

Terminologieserver

Benutzerhandbuch Kollaborationsplattform und Verwaltungsbereich

Verwaltung von Terminologien und
kollaborative Terminologearbeit

Datum: 06.12.2013

Version: 1.1



BUNDESMINISTERIUM
FÜR GESUNDHEIT



FACHHOCHSCHULE
TECHNIKUM WIEN



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
1.1.	Zweck und Zielgruppe des Dokuments	4
1.2.	Kurzbeschreibung Terminologieserver	4
1.2.1.	Rollen und Rechte	5
1.2.1.1.	Terminologie-Consumer	5
1.2.1.2.	Diskussionsteilnehmer	5
1.2.1.3.	Inhaltsverwalter	5
1.2.1.4.	Terminologie-Administrator	6
1.2.2.	Kollaborationsplattform	6
1.2.2.1.	Beschreibung des Objektstatus	6
2.	Beschreibung Anwendungsfälle	8
2.1.	Login	8
2.2.	Kollaborationsplattform: Mein Schreibtisch	9
2.3.	Anwendungsfälle der Publikationsumgebung	9
2.4.	Anfragen stellen	9
2.5.	Benutzer anlegen	10
2.6.	Diskussionsgruppe anlegen	10
2.7.	Vokabular erstellen	11
2.8.	Vokabular bearbeiten	12
2.9.	Begriff erstellen	12
2.10.	Begriff bearbeiten	13
2.11.	Mapping anlegen oder bearbeiten	13
2.12.	Objektstatus ändern	14
2.13.	Terminologie Import	15
2.14.	Vorschlag erstellen	16
2.15.	Vorschlag bearbeiten	16
2.16.	Vorschlag diskutieren	17
2.17.	Über einen Vorschlag abstimmen	17
2.18.	Versand von Benachrichtigungen	18
2.19.	Terminologie publizieren	18
2.20.	Reporting (Auswertungen)	19
2.21.	Statusverlauf abrufen	19
2.22.	Profil ändern	20
2.23.	Workflow anpassen	20
2.24.	Logout	21

3.	Glossar	22
4.	Dokumentenhistorie	24

Hinweis:

Bei personenbezogenen Bezeichnungen gilt die jeweils gewählte Form für beide Geschlechter.

1. Einleitung

1.1. Zweck und Zielgruppe des Dokuments

Dieses Dokument richtet sich an angemeldete Benutzer des Terminologieservers, die kollaborativ an der Terminologieentwicklung arbeiten.

Es führt den Leser detailliert durch die dafür relevanten Anwendungsfälle.

1.2. Kurzbeschreibung Terminologieserver

Der Terminologieserver soll den Stakeholdern des österreichischen Gesundheitswesens die Möglichkeit bieten, eigene Terminologien über das Internet öffentlich zur Verfügung zu stellen, sowie Terminologie-Recherche und Terminologie-Download ermöglichen. Er unterstützt sowohl redaktionelle Arbeiten als auch die Übersetzung und Versionierung von Terminologien und hilft einheitliche, eindeutige und geprüfte Terminologien zu verwenden.

Über eine Web-Anbindung können Terminologien veröffentlicht werden. Primärsysteme können ihre lokalen Terminologien via Webservices synchronisieren und pflegen.

Webfrontend-Nutzer können auf Terminologien über eine Weboberfläche zugreifen. Die Daten enthalten neben fachlichen Erläuterungen auch Meta-Informationen (z.B. die Quelle oder Nutzungs- bzw. Lizenzinformationen). Angemeldeten Benutzern¹ stehen Kollaborationsfunktionen zur Verfügung, sie können aktiv an der redaktionellen Arbeit und somit an der Terminologieentwicklung teilnehmen.

Eine ausführliche Dokumentation der öffentlichen Weboberfläche und der Webservices findet sich in den Handbüchern

- Benutzerhandbuch Publikationsumgebung
- Benutzerhandbuch Webservices

¹ Diskussionsteilnehmer, Inhaltsverwalter und Terminologie-Administratoren

1.2.1. Rollen und Rechte

Im Folgenden sind die unterschiedlichen Rollen von Terminologieserver-Benutzern aufgelistet. Dieses Benutzerhandbuch beschreibt in erster Linie Anwendungsfälle von Diskussionsteilnehmern, Inhaltsverwaltern und Terminologie-Administratoren.

Achtung: Inhaltsverwalter und Terminologie-Administratoren haben zusätzlich zu ihrem Benutzernamen für die Kollaborationsplattform auch einen Benutzernamen für die Administration (Verwaltungsbereich). Für erweiterte Funktionen (z.B. bei Inhaltsverwalter: Vokabular oder Begriff anlegen) ist eine Anmeldung am Verwaltungsbereich erforderlich. Es wird daher empfohlen, immer auf beiden Bereichen angemeldet zu sein.

1.2.1.1. Terminologie-Consumer

Terminologie-Consumer haben über ihren Webbrowser (ohne Login) bzw. über Webservices Zugriff auf öffentliche Funktionalitäten des Terminologieservers. Details zur Rolle Terminologie-Consumer finden Sie im Benutzerhandbuch Publikationsumgebung.

1.2.1.2. Diskussionsteilnehmer

Ein Diskussionsteilnehmer kann, nach Anmeldung auf dem Terminologieserver mittels Benutzername und Passwort, abhängig von seiner Berechtigung, in einer oder mehreren thematischen Arbeitsgruppen (Diskussionsgruppen) an der Terminologieentwicklung mitwirken, indem er sein Vorschlags-, Kommentar- und Stimmrecht nutzt. Potentielle Diskussionsteilnehmer werden dem Inhaltsverwalter von an der Terminologearbeit interessierten Organisationen bekannt gemacht oder nutzen das Kontaktformular des Terminologieservers.

1.2.1.3. Inhaltsverwalter

Der Inhaltsverwalter leitet als Terminologieverantwortlicher eine oder mehrere thematische Arbeitsgruppen (Diskussionsgruppen) zur kollaborativen Terminologieentwicklung. Zu diesem Zweck kann er neue Terminologien und Diskussionsgruppen anlegen bzw. ihm durch Terminologie-Administratoren zugeordnete, bereits bestehende Terminologien bearbeiten. Der Inhaltsverwalter kann, wie alle der jeweiligen Diskussionsgruppe zugeordneten Diskussionsteilnehmer, an Diskussionen zu Vorschlägen teilnehmen und darüber abstimmen. Zusätzlich hat ein Inhaltsverwalter die Berechtigung, den Status von Vorschlägen zu ändern sowie seine Vokabulare, Value Sets, Begriffe und Mappings (auch ohne vorhergehende Diskussion und Zustimmung durch die Gruppe) zu bearbeiten und den Workflow für Statusänderungen anzupassen.

1.2.1.4. Terminologie-Administrator

Dem Terminologie-Administrator kommt eine Schlüsselposition zu. Der Terminologie-Administrator handelt im Auftrag des BMG.

Ein Terminologie-Administrator ist für die Publikation von Terminologien zuständig. Extern entwickelte Terminologien werden durch den zuständigen Inhaltsverwalter in die Kollaborationsplattform des Terminologieservers importiert, getestet und nachbearbeitet bevor sie vom Terminologie-Administrator in die Publikationsumgebung übertragen und öffentlich verfügbar gemacht werden. Intern (auf dem Terminologieserver durch Diskussionsgruppen) entwickelte Terminologien werden nach deren Fertigstellung und Freigabe durch den Inhaltsverwalter vom Terminologie-Administrator ebenfalls in die Publikationsumgebung transferiert und veröffentlicht. Hauptaufgaben von Terminologie-Administratoren sind das Anlegen von Inhaltsverwaltern, die Publikation von Terminologien sowie die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der Kollaborationsplattform.

1.2.2. Kollaborationsplattform

Die Kollaborationsplattform ist eine Komponente des Terminologieservers und dient der kollaborativen Bearbeitung der Terminologien. Hier können neue Terminologien entwickelt werden oder von externen Organisationen zur Verfügung gestellte Terminologien getestet werden, bevor sie in die Publikationsumgebung transferiert und veröffentlicht werden.

1.2.2.1. Beschreibung des Objektstatus

Im Zuge der Terminologieentwicklung in der Kollaborationsplattform können Objekte (zB. Terminologien, Konzepte) folgende verschiedene Status annehmen:

Vorgeschlagen: Der zuständige Inhaltsverwalter prüft den Vorschlag und kann ihn ablehnen, zur Diskussion stellen oder freigeben. Vorschläge sind für angemeldete Benutzer in der Baumdarstellung sichtbar.

Abgelehnt: Der Vorschlag wird vom zuständigen Inhaltsverwalter abgelehnt.

In Diskussion: Berechtigte Diskussionsteilnehmer können für eine vorgegebene Zeitdauer über den Vorschlag diskutieren bzw. über ihn abstimmen.

In Produktion: Der Vorschlag ist akzeptiert, die betroffene Terminologie wird vom zuständigen Inhaltsverwalter zur Publikation durch den Terminologie-Administrator freigegeben.

In Publikation: Die betroffene Terminologie wird veröffentlicht (für alle TS-Benutzer sichtbar) und kann auf dem Publikationssystem nicht mehr geändert werden (nur noch Statuswechsel zu obsolet möglich).

Obsolet: Der Status wird zur Kennzeichnung veralteter Versionen eingesetzt, wenn bereits eine neue Version existiert. Anschließend ist nur noch ein Deaktivieren möglich.

Der Default Objektlebenszyklus ist in Abbildung 17 dargestellt.

2. Beschreibung Anwendungsfälle

2.1. Login

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Für die Mitarbeit an der Kollaborationsplattform sowie für den Verwaltungsbereich ist ein Login mit Benutzernamen und Passwort erforderlich (siehe Abbildung 2 und Abbildung 2). Bei Erfolg erfolgt die Umleitung auf den der Rolle entsprechenden Startbildschirm (Startbildschirm der Kollaborationsplattform siehe Abbildung 3).

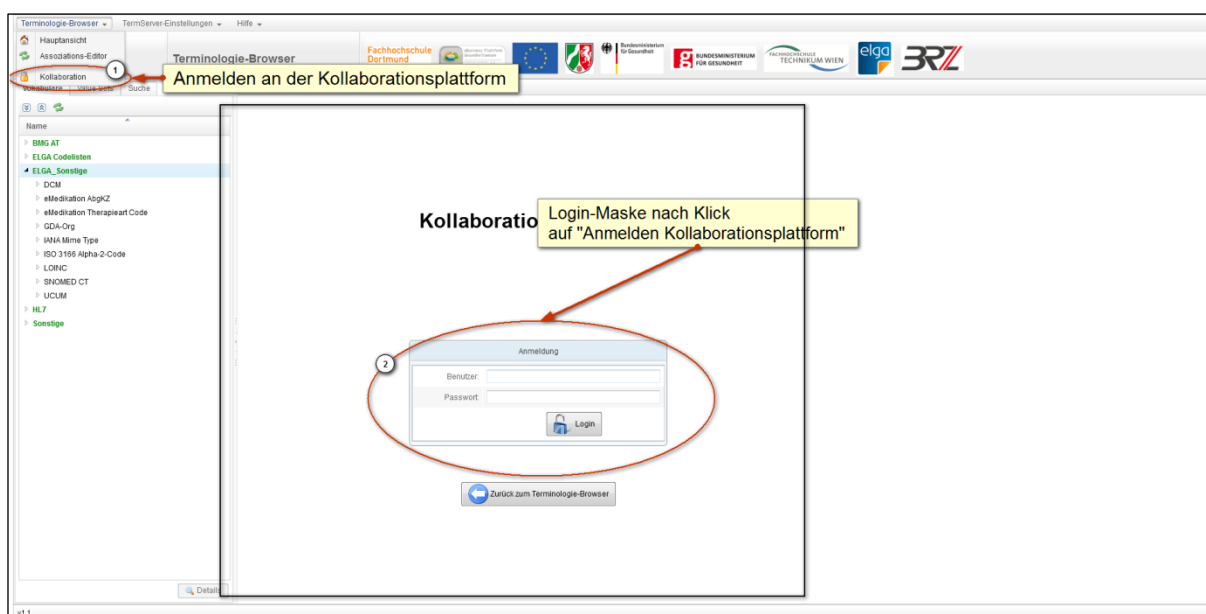


Abbildung 2: Login Kollaborationsplattform Mit den Zahlen wird die Reihenfolge der Bedienschritte angezeigt.

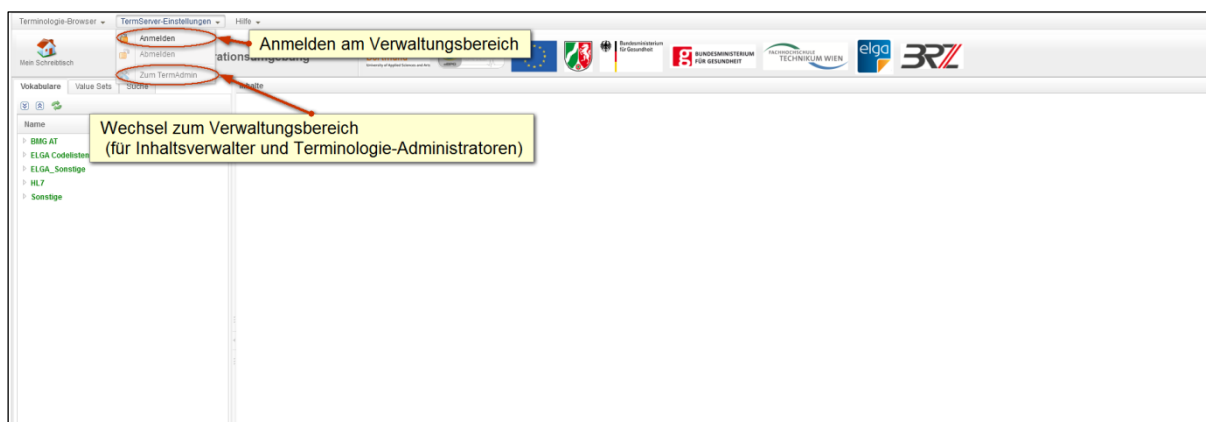


Abbildung 2: Login Verwaltungsbereich



Abbildung 3: Startbildschirm Kollaborationsplattform

2.2. Kollaborationsplattform: Mein Schreibtisch

„Mein Schreibtisch“ bietet eine Übersicht über die der jeweiligen Rolle zugeordneten Terminologien, Vorschläge und Diskussionsgruppen.

2.3. Anwendungsfälle der Publikationsumgebung

Details zu folgenden Anwendungsfällen finden Sie im Benutzerhandbuch Publikationsumgebung:

- Terminologien auflisten
- Detailansicht
- Suche von Terminologien
- Begriffe auflisten
- Export von Terminologien
- Aktuelle Vorgänge einsehen

2.4. Anfragen stellen

Anfragen können aus folgenden Gründen gestellt werden:

- Extern entwickelte Terminologien sollen über den Terminologieserver öffentlich zur Verfügung gestellt werden oder Terminologien sollen kollaborativ auf dem Terminologieserver neu entwickelt werden. Diese Anfragen erfordern die Angabe eines potentiellen Inhaltsverwalters

- Ansuchen um eine aktive Mitarbeit an der Terminologieentwicklung als Diskussionsteilnehmer. Hierfür kann die entsprechende Terminologie im Anfrage-Formular angegeben werden
- Allgemeine Anfragen

Das Anfrageformular kann über „Kontaktformular“ direkt auf der Hauptseite erreicht werden.

2.5. Benutzer anlegen

Relevant für: Terminologie-Administrator

Terminologie-Administratoren können Benutzer anlegen und ihnen eine Rolle zuweisen. Für die Benutzerrollen „Inhaltsverwalter“ und „Terminologieadministrator“ wird zusätzlich zum Benutzer für die Kollaborationsplattform auch ein Benutzer für den Verwaltungsbereich angelegt. Die Login-Informationen werden dem Benutzer per e-Mail zugesendet.

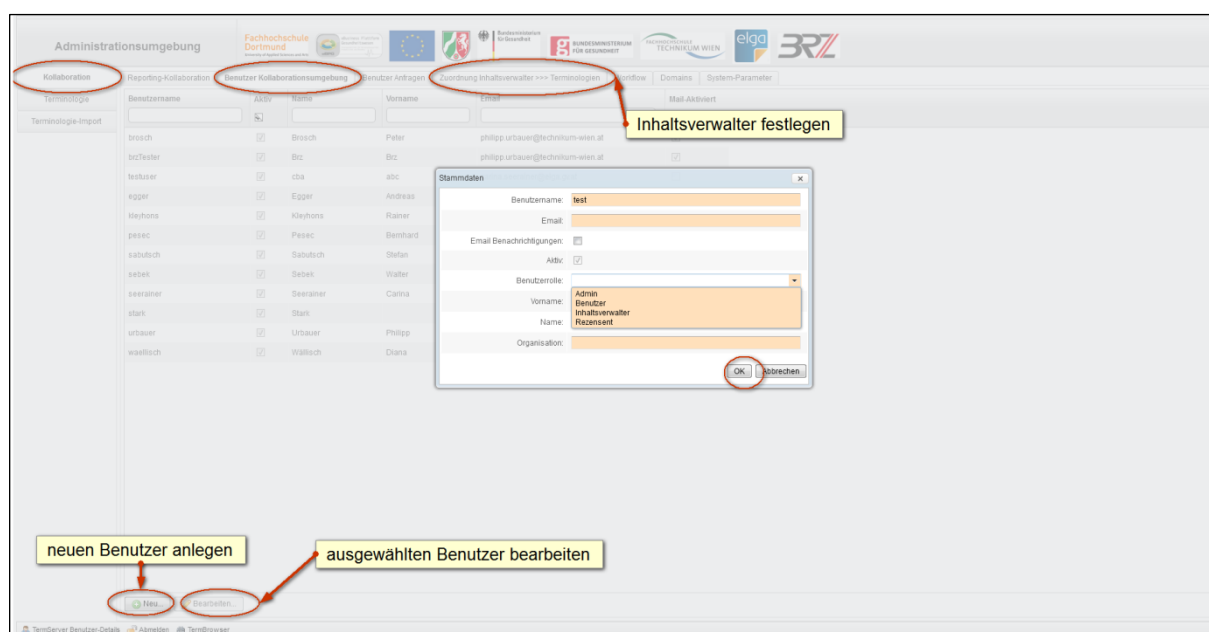


Abbildung 4: Benutzer anlegen und bearbeiten

Über den Button „Bearbeiten“ (siehe Abbildung 4) können Administratoren Einstellungen bearbeiten. Unter dem Reiter „Zuordnung Inhaltsverwalter >>> Terminologien“ (siehe Abbildung 4) können Administratoren Inhaltsverwaltern Terminologien zuordnen.

2.6. Diskussionsgruppe anlegen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Inhaltsverwalter und Terminologie-Administratoren können neue Diskussionsgruppen anlegen und diesen Diskussionsteilnehmer zuordnen. Dazu wählen Sie unter „Mein Schreibtisch“ den Reiter „Meine Diskussionsgruppen“ (siehe Abbildung 5).

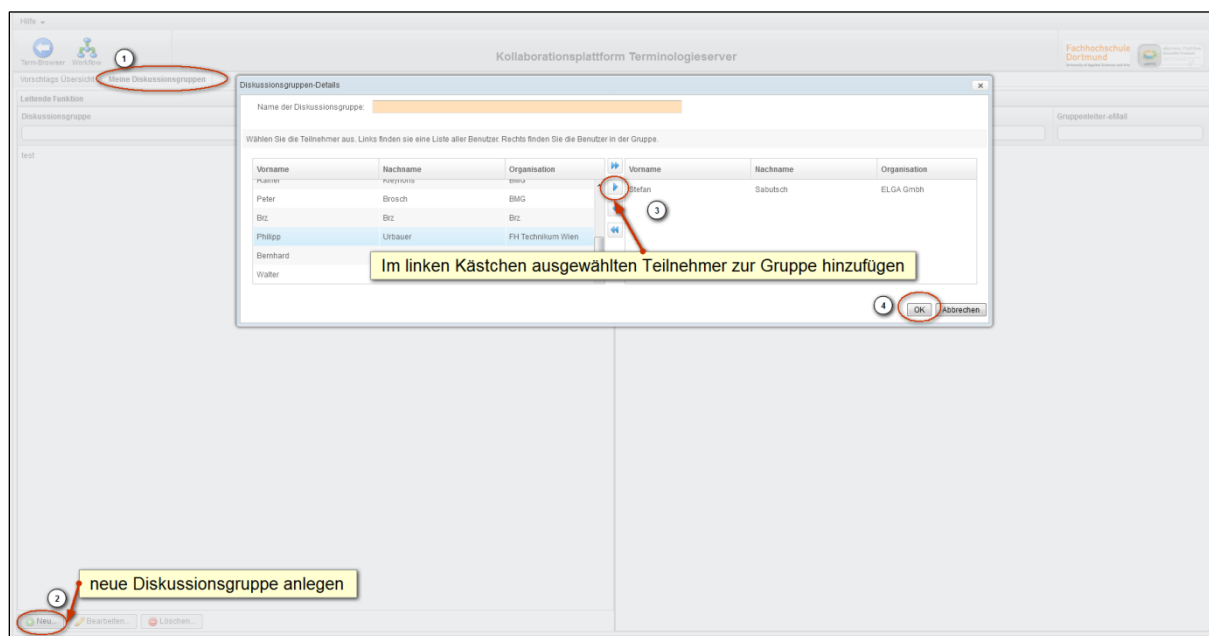


Abbildung 5: Diskussionsgruppe anlegen

2.7. Vokabular erstellen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administratoren und Inhaltsverwalter können neue Vokabulare erstellen.

Hierfür müssen Vokabular-Metadaten angegeben werden, siehe Abbildung 6.

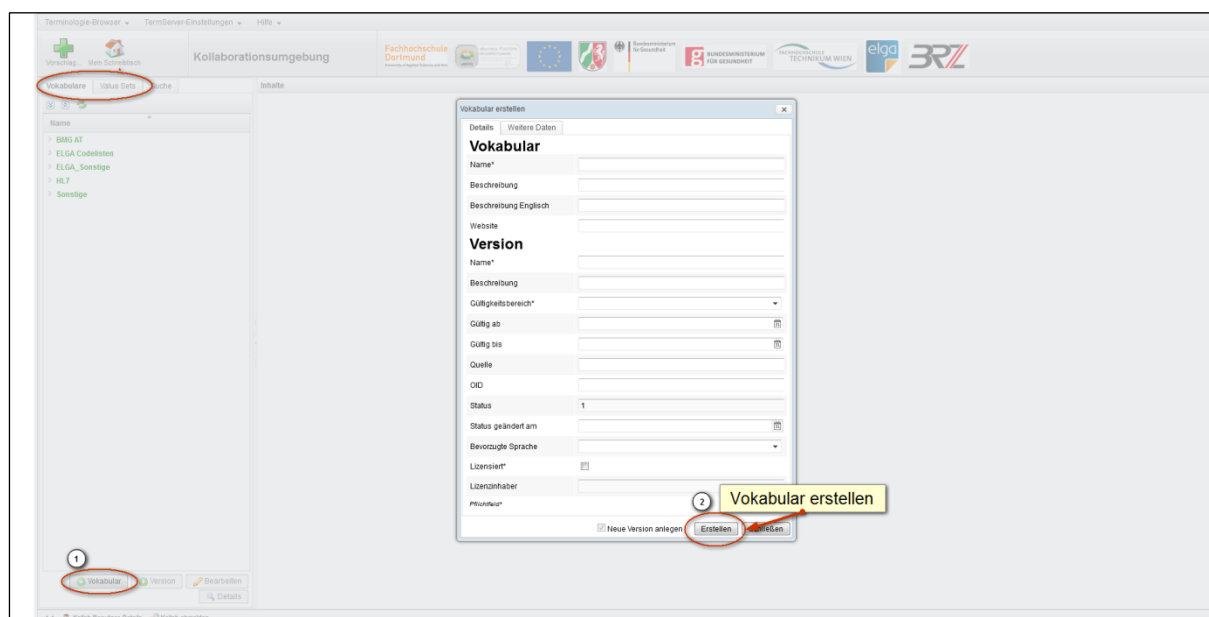


Abbildung 6: Vokabular erstellen

2.8. Vokabular bearbeiten

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administratoren können Vokabulare (Metadaten) bearbeiten. Inhaltsverwalter können ihm zugeordnete Vokabulare bearbeiten.

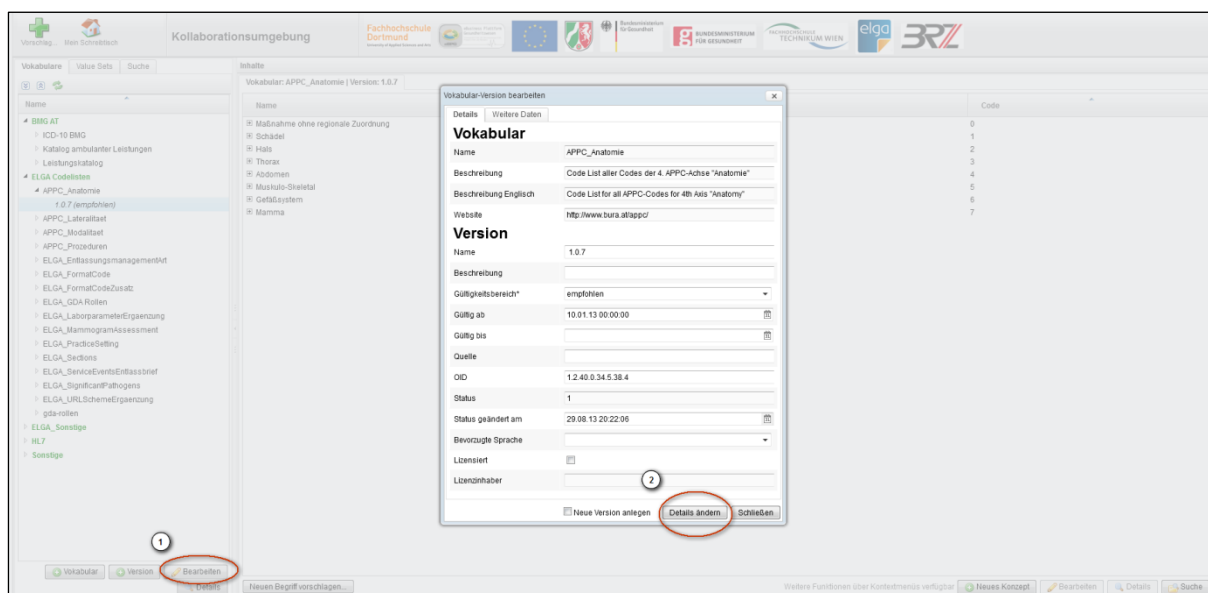


Abbildung 7: Vokabular bearbeiten

2.9. Begriff erstellen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administratoren und verantwortliche Inhaltsverwalter können zu einem bestehenden Vokabular können neue Begriffe hinzufügen.

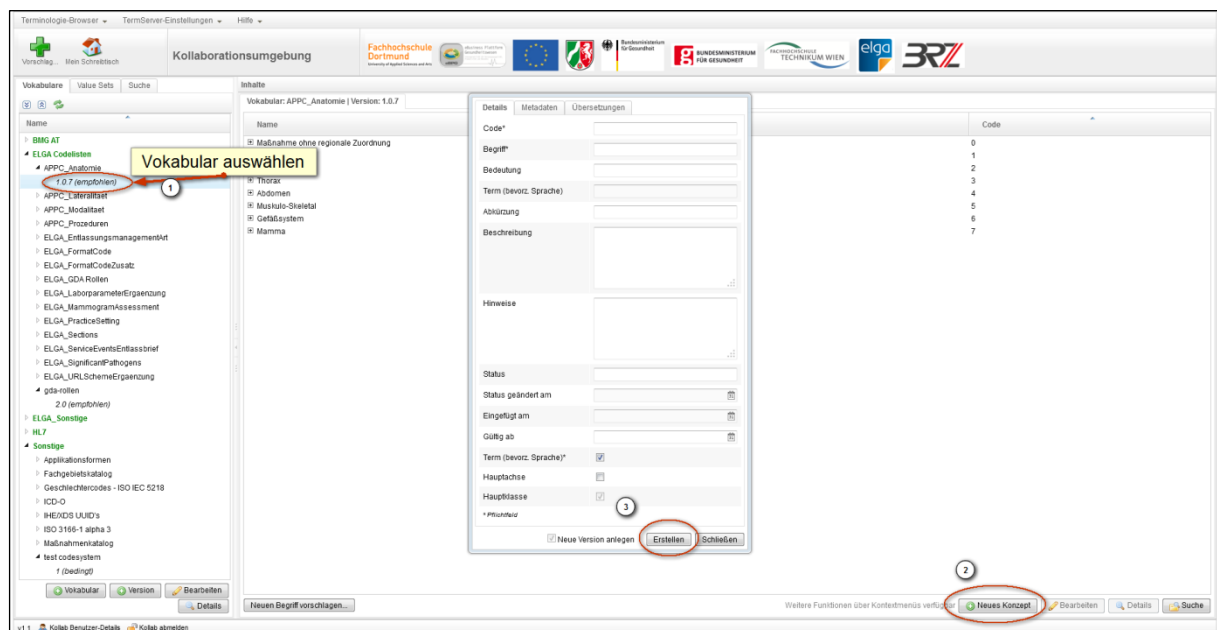


Abbildung 8: Begriff erstellen

2.10. Begriff bearbeiten

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administrator und verantwortliche Inhaltsverwalter können Begriffe eines Vokabulars beziehungsweise eines Value Sets ändern, indem sie die jeweiligen Begriffs-Metadaten bzw. Mappings des Begriffs verändern. Siehe Abbildung 10.

Änderungen können von Diskussionsteilnehmern vorgeschlagen werden. Nach Änderungen kann optional die Versionsnummer des Begriffs geändert werden.

2.11. Mapping anlegen oder bearbeiten

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administrator und für das jeweilige Value Set verantwortliche Inhaltsverwalter können Begriffe aus Codesystemen Value Sets zuordnen. Siehe Abbildung 9.

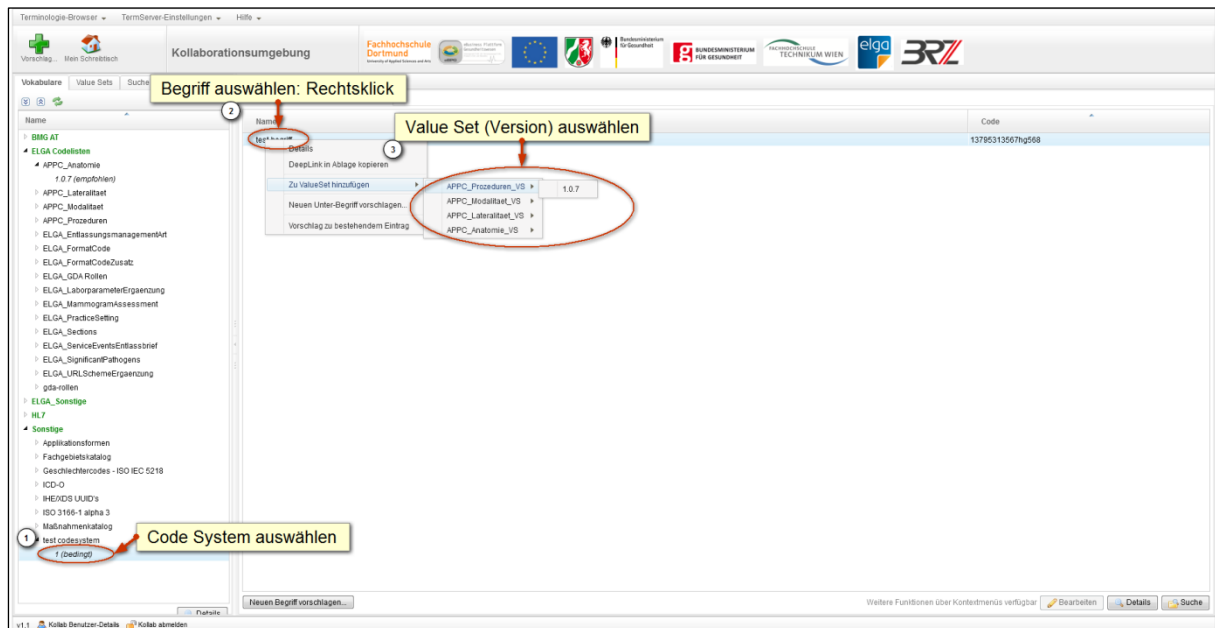


Abbildung 9: Mapping anlegen

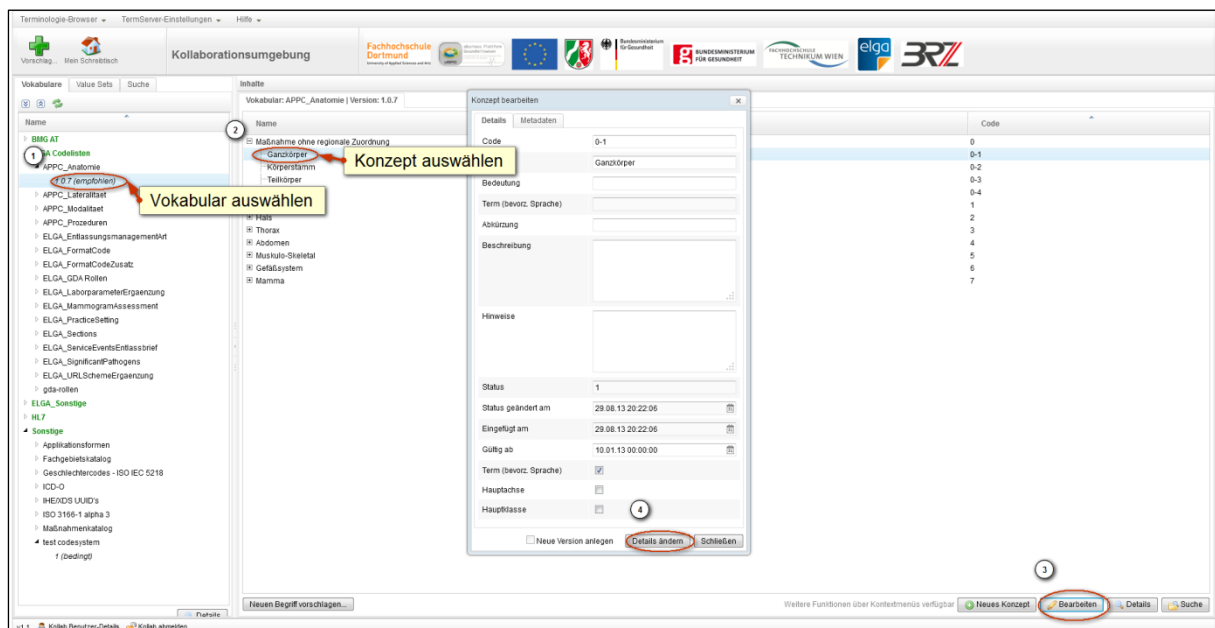


Abbildung 10: Begriff bearbeiten

2.12. Objektstatus ändern

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Jedes Objekt (Vokabular, Value Set, Begriff, Vorschlag, Mapping) besitzt einen Status (siehe auch Kapitel 1.2.2.1). Terminologie-Administratoren und verantwortliche Inhaltsverwalter können diesen ändern:

Für Vorschläge gilt: Abhängig vom aktuellen Status kann ein Vorschlag abgelehnt, diskutiert oder freigegeben werden. Diese Statusänderungen können im Statusdetail-Fenster (siehe Abbildung 13) vorgenommen werden. Bei einer Statusänderung kann eine Begründung hinzugefügt werden.

Bei veröffentlichten Vokabularen, Value Sets und Begriffen kann der jeweilige Status geändert werden. Dazu ist ein Rechtsklick auf das entsprechende Objekt und die Auswahl „Status bearbeiten“ notwendig. Beispielsweise können Berechtigte den Status damit auf obsolet setzen.

2.13. Terminologie Import

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Terminologie-Administratoren und verantwortliche Inhaltsverwalter können Vokabulare und Value Sets importieren. Nach dem Import besitzt das jeweilige Objekt den Status vorgeschlagen. Für Beispieldateien der jeweiligen Import-Dateiformate für Codelisten und Value Sets nutzen Sie die Exportfunktion (siehe Benutzerhandbuch Publikationsumgebung). Beim Import von ValueSets ist besonders darauf zu achten, dass die angegebenen Codes und OIDs mit denen der Quell-Code Systeme übereinstimmen.

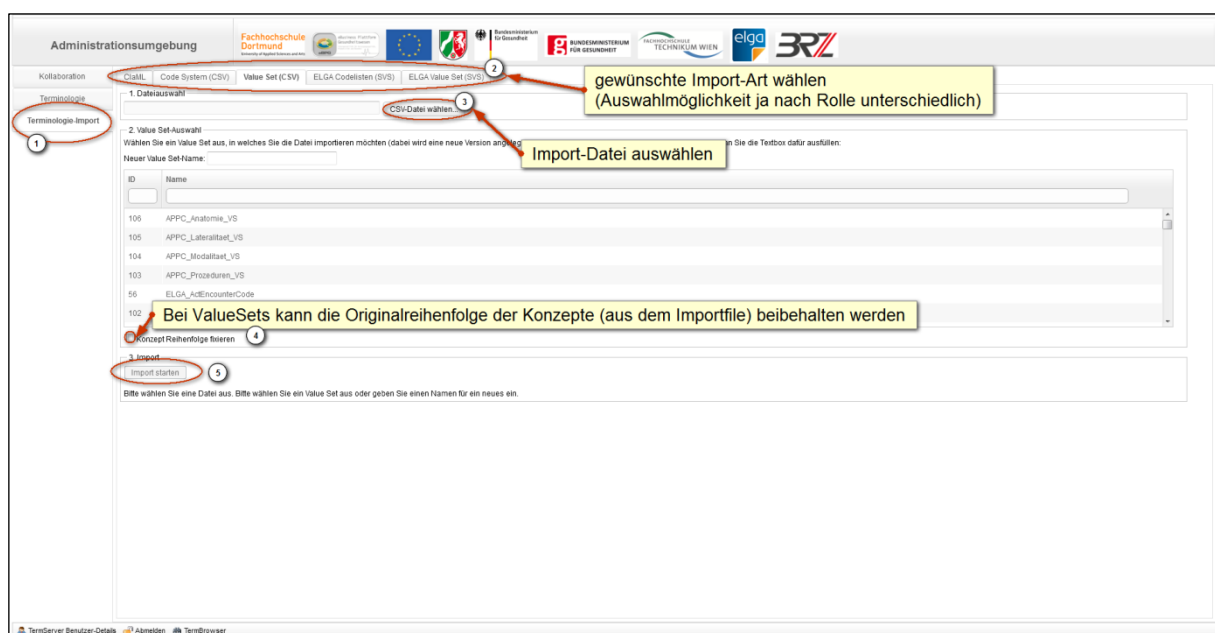


Abbildung 11: Import

2.14. Vorschlag erstellen

Terminologie-Administratoren und Inhaltsverwalter können zu allen Arten von Objekten (Vokabulare, Value Sets, Begriffe und Mappings) Vorschläge einbringen. Voraussetzung dafür ist, dass der entsprechenden Terminologie ein Inhaltsverwalter zugewiesen ist.

Das Abschicken des Vorschlags veranlasst den Begutachtungsprozess durch den Inhaltsverwalter. Eingereichte Vorschläge (im Status in Diskussion) sind für Berechtigte im Terminologiebaum als Vorschlag (graue Schrift) gekennzeichnet sichtbar. Verschiedene Möglichkeiten einen Vorschlag zu einem Objekt einzubringen werden in Abbildung 12 dargestellt. Bei Vorschlägen zu neuen Vokabularen soll die gewünschte Platzierung in der Baumdarstellung im Vorschlagstext angegeben werden.

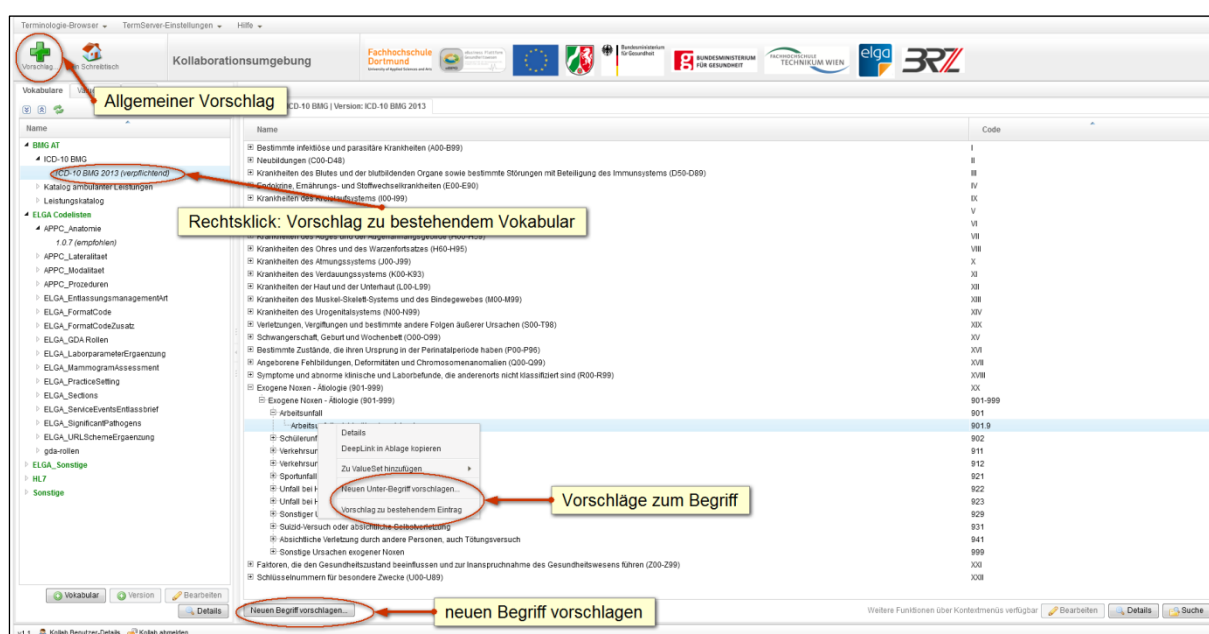


Abbildung 12: Vorschläge erstellen

2.15. Vorschlag bearbeiten

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Eingebrachte Vorschläge zu Objekten können bearbeitet werden.

Befindet sich der Vorschlag bereits im Status *in Diskussion* (d.h. Diskussionen über den Vorschlag finden möglicherweise bereits statt), können Vorschlagsänderungen nur noch durch den Inhaltsverwalter durchgeführt werden (im Status vorgeschlagen können auch Diskussionsteilnehmer Vorschläge bearbeiten). Der korrigierte Vorschlag ist (mit Datum und Uhrzeit der Änderung) für alle Diskussionsteilnehmer sichtbar.

Der Inhaltsverwalter kann Vorschläge entweder sofort oder nach Diskussion bzw. Abstimmung ablehnen oder produzieren. Zur Annahme des Vorschlags setzt der

Inhaltsverwalter das Objekt auf freigegeben. Das Objekt wird anschließend von einem Terminologie-Administrator veröffentlicht.

Sowohl Änderungen am Vorschlag als auch Statusänderungen sind über das Vorschlagsdetail-Fenster möglich.

2.16. Vorschlag diskutieren

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Vorschläge im Status in Diskussion können von Diskussionsteilnehmern kommentiert werden. Terminologie-Administratoren können Diskussionsbeiträge bearbeiten und löschen. Der Inhaltsverwalter kann eine Diskussion zu jedem Zeitpunkt beenden, indem er den Vorschlag ablehnt oder produziert. Der Button zur Statusänderung befindet sich im unteren Bereich des Vorschlagsdetail-Fenster, siehe Abbildung 13). Diskussionsbeiträge können unter dem Reiter Diskussion (Auswahl im Fenster Vorschlag-Details, oben links)

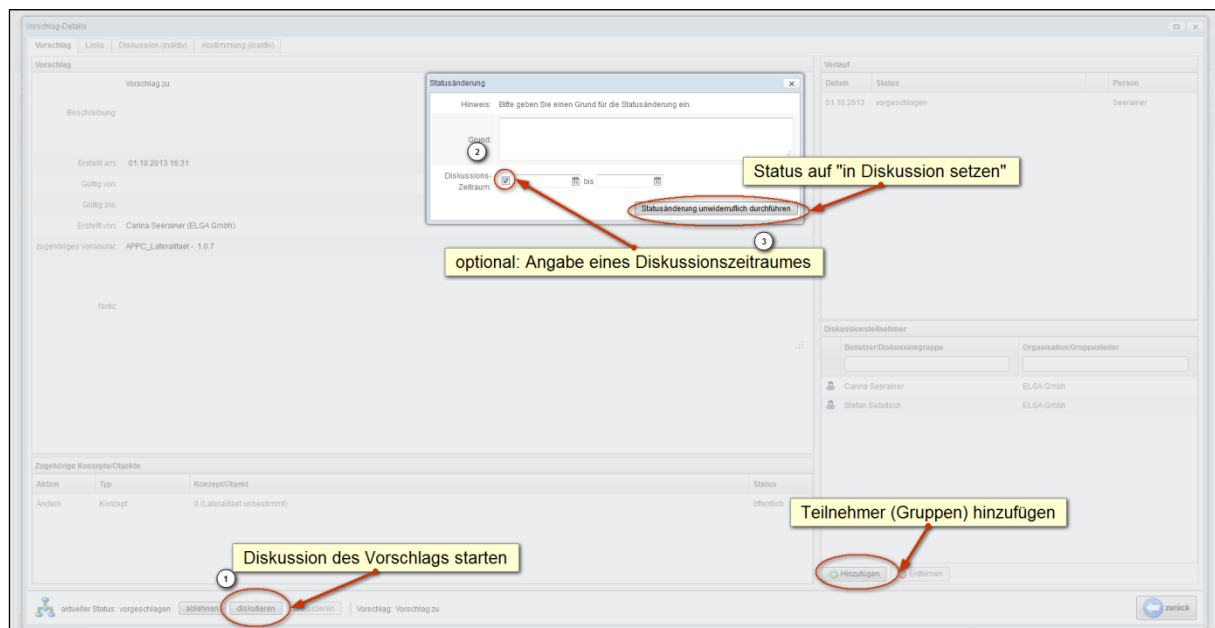


Abbildung 13: Vorschlagsdetail-Fenster: Diskussion starten

2.17. Über einen Vorschlag abstimmen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Solange sich ein Vorschlag in Diskussion befindet, können Diskussionsteilnehmer darüber abstimmen (zustimmen oder ablehnen, eine Änderung der Meinung ist während des Diskussionszeitraumes möglich). Dafür wird der Reiter Abstimmung im Vorschlagsdetail-Fenster ausgewählt. Zusätzlich kann eine Begründung für eine Entscheidung angegeben

werden. Die Ergebnisse der Abstimmung (auch Zwischenergebnisse) sind im rechten Bereich sichtbar.

Der Inhaltsverwalter kann die Diskussion zu jedem Zeitpunkt abbrechen und den diskutierten Vorschlag ablehnen oder produzieren. Haben alle Teilnehmer abgestimmt, bevor der Diskussionszeitraum abgelaufen ist, obliegt es dem Inhaltsverwalter die Diskussion vorzeitig zu beenden.

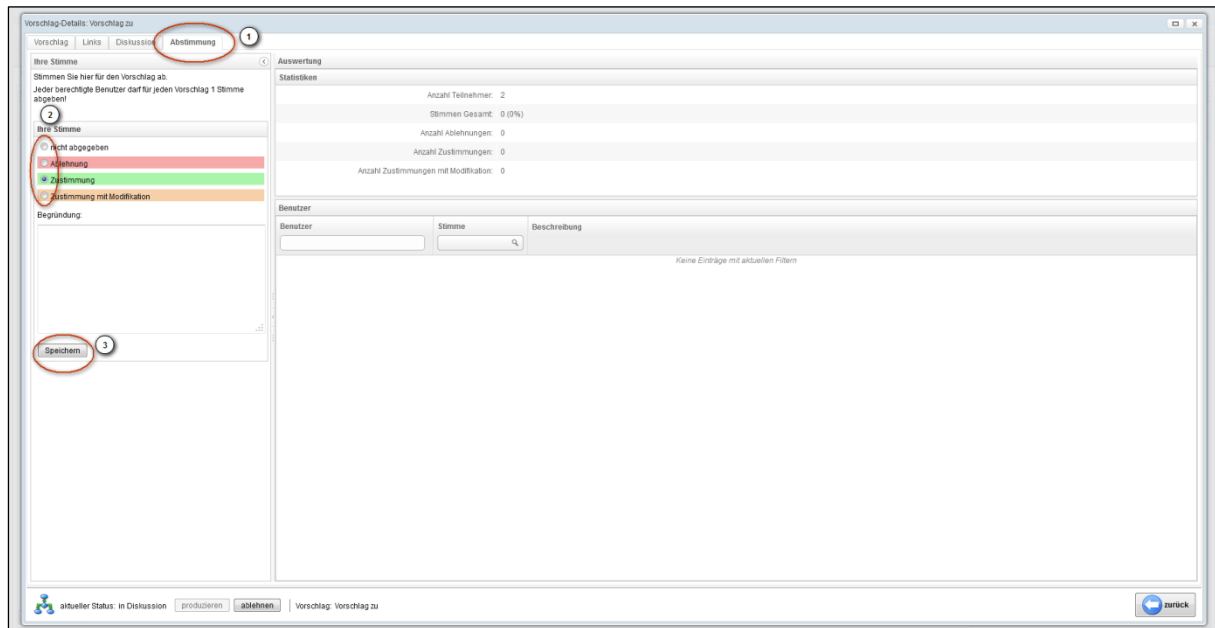


Abbildung 14: Über einen Vorschlag abstimmen

2.18. Versand von Benachrichtigungen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Beim Auftreten von Events, die für die jeweilige Rolle relevant sind, werden automatisierte Benachrichtigungen an die angegebene e-Mail-Adresse versendet.

Bei den Einstellungen für persönliche Daten (siehe Abbildung 3) ist es möglich, den Versand von Benachrichtigungen zu aktivieren bzw. deaktivieren.

2.19. Terminologie publizieren

Relevant für: Terminologie-Administrator

Terminologien, die von Inhaltsverwaltern freigegeben wurden, können von Terminologie-Administratoren publiziert werden (Statusänderungen im Vorschlagdetail-Fenster). Dadurch werden sie in die Publikationsumgebung übernommen und sind für die Öffentlichkeit verfügbar.

2.20. Reporting (Auswertungen)

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter

Der Verwaltungsbereich bietet die Möglichkeit, Statistiken anzuzeigen, zu filtern und zu exportieren. Über die Reporting-Funktionen können Berechtigte eine quantitative Übersicht über die Inhalte des Systems (Statistik Terminologie) und die Kollaborationsarbeit (Statistik Kollaborationsplattform) erhalten, siehe Abbildung 15.

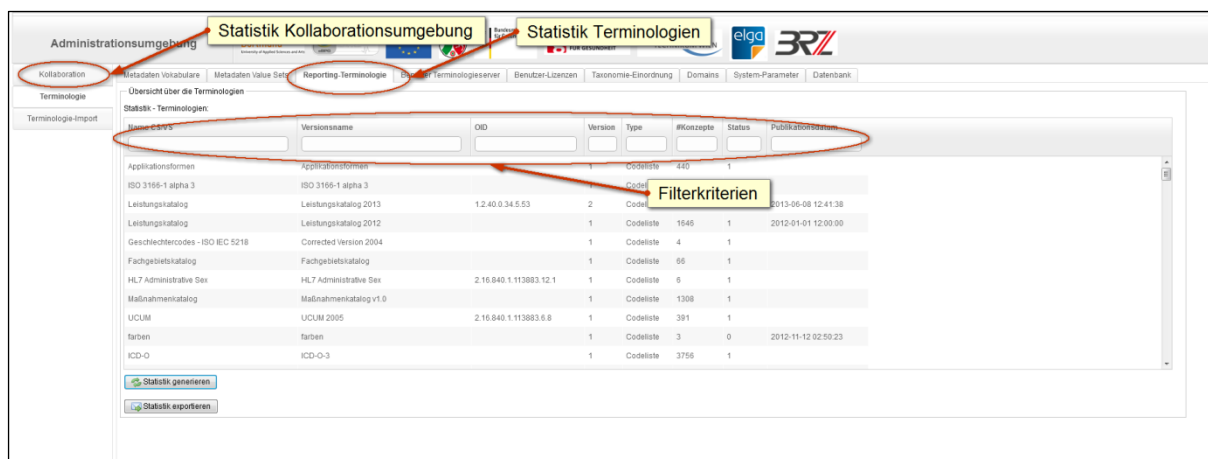


Abbildung 15: Reporting (Auswertungen)

2.21. Statusverlauf abrufen

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Statusänderungen von Vorschlägen können von angemeldeten Benutzern verfolgt werden (im Vorschlagdetail-Fenster, siehe Abbildung 16).

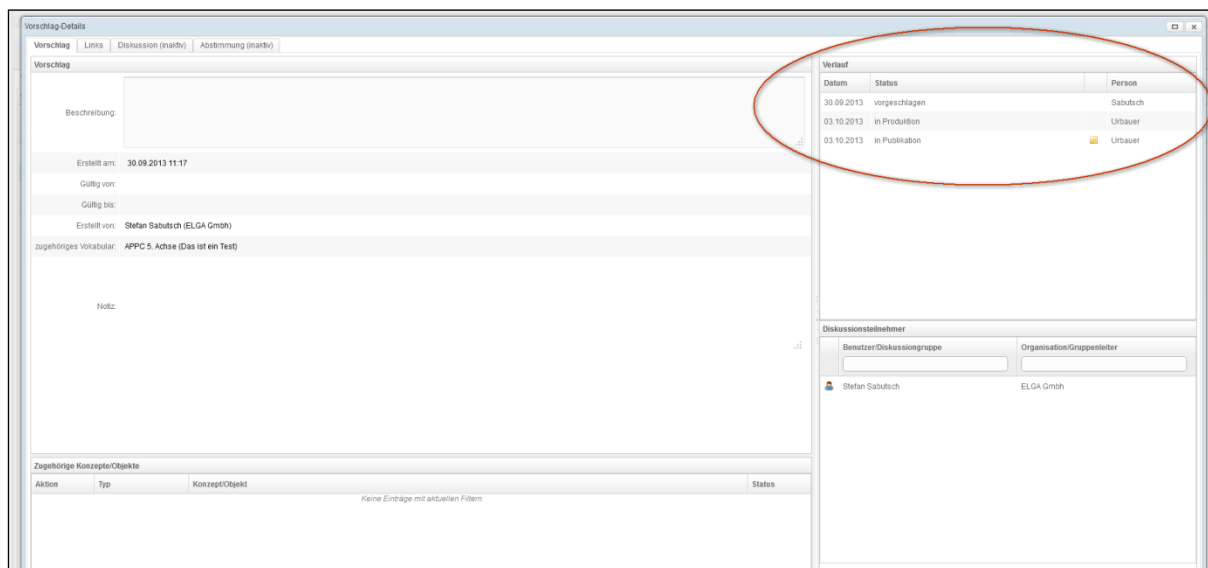


Abbildung 16: Statusverlauf einsehen

2.22. Profil ändern

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Alle angegebenen persönlichen Daten, mit Ausnahme des Benutzernamens können vom Benutzer selbst geändert werden. Dies sind zum Beispiel Kontaktdaten. Weiters kann eine Passwortänderung durchgeführt werden bzw. das Passwort zurückgesetzt werden (empfohlenes Verhalten bei Vergessen des Passworts). Zusätzlich können Benachrichtigungseinstellungen getroffen werden (siehe Abbildung 3). Unter „Mein Schreibtisch“, Reiter „Meine Diskussionsgruppen“ kann eingesehen werden, in welchen Diskussionsgruppen man Mitglied ist. Nach Klick auf die entsprechende Diskussionsgruppe kann die Mitarbeit an dieser beendet werden.

Inhaltsverwalter können Diskussionsteilnehmer zu Diskussionsgruppen hinzufügen und entfernen, Terminologie-Administratoren können die Daten aller Benutzer bearbeiten.

2.23. Workflow anpassen

Relevant für: Terminologie-Administrator

Der Workflow, der die Reihenfolge der Objektstatusfreigaben festlegt, kann von Terminologie-Administratoren flexibel angepasst werden. Der Default-Workflow ist in Abbildung 17 dargestellt.

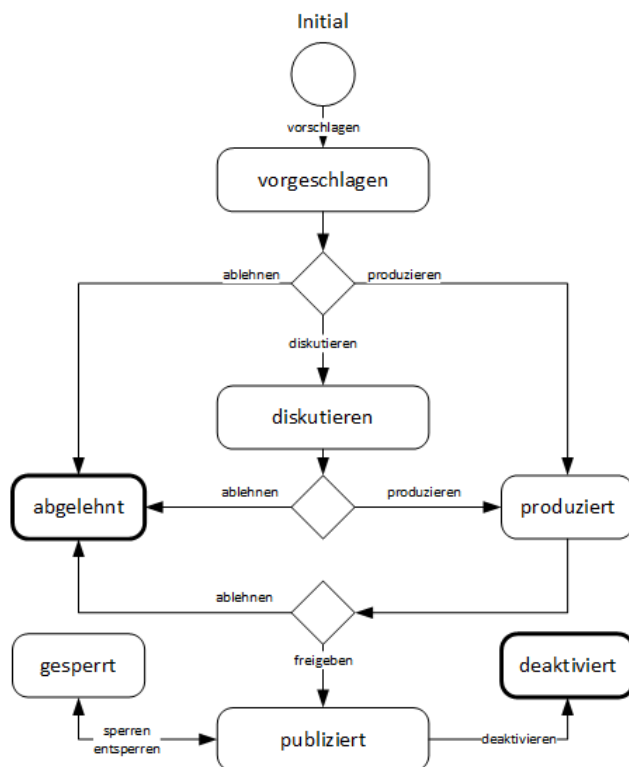


Abbildung 17: Default Workflow (Objektlebenszyklus)

2.24. Logout

Relevant für: Terminologie-Administrator, Inhaltsverwalter, Diskussionsteilnehmer

Um sich abzumelden, klicken Sie auf den entsprechenden Logout-Button

- Kollaborationsplattform: „Abmelden Kollaborationsplattform“ unter „Terminologie-Browser“.
- Verwaltungsbereich: „Abmelden“ unter „Verwaltungsbereich“
- Nach einer Inaktivitätsdauer von 1 Stunde (Kollaborationsplattform) bzw. 12 Stunden (Verwaltungsbereich) erfolgt ein automatisches Logout.

3. Glossar

- **Begriff:** siehe Konzept
- **Bezeichnung** (Benennung, Terminus): Wort mit festgelegter Bedeutung innerhalb einer Fachsprache oder eines Fachgebietes. Synonyme sind unterschiedliche Bezeichnungen für dasselbe Konzept.
- **Cross-Mapping:** Ein Begriff aus einer Terminologie entspricht einem Begriff einer anderen Terminologie.
- **Klassifikation:** Eine planmäßige und vollständige Sammlung von Konzepten, die in gegeneinander abgegrenzten Klassen eingeordnet werden. Die einzelnen Klassen entstehen durch Klassifizierung (Einteilung anhand bestimmter Merkmale) und werden hierarchisch angeordnet. Beispiel: ICD 10.
- **Codeliste:** Eine Sammlung von Konzeptidentifikatoren in einer computerverarbeitbaren Form. Bevorzugter Begriff: „Terminologie“.
- **Codesystem** (Code System): Bezeichnung für eine Terminologie, die im weiteren Sinn auch das zugehörige Regelwerk umfasst (z.B. Regeln zur Codierung von Begriffen, Benennung etc.). Wird meist synonym mit Codeliste verwendet.
- **Konzept** (Begriff, Denkeinheit): Ein Konzept ist der Bedeutungsinhalt einer Idee. Es bezeichnet eine semantische Einheit, die grundsätzlich geistig repräsentiert oder „begriffen“ wird. Die sprachliche Repräsentation eines Konzeptes oder Begriffes ist die Bezeichnung. Je nach Kontext oder Autor wird ein Konzept auch Begriff, Klasse, Objekt, Entität, Element, Idee... genannt.
- **Konzeptdomäne** (Inhaltsdomäne, Vokabulardomäne): Ein Konzeptdomäne (engl. *Concept Domain*) ist eine bestimmte Kategorie von ähnlichen Konzepten. In unterschiedlichen Bereichen können unterschiedliche Terminologien für dieselbe Konzeptdomäne verwendet werden. Beispiel: Die Konzeptdomäne „Diagnosen“ kann verschiedenste Terminologien für Diagnosen enthalten: ICD9, ICD10, ICD10-GM...
- **Mapping:** Ein Begriff einer Terminologie besitzt eine Relation zu einem anderen Begriff derselben Terminologie. Eine häufige Relation ist die „Hierarchische Relation“ (is-a)
- **OID:** OID sind Objekt-Identifikatoren oder Objektkennungen, die als weltweit eindeutige Namen für Informationsobjekte dienen (ISO/IEC 9834-1). Weitere Informationen zur Verwendung und Registrierung von OID sind im „OID-Portal für das Österreichische Gesundheitswesen“ publiziert (https://www.gesundheit.gv.at/OID_Frontend).
- **Ontologie:** Eine Ontologie ist ein formal definiertes System von Konzepten und Relationen zwischen den Konzepten. Beispiel: SNOMED CT.

- **Terminologie** (Fachterminologie): für die elektronische Verarbeitung nutzbar gemachte Sammlungen von Konzepten und Konzeptidentifikatoren. (Definition in ISO ISO DTR 12300: *“A structured, human and machine-readable representation of clinical concepts required directly or indirectly to describe health conditions and healthcare activities, and allow their subsequent retrieval or analysis.”*)
- **Terminus** (englisch: *term*): Siehe Bezeichnung.
- **Value Set**: Ein Value Set ist eine eindeutig identifizierbare und versionierte Sicht auf ein oder mehrere Terminologien. Es kann als Kollektion von 1-n Codes der 1-n Terminologien gesehen werden. Die Spezifikation eines Value Sets wird entweder als Aufzählung (engl. *enumeration*) oder Definition (intentionale Beschreibung) angegeben. Ein Value Set enthält den Code selbst und die Information über die Herkunft des Codes (die Source-Terminologie).
- **Vokabular**: Ein Vokabular ist Wörterverzeichnis eines Fachgebietes („Wortschatz“). Den Bezeichnungen sind eindeutig Konzepte zugeordnet. Ist das Vokabular so organisiert, dass keine Homonyme auftreten, spricht man von einem **kontrollierten Vokabular**. In vielen Fällen werden auch Synonyme vermieden oder eine präferierte Bezeichnung festgelegt). Ein computerverarbeitbares Vokabular (meist mit Konzeptidentifikatoren) wird als Terminologie bezeichnet.

4. Dokumentenhistorie

Version	Datum	Autor/Verantwortlicher	Beschreibung der Änderungen
1.0	29.10.2013	CSE	Erste Version (Pilot)
1.1	06.12.2013	CSE/SSA	Veröffentlichungsversion