

Unidad 1 del curso «Nuevas tecnologías y traducción»

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL EJERCICIO DE LA TRADUCCIÓN

1. Introducción

En los últimos años, la profesión de traductor ha dejado de ser un oficio relegado a la traducción literaria para abrirse camino a nuevos campos, como es el caso de la traducción audiovisual o la científica y técnica. Además, hoy en día **el ordenador ha desplazado a la ya antigua máquina de escribir**, lo que supone miles de ventajas para el traductor.

Una de las principales ventajas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) es que **permiten que el traductor disponga de una ingente cantidad de información con la que documentarse gracias a Internet**, lo que reduce significativamente el tiempo empleado en la búsqueda de terminología o el número de consultas a expertos. Asimismo, los útiles informáticos, como los procesadores de texto o los diccionarios electrónicos, contribuyen a **optimizar la productividad** del traductor.

Sin embargo, la verdadera revolución informática en el ámbito de la traducción se ha producido gracias a la aparición de las **herramientas de traducción asistida (TAO; CAT** en inglés). La característica más importante de esos útiles es que las traducciones que hagamos se almacenan en una base de datos compuesta por segmentos originales y traducidos llamada **memoria de traducción**.

Por ejemplo, si al principio de un texto traducimos “Welcome to Granada” y más adelante nos encontramos con “Welcome to Almería”, el programa recordará nuestra traducción y solo tendremos que cambiar las diferencias entre una frase y otra. **Esto es muy importante en textos repetitivos como los manuales de instrucciones, donde prima la coherencia.**

No obstante, antes de entrar en profundidad en las herramientas de TAO es aconsejable tener una idea general de las posibilidades que brindan las nuevas tecnologías aplicadas a la traducción. Por esta razón, **esta primera unidad es un panorama actual de las diferentes herramientas informáticas** para que el alumno se haga una idea de lo que se verá a lo largo del curso. Además, a modo de conclusión se relacionan los diferentes estadios del trabajo del traductor con sus herramientas informáticas.

Recuerda que no se incluyen las herramientas de TAO, ya que se analizarán posteriormente.

2. Herramientas informáticas aplicadas a la traducción

2.1. Procesadores de texto

Los procesadores de texto son la principal herramienta de todo traductor, pues gracias a ellos se **puede redactar la traducción con todo tipo de comodidades**, además de, por supuesto, darle el formato deseado por el cliente. Normalmente **cuentan con herramientas de corrección y revisión gramatical** para pulir el texto y así ofrecer un producto final de calidad, pues no hay que olvidar que las erratas son las últimas en abandonar el barco.

En todo caso, siempre se puede instalar una utilidad como [Aspell](#) para llevar a cabo la revisión ortográfica de nuestra traducción. Por otro lado, de entre muchas de las ventajas que ofrecen los procesadores de texto, está la de **contar las palabras** del documento con el que se trabaja.

En la actualidad, los procesadores de texto que gozan de más popularidad son [Microsoft Word](#) y [OpenOffice.org](#), aunque una buena alternativa es [AbiWord](#).

2.2. Diccionarios electrónicos, tesauros y enciclopedias electrónicas

Si bien un traductor debe tener una competencia lingüística bastante alta tanto en la lengua de partida como en la de llegada para llevar a cabo una traducción de calidad, **resulta imposible manejar a la perfección un idioma**. Por esta razón, un traductor debe servirse de diccionarios, [tesauros](#) y enciclopedias para solventar sus dudas terminológicas u ortográficas.

Es bien sabido que resulta muy pesado consultar una y otra vez la versión impresa de un diccionario, por lo que es altamente **recomendable disponer de versiones electrónicas** de estas fuentes del saber. Además, de este modo, se garantiza la portabilidad, pues ya no habría que desplazarse de un lado a otro con toneladas de libros.

Un buen **diccionario bilingüe inglés-español y español-inglés** es el *Oxford English Dictionary* (3ª edición), cuya característica principal es que **permite hacer búsquedas booleanas** para buscar una colocación. Así, si buscamos, por ejemplo, *serves you right*, nos llevará a la entrada que contiene dicha colocación y nos la resaltará. Además, es capaz de **pronunciar en inglés** casi todas las entradas de que dispone.

Uno de los **diccionarios monolingües de inglés** que hay que tener en cuenta es el [Merriam-Webster](#), ya que, aunque se basa en el inglés de EE. UU., **ofrece una amplia gama de entradas**. Al igual que el Oxford, permite realizar búsquedas booleanas y suele incluir el origen de las palabras. Por último, hay que destacar que algunas versiones electrónicas de este diccionario cuentan con tesauros.

Uno de los mejores **diccionarios monolingües de español es el diccionario Clave**, ya que, además de proporcionar bastante información sobre cada término consultado, suele incluir ejemplos para ver el término en contexto. Además, tiene un apartado de gramática y ortografía, por lo que también se puede considerar una guía de estilo.

La [Wikipedia](#) puede considerarse como una de las mejores enciclopedias electrónicas que existen, pues **todos sus artículos están redactados por gente de todo el mundo**. Esto, que a priori puede dar la impresión de que tal enciclopedia es poco fiable, significa que **está en constante evolución** y que en ella se encuentra todo tipo de artículos jamás pensados en otras enciclopedias comerciales.

2.3. Internet (navegadores, gestores de correo electrónico, buscadores, clientes de mensajería instantánea, lectores de contenidos RSS)

Para navegar por Internet necesitamos un explorador web. Actualmente, los más conocidos son [Internet Explorer](#), [Mozilla Firefox](#) y [Opera](#). Estos programas no solo nos permiten movernos con total libertad por la Red, sino que, por ejemplo, Mozilla Firefox cuenta con un **eliminador de ventanas emergentes** (ventanas de publicidad que aparecen de la nada) o una **barra de distintos recursos de Internet** (diccionario de la RAE, buscador Google y Wikipedia).

En cuanto a los gestores de correo electrónico, tenemos, entre otros, [Mozilla Thunderbird](#) y [Eudora](#). Gracias a estos gestores podremos administrar las cuentas de correo [POP3](#) de que dispongamos, aunque gracias a la aplicación [FreePOPs](#) podremos **descargar el correo de servidores de correo web** como [Hotmail](#) o [Gmail](#). Además, el uso de **filtros** nos ayudará a **eliminar los correos basura** que inundan normalmente nuestra bandeja de entrada.

Para documentarse de manera rápida, lo mejor que puede hacer un traductor es realizar una consulta en un buscador de Internet como [Google](#). Un buen uso de este buscador permitirá al traductor documentarse sobre cualquier tema, por poco conocido que le resulte. En [ProZ](#) se puede encontrar todo tipo de información para realizar búsquedas eficaces, aunque **algunos consejos para solventar dudas terminológicas** son (sin corchetes ni paréntesis): introducir [define: (término)] para hallar el significado de una palabra, introducir [(término) +glossary/glosario] o introducir [(término) means].

Aunque pueda parecer que chatear mediante clientes de mensajería instantánea solo esté reservado al ámbito juvenil, no hay que olvidar que **las nuevas tecnologías permiten intercambiar opiniones con otros traductores o especialistas** gracias a programas como [MSN Messenger](#) o [Pidgin](#). Además, la reciente aplicación de la tecnología [VoIP](#) permite realizar **llamadas telefónicas a cualquier parte del mundo**, ya sea a fijos, móviles o directamente de ordenador a ordenador. [Skype](#) es el programa de referencia para este tipo de llamadas.

La revolución de los blogs o bitácoras en los últimos años ha supuesto que **cualquier persona con un ordenador y acceso a Internet pueda contar, literalmente, su vida**. Basta con ir a una página en la que alojar la bitácora como [Blogger](#) o [WordPress](#) y, tras una serie de sencillos pasos, el usuario dispondrá de una bitácora para él solo.

Evidentemente, la gente no utiliza las bitácoras simplemente como un diario virtual, sino que aprovecha para **hablar de cuestiones de todo tipo**. Así, resultan más que interesantes para los traductores científicos y técnicos las bitácoras [Curioso Pero Inútil](#), [Genciencia](#) o [Algo más que traducir](#).

Por otro lado, dado que las bitácoras suelen actualizarse de manera muy regular, conviene usar un **lector de contenidos RSS** que informe de las actualizaciones de cada bitácora como [Google Reader](#).

2.4. Programas de edición y maquetación textual

Gracias a este tipo de programas podremos **dar un formato más elaborado en comparación con un procesador de textos**. Por ejemplo, una posible aplicación de este tipo de programas es la creación de revistas en formato electrónico. En el mercado se encuentran varios programas de edición y maquetación textual, como [Adobe FrameMaker](#), [QuarkXPress](#), [Adobe InDesign](#) y [Scribus](#). En cualquier caso, el uso que hagamos de estas herramientas será mínimo, pues son los diseñadores y maquetadores los que deberán hacer la mayor parte del trabajo.

2.5. Editores de imágenes

Una traducción no solo se basa en un texto tal y como se podría suponer, sino que, especialmente en los tiempos que corren, traducir también hace referencia a **modificar las imágenes que componen un producto**, como por ejemplo una página web. Por tanto, un traductor también debe poseer destrezas a la hora de editar imágenes gracias a la ayuda de programas como [Adobe Photoshop](#), [The GIMP](#), [ACDSee](#) y [Paint.NET](#).

También puede resultar interesante utilizar algún gestor de imágenes como el propio ACDSee, [XnView](#), [IrfanView](#) y [Picasa](#).

2.6. Lectores y conversores de archivos PDF

Actualmente, muchos son los documentos que se presentan en formato [PDF](#). Por ello, es necesario disponer de un lector de archivos PDF como [Adobe Acrobat Reader](#) o [Foxit PDF Reader](#).

En cuanto a la creación de archivos PDF, la solución más fácil, si utilizamos OpenOffice.org, es exportar el archivo que tengamos abierto a PDF, si bien es cierto que el tamaño del PDF final no estará lo más optimizado posible teniendo en cuenta las características de otros programas más específicos como [Adobe Reader Professional](#) o [PDFCreator](#). **Este tipo de programas se instalan como si fueran impresoras, por lo que bastará imprimir el documento en cuestión y seleccionar el programa instalado.** La desventaja de PDFCreator es que, si bien genera un archivo PDF muy pequeño en tamaño, no conserva los hipervínculos del documento.

2.7. Antivirus, programas de detección de archivos espía y cortafuegos

Navegar por Internet y utilizar fuentes poco fiables puede suponer un riesgo para nuestro ordenador si no contamos con un buen antivirus actualizado. **Un buen antivirus es aquel que**

es capaz de detectar virus y eliminarlos, pues muchos se limitan a detectarlos sin ofrecer ninguna solución viable. Además, **es importante que no consuma una cantidad ingente de recursos** del sistema, pues ello solo conlleva trabajar con el ordenador de forma pesada y lenta. Entre los principales antivirus encontramos [AVP](#), [Norton Antivirus](#), [McAfee Antivirus](#), [AntiVir](#) y [AVG](#).

El [spyware](#) o archivos espía son programas que se instalan en nuestro ordenador de forma transparente para nosotros. Estos se dedican a **recopilar información sobre lo que hacemos** para, posteriormente, enviarla a compañías publicitarias para que conozcan nuestros intereses. Además, suelen **ralentizar nuestra conexión a Internet o consumir recursos de nuestro ordenador**. El programa más popular para eliminar archivos espías es [Ad-Aware](#), aunque hay otras opciones como el [Spybot Search & Destroy](#).

También es pertinente utilizar algún tipo de *firewall* o cortafuegos para que **ningún usuario no deseado se introduzca en nuestro ordenador**. Además, usar un cortafuegos sirve de antivirus, pues nos dirá qué aplicaciones intentan hacer uso de nuestra conexión. **No hay que alarmarse si al principio algunos programas de Internet no funcionan tras ejecutar un cortafuegos**, pues simplemente basta con que configuremos qué programas pueden hacer uso de nuestra conexión. Algunos cortafuegos son [ZoneAlarm](#) y [Kerio](#).

2.8. Compresores y descompresores de archivos

Imprescindibles a la hora de enviar y recibir archivos a través de la Red de la forma más ágil posible, pues gracias a este tipo de programas podremos **reducir el tamaño de los archivos** que especifiquemos. Existen varios [formatos de compresión](#) (zip, rar, ace, 7z), aunque el más extendido es el zip. Hay muchos programas compresores y descompresores, como [WinZip](#), [WinRAR](#), [WinACE](#), [7-Zip](#), [ALZip](#) e [IZArc](#).

2.9. Programas de facturación

Para saber cuál será el coste de la traducción que se ha de llevar cabo **es importante disponer de algún programa que gestione las facturas de nuestras traducciones**. De este modo, no solo sabremos cuál será nuestra remuneración por acometer con éxito el encargo de traducción, sino que además el cliente podrá decidir si le merece la pena encargar una traducción en función de sus necesidades. Hay varios programas para realizar la factura de nuestras traducciones, como son [Dragofac](#) o [ZFactura](#).

3. Estadios del trabajo del traductor y herramientas profesionales

En primer lugar, en el momento de ponerse en contacto con el cliente para concretar un encargo, el traductor necesitará un teléfono o una **cuenta de correo electrónico** y a veces un fax para recibir el encargo y el contrato firmado por el cliente. También es posible comunicarse con el cliente mediante un programa de mensajería instantánea o bien aprovechando la tecnología **VoIP**. Por otro lado, sería útil también un **programa para elaborar un presupuesto** aproximado del precio de la traducción y que también haga un cálculo del tiempo que puede tardar el traductor en realizar el encargo.

Para el siguiente estadio, el proceso de documentación, se puede utilizar algún tipo de buscador de Internet como Google, ya que gracias a ellos seremos transportados a **distintas fuentes de información** de manera rápida y eficaz. Una vez documentado, el traductor necesitará un **procesador de textos** para redactar y editar la traducción encargada y, **dependiendo del encargo, un programa para maquetar el texto final**.

Si se trata de localizar una página web, es preciso contar con **programas de edición de código HTML**, mientras que si se localiza un programa informático, será necesario disponer de herramientas dedicadas a este fin. Además, siempre es bueno contar con **algún programa de edición de imágenes** si el encargo incluye traducir imágenes. Para llevar a cabo la traducción de manera satisfactoria, y englobando también el proceso de revisión, es muy importante tener a mano **diccionarios electrónicos, correctores ortográficos y gramaticales y enciclopedias**. Si la traducción es muy larga, se podría poner en uso algún programa de traducción asistida por ordenador (como una memoria de traducción) para agilizar la tarea. También **podría resultar interesante usar algún programa que mida el tiempo invertido en la traducción** para así hacernos una idea de lo eficientes que somos.

Una vez finalizada la traducción, conviene utilizar un programa de **compresión de archivos** para que ocupe el menor tamaño posible para así enviárselo al cliente mediante correo electrónico, disquete, CD-ROM o en papel mediante mensajería tradicional; esto ya depende de lo estipulado con el cliente en el encargo. Si se envía en soporte electrónico, es preciso analizar el archivo con un buen **antivirus actualizado** para prevenir que llegue infectado al cliente.

Junto con el encargo se mandará también la factura, para la que puede ser muy práctico el uso **de programas de elaboración de facturas** si es que no se ha usado ya antes de realizar la traducción. Además, sería pertinente utilizar algún programa que haga un recuento del número de palabras traducidas para que nos sirva de orientación. El pago de la factura debe poder hacerse a través del banco, por lo que se debe contar también con una cuenta abierta en una entidad bancaria con fines profesionales.

4. Bibliografía complementaria

- **Arevalillo Doval, Juan José (2002) [“Y tú, ¿traduces o proyectas?”](#). *La linterna del traductor* 1, pp. 22-27.**

Destacado artículo que describe las diferentes fases y responsabilidades de un proyecto de traducción. Es especialmente interesante para todos aquellos que deseen trabajar en plantilla y quieran aspirar a un puesto más importante, pues el texto versa sobre todo lo que hay que tener en cuenta para coordinar un proyecto de traducción de gran volumen entre varias personas.

- **Loureiro Pernas, María (2007) [“Paseo por la localización de un videojuego”](#). *Tradumática* 5.**

Buen trabajo introductorio a la localización de videojuegos con aspectos prácticos en vez de teóricos. La autora estudia los retos que tiene que superar el localizador de videojuegos en su trabajo y describe brevemente el proceso de localización de un videojuego.

- **Esselink, Bert (2000) *A Practical Guide to Localization*. 2ª edición. Ámsterdam: John Benjamins. 488 pp.**

Una guía que trata todos los aspectos de la localización, aunque está más orientado a los entresijos de la localización en sí que a la traducción, por lo que debe leerse con cierta actitud crítica. Aunque técnico, es un buen libro para comenzar si se tiene gran interés en la localización desde el punto de vista del ingeniero.

- **Somers, Harold (ed.) (2003) *Computers and Translation: A translator's guide*. Ámsterdam: John Benjamins. 349 pp.**

Este libro analiza profundamente todos los aspectos relacionados con la informática aplicada a la traducción, como por ejemplo memorias de traducción, programas de gestión terminológica, análisis de corpus, etc. Por supuesto, cada capítulo está escrito por un experto en la materia, por lo que la información escrita es muy detallada.

Actividades

Elige **dos de las cinco** actividades siguientes y envía a la plataforma un archivo zip con las actividades antes del 11 de junio de 2008. El nombre del archivo debe ser “apellidos-nombre-unidad1.zip”. Por ejemplo, “muñoz-sanchez-pablo-unidad1.zip”. También puedes proponer una actividad diferente si tienes una motivación en particular.

1. Escoge una de las herramientas señaladas y haz una breve descripción de su funcionamiento y de sus ventajas e inconvenientes. Si puedes, añade capturas de pantalla (usa un programa como [WinSnap](#) para que te sea más fácil) o incluso haz una demostración en vídeo (puedes grabar todo lo que sucede en tu escritorio con [CamStudio](#)).

2. Lee el artículo [Using MS Word's Advanced Find and Replace Function](#) y describe casos prácticos en los que la función de buscar y reemplazar de Word te sean útiles. Busca en Internet información sobre programas que permitan realizar funciones de búsqueda y reemplazo en archivos que no sean de Word como, por ejemplo, archivos de páginas web (HTML).
3. Crea documentos de Word con enlaces (puedes utilizar cualquier documento, pero recuerda que debe tener enlaces) y convierte dichos documentos a PDF. Es posible que, en función de la aplicación que uses, la posibilidad de hacer clic en los enlaces del PDF resultante se haya perdido. En tal caso, busca información para solucionar este problema.
4. Crea una factura usando algún programa de facturación. Los datos del encargo te los puedes inventar. Envía un PDF con el resultado y comenta brevemente la aplicación usada. Trata de poner todas las capturas de pantalla que estimes oportuno.
5. Lee el artículo [Keyboard Shortcuts for Windows and Word for Translators](#) y explica cuáles son los métodos de teclado abreviados más importantes para el día a día de un traductor. Recuerda que las combinaciones de teclas cambian dependiendo del idioma del sistema operativo o aplicación.

■ **Actividades complementarias**

1. Algo de vital importancia y que mucha gente no conoce son los estilos de Word. Lee el [tutorial de Aulaclac](#) y practica con los ejemplos propuestos.

■ **Temas de debate para el foro**

El tutor podrá plantear alguno de los siguientes debates **en función de los intereses y necesidades** del alumnado:

1. ¿Creéis que la informática es tan importante para un traductor como se puede desprender de esta unidad?
2. Muchos alumnos le tienen miedo a los ordenadores. Si este es vuestro caso, ¿qué creéis que podéis hacer para hacer frente a este rechazo? Si tuvierais que apoyar a un compañero que piensa que es torpe delante de un ordenador, ¿qué consejo le daríais y cómo le motivaríais para que aprenda a usarlo sin miedos?
3. **(Una vez entregadas las actividades)** Aunque no hay obligación, me gustaría que publicarais las actividades que habéis realizado para que vuestros compañeros puedan enriquecerse de vuestras experiencias e ideas. Podéis añadir cualquier comentario o anotación que consideréis oportunos.