



Terminologie importieren / exportieren

Gültig ab TermStar NXT Service Pack 9
2022-05



TermStar

Gültig ab Service Pack 9 Stand 2022-05. Dieses Dokument ist gültig ab TermStar NXT Service Pack 9. TermStar wird kontinuierlich weiterentwickelt. Aktuelle Service Packs, Installationsanleitungen, Benutzerdokumentationen und Zubehör finden Sie auf unserer Website im Bereich » [Downloads](#) | [Transit & TermStar NXT](#).

Kontakt Die STAR Group ist weltweit in über 30 Ländern vertreten. Ihre lokale STAR-Niederlassung finden Sie auf unserer Website im Bereich » [Unternehmen](#) | [STAR Group weltweit](#).

Hauptsitz der STAR Group:

STAR AG

Wiesholz 35

8262 Ramsen

Schweiz

www.star-group.net

info@star-group.net

STAR Language Technology & Solutions GmbH

Umberto-Nobile-Straße 19

71063 Sindelfingen

Deutschland

Copyright, © Copyright STAR Group

Haftung und Alle Teile dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt.

Marken

Jede Verwendung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht erlaubt. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Verbreitung und Übersetzung dieser Dokumentation oder Teilen davon sowie für die Speicherung und Verarbeitung der Inhalte mit elektronischen Datenverarbeitungssystemen.

Der Inhalt dieses Dokuments wurde sorgfältig geprüft. Für Folgen, die im Zusammenhang mit der Verwendung dieser Dokumentation entstehen, übernimmt die STAR Group keine Haftung.

Die in diesem Dokument genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber.

Inhalt

1	Einführung	
2	Terminologie importieren	
	Überblick.....	9
	Unterstützte Datenformate.....	10
	Überblick.....	10
	Wörterbucheinstellungen importieren.....	11
	Beispiele für typische Importaufgaben.....	11
	TermStar-Wörterbuch direkt importieren	13
	Abfragefenster für Konflikte	19
	Terminologie im MARTIF-Format importieren	21
	Terminologie im TBX-Format importieren.....	23
	Terminologie im TMX-Format importieren.....	25
	Terminologie im TermStar-Image-Format importieren	27
	Benutzerdefinierte Formate importieren.....	29
	Überblick.....	29
	Import durchführen	29
	Import-Experte	32
	Wörterbuch mit Experten importieren.....	32
	Dateiformat definieren	34
	Daten kodieren	35
	Daten einarbeiten/hinzufügen	36
	Problembehandlung	38
3	Daten in vorhandenes Wörterbuch einarbeiten	
	Überblick.....	39
	Einarbeitungsdefinition festlegen.....	40
	Überblick.....	40
	Experteneditor für Einarbeiten aufrufen	41
	Synchronisierungsfelder festlegen.....	42
	Registerkarte „Synchronisierung“.....	42
	Felder für die Synchronisierung festlegen.....	43

Einarbeitungsoptionen festlegen.....	45
Registerkarte „Daten einarbeiten“	45
Einarbeitungsoptionen festlegen.....	47
Einarbeitungsoptionen für ganzen Header	49
Einarbeitungsoptionen für einzelne Header-Felder.....	50
Einarbeitungsoptionen für ganze Sprachebene.....	52
Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder.....	53
Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag.....	55
Einarbeitungsoptionen für ganzen Untereintrag.....	58
Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder	60
Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung	62
Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten.....	63
Überblick.....	63
Datensätze interaktiv synchronisieren	63
Datensätze interaktiv einarbeiten.....	65
Beispiele für interaktives Einarbeiten von Datensätzen	67
Struktur und Symbole bei „Daten_synchronisieren“ / „einarbeiten“	69
Nachfragedatei bearbeiten	73
Überblick.....	73
Nachfragedatei importieren.....	73

4 Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate

Überblick.....	75
Importskript-Assistent	76
Überblick.....	76
Importskript-Assistent aufrufen.....	77
Layout der Import-Daten festlegen.....	79
Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung.....	80
Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten).....	86
Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags (Zeichenfolgen).....	89
Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags, Trennzeichen oder Positionen.....	98
Importskripte verwalten	116
Überblick.....	116
Importskript löschen	116
Importskript unter anderem Namen speichern	116

Weitere Optionen für Importskripte	118
Überblick.....	118
Ersetzungen.....	118
Vorgabewerte.....	120
Doppelte Felder.....	121
Escapements	123
Experteneditor	125
Überblick.....	125
Experteneditor für Importskripte starten.....	126
Escapements	127
Datumsformat	128
Vorverarbeitung.....	128
Trennzeichen	129
Felder.....	134
Felder kopieren.....	135
Ersetzungen.....	137
Vorgabewerte.....	137
Doppelte Felder.....	138

5 Terminologie exportieren

Überblick.....	139
Unterstützte Datenformate.....	140
Überblick.....	140
Wörterbucheinstellungen exportieren.....	140
Terminologie in MARTIF-Format exportieren	141
Terminologie in TBX-Format exportieren.....	144
Wörterbuch <u>vor</u> der Aufnahme der Terminologie vorbereiten	144
Export in das TBX-Format durchführen	146
Terminologie in TMX-Format exportieren	148
Warnung „Nur die erste Benennung..“	150
Terminologie in Excel- oder CSV-Format exportieren	151
Exportformat definieren.....	151
Export benutzerdefinierter Formate durchführen	151
Warnung „... von max. ... Benennungen exportiert“	153
Terminologie in das TermStar-Image-Format exportieren	154
Export-Experte.....	156
Überblick.....	156
Wörterbuch mit dem Experten exportieren.....	156

6	Wörterbuchinhalt benutzerdefiniert speichern	
	Überblick.....	161
	Wörterbuch-Layout und Filter.....	161
	Wörterbuch als Textdatei speichern.....	161
7	Exportskripte für benutzerdefinierte Datenformate	
	Überblick.....	163
	Exportskript-Assistent	164
	Überblick.....	164
	Exportskript-Assistenten aufrufen.....	165
	Felder und Reihenfolge für Export festlegen.....	167
	Exportskripte verwalten.....	170
	Überblick.....	170
	Exportskript löschen.....	170
	Exportskript unter anderem Namen speichern	170
8	Beispiele für den Import verschiedener Datenformate	
	Word-Dokument mit Terminologie importieren.....	173
	Szenario	173
	Dokument in Word als Textdatei speichern	173
	Textdatei in TermStar importieren.....	174
	Excel-Tabelle mit Terminologie importieren	176
	Szenario	176
	Tabelle in Excel als csv-Datei speichern.....	176
	csv-Datei in TermStar importieren	177
	Excel-Tabelle mit Terminologie verschiedener Codepages importieren	179
	Szenario	179
	Tabelle in Excel als Unicode-Datei speichern.....	179
	Unicode-Datei in TermStar importieren	180
	Excel-Tabelle mit Terminologie und mehreren Benennungen in einen Datensatz importieren.....	182
	Szenario	182
	Tabelle in Excel als csv- oder Unicode-Datei speichern.....	182
	csv- oder Unicode-Datei in Excel importieren.....	183

Terminologie-Textdatei mit Tags importieren	185
Szenario	185
Textdatei mit Tags in TermStar importieren	186

9 Beispiele für das Einarbeiten von Daten beim Import

Auswahl der Synchronisierungsfelder	189
Einträge mit gleichen / ungleichen Benennungen.....	190
Beispielszenario: Spracheinträge einarbeiten	190
Beispielszenario: Untereinträge einarbeiten.....	191

1 Einführung

Sie können mit TermStar Terminologie exportieren und importieren:

- Terminologie importieren (» [Seite 9](#))

Wenn Sie Terminologie aus anderen Terminologie-Management-Programmen verwenden wollen, können Sie diese importieren.

Wenn Sie Terminologie in ein vorhandenes Wörterbuch importieren, können Sie diese einarbeiten – d.h. festlegen, wie TermStar eventuelle doppelte Datensätze oder Spracheinträge behandeln soll (» [Daten in vorhandenes Wörterbuch einarbeiten](#), Seite 39).

Sie können auch Terminologie aus benutzerdefinierten Dateiformaten importieren (etwa aus einer Excel-Tabelle). Dazu verwenden Sie ein Importskript, mit dem Sie alle Besonderheiten des Dateiformates festlegen können (» [Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 75).

Wenn Sie ein Wörterbuch einfach von einem Benutzer von TermStar übernehmen wollen, können Sie auch mit der Funktion *Projekt entpacken* arbeiten und das gewünschte Wörterbuch mit entpacken (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

- Terminologie exportieren (» [Seite 139](#))

Wenn Sie Terminologie aus TermStar-Wörterbüchern für andere Terminologie-Management-Programme zur Verfügung stellen wollen, können Sie diese exportieren.

Außerdem können Sie den Inhalt von Wörterbüchern benutzerdefiniert speichern. TermStar speichert das Wörterbuch dann so ab, wie TermStar sie anzeigt: Mit dem verwendeten Layout und evtl. aktiven Filtern (» [Wörterbuchinhalt benutzerdefiniert speichern](#), Seite 161).

Wenn Sie ein Wörterbuch einfach an einen Benutzer von TermStar übergeben wollen, können Sie auch mit der Funktion *Projekt packen* arbeiten und einfach das gewünschte Wörterbuch mitsenden (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

2 Terminologie importieren

Überblick

Wenn Sie Terminologie aus anderen Terminologie-Management-Programmen verwenden wollen, können Sie diese importieren. Welche Datenformate TermStar importieren kann und Beispiele für typische Import-Anforderungen finden Sie in Abschnitt » [Unterstützte Datenformate](#), Seite 10.

Um Terminologie zu importieren, können Sie entweder mit dem Assistenten oder mit dem Experten arbeiten.

- Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Importvorgang, so dass Sie nichts vergessen und alle notwendigen Einstellungen festlegen können (» [TermStar-Wörterbuch direkt importieren](#), Seite 13 bis » [Benutzerdefinierte Formate importieren](#), Seite 29).
- Der Experte ist für erfahrene Anwender geeignet (» [Import-Experte](#), Seite 32).

Wenn Sie Terminologie in ein vorhandenes Wörterbuch importieren, können Sie festlegen, wie TermStar eventuelle doppelte Datensätze oder Spracheinträge behandeln soll. Dazu legen Sie eine *Einarbeitungsdefinition* fest (» [Daten in vorhandenes Wörterbuch einarbeiten](#), Seite 39).

Wenn Sie benutzerdefinierte Datenformate wollen, benötigen Sie dazu ein *Importskript*. Das Importskript enthält alle Informationen über das Format, in dem die Daten in der Importdatei vorliegen (» [Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 75).



Wörterbuch von anderen Benutzern von TermStar entpacken

Wenn Sie ein Wörterbuch einfach von einem Benutzer von TermStar übernehmen wollen, können Sie auch mit der Funktion *Projekt entpacken* arbeiten und das gewünschte Wörterbuch entpacken (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).



Import umfangreicher Terminologie mit Microsoft Access Datenbank

Bei der Benutzung einer Microsoft Access Datenbank kann der Import umfangreicher Terminologie sehr viel Speicherplatz auf Ihrer Festplatte erfordern.

Wir empfehlen, eine neue TermStar-Datenbank dort zu erzeugen, wo genügend Speicherplatz verfügbar ist. Als groben Wert für die erforderliche Größe des benötigten Speicherplatzes können Sie einen durchschnittlichen Speicherbedarf von 4 MB pro 1000 Terminologie-Datensätzen annehmen.

Unterstützte Datenformate

Überblick TermStar unterstützt beim Wörterbuch-Import folgende Datenformate:

Format	Beschreibung
MARTIF (*.mtf)	Standardisiertes ISO-Format zum Terminologieaustausch (» Terminologie im MARTIF-Format importieren , Seite 21). Das Format unterstützt auch den Import von Wörterbucheinstellungen (» Wörterbucheinstellungen importieren , Seite 11).
TBX (*.tbx)	XML-Format zum Austausch von Terminologie (» Terminologie im TBX-Format importieren , Seite 23).
TMX (*.tmx)	XML-Format zur Verwendung von Translation Memory als Terminologie (» Terminologie im TMX-Format importieren , Seite 25).
TermStar -Image (*.img)	TermStar-eigenes Format zum Austausch von Wörterbüchern zwischen verschiedenen Rechnern (» Terminologie im TermStar-Image-Format importieren , Seite 27). Das Format unterstützt auch den Import von Wörterbucheinstellungen (» Wörterbucheinstellungen importieren , Seite 11) und wird auch von den Vorgängerversionen TermStar 3.0 und TermStar XV unterstützt.
TermStar-Wörterbuch	Import von Wörterbüchern, auf die Sie direkten Zugriff haben, z.B. um zwei Wörterbücher zusammenzuführen (» TermStar-Wörterbuch direkt importieren , Seite 13). Das Format unterstützt auch den Import von Wörterbucheinstellungen (» Wörterbucheinstellungen importieren , Seite 11).
Benutzerdefiniert	Import von Terminologie, die in anderer Form vorliegt (» Benutzerdefinierte Formate importieren , Seite 29), z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ● Glossare in Excel- oder Textdateien ● selbst erstellte Listen ● Daten aus Internet-Seiten
Nachfragedatei	Datei, die TermStar beim automatischen Import von Terminologie erzeugen kann. Die Nachfragedatei enthält Rückfragen an den Benutzer, wenn z.B. doppelte Datensätze vorliegen oder Werte die Eingabe-verifizierung verletzen (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).

Wörterbuch-einstellungen importieren Mit den Dateiformaten **MARTIF/TBX**, **TermStar-Image** und **TermStar-Wörterbuch** können Sie zusätzlich zur Terminologie auch folgende Wörterbucheinstellungen importieren:

- Wertelisten
- Eingabeverifizierung
- Vorgabewerte
- Geänderte Feldnamen
- Passwörter

Mit der Option **Verschiedenes** importiert TermStar alle Einstellungen, die Sie auf der Registerkarte **Verschiedenes** in den Wörterbucheinstellungen festgelegt haben.

Mit der Option **Nur Einstellungen, keine Daten** werden keine Datensätze und Sprach-einträge importiert, sondern nur die Wörterbucheinstellungen (Eingabeverifizierungen, Wertelisten, geänderte Feldnamen usw.). Diese Option bietet sich an, wenn Sie ein neues, leeres Wörterbuch erstellen und die Einstellungen eines vorhandenen Wörterbuchs übernehmen wollen.

Beispiele für typische Importaufgaben Nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen an typischen Importaufgaben, welche Formate und Vorgehen sinnvoll sind:

Anforderung	Vorgehensweise und Format
Import eines Wörterbuchs, zu dessen Datenbank eine ODBC-Verbindung besteht.	<p>Es ist kein Export notwendig, da Sie direkten Zugriff auf das Wörterbuch haben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Import-Format TermStar-Wörterbuch (» TermStar-Wörterbuch direkt importieren, Seite 13). <p>Auf diese Weise können Sie zwei TermStar-Wörterbücher zu einem Wörterbuch zusammenführen.</p> <p>Wörterbucheinstellungen wie Passwörter und Eingabe-verifizierungen werden dabei <u>nicht</u> übertragen.</p>
Import eines Wörterbuchs, zu dessen Datenbank <u>keine</u> ODBC-Verbindung besteht.	<p>Auf dieses Wörterbuch haben Sie keinen direkten Zugriff.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Wörterbuch in Format TermStar-Image exportieren (» Terminologie in das TermStar-Image-Format exportieren, Seite 154) ● Diese Datei (*.img) importieren (» Terminologie im TermStar-Image-Format importieren, Seite 27). <p>Wörterbucheinstellungen wie Passwörter und Eingabe-verifizierungen werden dabei übertragen.</p>
Import aus einem anderen Terminologie-Management-Programm, das MARTIF unter-stützt.	<ul style="list-style-type: none"> ● Terminologie aus dem Terminologie-Management-Programm in das Format MARTIF exportieren. ● Diese MARTIF-Datei in TermStar mit dem Format MARTIF/TBX importieren (» Terminologie im MARTIF-Format impor-tieren, Seite 21). <p>Mit diesem Format können Sie außer den Datensätzen und Spracheinträgen auch Wörterbucheinstellungen wie Passwörter und Eingabeverifizierungen übertragen.</p>

Anforderung	Vorgehensweise und Format
Import aus einem anderen Terminologie-Management-Programm, das TBX unterstützt.	<ul style="list-style-type: none"> ● Terminologie aus dem Terminologie-Management-Programm in das Format TBX exportieren. ● Transformationsdatei für Zuweisung der TBX-Felder zu TermStar-Feldern vorbereiten (» Empfehlung: Transformationsdatei verwenden, Seite 23). ● Die TBX-Datei in TermStar mit dem Format MARTIF/TBX und Transformationsdatei importieren (» Terminologie im TBX-Format importieren, Seite 23).
Import von Terminologie, die keinem der definierten Formate entspricht (z.B. Glossare in Excel- oder Textdateien).	<ul style="list-style-type: none"> ● Importskript erstellen, das Angaben über Sprachen, Felder, Trennzeichen usw. enthält (» Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate, Seite 75). ● Terminologie mit Format Benutzerdefiniert importieren (» Benutzerdefinierte Formate importieren, Seite 29).
Import von umfangreichen Dateien, ohne dass ein Benutzer Eingaben machen muss.	<ul style="list-style-type: none"> ● Import mit Option Fragen in Nachfragedatei speichern. TermStar überspringt alle Datensätze, bei denen eine Benutzereingabe erforderlich ist, und speichert sie in die Nachfragedatei. ● Import der Nachfragedatei mit Format Nachfragedatei. TermStar arbeitet alle in der Nachfragedatei enthaltenen Datensätze ab und fordert Sie auf, die nötigen Eingaben zu machen (» Nachfragedatei bearbeiten, Seite 73).

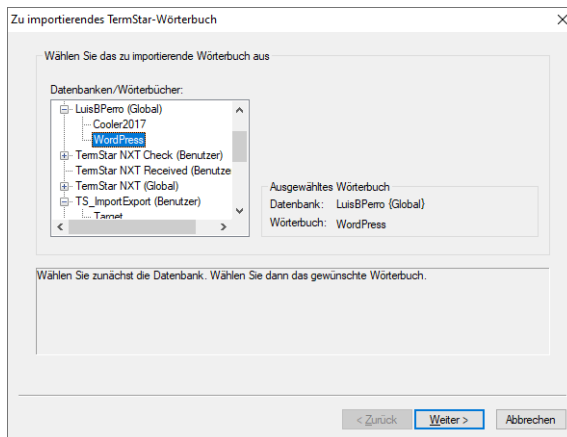
TermStar-Wörterbuch direkt importieren

Wenn eine ODBC-Verbindung zur Datenbank eines TermStar-Wörterbuchs besteht, können Sie es direkt importieren. So können Sie z.B. zwei Wörterbücher zu einem zusammenführen.

So importieren Sie ein TermStar-Wörterbuch, auf das Sie direkten Zugriff haben:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | TermStar-Wörterbuch**.

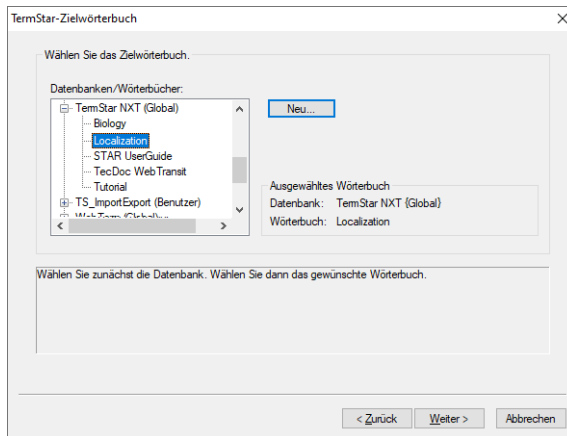
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

2. Wählen Sie das Wörterbuch aus, das Sie importieren wollen, und klicken Sie auf **Weiter**.

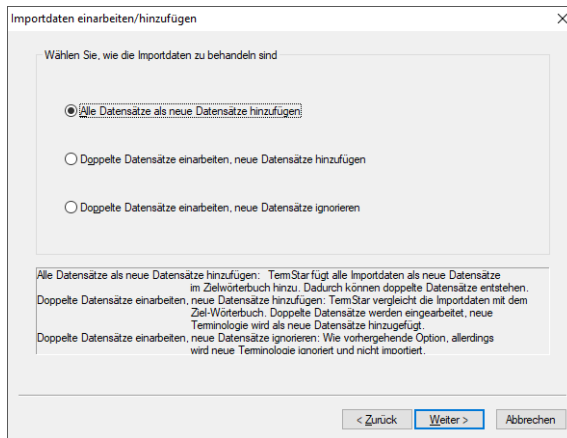
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

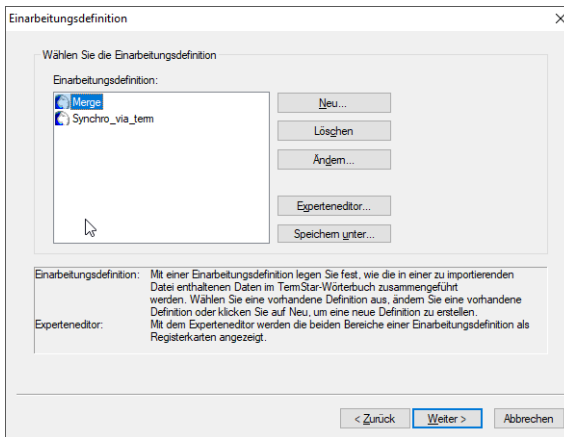
3. Wählen Sie das Wörterbuch aus, in das Sie importieren wollen.
 - Wenn Sie die Terminologie in ein neues Wörterbuch oder in eine neue Datenbank importieren wollen, klicken Sie auf **Neu** und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten. Einzelheiten zum Anlegen neuer Wörterbücher und Datenbanken finden Sie im » [TermStar Benutzerhandbuch](#).
TermStar legt ein neues Wörterbuch und ggf. eine neue Datenbank an und zeigt es im Bereich **TermStar-Wörterbuch** an.
 - Anschließend wählen Sie das neu angelegte Wörterbuch aus.
Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



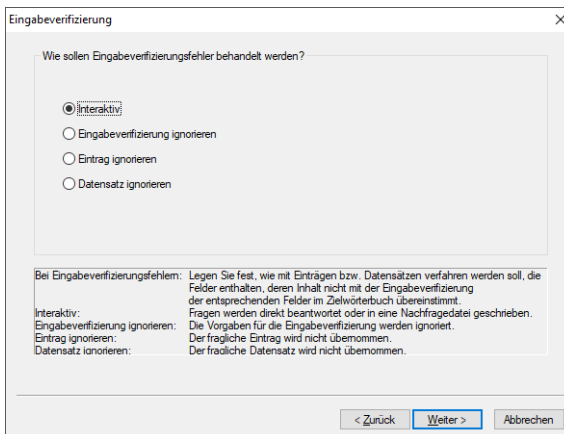
4. Legen Sie fest, wie TermStar die Daten des zu importierenden Wörterbuchs behandeln soll:
- **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen:** TermStar fügt alle Importdaten als neue Datensätze im Zielwörterbuch hinzu. Dadurch können doppelte Datensätze entstehen.
 - **Doppelte Datensätze einarbeiten, neue Datensätze hinzufügen:** TermStar ermittelt doppelte Datensätze und arbeitet die Importdaten in die Datensätze des Zielwörterbuchs nach Ihren Vorgaben ein.
TermStar fügt Importdaten als neue Datensätze im Zielwörterbuch hinzu, wenn es keine Entsprechung im Zielwörterbuch findet.
 - **Doppelte Datensätze einarbeiten, neue Datensätze ignorieren:** TermStar behandelt doppelte Datensätze wie bei der vorhergehenden Option.
TermStar ignoriert jedoch die Importdaten, für die es keine Entsprechung im Zielwörterbuch findet, und importiert diese Daten nicht.
- Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie **Doppelte Datensätze einarbeiten** usw. markiert haben, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



Wählen Sie in diesem Fall eine Einarbeitungsdefinition aus oder erstellen Sie eine neue (» **Einarbeitungsdefinition festlegen**, Seite 40). Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



5. Legen Sie fest, wie TermStar mit zu importierenden Werten umgehen soll, die nicht der Eingabeverifizierung des Zielwörterbuchs entsprechen:
 - **Interaktiv:** TermStar zeigt beim Import des betroffenen Datensätze bzw. Spracheinträge ein Fenster an, in dem Sie auswählen können, wie TermStar verfahren soll.

Wenn Sie im nächsten Fenster **Fragen in Nachfragedatei speichern** markieren, speichert TermStar die betreffenden Datensätze in einer Nachfragedatei, die Sie später importieren und abarbeiten können.

- **Eingabeverifizierung ignorieren:** TermStar überprüft nicht, ob die zu importierenden Werte der Eingabeverifizierung entsprechen, und importiert alle Werte.
- **Eintrag ignorieren:** TermStar überspringt den entsprechenden Spracheintrag und importiert ihn nicht.
- **Datensatz ignorieren:** TermStar überspringt den gesamten Datensatz und importiert ihn nicht.

Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Nachfrageoption beim Import

Wählen Sie die Nachfrageoption aus

Interaktiv

Fragen in Nachfragedatei speichern

Durchsuchen...

Nachfrageoption: In diesem Dialog legen Sie fest, ob eventuelle Nachfragen zur Behandlung von Datensätzen, die doppelt sind oder nicht eindeutig zugeordnet werden können, und/oder zu Eingabeverifizierungsfehlern beim Import sofort gestellt oder zu einem späteren Zeitpunkt gesammelt abgearbeitet werden sollen.

Interaktiv: Fragen zum Import werden sofort gestellt und müssen sofort beantwortet werden. Fragen in Nachfragedatei speichern: Fragen zum Import werden in eine Nachfragedatei geschrieben, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten können.

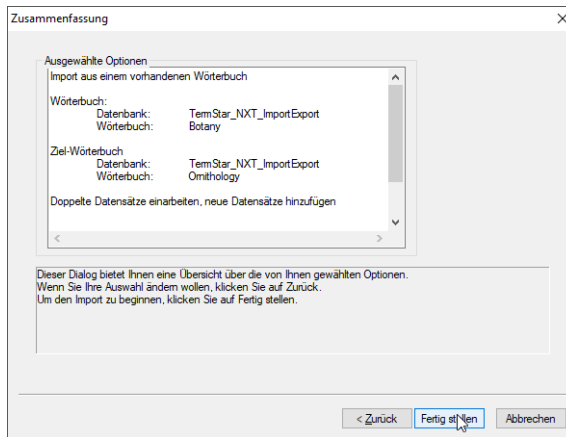
< Zurück Weiter > Abbrechen

6. Legen Sie fest, wie TermStar mit Situationen umgehen soll, die eine Benutzer-eingabe erforderlich machen (z. B. das Einarbeiten doppelter Datensätze oder Werte, die nicht der Eingabeverifizierung entsprechen):
 - **Interaktiv:** TermStar hält beim Import an und zeigt ein Fenster an, in dem Sie auswählen können, ob TermStar den Wert oder Spracheintrag bzw. Datensatz importieren soll.
 - **Fragen in Nachfragedatei speichern:** TermStar speichert die betreffenden Datensätze in einer Nachfragedatei, die Sie später importieren und abarbeiten können.

Pfad und Name der Nachfragedatei können Sie festlegen, indem Sie auf **Durchsuchen** klicken.

TermStar zeigt das Fenster **Name der Nachfragedatei** an. Geben Sie den Namen der Nachfragedatei ein, wählen Sie den Bereich aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf **Speichern** klicken.

Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.
TermStar zeigt die Zusammenfassung Ihrer Einstellungen an:



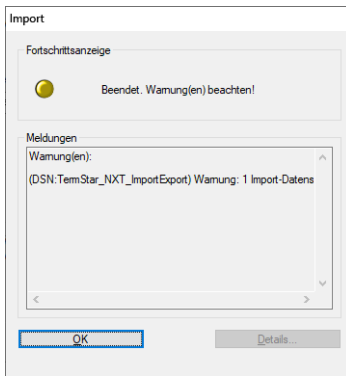
7. Überprüfen Sie die Einstellungen.
 - Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf **Zurück**.
 - Wenn die Einstellungen korrekt sind, starten Sie den Import, indem Sie auf **Fertig stellen** klicken.

TermStar zeigt die Fortschrittsanzeige an.

Je nach ausgewählten Importoptionen zeigt TermStar Abfragefenster für Konflikte an (» [Abfragefenster für Konflikte](#), Seite 19).

Wenn TermStar den Import beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

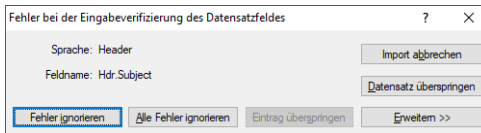
Wenn Sie festgelegt haben, dass TermStar eine Nachfragedatei erzeugen soll, zeigt TermStar an, ob und wie viele Datensätze in der Nachfragedatei gespeichert wurden:



Sie können die Nachfragedatei importieren und abarbeiten (» [Nachfragedatei bearbeiten](#), Seite 73).

Abfragefenster für Konflikte Je nach ausgewählten Import-Optionen zeigt TermStar Abfragefenster für folgende Konflikte an:

- Fehler bei der Eingabeverifizierung des Datensatzfeldes
Ein zu importierendes Feld enthält einen Wert, der nicht der Eingabeverifizierung des Zielwörterbuchs entspricht:



Damit TermStar detaillierte Informationen zu dem Datensatz anzeigt, klicken Sie auf **Erweitern**. Ggf. können Sie die detaillierten Informationen wieder ausblenden, indem Sie auf **Reduzieren** klicken.

Sie können festlegen, wie TermStar den Spracheintrag behandelt:

- **Fehler ignorieren:** TermStar importiert den Datensatz trotz Verstoß gegen die Eingabeverifizierung.
- **Alle Fehler ignorieren:** TermStar ignoriert die Eingabeverifizierung für diesen und alle weiteren Datensätze ohne weitere Meldung.
- **Eintrag überspringen:** TermStar importiert den Spracheintrag nicht.
- **Datensatz überspringen:** TermStar importiert den gesamten Datensatz nicht.
- Mehrere mögliche Zieldatensätze

Es gibt für einen zu importierenden Datensatz mehrere mögliche Zieldatensätze, so dass TermStar nicht entscheiden kann, welches der richtige Zieldatensatz ist.

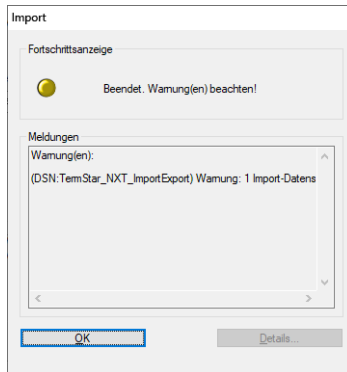
TermStar zeigt das Fenster **Daten synchronisieren** an, mit dem Sie festlegen können, in welchen Zieldatensatz der importierte Datensatz eingearbeitet werden soll (» [Datensätze interaktiv synchronisieren](#), Seite 63).

- Interaktive Einarbeitung von doppelten Datensätzen

TermStar erkennt einen zu importierenden Datensatz entsprechend der Synchronisierung als doppelten Datensatz. Sie haben im Experteneditor für Einarbeiten eine Einarbeitungsoption für das interaktive Einarbeiten festgelegt (» [Einarbeitungsdefinition festlegen](#), Seite 40).

TermStar zeigt das Fenster **Daten einarbeiten** an, in dem Sie festlegen können, ob und wie der zu importierende Datensatz in den Zieldatensatz eingearbeitet werden soll (» [Datensätze interaktiv einarbeiten](#), Seite 65).

Wenn Sie festgelegt haben, dass TermStar eine Nachfragedatei erzeugen soll, zeigt TermStar im Fenster **Import** an, ob und wie viele Datensätze in der Nachfragedatei gespeichert wurden:



Sie können die Nachfragedatei importieren und abarbeiten (» [Nachfragedatei bearbeiten](#), Seite 73).

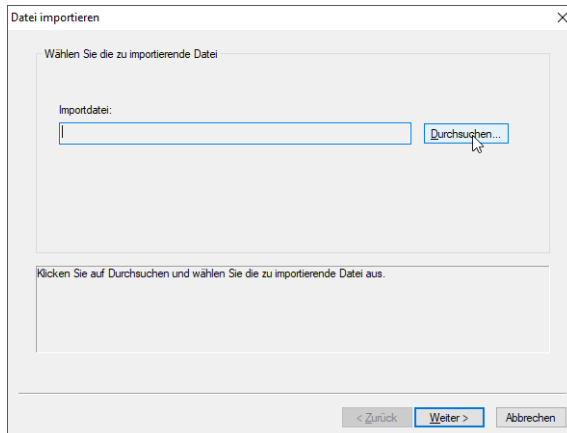
Terminologie im MARTIF-Format importieren

Sie können in TermStar Terminologie importieren, die mit anderen Programmen exportiert wurden, die MARTIF unterstützen.

So importieren Sie Terminologie im MARTIF-Format:

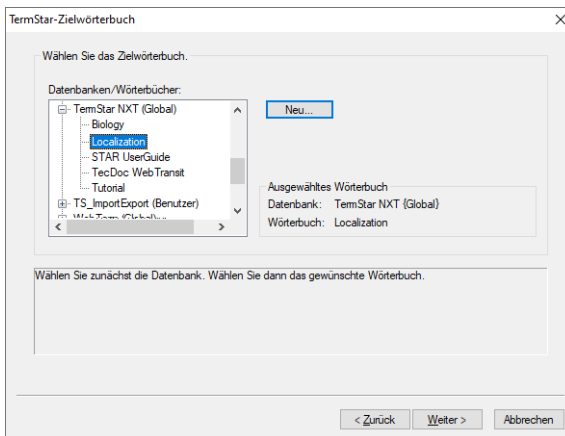
1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | MARTIF/TBX**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die zu importierende Datei aus. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

Der weitere Ablauf entspricht dem eines direkten Imports eines TermStar-Wörterbuchs. Fahren Sie mit » [Schritt 4](#), Seite 15 fort.

Terminologie im TBX-Format importieren

Sie können in TermStar Terminologie importieren, die mit anderen Programmen exportiert wurden, die TBX unterstützen.



TBX-Felder und -Feldnamen unterscheiden sich von TermStar Empfehlung: Transformationsdatei verwenden

Das TBX-Format und TermStar verwenden unterschiedliche Felder und Feldnamen. Dies kann dazu führen, dass während des Imports einer TBX-Datei Feldinhalte verloren gehen, wenn sie keinem TermStar-Feld zugewiesen werden können.

Wenn Sie TBX-Dateien aus anderen Programmen importieren wollen, empfehlen wir dringend, eine Transformationsdatei zu verwenden, über die eine Zuweisung der TBX-Felder zu den TermStar-Feldern stattfindet.

In diesem Fall führen Sie den Import über den Datenbank-Experten durch (» [Wörterbuch mit Experten importieren](#), Seite 32) und wählen die Transformationsdatei auf der Registerkarte **Dateiformat** im Bereich **Vorverarbeitung** aus.



Tipp: Für individuelle Transformation STAR kontaktieren

Wenn Sie eine Transformationsdatei für den Import von TBX-Dateien benötigen, kontaktieren Sie bitte STAR (» [Kontakt](#), Seite 2).

So importieren Sie Terminologie im TBX-Format über den Assistenten:

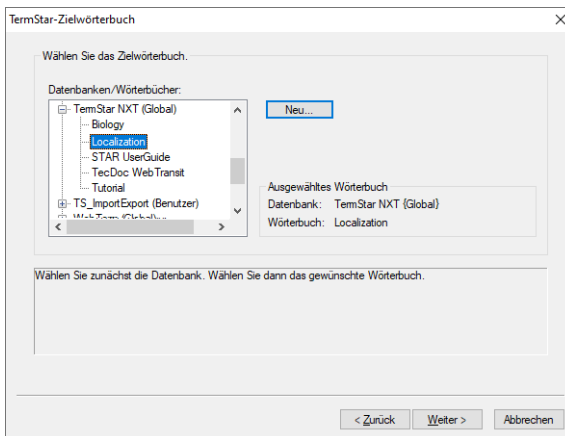
1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | MARTIF/TBX**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die zu importierende Datei aus.

Bestätigen Sie mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

Der weitere Ablauf entspricht dem eines direkten Imports eines TermStar-Wörterbuchs. Fahren Sie mit » **Schritt 4**, Seite 15 fort.

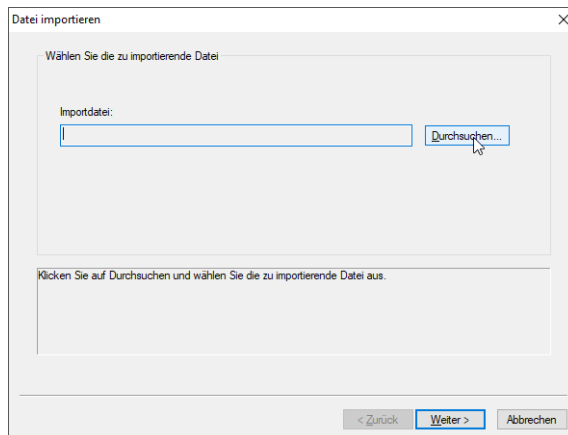
Terminologie im TMX-Format importieren

Sie können in TermStar auch Daten importieren, die in Translation-Memory-Systemen erstellt worden sind. Dies geschieht über das Datenaustauschformat TMX.

So importieren Sie Terminologie im TMX-Format:

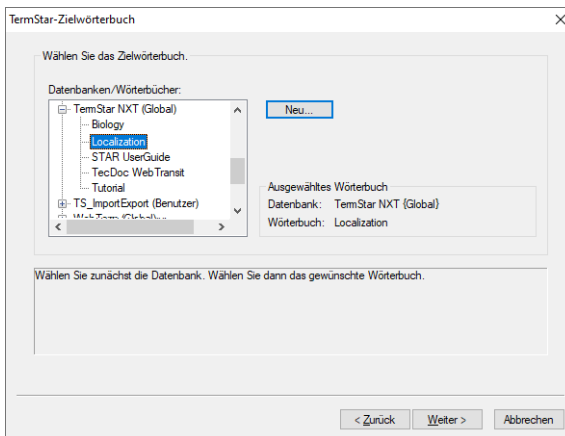
1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | TMX**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die zu importierende Datei aus. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

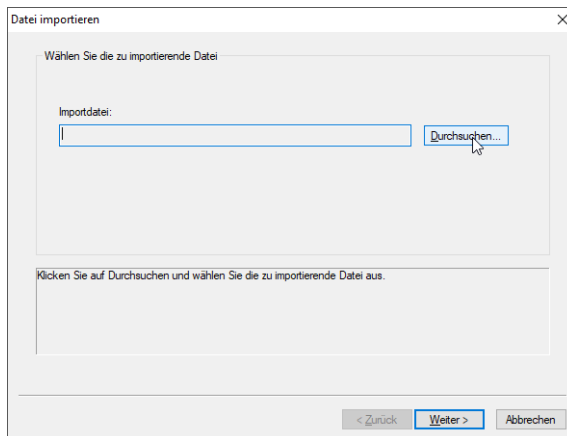
Der weitere Ablauf entspricht dem eines direkten Imports eines TermStar-Wörterbuchs. Fahren Sie mit » **Schritt 4**, Seite 15 fort.

Terminologie im TermStar-Image-Format importieren

So importieren Sie Terminologie im TermStar-Image-Format:

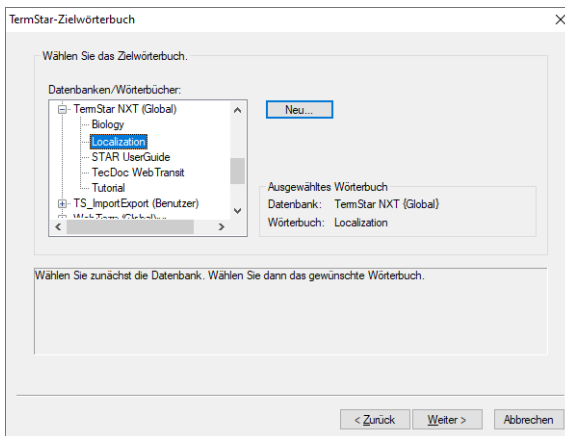
1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | TermStar-Image**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die zu importierende Datei aus. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

Der weitere Ablauf entspricht dem eines direkten Imports eines TermStar-Wörterbuchs. Fahren Sie mit » **Schritt 4**, Seite 15 fort.

Benutzerdefinierte Formate importieren

Überblick Wenn Sie Terminologie importieren wollen, die weder als TermStar-Wörterbücher noch im MARTIF-, TBX- oder TMX-Format vorliegen, können Sie ein eigenes, benutzerdefiniertes Importformat für die Struktur Ihrer Datei festlegen.

TermStar speichert Ihre Einstellungen in einem *Importskript*, das sämtliche Informationen für den Datenimport enthält (» [Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 75). Sie können das Skript für spätere Importe gleicher oder ähnlicher Daten wiederverwenden.

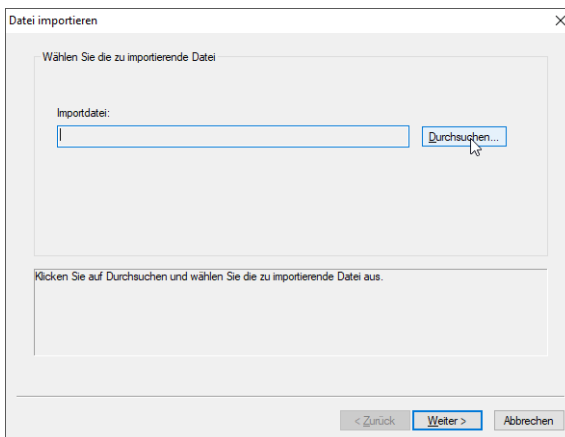
TermStar führt Sie beim Aufbau eines Importskripts Schritt für Schritt durch die Einstellungen. Im Anhang » [Beispiele für den Import verschiedener Datenformate](#), Seite 172 finden Sie Beispiele für den Import von Word-Dokumenten, Excel-Tabellen und Terminologie aus anderen Translation-Memory-Systemen.

Import durchführen Der Import von benutzerdefinierten Formaten verläuft wie der Import von Standardformaten. Zusätzlich müssen Sie ein Importskript auswählen bzw. erstellen.

So importieren Sie benutzerdefinierte Formate:

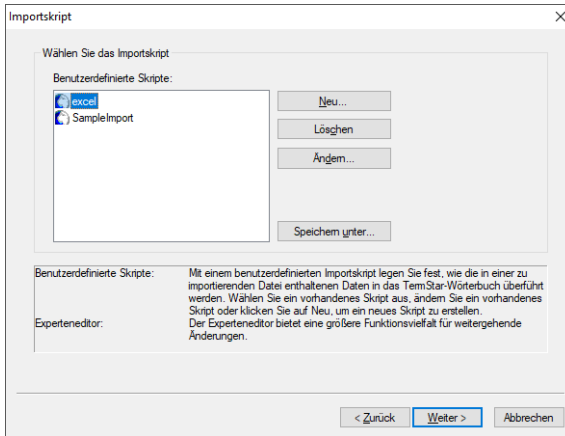
1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



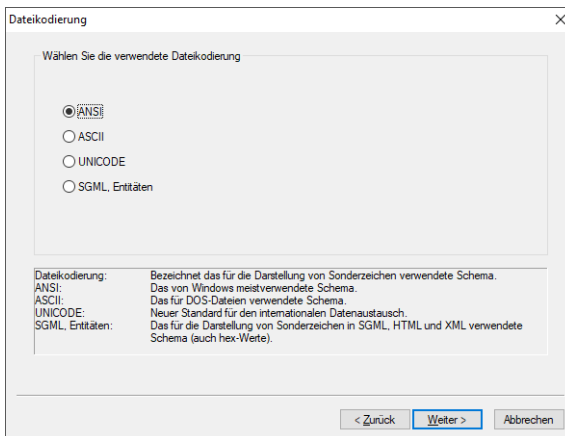
2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die zu importierende Datei aus. Bestätigen Sie mit **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



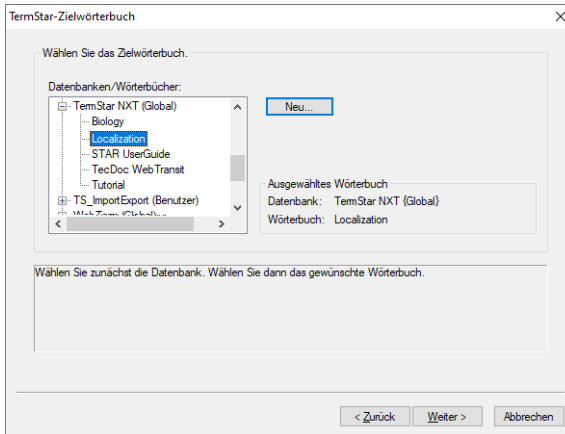
3. Wählen Sie ein Importskript aus oder erstellen Sie ein neues bzw. bearbeiten Sie ein Importskript (» [Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 75). Klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



4. Legen Sie fest, wie die Zeichen in der Importdatei kodiert sind. Die Zeichenkodierung hängt von der Anwendung und den Einstellungen ab, mit denen die Daten erzeugt wurden. Klären Sie ggf. mit dem Lieferanten der Daten ab, welche Zeichenkodierung er verwendet hat. Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

Der weitere Ablauf entspricht dem eines direkten Imports eines TermStar-Wörterbuchs. Fahren Sie mit » [Schritt 4](#), Seite 15 fort.

Import-Experte

Der Experte ist für erfahrene Anwender geeignet.

Wörterbuch mit
Experten
importieren

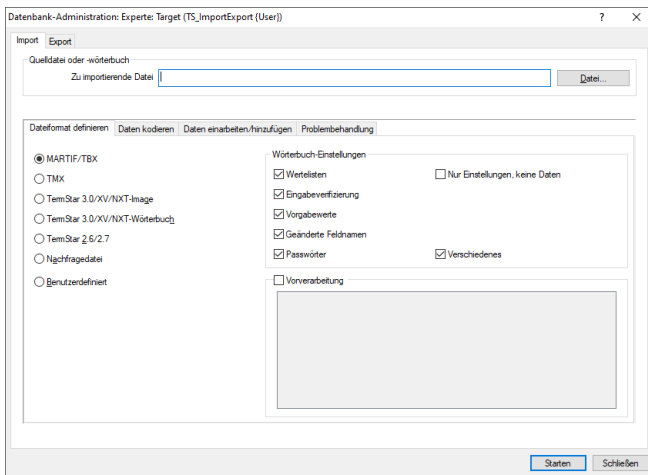
So importieren Sie Terminologie mit dem Experten:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.

TermStar zeigt im Fenster **Datenbank-Administration: Experte** die Registerkarte **Import** an:

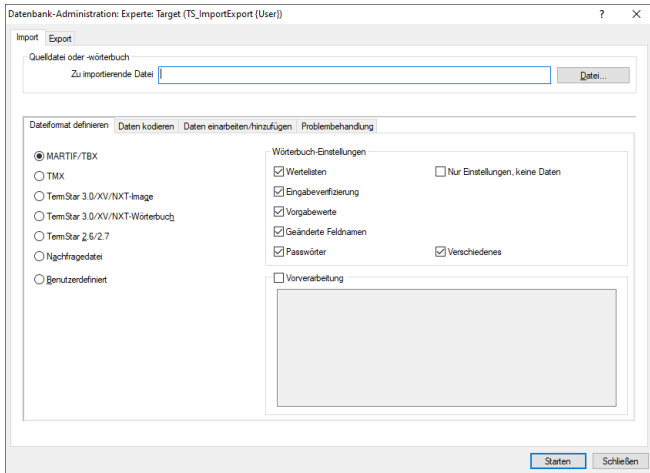


Die Registerkarte enthält den Bereich **Quelldatei oder -wörterbuch** und vier weitere Registerkarten:

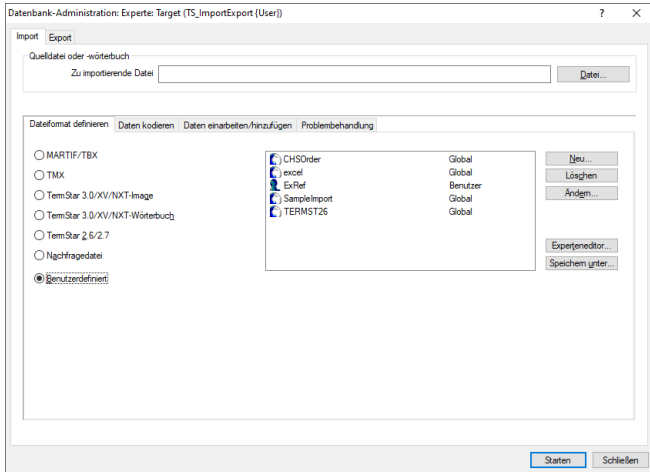
- **Dateiformat definieren** (» Seite 34): Format der zu importierenden Datei sowie – je nach Dateiformat – Importskript, Wörterbucheinstellungen oder Vorverarbeitung
- **Daten kodieren** (» Seite 35): Zeichenkodierung der Importdatei (nur für benutzerdefinierte Formate)
- **Daten einarbeiten/hinzufügen** (» Seite 36): Daten im Zielwörterbuch hinzufügen oder einarbeiten, ggf. Einarbeitungsdefinition und Behandlung von Werten, die nicht der Eingabeverifizierung des Zielwörterbuchs entsprechen.
- **Problembehandlung** (» Seite 38): Behandlung von Situationen, die eine Benutzereingabe erforderlich machen.

3. Wählen Sie auf der linken Seite der Registerkarte **Dateiformat definieren** das Format der zu importierenden Datei aus.
4. Legen Sie im Bereich **Quelldatei oder -wörterbuch** die zu importierenden Daten fest.
Klicken Sie dazu auf **Datei, Wörterbuch** bzw. **Nachfragedatei** und wählen Sie die gewünschte Datei, das gewünschte Wörterbuch oder die gewünschte Nachfrage-datei aus.
5. Nehmen Sie ggf. auf der rechten Seite der Registerkarte **Dateiformat definieren** und auf den anderen Registerkarten (» **Schritt 2**, Seite 32) weitere Einstellungen für den Import vor.
6. Klicken Sie auf **Starten**.
TermStar zeigt die Fortschrittsanzeige an.
Wenn TermStar den Import beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.
7. Schließen Sie das Fenster mit **OK**.
 - Je nach ausgewählten Importoptionen zeigt TermStar Abfragefenster für Konflikte an (» **Abfragefenster für Konflikte**, Seite 19).
 - Wenn Sie festgelegt haben, dass TermStar eine Nachfragedatei erzeugen soll, zeigt TermStar an, ob und wie viele Datensätze in der Nachfragedatei gespeichert wurden.
8. Wenn Sie keinen weiteren Import oder Export durchführen wollen, schließen Sie das Fenster **Datenbank-Administration: Experte**, indem Sie auf **Schließen** klicken.
9. Um den TermStar-Datenbankexperten zu schließen, klicken Sie auf **Beenden**.
Sie können nun die Nachfragedatei importieren und abarbeiten (» **Nachfragedatei bearbeiten**, Seite 73).

Dateiformat Auf der Registerkarte **Dateiformat definieren** können Sie das Format der zu importierenden Datei festlegen:



Für MARTIF/TBX können Sie zu exportierenden Wörterbucheinstellungen auswählen und eine Vorverarbeitung festlegen.

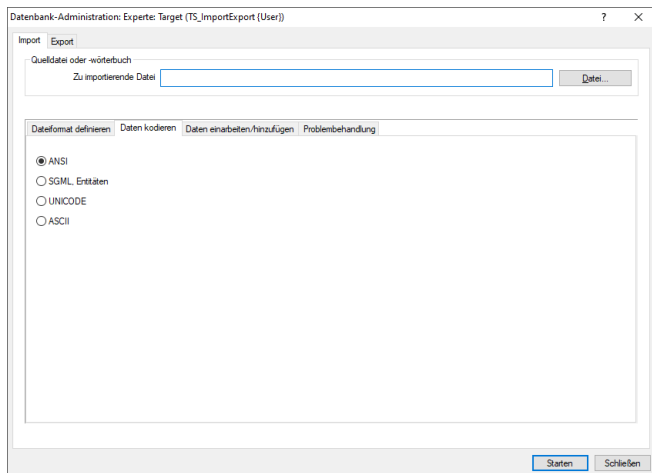


Für benutzerdefinierte Formate wählen Sie ein Importskript aus.

- Links: Format der zu importierenden Datei (» [Unterstützte Datenformate](#), Seite 10).

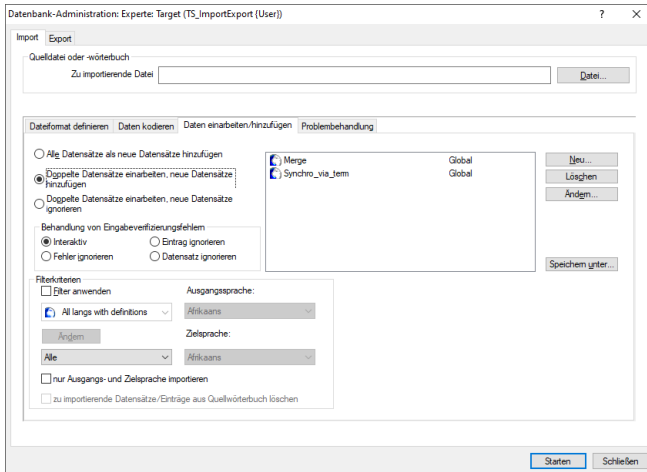
- Rechts:
 - Für Dateiformate MARTIF/TBX, TermStar-Image und TermStar-Wörterbuch: Bereich **Wörterbucheinstellungen** (» [Wörterbucheinstellungen importieren](#), Seite 11).
 - Für Dateiformat Benutzerdefiniert: Importskript (» [Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 75)
 - Für Dateiformat MARTIF/TBX: Bereich **Vorverarbeitung**
Für den TBX-Dateien können Sie eine Transformationsdatei (*.xid) auswählen (» [Empfehlung: Transformationsdatei verwenden](#), Seite 23). Diese muss dazu im Ordner config\users des aktuellen Benutzers oder im Ordner config\global gespeichert sein.

Daten kodieren Auf der Registerkarte **Daten kodieren** können Sie für benutzerdefinierte Dateiformate die Zeichenkodierung der Importdatei festlegen (entspricht » [Schritt 4](#), Seite 30):



Die Zeichenkodierung hängt von der Anwendung und den Einstellungen ab, mit denen die Daten erzeugt wurden. Klären Sie ggf. mit dem Lieferanten der Daten ab, welche Zeichenkodierung er verwendet hat.

Daten einarbeiten/hinzufügen Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten/hinzufügen** können Sie festlegen, ob und wie TermStar die importierten Daten einarbeitet (entspricht » **Schritt 4**, Seite 15):



- Option **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen**: TermStar fügt alle Importdaten als neue Datensätze im Zielwörterbuch hinzu. Dadurch können doppelte Datensätze entstehen.
- Option **Doppelte Datensätze einarbeiten, neue Datensätze hinzufügen**: TermStar ermittelt doppelte Datensätze und arbeitet die Importdaten in die Datensätze des Zielwörterbuchs nach Ihren Vorgaben ein.
TermStar fügt Importdaten als neue Datensätze im Zielwörterbuch hinzu, wenn es keine Entsprechung im Zielwörterbuch findet.
- Option **Doppelte Datensätze einarbeiten, neue Datensätze ignorieren**: TermStar behandelt doppelte Datensätze wie bei der vorhergehenden Option.
Es ignoriert jedoch die Importdaten, für die es keine Entsprechung im Zielwörterbuch findet. TermStar importiert diese Daten nicht.
- Rechts: Einarbeitungsdefinition (entspricht » **Schritt 4**, Seite 15).
TermStar zeigt den Bereich nur an, wenn Sie eine der beiden Optionen **Doppelte Datensätze einarbeiten...** usw. markiert haben.
- Bereich **Behandlung von Eingabevalidierungsfehlern**: Behandlung von Werten, die nicht der Eingabevalidierung des Zielwörterbuchs entsprechen (entspricht » **Schritt 5**, Seite 16).
 - **Interaktiv**: TermStar zeigt beim Import der Datensätze bzw. Spracheinträge ein Fenster an, in dem Sie auswählen können, wie TermStar verfahren soll.
Wenn Sie auf der Registerkarte **Problembehandlung** die Option **Fragen in Nachfragedatei speichern** markieren (» **Problembehandlung**, Seite 38),

speichert TermStar die betreffenden Datensätze in einer Nachfragedatei, die Sie später importieren und abarbeiten können.

- **Fehler ignorieren:** TermStar überprüft nicht, ob die zu importierenden Werte der Eingabevalidierung entsprechen, und importiert alle Werte.
- **Eintrag ignorieren:** TermStar überspringt den entsprechenden Spracheintrag und importiert ihn nicht.
- **Datensatz ignorieren:** TermStar überspringt den gesamten Datensatz und importiert ihn nicht.

● Bereich Filterkriterien

Wenn Sie das Wörterbuch gefiltert importieren wollen, können Sie hier einen benutzerdefinierten Filter, einen Standard-Filter oder beides wählen.

- Um einen benutzerdefinierten Filter zu verwenden, markieren Sie **Filter anwenden** und wählen einen benutzerdefinierten Datensatzfilter aus. Um den Filter zu ändern oder einen neuen Filter zu erstellen, klicken Sie auf **Ändern** (Details siehe » [TermStar Benutzerhandbuch](#)).
- Wählen Sie in der Liste **Ausgangssprache** die Ausgangssprache aus, nach der TermStar filtern soll.

Die Standard-Datensatzfilter bewirken beim Import Folgendes:

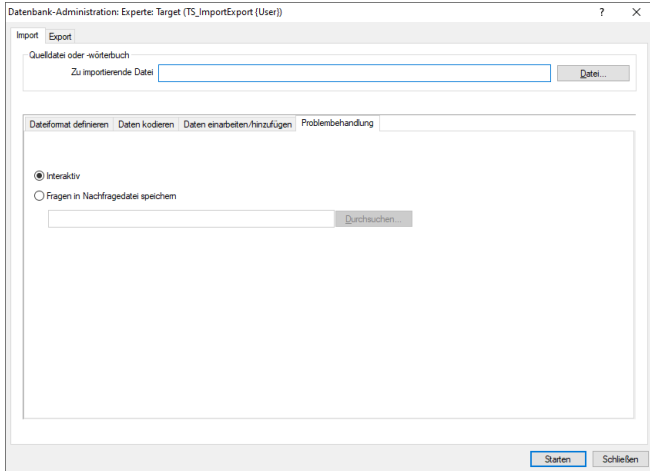
- **Alle:** TermStar importiert Datensätze unabhängig davon, in welchen Sprachen die Spracheinträge vorliegen.
- **Wenn Ausgangssprache vorhanden:** TermStar importiert Datensätze, bei denen ein Spracheintrag in der gewählten Ausgangssprache vorhanden ist.
- **Wenn Zielsprache vorhanden:** TermStar importiert Datensätze, die einen Spracheintrag in der gewählten Ausgangs- und in der gewählten Zielsprache haben.
- **Wenn Zielsprache fehlt:** TermStar importiert die Datensätze, die Spracheinträge in der gewählten Ausgangssprache, aber keinen Spracheintrag in der gewählten Zielsprache haben.

Falls Sie **nur Ausgangs- und Zielsprache importieren** markieren, importiert TermStar nur Spracheinträge der ausgewählten Ausgangs- und Zielsprache. Ist die Markierung gelöscht, exportiert TermStar auch Spracheinträge zusätzlicher Sprachen.

Für das Format TermStar-Wörterbuch können Sie mit der Option **zu importierende Datensätze/Einträge aus Quellwörterbuch löschen** festlegen, dass Daten-

sätze bzw. Spracheinträge, die in das Zielwörterbuch importiert wurden, aus dem Quellwörterbuch gelöscht werden.

Problembehandlung Auf der Registerkarte **Problembehandlung** können Sie festlegen, wie TermStar mit Situationen umgehen soll, die eine Benutzereingabe erforderlich machen (entspricht » **Schritt 6**, Seite 17).



Benutzereingaben können erforderlich sein, wenn doppelte Datensätze eingearbeitet werden müssen oder Werte nicht der Eingabeverifizierung entsprechen.

- **Interaktiv:** TermStar hält beim Import an, wenn ein Eingreifen des Benutzers erforderlich ist, und zeigt das entsprechende Abfragefenster an (» **Abfragefenster für Konflikte**, Seite 19).
- **Fragen in Nachfragedatei speichern:** TermStar speichert die betreffenden Datensätze in einer Nachfragedatei, die Sie später importieren und abarbeiten können (» **Nachfragedatei importieren**, Seite 73).

Um die Nachfragedatei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.

3 Daten in vorhandenes Wörterbuch einarbeiten

Überblick

Wenn Sie Daten in ein Wörterbuch importieren, können die importierten Daten Datensätze enthalten, die in ähnlicher oder gleicher Form bereits im Zielwörterbuch vorhanden sind. Mit TermStar können Sie detailliert festlegen, wie diese Datensätze beim Import eingearbeitet werden sollen. So können Sie verhindern, dass das Zielwörterbuch nach dem Import doppelte Datensätze enthält.

Mit einer *Einarbeitungsdefinition* legen Sie fest,

- welche Datensatzfelder TermStar vergleichen soll, um Datensätze als doppelt zu identifizieren (*Synchronisierung*)
- wie TermStar beim Import mit einem als doppelt identifizierten Datensatz umgehen soll (*Einarbeitungsoptionen*).

Das folgende Beispiel zeigt, wie durch das Einarbeiten von Daten beim Import doppelte Datensätze verhindert:

Importdaten			Zielwörterbuch			
ENG	DEU	ESP	ENG	DEU	ESP	
1.	<i>table</i>	<i>Tisch</i>	<i>mesa</i>	1.	<i>table</i>	<i>Tisch</i>
2.	<i>chair</i>		<i>silla</i>	2.	<i>chair</i>	<i>Stuhl</i>
						<i>silla</i>

Unerwünschtes Importergebnis (ohne Einarbeiten der Daten)

ENG	DEU	ESP
1.	<i>table</i>	<i>Tisch</i>
2.	<i>table</i>	<i>Tisch</i>
3.	<i>chair</i>	<i>silla</i>
4.	<i>chair</i>	<i>Stuhl</i>
		<i>silla</i>

Erwünschtes Importergebnis (mit Einarbeiten der Daten):

ENG	DEU	ESP
1.	<i>table</i>	<i>Tisch</i>
2.	<i>chair</i>	<i>Stuhl</i>
		<i>silla</i>



Einarbeiten von Daten in Access-Datenbank nicht immer zuverlässig!

Bitte beachten Sie: Wenn das Zielwörterbuch in einer Microsoft Access-Datenbank gespeichert ist, können doppelte Datensätze nicht immer zuverlässig identifiziert werden.

Arbeiten Sie Terminologie deshalb nur Wörterbücher ein, die in einer SQL-Datenbank gespeichert sind.

Einarbeitungsdefinition festlegen

Überblick Mit einer Einarbeitungsdefinition legen Sie fest, wie TermStar die zu importierende Daten in die Daten des vorhandenen Wörterbuchs einarbeitet. Dabei stellen sich grundsätzlich folgende Fragen:

- Synchronisierung: Wann liegt ein doppelter Datensatz vor?
TermStar vergleicht die Feldinhalte des zu importierenden Datensatzes mit den Feldinhalten der Datensätze im Zielwörterbuch. Enthalten die Felder die gleichen Inhalte, behandelt TermStar den Datensatz als doppelten Datensatz
(» [Synchronisierungsfelder festlegen](#), Seite 42).
- Einarbeitung: Wie soll TermStar mit einem doppelten Datensatz umgehen?
TermStar bietet Ihnen grundsätzlich zwei Möglichkeiten:
 - TermStar arbeitet die Daten aus doppelten Datensätzen automatisch ein, z.B.:
 - TermStar ersetzt den vorhandenen Datensatz.
 - TermStar erweitert den Datensatz um einen zusätzlichen Spracheintrag.
 - TermStar fügt den Spracheintrag als Synonym (also als Untereintrag) hinzu.
 - TermStar ergänzt vorhandene Feldinhalte.
 - TermStar ignoriert den doppelten Datensatz.
 - TermStar zeigt jeden doppelten Datensatz an, damit Sie interaktiv und individuell entscheiden können, wie dessen Daten in den Zieldatensatz integriert werden (» [Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten](#), Seite 63).Die dafür notwendigen Einstellungen legen Sie als Einarbeitungsoptionen fest
(» [Einarbeitungsoptionen festlegen](#), Seite 45).

Beides – Synchronisierung und Einarbeitungsoptionen – legen Sie mit dem *Experteneditor für Einarbeiten* fest (» [Experteneditor für Einarbeiten aufrufen](#), Seite 41).

- Experteneditor für Einarbeiten aufrufen
- Sie können den Experteneditor für Einarbeiten auf verschiedene Arten aufrufen:
- Bei einem Import mit Hilfe des Import-Assistenten
 - Mit dem Datenbank-Experten

So rufen Sie den Experteneditor für Einarbeiten bei einem Import mit Hilfe des Import-Assistenten auf:

1. Führen Sie mit Hilfe des Import-Assistenten einen Import mit Einarbeitung der Importdaten durch (» [Terminologie importieren](#), Seite 9), bis TermStar das Fenster **Einarbeitungsdefinition** anzeigt (» [Schritt 4](#), Seite 15).
2. Erstellen Sie eine neue Einarbeitungsdefinition oder ändern Sie eine vorhandene:
 - Um eine neue Einarbeitungsdefinition zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um eine Einarbeitungsdefinition zu ändern, markieren Sie sie und klicken Sie auf **Ändern**.

TermStar zeigt das Fenster **Experteneditor für Einarbeiten** an.

Anschließend können Sie die Synchronisierungsfelder und die Einarbeitungsoptionen festlegen (» [Synchronisierungsfelder festlegen](#), Seite 42 und » [Einarbeitungsoptionen festlegen](#), Seite 45).

So rufen Sie den Experteneditor für Einarbeiten mit dem Datenbank-Experten auf:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

2. Wählen Sie ein Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.
TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.
3. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Import** die Registerkarte **Daten einarbeiten/hinzufügen** und markieren Sie eine der Optionen **Doppelte Datensätze einarbeiten, neue Datensätze...** (» [Wörterbuch mit Experten importieren](#), Seite 32).

TermStar zeigt im rechten Bereich der Registerkarte eine Liste der Einarbeitungsdefinitionen an.

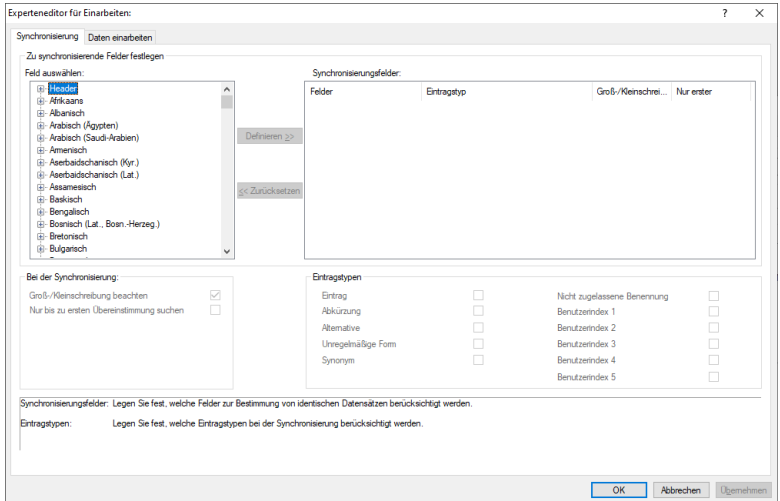
4. Erstellen Sie eine neue Einarbeitungsdefinition oder ändern Sie eine vorhandene:
 - Um eine neue Einarbeitungsdefinition zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um eine Einarbeitungsdefinition zu ändern, markieren Sie sie und klicken Sie auf **Ändern**.

TermStar zeigt das Fenster **Experteneditor für Einarbeiten** an.

Anschließend können Sie die Synchronisierungsfelder und die Einarbeitungsoptionen festlegen (» [Synchronisierungsfelder festlegen](#), Seite 42 und » [Einarbeitungsoptionen festlegen](#), Seite 45).

Synchronisierungsfelder festlegen

Registerkarte „Synchronisierung“ Auf der Registerkarte **Synchronisierung** des Experteneditors für Einarbeiten legen Sie fest, welche Felder TermStar vergleichen soll, um einen Datensatz als doppelten Datensatz zu identifizieren:



Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Bereich **Feld auswählen**: Aus dieser hierarchischen Liste wählen Sie die Felder aus, deren Inhalt TermStar vergleichen und so doppelte Datensätze erkennen soll.
- Bereich **Synchronisierungsfelder**: Hier erscheinen die von Ihnen ausgewählten Felder, die TermStar für die Synchronisierung heranzieht.

Wenn Sie mehrere Synchronisierungsfelder festlegen, sind die UND-verknüpft: Der Inhalt aller Synchronisierungsfelder muss übereinstimmen, damit der Datensatz als doppelt identifiziert wird.

Beispiele finden Sie im Anhang » **Auswahl der Synchronisierungsfelder**, Seite 189.

- Bereich **Bei der Synchronisierung**
 - **Groß-/Kleinschreibung beachten**: Hier können Sie festlegen, ob TermStar beim Vergleich der Feldinhalte die Groß-/Kleinschreibung beachten soll.
 - **Nur bis zur ersten Übereinstimmung suchen**: Diese Option nur sinnvoll, wenn der Inhalt des Synchronisierungsfelds bei jedem zu importierenden Datensatz mit genau einem (oder keinem) Zieldatensatz übereinstimmt.

Dies ist typischerweise der Fall, wenn Sie für die Synchronisierung die Datensatz-GUID verwenden, d. h. wenn ein Wörterbuch von einem Revisor bearbeitet wurde und nun wieder in dasselbe Ausgangswörterbuch eingearbeitet wird.

- Bereich **Eintragungstypen**: Wenn Sie im Bereich **Feld auswählen** Spracheintragungsfelder für die Synchronisierung auswählen, können Sie angeben, ob TermStar auch die entsprechenden Felder der Untereinträge berücksichtigen soll.

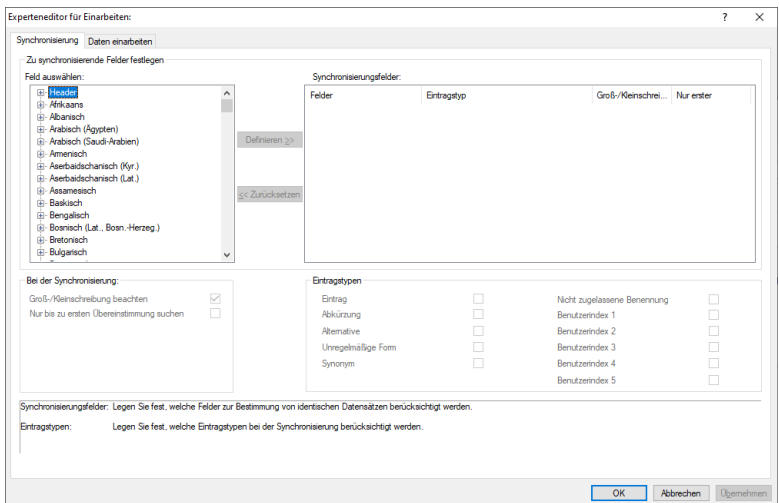
Die Option **Eintrag** (Haupteintrag) ist dabei standardmäßig ausgewählt. Sie können die gewünschten Untereintragungstypen (**Abkürzung**, ..., **Benutzerindex 5**) zusätzlich auswählen.

TermStar behandelt einen Datensatz in diesem Fall als doppelt, wenn der Inhalt des Spracheintragungsfelds auf Spracheintragungsebene oder Untereintragungsebene identisch ist.

Felder für die Synchronisierung festlegen

So legen Sie die Synchronisierungsfelder fest:

1. Rufen Sie den *Experteneditor für Einarbeiten* auf (» *Experteneditor für Einarbeiten aufrufen*, Seite 41).
2. TermStar zeigt die Registerkarte **Synchronisierung** an:



Sie können im Bereich **Feld auswählen** Header-Felder, Sprachenfelder und Spracheintragungsfelder auswählen.

- Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen vor #header oder dem Namen der Sprache.
 - Damit TermStar zusätzlich die Spracheintragungsfelder anzeigt, klicken Sie in der Liste der Sprachenfelder auf das Pluszeichen vor Eintrag.
3. Markieren Sie das gewünschte Feld.
 - Falls TermStar bei der Synchronisierung Unterschiede in der Groß- und Kleinschreibung ignorieren soll, löschen Sie die Markierung **Groß-/Kleinschreibung beachten**.

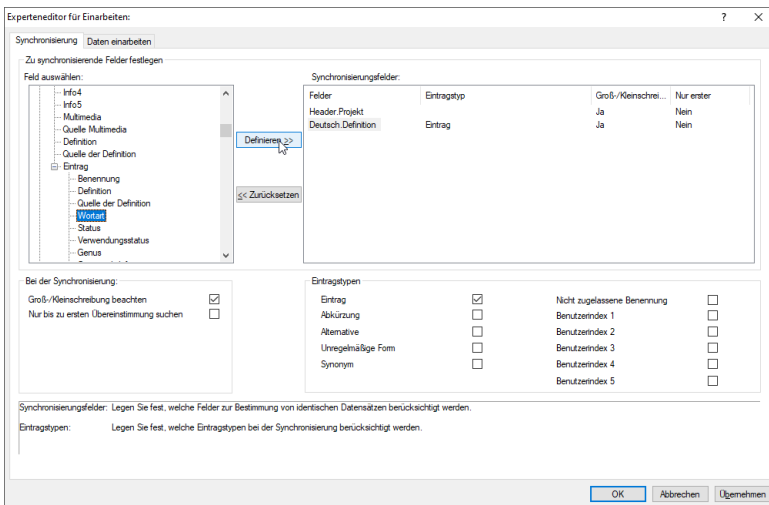
- Falls Sie ein Spracheintragsfeld markiert haben und TermStar auch die Felder von Untereinträgen berücksichtigen soll, markieren Sie im Bereich **Eintragstypen** den gewünschten Untereintragstyp.

Wenn Sie die Markierung **Eintrag** löschen, berücksichtigt TermStar nur die Felder des Untereintrags.

4. Klicken Sie auf **Definieren**, um die Synchronisierungseinstellungen für das markierte Feld zu bestätigen.

Falls Sie weitere Synchronisierungsfelder festlegen wollen, wiederholen Sie den vorherigen Schritt.

TermStar zeigt im Bereich **Synchronisierungsfelder** an, welche Felder mit welchen Einstellungen synchronisiert werden:



- Falls Sie die Einstellungen für ein Synchronisierungsfeld ändern wollen, markieren Sie es im Bereich **Synchronisierungsfelder**, ändern Sie die Einstellungen und klicken wieder auf **Definieren**.

- Falls Sie ein Synchronisierungsfeld doch nicht zur Synchronisierung verwenden wollen, markieren Sie es im Bereich **Synchronisierungsfelder** und klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die gesamten Synchronisierungseinstellungen zu bestätigen.

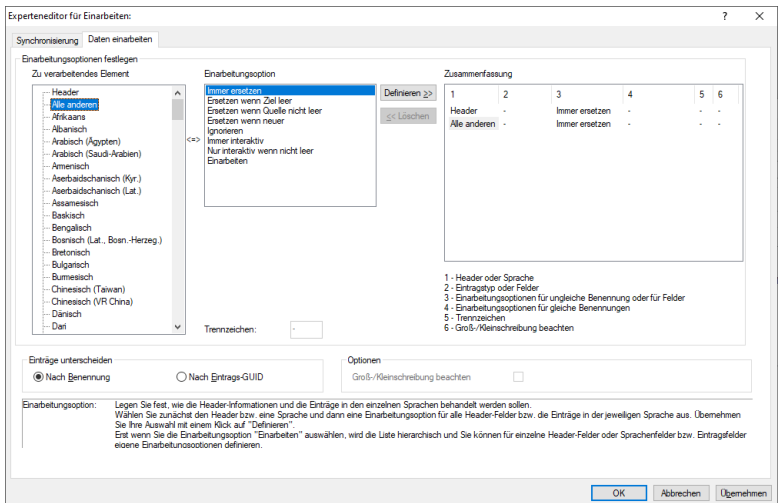
Anschließend können Sie zur Registerkarte **Daten einarbeiten** wechseln, um die Einarbeitungsoptionen festzulegen (» **Einarbeitungsoptionen festlegen**, Seite 45), oder Sie schließen den Experteneditor mit **OK**.

Einarbeitungsoptionen festlegen

Registerkarte „Daten einarbeiten“ Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** des Experteneditors für Einarbeiten legen Sie fest, wie TermStar mit doppelten Datensätzen umgehen soll.

Wie TermStar doppelte Datensatz erkennt, haben Sie mit den Synchronisierungsfeldern festgelegt (» **Synchronisierungsfelder festlegen**, Seite 42). Dort müssen Sie mindestens ein Synchronisierungsfeld ausgewählt haben, damit Sie Einarbeitungsoptionen festlegen können.

TermStar zeigt auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** Folgendes an:



- Bereich **Zu verarbeitendes Element**: Hier können Sie den gesamten Header, einzelne Sprachen oder alle weiteren Sprachen (**Alle anderen**) auswählen, um deren Einarbeitungsoption festzulegen.

Wenn Sie die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** auswählen, wird die Liste hierarchisch und Sie können für einzelne Header-Felder, Sprachenfelder oder Spracheintragsfelder individuelle Einarbeitungsoptionen festlegen.

- Bereich **Einarbeitungsoption**: Hier können Sie die Einarbeitungsoptionen für das ausgewählte „zu verarbeitende Element“ festlegen. Die Optionen unterscheiden sich je nach ausgewähltem Element.
- Bereich **Zusammenfassung**: Hier zeigt TermStar die festgelegten Einarbeitungsoptionen an.
- Eingabefeld **Trennzeichen**: In den Einarbeitungsoptionen für Felder können Sie festlegen, dass importierte Feldinhalte an Feldinhalte des Zieldatensatzes angehängt werden.

Hier können Sie festlegen, mit welchem Zeichen bisherige und angehängte Inhalte getrennt werden.

Für die Felder `Multimedia` ist das Pipe-Zeichen `|` fest vorgegeben und kann nicht geändert werden.

- Bereich **Optionen**: Hier wählen Sie aus, ob TermStar beim Vergleich die Groß-/ Kleinschreibung beachten soll.
- Bereich **Einträge unterscheiden**: Hier können Sie festlegen, wie TermStar feststellt, ob Spracheinträge ungleich oder gleich sind:
 - **Nach Benennung**: Sind die Benennungen der Spracheinträge gleich, werden auch die Spracheinträge als gleich behandelt.
 - **Nach Eintrags-GUID**: Sind die Eintrags-GUIDs der Spracheinträge gleich, werden auch die Spracheinträge als gleich behandelt.

Beispiele finden Sie im Anhang » **Einträge mit gleichen / ungleichen Benennungen**, Seite 190.



Überarbeitetes Wörterbuch wieder einarbeiten: Nach Eintrags-GUIDs unterscheiden

Wenn ein Wörterbuch von einem Revisor bearbeitet wurde und nun wieder in das Ausgangswörterbuch eingearbeitet wird, müssen Sie die Spracheinträge nach Eintrags-GUID unterscheiden.

Andernfalls können Spracheinträge mit geänderten und korrigierten Benennungen nicht korrekt zugeordnet werden.



Eintrags-GUIDs müssen vorhanden sein

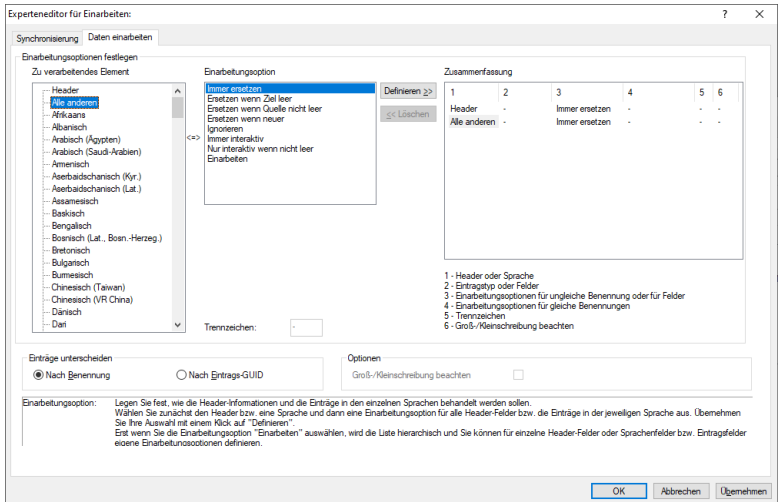
Damit Sie die Spracheinträge durch die Eintrags-GUID voneinander unterscheiden können, müssen die Spracheinträge jeweils eine GUID enthalten.

Dazu müssen Sie festlegen, dass beim Hinzufügen von Spracheinträgen eine GUID erzeugt wird. Sie können Eintrags-GUIDs auch nachträglich erzeugen lassen (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

Einarbeitungs-
optionen
festlegen

So legen Sie die Einarbeitungsoptionen fest:

1. Rufen Sie den *Experteneditor für Einarbeiten* auf (» [Experteneditor für Einarbeiten aufrufen](#), Seite 41) und wechseln Sie zur Registerkarte **Daten einarbeiten**:



Sie können im Bereich **Zu verarbeitendes Element** den gesamten Header, einzelne Sprachen oder alle weiteren Sprachen (**Alle anderen**) auswählen.

Wenn Sie die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** auswählen, wird die Liste hierarchisch und Sie können für einzelne Header-Felder, Sprachenfelder oder Sprach-eintragsfelder individuelle Einarbeitungsoptionen festlegen.

2. Markieren Sie das gewünschte Element.
 - Falls TermStar beim Einarbeiten Unterschiede in der Groß- und Kleinschreibung ignorieren soll, löschen Sie die Markierung **Groß-/Kleinschreibung beachten**.
 - Für Spracheinträge und Untereinträge legen Sie im Bereich **Einträge unterscheiden** fest, ob TermStar anhand der Benennung oder der Eintrags-GUID entscheidet, ob Spracheinträge ungleich oder gleich sind.

3. Wählen Sie im Bereich **Einarbeitungsoption** die gewünschte Option aus.

Die verfügbaren Optionen unterscheiden sich je nach ausgewähltem Element:

- Einarbeitungsoptionen für ganzen Header (» [Seite 49](#))
- Einarbeitungsoptionen für einzelne Header-Felder (» [Seite 50](#))
- Einarbeitungsoptionen für ganze Sprachebene (» [Seite 52](#))
- Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder (» [Seite 53](#))
- Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag (» [Seite 55](#))
- Einarbeitungsoptionen für ganzen Untereintrag (» [Seite 58](#))

3 DATEN IN VORHANDENES WÖRTERBUCH EINARBEITEN

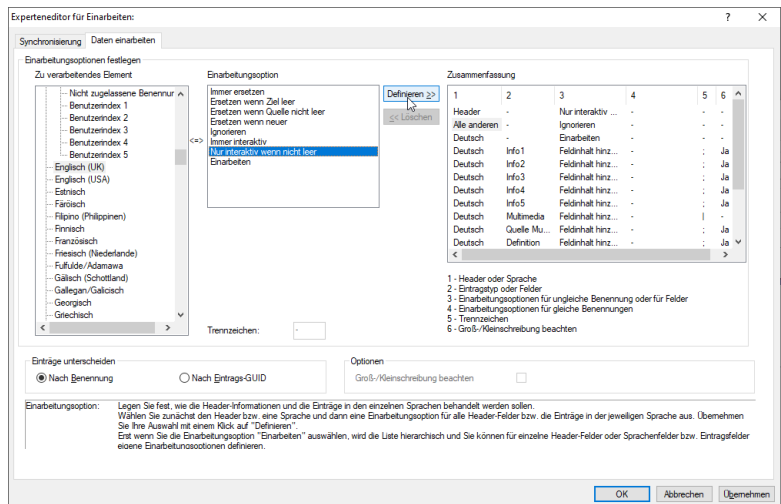
- Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder (» Seite 60)
- Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung (» Seite 62)

Falls Sie die Einarbeitungsoption **Feldinhalt** hinzufügen gewählt haben, geben Sie im Feld **Trennzeichen** das Zeichen ein, mit dem bisherige und angehängte Inhalte getrennt werden.

4. Klicken Sie auf **Definieren**, um die Einarbeitungsoption für das markierte Element zu bestätigen.

Falls Sie weitere Einarbeitungsoptionen festlegen wollen, wiederholen Sie den vorherigen Schritt.

TermStar zeigt im Bereich **Zusammenfassung** an, welche Elemente mit welchen Einstellungen eingearbeitet werden:



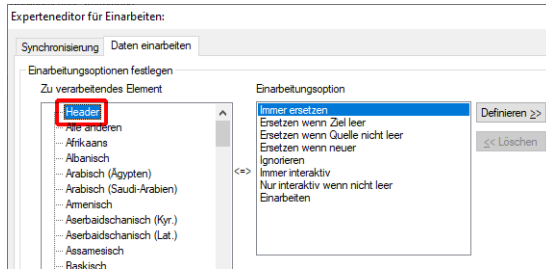
- Falls Sie die Einstellungen für ein Element ändern wollen, markieren Sie es im Bereich **Zusammenfassung**, ändern Sie die Einstellungen und klicken wieder auf **Definieren**.
- Falls Sie für ein Element doch keine individuellen Einstellungen festlegen wollen, markieren Sie es im Bereich **Zusammenfassung** und klicken Sie auf **Löschen**.

5. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die gesamten Einarbeitungsoptionen zu bestätigen.

Ggf. können Sie zur Registerkarte **Synchronisierung** wechseln, um weitere Synchronisierungsfelder festzulegen (» **Synchronisierungsfelder festlegen**, Seite 42), oder Sie schließen den Experteneditor mit **OK**.

Einarbeitungs-
optionen für
ganzen Header

Wenn Sie auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** das Element **Header** auswählen, legen Sie die Einarbeitungsoption für den ganzen Header fest (d.h. für alle Header-Felder des Datensatzes):



Für den Header ist die Einarbeitungsoption **Immer ersetzen** vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für den Header ändern, aber nicht löschen.

TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für Header:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt den Header des Zieldatensatzes durch den Header des importierten Datensatzes, auch wenn alle vom Benutzer editierbaren Header-Felder des importierten Datensatzes leer sind.
Ersetzen wenn Ziel leer	Ersetzt den Header des Zieldatensatzes nur dann durch den Header des importierten Datensatzes, wenn alle vom Benutzer editierbaren Header-Felder des Zieldatensatzes leer sind.
Ersetzen wenn Quelle nicht leer	Ersetzt den Header des Zieldatensatzes nur dann durch den Header des importierten Datensatzes, wenn der Header des importierten Datensatzes nicht leer ist.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt den Header des Zieldatensatzes nur dann durch den Header des importierten Datensatzes, wenn der Header des importierten Datensatzes ein neueres Datum aufweist (Feld Angelegt/geändert am).
Ignorieren	Der Header wird nicht importiert. Der Header des Zieldatensatzes bleibt unverändert.
Immer interaktiv	Ermöglicht es, den Header des zu importierenden Datensatzes interaktiv in den Header des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn ein oder beide Header leer sind. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).

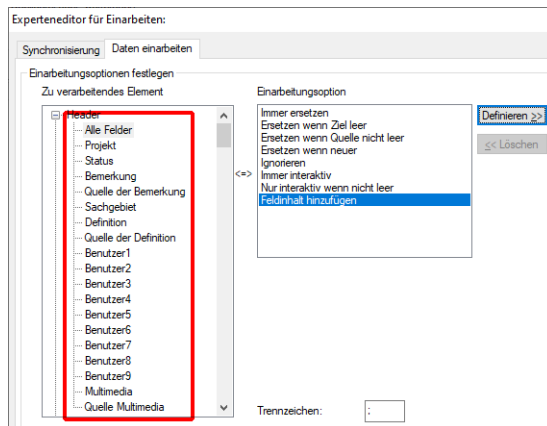
Einarbeitungsoptionen für Header

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Nur interaktiv wenn nicht leer	Ermöglicht es, den Header des zu importierenden Datensatzes interaktiv in den Header des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn keiner der beiden Header leer ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Einarbeiten	Ermöglicht es, für einzelne Header-Felder individuelle Einarbeitungsoptionen festzulegen (» Einarbeitungsoptionen für einzelne Header-Felder , Seite 50).

Einarbeitungsoptionen für Header (Forts.)

Einarbeitungs-
optionen für
einzelne Header-
Felder

Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie individuelle Einarbeitungs-
optionen für Header-Felder festlegen.



Nur mit Header-Einarbeitungsoption Einarbeiten

Sie können individuelle Einarbeitungsoptionen für Header-Felder nur festlegen, wenn Sie für den Header die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** definieren (» [Einarbeitungsoptionen für ganzen Header](#), Seite 49).

Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Header-Felder an.

TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Elements **Header** folgende Elemente an:

- **Alle Felder:** Damit legen Sie Einarbeitungsoption für alle Header-Felder fest, für die keine individuelle Einarbeitungsoption festgelegt ist.
Für **Alle Felder** ist die Einarbeitungsoption **Feldinhalt hinzufügen** vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für **Alle Felder** ändern, aber nicht löschen.

- Header-Felder Projekt, Status, ...: Damit legen Sie Einarbeitungsoption für das ausgewählte Feld fest.

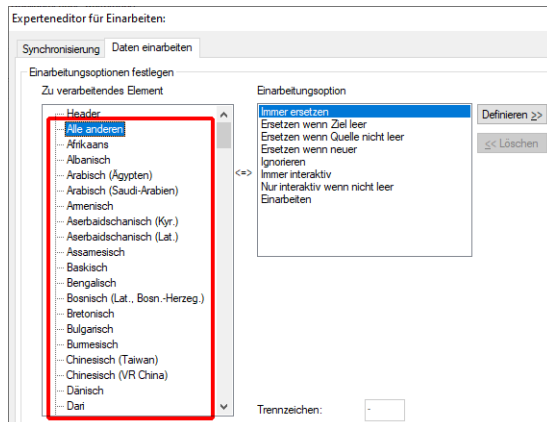
TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für Header-Felder:

Einarbeitungsoptionen	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt das Header-Feld des Zieldatensatzes durch das Header-Feld des importierten Datensatzes, auch wenn das Header-Feld des importierten Datensatzes leer ist.
Ersetzen wenn Ziel leer	Ersetzt das Header-Feld des Zieldatensatzes nur dann durch das Header-Feld des importierten Datensatzes, wenn das Header-Feld des Zieldatensatzes leer ist.
Ersetzen wenn Quelle nicht leer	Ersetzt das Header-Feld des Zieldatensatzes nur dann durch das Header-Feld des importierten Datensatzes, wenn das Header-Feld des importierten Datensatzes nicht leer ist.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt das Header-Feld des Zieldatensatzes nur dann durch das Header-Feld des importierten Datensatzes, wenn der Header des importierten Datensatzes ein neueres Datum aufweist (Feld Angelegt/geändert am).
Ignorieren	Das Header-Feld wird <u>nicht</u> importiert. Das Header-Feld im Zieldatensatz bleibt unverändert.
Immer interaktiv	Ermöglicht es, das Header-Feld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Header-Feld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn ein oder beide Header-Felder leer sind. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Nur interaktiv wenn nicht leer	Ermöglicht es, das Header-Feld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Header-Feld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn <u>keines</u> der beiden Header-Feld leer ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Feldinhalt hinzufügen	Fügt den Feldinhalt des Header-Feldes des importierten Datensatzes hinzu oder hängt ihn an den Feldinhalt des Header-Feldes des Zieldatensatzes an, getrennt durch das ausgewählte Trennzeichen.

Einarbeitungsoptionen für Header-Felder

Einarbeitungs-
optionen für
ganze
Sprachebene

Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie Einarbeitungsoptionen für die ganze Sprachebene festlegen (d.h. für alle Sprachenfelder, Spracheinträge, Spracheintragsfelder und Untereinträge der jeweiligen Sprache).



TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** folgende Elemente an:

- **Alle anderen:** Damit legen Sie Einarbeitungsoption für alle Sprachen fest, für die keine individuelle Einarbeitungsoption festgelegt ist.
Für Alle anderen ist die Einarbeitungsoption Immer ersetzen vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für Alle anderen ändern, aber nicht löschen.
- **Arbeitssprachen Afrikaans, Albanisch, ...:** Damit legen Sie Einarbeitungsoption für die ausgewählte Sprache fest.

TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für Sprachen:

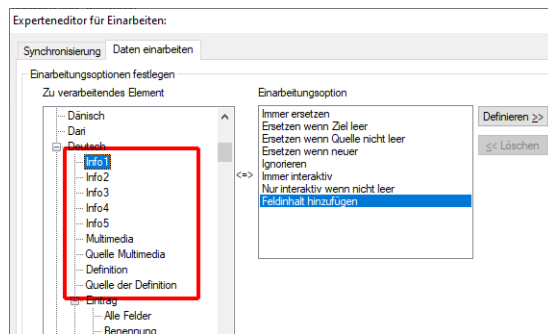
Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt die Sprache im Zieldatensatz durch die Sprache im importierten Datensatz, außer wenn die Sprache im importierten Datensatz nicht vorhanden ist.
Ersetzen wenn Ziel leer	Ersetzt die Sprache im Zieldatensatz nur dann durch die Sprache im importierten Datensatz, wenn die Sprache im Zieldatensatz nicht vorhanden ist.
Ersetzen wenn Quelle nicht leer	Ersetzt die Sprache im Zieldatensatz nur dann durch die Sprache im importierten Datensatz, wenn die Sprache im importierten Datensatz vorhanden ist.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt die Sprache im Zieldatensatz nur dann durch die Sprache im importierten Datensatz, wenn ein Spracheintrag der jeweiligen Sprache im importierten Datensatz ein neueres Datum aufweist (Feld <code>Angelegt</code> / <code>geändert</code> am).
Ignorieren	Die Sprache wird <u>nicht</u> importiert.

Einarbeitungsoptionen für Sprachen

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer interaktiv	Ermöglicht es, die Sprache des zu importierenden Datensatzes interaktiv in die Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn die Sprache in einem der Datensätze <u>nicht</u> vorhanden ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Nur interaktiv wenn nicht leer	Ermöglicht es, die Sprache des zu importierenden Datensatzes interaktiv in die Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn die Sprache in <u>beiden</u> Datensätzen vorhanden ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Einarbeiten	Ermöglicht es, für einzelne Sprachenfelder eigene Einarbeitungsoptionen festzulegen: » Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder , Seite 53). » Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag , Seite 55 » Einarbeitungsoptionen für ganzen Untereintrag , Seite 58

Einarbeitungsoptionen für Sprachen (Forts.)

Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie individuelle Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder festlegen:



Nur mit Sprach-Einarbeitungsoption Einarbeiten

Sie können individuelle Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder nur festlegen, wenn Sie für die Sprache die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** definieren (» [Einarbeitungsoptionen für ganze Sprachebene](#), Seite 52).

Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Sprachenfelder, Spracheinträge und Untereinträge an.

TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Sprach-Elements mehrere Sprachenfelder an (Info 1, Info 2, ...).

Für jedes Feld ist die Einarbeitungsoption **Feldinhalt hinzufügen** vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für jedes Feld ändern, aber nicht löschen.

TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt das Sprachenfeld des Zieldatensatzes durch das Sprachenfeld des importierten Datensatzes, auch wenn das Sprachenfeld des importierten Datensatzes leer ist.
Ersetzen wenn Ziel leer	Ersetzt das Sprachenfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das Sprachenfeld des importierten Datensatzes, wenn das Sprachenfeld des Zieldatensatzes leer ist.
Ersetzen wenn Quelle nicht leer	Ersetzt das Sprachenfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das Sprachenfeld des importierten Datensatzes nicht leer ist.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt das Sprachenfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das Sprachenfeld des importierten Datensatzes, wenn ein Sprach-eintrag der jeweiligen Sprache im importierten Datensatz ein neueres Datum aufweist (Feld <code>Angelegt/geändert</code> am).
Ignorieren	Sprachenfeld des zu importierenden Datensatzes wird <u>nicht</u> importiert.
Immer interaktiv	Ermöglicht es, das Sprachenfeld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Sprachenfeld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn ein oder beide Sprachenfelder leer sind. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Nur interaktiv wenn nicht leer	Ermöglicht es, das Sprachenfeld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Sprachenfeld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn <u>keines</u> der beiden Sprachenfelder leer ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Feldinhalt hinzufügen	Fügt den Inhalt des Sprachenfeld des importierten Datensatzes hinzu oder hängt ihn an den Inhalt des Sprachenfeld des Zieldatensatzes an, getrennt durch das ausgewählte Trennzeichen.

Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder

Einarbeitungs-
optionen für
ganzen
Spracheintrag

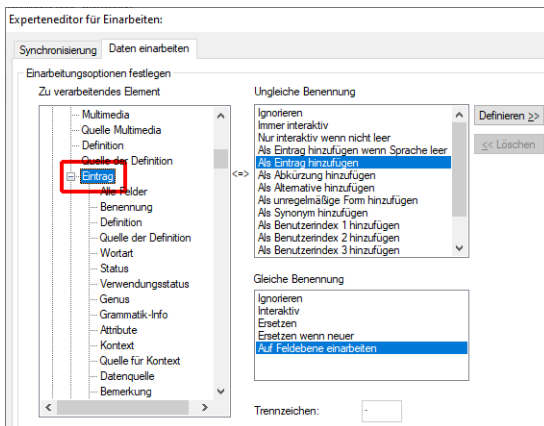
Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie individuelle Einarbeitungs-
optionen für Spracheinträge festlegen.



Nur mit Sprach-Einarbeitungsoption **Einarbeiten**

Sie können individuelle Einarbeitungsoptionen für Sprachenfelder nur festlegen, wenn Sie für die Sprache die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** definieren
(» [Einarbeitungsoptionen für ganze Sprachebene](#), Seite 52).

Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Sprachenfelder, Spracheinträge und Untereinträge an.



TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Sprach-Elements das Element **Eintrag** an.

TermStar unterstützt unterschiedliche Einarbeitungsoptionen für ungleiche und gleiche Spracheinträge. Wie TermStar feststellt, ob Spracheinträge ungleich oder gleich sind, legen Sie im Bereich **Einträge unterscheiden** fest (nach Benennung oder Eintrags-ID). Ein Beispiel für Spracheinträge mit ungleichen und gleichen Benennungen finden Sie in » [Beispielszenario: Spracheinträge einarbeiten](#), Seite 190.

Für das Element **Eintrag** sind folgende Einarbeitungsoptionen vorausgewählt:

- Bei ungleicher Benennung: **Als Eintrag hinzufügen**
- Bei gleicher Benennung: **Auf Feldebene einarbeiten**

Sie können diese Einarbeitungsoptionen für das Element **Eintrag** ändern, aber nicht löschen.

Für Spracheinträge mit ungleicher Benennung / GUID unterstützt TermStar folgende Einarbeitungsoptionen:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Ignorieren	Spracheintrag wird <u>nicht</u> importiert.
Immer interaktiv	<p>Ermöglicht es, den Spracheintrag des zu importierenden Datensatzes interaktiv in die Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn der Spracheintrag in einem der Datensätze <u>nicht</u> vorhanden ist.</p> <p>TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten, Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten, Seite 73).</p>
Nur interaktiv wenn nicht leer	<p>Ermöglicht es, den Spracheintrag des zu importierenden Datensatzes interaktiv in die Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn der Spracheintrag in <u>beiden</u> Datensätzen vorhanden ist.</p> <p>TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten, Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten, Seite 73).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ist im zu importierenden Datensatz kein Spracheintrag vorhanden, bleibt der Spracheintrag im Zieldatensatz unverändert. ● Ist im Zieldatensatz kein Spracheintrag vorhanden, wird der Spracheintrag aus dem zu importierenden Datensatz hinzugefügt.
Als Eintrag hinzufügen wenn Sprache leer	Fügt den Spracheintrag im Zieldatensatz nur dann als neuen Spracheintrag hinzu, wenn es noch keinen Spracheintrag in dieser Sprache gibt.
Als Eintrag hinzufügen	Fügt den Spracheintrag im Zieldatensatz als neuen Spracheintrag hinzu.
Als Abkürzung hinzufügen ... Als nicht zugelassene Benennung hinzufügen	<p>Fügt den Spracheintrag im Zieldatensatz als Untereintrag vom ausgewählten Typ zu einem vorhandenen Spracheintrag hinzu. Existierende Untereinträge dieses Typs werden nicht überschrieben.</p> <p>Falls noch kein Spracheintrag vorhanden ist, stehen über Tastaturmodifikatoren Zusatzoptionen zur Verfügung (» Als Untereintrag hinzufügen, aber kein entsprechender Haupteintrag im Zieldatensatz, Seite 57).</p>

Einarbeitungsoptionen für Spracheinträge mit ungleicher Benennung / GUID



Als Untereintrag hinzufügen, aber kein entsprechender Haupteintrag im Zieldatensatz

Sie können festlegen, dass Spracheinträge als Untereintrag hinzugefügt werden (Optionen **Als Abkürzung hinzufügen** bis **Als unregelmäßige Form hinzufügen**).

Ein Untereintrag setzt jedoch voraus, dass es im Zielwörterbuch einen Haupteintrag gibt, dem der Untereintrag hinzugefügt werden kann.

Sie können beim Definieren der Einarbeitungsoption festlegen, wie TermStar vorgehen soll, falls es im Zieldatensatz keinen entsprechenden Haupteintrag gibt:

- Zu importierenden Spracheintrag als Haupteintrag hinzufügen: Halten Sie die STRG-Taste gedrückt, wenn Sie auf **Definieren** klicken.
TermStar zeigt diese Einarbeitungsoption in der Zusammenfassung mit einem zusätzlichen Plus-Zeichen an.
- Zu importierenden Spracheintrag ignorieren und nicht importieren: Halten Sie die UMSCHALT-Taste gedrückt, wenn Sie auf **Definieren** klicken.
TermStar zeigt diese Einarbeitungsoption in der Zusammenfassung mit einem zusätzlichen Minus-Zeichen an.
- Interaktiv für jeden betroffenen Spracheintrag entscheiden, wie er eingearbeitet werden soll: Klicken Sie auf **Definieren**, ohne eine Taste zu drücken.
TermStar zeigt diese Einarbeitungsoption in der Zusammenfassung mit einem zusätzlichen Fragezeichen an.

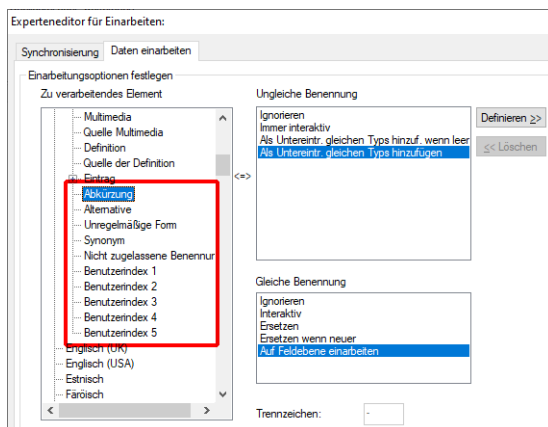
Für Spracheinträge mit gleicher Benennung / GUID unterstützt TermStar folgende Einarbeitungsoptionen:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Ignorieren	Spracheintrag wird <u>nicht</u> importiert.
Interaktiv	Ermöglicht es, den Spracheintrag des zu importierenden Datensatzes interaktiv in den Spracheintrag des Zieldatensatzes einzuarbeiten. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Ersetzen	Ersetzt den Spracheintrag des Zieldatensatzes vollständig durch den Spracheintrag des zu importierenden Datensatzes.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt den Spracheintrag des Zieldatensatzes nur dann vollständig durch den Spracheintrag des zu importierenden Datensatzes, wenn der importierte Spracheintrag neuer ist (Feld Angelegt/ geändert am).
Auf Feldebene einarbeiten	Ermöglicht es, für einzelne Spracheintragsfelder eigene Einarbeitungsoptionen festzulegen: » Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder , Seite 60 » Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung , Seite 62

Einarbeitungsoptionen für Spracheinträge mit gleicher Benennung / GUID

Einarbeitungs-
optionen für
ganzen
Untereintrag

Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie individuelle Einarbeitungs-
optionen für Untereinträge festlegen:



Nur mit Sprach-Einarbeitungsoption Einarbeiten

Sie können Einarbeitungsoptionen für Untereinträge nur festlegen, wenn Sie für die Sprache die Einarbeitungsoption **Einarbeiten** definieren (» [Einarbeitungsoptionen für ganze Sprachebene](#), Seite 52).

Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Sprachfelder, Spracheinträge und Untereinträge an.

TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Sprach-Elements die Untereintragstypen an (Abkürzung, Alternative, ..., Benutzerindex 5).

TermStar unterstützt unterschiedliche Einarbeitungsoptionen für ungleiche und gleiche Untereinträge. Wie TermStar feststellt, ob Untereinträge ungleich oder gleich sind, legen Sie im Bereich **Einträge unterscheiden** fest (nach Benennung oder Eintrags-GUID). Ein Beispiel für Untereinträge mit ungleichen und gleichen Benennungen finden Sie in » [Beispielszenario: Untereinträge einarbeiten](#), Seite 191.

Für die Untereinträge sind folgende Einarbeitungsoptionen vorausgewählt:

- Bei ungleicher Benennung: **Als Untereintr. gleichen Typs hinzufügen**
- Bei gleicher Benennung: **Auf Feldebene einarbeiten**

Sie können diese Einarbeitungsoptionen für Untereinträge ändern, aber nicht löschen.

Für Untereinträge mit ungleicher Benennung / GUID unterstützt TermStar folgende Einarbeitungsoptionen:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Ignorieren	Untereintrag wird <u>nicht</u> importiert.
Immer interaktiv	Ermöglicht es, den Untereintrag des zu importierenden Datensatzes interaktiv in den Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn der Untereintrag in einem der Datensätze <u>nicht</u> vorhanden ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Als Untereintrag gleichen Typs hinzufügen wenn leer	Fügt den zu importierenden Untereintrag nur dann als Untereintrag zum entsprechenden Spracheintrag im Zieldatensatz hinzu, wenn noch kein Untereintrag dieses Typs vorhanden ist.
Als Untereintrag gleichen Typs hinzufügen	Fügt den zu importierenden Untereintrag als Untereintrag zum entsprechenden Spracheintrag im Zieldatensatz hinzu.

Einarbeitungsoptionen für Untereinträge mit ungleicher Benennung / GUID

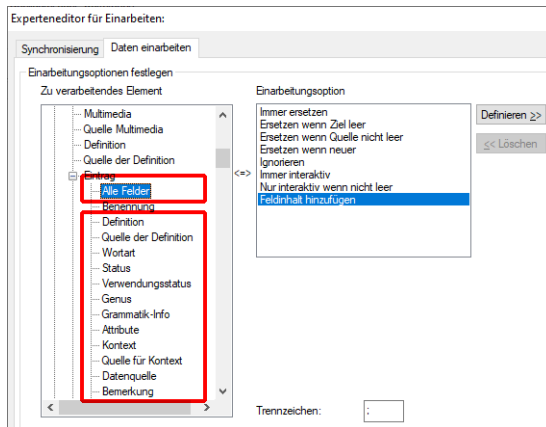
Für Untereinträge mit gleicher Benennung / GUID unterstützt TermStar folgende Einarbeitungsoptionen:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Ignorieren	Untereintrag wird <u>nicht</u> importiert.
Interaktiv	Ermöglicht es, den Untereintrag des zu importierenden Datensatzes interaktiv in den Sprache des Zieldatensatzes einzuarbeiten. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Ersetzen	Ersetzt den Untereintrag im Zieldatensatz durch den entsprechenden Untereintrag des zu importierenden Datensatzes.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt den Untereintrag im Zieldatensatz nur dann durch den entsprechenden Untereintrag des zu importierenden Datensatzes, wenn der importierte Untereintrag neuer ist (Feld Angelegt/geändert am). Ist ein importiertes Untereintragsfeld leer, bleibt das entsprechende Untereintragsfeld des Zieldatensatzes unverändert.
Auf Feldebene einarbeiten	Ermöglicht es, für einzelne Untereintragsfelder eigene Einarbeitungsoptionen festzulegen. Verwendet werden dabei dieselben Einarbeitungsoptionen, die für die entsprechenden Felder des Haupteintrags definiert wurden. » Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder , Seite 60 » Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung , Seite 62

Einarbeitungsoptionen für Untereinträge mit gleicher Benennung / GUID

Einarbeitungs-
optionen für
Eintragsfelder

Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie individuelle Einarbeitungs-
optionen für Sprach-/Untereintragsfelder festlegen.



Nur mit Spracheintrags-Einarbeitungsoption Einarbeiten

Sie können individuelle Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder nur festlegen, wenn Sie für den Spracheintrag als Einarbeitungsoption bei gleicher Benennung Einarbeiten definieren (» [Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag](#), Seite 55). Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Eintragsfelder an.

TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Elements Eintrag folgende Elemente an:

- **Alle Felder:** Damit legen Sie Einarbeitungsoption für alle Eintragsfelder fest, für die keine individuelle Einarbeitungsoption festgelegt ist.
Für Alle Felder ist die Einarbeitungsoption Feldinhalt hinzufügen vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für Alle Felder ändern, aber nicht löschen.
- **Eintragsfelder Definition, Quelle der Definition, ...:** Damit legen Sie Einarbeitungsoption für das ausgewählte Feld fest.



Eingeschränkte Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung

Für das Eintragsfeld Benennung werden nur eingeschränkte Einarbeitungsoptionen unterstützt (» [Einarbeitungsoptionen für Feld Benennung](#), Seite 62).

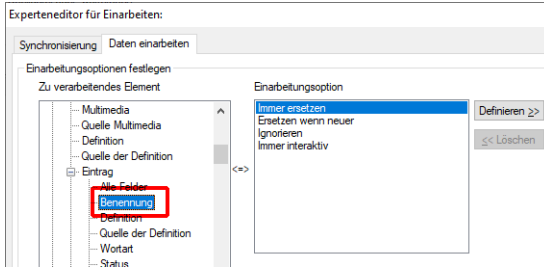
TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt das Eintragsfeld des Zieldatensatzes durch das importierte Eintragsfeld. Dabei werden leere importierte Felder ignoriert: Ist ein importiertes Feld leer, bleibt das entsprechende Eintragsfeld des Zieldatensatzes unverändert.
Ersetzen wenn Ziel leer	Ersetzt das Eintragsfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das importierte Eintragsfeld, wenn das Eintragsfeld des Zieldatensatzes leer ist.
Ersetzen wenn Quelle nicht leer	Ersetzt das Eintragsfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das importierte Eintragsfeld, wenn das Eintragsfeld des importierten Datensatzes nicht leer ist.
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt das Eintragsfeld des Zieldatensatzes nur dann durch das importierte Eintragsfeld, wenn der Eintrag im importierten Datensatz ein neueres Datum aufweist (Feld <i>Angelegt/geändert am</i>). Ist ein importiertes Feld leer, bleibt das entsprechende Eintragsfeld des Zieldatensatzes unverändert.
Ignorieren	Importiert das Eintragsfeld <u>nicht</u> .
Immer interaktiv	Ermöglicht es, das Eintragsfeld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Eintragsfeld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn ein oder beide Eintragsfelder leer sind. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).
Nur interaktiv wenn nicht leer	Ermöglicht es, das Eintragsfeld des zu importierenden Datensatzes interaktiv in das Eintragsfeld des Zieldatensatzes einzuarbeiten, wenn <u>keines</u> der beiden Eintragsfelder leer ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73). <ul style="list-style-type: none"> ● Ist das Eintragsfeld im zu importierenden Datensatz leer, bleibt wird das Eintragsfeld im Zieldatensatz unverändert. ● Ist das Eintragsfeld im Zieldatensatz leer, wird es durch das Eintragsfeld im zu importierenden Datensatz ersetzt.
Feldinhalt hinzufügen	Fügt den Feldinhalt des Eintragsfeldes des importierten Datensatzes hinzu oder hängt ihn an den Feldinhalt des Eintragsfeldes des Zieldatensatzes an, getrennt durch das ausgewählte Trennzeichen.

Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder

Einarbeitungs-
optionen für Feld
Benennung

Auf der Registerkarte **Daten einarbeiten** können Sie spezielle Einarbeitungsoptionen für das Eintragsfeld **Benennung** festlegen. Für alle anderen Eintragsfelder gibt es zusätzliche Einarbeitungsoptionen (» [Einarbeitungsoptionen für Eintragsfelder](#), Seite 60).



Änderung nur bei Unterscheidung nach GUID relevant

Für Benennungen ist die Einarbeitungsoption **Immer ersetzen** vorausgewählt.

Eine andere Einarbeitungsoption ist nur relevant, wenn Sie die Einträge nach der Eintrags-GUID unterscheiden und der importierte Eintrag die gleiche Eintrags-GUID wie der Zieleintrag hat.



Nur mit Spracheintrags-Einarbeitungsoption Einarbeiten

Sie können individuelle Einarbeitungsoptionen für das Feld **Benennung** nur festlegen, wenn Sie für den Spracheintrag als Einarbeitungsoption bei gleicher Benennung **Einarbeiten** definieren (» [Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag](#), Seite 55). Andernfalls zeigt TermStar im Bereich **Zu verarbeitendes Element** keine Eintragsfelder an.

TermStar zeigt im Bereich **Zu verarbeitendes Element** innerhalb des Elements **Eintrag** das Element **Benennung** an. Damit legen Sie Einarbeitungsoption für die Benennung des Spracheintrags fest.

Für die Benennung ist die Einarbeitungsoption **Immer ersetzen** vorausgewählt. Sie können die Einarbeitungsoption für die Benennung ändern, aber nicht löschen.

TermStar unterstützt folgende Einarbeitungsoptionen für das Feld **Benennung**:

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Immer ersetzen	Ersetzt die Benennung des Zieldatensatzes durch die importierte Benennung. Dabei werden leere Benennungen ignoriert: Ist eine importierte Benennung leer, bleibt die entsprechende Benennung des Zieldatensatzes unverändert.

Einarbeitungsoptionen für Benennung

Einarbeitungsoption	Bedeutung
Ersetzen wenn neuer	Ersetzt die Benennung des Zieldatensatzes nur dann durch die importierte Benennung, wenn der Eintrag im importierten Datensatz ein neueres Datum aufweist (Feld <i>Angelegt/geändert am</i>). Ist eine importierte Benennung leer, bleibt die entsprechende Benennung des Zieldatensatzes unverändert.
Ignorieren	Importiert das Eintragsfeld <i>nicht</i> .
Immer interaktiv	Ermöglicht es, die Benennung des zu importierenden Datensatzes interaktiv in die Benennung des Zieldatensatzes einzuarbeiten, auch wenn eine Benennung leer ist. TermStar zeigt während des Import ein Fenster zum interaktiven Einarbeiten an (» Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten , Seite 63) oder schreibt die entsprechenden Daten in eine Nachfragedatei (» Nachfragedatei bearbeiten , Seite 73).

Einarbeitungsoptionen für Benennung (Forts.)

Doppelte Datensätze interaktiv bearbeiten

Überblick Wenn Sie Terminologie importieren und einarbeiten, können folgende Situationen auftreten:

- Mehrere mögliche Zieldatensätze
Wenn TermStar bei der Synchronisierung mehrere mögliche Zieldatensätze findet, kann es nicht entscheiden, in welchen Datensätze der zu importierende Datensatz eingearbeitet werden soll. In diesem Fall müssen Sie die Datensätze interaktiv synchronisieren (» [Datensätze interaktiv synchronisieren](#), Seite 63).
- Einarbeitungsoption *Interaktiv*
Wenn in der Einarbeitungsdefinition die Option für interaktives Einarbeiten festgelegt ist (» [Einarbeitungsoptionen festlegen](#), Seite 45), kann und soll TermStar die Daten nicht entscheiden, wie die Daten in den Zieldatensatz eingearbeitet werden sollen. In diesem Fall müssen Sie die Daten interaktiv in den Zieldatensatz einarbeiten (» [Datensätze interaktiv einarbeiten](#), Seite 65)

Datensätze interaktiv synchronisieren Wenn TermStar bei der Synchronisierung mehrere mögliche Zieldatensätze findet, kann es nicht entscheiden, in welchen Datensätze der zu importierende Datensatz eingearbeitet werden soll. In diesem Fall müssen Sie die Datensätze interaktiv synchronisieren.

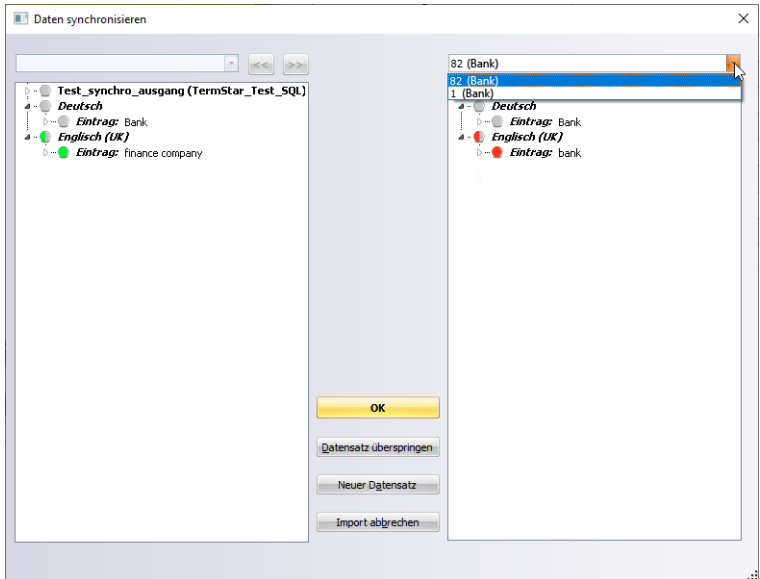
Beispiel:

- Sie synchronisieren die Datensätze nach dem Feld *Benennung* der deutschen Sprachinträge. Der zu importierende Datensatz enthält die deutsche Benennung *Bank*.
- Ihr Zielwörterbuch enthält zwei Datensätze mit der deutschen Benennung *Bank*: ein Datensatz mit der Bedeutung *Sitzgelegenheit*, der andere Datensatz mit der Bedeutung *Geldinstitut*.

Nun müssen Sie entscheiden, ob der importierte Spracheintrag in den Datensatz für die Sitzgelegenheit oder das Geldinstitut eingearbeitet werden soll.

So synchronisieren Sie Datensätze interaktiv:

1. Wenn Datensätze beim Import interaktiv synchronisiert werden müssen, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



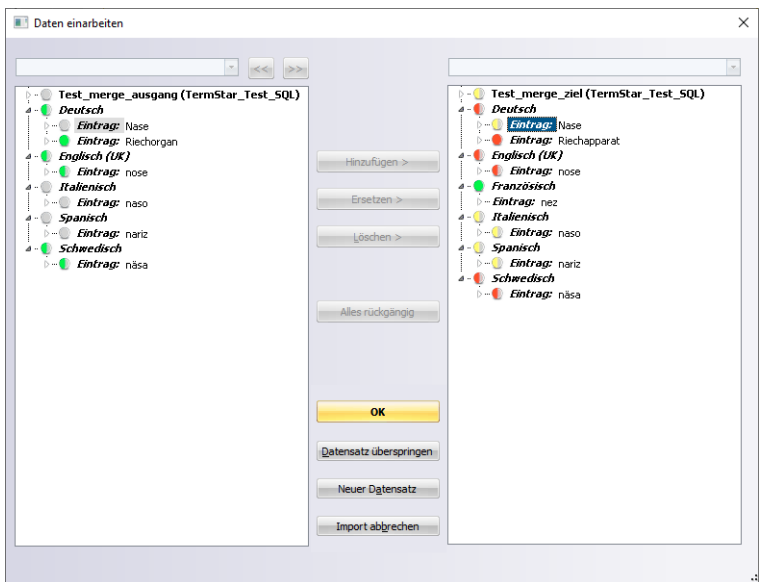
- Links: Inhalt des zu importierenden Datensatzes.
 - Rechts: Inhalt der möglichen Zieldatensätze.
2. Wählen Sie in der Liste rechts oben den Datensatz aus, in den TermStar den zu importierenden Datensatz einarbeiten soll.
TermStar zeigt im Feld unter der Liste den Inhalt des ausgewählten Datensatzes an.
Details zur Baumstruktur und zur Bedeutung der farbigen Kreise in diesem Fenster finden Sie in » [Struktur und Symbole bei „Daten_synchronisieren“ / „einarbeiten“](#), Seite 69.
 3. Legen Sie fest, wie TermStar den zu importierenden Datensatz behandeln soll:
 - **OK:** TermStar arbeitet den Datensatz in den Datensatz ein, den Sie in der Liste rechts oben ausgewählt haben.
Wenn Sie sich neben dem Inhalt des Felds **Benennung** noch andere Feldinhalte des importierenden Datensatzes und des Zieldatensatzes unterscheiden, können Sie den Datensatz anschließend interaktiv einarbeiten (» [Datensätze interaktiv einarbeiten](#), Seite 65).

- **Datensatz überspringen:** TermStar importiert den Datensatz nicht und fährt mit dem Import fort.
- **Neuer Datensatz:** TermStar importiert den Datensatz als neuen Datensatz, er wird also nicht in einen vorhandenen Datensatz eingearbeitet. Anschließend fährt TermStar mit dem Import fort.
- **Import abbrechen:** TermStar bricht den Import ab.

Datensätze interaktiv einarbeiten Wenn Sie in der Einarbeitungsdefinition eine Einarbeitungsoption für das interaktive Einarbeiten festgelegt haben, zeigt TermStar während des Imports bei doppelten Datensätzen das Fenster **Daten einarbeiten** an.

So arbeiten Sie Datensätze interaktiv ein:

1. Damit Sie Datensätze beim Import interaktiv einarbeiten können, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



- Links: Inhalt des zu importierenden (einzuarbeitenden) Datensatzes mit allen enthaltenen Sprachen und Spracheinträgen.
- Rechts: Inhalt des Zieldatensatzes mit allen enthaltenen Sprachen und Spracheinträgen.

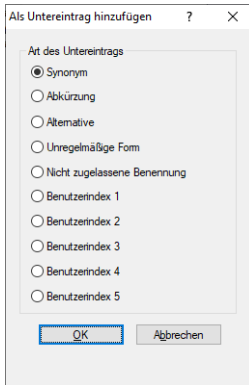
Die farbigen bzw. grauen Kreise zeigen die Unterschiede in der jeweiligen Ebene an (» Struktur und Symbole bei „Daten_synchronisieren“ / „einarbeiten“, Seite 69).

Damit TermStar untergeordnete Ebenen und Felder anzeigt, klicken Sie jeweils auf den kleinen Pfeil vor dem Header, dem Haupteintrag oder dem Untereintrag.

2. Legen Sie fest, welche Bestandteile der Datensätze TermStar bearbeiten soll:
 - Markieren Sie links das Element, das TermStar vom einzuarbeitenden Datensatz übernehmen soll: den gesamten Header, ein Header-Feld, die gesamte Sprache (mit allen Spracheinträgen), einen Spracheintrag, einen Untereintrag oder ein Spracheintrags- bzw. Untereintragsfeld.
 - Markieren Sie rechts, wo der Inhalt im Zieldatensatz übernommen werden soll: den gesamten Header, ein Header-Feld, die gesamte Sprache (mit allen Spracheinträgen), einen Spracheintrag, einen Untereintrag oder ein Spracheintrags- bzw. Untereintragsfeld.
3. Legen Sie fest, wie TermStar die markierten Inhalte verarbeitet:
 - **Hinzufügen:** TermStar fügt den Inhalt als neuen Spracheintrag oder als neuen Untereintrag hinzu oder hängt ihn an den vorhandenen Feldinhalt an.
 - **Ersetzen:** TermStar ersetzt den Inhalt des vorhandenen Spracheintrags oder der vorhanden Felder durch den importierten Inhalt.
 - **Löschen:** TermStar löscht Spracheinträge, Untereinträge oder Feldinhalte im Zieldatensatz.
 - **Alles rückgängig:** TermStar setzt den Zieldatensatz in seinen ursprünglichen Zustand zurück.
 - **Datensatz überspringen:** TermStar importiert den Datensatz nicht und fährt mit dem Import fort.
 - **Neuer Datensatz:** TermStar importiert den Datensatz als neuen Datensatz, er wird also nicht in einen vorhandenen Datensatz eingearbeitet. TermStar fährt mit dem Import fort.
 - **Import abbrechen:** TermStar bricht den Import ab.

Details finden Sie in » [Beispiele für interaktives Einarbeiten von Datensätzen](#), Seite 67.

Wenn Sie einen Eintrag als Untereintrag hinzufügen, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



- Wählen Sie den gewünschten Typ des Untereintrags aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Speichern Sie die Änderungen am Zieldatensatz mit **OK**.

Beispiele für interaktives Einarbeiten von Datensätzen

Die folgenden Beispiele zeigen, wie Sie Inhalte aus dem zu importierenden Datensatz interaktiv in den Zieldatensatz einarbeiten können:

Aktion	Schritte	Ergebnis
Sämtliche Header-Daten ersetzen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts den Namen des Wörterbuchs (der Datenbank). ● Klicken Sie auf Ersetzen >. 	TermStar löscht im Zieldatensatz den Header und ersetzt ihn durch den Header des zu importierenden Datensatzes.
Alle Spracheinträge einer Sprache ersetzen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts dieselbe Sprache aus. ● Klicken Sie auf Ersetzen >. 	TermStar löscht im Zieldatensatz alle Spracheinträge der ausgewählten Sprache und ersetzt sie durch die Spracheinträge des zu importierenden Datensatzes.
Einen Spracheintrag ersetzen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts einen Spracheintrag aus. ● Klicken Sie auf Ersetzen >. 	TermStar löscht den Zieleintrag und ersetzt ihn durch den zu importierenden Spracheintrag.
Einen Spracheintrag hinzufügen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links einen Spracheintrag und rechts eine Sprache aus. ● Klicken Sie auf Hinzufügen >. 	TermStar fügt den zu importierenden Spracheintrag als neuen Spracheintrag der ausgewählten Sprache zum Zieldatensatz hinzu.

Interaktives Einarbeiten von Datensätzen

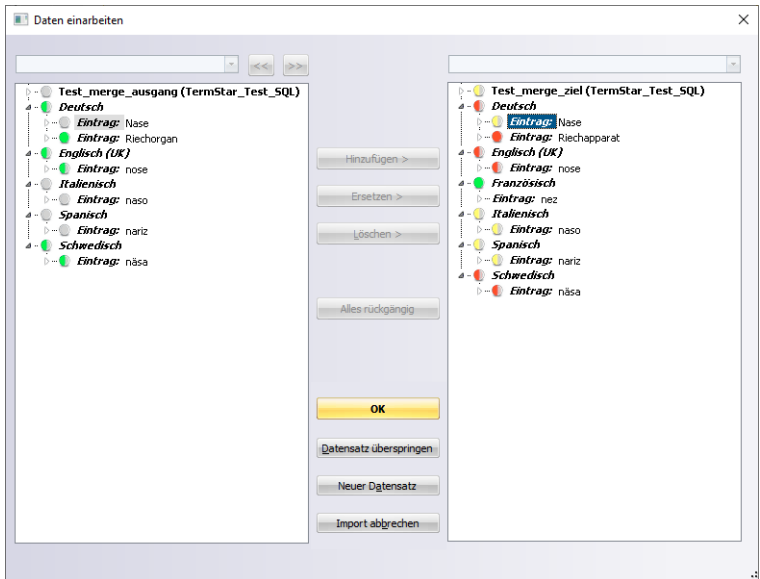
Aktion	Schritte	Ergebnis
Einen Spracheintrag als Untereintrag hinzufügen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts einen Spracheintrag in derselben Sprache aus. ● Klicken Sie auf Hinzufügen >. TermStar zeigt das Fenster Als Untereintrag hinzufügen an. ● Wählen Sie einen Untereintragstyp aus und klicken Sie auf OK. 	TermStar fügt den zu importierenden Spracheintrag als Untereintrag vom ausgewählten Typ zum Zieleintrag hinzu.
Ein Header-Feld oder Spracheintrags- bzw. Untereintragsfeld ersetzen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts ein Feld aus. ● Klicken Sie auf Ersetzen >. 	TermStar löscht den Inhalt des Zielfeldes und ersetzt ihn durch den Inhalt des zu importierenden Feldes.
Den Inhalt eines Header-Feldes oder Spracheintrags- bzw. Untereintragsfeldes hinzufügen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie links und rechts ein Feld aus. ● Klicken Sie auf Hinzufügen >. 	TermStar fügt den Inhalt des zu importierenden Feldes hinzu oder hängt ihn – durch ein Semikolon getrennt – an den Inhalt des Zielfeldes an.
Im Zieldatensatz löschen	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie rechts aus, was Sie löschen wollen: Sprache, Spracheintrag, Untereintrag oder Feld. ● Klicken Sie auf Löschen >. 	TermStar löscht je nach Auswahl im Zieldatensatz: <ul style="list-style-type: none"> ● Sprache: alle Spracheinträge der Sprache ● Eintrag: den Spracheintrag ● Untereintrag: den Untereintrag ● Feld: den Feldinhalt
Neuen Datensatz anlegen	Klicken Sie auf Neuer Datensatz .	TermStar legt den zu importierenden Datensatz als neuen Datensatz im aktuellen Wörterbuch an.
Datensatz überspringen	Klicken Sie auf Datensatz überspringen .	TermStar importiert diesen Datensatz nicht und setzt den Import mit dem nächsten Datensatz fort.
Alles rückgängig machen	Klicken Sie auf Alles rückgängig .	TermStar setzt den Zieldatensatz in seinen ursprünglichen Zustand zurück.

Interaktives Einarbeiten von Datensätzen (Forts.)

Struktur und
Symbole bei
„Daten
_synchronisieren“
/ „einarbeiten“

Damit Datensätze beim Import_test aktiv synchronisiert oder eingearbeitet werden können, wird das Fenster **Daten synchronisieren** bzw. **Daten einarbeiten** angezeigt. In dem Fenster wird jeweils der zu synchronisierende bzw. einzuarbeitende Datensatz (links) und der Zieldatensatz (rechts) angezeigt.

Zunächst sehen Sie nur den Header (wird als Name des Wörterbuchs und der Datenbank angezeigt), die enthaltenen Sprachen und die Haupteinträge in den jeweiligen Sprachen:



Header, Sprachen, Spracheinträge, Untereinträge und Felder sind in einer Baumstruktur hierarchisch dargestellt. Sie können die Felder der einzelnen Ebenen über die Pfeile ein- und ausblenden:

- Header-Felder anzeigen: Klicken Sie auf den Pfeil vor dem Namen des Wörterbuchs.
- Haupteintragsfelder und Untereinträge anzeigen: Klicken Sie auf den Pfeil vor dem Haupteintrag.
- Untereintragsfelder anzeigen: Klicken Sie auf den Pfeil vor dem jeweiligen Untereintrag.



Die Symbole vor dem Header, den Sprachen, den Spracheinträgen und den Eintragsfeldern weisen auf Unterschiede zwischen dem zu importierenden Datensatz und dem Zieldatensatz hin:

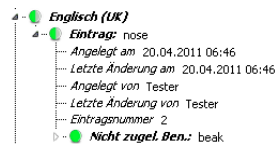
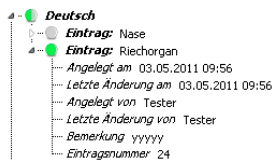
- **Grau:** Es gibt keine Unterschiede im Header, in der Sprache, in dem Spracheintrag oder in dem Feld.
- **Grün:** Ein Feld oder eine Sprache ist neu bzw. im jeweils anderen Datensatz nicht vorhanden.
- **Rot:** Eine Benennung des Zieldatensatzes ist im importierten Datensatz nicht vorhanden.
- **Gelb:** Ein anderes Feld (nicht Benennung) ist in beiden Datensätzen vorhanden, die Inhalte unterscheiden sich jedoch.

Vor Feldern, die TermStar automatisch ausfüllt (Angelegt am, Letzte Änderung am, Angelegt von, Letzte Änderung von, Eintragsnummer), werden keine Symbole angezeigt: Es ist keine interaktive Einarbeitung notwendig, weil TermStar die Feldwerte automatisch anpasst, wenn der gesamte Header oder Spracheintrag des Zieldatensatzes ersetzt wird. Sie selbst können diese Felder im Zieldatensatz weder ändern noch löschen.

Ob ein ganzer oder halber Kreis angezeigt wird, hängt von der Datensatzebene ab, die sich unterscheidet:

- **Vollkreis:** Das selbst Element unterscheidet sich oder ist neu (z.B. Benennung, Eintragsfeld, oder komplette Sprache).
- **Halbkreis:** Ein untergeordnetes Element unterscheidet sich oder ist (z.B. ein Feld innerhalb des Headers oder ein Eintrag innerhalb der Sprache).

Im einzuarbeitenden Datensatz (links) werden nur Felder hervorgehoben, die identisch (grau) oder neu (grün) sind.



Im Zieldatensatz (rechts) werden auch Felder hervorgehoben, die sich inhaltlich vom einzuarbeitenden Datensatz unterscheiden (d.h. auch rote und gelbe Symbole).

Beispiele:

Symbole	Bedeutung	Beispiel Zieldatensatz
<ul style="list-style-type: none"> grüner Halbkreis vor Header (Wörterbuchname) grüner Kreis vor Header-Feld 	Header-Feld im Vergleich zum importierten Datensatz neu	<p>Test_merge_ziel (TermStar) - Datensatz-Nummer 1 - Status Checked - Angelegt am 20.04.2011 06:55 - Letzte Änderung am 27.04.2011 14:12 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester</p>
<ul style="list-style-type: none"> gelber Halbkreis vor Header (Wörterbuchname) gelber Kreis vor Header-Feld 	Header-Feld im Vergleich zum importierten Datensatz unterschiedlich	<p>Test_merge_ziel (TermStar) - Datensatz-Nummer 1 - Sachgebiet anatomy - Angelegt am 20.04.2011 06:55 - Letzte Änderung am 28.04.2011 13:02 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester</p>
<ul style="list-style-type: none"> grauer Kreis vor Sprache, Haupteintrag und ggf. Untereintrag 	Spracheintrag stimmt exakt mit Spracheintrag aus importiertem Datensatz überein	<p>Niederländisch - Eintrag: neus - Angelegt am 02.05.2011 15:35 - Letzte Änderung am 02.05.2011 15:49 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester - Definition xxxxxx - Eintragsnummer 165</p>
<ul style="list-style-type: none"> roter Halbkreis vor Sprache roter Kreis vor Haupteintrag 	Benennung des Haupteintrags im Vergleich zum importierten Datensatz nicht vorhanden	<p>Deutsch - Eintrag: Nase - Eintrag: Riechapparat - Angelegt am 20.04.2011 06:55 - Letzte Änderung am 03.05.2011 09:35 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester - Definition Sinnesorgan - Eintragsnummer 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> roter Halbkreis vor Sprache und Haupteintrag roter Kreis vor Untereintrag 	Benennung des Untereintrags im Vergleich zum importierten Datensatz nicht vorhanden	<p>Schwedisch - Eintrag: näsa - Angelegt am 20.04.2011 06:57 - Letzte Änderung am 20.04.2011 06:57 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester - Eintragsnummer 7 - Syn.: bbb</p>
<ul style="list-style-type: none"> grüner Kreis vor Sprache 	Sprache im Vergleich zum importierten Datensatz neu	<p>Französisch - Eintrag: nez - Angelegt am 20.04.2011 06:57 - Letzte Änderung am 20.04.2011 06:57 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester - Definition organe des sens - Eintragsnummer 9</p>
<ul style="list-style-type: none"> grüner Halbkreis vor Sprache und Haupteintrag grüner Halbkreis vor Feld 	mindestens ein Feld des Haupteintrags im Vergleich zum importierten Datensatz neu	<p>Spanisch - Eintrag: nariz - Angelegt am 20.04.2011 06:56 - Letzte Änderung am 03.05.2011 10:10 - Angelegt von Tester - Letzte Änderung von Tester - Definition órgano sensorial - Eintragsnummer 5</p>

Bedeutung der Farben bei Spracheinträgen im Zieldatensatz

Symbole	Bedeutung	Beispiel Zieldatensatz
<ul style="list-style-type: none"> ● gelber Halbkreis vor Sprache und Haupteintrag ● gelber Kreis vor Feld eines Haupteintrags 	mindestens ein Feld des Haupteintrags unterschiedlich	
<ul style="list-style-type: none"> ● gelber Halbkreis vor Sprache, Haupteintrag und Untereintrag ● gelber Kreis vor Feld eines Untereintrags 	mindestens ein Feld des Untereintrags unterschiedlich	

Bedeutung der Farben bei Spracheinträgen im Zieldatensatz (Forts.)

Sind in einer Sprache mehrere Einträge unterschiedlich, wird die erste Benennung im Zieldatensatz rot hervorgehoben, alle anderen grün:

Ein gelber Halbkreis zeigt an, dass es geänderte (gelbe) und evtl. neue (grüne) Unter-elemente gibt.

Ein roter Halbkreis zeigt an, dass es gelöschte (rote) sowie evtl. geänderte (gelbe) und neue (grüne) Unter-elemente gibt:

Nachfragedatei bearbeiten

Überblick Beim Zusammenführen von Terminologie mit großen Datenmengen kann es sinnvoll sein, das interaktive Einarbeiten doppelter Datensätze erst nach dem Import der restlichen Datensätze durchzuführen. Dazu TermStar kann die Daten aller doppelten Datensätze in einer Nachfragedatei speichern.

So können Sie das interaktive Einarbeiten doppelter Datensätze nach dem eigentlichen Importvorgang gebündelt durchführen, indem Sie die Nachfragedatei importieren (» [Nachfragedatei importieren](#), Seite 73).

Damit TermStar die Fragen in einer Nachfragedatei speichert, markieren Sie beim Import die Option **Fragen in Nachfragedatei speichern**:

- Import mit dem Assistenten
Markieren Sie im Fenster **Nachfrageoption beim Import** die Option **Fragen in Nachfragedatei speichern** und legen Sie Pfad und Name der Nachfragedatei fest (» [Schritt 6](#), Seite 17).
- Import mit dem Experten
Markieren Sie auf der Registerkarte **Problembehandlung** die Option **Fragen in Nachfragedatei speichern** und legen Sie Pfad und Name der Nachfragedatei fest (» [Problembehandlung](#), Seite 38).

Nachfragedatei importieren **So importieren Sie eine Nachfragedatei:**

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Nachfragedatei**.
TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.
2. Um die Nachfragedatei auszuwählen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
TermStar zeigt das Fenster **Name der Nachfragedatei** an.
3. Wählen Sie die Nachfragedatei aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.
Klicken Sie auf **Weiter**.
TermStar zeigt das Fenster **Übersicht** mit den von Ihnen vorgenommenen Einstellungen an.
4. Überprüfen Sie die Einstellungen.
 - Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf **Zurück**.
 - Wenn die Einstellungen korrekt sind, starten Sie den Import, indem Sie auf **Fertig stellen** klicken.
 TermStar zeigt das Fenster **Import** mit der Fortschrittsanzeige an.
Sie können den Import jederzeit abbrechen, indem Sie auf **Abbrechen** klicken.
5. TermStar zeigt für die gespeicherten Datensätze, deren Import Ihr Eingreifen erfordert, Fenster an (» [Abfragefenster für Konflikte](#), Seite 19).

Wenn TermStar den Import beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

4 Importskripte für benutzerdefinierte Datenformate

Überblick

Wenn Sie benutzerdefinierte Datenformate importieren, benötigen Sie dazu ein *Importskript*. Das Importskript enthält alle Informationen über das Format, in dem die Daten in der Importdatei vorliegen.

Um ein Importskript neu anzulegen oder zu ändern, können Sie entweder mit dem Assistenten oder mit dem Experteneditor arbeiten:

- Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die Erstellung eines Importskripts, so dass Sie nichts vergessen und alle notwendigen Einstellungen festlegen können (» [Importskript-Assistent](#), Seite 76).
- Mit dem Experteneditor können erfahrene Anwender – über die Funktionen des Assistenten hinaus – noch zusätzliche Einstellungen festlegen (z. B. Vorverarbeitungen, Ersetzungen oder Vorgabewerte; » [Experteneditor](#), Seite 125).

Wie Sie ein Importskript löschen oder unter anderem Namen speichern, lesen Sie in » [Importskripte verwalten](#), Seite 116).



IMPORTSKRIPT IMMER MIT DERSELBEN DIALOGSPRACHE VERWENDEN!

Die Importskripte sind abhängig von der Dialogsprache, mit der sie erstellt wurden. Verwenden Sie sie daher immer mit derselben Dialogsprache von TermStar.

Beispiel: Wenn Sie TermStar mit deutscher Benutzeroberfläche gestartet und ein Importskript erstellt haben, führen Sie den Import nicht mit der englischen Benutzeroberfläche von TermStar durch.



Mitgeliefertes Beispielskript `SampleImport`

Mit TermStar wird ein Beispielskript installiert, damit sie mit der Funktionsweise eines Importskripts vertraut machen können. Dieses Skript können Sie verwenden, um die Beispieldatei `SampleImport.txt` importieren. Sie ist im Ordner `\db` gespeichert.

Importskript-Assistent

Überblick Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die Erstellung eines Importskripts, so dass Sie nichts vergessen und alle notwendigen Einstellungen festlegen können.

Sie können den Importskript-Assistenten mit dem Import-Assistenten oder dem Datenbank-Experten aufrufen (» [Importskript-Assistent aufrufen](#), Seite 76).

Als Erstes legen Sie mit Hilfe des Assistenten das Layout der Import-Daten fest (» [Layout der Import-Daten festlegen](#), Seite 79). Die weiteren Schritte des Assistenten sind abhängig vom festgelegten Layout:

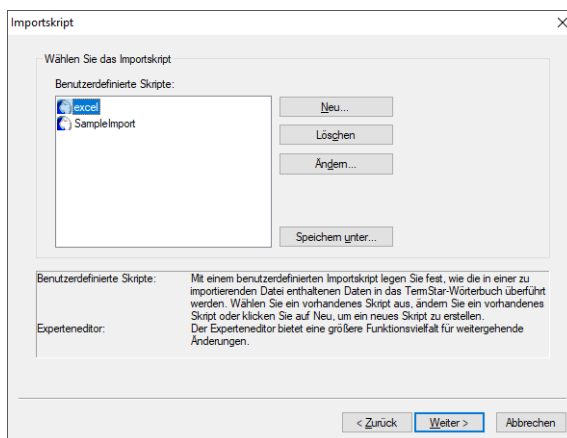
- Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung (» [Seite 80](#))
- Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten) (» [Seite 86](#))
- Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags (Zeichenfolgen) (» [Seite 89](#))
- Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags, Trennzeichen oder Positionen (» [Seite 98](#))

Anschließend weitere Optionen für Ihr Importskript festlegen (» [Weitere Optionen für Importskripte](#), Seite 118).

- Importskript-Assistent aufrufen Sie können den Importskript-Assistenten auf verschiedene Arten aufrufen:
- Bei einem Import mit Hilfe des Import-Assistenten
 - Mit dem Datenbank-Experten

So rufen Sie den Importskript-Assistenten während des Import mit dem Import-Assistenten auf:

1. Führen Sie mit Hilfe des Import-Assistenten einen benutzerdefinierten Import durch (» **Benutzerdefinierte Formate importieren**, Seite 29), bis TermStar das Fenster **Importskript** anzeigt (» **Schritt 3**, Seite 30):



2. Erstellen Sie ein neues Importskript oder ändern Sie ein vorhandenes:
 - Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um ein Importskript zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Ändern**.

TermStar startet den Importskript-Assistenten, mit dem Sie das Layout der Import-Daten festlegen können (» **Layout der Import-Daten festlegen**, Seite 79).

So rufen Sie den Importskript-Assistenten mit dem Datenbank-Experten auf:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

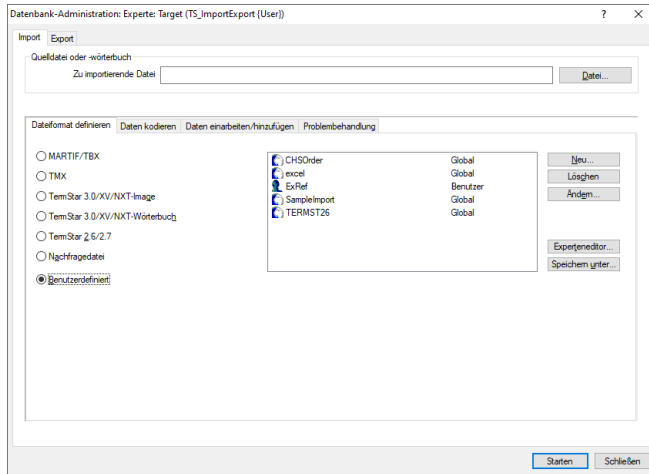
TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

2. Wählen Sie ein Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.

TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

3. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Import** die Registerkarte **Dateiformat definieren** und markieren Sie **Benutzerdefiniert**.

TermStar zeigt im rechten Bereich der Registerkarte die Importskripte an:



4. Erstellen Sie ein neues Importskript oder ändern Sie ein vorhandenes:
 - Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um ein Importskript zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Ändern**.

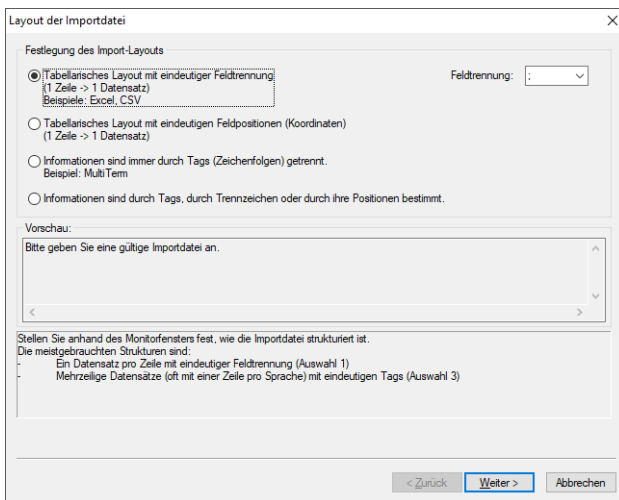
TermStar startet den Importskript-Assistenten, mit dem Sie das Layout der Import-Daten festlegen können (» [Layout der Import-Daten festlegen](#), Seite 79).

Layout der Import-Daten festlegen Im Importskript-Assistenten gestartet haben, legen Sie als Erstes das Layout der Import-Daten fest.

So geben Sie das Layout der Import-Daten an:

1. Rufen Sie den Importskript-Assistenten auf (» Importskript-Assistent aufrufen, Seite 76).

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



2. Geben Sie an, welches Layout die Importdatei hat:
 - **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**
In der Importdatei entspricht eine Zeile einem Datensatz, die Felder sind durch ein eindeutiges Trennzeichen voneinander getrennt.
Beispiel: Exportierte Tabellen aus Microsoft Excel
 - **Tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten)**
In der Importdatei entspricht eine Zeile einem Datensatz, die Felder sind durch ihre Position (Spaltennummern) eindeutig gekennzeichnet.
Beispiele: Exportierte Tabellen aus dBase oder FoxPro im Format SDF
 - **Informationen sind immer durch Tags (Zeichenfolgen) getrennt**
In der Importdatei sind die Felder durch *Tags* (eindeutige Zeichenfolgen) gekennzeichnet.
Beispiel: Exportierte Dateien aus Trados MultiTerm
 - **Informationen sind durch Tags, durch Trennzeichen oder durch ihre Positionen bestimmt**
In der Importdatei sind die Felder durch eine Kombination von Tags, Trennzeichen und Positionen bestimmt

Die weiteren Schritte des Assistenten hängen davon ab, was Sie als Layout der Importdatei markiert haben:

- Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung (» Seite 80)
- Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten) (» Seite 86)
- Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags (Zeichenfolgen) (» Seite 89)
- Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags, Trennzeichen oder Positionen (» Seite 98)

Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung

Markieren Sie **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**, wenn die zu importierende Datei folgende Merkmale aufweist:

- Jede Zeile entspricht einem Datensatz.
- Die Felder (Spalten) werden durch ein bestimmtes Zeichen voneinander getrennt.

Ein typisches Beispiel ist eine exportierte Datei aus Microsoft-Excel.



Import von Excel-Daten: Option für Begrenzungszeichen verwenden

Beim Export als csv und unicode Text setzt Excel Feldinhalte, die das jeweilige Trennzeichen enthalten, in Anführungszeichen.

Beispiel: raven;noun;"biology; ornithology";bird

Außerdem setzt Excel zusätzliche Anführungszeichen, wenn Felder Anführungszeichen enthalten.

Beispiel: "Enzyklopädie ""Vogelatlas"""

Damit TermStar beim Import die zusätzlichen Anführungszeichen löscht, empfehlen wir dringend:

- die Option **Felder, die das Spaltentrennzeichen enthalten, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt** zu verwenden
- das Anführungszeichen (") als Begrenzungszeichen anzugeben.



Bei mehreren Benennungen pro Sprache Reihenfolge beachten

Importdateien können pro Sprache mehrere Benennungen enthalten, die in TermStar als mehrere Haupteinträge oder Untereinträgen eines Datensatzes importiert werden sollen. Zusätzlich können für die Einträge neben der Benennung auch weitere Felder enthalten sein.

In diesem Fall ist die Reihenfolge der Felder in der Importdatei wichtig, damit die Felder den jeweiligen Haupt- bzw. Untereintrag zugeordnet werden können:

- Die Felder für einen Haupteintrag müssen direkt der Benennung des Haupteintrags folgen, bevor der nächste Haupteintrag beginnt.
- Die Felder für einen Untereintrag müssen direkt der Benennung des Untereintrags folgen, bevor der nächste Unter- oder Haupteintrag beginnt.

Zulässig ist hingegen, dass Felder des Haupteintrags nach einem oder mehreren Untereinträgen folgen (im Beispiel unten „*Bemerkung 1. Haupteintrag*“).

Beispiel für eine korrekte Reihenfolge:

Eintrag/Feldinhalt	Importreihenfolge
● 1. Haupteintrag, Benennung – Definition – Genus	Englisch (UK) .Benennung(1) Englisch (UK) .Definition(1) Englisch (UK) .Genus(1)
● 1. Untereintrag, Benennung – Bemerkung	Englisch (UK) .Abkürzung(1_1) Englisch (UK) .Bemerkung(1_1)
● 2. Untereintrag, Benennung – Bemerkung Bemerkung für 1. Haupteintrag	Englisch (UK) .Synonym(1_2) Englisch (UK) .Bemerkung(1_2) Englisch (UK) .Bemerkung(1)
● 2. Haupteintrag, Benennung – Bemerkung	Englisch (UK) .Benennung(2) Englisch (UK) .Bemerkung(2)
● 3. Haupteintrag, Benennung – Bemerkung	Englisch (UK) .Benennung(3) Englisch (UK) .Bemerkung(3)

So erstellen Sie mit Hilfe des Assistenten ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung:

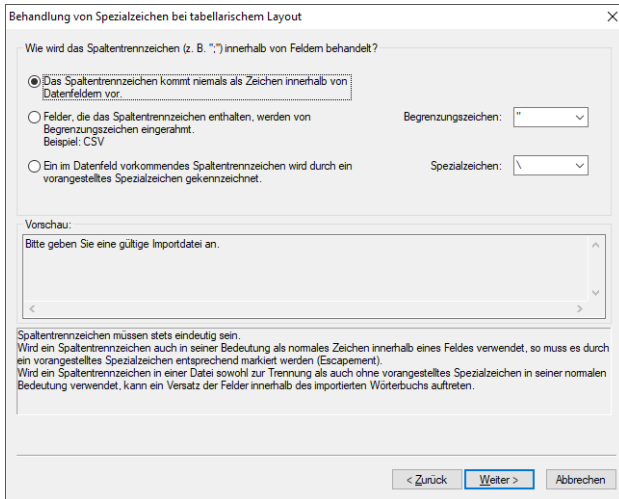
1. Markieren Sie im Fenster **Layout der Importdatei** die Option **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**.
2. Wählen Sie aus der Liste **Feldtrennung** das Trennzeichen aus, das die Felder in der Importdatei voneinander trennt.

Beispiele:

- bei einer in das Format `CSV` (Trennzeichen-getrennt) exportierten Excel-Datei: Semikolon ;
- bei einer in das Format `Unicode Text` exportierten Excel-Datei: Tabulator <TAB>

3. Klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



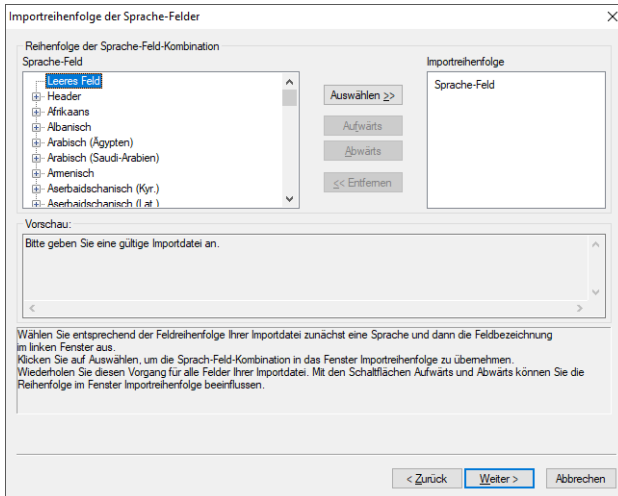
4. Legen Sie fest, ob und wie das in » **Schritt 2**, Seite 81 ausgewählte Feldtrennzeichen auch als Inhalt innerhalb eines Feldes vorkommen kann:
 - **Das Spaltentrennzeichen kommt niemals als Zeichen innerhalb von Datenfeldern vor:** Das Trennzeichen kommt nicht als Feldinhalt vor.
 - **Felder, die das Spaltentrennzeichen enthalten, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt:** Die Felder, die das Trennzeichen enthalten, werden von einem bestimmten Zeichen eingerahmt.
 Wenn Sie diese Option markiert haben, wählen Sie aus der Liste **Begrenzungszeichen** das Zeichen aus, das die Felder „einhrahmt“ (» **Import von Excel-Daten: Option für Begrenzungszeichen verwenden**, Seite 80).
 - **Ein im Datenfeld vorkommendes Spaltentrennzeichen wird durch ein vorangestelltes Spezialzeichen gekennzeichnet:** Wenn das Trennzeichen innerhalb eines Feldinhaltes vorkommt, ist ihm ein bestimmtes Spezialzeichen (*Escapement*) vorangestellt. Durch das Spezialzeichen wird definiert, dass das Zeichen in diesem Fall keine Feldtrennung bedeutet (» **Escapements**, Seite 123).
 Wenn Sie diese Option markiert haben, wählen Sie aus der Liste **Spezialzeichen** das Zeichen aus, das dem Trennzeichen vorangestellt ist.
 Beispiel:
 Das Trennzeichen ist ein Semikolon (;) und kommt auch innerhalb der Felder vor. An diesen Stellen wird es durch einen vorangestellten Backslash (\) gekennzeichnet. Der Backslash ist das Escapement:
 raven;noun;biology\; ornithology;bird

Als **Feldtrennung** wählen Sie in diesem Beispiel das Semikolon aus, als **Spezialzeichen** den Backslash.

Damit erkennt TermStar beim Import, dass im Beispiel das dritte Semikolon kein Feldtrenner, sondern ein „normales“ Zeichen innerhalb eines Feldes ist.

Markieren Sie die gewünschte Option, wählen Sie ggf. das **Begrenzungszeichen** oder **Spezialzeichen** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt das Fenster **Importreihenfolge der Sprache-Felder** an:



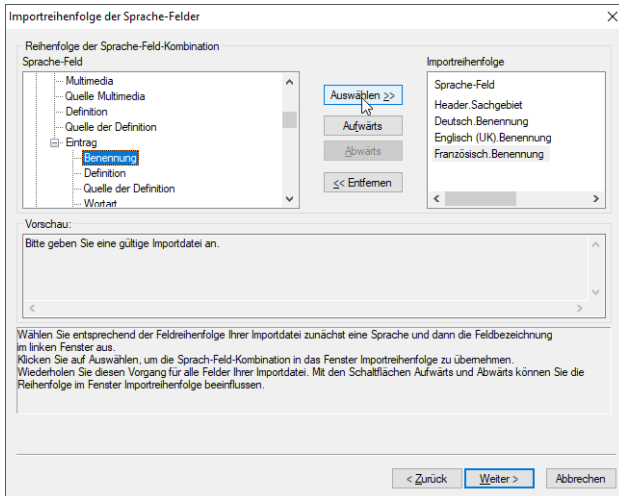
TermStar zeigt im Bereich **Sprache-Feld** eine Liste mit Leeres Feld, Header und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an.

Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben Header oder dem Namen der Sprache

5. Geben Sie an, welche Header- und Sprachfelder in der Importdatei enthalten sind und in welcher Reihenfolge (z.B. bei Excel die Reihenfolge der Spalten):
 - Um ein Feld aus der Liste **Sprache-Feld** beim Import zu verwenden, markieren Sie es und klicken Sie auf **Auswählen**.
TermStar zeigt das Feld in der Liste **Importreihenfolge** an.
 - Wenn Sie ein Feld in der Liste **Importreihenfolge** nicht beim Import verwenden wollen, markieren Sie es und klicken Sie auf **Entfernen**.
TermStar entfernt das Feld aus der Liste **Importreihenfolge**.
 - Um die Position eines Feldes in der Liste **Importreihenfolge** zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Aufwärts** oder **Abwärts** (» Bei mehreren Benennungen pro Sprache Reihenfolge beachten, Seite 80).

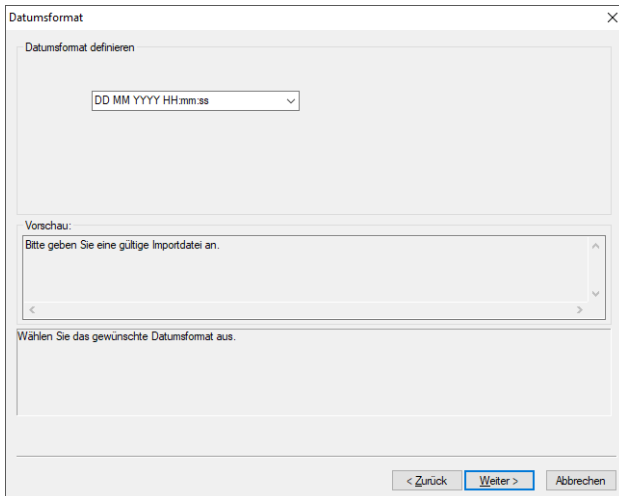
TermStar verschiebt das Feld um eine Position nach oben oder unten.

Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Felder in der Liste **Importreihenfolge** genau in der Reihenfolge stehen, wie sie in der Importdatei innerhalb einer Zeile vorkommen.



Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



6. Legen Sie fest, in welchem Format Datumsangaben in der Importdatei vorkommen. Dadurch werden Werte, die in Datumsfelder übernommen werden, richtig interpretiert.

Dabei können Sie folgende Variablen verwenden:

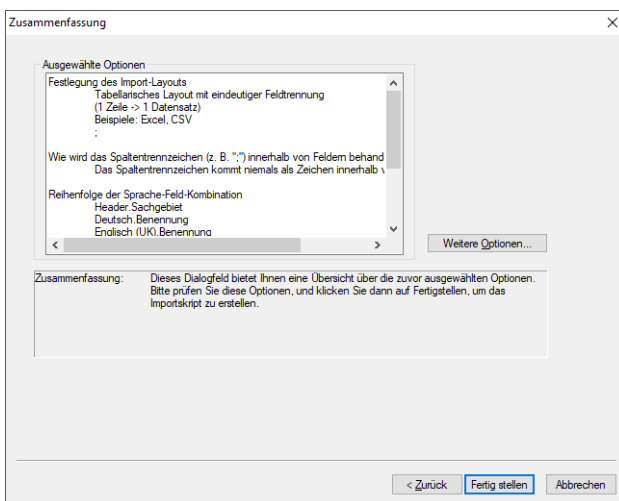
- DD: Tag
- MM: Monat
- YY oder YYYY: Jahr (zwei- oder vierstellig)
- HH: Stunde
- mm: Minute
- ss: Sekunde

Beispiel:

Wenn der 29. Mai 2022 in der Importdatei als 05-29-22 eingetragen ist, wählen Sie als Format aus: MM-DD-YY

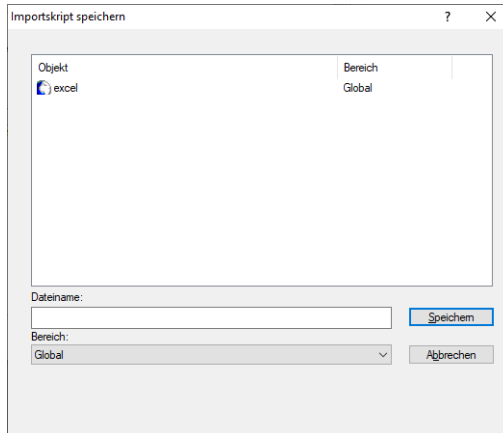
Wählen Sie das Format aus der Liste aus oder geben Sie es manuell ein und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt die Zusammenfassung Ihrer Einstellungen an:



7. Überprüfen Sie die Einstellungen.
- Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf **Zurück**.
 - Um weitere Einstellungen (für Ersetzungen, Vorgabewerte, Doppelte Felder und Escapements) vorzunehmen, klicken Sie auf **Weitere Optionen** (» [Weitere Optionen für Importskripte](#), Seite 118).
 - Wenn die Einstellungen korrekt sind, bestätigen Sie sie, indem Sie auf **Fertig stellen** klicken.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



8. Legen Sie fest, wie TermStar das Skript speichern soll:
 - Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für das neue Skript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** den Bereich für das neue Skript aus.Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf **Speichern** klicken.

TermStar hat das neue Skript gespeichert und zeigt es im Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

Importskript für
tabellarisches
Layout mit
eindeutigen
Feldpositionen
(Koordinaten)

Markieren Sie **Tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten)**, wenn die zu importierende Datei folgende Merkmale aufweist:

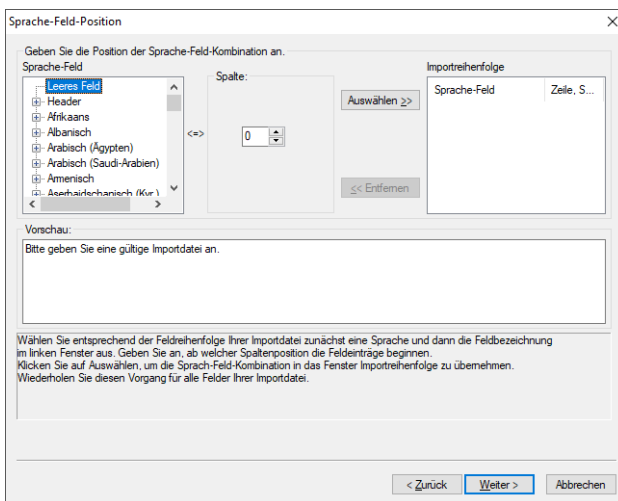
- Jede Zeile entspricht einem Datensatz.
- Die Felder (Spalten) sind immer gleich breit, so dass Sie die exakte Anfangsposition angeben können.

Typische Beispiele sind exportierte Dateien aus Microsoft-FoxPro oder dBase im Format SDF.

So erstellen Sie mit Hilfe des Assistenten ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten):

1. Markieren Sie im Fenster **Layout der Importdatei** die Option **Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutigen Feldpositionen (Koordinaten)** und klicken Sie auf **Weiter**.

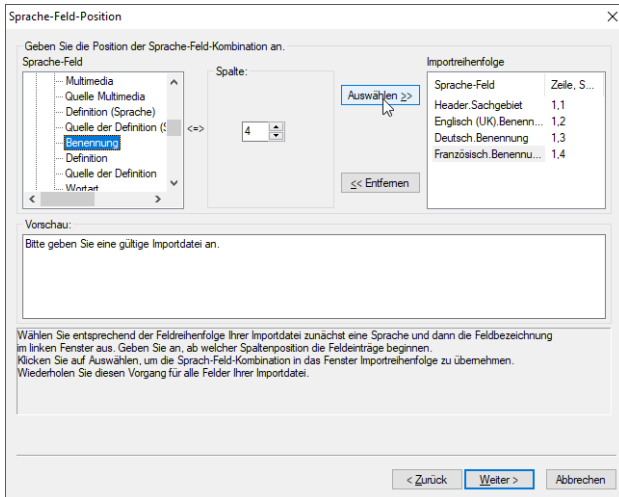
TermStar zeigt das Fenster **Sprache-Feld-Position** an:



TermStar zeigt im Bereich **Sprache-Feld** eine Liste mit **Leeres Feld**, **Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder dem Namen der Sprache.

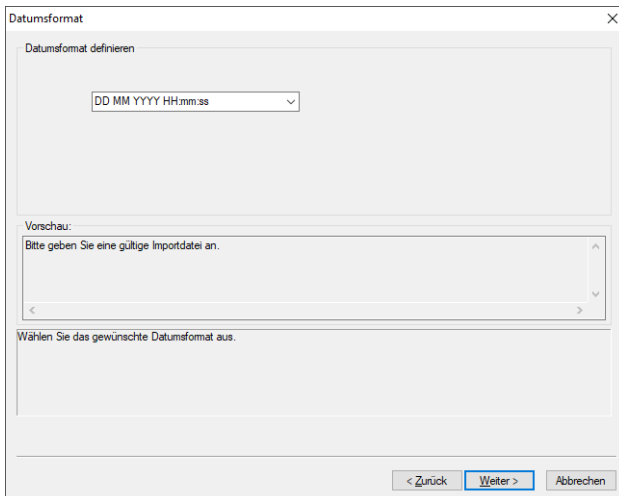
2. Legen Sie fest, welche Header- und Sprachenfelder in der Importdatei enthalten sind, und an welcher Position und in welcher Reihenfolge:
 - Um ein Feld aus der Liste **Sprache-Feld** beim Import zu verwenden, markieren Sie es.
Wählen Sie im Bereich **Spalte** die Nummer der Spalte aus, in der die Daten für das Feld in der Importdatei stehen und klicken Sie auf **Auswählen**.
TermStar zeigt das Feld mit Zeilen- und Spaltenposition in der Liste **Importreihenfolge** an.
 - Wenn Sie ein Feld in der Liste **Importreihenfolge** nicht beim Import verwenden wollen, markieren Sie es und klicken Sie auf **Entfernen**.
TermStar entfernt das Feld aus der Liste **Importreihenfolge**.
 - Um die Spaltenposition eines Feldes zu korrigieren, markieren Sie es in der Liste **Importreihenfolge**. Entfernen Sie das Feld, indem Sie auf **Entfernen** klicken. Anschließend markieren Sie es wieder in der Liste **Sprache-Feld**, wählen im Bereich **Spalte** die gewünschte Spaltenposition aus und klicken auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Felder in der Liste **Importreihenfolge** mit der richtigen Spaltenposition stehen.



Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Der weitere Ablauf entspricht dem für ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung. Fahren Sie mit » **Schritt 6**, Seite 85 fort.

Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags (Zeichenfolgen)

Markieren Sie **Informationen sind immer durch Tags (Zeichenfolgen) getrennt**, wenn die zu importierende Datei folgende Merkmale aufweist:

- Mehrere Zeilen entsprechen einem Datensatz.
- Jedes Feld sowie die Datensätze und Spracheinträge beginnt mit einer eindeutigen Zeichenfolge (Tag). TermStar benutzt diese Tags, um die Felder zu identifizieren.

Ein typisches Beispiel ist das Exportformat von Trados MultiTerm.

So erstellen Sie mit Hilfe des Assistenten ein Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags:

1. Markieren Sie im Fenster **Layout der Importdatei** die Option **Informationen sind immer durch Tags (Zeichenfolgen) getrennt** und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

2. Legen Sie fest, wie die Datensätze voneinander getrennt sind, d.h. woran TermStar erkennt, dass ein neuer Datensatz beginnt:
 - **Ein Datensatz wird immer durch eine eindeutige Trennzeile begrenzt:** Zwischen den Datensätzen befindet sich immer eine Zeile mit gleichem Inhalt. Geben Sie im Feld **Inhalt der Trennzeile** ein, welchen Inhalt die Trennzeile in der Importdatei hat (z.B. xxxxxx).
 - **Ein Datensatz wird immer durch Leerzeilen begrenzt:** Zwischen den Datensätzen befindet sich immer eine Leerzeile.

Markieren Sie die gewünschte Option, geben Sie ggf. den **Inhalt der Trennzeile** ein und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Import mit Tag-Struktur

Definition der Tag-Struktur

Tag-Anfangsbegrenzung Beispiel: < Start-Tag >

Tag-Endbegrenzung

Vorschau:

Bitte geben Sie eine gültige Importdatei an.

Geben Sie an, welche Zeichenfolgen den Anfang und welche Zeichen das Ende der Tags kennzeichnen.

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Legen Sie fest, durch welche Zeichen die Tags in der Importdatei gekennzeichnet sind:
 - Wählen Sie in der Liste **Tag-Anfangsbegrenzung** das Zeichen aus, mit dem die Tags beginnen.
 - Wählen Sie in der Liste **Tag-Endbegrenzung** das Zeichen aus, mit dem die Tags enden.

Beispiel:

Wenn die Tags immer das Format <Tag> haben, wählen Sie als Tag-Anfangsbegrenzung das Zeichen < aus, als Tag-Endbegrenzung das Zeichen >.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, indem Sie auf **Weiter** klicken.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

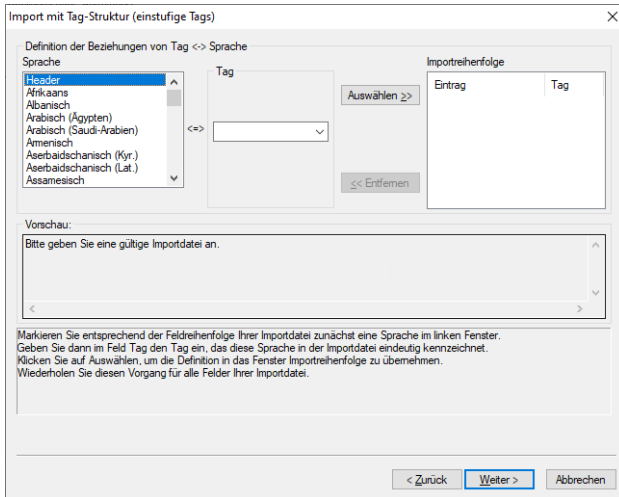
4. Legen Sie fest, wie die Tags aufgebaut sind:
- **Ein Tag definiert entweder Sprache oder ein Feld (einstufige Tags):** Ein Tag kennzeichnet entweder die Sprache oder ein Feld.
Beispiele für einstufige Tags:
<ENG>, <DEU>, <BENENNUNG>, <STATUS>.
 - **Ein Tag definiert gleichzeitig Sprache und Feld (zweistufige Tags):** Ein Tag kennzeichnet die Sprache und ein Feld.
Beispiele zweistufiger Tags:
<ENG.BENENNUNG>, <DEU.BENENNUNG>.

Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

Der weitere Ablauf hängt davon ab, ob Sie ein- oder zweistufige Tags markiert haben:

- Für einstufige Tags fahren mit » **Schritt 5**, Seite 92 fort.
- Für zweistufige Tags überspringen Sie die folgende Schritte und fahren Sie mit » **Schritt 7**, Seite 96 fort.

5. Wenn Sie für den Tag-Aufbau in » **Schritt 4**, Seite 91 einstufige Tags markiert haben, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



TermStar zeigt im Bereich **Sprache** eine Liste mit **Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. TermStar zeigt Ihnen in der Liste **Tag** alle Tags an, die in der Importdatei entsprechend der in » **Schritt 3**, Seite 90 angegebenen Tag-Begrenzungen gefunden wurden.

Legen Sie fest, welche Tags den Header bzw. die Sprachen in der Importdatei kennzeichnen.

- Um den Header bzw. eine Sprache einem Tag zuzuweisen, markieren Sie **Header** oder die gewünschte Sprache, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken auf **Auswählen**.

TermStar zeigt den Eintrag mit Tag in der Liste **Importreihenfolge** an.

- Wenn Sie einen Eintrag in der Liste **Importreihenfolge** nicht beim Import verwenden wollen, markieren Sie ihn und klicken auf **Entfernen**.

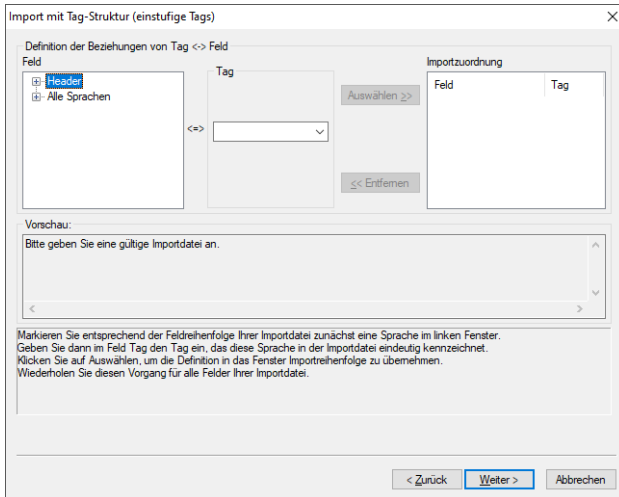
TermStar entfernt den Eintrag aus der Liste **Importreihenfolge**.

- Um den Tag für einen Eintrag zu korrigieren, markieren Sie den Eintrag in der Liste **Importreihenfolge**. Entfernen Sie den Eintrag, indem Sie auf **Entfernen** klicken. Anschließend markieren Sie **Header** oder die gewünschte Sprache in der Liste **Sprache**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis Sie alle relevanten Tags für Header und Sprachen zugewiesen haben.

Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

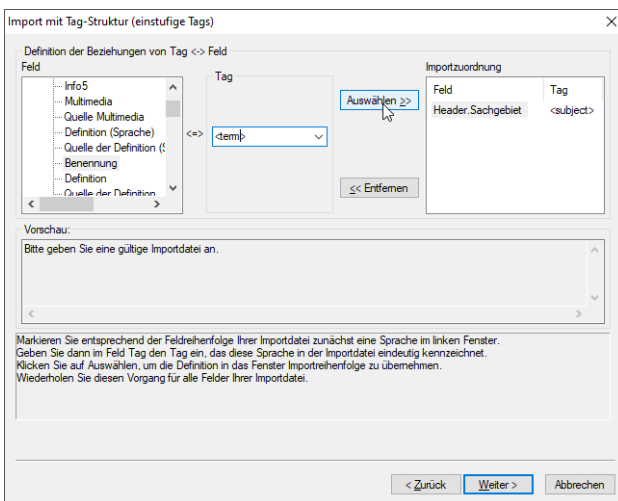
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



TermStar zeigt im Bereich **Sprache-Feld** eine Liste mit **Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. TermStar zeigt Ihnen in der Liste **Tag** alle Tags an, die in der Importdatei entsprechend der in » **Schritt 3**, Seite 90 angegebenen Tag-Begrenzungen gefunden wurden. Damit TermStar die Felder für **Header** oder **Alle Sprachen** anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder **Alle Sprachen**.

6. Legen Sie fest, welche Tags die Felder in der Importdatei kennzeichnen:
 - Um ein Feld einem Tag zuzuweisen, markieren Sie es, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.
TermStar zeigt das Feld mit Tag in der Liste **Importzuordnung** an.
 - Wenn Sie ein Feld in der Liste **Importzuordnung** nicht beim Import verwenden wollen, markieren Sie es und klicken Sie auf **Entfernen**.
TermStar entfernt das Feld aus der Liste **Importzuordnung**.
 - Um den Tag für ein Feld zu korrigieren, markieren Sie das Feld in der Liste **Importzuordnung**. Entfernen Sie das Feld, indem Sie auf **Entfernen** klicken. Anschließend markieren Sie das Feld in der Liste **Feld**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis Sie alle relevanten Tags den Feldern zugewiesen haben.

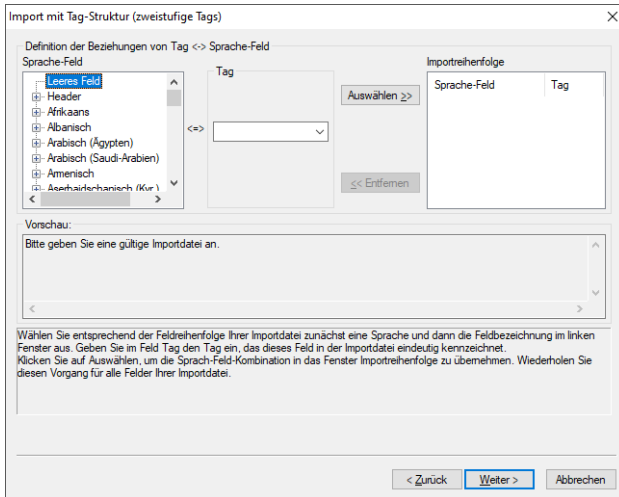


Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt das Fenster **Datumsformat** an.

Der weitere Ablauf entspricht dem für ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung. Fahren Sie mit » **Schritt 6**, Seite 85 fort.

7. Wenn Sie für den Tag-Aufbau in » Schritt 4, Seite 91 zweistufige Tags markiert haben, zeigt TermStar folgendes Fenster an:



TermStar zeigt im Bereich **Sprache-Feld** eine Liste mit **Leeres Feld**, **Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. TermStar zeigt Ihnen in der Liste **Tag** alle Tags an, die in der Importdatei entsprechend der in » Schritt 3, Seite 90 angegebenen Tag-Begrenzungen gefunden wurden. Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder dem Namen der Sprache.

Legen Sie fest, welche Tags die Header bzw. Sprachen und Felder in der Importdatei kennzeichnen.

- Um ein Feld einem Tag zuzuweisen, markieren Sie es, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken auf **Auswählen**.

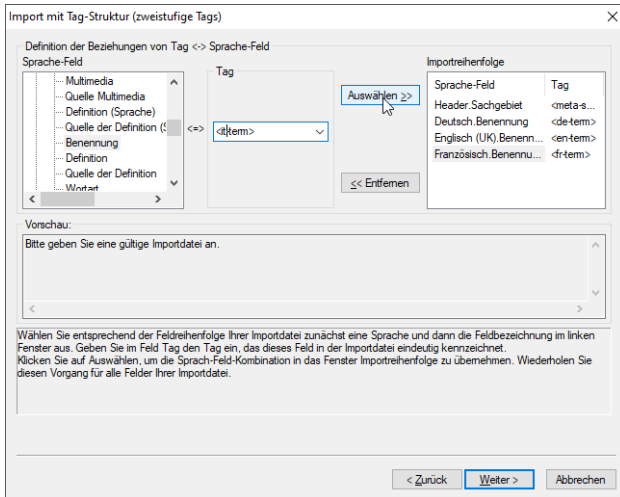
TermStar zeigt das Feld mit Tag in der Liste **Importreihenfolge** an.

- Wenn Sie ein Feld in der Liste **Importreihenfolge** nicht beim Import verwenden wollen, markieren Sie es und klicken auf **Entfernen**.

TermStar entfernt das Feld aus der Liste **Importreihenfolge**.

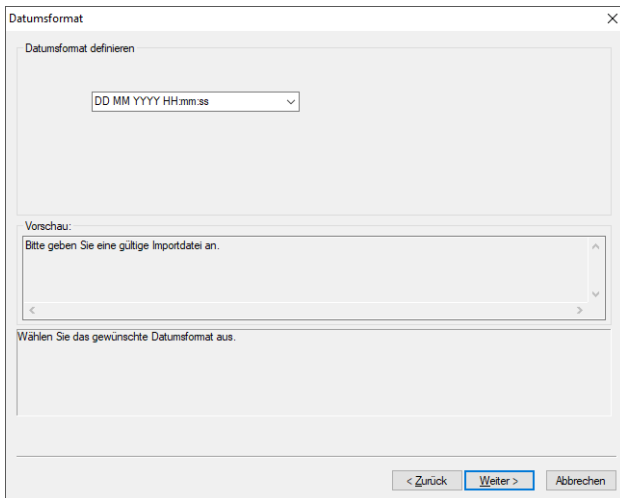
- Um den Tag für ein Feld zu korrigieren, markieren Sie das Feld in der Liste **Importreihenfolge**. Entfernen Sie das Feld, indem Sie auf **Entfernen** klicken. Anschließend markieren Sie das Feld in der Liste **Sprache-Feld**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis Sie alle relevanten Tags den Feldern zugewiesen haben.



Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Der weitere Ablauf entspricht dem für ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung. Fahren Sie mit » **Schritt 6**, Seite 85 fort.

Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags, Trennzeichen oder Positionen

Markieren Sie **Informationen sind durch Tags, durch Trennzeichen oder durch ihre Positionen bestimmt**, wenn die zu importierende Datei folgende Merkmale aufweist:

- Ein Datensatz entspricht einer oder mehreren Zeilen in der Importdatei.
- Datensätze, Spracheinträge und Felder sind unterschiedlich bestimmt – durch Tags, Trennzeichen, Positionen oder eine Kombination dieser Möglichkeiten.

Mit diesem Importskript können Sie Dateien importieren, die sich mit anderen Skripten nicht definieren lassen.

Je nach Aufbau der zu importierenden Daten führt Sie der Assistent durch verschiedene Fenster, um das Importskript zu erstellen:

- Datensätze mit oder ohne Untermengen

Die Felder eines Datensatzes können nach Sprachen gruppiert sein, d. h., es gibt Untermengen von Feldern für jede Sprache:

- Datensätze mit Untermengen: Die Felder eines Datensatzes sind nach Sprachen gruppiert.

Beispiel:

```
DEU-Benennung;DEU-Attribut;DEU-Status;ENG-Benennung;ENG-Attribut;ENG-Status
```

- Datensätze ohne Untermengen: Die Felder eines Datensatzes sind nicht nach Sprachen gruppiert.

Beispiel:

```
DEU-Benennung;ENG-Benennung;DEU-Attribut;ENG-Attribut;DEU-Status;ENG-Status
```

- Datensätze mit oder ohne Header-Bereich

Wenn die Datensätze Untermengen für jede Sprache enthalten, können Header-Felder in einem separaten Bereich stehen:

- Datensätze mit separatem Header-Bereich: Die Felder des Headers sind in einem Bereich zusammengefasst.

Beispiel:

```
HEAD-Projekt;DEU-Benennung;DEU-Attribut;DEU-Status;ENG-Benennung;ENG-Attribut;ENG-Status
```

- Datensätze ohne separaten Header-Bereich: Die Felder mit Informationen für den Header kommen innerhalb der sprachspezifischen Einträge vor.

Beispiel:

```
DEU-Benennung;Projekt;DEU-Attribut;DEU-Status;ENG-Benennung;ENG-Attribut;ENG-Status
```

Der Assistent führt für die verschiedenen Varianten (mit oder ohne Untermengen, mit oder ohne Header-Bereich) folgende Schritte durch:

Datensatz-Definition		
Untermengen (Spracheinträge nach Sprachen sortiert)		Keine Untermengen
Separater Header-Bereich	Kein separater Header-Bereich	–
<ul style="list-style-type: none"> ● Definition des Headers festlegen ● Definition der Header-Felder festlegen ● Position der Header-Felder festlegen 	–	–
<ul style="list-style-type: none"> ● Definition des Spracheintrags festlegen ● Reihenfolge der Spracheinträge festlegen ● Definition der Spracheintragsfelder festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Definition des Spracheintrags festlegen ● Reihenfolge der Spracheinträge festlegen ● Definition der Spracheintragsfelder festlegen 	–
–	–	● Felddefinition festlegen
<ul style="list-style-type: none"> ● Reihenfolge der Felder festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reihenfolge der Felder festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reihenfolge der Felder festlegen

So erstellen Sie mit Hilfe des Assistenten ein Importskript für Dateien mit Feldtrennung durch Tags, Trennzeichen oder Positionen:

1. Markieren Sie im Fenster **Layout der Importdatei** die Option **Informationen sind durch Tags, durch Trennzeichen oder durch ihre Positionen bestimmt** und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Definition eines Datensatzes

Festlegung der Datensatztrennung

Ein Datensatz entspricht immer exakt einer Zeile.
(1 Zeile -> 1 Datensatz)

Ein Datensatz besteht aus einer bestimmten Anzahl von Zeilen.
(N Zeilen -> 1 Datensatz) Zeilenanzahl:

Ein Datensatz wird immer durch Leerzeilen begrenzt.
(... Leerzeile Datensatz Leerzeile Datensatz ...)

Ein Datensatz wird immer durch eine eindeutige Trennzeile begrenzt.
(... Trennzeile Datensatz Trennzeile Datensatz ...)

Format der Trennzeile:

Vorschau:

Bitte geben Sie eine gültige Importdatei an.

Um automatisch verarbeitet werden zu können, haben Datensätze entweder eine bestimmte Länge oder sind auf einheitliche Weise voneinander getrennt.
Wählen Sie die Option, die die Struktur Ihrer Importdatei beschreibt, und geben Sie falls erforderlich die Anzahl der Zeilen pro Datensatz oder das Format der Trennzeile an.

< Zurück Weiter > Abbrechen

2. Legen Sie fest, wie die Datensätze voneinander getrennt sind, d.h. woran TermStar erkennt, dass ein neuer Datensatz beginnt:
 - **Ein Datensatz entspricht immer exakt einer Zeile:** Alle Daten eines Datensatzes stehen innerhalb derselben Zeile
 - **Ein Datensatz besteht immer aus einer bestimmten Anzahl von Zeilen:** Alle Datensätze beinhalten eine fest vorgegebene Anzahl von Zeilen
Geben Sie im Feld **Zeilenanzahl** ein, aus wie vielen Zeilen ein Datensatz besteht.
 - **Ein Datensatz wird immer durch Leerzeilen begrenzt:** Zwischen den Datensätzen befindet sich immer eine Leerzeile.
 - **Ein Datensatz wird immer durch eine eindeutige Trennzeile begrenzt:** Zwischen den Datensätzen befindet sich immer eine Zeile mit gleichem Inhalt.
Geben Sie im Feld **Format der Trennzeile** ein, welchen Inhalt die Trennzeile in der Importdatei hat (z. B. xxxxxx).

Markieren Sie die gewünschte Option, geben Sie ggf. den **Format der Trennzeile** oder die **Zeilenanzahl** ein und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

3. Legen Sie fest, ob die Felder eines Datensatzes nach Sprachen gruppiert sind (» **Datensätze mit oder ohne Untermengen**, Seite 98):
 - **Nein / Es existieren keine Untermengen:** Die Felder eines Datensatzes sind nicht nach Sprachen gruppiert.
 - **Ja / Es existieren Untermengen:** Die Felder eines Datensatzes sind nach Sprachen gruppiert.

Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

Der weitere Ablauf hängt davon ab, ob die Datensätze ohne oder mit Untermengen vorkommen:

- Für Datensätze ohne Untermengen überspringen Sie die folgenden Schritte und fahren Sie mit » **Schritt 11**, Seite 111 fort.
 - Für Datensätze mit Untermengen fahren Sie mit » **Schritt 4**, Seite 102 fort.
4. Wenn die Datensätze Untermengen für jede Sprache enthalten, legen Sie im Fenster **Header** fest, ob Header-Felder in einem separaten Bereich stehen

» Datensätze mit oder ohne Header-Bereich, Seite 98):

- **Nein / Es existiert kein spezieller Bereich mit Header-Daten:** Die Felder mit Informationen für den Header kommen innerhalb der sprachspezifischen Einträge vor.
- **Ja / Innerhalb der Datensätze existiert immer ein separater Bereich mit Header-Daten:** Die Felder des Headers sind in einem Bereich zusammengefasst.

Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

Der weitere Ablauf hängt davon ab, ob die Datensätze ohne oder mit speziellem Header-Bereich vorkommen:

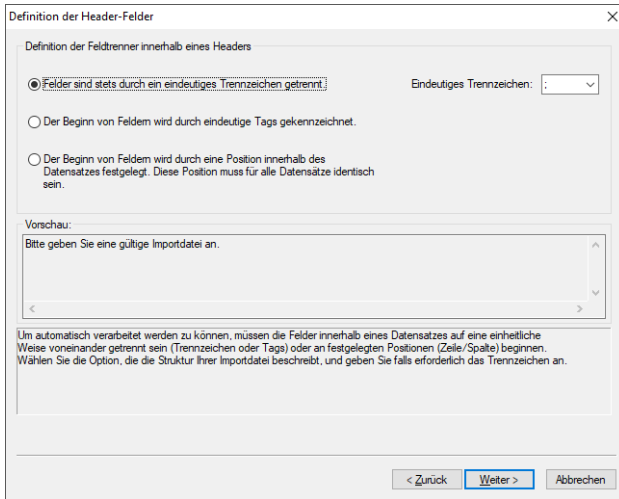
- Für Datensätze ohne speziellen Header-Bereich überspringen Sie die folgenden Schritte und fahren Sie mit » **Schritt 8**, Seite 107 fort.
- Für Datensätze mit speziellem Header-Bereich fahren Sie mit » **Schritt 5**, Seite 103 fort.

5. Wenn die Datensätze einen speziellen Header-Bereich enthalten, legen Sie im Fenster **Definition des Headers** fest, wie der Header-Bereich von den Sprach-einträgen abgegrenzt ist:

- **Die Header-Daten sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen von den Einträgen getrennt:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Eindeutiges Trennzeichen** das Zeichen aus, das den Header-Bereich von den Spracheinträgen trennt.
- **Der Beginn der Header-Daten wird durch einen eindeutigen Tag gekennzeichnet:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Tag** den Tag aus, das den Beginn des Header-Bereichs kennzeichnet.
- **Der Beginn der Header-Daten wird durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt:** Markieren Sie diese Option, wenn die Position für den Beginn eines Header-Feldes in allen Datensätzen gleich ist. Wenn Sie diese Option markieren, geben Sie in den Feldern **Spalte** und **Zeile** die Position des Beginns der Header-Daten im Datensatz ein.

Markieren Sie die gewünschte Option, legen Sie ggf. Trennzeichen, Tag oder Zeile und Spalte fest und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



6. Legen Sie fest, wie die einzelnen Felder innerhalb des Header-Bereichs voneinander getrennt sind:
 - **Felder sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Eindeutiges Trennzeichen** das Zeichen aus, das die einzelnen Header-Felder voneinander trennt.
 - **Der Beginn von Feldern wird durch eindeutige Tags gekennzeichnet:** Markieren Sie diese Option, wenn der Beginn von Feldern in allen Datensätzen durch gleiche Tags gekennzeichnet ist.
 - **Der Beginn von Feldern wird durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt:** Markieren Sie diese Option, wenn die Position für den Beginn eines Header-Feldes in allen Datensätzen gleich ist.

Markieren Sie die gewünschte Option, legen Sie ggf. das Trennzeichen fest und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt eines der folgenden Fenster an:

Reihenfolge der Header-Felder

Wählen Sie die Header-Felder in der gewünschten Reihenfolge aus.

Header-Felder

- Projekt
- Status
- Bemerkung
- Quelle der Bemerkung
- Sachgebiet
- Definition
- Quelle der Definition
- Benutzer1
- Benutzer2

Auswählen >

Aufwärts

Abwärts

≤< Entfernen

Importreihenfolge

Feld

Vorschau:

Bitte geben Sie eine gültige Importdatei an.

Wählen Sie entsprechend der Feldreihenfolge Ihrer Importdatei zunächst eine Sprache und dann die Feldbezeichnung im linken Fenster aus.
Klicken Sie auf Auswählen, um die Sprach-Feld-Kombination in das Fenster Importreihenfolge zu übernehmen.
Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Felder Ihrer Importdatei. Mit den Schaltflächen Aufwärts und Abwärts können Sie die Reihenfolge im Fenster Importreihenfolge beeinflussen.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Reihenfolge der Header-Felder bei eindeutigen Trennzeichen

Reihenfolge der Header-Felder

Wählen Sie die Header-Felder in der gewünschten Reihenfolge aus.

Header-Felder

- Projekt
- Status
- Bemerkung
- Quelle der Bemerkung
- Sachgebiet
- Definition
- Quelle der Definition
- Benutzer1
- Benutzer2

Tag

<=> <subject>

Auswählen >

Aufwärts

Abwärts

≤< Entfernen

Importreihenfolge

Feld Tag

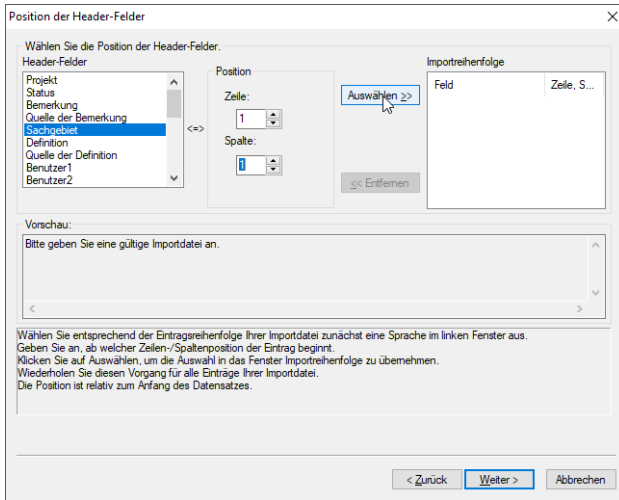
Vorschau:

Bitte geben Sie eine gültige Importdatei an.

Wählen Sie entsprechend der Eintragsreihenfolge Ihrer Importdatei eine Sprache im linken Fenster aus.
Klicken Sie auf Auswählen, um die Auswahl in das Fenster Importreihenfolge zu übernehmen.
Wiederholen Sie diesen Vorgang für alle Einträge Ihrer Importdatei.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Reihenfolge der Header-Felder bei eindeutigem Tag



Reihenfolge der Header-Felder bei eindeutiger Position

TermStar zeigt im Bereich **Header-Felder** eine Liste mit allen in TermStar verfügbaren Header-Feldern an.

7. Legen Sie fest, welche Header-Felder im Header-Bereich der Importdatei enthalten sind und wie die einzelnen Felder in der Importdatei identifiziert werden können. Wie Sie das festlegen, hängt davon ab, wie die Header-Felder voneinander getrennt sind (» **Schritt 6**, Seite 104):
 - Wenn die Felder stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt sind, markieren Sie das Feld aus der Liste **Header-Felder** und klicken Sie auf **Auswählen**. Um die Position eines Feldes in der Liste **Importreihenfolge** zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Aufwärts** oder **Abwärts**.
 - Wenn der Beginn von Feldern durch eindeutige Tags gekennzeichnet wird, markieren Sie das Feld aus der Liste **Header-Felder**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken Sie auf **Auswählen**.
 - Wenn der Beginn von Feldern durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt wird, markieren Sie das Feld aus der Liste **Header-Felder**, geben in den Feldern **Zeile** und **Spalte** die Position des Beginns des Feldes ein und klicken Sie auf **Auswählen**.

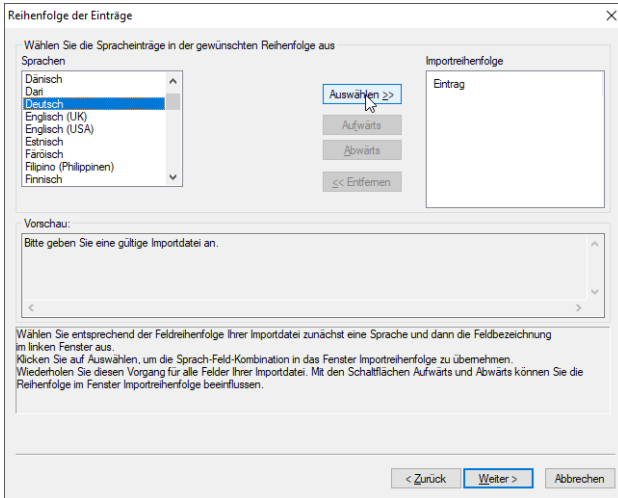
Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Felder in der Liste **Importreihenfolge** in der richtigen Reihenfolge, mit den richtigen Tags oder mit der richtigen Position stehen. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

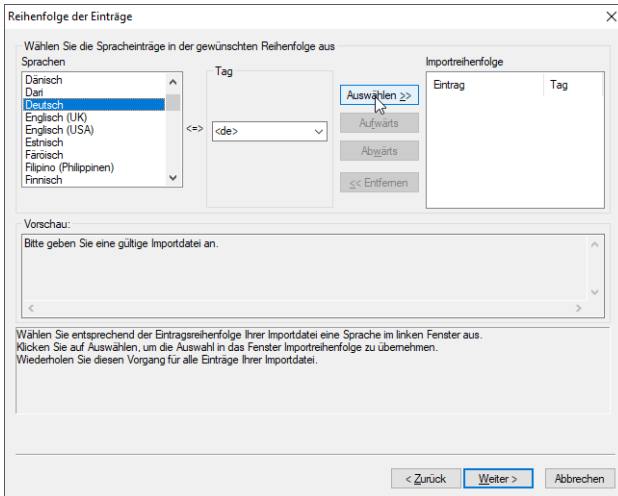
8. Legen Sie im Fenster **Definition eines Eintrags** fest, wie die einzelnen Spracheinträge begrenzt sind:
- **Die Spracheinträge sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Eindeutiges Trennzeichen** das Zeichen aus, das die Spracheinträge voneinander trennt.
 - **Der Beginn der Einträge wird durch einen für jede Sprache eindeutigen Tag gekennzeichnet:** Markieren Sie diese Option, wenn der Beginn von Spracheinträgen jeder Sprache in allen Datensätzen durch gleiche Tags gekennzeichnet ist.
 - **Der Beginn der Einträge wird für jede Sprache durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt:** Markieren Sie diese Option, wenn die Position für den Beginn eines Spracheintrags einer Sprache in allen Datensätzen gleich ist.

Markieren Sie die gewünschte Option, legen Sie ggf. das Trennzeichen fest und klicken Sie auf **Weiter**.

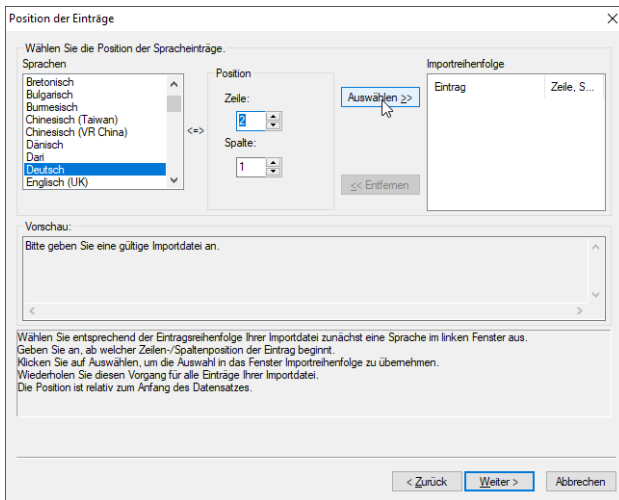
TermStar zeigt eines der folgenden Fenster an:



Reihenfolge der Einträge bei eindeutigem Trennzeichen



Reihenfolge der Einträge bei eindeutigem Tag



Reihenfolge der Einträge bei eindeutiger Position

TermStar zeigt im Bereich **Sprachen** eine Liste mit allen in TermStar verfügbaren Sprachen an.

9. Legen Sie fest, welche Sprachen in der Importdatei enthalten sind und wie die einzelnen Sprachen in der Importdatei identifiziert werden können. Wie Sie das festlegen, hängt davon ab, wie die Spracheinträge begrenzt sind (» [Schritt 8](#), Seite 107):
 - Wenn die Spracheinträge stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt sind, markieren Sie die Sprache aus der Liste **Sprachen** und klicken Sie auf **Auswählen**. Um die Position einer Sprache in der Liste **Importreihenfolge** zu ändern, markieren Sie sie und klicken Sie auf **Aufwärts** oder **Abwärts**.
 - Wenn der Beginn der Spracheinträge durch einen für jede Sprache eindeutigen Tag gekennzeichnet wird, markieren Sie die Sprache aus der Liste **Sprachen**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken Sie auf **Auswählen**.
 - Wenn der Beginn der Spracheinträge für jede Sprache durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt wird, markieren Sie die Sprache aus der Liste **Sprachen**, geben in den Feldern **Zeile** und **Spalte** die Position des Beginns des Spracheintrags ein und klicken Sie auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Sprachen in der Liste **Importreihenfolge** in der richtigen Reihenfolge, mit den richtigen Tags oder mit der richtigen Position stehen. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Definition der Eintragsfelder

Definition der Feldtrenner innerhalb eines Eintrags

Felder sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt. Eindeutiges Trennzeichen: ;

Der Beginn von Feldern wird durch eindeutige Tags gekennzeichnet.

Der Beginn von Feldern wird durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt. Diese Position muss für alle Datensätze identisch sein.

Vorschau:

Bitte geben Sie eine gültige Importdatei an.

Um automatisch verarbeitet werden zu können, müssen die Felder innerhalb eines Datensatzes auf eine einheitliche Weise voneinander getrennt sein (Trennzeichen oder Tags) oder an festgelegten Positionen (Zeile/Spalte) beginnen. Wählen Sie die Option, die die Struktur Ihrer Importdatei beschreibt, und geben Sie falls erforderlich das Trennzeichen an.

< Zurück Weiter > Abbrechen

- Legen Sie fest, wie die einzelnen Felder innerhalb eines Spracheintrags getrennt sind:
 - Felder sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Eindeutiges Trennzeichen** das Zeichen aus, das die Felder innerhalb eines Spracheintrags voneinander trennt.
 - Der Beginn von Feldern wird durch eindeutige Tags gekennzeichnet:** Markieren Sie diese Option, wenn der Beginn von Feldern in allen Datensätzen durch gleiche Tags gekennzeichnet ist.
 - Der Beginn von Feldern wird durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt:** Markieren Sie diese Option, wenn die Position für den Beginn eines Feldes in allen Datensätzen gleich ist.

Markieren Sie die gewünschte Option, legen Sie ggf. das Trennzeichen fest und klicken Sie auf **Weiter**.

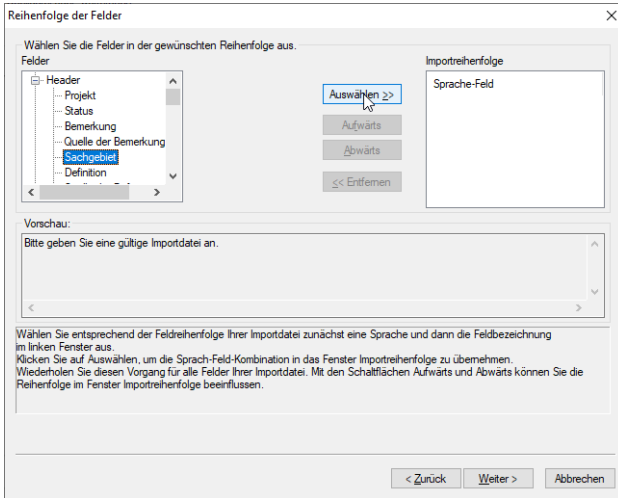
Sie können den folgenden Schritt überspringen und mit » **Schritt 12**, Seite 113 fortfahren.

11. Wenn die Datensätze keine Untermengen für jede Sprache enthalten (» **Schritt 3**, Seite 101), legen Sie im Fenster **Definition eines Feldes** fest, wie die einzelnen Felder innerhalb eines Datensatzes getrennt sind:

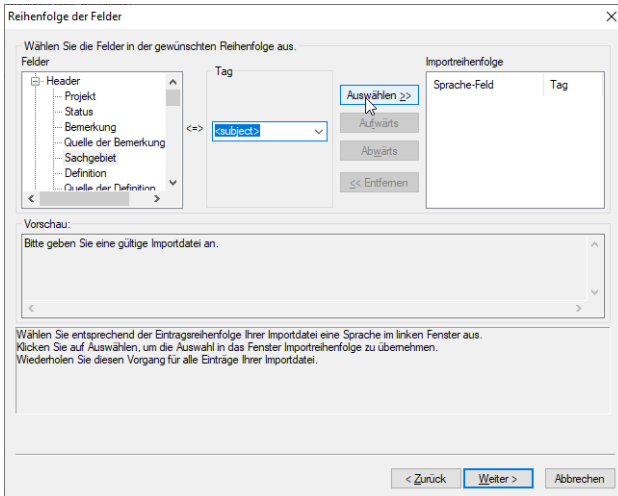
- **Felder sind stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt:** Wenn Sie diese Option markieren, wählen Sie aus der Liste **Eindeutiges Trennzeichen** das Zeichen aus, das die Felder innerhalb eines Spracheintrags voneinander trennt.
- **Der Beginn von Feldern wird durch eindeutige Tags gekennzeichnet:** Markieren Sie diese Option, wenn der Beginn von Feldern in allen Datensätzen durch gleiche Tags gekennzeichnet ist.
- **Der Beginn von Feldern wird durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt:** Markieren Sie diese Option, wenn die Position für den Beginn eines Feldes in allen Datensätzen gleich ist.

Markieren Sie die gewünschte Option, legen Sie ggf. das Trennzeichen fest und klicken Sie auf **Weiter**.

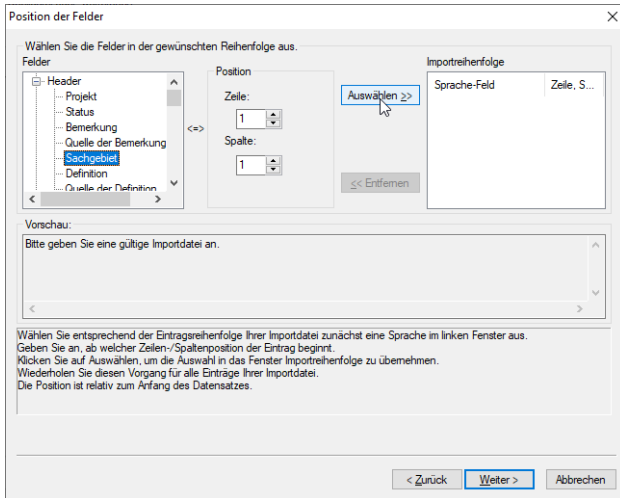
TermStar zeigt eines der folgenden Fenster an:



Reihenfolge der Felder bei eindeutigem Trennzeichen



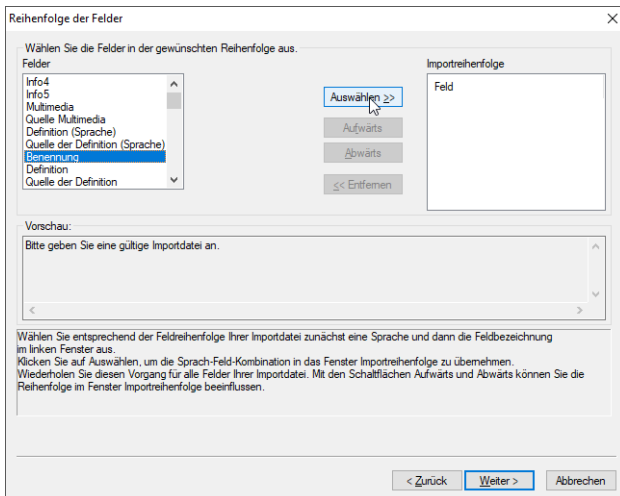
Reihenfolge der Felder bei eindeutigem Tags



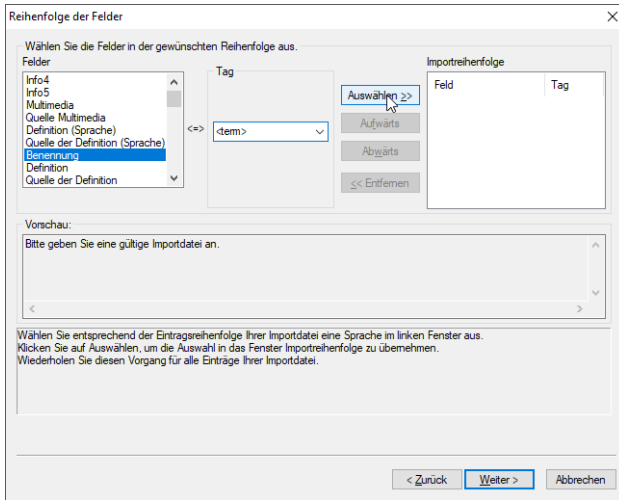
Reihenfolge der Felder bei eindeutiger Position

- Legen Sie im Fenster **Reihenfolge der Felder** fest, welche Eintragsfelder in der Importdatei enthalten sind und wie die einzelnen Eintragsfelder in der Importdatei identifiziert werden können.

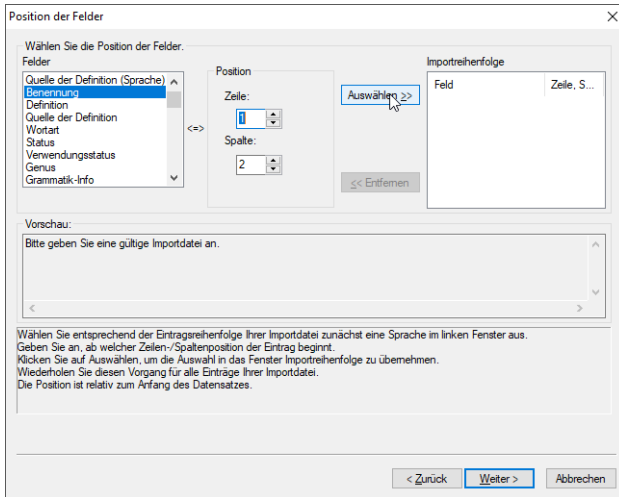
TermStar zeigt im Bereich **Felder** eine Liste mit den in TermStar verfügbaren Feldern an.



Reihenfolge der Felder bei eindeutigem Trennzeichen



Reihenfolge der Felder bei eindeutigen Tags



Reihenfolge der Felder bei eindeutigen Positionen

Wenn die Datensätze keine Untermengen für jede Sprache enthalten (» [Schritt 3](#), Seite 101), klicken Sie auf das Pluszeichen neben Header oder dem Namen der Sprache.

Wie Sie die Reihenfolge der Felder festlegen, hängt davon ab, wie die Felder begrenzt sind (» [Schritt 10](#), Seite 110 bzw. » [Schritt 11](#), Seite 111):

- Wenn die Felder stets durch ein eindeutiges Trennzeichen getrennt sind, markieren Sie das Feld aus der Liste **Felder** und klicken Sie auf **Auswählen**. Um die Position eines Feldes in der Liste **Importreihenfolge** zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Aufwärts** oder **Abwärts**.
- Wenn der Beginn der Felder durch einen eindeutigen Tag gekennzeichnet wird, markieren Sie das Feld aus der Liste **Felder**, wählen aus der Liste **Tag** den entsprechenden Tag aus und klicken Sie auf **Auswählen**.
- Wenn der Beginn der Felder durch eine Position innerhalb des Datensatzes festgelegt wird, markieren Sie das Feld aus der Liste **Felder**, geben in den Feldern **Zeile** und **Spalte** die Position des Beginns des Feldes ein und klicken Sie auf **Auswählen**.

Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Felder in der Liste **Importreihenfolge** in der richtigen Reihenfolge, mit den richtigen Tags oder mit der richtigen Position stehen. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Der weitere Ablauf entspricht dem für ein Importskript für tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung. Fahren Sie mit » [Schritt 6](#), Seite 85 fort.

Importskripte verwalten

Überblick Der Importskript-Assistent bietet Ihnen für bestehende Importskripte außer der Option **Ändern** (» [Importskript-Assistent aufrufen](#), Seite 76) zwei weitere Verwaltungsfunktionen:

- Importskript löschen (» [Seite 116](#))
- Importskript unter anderem Namen speichern (» [Seite 116](#))

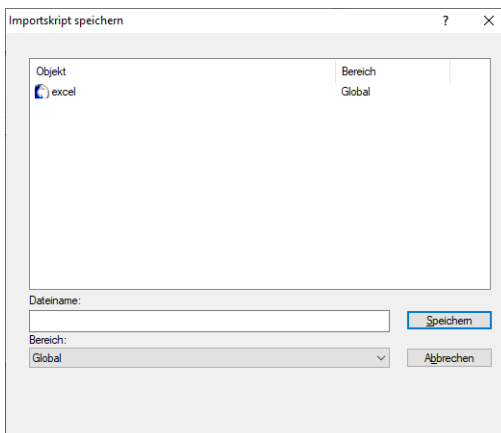
Importskript löschen **So löschen Sie ein Importskript:**

1. Rufen Sie die Liste der Importskripte auf (» [Importskript-Assistent aufrufen](#), Seite 76).
2. Markieren Sie das Skript in der Liste und wählen Sie **Löschen**.
TermStar zeigt die folgende Meldung an:
Wollen Sie das Skript wirklich löschen?
3. Entscheiden Sie, ob Sie das Skript wirklich löschen wollen:
 - Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.
 - Wählen Sie **Ja**, um das Skript zu löschen.

TermStar löscht das gewählte Skript.

Importskript unter anderem Namen speichern **So speichern Sie ein Importskript unter anderem Namen:**

1. Rufen Sie die Liste der Importskripte auf (» [Importskript-Assistent aufrufen](#), Seite 76).
2. Markieren Sie das Skript in der Liste und wählen Sie **Speichern unter**.
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Legen Sie fest, wie TermStar das Skript speichern soll:
 - Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für das neue Skript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** den Bereich für das neue Skript aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf **Speichern** klicken.

TermStar hat das neue Skript gespeichert und zeigt es im Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

Weitere Optionen für Importskripte

Überblick Wenn Sie mit Hilfe des Importskript-Assistenten ein Importskript erstellen, können Sie am Ende im Fenster **Zusammenfassung** weitere Einstellungen vornehmen, indem Sie auf **Weitere Optionen** klicken (» [Schritt 7](#), Seite 85).

TermStar zeigt das Fenster **Weitere Optionen** mit folgenden Registerkarten an:

- Ersetzungen (» [Seite 118](#))
- Vorgabewerte (» [Seite 120](#))
- Doppelte Felder (» [Seite 121](#))
- Escapements (» [Seite 123](#))

Ersetzungen Auf der Registerkarte **Ersetzungen** können Sie festlegen, dass TermStar nach erfolgreichem Import Feldwerte sucht und ersetzt. Das entspricht dem Suchen und Ersetzen der TermStar-Datenmanipulation.



Vordefinierte Ersetzungen nicht entfernen!

Die Registerkarte **Ersetzungen** kann bereits vordefinierte Ersetzungen enthalten. Diese wurden automatisch eingefügt, wenn Sie im Importskript-Assistent die folgende Option gewählt haben (» [Schritt 4](#), Seite 82):

Felder, die das Spaltentrennzeichen enthalten, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt

Lassen Sie diese Ersetzungen unverändert und entfernen Sie sie nicht. Andernfalls kann die Option nicht korrekt umgesetzt werden.

So fügen Sie eine Ersetzung hinzu:

1. Öffnen Sie im Fenster **Weitere Optionen** die Registerkarte **Ersetzungen**:

Weitere Optionen

Ersetzungen | Vorgabewerte | Doppelte Felder | Escapements

Feld	Suchen	Ersetzen	Optionen

Feld hinzufügen...
Entfernen ->

Suchen nach:

Ersetzen durch:

Art der Suche
 Zeichenfolge (Standard)
 Regulärer Ausdruck (Expertensuche)
 Groß-/Kleinschreibung beachten

Ersetzungen für Felder: Nach dem erfolgreichen Import von Daten in die TermStar-Datenbank können Sie beliebige Zeichenfolgen innerhalb der TermStar-Felder einer Sprache bzw. Sprachvariante ersetzen. Fügen Sie der Ersetzungliste das gewünschte Feld hinzu. Geben Sie die zu suchenden Zeichenfolgen und die gewünschten Ersetzungen ein. Geben Sie die Suchoptionen an.

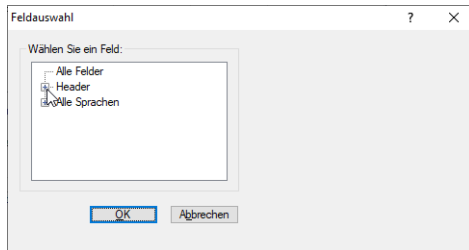
OK Abbrechen

TermStar zeigt in der Tabelle Folgendes an:

- Spalte **Feld**: Feld, in dem TermStar die Ersetzung durchführt
- Spalte **Suchen**: Zeichenfolge, die TermStar sucht
- Spalte **Ersetzen**: Zeichenfolge, durch die TermStar ersetzt
- Spalte **Optionen**: Optionen für die Ersetzung

2. Um ein Feld für eine Ersetzung hinzuzufügen, klicken Sie auf **Feld hinzufügen**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Legen Sie fest, in welchem Feld TermStar die Ersetzung durchführen soll:
- Wenn TermStar die Ersetzung in allen Feldern durchführen soll, markieren Sie **Alle Felder**.
 - Markieren Sie das gewünschte Feld des Headers oder aller Sprachen.
Damit TermStar die Felder des Headers oder aller Sprachen anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder **Alle Sprachen**.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Weitere Optionen** mit der Registerkarte **Ersetzungen** an. TermStar zeigt das ausgewählte Feld in der Tabelle an.

4. Legen Sie fest, wie TermStar suchen und ersetzen soll:
- Markieren Sie das Feld, in dem TermStar suchen und ersetzen soll.
 - Geben Sie im Feld **Suchen nach** die Zeichenfolge ein, die TermStar suchen soll.
 - Geben Sie im Feld **Ersetzen durch** die Zeichenfolge ein, durch die TermStar ersetzen soll.
 - Wenn Sie keine regulären Ausdrücke verwenden wollen, markieren Sie **Zeichenfolge (Standard)**.
 - Wenn Sie reguläre Ausdrücke verwenden wollen, markieren Sie **Regulärer Ausdruck (Expertensuche)**.
Wie Sie reguläre Ausdrücke verwenden können, finden Sie im » [Transit/TermStar Referenzhandbuch](#).
 - Wenn TermStar bei der Suche zwischen Groß- und Kleinschreibung unterscheiden soll, markieren Sie **Groß-/Kleinschreibung beachten**.

TermStar zeigt die Ersetzung in der Tabelle an.

- Wenn Sie die Einstellungen für ein Feld ändern wollen, markieren Sie das Feld in der Tabelle und ändern Sie die Einstellungen. TermStar zeigt die geänderten Einstellungen in der Tabelle an.
- Wenn Sie die Ersetzung für ein Feld entfernen wollen, markieren Sie das Feld in der Tabelle und klicken Sie auf **Entfernen**. TermStar entfernt das Feld aus der Tabelle.

5. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Zusammenfassung** an. Sie können nun das Importskript fertig stellen und speichern (» **Schritt 7**, Seite 85).

Vorgabewerte Auf der Registerkarte **Vorgabewerte** können Sie Werte festlegen, die TermStar beim Import automatisch einträgt. Dabei können Sie festlegen, ob TermStar die Werte immer eintragen soll (und damit importierte Werte überschreibt) oder nur in leere Felder einfügt.



Vorgabewerte nur für importierte Spracheinträge wirksam

TermStar verwendet die Vorgabewerte, die Sie hier festlegen, für importierte Spracheinträge – nicht aber für bereits bestehende Spracheinträge im Zielwörterbuch.

Wenn Sie bestehende Spracheinträge mit Standardwerten versehen wollen, können Sie mit der Datenmanipulation arbeiten.

So fügen Sie einen Vorgabewert für den Import hinzu:

1. Öffnen Sie im Fenster **Weitere Optionen** die Registerkarte **Vorgabewerte**:

Weitere Optionen

Ersetzungen **Vorgabewerte** Doppelte Felder Escapements

Feld	Voreingestellt...	Voreinstellung...

Feldauswahl

- Leeres Feld
- Header
- Afrikaans
- Albanisch
- Arabisch (Ägypten)

Vorgabewert:

Vorgabeoptionen

immer verwenden

nur für leere Felder

Vorgabewerte: Legen Sie die Zeichenfolgen fest, die automatisch in TermStar-Felder eingetragen werden sollen.

Feldauswahl: Wählen Sie ein Feld aus, für das ein Vorgabewert verwendet werden soll.

Vorgabewert: Geben Sie die Zeichenfolge an, die eingetragen werden soll.

Vorgabeoptionen: Legen Sie fest, ob die Vorgabewerte vorhandene Daten überschreiben dürfen oder nur in leere Felder eingetragen werden sollen.

OK Abbrechen

TermStar zeigt in der Tabelle Folgendes an:

- Spalte **Feld**: Feld, in dem TermStar den Wert vorgibt.
- Spalte **Voreingestellter Wert**: Wert, den TermStar in das Feld einträgt.
- Spalte **Voreinstellungsmodus**: Optionen für die Vorgabewerte.

2. Legen Sie fest, für welches Feld der Vorgabewert gelten soll.

TermStar zeigt im Bereich **Feldauswahl** eine Liste mit **Leeres Feld**, **Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an.

- Markieren Sie das gewünschte Feld des Headers oder der Sprache.

Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder dem Namen der Sprache.

3. Legen Sie fest, welchen Wert TermStar in das Feld eintragen soll.

Geben Sie dazu im Feld **Vorgabewert** den gewünschten Wert ein.

4. Legen Sie fest, wann TermStar den Wert in das Feld eintragen soll:

- Wenn TermStar den Wert immer eintragen soll und damit ggf. Werte der Importdatei überschreibt, markieren Sie **Immer verwenden**.
- Wenn TermStar den Wert nur eintragen soll, wenn das Feld leer ist, markieren Sie **Nur für leere Felder**.

5. Übernehmen Sie die Einstellungen für diesen Vorgabewert, indem Sie auf **Verwenden** klicken.

TermStar zeigt den Vorgabewert in der Tabelle an.

- Wenn Sie die Einstellungen für einen Vorgabewert ändern wollen, markieren Sie den Vorgabewert in der Tabelle und ändern Sie die Einstellungen. TermStar zeigt die geänderten Einstellungen in der Tabelle an.
- Wenn Sie einen Vorgabewert entfernen wollen, markieren Sie den Vorgabewert in der Tabelle und klicken Sie auf **Entfernen**. TermStar entfernt den Vorgabewert aus der Tabelle.

6. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Zusammenfassung** an. Sie können nun den Importskript fertig stellen und speichern (» **Schritt 7**, Seite 85).

Doppelte Felder Wenn Sie eine Datei importieren, deren Felder durch Tags definiert sind, können doppelte Felder vorkommen: Wenn in der Importdatei innerhalb eines Spracheintrags das gleiche zweimal Tag vorkommt, handelt es sich um doppelte Felder.



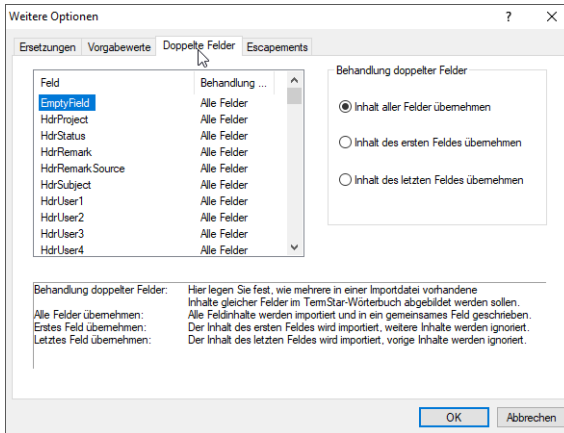
Nur für Importformate mit Tags relevant

Bei Importformaten, deren Felder durch Positionen oder Trennzeichen definiert sind, kann es nicht zu doppelten Feldern kommen. Für diese Formate ist die Registerkarte **Doppelte Felder** nicht relevant.

Auf der Registerkarte **Doppelte Felder** können Sie festlegen, wie TermStar doppelte Felder in der Importdatei behandelt. Als Standard schreibt TermStar die Inhalte der doppelten Felder hintereinander in ein Zielfeld.

So legen Sie die Behandlung doppelter Felder fest:

1. Öffnen Sie im Fenster **Weitere Optionen** die Registerkarte **Doppelte Felder**:



TermStar zeigt in der Tabelle Folgendes an:

- Spalte **Feld**: alle TermStar-Felder
 - Spalte **Behandlung doppelter Felder**: aktuelle Einstellung für das Feld
- Als Standard ist für alle Felder **Inhalt aller Felder übernehmen** markiert.

2. Um die Einstellung für ein Feld zu ändern, markieren Sie das entsprechende Feld in der Tabelle und wählen eine der folgenden Optionen im Bereich **Behandlung doppelter Felder** aus:

- **Inhalt aller Felder übernehmen**: TermStar trägt bei doppelten Feldern die Inhalte aller Felder hintereinander in das Zielfeld ein.
TermStar zeigt in der Tabellenspalte **Behandlung doppelter Felder** für diese Felder **Alle Felder** an.
- **Inhalt des ersten Feldes übernehmen**: TermStar trägt bei doppelten Feldern nur den Inhalt des ersten Feldes in das Zielfeld ein.
TermStar zeigt in der Tabellenspalte **Behandlung doppelter Felder** für diese Felder **Erstes Feld** an.
- **Inhalt des letzten Feldes übernehmen**: TermStar trägt bei doppelten Feldern nur den Inhalt des letzten Feldes in das Zielfeld ein.
TermStar zeigt in der Tabellenspalte **Behandlung doppelter Felder** für diese Felder **Letztes Feld** an.

Markieren Sie die gewünschte Option für das markierte Feld.

3. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Zusammenfassung** an. Sie können nun den Importskript fertig stellen und speichern (» **Schritt 7**, Seite 85).

Escapements Bestimmte Zeichen können beim Import eine Sonderfunktion haben (z. B. das Semikolon als Feldtrenner). Eventuell kann ein solches Zeichen jedoch auch innerhalb eines Feldes als Feldinhalt vorkommen. Dann muss TermStar das Zeichen als „normales“ Zeichen ohne Sonderfunktion interpretieren.

Das gleiche Zeichen kann also sowohl ein normales Zeichen als auch ein Zeichen mit Sonderfunktion sein. Um die Funktion eindeutig zu kennzeichnen, werden *Escapements* verwendet. Ein Escapement ist ein zusätzliches Zeichen, das dem Zeichen vorangestellt wird, wenn es als „normales“ Zeichen (ohne Sonderfunktion) interpretiert werden soll.

- Beispiel:

Das Semikolon (;) ist Trennzeichen zwischen den Feldern und kommt auch innerhalb der Felder vor. An diesen Stellen wird es durch einen vorangestellten Backslash (\) gekennzeichnet. Der Backslash ist das Escapement:

```
raven;noun;biology\; ornithology;bird
```

TermStar interpretiert das dritte Semikolon bei entsprechendem definiertem Escapement als „normales“ Zeichen und importiert die Daten in vier Felder:

```
raven|noun|biology\; ornithology|bird
```

Ohne Escapement würde TermStar das dritte Semikolon als Trennzeichen für Felder interpretieren und nicht wie gewünscht importieren:

```
raven|noun|biology|ornithology|bird
```



Escapement muss in der Importdatei enthalten sein

Das Escapement (im Beispiel: Backslash) muss in der Importdatei enthalten sein.

Andernfalls müssen Sie die Importdatei vor dem Import entsprechend konvertieren.

Dazu können Sie die Vorverarbeitung des Experteneditors verwenden

(» **Vorverarbeitung**, Seite 128).



Vordefinierte Escapements nicht entfernen!

Die Registerkarte **Escapements** kann bereits vordefinierte Escapements enthalten.

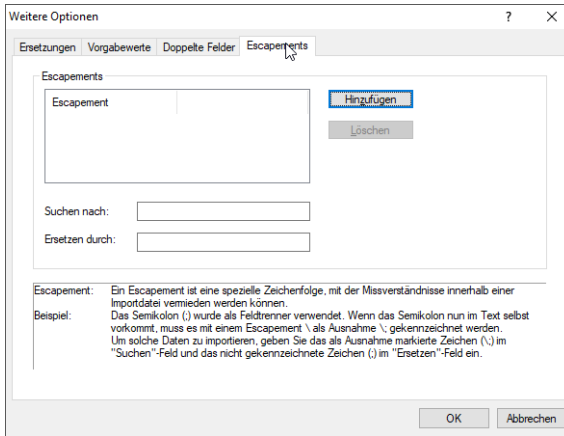
Diese wurden automatisch eingefügt, wenn Sie im Importskript-Assistent die folgende Option gewählt haben (» **Schritt 4**, Seite 82):

Ein im Datenfeld vorkommendes Spaltentrennzeichen wird durch ein vorangestelltes Spezialzeichen gekennzeichnet

Lassen Sie diese Escapements unverändert und entfernen Sie sie nicht. Andernfalls kann die Option nicht korrekt umgesetzt werden.

So legen Sie Escapements fest:

1. Öffnen Sie im Fenster **Weitere Optionen** die Registerkarte **Escapements**:



TermStar zeigt in der Tabelle Folgendes an:

- Spalte **Escapement**: Zeichenfolge in der Importdatei, die TermStar ersetzen soll
 - Zweite **Spalte**: Zeichenfolge, durch die TermStar das Escapement ersetzen soll
2. Legen Sie ein Escapement wie folgt fest:

- Geben Sie im Feld **Suchen nach** die Zeichenfolge in der Importdatei ein, die TermStar ersetzen soll. (im Beispiel \;).
- Geben Sie im Feld **Ersetzen durch die** Zeichenfolge ein, durch die TermStar das Escapement ersetzen soll (im Beispiel ;).
- Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

TermStar zeigt das Escapement und die Ersetzung in der oberen Tabelle an.

Wenn Sie ein Escapement löschen wollen, wählen Sie es in der Tabelle aus und klicken Sie auf **Löschen**.

3. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Zusammenfassung** an. Sie können nun den Importskript fertig stellen und speichern (» **Schritt 7**, Seite 85).

Experteneditor

Überblick Mit dem Experteneditor können erfahrene Anwender – über die Funktionen des Assistenten hinaus – noch weitere Einstellungen festlegen (» [Experteneditor für Importskripte starten](#), Seite 126).



NACH EXPERTENEDITOR KEINE BEARBEITUNG MIT ASSISTENT

Der Experteneditor unterstützt zusätzliche Einstellungen, die im Assistenten nicht verfügbar sind.

Deshalb können Sie Importskripte, die Sie mit dem Experteneditor bearbeitet haben, Sie nicht mehr mit dem Assistenten bearbeiten.



Importskript nach Änderung speichern

Wenn Sie ein Importskript ändern, speichern Sie es, damit Ihre Änderungen erhalten bleiben.

Folgende Einstellungen sind mit dem Experteneditor möglich:

Einstellung	Bedeutung
Escapements (» Seite 127)	Zeichen, die Zeichen für Sonderfunktionen vorangestellt werden, damit TermStar diese als „normale“ Zeichen interpretiert
Datumsformat (» Seite 128)	Format von Datumsangaben in der Importdatei
Vorverarbeitung (» Seite 128)	Feldinhalte <u>vor</u> dem Import in der Importdatei suchen und ersetzen (entspricht Konvertierung der Importdatei)
Trennzeichen (» Seite 129)	Zeichen, die Datensätze, Header, Spracheinträge und Unterinträge in der Importdatei voneinander trennen
Felder (» Seite 134)	Zeichenfolgen, die in der Importdatei Anfang und Ende von Feldinhalten definieren
Felder kopieren (» Seite 135)	Feldinhalte von Feldern der Importdatei in (andere) Felder des Wörterbuchs kopieren
Ersetzungen (» Seite 137)	Feldinhalte <u>nach</u> dem Import im Wörterbuch suchen und ersetzen (entspricht automatischer Datenmanipulation)
Vorgabewerte (» Seite 137)	Beim Import automatisch Feldinhalte einfügen
Doppelte Felder (» Seite 138)	Behandlung von Feldern, die in <u>einem</u> Datensatz der Importdatei doppelt enthalten sind

Experteneditor für
Importskripte
starten

So rufen Sie den Experteneditor für Importskripte auf:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

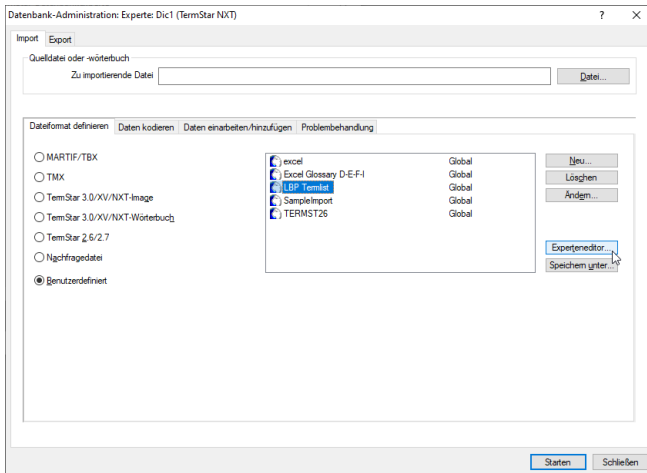
TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

2. Wählen Sie ein Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.

TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** mit dem Namen des ausgewählten Wörterbuchs und Datenbank an.

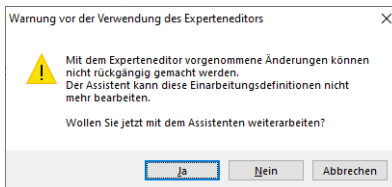
3. Öffnen Sie auf der Registerkarte **Import** die Registerkarte **Dateiformat definieren** aus und markieren Sie **Benutzerdefiniert**.

TermStar zeigt im rechten Bereich der Registerkarte eine Liste der Importskripte an:



4. Markieren Sie das Importskript, das Sie bearbeiten wollen, und klicken Sie auf **Experteneditor**.

Falls Sie das Importskript bisher noch nicht mit dem Experteneditor bearbeitet haben, zeigt TermStar eine Meldung an:



Entscheiden Sie, wie Sie weiterarbeiten wollen:

- Um das Skript nicht mit dem Experten-Editor, sondern mit dem Assistenten zu bearbeiten, klicken Sie auf **Ja**.

Damit können Sie den Assistenten auch künftig für dieses Importskript verwenden.

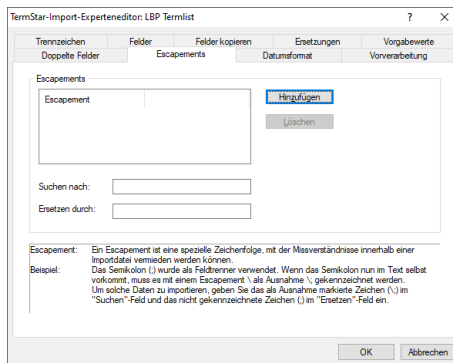
- Um das Skript mit dem Experteneditor zu bearbeiten, klicken Sie auf **Nein**.

Damit können Sie das Importskript nur noch mit dem Experten-Editor bearbeiten.

- Um das Skript nicht zu bearbeiten, klicken Sie auf **Abbrechen**.

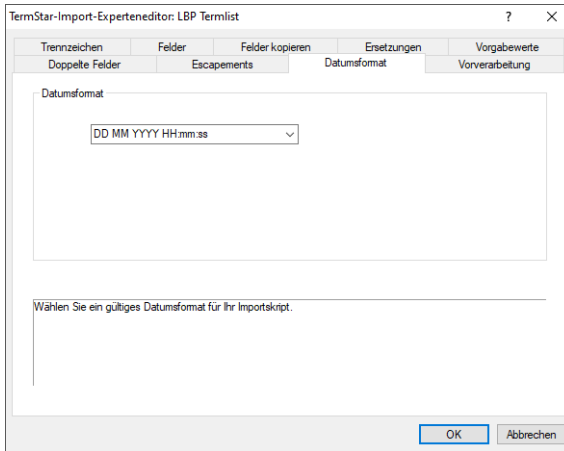
Wenn Sie sich für den Experteneditor entschieden haben, zeigt TermStar das Importskript im Experteneditor an.

Escapements Auf der Registerkarte **Escapements** können Sie Zeichen festlegen, die Zeichen für Sonderfunktionen vorangestellt werden, damit diese als „normale“ Zeichen interpretiert werden:



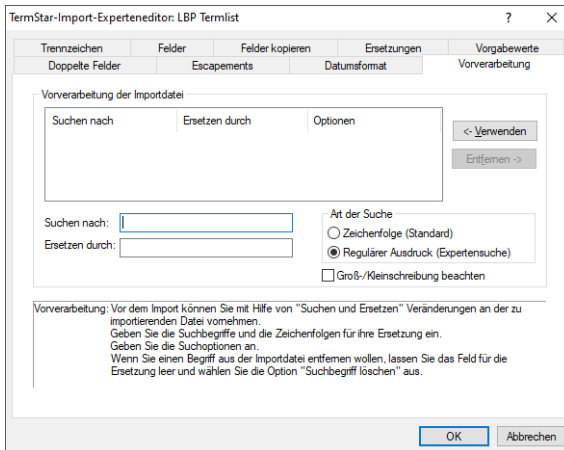
Die Registerkarte **Escapements** des Experteneditors entspricht der Registerkarte **Escapements** der weiteren Optionen des Assistenten (» [Escapements](#), Seite 123).

Datumsformat Auf der Registerkarte **Datumsformat** können Sie das Format von Datumsangaben in der Importdatei festlegen:



Die Registerkarte **Datumsformat** des Experteneditors entspricht dem Fenster **Datumsformat** des Assistenten (» [Schritt 6](#), Seite 85).

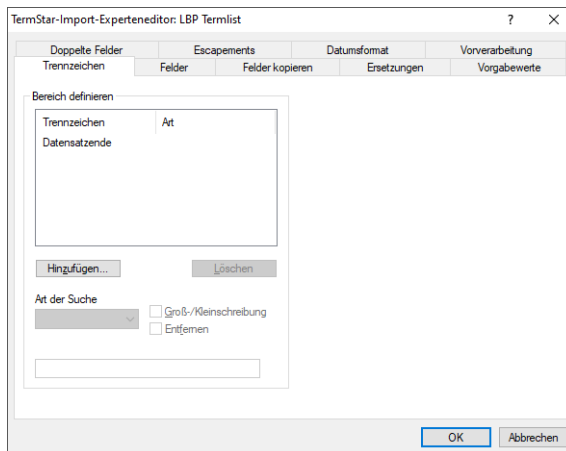
Vorverarbeitung Auf der Registerkarte **Vorverarbeitung** können Sie festlegen, wie TermStar Feldinhalte vor dem Import in der Importdatei sucht und ersetzt (entspricht Konvertierung der Importdatei):



Die Einstellungen auf der Registerkarte **Vorverarbeitung** des Experteneditors können Sie in der gleichen Art vornehmen wie die Einstellungen für **Ersetzungen** der weiteren Optionen des Assistenten (» [Ersetzungen](#), Seite 118).

Beachten Sie dabei, dass TermStar die Vorverarbeitung vor dem Import in der Importdatei durchführt, die Ersetzungen jedoch nach dem Import im Wörterbuch sichtbar sind.

Trennzeichen Auf der Registerkarte **Trennzeichen** können Sie festlegen, wie Datensätze, Header, Spracheinträge und Untereinträge in der Importdatei voneinander getrennt sind:



TermStar zeigt im linken Bereich der Registerkarte Folgendes an:

- Tabelle der definierten Trennzeichen
 - Spalte **Trennzeichen**: Bedeutung des Trennzeichens
 - Spalte **Art**: Art des Trennzeichens für die Trennzeichen von Spracheintragsanfang und -ende sowie Untereintragsanfang und -ende
- Liste **Art der Suche**: Art, wie TermStar das Trennzeichen suchen soll (d.h., wie er definiert wird):
 - Zeichenfolge: Als Folge von Zeichen
 - Regulärer Ausdruck: Mit Hilfe von regulären Ausdrücken (» [Transit/TermStar Referenzhandbuch](#))
 - Zeile/spalte: Wenn die Trennung sich eindeutig durch die Position im Datensatz identifizieren lässt
- Option **Groß-/Kleinschreibung**: TermStar berücksichtigt bei der Suche Groß- und Kleinschreibung.
- Option **Entfernen**: TermStar entfernt beim Import die Zeichenfolge bzw. den regulären Ausdruck aus den importierten Daten.

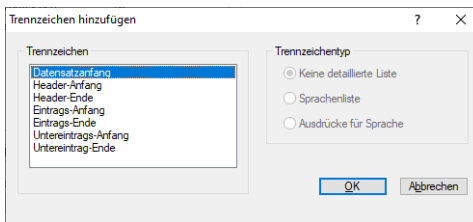
- Unteres Feld
 - Für Arten der Suche **zeichenfolge** und **regulärer Ausdruck**: Zeichenfolge bzw. regulärer Ausdruck, den TermStar als Trennzeichen sucht
 - Für Art der Suche **zeile/spalte**: Zeile und Spalte der Position, die TermStar für die Trennung verwendet.

Im rechten Bereich zeigt TermStar für bestimmte Trennzeichen-Arten weitere Informationen an (» [Schritt 4](#), Seite 131 bzw. » [Schritt 5](#), Seite 132).

So legen Sie fest, wie Datensätze, Header, Einträge und Untereinträge in der Importdatei voneinander getrennt sind:

1. Fügen Sie ein neues Trennzeichen hinzu, indem Sie im linken Bereich auf **Hinzufügen** klicken.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



TermStar zeigt im Bereich **Trennzeichen** alle Trennzeichen an, die Sie bis jetzt noch nicht definiert haben. Im Bereich **Trennzeichentyp** zeigt TermStar für Sprach-eintragsanfang und -ende sowie Untereintragsanfang und -ende zusätzliche Optionen an.

2. Wählen Sie im Bereich **Trennzeichen** das Trennzeichen aus, das Sie definieren wollen.

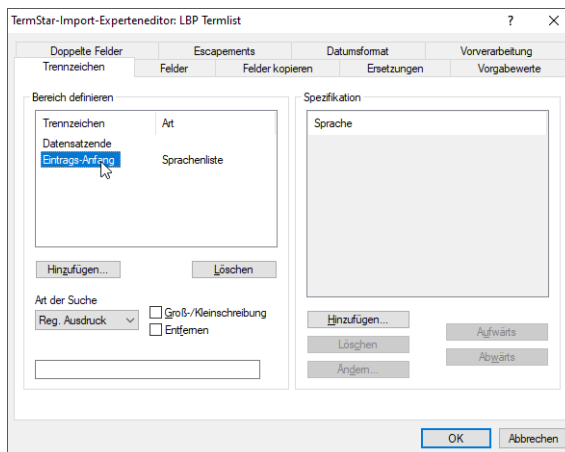
Für Anfang und Ende von Spracheinträgen und Untereinträgen legen Sie fest, wie TermStar innerhalb eines Datensatzes die Sprache der Einträge bzw. Art des Untereintrags erkennen kann:

- **Keine detaillierte Liste** bzw. **keine Untereintragsliste**: Die verschiedenen Sprachen bzw. Arten von Untereinträgen können weder aufgrund ihrer Reihenfolge im Datensatz noch durch einen eindeutigen Ausdruck erkannt werden.
- **Sprachenliste** bzw. **Untereintragsliste**: Die Sprachen bzw. Arten von Untereinträgen stehen in einer fest vorgegebenen Reihenfolge im Datensatz
- **Ausdrücke für Sprache** bzw. **Ausdrücke für Untereinträge**: Die Sprachen bzw. Arten von Untereinträgen können jeweils durch einen eindeutigen Ausdruck zugeordnet werden.

Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit **OK**.

TermStar zeigt wieder die Registerkarte **Trennzeichen** an. In der Tabelle im linken Bereich zeigt TermStar das soeben hinzugefügte Trennzeichen an.

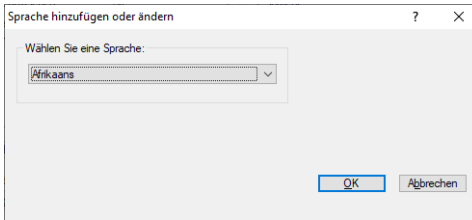
3. Legen Sie fest, wie TermStar das Trennzeichen in der Importdatei erkennen kann:
 - Wählen Sie dazu aus der Liste **Art der Suche** aus, ob TermStar eine Zeichenfolge oder einen regulären Ausdruck suchen soll oder ob sich die Trennung eindeutig durch die Position im Datensatz identifizieren lässt.
 - Markieren Sie **Groß-/Kleinschreibung**, wenn TermStar bei der Suche nach Zeichenfolge oder regulärem Ausdruck die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigen soll.
 - Markieren Sie **Entfernen**, wenn TermStar beim Import die Zeichenfolge bzw. den regulären Ausdruck aus den importierten Daten entfernen soll.
 - Für die Arten der Suche **Zeichenfolge** und **regulärer Ausdruck** geben Sie im unteren Feld die Zeichenfolge bzw. den regulären Ausdruck ein, den TermStar als Trennzeichen suchen soll
 - Für die Art der Suche **Zeile/spalte** geben Sie in den Feldern **Zeile** und **Spalte** die Position der Trennung im Datensatz ein.
4. Falls Sie für das Trennzeichen **Sprachenliste** bzw. **Untereintragsliste** markiert haben (» **Schritt 2**, Seite 130), zeigt TermStar rechts den Bereich **Spezifikation** an, in dem Sie eine Tabelle für Spracheinträge bzw. Untereintragstypen anlegen können:



Legen Sie fest, in welcher Reihenfolge die Sprachen bzw. Untereinträge in der Importdatei stehen.

- Um eine Sprache bzw. einen Untereintragstyp hinzuzufügen, klicken Sie im Bereich **Spezifikation** auf **Hinzufügen**. Fügen Sie die Sprachen bzw. Untereinträge in der Reihenfolge hinzu, wie sie in der Importdatei stehen.

- TermStar zeigt das Fenster **Sprache hinzufügen oder ändern** bzw. **Untereintrag hinzufügen/ändern** an:

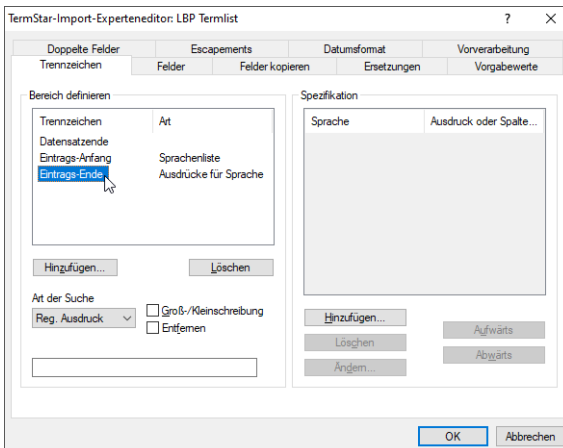


- Wählen Sie aus der Liste die Sprache bzw. den Untereintrag aus, den Sie hinzufügen wollen, und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

TermStar zeigt wieder die Registerkarte **Trennzeichen** mit der hinzugefügten Sprache bzw. dem hinzugefügten Untereintrag in der Tabelle im Bereich **Spezifikation** an.

- Wiederholen Sie diese Schritte, bis alle Sprachen bzw. Untereinträge Ihrer Importdatei in der richtigen Reihenfolge in der Tabelle im Bereich **Spezifikation** stehen.

5. Falls Sie für das Trennzeichen **Ausdrücke für Sprache** bzw. **Ausdrücke für Untereinträge** markiert haben (» **Schritt 2**, Seite 130), zeigt TermStar rechts den Bereich **Spezifikation** mit einer zweisepaltigen Tabelle für Spracheinträge bzw. Untereintragstypen an:



Legen Sie fest, wie TermStar die Sprachen bzw. Untereinträge in der Importdatei identifizieren kann.

- Um eine Sprache bzw. einen Untereintragstyp hinzuzufügen, klicken Sie im Bereich **Spezifikation** der Registerkarte auf **Hinzufügen**.
TermStar zeigt das Fenster **Sprache hinzufügen oder ändern** bzw. **Untereintrag hinzufügen/ändern** an.
- Wählen aus der Liste die Sprache bzw. den Untereintrag aus, den Sie hinzufügen wollen.
- Für die Arten der Suche **Zeichenfolge** und **Regulärer Ausdruck** geben Sie im Feld **Ausdruck für Sprache** die Zeichenfolge bzw. den regulären Ausdruck ein, mit dem TermStar die Sprache identifizieren kann:

The dialog box 'Sprache hinzufügen oder ändern' has a title bar with a question mark and a close button. It contains two main sections: 'Wählen Sie eine Sprache:' with a dropdown menu showing 'Afrikaans', and 'Ausdruck für Sprache' with an empty text input field. At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

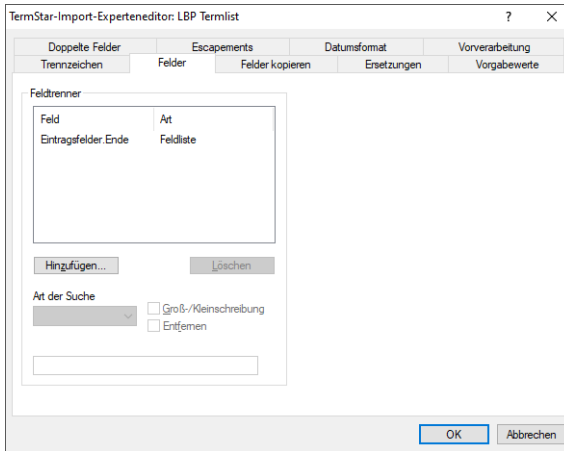
- Für die Art der Suche **Zeile/spalte** geben Sie in den Feldern **Zeile** und **Spalte** die Position der Trennung im Datensatz ein:

The dialog box 'Sprache hinzufügen oder ändern' is shown in a second state. The 'Wählen Sie eine Sprache:' dropdown menu remains 'Afrikaans'. Below it, the section 'Geben Sie die Position für die ausgewählte Sprache an:' contains two spinners: 'Zeile' is set to 1 and 'Spalte' is set to 1. The 'OK' button is highlighted with a blue border.

- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.
TermStar zeigt wieder die Registerkarte **Trennzeichen** mit der hinzugefügten Sprache bzw. dem hinzugefügten Untereintrag in der Tabelle im Bereich **Spezifikation** an.

Wiederholen Sie diese Schritte, bis alle Sprachen bzw. Untereinträge Ihrer Importdatei mit dem richtigen Ausdruck bzw. der richtigen Position in der Tabelle im Bereich **Spezifikation** stehen.

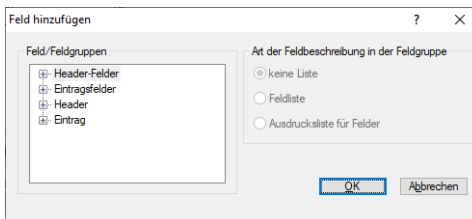
Felder Auf der Registerkarte **Felder** können Sie festlegen, wie die einzelnen Felder in der Importdatei gekennzeichnet sind:



Die Einstellungen auf der Registerkarte **Felder** des Experteneditors können Sie in der gleichen Art vornehmen wie die Einstellungen für **Trennzeichen** des Experteneditors (» **Trennzeichen**, Seite 129).

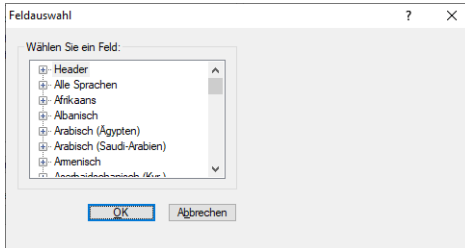
Beachten Sie dabei folgende Besonderheiten:

- Wenn Sie Felder hinzufügen (analog zu » **Schritt 1**, Seite 130), zeigt TermStar eine Liste von Feldern und Feldgruppen an:



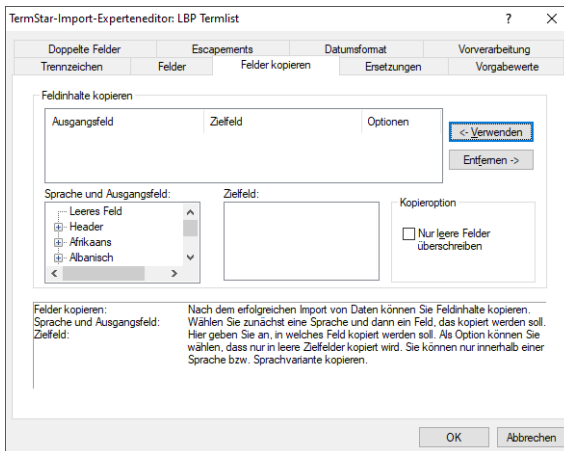
- Damit TermStar die Felder einer Feldgruppe anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben dem Namen der Feldgruppe.
- Damit Sie Anfang und Ende eines Feldes festlegen können, klicken Sie auf das Pluszeichen neben dem Namen des Feldes.
- Für bestimmte Felder können Sie auswählen, wie TermStar die Felder identifizieren kann (analog zu » **Schritt 2**, Seite 130):
 - **Keine Liste:** Die Felder können weder aufgrund ihrer Reihenfolge im Datensatz noch durch einen eindeutigen Ausdruck erkannt werden.

- **Feldliste:** Die Felder stehen in einer fest vorgegebenen Reihenfolge im Datensatz.
- **Ausdrucksliste für Felder:** Die Felder können jeweils durch einen eindeutigen Ausdruck zugeordnet werden.
- Wenn Sie **Feldliste** oder **Ausdrucksliste für Felder** markiert haben und Felder im Bereich **Feldspezifikation** der Registerkarte hinzufügen (analog » **Schritt 4**, Seite 131 und » **Schritt 5**, Seite 132), zeigt TermStar folgendes Fenster an:



TermStar zeigt eine Liste mit Header, Alle Sprachen und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. Damit TermStar die Felder des Headers oder der Sprachen anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben Header, Alle Sprachen oder dem Namen der Sprache.

Felder kopieren Auf der Registerkarte **Felder kopieren** können Sie festlegen, ob und wie TermStar Feldinhalte von Feldern der Importdatei in (andere) Felder des Headers oder Sprach- eintrags kopiert:



TermStar zeigt in der Tabelle Folgendes an:

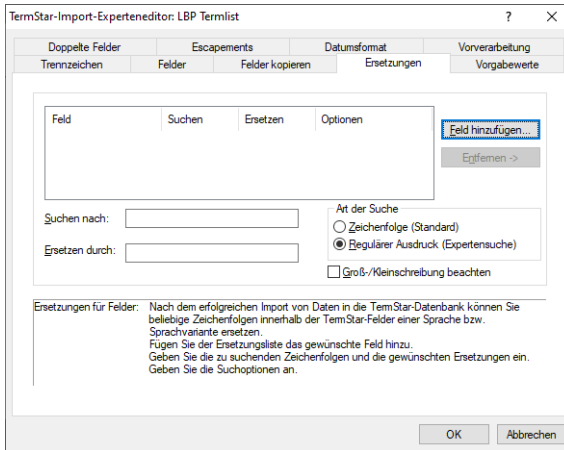
- Spalte **Ausgangsfeld:** Feld, dessen Inhalt TermStar kopiert.

- Spalte **Zielfeld**: Feld, in das TermStar den Inhalt kopiert.
- Spalte **Optionen**: Optionen für den Kopiervorgang.

So legen Sie fest, wie TermStar beim Import Feldinhalte kopiert:

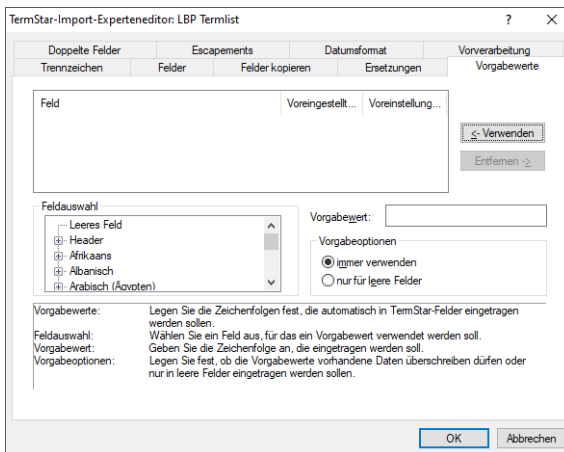
1. Legen Sie fest, welchen Feldinhalt TermStar kopieren soll.
Wählen Sie dazu im Bereich **Sprache und Ausgangsfeld** das Ausgangsfeld aus.
TermStar zeigt im Bereich **Sprache und Ausgangsfeld** eine Liste mit **Leeres Feld, Header** und allen in TermStar verfügbaren Sprachen an. Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben **Header** oder dem Namen der Sprache.
2. Legen Sie fest, in welches Feld TermStar den Inhalt kopieren soll.
Wählen Sie dazu aus der Liste **Zielfeld** das Zielfeld aus.
Je nach ausgewähltem Ausgangsfeld (Header- oder Spracheintragsfeld) zeigt TermStar alle in TermStar verfügbaren Header- oder Spracheintragsfelder an.
3. Legen Sie fest, wann TermStar kopieren soll:
 - Markieren Sie **Nur leere Felder überschreiben**, wenn TermStar den Inhalt nur kopieren soll, wenn das Zielfeld leer ist.
TermStar zeigt in der Tabellenspalte **Optionen** für diesen Kopiervorgang **Nur, wenn leer** an.
 - Wenn Sie die Markierung **Nur leere Felder überschreiben** löschen, kopiert TermStar den Inhalt immer in das Zielfeld und überschreibt damit ggf. den bereits vorhandenen Inhalt.
4. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen für den Kopiervorgang, indem Sie auf **Verwenden** klicken.
TermStar zeigt den Kopiervorgang in der Tabelle an.
Um einen Kopiervorgang zu löschen, markieren Sie ihn in der Tabelle und klicken Sie auf **Entfernen**.

Ersetzungen Auf der Registerkarte **Ersetzungen** können Sie festlegen, wie TermStar Feldinhalte nach dem Import im Wörterbuch sucht und ersetzt (entspricht automatischer Datenmanipulation):



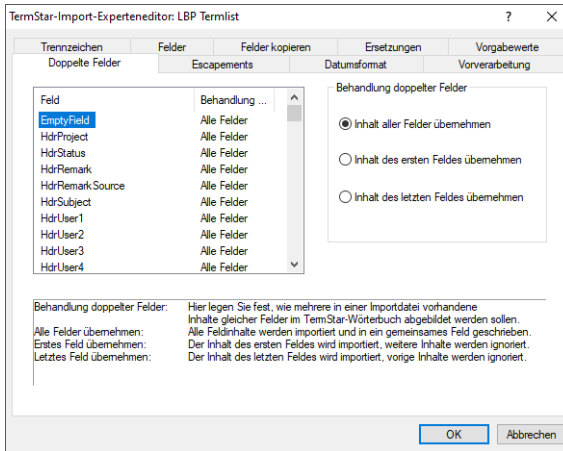
Die Registerkarte **Ersetzungen** des Experteneditors entspricht der Registerkarte **Ersetzungen** der weiteren Optionen des Assistenten (» **Ersetzungen**, Seite 118).

Vorgabewerte Auf der Registerkarte **Vorgabewerte** können Sie festlegen, ob und wie TermStar beim Import automatisch Feldinhalte einfügt:



Die Registerkarte **Vorgabewerte** des Experteneditors entspricht der Registerkarte **Vorgabewerte** der weiteren Optionen des Assistenten (» **Vorgabewerte**, Seite 120).

Doppelte Felder Auf der Registerkarte **Doppelte Felder** können Sie festlegen, wie TermStar Felder behandelt, die in einem Datensatz der Importdatei doppelt enthalten sind:



Die Registerkarte **Doppelte Felder** des Experteneditors entspricht der Registerkarte **Doppelte Felder** der weiteren Optionen des Assistenten (» **Doppelte Felder**, Seite 121).



Doppelte Felder können nur bei Importformaten mit Tags vorkommen

Wenn die Felder durch Positionen oder Trennzeichen definiert sind, kann es nicht zu doppelten Feldern kommen.

5 Terminologie exportieren

Überblick

Mit der Exportfunktion von TermStar können Sie die Inhalte Ihrer TermStar-Wörterbücher in externe Dateien exportieren. Sie können anschließend diese Dateien verwenden, um die Terminologie in anderes Terminologie-Management-Programm zu importieren. Eine Übersicht der möglichen Datenformate für den Export mit TermStar finden Sie in » [Unterstützte Datenformate](#), Seite 140.

Um Terminologie zu exportieren, können Sie entweder mit dem Assistenten oder mit dem Experten arbeiten:

- Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Exportvorgang, so dass Sie nichts vergessen und alle notwendigen Einstellungen festlegen können (» [Terminologie in MARTIF-Format exportieren](#), Seite 141 bis » [Terminologie in das TermStar-Image-Format exportieren](#), Seite 154).
- Mit dem Export-Experten können erfahrene Anwender – über die Funktionen des Assistenten hinaus – noch zusätzliche Einstellungen festlegen (z. B. Filter für den Export; » [Export-Experte](#), Seite 156).



Wörterbuch benutzerdefiniert abspeichern

Neben dem Export können Sie auch Wörterbücher benutzerdefiniert speichern. TermStar speichert das Wörterbuch dann so ab, wie TermStar es anzeigt: Mit dem verwendeten Layout und ggf. aktiven Filtern (» [Wörterbuchinhalt benutzerdefiniert speichern](#), Seite 161).



Wörterbuch an andere Benutzer von TermStar versenden

Wenn Sie ein Wörterbuch einfach an einen Benutzer von TermStar übergeben wollen, können Sie auch mit der Funktion *Projekt versenden* arbeiten und das gewünschte Wörterbuch mitsenden (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

Unterstützte Datenformate

Überblick TermStar unterstützt beim Wörterbuchexport folgende Datenformate:

Format	Beschreibung
MARTIF (.mt.f)	Standardisiertes ISO-Format zum Austausch von Terminologie (» Terminologie in MARTIF-Format exportieren , Seite 141). Das Format unterstützt auch den Export von Wörterbucheinstellungen (» Wörterbucheinstellungen exportieren , Seite 140).
TBX (.tbx)	XML-Format zum Austausch von Terminologie (» Terminologie in TBX-Format exportieren , Seite 144).
TMX (*.tmx)	XML-Format, um Terminologie als Translation Memory zur Verfügung zu stellen (» Terminologie in TMX-Format exportieren , Seite 148).
Excel	Tabellen für Microsoft Excel (» Terminologie in Excel- oder CSV-Format exportieren , Seite 151).
CSV	Einfaches Textformat mit Spaltentrennzeichen (» Terminologie in Excel- oder CSV-Format exportieren , Seite 151).
TermStar-Image (.img)	TermStar-eigenes Format zum Austausch von Wörterbüchern zwischen verschiedenen Rechnern (» Terminologie in das TermStar-Image-Format exportieren , Seite 154). Das Format wird auch von den Vorgängerversionen TermStar 3.0 und TermStar XV unterstützt.
TermStar 2.x	TermStar-eigenes Format zum Austausch von Wörterbüchern mit TermStar 2.6 und TermStar 2.7 (nicht mehr relevant)
Benutzerdefiniert	Wörterbuch mit beliebigem Layout und ggf. gefiltert als Textdatei speichern (» Wörterbuchinhalt benutzerdefiniert speichern , Seite 161).

Wörterbucheinstellungen exportieren Im Datenformat MARTIF können Sie zusätzlich zur Terminologie auch folgende Wörterbucheinstellungen exportieren:

- Alle Wertelisten
- Eingeverifizierung und verwendete Wertelisten
- Vorgabewerte
- Geänderte Feldnamen
- Passwörter

Bei Auswahl der Option **Verschiedenes** werden alle Einstellungen exportiert, die Sie auf der Registerkarte **Verschiedenes** in den Wörterbucheinstellungen festgelegt haben.

Bei Auswahl der Option **nur Einstellungen, keine Daten** werden keine Datensätze und Spracheinträge exportiert, sondern nur die Wörterbucheinstellungen (Eingeverifizierungen, Wertelisten, geänderte Feldnamen usw.). Diese Option bietet sich an, wenn Sie die Einstellungen des vorhandenen Wörterbuchs für ein neues, leeres Wörterbuchs verwenden wollen.

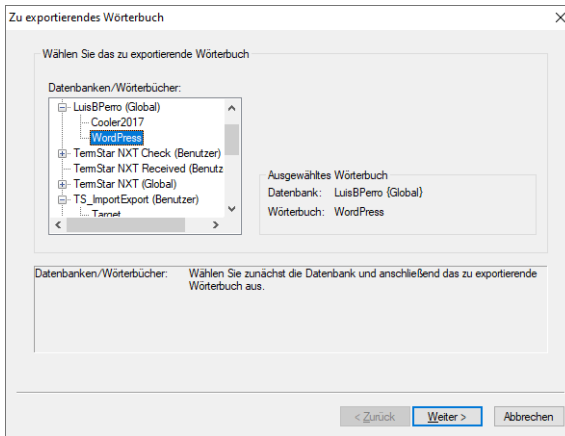
Terminologie in MARTIF-Format exportieren

Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Export.

So exportieren Sie Terminologie mit dem Assistenten in das MARTIF-Format:

1. Wählen Sie in der Ressourcenliste **Wörterbücher | Terminologie exportieren | MARTIF**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Wörterbuch-Einstellungen

Wählen Sie die zu exportierenden Wörterbuch-Einstellungen

- Alle Wertelisten
- Eingabeverifizierung und verwendete Wertelisten
- Geänderte Feldnamen
- Passwörter
- Vorgabewerte
- Verschiedenes
- Nur Einstellungen, keine Daten

Wörterbuch-Einstellungen: Wählen Sie, welche Informationen zusätzlich zu den Terminologiedaten exportiert werden sollen. Wählen Sie "Nur Einstellungen, keine Daten", wenn Sie ein neues, leeres Wörterbuch anlegen wollen. Für dieses Wörterbuch wird die Struktur des vorhandenen Wörterbuchs verwendet.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Markieren Sie, welche Wörterbucheinstellungen Sie zusätzlich zur Terminologie exportieren wollen (» [Wörterbucheinstellungen exportieren](#), Seite 140) und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:

Ausgabedatei

Wählen Sie die Ausgabedatei

Ausgabedatei:

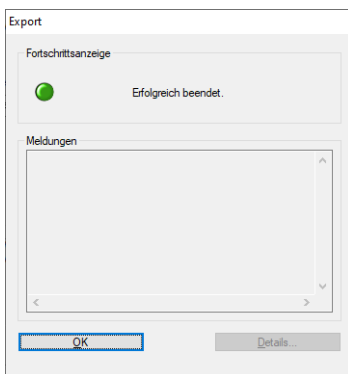
Durchsuchen...

Ausgabedatei: Wählen Sie Durchsuchen, und geben Sie an, in welche Datei das Wörterbuch exportiert werden soll.

< Zurück Fertig stellen Abbrechen

3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um Laufwerk, Ordner und Name der Datei festzulegen, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
4. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar zeigt den Exportfortschritt an.



Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Terminologie in TBX-Format exportieren

Wenn Sie Terminologie aus TermStar in das TBX-Format exportieren möchten, gehen Sie vor der Aufnahme der Terminologie folgendermaßen vor, damit Ihre Terminologie im gültigen TBX-Format zur Verfügung stehen:

- Wörterbuch vor der Aufnahme der Terminologie vorbereiten
1. Erstellen Sie ein neues Wörterbuch (» [TermStar Benutzerhandbuch](#))
 2. Wählen Sie über **Ansicht | Verwaltung** die Ansicht NXT_TBX (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

TBX verwendet Wertelisten für einige Spracheintragsfelder. Damit Ihnen diese Wertelisten bei der Eingabe der Terminologie zur Verfügung stehen, stellt TermStar Ihnen eine MARTIF-Datei zur Verfügung, die diese Wertelisten enthält.

So importieren Sie diese Datei in Ihr neues Wörterbuch:

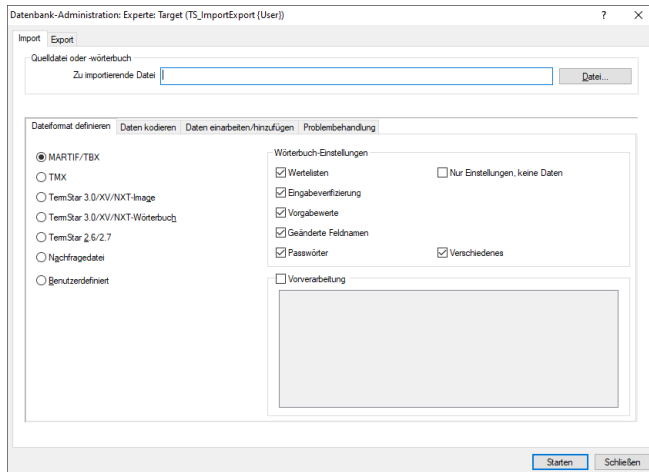
- Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

- Wählen Sie ihr neu angelegtes Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.

TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

- Öffnen Sie die Registerkarte **Import**:



- Geben Sie im Eingabefeld **Zu importierende Datei** die Datei `TBX_Structure.mtf` mit ihrem vollständigen Verzechnispfad ein oder wählen Sie sie über **Datei** aus.

Sie finden diese Datei im Verzeichnis db unterhalb Ihres Transit NXT-Verzeichnisses, also z. B. in C:\Programme\TransitNXT\db.

- Wählen Sie als Dateiformat **MARTIF/TBX**.
- Wählen Sie im Bereich Wörterbucheinstellungen die Option **Wertelisten** aus und alle anderen Optionen ab.
- Klicken Sie auf **Starten**.

3. Öffnen Sie das Wörterbuch in TermStar.

Ihnen stehen jetzt die benötigten Wertelisten in Ihrem Wörterbuch zur Verfügung.



Layout NXT_TBX muss für das Wörterbuch gewählt werden

Die Eingabe der Terminologie in einem anderen Layout als `NXT_TBX` kann dazu führen, dass die Informationen nach dem Export nicht in den richtigen Feldern der TBX-Datei stehen. TermStar und das TBX-Format verwenden nicht dieselben Felder und Feldnamen, daher muss während des Exports eine sinnvolle Zuweisung der TermStar-Felder zu den TBX-Feldern stattfinden.



Bei anderem Layout als `NXT_TBX`: Transformationsdatei für den Export verwenden

Falls Ihre Terminologie nicht im Layout `NXT_TBX` vorhanden ist, können TermStar- und TBX-Felder nicht über das Layout zugewiesen werden.

Sie können dann eine Transformationsdatei verwenden, die die Informationen den richtigen TBX-Feldern zuordnet und verhindert, dass Informationen beim TBX-Export verloren gehen.

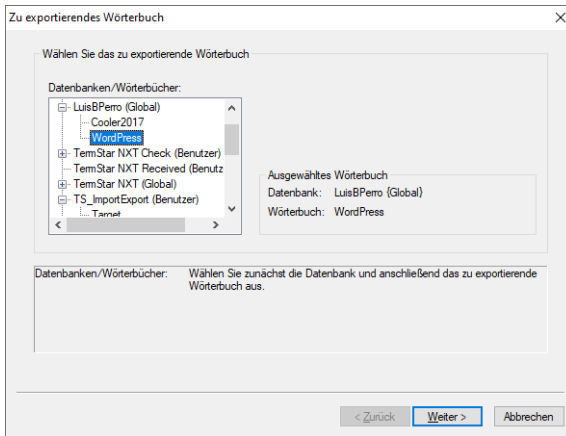
In diesem Fall führen Sie den Export über den Datenbank-Experten durch (» [Wörterbuch mit dem Experten exportieren](#), Seite 156) und wählen die Transformationsdatei im Bereich **Nachverarbeitung** aus.

Nun können Sie in Ihrem Wörterbuch die Terminologie TBX-konform aufnehmen. Das Layout stellt sicher, dass die von Ihnen eingegebenen Informationen in die richtigen Felder gelangen und nach dem Export der Terminologie in einem gültigen TBX-Format vorliegen.

Export in das TBX-Format durchführen Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch den Export.
So exportieren Sie Terminologie mit dem Assistenten in das TBX-Format:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie exportieren | TBX**.

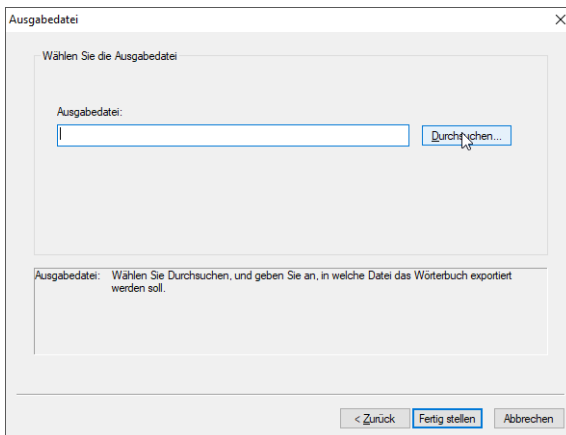
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

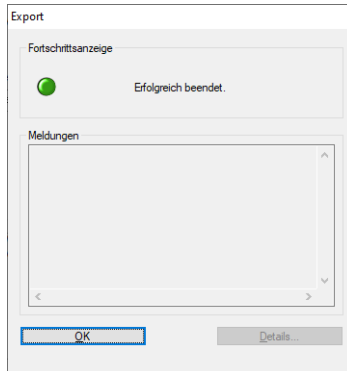
2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um Laufwerk, Ordner und Name der Datei festzulegen, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
4. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar zeigt den Exportfortschritt an.



Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Terminologie in TMX-Format exportieren

Mit dem Format TMX können Sie Terminologie für die Verwendung als Translation Memory zur Verfügung stellen.



Nur eine Benennung je Datensatz und Sprache

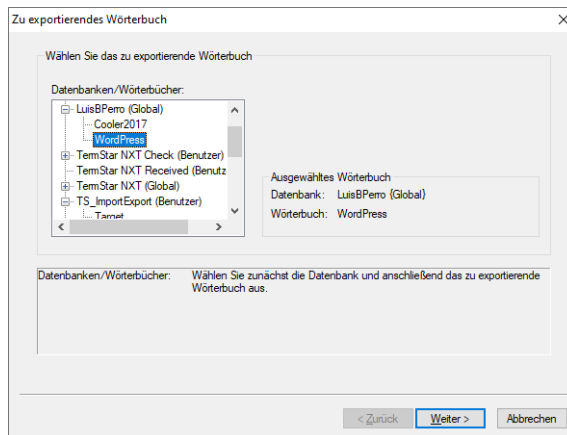
Damit die exportierten Daten sinnvoll als Translation Memory verwendet werden können, muss dieses paarweise Benennungen der Haupteinträge enthalten (d.h. keine Inhalte anderer Felder, keine Untereinträge, nicht mehr als ein Spracheneintrag pro Sprache).

Deshalb exportiert TermStar von jedem Datensatz nur die erste Benennung pro Sprache in die TMX-Datei. Falls Datensätze mehr Spracheneinträge oder Untereinträge enthalten, zeigt TermStar entsprechende Meldungen an (» **Warnung**, „Nur die erste Benennung...“, Seite 150)

So exportieren Sie Terminologie mit dem Assistenten in das TMX-Format:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie exportieren | TMX**.

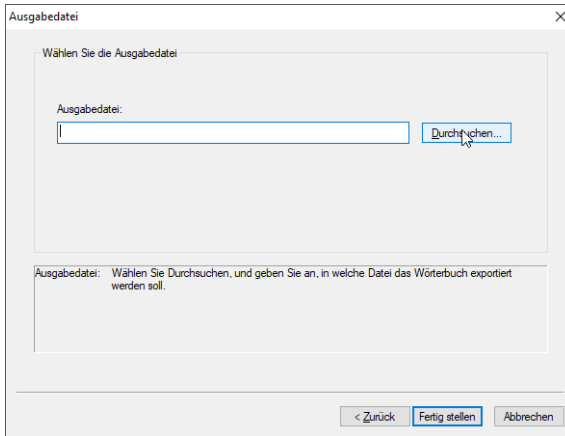
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

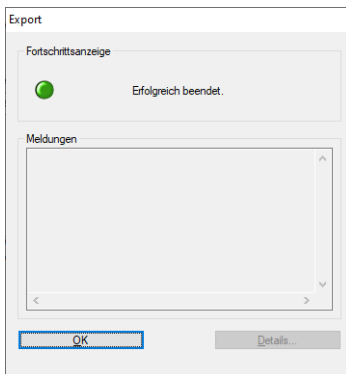
2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um Laufwerk, Ordner und Name der Datei festzulegen, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
4. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

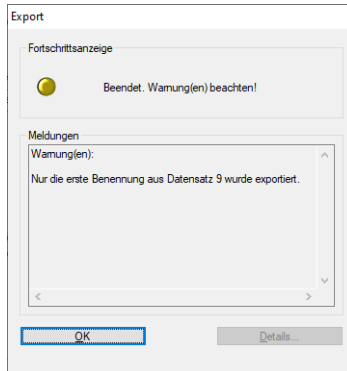
TermStar zeigt den Exportfortschritt an.



Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an: **Erfolgreich beendet.**

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Warnung „Nur die erste Benennung...“ Wenn das zu exportierende Wörterbuch Datensätze mit mehreren Spracheinträgen derselben Sprache oder Untereinträge enthält, zeigt TermStar am Ende des Exports folgende Warnung an:



Da Translation Memory mit mehreren gleichsprachigen Spracheinträgen oder Untereinträgen nicht sinnvoll ist, exportiert TermStar nur die erste Benennung.

Terminologie in Excel- oder CSV-Format exportieren

Exportformat definieren Wenn Sie Terminologie in die Formate Excel oder CSV exportieren, legen Sie in einem eigenen benutzerdefinierten Exportformat die gewünschte Struktur der Datei fest.

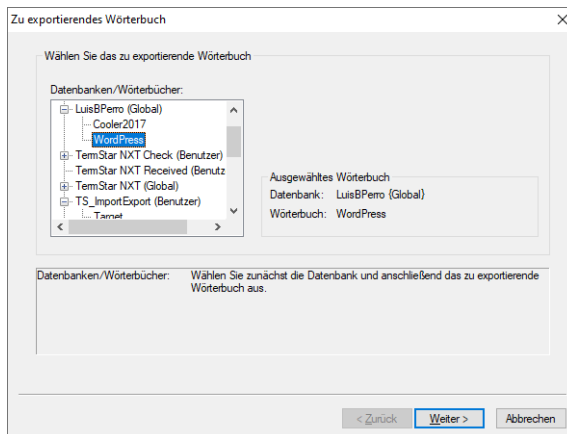
TermStar speichert die Einstellungen in einem *Exportskript* (» [Exportskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 163). Das gespeicherte Skript können Sie für spätere Exporte mit gleichen oder ähnlichen Exportdateien wiederverwenden.

Export benutzerdefinierter Formate durchführen Der Export in benutzerdefinierte Formate verläuft wie der Export in Standardformate. Zusätzlich müssen Sie ein Exportskript auswählen bzw. erstellen.

So exportieren Sie Terminologie in benutzerdefinierte Formate:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie exportieren | Excel oder CSV**.

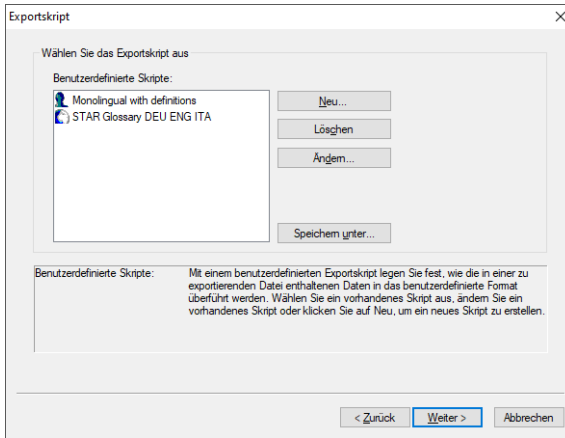
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

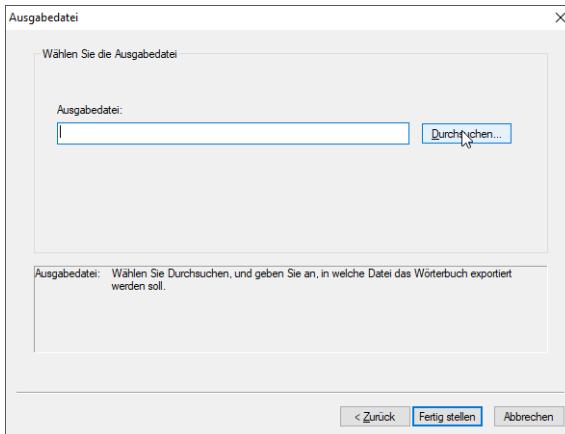
2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



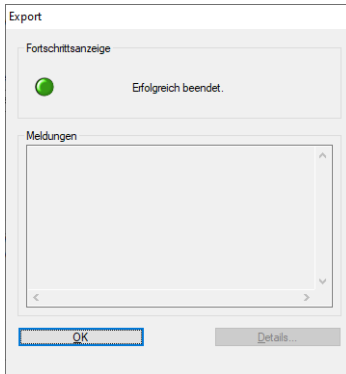
3. Wählen Sie ein Exportskript aus oder erstellen Sie ein neues bzw. bearbeiten Sie ein Exportskript (» [Exportskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 163). Klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



4. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um Laufwerk, Ordner und Name der Datei festzulegen, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
5. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar zeigt den Exportfortschritt an.

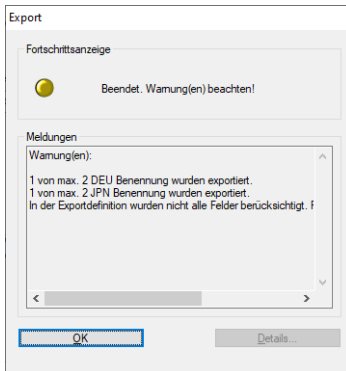


Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an: **Erfolgreich beendet.**

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Warnung
„... von max. ...
Benennungen
exportiert“

Falls das Wörterbuch pro Datensatz und Sprache mehr Benennungen enthält als im Exportskript berücksichtigt sind, zeigt TermStar die folgende Warnung an:



Beispiel: Die Datensätze können pro Sprache 2 Datensätze enthalten, im Exportskript ist aber nur eine Benennung berücksichtigt.

Prüfen Sie, ob eine Anpassung des Exportskripts erforderlich ist, und nehmen Sie ggf. eine Änderung vor (» [Felder und Reihenfolge für Export festlegen](#), Seite 167, » [Schritt 2](#), Seite 167).

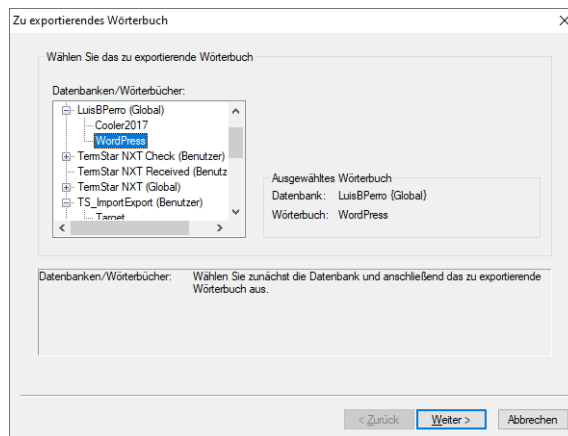
Terminologie in das TermStar-Image-Format exportieren

Mit dem Export-Assistenten von TermStar können Sie ein Wörterbuch als Image-Datei exportieren, um es auf einem anderen Computer in TermStar zu importieren.

So exportieren Sie ein Wörterbuch mit dem Assistenten in das TermStar-Image-Format:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie exportieren | TermStar-Image**.

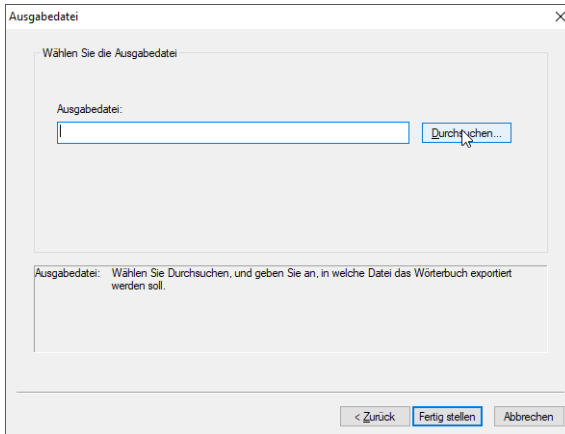
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

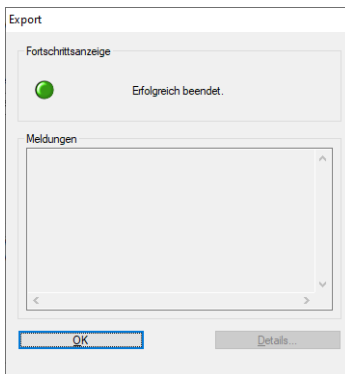
2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um Laufwerk, Ordner und Name der Datei festzulegen, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
4. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar zeigt den Exportfortschritt an.



Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Export-Experte

Überblick Mit dem Export-Experten können erfahrene Anwender zusätzliche Einstellungen festlegen, die über die Funktionen des Assistenten hinausgehen. So können Sie mit dem Experten z. B. eigene Datensatzfilter für den Export auswählen, ändern oder neu anlegen.

Der Experte bietet Ihnen darüber hinaus eine Reihe von Standard-Datensatzfiltern, die Sie anwenden können – auch in Kombination mit Ihren eigenen Datensatzfiltern. TermStar exportiert dann nur die Datensätze, die Ihrem Datensatzfilter und dem Standard-Datensatzfilter entsprechen.



Tipp: Für individuelle Transformation STAR kontaktieren

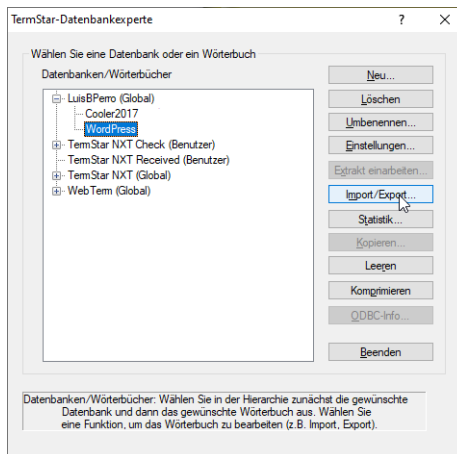
Wenn Sie eine Transformationsdatei für den Export Ihres TermStar-Wörterbuchs, kontaktieren Sie bitte STAR (» [Kontakt](#), Seite 2).

Wörterbuch mit dem Experten exportieren

So exportieren Sie Terminologie mit dem Experten:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



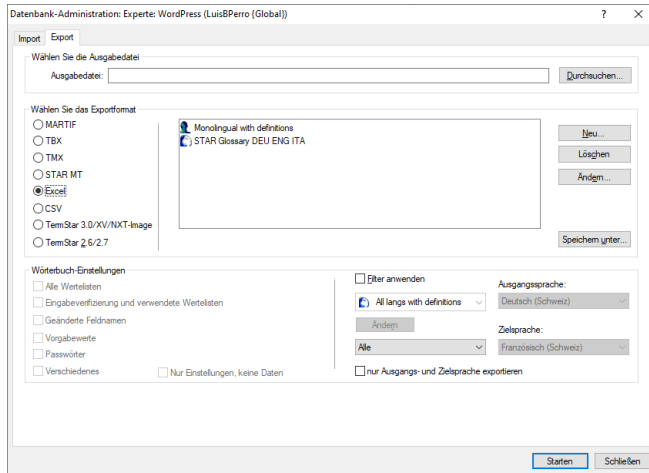
Damit TermStar die Wörterbücher einer Datenbank anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben einem Datenbanknamen.

2. Wählen Sie das Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.
TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

3. Öffnen Sie die Registerkarte **Export**:

Legen Sie Folgendes fest:

- Bereich **Wählen Sie die Ausgabedatei**: Pfad und Namen der Datei, in die TermStar die Terminologie exportieren soll.
- Bereich **Wählen Sie das Exportformat**: Format, mit dem Sie das Wörterbuch exportieren wollen (» [Unterstützte Datenformate](#), Seite 140).
- Für die Formate **Excel** oder **CSV** wählen Sie das Exportskript aus (» [Exportskripte für benutzerdefinierte Datenformate](#), Seite 163).



- Bereich **Nachbearbeitung** (nur für TBX oder MARTIF): Falls das Wörterbuch für den TBX-Export **nicht** im Layout `NXT_TBX` vorhanden ist (» **Wörterbuch vor der Aufnahme der Terminologie vorbereiten**, Seite 144), können Sie eine Transformationsdatei verwenden. Damit werden die terminologischen Informationen vollständig und in die richtigen TBX-Felder exportiert (» **Tipp: Für individuelle Transformation STAR kontaktieren**, Seite 156).

In diesem Fall wählen Sie die Transformationsdatei im Bereich **Nachverarbeitung** (*.xtd) aus. Diese Datei muss im Bereich `config\users` des aktuellen Benutzers oder im Bereich `config\global` gespeichert sein.

- Bereich **Wörterbucheinstellungen**, links (nur für MARTIF): Wörterbuchdaten, die Sie zusätzlich zu zur Terminologie exportieren wollen (entspricht » **Schritt**, Seite 142).

4. Falls Sie Wörterbuch gefiltert exportieren wollen, wählen Sie rechts im Bereich **Wörterbucheinstellungen** einen benutzerdefinierten Filter, einen Standardfilter oder beides aus.



Wenn Sie einen benutzerdefinierten Datensatzfilter und einen Standard-Datensatzfilter verwenden, exportiert TermStar nur die Datensätze, die beide Filterkriterien erfüllen.

- Um einen benutzerdefinierten Datensatzfilter zu verwenden, markieren Sie **Filter anwenden** und wählen Sie den Filter in der oberen Liste aus.

Wählen Sie in der Liste **Ausgangssprache** die Ausgangssprache aus, nach der TermStar filtern soll.

Um den Filter zu ändern oder einen neuen Filter zu erstellen, klicken Sie auf **Ändern**.

- Um einen Standard-Datensatzfilter zu verwenden, wählen Sie einen Eintrag aus der unteren Liste aus:

Alle: TermStar exportiert alle Datensätze.

Wenn Ausgangssprache vorhanden: TermStar exportiert nur Datensätze, die einen Spracheintrag in der gewählten Ausgangssprache haben.

Wenn Zielsprache vorhanden: TermStar exportiert nur Datensätze, die Spracheinträge in der gewählten Ausgangs- und Zielsprache haben.

Wenn Zielsprache fehlt: TermStar exportiert nur Datensätze, die Spracheinträge in der gewählten Ausgangssprache, aber nicht der gewählten Zielsprache haben.

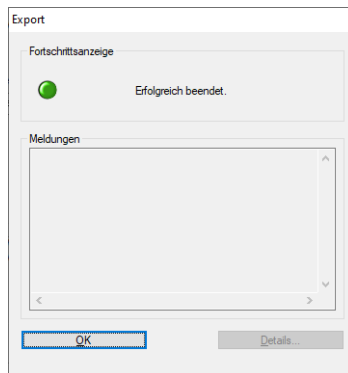
Wählen Sie in den Listen **Ausgangssprache** und **Zielsprachen** die Sprachen aus, nach denen TermStar filtern soll.

- Um nur Spracheinträge der gewählten Ausgangs- und Zielsprache zu exportieren, markieren Sie **nur Ausgangs- und Zielsprache exportieren**.

Andernfalls exportiert TermStar die Datensätzen mit allen vorhandenen Sprachen (d.h. auch Spracheinträge in Zusatzsprachen).

5. Um den Export zu starten, klicken Sie auf **Starten**.

TermStar zeigt den Exportfortschritt an.



Wenn TermStar den Export beendet hat, zeigt TermStar die folgende Meldung an:
Erfolgreich beendet.

Schließen Sie das Fenster mit **OK**.

Wenn Sie keinen weiteren Import oder Export durchführen wollen, schließen Sie das Fenster **Datenbank-Administration: Experte**, indem Sie auf **Schließen** klicken.

Um den TermStar-Datenbankexperten zu schließen, klicken Sie auf **Beenden**.

6 Wörterbuchinhalt benutzerdefiniert speichern

Überblick Sie können den Inhalt eines Wörterbuchs als Textdatei speichern. Damit können Sie Terminologie in einer Datei zur Verfügung stellen, die z.B. mit einem Textverarbeitungsprogramm geöffnet werden kann.

Dazu speichert TermStar alle Spracheinträge genau so, wie sie im Wörterbuchfenster angezeigt werden (Projektwörterbücher oder ein einzelnes Wörterbuch).



Tipp: Zeichenkodierung (ASCII / ANSI / Unicode) mit Empfänger der Daten klären

Sie können den Wörterbuch-Inhalt als ASCII, ANSI oder Unicode speichern.

Damit der Empfänger die Daten für seine Zwecke verwenden kann, klären Sie mit ihm ab, welche Zeichenkodierung er dafür benötigt.

Wörterbuch-Layout und Filter Die Anordnung und das Aussehen der Spracheinträge in der Textdatei legen Sie durch das Basis-Layout fest. TermStar speichert die Spracheinträge so in der Textdatei, wie TermStar sie auf der linken Wörterbuchseite anzeigt. Um die Daten in die gewünschte Form zu bringen, legen Sie ein entsprechendes Layout an ([» Transit/TermStar Referenzhandbuch](#)).

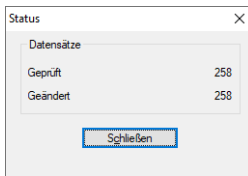
Wenn TermStar das Wörterbuch filtert, speichert TermStar nur die angezeigten Datensätze. Sie können also durch entsprechende Datensatzfilter festlegen, welche Datensätze TermStar in der Textdatei speichert.

Wörterbuch als Textdatei speichern **So speichern Sie ein Wörterbuchfenster als Textdatei:**

1. Legen Sie das gewünschte Basis-Layout fest und wenden Sie ggf. den gewünschten Datensatzfilter an ([» Wörterbuch-Layout und Filter](#), Seite 161).
2. Wählen Sie das Wörterbuchfenster aus, dessen Inhalt Sie speichern wollen.
3. Klicken Sie auf die **TermStar-Schaltfläche** und wählen Sie **Speichern unter**.
 - Legen Sie Laufwerk, Ordner und Name der Datei fest, in die TermStar die Daten speichern soll.
 - Wählen Sie in der Liste **Dateityp** den Typ der Textdatei aus ([» Tipp: Zeichenkodierung \(ASCII / ANSI / Unicode\) mit Empfänger der Daten klären](#), Seite 161).

Klicken Sie auf **Speichern**.

TermStar zeigt den Fortschritt an:



Wenn TermStar die Schaltfläche **Schließen** (statt **Abbrechen**) anzeigt, ist das Speichern beendet.

Klicken Sie auf **Schließen**.

7 Exportskripte für benutzerdefinierte Datenformate

Überblick

Wenn Sie Terminologie in das Excel-Format oder das CSV-Format exportieren wollen, legen Sie dazu ein *Exportskript* fest. Das Exportskript enthält alle Informationen, welche Daten in welcher Reihenfolge exportiert werden.

Um ein Exportskript neu anzulegen oder zu ändern, arbeiten Sie mit dem Exportskript-Assistenten (» [Exportskript-Assistent](#), Seite 164).

Wie Sie ein Exportskript löschen oder unter einem anderen Namen speichern, lesen Sie in » [Exportskripte verwalten](#), Seite 170.



EXPORTSKRIPT IMMER MIT DERSELBEN DIALOGSPRACHE VERWENDEN!

Die Exportskripte sind abhängig von der Dialogsprache, mit der sie erstellt wurden. Verwenden Sie sie daher immer mit derselben Dialogsprache von TermStar.

Beispiel: Wenn Sie TermStar mit deutscher Benutzeroberfläche gestartet und ein Exportskript erstellt haben, führen Sie den Export nicht mit der englischen Benutzeroberfläche von TermStar durch.



Tipp: Exportskript für vollständigen Export automatisch erstellen

Falls Sie ein Wörterbuch vollständig mit allen verwendeten Feldern exportieren wollen, können Sie das Exportskript automatisch erstellen lassen.

Erstellen Sie dazu im Report Manager eine Auswertung bezogen auf die im Wörterbuch verwendeten Felder. Das Ergebnis der Auswertung können Sie dann als Exportskript speichern (» [TermStar Benutzerhandbuch](#)).

Exportskript-Assistent

Überblick Der Assistent führt Sie Schritt für Schritt durch die Erstellung eines Exportskripts, so dass Sie nichts vergessen und alle notwendigen Einstellungen festlegen können. Sie können den Exportskript-Assistenten mit dem Export-Assistenten oder dem Datenbank-Experten aufrufen (» [Exportskript-Assistenten aufrufen](#), Seite 165).



Datensätze mit mehreren Spracheinträgen pro Sprache

Ein Wörterbuch kann pro Sprache und Datensatz mehrere Spracheinträge und zugehörige Felder (z. B. Genus, Sachgebiet) enthalten.

Damit nicht nur die Felder des erste Spracheintrags einer Sprache exportiert wird, müssen Sie die betreffenden Felder mehrfach auswählen. Dazu wählen Sie dasselbe Feld (z.B. `definition`) mehrmals nacheinander aus (» [Felder und Reihenfolge für Export festlegen](#), Seite 167, » [Schritt 2](#), Seite 167).

Die Feldnamen werden dann in der Liste **Export-Reihenfolge** nummeriert angezeigt, z.B. `English (UK).definition(1)` und `English (UK).definition(2)`.

Falls das Wörterbuch pro Datensatz und Sprache mehr Spracheinträge enthält als im Exportskript festgelegt, werden die zusätzlichen Spracheinträge nicht exportiert. In diesem Fall zeigt TermStar am Ende des Exports in einer detaillierten Meldung an, welche Datensätze nicht vollständig exportiert wurden.



Best practice: Feldnamen als Spaltentitel exportieren

Sie können festlegen, ob die Daten mit oder ohne Feldnamen Spaltentitel exportiert werden sollen (» [Felder und Reihenfolge für Export festlegen](#), Seite 167, » [Schritt 3](#), Seite 168).

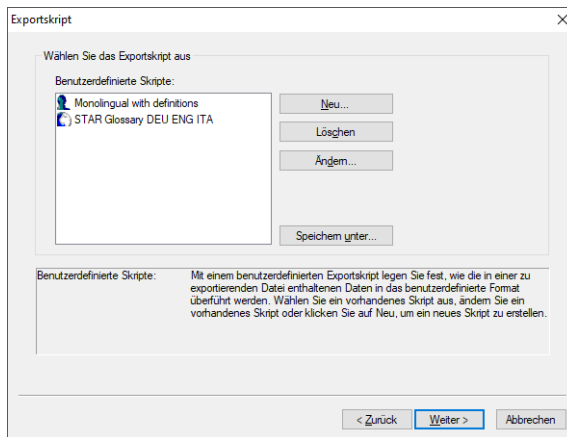
Wir empfehlen dringend, Terminologie mit Feldnamen als Spaltentitel zu exportieren. Damit ist der Inhalt der exportierten Datei nachvollziehbar und Sie vermeiden Missverständnisse über die enthaltenen Daten.

Ein Export ohne Feldnamen ist in der Regel nur sinnvoll, wenn die exportierte Datei automatisch weiterverarbeitet wird.

- Exportskript-Assistenten aufrufen Sie können den Exportskript-Assistenten auf verschiedene Arten aufrufen:
- Bei einem Export mit Hilfe des Export-Assistenten
 - Mit dem Datenbank-Experten

So rufen Sie den Exportskript-Assistenten bei einem Export mit Hilfe des Export-Assistenten auf:

1. Führen Sie mit Hilfe des Export-Assistenten einen benutzerdefinierten Export durch (» **Terminologie in Excel- oder CSV-Format exportieren**, Seite 151), bis TermStar das Fenster **Exportskript** anzeigt (» **Schritt 3**, Seite 152).



2. Erstellen Sie ein neues Exportskript oder ändern Sie ein vorhandenes:
 - Um ein neues Exportskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um ein Exportskript zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Ändern**.

TermStar startet den Exportskript-Assistenten, mit dem Sie die Exportreihenfolge der Felder festlegen können (» **Felder und Reihenfolge für Export festlegen**, Seite 167).

So rufen Sie den Exportskript-Assistenten mit dem Datenbank-Experten auf:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Wörterbücher / Datenbanken | Wörterbücher / Datenbanken verwalten**.

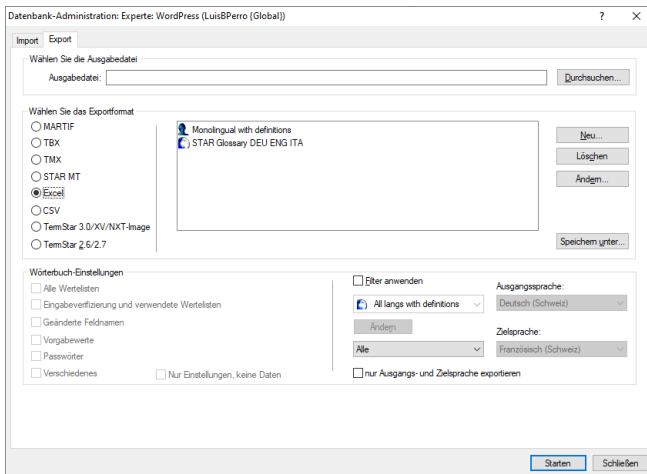
TermStar zeigt das Fenster **TermStar-Datenbankexperte** mit der Liste der Datenbanken und Wörterbücher an.

2. Wählen Sie ein Wörterbuch aus und klicken Sie auf **Import/Export**.

TermStar zeigt das Fenster **Datenbank-Administration: Experte** mit dem Namen des ausgewählten Wörterbuchs und Datenbank an.

3. Öffnen Sie die Registerkarte **Export** und markieren Sie die Option **Excel** oder **CSV**.

TermStar zeigt im rechten Bereich der Registerkarte eine Liste der Exportskripte an:



4. Entscheiden Sie, ob Sie ein neues Exportskript erstellen oder ein vorhandenes ändern wollen:
 - Um ein neues Exportskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
 - Um ein Exportskript zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Ändern**.

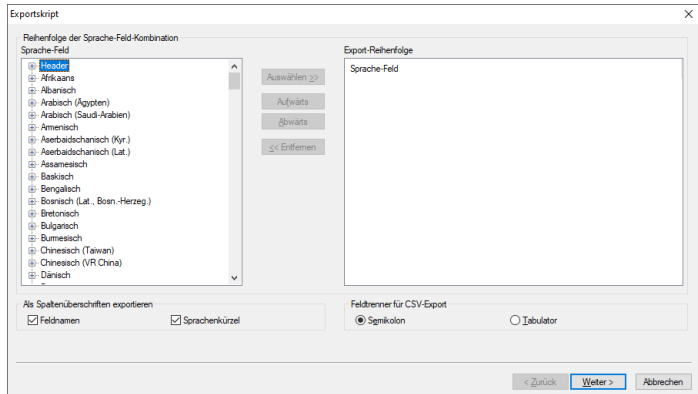
TermStar startet den Exportskript-Assistenten, mit dem Sie die Exportreihenfolge der Felder festlegen können (» **Felder und Reihenfolge für Export festlegen**, Seite 167).

Felder und Reihenfolge für Export festlegen

So legen Sie die Felder und deren Reihenfolge für den Export fest:

1. Rufen Sie den Exportskript-Assistenten auf (» [Exportskript-Assistenten aufrufen](#), Seite 165).

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



Damit TermStar die Felder des Headers oder einer Sprache anzeigt, klicken Sie auf das Pluszeichen neben Header oder dem Namen der Sprache.

2. Legen Sie fest, welche Felder in welcher Reihenfolge exportiert werden sollen:
 - Um ein Feld aus der Liste **Sprache-Feld** beim Export zu verwenden, markieren Sie es und klicken Sie auf **Auswählen**.

TermStar zeigt das Feld in der Liste **Export-Reihenfolge** an.

Falls Sie ein Wörterbuch mit mehreren Spracheinträgen pro Sprache und Datensatz exportieren wollen, müssen Sie Felder mehrfach auswählen und verwenden (» [Datensätze mit mehreren Spracheinträgen pro Sprache](#), Seite 164).

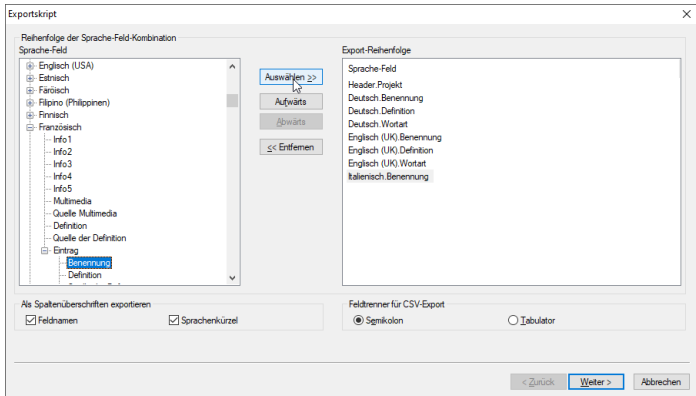
- Wenn Sie ein Feld beim Export nicht mehr verwenden wollen, markieren Sie es in der Liste **Export-Reihenfolge** und klicken Sie auf **Entfernen**.

TermStar entfernt das Feld aus der Liste **Export-Reihenfolge**.

- Um die Position eines Feldes in der Liste **Export-Reihenfolge** zu ändern, markieren Sie es und klicken Sie auf **Aufwärts** oder **Abwärts**.

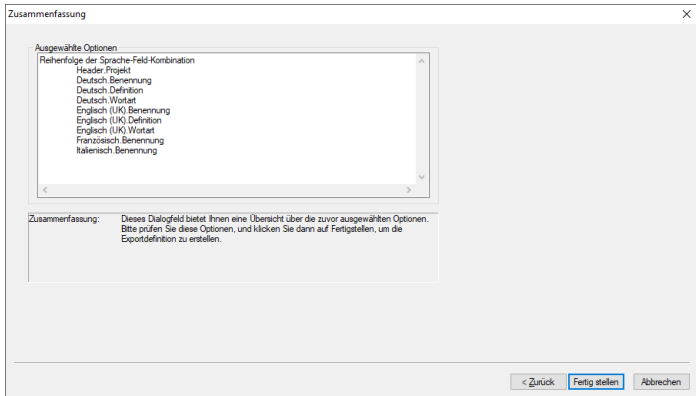
TermStar verschiebt das Feld um eine Position nach oben oder unten.

Führen Sie diese Schritte durch, bis alle Felder in der Liste **Export-Reihenfolge** genau in der Reihenfolge stehen, wie sie in der Exportdatei innerhalb einer Zeile vorkommen sollen:



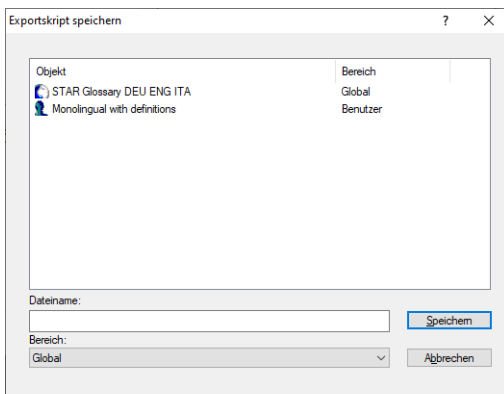
- Legen Sie Bereich **Als Spaltenüberschriften exportieren** fest, ob die exportierte Datei Spaltenüberschriften enthalten soll:
 - Als Standard werden Feldnamen als Spaltenüberschriften exportiert. Falls die Spaltenüberschriften auch die jeweilige Sprache anzeigen sollen, markieren Sie **Sprachenkürzel**.
 - Falls keine Spaltenüberschriften exportiert werden sollen, löschen Sie die Markierung der Option **Feldnamen** (in der Regel nur sinnvoll für automatische Verarbeitung, siehe » [Best practice: Feldnamen als Spaltentitel exportieren](#), Seite 164).
- Legen Sie im Bereich **Feldtrenner für CSV-Export**, ob die Felder durch Semikolon oder Tabulator getrennt werden sollen.
Klicken auf **Weiter**.

TermStar zeigt die Zusammenfassung Ihrer Einstellungen an:



5. Überprüfen Sie die Einstellungen.
 - Um Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf **Zurück**.
 - Wenn die Einstellungen korrekt sind, bestätigen Sie sie, indem Sie auf **Fertig stellen** klicken.

TermStar zeigt folgendes Fenster an:



6. Legen Sie fest, wie TermStar das Skript speichern soll:
 - Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für das neue Skript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** den Bereich für das neue Skript aus.
 Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf **Speichern** klicken.

TermStar hat das neue Skript gespeichert und zeigt es im Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

Exportskripte verwalten

Überblick Der Exportskript-Assistent bietet Ihnen für bestehende Exportskripte außer der Option **Ändern** (» [Exportskript-Assistenten aufrufen](#), Seite 165) zwei weitere Verwaltungsfunktionen:

- Exportskript löschen (» [Seite 170](#))
- Exportskript unter anderem Namen speichern (» [Seite 170](#))

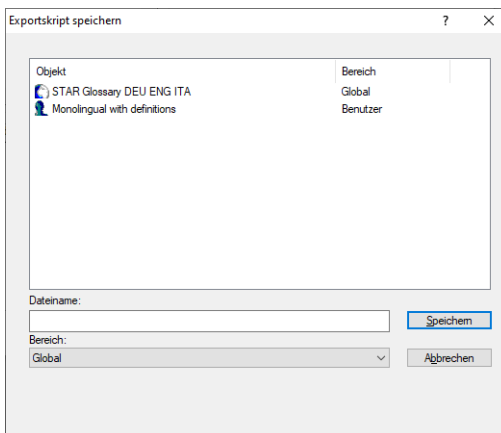
Exportskript löschen **So löschen Sie ein Exportskript:**

1. Rufen Sie die Liste der Exportskripte auf (» [Exportskript-Assistenten aufrufen](#), Seite 165).
2. Markieren Sie das Skript in der Liste und wählen Sie **Löschen**.
TermStar zeigt die folgende Meldung an:
Wollen Sie das Skript wirklich löschen?
3. Entscheiden Sie, ob Sie das Skript wirklich löschen wollen:
 - Wählen Sie **Nein**, um den Vorgang abzubrechen.
 - Wählen Sie **Ja**, um das Skript zu löschen.

TermStar löscht das gewählte Skript.

Exportskript unter anderem Namen speichern **So speichern Sie ein Exportskript unter anderem Namen:**

1. Rufen Sie die Liste der Exportskripte auf (» [Exportskript-Assistenten aufrufen](#), Seite 165).
2. Markieren Sie das Skript in der Liste und wählen Sie **Speichern unter**.
TermStar zeigt folgendes Fenster an:



3. Legen Sie fest, wie TermStar das Skript speichern soll:
 - Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für das neue Skript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** den Bereich für das neue Skript aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf **Speichern** klicken.

TermStar hat das neue Skript gespeichert und zeigt es im Fenster **Datenbank-Administration: Experte** an.

8 Beispiele für den Import verschiedener Datenformate

In diesem Abschnitt finden Sie Beispiele für den Import verschiedener Datenformate:

- Word-Dokument mit Terminologie importieren (» Seite 173)
- Excel-Tabelle mit Terminologie importieren (» Seite 176)
- Excel-Tabelle mit Terminologie verschiedener Codepages importieren (» Seite 179)
- Excel-Tabelle mit Terminologie und mehreren Benennungen in einen Datensatz importieren (» Seite 182)
- Terminologie-Textdatei mit Tags importieren (» Seite 185)



Excel-Tipp: Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen ersetzen

Excel-Dateien können innerhalb von Tabellenzellen erzwungene Zeilenumbrüche enthalten, die in Excel mit der Tastenkombination ALT+EINGABE eingegeben wurden. Diese werden beim Import korrekt in die TermStar-Felder übernommen.

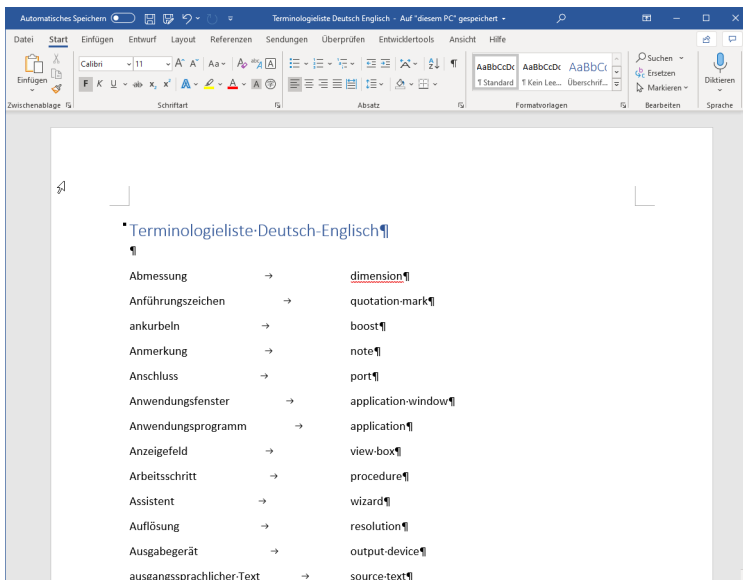
Falls diese Zeilenumbrüche im TermStar-Wörterbuch nicht erwünscht sind, können Sie sie in Excel entfernen, bevor Sie die Excel-Tabelle als csv- oder Unicode-Datei speichern:

1. Öffnen Sie in Excel das Fenster **Suchen und Ersetzen**.
2. Geben Sie im Feld **Suchen nach** die Tastenkombination STRG+J ein (entspricht einem mit ALT+EINGABE erzwungenen Zeilenumbruch).
3. Geben Sie im Feld **Ersetzen durch** eine sinnvolle Zeichenfolge ein, die anstelle des Zeilenumbruchs verwendet werden soll (z.B. Leerzeichen oder Schrägstrich):

Ersetzen Sie damit alle Zeilenumbrüche in der Excel-Tabelle.

Word-Dokument mit Terminologie importieren

Szenario Ein Word-Dokument enthält eine Terminologieliste:



Die Liste enthält ausgangs- und zielsprachliche Benennungen, die durch Tabulator getrennt sind:

Um die Liste in ein TermStar-Wörterbuch zu importieren, führen Sie folgende Schritte durch:

- Dokument in Word als Textdatei speichern (» Seite 173)
- Textdatei in TermStar importieren (» Seite 174)

Dokument in Word als Textdatei speichern Damit Sie die Liste in TermStar importieren können, muss sie als Textdatei vorliegen.
So speichern Sie ein Dokument in Word als Textdatei:

1. Öffnen Sie das Dokument in Word.
2. Wählen Sie **Datei | Speichern unter**.
3. Wählen Sie aus der Liste **Dateityp** Nur Text aus.
4. Legen Sie Pfad und Dateiname für die Textdatei fest und klicken Sie auf **Speichern**.

Textdatei in TermStar importieren

Nachdem Sie die Liste als Textdatei gespeichert haben, können Sie sie in TermStar als benutzerdefiniertes Format importieren.

So importieren Sie eine Textdatei in TermStar:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.

TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.

2. Um Pfad und Dateiname der zu importierenden Datei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.

TermStar zeigt das Fenster **Öffnen** an.

3. Wählen Sie den Ordner und Dateinamen der Datei aus, die Sie importieren wollen. Damit TermStar nur Dateien eines bestimmten Dateityps anzeigt, wählen Sie aus der Liste **Dateityp** den gewünschten Dateityp aus.

4. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.

TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Datei importieren** an. TermStar zeigt im Feld **Importdatei** den von Ihnen gewählten Pfad und Dateinamen an.

5. Bestätigen Sie Pfad und Dateiname, indem Sie auf **Weiter** klicken.

TermStar zeigt das Fenster **Importskript** an.

6. Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.

7. Markieren Sie als Import-Layout **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**, wählen Sie in der Liste **Feldtrennung** <Tab> aus und klicken Sie auf **Weiter**.

TermStar zeigt das Fenster **Behandlung von Spezialzeichen bei tabellarischem Layout** an.

8. Wählen Sie die Option **Das Spaltentrennzeichen kommt niemals als Zeichen innerhalb von Datenfeldern vor** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

9. Legen Sie die Reihenfolge der Felder entsprechend der Reihenfolge der in der Word-Datei an, wie in » **Schritt 5**, Seite 83 beschrieben.

Im Beispiel:

Deutsch .Benennung

Englisch (UK) .Benennung

Klicken Sie auf **Weiter**.

10. Legen Sie fest, in welchem Format Datumsangaben in der Importdatei vorkommen.

TermStar benötigt diese Angabe, damit TermStar Daten, die in Datumsfelder übernommen werden, richtig interpretiert.

11. Überprüfen Sie die Zusammenfassung und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

12. Speichern Sie das Importskript:
 - Geben Sie im Feld **Dateinamen** einen Namen für das Importskript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** aus, ob TermStar das Importskript global oder benutzerbezogenen speichern soll.
 - Klicken Sie auf **Speichern**.
Prüfen Sie, ob das soeben erstellte Importskript im Fenster **Importskript** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
13. Markieren Sie als Zeichenkodierung **ANSI** und klicken Sie auf **Weiter**.
14. Wählen Sie das Zielwörterbuch aus, in das TermStar die Terminologie importieren soll und klicken Sie auf **Weiter**.
15. Markieren Sie für die Behandlung der Importdaten **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.
16. Überprüfen Sie die Übersicht und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
TermStar importiert die Terminologie aus der Textdatei in das ausgewählte Wörterbuch.

Excel-Tabelle mit Terminologie importieren

Szenario Eine Excel-Tabelle ist eine Terminologieliste. Alle Sprachen verwenden dieselbe Codepage (z.B. nur westeuropäische Sprachen):

	A	B
1	German	Englisch
2	Abmessung	dimension
3	Anführungszeichen	quotation mark
4	ankurbeln	boost
5	Anmerkung	note
6	Anschluss	port
7	Anwendungsfenster	application window
8	Anwendungsprogramm	application
9	Anzeigefeld	view box
10	Arbeitsschritt	procedure
11	Assistent	wizard
12	Auflösung	resolution
13	Ausgabegerät	output device
14	ausgangssprachlicher Text	source text
15	ausschneiden	cut
16	auswählen	select
17	Auswahltaaste	selection button
18	Batchdatei	batch file
19	Bedingung	condition
20	Befehlschlüsselwort	key word
21	Befehlszeile	command line

Ausgangs- und zielsprachliche Benennung stehen in zwei Spalten. Jede Zeile in Excel entspricht einem Datensatz in TermStar.

Um die Tabelle in ein TermStar-Wörterbuch zu importieren, führen Sie folgende Schritte durch:

- Tabelle in Excel als csv-Datei speichern (» [Seite 176](#))
- csv-Datei in TermStar importieren (» [Seite 177](#))

Falls Sie Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen nicht in das Wörterbuch übernehmen wollen, können Sie diese vorher ersetzen (» [Excel-Tipp: Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen ersetzen](#), Seite 172).

Tabelle in Excel als csv-Datei speichern Damit Sie die Tabelle in TermStar importieren können, muss sie als csv-Datei vorliegen. CSV (*comma-separated values*) ist ein einfaches Textdatei-Format, bei dem die Datenfelder durch ein Trennzeichen separiert werden.

So speichern Sie eine Tabelle in Excel als csv-Datei:

1. Öffnen Sie die Tabelle in Excel.
2. Wählen Sie das Menü **Datei | Speichern unter**
3. Wählen Sie aus der Liste **Dateityp CSV (Trennzeichen-getrennt)** aus.
4. Legen Sie Pfad und Dateiname für die csv-Datei fest und klicken Sie auf **Speichern**.

Excel speichert die Tabelle als csv-Datei und verwendet Semikolons als Spaltentrennzeichen. Excel begrenzt Felder mit bestimmten Sonderzeichen (z.B. Anführungszeichen oder Semikolons) durch Anführungszeichen.

csv-Datei in TermStar importieren

Nachdem Sie die Tabelle als csv-Datei gespeichert haben, können Sie sie in TermStar als benutzerdefiniertes Format importieren.

So importieren Sie eine csv-Datei in TermStar:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.
TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.
2. Um Pfad und Dateiname der zu importierenden Datei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
TermStar zeigt das Fenster **Öffnen** an.
3. Wählen Sie den Ordner und Dateinamen der Datei aus, die Sie importieren wollen.
Damit TermStar nur Dateien eines bestimmten Dateityps anzeigt, wählen Sie aus der Liste **Dateityp** den gewünschten Dateityp aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.
TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Datei importieren** an.
TermStar zeigt im Feld **Importdatei** den von Ihnen gewählten Pfad und Dateinamen an.
5. Bestätigen Sie Pfad und Dateiname, indem Sie auf **Weiter** klicken.
TermStar zeigt das Fenster **Importskript** an.
6. Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
TermStar zeigt das Fenster **Layout der Importdatei** an.
7. Markieren Sie als Import-Layout **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**, wählen Sie in der Liste **Feldtrennung** das Semikolon (;) aus und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Markieren Sie für die Behandlung von Spezialzeichen **Felder, die das Spaltentrennzeichen enthalten, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt**, wählen Sie in der Liste **Begrenzungszeichen** das Anführungszeichen (") aus und klicken Sie auf **Weiter**.
9. Geben Sie die Reihenfolge der Felder entsprechend der Reihenfolge der Spalten in der Excel-Datei an, wie in » **Schritt 5**, Seite 83 beschrieben.
Im Beispiel:
Deutsch . Benennung
Englisch (UK) . Benennung
Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Legen Sie das Format fest, in dem Datumsangaben in der Importdatei vorkommen und klicken Sie auf **Weiter**.
11. Überprüfen Sie die Zusammenfassung und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

12. Speichern Sie das Importskript:

- Geben Sie im Feld **Dateinamen** einen Namen für das Importskript ein.
- Wählen Sie aus der Liste **Bereich** aus, ob TermStar das Importskript global oder benutzerbezogenen speichern soll.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Prüfen Sie, ob das soeben erstellte Importskript im Fenster **Importskript** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.

13. Markieren Sie als Zeichenkodierung **ANSI** und klicken Sie auf **Weiter**.

14. Wählen Sie das Zielwörterbuch aus, in das TermStar die Terminologie importieren soll und klicken Sie auf **Weiter**.

15. Markieren Sie für die Behandlung der Importdaten **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.

16. Überprüfen Sie die Übersicht und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar importiert die Terminologie der csv-Datei in das ausgewählte Wörterbuch.

Excel-Tabelle mit Terminologie verschiedener Codepages importieren

Szenario Eine Excel-Tabelle ist eine Terminologieliste, die Sprachen unterschiedlicher Codepages enthält (westeuropäisch, osteuropäisch und asiatisch):

	A	B	C	D
1	French	Japanese	Chinese	Czech
2	allocation de tampons	バッファアロケーション	缓冲器分配	přídělení vyrovnávací paměti
3	amorce	フート	引导	zavedení systému
4	article de menu	メニュー項目	菜单项	položka nabídky
5	avancement des feuilles	ページフィード	送纸	posun o stránky
6	avancement d'un interligne	ラインフィード	换行	posun o řádek
7	barre de titre	タイトルバー	标题栏	titulní řádek
8	barre d'espacement	スペースバー	空格键	mezerník
9	barre d'état	ステータスバー	状态栏	stavový řádek
10	bit de protection	保護ビット	保护位	ochranný bit
11	bloc de marquage	反転部分	块标志	označení bloku
12	boite de message	メッセージダイアログボックス	信息对话框	dialogové okno s hlášením
13	bouton	ボタン	按钮	tlačítko
14	bouton de sélection	選択ボタン	选择按钮	tlačítko výběru
15	bouton de souris	マウスボタン	鼠标按钮	tlačítko myši
16	cadre	ウィンドウの境界	边框	okraj
17	cadre de la fenêtre	ウィンドウ枠	窗口边框	ohraničení okna
18	caractère de commande	制御文字	控制符	řídící znak
19	caractère de repérage	ブックマーク	书签	záložka
20	caractère générique	ワイルドカード	通配符	zástupný znak
21	caractère particulier	特殊文字	特殊字符	speciální znak
22	caractéristique	プロパティ	属性	vlastnost
23	carte graphique	グラフィックボード	显示卡	grafická karta
24	cellule numérique	数字キー	编号框	číselované políčko
25	chaîne de caractères	文字間隔	字间距	roztče znaků

Die Benennungen in Französisch, Japanisch, Chinesisch und Tschechisch stehen in vier Spalten. Jede Zeile in Excel entspricht einem Datensatz in TermStar.

Um die Tabelle in ein TermStar-Wörterbuch zu importieren, führen Sie folgende Schritte durch:

- Tabelle in Excel als Unicode-Datei speichern (» [Seite 179](#))
- Unicode-Datei in TermStar importieren (» [Seite 180](#))

Falls Sie Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen nicht in das Wörterbuch übernehmen wollen, können Sie diese vorher ersetzen (» [Excel-Tipp: Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen ersetzen](#), Seite 172).

Tabelle in Excel als Unicode-Datei speichern

Damit Sie die Tabelle in TermStar importieren können, muss sie als Unicode-Datei vorliegen. Dazu speichern Sie sie in Excel als Unicode-Datei.

So speichern Sie eine Tabelle in Excel als Unicode-Datei:

1. Öffnen Sie die Tabelle in Excel.
2. Wählen Sie das Menü **Datei | Speichern unter**
3. Wählen Sie aus der Liste **Dateityp** **Unicode Text** aus.
4. Legen Sie Pfad und Dateiname für die Unicode-Datei fest und klicken Sie auf **Speichern**.

Excel speichert die Tabelle als Unicode-Datei und verwendet Tabulatoren als Spaltentrennzeichen. Excel begrenzt Felder mit bestimmten Sonderzeichen (z. B. Anführungszeichen oder Semikolons) durch Anführungszeichen.

Unicode-Datei in TermStar importieren
Nachdem Sie die Tabelle als Unicode-Datei gespeichert haben, können Sie sie in TermStar als benutzerdefiniertes Format importieren.

So importieren Sie eine Unicode-Datei in TermStar:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.
TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.
2. Um Pfad und Dateiname der zu importierenden Datei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
TermStar zeigt das Fenster **Öffnen** an.
3. Wählen Sie den Ordner und Dateinamen der Datei aus, die Sie importieren wollen.
Damit TermStar nur Dateien eines bestimmten Dateityps anzeigt, wählen Sie aus der Liste **Dateityp** den gewünschten Dateityp aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.
TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Datei importieren** an. TermStar zeigt im Feld **Importdatei** den von Ihnen gewählten Pfad und Dateinamen an.
5. Bestätigen Sie Pfad und Dateiname, indem Sie auf **Weiter** klicken.
TermStar zeigt das Fenster **Importskript** an.
6. Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
7. Markieren Sie als Import-Layout **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**, wählen Sie in der Liste **Feldtrennung** den Tabulator (<TAB>) aus und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Markieren Sie für die Behandlung von Spezialzeichen **Felder, die das Spaltentrennzeichen enthält, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt**, wählen Sie in der Liste **Begrenzungszeichen** das Anführungszeichen (") aus und klicken Sie auf **Weiter**.
9. Geben Sie die Reihenfolge der Felder entsprechend der Reihenfolge der Spalten in der Excel-Datei an, wie in » **Schritt 5**, Seite 83 beschrieben.
Im Beispiel:
Französisch.Benennung
Japanisch.Benennung
Chinesisch (VR China).Benennung
Tschechisch.Benennung
Klicken Sie auf **Weiter**.
10. Legen Sie das Format fest, in dem Datumsangaben in der Importdatei vorkommen und klicken Sie auf **Weiter**.

11. Überprüfen Sie die Zusammenfassung und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
 12. Speichern Sie das Importskript:
 - Geben Sie im Feld **Dateinamen** einen Namen für das Importskript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** aus, ob TermStar das Importskript global oder benutzerbezogenen speichern soll.
 - Klicken Sie auf **Speichern**.

Prüfen Sie, ob das soeben erstellte Importskript im Fenster **Importskript** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
 13. Markieren Sie als Zeichenkodierung **Unicode** und klicken Sie auf **Weiter**.
 14. Wählen Sie das Zielwörterbuch aus, in das TermStar die Terminologie importieren soll und klicken Sie auf **Weiter**.
 15. Markieren Sie für die Behandlung der Importdaten **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.
 16. Überprüfen Sie die Übersicht und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
- TermStar importiert die Terminologie der Unicode-Datei in das ausgewählte Wörterbuch.

Excel-Tabelle mit Terminologie und mehreren Benennungen in einen Datensatz importieren

Szenario Eine Excel-Tabelle ist eine Terminologieliste und kann pro Sprache und Datensatz mehrere Benennungen und zugehörige Felder (z.B. Genus, Sachgebiet) enthalten. Die Spalten mit den Feldinhalten folgen jeweils direkt nach der zugehörigen Benennung:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Deutsch	Sachgebiet	Genus	Synonym	Genus	Deutsch 2	Genus	Englisch	Synonym	Englisch 2
2	Abmessung			f.				dimension		
3	Anführungszeichen			n.				quotation mark		
4	ankurbeln	MarCom		steigern				boost	increase	
5	Anmerkung			f.	Kommentar	m.		note	comment	
6	Anschluss	IT		m.	Schnittstelle	f.		port		
7	Anwendungsfenster	IT		n.				application window		
8	Anwendungsprogramm	IT		n.				application		
9	Anzeigefeld	IT		n.				view box		
10	Arbeitsschritt			m.				procedure		
11	Assistent	IT		m.				wizard		
12	Auflösung	IT		f.				resolution		
13	Ausgabegerät	IT		n.	Ausgabeeinheit	f.		output device	output unit	
14	ausgangssprachlicher Text	L10N		m.				source text		
15	ausschneiden	IT						cut		
16	auswählen							select	activate	
17	Auswahltaste	IT		f.				selection button		
18	Batchdatei	IT		f.	Befehlsdatei	f.		batch file		
19	Bedingung			f.				condition		
20	Befehlsschlüsselwort	IT		n.			Schlüsselwort	n.	key word	
21	Befehlszeile	IT		f.				command line		
22	Benutzerstart	IT		m.				user-startup		
23	Benutzersumgebung	IT		f.				user environment		
24	Betrieb			m.				operation		

Jede Zeile in Excel entspricht einem Datensatz. Dieser kann mehrere Benennungen pro Sprache enthalten.

Um die Tabelle in ein TermStar-Wörterbuch zu importieren, führen Sie folgende Schritte durch:

- Tabelle in Excel als csv- oder Unicode-Datei speichern (» Seite 182)
- csv- oder Unicode-Datei in Excel importieren (» Seite 183)

Falls Sie Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen nicht in das Wörterbuch übernehmen wollen, können Sie diese vorher ersetzen (» **Excel-Tipp: Zeilenumbrüche innerhalb von Tabellenzellen ersetzen**, Seite 172).

Tabelle in Excel als csv- oder Unicode-Datei speichern

Damit Sie die Tabelle in TermStar importieren können, muss sie als csv-Datei oder Unicode-Datei vorliegen.

- Wenn alle Sprachen in der Excel-Tabelle dieselbe Codepage verwenden, speichern Sie sie als csv-Datei.
- Wenn die Sprachen in der Excel-Tabelle verschiedene Codepages verwenden, speichern Sie sie als Unicode-Datei.

So speichern Sie eine Tabelle in Excel als csv- oder Unicode-Datei:

1. Öffnen Sie die Tabelle in Excel.
2. Wählen Sie das Menü **Datei | Speichern unter**

EXCEL-TABELLE MIT TERMINOLOGIE UND MEHREREN BENENNUNGEN IN EINEN

3. Wählen Sie aus der Liste **Dateityp** CSV (Trennzeichen-getrennt) bzw. Unicode Text aus.
4. Legen Sie Pfad und Dateiname für die csv- bzw. Unicode-Datei fest und klicken Sie auf **Speichern**.

Excel speichert die Tabelle als csv- bzw. Unicode-Datei und verwendet Semikolons bzw. Tabulatoren als Spaltentrennzeichen. Excel begrenzt Felder mit bestimmten Sonderzeichen (z.B. Anführungszeichen oder Semikolons) durch Anführungszeichen.

csv- oder
Unicode-Datei in
Excel importieren

Nachdem Sie die Tabelle als csv- bzw. Unicode-Datei gespeichert haben, können Sie sie in TermStar als benutzerdefiniertes Format importieren.

So importieren Sie eine csv- bzw. Unicode-Datei in TermStar:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.
TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.
2. Um Pfad und Dateiname der zu importierenden Datei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
TermStar zeigt das Fenster **Öffnen** an.
3. Wählen Sie den Ordner und Dateinamen der Datei aus, die Sie importieren wollen.
Damit TermStar nur Dateien eines bestimmten Dateityps anzeigt, wählen Sie aus der Liste **Dateityp** den gewünschten Dateityp aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.
TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Datei importieren** an. TermStar zeigt im Feld **Importdatei** den von Ihnen gewählten Pfad und Dateinamen an.
5. Bestätigen Sie Pfad und Dateiname, indem Sie auf **Weiter** klicken.
TermStar zeigt das Fenster **Importskript** an.
6. Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
7. Markieren Sie als Import-Layout **Tabellarisches Layout mit eindeutiger Feldtrennung**.
 - Für eine csv-Datei wählen Sie in der Liste **Feldtrennung** das Semikolon (;) aus.
 - Für eine Unicode-Datei wählen Sie in der Liste **Feldtrennung** den Tabulator (<TAB>) aus.Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Für Unicode-Dateien markieren Sie für Unicode-Dateien für die Behandlung von Spezialzeichen **Felder, die das Spaltentrennzeichen enthalten, werden von Begrenzungszeichen eingerahmt**, wählen Sie in der Liste **Begrenzungszeichen** das Anführungszeichen (") aus und klicken Sie auf **Weiter**.
9. Geben Sie die Reihenfolge der Felder entsprechend der Reihenfolge der Spalten in der Excel-Datei an, wie in » **Schritt 5**, Seite 83 beschrieben.

Im Beispiel:

Deutsch.Benennung
Deutsch.Sachgebiet
Deutsch.Genus
Deutsch.Synonym.Benennung
Deutsch.Synonym.Genus
Deutsch.Benennung
Deutsch.Genus
Englisch (UK) .Benennung
Englisch (UK) .Synonym
Englisch (UK) .Benennung

Klicken Sie auf **Weiter**.

10. Legen Sie das Format fest, in dem Datumsangaben in der Importdatei vorkommen und klicken Sie auf **Weiter**.
11. Überprüfen Sie die Zusammenfassung und klicken Sie auf **Fertig stellen**.
12. Speichern Sie das Importskript:
 - Geben Sie im Feld **Dateinamen** einen Namen für das Importskript ein.
 - Wählen Sie aus der Liste **Bereich** aus, ob TermStar das Importskript global oder benutzerbezogenen speichern soll.
 - Klicken Sie auf **Speichern**.

Prüfen Sie, ob das soeben erstellte Importskript im Fenster **Importskript** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
13. Markieren Sie als Zeichenkodierung ANSI (csv-Datei) bzw. **Unicode** (Unicode-Datei) und klicken Sie auf **Weiter**.
14. Wählen Sie das Zielwörterbuch aus, in das TermStar die Terminologie importieren soll und klicken Sie auf **Weiter**.
15. Markieren Sie für die Behandlung der Importdaten **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.
16. Überprüfen Sie die Übersicht und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar importiert die Terminologie der csv- bzw. Unicode-Datei in das ausgewählte Wörterbuch.

Terminologie-Textdatei mit Tags importieren

Szenario Sie wollen Terminologie aus einem anderen System importieren, das den Export von Textdateien mit Tags unterstützt und damit Sprachen und Felder durch Tags kennzeichnet.

Die exportierte Textdatei ist wie folgt strukturiert:

	Zeichen/Tag	Bedeutung
	**	Trennzeichen zwischen Datensätzen
Header-Felder	<C-Date>	<ul style="list-style-type: none"> ● Letzte Änderung des Datensatzes ● gleichzeitig Anfang des Headers
	<Theme>	Fachgebiet des Datensatzes
Spracheintragsfelder	<Dt>	<ul style="list-style-type: none"> ● Benennung ● gleichzeitig Anfang des deutschen Spracheintrags
	<UK>	<ul style="list-style-type: none"> ● Benennung ● gleichzeitig Anfang des englischen Spracheintrags
	<Fra>	<ul style="list-style-type: none"> ● Benennung ● gleichzeitig Anfang des französischen Spracheintrags
	<Def>	Definition des Spracheintrags
	<Q-Def>	Quelle der Definition des Spracheintrags

Ein Ausschnitt aus der Textdatei sieht wie folgt aus:

```

**
<C-Date>29.05.2022-16:30:00
<Theme>Ornithology
<Dt>Rabe
<Def>Großer schwarzer Vogel
<Q-Def>Brehms Tierleben
<UK>raven
<Def>Big black bird
<Q-Def>The birding compendium
<Fra>corbeau
<Def>Grand oiseau noir
<Q-Def>Dictionaire de la nature
**
<C-Date>29.05.2022-16:30:01
<Theme>Astronomy
<Dt>Mond
<Def>Erdtrabant
<Q-Def>Ziolkowsky
usw.
    
```

Um diese Terminologie in ein TermStar-Wörterbuch importieren, führen Sie folgende Schritte durch:

- Terminologie im anderen System als Textdatei mit Tags speichern

Wie Sie dazu vorgehen und welche Tags das System verwendet, hängt vom jeweiligen System ab.

- Textdatei mit Tags in TermStar importieren (» [Seite 186](#))



Tip: Datenaustausch über MARTIF

Falls das andere System das Format MARTIF unterstützt, empfehlen wir, Terminologie über dieses Format auszutauschen (» [Terminologie im MARTIF-Format importieren](#), Seite 21).

Textdatei mit Tags in TermStar importieren

Nachdem Sie die Terminologie mit dem anderen System als Textdatei mit Tags exportiert haben, können Sie sie in TermStar als benutzerdefiniertes Format importieren.

So importieren Sie eine Textdatei mit Tags in TermStar:

1. Wählen Sie in der Ressourcenleiste **Wörterbücher | Terminologie importieren | Benutzerdefiniertes Format**.
TermStar zeigt das Fenster **Datei importieren** an.
2. Um Pfad und Dateiname der zu importierenden Datei festzulegen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.
TermStar zeigt das Fenster **Öffnen** an.
3. Wählen Sie den Ordner und Dateinamen der Datei aus, die Sie importieren wollen. Damit TermStar nur Dateien eines bestimmten Dateityps anzeigt, wählen Sie aus der Liste **Dateityp** den gewünschten Dateityp aus.
4. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl, indem Sie auf **Öffnen** klicken.
TermStar schließt das Fenster und zeigt wieder das Fenster **Datei importieren** an. TermStar zeigt im Feld **Importdatei** den von Ihnen gewählten Pfad und Dateinamen an.
5. Bestätigen Sie Pfad und Dateiname, indem Sie auf **Weiter** klicken.
TermStar zeigt das Fenster **Importskript** an.
6. Um ein neues Importskript zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
7. Markieren Sie als Import-Layout **Informationen sind immer durch Tags (Zeichenfolgen) getrennt** aus und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Markieren Sie als Datensatztrennung **Ein Datensatz wird immer durch eine eindeutige Trennzeile begrenzt** aus.
 - Im Beispiel werden Datensätze durch eine Leerzeile mit dem Inhalt ** getrennt. Geben Sie im Feld **Inhalt der Trennzeile** ** ein.
Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
9. Legen Sie die Anfangs- und Endbegrenzung der Tags fest:
 - Geben Sie als **Tag-Anfangsbegrenzung** folgendes Zeichen ein: <
 - Geben Sie als **Tag-Endbegrenzung** folgendes Zeichen ein: >
 - Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

10. Markieren Sie als Tag-Aufbau **Ein Tag definiert entweder Sprache oder ein Feld (einstufige Tags)** und klicken Sie auf **Weiter**.
11. Legen Sie die Beziehung zwischen Tags und Sprachen bzw. Header fest.
 - Im Beispiel wird der Header durch den Tag <C-Date> eingeleitet.
Wählen Sie in der Liste **Sprache** den Eintrag `Header` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <C-Date> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.
 - Im Beispiel wird ein deutscher Spracheintrag durch den Tag <Dt> eingeleitet.
Wählen Sie in der Liste **Sprache** den Eintrag `Deutsch` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <Dt> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Ordnen Sie so alle Sprachen, die in der Textdatei vorkommen, den entsprechenden Tags zu und klicken Sie dann auf **Weiter**.
12. Legen Sie die Beziehung zwischen Tags und Wörterbuch-Feldern fest.
 - Im Beispiel wird das Header-Feld für das Änderungsdatum durch den Tag <C-Date> eingeleitet.
Öffnen Sie in der Liste **Feld** den Haupteintrag `Header`, wählen Sie den Untereintrag `#drlastupdateDate` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <C-Date> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.
 - Im Beispiel wird das Header-Feld für das Fachgebiet durch den Tag <Theme> eingeleitet.
Wählen Sie in der Liste **Feld** den Untereintrag `#drsubject` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <Theme> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Ordnen Sie so alle Header-Felder, die in der Textdatei vorkommen, den entsprechenden Tags zu.

 - Im Beispiel wird die Benennung eines Spracheintrags durch den Tag <Dt>, <Uk> oder <Fra> eingeleitet.
Öffnen Sie in der Liste **Feld** den Haupteintrag `alleSprachen`, wählen Sie den Untereintrag `Term` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <Dt> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Wiederholen Sie diese Zuordnung mit allen weiteren Tags, die eine Benennung einleiten können (im Beispiel mit <Uk> und <Fra>).

 - Im Beispiel wird die Definition eines Spracheintrags durch den Tag <Def> eingeleitet.
Wählen Sie in der Liste **Feld** den Untereintrag `definition` aus, geben Sie im Feld **Tag** den Tag <Def> ein und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Ordnen Sie so alle Spracheintragsfelder, die in der Textdatei vorkommen, den entsprechenden Tags zu.

Klicken Sie dann auf **Weiter**.
13. Legen Sie das Datumsformat fest, das in der Importdatei vorkommt:

Wählen Sie in der Liste das entsprechende Format aus oder geben Sie es in das Feld ein.

- Die Textdatei im Beispiel enthält den 29. Mai 2022 einschließlich Uhrzeit in folgender Form:

29.05.2022-16:30:00

Dazu wählen Sie in der Liste das Format `DD.MM.YYYY-HH:mm:ss` aus.

Klicken Sie auf **Weiter**.

14. Überprüfen Sie die Zusammenfassung und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

15. Speichern Sie das Importskript:

- Geben Sie im Feld **Dateinamen** einen Namen für das Importskript ein.
- Wählen Sie aus der Liste **Bereich** aus, ob TermStar das Importskript global oder benutzerbezogenen speichern soll.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Prüfen Sie, ob das soeben erstellte Importskript im Fenster **Importskript** ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.

16. Markieren Sie als Zeichenkodierung **ANSI** und klicken Sie auf **Weiter**.

17. Wählen Sie das Zielwörterbuch aus, in das TermStar die Terminologie importieren soll und klicken Sie auf **Weiter**.

18. Markieren Sie für die Behandlung der Importdaten **Alle Datensätze als neue Datensätze hinzufügen** und klicken Sie auf **Weiter**.

19. Überprüfen Sie die Übersicht und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

TermStar importiert die Terminologie der Textdatei mit Tags in das ausgewählte Wörterbuch.

9 Beispiele für das Einarbeiten von Daten beim Import

Auswahl der Synchronisierungsfelder

Im Experteneditor für Einarbeiten können Sie festlegen, welche Felder TermStar vergleichen soll, um einen Datensatz als doppelten Datensatz zu identifizieren (» [Registerkarte „Synchronisierung“](#), Seite 42).

Folgende Beispiele zeigen die Ergebnisse je nach Auswahl der verwendeten Synchronisierungsfelder:

- Synchronisierung über ausgangssprachliche Benennung:

Synchronisierungsfeld	Feldinhalt Importdatensatz	Feldinhalt Zieldatensatz
Deutsch.Benennung	Qualitätssicherung	Qualitätssicherung

Ergebnis: TermStar identifiziert die beiden Datensätze als doppelt.

- Synchronisierung über ausgangssprachliche Benennung und ausgangssprachliches Feld:

Synchronisierungsfeld	Feldinhalt Importdatensatz	Feldinhalt Zieldatensatz
Deutsch.Benennung	Qualitätssicherung	Qualitätssicherung
Deutsch.Definition	Maßnahmen zur Optimierung von Arbeitsprozessen	Unterabteilung der Abteilung Finanzbuchhaltung

Ergebnis: TermStar identifiziert die beiden Datensätze nicht als doppelt (Feldinhalte Deutsch.Definition unterschiedlich).

- Synchronisierung über Header-Feld und ausgangssprachliche Benennung

Synchronisierungsfeld	Feldinhalt Importdatensatz	Feldinhalt Zieldatensatz
Header.Sachgebiet	Marketing	Personalabteilung
Deutsch.Benennung	Mitarbeiter	Mitarbeiter

Ergebnis: TermStar identifiziert die beiden Datensätze nicht als doppelt (Feldinhalte Header.Sachgebiet unterschiedlich).

Einträge mit gleichen / ungleichen Benennungen

Im Experteneditor für Einarbeiten können Sie u.a. festlegen, wie importierte Einträge einer Sprache mit gleicher Benennung und ungleicher Benennung in den Zieldatensatz eingearbeitet werden sollen (» [Einarbeitungsoptionen für ganzen Spracheintrag](#), Seite 55 und » [Einarbeitungsoptionen für ganzen Untereintrag](#), Seite 58).

Beispielszenario: Als Synchronisierungsfeld wurde Englisch.Benennung festgelegt, und zwei Datensätze Spracheinträge werden als doppelte Datensätze identifiziert. Deren Haupteinträge haben die einarbeiten folgenden Benennungen:

Importdaten			Zielwörterbuch		
ENG	DEU	ESP	ENG	DEU	ESP
1. <i>table</i>	<i>Tisch</i>	<i>mesa</i>	1. <i>table</i>	<i>Tisch</i>	
2. <i>belt</i>	<i>Trans- portband</i>	<i>cinta</i>	2. <i>belt</i>	<i>Förderband</i>	

- Die Spracheinträge *Transportband*, *mesa* und *cinta* haben keine Entsprechung im Zieldatensatz und sind daher Spracheinträge mit ungleicher Benennung. Dafür können Sie folgende Einarbeitungsoptionen festlegen:
 - Ignorieren
 - Immer interaktiv
 - Nur interaktiv wenn nicht leer
 - Als Eintrag hinzufügen wenn Sprache leer
 - Als Eintrag hinzufügen
 - Als <Untereintragstyp> hinzufügen
- Die Spracheinträge *table*, *belt* und *Tisch* haben Entsprechungen im Zieldatensatz und sind daher Spracheinträge mit gleicher Benennung. Dafür können Sie folgende Einarbeitungsoptionen festlegen:
 - Ignorieren
 - Interaktiv
 - Ersetzen
 - Ersetzen wenn neuer
 - Auf Feldebene einarbeiten

Beispiel: Sie definieren Sie für alle drei Sprachen

- im Bereich **Ungleiche Benennung** die Einarbeitungsoption Als Synonym hinzufügen (bei gedrückter STRG-Taste)
- im Bereich **Gleiche Benennung** die Einarbeitungsoption Ersetzen

Damit sieht das Importergebnis wie folgt aus:

Ergebnis im Zielwörterbuch:		
ENG	DEU	ESP
1. <i>table</i>	<i>Tisch</i>	<i>mesa</i>
2. <i>belt</i>	<i>Förderband</i> Syn. <i>Transportband</i>	<i>cinta</i>

- TermStar ersetzt die Spracheinträge mit gleicher Benennung im Zieldatensatz durch die Spracheinträge des importierten Datensatzes.
- TermStar fügt die importierten Spracheinträge mit ungleicher Benennung im Zieldatensatz als neuen Haupteintrag oder als Synonym zum entsprechenden Haupteintrag hinzu.

Beispielszenario: Als Synchronisierungsfeld wurde *Englisch.Benennung* festgelegt und zusätzlich Untereinträge angegeben, dass neben der Benennung von Haupteinträgen auch die Benennung von Untereinträgen des Typs Synonym verglichen werden soll. Zwei Datensätze werden als doppelte Datensätze identifiziert. Deren Untereinträge des Typs Synonym haben die folgenden Benennungen:

Importdaten:		
ENG	DEU	ESP
1. Syn. <i>table</i>	Syn. <i>Tisch</i>	Syn. <i>mesa</i>
2. Syn. <i>belt</i>	Syn. <i>Transportband</i>	

Zielwörterbuch:		
ENG	DEU	ESP
1. Syn. <i>table</i>	Syn. <i>Tisch</i>	
2. Syn. <i>belt</i>	Syn. <i>Förderband</i>	

- Die Untereinträge *Transportband* und *mesa* haben keine Entsprechung im Zieldatensatz und sind daher Untereinträge mit ungleicher Benennung. Dafür können Sie folgende Einarbeitungsoptionen festlegen:
 - Ignorieren
 - Immer interaktiv
 - Als Untereintrag gleichen Typs hinzufügen wenn leer
 - Als Untereintrag gleichen Typs hinzufügen
- Die Untereinträge *table*, *belt* und *Tisch* haben Entsprechungen im Zieldatensatz und sind daher Untereinträge mit gleicher Benennung. Dafür können Sie folgende Einarbeitungsoptionen festlegen:
 - Ignorieren
 - Interaktiv
 - Ersetzen
 - Ersetzen wenn neuer
 - Auf Feldebene einarbeiten

Beispiel: Sie definieren für alle drei Sprachen

- im Bereich **Ungleiche Benennung** die Einarbeitungsoption **Als Untereintrag gleichen Typs** hinzufügen
- im Bereich **Gleiche Benennung** die Einarbeitungsoption **Ersetzen**

Damit sieht das Importergebnis wie folgt aus:

Ergebnis im Zielwörterbuch:			
	ENG	DEU	ESP
1.	Syn. <i>table</i>	Syn. <i>Tisch</i>	Syn. <i>mesa</i>
2.	Syn. <i>belt</i>	Syn. <i>Förderband</i> Syn. <i>Trans- portband</i>	

TermStar ersetzt die Untereinträge mit gleicher Benennung im Zieldatensatz durch die Untereinträge des importierten Datensatzes.

TermStar fügt die importierten Untereinträge mit ungleicher Benennung als weiteres Synonym zum entsprechenden Haupteintrag im Zieldatensatz hinzu.



www.star-group.net

STAR-Group – Your single-source communication partner for products and services