

Handleiding TermWerk

versie 01/10/2025

Inleiding

Dit is een stap-voor-stap-handleiding bij de webgebaseerde terminologietool *TermWerk*. Deze tool is in bètaversie. Dat wil zeggen dat de tool klaar is om gebruikt te worden maar dat hij nog wel in ontwikkeling is: Niet alle functies zijn al beschikbaar en er kunnen nog bugs aanwezig zijn. Bugs en verbeteringsuggesties kunnen gemeld worden per email aan servicedesk@ivdnt.org met als onderwerp "TermWerk"

TermWerk wordt ontwikkeld door het Instituut voor de Nederlandse Taal in samenwerking met de Taalunie.

Wat kan u met deze tool doen?

TermWerk is een online werkomgeving waarin meerdere gebruikers binnen één project kunnen samenwerken bij het analyseren van terminologie in vakteksten en het aanleggen van een terminologische databank. TermWerk ondersteunt zo een workflow met vier hoofdtaken die zowel apart als geïntegreerd kunnen worden uitgevoerd:

1. **Corpusaanmaak en corpusanalyse:** Gebruikers kunnen eigen Nederlandstalige vakteksten uploaden, taalkundig verrijken en vervolgens doorzoeken in een volwaardige corpuszoekomgeving op woorden, termen, uitdrukkingen of morfosyntactische patronen. Binnen 1 project kunnen meerdere corpora aangemaakt en van relevante metadata voorzien worden om bijvoorbeeld in latere fase meerdere subdomeinen of taalvariëteiten in eenzelfde termenbank te kunnen behandelen.
2. **Automatische termextractie:** Uit de aangemaakte corpora kunnen gebruikers automatisch lijsten van zowel éénwoordige als meerwoordige termen extraheren die geordend worden op domeinspecificiteit (*termhood*). Termenlijsten kunnen met elkaar vergeleken worden en eventueel afgetoetst worden tegen een uitsluitinglijst. Termen kunnen een eerste bewerking krijgen, bv. correctie van de lemmatisering, en vervolgens geselecteerd worden om overgeheveld te worden naar de termenbank voor een uitgebreidere terminologische beschrijving. De applicatie houdt ook bij welke termen al in de termenbank zitten.
3. **Termbeheer:** Een projectleider kan een termenbank aanmaken, bepalen welke talen opgenomen worden en per beschrijvingsniveau (concept/taal/term) de gewenste (TBX-conforme) beschrijvingsvelden instellen. Net als in andere terminologiemanagementsystemen kunnen de projectmedewerkers de termenbank dan aanvullen met termen en informatie op concept-, taal- of termniveau (domein, definitie, contexten enz.) en wordt bijgehouden in welke bewerkingfase elke termfiche zich bevindt. Wat TermWerk bijzonder maakt is dat daarnaast vanuit een geëxtraheerde of geïmporteerde termenlijst ook geselecteerde termen naar de termenbank overgezet kunnen worden. Daarbij kan de gebruiker zelf kiezen of de termen geïmporteerd worden als "zwevende" fiches die in een latere fase aan een concept gekoppeld zullen worden, dan wel of er voor elke overgeheveld term meteen ook een nieuw concept aangemaakt wordt dat dan in de termenbank verder bewerkt wordt.
4. **Online publicatie:** Een termenbank die in TermWerk aangemaakt wordt, kan niet alleen geëxporteerd worden als TBX-file (*TermBase eXchange format*), maar ook online gepubliceerd worden op de TermWerk-website en zo voor iedereen doorzoekbaar gemaakt worden. Let wel, TermWerk-gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor de gepubliceerde inhoud.

TermWerk is specifiek ontwikkeld is voor het Nederlands en de interface is dan ook volledig Nederlandstalig. Voorlopig wordt ook alleen corpuscompilatie en termextractie voor het Nederlands ondersteund.

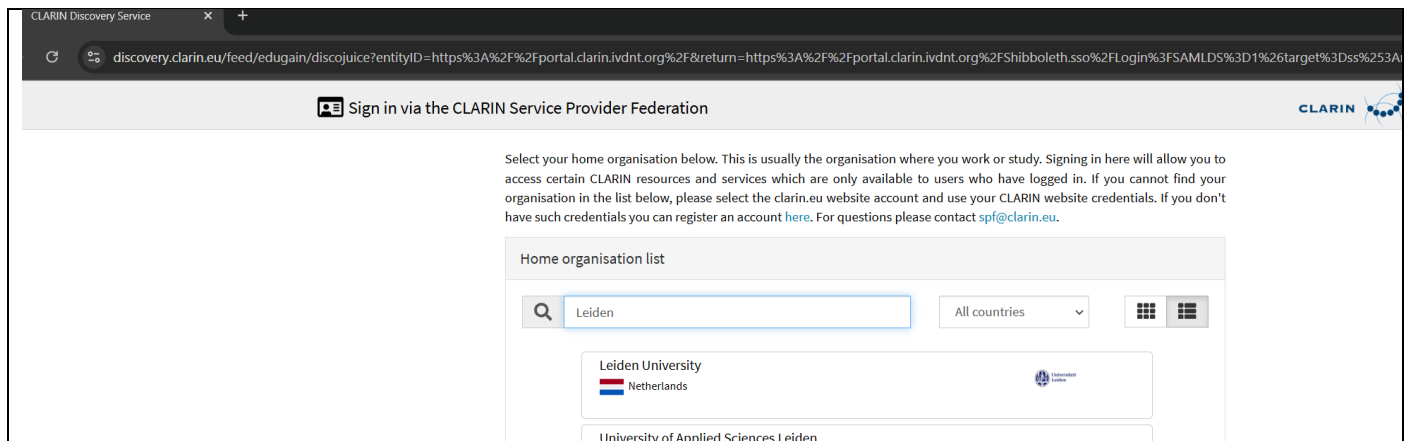
TermWerk is gratis toegankelijk en de software is opensource. Als u TermWerk gebruikt, verklaart u zich akkoord met de Gebruiksvoorwaarden van INT-applicaties, beschikbaar op <https://ivdnt.org/gebruiksvoorwaarden/>.

Inloggen

Aanmelden bij TermWerk gebeurt via de [Single Sign On](#) van het Europese [CLARIN](#)-consortium (*Common Language Resources and Technology Infrastructure*) dat tot doel heeft onderzoekers eenvoudig toegang te geven tot een brede waaier aan taaldata en taalsoftware via het account van hun eigen onderzoeksinstelling.

Met academisch account

Als u een account hebt van een Europese hogeschool, universiteit of onderzoeksinstelling, kan u meteen aan de slag met TermWerk. Ga in uw browser naar <https://termwerk.ivdnt.org/>. Klik op “Log in met uw instelling”. U wordt doorgestuurd naar CLARIN sign-on-omgeving. In het zoekbalkje kan u uw organisatie opzoeken.



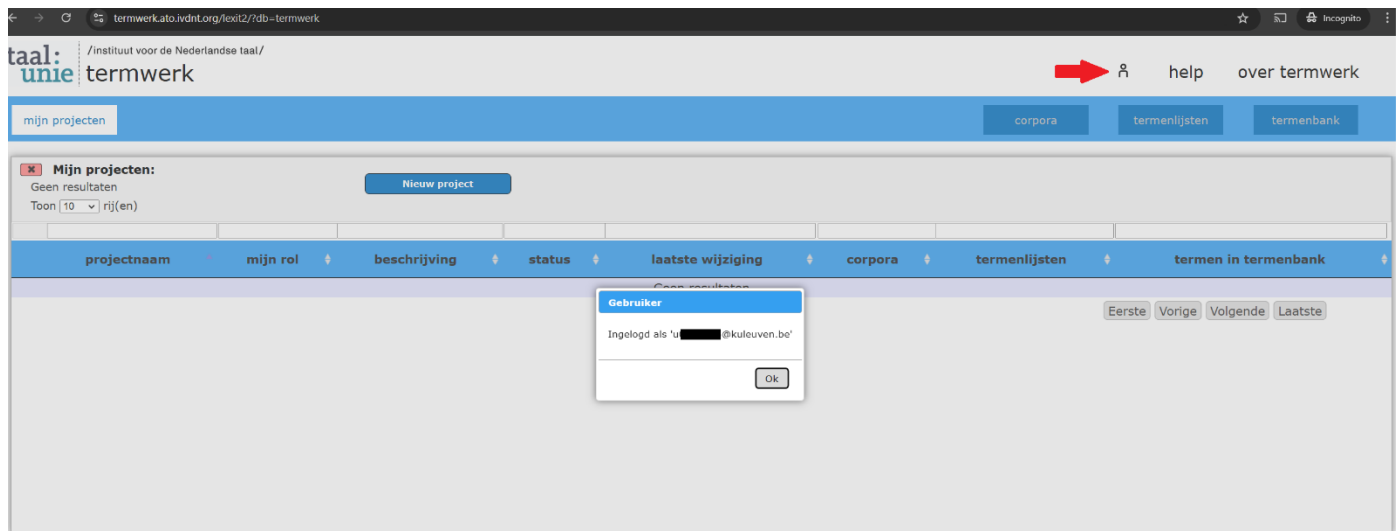
Klik op de naam van uw organisatie. U wordt verder geleid naar de authenticatiepagina's van uw eigen organisatie. Na het afwerken van de authenticatieprocedure komt u op de startpagina van de TermWerk terecht

Zonder academisch account

Als u niet over een academisch account beschikt, kan u een CLARIN-account aanvragen via het [CLARIN-registratieformulier](#). Bij de registratie, moet u ook een type gebruik en een motivatie aangeven. Gebruik van TermWerk is zowel voor academische, persoonlijke als commerciële doeleinden toegelaten. Als u eerder al gebruiker was van TermTreffer of TermBeheerder, kan u dat vermelden bij “Motivation”. Bij “Which language resource or service are you interested in” kan u expliciet aangeven dat u van TermWerk gebruik wil maken.

Accountinformatie

Op de startpagina van TermWerk kan u in de bovenbalk rechts op het gebruikerslogo klikken waarna een pop-up getoond wordt met de gebruikersnaam waarmee u aangemeld bent. Het is deze gebruikersnaam die u kan delen met andere TermWerk-gebruikers om samen aan eenzelfde project te werken.



Afmelden

Net als bij andere applicaties binnen de CLARIN-infrastructuur, hoeft u niet expliciet af te melden. U kan gewoon uw browser en uw computer afsluiten. Al uw gegevens worden automatisch op de server bewaard en u kan verder werken wanneer u terug aanmeldt.

Navigatie

Via de knoppen in de blauwe balk bovenaan kan u door de applicatie navigeren. Bij het opstarten van TermWerk komt u op de startpagina met een overzicht van uw projecten. U kan steeds naar deze pagina terugkeren door links in de blauwe balk op de knop *mijn projecten* te klikken. Voor u verder kan navigeren moet u eerst een [nieuw project aanmaken](#) of een bestaand project openen. Zodra een project geopend is, kan u het project bewerken en beheren (zie [projecten aanmaken en bewerken](#) en [projecten beheren](#)) of verder navigeren naar [corpora](#), [termenlijsten](#) of de [termenbank](#). In het midden van de blauwe navigatiebalk verschijnt een knop met de naam van het project waarop u kan klikken om naar het projectoverzicht terug te keren

Projecten

Op de startpagina ziet u een overzicht van de projecten waarbij u betrokken bent. Bij eerste gebruik is de lijst leeg: Maak een nieuw project aan door op de blauwe knop *Nieuw project* te klikken (zie [projecten aanmaken en bewerken](#)).

In de overzichtstabel vindt u naast de naam en een beschrijving van uw projecten ook informatie over uw rol (zie medewerkers), de status van het project (zie archiveren), de laatste wijziging en het aantal corpora, termenlijsten en termen in de termenbank van het project. U kan een bestaand project openen door in de overzichtstabel vooraan op *open* te klikken. Zodra een project geopend is, kan u het project bewerken en beheren (zie [projecten aanmaken en bewerken](#) en [projecten beheren](#)) of verder navigeren naar [corpora](#), [termenlijsten](#) of de [termenbank](#).

U kan overal in TermWerk terugkeren naar de overzichtstabel met projecten door in de blauwe balk links op de grijze knop *mijn projecten* te klikken.

taal: /instituut voor de Nederlandse taal/
unie termwerk

mijn projecten corpora termenlijsten termenbank

Mijn projecten:
 2 rij(en) gevonden
 Toon 10 rij(en)

	projectnaam	mijn rol	beschrijving	status	laatste wijziging	corpora	termenlijsten	termen in termenbank
Open	AI-regelgeving EU	Eigenaar	Beschrijving van de terminologie uit het domein van de Artificiële Intelligentie op basis van de EU-verordening 2024/1689 van het Europees Parlement en de Raad van 13 juni 2024	actief	2025-02-16 17:40	1	1	3
Open	testproject	Eigenaar		actief		1	1	0

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Projecten aanmaken en bewerken

Klik op *Nieuw project* om een project aan te maken. Er verschijnt een dialoogvenster waarin u een naam aan uw project kan geven. Deze naam kan u later nog wijzigen.

taal: /instituut voor de Nederlandse taal/
unie termwerk

mijn projecten corpora termenlijsten termenbank

Mijn projecten:
 Geen resultaten
 Toon 10 rij(en)

	projectnaam	mijn rol	beschrijving	status	laatste wijziging	corpora	termenlijsten	termen in termenbank
Geen resultaten								

Geen resultaten

Nieuw project

Projectnaam

Ok Annuleren

Eerste Vorige Volgende Laatste

Klik op *Ok*. Er verschijnt een bevestiging dat uw project is aangemaakt. Klik nogmaals op *Ok*. Daarna verschijnt uw project in het overzicht met de projectnaam en met de aanduiding van uw rol als “eigenaar” van het project.

Klik voor de projectnaam op *Open* om het project te openen. U krijgt nu eerst een gedetailleerder overzicht van het project:

U kan binnen een geopend project altijd terugkeren naar dit overzicht door in de lichtblauwe balk op de projectnaam te klikken.

Het overzicht bevat een formulier met een aantal bewerkbare velden:

- *projectnaam*: hier kun u de naam van het project wijzigen
- *beschrijving*: hier kan u optioneel een korte beschrijving toevoegen.
- *licentie*: hier kan u optioneel aangeven op welke manier de resultaten van uw project door anderen gebruikt mogen worden. We raden u aan om de internationaal gangbare [Creative Commons-licenties](#) te gebruiken.

Nota bene: U bent zelf verantwoordelijk voor het respecteren van het auteursrecht of de licentievoorwaarden van materiaal dat u in uw project gebruikt. Controleer dus de licentie op gegevens die u van anderen overneemt, want dit kan mede bepalend zijn voor de licentie die u op uw eigen databank kan verlenen.

BELANGRIJK: bij elke wijziging aan een veld in een formulier zal de knop *Opslaan* rood oplichten. Druk op deze knop om wijzigingen weg te schrijven naar de databank. U kan op *Herstel* klikken om wijzigingen ongedaan te maken.

De volgende velden zijn niet bewerkbaar en worden automatisch ingevuld op basis van informatie uit de databank

- *aangemaakt*: de datum waarop het project werd geïnitieerd
- *laatste wijziging*: de datum waarop het project het laatst werd gewijzigd
- *corpora*: het aantal corpora dat binnen het project werd gecompileerd
- *termenlijsten*: het aantal termenlijsten dat binnen het project werd geëxtraheerd en/of geïmporteerd
- *termen in de termenbank*: het aantal termen dat binnen het project in de termenbank beschreven werd


Medewerkers toevoegen



Bij het projectoverzicht onder *medewerkers*, ziet u uw eigen gebruikersnaam (*username*) en met de rol van “eigenaar” (*role*). Als “eigenaar” van een project kan u medewerkers toevoegen door op het plusje te klikken waarna een dialoogvenster verschijnt.

username: Om iemand aan het project te kunnen toevoegen hebt u de gebruikersnaam van die persoon nodig zoals die bekend is bij CLARIN. Meestal is dit de accountnaam van de persoon bij de instelling waaraan deze persoon verbonden is. Het makkelijkst kan u de beoogde medewerker eerst contacteren en alvast vragen om in te loggen bij TermWerk en via het [gebruikerslogo in de header](#) diens accountgegevens op te vragen en die u dan terug te bezorgen.

role: U kan een medewerker een van de volgende drie rollen met verschillende bewerkingsrechten toekennen

- **Eigenaar:** de medewerker wordt mede-eigenaar van het project en heeft dezelfde rechten, *inclusief* het archiveren en verwijderen van het project en het toevoegen van andere medewerkers.
- **Bewerker:** De medewerker kan alle bewerkingen aan corpora, termenlijsten en termenbank uitvoeren maar NIET een project archiveren of verwijderen, andere medewerkers toevoegen of een termenbank online publiceren.
- **Kijker:** de medewerker mag de inhoud van een project bekijken maar mag geen bewerkingen uitvoeren, noch een project archiveren/verwijderen, andere medewerkers toevoegen of een termenbank online publiceren

Na het toevoegen van de medewerker met de gewenste rol, klikt u op *Ok* en in het overzicht nog eens op *Opslaan*. De medewerker verschijnt nu in de tabel met de toegewezen rol. Een “eigenaar” kan een medewerker terug verwijderen door op het rode kruisje  achter de gebruikersnaam te klikken (+ *Opslaan*).

gebruikersnaam	rol	
kris	Eigenaar	
u0038536@kuleuven.be	Bewerker	
heylenk1@leidenuniv.nl	Bewerker	

Projecten beheren

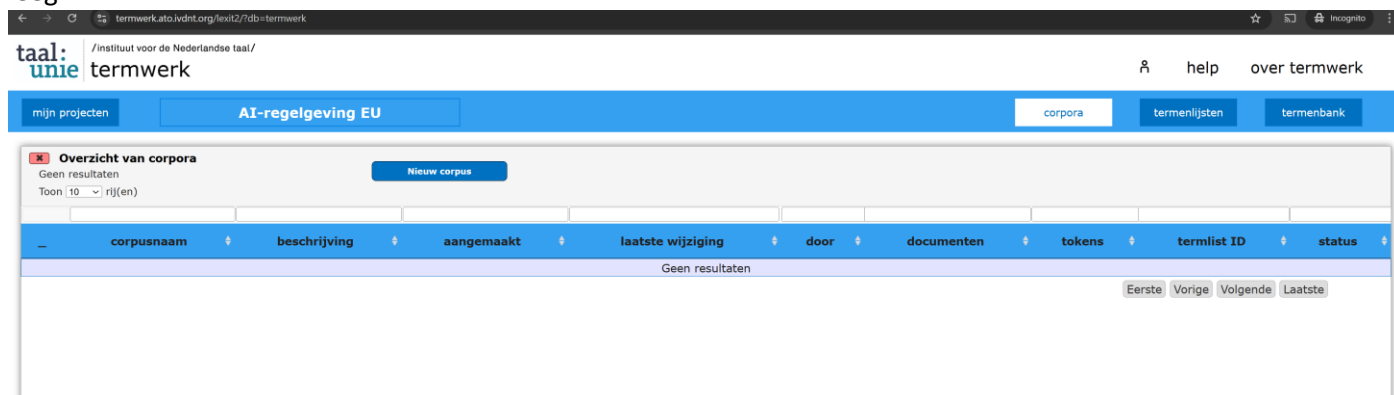
Als “eigenaar” kan u een project helemaal verwijderen door op de rode knop *Verwijderen* te klikken. Als u in het dialoogvenster nogmaals op *Ok* klikt, dan is het project definitief van de TermWerk-server verwijderd.

Als “eigenaar” kan u een project ook tijdelijk archiveren door op de blauwe knop *Archiveren* te klikken en te bevestigen in het dialoogvenster. Archiveren betekent dat medewerkers in de rollen van medewerker of kijker het project nog wel op de startpagina in hun projectenlijst zien staan met de status “Gearchiv.”, maar ze kunnen het project niet openen of bewerken. “Eigenaars” kunnen het project wel openen maar niet bewerken. “Eigenaars” kunnen in projectoverzicht het project opnieuw bewerkbaar maken voor alle medewerkers door op de blauwe knop *Heractiveren* te klikken.

Corpora

Binnen een geopend project kan u naar corpusgerelateerde taken gaan door in de lichtblauwe balk op de donkerblauwe knop *corpora* te klikken.

In het overzicht krijgt u een lijst van de corpora die binnen uw project aangemaakt zijn. Bij eerste gebruik is de lijst leeg.



Teksten uploaden en een domeincorpus compileren

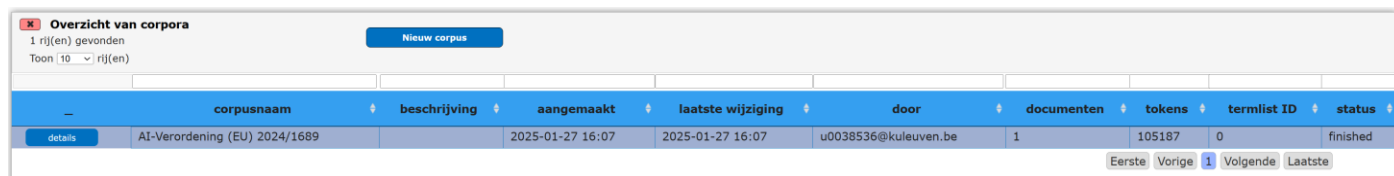
Klik op de blauwe knop *Nieuw corpus* om met de aanmaak van een nieuw corpus te beginnen. In een dialoogvenster wordt gevraagd om een tekstbestand van op uw computer te kiezen en het corpus een naam te geven.

TermWerk ondersteunt alle [courante formaten](#) van tekstbestanden (docx, pdf, txt, html, odf, epub). Let wel:

- Als u nog een ouder Word-bestand hebt in .doc-formaat, dan moet u dit in Word wel eerst opslaan als **.docx**.
- Als u **meerdere tekstbestanden** tot één corpus wil verwerken, moet u deze bestanden eerst aan eenzelfde **zip-archief** toevoegen. De tekstbestanden in het zip-archief mogen uit verschillende formaten bestaan. Daarna kan u het zip-archief uploaden naar TermWerk.



U kan nu op **Start upload** klikken. Een dialoogvenster bevestigt de upload. Klik op *Ok*. Het corpus verschijnt nu in het overzicht van corpora met de gekozen corpusnaam, aanmaakdatum en een status. De status "started" geeft aan dat de geüploade tekstbestanden nu op de achtergrond taalkundig verrijkt worden. De corpuscompilatie is klaar zodra de status verandert naar "finished". Dan wordt ook het aantal documenten en tokens in het corpus weergegeven



TermWerk ondersteunt de compilatie van corpora tot 250,000 tokens. De verwerking van grotere hoeveelheden tekst of een groot aantal (kleinere) bestanden, kan even duren. U kan TermWerk afsluiten en later terugkeren: het compilatieproces loopt in de achtergrond verder. Als u de status "failed" of "unknown" krijgt, kan u het eerst nog eens opnieuw proberen of nadien de support contacteren (zie contactgegevens onderaan).

Klik op de blauwe knop *details* voor de corpusnaam om het corpus verder te verkennen en te verwerken.

Goed om weten: Geüploade corpora worden automatisch gelemmatiseerd en van woordsoortinformatie (universal POS tags en features) voorzien met het [SpaCy-model nl_core_news_lg](#)

Een corpus beheren

Bovenaan de detailweergave kan u een corpus verwijderen door op de rode knop **Verwijderen** te klikken. Als u in het dialoogvenster nogmaals op Ok klikt, dan is het corpus definitief van de TermWerk-server verwijderd.

Als op de blauwe knop Doorzoeken klikt, opent de corpuszoekomgeving in een nieuw tabblad van uw browser. Zie verder onder [corpus doorzoeken](#).

De detailweergave bevat links een formulier met een aantal bewerkbare velden voor de metadata

- *corpusnaam*: hier kan u de naam van het corpus wijzigen
- *beschrijving*: hier kan optioneel u een korte beschrijving toevoegen.
- *licentie*: hier kan u optioneel aangeven hoe het corpus door anderen gebruikt mag worden. We raden u aan om de internationaal gangbare [Creative Commons-licenties](#) te gebruiken.
- *referentie*: hier kan u optioneel een bibliografische referentie toevoegen voor het corpus.

BELANGRIJK: Bij elke wijziging aan een veld in een formulier zal de knop *Opslaan* rood oplichten. Druk op deze knop om wijzigingen weg te schrijven naar de databank. U kan op *Herstel* klikken om wijzigingen ongedaan te maken.

Rechts toont detailweergave een aantal velden die automatisch ingevuld op basis van informatie uit de databank

- *aangemaakt*: de datum waarop het corpus werd aangemaakt
- *laatste wijziging*: de datum waarop het corpus het laatst werd gewijzigd
- *documenten*: het aantal documenten waaruit corpus bestaat
- *tokens*: het aantal tokens waaruit corpus bestaat
- *termenlijsten*: het aantal termenlijsten dat uit het corpus werd geëxtraheerd

Als u naast *documenten* op de knop *toon documenten* klikt, kan u in een aparte tabel de metadata van documenten bewerken en documenten aan een bestaand corpus toevoegen. Zie verder onder "[Documenten metadateren](#)" en "[Documenten toevoegen en verwijderen](#)".

Als u naast *termenlijsten* op de knop *toon termenlijst* klikt, kan u in een aparte tabel een overzicht van de termenlijsten zien die uit het corpus geëxtraheerd werden. Zie verder onder "[Termenlijsten](#)".

Onderaan de detailweergave kan u op de knop *extraheer nieuwe termenlijst* klikken om de automatische extractie van termen uit het corpus op te starten. Zie verder onder "[Termextractie uit een corpus](#)".

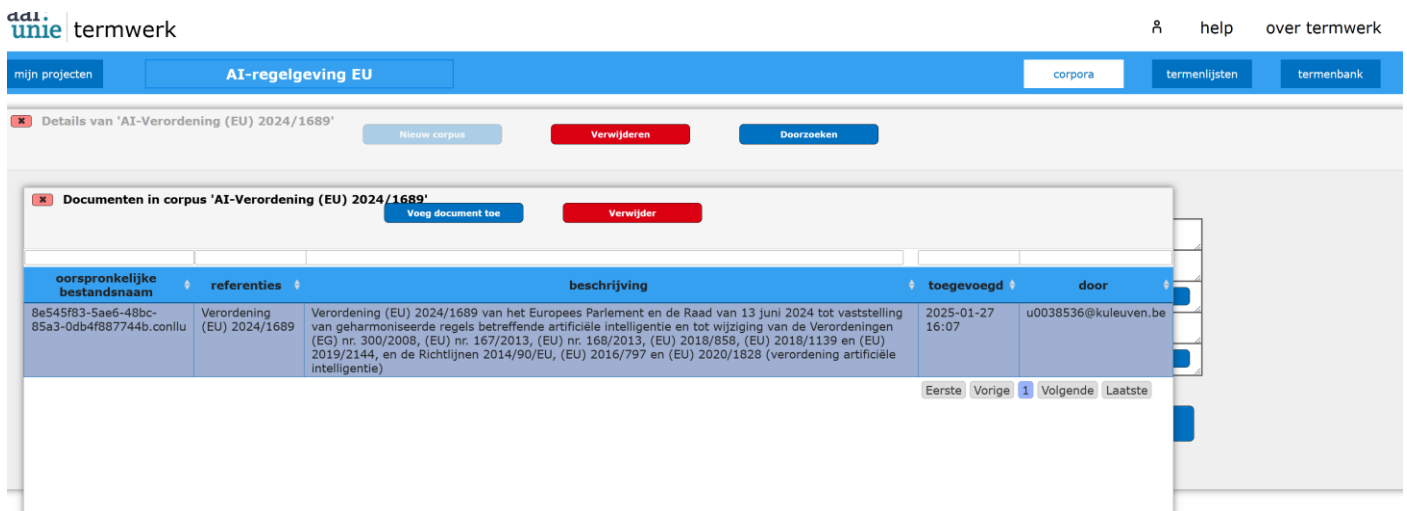
Documenten metadateren [Functie is nog in ontwikkeling]

Als u in de detailweergave van een corpus naast *documenten* op de knop *toon documenten* klikt, dan opent een aparte tabel met een overzicht van alle individuele documenten in het corpus. U kan voor elk document een

referentie toevoegen die gebruikt zal worden als u in een termenbank contexten uit het corpus toevoegt: zie [Termniveau > contexten](#).

U kan ook nog een beschrijving voor elk document toevoegen

BELANGRIJK: Na elke tekst invoer in een tabel moet u op *enter* klikken om de tekst op te slaan.



Documenten toevoegen en verwijderen [Functie is nog in ontwikkeling]

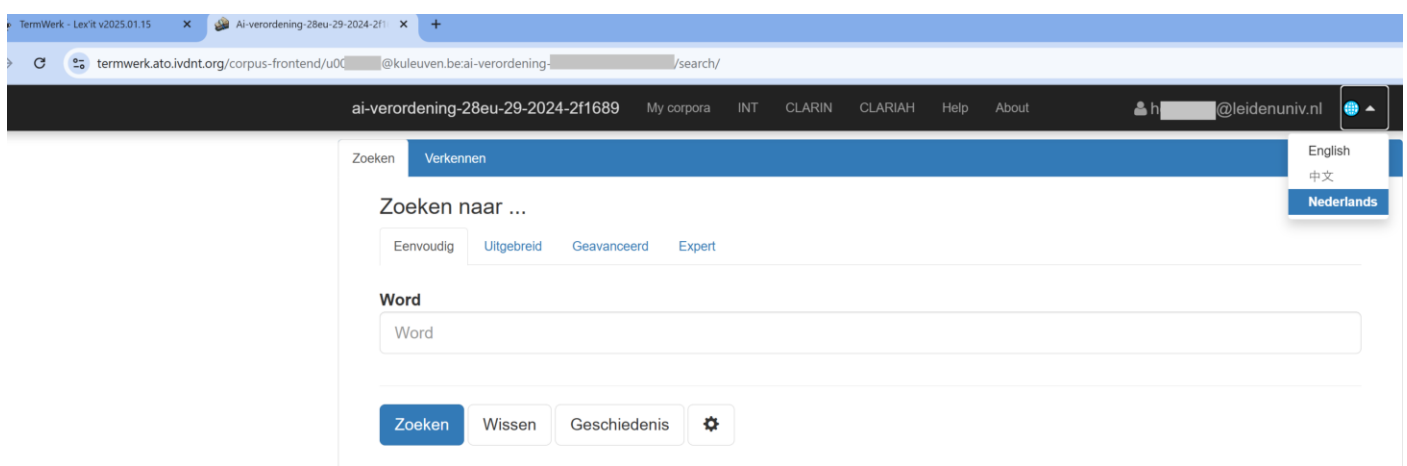
Als u in de detailweergave van een corpus naast *documenten* op de knop *toon documenten* klikt, dan opent een aparte tabel met een overzicht van documenten in het corpus.

U kan een document uit het corpus verwijderen door in de lijst een document te selecteren (donkergrijs) en op de rode knop *Verwijder* te klikken

U kan een document aan het corpus toevoegen door op de blauwe knop *Voeg document toe* te klikken: [Nog niet beschikbaar in versie 1.0]

Een corpus doorzoeken

Als u bovenaan in de detailweergave van het corpus op de blauwe knop *Doorzoeken* klikt, opent de corpuszoekomgeving in een nieuw tabblad van uw browser. De taal kan u rechtsboven instellen.



Dutch Language Institute Corpus Search Interface v1.3 © INT 2013-2025

TermWerk maakt gebruik van de BlackLab-corpuszoekomgeving die aan het Instituut voor de Nederlandse Taal (INT) ontwikkeld werd en die voor alle INT-corpora gebruikt wordt, zoals bv. het [Corpus Hedendaags Nederlands](#). Blacklab biedt uitgebreide zoekmogelijkheden. Een uitgebreidere handleiding is beschikbaar via de *Help* in de zwarte balk bovenaan).

Om te controleren of uw corpus goed gecompileerd is, kan u eventueel via *eenvoudig zoeken* even checken of een verwacht woord wel in het corpus teruggevonden wordt:

ai-verordeningeu20250722 My corpora IvdNT About Help kris

Zoeken Verkennen

Zoeken naar ...

Eenvoudig Uitgebreid Geavanceerd Expert

Word

ai

Zoeken Wissen Geschiedenis

Resultaten voor: [word="ai"] binnen alle documenten

Per Hit Per Document

Totaal hits: 76 (0,0723%) Zoektijd: 0,2s

Groeperen

Voor Hit Na Hit

			Lemma	PoS
ai-verordening-nl-bt.pdf.txt	...en betrouwbare artificiële intelligentie (	AI	) te bevorderen en te...	AI sym
	...het vrije verkeer van op	AI	gebaseerde goederen en diensten over...	AI propn
	...bij de introductie van betrouwbare	AI	. (3) AI-systemen...	AI propn
	...om ervoor te zorgen dat	AI	betrouwbaar en veilig is en...	AI propn
	...hoog beschermingsniveau worden gewaarborgd zodat	AI	betrouwbaar is , terwijl verschillen...	AI propn
	...raadplegen . (4)	AI	is een snel evoluerende verzameling...	AI propn
	...activiteiten . Het gebruik van	AI	kan ondernemingen , dankzij verbeterde...	AI propn
	...(5) Tegelijkertijd kan	AI	, afhankelijk van de omstandigheden...	AI propn
	...(6) Aangezien	AI	van grote invloed op de...	AI propn
	..., is het essentieel dat	AI	en het AI-regelgevingskader worden ontwikkeld...	AI propn
	...Een eerste voorwaarde is dat	AI	een mensgerichte technologie moet zijn...	AI propn
	...niveau inzake artificiële intelligentie (	AI	HLEG) . (8)...	AI sym
	...gebruik en de introductie van	AI	op de interne markt te...	AI propn
	...nodig met geharmoniseerde regels inzake	AI	, dat tegelijkertijd de openbare...	AI propn

Als u in de zoekresultaten vervolgens linksboven op de naam van het document klikt (meestal de oorspronkelijke bestandsnaam van het geüpload document), dan krijgt u in een apart tabblad de taalkundig verrijkte versie te zien van het document dat u geüpload had:

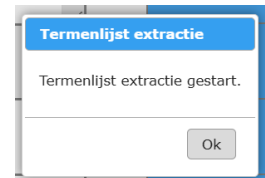
ai-verordening-28eu- My corpora INT CLARIN CLARIAH Help About

Content Metadata Statistics

1	VERORDENING	VERORDENING	NOUN	N|soort|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	0	ROOT	NamedEntity=B-ORG
2	(	(	PUNCT	LET	3	punct	SpaceAfter=No	
3	EU	EU	PROPN	N|eigen|ev|basis|onz|stan	Gender=Neut|Number=Sing	1	nmod	SpaceAfter=No|NamedEntity=B-GPE
4	)	)	PUNCT	LET	3	punct		
5	2024/1689	2024/1689	SYM	SPEC|symp	1	parataxis	NamedEntity=B-CARDINAL	
6	VAN	VAN	ADP	VZ|init	8	case		
7	HET	het	DET	LID|bep|stan|evon	Definite=Def	8	det	
8	EUROPEES	EUROPEES	ADJ	SPEC|deeleigen	Degree=Pos	1	nmod	
9	PARLEMENT	PARLEMENT	NOUN	N|soort|ev|basis|onz|stan	Gender=Neut|Number=Sing	8	flat	
10	EN	EN	CCONJ	VG|neven	1	fixed		
11	DE	DE	DET	SPEC|deeleigen	Definite=Def	1	nmod	
12	RAAD	RAAD	NOUN	N|soort|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	1	flat	SpaceAfter=No
1	van	van	ADP	VZ|init	2	case		
2	13	13	NLM	TW|hoofd|vrij	0	ROOT	NamedEntity=B-DATE	
3	juni	juni	PROPN	N|eigen|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	2	flat	NamedEntity=I-DATE
4	2024	2024	NLM	TW|hoofd|vrij	2	flat	SpaceAfter=No|NamedEntity=I-DATE	
1	tot	tot	ADP	VZ|init	2	case		
2	vaststelling	vaststelling	NOUN	N|soort|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	0	ROOT	
3	van	van	ADP	VZ|init	5	case		
4	geharmoniseerde	geharmoniseerde	VERB	NW|vd|prenom|met-e	VerbForm=Part	5	amod	
5	regels	regel	NOUN	N|soort|ev|basis	Number=Plur	2	nmod	
6	betreffende	betreffende	VERB	NW|od|prenom|met-e	VerbForm=Part	8	case	
7	artificiële	artificiële	ADJ	ADJ|prenom|basis|met-e|stan	Degree=Pos	8	amod	
8	intelligentie	intelligentie	NOUN	N|soort|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	5	nmod	
9	en	en	CCONJ	VG|neven	11	cc		
10	tot	tot	ADP	VZ|init	11	case		
11	wijziging	wijziging	NOUN	N|soort|ev|basis|zijd|stan	Gender=Com|Number=Sing	2	conj	
12	van	van	ADP	VZ|init	11	fixed	SpaceAfter=No	

Termextractie uit een corpus

Rechts onderaan de detailweergave van een corpus, kan u op de knop *extraheer nieuwe termenlijst* klikken om de automatische extractie van termen uit het corpus op te starten. Een pop-up bevestigt dat de termextractie in de achtergrond opgestart is. Klik op *Ok*. U kan nu in de blauwe navigatiebalk op de knop *termenlijsten* klikken om in het overzicht van termenlijsten de vordering van de extractie te controleren. De termenlijst heeft default dezelfde naam als het corpus, maar deze kan u later wijzigen. De extractie is klaar als de *status* op “finished” staat. Zie verder onder [Termenlijsten](#) hoe u een geëxtraheerde termenlijst kan verkennen of bewerken.



	naam	beschrijving	type	herkomst	status	aangemaakt	aanmaker	gewijzigd	door	aantal
toon	AI-Verordening (EU) 2024/1689		Extracted	u0038536@kuleuven.be:ai-verordening-28eu-29-2024-2f1689	finished	2025-01-29 09:59	heylenk1@leidenuniv.nl	2025-01-29 10:02	heylenk1@leidenuniv.nl	18541

Goed om weten: TermWerk voert een hybride (linguïstisch-statistische) termextractie uit. In de linguïstische stap worden kandidaat-termen uit het corpus opgehaald die uit 1, 2, 3, 4 of 5 woordvormen kunnen bestaan en die bovendien voldoen aan een “[termgrammatica](#)” van een 40-tal specifieke woordsoortsjablonen (POS-patronen op basis van de [Universal POS tagset](#), zie [bijlage](#)), bv. substantief-voorzetsel-substantief of adjectief-substantief. In de statistische stap wordt de frequentie van alle kandidaat-termen in het domeincorpus vergeleken met hun frequentie in een referentiec corpus, nl. een deel (500M woorden) van het [Corpus Hedendaags Nederlands](#) met voornamelijk krantenmateriaal. Op basis hiervan worden een termhood-score berekent, namelijk de [Simple Maths Keynes](#) met een smoothing parameter van 1 ([Kilgarriff 2009](#)). De kandidaat-termen worden dan gerangschikt van een hoge naar lage termhood-score. **Alle kandidaat-termen die aan een POS-patroon uit de termgrammatica voldoen, worden geëxtraheerd en in de resulterende termenlijst met een termhood-score opgenomen.** Dit betekent dat hoog gerangschikte kandidaat-termen een hoge kans hebben om een term te zijn maar dat laag gerangschikte kandidaat-termen naar alle waarschijnlijkheid geen termen zijn. Omdat TermWerk alle kandidaat-termen toont, kan u zelf beslissen hoever u door de gerangschikte lijst gaat om termen te selecteren (zie ook [Termenlijsten sorteren](#) en [Termenlijsten filteren](#)).

Termenlijsten

Binnen een geopend project kan u naar het overzicht van termenlijsten gaan door in de lichtblauwe navigatiebalk op de donkerblauwe knop *Termenlijsten* te klikken.

In het overzicht ziet u voor elke termenlijst:

- *naam* van de termenlijst: deze kan u wijzigen door in het veld te klikken, de gewenste wijzigingen aan te brengen en nogmaals op enter te klikken om te bevestigen
- *beschrijving* die u optioneel kan toevoegen door in het veld te klikken, de gewenste beschrijving aan te brengen en nogmaals op enter te klikken om te bevestigen
- *type*: *extracted* voor een geëxtraheerde lijst of *imported* voor een geïmporteerde lijst
- *herkomst*: het corpus voor een geëxtraheerde lijst of de oorspronkelijke bestandsnaam voor een geïmporteerde lijst
- *status*: started of finished
- *aangemaakt* / *aanmaker* / *gewijzigd* / *gewijzigd door*
- *aantal* termen in de lijst

taal: /instituut voor de Nederlandse taal/
unie termwerk

help over termwerk

mijn projecten **AI-regelgeving EU** corpora termenlijsten termenbank

Terminlijsten: 2 rij(en) gevonden
 Toon 10 rij(en)

Terminlijst importeren Terminlijst verwijderen

	naam	beschrijving	type	herkomst	status	aangemaakt	aanmaker	gewijzigd	door	aantal
toon	AI-Verordening (EU) 2024/1689		Extracted	uO @kuleuven.be:ai-verordening-28eu-29-2024-2f1689	finished	2025-01-29 09:59	he @leidenuniv.nl	2025-01-29 10:02	hey @leidenuniv.nl	18541
toon	AI-termen eigen lijst		Imported	AI-termen_eigenlijst.xlsx	finished	2025-02-03 15:25	he @leidenuniv.nl	2025-02-03 15:25	hey @leidenuniv.nl	24

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Klik op de knop *toon* voor de naam van de termenlijst om deze te openen en te verkennen: zie verder [Terminlijst verkennen](#)

U kan een termenlijst verwijderen door deze in het overzicht te selecteren (klik in de kolom *herkomst* zodat de rij grijs gemarkeerd is) en vervolgens op de knop *Terminlijst verwijderen* te klikken. Als u in het dialoogvenster bevestigt met *ja*, dan is de termenlijst definitief verwijderd.

Terminlijst importeren

In het overzicht van termenlijsten kan u met de knop *Terminlijst importeren* een excel- of csv-file met een eigen termenlijst importeren. Een lijst voor import moet minstens de kolommen *kandidaat-term* en *taal* bevatten waarbij de kolomnamen op de eerste rij staan. Andere toegelaten kolommen met hun kolomnamen en datatype worden getoond in het dialoogvenster. Daar kan u ook het gewenste bestand op uw eigen computer kiezen en een naam aan de termenlijst geven. Klik daarna op start upload. De termenlijst zal nu in het overzicht van termenlijsten verschijnen met de gekozen *naam*, met als *type* "imported" en met als *herkomst* de oorspronkelijke bestandsnaam. Het aantal geïmporteerde termen wordt in de kolom *aantal* vermeldt. U kan de termenlijst nu openen door vooraan op de knop *toon* te klikken. Zie verder onder [Terminlijst verkennen](#)

Excel of CSV bestand uploaden

Kies een bestand:
 Bestand kiezen AI-termen_eigenlijst.xlsx

Naam:
 AI-termen eigen lijst

Start upload Anuleren

Let op! Toegestane bestandsinhoud:

kolomnamen	datatype	toegestane waarden
kandidaat-term	tekst	
taal	tekst	iso-code 639-1
frequentie	heel getal	
score	decimaal getal	
lemmatisering	tekst	
bewerkingsstatus	tekst	(onbewerkt, gevalideerd)
POS-patroon	tekst	UPOS tagset
UPOS-features	tekst	UPOS featureset
hoofd	tekst	
hoofd_POS	tekst	UPOS tagset
termlabel	tekst	(TG, SPEC, COM, OOD, NE)
refFreqPM	decimaal getal	
frequentie_referentiecorpus	heel getal	
refFreqPM_referentiecorpus	decimaal getal	

File Home Insert Page Layout Formulas D1

K17

	A	B	C
1	kandidaat-term	taal	
2	AI-systeem	nl	
3	Risico	nl	
4	Aanbieder	nl	
5	Gebruiker	nl	
6	Gemachtigde vertegenwoordiger	nl	
7	Importeur	nl	
8	Distributeur	nl	
9	Exploitant	nl	
10	In de handel brengen	nl	
11	Beschikbaar stellen op de markt	nl	
12	Ingebruikneming	nl	
13	Beoogd doel	nl	
14	Redelijkverwilt te verwachten misbruik	nl	
15	Veiligheidscomponent	nl	
16	Gebruiksaanwijzing	nl	
17	Terugroeping van een AI-systeem	nl	
18	Inbrenging van een AI-systeem	nl	
19	Prestaties van een AI-systeem	nl	
20	Aanmeldende autoriteit	nl	
21	Conformiteitsbeoordeling	nl	
22	Conformiteitsbeoordelingsinstantie	nl	
23	Aangemelde instantie	nl	
24	Substantiële wijziging	nl	
25	CE-markering	nl	
26			

Termenlijst verkennen

In het overzicht van termenlijsten kan u op de knop *toon* voor de naam van een termenlijst klikken om deze te openen en te verkennen.

The screenshot shows the 'Termenlijst' overview in the TermWerk application. The interface includes a search bar, a 'Toon' dropdown menu, and a table of candidate terms. The table columns are: zoek, selectie, aanwezig, kandidaat-term, taal, freq, score, lemmatisering, bewerkingsstatus, POS-patroon, UPOS-features, hoofd_POS, relFreqPM, relFreqPM Referentiecorpus, and uitsluiten. The table contains 14 rows of data, with the first row showing 'AI-systeem' and 'hoog risico' as candidate terms.

Een termenlijst bestaat uit rijen met kandidaat-termen. Linksboven ziet u het aantal rijen (kandidaat-termen) in de lijst. Standaard worden de eerste 10 rijen getoond maar dit kan u aanpassen in het drop-down-menu bij *toon*. Rechtsboven kan u ook bladeren door de termenlijst.

De kolom *kandidaat-term* toont een term op woordvormniveau. De andere kolommen bevatten bijkomende informatie m.b.t. het voorkomen van de term in de termenbank of het extractiecorpus. Standaard heeft een geëxtraheerde termenlijst de volgende kolommen (bij een geïmporteerde termenlijst zijn ontbrekende kolommen leeg):

- **zoek:** knop die een kandidaat-term opzoekt in het corpus waaruit de termenlijst geëxtraheerd is (zie [termextractie uit een corpus](#) en [corpus doorzoeken](#)). Deze functie is niet beschikbaar voor geïmporteerde lijsten
- **selectie:** aanvinkvakje om kandidaat-termen te selecteren die u verder wil bewerken in de termenbank
- **aanwezig:** vakje dat automatisch wordt aangevinkt als een kandidaat-term al in de termenbank zit
- **kandidaat-term:** term op woordvormniveau
- **taal:** iso-code voor een taal (in de huidige versie alleen *nl* voor Nederlands)
- **frequentie:** absolute frequentie in het extractiecorpus
- **score:** termhood-score die domeinspecificiteit aanduidt
- **lemmatisering:** [bewerkbaar tekstveld] de automatische lemmatisering van de kandidaat-term. (In de huidige versie wordt hier de woordvorm herhaald wegens te veel fouten in de automatische lemmatisering. U moet dus zelf de gewenste lemmatisering aanbrengen voor gebruik in de termenbank)
- **bewerkingsstatus** [*onbewerkt*, *gevalideerd*] drop-down waarin u zelf kan bijhouden of u de kandidaat-term al bewerkt hebt.
- **POS-patroon:** het woordsoortpatroon uit de termgrammatica waaraan de kandidaat-term voldoet. woordsoortinformatie wordt automatisch toegekend en maakt gebruik van de [Universal POS Tagset](#)
- **UPOS-features:** de [universal POS features](#) die automatisch werden toegekend
- **hoofd_POS:** de woordsoort van het syntactische hoofd en dus van de kandidaat-term als geheel. Deze woordsoort wordt ook bij verdere bewerking in de termenbank gebruikt.
- **relFreqPM:** relatieve frequentie van een term per miljoen woorden in het extractiecorpus
- **relFreqPM_referentiecorpus:** relatieve frequentie van term per miljoen woorden in het referentiecorpus

- **uitsluiten:** laat toe om een kandidaat-term toe te voegen aan uw persoonlijke uitsluitingslijst (zie [Termenlijst vergelijken met een persoonlijke uitsluitingslijst \(blacklist\)](#))

Kolommenselectie

U kan zelf kiezen welke van deze kolommen getoond wordt door op de blauwe knop Kolommen-selectie te klikken en in het dialoogvenster kolommen aan of af te vinken. U kan ook de volgorde van de kolommen veranderen door ze te verslepen. Er zijn nog een aantal optionele kolommen die niet standaard getoond worden:

- **hoofd:** automatisch bepaald syntactisch hoofd
- **freqRefCorpus:** absolute frequentie in het referentiecensus
- **termlabel:** in de huidige versie 1.0.0 nog niet geïmplementeerd.

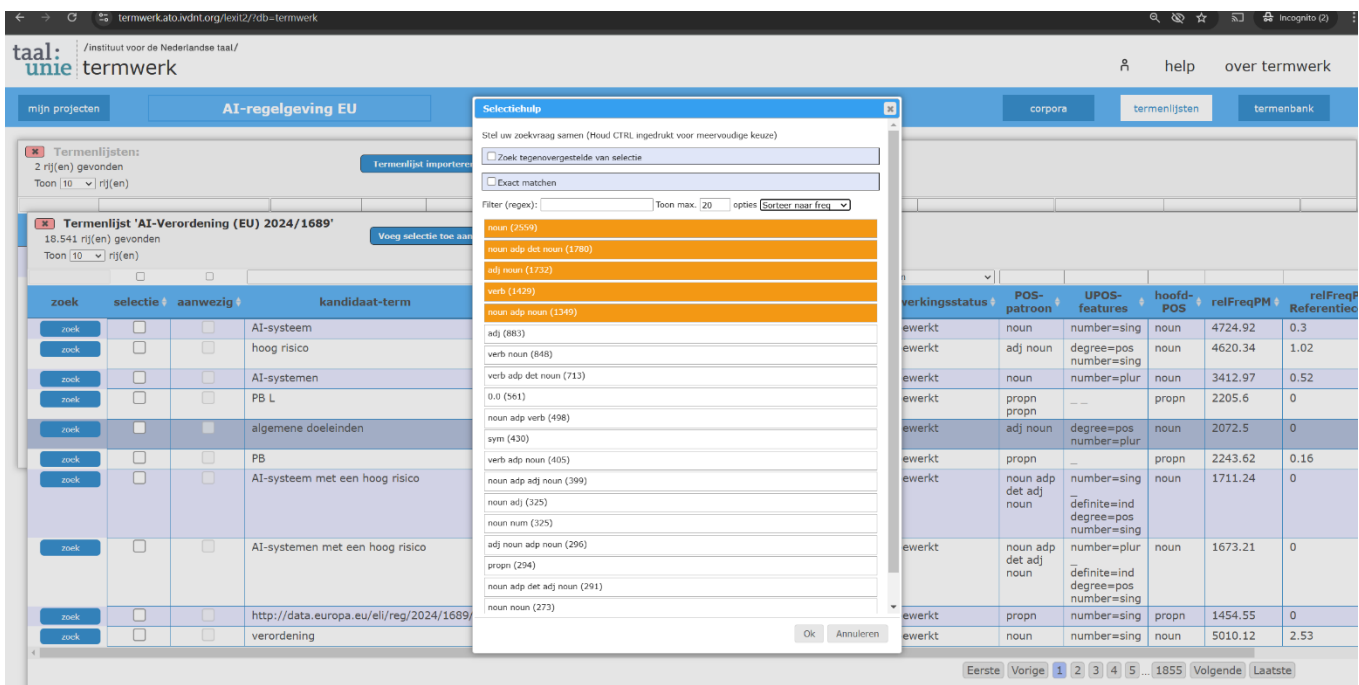


Termenlijst sorteren

De termen in een geëxtraheerde termenlijst zijn standaard gerangschikt op *score* (termhoofd) van hoog naar laag. De lijst kan gesorteerd worden op elk van de kolommen (alfabetisch voor de kolommen met tekstwaarden, numeriek voor de kolommen met getalwaarden) door op de pijltjes rechts naast elke kolomnaam te klikken. Nogmaals op de pijltjes klikken om de rangschikking om te draaien. Zie ook [Bijlage: sorteren in tabellen](#)

Termenlijst filteren

In het vakje boven elke kolom kan u zoeken op een waarde en aan de hand daarvan een filter instellen. In tekstkolommen kan u zoeken of filteren met behulp van [reguliere expressies](#). Filters voor numerieke kolommen kunnen met wiskundige operatoren (<, >, >=, <=) ingesteld worden. In kolommen met vinkjes kan u bovendien bepalen of u op aangevinkte rijen wil filteren.



Als u bij het klikken in een vakje boven een kolom de CTRL-toets ingedrukt houdt, verschijnt een dialoogvenster met een selectiehulp waarin u kan kiezen op welke waarden in de kolom u wil filteren. Dit is bijvoorbeeld handig als u alleen kandidaat-termen wil zien die aan een bepaald POS-patroon voldoen. U kan dan de gewenste waarden in het dialoogvenster selecteren door te klikken terwijl u de CTRL-toets ingedrukt houdt. De geselecteerde waarden worden oranje. Klik daarna onderaan op Ok en de termenlijst wordt gefilterd op de gewenste waarden.

Voor een volledig overzicht van de zoek- en filterfuncties, zie [Bijlage zoeken in tabellen](#).

U kan een filter terug opheffen door in het vakje boven de kolom de filterexpressie te verwijderen en op Enter te klikken. **Let op:** de filter bepaalt ook welke termen bij de exportfunctie geëxporteerd worden (zie [Termenlijst exporteren](#))

Termenlijst vergelijken met een persoonlijke uitsluitingslijst (blacklist)

TermWerk laat toe om een persoonlijke uitsluitingslijst (blacklist) bij te houden van kandidaat-termen die u niet wil zien verschijnen in een termenlijst. Deze uitsluitingslijst is aan uw persoonlijk account gekoppeld en is dan ook beschikbaar en uitbreidbaar in elk TermWerk-project waaraan u meewerkt.

Bij het openen wordt elke termenlijst automatisch vergeleken met uw persoonlijke uitsluitingslijst. In de kolom *uitsluiten* (standaard helemaal rechts in een termenlijst) kan u zien of een kandidaat-term op uw uitsluitingslijst staat. Standaard worden kandidaat-termen op de uitsluitingslijst niet getoond en hebben alle zichtbare kandidaat-termen dus de waarde *nee*. Bovenaan de kolom kan u echter instellen om alle kandidaat-termen te zien (ALLES) of alleen de termen die op uw uitsluitingslijst staan (*ja*). U kan kandidaat-termen aan uw persoonlijke uitsluitingslijst toevoegen door in de waarde voor die term van *nee* in *ja* te wijzigen.

zoek	selectie	aanwezig	kandidaat-term	taal	freq	score	lemmatisering	bewerkingsstatus	POS-patroon	UPOS-features	hoofd-POS	relFreqPM	relFreqPM Reference corpus	uitsluiten
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systeem	nl	497	3635.32	AI-systeem	onbewerkt	noun	number=sing	noun	4724.92	0.3	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hoog risico	nl	486	2287.79	hoog risico	onbewerkt	adj noun	degree=pos number=sing	noun	4620.34	1.02	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systemen	nl	359	2246.03	AI-systeem	onbewerkt	noun	number=plur	noun	3412.97	0.52	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PB L	nl	232	2206.6	PB L	onbewerkt	propn propn	--	propn	2205.6	0	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	algemene doeleinden	nl	218	2073.5	algemene doeleinden	onbewerkt	adj noun	degree=pos number=plur	noun	2072.5	0	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PB	nl	236	1935.02	PB	onbewerkt	propn	--	propn	2243.62	0.16	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systeem met een hoog risico	nl	180	1712.24	AI-systeem met een hoog risico	onbewerkt	noun adp det adj noun	number=sing _ definite=ind degree=pos number=sing	noun	1711.24	0	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systemen met een hoog risico	nl	176	1674.21	AI-systeem met een hoog risico	onbewerkt	noun adp det adj noun	number=plur _ definite=ind degree=pos number=sing	noun	1673.21	0	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj	nl	153	1455.55	http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj	onbewerkt	propn	number=sing	propn	1454.55	0	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	verordening	nl	527	1419.58	verordening	onbewerkt	noun	number=sing	noun	5010.12	2.53	nee
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12.7.2024	nl	145	1379.5	12.7.2024	onbewerkt	sym	--	sym	1378.5	0	ja
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systemen	nl	214	1339.12	AI-systemen	onbewerkt	sym	--	sym	2034.47	0.52	nee

Zodra u een kandidaat-term op de uitsluitingslijst gezet hebt, krijgt u onderaan een waarschuwing dat de weergave van rijen nu verversd moet worden zodat de uitgesloten term niet meer getoond wordt. U kan op functietoets F5 klikken om de weergave te verversen of een paar seconden wachten tot de applicatie zelf de weergave verversd.

Om een uitgesloten term terug in te sluiten (whitelisten), kan u bovenaan de filter voor de kolom *uitsluiten* op *ja* zetten en daarna bij de opnieuw in te sluiten term de waarde van *ja* naar *nee* veranderen.

Termen uit een termenlijst overzetten naar de termenbank

(Voor u termen uit een termenlijst overzet naar de termenbank kan u best eerst de [termenbank instellen](#))

In de kolom **selectie** kan u aanvinken welke kandidaat-termen u wil selecteren om over te zetten naar de termenbank om daar uitgebreider te beschrijven (zie [Termenbank](#)). In de kolom **aanwezig** kan u zien of een kandidaat-term al in de termenbank opgenomen is. Als dat zo is, dan kan de kandidaat-term ook niet meer geselecteerd worden voor overzetting naar de termenbank.

Belangrijk: Bij het overzetten naar de termenbank wordt de waarde uit de kolom **lemmatisering** als ingang voor de termbeschrijving gebruikt. U doet er dus goed aan om de automatische lemmatisering te controleren en zo nodig te verbeteren. Ook de controle op aanwezigheid in de termenbank in de kolom **aanwezig** is op **lemmatisering** gebaseerd. Verschillende vormen (bv. enkelvoud en meervoud) van hetzelfde lemma, d.w.z. verschillende **kandidaat-termen** met dezelfde waarde voor **lemmatisering** en **hoofd-POS**, worden in de termenbank binnen eenzelfde termbeschrijving opgenomen onder het overzicht met **termvormen** (zie [termvormen](#)).

Om de in **selectie** aangevinkte termen over te zetten naar de termenbank klikt u bovenaan op de blauwe knop **Voeg selectie toe aan termenbank**. In een dialoogvenster kan u kiezen of u voor de geselecteerde termen meteen ook een nieuw concept wil aanmaken.

- Als u op *ja* klikt, dan wordt in de termenbank voor elke gelemmatiseerde term zowel een nieuw concept als een nieuwe termbeschrijving binnen dat concept aangemaakt. De gelemmatiseerde term wordt ook als conceptaanduiding gebruikt.
- Als u op *nee* klikt, dan wordt in de termenbank voor elke gelemmatiseerde term een “zwevende” fiche aangemaakt die nog niet aan een concept gekoppeld is. U kan dan nadien in de termenbank deze zwevende fiches aan een bestaand of nieuw concept koppelen.

De toewijzing van termen aan concepten kan u later in de termenbank nog wijzigen (zie [Een concept bewerken](#))

x termenlijst:									
14 rij(en) gevonden									
Toon 20 rij(en)									
>1000									
Kiezen									
zoek	selectie	aanwezig	kandidaat-term	taal	freq	score	lemmatisering	bewerkingsstatus	
zoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systeem	nl	497	3635.32	AI-systeem	onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hoog risico	nl	486	2287.79	hoog risico	onbewerkt	
zoek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systemen	nl	359	2246.03	AI-systeem	onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PB L	nl	232			onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	algemene doeleinden	nl	218			onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PB	nl	236			onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systeem met een hoog risico	nl	180			onbewerkt	
zoek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AI-systemen met een hoog risico	nl	176	1674.21	AI-systemen met een hoog risico	onbewerkt	

Let op

De geselecteerde termen zullen nu aan de termenbank worden toegevoegd.

Wilt u iedere term alvast aan een concept koppelen?

N.B.: Dit is niet verplicht. U kunt concepten ook later, tijdens uw werkzaamheden in de termenbank, aanmaken en aan termen koppelen.

Ja Nee

Na het toevoegen van geselecteerde termen aan de termenbank, kan u in het dialoogvenster kiezen om de termenbank te openen voor de verdere bewerking van concepten en termen. (zie [Termenbank](#))

Het overzetten van termen uit één of meerdere termenlijsten naar de termenbank kan u zo vaak herhalen als u wil. De kolom **aanwezig** kan u helpen om te vermijden dat u in de termenbank dubbels creëert.

Termenlijst exporteren als Excel-bestand (.xlsx):

U kan een termenlijst exporteren als Excel-bestand (.xlsx) door bovenaan op de knop *Exporteer* te klikken. U kan in het venster een locatie op uw computer kiezen en de standaard bestandsnaam aanpassen.

Let op:

- Als u een filter op de termenlijst toegepast hebt (zie [termenlijst filteren](#)) worden alleen kandidaat-termen geëxporteerd die aan de actieve filter voldoen.
- Alleen zichtbare kolommen worden geëxporteerd (zie [kolommenselectie](#))

Termenbank

Binnen een geopend project kan u naar de Termenbank gaan door in de lichtblauwe navigatiebalk op de donkerblauwe knop *Termenbank* te klikken. U komt bij het overzicht van de termenbank terecht waar u ook de instellingen van de termenbank kan initialiseren en wijzigen (zie [Termenbank instellen](#)).

Het overzicht toont rechts in het midden het aantal concepten en termen in de termenbank. Vanuit het overzicht kan u via de knop *toon overzicht termen* de [termenbank verkennen en bewerken](#).

Zodra de termenbank termen bevat, kan u deze exporteren met de knop *Exporteer TBX* (zie [Export als TermBase eXchange \(.tbx\)](#)) of publiceren met de knop *Publicatiebeheer* (zie [Publicatie van een termenbank](#)).

Termenbank instellen

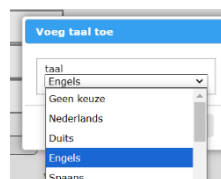
Bij het overzicht van de instellingen kan u links onder *Details van de termenbank* een *naam* (verplicht veld) en *beschrijving* toevoegen. De velden *aangemaakt op* en *laatste wijziging* worden automatisch bijgewerkt.

Belangrijk: Als u een **bestaande termenbank** in tbx-formaat wil importeren moet u dat bij eerste gebruik doen en voor u enige andere bewerkingen in de termenbank uitvoert. (zie [Import van een termenbank \(.tbx\)](#))

Talen instellen

Rechtsonderaan kan u de talen instellen waarvoor u in de termenbank aan termbeschrijving wil doen.

Nederlands is standaard ingesteld maar u kan tot maximum 3 talen toevoegen. Klik op het plusje en kies in het dialoogvenster welke taal u wil toevoegen. De meest

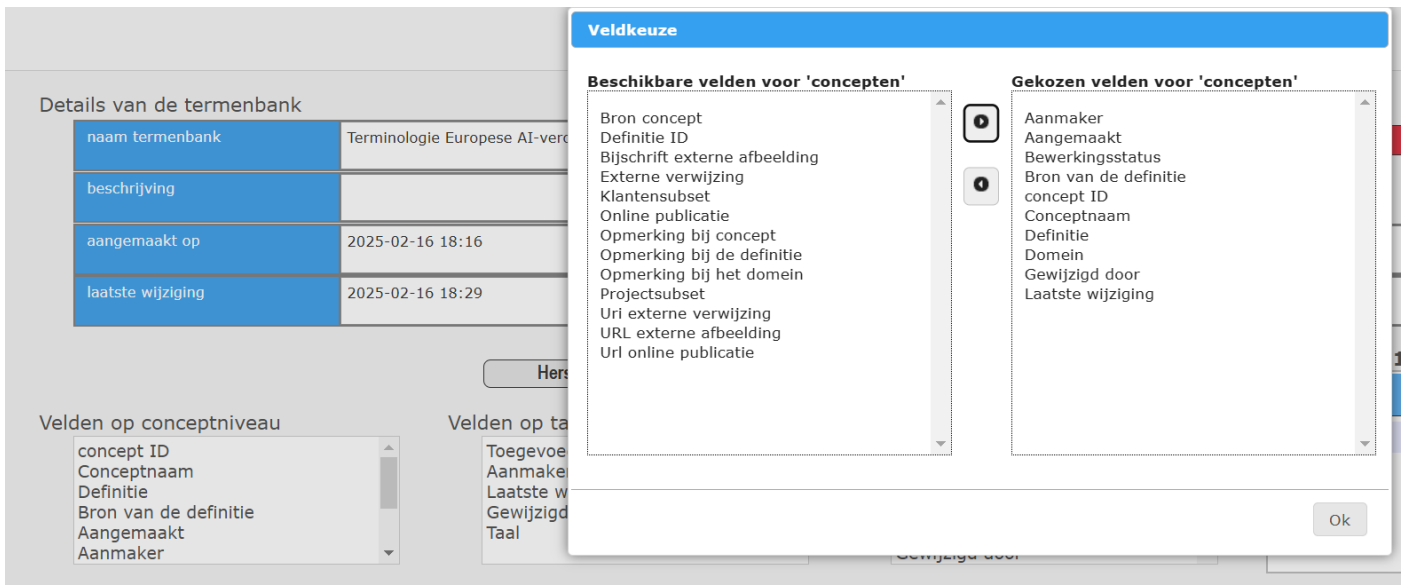


talen (min. 1 - max. 4)		
taal	ISO code	
Nederlands	nl	✖
Engels	en	✖

gesproken Europese talen staan bovenaan in de lijst, maar u kan uit alle talen met [ISO-639-1-code](#) kiezen. Nadat u op OK en op *Opslaan* klikt, verschijnt de taal in de lijst samen met de bijhorende ISO-code, die ook bij een eventuele [export als TBX](#) gebruikt wordt. U kan een taal terug verwijderen door op het rode kruisje te klikken.

Velden instellen op concept-, taal- en termniveau.

TermWerk ondersteunt conceptgebaseerde (onomasiologische) terminologiebeschrijving met de bijhorende drie beschrijvingsniveaus: concept, taal en term. Links onderaan in het overzicht ziet u per beschrijvingsniveau welke beschrijvingsvelden voor de termenbank ingesteld staan. Standaard staan een beperkt aantal velden ingesteld maar u kan deze wijzigen door per beschrijvingsniveau op de lijst van velden te klikken. In het dialoogvenster kan u beschikbare velden overzetten naar gekozen velden, of omgekeerd, reeds geselecteerde velden terug de-selecteren.



De beschikbare velden komen overeen met de datacategorieën die deel uitmaken van de [public dialects](#) in de ISO-standaard voor [TermBase eXchange versie 3](#). Een overzicht van de selecteerbare velden vindt u in de [bijlage](#) met het overzicht van beschrijvingsvelden en hun Engelse benaming met bijhorende PID (permanent identifier) in de [DatCatInfo](#)-databank met gestandaardiseerde datacategorieën uit de ISO 12620-reeks.

Bij export of publicatie van een termenbank worden alleen geselecteerde velden meegenomen.

Daarnaast zijn er nog een aantal beschrijvingsvelden die standaard in de termenbank beschikbaar zijn en die u niet bij de instellingen moet selecteren:

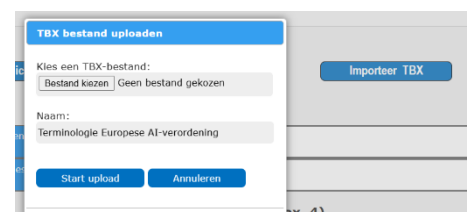
- Conceptrelaties die u kan toevoegen tussen concepten (zie [bijlage voor overzicht](#))
- Termcontexten die het gebruik van termen illustreren, met bijhorende bronvermelding (zie [contexten](#))
- Termvormen: de verschillende woordvormen (bv. enkelvoud en meervoud) die voor een gelemmatiseerde (canonieke) term kunnen voorkomen (zie [termvormen](#))

Bij export of publicatie van een termenbank worden alleen velden meegenomen die een waarde bevatten

Na het instellen kan u de termenbank verder bewerken door bovenaan op de blauwe knop *toon overzicht termen* te klikken.

Import van een termenbank (.tbx)

U kan TBX-bestanden met bestaande termenbanken importeren op voorwaarde dat deze de geldende ISO-standaard 30042:2019 voor [TermBase eXchange versie 3](#) volgen. Voorlopig worden alleen de [public dialects](#) van TBX versie 3 ondersteund (Core, Min en Basic). Daarnaast kan u ook altijd een uit TermWerk geëxporteerd tbx-bestand terug importeren. Een TBX importeren kan alleen als de termenbank nog helemaal leeg is en er nog geen termingenen zijn toegevoegd.



Belangrijk: Sommige terminologietools (bv. MemoQ-Qterm) ondersteunen alleen de export van termenbanken in het verouderde [TBX-formaat versie 2](#). U kan gebruik maken van de [TBX-updater](#) om TBX versie 2 naar versie 3 te converteren.

Klik op de blauwe knop *Importeer TBX*, kies via het dialoogvenster een bestand op uw eigen computer en geef de termenbank een naam. Druk daarna op *Start upload*.

Als de import succesvol is, wordt het aantal concepten en termen in de geïmporteerde termenbank aangegeven en de



knop *Importeer TBX* verandert in *Exporteren als TBX*. U kan de nu [termenbank verkennen en bewerken](#) of [termen vanuit een termenlijst overzetten naar de termenbank](#).

Termenbank verkennen en bewerken

Vanuit het overzicht met termenbankinstellingen kan u de inhoud van de termenbank bekijken door bovenaan op de blauwe knop *toon overzicht termen* te klikken. U krijgt nu een overzicht van alle termen in de termenbank (kolom *Term*) samen het ID van concept waartoe ze behoren, hun taal en (mits geselecteerd bij [instellingen](#)) de velden met bewerkingsstatus, term-ID, woordsoort, gebruiksstatus. Daarnaast wordt ook nog automatisch bijgewerkte informatie getoond over welke projectmedewerker een beschrijving wanneer heeft aangemaakt of gewijzigd.

“Zwevende” termen (zie [termen uit een termenlijst overzetten](#)) krijgen standaard *Concept ID* 0. Andere concept-ID’s worden, net als term-ID’s, automatisch door TermWerk toegekend en weerspiegelen louter de volgorde van toekenning.

concept	concept ID	Taal	Term	Termtyp	bewerkingsstatus	term ID	woordsoort	gebruiksstatus	Toegevoegd	Aanmaker	Laatste wijziging	Gewijzigd door
concept	0	nl	AI-bureau		geïmporteerd	4	zelfstandig naamwoord		2025-02-16 21:15	kris		
concept	0	nl	AI-model		geïmporteerd	5	zelfstandig naamwoord		2025-02-16 21:16	kris		
concept	1	nl	AI-systeem	verkorte vorm	in bewerking	1	zelfstandig naamwoord	voorkeursterm	2025-02-16 18:16	kris	2025-02-16 19:46	kris
concept	1	en	AI system	verkorte vorm	aangemaakt	3	zelfstandig naamwoord	voorkeursterm	2025-02-16 20:02	kris	2025-02-16 20:03	kris
concept	2	nl	AI-systeem met een hoog risico		geïmporteerd	2	zelfstandig naamwoord		2025-02-16 19:56	kris		

Standaard zijn termingenen op hun concept-ID gesorteerd zodat u kan zien welke termen uit verschillende talen bij hetzelfde concept horen. Net als bij [termenlijsten](#) kan u in het overzicht van termingenen ook per kolom sorteren (zie [bijlage sorteren in tabellen](#)) en zoeken/filteren (zie [bijlage zoeken in tabellen](#)). Zo kan u bijvoorbeeld instellen om alleen termen in 1 taal of met een specifieke bewerkings- of gebruiksstatus te tonen. U kan een filter terug opheffen door in het vakje boven de kolom de filterexpressie te verwijderen en op Enter te klikken.

U kan een nieuw concept aan de termenbank toevoegen door bovenaan op de blauwe knop *Voeg concept toe* te klikken. (zie verder onder [Een concept toevoegen of bewerken](#)).

U kan een bestaande termingang verder in detail bekijken of bewerken binnen het concept waartoe het behoort door vooraan op de blauwe knop *concept* te klikken (zie verder onder [Een concept toevoegen of bewerken](#)).

De getoonde velden Term, Taal, Termtyp, bewerkingsstatus, woordsoort en gebruiksstatus zijn in het overzicht zelf al snel bewerkbaar door in de cel te klikken, de inhoud aan te passen en met enter te bevestigen.

U kan termen verwijderen door deze te selecteren (klik in de kolom *concept ID* zodat de rij grijs gemarkeerd is) en vervolgens op de knop *Verwijder term* te klikken. Als u in het dialoogvenster bevestigt met *ja*, dan is de term en de bijhorende beschrijving definitief verwijderd.

Een concept toevoegen of bewerken

Door in het overzicht van termen bovenaan op de blauwe knop *Voeg concept toe* te klikken kan u een nieuw concept aanmaken. Een bestaand concept kan u bekijken of bewerken door in het overzicht van termen vooraan in een rij op de blauwe knop *concept* te klikken waarna het concept geopend wordt waartoe de term behoort.

In beide gevallen opent nu de conceptweergave met de drie beschrijvingsniveaus: concept, taal en term. Voor het beschrijvingsniveau *Concept* krijgt u meteen een sjabloon te zien waarin u de velden op conceptniveau kan bekijken

en bewerken (zie verder onder [conceptniveau](#)). Voor de beschrijvingsniveaus Talen en Termen wordt telkens een overzichtstabel getoond. Deze 2 overzichtstabellen zijn per kolom sorteer- en doorzoekbaar (zie [bijlage sorteren in tabellen](#) en [bijlage zoeken in tabellen](#)) en de cellen zijn snel bewerkbaar door erin te klikken. Voor uitgebreidere bewerking zie [Taalniveau](#) en [Termniveau](#).

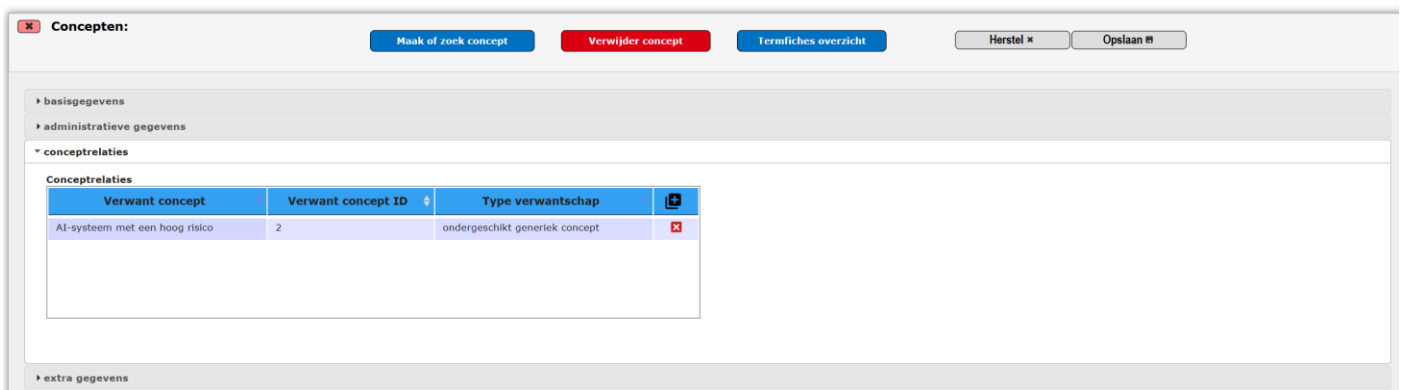
Conceptniveau

Het sjabloon op conceptniveau is ingedeeld in vier secties: *basisgegevens*, *administratieve gegevens*, *conceptrelaties* en *extra gegevens*. U kan een sectie openen door op het pijltje voor de sectieknop te klikken. De velden in de secties *basisgegevens*, *administratieve gegevens* en *extra gegevens* worden bepaald door de veldenselectie in de [termenbank-instellingen](#). In de sectie [conceptrelaties](#) kan u semantische relaties tussen concepten beschrijven. In de sectie [extra gegevens](#) kunnen externe verwijzingen en afbeeldingen toevoegen (deze sectie is enkel zichtbaar als u relevante velden ingesteld hebt).

Conceptrelaties

In de sectie *Conceptrelaties* kan u semantische relaties tussen concepten beschrijven volgens de ISO-standaard [ISO-704:2022 Terminology work - Principles and methods](#) (paragraaf 5.5 Concept relations). Klik in de tabel rechts boven op + om een conceptrelatie toe te voegen. In het dialoogvenster kan u onder *Verwant concept* in het invoervakje een conceptnaam, een concept-ID of een deel van een concept-definitie beginnen intypen waarna u concepten gesuggereerd krijgt. Kies een concept uit de lijst van matchende concepten die al in de termenbank aanwezig zijn. De conceptnaam en het concept-ID van het verwant concept worden nu automatisch aangevuld. Daarna kan u in het drop-down-menu het type verwantschap aanduiden (zie [Bijlage beschrijvingsvelden termenbank > Conceptrelaties](#) voor een overzicht van de types verwantschap uit de ISO-

704:2022-standaard). Klik op *Ok* en op *Opslaan*. De conceptrelatie verschijnt nu in de tabel. U kan de relatie terug verwijderen door op het rode kruisje achteraan te klikken en te bevestigen.

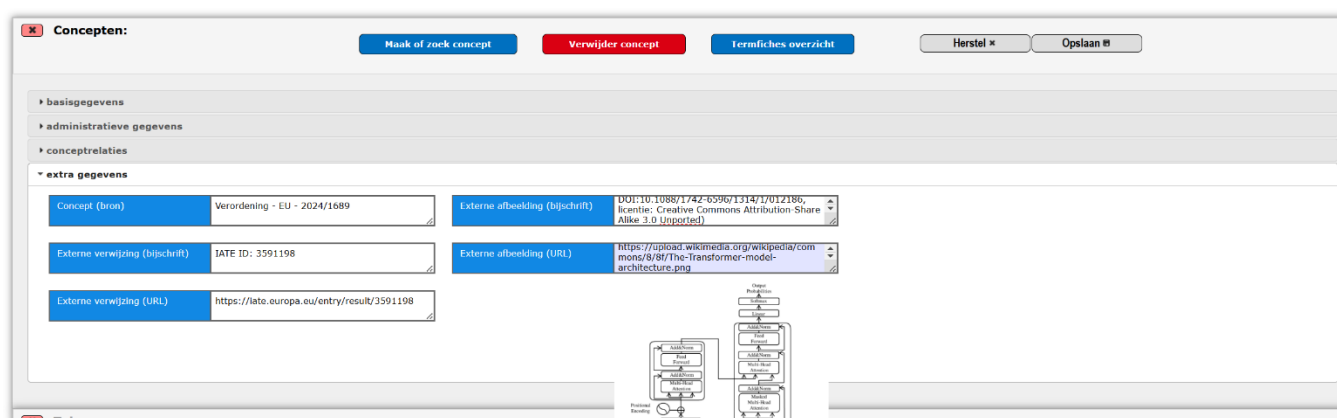


Extra gegevens: Externe verwijzingen en afbeeldingen toevoegen

In de sectie [extra gegevens](#) kan u externe verwijzingen en afbeeldingen voor concepten toevoegen (NB: deze sectie is enkel zichtbaar als u relevante velden ingesteld hebt).

Voor externe verwijzingen naar concepten in andere termenbanken is er zowel een vrij tekstveld als een veld voor een URL beschikbaar. U kan in het vrij tekstveld bijvoorbeeld het IATE ID invullen en bij de URL de eigenlijke hyperlink naar het concept in de IATE-databank.

Als u een afbeelding aan een concept wil toevoegen, kan u een URL van een externe afbeelding invoeren en bijschrift toevoegen. Zodra u de bewerking opgeslagen hebt (rode knop *Opslaan*), zal TermWerk de externe afbeelding tonen als u met de muis over de URL gaat. De afbeelding zal ook ingebed (*embedded*) worden in een eventuele [online publicatie van de termenbank](#).



Belangrijk: Onder de gebruiksvoorwaarden van TermWerk, mag u alleen linken naar afbeeldingen die vrij beschikbaar zijn voor niet-commercieel gebruik. We raden u aan om afbeeldingen van [wikimedia met een Creative Commons-licentie](#) te gebruiken (zoals gebruikt in Wikipedia) of van andere open databanken zoals [pixabay](#). Vermeld in het bijschrift ook telkens de bron en de licentie voor de afbeelding. Voor wikimedia-afbeeldingen raden we u aan de *File URL* te gebruiken die typisch met <https://upload.wikimedia.org/> begint.

Nota Bene: Om potentiële inbreuken op het auteursrecht te vermijden, kan u in de huidige versie van TermWerk geen afbeeldingen of multimediatebestanden uploaden.

Taalniveau

Bij het openen van de conceptweergave ziet u op het taalniveau een tabel met een overzicht van de talen waarin het concept beschreven wordt. De talen kan u instellen bij de [termenbank-instellingen](#).

Deze overzichtstabel met talen is per kolom sorteer- en doorzoekbaar (zie [bijlage sorteren in tabellen](#) en [bijlage zoeken in tabellen](#)) en de cellen zijn snel bewerkbaar door erin te klikken.

Klik op de knop *details* om de taalspecifieke gegevens voor een concept in detail te bekijken of te bewerken. Het sjabloon is ingedeeld in twee secties: *basisgegevens* en *administratieve gegevens*. De velden worden bepaald door de veldselectie in de [termenbank-instellingen](#).

Taal: nl

Terug naar lijst talen

Herstel x Opslaan m

basisgegevens

Concept (ID) 3 Definitie (bron) Verordening - EU - 2024/1689

taal nl Definitie (opmerking) Publicatieblad van de Europese Unie

Definitie een op een machine gebaseerd systeem dat is ontworpen om met verschillende niveaus van autonomie te werken en dat na het inzetten ervan

administratieve gegevens

U kan terugkeren naar de tabel met talen via de blauwe knop *Terug naar lijst talen*.

Termniveau

Bij het openen van de conceptweergave ziet u op het termniveau een tabel met een overzicht van de termen die bij het concept horen. Deze overzichtstabel met termen is per kolom sorteer- en doorzoekbaar (zie [bijlage sorteren in tabellen](#) en [bijlage zoeken in tabellen](#)) en de cellen zijn snel bewerkbaar door erin te klikken

Klik op de knop *details* om de gegevens van een term in detail te bekijken of te bewerken. Het sjabloon is nu ingedeeld in vijf secties:

- *basisgegevens*: de velden worden bepaald door de veldselectie in de [termenbank-instellingen](#)
- *administratieve gegevens*: de velden worden bepaald door de veldselectie in de [termenbank-instellingen](#)
- *termvormen*: hier kan u zien in welke verschillende vormen een [overgezette term](#) in een termenlijst voorkomt of zelf vormen toevoegen (zie [termvormen](#))
- *contexten*: hier kan u voor de term gebruiksccontexten uit een corpus binnen het project overnemen of manueel contexten en hun bronvermelding toevoegen.
- *extra gegevens*: bijkomende velden die beschikbaar zijn in de veldselectie van de [termenbank-instellingen](#)

termvormen

Onder de sectie termvormen kan u zien in welke verschillende vormen de gelemmatiseerde versie van een [overgezette term](#) in een termenlijst voorkomt. U kan ook zelf termvormen toevoegen door op plusje rechtsboven in de blauwe balk te klikken.

Termfiches:

Voeg termfiche toe Verwijder termfiche Terug naar termenoverzicht Herstel Opslaan

basisgegevens

administratieve gegevens

termvormen

Termvormen

termvorm	UPOS	UPOS-features	Bron
AI-systeem	noun	number=sing	AI-verordening (EU) 2024/1689
AI-systemen	noun	number=plur	AI-verordening (EU) 2024/1689

contexten

extra gegevens

NB: Het opnemen van termvormen in een termenbank is niet gebruikelijk volgens de ISO-standaarden (ISO704:2022), maar laat binnen een TermWerk-project wel toe om in [termenlijsten](#) automatisch te controleren of een vorm van een kandidaat-term al in de termenbank aanwezig. Zo worden dubbels vermeden bij het [overzetten van termen uit een termenlijst naar de termenbank](#).

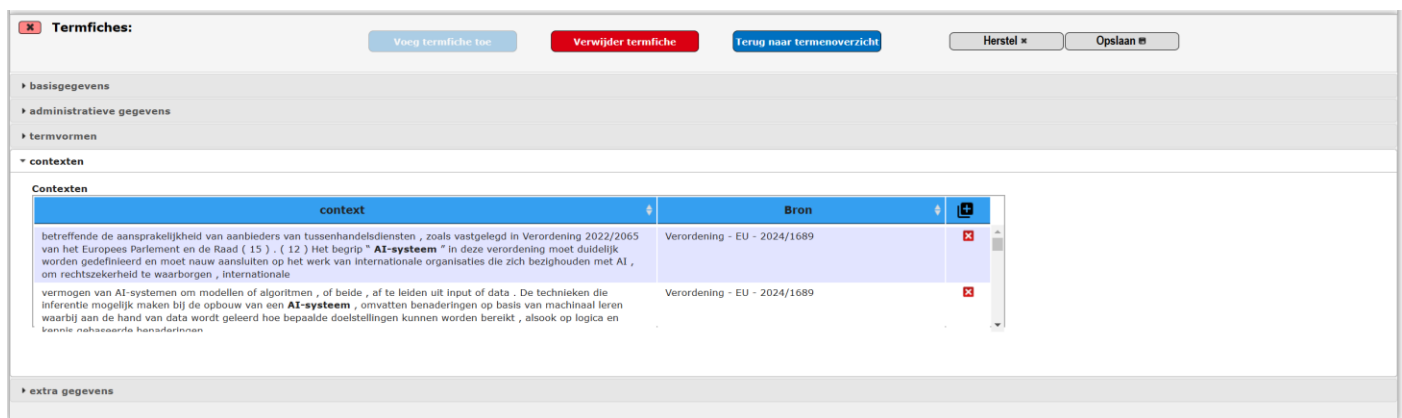
contexten

Onder de sectie *contexten* kan u voor een term illustratieve gebruikcontexten toevoegen, samen met hun een bronvermelding door rechts boven op het plusje in de blauwe balk te klikken.



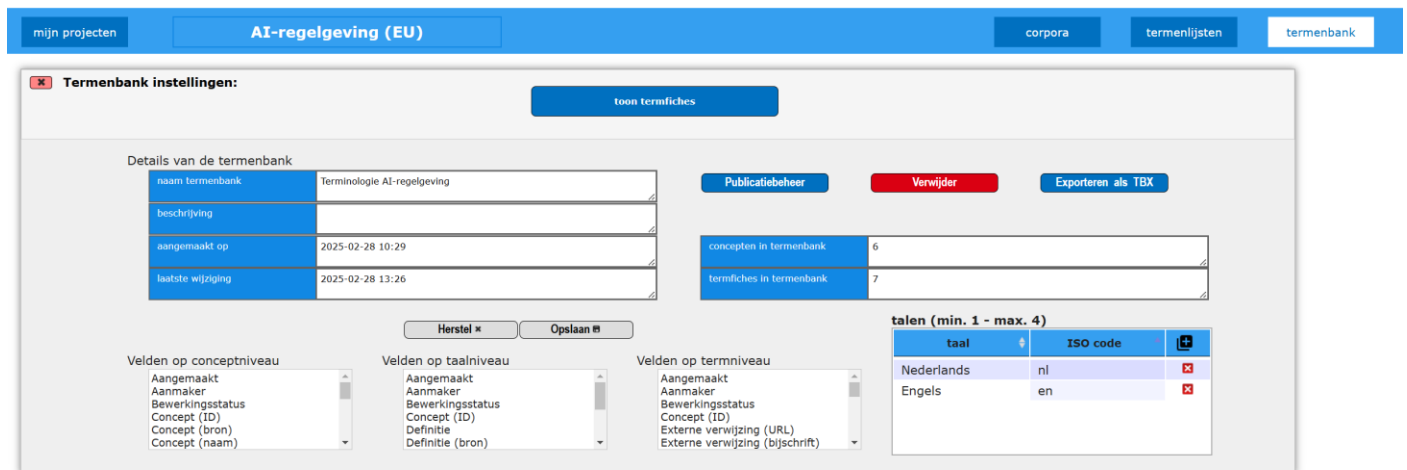
Als het een term betreft die uit een geëxtraheerde termenlijst is overgezet (zie [termen overzetten](#)), dan worden er automatisch een 5-tal contexten opgehaald uit het corpus waaruit de termenlijst geëxtraheerd werd (zie [Termextractie uit een corpus](#)). De contexten bestaan in dit geval uit 35 woorden links en rechts van de term. Als broninformatie wordt de referentie voor het document gebruikt waaruit de context afkomstig is en waarmee het document bij aanmaken van het corpus gemetadateerd werd (zie [Documenten metadateren](#)).

U kan zowel het veld voor *context* als voor *bron* bewerken door erin te klikken, de gewenste wijzigingen aan te brengen en daarna met enter te bevestigen. Zo kan u bijvoorbeeld een context inkorten die te lang is of een zinsgrens overschrijdt. Ongewenste contexten kan u verwijderen door achter de context en bron op het rode kruisje te klikken.



Export en Publicatie

Bij het overzicht van de instellingen voor termenbank kan u een termenbank [Exporteren als TBX](#) of via de knop [Publicatiebeheer online publiceren](#).



Export als TermBase eXchange (.tbx)

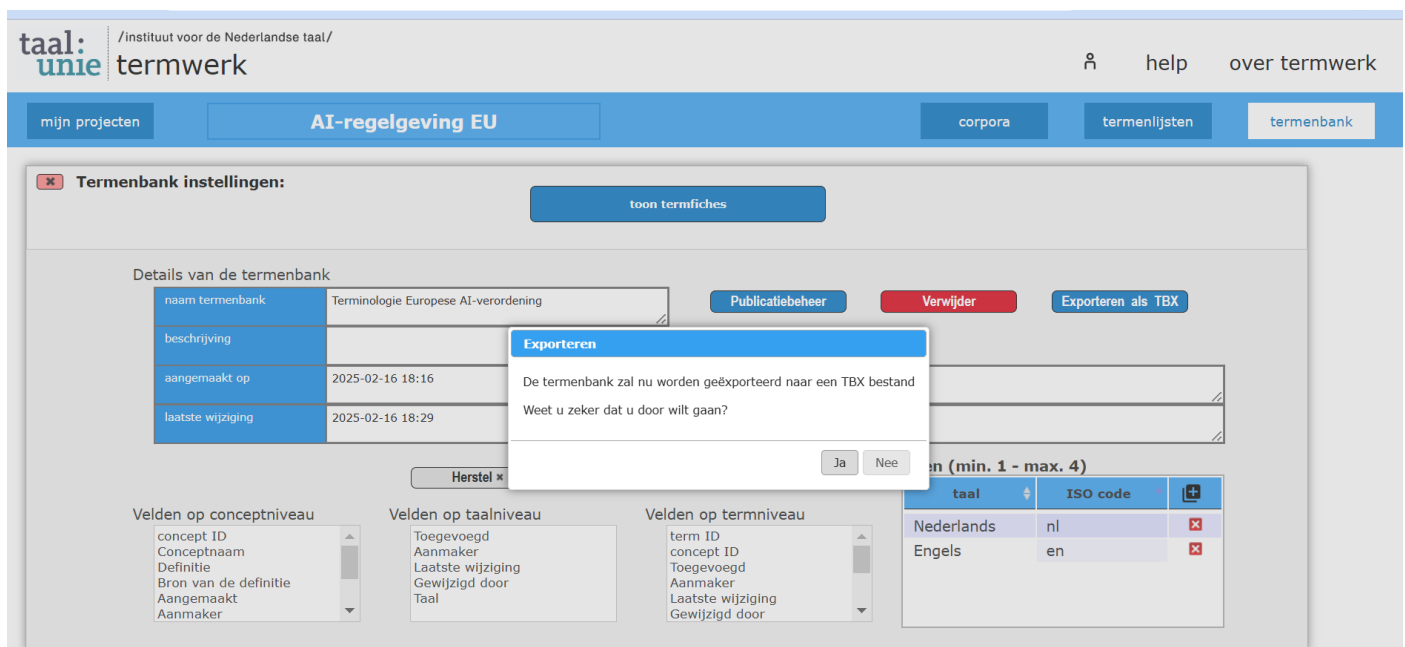
Zodra er termenfiches aangemaakt zijn kan u de termenbank exporteren als tbx-bestand door op de blauwe knop [Exporteren als TBX](#) te klikken. Bij export worden alleen de bij *instellingen* geselecteerde velden meegenomen en bovendien worden alleen velden die gegevens bevatten geëxporteerd. Lege velden worden niet geëxporteerd.

Anders dan bij de [publicatiefunctie](#), houdt de export geen rekening met de beweringsstatus van termingen. Ook niet-geconsolideerde termingen worden dus geëxporteerd.

Belangrijk: Hou er rekening mee dat ook informatie over medewerkers als onderdeel van de administratieve gegevens over de aanmaak en wijziging van termingen mee geëxporteerd wordt. Als u om privacyredenen de gebruikersnamen van medewerkers wil verwijderen, kan u het tbx-bestand in een txt- of xml-editor openen (bv. notepad of kladblok) om daar de gebruikersnamen met de vervangfunctie (replace all) te verwijderen.

TermWerk gebruikt voor export de sinds 2019 geldende [ISO-standaard 30042](#) voor [TermBase eXchange versie 3](#) en ondersteunt alleen datacategorieën die deel uitmaken van de TBX [public dialects](#) (Core, Min en Basic). Andere datacategorieën uit TermWerk die niet tot de public dialects behoren (bv. de conceptrelaties of termvormen) worden in de TBX als “notes” toegevoegd. Bij het opnieuw importeren in TermWerk worden deze “notes” terug ingelezen, maar dit is niet altijd het geval als u het tbx-bestand in andere tools importeert.

Belangrijk: Sommige terminologietools (bv. MemoQ Qterm) ondersteunen alleen de import van termenbanken in het verouderde versie 2-formaat van tbx. U kan van een tool als [Cerebus glossary converter](#) gebruik maken om tussen verschillende bestandsformaten voor termenbanken te converteren.



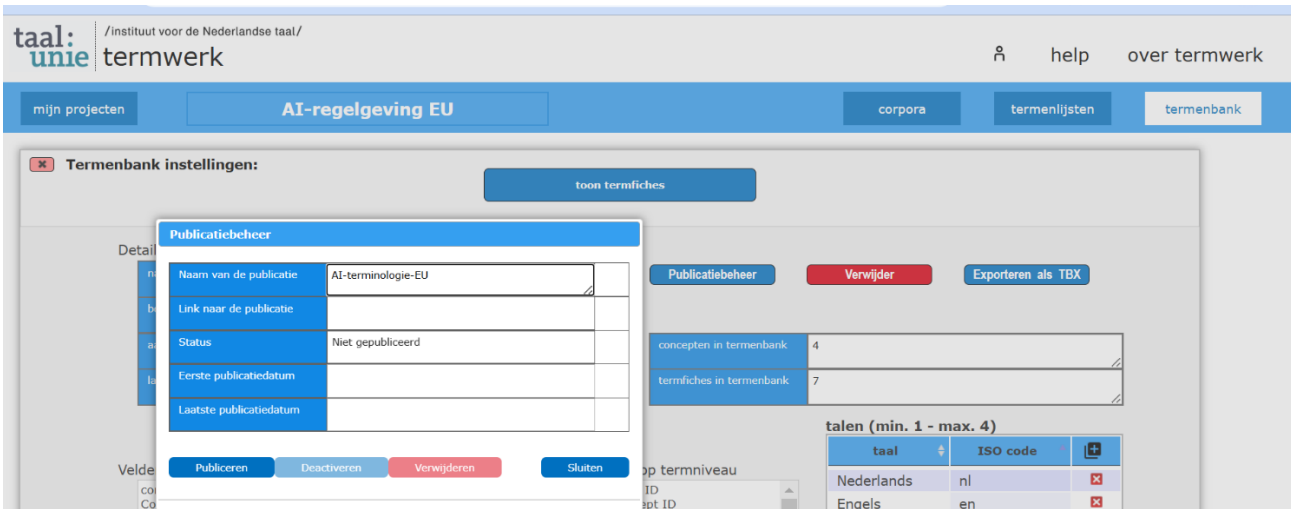
Online Publicatie van een termenbank

Een projecteigenaar (zie [medewerkers](#)) kan een termenbank online publiceren door bij de termenbank-instellingen op de blauwe knop Publicatiebeheer te klikken.

Belangrijk: Alleen termingen met beweringsstatus “geconsolideerd” zullen gepubliceerd worden, samen met de respectieve bovenliggende gegevens op taal- en conceptniveau. De selectie voor publicatie wordt alleen door de beweringsstatus van de termingen bepaald: U moet dus zelf controleren of de gegevens op concept- en taalniveau ook klaar zijn voor publicatie. We raden u daarom aan om de beweringsstatus van een termingang niet naar “geconsolideerd” te wijzigen vooraleer de gegevens op concept- en taalniveau volledig zijn.

In de online publicatie worden alleen velden meegenomen die ook effectief gegevens bevatten. Lege velden worden niet gepubliceerd. Administratieve gegevens met o.a. informatie over medewerkers, worden om privacy-redenen NIET online gepubliceerd.

Belangrijk: Overeenkomstige de gebruiksvoorwaarden van TermWerk is de projecteigenaar zelf verantwoordelijk voor de gepubliceerde inhoud van de termenbank.



In het dialoogvenster voor publicatiebeheer kan u een naam voor de online publicatie opgeven. Deze naam zal ook in de URL van de webpagina gebruikt worden: vermijd daarom spaties en speciale tekens. Klik onderaan op *Publiceren* en bevestig nogmaals met Ok. U krijgt nu de bevestiging dat de termenbank gepubliceerd wordt en in het dialoogvenster voor publicatiebeheer verandert de status naar “gepubliceerd” en verschijnt de URL van de online publicatie samen met de eerste publicatiedatum.



U kan dezelfde procedure volgen om de online publicatie met bijkomende geconsolideerde termingenangen te updaten. Na een update wordt in het dialoogvenster Publicatiebeheer ook de *Laatste publicatiedatum* geactualiseerd.

Een online publicatie kan u in het dialoogvenster Publicatiebeheer (tijdelijk) deactiveren en daarna heractiveren.

Contact

Vragen en feedback kan u sturen aan: servicedesk@ivdnt.org (onderwerp: TermWerk)

Bijlage: zoeken in tabellen

Eenvoudig zoeken

Om te zoeken naar een woord in een bepaalde kolom, gaat u naar het tekstvakje boven betreffende kolom, tikt u daar het gezocht woord in, en drukt u vervolgens op 'Enter'. Dit kan ook met meerdere kolommen tegelijk.

Selectiehulp

Zoekvragen kunnen deels automatisch worden samengesteld d.m.v. een tooltje. Om dit tooltje te openen, houdt u bij het aanklikken van een zoekveld de CTRL-toets ingedrukt. Het tooltje toont de meest frequente waardes uit betreffende kolom, zodat een keuze daaruit kan worden gemaakt: Lex'it formuleert dan een zoekopdracht om op de gekozen waardes te zoeken. Ook is het mogelijk om een negatieve selectie te maken, d.w.z. alles behalve de gekozen waardes.

Geavanceerd zoeken

U kunt heel krachtig en doelgericht zoeken door gebruik te maken van reguliere expressies. Deze bedienen zich van de volgende symbolen:

Symbool Betekenis

\wedge begin van een woord

$\$$ einde van een woord

$\backslash m$ begin van een woord middenin een woordgroep

$\backslash M$ einde van een woord middenin een woordgroep

$\backslash y$ grens (begin óf einde) van een woord middenin een woordgroep

$.$ een willekeurig teken

$\backslash w$ een willekeurige letter, cijfer of underscore

$\backslash d$ een willekeurig cijfer

$\backslash s$ een spatie

$+$ één of meer keer het voorgaande (teken)

$*$ nul of meer keer het voorgaande (teken)

$?$ het voorafgaande teken is optioneel

Hier volgen een paar voorbeelden:

- `^hoofd` zoek naar woorden die met 'hoofd' beginnen
- `^hoofd.+` zoek naar woorden die met 'hoofd' beginnen, gevolgd door een willekeurige tekenreeks
- `hoofd$` zoek naar woorden die op 'hoofd' eindigen
- `^hoofd$` zoek exact naar 'hoofd'
- `^hoofd\y` zoek exact naar 'hoofd' als begin van een woordgroep, zoals in 'hoofd van de school'
- `\yvan\y` zoek exact naar 'van' als onderdeel van een woordgroep, zoals in 'hoofd van de school'

Er kunnen ook combinaties van zoekopdrachten worden opgegeven, zoals: *zoek alle woorden met 'kop' of 'hoofd' in zich*. De verschillende alternatieven moeten dan tussen '(' en ')' worden opgegeven, gescheiden door een '|'.
 (hoofd|kop) zoek naar woorden met 'hoofd' of 'kop' in zich

- `(hoofd|kop)` zoek naar woorden met 'hoofd' of 'kop' in zich
- `^(hoofd|kop)$` zoek exact naar 'hoofd' of 'kop'

Wanneer de verschillende alternatieven geen woorden, maar losse letters betreffen (bijv. *zoek naar 'hoofd' eindigend op 'd' of 't'*), dan kunnen de verschillende alternatieven tussen '[' en ']' en zonder scheiding worden opgegeven. Geheel equivalent zijn:

- `hoof(d|t)` zoek naar 'hoofd' of 'hooft'
- `hoof[dt]` zoek naar 'hoofd' of 'hooft'

Andere voorbeelden:

- `mooie?$` zoek naar 'mooi' of 'mooie'. 'e?' betekent dus 'e' of niets.
- `mooi.$` zoek naar 'mooi' gevolgd door één willekeurig teken (waarachter het woord eindigt)
- `mooi\w$` zoek naar 'mooi' gevolgd door één letter/cijfer
- `mooi\w{2}$` zoek naar 'mooi' gevolgd door twee letters/cijfers
- `mooi\w{2,4}$` zoek naar 'mooi' gevolgd door twee tot vier letters/cijfers
- `mooi\w*` zoek naar 'mooi' gevolgd door nul of meer letters/cijfers
- `mooi\w+` zoek naar 'mooi' gevolgd door één of meer letters/cijfers

- `\s` zoek naar een spatie (dit levert woordgroepen op, aangezien woorden door spaties gescheiden zijn)
- `\d+` zoek naar een nummer bestaand uit één of meer cijfers
- `\d{4}` zoek naar een nummer bestaand uit 4 cijfers

Zoals hierboven bleek, hebben bepaalde tekens een betekenis, zoals '(', ')', '|', of '!'.

Om toch te kunnen zoeken naar woorden waar zulke tekens in staan, moet u deze laten voorafgaan door een backslash (\):

`panne\(n\)koek` zoek naar 'panne(n)koek'

`N\.B\.` zoek naar 'N.B.'

Exact zoeken

U kunt exact zoeken door aanhalingstekens te gebruiken. Voorbeelden:

Zoeken gebeurt normaal gesproken *case insensitive*. Als u echter aanhalingstekens om het gezochte woord heen zet, zoekt u *case sensitive*:

`Af` zoek naar woorden die 'af' of 'Af' bevatten.

`"Af"` zoek alleen naar woorden die 'Af' bevatten met een hoofdletter 'A'.

`"^Af"` zoek alleen naar woorden die met 'Af' beginnen met een hoofdletter 'A'.

Zoals het laatste voorbeeld laat zien, moeten de aanhalingstekens om de gehele expressie heen. Zoals bij deze reguliere expressie:

`"^[A-Z]"` zoek naar woorden die met een hoofdletter beginnen.

Aanhalingstekens kunnen ook op andere manieren ingezet worden. Als u bijvoorbeeld zoekt naar uitdrukkingen met het woord 'van', kunt u zoeken naar " van ", d.w.z. 'van' met spaties eromheen. Op die manier dwingt u af dat 'van' middenin een reeks woorden staat:

`van` vindt bijv. 'caravan', 'vandalisme', 'rad van fortuin'.

`" van "` vindt alleen 'rad van fortuin'.

Als u aangeeft dat u exact een bepaald woord zoekt, zonder iets ervoor of erna, kan dat het zoeken behoorlijk versnellen. Gebruik daartoe deze schrijfwijze:

exact:lopen vindt exact het woord 'lopen'.

//lopen idem.

Zoeken met operatoren

Normaal zoekt Lex'it met een operator voor gelijkheid, maar het is ook mogelijk om met een operator voor ongelijkheid te zoeken, of zelfs met relationele operatoren (groter/kleiner dan). Hiertoe moet de betreffende operator expliciet worden opgegeven aan het begin van de zoekstring.

Een paar voorbeelden:

<^E zoek naar woorden die met A, B, C of D beginnen (een letter vóór de letter E)

NB: om te zoeken tussen twee letters, voldoet het om een reguliere expressie te gebruiken:
^[A-D] zoekt naar alle woorden die met A, B, C of D beginnen

>=20 zoek naar getallen groter dan of gelijk aan 20

!lopen zoek naar woorden die de vorm 'lopen' NIET bevatten

!(ing|heid)\$ zoek naar woorden die NIET op '-ing' of '-heid' eindigen

Belangrijk is te noteren hoe de negatie bij 'exact zoeken' gebruikt wordt. Exact zoeken gebeurt, zoals we boven zagen, door gebruik van aanhalingstekens om de zoektermen heen. De negatie hoort vóór de aanhalingstekens te staan:

!"^Boek" zoek naar woorden die NIET met het woord 'Boek' (met een hoofdletter) beginnen.

!"^[A-Z]" zoek naar woorden die NIET met een hoofdletter beginnen.

Nog een paar trucjes

Met behulp van bovengenoemde symbolen is nog meer mogelijk. Een paar voorbeelden:

^\$ zoek naar lege cellen

. zoek een willekeurig karakter: dit is een manier om te kijken of een kolom minstens één gevulde cel heeft.

NULL zoek naar cellen die een NULL-waarde bevatten

Bijlage: sorteren in tabellen

Sorteren op één kolom

Om een tabel op een bepaalde kolom te sorteren, klik op de naam van de betreffende kolom. Het pijltje naast de kolomnaam geeft dan aan hoe er wordt gesorteerd:

- oplopend (pijltje omhoog)
- aflopend (pijltje omlaag)
- retrograad oplopend (pijltje omhoog en R-teken)
- retrograad aflopend (pijltje omlaag en R-teken)
- Om de sorteerrichting te wijzigen, moet u nogmaals op de kolomnaam klikken.

Sorteren opheffen

Als u het sorteren op een kolom wilt opheffen, moet u de SHIFT-toets ingedrukt houden.

Door herhaaldelijk op de kolomnaam te klikken, gaat u dan door verschillende standen heen, totdat de sortering opgeheven wordt:

- oplopend sorteren
- aflopend sorteren
- retrograad oplopend
- retrograad aflopend
- neutraal (= niet sorteren)

Sorteren op meerdere kolommen tegelijk

Het is ook mogelijk om op verschillende kolommen tegelijkertijd te sorteren. Dit wil zeggen: u kunt primair sorteren op een bepaalde kolom, en secundair op een andere kolom, enz.

Daartoe klikt u eerst op de kolom waarop u primair wilt sorteren. Vervolgens houdt u de SHIFT-toets ingedrukt en klikt u op de kolommen waarop u secundair, enz. wilt sorteren.

Met SHIFT geeft u aan dat de andere sorteerkolommen behouden moeten worden: zonder SHIFT zouden de andere sorteerkolommen namelijk direct vervallen.

Bijlage: woordsoortlabels (POS-tags)

Gebaseerd op [Universal POS-tags](#)

pos_head	omschrijving
adj	adjectief (bijvoeglijk naamwoord)
adp	adpositie (voorzetsel, achterzetsel)
adv	adverbium (bijwoord)
det	determiner (lidwoord)
noun	noun-common (zelfstandig naamwoord, soortnaam)
propn	noun-personal (zelfstandig naamwoord, eigennaam)
num	numeral (telwoord)
pron	pronoun (voornaamwoord of lidwoord)
punct	Punctuatie (leestekens)
sym	symbool (symbolen, niet-Nederlandse woorden of onbekende woorden)
verb	verb (werkwoord)
X	unknown (symbolen, niet-Nederlandse woorden of onbekende woorden)

Bijlage: termgrammatica

Gebaseerd op de Dutch Termgrammar ([Tiberius 2015](#)). De telling van het syntactische hoofd is zero-based.

#	CQL-query per POS-patroon	hoofd
1	[pos = "NOUN"]	0
2	[pos = "PROPN"]	0
3	[pos = "X"]	0
4	[pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
5	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	1
6	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "PROPN"]	1
7	[pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"]	1
8	[pos = "PROPN"] [pos = "NOUN"]	1
9	[pos = "NOUN"] [pos = "PROPN"]	1
10	[pos = "X"] [pos = "X"]	1
11	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	2
12	[pos = "NOUN" | pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
13	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
14	[pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	0
15	[pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "PROPN"]	0
16	[pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"]	2
17	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	3
18	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
19	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
20	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
21	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
22	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
23	[pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
24	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	1
25	[pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	0
26	[pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
27	[pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"] [pos = "PROPN"]	3
28	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	4
29	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
30	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
31	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
32	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
33	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
34	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
35	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
37	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"]	0
38	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
39	[pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	0
40	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	2
41	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	1
42	[pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	0

43	[pos = "NOUN"] [pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN"]	0
44	[pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"] [pos = "ADP" | pos = "DET" & feats="PronType=Art"] [pos = "NOUN" | pos = "ADJ" | pos = "VERB" & feats="VerbForm=Part"] [pos = "NOUN"]	1

Bijlage: beschrijvingsvelden termenbank

Selecteerbare beschrijvingsvelden

Beschrijvings-niveau	Veld	Engelse naam	DATCAT PID	Groep	Default kolom?	Online publicatie?
concepten	Aangemaakt	Origination	DC-303	Concept_admin	ja	nee
concepten	Aanmaker	Responsibility	DC-451	Concept_admin	ja	nee
concepten	Bewerkingsstatus	Process Status	DC-401	Concept_admin	ja	nee
concepten	Concept (bron)	Source	DC-471	Concept_admin	nee	ja
concepten	Concept (ID)	Concept Identifier	DC-139	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Concept (naam)	Entry Term	DC-316	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Concept (opmerking)	Note	DC-382	Concept_extra	nee	ja
concepten	Definitie	Definition	DC-1972	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Definitie (bron)	Source	DC-471	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Definitie (opmerking)	Note	DC-382	Concept_basisgegevens	nee	ja
concepten	Domein	Subject Field	DC-489	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Domein (opmerking)	Source	DC-471	Concept_basisgegevens	ja	ja
concepten	Externe afbeelding (bijschrift)	xGraphic	DC-2920	Concept_extra	nee	ja
concepten	Externe afbeelding (URL)	xGraphic	DC-2920	Concept_extra	nee	embedded
concepten	Externe verwijzing (bijschrift)	External Cross-Reference	DC-226	Concept_extra	nee	ja
concepten	Externe verwijzing (URI)	External Cross-Reference	DC-226	Concept_extra	nee	als link
concepten	Klantensubset	Customer Subset	DC-165	Concept_admin	nee	ja
concepten	Laatste wijziging	Modification	DC-305	Concept_admin	ja	nee
concepten	Laatste wijziging door	Responsibility	DC-451	Concept_admin	ja	nee
concepten	Projectsubset	Project Subset	DC-406	Concept_admin	nee	ja
talen	Aangemaakt	Origination	DC-303	Taal_admin	ja	nee
talen	Aanmaker	Responsibility	DC-451	Taal_admin	ja	nee
talen	Bewerkingsstatus	Process Status	DC-401	Taal_admin	nee	nee
talen	Concept (ID)	Concept Identifier	DC-139	Taal_basisgegevens	nee	genest
talen	Definitie	Definition	DC-1972	Taal_basisgegevens	nee	ja
talen	Definitie (bron)	Source	DC-471	Taal_basisgegevens	nee	ja

talen	Definitie (opmerking)	Source	DC-471	Taal_basisgegevens	nee	ja
talen	Laatste wijziging	Modification	DC-305	Taal_admin	ja	nee
talen	Laatste wijziging door	Responsibility	DC-451	Taal_admin	ja	nee
talen	Projectssubset	Project Subset	DC-406	Taal_admin	nee	ja
talen	Taal	Language	DC-6840	Taal_basisgegevens	ja	ja
talen	Taal (bron)	Source	DC-471	Taal_admin	nee	ja
termen	Aangemaakt	Origination	DC-303	Term_admin	ja	nee
termen	Aanmaker	Responsibility	DC-451	Term_admin	ja	nee
termen	Bewerkingsstatus	Process Status	DC-401	Term_admin	ja	nee
termen	concept-ID	Concept Identifier	DC-139	Term_basisgegevens	ja	genest
termen	Externe verwijzing (bijschrift)	External Cross-Reference	DC-226	Term_extra	nee	ja
termen	Externe verwijzing (URL)	External Cross-Reference	DC-226	Term_extra	nee	als link
termen	Gebruiksstatus	Administrative Status	DC-70	Term_basisgegevens	ja	ja
termen	Geografisch gebruik	Geographical Usage	DC-243	Term_extra	nee	ja
termen	Geslacht	Grammatical Gender	DC-1297	Term_basisgegevens	nee	ja
termen	Klantensubset	Customer Subset	DC-165	Term_admin	nee	ja
termen	Laatste wijziging	Modification	DC-305	Term_admin	ja	nee
termen	Laatste wijziging door	Responsibility	DC-451	Term_admin	ja	nee
termen	Locatie in applicatie	Term Location	DC-1823	Term_extra	nee	ja
termen	Term (opmerking)	Note	DC-382	Term_extra	nee	ja
termen	Projectssubset	Project Subset	DC-406	Term_admin	nee	nee
termen	Taal	Language	DC-6840	Term_basisgegevens	ja	genest
termen	Term	Term	DC-508	Term_basisgegevens	ja	ja
termen	Term (bron)	Source	DC-471	Term_admin	nee	ja
termen	Term (ID)	Term	DC-508	Term_basisgegevens	nee	nee
termen	Termtyp	Term Type	DC-2677	Term_basisgegevens	ja	ja
termen	Verwijzing	Cross-Reference	DC-164	Term_extra	nee	ja
termen	Verwijzing (toelichting)	Note	DC-382	Term_extra	nee	ja
termen	Woordsoort	Part Of Speech	DC-1345	Term_basisgegevens	ja	ja

Conceptrelaties

DatCat PID	NL waarden (TermWerk)	Identifier (TBX value)
DC-435	gerelateerd concept	relatedConcept
DC-496	bovengeschikt generiek concept	superordinateConceptGeneric
DC-2915	bovengeschikt partitief concept	superordinateConceptPartitive
DC-159	nevengeschikt generiek concept	coordinateConceptGeneric
DC-160	nevengeschikt partitief concept	coordinateConceptPartitive
DC-491	ondergeschikt generiek concept	subordinateConceptGeneric
DC-492	ondergeschikt partitief concept	subordinateConceptPartitive
DC-477	ruimtelijk gerelateerd concept	spatiallyRelatedConcept
DC-467	sequentieel gerelateerd concept	sequentiallyRelatedConcept
DC-2916	temporeel gerelateerd concept	temporallyRelatedConcept
DC-123	causaal gerelateerd concept	causallyRelatedConcept
DC-31	breder generiek concept	broaderConceptGeneric
DC-436	breder gerelateerd concept	relatedConceptBroader
DC-437	enger gerelateerd concept	relatedConceptNarrower
DC-87	geassocieerd concept	associatedConcept
DC-95	breder partitief concept	broaderConceptPartitive

Termcontexten

termContexten	context	
termContexten	bron van de context	

Termvormen

termvormen	term-ID	
termvormen	termvorm-ID	
termvormen	termvorm	
termvormen	UPOS	
termvormen	UPOS-features	
termvormen	bron van de termvorm	