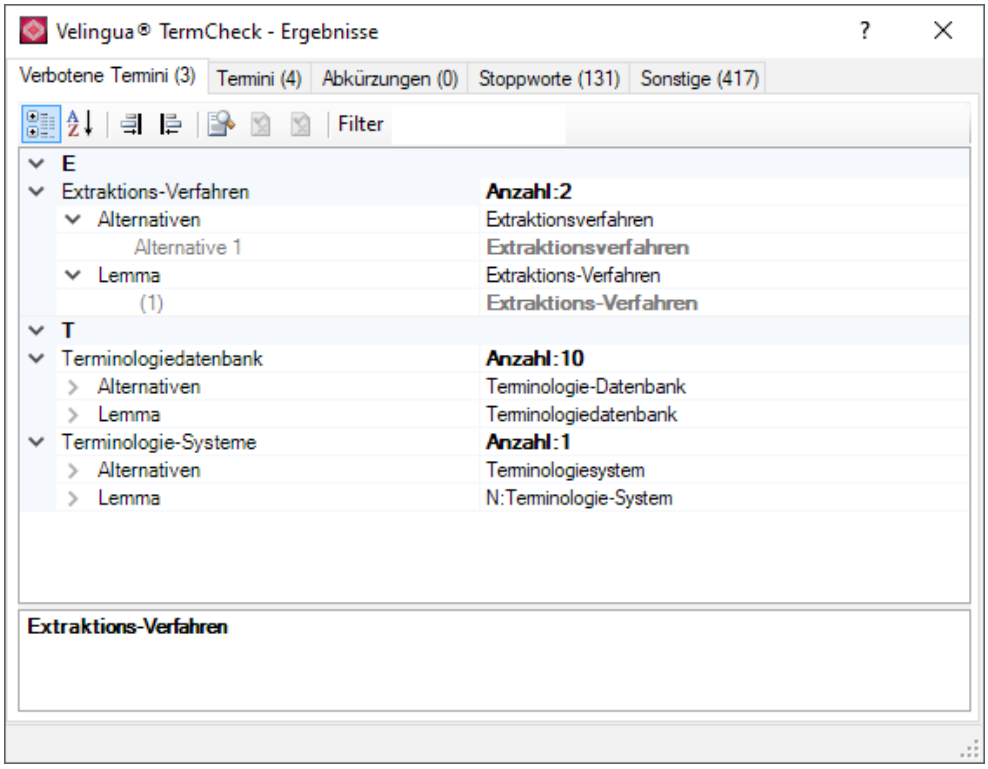


Abb. 14: Der ERGEBNISSE-Dialog

Reiter *VERBOTENE TERMINI* ist aktiv: Der Dialog zeigt die gefundenen verbotenen Termini an.

Man sieht, dass drei verbotene Termini gefunden wurden: *Extraktions-Verfahren*, *Terminologiedatenbank* und *Terminologie-Systeme*.

Auch wenn ein verbotener Terminus mehrmals im Dokument gefunden wird, hat jeder Terminus trotzdem nur einen einzigen Eintrag im Ergebnisse-Dialog.

Jeder der verbotenen Termini hat einen Eintrag in der Liste:

- Es gibt drei Einträge, da es zwei verschiedene Termini gibt .
  (*Extraktions-Verfahren*, *Terminologiedatenbank*, *Terminologie-Systeme*)
- Terminus *Extraktions-Verfahren* hat zwei Fundstellen.
- Terminus *Terminologiedatenbank* hat zehn Fundstellen
- Terminus *Terminologie-Systeme* eine Fundstelle.

Pro verbotenem Terminus sind folgende Informationen zu sehen:

- der verbotene Terminus selbst
  (z. B. *Extraktions-Verfahren* direkt unter dem "E")
- rechts daneben: wie viele Fundstellen es für diesen verbotenen Terminus gibt
  (im Beispiel 3 Stück)
- unter *ALTERNATIVEN* die zugeordnete(n) erlaubten Termini
  (im Beispiel *Extraktionsverfahren* ohne Bindestrich)
- unter *LEMMA* die Grundform des verbotenen Terminus der Terminologie-Datenbank.

Der *ERGEBNISSE*-Dialog hat folgende Bedienelemente:

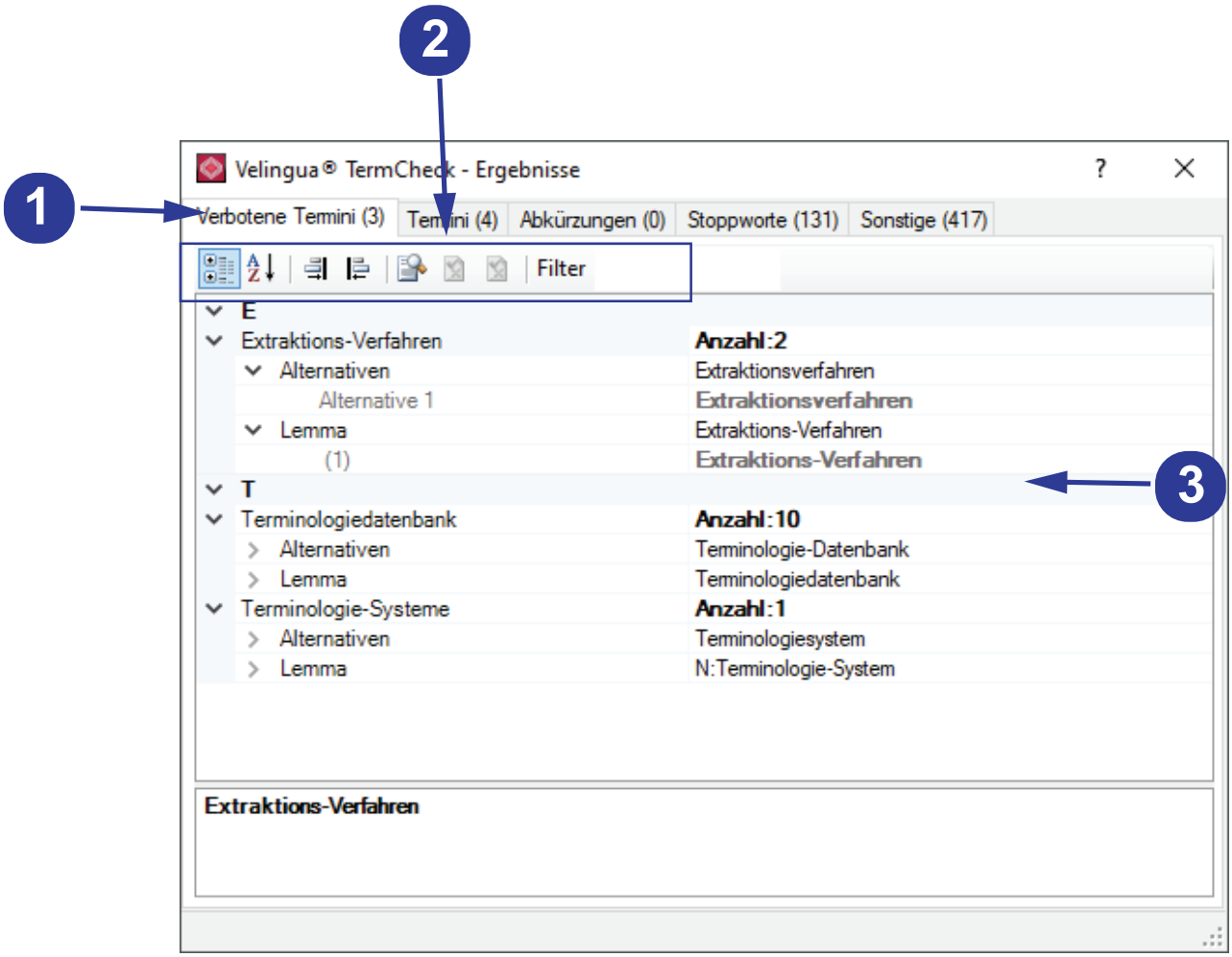


Abb. 15: Die Bedienelemente des ERGEBNISSE-Dialogs

1	Verschiedene Reiter, die verschiedene Fundtypen auflisten: Die wichtigsten sind *VERBOTENE TERMINI* für verbotene Termini und Reiter *TERMINI* für erlaubte Termini.
2	Button-Leiste für folgende Funktionen (von links nach rechts): • Sortierung der Einträge ändern • Einträge auf- und zuklappen • nächste Fundstelle des aktuellen Terminus suchen • nächste Fundstelle des aktuellen Terminus suchen und durch erlaubten Terminus ersetzen • alle Fundstellen des aktuellen Terminus durch erlaubten Terminus ersetzen

3	Anzeigebereich: Pro Terminus ein Eintrag, wobei die Fundstellen zum gleichen Terminus in einem Eintrag gesammelt werden. Im Beispiel: • Drei Einträge, da drei verschiedene Termini. (*Extraktions-Verfahren*, *Terminologiedatenbank*, *Terminologie-Systeme*) • Terminus *Extraktions-Verfahren* hat zwei Fundstellen. • Terminus *Terminologiedatenbank* hat zwei Fundstellen • Terminus *Terminologie-Systeme* eine Fundstelle.

Die Funktionen der Button-Leiste des *Ergebnisse*-Dialogs

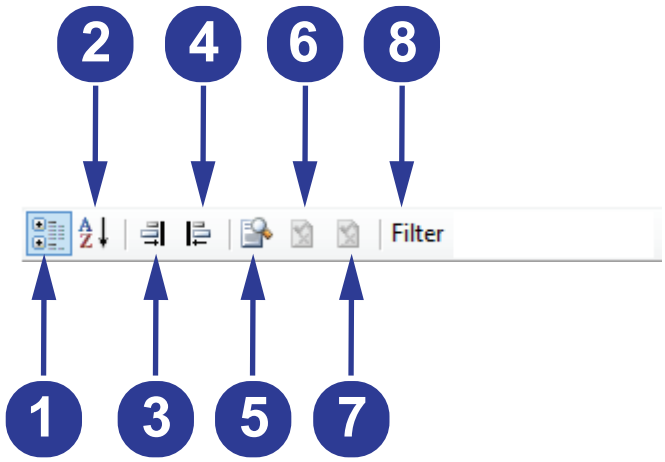


Abb. 16: Die Button-Leiste des Ergebnisse-Dialogs

1	Sortierung
2	Alphabetische Sortierung der Termini
3	Alle Einträge einklappen
4	Alle Einträge aufklappen
5	Nächste Fundstelle des aktuellen Terminus anspringen.
6	Aktuelle Fundstelle des aktuellen Terminus durch einen erlaubten Terminus ersetzen und nächste Fundstelle des aktuellen Terminus anspringen
7	Alle Fundstellen des aktuellen Terminus´ durch einen erlaubten Terminus ersetzen ersetzen
8	Nur noch die Termini anzeigen, die zum eingegebenen Filtertext passen

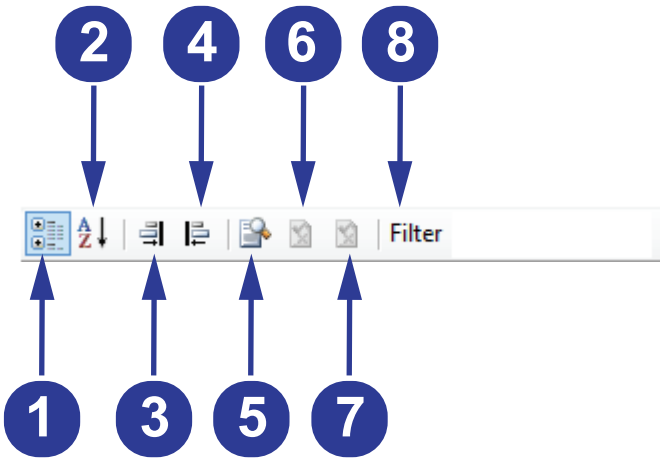
Typische Vorgehensweise

1.) Eintrag des ersten Terminus in der Eintragliste auswählen.

Nun können Sie alle Fundestellen dieses Terminus anspringen und korrigieren.

2.) Zur ersten Fundstelle des gewählten Terminus gelangen durch Klick auf Suchen-Button *(5)*.

3.) Fundstelle auf eine der folgenden Weisen korrigieren:



- entweder manuell
- oder: einen angebotenen, erlaubten Terminus (*ALTERNATIVE*) markieren, mit Button *(6)* ersetzen und zur nächsten Fundstelle des gleichen Terminus springen
- oder: einen angebotenen, erlaubten Terminus (*ALTERNATIVE*) markieren und mit Button *(7)* alle Fundstellen des gleichen Terminus ersetzen

Hinweis:

Die Buttons sind nur aktiv, wenn Sie den Eintrag aufklappen und den erlaubten Terminus markieren.

ACHTUNG!

!

Velingua TermCheck übernimmt einen erlaubten Terminus stets in der grammatikalischen Form, in der er in der Terminologie-Datenbank hinterlegt ist.

Kontrollieren daher nach der Übernahme eines erlaubten Terminus immer, ob der Satz noch grammatikalisch korrekt ist!

4.) Kontrollieren Sie, ob noch ein grammatikalisch korrekter Satz vorliegt.

Warum dies nötig ist, beschreibt das folgende Beispiel.

Ersetzung durch grammatikalisch anderen erlaubten Terminus

Angenommen, Ihre Terminologie-Datenbank definiert *Haus* als verbotenen Terminus: Wenn Ihr Text den Terminus *Häuser* enthält, identifiziert Velingua TermCheck dies durch Lemmatisierung auch als verbotenen Terminus.

Angenommen, für *Haus* sei in der Terminologie-Datenbank *Bauwerk* als erlaubter Terminus definiert: Wenn Sie für *Häuser* den vorgeschlagenen Terminus wählen, wird *Häuser* zu *Bauwerk. Die Häuser...* wird ein grammatikalisch falsches *Die Bauwerk...*

Die grammatikalisch korrekte Ersetzung ist aus vielen Gründen komplex (ggf. müssten auch vorher stehende Adjektive verändert werden usw.) und wird daher nicht unterstützt.

5.) Falls Sie die Fundstelle manuell korrigiert haben:

Nächste Fundstelle über den Button *(5)* anspringen und wie beschrieben korrigieren.

6.) So lange weitermachen, bis alle Fundstellen eines Terminus korrigiert sind.

7.) Mit dem nächsten Terminus genauso vorgehen und Fundstelle für Fundstelle korrigieren.

7.5 Markierungsfarben festlegen

Die Markierungsfarben legen fest, ob und mit welcher Farbe verbotene und erlaubte Termini an den Fundstellen optisch sichtbar markiert werden:

Mögliche Einstellungen sind:

- Farbmarkierung für verbotene oder erlaubte Termini ein- oder ausschalten
- Markierungsfarben festlegen

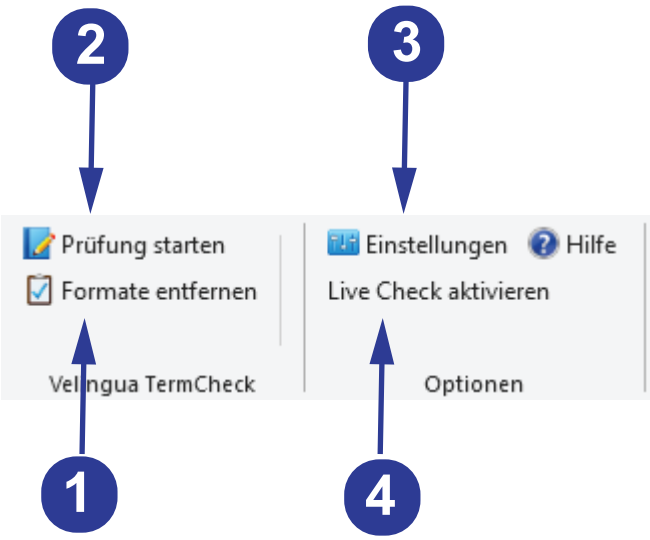
Hinweis:

- In PowerPoint können aus technischen Gründen keine Markierungsfarben angezeigt werden.
- Auch wenn Sie Farbmarkierung ausschalten, tauchen die Fundstellen dennoch im *Ergebnisse*-Dialog von Velingua TermCheck auf.

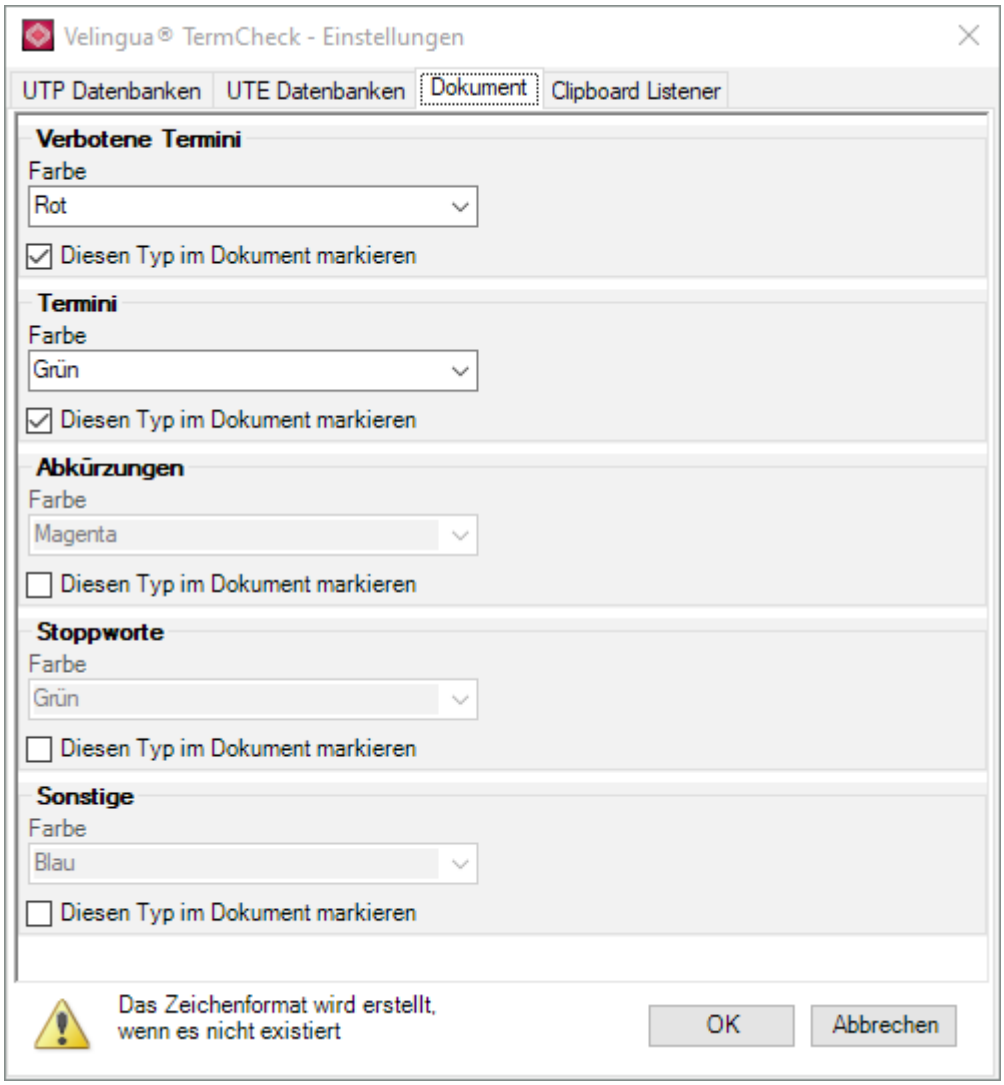
Gehen Sie so vor:

1.) Einstellungen-Dialog von Velingua TermCheck aufrufen:

In MS Word über Button *(3)* in Menüband *Velingua*:



2.) Im dann angezeigten Dialog *Einstellungen* auf den Reiter *Dokument* wechseln.



3.) Farbmarkierung für einen Markierungstyp aktivieren / deaktivieren:

Dazu dessen Option *Diesen Typ im Dokument markieren* aktivieren / deaktivieren.

Die angezeigten Markierungstypen bedeuten Folgendes:

Verbotene Termini	Markierungsfarbe für Fundstellen, die in der Terminologie-Datenbank als **verbotene Termini** klassifiziert sind.
Termini	Markierungsfarbe für Fundstellen, die in der Terminologie-Datenbank als **erlaubte Termini oder Vorzugsbenennungen** klassifiziert sind.
Abkürzungen Stoppworte Sonstige	Diese Prüfungen und Markierungen werden momentan noch nicht unterstützt.

4.) Im Listenfeld *Farbe* die Markierungsfarbe wählen.

Die eingestellte Farbe wird nur angewendet, wenn die Option *Diesen Typ im Dokument markieren* aktiviert ist.

7.6 Tastenkombination für Clipboard Listener festlegen

Die hier genannte Tastenkombination aktiviert oder deaktiviert *CLIPBOARD LISTENER* nur dann, wenn er bereits gestartet ist.

1.) *EINSTELLUNGEN*-Dialog von Velingua TermCheck aufrufen.

2.) Reiter *CLIPBOARD LISTENER* wählen:

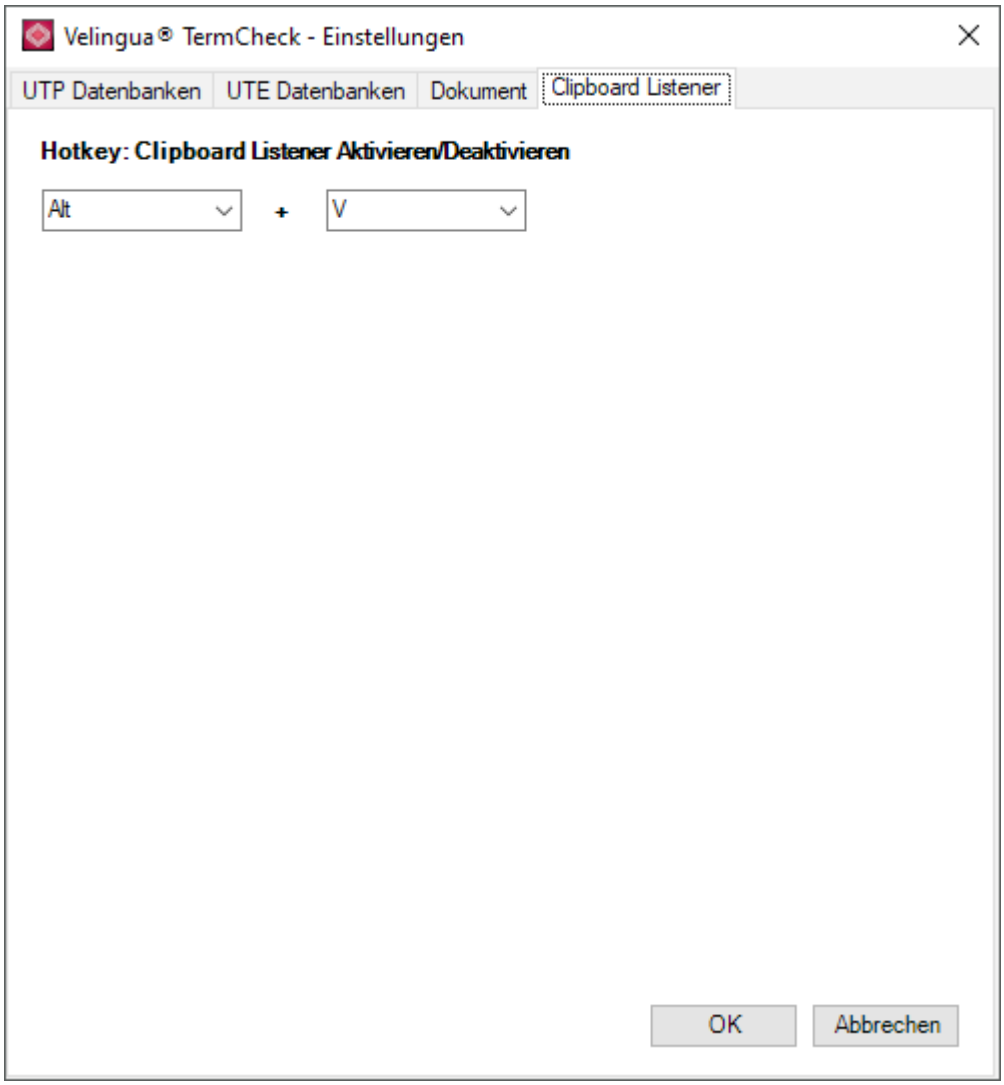


Abb. 17: Tastenkombination zum aktivieren / deaktivieren von CLIPBOARD LISTENER

3.) Tastenkombination wählen.

7.7 Technische Hilfe

Protokolldatei von Velingua TermCheck einsehen

Die Protokolldatei von Velingua TermCheck liegt unter `c:\users\public\Acolada\Velingua\TermCheck\Termcheck.txt`

Konfiguration von einem System auf ein anderes übertragen

Kopieren Sie folgende Dateien eines fertig konfigurierten Systems an dieselbe Stelle eines anderen Systems:

c:\users\public\Acolada\Velingua\config\settings.xml
c:\users\public\Acolada\Velingua\config\VelinguaOrganizerConfig.xml

Clipboard Listener automatisch mit Windows starten

1.) Für Windows 8 oder älter: Im Autostart-Ordner des Start-Menüs eine Verknüpfung auf folgendes Programm einfügen

    `c:\Program Files\Velingua\TermCheck\Velingua.TermCheck.Client.ClipboardListener.exe`

2.) Ab Windows 10: Über den Task-Manager einen Autostart-Eintrag für folgendes Programm hinzufügen:

    `c:\Program Files\Velingua\TermCheck\Velingua.TermCheck.Client.ClipboardListener.exe`

    Siehe dazu z. B. https://www.heise.de/tipps-tricks/Windows-10-Autostart-Ordner-bearbeiten-4109786.html

Tipps zur Fehlersuche

- **Fehlermeldung beim Start von Velingua TermCheck**
  - Möglicherweise wurde Velingua TermCheck nicht mit Administratorrechten installiert.
- **Menüband *Velingua* existiert nicht**
  - Möglicherweise wurde Velingua TermCheck nicht oder falsch installiert.
  - Möglicherweise werden die installierten Programmversionen nicht unterstützt.
  - Möglicherweise wird die Anwendung an sich nicht direkt unterstützt.
    Abhilfe: Clipboard Listener nutzen.
  - Möglicherweise wurde das zu Velingua TermCheck gehörende Word- oder PowerPoint-AddIn automatisch deaktiviert.
    Abhilfe: In MS Word / MS PowerPoint das AddIn *Velingua Termprüfung* unter *Datei>Einstellungen>Addins* aktivieren.
- **Fehlermeldung beim Start einer Prüfung**
  - Möglicherweise wurde keine Terminologie-Datenbank angemeldet.
- **keine Farbmarkierung von Fundstellen in MS Word oder im Clipboad Listener**
  - Möglicherweise wurde eine Terminologie-Datenbank in der falschen Sprache aktiviert.
  - Möglicherweise wurde die Farbmarkierung ausgeschaltet.
- **keine Farbmarkierung von Fundstellen in MS PowerPoint**
  - Farbmarkierungen in MS PowerPoint werden nicht unterstützt.
- **weniger Funde als erwartet**
  - Möglicherweise wurde eine Terminologie-Datenbank in der falschen Sprache aktiviert.
  - Möglicherweise sind in der Terminologie-Datenbank nicht die Grundformen als verbotene Termini hinterlegt (Bsp.: *Terminologie-System* im Nominativ Singular), sondern abgeleitete Formen (Bsp.: *Terminologie-Systeme* im Plural). Abgeleitete Formen in der Terminologie-Datenbank erschweren die Lemmatisierung.
- **Clipboard Listener funktioniert nicht (zeigt keinen *Ergebnisse*-Dialog)**

- Möglicherweise wurde Velingua TermCheck nicht richtig installiert.
- Möglicherweise wurde *Clipboard Listener* noch nicht gestartet.
- Möglicherweise wurde *Clipboard Listener* gestartet, aber nicht aktiviert.
- Möglicherweise wurde noch keine Terminologie-Datenbank definiert.
- Möglicherweise wurde eine Terminologie-Datenbank in der falschen Sprache angemeldet.

8 Änderungshistorie

Version 1,0

Ersterstellung