

Entornos necesarios: informático y de recursos

Antoni Oliver

P08/B0240/00292

Índice

Introducción	5
Objetivos	6
1. Entorno informático	7
1.1. Hardware (<i>hardware</i>)	7
1.2. Software (<i>software</i>)	8
1.3. Telecomunicaciones	10
2. Recursos	12
2.1. Terminología	12
2.1.1. Diccionarios	12
2.1.2. Recursos terminológicos en Internet	12
2.1.3. Bases de datos terminológicas	12
2.2. Memorias de traducción	13
2.3. Otros recursos lingüísticos	13
3. Conclusiones	14
4. Para ampliar conocimientos	15

Introducción

En este tema presentaremos el entorno informático, por lo que atañe tanto al hardware como al software, y de recursos necesarios para llevar a cabo una tarea de gestión de proyectos de traducción. Ciertos aspectos (como por ejemplo de hardware informático) no se tratarán de una manera exhaustiva, ya que se supone que ya son suficientemente conocidos. Otras cuestiones relativas al entorno necesario ya se han tratado con profundidad en temas de módulos anteriores. Nos limitaremos aquí a hacer referencia a los entornos necesarios y destacar los aspectos más relevantes.

Objetivos

1. Conocer el entorno informático necesario para llevar a cabo una tarea de gestión de proyectos.
2. Comprender los avances tecnológicos recientes en el mundo de la informática y las telecomunicaciones que facilitan la tarea de gestión de proyectos.
3. Conocer las principales herramientas informáticas aplicadas a la gestión de proyectos de traducción
4. Valorar la importancia de disponer de los recursos lingüísticos necesarios (bases de datos terminológicas y memorias de traducción) y repasar las principales técnicas para crearlos, organizarlos y mantenerlos.

1. Entorno informático

1.1. Hardware (*hardware*)

En este apartado nos limitaremos a presentar algunas características básicas de los ordenadores y de algunos periféricos que pueden ser útiles en la actividad de traducción y de gestión de proyectos de traducción. En general, para poder utilizar los sistemas de traducción asistida y los programas de gestión habituales, no se requieren ordenadores con características especiales. Un ordenador básico de consumo será suficiente.

Algunas características básicas de un ordenador son las siguientes:

- **Tipo de procesador:** Existen diversas familias y tipos de procesadores. Entre los más extendidos hay que destacar los de la marca Intel (pentium, celeron, centrino, dual core, etc.). También se están extendiendo bastante los procesadores de la marca AMD. Hoy en día también suele ser habitual que el ordenador disponga de más de un procesador (habitualmente dos, pero a veces incluso más).
- **Velocidad de procesador:** Los procesadores funcionan al ritmo que les marca un reloj. Dicho reloj envía unos impulsos al procesador con una determinada frecuencia. Las velocidades actuales son de la orden de los Gigahercios (miles de millones de impulsos por segundo). A mayor velocidad de reloj más rápido será un ordenador (suponiendo que las demás variables, como tipo de procesador, memoria RAM, etc. sean las mismas). También es frecuente hoy día que la velocidad del procesador sea variable, en función de la carga de trabajo del ordenador.
- **Memoria RAM:** Cuando el ordenador ejecuta un programa necesita almacenar muchos datos. Estos datos se pueden almacenar tanto en el disco duro como en memoria. La velocidad de acceso a memoria RAM es mucho más rápida que la de acceso a disco. Por este motivo, si el resto de variables son iguales, los ordenadores con más memoria RAM acostumbran a ir más rápido (eso se notará especialmente en aquellas aplicaciones que necesiten un uso extensivo de memoria). La memoria RAM (hoy por hoy) es volátil. Esto significa que cuando deja de recibir alimentación eléctrica pierde sus datos. Así, cuando apagamos el ordenador, el contenido de la memoria RAM se pierde. La capacidad de la memoria RAM se mide en MB (mega bytes, millones de bytes) y pueden llegar en equipos convencionales hasta el GB (giga bytes, miles de millones de bytes).

- **Disco duro:** El disco duro sirve para almacenar datos de una manera no volátil. La capacidad de los discos duros se mide en GB (giga bytes).

Algunos periféricos interesantes para la actividad del traductor:

- **Grabadoras de CD o DVD:** estas unidades pueden ser de gran utilidad para hacer copias de seguridad de los archivos. Pensad que es muy importante mantener copias de seguridad de los trabajos que hacemos. Ante fallos técnicos o problemas de virus, se puede perder información muy importante que puede suponer semanas de trabajo. La capacidad de un CD es de entre 650 y 700 MB y la de un DVD de 4.7 GB.
- **Impresoras:** Cada vez es menos frecuente tener que entregar los trabajos de traducción en papel, pero todavía se puede dar el caso. Hacer impresiones de los trabajos de traducción también puede ser útil para hacer revisiones, aunque el elevado coste de las impresiones desaconsejan totalmente esta práctica. Sea como sea, una impresora será en la mayoría de los casos un periférico imprescindible para un traductor. No hablaremos aquí de tipo de impresoras, pero sí que daremos un consejo: cuando decidáis comprar una impresora, no valoréis únicamente su precio, sino también el de los cartuchos de tinta o de los *tóners*. También hay que fijarse, en las especificaciones técnicas, en su consumo. En muchos casos las especificaciones indican el número de páginas que se pueden imprimir con un cartucho o *tóner*.
- **Escáneres y programas de OCR (*Optical Character Recognition*):** Un escáner es un dispositivo que permite pasar un texto o imagen de formato papel a formato informático (normalmente un formato de imagen). Si combinamos un escáner con un programa de OCR podremos pasar a formato de procesador de textos un texto que nos llegue en formato papel. Esto puede ser útil para poder tratar un trabajo de traducción que nos llegue en papel con un programa de traducción asistida. No hay que ser demasiado optimista acerca de los resultados que se alcanzan con este tipo de programas.

1.2. Software (*software*)

Sistemas operativos: un sistema operativo es un conjunto de aplicaciones informáticas necesarias para poder llevar a cabo las operaciones básicas de un ordenador (copiar archivos, listarlos, comunicarse con periféricos, etc.). Existen diversos sistemas operativos para ordenadores personales, aunque a veces pueda parecer que sólo exista Windows:

- **Windows:** es un sistema operativo de pago muy extendido. Existen diversas versiones: 95, 98, NT, Me, 2000, XP, Vista.

- **Linux:** es un sistema operativo gratuito y de libre distribución. Existen diversas distribuciones, entre las que se pueden destacar: Red Hat (www.redhat.com), Fedora (<http://fedora.redhat.com/>), Ubuntu (www.ubuntu.com), Knoppix (www.knoppix.org), Suse (<http://www.novell.com/linux>), etc. Algunas de estas distribuciones, como Ubuntu y Knoppix, existen en versión autoarrancable mediante CD. Esto significa que podemos utilizar Linux en nuestro ordenador sin tener que instalarlo. Los autoarrancables son una buena opción para probar este sistema operativo sin tener que preocuparnos por su instalación.
- **MacOS:** Es el sistema operativo propio de los ordenadores Apple.
- **FreeBSD** (www.freebsd.org): Es un sistema operativo gratuito y de libre distribución.

Paquetes ofimáticos. Los paquetes ofimáticos ofrecen una serie de aplicaciones básicas como pueden ser: procesadores de textos, hojas de cálculo, programas para hacer presentaciones, programas de gestión de bases de datos, de retoque de imágenes, etc. De entre los existentes, destacamos dos:

- **Office de Microsoft:** es uno de los paquetes ofimáticos más extendidos. Ofrece, entre otros, las siguientes aplicaciones:
 - Word: procesador de textos
 - Excel: hoja de cálculo
 - PowerPoint: programa de presentaciones
 - Access: programa de gestión de bases de datos
- **Open Office:** es un paquete ofimático gratuito, de libre distribución y código abierto. Lo podéis descargar de www.openoffice.org. Ofrece, entre otras, las siguientes aplicaciones:
 - Writer: procesador de textos
 - Calc: hoja de cálculo
 - Impress: programa de presentaciones
 - Base: programa de gestión de bases de datos
- **Navegadores de Internet:** los navegadores son programas que permiten conectarse y visualizar *sites* de Internet. El más extendido, ya que se distribuye conjuntamente con Windows, es Microsoft Internet Explorer. Existen otras opciones entre las que se puede destacar Mozilla Firefox, un programa gratuito, de libre distribución y código abierto (lo podéis obtener de www.mozilla.com/firefox/).
- **Programas de gestión del correo electrónico:** estos programas permiten recibir, visualizar, almacenar y enviar mensajes de correo electrónico. Uno de los más utilizados es Microsoft Outlook. También está consiguiendo mucha aceptación Mozilla Thunderbird, que al igual que Mozilla Firefox

es un programa gratuito, de libre distribución y código abierto. Podéis descargar este programa de www.mozilla.com/thunderbird/.

Sistemas de traducción asistida: no hablaremos con detalle aquí sobre los sistemas de traducción asistida, simplemente ofreceremos una recopilación de los más destacados.

- **Comerciales**

- Déjà Vu (www.atril.com)
- Trados (www.trados.com)
- SDLX (www.sdlintl.com/sdlx)
- Star-transit (www.star-ag.ch/eng/software.html)
- WordFast (www.wordfast.net)
- Metatexis (www.metatexis.com)
- AidTrans (www.aidtranssoft.com). La versión Basic es gratuita.

- **Gratuitos (algunos de ellos, además, de libre distribución y código abierto)**

- ForeignDesk (www.foreigndesk.net)
- Open Language Tools (<https://open-language-tools.dev.java.net/>)
- Transolution (<http://transolution.python-hosting.com/>)
- WordFisher (www.wordfisher.com)

1.3. Telecomunicaciones

Para la actividad de un traductor es muy importante estar bien comunicado, cosa que gracias a los avances técnicos no ofrece hoy en día mucha dificultad. Comentaremos brevemente las diferentes modalidades de acceso a Internet, algunos servicios gratuitos de correo electrónico, el concepto de telefonía IP y, por último, la capacidad de la mayoría de módems actuales para enviar y recibir faxes.

Acceso a Internet

Existen diversas modalidades de acceso a Internet. La característica básica de una conexión es su velocidad de transmisión, que se mide en bits por segundo (b/s). La manera tradicional de conexión a Internet mediante módem y una línea telefónica convencional alcanza velocidades de hasta 56 Kb/s (56.000 bits por segundo). Las conexiones ADSL actuales ofrecen velocidades (de bajada) a partir de 1 M (1.000.000 de bits por segundo). La velocidad de subida acostumbra a ser inferior (a partir de 256 K). También es posible conectarse a Internet mediante cable de fibra óptica. Las velocidades acostumbran a ser similares a las que se pueden conseguir mediante ADSL.

Correo electrónico

El correo electrónico es hoy en día un medio de comunicación imprescindible en muchos ámbitos profesionales, y el de la traducción no es una excepción. Existen muchos servicios gratuitos de correo electrónico. De entre todos hay que destacar Gmail (www.gmail.com) por su gran capacidad de almacenaje. Esta prestación es muy útil porque permite mantener siempre una copia de los mensajes en el servidor y así tenerlos accesibles desde cualquier lugar. Mientras que la mayoría de servicios de correo gratuitos ofrecen espacios de almacenaje de la orden de los MB, Gmail ofrece Gigabytes. Gmail pertenece a Google y ofrece tanta capacidad porque explora automáticamente el contenido de los mensajes de correo electrónico. Es decir, leen el correo, aunque de forma automática (en este sentido la privacidad queda garantizada). Esta exploración la utilizan para mostrar propaganda relacionada con el correo que estáis leyendo. La información también les puede servir para otros tipos de investigación. Actualmente se está generando una cierta polémica sobre estas prácticas.

Telefonía gratuita por Internet

Una aplicación de gran utilidad, especialmente si hay que hacer llamadas frecuentemente al extranjero, es la telefonía por Internet. Un ejemplo de este tipo de servicio es Skype (www.skype.com). Mediante este servicio podemos hacer llamadas gratuitas desde nuestro ordenador al ordenador de cualquier usuario de Skype. Tanto el programa como las llamadas son gratuitos. También es posible hacer llamadas, a un precio muy reducido, a un teléfono fijo.

FAX

No hace falta que expliquemos aquí para qué sirve un FAX. Tan sólo es necesario recordar que la mayoría de módems pueden hacer la función de fax y que por lo tanto es posible enviar y recibir faxes mediante un ordenador y un módem. Ésta es una solución muy útil para aquellas actividades que necesitan hacer un uso muy esporádico del fax.

2. Recursos

La actividad de traducción precisa de diversos recursos que siempre hay que tener a mano y bien organizados. Es tan importante tenerlos como saber que se tienen, cuáles se tienen y donde. Por ello es muy importante organizar los recursos convenientemente, de manera que, ante un nuevo proyecto, podamos saber de una manera inmediata, qué recursos le son aplicables. Los recursos fundamentales que consideraremos en este capítulo serán la terminología y las memorias de traducción. Sobre estos recursos se ha hablado sobradamente en otras asignaturas.

2.1. Terminología

Una gestión adecuada de los recursos terminológicos es de vital importancia para la tarea de la traducción. Podemos distinguir básicamente tres tipos de recursos terminológicos: los diccionarios, los recursos terminológicos disponibles en Internet y las bases de datos terminológicas.

2.1.1. Diccionarios

El recurso terminológico básico durante mucho tiempo han sido los diccionarios terminológicos, y tradicionalmente en formato papel. Dichas obras son aún de obligada referencia para el traductor. El traductor tendrá que consultarlas a menudo, pero una vez hecha la consulta, el traductor incorporará una nueva entrada en una de sus bases de datos terminológicas. De esta manera se ahorrará futuras consultas y ahorrará tiempo.

2.1.2. Recursos terminológicos en Internet

Hay un buen número de sitios web con información terminológica interesante. En el tema 5 de la asignatura "Traducción y tecnologías" vimos con detalle los recursos disponibles. Ahora es un buen momento para repararlos y para poner en común nuevos recursos que hayamos encontrado últimamente. Si no habéis cursado esta asignatura pedid a vuestro consultor que os facilite este capítulo.

2.1.3. Bases de datos terminológicas

Las bases de datos terminológicas que vaya creando un traductor serán el recurso terminológico más importante y valioso. Es muy importante ir creando estas bases de datos de manera adecuada a medida que vamos consultando terminología. En el tema 5 de la asignatura "Traducción y tecnologías" apren-

dimos a crear, organizar y mantener las bases de datos terminológicas. Si no habéis cursado esta asignatura pedid a vuestro consultor que os facilite este capítulo.

2.2. Memorias de traducción

Las memorias de traducción son un recurso muy valioso para todo traductor. En el tema 4 de la asignatura "Traducción y tecnologías" tratamos sobradamente todos los aspectos relacionados con las memorias de traducción. Aquí insistiremos únicamente en la importancia de tenerlas bien organizadas y con un mantenimiento adecuado.

El objetivo de la organización de las memorias de traducción es poder saber de manera inmediata, ante un nuevo proyecto de traducción, cuál o cuáles memorias de traducción puede ser interesante utilizar.

El objetivo del mantenimiento de las memorias de traducción es asegurarnos de que los segmentos traducidos de la memoria corresponden a la versión revisada y corregida del proyecto de la cual proviene.

2.3. Otros recursos lingüísticos

El traductor, durante su tarea, también podrá necesitar otro tipo de recursos lingüísticos. De entre todos los recursos disponibles mencionaremos aquí los corpus lingüísticos. En el tema 6 de la asignatura "Traducción y tecnologías" se trató con profundidad el tema de los corpus lingüísticos. Es ahora un buen momento para repasar este tema y hacer una recopilación de los corpus lingüísticos disponibles en Internet de vuestras lenguas de trabajo.

3. Conclusiones

En este tema hemos presentado una visión general de los recursos, tanto de tipo informático como lingüístico, necesarios para abordar la tarea de traducción-localización y la tarea de gestión de proyectos de traducción.

4. Para ampliar conocimientos

Virus informáticos

Los virus informáticos son una gran amenaza para todo usuario de ordenador. Actualmente, especialmente si se trabaja en un entorno Windows, es del todo imprescindible disponer de un buen programa antivirus y actualizarlo regularmente. Un programa antivirus no actualizado de poco servirá ante de un virus de reciente aparición.

Existen diversas opciones comerciales. Algunas de ellas, como por ejemplo, *Panda antivirus* (www.pandasoftware.es), te permiten verificar gratuitamente si tu ordenador está infectado. También existen algunos programas antivirus gratuitos, cómo comentamos a continuación.

También hay que estar informado de los virus de nueva aparición y como evitar la infección. La web <http://alerta-antivirus.red.es> ofrece información muy detallada y actualizada sobre virus informáticos. Una sección interesante de esta web es la llamada "Útiles gratuitos", donde podréis encontrar, entre otras aplicaciones, algunos programas antivirus gratuitos.

Además de tener instalados programas antivirus, hay que tener algunas precauciones básicas para minimizar las posibilidades de contagio. La más importante es no abrir nunca ningún archivo que nos llegue por cualquier medio (correo electrónico, desde una página web o incluso en un disquete o CD) si no conocemos exactamente qué es y de quién es. No instaléis tampoco nunca ninguna aplicación desconocida para ver de qué se trata.

Aunque tomemos todas las precauciones imaginables, la posibilidad de contagio existe. Por este motivo es muy importante hacer copias de seguridad periódicas de los archivos importantes. Este tema lo trataremos en el siguiente apartado.

Copias de seguridad

Los archivos de nuestro ordenador son muy vulnerables. Los peligros son diversos:

- Virus
- Ataques maliciosos
- Averías de los discos duros
- Modificación o eliminación por equivocación

Por este motivo es imprescindible hacer copias de seguridad regulares de nuestros archivos importantes. No hablaremos aquí de sistemas profesionales de copias de seguridad, sino de los medios más al alcance de un traductor autónomo o de una pequeña empresa de traducción.

Las copias de seguridad conviene hacerlas en dispositivos externos al propio ordenador e incluso de la red local. Si hacemos copias de seguridad sobre otro disco duro del propio ordenador, en caso de ataque o de infección de virus, se pueden ver afectadas ambas copias. Lo mismo se puede decir si el sistema de copias de seguridad está en la misma red local.

Los dispositivos (no profesionales) más al alcance para hacer copias de seguridad son los CDs y los DVDs. La mayoría de ordenadores actuales llevan incorporadas grabadoras de CD o de DVD. Puede ser útil utilizar CD o DVD regrabables para poder reutilizarlos –aunque hay que tener cuidado en mantener copias del contenido anterior.

Los discos duros externos pueden ser también un medio adecuado para hacer copias de seguridad. Si se utilizan con esta finalidad, es conveniente conectarlos únicamente para hacer las copias y recuperar archivos, y desconectarlo (o apagarlo) cuando no se utilice. En caso contrario también pueden ser objeto de un ataque o una infección de virus.

Dependiendo de la actividad del profesional o pequeña empresa, las copias de seguridad se pueden hacer en diferentes intervalos. Como mínimo hay que hacer una copia de seguridad semanal de todos los archivos. Si la hacéis en medios regrabables, mantened como mínimo cuatro copias anteriores. Si seguís esta política, haced también una copia mensual definitiva en un medio no regrabable (CD o DVD convencional).

Lo que es también muy importante es mantener las copias en lugar seguro y bien etiquetadas. De nada servirá tener una copia de seguridad de nuestros archivos si después no sabemos dónde está.